

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

INHALT

SEITE

Verfahrensrichtlinie des Rektorats für die Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln an der Heinrich-Heine Universität Düsseldorf vom 18. September 2018

2

HERAUSGEBER

Die Rektorin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitätsstraße 1 · 40225 Düsseldorf · www.hhu.de

REDAKTION

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11
Telefon 0211 81-11518 · justitiariat@hhu.de

**VERFAHRENSRICHTLINIE DES REKTORATS FÜR DIE VERWENDUNG VON
QUALITÄTSVERBESSERUNGSMITTELN AN DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT
DÜSSELDORF VOM 18. SEPTEMBER 2018**

Inhalt

Präambel

§ 1 Universitätsinterne Verteilung

§ 2 Vergabegrundsätze

§ 3 Verwendungszweck

§ 4 Vergabeverfahren allgemein

§ 5 Vergabeverfahren für zentrale Qualitätsverbesserungsmittel

§ 6 Vergabeverfahren für dezentrale Qualitätsverbesserungsmittel

§ 7 Bewirtschaftung

§ 8 Berichtswesen, Controlling und Qualitätsmonitoring

§ 9 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Präambel

Das Rektorat der HHU beschließt unter Berücksichtigung des Studienqualitätsgesetzes und auf Empfehlung der Studienkommission die nachfolgende Verfahrensrichtlinie zur Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln. Diese Verfahrensrichtlinie ersetzt die Richtlinie vom 28.01.2016.

§ 1

Universitätsinterne Verteilung

(1) Die der HHU vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen zugewiesenen Qualitätsverbesserungsmittel werden im Verhältnis 65:35 zwischen den Fakultäten (dezentrale QVM) und dem Rektorat (zentrale QVM) aufgeteilt. Von den zentralen Mitteln werden zunächst Globalbudgets für die in § 1 Absatz 3 genannten zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten sowie ein Verwaltungsoverhead gem. § 1 Absatz 4 dieser Verfahrensrichtlinie bereitgestellt. Die Qualitätsverbesserungsmittel stehen gem. § 2 Studienqualitätsgesetz ausschließlich für Maßnahmen zur Verbesserung von Lehre und Studienqualität zur Verfügung.

(2) Die Verteilung der dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel zwischen den Fakultäten erfolgt auf der Grundlage der Studienfallzahlen laut amtlicher Statistik des jeweils vorangegangenen Wintersemesters in der 1,5 fachen Regelstudienzeit unter Berücksichtigung der Lehrverflechtung zwischen den einzelnen Lehreinheiten. Studierende im Zweitstudium werden nicht berücksichtigt.

(3) Die folgenden zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten der HHU erhalten jährliche Globalbudgets: das International Office, die Studierendenakademie, der Studierenden Service,

die Universitäts- und Landesbibliothek und das Zentrum für Informations- und Medientechnologie. Über die Höhe der Festlegung der Globalbudgets befindet das Rektorat auf Empfehlung der Studienkommission. Die Studienkommission berät über die Höhe der Globalbudgets auf Basis von Vorschlägen der Prorektorin bzw. des Prorektors für Lehre und Studienqualität. Zentrale Einrichtungen und Organisationseinheiten, die jährliche Globalbudgets erhalten, sind nicht mehr antragsberechtigt im Rahmen des Antragsverfahrens für zentrale Qualitätsverbesserungsmittel. Die Entscheidung über die Verwendung der Globalbudgets für die zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten obliegt den jeweiligen Verantwortlichen der entsprechenden Einheiten.

(4) Kosten, die durch die Verwaltung der Qualitätsverbesserungsmittel in der Zentralen Universitätsverwaltung anfallen, werden im Rahmen eines Verwaltungsoverheads in Höhe von jährlich sechs Prozent (ab 2019; 2016 - 2018: 4 Prozent) der insgesamt zur Verfügung stehenden Qualitätsverbesserungsmittel finanziert. Die Entscheidung über die Verwendung des sechsprozentigen Verwaltungsoverheads obliegt dem Kanzler bzw. der Kanzlerin.

