|  |  |
| --- | --- |
| Lf. Nr. | Maßnahme |
|  |  |
| **1. Beschreibung der Maßnahme** |
| **2. Beschreibung der bisherigen Praxis** |
| **3. Erwartete Verbesserung der Lehre bzw. Studiensituation** |
| **4. Stellenwert der Maßnahme im Gesamtkonzept der Lehre** |
| **5. Ausführliche Kalkulation der Kosten** |
| **6. Wer könnte/sollte die Maßnahme umsetzen?** |
| **7. Wie könnte die Wirksamkeit der Maßnahme evaluiert werden?** |
| **8. Wird eine Fortführung der Maßnahme in folgenden Semestern angestrebt? Wenn ja, unter welchen Bedingungen (Ergebnissen der Evaluation) wird eine solche Fortführung angestrebt?** |

**Antrag auf die Finanzierung einer Maßnahme zur Verbesserung der Lehre (SoSe / WS XXXX)**

## Allgemeine Hinweise zur Begutachtung

Die Unterkommission Qualitätsverbesserungsmittel (QVM-Kommission) der KLSA berät über Anträge auf die Finanzierung von Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre. Es sind daher nur solche Anträge einzureichen, die direkt zur **Verbesserung der Lehre bzw. Studiensituation** beitragen. Hierbei sind Anträge für den Bereich der Bachelor- und Masterausbildung möglich.

Zur Entscheidungsfindung werden insbesondere folgende **Kriterien** herangezogen:

* *Zugänglichkeit*: Die Maßnahme ist einem möglichst großen Teil der Studierenden (idealerweise allen Studierenden) zugänglich
* *Inanspruchnahme*: Es ist zu erwarten, dass die Maßnahme von einem möglichst großen Teil der Studierenden in Anspruch genommen wird
* *Qualitätsverbesserung*: Es ist zu erwarten, dass die Maßnahme zu einer deutlichen (und die Kosten rechtfertigenden) Verbesserung der Lehre bzw. Studiensituation führt
* *Umsetzbarkeit*: Es ist ersichtlich, wie die Maßnahme konkret umgesetzt wird und wer hierfür verantwortlich ist
* *Qualitätssicherung*: Es existiert ein klarer Plan, wie die Maßnahme in Bezug auf die Kriterien der Zugänglichkeit, Inanspruchnahme und Qualitätsverbesserung evaluiert wird. Außerdem ist expliziert, unter welchen Bedingungen (Ergebnissen dieser Evaluation) eine Fortführung der Finanzierung der Maßnahme in folgenden Semestern angestrebt wird.

## Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars

* Den Antrag auf max. 2 Seiten ausformulieren
* *zu 1.*: Beschreiben Sie möglichst konkret die Inhalte und den Ablauf der Maßnahme. Aus der Beschreibung sollte auch die Zugänglichkeit für und Inanspruchnahme durch die Studierenden hervorgehen.
* *zu 2.*: Beschreiben Sie die bisherige Praxis – der Unterschied zur erwarteten Praxis bei Finanzierung sollte deutlich werden (bei Folgeanträgen entsprechend: Darstellung des Unterschieds der laufenden Praxis zur Praxis ohne Finanzierung).
* *zu 3.*: Beschreiben Sie hier möglichst konkret, wie es durch die Maßnahme zur Verbesserung welcher Aspekte der Lehre bzw. Studiensituation kommen soll.
* *zu 4.*: Beschreiben Sie hier, wie sich die Maßnahme in das Gesamtkonzept des Lehrangebots einfügt.
* *zu 5.*: Legen Sie hier nachvollziehbar dar, wie sich diese Kosten zusammensetzen. Nennen Sie fixe Beträge und Zeiträume.
	+ Beachten Sie, dass sich der Antrag auf eine Förderung für ein Semester bezieht. Unter bestimmten Bedingungen kann eine Förderung vorläufig verstetigt werden (siehe *zu 8.*).
	+ Die Arbeitszeiten der Tutoren finden i.d.R. während der Vorlesungszeit statt. Diese sollen anteilig auf die befristeten sechs-Monats-Verträge umgerechnet werden.
	+ Aus der Kalkulation muss deutlich werden, für welche Tätigkeiten der Tutor seine Stunden im Speziellen aufwendet.
	+ Tutorenmittel verfallen, wenn diese nicht verwendet werden und können nicht auf das nächste Semester übertragen werden.
* *zu 6.*: Beschreiben Sie, wie die erfolgreiche Umsetzung der Maßnahme abgesichert wird und wer hierfür verantwortlich ist.
* *zu 7.*: Jede finanzierte Maßnahme soll durch die unter 6. genannte(n) Person(en) eigenverantwortlich evaluiert werden. Beschreiben Sie möglichst konkret, wie dies umgesetzt wird. Es sollte deutlich werden, dass durch die Evaluation eine Beurteilung der Erfüllung der Kriterien der Zugänglichkeit, Inanspruchnahme und Qualitätsverbesserung möglich ist.
* *zu 8.*: Hier sollte klar gemacht werden a) ob eine über das Semester hinausgehende Finanzierung dieser Maßnahme angestrebt wird und b) bei welchen Ergebnissen bzgl. der in 7. beschriebenen Evaluation eine solche Finanzierung angestrebt wird. Falls eine Veranstaltung positiv evaluiert wird und mittelfristig keine Veränderung des Maßnahmenkonzepts vorgesehen ist (d.h., die Verausgabung der Gelder ist über mehrere Semester hinweg in gleicher Weise eingeplant), kann eine Förderung vorläufig verstetigt werden (d.h. die Mittel werden in diesem Fall vorab für die Förderung der Maßnahme im Dekanat eingestellt). Auch in diesem Fall ist nach jedem Durchlauf einer Maßnahme eine Evaluation vorzulegen. Bei einer Veränderung des Maßnahmenkonzepts sollte ein neuer, angepasster Antrag gestellt werden.

