

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

INHALT

SEITE

Verfahrensrichtlinie für die Verwendung von dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln an der Juristischen Fakultät auf der Grundlage der Verfahrensrichtlinie des Rektorats für die Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 28.01.2016

2

HERAUSGEBER

Die Rektorin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitätsstraße 1 · 40225 Düsseldorf · www.hhu.de

REDAKTION

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11
Telefon 0211 81-11518 · justitiariat@hhu.de

**VERFAHRENSRICHTLINIE FÜR DIE VERWENDUNG VON DEZENTRALEN
QUALITÄTSVERBESSERUNGSMITTELN AN DER JURISTISCHEN FAKULTÄT
AUF DER GRUNDLAGE DER VERFAHRENSRICHTLINIE DES REKTORATS
FÜR DIE VERWENDUNG VON QUALITÄTSVERBESSERUNGSMITTELN
AN DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF VOM 28.01.2016**

Inhaltsübersicht

- § 1 Verwendungszweck der Qualitätsverbesserungsmittel
- § 2 Zuständigkeit
- § 3 Qualitätsverbesserungskommission
- § 4 Grundsätze des Vergabeverfahrens
- § 5 Beantragung von QVM
- § 6 Besondere Antragsvoraussetzungen einzelner Maßnahmen
- § 7 Entscheidung über den Antrag auf QVM
- § 8 Bewirtschaftung
- § 9 Controlling
- § 10 Berichtspflichten
- § 11 Inkrafttreten

§ 1

Verwendungszweck der Qualitätsverbesserungsmittel

Qualitätsverbesserungsmittel (QVM) sind zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen zu verwenden. Insbesondere können sie verwendet werden für die Verbesserung der Betreuungsrelation zwischen hauptamtlichem Lehrpersonal und Studierenden (vgl. § 2 Studiumsqualitätsgesetz, § 3 Abs. 1 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

§ 2

Zuständigkeit

Die Dekanin oder der Dekan entscheidet über die Verwendung der dezentralen QVM in der Juristischen Fakultät. Dabei wird sie oder er von der Qualitätsverbesserungskommission der Juristischen Fakultät beraten (vgl. § 2 Abs. 3 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

§ 3

Qualitätsverbesserungskommission

(1) Die Qualitätsverbesserungskommission der Juristischen Fakultät (Qualitätsverbesserungskommission) besteht aus

1. der Dekanin oder dem Dekan als Vorsitzender oder Vorsitzendem ohne Stimmrecht,
2. zwei weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,

3. einem Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. vier Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden.

Die Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission nach Nr. 2 bis 4 sowie je eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden vom Fakultätsrat auf Vorschlag der Gruppenvertreter/innen im Fakultätsrat gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder nach Nr. 2 und 3 beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der Mitglieder nach Nr. 4 ein Jahr. Die Stellvertretung ist nicht personengebunden.

(2) Die Qualitätsverbesserungskommission tagt grundsätzlich zweimal jährlich im Juni und im November. Die Dekanin oder der Dekan kann die Qualitätsverbesserungskommission bei Bedarf auch zu außerordentlichen Sitzungen einberufen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.

(3) Die Qualitätsverbesserungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der Gruppe der Studierenden angehört. Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit.

§ 4

Grundsätze des Vergabeverfahrens

(1) Dezentrale QVM werden auf dem gesonderten personenbezogenen Abrechnungsobjekt für QVM bereitgestellt, das die Antragstellerin oder der Antragsteller dezentraler QVM einmalig erhält (vgl. § 7 Abs. 4 Satz 3 und 4 Verfahrensrichtlinie des Rektorats). Die Antragstellerin oder der Antragsteller trägt die Verantwortung für eine maßnahmen- und fristgerechte sowie wirtschaftliche Verausgabung der Mittel (vgl. § 7 Abs. 4 Satz 5 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(2) Werden Mittel für eine bewilligte Maßnahme im Bewilligungszeitraum nicht beansprucht, veranlasst die Antragstellerin oder der Antragsteller nach Ablauf des Zeitraums über das Dekanat die Freigabe der Mittel auf das übergeordnete Abrechnungsobjekt der Juristischen Fakultät für dezentrale QVM. Diese Mittel erhöhen die Summe der an der Juristischen Fakultät zu vergebenden dezentralen QVM in der nachfolgenden Verteilungsrunde.

