

Finanzierungsplan Qualitätssicherungsmittel – Sommersemester 2016 –

Geschätzte Einnahmen aus Qualitätssicherungsmitteln SoSe 16	ca. € 70.329
Ausgaben aus Qualitätssicherungsmitteln SoSe 16	ca. € 88.080¹
Differenz/Zuschussbedarf	17.751
I. Lehre und Betreuung	80.625
1. Lehraufträge	<u>3.400</u>
Sprachkurs OEG	1.400
Ü OEG	1.000
Ü EPG	1.000
2. Stellen akademische Mitarbeiter	<u>61.500</u>
a. Unbefristete Akademische-Mitarbeiter-Stelle	28.500
Vergütung: A 14, Lehrdeputat: 9 SWS	
Aufgabenbereiche:	
Lehre:	
▪ Neuere und Neueste Geschichte (19./20. Jahrhundert)	
▪ Historische Neue Medien-Kunde (E-Literacy) / Techniken IT-unterstützten wissenschaftlichen Arbeitens (Datenaufarbeitung und Präsentation):	
– Neukonzeption, praktische Umsetzung und Begleitung von Lehrveranstaltungen im Bereich der Medien- und Vermittlungskompetenz / E-Learning auf B.A./M.A.-Ebene	
– Konzeption und Supervision eines begleitenden IT-Tutorienprogramms	
Betreuung:	
▪ Administrative Betreuung der EDV/IT-Technik für den Bereich Studium/Lehre (Supervision, Pflege und Weiterentwicklung der Beschaffung sowie technischen Betreuung ...), Einwerben von Mitteln für CIP-Pool (Studentische Arbeitsplatzrechner)	
▪ Fachstudienberatung, darunter insbes. it-gestützte Beratungs- und Informationsangebote: Konzeption, Pflege, Weiterentwicklung von KVV, Newsletter, Homepage, Moodle-Foren ...	
▪ Unterstützung der Organisation und Verwaltung von Studium und Lehre (insbes. zusätzliche Erfordernisse in Folge der Studiengebühren bzw. neuen B.A./M.A.-Studiengänge)	

¹ Alle nachfolgend genannten €-Beträge sind ca.-Angaben.

<p>b. Unbefristete Akademische-Mitarbeiter-Stelle/halbe Vergütung: A 14, Lehrdeputat: 6 SWS/halbe Aufgabenbereiche: Lehre: ▪ Mittelalterliche Geschichte (Früh- und Hochmittelalter) Betreuung: ▪ Leitung der Organisation/Administration von Studium & Lehre ▪ Leitung und Organisation der Fachstudienberatung ▪ Leitung der Administration der Verwendung von QuaSiMi</p>	<p>16.500</p>
<p>c. Stelle eines akademischen Mitarbeiters/einer akademischen Mitarbeiterin für die Lehre – zur Mittelalterlichen Geschichte Zu den Aufgaben gehören vor allem die Durchführung eigener Lehrveranstaltungen im genannten Fachgebiet im genannten Umfang, die Unterstützung und Mitwirkung in der Lehre und Betreuung der Studierenden (einschließlich der Tutorien und Mentorate), insbesondere im Bereich Auslandsstudium/dt.-frz. Master Geschichtswissenschaften Vergütung: 13 TV-L/halbe, Lehrdeputat: 2 SWS</p>	<p>16.500</p>
<p>3. Career Service (Berufsvorbereitungs- und Berufseinstiegsförderung / Praktikavermittlung) a. 1.000 € für Kursangebote, incl. Materialkosten/Werbung b. 1.130 € für unterstützende Hilfskraft (16h/mtl. ungeprüft)</p>	<p><u>2.130</u></p>
<p>4. Fachtutorien zu den Proseminaren Durchführung von Fachtutorien durch studentische Hilfskräfte zu 7 Proseminaren in Mittelalterlicher Geschichte/Mittellatein und 7 Proseminaren in Neuerer und Neuester Geschichte – Vergütung: je 80h (=940€) für ein Fachtutorium Mittelalterliche Geschichte/Mittellatein, je 60h (=705€) für ein Fachtutorium Neuere/Neueste Geschichte</p>	<p><u>11.515</u></p>
<p>5. Tutorien- und Mentorate-Programm a. Einführungsveranstaltung für Studienanfänger in Verbindung mit Mentorat-Elementen: • aktive Orientierung im Studium und Einführung in das „selbstgesteuerte Lernen“ • praktische Hinweise zu Studium und Seminar • Studienziele und Zukunftsperspektiven • Studienordnung und Studienplan Durchführung durch 4 studentische Hilfskräfte à 15h b. Koordination durch studentische Hilfskraft (6h/mtl. für 6 Monate)</p>	<p><u>2.080</u> 705 425</p>

<p>c. Tutorium „Effektive Vorbereitung der Studienabschlussphase“</p> <p>3stündige Informationsveranstaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung/-planung • Austausch mit Prüfern und Geprüften <p>mehrständiges Blockseminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategien der Zeitplanung und der Selbstmotivation • Inhaltsplanung • Anwendung von Lerntechniken • zielgerichtetes Schreiben von Abschlussarbeiten • Umgang mit der Prüfungssituation <p>Durchführung durch 2 (geprüfte) studentische Hilfskräfte à 25h</p>	<p>950</p>
<p>II. Apparative Ausstattung für Studierende/Lehre und Sonstiges</p>	<p>7.455</p>
<p>1. EDV-Installation/Wartung</p> <p>a. Anstellung einer (ungeprüften) studentischen Hilfskraft zur Wartung/Pflege der aus Studiengebühren finanzierten EDV (einschl. mobiler Laptop-Pool) (ca. 10h/mtl.)</p> <p>b. Wartung/Ergänzung/Ersatz der aus Studiengebühren finanzierten EDV/Technik</p>	<p><u>1.205</u></p> <p>705</p> <p>500</p>
<p>3. Verbesserung der Studienberatung/Organisation von Studium und Lehre & anteilige Verwaltungskosten/QuaSiMi Historisches Seminar</p> <p>Unterstützung von Maßnahmen zur Verbesserung der Studienberatung/Organisation von Studium und Lehre sowie anteilige Kompensation für zusätzliche Kosten/Belastung der Seminar-Verwaltung (Verwaltungsangestellte, Geschäftsführung) und des Seminar-Etats auf Grund der aus QuaSiMi finanzierten Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre – in folgenden Bereichen:</p> <p>a. Verbesserung der Fachstudienberatung sowie der Organisation von Studium und Lehre durch Entlastung der Verantwortlichen von Routineaufgaben</p> <p>b. Hilfskraftverträge (Tutoren, EDV)</p> <p>c. Rechnungslegung, Kontoführung und -überwachung, Etat-Erstellung und -Dokumentation</p> <p>d. allg. Haus- und Personalverwaltung für zus. Lehrpersonal (Organisation, Adressenverwaltung, Antragswesen, LSF/KVV, Raumvergabe, Schlüsselvergabe ...)</p> <p>Die Unterstützung/Kompensation soll auf folgende Art und Weise erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übernahme der Vergütung für die Aufstockung einer vorhandenen VwAe-Stelle auf 0,8 E 6 (unbefristet) (ca. 6.250 €) 	<p><u>6.250</u></p>