§ 2

Vergabegrundsätze

(1) Das Rektorat entscheidet über die Verwendung der zentralen Qualitätsverbesserungsmittel. Dabei wird es von der Studienkommission beraten (vgl. § 4 Studiumsqualitätsgesetz i.V.m. § 11 (2) Hochschulgesetz und § 10 (1) der Grundordnung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf).

(2) Gemäß Grundordnung nimmt die zuständige Prorektorin bzw. der zuständige Prorektor für Lehre und Studienqualität den Vorsitz (ohne Stimmrecht) der Studienkommission ein. Weitere Bestimmungen zur Zusammensetzung und Amtszeit der Studienkommission sind in § 10 der Grundordnung der HHU festgelegt.

(3) Die Entscheidung über die Verwendung der dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel in den Fakultäten obliegt der jeweiligen Dekanin bzw. dem jeweiligen Dekan. Die Dekanin bzw. der Dekan wird von einer Fakultätskommission beraten, die den Anforderungen nach § 4 Studiumsqualitätsgesetz entsprechen muss (dezentrale Qualitätsverbesserungskommissionen). Die Fakultäten sind für die Einsetzung dieser Kommissionen zuständig.

§ 3

Verwendungszweck

(1) Die Qualitätsverbesserungsmittel sind zweckgebunden für die Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen zu verwenden. Sie dienen insbesondere zur Verbesserung der Betreuungsrelation zwischen hauptamtlichem Lehrpersonal und Studierenden.

(2) Personalmaßnahmen sollen semesterbezogen beantragt werden. Die Basis der Berechnungen von Personalkosten müssen die Personalkostendurchschnittssätze sein, die von der Universitätsverwaltung vorgegeben werden.

(3) Zentrale Qualitätsverbesserungsmittel können für Investitionen mit einem Auftragswert bis 190.000 Euro (brutto) eingesetzt werden. Im Einzelfall kann die Obergrenze von 190.000 Euro (brutto) überschritten werden. Vorher ist jedoch zu prüfen, ob andere Finanzierungsquellen genutzt werden können.

(4) Anträge auf zentrale Qualitätsverbesserungsmittel, die für eine Behandlung in der Studienkommission eingereicht werden, sollen ein Antragsvolumen von mindestens 10.000 EUR (brutto) haben (Bagatellgrenze).

(5) Maßnahmen, die zusätzliches Personal vorsehen und dafür räumliche Veränderungen notwendig machen (z.B. zusätzliche Arbeitsplätze oder Büroausstattung), müssen in den Antragsformularen entsprechend kenntlich gemacht werden. Nachträgliche Ausstattungswünsche können nicht berücksichtigt werden.

(6) Maßnahmen, die bauliche Veränderungen nach sich ziehen, müssen vorab mit dem Dezernat 6 abgestimmt werden. Die Kosten für bauliche Veränderungen müssen im Antrag auf Qualitätsverbesserungsmittel inkludiert sein.

(7) Anträge, in denen finanzielle Mittel für Investitionen und Sachmittel erbeten werden, müssen bei Antragstellung einen unverbindlichen Kostenvoranschlag / ein unverbindliches Angebot möglicher Lieferanten beinhalten. Auf die Unverbindlichkeit hat der Antragsteller gegenüber möglichen Lieferanten hinzuweisen.

(8) Ab einer Antragshöhe von 100.000 Euro (brutto) muss die bzw. der Projektverantwortliche ihre bzw. seine Maßnahme persönlich in der Studienkommission oder der entsprechenden dezentralen Kommission vorstellen und begründen.

§ 4

Vergabeverfahren allgemein

(1) Die zentral zur Verfügung stehenden Qualitätsverbesserungsmittel dienen der Finanzierung von Maßnahmen, die über Studiengang- oder Fakultätsgrenzen hinweg für die HHU von hoher Bedeutung sind.