§ 5

Beantragung von dezentralen QVM

(1) Einen Antrag auf dezentrale QVM können hauptamtliche Professorinnen und Professoren der Fakultät oder die Dekanin oder der Dekan stellen. Ein von mehreren Professorinnen oder Professoren gestellter Antrag wird von einer Vertreterin oder einem Vertreter federführend eingereicht und im Falle der Bewilligung während der Laufzeit betreut.

(2) Andere Mitglieder der Fakultät können einen Antrag auf dezentrale QVM durch die Antragsberechtigten nach Absatz 1 anregen.

(3) Anträge werden auf dem Formular „Antrag zur Verwendung von dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln (QVM)“, das auf der Fakultätshomepage auf den Seiten des Dekanats abrufbar ist, ge-

stellt und im Dekanat eingereicht. Die beantragte Maßnahme ist nach den Vorgaben des Formulars exakt zu benennen und detailliert zu beschreiben (vgl. § 7 Abs. 1 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(4) Anträge sind für die ordentliche Sitzung der Qualitätsverbesserungskommission im Juni bis zum 31. Mai (Beginn der beantragten Maßnahme im nachfolgenden Wintersemester) und für die ordentliche Sitzung im November bis zum 31. Oktober (Beginn der beantragten Maßnahme im nachfolgenden Sommersemester) im Dekanat einzureichen. Wenn außerordentliche Sitzungen stattfinden, sollen Anträge bis vier Werktage vor dem Sitzungstag im Dekanat eingereicht werden.

(5) Die Dekanin oder der Dekan leitet sämtliche Anträge bis spätestens drei Werktage vor der Sitzung der Qualitätsverbesserungskommission allen Mitgliedern zu.

§ 6

Besondere Antragsvoraussetzungen einzelner Maßnahmen

(1) Personalmaßnahmen sollen semesterbezogen beantragt werden. Der Berechnung der Personalkosten sind die Personalkostendurchschnittssätze zugrunde zu legen, die von der Universitätsverwaltung vorgegeben werden (vgl. § 3 Abs. 2 Verfahrensrichtlinie des Rektorats). Die Vertragslaufzeiten sollen mindestens 12 Monate und höchstens 24 Monate betragen.

(2) Wenn Maßnahmen zusätzliches Personal vorsehen und räumliche Veränderungen notwendig machen (z.B. zusätzliche Arbeitsplätze oder Büroausstattung), müssen diese im Antrag entsprechend kenntlich gemacht werden. Nachträgliche Ausstattungswünsche können nicht berücksichtigt werden (vgl. § 3 Abs. 5 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(3) Dezentrale QVM können, abweichend von § 3 Abs. 3 Verfahrensrichtlinie des Rektorats, für Investitionen mit einem Auftragswert (netto) ab 500 Euro bis 192.000 Euro beantragt werden. Im Einzelfall kann die Obergrenze von 192.000 Euro (netto) überschritten werden, wenn die Maßnahme nicht anderweitig finanziert werden kann.

(4) Sachaufwand kann, abweichend von § 3 Abs. 4 Verfahrensrichtlinie des Rektorats, ab einer Summe von 200 Euro pro Vorgang aus dezentralen QVM beantragt werden. Sammelanträge (z.B. für Verbrauchsmittel) sind möglich.

(5) Maßnahmen, die bauliche Veränderungen nach sich ziehen, müssen vorab mit Dezernat 6 abgestimmt werden (vgl. § 3 Abs. 6 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(6) Einem Antrag auf Investitionen und Sachmittel muss der Kostenvoranschlag eines möglichen Lieferanten beigelegt sein (vgl. § 3 Abs. 7 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(7) Ab einer Antragshöhe von 100.000 Euro muss die oder der Projektverantwortliche ihre oder seine Maßnahme persönlich in der Qualitätsverbesserungskommission vorstellen und begründen (vgl. § 3 Abs. 8 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

§ 7

Entscheidung über den Antrag auf dezentrale QVM

- (1) Die Qualitätsverbesserungskommission berät über den Antrag und empfiehlt der Dekanin oder dem Dekan eine Entscheidung.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan entscheidet auf Grundlage der Empfehlung der Qualitätsverbesserungskommission. Über Maßnahmen für das nachfolgende Wintersemester entscheidet sie oder er möglichst bis zum 31. Juli und über Maßnahmen für das nachfolgende Sommersemester möglichst bis zum 31. Januar.
- (3) Die Entscheidung der Dekanin oder des Dekans soll der Antragstellerin oder dem Antragsteller innerhalb einer Woche durch das Dekanat mitgeteilt werden.

