

**Studentischer Antrag auf Studienqualitätsmittel (Stand: November 2018)**

Angaben der/des Studentin/Studenten:

**Persönliche Angaben** der antragstellenden Person (selbst auszufüllen, am besten nicht handschriftlich)

Name:

Vorname:

Institut / Seminar:

Fakultät:

E-Mail:

Tel.:

Fax:

Hiermit beantrage ich eine Förderung für das Projekt (Titel):

→

in Höhe von                      EUR über eine Laufzeit von                      Monaten.

**Gesamthöhe Projekt:** Auf der ersten Seite ist die Gesamtsumme einzutragen, die aus dem Etat für studentische Anträge beantragt wird.

Diese setzt sich aus den auf Seite 3 des Antrages genannten Einzelposten zusammen. Die Gesamtsumme im Geschäftszimmer prüfen lassen.

Die Abrufzeit für die Mittel beträgt 2 Jahre.

Dieses Projekt wurde bereits in einem vorherigen Semester durchgeführt  ja  nein

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei einer Bewilligung dieses Antrages auch für die Abwicklung administrativer Dinge verantwortlich bin (z. B. Erstellung regelmäßiger Verwendungsnachweise zum 01.11., Einreichung von Belegen bei meiner/meinem Projektpartner/in im Institut, Fertigung eines Projektabschlusses, Einreichung einer Teilnehmerliste).

Ich nehme außerdem zur Kenntnis, dass je nach Projektart zu einer Evaluation nach Maßgabe Studienqualitätskommission aufgefordert werden kann.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in (Student/in)

**Ohne Unterschrift (im Original!) ist der Antrag nicht gültig**

Angaben der/des Projektpartnerin/Projektpartners im Institut:  
**(nur von der/ von dem Projektpartner/in auszufüllen!)**

**Als Projektpartner\*innen kommen alle Lehrende des Instituts für Soziologie in Frage**

Name:  
Vorname:  
Institut / Seminar:  
Fakultät:  
Tel.:  
persönliche E-Mail:  
E-Mail Sekretariat:  
Fax:

Hiermit bestätige ich, dass ich die Durchführung des Projektvorhabens des Antragstellers / der Antragstellerin administrativ unterstütze (**z. B. Abwicklung in SAP, Kontierung der Belege**) und der / die Antragsteller/in das Projekt eigenverantwortlich leiten kann. Die für das Projekt erforderliche Grundausstattung ist vorhanden und steht dem / der Antragsteller/in für die Durchführung der o.g. Maßnahme zur Verfügung.

Das Projekt soll unter folgender Kostenstelle abgewickelt werden: \_\_\_\_\_

**Die Kostenstelle wird im Geschäftszimmer, Standort „Im Moore“ eingetragen.**

Ich nehme zur Kenntnis, dass bei einer Bewilligung dieses Antrages, ein SAP-Projekt unter der genannten Kostenstelle eingerichtet wird und ich als Projektverantwortliche Person im SAP-Projekt aufgeführt werde.

Hannover, den \_\_\_\_\_

STEMPEL

Unterschrift Projektpartner/in im Institut

Die Institutsleitung befürwortet das beantragte Projekt.

**Unterschrift Institutsleitung:** der vollständig ausgefüllte und mit dem bzw. der Projektpartner\*in abgesprochene und unterschriebene Antrag wird vom Geschäftszimmer an den Vorstand des ISH weitergeleitet. Der Vorstand entscheidet darüber, ob der Antrag befürwortet wird. Ohne die Unterschrift der geschäftsführenden Leitung ist ein Antrag ungültig. Also: Bitte Zeit einplanen und Fristen beachten.

