**Richtlinie und Formular zum Antrags- und Vergabeverfahren für Studienqualitätsmittel**

**durch die Studienkommission der Leibniz School of Education**

Beschlossen durch die Studienkommission der Leibniz School of Education am 28.10.2020 mit Anpassung an die Richtlinie der zentralen Studienqualitätskommission vom Juni 2018.

**Grundsatz**

Das Präsidium der Leibniz Universität Hannover hat mit Beschluss vom 16.03.2016 im Einvernehmen mit der Studienqualitätskommission am 08.06.2016 festgelegt, dass die Leibniz School of Education ein Mitbestimmungsrecht bei der Verwendung der Mittel für den Bereich der Lehrkräftebildung erhält. Danach soll die Studienkommission der Leibniz School of Education über 25 v.H. der lehramtsbezogenen Studienqualitätsmittel der an der Lehrkräftebildung beteiligten Fakultäten beschließen. Jener Anteil an Studienqualitätsmittel liegt zukünftig bei der Leibniz School of Education und wird im Zuge eines Antragsverfahrens vergeben. Im Falle der Antragsbewilligung werden die beantragten Studienqualitätsmittel auf die im Antrag angegebene Kostenstelle bzw. Projektnummer übertragen. Bewilligte und nicht ausgegebene Mittel verbleiben zur weiteren lehramtsbezogenen Verwendung in der Fakultät, über die der Antrag eingereicht wurde.

Die Vergabe von Studienqualitätsmittel mit Lehramtsbezug erfolgt in Anlehnung an die Richtlinie zur Vergabe von Studienqualitätsmitteln der zentralen Studienqualitätskommission (Stand September 2020). Grundsätzlich nicht förderfähig im Sinne dieser Richtlinie sind Forschungsvorhaben.

**Zielsetzungen**:

* Finanzierung von ***fakultäts- und fachübergreifenden***Projekten zur nachhaltigen Verbesserung der Qualität in der Lehrkräftebildung im Allgemeinen.
* Finanzierung von (auch *fachbezogenen*) Vorhaben in der Lehre, die einen **innovativen Charakter** aufweisen und damit auf andere Fächer bzw. Studiengänge übertragbar sind.
* Die Studienkommission der LSE unterstützt explizit auch eine Finanzierung von Projekten **aus dem Mittelbau bis zu 7.000€**, die **innovativen Charakter** aufweisen, in die **Berufspraxis der zukünftigen Lehrkräfte übertragbar** sind oder **lehramtsbezogenen Lernerfahrungen** ermöglichen oder sich **– durch studentische Stellungsnahmen oder Evaluationen belegt – bewährt haben** und **auf andere Lehrsituationen (andere Fächer oder Studiengänge**) übertragen werden sollen.

**Ihr Antrag wird nach folgenden Leitfragen hinsichtlich der o.g. Zielsetzungen bewertet**

* Wurde das Ziel eindeutig benannt?
* Wie verbessert das geplante Vorhaben die Qualität der Lehrkräftebildung?
* Ist die nachhaltige Finanzierung des Projekts im Institut/der Fakultät gesichert?
* Wie ist ggf. auch eine Weiterführung des Vorhabens mit anderen Mitteln gesichert (Finanzierung durch SQM als Anschubfinanzierung)?
* Inwiefern ist dieses Vorhaben in besonderer Weise geeignet für eine Förderung aus den SQM der Leibniz School of Education?
* Inwiefern wird in einem fachbezogenen Projekt eine Innovation begründet? Inwiefern können die Zielsetzungen und Inhalte auf andere Fächer bzw. Studiengänge übertragen werden?
* Ist die Übertragbarkeit auf andere Fächer und Studiengänge im Antrag erläutert worden?
* Welche Gruppengröße profitiert von der Maßnahme?
* Handelt es sich um eine Anpassung/Fortführung eines bereits geförderten Projektes bzw. unter welchen Gesichtspunkten könnte ein Folgeantrag gestellt werden?
* Ist das Projekt auf andere Fächer und Studiengänge nach Projektende übertragbar? („Good-/ Best-Practice“)
* Entsteht durch das Projekt ein „Produkt“, das ggf. von anderen Interessierten nachhaltig genutzt werden kann?
* Ist die Anrechenbarkeit für konkrete Bereiche benannt worden?
* Bei fachspezifischen Anträgen müssen die Fächer benannt werden, die ggf. auch profitieren könnten.
* Bei fachübergreifenden Anträgen: allgemein übergreifende Aspekte zur Verbesserung der Curricula müssen benannt sein.

