

TOP 0 **Formalia**

- 1) **Feststellung der Beschlussfähigkeit.** Es müssen mindestens 20 Mitglieder anwesend sein, da zwei Fachbereiche zu Beginn der Sitzung ruhen (Pharmazie und SozioGen).
- 2) **Genehmigung des Protokolls** vom 28.10.2025
- 3) **Anmerkungen zur Tagesordnung**

TOP 2 **Berichte**

- 1) ***Vorstandsbericht***
- 2) ***Vorstellung Future Skills (ZfS)***

TOP 3 **Abstimmungen**

- 1) ***Mattis S. (Uniseumskommission)***
- 2) ***Mattis S. (SVB-Gremium)***
- 3) ***Deborah D. (Qualitätskommission ZfS)***
- 4) ***Max P. (Senatskommission für Studium und Lehre)***
- 5) ***StudiDemo 4.11. (Nachträglich)***

Beantragt sind 35,00€ aus dem **Gruppenunterstützungsbudget**, in diesem befinden sich noch **11.338,14€** von **11.338,14€** für dieses **Quartal (3. Quartal 25/26)**.

Begründung Nachträglichkeit: Uns ist bewusst, dass der Antrag erst am 28.10. vorgestellt werden kann und erst in der Woche darauf entschieden wird. Am Ende der Vorlesungszeit wurde bereits ein Finanzantrag gestellt, der allerdings wegen fehlender Beschlussfähigkeit nicht bearbeitet wurde. Zwischenzeitlich wurden auch andere Stellen angefragt. Mehr dazu im Antrag.

Anmerkung: Es wurde am 18.07. ein Finanzantrag zu der Demo gestellt, der nicht behandelt werden konnte, da das Budget schon ausgeschöpft war.

- 6) *Einbringung Jahresabschluss zur Prüfung durch die Uni (Haushaltsbeauftragte)*

TOP 4 Bewerbungen

- 1) *Julius R. (Senatskommission für Gleichstellungsfragen)*
- 2) *Julius R. (Referat für studentische Beschäftigte, stv.)*

TOP 5 Sonstige Anträge

- 1) *Umwidmungen Molekulare Medizin und ZfS (SVB-Gremium)*

TOP 6 Satzungsändernde Anträge

- 1) *Änderung §12 OrgSatz bez. Präsidium (Präsidium)*
- 2) *Änderung §20 und 21 OrgSatz bez. Referaten (Präsidium)*
- 3) *Mandatszeitbegrenzung (Vorstand)*

TOP 7 Diskussion

- 1) *Einführung Hilfsbeschlussfähigkeit (Präsidium)*
- 2) *Abschaffung Ruhende Mandate (Präsidium)*

TOP 8 Recap, Termine und Sonstiges

- 1) *Ämter in der VS und der Universität*

Im Oktober werden alle Ämter der VS und sehr viele andere Ämter an der Universität und im SWFR neu besetzt.

Eine Liste mit allen zu besetzenden Ämtern findet ihr unter

<https://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/studentische-aemter-an-der-uni-und-swfr/> und <https://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen/>.

Bewerbungen sind per Mail an bewerbung@stura.org zu richten, die entsprechenden Formulare gibt es ebenfalls auf der Stura-Website unter

<https://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen/bewerbung/bewerbungsformular/>.



Bewerbung bei der Studierendenvertretung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Name

Bewerbung auf
Studiengang

Bitte beantworte die folgenden Fragen mit jeweils max. 400 Zeichen. Gerne kannst du auch nur Stichworte nennen.

Was motiviert dich zu deiner Bewerbung?

Welche Erfahrungen bringst du zu deiner Bewerbung mit?

Was möchtest du im Rahmen deiner Arbeit erreichen?

Wirst du dich an das "imperative Mandat"¹ halten? Wie möchtest du dich mit dem Studierendenrat bzw. der Studierendenschaft im Allgemeinen rückbinden?

Dir steht es frei, deine Bewerbung um weitere Dokumente zu ergänzen. Sei dir bitte bewusst, dass diese zusammen mit dieser Bewerbung auf unserer Website veröffentlicht und dem StuRa vorgelegt werden.

