



Richtlinie der Juristischen Fakultät über die Verwendung dezentraler Studienqualitätsmittel (DSQM-RiLi – Stand 29.01.2025)



I. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen und Verwendungsgrundsätze

§ 1 – Verwendungszweck und zulässige Maßnahmen

- (1) Die der Juristischen Fakultät zur Verfügung gestellten dezentralen Studienqualitätsmittel werden ausschließlich für Maßnahmen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität der Lehre und der Studienbedingungen eingesetzt.
- (2) Maßnahmen im Sinne des Absatzes 1 sind insbesondere
 - a. die Verbesserung des Betreuungsverhältnisses zwischen Studierenden und Lehrenden sowie die Vertiefung oder Ergänzung des für die angebotenen Studiengänge erforderlichen Lehrangebots, insbesondere durch die Finanzierung der vorgezogenen Wiederbesetzung von Professuren und der Einrichtung zusätzlicher Professuren oder Personalstellen für Lehrpersonal,
 - b. das Angebot von Begleitkollegs und Veranstaltungen des Göttinger Examenskurses,
 - c. die Erweiterung des über die Pflichtveranstaltungen hinausgehenden Angebots an Schlüsselqualifikationsveranstaltungen,
 - d. die Erstellung von zusätzlichen Lehrmaterialien oder die Erbringung zusätzlicher Angebote des E-Learnings,
 - e. die Sicherung oder Verbesserung der Ausstattung der Bibliotheken und des CIP-Pools, insbesondere mit Lehrmaterialien (einschließlich Modernisierung und Sanierung), sowie die Verlängerung der Öffnungszeiten,
 - f. die Verbesserung der Studienberatung, der Karriereberatung und des Informationsangebots für in- und ausländische Studierende sowie die Verbesserung der Unterstützung der Studierenden, z.B. bei der Suche nach Praktikumsplätzen, jeweils durch Einstellung von zusätzlichem Personal und Weiterbildung vorhandenen Personals,
 - g. die Einrichtung oder Verbesserung bestehender Lern- und Gruppenarbeitsplätze und -räumlichkeiten (einschließlich Modernisierung und Sanierung) sowie die Verbesserung der Zugangsmöglichkeiten zu diesen,
 - h. die Bezuschussung und Organisation von Exkursionen
 - i. die Organisation und Finanzierung von zusätzlichen Praxisvorträgen,
 - j. die Bezuschussung und Organisation von Moot-Court-Veranstaltungen.
- (3) Soweit aus den Studienqualitätsmitteln zusätzliches Lehrpersonal finanziert wird, darf es nur zu solchen Lehraufgaben verpflichtet werden, die das für die Studiengänge erforderliche Lehrangebot ergänzen oder vertiefen.
- (4) Diese Richtlinie gilt unbeschadet der für die Verwendung der Mittel geltenden landesgesetzlichen Vorgaben sowie der Richtlinie über die Verwendung von Studienqualitätsmitteln an der

§ 2 - Befristung der Maßnahmen

- (1) Maßnahmen, die einmalig durchgeführt werden, werden nur für den beantragten Zeitraum finanziert.
- (2) Maßnahmen, die erstmalig durchgeführt werden und die ihrer Natur nach nicht nur einmalig sind, werden im Regelfall für ein Semester, maximal für ein Jahr finanziert.
- (3) Maßnahmen, die bereits mindestens einmal durchgeführt worden sind und deren Nutzen durch Evaluation nachgewiesen wurde, können auf erneuten Vorschlag jeweils für bis zu fünf weitere Jahre finanziert werden.
- (4) Ausnahmsweise kann die Finanzierung einer Maßnahme unbefristet erfolgen, sofern und soweit sie die Einstellung einer Person im unbefristeten Beschäftigungsverhältnis umfasst; die Maßnahme endet in diesem Fall mit Freiwerden der Stelle. Bei der Personalauswahlentscheidung ist die Beteiligung einer von der Studienkommission zu benennenden Vertretung der Studierenden zu gewährleisten.
- (5) Unbefristet finanzierte Maßnahmen dürfen in der Gesamtsumme zehn vom Hundert des Fakultätsbudgets und 50 vom Hundert der der Fakultät zugewiesenen Studienqualitätsmittel nicht übersteigen. Pro Semester soll der Anteil der neuen unbefristeten Maßnahmen vier vom Hundert der Studienqualitätsmittel eines Semesters nicht übersteigen.

