

# Begleitschreiben zur Vergabe des dezentralen SVB

Dieses Dokument enthält wichtige Erläuterungen und Tipps für das Beantragen von dezentralen Mitteln aus dem Studierendenvorschlagsbudget (SVB).

## Organisatorisches

Vergabevorschläge müssen immer im Vorjahr bis spätestens zum **01. Juli** vollständig und korrekt eingegangen sein – natürlich gerne auch schon früher! Zum Beispiel müssen Anträge für die **SVB-Mittel 2026** bis zum **01.07.2025** eingereicht werden. Für die Vergabevorschläge müsst ihr den zur Verfügung gestellten Formularvordruck **sowohl digital als auch ausgedruckt (inklusive der notwendigen Unterschriften)** einreichen. Ein Scan der Unterschriften ist nicht ausreichend! Die digitale Version könnt ihr an [studi-vorschlagsbudget@mail.stura.uni-freiburg.de](mailto:studi-vorschlagsbudget@mail.stura.uni-freiburg.de) schicken und das ausgedruckte (und unterschriebene) Formular muss im Studierendensekretariat (Belfortstraße 24) abgegeben bzw. mit der Hauspost dorthin geschickt werden. Weitere Formulare, Ergänzungen oder sonstige Anhänge sind nicht notwendig.

Innerhalb eines Fachbereichs, der aus mehreren Untereinheiten besteht, könnt ihr gem. § 19 Absatz 1 der Vergabeordnung („Ordnung zum Ablauf der Vergabe des studentischen Anteils der Qualitätssicherungsmittel (Studierendenvorschlagsbudget)“) eigenständig über die Verteilung der Mittel bestimmen.

Bitte beantragt insgesamt genau die Summe, die wir eurem Fachbereich zuweisen und euch mitteilen. Vergebt nicht mehr und nicht weniger Geld. Die eurem Fachbereich zur Verfügung stehenden Mittel könnt ihr der Tabelle im Anhang an diese Mail entnehmen.

## Wofür sollen/können Mittel aus dem SVB verwendet werden?

Hierzu gibt es die vom Land vorgegebene Verwaltungsvorschrift ([VwV QSM](#)). Diese legt fest, dass zunächst nur Maßnahmen, die eine Sicherung der Qualität von Studium und Lehre bezwecken, finanziert werden dürfen. Was alles darunter fällt, wird in der Vorschrift ausführlich und beispielhaft erklärt. Wenn ihr euch also unsicher seid, schaut am besten dort mal nach.

Nicht zulässig ist z.B. die Finanzierung von Fachschaftsaktivitäten wie Radtouren, Grillabende oder Fachschafts-T-Shirts. An dieser Stelle sei angemerkt, dass Maßnahmen wie „Fachschaftsfonds“, „Reservetöpfe“ oder Ähnliches ebenso nicht erlaubt sind. Außerdem ist zu beachten, dass HiWis immer nur innerhalb des Vergabjahres angestellt werden dürfen. Das bedeutet, dass die Anstellung der HiWis im Wintersemester nur bis zum 31.12. aus dem zugehörigen SVB finanziert werden kann. Die Anstellung ab Januar dürfte dann nur aus den SVB-Mitteln des neuen Jahres finanziert werden.

Innerhalb dieser Landesvorgaben dürft ihr als Fachbereich jedoch frei entscheiden, wie ihr mit den zur Verfügung stehenden Mitteln umgeht und welche zusätzlichen Vorgaben ihr festlegt.

Wichtig ist die Frage, was eurer Meinung nach das bereits bestehende Lehrangebot in eurem Fachbereich positiv ergänzen würde und was im Gegensatz dazu Grundlehre ist. Dies solltet ihr in eurer Fachbereichssitzung und evtl. mit eurer Institutsleitung sorgfältig diskutieren. Wenn z.B. ein Tutorat nach der Prüfungsordnung ein verpflichtender Teil eines Moduls ist, solltet ihr abwägen, ob dieses nicht eher aus Haushaltsmitteln eures Instituts oder eurer Fakultät bezahlt werden sollte. Es ist

empfehlenswert auf diese Aufteilung Wert zu legen, da die SVB-Mittel besonders auch zur Förderung innovativer und besonderer Lehre geeignet sind.

## Was ist beim Ausfüllen des Formulars zu beachten?

Das zur Verfügung gestellte **Excel-Formular** im Anhang dieser E-Mail beinhaltet mehrere Reiter. Auszufüllen (und bei uns einzureichen) ist nur der **Reiter „Einzelantrag“**, allerdings beinhalten die anderen Reiter viele hilfreiche Informationen, wie das Formular auszufüllen ist. Da vor allem bei der Darstellung von HiWis oft Probleme aufkommen, gibt es für diese eine ausführliche Erklärung unter dem Reiter „Personalrichtsätze“.

Bitte beachtet, dass die rot hinterlegten Felder unbedingt ausgefüllt werden müssen. Andernfalls ist der Vergabevorschlag nicht vollständig und kann von uns nicht bearbeitet werden.

Bitte schickt uns das von euch ausgefüllte Formular auf jeden Fall **als .xlsx-Datei!** Verändert es nicht, der Bearbeitungsschutz ist absichtlich eingeschaltet und es sind verschiedene wichtige Formeln hinterlegt.

Für die Bezeichnung der Maßnahmen raten wir euch, diese so offen wie möglich (aber so präzise wie nötig) zu formulieren. Grund dafür ist, dass die Mittel später nur genau für die bezeichneten Maßnahmen ausgegeben werden dürfen. Wenn ihr z.B. die Maßnahme „Exkursion vom 14.-16.03. nach Paris“ plant, und diese dann doch einen Tag später oder stattdessen nach Lyon gehen soll, könnt ihr die geplanten Mittel so nicht verwenden. Besser wäre z.B. nur die Bezeichnung „Exkursion“.

Sollte später trotzdem noch eine Änderung des Vergabevorschlags notwendig sein, muss eine Umwidmung durchgeführt werden. Da dieser Prozess aufwendig sein kann, bitten wir euch die Maßnahmen wie oben beschrieben möglichst flexibel zu formulieren. Wie Umwidmen tatsächlich funktioniert, ist auf unserer Homepage beschrieben.

Bitte wendet euch frühzeitig an uns, wenn eine Umwidmung absehbar ist, weil es hier wichtige Fristen gibt!

Falls ihr noch Fragen habt, schreibt uns einfach eine Mail an [studi-vorschlagsbudget@mail.stura.uni-freiburg.de](mailto:studi-vorschlagsbudget@mail.stura.uni-freiburg.de). Alternativ könnt ihr uns jeweils dienstags zwischen 18:00 und 18:15 Uhr vor der StuRa-Sitzung bei dem Raum antreffen; dies gilt bis einschließlich der Sitzung am 01.07.2025. Weitere Informationen und ein FAQ rund um das Thema SVB findet ihr auf unserer Homepage.

Wir wünschen euch viel Spaß bei der Erstellung eures Vergabevorschlags!

Beste Grüße

Euer SVB-Gremium