§ 8

Bewirtschaftung

- (1) Nach Vergabe des Abrechnungsobjektes und der zehnstelligen Antragsnummer in Abteilung D 5.1 wird die Maßnahme umgesetzt (vgl. § 6 Abs. 2 Satz 3 Verfahrensrichtlinie des Rektorats). Das Abrechnungsobjekt und die Antragsnummer werden der Antragstellerin oder dem Antragsteller mitgeteilt. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist verpflichtet, auf jeder Kontierung die entsprechende Antragsnummer zu vermerken (vgl. § 7 Abs. 2 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).
- (2) Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist verpflichtet, die Mittel gemäß der bewilligten Maßnahme einzusetzen. Die Mittel sind soweit möglich im Bewilligungszeitraum der Maßnahme zu verausgaben. Soll die Maßnahme geändert werden, ist ein entsprechender Antrag an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Über eine unwesentliche, insbesondere kostenneutrale Änderung entscheidet die Dekanin oder der Dekan ohne Beteiligung der Qualitätsverbesserungskommission und setzt diese von ihrer oder seiner Entscheidung in Kenntnis. Einen Antrag auf eine wesentliche Änderung leitet sie oder er an die Qualitätsverbesserungskommission weiter. Die Dekanin oder der Dekan setzt die Abteilung D 5.1 über eine beschlossene Änderung in Kenntnis (vgl. § 7 Abs. 2 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).
- (3) Die Dekanin oder der Dekan achtet auf die rechtmäßige Verausgabung der dezentralen QVM (vgl. § 6 Abs. 3 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).
- (4) Die Summe nicht verausgabter dezentraler QVM darf zum Stichtag 31.12. eines Jahres 35 Prozent der Zuweisung für das abgelaufene Jahr nicht übersteigen. Übersteigen die nicht verausgabten dezentralen QVM diese Kappungsgrenze, wird die Fakultätszuweisung für das Folgejahr um den die Kappungsgrenze überschreitenden Betrag gekürzt. Der Gesamttopf dezentraler QVM erhöht sich in der nachfolgenden Verteilungsrunde entsprechend. Diese Regelung wird erstmalig zum 31.12.2017 durchgeführt (vgl. § 7 Abs. 5 Satz 1 bis 4 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).
- (5) Defizite der Fakultät zum 31.12. eines Jahres werden mit Fakultätszuweisungen des künftigen Jahres bzw. der künftigen Jahre ausgeglichen (vgl. § 7 Abs. 5 Satz 5 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

§ 9

Controlling

(1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller übernimmt das Controlling für die Verwendung der auf ihrem oder seinem Abrechnungsobjekt für bewilligte Maßnahme bereitgestellten QVM. Ist absehbar, dass die bewilligte Maßnahme nicht vollständig umgesetzt wird und bereitgestellte Mittel nicht beansprucht werden, soll die Antragstellerin oder der Antragsteller das Dekanat informieren, damit eine frühzeitige Freigabe der Mittel auf das übergeordnete Abrechnungsobjekt der Juristischen Fakultät für dezentrale QVM veranlasst werden kann.

(2) Das Dekanat übernimmt das übergreifende Controlling für die Verwendung der dezentralen QVM der Juristischen Fakultät in Zusammenarbeit mit der Abteilung D 5.1.

§ 10

Berichtspflichten

(1) Die Juristische Fakultät legt der Prorektorin / dem Prorektor für Lehre und Studienqualität jährlich bis zum 31. Oktober einen Jahresbericht über die aus dezentralen QVM finanzierten Maßnahmen und die dadurch erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen vor (vgl. § 8 Abs. 6 Satz 1 Verfahrensrichtlinie des Rektorats).

(2) Die Antragstellerinnen und Antragsteller stellen dem Dekanat spätestens zum 1. Oktober die nach Absatz 1 erforderlichen Informationen bereit.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verfahrensrichtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität in Kraft. Die Verfahrensrichtlinie zur Verwendung von dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln an der Juristischen Fakultät vom 30. April 2013 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 30/2013 vom 19. Dezember 2013) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Juristischen Fakultät vom 31.01.2017

Düsseldorf, den 14.02.2017

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)