

Richtlinie zur Verwendung der Studienbeiträge

§ 1

Gesetzliche Grundlagen

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Erhebung und Verwendung der Studienbeiträge ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) vom 24. Juni 2002 (Nds. GVBl. S. 286 - VORIS 22210 -) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. November 2006 (Nds. GVBl. S. 538).

Demnach können die Studienbeiträge wie folgt eingesetzt werden:

- für das lehrbezogene fachliche Leistungsangebot der Lehreinheiten und zentralen Einrichtungen (§ 11 Abs. 1 Satz 1 NHG)
- für Lehr- und Lernmaterialien (§ 11 Abs. 1 Satz 1 NHG)
- um insbesondere das Betreuungsverhältnis zwischen Studierenden und Lehrenden zu verbessern (§ 11 Abs. 1 Satz 5 NHG)
- Einrichtung zusätzlicher Tutorien (§ 11 Abs. 1 Satz 5 NHG)
- zur Verbesserung der Ausstattung der Bibliotheken sowie der Lehr- und Laborräume (§ 11 Abs. 1 Satz 5 NHG)
- Vergabe von Stipendien an Studierende aufgrund besonderer Leistungen oder herausgehobener Befähigungen (§ 11 Abs. 1 Satz 5 NHG in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Nr. 8 NHG)
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit im Hochschulbereich und des Austauschs zwischen deutschen und ausländischen Hochschulen unter besonderer Berücksichtigung der Belange ausländischer Studierender (§ 11 Abs. 1 Satz 5 NHG in Verbindung mit § 3 Abs. 1 Nr. 8 und 5 NHG)
- Zusätzliches Lehrpersonal darf nur zu solchen Lehraufgaben verpflichtet werden, die das für die Studiengänge erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen. (§ 11 Abs. 1 Satz 6 NHG)

§ 2

Aufteilung der Beiträge auf die Organisationseinheiten

Der Senat der FH Oldenburg/Ostfriesland/Wilhelmshaven hat am 1.04.2008 für den Zeitraum von 2 Jahren folgende Aufteilung beschlossen:

Unter Berücksichtigung eines Vorabzugs zur

- Speisung des Stipendienfonds in Höhe von 500.000 €
- Finanzierung von Personal zur Verwaltung der Studienbeiträge im nicht administrativen Bereich in Höhe von 60.000 €

	Verwendung unter Beachtung der Cluster für	Entscheidung durch
60 %	Fachbereiche mit folgendem Verteilungsschlüssel: - 75% nach dem Anteil der tatsächlich gezahlten Beiträge, - 25% nach dem Anteil der Absolventinnen und Absolventen gewichtet nach der Regelstudienzeit	Fachbereichsrat/ Dekaninnen und Dekane Die angemessene Beteiligung der Studierenden ist im Sinne dieser Richtlinie vom Fachbereich selbst zu regeln.
40 %	Hochschulleitung zur Verwirklichung der in der Hochschulentwicklungsplanung festgelegten strategischen Ziele	Präsidium unter paritätischer Einbindung der durch das Studierendenparlament gewählten Studierenden. Über die Verwendung der Mittel wird mindestens einmal im Semester entschieden.

§ 3

Beispiele für die Verwendung der Mittel

Bei der Mittelverwendung sind grundsätzlich die unter § 1 genannten gesetzlichen Grundlagen bindend. Nachfolgende Auflistung ist deshalb nur als beispielhaft zu verstehen.

I. Kommunikation und Coaching

- Studienberatung (mit den Unterthemen: Kommunikation, Controlling, Mentoring, Coaching, Evaluation, Benchmarking)
- Kinderbetreuung
- Begleitung in den Beruf
- Technologietransfer (Ansiedelung, Existenzgründung, Unternehmensansiedelung)
- Forschung (studentenbezogene Forschung und Entwicklung)
- zusätzliches nicht kapazitätswirksames Lehrpersonal
- Weiterbildung des Lehrpersonals, Gender (methodisch, didaktisch, pädagogisch)
- Internationalisierung (Förderung incomings bzw. outgoings)
- Studienanreize (Preise, Begabtenförderung)

II. Projektstudium

- Lehr- und Laborleistungen (Verbesserung der Ausstattung, Einsatz studentischer Hilfskräfte)
- Projektstudium
- Schaffung zentraler Arbeitsbereiche/Treffpunkte für Lernende und Projektgruppen mit entsprechenden Rückzugsmöglichkeiten
- zusätzliches nicht kapazitätswirksames Lehrpersonal
- Exkursionen (Gruppenunterricht an einer verteilten Hochschule, Flexibilisierung der inhaltlichen und räumlichen Angebote)

