

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
02.08.2018

Wann ?	Was ?	Wer ?
15.10.2018	Restmittel- Rechenschaftsberichte der Qualitätsverbesserungsmittel des Studienjahres 2016 für Gremien	Mittlempfänger* über elektronisches Tool
16.10.2018 – 15.11.2018	Prüfung der Restmittel- Rechenschaftsberichte durch die Qualitätsverbesserungskommis- sion (QVK)	QVK
16.11.2018 – 31.12.2018	Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Restmittel- Rechenschaftsberichte	Mittlempfänger über elektroni- sches Tool
31.12.2018	Einzug der Restmittel von den alten QVM-Konten	7.1
entfällt	Rechenschaftsberichte (insbe- sondere Maßnahmenverwen- dung für den MIWF-Bericht) aller Qualitätsverbesserungs- mittel 2016 & 2017, die bis zum 31.12.17 verausgabt wurden**	Mittlempfänger über elektroni- sches Tool
31.03.2019	Darstellung für Internetseiten 2019 „Verwendung der Quali- tätsverbesserungsmittel Zent- rale“	Mittlempfänger über elektroni- sches Tool
30.06.2019	Rechenschaftsberichte Quali- tätsverbesserungsmittel 2018 für Gremien**	Mittlempfänger über elektroni- sches Tool
01.07.2019 – 31.07.2019	Prüfung der Rechenschaftsbe- richte durch die Qualitätsverbes- serungskommission (QVK)	QVK
01.08.2019 – 31.08.2019	Beantwortung der Fragen aus der Prüfung der Rechen- schaftsberichte	Mittlempfänger über elektroni- sches Tool

* Mittelempfänger können Fakultäten, wissenschaftliche Einrichtungen 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 seit 2013 darum gebeten, bitte 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 Reste wie gewohnt verfahren werden.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

gez. Claudia Römisch