



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Redaktion: Justitiariat, Tel. 81-11764

Nr.: 10/2012

Düsseldorf, den 25. April 2012

Seite 2 Verfahrensrichtlinie des Rektorats für die Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 23. April 2012

Verfahrensrichtlinie des Rektorats für die Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

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

Anhang

Präambel

Am 30. April 2011 trat das „Gesetz zur Verbesserung von Chancengleichheit beim Hochschulzugang in Nordrhein-Westfalen“ in Kraft, mit dem die seit 2006 bestehende Möglichkeit Studienbeiträge zu erheben, abgeschafft wurde. Gleichzeitig werden den Hochschulen des Landes darin finanzielle Mittel zur Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen in Höhe von mindestens 249 Millionen Euro jährlich zur Verfügung gestellt. Diese Qualitätsverbesserungsmittel sind zweckgebunden und kapazitätsneutral. Die Hochschulleitungen sind angehalten, durch ein hochschulinternes Berichtswesen und Qualitätsmonitoring die zweckgemäße Verausgabung der Mittel sicherzustellen.

Vor diesem Hintergrund beschließt das Rektorat der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU) nachfolgende Verfahrensrichtlinie zur strategischen Verwendung von Qualitätsverbesserungsmitteln.

§ 1 Universitätsinterne Verteilung

- (1) Die der HHU vom Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen zugewiesenen Qualitätsverbesserungsmittel werden im Verhältnis 60:40 zwischen den Fakultäten und dem Rektorat aufgeteilt. Sie stehen ausschließlich für Maßnahmen zur Verbesserung von Lehre und Studienqualität zur Verfügung. Qualitätsverbesserungsmittel werden im Gegensatz zu den ehemaligen Studienbeitragsmitteln grundsätzlich nicht mehr in Form von Budgets vergeben.
- (2) Die Verteilung zwischen den Fakultäten erfolgt auf der Grundlage der Studienfallzahlen laut amtlicher Statistik des jeweils vorangegangenen Wintersemesters unter

Berücksichtigung der Lehrverflechtung zwischen den einzelnen Lehreinheiten. Studierende im Zweitstudium werden nicht berücksichtigt.

- (3) Wird der Verfügungsrahmen nicht voll ausgeschöpft, werden diese Mittel wieder freigegeben und erhöhen somit die Summe der zentralen sowie dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel in der nachfolgenden Verteilungsrunde. Erweiterungen und/oder Veränderungen der bewilligten Maßnahme sind im Nachhinein nicht möglich.
- (4) Personalkosten, die durch die Verwaltung der Qualitätsverbesserungsmittel in der Zentralen Universitätsverwaltung anfallen, werden aus zentralen Qualitätsverbesserungsmitteln finanziert. Anträge müssen analog aller anderen zentral beantragten Maßnahmen an die zentrale Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium gestellt werden.

