

Handbuch zur Vergabe und Verwendung von Studienbeiträgen des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Hochschule Bochum

1. Allgemeines	2
2. Studienbeitragskommission / erweiterte Studienbeitragskommission	2
3. Anträge	3
4. Abrechnung	3
5. Exkursionen	4
6. Tutorien	4
7. Literatur	4
8. MitarbeiterINNEN.....	4
9. Laborausstattung – Image 20	5
10. Auslandsaufenthalte.....	5
11. Studienbeiträge an zwei Hochschulen	5
12. Nicht genehmigungsfähige Anträge	6
13. Klausel bei Fehlen der Studierenden im Fachbereichsrat.....	6
14. Rücklagen	6
15. Änderungen des Handbuchs	6

1. Allgemeines

Das vorliegende Handbuch regelt die Vergabe der Studienbeiträge, die dem Fachbereich Bauingenieurwesen der Hochschule Bochum zugeteilt werden. Die Studienbeiträge des Fachbereichs werden zur Verbesserung der Lehre eingesetzt.

2. Studienbeitragskommission / erweiterte Studienbeitragskommission

Mittel aus Studienbeiträgen können schriftlich beantragt werden. Die Anträge werden von der Studienbeitragskommission des FB B gesammelt.

Die Studienbeitragskommission besteht aus zwei ProfessorINNen und zwei Studierenden des FB B. Die Mitglieder der Kommission werden von der erweiterten Kommission gewählt. Die studentischen Mitglieder der Kommission sollen weder der Fachschaft angehören noch stimmberechtigte Mitglieder im Fachbereichsrat sein.

Der Vorsitz wird von einem Professor / einer Professorin übernommen.

Die erweiterte Studienbeitragskommission besteht aus den Mitgliedern der Studienbeitragskommission, dem/der Vorsitzenden der Fachschaft sowie den 3 studentischen Mitgliedern des Fachbereichsrats. Sie tritt nach Bedarf zusammen, jedoch maximal einmal pro Monat.

Die aktuelle Zusammensetzung der erweiterten Studienbeitragskommission kann dem Anhang dieses Handbuchs entnommen werden. Änderungen werden dem Dekan / der Dekanin des Fachbereichs mitgeteilt.

Die erweiterte Studienbeitragskommission stimmt nach Beratung über die vorliegenden Anträge ab und gibt bei Anträgen mit einem Antragsvolumen über 5000 € eine Empfehlung an den Fachbereichsrat. Alle Mitglieder der erweiterten Kommission sind stimmberechtigt.

Anträge mit einem Antragsvolumen unter 5000 € können von der erweiterten Studienbeitragskommission entschieden werden.

Hierbei ist zu gewährleisten, dass auch bei entschuldigter Abwesenheit

- alle stimmberechtigten studentischen Mitglieder des Fachbereichsrats,
- der/die Vorsitzende der Fachschaft

Möglichkeit haben, ihre Stimme abzugeben. Die o. g. Mitglieder sind verpflichtet, ihre Stimme kurzfristig per E-Mail abzugeben. Erfolgt dies nicht, gilt das Votum der Studienbeitragskommission.

Spätestens eine Woche vor der Sitzung der Studienbeitragskommission ist den Mitgliedern der erweiterten Kommission die Möglichkeit zu geben, die Anträge einzusehen.

3. Anträge

Berechtigt zur Antragsstellung sind alle Mitglieder des FB B der Hochschule Bochum.

Die Anträge sind an die/den Vorsitzenden der Studienbeitragskommission zu richten. Die Anträge sind im pdf-Format rechtzeitig zu übersenden.

Die Anträge müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- AntragstellerIn,
- Beschreibung der Maßnahme,
- Begründung zur Verbesserung der Lehre,
- Studiengang, für den die Maßnahme gedacht ist (BA, MA),
- Anzahl der Studierenden, die von der Maßnahme profitieren,
- Antragssumme inkl. überschläglicher Positionierung der Einzelkosten,
- zeitlicher Rahmen.

Nicht vollständige Anträge gehen unbearbeitet an den Antragsteller / die Antragstellerin zurück.

