

**Neufassung der Satzung der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main zur Vergabe der Mittel zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an hessischen Hochschulen**

Das Präsidium der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main hat am 12. Juni 2012 gemäß § 1 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an hessischen Hochschulen (GVBl. I S. 764) vom 16. September 2008 die nachfolgende Satzung beschlossen:

**Inhaltsübersicht**

**§ 1 Grundsätze**

**§ 2 Zentrale Vergabekommission und dezentrale Vergabekommissionen**

**§ 3 Zentrales Vergabeverfahren**

**§ 4 Dezentrales Vergabeverfahren**

**§ 5 Einzelheiten des Verfahrens**

**§ 6 Verwendungszwecke**

**§ 7 Inkrafttreten**

**§ 1**

**Grundsätze**

(1) Die Mittel, die die Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main (HfMDK) auf der Grundlage des Gesetzes zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an hessischen Hochschulen erhält (QSL-Mittel), werden innerhalb der Hochschule verteilt und sind zweckgebunden nach der Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben und dieser Satzung zu verwenden.

(2) Nach Zugang des jährlichen Zuweisungsbescheids teilt das Präsidium die QSL-Mittel in zentrale (zwei Drittel) und dezentrale Mittel (ein Drittel) auf. Die dezentralen Mittel weist es den Fachbereichen als Qualitätsmittelbudgets nach folgendem Schlüssel - Fachbereich 1: 50%, Fachbereich 2: 25%, Fachbereich 3: 25% zur eigenen Bewirtschaftung nach den Grundsätzen dieser Satzung zu.

(3) Die in dieser Satzung verwendeten Begriffe haben folgende Bedeutung:

Vergabezeitraum ist der Zeitraum, den der Zuweisungsbescheid umfasst. Vergabeturnus ist das Sitzungsintervall einer Vergabekommission (einmal pro Semester).

## Zentrale Vergabekommission und dezentrale Vergabekommissionen

(1) Zur Verwaltung und Vergabe der Mittel werden eine zentrale Vergabekommission und in den Fachbereichen dezentrale Vergabekommissionen gebildet. Die zentrale Kommission unterbreitet dem Präsidium, die dezentralen Kommissionen unterbreiten den Dekanaten Vorschläge zur Vergabe der jeweiligen QSL-Mittel.

Die zentrale Vergabekommission besteht aus

- a) der Kanzlerin oder dem Kanzler als Vorsitzender oder Vorsitzendem mit beratender Stimme
- b) den Dekaninnen oder Dekanen der Fachbereiche
- c) je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der Lehrbeauftragten, der wissenschaftlichen Mitglieder und der administrativ-technischen Mitglieder sowie
- d) sechs studentischen Mitgliedern.

Die Benennung der Mitglieder zu lit. c) erfolgt durch das Präsidium im Benehmen mit dem Senat, die Mitglieder zu lit. d) werden durch die studentischen Mitglieder im Senat benannt. Bei der Benennung soll auf eine ausgewogene Vertretung aller Fachbereiche geachtet werden. Die Amtszeit der Mitglieder beider Mitgliedergruppen beträgt jeweils zwei Jahre ab dem Zeitpunkt der Benennung. Wiederholte Benennungen sind möglich. Für jedes Mitglied sollen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter benannt werden. Die Dekaninnen oder Dekane werden in ihrer Funktion von den Prodekaninnen oder Prodekanen vertreten. Wenn sowohl Dekaninnen oder Dekane als auch Prodekaninnen oder Prodekane verhindert sind, werden sie von den Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern vertreten.

Die Kanzlerin oder der Kanzler wird in ihrer oder seiner Funktion als Vorsitzende oder Vorsitzender durch die Präsidentin oder den Präsidenten vertreten.

(2) Falls Benennungen mangels ausreichend zur Verfügung stehender Kandidatinnen oder Kandidaten oder aus anderen Gründen nicht möglich sind, bleiben die entsprechenden Plätze in der Kommission unbesetzt. Die Kommission bleibt unabhängig von einer eventuellen Unterbesetzung in einem solchen Fall geschäftsfähig. Die freigebliebenen Plätze sollen jedoch so schnell wie möglich nachbesetzt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte der Vergabekommission, lädt zu den Sitzungen ein und leitet diese. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder bzw. deren Stellvertreter anwesend sind. Sie entscheidet mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig. Die Sitzungen der zentralen Vergabekommission sind nicht öffentlich.