§ 2 Vergabegrundsätze

- (1) Das Rektorat entscheidet über die Verwendung der zentralen Qualitätsverbesserungsmittel. Dabei wird es von der zentralen Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium (zentrale Qualitätsverbesserungskommission) nach § 4 des Gesetzes zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Studium an nordrhein-westfälischen Hochschulen (Studiumsqualitätsgesetz) beraten.
- (2) Gemäß der Grundordnung nimmt die Prorektorin bzw. der Prorektor für Lehre und Studienqualität den Vorsitz (ohne Stimmrecht) der zentralen Qualitätsverbesserungskommission ein. Die Kommission besteht darüber hinaus aus drei Vertreterinnen bzw. Vertretern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei Vertreterinnen bzw. Vertretern aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie sechs Vertreterinnen bzw. Vertretern aus der Gruppe der Studierenden. Die Studiendekaninnen bzw. Studiendekane der Fakultäten sowie eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehören der Kommission mit beratender Stimme an. Die Mitglieder der Kommission werden vom Rektorat – auf Vorschlag der Gruppenvertreterinnen und -vertreter im Senat – gewählt. Weitere Bestimmungen zur Zusammensetzung und Amtszeit der zentralen Qualitätsverbesserungskommission sind in der Grundordnung der HHU festgelegt.
- (3) Die zentrale Qualitätsverbesserungskommission unterbreitet dem Rektorat Vorschläge zur Verwendung der zentralen Mittel, auf deren Basis die Hochschulleitung Entscheidungen trifft.
- (4) 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) Maßnahmen, welche die Einstellung von zusätzlichem Personal vorsehen, werden von der zentralen und den dezentralen Qualitätsverbesserungskommissionen bevorzugt behandelt. Auch das Rektorat bzw. die Dekaninnen und Dekane räumen Personalmaßnahmen hohe Priorität ein. Vertragslaufzeiten von bis zu 24 Monaten sind möglich und wünschenswert. Die Basis der Berechnungen von Personalkosten müssen die Personaldurchschnittssätze sein, die vom Personaldezernat vorgegeben werden.
- (3) Qualitätsverbesserungsmittel können für Investitionen mit einem Auftragswert (netto) ab 5.000 Euro bis 192.000 Euro eingesetzt werden. Im Einzelfall kann die Obergrenze von 192.000 Euro (netto) überschritten werden. Vorher ist jedoch zu prüfen, ob andere Finanzierungsquellen genutzt werden können.
- (4) Sachaufwand kann erst ab einer Summe von 2.000 Euro pro Vorgang aus Qualitätsverbesserungsmitteln finanziert werden. Sammelbestellungen (z.B. für Verbrauchsmittel) sind möglich.
- (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.
- (7) Anträge, in denen finanzielle Mittel für Investitionen und Sachmittel erbeten werden, müssen bei Antragstellung einen Kostenvoranschlag möglicher Zulieferer beinhalten.
- (8) Ab einer Antragshöhe von 100.000 Euro muss die bzw. der Projektverantwortliche ihre bzw. seine Maßnahme persönlich in der zentralen oder der entsprechenden dezentralen Kommission vorstellen und begründen.

§ 4 Vergabeverfahren allgemein

- (1) Die zentral zur Verfügung stehenden Qualitätsverbesserungsmittel dienen hauptsächlich zur Finanzierung fakultätsübergreifender Aufgaben oder Aufgaben, die sich aus den Zentralen Einrichtungen der Universität heraus ergeben.
- (2) Fakultätsübergreifende oder zentrale Maßnahmen, die dauerhaft zur Verbesserung von Lehre und Studienqualität beitragen, werden von der zentralen Qualitätsverbesserungskommission prioritär behandelt. Diese Maßnahmen werden für die Dauer von 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. Mittel für bewilligte Maßnahmen, die im Bewilligungszeitraum nicht beansprucht werden, werden wieder freigegeben und erhöhen die Summe der zentralen sowie dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel in der nachfolgenden Verteilungsrunde.