Die Weiterleitung der Anträge an den FB-Rat und nach Genehmigung an das Präsidium erfolgt durch die/den Vorsitzenden der Studienbeitragskommission.

4. Abrechnung

Die Abrechnung genehmigter Anträge erfolgt ausschließlich über das Studienbeitragskonto 50200 des FB B unter Angabe der Projektnummer (s. Formblatt).

Der Abrechnung ist das Formblatt „Modell zur Kalkulation von Nutzwerten bei Ausgaben von Studienbeiträgen“ beizufügen. Das Formblatt wird von Mitgliedern der Studienbeitragskommission ausgefüllt und vom einem/einer Professor/in der Studienbeitragskommission oder dem/der Dekan/in des FB B sowie dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin für Lehre, Studium und Studienreform der HS Bochum unterschrieben. Bei Tutorien ist zusätzlich die Unterschrift des/der Fachschaftsvorsitzenden erforderlich (s. auch 6). Das Formblatt wird an den/die Antragsteller/in übersandt.

5. Exkursionen

Exkursionen können auf Antrag zu 75 % aus Studienbeiträgen finanziert werden. 25 % sind studentischer Eigenanteil.

Der Eigenanteil der Studierenden ist, falls er nicht vorher schon von der abgerechneten Summe abgezogen wurde, auf folgendes Konto der HS Bochum zu überweisen:

Sparkasse Bochum

Bankleitzahl: 430 500 01

Konto-Nummer: 149 39 49

Verwendungszweck: 50 200 Exkursion

Exkursionen mit einem Gesamtaufwand von unter 1000 € und mindestens 10 Teilnehmern brauchen nur der Studienbeitragskommission und nicht mehr dem Fachbereichsrat zur Abstimmung vorgelegt werden.

Bis zu einem Zuschussbetrag von 250 €/Studierendem kann i. d. R. von einer Genehmigung des Antrages ausgegangen werden. Über Anträge mit höheren Förderbeträgen wird nach ausführlicher Diskussion entschieden. Sie sind deshalb sehr frühzeitig einzureichen. Der Förderbetrag kann dann unter 75 % liegen.

Der maximale Zuschussbetrag beträgt 500 €/Studierendem.

6. Tutorien

Tutorien werden während der Vorlesungszeit auf Antrag finanziert. Neben den Unterschriften der/des Studienbeitragskommissionsvorsitzenden und des Vizepräsidenten für Lehre ist auch die Unterschrift der/des Fachschaftsvorsitzenden auf dem Beurteilungsbogen (Modell zur Kalkulation von Nutzwerten bei Ausgaben von Studienbeiträgen) erforderlich.

7. Literatur

Bei Sammelbestellungen von Fachbüchern kann nach genehmigtem Antrag ein Zuschuss von 10 € pro Exemplar erfolgen. Der Eigenanteil der Studierenden beträgt mindestens 10 €/Buch.

8. MitarbeiterINNEN

Lehrgebiete, die Lehrveranstaltungen des 1. und 2. Studienjahres betreuen und denen keine MiluF-Stelle zugeordnet ist, können Mittel aus Studienbeiträgen in Höhe von maximal 15.000 Euro/Jahr erhalten. Die Mittel können ausschließlich als Personalmittel eingesetzt werden. In jedem Jahr wird den berechtigten Personen der Beurteilungsbogen ohne Antrag zur Verfügung gestellt.

Die Professoren und Professorinnen, die diese Mittel in Anspruch nehmen, sind verpflichtet, der Studienbeitragskommission die Personen zu nennen, die von Ihnen aus diesen Mitteln eingestellt worden sind. Hierbei sind folgende Angaben erforderlich:

- Name der eingestellten Person,
- Art der Beschäftigung
- Dauer der Beschäftigung,
- Vergütung (HiWi, WiHi, Gehaltsgruppe)

Über den Personaleinsatz wird eine stichprobenartige Kontrolle durch die erweiterte Studienbeitragskommission erfolgen.

Eine anschließende Finanzierung der durch Ausscheiden freiwerdenden derzeit dem Fachbereich zugeordneten Mitarbeiterstellen aus Studienbeiträgen erfolgt nicht.