**Leitfragen zur Beurteilung des Antrags hinsichtlich der o.g. Zielsetzungen für Projekte mit einem Finanzierungsvolumen unter 7.000€:**

* Handelt es sich um Innovative Seminar- und Lehrformate? Inwiefern verbessert das Projekt die lehramtsbezogene Lehre, indem es innovative Seminar- und Lehrformate ermöglicht?
* Inwiefern ist das Projekt – sofern es sich um ein bewährtes Konzept handelt – von der Studierendenschaft erwünscht?
* Inwiefern ermöglicht das Projekt eine Übertragbarkeit in die spätere Berufspraxis, auf andere Fächer oder Studiengänge oder ermöglicht lehramtsbezogene Lernerfahrungen?
* Falls das Konzept bereits etabliert ist: Wünschen sich die Studierenden eine Förderung über SQM?
* Ist die Übertragbarkeit in die spätere Berufspraxis, andere Fächer oder Studiengänge gegeben bzw. werden lehramtsbezogene Lernerfahrungen dadurch ermöglicht?

**Beispiele für die Verwendung**

Folgende Ausgaben zur Verbesserung der Lehrkräftebildung können aus Studienqualitätsmitteln der Leibniz School of Education getätigt werden:

- Sachmittel (z.B. Skripte, Ausstattung von Laboren, Hörsälen oder Seminarräumen)

- Maßnahmen zur Unterstützung der Studienentscheidungen von Studieninteressierten

- Personalmittel (keine Dauerstellen)

- Investitionen

- **Pflicht**exkursionen, die zwingend in der Prüfungsordnung vorgeschrieben sind oder zumindest im

Modulhandbuch Erwähnung finden

- Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler

- Bauvorhaben (Maßnahmen zur Verbesserung der lehr- und lernbezogenen Infrastruktur)

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

**Start des Vorhabens und Laufzeit**

Die Durchführung des Vorhabens soll innerhalb von drei Monaten nach der Bewilligung beginnen. Die Mittel müssen innerhalb der beantragten Frist, spätestens aber zwei Jahre nach Zuweisung vollständig verausgabt sein. Die genehmigte Antragssumme wird zu Beginn des Semesters überwiesen, in dem das Vorhaben startet. Beträgt die Laufzeit mehr als zwei Semester, werden die Mittel zunächst für ein Jahr übertragen.

**Zum Antragsverfahren**

Anträge auf Studienqualitätsmittel können jeweils bis zum 01.06. für das darauffolgende Wintersemester und bis zum 01.12. für das darauffolgende Sommersemester über den Direktor oder die Direktorin für Studium und Lehre in der Leibniz School of Education an die Studienkommission für das Lehramt in der Leibniz School of Education gestellt werden. **Die Anträge werden bei der Geschäftsführung der Leibniz School of Education eingereicht** (sqmi@lehrerbildung.uni-hannover.de)**. Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formblatt und die beiden Anlagen sind beizufügen.** Der Antrag wird **ausschließlich elektronisch als pdf-Dokument (kein eingescanntes Dokument!) mit Wortsuchfunktion übermittelt.**