(2) Maßnahmen, die über Studiengang- oder Fakultätsgrenzen hinweg für die HHU von hoher Bedeutung sind und die dauerhaft zur Verbesserung von Lehre und Studienqualität beitragen, werden von der Studienkommission prioritär behandelt. Diese Maßnahmen werden für eine Dauer von bis zu 24 Monaten bewilligt, um Konstanz und Planungssicherheit zu schaffen. Die davon betroffenen Einrichtungen stellen rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums sicher, dass sie

weiterhin bestehende Bedarfe fristgerecht und vollständig, d.h. unter Berücksichtigung des § 5, geltend machen. In diesem Zuge können die benötigten Mittel an gegebenenfalls geänderte Rahmenbedingungen angepasst werden.

§ 5

Vergabeverfahren für zentrale Qualitätsverbesserungsmittel

- (1) Für die Vergabe zentraler Qualitätsverbesserungsmittel sind einzelne oder mehrere Fakultäten antragsberechtigt. Zentrale Einrichtungen sind antragsberechtigt, sofern sie keine Globalbudgets im Sinne von § 1 Absatz 3 erhalten. Des Weiteren können Anträge der Studierendenschaft über den AStA eingereicht werden.
- (2) Anträge, die über Studiengangsgrenzen oder Fakultätsgrenzen hinweg für die HHU von hoher Bedeutung sind, werden von einer Fakultät federführend unter der Voraussetzung beantragt, dass im Vorfeld eine Abstimmung zwischen den beteiligten Kooperationspartnern stattgefunden hat und diese auch nachgewiesen wird. Im Falle ihrer Bewilligung wird die Maßnahme während der Laufzeit von der federführenden Fakultät betreut.
- (3) Anträge sind an die Studienkommission und das Rektorat zu richten und bei der Abteilung für Dritt- und Sondermittel (D 5.1) einzureichen.
- (4) In der Studienkommission werden viermal jährlich Anträge auf zentrale Qualitätsverbesserungsmittel behandelt. Die Sitzungen finden im April, Juni, Oktober und Dezember statt.
- (5) Anträge können für die erste Sitzung bis zum 15. März, für die zweite Sitzung bis zum 15. Mai bzw. für die dritte Sitzung bis zum 15. September und für die vierte Sitzung des Jahres bis zum 15. November eingereicht werden. Die Abgabefrist gilt als Ausschlussfrist. Geht ein Antrag verspätet ein, wird er der Studienkommission erst in der nächstmöglichen Sitzung vorgelegt.
- (6) Die gesammelten Anträge werden nach Rücksprache mit der bzw. dem Vorsitzenden der Studienkommission bis spätestens eine Woche vor der Sitzung allen Kommissionsmitgliedern bereitgestellt.
- (7) Anträge an die Studienkommission müssen auf dem entsprechenden Formular, das sowohl im Internet als auch im Intranet auf den Seiten der Abteilung D 5.1 abrufbar ist, gestellt werden. Die Kommission behält sich das Recht vor, sich mit Anträgen, die nicht vollständig oder unverständlich ausgefüllt sind, nicht zu befassen.
- (8) Die Studienkommission sichtet und diskutiert die Anträge auf zentrale Qualitätsverbesserungsmittel und entwickelt eine Beschlussempfehlung, die an das Rektorat weiterleitet wird. Damit bereitet sie eine Entscheidung der Hochschulleitung vor.

(9) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens neun stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.

(10) Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit.

(11) Die Rektoratsbeschlüsse werden den Antragstellern in der Regel innerhalb von einer Woche nach der Rektoratssitzung mitgeteilt. Die Studienkommission wird ebenfalls in der Regel innerhalb von einer Woche über die Beschlüsse des Rektorats informiert.

§ 6

Vergabeverfahren für dezentrale Qualitätsverbesserungsmittel

(1) Die Fakultäten sind verpflichtet, Richtlinien und Verfahrensabläufe zur Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Qualitätsverbesserungsmittel zu veröffentlichen und unter Berücksichtigung der Mitwirkung der jeweiligen dezentralen Qualitätsverbesserungskommission bei Änderungen oder Neuregelungen der zentralen Verfahrensrichtlinie anzupassen. Es wird ihnen empfohlen, sich am Vergabeverfahren für zentrale Qualitätsverbesserungsmittel zu orientieren.

