

## FRISTEN UND TERMINE Zentrale

### QUALITÄTSVERBESSERUNGSMITTEL

#### Dezernat 6.0

Planung, Entwicklung  
und Controlling

#### Abteilung 6.2

Lehre

#### Dipl.-Kff.

**Claudia Römisch**  
Abteilungsleiterin

Templergraben 55  
52056 Aachen  
GERMANY

Hauptgebäude  
Erdgeschoss, Raum 0.58

Telefon: +49 241 80-96754

Fax: +49 241 80-92103

claudia.roemisch@  
zhv.rwth-aachen.de  
www.rwth-aachen.de/Planung

Mein Zeichen: rö

**06.08.2019**

Wann ?	Was ?	Wer ?
<b>15.10.2019</b>	<b>Restmittel- Rechenschaftsberichte der Qualitätsverbesserungsmittel des Studienjahres 2017 für Gremien</b>	<b>Mittlempfänger* über elektronisches Tool</b>
16.10.2019 – 15.11.2019	Prüfung der Restmittel- Rechenschaftsberichte durch die Qualitätsverbesserungskommis- sion (QVK)	QVK
<b>16.11.2019 – 31.12.2019</b>	<b>Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Restmittel- Rechenschaftsberichte</b>	<b>Mittlempfänger* über elektroni- sches Tool</b>
<b>31.03.2020</b>	<b>Darstellung für Internetseiten 2020 „Verwendung der Quali- tätsverbesserungsmittel Zent- rale“</b>	<b>Mittlempfänger* über elektroni- sches Tool</b>
<b>30.06.2020</b>	<b>Rechenschaftsberichte Quali- tätsverbesserungsmittel 2019 für Gremien**</b>	<b>Mittlempfänger* über elektroni- sches Tool</b>
01.07.2020 – 31.07.2020	Prüfung der Rechenschaftsbe- richte durch die Qualitätsverbes- serungskommission (QVK)	QVK
<b>01.08.2020 – 31.08.2020</b>	<b>Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Rechen- schaftsberichte</b>	<b>Mittlempfänger* über elektroni- sches Tool</b>

- \* Mittelempfänger 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 den Studienbeitragsverwalter 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