§ 5 Vergabeverfahren für zentrale Qualitätsverbesserungsmittel

- (1) Für die Vergabe zentraler Qualitätsverbesserungsmittel sind einzelne oder mehrere Fakultäten sowie die Zentralen Einrichtungen der Universität antragsberechtigt.
- (2) Fakultätsübergreifende Anträge werden von einer Fakultät federführend beantragt und im Falle ihrer Bewilligung auch während der Laufzeit betreut.
- (3) Anträge sind an das Rektorat über die Abteilung für Finanzplanung und Controlling (D 2.2) zu richten.
- (4) Die zentrale Kommission tagt viermal jährlich. Die Sitzungen finden im April, Juni, Oktober und Dezember statt.
- (5) Anträge können für die erste Sitzung bis zum 31. März, für die zweite Sitzung bis zum 31. Mai (Beginn der beantragten Maßnahme im nachfolgenden Wintersemester) bzw. für die dritte Sitzung bis zum 30. September und für die vierte Sitzung des Jahres bis zum 30. November (Beginn der beantragten Maßnahme im nachfolgenden Sommersemester) eingereicht werden. Die Abgabefrist gilt als Ausschlussfrist. Geht ein Antrag verspätet ein, wird er der zentralen Qualitätsverbesserungskommission erst in der nächstmöglichen Sitzung vorgelegt.
- (6) Die Abteilung D 2.2 leitet die gesammelten Anträge nach Rücksprache mit der bzw. dem Vorsitzenden der zentralen Qualitätsverbesserungskommission bis spätestens eine Woche vor der Sitzung allen Kommissionsmitgliedern zu.
- (7) Anträge an die zentrale Qualitätsverbesserungskommission müssen auf dem entsprechenden Formular, das sowohl im Internet als auch im Intranet auf den Seiten der Abteilung D 2.2 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 zentrale Qualitätsverbesserungskommission sichtet und diskutiert die Anträge auf Bewilligung zentraler Qualitätsverbesserungsmittel und entwickelt eine Beschlussempfehlung, die sie über die Abteilung D 2.2 an das Rektorat weiterleitet. Damit bereitet sie eine Entscheidung der Hochschulleitung vor.
- (9) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (10) Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit.
- (11) Das Rektorat entscheidet über die Maßnahmen im November und Januar für das nachfolgende Sommersemester bzw. im Mai und Juli für das nachfolgende Wintersemester. Die Rektoratsbeschlüsse werden den Antragstellern in der Regel innerhalb von einer Woche nach dem Rektoratsbeschluss über die Abteilung D 2.2 mitgeteilt. Die zentrale Qualitätsverbesserungskommission wird auf ihrer nächsten Sitzung über die Beschlüsse des Rektorats informiert.

§ 6 Vergabeverfahren für dezentrale Qualitätsverbesserungsmittel

- (1) Die Fakultäten erarbeiten Richtlinien und Verfahrensabläufe zur Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Qualitätsverbesserungsmittel unter Berücksichtigung der Mitwirkung der jeweiligen dezentralen Qualitätsverbesserungskommission. 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 wird neben einem zentralen, hochschulinternen Berichtswesen und Qualitätsmonitoring ein entsprechendes Qualitätsmanagement in der Abteilung D 2.2 aufgebaut. 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 hinsichtlich ihrer formellen und materiellen Rechtmäßigkeit in der Abteilung D 2.2 geprüft werden. Erst nach dieser Prüfung und der Vergabe der Antragsnummern werden die Maßnahmen umgesetzt. Anträge an die dezentralen Qualitätsverbesserungskommissionen müssen dementsprechend auf dem Formular, das sowohl im Internet als auch im Intranet auf den Seiten der Abteilung D 2.2 abrufbar ist, gestellt werden.
- (3) Der Kanzler bzw. die Kanzlerin stellt als Verantwortlicher bzw. Verantwortliche für den Bereich der Personal- und Wirtschaftsverwaltung die rechtmäßige und wirtschaftliche Verwendung der dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel sicher. Sollten Unstimmigkeiten auftreten, so informiert er bzw. sie das Rektorat, das sich weitere Schritte vorbehält.