(2) Die Hochschulleitung ist nach dem Studiumsqualitätsgesetz verpflichtet, die Lehre und Studienbedingungen kontinuierlich zu verbessern. Zur Erfüllung dieser Verpflichtung besteht neben einem zentralen, hochschulinternen Berichtswesen und Qualitätsmonitoring ein entsprechendes Qualitätsmanagement in der Abteilung D 5.1. Für dieses Qualitätsmanagement ist es unerlässlich, dass die Anträge nach der Beratung durch die dezentralen Kommissionen und nach der Entscheidung der Dekanin bzw. des Dekans an die Abteilung D 5.1 zur Vergabe von Abrechnungsobjekten und Antragsnummern weitergeleitet werden. Erst nach Vergabe der Abrechnungsobjekte (bzw. der Innenauftragsnummern für die Medizinische Fakultät) und Antragsnummern können die Maßnahmen umgesetzt werden. Anträge an die dezentralen Qualitätsverbesserungskommissionen müssen auf dem Formular, das sowohl im Internet als auch im Intranet auf den Seiten der Abteilung D 5.1 abrufbar ist, gestellt werden.

(3) Die Dekanin bzw. der Dekan achtet auf eine rechtmäßige Verausgabung der dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel der jeweiligen Fakultät.

§ 7

Bewirtschaftung

(1) Sowohl die aus zentralen als auch die aus dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln beantragten Personalmaßnahmen, Investitionen und Sachmittel sind im Antragsformular exakt zu benennen, um eine präzise Kostenberechnung und ein transparentes Monitoring der Qualitätsverbesserungsmittel zu ermöglichen. Alle Maßnahmen müssen auf den Antragsformularen möglichst detailliert beschrieben werden. Ergänzende Erläuterungen können dem Antragsformular als Anlage bei-

gefügt werden. Bei Personalmaßnahmen müssen die Art und Dauer der Beschäftigung sowie die Anzahl der Wochenstunden angegeben werden.

(2) Die Antragsteller sind verpflichtet, die Mittel gemäß der bewilligten Maßnahme zweckentsprechend einzusetzen. Die Qualitätsverbesserungsmittel sind zwingend zeitnah, d.h. innerhalb der gewährten Maßnahmenlaufzeit zu verausgaben. Wird eine nachträgliche Veränderung einer zentralen Maßnahme oder eine Verlängerung über den ursprünglichen Bewilligungszeitraum hinaus erforderlich, ist ein entsprechender Änderungs- bzw. Verlängerungsantrag an die Abteilung für Dritt- und Sondermittel (D 5.1) zu leiten. Regelungen in Bezug auf nachträgliche Änderungen dezentraler Maßnahmen sind durch die Dekanin bzw. den Dekan der jeweiligen Fakultät zu treffen und in den dezentralen Verfahrensrichtlinien festzuhalten. Die Abteilung D 5.1 ist über Maßnahmenänderungen in Kenntnis zu setzen.

(3) Die Höhe der den Fakultäten im laufenden und in den zwei Folgejahren planmäßig zur Verfügung stehenden Qualitätsverbesserungsmittel kann von der jeweiligen Fakultät im Finanzsystem der HHU eingesehen werden. Jeweils zur Jahresmitte erfolgt durch das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen die Bekanntgabe der endgültigen Höhe der Zuweisung von Qualitätsverbesserungsmitteln für das laufende Jahr. Auf Grundlage dieser Zahlen erfolgt eine Überprüfung und Anpassung der Planwerte der Fakultäten.

(4) Die dezentralen Anträge werden nach Bewilligung durch die Dekaninnen bzw. Dekane in digitaler Form an die Abteilung D 5.1 (E-Mail: qvm@uni-duesseldorf.de) weitergegeben, wo sie mit einer zehnstelligen Antragsnummer versehen werden. Die Antragsteller/innen sind verpflichtet, auf jeder Kontierung die entsprechende Antragsnummer zu vermerken. Antragsteller/innen dezentraler Qualitätsverbesserungsmittel (antragstellende Professorin/antragstellender Professor) erhalten einmalig ein gesondertes, personenbezogenes Abrechnungsobjekt für Qualitätsverbesserungsmittel (dies gilt nicht für die Medizinische Fakultät, s.u. § 7 Abs. 9). Bei Bewilligung eines dezentralen Antrags werden die für die Umsetzung der Maßnahme erforderlichen finanziellen Mittel auf dem Abrechnungsobjekt des Antragstellers bzw. der Antragstellerin bereitgestellt. Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin trägt die Verantwortung für eine maßnahmen- und fristgerechte sowie wirtschaftliche Verausgabung der Mittel.