§ 3 – Weitere Verwendungsgrundsätze

- (1) Maßnahmen sind in der beschlossenen Form unter zweckentsprechender und fristgerechter Verausgabung durchzuführen.
- (2) Kann eine Maßnahme in der beschlossenen Form und mit den zugewiesenen Mitteln nicht durchgeführt oder der mit der Maßnahme bei Beschluss antizipierte Nutzen aufgrund der nachträglichen Änderung von Rahmenbedingungen nicht realisiert werden, so ist dies unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen und eine Entscheidung nach § 8 Abs. 4 dieser Richtlinie abzuwarten. Hierbei ist ferner mitzuteilen, ob eine einmalig mögliche unwesentliche Änderung (Modifizierung) dieser Maßnahme in Betracht kommt, gegebenenfalls aus welchen Gründen und in welchem Umfang.
- (3) Eine zulässige Modifizierung liegt vor, wenn aus sachlichen Gründen
 - a. die Verausgabung der Studienqualitätsmittel erst bis zu drei Monate später erfolgen kann und die Durchführenden diesen Umstand nicht zu vertreten haben,
 - b. bei Sachmitteln eine Kostensteigerung um höchstens 5 vom Hundert der Höhe der bewilligten Studienqualitätsmittel oder um höchstens 500 Euro eintritt oder
 - c. die Maßnahme aus anderen Gründen unwesentlich geändert werden soll; die Grenzwerte nach Buchstaben a. und b. dürfen auch in diesem Fall nicht überschritten sein.

Liegt keine zulässige Modifizierung vor und kann die Maßnahme ohne Modifizierung nicht durchgeführt werden, ist die Maßnahme beendet.

II. Abschnitt – Verfahrensbestimmungen

§ 4 – Antragstellung

- (1) Jedes Mitglied der Juristischen Fakultät kann bei der Studienkommission einen Antrag zur Verwendung von Studienqualitätsmitteln einreichen. Die Antragstellung erfolgt über das seitens der Universität vorgesehene Online-Formular. Der Antrag ist bis spätestens vier Wochen vor einer Sitzung der Studienkommission einzureichen; die Sitzungstermine werden zu Beginn eines Semesters fakultätsöffentlich bekanntgegeben.
- (2) Die zu erwartenden Kosten und der zu erwartende Nutzen sind jeweils auszuweisen. Soll eine Maßnahme über mehrere Semester hinweg durchgeführt werden, ist dem Antrag ein Kosten- und Finanzierungsplan beizufügen. Soll eine laufende Maßnahme verlängert werden, sind dem Verwendungsvorschlag ferner Darstellungen zur Zielerreichung der laufenden Maßnahme beizufügen.

§ 5 - Entscheidung

- (1) Über die Verwendung der dezentralen Studienqualitätsmittel entscheidet das Präsidium der Universität im Einvernehmen mit der Studienkommission der Juristischen Fakultät nach Stellungnahme des Fakultätsrats.
- (2) Nach Begutachtung und Beschließung der gestellten Anträge durch die Studienkommission leitet die Studiendekanin oder der Studiendekan diese an die HPK weiter. Die HPK gibt unter Berücksichtigung der Entscheidung der Studienkommission eine Empfehlung an den Fakultätsrat ab. Dieser fasst anschließend eine Stellungnahme. Befürwortet der Fakultätsrat die Verwendung von Studienqualitätsmitteln für eine von der Studienkommission beschlossene Maßnahme nicht, muss die Studienkommission erneut einen Beschluss über ihre Verwendungsentscheidung fassen.
- (3) Bei der Entscheidung über die Durchführung von Maßnahmen sind deren Nutzen-Kosten-Relationen (Maßnahmeneffizienz) besonders zu berücksichtigen. Die zu erwartenden Kosten und der zu erwartende Nutzen sind jeweils auszuweisen.
- (4) Die Entscheidung darüber, ob eine zulässige Modifizierung nach § 3 Abs. 3 dieser Richtlinie vorliegt, trifft im Falle des § 3 Abs. 3 Satz 1 Buchstaben a. und b. die Studienkommission, im Falle des § 3 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe c. das fakultäre Gremium (an der Juristischen Fakultät führt dieses Gremium die Bezeichnung „SQM-Ausschuss“). Die Stabsstelle Controlling ist über die Entscheidungen unverzüglich zu unterrichten; ihr sind die entscheidungserheblichen Unterlagen zugänglich zu machen.
- (5) Bei Personalmaßnahmen sind für das Besetzungsverfahren die allgemeinen Regelungen zu beachten. Darüber hinaus ist die Beteiligung einer von der Studienkommission zu benennenden Vertretung der Studierenden am Auswahlverfahren zu gewährleisten.
- (6) Jede Neu- oder Wiederbesetzung einer aus Studienqualitätsmitteln ganz oder teilweise finanzierten Mitarbeiterstelle bedarf der vorherigen Freigabe/Genehmigung durch die Stabsstelle Controlling.

