

Begleitschreiben an die Fachbereiche mit Erläuterungen zur Vergabe des dezentralen Studierendenvorschlagsbudgets



Liebe Fachbereiche,

mit diesem Schreiben erhaltet ihr eine allgemeine Anleitung, wichtige Informationen und Tipps zum Beantragen und Verwenden des *dezentralen Studierendenvorschlagsbudgets (SVB)*, auch genannt 'dezentrale studentische Qualitätssicherungsmittel (QSM)'. Der Vorschlag für die Verwendung dieser Mittel kommt von euch als Fachbereich.

Die wichtigsten Dokumente, die ihr braucht, werden euch auch per E-Mail zugeschickt. Ihr findet außerdem alle Informationen auf unserer Website: <https://www.stura.org/svb>

Wofür könnt ihr dezentrale QSM ausgeben?

Qualitätssicherungsmittel sind zweckgebunden und dürfen nur für Studium und Lehre ausgegeben werden. Bei der Vergabe der euch zugewiesenen Mittel solltet ihr überlegen, was für euch sinnvolle und hochwertige Lehre ist und wie ihr diese möglichst effektiv und nachhaltig fördern könnt. Geregelt werden die genauen Verwendungsmöglichkeiten in einer Verwaltungsvorschrift, die ihr unter <http://www.stura.org/svb/hintergrund> finden könnt. Aus dieser geht beispielsweise hervor, dass die studentischen Qualitätssicherungsmittel „das von der Hochschule sicher zu stellende und zu finanzierende Angebot ergänzen“ sollen – daraus ergibt sich für euch die wichtige Diskussion, was eurer Meinung nach grundlegend und essentiell für euer Studium ist und was somit eher aus den allgemeinen Haushaltsmitteln der Fakultät finanziert werden sollte (siehe: 'Wofür solltet ihr QSM eher nicht ausgeben?').

In der Regel sind Maßnahmen auf ein Jahr befristet; in begründeten Ausnahmefällen ist auch eine längerfristige Finanzierung möglich. Wendet euch hierfür an uns.

Neben Sachmitteln, Investitionen und Literatur kann auch Personal aus QSM finanziert werden. Interessant ist, dass von studentischen QSM bezahlte Stellen nicht kapazitätsrelevant sind: Studiengänge mit Zulassungsbeschränkung dürfen nicht unbegrenzt viel Lehre anbieten, ohne die Studierendenzahlen zu erhöhen. Nicht kapazitätsrelevante Stellen belasten dieses Kontingent nicht. Das ist zum Beispiel zum Einrichten zusätzlicher Seminare hilfreich.

Wofür solltet ihr QSM eher nicht ausgeben?

Das Rektorat muss eure Vorschläge darauf prüfen, ob diese im Rahmen der Verwaltungsvorschrift liegen. Wenn dies zutrifft, spricht zunächst einmal nichts gegen den Vorschlag. Nicht zulässig sind beispielsweise Fachbereichsausgaben (z.B. Mikrowellen, Grills, Radtour der Fachschaftsaktiven o.ä.). Die QSM sind keine Gelder der aktiven Fachschaft, sondern sind dafür vorgesehen hochwertige Lehre zu finanzieren!

Wichtig ist die Frage, was eurer Meinung nach das bereits bestehende Lehrangebot positiv ergänzt und was im Gegensatz dazu grundlegender und essenzieller Teil dessen ist – sprich: Grundlehre ist. Dies solltet ihr in eurer Fachbereichssitzung und evtl. eurer Institutsleitung

sorgfältig diskutieren. Wenn z. B. ein Tutorat nach Prüfungsordnung verpflichtender Teil eines Moduls ist, solltet ihr abwägen, ob dieses nicht eher von Haushaltsmitteln eurer Fakultät bezahlt werden sollte. Es ist empfehlenswert, auf diese Aufteilung Wert zu legen, da die studentischen QSM besonders auch zur Förderung innovativer und besonderer Lehre geeignet sind.