V1.0-20200715

¹Personen, die vom Studierendenrat für Ämter und Posten ernannt werden, sind dazu angewiesen, die vom StuRa formulierten Positionen im Rahmen ihrer Aktivitäten umzusetzen. Personen, die sich für die Service-Stellen im Sekretariat oder Beratungsstellen bewerben, brauchen natürlich nicht näher auf die „Mandatsfrage“ eingehen.



Bewerbung bei der Studierendenvertretung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Name

Bewerbung auf
Studiengang

Bitte beantworte die folgenden Fragen mit jeweils max. 400 Zeichen. Gerne kannst du auch nur Stichworte nennen.

Was motiviert dich zu deiner Bewerbung?

Welche Erfahrungen bringst du zu deiner Bewerbung mit?

Was möchtest du im Rahmen deiner Arbeit erreichen?

Wirst du dich an das "imperative Mandat"¹ halten? Wie möchtest du dich mit dem Studierendenrat bzw. der Studierendenschaft im Allgemeinen rückbinden?

Dir steht es frei, deine Bewerbung um weitere Dokumente zu ergänzen. Sei dir bitte bewusst, dass diese zusammen mit dieser Bewerbung auf unserer Website veröffentlicht und dem StuRa vorgelegt werden.

V1.0-20200715

¹Personen, die vom Studierendenrat für Ämter und Posten ernannt werden, sind dazu angewiesen, die vom StuRa formulierten Positionen im Rahmen ihrer Aktivitäten umzusetzen. Personen, die sich für die Service-Stellen im Sekretariat oder Beratungsstellen bewerben, brauchen natürlich nicht näher auf die „Mandatsfrage“ eingehen.

Antrag an den Studierendenrat für die Sitzung vom

04.11

Antragssteller:in:

SVB Gremium

Antragstext:

Der Studierendenrat möge beschließen,

Die Umwidmungen der dezentralen Mittel der Fachschaft Molekulare Medizin und der zentralen Mittel des Projektes PERMAkompetent des ZfS zu genehmigen.

Begründung:

Das SVB Gremium hat die Umwidmungen geprüft und für unkritisch befunden.
Umwidmungen helfen uns, alle Mittel sinnvoll auszugeben.

Hinweis:

Es ist explizit erwünscht, in den Anträgen an die Studierendenvertretung genderneutrale Sprache zu verwenden (beispielsweise „Mitarbeiter*innen“ statt „Mitarbeiter“). Bei Begründungen, die über den Platz im Formular hinausragen, ist ein getrennter Anhang zu verwenden.

Kategorie:

Stufe:

Maßnahmen:

Anzahl Monate:

VZÄ-Anteil:

Wertigkeit:

Summe Personal (E*)

Kategorie Hiwi:

Hiwi-Std. pro Monat:

Summe Hiwi:

Mittel:

Antragssumme:

Investitionen:

beachten Sie auch das
veranschaulicht

Stand 07.03.2024

Hinweise zur Ausfüllung des Antrags auf SVB-Mittel

In dieser Spalte tragen Sie bitte ein, ob es sich bei der beantragten Maßnahme um Personal-, Sach-, Literaturmittel

in dieser Spalte tragen Sie die Einstufung der beantragten Maßnahme in die Stufen 1, 2 oder 3 ein, wie die Maßnahme in den Verwaltungsvorschriften, die auszugewiesen im Register VwV-Stufen enthalten sind

konkret wie nötig, aber so breit wie möglich sein (z.B. "Exkursion" statt "Exkursion vom 14.-16.03 nach Paris" oder

Diese Spalte ist bei allen Maßnahmen der Kategorie Personal zu füllen. Bitte die Anzahl der Monate der Dauer einer Maßnahme, die eine Laufzeit vom 01.01.-31.07. hat, die Zahl 7)

Der VZA-Anteil spiegelt den Umfang der Beschäftigung wieder. Bei einer 100%-Beschäftigung tragen Sie den vollen Beschäftigungsumfang muss dies entsprechend reduziert angegeben werden (z.B. 70% = 0,7 VZA-Anteil)

Bei Personalstellen ist hier die Entgeltgruppe auszuwählen.