**Formale Kriterien des Antrages:**

* Die Anträge werden über eine Einrichtung bzw. eine Fakultät gestellt, die für die weitere Mittelbewirtschaftung des Vorhabens vollständig verantwortlich ist.
* Es sind nicht mehr als **zwei Anträge** pro Lehrende in einem Antragsverfahren gestattet.
* Beschreibung des Vorhabens auf **max. zwei bzw. vier Seiten** (je nach Antragshöhe)
* Zeit- und Finanzplan auf **max. zwei bzw. vier Seiten** (je nach Antragshöhe)
* Studentische Anträge müssen zwingend einem Institut zugeordnet sein. Das Institut muss eine Lehrperson benennen, die für ein studentisches Vorhaben die Projektverantwortung übernimmt.
* Höhe der Sachmittel konkret benennen
* Bedarfe an studentischen Hilfskräften/ Wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen/ /Lehraufträgen konkret benennen und die konkreten Tätigkeiten nennen.
* Fristgerechte Einreichung des Antrages zum 01.06. oder 01.12. des Jahres
* Bei Bedarf: übersichtliche Literaturliste
* Für den Antrag ist das Formular (Anhang) zu verwenden. Es besteht aus dem Formblatt sowie der Anlage 1a (**maximal zwei bzw. vier Seiten**) und Anlage 1b (**maximal zwei bzw. vier Seiten**).

**Verwendungsnachweise**

Gemäß §14 b, Abs. 4 NHG und Nummer 3.7 der Richtlinie des MWK zur Gewährung von Studienqualitätsmitteln ist zum 01.05. und zum 01.11. über die Verwendung der Studienqualitätsmittel in den vorangegangenen Semestern zu berichten. Der Verwendungsnachweis wird an Virna Engling (Leibniz School of Education) gesandt (virna.engling@lehrerbildung.uni-hannover.de). Für Vorhaben mit der Laufzeit von bis zu einem Jahr wird ein Verwendungsnachweis zum Projektende vorgelegt. Für Vorhaben, deren Laufzeit ein Jahr überschreitet, können im Bewilligungsbescheid zusätzlich Zwischenberichte nach dem Ablauf eines jeden Jahres angefordert werden; zum Projektende ist ein abschließender Verwendungsnachweis vorzulegen:

* Projektende Wintersemester: Der Verwendungsnachweis muss bis zum 01.06. des Folgesemesters vorliegen.
* Projektende Sommersemester: Der Verwendungsnachweis muss bis zum 01.12. des Folgesemesters vorliegen.

Die für Studienqualitätsmittel übliche finanzielle Rechenschaft gegenüber Dezernat 5 erfolgt über die Fakultät/Einrichtung, über die der Antrag gestellt wurde.

**Nachweis des Abschlusses (Verwendungsnachweis):**

Der Nachweis des Abschlusses befindet sich auch auf folgender Seite der Leibniz School of Education:

<https://www.lse.uni-hannover.de/sqmi.html>

**Ansprechperson:**

Leibniz Universität Hannover

Leibniz School of Education

Geschäftsführung

Mail: sqmi@lse.uni-hannover.de

***Formblatt zur Antragstellung***

**Antrag auf Studienqualitätsmittel der Studienkommission in der Leibniz School of Education**

1. **Angaben zum / zur Projektverantwortlichen**

Name/Vorname/ggf. Titel:

Institut/Einrichtung:

Fakultät/Einrichtung:

Für Rückfragen: E-Mail: Telefon:

1. **Angaben zum Projekt**

Hiermit beantrage ich eine Förderung für das Vorhaben (Titel):

Antragshöhe:

Laufzeit: (MM/JJJJ bis MM/JJJJ)

Aktueller Rest aus Studienqualitätsmitteln für dieses Vorhaben (sofern vorhanden):

Angabe Projektnummer (sofern vorhanden) / Kostenstelle:

Der Antrag wurde erstmalig bei einer Kommission zur Vergabe von Studienqualitätsmitteln gestellt. Falls der Antrag bereits einmal an anderer Stelle abgelehnt wurde, ist dies gesondert mit Begründung aufzuführen.

