

Erklärung zum Antragsformular auf QSM



Das Antragsformular beinhaltet:

1. Von Antragsstellenden auszufüllendes **Datenblatt**.
2. **Formulare für Einzelmaßnahmen**, jeweils kurz begründet und mit Ranking.
3. Tabellarische **Gesamtauflistung** der Einzelmaßnahmen in Kurzfassung mit Ranking und der Gesamtsumme.

Das Datenblatt, die jeweiligen Einzelmaßnahmen und die Gesamtauflistung stellen den Gesamtantrag dar.

Zentrale Mittel werden für die zentralen Einrichtungen wie die Universitätsbibliothek, das Fachsprachenzentrum, das Zeicheninstitut oder das ZDV (Zentrum für Datenverarbeitung) vergeben. Dezentrale Mittel werden von den Fakultäten/Fächern/ZITH unter Beteiligung der Studienkommission für z.B. (Lehr-)Veranstaltungen verausgabt.

Das Antragsformular ist wie folgt auszufüllen:

- ✓ Das Deckblatt mit den Daten des Antragstellers/der Antragstellerin ist nur **einmal** auszufüllen. Die Unterschriften von Studiendekan*innen und Studierendenvertreter*innen sind in deren **Studienkommissionen** einzuholen.
- ✓ Das Formular für Einzelmaßnahmen beinhaltet folgende auszuwählende Arten von Maßnahmen:
 - Lehrauftrag
 - Gastvortrag
 - Studentische Hilfskraft
 - Wissenschaftliche Hilfskraft
 - Sachmittel
 - Literatur
 - Investitionen
 - Sonstiges
- ✓ Das Formular für Einzelmaßnahmen ist je nach Anzahl der unterschiedlichen Antragsarten mehrfach auszufüllen. Bitte dazu die Seitenzahlen unten in das entsprechende Feld eintragen.
- ✓ Das Formular für Einzelmaßnahmen ist **mindestens** für jede Art der Maßnahme extra auszufüllen. Eine gesonderte Auflistung von beispielsweise einzelnen Lehraufträgen ist nicht nötig, sollte jedoch dann vorgenommen werden, wenn einzelne Lehraufträge ein unterschiedliches Ranking haben.
- ✓ Die Einzelmaßnahmen müssen gerankt werden. Es können auch Maßnahmen der gleichen Art ein unterschiedliches Ranking haben. Jedes Ranking darf nur einmal zugewiesen werden. **Es können mehr finanzielle Mittel beantragt werden, als im Orientierungsschlüssel angegeben sind.** Die Bedienung erfolgt gemäß Ranking, bis die verfügbaren Mittel ausgeschöpft sind
- ✓ In der Gesamtauflistung müssen alle Einzelmaßnahmen mit unterschiedlichem Ranking aufgeführt werden. Eine automatische Addition ist in der Tabelle integriert.
- ✓ Für die Finanzierung von Lehraufträgen muss durch die "Beschreibung und Begründung" ausgeschlossen werden, dass es sich dabei um grundständige Lehre gemäß Modulhandbüchern handelt.

Die Formulare des Gesamtantrages sind **digital** auszufüllen, anschließend auszudrucken und nach der Zustimmung durch die Vertreter*innen in der jeweiligen Studienkommission bis zum

31.Juli 2021

beim Studierendenrat als Gesamtantrag einzureichen.