III. Verlässlicher Hochschulservice

- Bibliothek (Buchbestand, elektronische Verfügbarkeit von Material, Öffnungszeiten)
- Professionalisierung der Raum-/Hörsaalbetreuung (techn. Unterstützung, Ausrüstung)
- Öffnungszeiten, Ausdehnung der Dienstleistungen für Studierende

IV. Tutorien

- Tutorien (Einsatz studentischer Hilfskräfte)

V. Beschäftigung von Studierenden

- Einsatz studentischer Hilfskräfte zur Verbesserung der Qualität der Lehre
- Persönliche Weiterqualifizierung

§ 4**Mittelzuweisung**

Die Mittel der Fachbereiche werden jeweils zum 1. April und zum 1. Oktober eines jeden Jahres zugewiesen. Verantwortlich für die Verwendung der Gelder zeichnet die Dekanin oder der Dekan. Diese Verantwortung kann in begründeten Fällen auf die verantwortliche Projektleiterin oder den verantwortlichen Projektleiter übertragen werden. Unter Berücksichtigung der Verwendungszwecke werden Kostenträger eingerichtet und bebucht, die gleichzeitig als Verwendungsnachweise zu nutzen sind. In einem Wirtschaftsjahr nicht verausgabte und nicht durch geplante Maßnahmen gebundene Beträge fließen nach Ablauf eines Jahres auf einen Verwahrkostenträger. Sofern eine fachbereichsspezifische Verwendung im Folgejahr vom Fachbereich nicht realisiert werden kann, fließen die Restmittel dem Cluster 2 zu.

Die Mittel zur Finanzierung der Maßnahmen zur Unterstützung von in der Hochschulentwicklungsplanung verankerten strategischen Zielen werden der zuständigen Projektleiterin oder dem zuständigen Projektleiter, der Leiterin oder dem Leiter der Zentralen Einrichtung oder dem für die Abwicklung zuständigen Verwaltungsbereich durch Zuordnung entsprechender Kostenträger bis zum gewünschten Termin für die Laufzeit der geplanten Maßnahme übertragen. Eine dauerhafte Co-Finanzierung von Dienstleistungen bleibt davon unbenommen.

§ 5**Antragstellung**

Anträge der Studierenden zum Cluster 2 sind über die Sprecherinnen oder Sprecher des AstA oder der Fachschaftsräte an das Präsidium einzureichen. Von den Fachbereichen sind entsprechende Einzelanträge über den Dekan oder die Dekanin und von den Zentralen Einrichtungen bzw. der Zentralen Verwaltung durch den Leiter oder die Leiterin der Organisationseinheit über den Ressort zuständigen Vizepräsidenten oder die Ressort zuständige Vizepräsidentin an das Präsidium zu richten.

Die Anträge sind unter Beifügung einer Projektskizze, eines Zeitplanes und einer Kostenkalkulation unter Verwendung der dafür vorgesehenen Formblätter bis zum Ablauf des jeweils lfd. Semesters beim Präsidium einzureichen.

Es ist für jeden Antrag eine Ansprechpartnerin oder ein Ansprechpartner zu benennen, die oder der auch für die ordnungsgemäße Verwendung der Gelder verantwortlich zeichnet.

Die geplante Mittelverwendung der den Fachbereichen direkt zugewiesenen Mittel ist dem Präsidium bis zum 28. Februar des lfd. Wirtschaftsjahres für das akademische Jahr, Einzelmaßnahmen mindestens 6 Wochen vor dem geplanten Starttermin, anzuzeigen. Erst nach Prüfung der haushaltsrechtlichen Grundsätze und der Freigabe durch das Präsidium kann mit der Umsetzung der geplanten Vorhaben begonnen werden.

Von den Fachbereichen sind geeignete Verfahren zu entwickeln, um die Verwendung der Studienbeiträge im Sinne dieser Richtlinie sicher zu stellen.

§ 6

Befristung der Maßnahmen

Unter Bezug auf den dieser Richtlinie zugrunde liegenden Senatsbeschluss sind alle Maßnahmen/Projekte zu befristen.

In begründeten Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden.

§ 7

Berichtspflicht

Über die Mittelverwendung ist nach Abschluss des Projektes/Maßnahme zu berichten, spätestens jedoch zum 30. April des Folgejahres. Bei mehrjährigen Projekten ist zu diesem Zeitpunkt ein Zwischenbericht/Verwendungsnachweis vorzulegen.

Die direkt an die Fachbereiche und ggf. auch an die Zentralen Einrichtungen zugewiesenen Mittel sind ebenfalls jährlich bis zum 30. April des Folgejahres auf der Grundlage der dafür entwickelten Verwendungsnachweise abzurechnen.