§ 7 Bewirtschaftung

- (1) Sowohl die aus zentralen als auch die aus dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln bewilligten Personalmaßnahmen, Investitionen und Sachmittel werden in Form von Verpflichtungsermächtigungen zur Verfügung gestellt. Alle Maßnahmen (auch Personalmaßnahmen) sind exakt zu benennen, um eine präzise Kostenberechnung und ein transparentes Monitoring der Qualitätsverbesserungsmittel zu ermöglichen. Alle Maßnahmen müssen auf den Antragsformularen für zentrale und dezentrale Qualitätsverbesserungsmittel möglichst detailliert beschrieben werden. Bei Personalmaßnahmen müssen die Art und Dauer der Beschäftigung sowie die Anzahl der Wochenstunden angegeben werden (z.B. 100% EG 13, 3 SHK à 10 h/ Woche für die Zeit von X bis X, 10 Lehraufträge).
- (2) Die Antragsteller sind verpflichtet, die Mittel gemäß der bewilligten Maßnahme einzusetzen. Eine nachträgliche Veränderung der Maßnahme ist grundsätzlich nicht zulässig. Dies gilt auch für Personalmaßnahmen. Änderungs- und Verlängerungsanträge müssen an die zuständige zentrale bzw. dezentrale Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium gestellt werden.
- (3) Die Verpflichtungsermächtigungen stehen den Antragstellern nur während des Bewilligungszeitraums zur Verfügung. Eine Verlängerung über den Bewilligungszeitraum hinaus ist nicht möglich. Es muss in diesem Fall ein neuer Antrag bzw. ein Verlängerungsantrag gestellt werden. Dies gilt auch für Personalmaßnahmen.
- (4) Mittel, die nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht verausgabt wurden, werden wieder freigegeben und erhöhen die Summe der zentralen sowie dezentralen Qualitätsverbesserungsmittel in der nachfolgenden Verteilungsrunde. Mögliche Defizite werden zu Lasten der zentralen Qualitätsverbesserungsmittel in der nächsten Verteilungsrunde ausgeglichen.
- (5) Jeweils zur Jahresmitte erfolgt durch das Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen die neue Zuweisung von Qualitätsverbesserungsmitteln an die HHU. Auf Grundlage dieser Zahlen wird der Verfü-

gungsrahmen für die nächsten zwei Jahre berechnet. Das Rektorat trägt mit zentralen Qualitätsverbesserungsmitteln das Risiko möglicher Defizite von Maßnahmen aus zentralen sowie dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln. Im Falle eines Ausgleichs von Defiziten im vergangenen Jahr bzw. in den vergangenen Jahren, behält sich das Rektorat das Recht vor, bei zusätzlichen Geldern einen größeren Anteil als die sonst üblichen 40% für zentrale Maßnahmen zu beanspruchen.

- (6) Die Abrechnungsobjekte werden den Antragstellern von der Abteilung für Finanzplanung und Controlling (Abteilung D 2.2) vorgegeben.
- (7) Die dezentralen Anträge werden nach Bewilligung durch die Dekaninnen bzw. Dekane in digitaler Form an die Abteilung D 2.2 (E-Mail: gvm@zuv.hhu.de) weitergegeben, wo sie mit einer zehnstelligen Antragsnummer versehen werden. Die Antragsnummern werden den jeweiligen Geschäftsbereichen mitgeteilt. Die Antragsteller sind verpflichtet, auf jeder Kontierung die entsprechende Antragsnummer zu vermerken.
- (8) Sonderregelung Medizin: Die Medizinische Fakultät weist der Universität den entstandenen Aufwand in Bezug auf ihren Anteil an dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln nach. Nach Prüfung erstattet die Universität der Medizinischen Fakultät diese Mittel.

§ 8 Berichtswesen, Controlling und Qualitätsmonitoring

- (1) Das Controlling und Monitoring aller Qualitätsverbesserungsmittel erfolgt zentral in der Abteilung für Finanzplanung und Controlling (D 2.2).
- (2) Eine in der Abteilung D 2.2 angesiedelte Projektmanagerin bzw. ein Projektmanager für Qualitätsverbesserungsmittel überwacht die rechtmäßige Verausgabung der Mittel. Ihr bzw. ihm obliegen alle Aufgaben, die zentral im Zusammenhang mit Qualitätsverbesserungsmitteln anfallen. Dies betrifft auch die Vorbereitungen der Sitzungen der zentralen Qualitätsverbesserungskommission.
- (3) Stellt die Projektmanagerin bzw. der Projektmanager fest, dass Unstimmigkeiten in der Verausgabung der 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 legen der Abteilung D 2.2 sowie der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studienqualität jährlich bis zum 31.10 einen Jahresbericht der letzten beiden Semester über die aus zentralen Qualitätsverbesserungsmitteln finanzierten Maßnahmen und die dadurch erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen vor. Eine detaillierte Auflistung über die Verausgabung der Mittel wird durch die Abteilung D 2.2 erstellt.
- (5) Jahresberichte über fakultätsübergreifende Maßnahmen, die aus zentralen Qualitätsverbesserungsmitteln finanziert wurden, werden von der federführenden Fakultät (Antragstellerin bzw. Antragsteller) jährlich bis zum 31.10. der Abteilung D 2.2 sowie der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studienqualität vorgelegt. Darin sind die erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen darzustellen. Eine detaillierte Auflistung über die verausgabten Mittel wird durch die Abteilung D 2.2 erstellt.
- (6) Die Fakultäten legen der Abteilung D 2.2 und der Prorektorin bzw. dem Prorektor für Lehre und Studienqualität jährlich bis zum 31.10. einen Jahresbericht über die aus