Hier ist eine Formel hinterlegt und manuell nichts einzutragen.

wissenschaftlicher Hochschulausbildung oder mit einem Master Abschluss der akkreditiert ist) wiss. Hilfskraft mit Master-Abschluss oder Master-Abschluss der nicht akkreditiert ist) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschule

Hier tragen Sie bitte die benötigten Monatsstunden für Hilfskräfte ein (z. B. 10 Stunden/Monat).

Hier ist eine Formel hinterlegt und manuell nichts einzutragen.

Bei Auswahl der Kategorie Sachmittel, Literaturmittel oder Investitionen in dieser Spalte die benötigten Mittel eintragen

Hier ist eine Formel hinterlegt und manuell nichts einzutragen.

Soweit Investitionen beantragt werden, ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen und falls ja, aus welcher

Register - Musterbeurteilung, welches Ihnen diese Hinweise zur Ausfüllung des Formularvordrucks anhand einiger

chaft Molekulare Medizin

Fachschaft Molekulare Medizin

11/3/2025

Antragssumme:	9,390.66 €
---------------	------------

Unterschrift gewählte*r Vertreter*in	Unterschrift studentische Ansprechperson	Unterschrift Budgetverantwortliche*r
--------------------------------------	--	--------------------------------------

Bei der beantragten Investitionsmaßnahme fallen Folgekosten an:

☐ Ja

Die Folgekosten werden über _____ finanziert.

(Mail: svb@stura.org / Abteilung 2.1: Dinah.Benick@zv.uni-freiburg.de)

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

- c) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinn der Buchstaben a) und b)

Formularvordruck SVB 2025 - Fachbereiche (dezentrale Mittel)
Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025

Projektname: **Fachschaft Molekulare Medizin**

Datum: **04.08.2025**

Kategorie	Stufe (1,2,3) lt. VwV	Maßnahme	Anzahl Monate	VZÄ- Anteil	Wertig- keit	Summe Personal (E*)	Kategorie Hiwi	Hiwi-Std. pro Monat	Summe Hiwi	Hiwi-Std. pro Monat	Summe Hiwi	Mittel
								Jan.-Mrz. 2025		Apr.-Dez. 2025		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sachmittel	2	Exkursion										245.48
Literaturmittel	2	Lehr- und Lernmittel										2,000.18
Sachmittel	2	Laborausstattung										800.00
Sachmittel	3	Erstsemestereinführung										5,345.00
Sachmittel	3	Veranstaltungen zum Austausch von Studierenden und von Alumni										1,000.00
Antragssumme:												9,390.66 €

Fachbereich: Molekulare Medizin	Studentische Ansprechperson: Laura Eckenfels	Bewirtschaftende Einrichtung: Medizinische Fakultät	Kostenstelle 1040000011
Gewählte*r Vertreter*in: Jonas Köhler	Kontakt Mailadresse Student. Ansprechperson: fachschaft@fmm.uni-freiburg.de	Budgetverantwortliche*r: Annette Seitz-Fix	Kontakt Budgetverantwortliche*r: E-Mail: dekanat@uniklinik-freiburg.de Telefon: 0761/270-72340
Unterschrift gewählte*r Vertreter*in	Unterschrift studentische Ansprechperson	Unterschrift Budgetverantwortliche*r	

Bei Investitionskosten ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen und wenn ja, aus welchen Mittel diese finanziert werden.
Bei der beantragten Investitionsmaßnahme fallen Folgekosten an:

☒ Nein

☐ Ja

Die Folgekosten werden über _____ finanziert.