(4) In jedem Fachbereich wird jeweils eine dezentrale Vergabekommission eingerichtet, die dem Dekanat Vorschläge zur Vergabe der dezentralen Mittel unterbreitet.

Die dezentralen Vergabekommissionen bestehen jeweils aus

- a) der Dekanin oder dem Dekan als Vorsitzender oder Vorsitzendem mit beratender Stimme
- b) zwei Professorinnen oder Professoren
- c) einer oder einem Lehrbeauftragten bzw. einem wissenschaftlichen Mitglied sowie
- d) drei studentischen Mitgliedern.

Die Benennung der Mitglieder zu lit. b) und c) erfolgt durch das Dekanat. Die Mitglieder nach d) werden von der Gruppe der Studierenden im Fachbereichsrat benannt. Die Amtszeit der Mitglieder dieser Mitgliedergruppen beträgt jeweils zwei Jahre ab dem Zeitpunkt der Benennung. Wiederholte Benennungen sind möglich. Für jedes Mitglied sollen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter benannt werden. Die Dekaninnen oder Dekane werden in ihrer Funktion von den Prodekaninnen oder Prodekanen vertreten. Wenn sowohl Dekaninnen oder Dekane als auch Prodekaninnen oder Prodekanen verhindert sind, werden sie von den Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern vertreten.

(5) Falls Benennungen mangels ausreichend zur Verfügung stehender Kandidatinnen oder Kandidaten oder aus anderen Gründen nicht möglich sind, bleiben die entsprechenden Plätze in der Kommission unbesetzt. Die Kommission bleibt unabhängig von einer eventuellen Unterbesetzung in einem solchen Fall geschäftsfähig. Die freigebliebenen Plätze sollen jedoch so schnell wie möglich nachbesetzt werden.

(6) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte der Vergabekommissionen, lädt zu den Sitzungen ein und leitet diese. Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder bzw. deren Stellvertreter anwesend sind. Sie entscheiden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

### **§ 3**

#### **Zentrales Vergabeverfahren**

(1) Über die Vergabe der zentralen Mittel entscheidet das Präsidium auf Vorschlag der zentralen Vergabekommission.

(2) Anträge sind an die oder den Vorsitzenden der Vergabekommission zu richten. Sie können von Hochschulmitgliedern aus den Fachbereichen (über die Dekanin oder den Dekan), aus der Verwaltung und aus den zentralen technischen Einrichtungen, aus der Studierendenschaft über den ASTA und von den Mitgliedern des Präsidiums gestellt werden. Für die Anträge ist das Formblatt der HfMDK zu verwenden. Die Anträge sind nachvollziehbar zu begründen und mit einem Finanzierungsplan zu versehen. Die Begründung muss erkennen lassen, dass sich aus den Maßnahmen oder Projekten eine mehr als einen Fachbereich betreffende Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre ergibt.

Anträge, die eine Antragstellerin oder einen Antragsteller etwa dergestalt persönlich begünstigen, dass ihr oder ihm bei einer positiven Entscheidung Honorare zufließen würden, sind unzulässig.

(3) Anträge können zu zwei Stichtagen gestellt werden: zum 30. April und zum 31. Oktober.

Anträge, die bis zum 30. April bei der oder dem Kommissionsvorsitzenden eingehen, können sich auf den aktuellen und die zwei nachfolgenden Vergabezeiträume beziehen. Anträge, die zum 31. Oktober eingehen, können sich auf die auf die zwei dem Oktober nachfolgenden Vergabezeiträume beziehen und entsprechend bewilligt werden. Anträge müssen jedoch stets so rechtzeitig gestellt werden, dass die Maßnahmen zum Zeitpunkt ihrer Bewilligung durch das Präsidium weder begonnen noch abgeschlossen sind, da eine Bewilligung von QSL- Mitteln für bereits begonnene oder abgeschlossene Maßnahmen oder Projekte unzulässig ist.