dezentralen Qualitätsverbesserungsmitteln finanzierten Maßnahmen und die dadurch erzielten Erfolge bei der Verbesserung der Lehre und Studienbedingungen vor. Eine detaillierte Auflistung über die Verausgabung der Mittel wird durch die Abteilung D 2.2 erstellt.

- (7) Die Projektmanagerin bzw. der Projektmanager erstellt auf Grundlage der Jahresberichte aus den Fakultäten und den Zentralen Einrichtungen jährlich zum 31.12 einen Jahresbericht über die Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel an der Universität und leitet diesen an das Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung 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 eine Ansprechpartnerin bzw. ein Ansprechpartner zu benennen.
- (9) Die Prorektorin bzw. der Prorektor für Lehre und Studienqualität - unterstützt durch die Projektmanagerin bzw. den Projektmanager für Qualitätsverbesserungsmittel - berichtet einmal im Jahr dem Senat über die Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel und die Erfolge, die bei der Verbesserung von Lehre und Studienqualität dadurch erzielt wurden.
- (10) Alle zwei Jahre wird von der Projektmanagerin bzw. dem Projektmanager ein Fortschrittsbericht über die Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen sowie ihrer Erfolge erstellt. Die zentrale Qualitätsverbesserungskommission gibt ein Votum dazu ab und überstellt den Bericht an das Rektorat. Nach Befassung der Hochschulleitung wird dieser Bericht von der Abteilung D 2.2 an das Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen geleitet.
- (11) Sowohl die Jahresberichte als auch 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 19.04.2012.

Düsseldorf, den 23.04.2012

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf



H. Michael Piper
Univ.-Prof. Dr. med. Dr. phil.

Anhang

Für eventuelle Fragen und Anregungen der Projektmanagerin bzw. des Projektmanagers sind von den Fakultäten und den Zentralen Einrichtungen folgende Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner benannt worden:

Juristische Fakultät: Prof. Dr. Horst Schlehofer/ Katrin Rottländer-Peters

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät: PD Dr. Katrin Henze

Medizinische Fakultät: Prof. Dr. Ulrich Decking

Philosophische Fakultät: Dr. Joachim Koblitz/ Dr. Michael Heinze

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät: Dr. Michael Coenen

Universitäts- und Landesbibliothek: Dr. Irmgard Siebert

Universitätssprachenzentrum: Shekib Akbary/ Dr. Peter Hachenberg

Zentrale Universitätsverwaltung: Christian Michalek

Zentrum für Informations- und Medientechnologie: Hans-Dieter Weckmann

Zentrum Studium Universale: Dr. Christoph auf der Horst

Bei Fragen zum Thema QVM benutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse: gvm@zuv.hhu.de

Weitere Kontaktdaten:

Liliana Campillo

Dezernat für Hochschulmanagement

Finanzplanung und Controlling

Gebäude 16.11, Ebene 03, Raum 24

E-Mail: Campillo@zuv.hhu.de

Tel.: (0211) 81-14265

Fax: (0211) 81-12098

Christian Michalek

Persönlicher Referent des Prorektors für Lehre und Studienqualität

Gebäude 16.11, Ebene 01, Raum 52

E-Mail: Michalek@zuv.hhu.de

Tel.: (0211) 81-15006

Fax: (0211) 81-10015