Hinweis: Unterschrift Budgetverantwortliche/r - Hierbei handelt es sich nicht um die Herstellung eines Einvernehmens, sondern um die Einwilligung, den Vorschlag zu bewirtschaften. Sollte es hier zu Problemen kommen, da z.B. aufgrund inhaltlicher Differenzen keine Unterschrift geleistet wird, bitten wir den/die Antragsteller/in mit dem zentralen Vergabegremium, sowie der Haushaltsabteilung 2.1, in Kontakt zu treten.

svb@stura.org / Abteilung 2.1: Dinah.Benick@zv.uni-freiburg.de

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

- a) wiss. Hilfskraft mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung oder mit einem Master Abschluss der akkreditiert ist
 - b) wiss. Hilfskraft mit Fachhochschulabschluss, Bachelor-Abschluss oder Master-Abschluss der nicht akkreditiert ist
 - c) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinn der Buchstaben a) und b)
-

Stand 13.05.2024

Auszug aus der VwV QSM – studentisches Vorschlagsrecht

3.2 Die Finanzierung kann erfolgen für:

3.2.1 *Maßnahmen zur unmittelbaren Verbesserung von Studium und Lehre* **(Stufe 1)**

3.2.1.1 *Finanzierung zusätzlicher, auch fachübergreifender Lehr- und Seminarangebote*

Die studentischen Qualitätssicherungsmittel dienen zuvorderst der Verbesserung des curricularen Lehrangebots der Hochschule. Durch die Finanzierung von Lehrbeauftragten, Tutorinnen und Tutoren oder anderem wissenschaftlichem Personal können zusätzliche, auch fachübergreifende Lehr- und Seminarangebote bereit gestellt werden.

Auch die Förderung von projektbezogenen Maßnahmen ist zulässig, wenn es sich um Projekte mit lehr- und lernbezogenem Inhalt handelt. Im Falle eines Projekts sind der Projektanfang und das Projektende eindeutig zu definieren. Das Projektziel muss die Sicherung der Qualität von Studium und Lehre sein. Nicht darunter fallen Personalstellen mit Bezug zu Forschungsprojekten. Die Betreuung und Durchführung des Projekts muss durch die Hochschule erfolgen.

In Einzelfällen kann ein zusätzliches Angebot für Studierende über das reine Lehrangebot hinaus und zur Ergänzung der curricularen Lehre gefördert werden (zum Beispiel Übungsseminare, Lerncamps, Präsentations- und Vortragstraining, Klausurenkurse, Seminare zum wissenschaftlichen Schreiben). Bestehende Angebote der Hochschule sind zu berücksichtigen, um Doppelstrukturen zu vermeiden.

3.2.1.2 *Fachspezifische Studienprojekte*

Fachspezifische Studienprojekte können finanziert werden, wenn sie einen Bezug zum Curriculum vorweisen. Sie müssen in der Verantwortung und unter Betreuung einer für die Lehre verantwortlichen Person der Hochschule durchgeführt werden.

Kriterien für Studienprojekte können unter anderem sein: Es handelt sich um praxisbezogene und zugleich wissenschaftlich fundierte Lehrformate, die klassische Lehrveranstaltungen in integrierter Form umfassen und eine interdisziplinäre Ausrichtung aufweisen können. Sie können in Kleingruppen organisiert sein, vermitteln fachbezogene und fachübergreifende Fähigkeiten, bereiten auf berufstypische Arbeitsweisen vor und befähigen zur verantwortlichen Mitarbeit in einem Team. Ein nachrangiger forschungsbezogener Anteil eines solchen Projekts ist unschädlich.

3.2.1.3 *Hochschuldidaktische Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen*

Die Finanzierung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen soll dazu dienen, die in der Lehre tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule, Lehrbeauftragte sowie Tutorinnen und Tutoren hochschuldidaktisch fortund weiterzubilden, sofern dies nicht von der Hochschule übernommen werden kann. Ziel ist, dem berechtigten Anspruch der Studierenden auf eine professionelle Lehre auf höchstem Niveau gerecht zu werden. Vorhandene hochschuldidaktische Maßnahmen der Hochschulen sind zu berücksichtigen, um den Aufbau von Doppelstrukturen zu vermeiden.