Hannover, den \_\_\_\_\_

STEMPEL

Unterschrift Institutsleitung

**Kurze Beschreibung der geplanten Maßnahme** (Ziel und Zweck, erwarteter Nutzen für die Verbesserung der Lehr- und Studienqualität):

Das Projekt ist in diesem Abschnitt zu erläutern. Eine kurze, aber detaillierte Beschreibung des Projektes sollte u.a. enthalten:

- ✓ Intention des Projektvorschlages (zum Beispiel: Lektürekurs, Exkursion, Tagungsteilnahme, Forschungsprojekt, Vortragsreihe).
- ✓ Relevanz des Projektvorschlages: Worin besteht der Mehrwert oder das Besondere der Veranstaltung?
- ✓ Ziel, Inhalt und mögliche Verknüpfung mit Studieninhalten: Was soll vermittelt werden? Wie soll die Vermittlung gestaltet werden? Wird an bestehende Inhalte angeknüpft und werden diese ergänzt und/oder erweitert?
- ✓ Übersicht über relevante Literatur - Steht bestimmte Literatur im Zentrum? Welche Literatur wird außerdem hinzugezogen?

Der Antrag sollte mindestens 1 Seite lang sein und das Projekt auch außerhalb des ISH in nachvollziehbarer Weise darstellen.

#### Zeitplan

Der angestrebte Zeitplan ist zur Erläuterung des Projektes anzugeben. Hier soll ein zeitlicher Ablaufplan skizziert werden: Wann beginnt das Projekt/ welche Teilschritte sind geplant/ wie sieht die Taktung aus: wöchentlich, im Block, Einzelveranstaltung?

Der Zeitplan sollte die Verbindung zum Projektziel und den zu vermittelnden Inhalten nachvollziehbar machen.

#### Finanzplan mit Erläuterung der beantragten Mittel

Im Finanzplan sind alle beantragten Mittel darzustellen und hinsichtlich ihrer Notwendigkeit kurz zu erläutern. Es reicht nicht, eine Gesamtsumme zu nennen. Vielmehr müssen einzelne notwendige Posten ausgewiesen werden.

Diese können zum Beispiel sein:

- ✓ Honorar für Referent\*innen-Honorar
- ✓ Fahrt- und ggf. Hotelkosten Referent\*innen
- ✓ Fahrtkosten Exkursion
- ✓ Kopierkosten für Reader
- ✓ Mittel für HiWi-Verträge
- ✓ sonstiges

Literatur kann nicht aus SQM-Mitteln angeschafft werden (Anschaffungsvorschlag bei der TIB einreichen, die Literatur kann über StudIP zugänglich gemacht werden.)

Die einzelnen Posten sind je für sich gesondert zu begründen und mit der Projektbeschreibung in Verbindung zu bringen. Dabei muss man die jeweils geltenden und rechtlich geregelten Sätze beachten, die man im Geschäftszimmer, Standort „Im Moore“ erfragen kann.

Am Ende sollten alle Teilsummen zu der beantragten Gesamtsumme zusammengefasst und auf der ersten Seite eingetragen werden.

Die Höhe der einzelnen Posten erfragen Sie sinnvollerweise schon zu einem frühen Zeitpunkt der Antragstellung im Geschäftszimmer des ISH, Standort „Im Moore“. Nehmen Sie das Beratungsangebot unbedingt und frühzeitig wahr: Ist ein Projekt zu niedrig oder zu hoch kalkuliert, hat das negative Folgen für das ISH.

**Ggf. Ko-Finanzierung durch Einrichtung (auch aus anderen Mitteln)**

Ist mit dem/der Projektpartner/in bzw. dem Institut eine Teilfinanzierung durch dieses vereinbart, ist dies offenzulegen.

**Benennung der beteiligten bzw. betroffenen Lehrinheit(en) und Studiengänge**

Hier sind diejenigen Studiengänge/ Studienrichtungen zu nennen, die (besonders) von dem Projekt angesprochen werden sollen; dies ist auch dann sinnvoll, wenn die Projektdurchführungen grundsätzlichen allen Studierenden sämtlicher Studiengänge offenstehen.

Für die Seminarteilnahme können im B.A. SoWi bis zu vier LP für Schlüsselkompetenzen erworben werden. Der genaue Umfang wird von dem/der Projektpartner/in festgelegt. Diese/r führt die Qualitätskontrolle durch und bestätigt durch Unterschrift auf dem Modulbogen. Ein ggf. darüber hinausgehender Erwerb von LP für Module anderer Studiengänge muss auf dem Wege der Anerkennung durch die dafür zuständigen Gremien erfolgen.