## Hinweise zum Ablauf der Antragsstellung und Begutachtung

Anträge zur Finanzierung von Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre können per Mail an die/den Vorsitzende(n) der QVM-Kommission gesendet werden (momentan: Prof. Dr. Meinald Thielsch, thielsch@wwu.de). Die Anträge sollten jeweils im vorherigen Semester eingereicht werden (Anträge für das nachfolgende SoSe bis zum **31**. **Dezember** bzw. Anträge für das nachfolgende WS bis zum **30. Juni**). Über die Anträge wird dann zeitnah beraten, um eine ausreichende Vorbereitungszeit für die Durchführung der Maßnahme zu ermöglichen. Über Anträge, die außerhalb dieser Zeiträume eingereicht werden, wird üblicherweise in unregelmäßigen Abständen beraten. Anträge müssen vor der Durchführung einer Maßnahme gestellt werden.

## Hinweise zur Durchführung und Evaluation der Maßnahme im Falle der Finanzierung

Jede finanzierte Maßnahme zur Verbesserung der Lehre bzw. Studiensituation sollte evaluiert werden, um über die Fortführung der Finanzierung der Maßnahme entscheiden und die Maßnahme kontinuierlich optimieren zu können.

Falls die Maßnahme in Lehrveranstaltungen eingebunden ist (z.B. Tutorium, spezielle zusätzliche Angebote innerhalb von Lehrveranstaltungen), sollte die Evaluation möglichst im Rahmen der regulären Online-Evaluation des Faches Psychologie (PsyEval) stattfinden. Hierbei ist zu beachten, dass die in den Standardversionen der Evaluationen beinhalteten Items nicht zwingend die Evaluation der konkreten finanzierten Maßnahme ermöglichen! In diesem Fall sind die Antragssteller selbst dafür verantwortlich, eigene Items hinzuzufügen, die dies ermöglichen. Bei der Evaluation von Maßnahmen, die nicht in eine Lehrveranstaltung eingebunden sind, sollte eine alternative Form der Evaluation stattfinden. Das PsyEval-Team ([http://www.uni-muenster.de/PsyEval/](http://www.uni-muenster.de/PsyEval)) kann bei der Auswahl/Gestaltung von Items und ggf. der Durchführung alternativer Evaluationen beraten. Die Ergebnisse der Evaluation sollten in jedem Fall klar machen, ob die finanzierte Maßnahme den Studierenden zugänglich war, in Anspruch genommen wurde und positive Effekte auf die Verbesserung der Lehre bzw. Studiensituation hatte. Entsprechend sollte die Evaluation Items enthalten, die diese Aspekte abdecken und sich dezidiert auf die konkrete finanzierte Maßnahme beziehen.

Die Antragssteller sind dafür verantwortlich, der QVM-Kommission direkt nach Abschluss der Evaluation unaufgefordert den entsprechenden Evaluationsbericht zukommen zu lassen (bis spätestens zum 31. Dezember für das vorangegangene SoSe bzw. 30. Juni für das vorangegangene WS). Dies gilt für erstmals geförderte wie auch für wiederholt geförderte Maßnahmen.

Eine erfolgreiche Evaluation, die die Erfüllung der Kriterien der Zugänglichkeit, Inanspruchnahme und Qualitätsverbesserung deutlich macht, ist Voraussetzung für die Fortführung der Finanzierung einer Maßnahme.