§ 6 – Der SQM-Ausschuss

Der SQM-Ausschuss besteht aus drei Mitgliedern der Studienkommission, darunter wenigstens ein Mitglied der Hochschullehrer- oder Mitarbeitergruppe, die durch diese für eine Amtszeit von zwei Jahren benannt werden, sowie einer weiteren Person, die vom Präsidium der Universität benannt wird; zugleich sollen Stellvertretungen benannt werden. Entscheidungen des fakultären Gremiums bedürfen der Einstimmigkeit.

III. Abschnitt– Einzelmaßnahmen

§ 7 - Durchführung von Exkursionen, auswärtigen Seminaren, Tagungen, Vorträgen und Moot Courts

- (1) Mindestens 25 vom Hundert der Kosten eines Projekts sollen als Eigenbeitrag der studierenden Teilnehmer oder aus Drittmitteln geleistet werden.
- (2) Die Kosten für Gastvorträge können bis zu 100 Prozent erstattet werden. Für die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Gastvortragende gilt die Richtlinie für die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Betriebsfremde der Georg-August-Universität Göttingen in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Bei Exkursionen sind Teilnahmebeschränkungen nur aus sachlichen Gründen zulässig und müssen der Studienkommission bei Antragsstellung angezeigt werden. Die Ausschreibung von Exkursionen, die nicht unter Satz 1 fallen, erfolgt fakultätsöffentlich unter Bekanntgabe einer Anmeldefrist. Hiervon kann aus sachlichen Gründen abgewichen werden. Ist bei Ablauf der Anmeldefrist die Anzahl der Bewerber größer als die Anzahl der tatsächlich angebotenen freien Teilnahmeplätze, wird über die Teilnahme unter allen Bewerbern in einem sachgerechten Verfahren entschieden.
- (4) Für die Erstattung der Reise- und Unterbringungskosten der studentischen Teilnehmer an einer Exkursion gilt die Richtlinie für die Erstattung von Reisekosten und Honorarzahungen an Betriebsfremde der Georg-August-Universität Göttingen entsprechend.
- (5) Die zur Durchführung einer Exkursion nötigen Eintrittsgelder sowie die Kosten notwendiger Betreuer werden erstattet. Als notwendig wird in der Regel nur ein Betreuungsverhältnis von höchstens 1 zu 7 anerkannt. Die notwendigen Betreuer können von dem Veranstalter frei ausgewählt werden. Die Berechnung der Reisekosten der Betreuer einer Exkursion erfolgt gemäß den einschlägigen gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorschriften sowie entsprechend den darauf beruhenden Regelungen im Leitfaden der Georg-August-Universität Göttingen für die Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen in der aktuellen Fassung.

§ 8 – Finanzierung von wissenschaftlichen Personalstellen

Eine Finanzierung bzw. Co-Finanzierung wissenschaftlichen Personalstellen ist zulässig, soweit die Maßnahme der Verbesserung der Lehre, der Verbesserung der Betreuung oder der Verbesserung der Nutzung fakultätseigener Einrichtungen im Sinne des § 1 Abs. 2 Satz 1 Buchstaben a. bis g. dieser Richtlinie dient.