(5) Zum Stichtag 31.12. eines Jahres darf die Summe nicht verausgabter dezentraler Qualitätsverbesserungsmittel einer Fakultät 35 Prozent der Zuweisung für das abgelaufene Jahr nicht übersteigen (Beispiel: Jahreszuweisung 1 Mio. Euro; verfügbare QVM zum 31.12. < 350.00 Euro). Übersteigen die nicht verausgabten Qualitätsverbesserungsmittel einer Fakultät zum 31.12. diese Kappungsgrenze, wird die Fakultätszuweisung des Folgejahres um den die Kappungsgrenze überschreitenden Betrag gekürzt. Der Gesamttopf dezentraler Qualitätsverbesserungsmittel erhöht sich in der nachfolgenden Verteilungsrunde entsprechend. Diese Regelung wird erstmals zum 31.12.2017 durchgeführt. Defizite einer Fakultät zum 31.12. eines Jahres werden mit Fakultätszuweisungen des künftigen Jahres bzw. der künftigen Jahre ausgeglichen.

(6) Zentrale Anträge auf Qualitätsverbesserungsmittel werden durch die Abteilung D 5.1 mit einer zehnstelligen Antragsnummer versehen und einem zentralen Abrechnungsobjekt zugeordnet. Der Antragsteller trägt die Verantwortung für eine maßnahmengerechte Verausgabung der Mittel.

(7) Zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten der HHU, denen ein jährliches Globalbudget gewährt wird, wird ein gesondertes Abrechnungsobjekt für Qualitätsverbesserungsmittel zugewiesen. Die Globalbudgets gem. § 1 Absatz 3 werden auf dem Abrechnungsobjekt bereitgestellt. Für den Verwaltungsoverhead wird ebenfalls ein Abrechnungsobjekt eingerichtet. Der jährliche Pauschalbetrag gem. § 1 Absatz 4 wird auf diesem Abrechnungsobjekt bereitgestellt. Zur Jahresmitte erfolgt eine Überprüfung und Anpassung des prozentualen Overheads anhand der finalen Zuweisung an Qualitätsverbesserungsmitteln durch das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Höhe übertragbarer Mittel aus dem Vorjahr ist begrenzt. Zum Stichtag 31.12. eines Jahres darf die Summe nicht verausgabter Qualitätsverbesserungsmittel 35 Prozent des Pauschalbetrages für das abgelaufene Jahr nicht übersteigen (Beispiel: Pauschalbetrag abgelaufenes Jahr 100.000 EUR, Jahresübertrag max. 35.000 EUR). Mittel, die die Kappungsgrenze übersteigen, fließen zurück in den zentralen Topf.

(8) Zentrale Mittel, die nach Beendigung der Laufzeit einer bewilligten Einzelmaßnahme nicht verausgabt wurden, werden durch die Abteilung D 5.1 ermittelt und erhöhen die Summe der zentralen Qualitätsverbesserungsmittel in der nachfolgenden Verteilungsrunde.

(9) **Sonderregelung Medizin:** Die Medizinische Fakultät weist der Universität den entstandenen Aufwand in Bezug auf ihren Anteil an dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln nach. Die Medizinische Fakultät verfügt über ein Abrechnungsobjekt für Qualitätsverbesserungsmittel. Auf diesem wird die Jahreszuweisung durch die Abteilung D 5.1 bereitgestellt. Soweit Mittel verfügbar sind, erstattet die Universität der Medizinischen Fakultät diese nach Prüfung der Mittelabrufe.

