

Hinweise zur Beantragung von Mitteln aus dem dezentralen QSL-Budget des Fachbereichs 05 JLU Giessen

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Antragsformular, den Finanzierungsplan und gegebenenfalls eine kurze Tätigkeitsbeschreibung (siehe unten, Tarifpersonal) bzw. Zusatzinformationen bei Exkursionsanträgen in Papierform an das Dekanat des FB 05, in elektronischer Form bitte zusätzlich an studienkoordination@dekanat.fb05.uni-giessen.de.

Projekte müssen einen Mindestumfang von 1000,00 € haben, andernfalls ist die Einrichtung einer Projektnummer und deren Verwaltung nicht möglich. Es empfiehlt sich, mehrere kleinere Projekte (Lehraufträge, Tutorien) nicht fachgebietsbezogen sondern institutsweise gebündelt zu beantragen. Die Aufteilung der Summe auf die individuellen Antragsteller, deren Maßnahmen institutsweise zusammengefasst wurden, ist Angelegenheit der Geschäftsführung des Instituts.

Bei Beantragung beachten Sie bitte die Hinweise zur Projektkalkulation:

<http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/stab/a2/dl/foerder/kalkulation>

a) Hilfskräfte

Bitte spezifizieren Sie:

- studentische Hilfskräfte (das sind Studierende ohne BA-Abschluss)
- studentische Hilfskräfte mit einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss (Studierende mit BA-, aber noch ohne MA-Abschluss)
- wiss. Hilfskräfte (Studierende mit Magister, Diplom oder Master)

Im o.a. Link ist eine Excel-Kalkulationshilfe bereit gestellt. Bitte beachten Sie ebenfalls die einmaligen Sonderzahlungen.

b) Tarifpersonal, Tätigkeitsbeschreibung

Es gilt auch im TVö-H bis auf weiteres der Personaldurchschnittskostensatz des BAT. Die Personaldurchschnittskostensätze entnehmen Sie bitte den Informationen zur Projektkalkulation. Bitte fügen Sie eine Tätigkeitsbeschreibung (5 Zeilen) bei (Word-Datei als Anhang zum Antrag).

Bei Beantragung von QSL-Mittel zur Unterstützung von Exkursionen:

Für Exkursionen stehen am FB 05 jährlich bis zu 3 % der zugeteilten QSL-Mittel zur Verfügung, wobei maximal ein Drittel der Gesamtkosten der studentischen Exkursionsteilnehmer durch QSL-Mittel erstattet werden. Die Anträge auf QSL-Mittel enthalten Informationen über Teilnehmer, Verlauf und Ziele der Exkursion sowie Angaben zu den Modulen, für die im Rahmen der Exkursion Leistungen erbracht werden sollen (Modulcode, workload, Leistungspunkte). Finanzierungsplan mit Kostenvoranschlag über Reise- und Unterbringungskosten sowie Angaben über die Art der Eigenbeteiligung der Teilnehmer und die Finanzierung von ritter Seite (z.B. DAAD) beigefügt werden. Nach Durchführung der Exkursion ist der dez. QSL-Vergabekommission ein Exkursionsbericht und eine Reisekostenabrechnung vorzulegen, aus der die Verwendung der eingesetzten Mittel klar ersichtlich wird.

Ausfüllhinweise, Antragsformular:

Langbezeichnung des Vorhabens

Tragen Sie hier bitte eine ausführlichere Bezeichnung für die Maßnahme ein, z.B. „Einstellung 5 stud. Hilfskräfte für Tutorien im Modul „English Linguistics““. Insbesondere bei Personalmaßnahmen machen Sie bitte konkrete Angaben, für welchen Bereich (auch i.S. von Modulen) die Lehre vorgesehen ist.

Kurzbezeichnung des Vorhabens (max. 20 Zeichen)

Finden Sie bitte eine Art Code für Ihr Projekt, z.B. Tut ELing

Zuordnung zu Ziffer im Kriterienkatalog

Beachten Sie, dass ab sofort alle Leistungsbereiche des HMWK-Katalogs aus dezentralen Mitteln gefördert werden können

Kostenstellennummer, Kostenstellenverantwortliche/r

Eine Bearbeitung von Anträgen ohne Kostenstellennummer ist nicht möglich.