3.2.2 Lehr- und lernahe Maßnahmen (**Stufe 2**)

3.2.2.1 Verbesserung sowie Ausbau der Angebote von Serviceeinrichtungen der Hochschule sowie der lehr- und lernbezogenen Infrastruktur

Über das von der Hochschule sicherzustellende und zu finanzierende Angebot hinaus können durch Sach- und Personalmaßnahmen unter anderem finanziert werden:

- a) stark frequentierte Einrichtungen wie zum Beispiel Bibliotheken, PC Pools, Rechenzentren, WLAN-Angebote,
- b) Ausstattung und Wartung von beispielsweise Labor- und Werkstatteinrichtungen, aber auch allgemeiner Inneneinrichtung, wobei Einigkeit darüber bestehen muss, dass die mit studentischen Qualitätssicherungsmitteln finanzierten Einrichtungen von der Hochschule verwaltet werden,
- c) Anpassungen an die neuesten technischen Anforderungen (auch innovativer Art), zum Beispiel e-Learning-Angebote, virtuelle Lernräume, Lern-Chatrooms, Software für Lehr- und Lernveranstaltungen, elektronische Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten.

3.2.2.2 Lehr- und Lernmaterialien

Hierunter fallen Maßnahmen, die den Studierenden direkt zugutekommen, wie zum Beispiel der Ausbau des (digitalen) Literaturangebots (auch EBooks), Ergänzung von Literaturbeständen (Mehrfachexemplare), Zurverfügungstellung von Skripten, Lehr- und Lernsoftware (auch lizenzpflichtiger), Video2brain-Tools, E-Assessment-Apps, E-Learning-Module, Gerätschaften (auch technisch) sowie sonstige Materialien, die im Rahmen von Studium und Lehre erforderlich sind. Weiterhin fallen darunter indirekte Maßnahmen zur Sicherung der Qualität von Studium und Lehre, wie zum Beispiel technische Einrichtungen in Form von Beamern, Whiteboards.

3.2.2.3 Durchführung von Exkursionen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sowie Exkursionen zur Vertiefung des Lehrinhalts

Finanziert werden können von Teilnehmern zu tragende Kosten, die aufgrund

einer Durchführung von Exkursionen entstehen, zum Beispiel Fahrtbeziehungsweise Übernachtungskosten, Kosten für Führungen. Die Übernahme der Kosten muss allen Exkursionsteilnehmerinnen und -teilnehmern zugutekommen, eine Einzelförderung ist auszuschließen.

3.2.2.4 Finanzierung von infrastrukturellen Begleit- und Anpassungsmaßnahmen

Im Einzelfall kann in geringfügigem Umfang eine Finanzierung von infrastrukturellen Begleit- und Anpassungsmaßnahmen erfolgen, wenn der Bezug zur Sicherung der Qualität von Studium und Lehre konkret nachgewiesen ist. Dabei kann es sich auch um Maßnahmen handeln, die bauliche Vorhaben oder bauliche Anlagen im Sinn der geltenden baugesetzlichen Regelungen sind. Unter diese Maßnahmen fallen beispielsweise Lärmschutzmaßnahmen, Vergrößerung beziehungsweise Verkleinerung bestehender Raumangebote, Lichtschutz. Die Einschränkung soll deutlich machen, dass bauliche Maßnahmen aus den originär dafür vorgesehenen Mitteln zu finanzieren und unter Einhaltung der geltenden Verfahrens- und Dienstvorschriften durchzuführen sind.

3.2.3 Mittelbare Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre sowie der allgemeinen Studienbedingungen (Stufe 3)

3.2.3.1 Verbesserung der Beratungsangebote

Eigenständige Beratungsangebote durch die Studierendenschaft auf Fachebene, bei der Dualen Hochschule Baden-Württemberg auch auf Ebene der Studienakademien, sind nicht ausgeschlossen. Hierzu zählen insbesondere Einführungswochen oder vergleichbare Aktivitäten zum Studienbeginn, aber auch Beratung von besonderen Studierendengruppen, zum Beispiel zu Fragen der Diversität, Inklusion, Integration und Chancengleichheit. Die Beratung von Studierenden ist grundsätzlich Aufgabe der Hochschulen und der Studierendenwerke. Eine Unterstützung dieser Angebote ist zum Beispiel durch die Finanzierung zusätzlicher personeller Ressourcen zulässig.