§ 8

Berichtswesen, Controlling und Qualitätsmonitoring

(1) Das Controlling und Monitoring aller zentralen Qualitätsverbesserungsmittel erfolgt zentral in der Abteilung für Dritt- und Sondermittel (D 5.1.).

(2) Eine zuständige Projektmanagerin bzw. ein zuständiger Projektmanager für Qualitätsverbesserungsmittel überwacht die rechtmäßige Verausgabung der zentralen Mittel. Ihr bzw. ihm obliegen alle Aufgaben, die zentral im Zusammenhang mit Qualitätsverbesserungsmitteln anfallen. Dies betrifft auch die Vorbereitungen für die Sitzungen der Studienkommission.

(3) Stellt die Projektmanagerin bzw. der Projektmanager fest, dass Unstimmigkeiten in der Verausgabung der zentralen Mittel auftreten oder der Mittelverbrauch nicht dem beantragten Projektverlauf entspricht, muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller dazu Stellung nehmen und gegebenenfalls die Mittel zurückerstatten.

(4) Die zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten, denen ein jährliches Globalbudget zugewiesen wird, legen der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studienqualität jährlich bis zum 28.02. einen Jahresbericht nach vorgegebenem Muster über die aus Qualitätsverbesserungsmitteln finanzierten Maßnahmen und die dadurch erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen vor. Der Berichtszeitraum ist das vorangegangene Kalenderjahr.

(5) Jahresberichte über zentrale Maßnahmen bzw. Maßnahmen, die über Studiengangs- oder Fakultätsgrenzen hinweg für die HHU von Bedeutung sind und aus zentralen QVM finanziert wurden, werden von dem Antragsteller/der Antragstellerin bzw. den Antragstellern jährlich bis zum 28.02. der zuständigen Prorektorin bzw. dem zuständigen Prorektor für Lehre und Studienqualität vorgelegt. Darin sind die erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen darzustellen. Eine Berichtsvorlage wird durch das zuständige Prorektorat zur Verfügung gestellt. Eine detaillierte Auflistung über die verausgabten Mittel wird durch die Abteilung D 5.1 erstellt.

(6) Die Fakultäten legen der zuständigen Prorektorin bzw. dem zuständigen Prorektor für Lehre und Studienqualität jährlich bis zum 28.02. einen Jahresbericht über die aus dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln finanzierten Maßnahmen und die dadurch erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen vor. Eine Berichtsvorlage wird durch das Prorektorat zur Verfügung gestellt.

(7) Die Projektmanagerin bzw. der Projektmanager der Universitätsverwaltung erstellt jährlich zum 31.12. einen Bericht über die Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel an der Universität und leitet diesen an das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen weiter.

(8) Für eventuelle Fragen und Anregungen der Projektmanagerin bzw. des Projektmanagers ist von jeder Fakultät sowie von den zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten eine Ansprechpartnerin bzw. ein Ansprechpartner zu benennen.

(9) Alle zwei Jahre wird von dem verantwortlichen Prorektor bzw. der verantwortlichen Prorektorin für Lehre und Studienqualität, unterstützt durch die Projektmanagerin bzw. den Projektmanager, ein Fortschrittsbericht über die Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen sowie ihrer Erfolge erstellt. Die Studienkommission gibt ein Votum dazu ab und überstellt den Bericht an das Rektorat. Nach Befassung der Hochschulleitung wird dieser Bericht an das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen geleitet. Die Prorektorin bzw. der Prorektor für Lehre und Studienqualität berichtet alle zwei Jahre auf Basis des Fortschrittsberichtes im Senat über die Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel und die erzielten Erfolge.

(10) Die Jahresberichte der Fakultäten, der zentralen Einrichtungen und Organisationseinheiten und der Antragsteller zentraler Maßnahmen werden den Mitgliedern der Studienkommission zur

Einsicht im Kollaborationsportal bereitgestellt. Die Fortschrittsberichte werden an geeigneter Stelle veröffentlicht.

§ 9

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Verfahrensrichtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft. Zudem wird diese auf der Homepage der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats am 21.06.2018.

Düsseldorf, den 18. September 2018

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)