

Die Rolle der Qualitätsverbesserungskommission (QVK)

Obwohl die Notwendigkeit und die Möglichkeiten der Optimierungen der Lehre gesehen werden, können notwendige Prozessänderungen oftmals nicht angegangen werden, weil notwendige Ressourcen fehlen.

Die grundlegende Aufgabe der Qualitätsverbesserungskommission (QVK) besteht in der Unterstützung der durch die Antragssteller gewünschten Qualitätsverbesserungen. Diese Unterstützung besteht in der Finanzierung von Geräten / Software und Personal. Diese Ressourcen werden zur Verfügung gestellt, um die gewünschten Optimierungen der Arbeitsprozesse umzusetzen. Unabhängig von „konkreten“ Optimierungsinitiativen sammelt und dokumentiert die QVK der Hochschule Düsseldorf ihre Anträge der Qualitätsverbesserung (Regelung, Checklisten, Formulare,..) und entwickelt diese ggf. nach eigener Maßgabe fort. (§4 Abs.1 Satz 3 GV. NRW)

Warum müssen Kosten und der Zweck der Gelder konkret aufgelistet sein?

Diese Kommission arbeitet nach dem „Gesetz zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Studium an nordrhein-westfälischen Hochschulen“ (GV. NRW), deshalb sind die Antragssteller dazu aufgerufen nach §2 Satz 1 ihre Anträge zweckgebunden und detailliert einzureichen. Durch eine ordnungsgemäße Antragstellung ist es für die Kommission einfacher, die Ressourcen zu verteilen. Darüber hinaus ist die Kommission nach §3 Abs.3 dazu verpflichtet, in einem regelmäßigen Turnus beim zuständigen Ministerium Bericht über die zugewiesenen Gelder zu erstatten. Es müssen ggf. Anträge vorgelegt werden, was die korrekte Auflistung erforderlich macht.

Kriterien für die Finanzierung von Geräten / Software:

- Schwerpunkt des Antrags muss die Verbesserung der Lehre sein. Andere Ziele, z.B. gestiegene Studentenzahlen, sollen aus anderen Töpfen finanziert werden.
- Die Höhe der Finanzierung soll zwischen 5.000€ und 20.000€ liegen. Ansonsten sind andere Töpfe zu nutzen.
- Antragsteller, die Kollegen haben, die gleichartige Geräte oder Software benutzen, z.B. MatLab-Lizenzen, sprechen sich vor der Antragstellung ab, damit ein gemeinsamer Antrag gestellt wird.
- Die finanzierten Geräte / Software sollen intensiv von vielen Studierenden genutzt werden. Die Bereitstellung für Studenten von anderen Professoren ist gewünscht.
- Wenn der Inhalt eines Antrags unklar ist, dann wird Rücksprache gehalten. Die Genehmigung ist dadurch gefährdet.
- Falls die zu Verfügung stehenden QVM-Mittel nicht ausreichen, erfolgt die Vergabe nach folgenden Kriterien:
 - o Der Antrag muss in naher Zukunft umgesetzt werden, d.h. hohe Dringlichkeit ist gegeben.
 - o Wenn mehrere Anträge von einer Person kommen, wird zu jeder Person vorerst ein Antrag bewilligt.
 - o Professoren, die in der Vergangenheit keine oder geringe Mittel erhalten haben, werden bevorzugt.
- Der Nutzen der Geräte / Software wird der QVK ein Jahr nach der Anschaffung von dem beantragenden Professor auf einem vorgegebenem Formblatt nachgewiesen.

Dateiname: QVK-Checkliste	Revisionsstrand: 21 / 08 / 2015	Zuletzt bearbeitet am: 24.10.2015
Hochschule Düsseldorf	Autor: Markus Kanne	Freigegeben durch: QVK

Kriterien für die Finanzierung von SHK/WHK/Tutoren

- Es ist ersichtlich, dass Studenten Hilfe benötigen um die Prüfungen zu schaffen.
- Es wird maximal eine Länge von 6 Monaten genehmigt, da immer nur für das folgende Semester geplant werden kann. Es ist nicht möglich die Anträge für zwei aufeinanderfolgende Semester zu beantragen.
- SWS sind vom Antragsteller vor jedem Antrag neu und kritisch zu hinterfragen, d.h. es soll sich über die benötigten Stunden Gedanken gemacht werden.
- Halbjährlicher Check der Stundenzettel durch einen QVK Vertreter
- Der Grund muss ersichtlich sein, dass diese Position besetzt werden muss. (Spezifische Auflistung der Aufgaben)
- Mathevorkurs & Messtechnikvorkurs werden auf eine Dauer von 0,5 Monate festgelegt.
- Bei „mehr Studenten“ ist der Träger nicht die QVK.
- Wenn mehrere Antragssteller Anträge einreichen die sich auf genau die gleiche Position (Stelle der Hilfskraft) bezieht wird mit allen beteiligten Rücksprache gehalten, falls diese nichts ergibt werden die Anträge wegen Unklarheit abgelehnt.
- Die Kosten müssen klar aufgelistet sein mit dem Aufwand pro Woche und dem Aufwand in Stunden, wie folgendes Beispiel zeigt.
- Bei jedem Antrag für Tutoren muss ab dem 01.01.2016 die Urkunde der Tutorenschulung vom ZWEK beigelegt werden.
- *Falls es sich um einen Erstvertrag handelt sind diese Unterlagen nachzureichen.*
- *Diese Schulung ist für Tutoren die vor dem 01.01.2016 aktiv waren nicht notwendig.*

Bedarfsrechnung stud. Hilfskräfte:**Bedarf Praktika:**

Es werden jeweils 2 Gruppen parallel angeboten = 2 stud. Hilfskräfte.

$$4 \text{ Termine/Woche} \times 2 \text{ Stunden} \times 2 \text{ stud. Hilfskräfte} = 16 \text{ Stunden/Woche}$$

(240 Stunden bei 15 Wochen mit xx €/Stunde macht in Summe: xx €)

Bedarf Versuchsplätze einmessen, umbauen und reparieren. Sowie vorbereitende Maßnahmen zum Umzug ohne Beeinträchtigung des Laufenden Laborbetriebes:

Aus Sicherheitsgründen müssen immer 2 stud. Hilfskräfte gleichzeitig da sein, die Tätigkeiten finden auch außerhalb der Vorlesungszeiten statt.

$$4 \text{ Termine/Woche} \times 2 \text{ Stunden} \times 2 \text{ stud. Hilfskräfte} = 16 \text{ Stunden/Woche}$$

(272 Stunden bei 17 Wochen mit xx €/Stunde macht in Summe: xx €)

Gesamtbedarf: 512 Stunden für stud. Hilfskräfte (2 stud. Hilfskräfte mit gesamt 35 Stunden) mit xx €.

Dateiname: QVK-Checkliste	Revisionsstrand: 21 / 08 / 2015	Zuletzt bearbeitet am: 24.10.2015
Hochschule Düsseldorf	Autor: Markus Kanne	Freigegeben durch: QVK