(4) Die zentrale Vergabekommission tagt regelmäßig einmal pro Semester. Sie begutachtet die fristgerecht eingereichten Anträge, prüft das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen und erstellt einen Vergabevorschlag mit einer nach Priorität versehenen Reihung. Einzelne Vergabevorschläge können mit Auflagen versehen werden. Nach der Beschlussfassung leitet die oder der Vorsitzende den Vergabevorschlag zusammen mit allen Anträgen umgehend an das Präsidium weiter.

(5) Stimmt das Präsidium dem Vorschlag zu, teilt es seinen entsprechenden Beschluss der Vergabekommission unverzüglich mit. In diesem Fall informiert die oder der Vorsitzende die Antragstellerinnen und Antragsteller unverzüglich über die Entscheidung und weist die Mittel zu.

(6) Ändert das Präsidium den Vorschlag der Kommission ganz oder teilweise ab, legt es ihr den schriftlich begründeten Änderungsvorschlag zeitnah erneut zur Beratung vor. Mittel, die von Änderungsvorschlägen betroffen sind, dürfen den Antragstellerinnen und Antragstellern bis zu einer abschließenden Entscheidung nicht zugewiesen werden.

(7) Stimmt die Kommission den Änderungsvorschlägen des Präsidiums nicht zu, teilt sie diesem ihre Entscheidung umgehend mit. Das Präsidium hat dann unverzüglich, d.h. in der Regel in der auf den Zugang der Entscheidung der Kommission folgenden Sitzung des Senats dessen abschließende Entscheidung über die streitigen Vorschläge herbeizuführen und die Kommission darüber zu unterrichten. Die oder der Kommissionsvorsitzende hat das Verfahren dann abzuschließen und die Mittel auf der Grundlage des Senatsbeschlusses den Antragstellerinnen und Antragstellern zuzuweisen.

#### **. § 4**

#### **Dezentrales Vergabeverfahren**

(1) Über die Vergabe der dezentralen Mittel entscheidet das Dekanat auf Vorschlag der jeweiligen dezentralen Vergabekommission.

(2) Anträge können zu vier Stichtagen gestellt werden: zum 20. Januar, 30. April, 30. Juni und zum 31. Oktober.

Anträge, die bis zum 30. Juni bei der oder dem Kommissionsvorsitzenden eingehen, können sich auf den aktuellen und die zwei nachfolgenden Vergabezeiträume beziehen. Anträge, die zum 31. Oktober eingehen, können sich auf die zwei dem Oktober nachfolgenden Vergabezeiträume beziehen und entsprechend bewilligt werden. Anträge müssen jedoch stets so rechtzeitig gestellt werden, dass die Maßnahmen zum Zeitpunkt ihrer Bewilligung weder begonnen noch abgeschlossen sind, da eine Bewilligung von QSL-Mitteln für bereits begonnene oder abgeschlossene Maßnahmen oder Projekte unzulässig ist. Ausnahmsweise können sich Anträge, die zum 31. Oktober eingehen, auf den aktuellen Vergabezeitraum beziehen, wenn daraus noch Restmittel zur Verfügung stehen. Sie dürfen nur bewilligt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Mittel bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres ausgegeben werden.

(3) Anträge sind an die oder den Vorsitzenden der Vergabekommission zu richten. Sie können durch jedes Mitglied des Fachbereichs gestellt werden. Für die Anträge ist das Formblatt der HfMDK zu verwenden. Die Anträge sind nachvollziehbar zu begründen und mit einem Finanzierungsplan zu versehen. Die Begründung muss erkennen lassen, dass sich aus den beantragten Maßnahmen oder Projekten eine Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen oder der Lehre ergibt. Anträge,

die eine Antragstellerin oder einen Antragsteller, etwa dergestalt persönlich begünstigen, dass ihr oder ihm bei einer positiven Entscheidung Honorare zufließen würden, sind unzulässig.

(4) Die dezentralen Vergabekommissionen tagen regelmäßig einmal pro Semester, können jedoch bei Bedarf weitere Sitzungstermine einberufen. Sie begutachten die fristgerecht eingereichten Anträge, prüfen das Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen und erstellen einen Vergabevorschlag mit einer nach Priorität versehenen Reihung. Einzelne Vergabevorschläge können mit Auflagen versehen werden. Nach der Beschlussfassung leitet die oder der Vorsitzende den Vergabevorschlag zusammen mit allen Anträgen umgehend an das jeweilige Dekanat weiter.