Vorgehen beim Beantragen der Vorschläge

Die Aufteilung der dezentralen QSM erfolgt über spezielle Excel-Dateien, die ihr unter www.stura.org/svb finden könnt. Bevor ihr euch ans Ausfüllen macht, solltet ihr einige Punkte beachten und in den Fachbereichen diskutieren:

- Wie wurden die QSM in eurem Fachbereich in den letzten Jahren ausgegeben? Haben die finanzierten Maßnahmen die erhoffte Verbesserung der Lehre gebracht?
- Wollt ihr bereits in früheren Jahren finanzierte Ausgaben weiter fördern?
- Welche Ausgaben sind für die Studierenden eures Fachbereichs wirklich sinnvoll und fördern gute und innovative Lehre?
- Könnt ihr eventuell mit anderen Studierenden eures Fachbereichs in Kontakt treten, eine große Fachbereichssitzung mit mehr Studierenden abhalten oder eine Vorschlagsbox an einem zentralen Punkt eures Instituts, z.B. der Bibliothek, aufstellen, um mehr Ideen für Vorschläge zu sammeln?
- Haben Lehrende oder eure Institutsleitung vielleicht noch gute Vorschläge? Könnt ihr mit diesen für Lehrveranstaltungen, Tutorate oder Seminare zusammenarbeiten?

Die Vergabe an der Uni Freiburg ist durch die zentrale [Vergabeordnung](#) geregelt. Möglicherweise habt ihr zusätzlich eine eigene Vergabeordnung, an die ihr euch halten müsst. Wenn ihr es für sinnvoll erachtet, eine derartige für euren Fachbereich zu verfassen, könnt ihr das gerne tun. Diese kann kommenden Generationen von Fachbereichsvertreter*innen die Vergabe sehr erleichtern.

Alle Gelder müssen im Sinne der [Verwaltungsvorschrift](#) vergeben werden. Wir versuchen auf www.stura.org/politik/svb/svb-faqs häufig gestellte Fragen zu beantworten und erklären dort auch noch mehr die Hintergründe. Schaut bitte hier nach, bevor ihr uns eine Mail schreibt. Solltet ihr Anregungen für interessante Projekte oder Maßnahmen suchen, könnt ihr die Infos zu in früheren Jahren geförderten zentralen Projekten durchlesen - diese findet ihr ebenfalls auf der Webseite.

Euer Institut/eure Fakultät erhält über das Rektorat einen großen Teil der restlichen 88.346% ehemaligen Gesamt-QSM (in Form von Haushaltsmitteln ohne Zweckbindung). Sprecht mit euren Fakultätsvertreter*innen und Dozent*innen über die Verausgabung dieser und eurer Mittel (z.B. in der Studienkommission). Wie kann man Ausgaben für Studium und Lehre sinnvoll auf die Haushaltsmittel und die studentischen QSM aufteilen? Beachtet dabei die Kapazitätsrelevanz von Haushaltsmitteln.

Excel-Tabelle (Formularvordruck)

Der Excel-Tabelle sind Informationen zum Ausfüllen beigelegt. Diese könnt ihr den einzelnen Reitern entnehmen. Ausfüllen müsst ihr nur den Reiter 'Einzelantrag' und diesen sowohl ausgedruckt und unterschrieben, als auch digital einreichen.

Bitte verändert den Vordruck nicht, kopiert ihn auch nicht in neue Dokumente und schickt ihn uns auf jeden Fall als .xls/.xlsx Datei, damit wir und die Verwaltung es einfach weiterverarbeiten können. Der Blattschutz ist absichtlich eingeschaltet, so dass ihr nicht aus Versehen etwas ändern könnt, was später Probleme verursachen könnte. Wenn etwas nicht funktioniert, schreibt bitte direkt eine Mail an svb@stura.org. Schaut euch auch die Tabellenblätter 'MusterBefüllung' und 'Hinweise zur Ausfüllung Antrag' an.

Die Kostenstelle und die bewirtschaftende Einrichtung erfahrt ihr von eurer Fakultät oder eurem Institut. Die Ausgabenkategorie muss als "Personal", "Sachmittel" für Verbrauchsmittel, "Investitionen" für Ausgaben mit Bestand oder "Literatur" bezeichnet werden. In der zweiten Spalte ("Stufe lt. VwV") könnt ihr angeben, um welche Art Maßnahme es sich laut Verwaltungsvorschrift (VwV) handelt. Den Teil der Verwaltungsvorschrift, in dem die Stufen erläutert werden, findet ihr auch im Excel-Formularvordruck auf dem Tabellenblatt 'VwV-Stufen'.

