

VERFAHRENSBESCHREIBUNG

Bewilligung von Lehraufträgen aus Qualitätssicherungsmitteln (QSM)

– Stand: März 2019 –

- 1) Das Verfahren für die Einreichung von Anträgen auf Qualitätssicherungsmitteln wird im März (Wintersemester) bzw. im September (Sommersemester) eröffnet.
- 2) Anträge für Lehraufträge, die aus Qualitätssicherungsmitteln (QSM) finanziert werden sollen, werden bis 15.05. (Wintersemester) bzw. 15.11. (Sommersemester) bei der Studierendenvertretung beantragt. **Die Informationen zum Antragsverfahren (<http://stupa.ph-heidelberg.net/?q=qsm>) und das Formular für den Antrag auf QSM sind dabei zwingend zu berücksichtigen!**
Der Antrag soll folgende Angaben enthalten:
 - Thema des Lehrauftrags bzw. Titel der Lehrveranstaltung
 - Angabe, für welches Modul/welche Module in welchem Studiengang/welchen Studiengängen der Lehrauftrag vorgesehen ist bzw., wenn es sich um eine extracurriculare Lehrveranstaltung handelt,
 - Anzahl SWS und ggf. LPIhm sind ein **Kurz-Lebenslauf**, aus dem die Qualifikation der*des Lehrbeauftragten hervorgeht, sowie das ausgefüllte **Formular** „Veranstaltungsankündigung zum Eintrag in LSF“ beizufügen.
- 3) Die Anträge werden bis 22.05. (Wintersemester) bzw. 22.11. (Sommersemester) zur Priorisierung an die studentischen Fakultätsräte bzw. die studentische Vertretung (bei Anträgen für zentrale Einrichtungen) weitergeleitet.
- 4) Die stud. Fakultätsräte / stud. Vertretung übermitteln ihre Stellungnahmen bis zum 29.05. (Wintersemester) bzw. 29.11. (Sommersemester) an den QSM-Ausschuss.
- 5) Der QSM-Ausschuss tagt bis zum 15.06. (Wintersemester) bzw. 15.12. (Sommersemester) und beschließt über die aus QSM zu fördernden Lehraufträge.
- 6) Das StuPa-Büro übermittelt bis zum 20.06. (Wintersemester) bzw. 20.12. (Sommersemester)
 - a. die ausgefüllten Lehrangebotsformulare der bewilligten Lehraufträge an die jeweils zuständigen Sekretariate zur Eingabe in LSF,
 - b. die bewilligten Anträge mitsamt Anlage (Kurz-Lebenslauf) fakultätsweise gebündelt an die zuständigen Studienkommissionen (Kontakt: der*die Studiendekan*in),
 - c. die Vorschlagsliste aller aus QSM zu finanzierenden Maßnahmen ans Rektorat und an die Haushaltsabteilung.
- 7) Die Fachsekretariate geben die Lehrangebote auf Basis der eingereichten Formulare bis Ende KW 26 (Wintersemester) bzw. Ende KW 2 (Sommersemester) in LSF ein.
- 8) Die Studienkommissionen beschließen bis Ende KW 29 (Wintersemester) bzw. Ende KW 5 (Sommersemester) über die Aufnahme der Lehraufträge in das Lehrangebot. Im Falle der Ablehnung von Lehraufträgen teilen sie dies dem QSM-Ausschuss **und dem Rektorat** umgehend mit.
- 9) Das Rektorat beschließt bis **Ende KW 30** (Wintersemester) bzw. **Ende KW 6** (Sommersemester) über den Vorschlag des QSM-Ausschusses über die Verwendung von QSM und informiert das StuPa-Büro.
- 10) Das StuPa-Büro verschickt je Fakultät eine Übersicht über die bewilligten QSM-Mittel an die*den zuständige*n Dekan*in. Die Haushaltsabteilung informiert die Antragsteller*innen.