

Richtlinie zur Vergabe von Studienqualitätsmittel (Stand 25.06.2025)

Grundsatz

Aufgrund des Gesetzes zur Verbesserung der Chancengleichheit durch Abschaffung und Kompensation der Studienbeiträge und der damit verbundenen Änderungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 11.12.2013 hat die Studienqualitätskommission (SQK) der Leibniz Universität Hannover (LUH) mit Wirkung vom 25.06.2025 folgende Richtlinienänderung zur Verwendung und Antragstellung von Studienqualitätsmitteln verabschiedet.

Die Studienqualitätsmittel sind gemäß § 14b Abs. 1 NHG für die Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen zu verwenden. Sie sollen insbesondere verwendet werden, um das Betreuungsverhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden zu verbessern, zusätzliche Tutorien anzubieten und die Ausstattung der Bibliotheken sowie der Lehr- und Lernräume zu verbessern. Soweit aus den Studienqualitätsmitteln zusätzliches Lehrpersonal finanziert wird, darf es nur zu solchen Lehraufgaben verpflichtet werden, die das für die Studiengänge erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen.

In der Sitzung vom -19.02.2025 hat die Studienqualitätsmittelkommission die Einstellung der SQM-Klimatöpfe beschlossen und den Verteilungsschlüssel ab dem Wintersemester 25/26 angepasst, der mit dieser Richtlinie umgesetzt wird. Bereits bewilligte Maßnahmen aus dem Klimatopf werden bis zum Projektende weiter, wie bereits bewilligt, gefördert.

Aufteilung

Die Fakultäten erhalten pauschal 60 % der Gesamtmittel zur weiteren Verwendung. Die Verteilung erfolgt entsprechend der Studierendenzahl. Über die weitere Verteilung der Mittel entscheiden die einzelnen Studienkommissionen der Fakultäten im Einvernehmen mit dem Präsidium.

Die Verwaltung und die zentralen Einrichtungen erhalten 40 % der Gesamtmittel („zentraler Topf“). Die Verteilung erfolgt im Antragsverfahren in der Studienqualitätskommission im Einvernehmen mit dem Präsidium.

Aus dem „zentralen Topf“ stehen zudem Mittel (max. 110.000,- €) für Projekte aufgrund studentischer Initiative („studentischer Topf“) zur Verfügung. Die Verteilung erfolgt im Antragsverfahren in der Studienqualitätskommission im Einvernehmen mit dem Präsidium.

Beispiele für die Verwendung

Folgende Ausgaben können aus Studienqualitätsmitteln getätigt werden:

- Sachmittel, z. B.:
 - Beschaffung von Lehr- und Lernmittel wie Skripte, Bücher oder andere Arbeitsmaterialien
 - Ausstattung von Laboren, Hörsälen oder Seminarräumen
 - Verbesserung der EDV-Infrastruktur
- Personalmittel, z. B.:
 - Hilfskräfte
 - Gastwissenschaftler

- Lehrkräfte für besondere Aufgaben
- Mitarbeiter (FWN), wenn die Finanzierung anteilig zu mind. 50% aus Landesmitteln oder einem Drittmittelprojekt erfolgt,
- Bei Beschäftigungen mit wesentlichen Arbeitszeitanteilen für Forschungstätigkeiten sollte eine Mischfinanzierung aus Globalhaushalt und Studienqualitätsmitteln erfolgen,

- Studiengangskordinatorinnen und Studiengangskordinatoren
- Personal für zusätzliche Service- und Beratungsangebote, zur Erweiterung der Öffnungszeiten der Bibliothek sowie zur Verwaltung der SQM
- lehr- und lernbezogene Infrastruktur
- Pflichtexkursionen, die zwingend in der Prüfungsordnung vorgeschrieben sind oder zumindest im Modulhandbuch Erwähnung finden
- Maßnahmen zur Unterstützung der Studienentscheidung von Studieninteressierten

Nicht genutzt werden dürfen die Mittel für Bewirtung, Repräsentationsaufgaben, soziale Infrastruktur und Stipendien.

Die Verteilung der Fakultätsmittel erfolgt in den einzelnen Studienkommissionen der Fakultäten im Einvernehmen mit dem Präsidium.

Maßnahmenstart

Die Durchführung der Maßnahme soll innerhalb von drei Monaten nach der Bewilligung beginnen. Die Mittel müssen innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Zuweisung vollständig verausgabt sein.

Verwendungsnachweise

Gemäß § 14b Abs. 4 NHG und Nummer 3.7 der Richtlinie des MWK zur Gewährung von Studienqualitätsmitteln ist jeweils zum 31.03. und 30.09. dem MWK über die Verwendung der Studienqualitätsmittel in den vorangegangenen Semestern zu berichten. Diese Meldungen erfolgen durch das Dezernat Finanzen.

Projektabschluss

Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt im Buchungssystem SAP. Dafür werden unter der verantwortlichen Kostenstelle "84er-Projekte" eingerichtet. Ist ein Projekt inhaltlich abgeschlossen, so ist ein Projektabschluss zu fertigen und an das Dezernat Finanzen zu übersenden. Sollten nicht alle Mittel verbraucht worden sein, so werden diese im Rahmen des Projektabschlusses eingezogen, damit sie in einer der nächsten Finanzierungsrunden neu verteilt werden können.

Alle Formulare (Anträge und Projektabschluss) sind auf folgender Internetseite einsehbar und abrufbar:
www.uni-hannover.de/sqm

Ansprechpartnerin:

Leibniz Universität Hannover
 Geschäftsstelle der Studienqualität
 Sandra Cohrs -51.10-
 Welfengarten 1
 30167 Hannover
 Tel. 0511/762 5468
 Fax 0511/762 2907
 E-Mail: sandra.cohrs@zuv.uni-hannover.de