(5) Die dezentralen Vergabekommissionen können, falls sich bei einer Einladung für einen Sitzungstermin abzeichnet, dass keine beschlussfähige Mehrheit erreicht wird, Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen. Für das Umlaufverfahren muss der oder die Vorsitzende den Mitgliedern der Kommission einen schriftlichen Vergabevorschlag entsprechend Abs. 4 unterbreiten, über den diese schriftlich entscheiden müssen. Das Verfahren kann per email durchgeführt werden. Mindestens einmal im Semester muss eine Präsenzsitzung durchgeführt werden.

(6) Stimmt das Dekanat dem Vorschlag zu, teilt es seinen entsprechenden Beschluss unverzüglich der Vergabekommission mit. In diesem Fall informiert die oder der Vorsitzende die Antragstellerinnen und Antragsteller unverzüglich über die Entscheidung und weist die Mittel zu.

(7) Ändert das Dekanat den Vorschlag der Kommission ganz oder teilweise ab, legt es ihr den schriftlich begründeten Änderungsvorschlag zeitnah erneut zur Beratung vor. Mittel, die von Änderungsvorschlägen betroffen sind, dürfen den Antragstellerinnen und Antragstellern bis zu einer abschließenden Entscheidung nicht zugewiesen werden.

(8) Stimmt die Kommission den Änderungsvorschlägen des Dekanats nicht zu, teilt sie diesem ihre Entscheidung umgehend mit. Das Dekanat hat dann unverzüglich, d.h. in der Regel in der auf den Zugang der Entscheidung der Kommission folgenden Sitzung des Fachbereichsrats dessen abschließende Entscheidung über die streitigen Vorschläge herbeizuführen und die Kommission darüber zu unterrichten. Die oder der Kommissionsvorsitzende hat das Verfahren dann abzuschließen und die Mittel auf der Grundlage des Beschlusses des Fachbereichsrats den Antragstellerinnen und Antragstellern zuzuweisen.

## **§ 5**

### **Einzelheiten des Verfahrens**

(1) Anträge zur Finanzierung von Dienst- oder Arbeitsverhältnissen aus QSL-Mitteln bedürfen zu ihrer Zulässigkeit vorab der Genehmigung des Präsidiums. Bei Personalmaßnahmen muss der Antrag Aussagen zur Eingruppierung und zur Dauer der Maßnahme enthalten. Die Vergabekommission ist an die Entscheidung über die Laufzeit begonnener Personalmaßnahmen gebunden, auch wenn sich die Zusammensetzung der Vergabekommission ändert oder die Vergabekommission neu gebildet wird.

(2) Falls die für ein Projekt oder eine Maßnahme bewilligten Mittel im Vergabezeitraum nicht ausgegeben werden, können sie auf begründeten, spätestens einen Monat vor Ende des Vergabezeitraums zu stellenden Antrag an die Kommissionsvorsitzende oder den Kommissionsvorsitzenden von ihr oder ihm auf den folgenden Vergabezeitraum übertragen werden.

(3) Bereits zugewiesene QSL-Mittel, die Antragstellern zugewiesen, aber weder ausgegeben noch übertragen wurden, fallen in die jeweiligen Qualitätsmittelbudgets zurück, werden wieder zur Vergabe frei und sind im nächsten Vergabeturnus neu zu verteilen.

(4) Eine Bewilligung von QSL-Mitteln für bereits begonnene oder abgeschlossene Maßnahmen oder Projekte ist unzulässig.

(5) Die Dekaninnen oder Dekane berichten dem Präsidium über Verwendung und Wirkung der dezentralen Mittel im vergangenen Vergabezeitraum jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres.

(6) Das Präsidium berichtet dem Senat und dem AStA jährlich nach Vorliegen des Jahresabschlusses und der Berichte der Dekaninnen und Dekane über Verwendung und Wirkung der zentralen und dezentralen Mittel.