Hiermit bestätige ich, dass ich die Durchführung des Vorhabens der Antragstellerin/des Antragstellers unterstütze und die Antragstellerin/der Antragsteller das Projekt eigenverantwortlich leiten kann. Die für das Projekt erforderliche Grundausstattung ist vorhanden und steht der Antragstellerin/dem Antragsteller für die Durchführung der o.g. Maßnahme zur Verfügung. Die Mittelbewirtschaftung sowie die Verwaltung der Restmittel werden von der beantragenden Einrichtung verantwortet.

Hannover, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller)

Hannover, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift Institutsverantwortliche/Institutsverantwortlicher, auch bei studentischen Anträgen)

***Anlage 1a zur Antragstellung***

**Antrag auf Studienqualitätsmittel der Studienkommission in der Leibniz School of Education**

Dieses Format (Schriftart: Arial (normal), Schriftgröße min.12pt, Seitenränder 2,5 cm rechts, links, oben; 2 cm unten, einzeilig ist verpflichtend einzuhalten)

Umfang:

Für kleine Anträge unter 7.000,- Euro: max. 2 Seiten

Für große Anträge über 7.000,- Euro: max. 4 Seiten

Kurze Beschreibung des Vorhabens – u.a.:

* Ziel und Zweck des Vorhabens: Beschreibung des erwarteten Nutzens für die Verbesserung der Lehr- und Studienqualität in der Lehrerbildung
* Kurze Beschreibung des Vorhabens (*Bitte erläutern Sie Institutsinterne/fachinterne Termini auch für fachfremde Personen kurz*))
* Begründung für die besondere Eignung des Antrags für eine Finanzierung aus Studienqualitätsmitteln der Leibniz School of Education
* Angaben zur nachhaltigen Nutzung bei Anschaffungen von Geräten etc. nach Projektende

***Anlage 1b zur Antragstellung***

**Antrag auf Studienqualitätsmittel der Studienkommission in der Leibniz School of Education**

Umfang:

Für kleine Anträge unter 7.000,- Euro: max. 2 Seiten

Für große Anträge über 7.000,- Euro: max. 4 Seiten

Dieses Format (Schriftart: Arial (normal), Schriftgröße min.12pt, Seitenränder 2,5 cm rechts, links, oben; 2 cm unten, einzeilig ist verpflichtend einzuhalten)

Kurze Übersicht u.a. zu folgenden Punkten:

* Zeitplan
* Finanzplan mit Erläuterung der beantragten Mittel

(bei semesterübergreifenden Vorhaben bitte semesterspezifischen Finanzplan beifügen)

***Beispiel***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | **WS/SoSe …** | **SoSe/WS …** |  | **Gesamt** |
| **Personal** |  |  |  |  |
| Stelle 1 |  |  |  |  |
| Stelle 2 |  |  |  |  |
| Hilfskräfte |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| *Summe Personal* |  |  |  |  |
| **Sachmittel** |  |  |  |  |
| Verbrauchsmaterial |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| *Summe Sachmittel* |  |  |  |  |
| ***Gesamtsumme*** |  |  |  |  |

**Wichtig:**

Falls Sie Personalkosten beantragen, verwenden Sie bitte die Tabelle des entsprechenden Jahres, die Sie unter folgendem Link finden: <https://www.intern.uni-hannover.de/de/themenbereiche/finanzen/mittelverteilung-budgetierung/personalkostenbudgetierung>

Begründen Sie Abweichungen von dieser Berechnungsgrundlage.

* Falls eine Dienstleistung oder Sachmittel eingekauft werden bitte Vergleichsangebote einholen und die Auswahl begründen
* Angaben über ggf. geplante Co-Finanzierung durch Institut/Einrichtung

(auch aus anderen Mitteln)

* Benennung der beteiligten Lehreinheiten, Einrichtungen und Studiengänge, die durch das Vorhaben profitieren (*Bitte erläutern Sie Institutsinterne/fachinterne Termini auch für fachfremde Personen kurz*)