**Datum:**

**An**

**AStA-Vorstand**

**vorstand@asta-uni-mannheim.de**

**Ansprechpartner bei evtl. Rückfragen:**

**Tel:**

Das hier vorliegende Dokument dient zur Beantragung von Mitteln der von studentischen Vertretern verwalteten QSM.

**Vorläufige Anträge für die vorläufige Sitzung am 24. Oktober 2023 um 15:30 Uhr müssen bis zum 14. Oktober 2023 um 15:00 Uhr beim Gremienvorsitz eingehen.**

**Anträge für die offizielle Sitzung am 14. November 2023 um 15:30 Uhr müssen bis zum 4. November 2023 um 15:00 Uhr beim Gremienvorsitz eingegangen sein.**

Relevant für die Vergabe ist die Verwaltungsvorschrift zur Vergabe der QSM – diese sieht eine drei-stufige Priorisierung bei der Mittelverwendung vor:

1. Maßnahmen zur unmittelbaren Verbesserung von Studium und Lehre

2. Lern- und lernnahe Maßnahmen

3. Mittelbare Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre sowie

der allgemeinen Studienbedingungen.

Der Sitzungsleitung obliegt es die Einhaltung dieser Priorisierung zu kontrollieren.

Bitte füllen Sie den Antrag im Folgenden so genau wie möglich aus, um eine möglichst effiziente Sitzung vorzubereiten.

**Der Gremienvorsitz bittet, die Dokumente elektronisch (mit Word etc.) auszufüllen, um eine bessere Lesbarkeit zu gewährleisten.**

1. **Beantragende Einrichtung**

|  |
| --- |
|  |

1. **Kurzbeschreibung der Maßnahme MIT eigener Einschätzung in welcher der drei obigen Stufen die geplante Maßnahme fällt[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurzbezeichnung: |  |

Klassifizierung:

|  |  |
| --- | --- |
| **Erstantrag** | **Folgeantrag** |
| Erstantrag[[2]](#footnote-2) aus QSM | Verlängerung der bisherigen Maßnahme |
| Erweiterung bisheriger Dienstleistung (EwD) | Erweiterung bisheriger Dienstleistung (EwD) |
| Neue Dienstleistung (ND) | Fortsetzungsantrag2 ist zu erwarten (FA) |
| Fortsetzungsantrag2 ist zu erwarten (FA) | Buchungsstelle (bisherige Finanzierung): |
| Priorisierung (bei mehreren Anträgen) |  |

ggf. Kommentar:

Finanzbedarf:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HHJ** | **HHJ** | **HHJ** | **HHJ** | **HHJ** | **Gesamt** |
|  |  |  |  |  |  |

**Darstellung und Erläuterung des Finanzierungsbedarfs**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mittelart (Personal-, Sach,- Investitionsmittel)** | **Berechnung (Umfang der Stelle/Std.satz/Std.zahl usw.)** | **Anzahl Monate** | **Laufzeit bzw. Zeitpunkt** | **Betrag für** | |
| **Laufzeit** | **p.a.** |
| **Personalmittel** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***ggf. Name(n) des/der Beschäftigten/Vertragslaufzeit(en)*** | ***bisher (bei Folgeanträgen):*** | , | | | |
| ***künftig:*** | , | | | |
|  |  | , | | | |
| **Sachmittel** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Investitionsmittel[[3]](#footnote-3)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Weitergehende Erläuterung des Finanzbedarfs,  Begründung der  1. Eingruppierung,  2. Stellenwertigkeit,  3. Stundenzahl,  4. Mittelhöhe,  5. Laufzeit,  6. Sonstiges: |  |
| Wurden oder könnten bei anderen Stellen Mittel für die Maßnahme eingeworben werden?  Erläuterung: | ja  nein |
| In welchem Umfang beteiligen sich der/die Antragssteller ggf. an der Gesamtfinanzierung?  Ggf. Erläuterung: | Euro, bzw.       Stelle(n) |
| Kann die Maßnahme auch mit einer Teilfinanzierung realisiert werden?  Wenn ja zu wie viel Prozent?  Erläuterung: | ja  nein       % |
| Kann die Maßnahme auch zu einem späteren Zeitpunkt realisiert werden?  Erläuterung : | ja  nein |

1. **Darstellung der Maßnahme**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurze inhaltliche Beschreibung der Maßnahme, ohne Angaben, welche bereits in diesem Vordruck an anderer Stelle abgefragt werden (max. 20 Zeilen): |  |
| Welche Verbesserungseffekte in Studium und Lehre sind mit der Maßnahme zu erzielen?  (stichpunktartig) | -  -  -  - |
| Bis zu welchem Zeitpunkt sollen diese Ziele erreicht werden? |  |
| Wann wird eine Entscheidung spätestens benötigt (Zeitpunkt und Grund)? |  |
| Ist die Maßnahme mit den Studierenden im Vorfeld der Antragstellung besprochen worden?  Wenn ja, in welcher Weise und mit welchem Ergebnis? | ja  nein  Form:    Ergebnis: |

1. **Abstimmung mit anderen Einrichtungen (SOFERN NOTWENDIG)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Welche räumlichen/baulichen Maßnahmen sind notwendig? |  | |
| Wie ist das Ergebnis der Abstimmung mit den zu beteiligenden Einrichtungen? [[4]](#footnote-4) | **Einrichtung** | **Ergebnis** (stichpunktartig) |
| Dezernat III |  |
| Personalabteilung |  |
| Dezernat VI |  |
| Rechenzentrum |  |
| Informationsausschuss |  |
|  |  |
| Stellungnahme(n) der zu beteiligenden Einrichtung(en) | ist/sind beigefügt  wird/werden nachgereicht | |

1. **Erfolgnachweis und Berichtspflicht**

|  |  |
| --- | --- |
| Wie beabsichtigt der Antragsteller der Berichtspflicht nachzukommen (Inhalt, Form, Zeitpunkt)? |  |

1. **Weitere Angaben der beantragenden Einrichtung (wenn notwendig)[[5]](#footnote-5)**

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift

(Leiter/in der Einrichtung)

**Anlagen:**

1. Zutreffendes bitte ankreuzen, ggf. Mehrfachauswahl [↑](#footnote-ref-1)
2. bezogen auf QSM [↑](#footnote-ref-2)
3. Bewegliche Sachgüter über 5000€ - diese Einteilung geht nicht aus der VwV hervor, sondern dient lediglich der Einordnung im Gremium. [↑](#footnote-ref-3)
4. Die reine Kenntnisnahme durch die Fachabteilung ist nicht ausreichend! [↑](#footnote-ref-4)
5. ggf. weitergehende Angaben (wenn Platz nicht ausreicht) auf gesonderter Anlage [↑](#footnote-ref-5)