9. Laborausstattung – Image 20

Pro Semester werden 20 € / Stud. für die Verbesserung der Laborausstattung eingesetzt. Hierbei ist folgender Ablauf einzuhalten:

- Die Studierendenzahlen werden von der Studienbeitragskommission am Anfang jeden Semesters erfragt.
- Am Anfang des Sommersemesters wird von den Laborleitern (Laborleiterinnen) eine Liste mit den geplanten Anschaffungen jeweils für ein Jahr aufgestellt.
- Die Liste wird der Fachschaft vorgelegt.
- Nach Genehmigung durch die Fachschaft wird die Liste dem Fachbereichsrat und danach dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt.
- Die Anschaffungen können nun erfolgen, der ordnungsgemäße Einsatz der Mittel wird durch Zusendung von Rechnungskopien an die Fachschaft belegt.

10. Auslandsaufenthalte

Auslandsaufenthalte von Studierenden im Rahmen von Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten können auf Antrag mit 50 Euro/Tag (maximal 500 Euro) aus Studienbeiträgen bezuschusst werden.

11. Studienbeiträge an zwei Hochschulen

Sollte es erforderlich werden, dass Studienbeiträge aufgrund der 3. Prüfungswoche des FB B der HS Bochum an zwei Hochschulen gezahlt werden müssen (Übergang Bachelor – Master), so werden die an die Hochschule Bochum gezahlten Studienbei-

träge vollständig vom FB B auf Antrag zurückerstattet. Dem Antrag ist die Immatrikulationsbescheinigung der anderen Hochschule sowie die Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss an der HS Bochum beizufügen.

12. Nicht genehmigungsfähige Anträge

Anträge mit folgenden Inhalten werden von der Studienbeitragskommission mit der Empfehlung, diese nicht zu genehmigen, an den Fachbereichsrat weitergeleitet:

- Druckkosten
- Zuschuss Sonderqualifikationen (E-Schein, SiGeKo, Brandschutz.....)
- Zuschuss Taschenrechner
- Allgemeine Laborausstattung (Ausnahme s. 9)
- Standardausstattung Seminarräume/Hörsäle (Möblierung, Beleuchtung, Tafeln, Overheadprojektoren, Beamer.....)

13. Klausel bei Fehlen der Studierenden im Fachbereichsrat

Fehlen stimmberechtigte studentische Mitglieder entschuldigt im Fachbereichsrat, so ist deren Stimme bei Abstimmungen, die die Studienbeiträge betreffen, nachträglich einzuholen.

Fehlen stimmberechtigte studentische Mitglieder unentschuldigt im Fachbereichsrat, gilt für diese Stimme das Votum der Studienbeitragskommission.

14. Rücklagen

Die Rücklagenbildung dient zur Sicherstellung der Finanzierung genehmigter und begonnener Projekte für einen Zeitraum von 2 Jahren, insbesondere hinsichtlich der Personalkosten.

Pro Studienjahr sollen 15 % der zugewiesenen Mittel als Rücklage gebildet werden, jedoch höchstens 250.000 €.

15. Änderungen des Handbuchs

Änderungen des Handbuchs können ausschließlich von der erweiterten Studienbeitragskommission vorgenommen werden. Die Änderungen werden dem Fachbereichsrat zur Abstimmung vorgelegt.

Anhang

Aktuelle Zusammensetzung der erweiterten Studienbeitragskommission:

Studienbeitragskommission:

Prof. Dr.-techn. J. Robra (Vorsitzender)	joergen.robra@hs-bochum.de
Prof. Dr.-Ing. B. Haber (stellv. Vorsitzender)	bernhard.haber@hs-bochum.de
Stephan Schwarz	stephan.schwarz@hs-bochum.de
Stiliani Delberis	stella.delberis@gmail.com

Für die studentischen Mitglieder im Fachbereichsrat:

Dipl.-Ing. (FH) D. Busch	denis.busch@hs-bochum.de
Linda Beckstedde	linda.beckstedde@hs-bochum.de
Mansour Habbi	mansour.habbi@hs-bochum.de

Für die Fachschaft:

Przemyslaw Kostrzewski	przemyslaw.kostrzewski@hs-bochum.de
------------------------	--