In der Spalte "Maßnahme" müsst ihr angeben, um welche Maßnahme es sich handelt. Wir empfehlen euch, die Beschreibungen der Ausgabenposten in diesem Feld eher breit zu fassen. Wenn sich Ausgaben im Verlauf des Jahres ändern oder etwa eine Ausgabe wegfällt, können die übrigen Gelder trotzdem verwendet werden. Legt ihr dagegen als Posten etwa ein einziges, spezielles Seminar an und dieses fällt unerwartet aus, müssen die Gelder aufwendig umgewidmet werden – dies bedeutet relativ viel Arbeit und braucht im schlechtesten Fall einige Monate. Sollten im Laufe des Jahres dennoch Gelder umgewidmet werden müssen, wendet euch an uns. Dennoch sollten die Kategorien nicht zu breit gewählt sein, da diese euch eine Kontrolle über die genaue Verwendung der Mittel erlauben.

Für Personalausgaben und HiWis sind Formeln hinterlegt, die die Gesamtkosten berücksichtigen. Durch diese werden Sachen wie Sozialversicherungsbeiträge und Weihnachtsgeld mit eingerechnet. Die entsprechenden Kosten für die Stelle erscheinen dann in den blau hinterlegten Spalten 9 und 11. Wollt ihr pauschal HiWi-Mittel in einer bestimmten Höhe beantragen, könnt ihr das auch direkt in Spalte 13 eintragen - dabei müsst ihr dann aber im Vergabebjahr selber drauf achten, dass das Budget nicht überschritten wird.

Wichtig: Die Summe aller Posten (Antragssumme) muss genau dem euch zustehenden Budget entsprechen. Vergebt nicht mehr oder weniger Geld!

Woher kommt das Geld für das dezentrale Studierendenvorschlagsbudget?

Beim Studierendenvorschlagsbudget (SVB) handelt es sich um einen Teil der Gelder, die die Universität an Stelle der ehemaligen Qualitätssicherungsmittel erhält. Die Qualitätssicherungsmittel (QSM) gingen aus den Studiengebühren hervor und belaufen sich auf insgesamt 280 € pro Student*in pro Semester. Seit 2016 werden davon 11,764% auf Vorschlag der Verfassten Studierendenschaft vergeben. Dieser Teil sind die sogenannten studentischen QSM oder auch Studierendenvorschlagsbudget (SVB). Der andere Teil geht direkt in den Haushalt der Universität und damit auch teilweise an eure Fakultäten.

400.000 € der studentischen QSM werden jährlich *zentral* in einem Projektwettbewerb ausgeschrieben, die übrigen Gelder werden nach gewichteter Anzahl der Studierenden *dezentral* an die Fachbereiche vergeben. Vorschlagsbudget heißt, dass die Studierenden dieses Geld nicht selbst ausgeben, sondern einen Vorschlagsantrag ausfüllen, der vom zentralen studentischen QSM-Gremium ans Rektorat weitergeleitet wird. Die Verausgabung der Gelder erfolgt schließlich offiziell durch die bewirtschaftenden Finanzstellen in der jeweiligen Fakultät.

Wir hoffen, dass wir eure Fragen beantworten oder vorwegnehmen konnten und wünschen euch viel Spaß dabei, interessante Projekte für euren Anteil des Studierendenvorschlagsbudgets zu finden. Wir empfehlen euch sehr, die Vorschläge noch während der Vorlesungszeit auszuarbeiten. Abgabefrist für die digital und schriftlich einzureichenden Tabellen ist der 15. August. Ihr könnt die Tabellen natürlich bereits schon früher bei uns abgeben. Die ausgedruckten und von der haushaltsbewirtschaftenden Stelle unterschriebenen Tabellen könnt ihr im Studierendenhaus in der Belfortstraße 24 abgeben oder mit der Hauspost dorthin schicken.

Beste Grüße

Euer Gremium zur Vergabe der studentischen Qualitätssicherungsmittel (SVB-Gremium)