

FRISTEN UND TERMINE Zentrale
QUALITÄTSVERBESSERUNGSMITTEL
Dezernat 6.0

 Planung, Entwicklung
und Controlling

Abteilung 6.2

Lehre

Stefan Markert

Sachbearbeiter

 Templergraben 55
52056 Aachen
GERMANY

 Hauptgebäude
1. Etage, Raum 151.1

 Telefon: +49 241 80-90113
Fax: +49 241 80-92103

 stefan.markert@
zhv.rwth-aachen.de
www.rwth-aachen.de/Planung

 Mein Zeichen: st.m.
17.08.2021

Wann ?	Was ?	Wer ?
15.10.2021	Restmittel-Rechenschaftsberichte der Qualitätsverbesserungsmittel des Studienjahres 2019 für Gremien	Mittlempfänger* über elektronisches Tool
16.10.2021 – 15.11.2021	Prüfung der Restmittel-Rechenschaftsberichte durch die Qualitätsverbesserungskommission (QVK)	QVK
16.11.2021 – 31.12.2021	Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Restmittel-Rechenschaftsberichte	Mittlempfänger* über elektronisches Tool
31.03.2022	Darstellung für Internetseiten 2022 „Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel Zentrale“	Mittlempfänger* über elektronisches Tool
30.06.2022	Rechenschaftsberichte Qualitätsverbesserungsmittel 2021 für Gremien**	Mittlempfänger* über elektronisches Tool
01.07.2022 – 31.07.2022	Prüfung der Rechenschaftsberichte durch die Qualitätsverbesserungskommission (QVK)	QVK
01.08.2022 – 31.08.2022	Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Rechenschaftsberichte	Mittlempfänger* über elektronisches Tool

- * Mittelempfangende können Fakultäten, wissenschaftliche Einrichtungen, zentrale Betriebseinheiten oder die zentrale Hochschulverwaltung sein.

** Der 30.06. eines jeden Jahres ist die Frist für die Fertigstellung des Rechenschaftsberichtes Qualitätsverbesserungsmittel. In der Vergangenheit ist es immer wieder zu Buchungswünschen seitens der Institute/Verwaltung gekommen, die kurz vor Ablauf dieser Frist, z.B. 29.06. über das elektronische Tool veranlasst wurden. In solchen Fällen ist die Zeit sowohl für die Studienbeitragsverwalter*innen in der Fakultät/Fachgruppe/Zentrale bzw. für die Haushaltsabt. der ZHV zu knapp, um diese Buchungswünsche noch fristgerecht bestätigen bzw. durchführen zu können. Daher wird weiterhin darum gebeten, Nachfolgendes zu beachten:

- 1. Eingaben im elektronischen Tool, die Buchungsvorgänge auslösen, z.B. Betragsverminderungen oder –erhöhungen können bis einschl. 15.06. eines jeden Jahres für die laufende Rechenschaftsperiode von den Instituten erfasst werden.**
- 2. Die Bestätigung der Fakultät/Fachgruppe zu diesen Buchungsvorgängen muss bis einschl. 23.06. eines jeden Jahres für die laufende Rechenschaftsperiode erfolgen, damit sichergestellt werden kann, dass die erforderliche Buchung noch bis zur Abgabefrist des Rechenschaftsberichtes am 30.06. vorgenommen werden kann.**

Nach den entsprechenden Fristen können keine Buchungsvorgänge bis zum 01.07. eingegeben werden bzw. vorhandene können nur abgelehnt werden. Die Mittel werden beim entsprechenden Institut zu Resten. Ab 01.07. kann mit diesen Resten wie gewohnt verfahren werden.

Ferner bitten wir, bei Überweisungen im Tool darauf zu achten, dass das PSP-Element mindestens mit dem Betrag, der umgebucht werden soll, gedeckt ist. Ansonsten muss der Haushalt die Buchung im Tool ablehnen.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

gez. Claudia Römisch