Das Präsidium berichtet einmal im Jahr dem Senat.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

**Antrag auf Zuweisung aus Cluster 2
(Hochschulleitung) F–H–4a 2**
für aus Studienbeträgen finanzierte Projekte und Maßnahmen



Bitte senden Sie dieses Formular auf dem Dienstweg an die Hochschulleitung

Angaben zum Projekt/zur Maßnahme			
Bezeichnung			
Beschreibung und Begründung			
Beginn		Ende	
Organisationseinheit			
Projektleitung (Name)			
Finanzierungsplan (bei Bedarf bitte Summen auf gesonderter Anlage herleiten)			
Personalkosten	Tarifpersonal		€
	Entgeltgruppe		
	Arbeitszeitanteil		
	Vertragslaufzeit		
Kosten für	Student. Hilfskräfte		€
Sachkosten			€
Investitionen			€
Gesamtvolumen			€
Datum / Unterschrift Projektleitung			



**Geplante Mittelverwendung aus Cluster 1
(Fachbereiche) F–H–4a 1**
für aus Studienbeträgen finanzierte Projekte und Maßnahmen

Bitte senden Sie dieses Formular auf dem Dienstweg an die Hochschulleitung

Angaben zur geplanten Verwendung	
Zusätzliches Personal für die Lehre, z.B. LfbA <small>(detaillierte Angaben als Anlage erforderlich)</small>	€
Lehrbeauftragte, stud. Hilfskräfte, etc.	€
Zusätzliches Personal MTV <small>(detaillierte Angaben als Anlage erforderlich)</small>	€
Beschaffung von Lehr- und Lernmittel	€
Bauliche Maßnahmen <small>(detaillierte Angaben als Anlage erforderlich)</small>	€
Beschaffung allgemeine Geräteausstattung <small>(detaillierte Angaben ab 10.000€/ Beschaffung als Anlage erforderlich)</small>	€
Verbesserung der DV-Infrastruktur <small>(detaillierte Angaben ab 10.000€/ Beschaffung als Anlage erforderlich)</small>	€
Leistungs- und Befähigungsstipendien	€
Stipendien zur Förderung der internationalen Zusammenarbeit	€
Betreuung Studierender (z.B. Exkursionen)	€
Summe <small>(entspricht dem Gesamtvolumen gem. Zuweisung)</small>	€
Allgemeine Beschreibung und Begründung der Verteilung und der angestrebten Ziele	
Anmerkungen	
Datum / Unterschrift Dekan/in	



**Verwendungsnachweis aus Cluster 2
(Hochschulleitung) F–H–4b 2
für aus Studienbeträgen finanzierte Projekte und Maßnahmen**

Bitte senden Sie dieses Formular auf dem Dienstweg an die Hochschulleitung

Angaben zum Projekt/zur Maßnahme			
Kostenträger Nr.			
Projektbezeichnung			
Fachbereich / Organisationseinheit			
Projektleitung (Name)			
Finanzieller Verwendungsnachweis			
Zugewiesene Mittel		€	
Aufwand gemäß speziellem Controllingjahresbericht (Anlage)		€	
Verbliebene Mittel		€	
Die Mittel wurden zweckentsprechend verwendet: ja / nein			
Von den verbliebenen Mitteln werden noch benötigt (detaillierte Angaben als Anlage erforderlich)		€	
Fachlicher Verwendungsnachweis			
geplanter Beginn		geplantes Ende	
tatsächlicher Beginn		tatsächliches Ende	
Begründung für eventuelle Abweichungen			

Beschreibung der Zielerreichung	
Darstellung der Maßnahmen und Aktivitäten (z.B. durchgeführte Veranstaltungen, Anzahl der Teilnehmer, Akzeptanz und Resonanz, Bewertung der Zielerreichung.)	
Darstellung gravierender Abweichungen und Maßnahmen zwischen Planung und Ausführung	
Konsequenzen und Vorschläge aus der Durchführung des Projekts, sonstige Hinweise (auch auf Probleme oder Risiken)	
Datum / Unterschrift Projektleitung	



**Verwendungsnachweis aus Cluster 1
(Fachbereiche) F–H–4b 1**
für aus Studienbeträgen finanzierte Projekte und Maßnahmen
auf dem Dienstweg an die Hochschulleitung

Fachbereich	
Finanzieller Verwendungsnachweis	
Überträge aus dem Vorjahr	€
Zugewiesene Mittel	€
Aufwand gemäß speziellem Controllingjahresbericht (Anlage)	€
Verbliebene Mittel	€
Fachlicher Verwendungsnachweis	
Beschreibung der Zielreichungen	
Besondere Maßnahmen und Aktivitäten	
Darstellung gravierender Abweichungen und Maßnahmen zwischen Planung und Ausführung	
Die Mittel wurden zweckentsprechend verwendet:	ja / nein
Datum / Unterschrift Dekan / in	