

**Richtlinien der Philosophischen Fakultät
für die Verwendung von Einnahmen aus Studienzuschüssen**
Stand 28.05.2014

1. Vorbemerkungen
2. Einstellung von Lehrkräften
3. Einstellung von Hilfskräften (Tutorien)
4. Lehraufträge
5. Exkursionen
6. Sachmittel

1. Vorbemerkungen

1.1 Wirkung dieser Richtlinien

Für in diesen Richtlinien genannte Geschäftsvorfälle wird die Genehmigung allgemein erteilt. Ein Beschluss der Kommission über die Verteilung und Verwendung der Studienzuschüsse ist für diese Geschäftsvorfälle somit nicht erforderlich.

Nicht in den Richtlinien genannte Geschäftsvorfälle müssen im Einzelfall von der Kommission über die Verteilung und Verwendung der Studienbeiträge behandelt werden.

Die Studiendekanin / der Studiendekan kann im Einzelfall auch dann die Behandlung in der Kommission anordnen, wenn der Geschäftsvorfall unter die Richtlinien fällt. Ebenso kann sich die Kommission für konkrete Einzelfälle die Genehmigung vorbehalten.

1.2 Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben

Die Planung über die Verwendung der Studienzuschüsse obliegt den betroffenen Instituten. Um die Planung zu erleichtern, werden die von den Lehreinheiten erwirtschafteten Einnahmen aus Studienzuschüssen – abzüglich der strategischen Reserve des Dekans – betragsmäßig auf die Finanzstellen der betroffenen Institute gebucht. Die Ausgaben werden zu Lasten der Finanzstelle verbucht, die die Ausgaben verursacht. Die Institute stellen hierzu einen Finanzplan nach einem vom Dekanat zur Verfügung gestellten Muster auf.

Die operative Verantwortung der Studiendekanin / des Studiendekans bleibt hiervon unberührt. Die Studiendekanin / der Studiendekan oder die Studienzuschusskommission selbst können jederzeit festlegen, dass die Verwendungsplanung eines Faches oder die Verteilung der aus Studienbeiträgen generierten Personalstellen der Genehmigung der Studienzuschusskommission bedarf.

1.3 Verwaltungsmäßiger Ablauf

Einstellungs- und sonstige Anträge zu Lasten der Einnahmen aus Studienzuschüssen sind zu richten an das Dekanat der Philosophischen Fakultät.

Die Anträge werden vom Fakultätsbeamten vorgeprüft. Fällt der Antrag unter die Richtlinien, wird dieser der Studiendekanin / dem Studiendekan zur Unterschrift vorgelegt.

In den übrigen Fällen wird der Antrag für die nächste Sitzung der Studienzuschusskommission vorgemerkt.

1.4 Kalkulation

Die einzelnen Fächer erstellen auf der Basis der bisher bekannten Einnahme- und Ausgabesituation eine Kalkulation für kommende Semester. Der Fakultätsbeamte unterstützt die Fächer dabei. Die Kalkulation soll die Ausgabeplanung des Fachs überschlagweise darstellen und wird der Studienzuschusskommission zur Kenntnis gebracht.

2. Einstellung von Lehrkräften

Die Studienzuschusskommission legt allgemein fest, wie lange bei befristeten Einstellungen zu Lasten von Studienzuschüssen Beschäftigungsverhältnisse eingegangen werden können. Unbefristete Beschäftigungen sind bis zur Höhe von 50% der Einnahmen der Fakultät möglich. Wird hiervon vollständig Gebrauch gemacht, so soll eine Planstelle zur Anschlussfinanzierung benannt werden.

Die nachfolgenden Festlegungen in Bezug auf das zu erbringende Lehrdeputat beziehen sich auf eine Einstellung bei Vollbeschäftigung. Bei Teilzeitkräften verringern sich diese entsprechend.

Bei einzustellenden Lehrkräften, **die in ein Beamtenverhältnis berufen werden oder** die aus einem Beamtenverhältnis beurlaubt wurden, wird zur Sicherstellung des Beihilfeanspruchs der hierfür erforderliche Durchschnittsbeitrag entrichtet (z. Zt. ca. 2.600 Euro pro Jahr pro Beihilfeanspruch).

2.1 Beschäftigte im Wissenschaftlichen Dienst mit der Funktion eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters

Beschäftigte im Wissenschaftlichen Dienst mit der Funktion eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters können eingestellt werden, wenn ihnen neben einem Lehrdeputat von 10 LVS weitere Aufgaben im Umfang von mindestens 30% der jährlichen Arbeitszeit übertragen werden, die der Verbesserung der Studienbedingungen dienen.

2.2 Beschäftigte im Wissenschaftlichen Dienst mit der Funktion einer Lehrkraft für besondere Aufgaben

Beschäftigte im Wissenschaftlichen Dienst mit der Funktion einer Lehrkraft für besondere Aufgaben können eingestellt werden, wenn ihnen ein Lehrdeputat von 18 LVS übertragen wird.

2.3 Lektoren

Lektoren können eingestellt werden, wenn ihnen ein Lehrdeputat von 18 LVS übertragen wird.

3. Einstellung von Hilfskräften

Hilfskräfte können eingestellt werden, wenn sie im Rahmen von Tutorien beschäftigt werden. Voraussetzung hierfür ist ferner, dass die für Tutorien vorgesehenen Mittelzuweisungen aus dem regulären Staatshaushalt bereits aufgebraucht sind. **Die Einstellung anderer Hilfskräfte bedarf der Genehmigung der Studienzuschusskommission.**

4. Lehraufträge

Zur Ergänzung des Lehrangebots können Lehraufträge zu Lasten der Einnahmen aus Studienzuschüssen vergeben werden.

Auf Antrag des Instituts können zusätzlich zur Lehrauftragsvergütung Reisekostenzuschüsse gewährt werden. Wird hiervon Gebrauch gemacht, darf im Einzelfall der Reisekostenzuschuss nicht höher sein als der Betrag, der für die Lehrauftragsvergütung selbst anfällt.

Es wird keine Mischfinanzierung eines Lehrauftrags vorgenommen, da dies einen unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand auslöst.

5. Sachmittel

An die Verwendung von Studienzuschüssen für Sachmittelausgaben ist ein besonders strenger Maßstab anzulegen.

Die nachträgliche Umbuchung von bereits getätigten Ausgaben für Sachmittel vom regulären Haushalt auf Studienbeiträge ist nicht zulässig.

5.1 Unterrichtsmaterialien

Unterrichtsmaterialien (z. B. Reader, Hand-outs), die den Studierenden zur Verfügung gestellt werden und für die sonst ein Kostenbeitrag von den Studierenden erhoben werden müsste, werden aus den Einnahmen aus Studienzuschüssen finanziert.

5.2 Einrichtung von Arbeitsplätzen

Wird aus Studienzuschüssen zusätzliches Personal eingestellt (Personalmehrung), für das kein Arbeitsplatz zur Verfügung steht, kann aus Studienzuschüssen eine Mindestausstattung (Schreibtisch, Stuhl, PC) finanziert werden.