

Finanzierungsplan Qualitätssicherungsmittel

– Wintersemester 2015/16 –

Geschätzte Einnahmen aus Qualitätssicherungsmitteln WS 15/16	ca. € 72.132
Ausgaben aus Qualitätssicherungsmitteln WS 15/16	ca. € 122.510¹
Differenz/Zuschussbedarf	50.378
I. Lehre und Betreuung	114.055
1. Lehraufträge	<u>4.400</u>
Sprachkurs OEG	1.400
Ü OEG	1.000
Ü EPG II	1.000
Ü EPG II	1.000
2. Stellen akademische Mitarbeiter	<u>83.600</u>
a. Unbefristete Akademische-Mitarbeiter-Stelle	50.600
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 B.A./M.A.-Studiengänge)	

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

<p>b. Unbefristete Akademische-Mitarbeiter-Stelle/halbe</p> <p>Vergütung: A 14, Lehrdeputat: 6 SWS/halbe</p> <p>Aufgabenbereiche:</p> <p>Lehre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mittelalterliche Geschichte (Früh- und Hochmittelalter) <p>Betreuung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitung der Organisation/Administration von Studium & Lehre ▪ Leitung und Organisation der Fachstudienberatung ▪ Leitung der Administration der Verwendung von QuaSiMi 	16.500
<p>c. Stelle eines akademischen Mitarbeiters/einer akademischen Mitarbeiterin für die Lehre</p> <p>– zur Mittelalterlichen Geschichte</p> <p>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</p> <p>Vergütung: 13 TV-L/halbe, Lehrdeputat: 2 SWS</p>	16.500
<p>3. Career Service (Berufsvorbereitungs- und Berufseinstiegsförderung / Praktikavermittlung)</p> <p>a. 1.000 € für Kursangebote, incl. Materialkosten/Werbung</p> <p>b. 1.130 € für unterstützende Hilfskraft (16h/mtl. ungeprüft)</p> <p>c. 8.125 € für ¼ akad. Mitarbeiterstelle</p>	<u>10.255</u>
<p>4. Fachtutorien zu den Proseminaren</p> <p>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>	<u>11.515</u>
<p>5. Tutorien-Programm</p> <p>a. Einführungsveranstaltung für Studienanfänger in Verbindung mit Mentorat-Elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktive Orientierung im Studium und Einführung in das „selbstgesteuerte Lernen“ • praktische Hinweise zu Studium und Seminar • Studienziele und Zukunftsperspektiven • Studienordnung und Studienplan <p>Durchführung durch 6 studentische Hilfskräfte à 15h</p>	<u>4.285</u> 1.060

<p>b. Koordination durch studentische Hilfskraft (6h/mtl. für 6 Monate) 425</p> <p>c. Tutorium „Effektive Examensvorbereitung“ (für LA, Mag., M.A.) <u>2.800</u></p> <p>3stündige Informationsveranstaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung • Austausch mit Prüfern und Geprüften <p>2tägiges Blockseminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilanz des eigenen Studiums • Strategien der Zeitplanung und der Selbstmotivation • Inhaltsplanung • Anwendung von Lerntechniken • zielgerichtetes Schreiben von Abschlussarbeiten und Klausuren • Umgang mit der Prüfungssituation <p>Durchführung durch 3 (geprüfte) studentische Hilfskräfte à 50h</p>	
<p>II. Apparative Ausstattung für Studierende/Lehre und Sonstiges</p>	<p>8.455</p>
<p>1. EDV-Installation/Wartung <u>1.205</u></p> <p>a. Anstellung einer (ungeprüften) studentischen Hilfskraft zur Wartung/Pflege der aus Studiengebühren finanzierten EDV (einschl. mobiler Laptop-Pool) (ca. 10h/mtl.) 705</p> <p>b. Wartung/Ergänzung/Ersatz der aus Studiengebühren finanzierten EDV/Technik 500</p>	
<p>2. Verbesserung der Studienberatung/Organisation von Studium und Lehre & anteilige Verwaltungskosten/QuaSiMi Historisches Seminar <u>7.250</u></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. 7.250 €) 	