## **§ 6**

### **Verwendungszwecke**

(1) Es gilt der jeweils aktuelle Kriterienkatalog des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst für die Mittelvergabe/Projektbezeichnung nach dem Gesetz zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre an hessischen Hochschulen. Unmittelbar lehrangebotsbezogene Maßnahmen, die der ausreichenden Wahrnehmbarkeit des Lehrangebots sowie der Erreichung und Haltung der Qualitätsstandards dienen, haben bei der Mittelbewilligung Vorrang. Eine Ersatzfinanzierung von bisher aus dem Grundetat finanzierten Maßnahmen ist nicht zulässig.

(2) Die Mittel können im Übrigen für folgende Zwecke eingesetzt werden

- a) Erhöhung der Betreuungsintensität
- b) Qualitätsmanagement in der Lehre
- c) Verbesserung der Infrastruktur der Lehre
- d) Verbesserung von Serviceleistungen
- e) übergreifende Projekte.

(3) Die zentralen Mittel können vor allem für infrastrukturelle und fachbereichsübergreifende (mindestens zwei Fachbereiche betreffende) Maßnahmen, insbesondere zur Erhöhung der Betreuungsintensität verwendet werden, beispielsweise:

- Ausbau des Studienangebots, z.B. durch Erhöhung der Zahl der Unterrichtswochen pro akademischem Jahr (Kosten für Lehraufträge, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte, etc.)
- fachbereichsübergreifende Lehrangebote und Maßnahmen (z. B. Meisterkurse, Seminare, Workshops, Wettbewerbe und Exkursionen etc.)
- berufsvorbereitende Maßnahmen

für das Qualitätsmanagement in der Lehre:

- qualitätssichernde und –entwickelnde Maßnahmen, z.B. Lehrevaluationen
- Angebote zur hochschuldidaktischen Qualifizierung der Lehrenden

zur Verbesserung der Infrastruktur der Lehre:

- infrastrukturelle Maßnahmen zur Verbesserung der Studienbedingungen, z.B. Verbesserung der Ausstattung und des Services der Bibliothek und Verlängerung der Öffnungszeiten, Verlängerung der Öffnungszeiten der Hochschule, Verbesserung der Medienausstattung für Aufgaben der Lehre sowie Herstellung von Barrierefreiheit in allen Bereichen

zur Verbesserung von Serviceleistungen und für übergreifende Projekte:

- Unterstützung von Einrichtungen zur Betreuung von Kindern von Studierenden
- fachbereichsübergreifende studienvorbereitende oder studienbegleitende Maßnahmen, z.B. Sprachkurse für ausländische Studierende, Ausbau des Tutorensystems
- Erweiterung der Beratungsleistungen des Studierendensekretariats und der Serviceleistungen im Prüfungsverfahren.

(4) Die dezentralen Mittel können im Rahmen des in den Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehenen Lehrangebots insbesondere für folgende Maßnahmen verwendet werden:

- Verbesserung der Studien- und Prüfungssituation (Finanzierung von Lehraufträgen, Erhöhung der Korrepetition, Finanzierung von Orchestern für Konzertexamensprüfungen etc.),
- Workshops
- Meisterkurse
- Exkursionen
- Gastdozenten

für das Qualitätsmanagement in der Lehre:

- qualitätssichernde und –entwickelnde Maßnahmen, z.B. Lehrevaluationen
- Angebote zur hochschuldidaktischen Qualifizierung der Lehrenden
- Erweiterung der Beratungsleistungen für Studierende und der Serviceleistungen im Prüfungsverfahren.

Zur Verbesserung der Infrastruktur der Lehre:

- Verbesserung der multimedialen Ausstattung (Beamer, Videokameras etc.)
- Verbesserung der technischen Ausstattung

zur Verbesserung von Serviceleistungen und für übergreifende Projekte

- Zur Finanzierung von Produktionen.

(4) Allgemeine Infrastruktur-, Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen und Anmietungen, sowie Dienst- und Arbeitsverhältnisse dürfen aus den QSL-Mitteln finanziert werden, wenn sichergestellt ist, dass sie weit überwiegend der Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre dienen.

(5) Nicht verwendet werden dürfen die QSL-Mittel für:

- Stipendien
- die Förderung einzelner Studierender
- eine Erhöhung der Lehrauftragsvergütung.

## **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main in Kraft. Zugleich tritt die Satzung der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main vom 16. September 2008 außer Kraft.

Frankfurt am Main, den 12. Juni 2012

Thomas Rietschel  
Präsident