3.2.3.2 Studium Generale, fachübergreifende Lehrangebote

Angebote eines Studium Generale sowie fach- und fakultätsübergreifende Lehrangebote können als extracurriculare Ergänzung des Angebots der Hochschule, jedoch nicht unabhängig davon, finanziert werden.

3.2.3.3 Sonstige Maßnahmen, die mittelbar der Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre dienen und die Vielfalt der Studierendenschaft und Studienangebote widerspiegeln, hochschulübergreifende Projekte

Voraussetzung ist, dass ein curricularer Bezug nachgewiesen werden kann und es der Sicherung der Qualität von Studium und Lehre dient. Hierunter

kann auch die Finanzierung von Maßnahmen fallen, die notwendig sind, um speziellen Anliegen einer speziellen Fachkultur gerecht zu werden. Eine Verantwortungs- und Betreuungsübernahme durch die Hochschule ist im Einzelfall unerlässlich.

Haushaltsansätze Stellen lt. Vorgaben des Ministeriums für Finanzen und

		2025
E15Ü		128,200
E15		115,400
E14		104,000
E13Ü		108,200
E13		85,100
E12		94,400
E11		84,300
E10		75,400
E9b		69,400
E9a		70,600
E8		61,600
E7		64,000
E6		53,700
E5		55,900
E4		52,000
E3		49,600
E2Ü		52,300
E2		49,600
E1		40,100
PKW-Fahrer		80,200
E6-E9b	Fremdsprachenassistent/in (-sekretär/in)	65,000
E2-E5	Bürokommunikation	53,800

Wissenschaftliche Hilfskräfte

Abschluss/Befähigung	ab 01.04.2024
a) Hiwi abg.HB	der Entgeltordnung zum TV-L oder mit 24.50 €
b) Hiwi FH,BCAb	Abschluss oder Master-Abschluss in 18.04 €
c) stud. Hilfskraft	abgeschlossene Hochschuleausbildung im Sinn der Buchstaben a) und b) 16.96 €

Die Berechnung der Hiwi-Summe erfolgt mit den oben angegebenen Sätzen einschließl. Arbeitgeberanteil (Sozialversicherung) multipliziert mit der Beschäftigungsdauer und den angegebenen Stunden pro Monat. Sollten Sie pauschal Hiwi-Mittel beantragen wollen, haben Sie die Möglichkeit in der Spalte „Mittel“ den Betrag in einer Summe einzutragen. In diesen Fällen dürfen Sie keine Auswahl in der Kategorie Hiwi und Std./Monat treffen. Dann werden automatisch keine Summen berechnet und Sie können Mittel in der von Ihnen gewünschten pauschalen Höhe beantragen. Ihre Einrichtung muss dann sicherstellen, dass sämtliche Personalnebenkosten (Sozialversicherungsbeiträge etc.) im Rahmen der Pauschalsumme gedeckt sind.

Außerdem gibt es vom Land nur Richtsätze für die Entgeltgruppen, nicht aber für die einzelnen Stufen. Soweit Sie die Finanzierung von bereits beschäftigtem Personal beantragen und deren IST-Personalkosten den Richtsatz überschreiten oder Sie eine Person einstellen möchten, von der Sie wissen, dass die Stufenzuordnung in Stufe 3 oder höher erfolgen wird

möchten, von der Sie wissen, dass die Stundenzuordnung in Stufe 3 oder höher erfolgen wird, können Sie neben den Beschäftigungsmonaten, dem VZÄ-Anteil sowie der Wertigkeit den Mehrbedarf in der Spalte „Mittel“ (Spalte 15) eintragen. In diesen Fällen tragen Sie bitte in der Spalte „Maßnahmen“ (Spalte 5) den Vor- und Nachnamen der Person ein. Um die Zeitschiene der SVB-Vergabe einzuhalten, können in diesem Vordruck nachträgliche Änderungen der Richtsätze, z.B. Erhöhung der Hiwi-Sätze ab Wintersemester, nicht immer berücksichtigt werden. Die Anträge müssen mit den im Vordruck angelegten Sätzen gestellt werden, ggf. muss hier mit einem (zeitlichen) Puffer gearbeitet oder im Laufe des Vergabejahres ein Umwidmungsantrag gestellt werden. Nachträglich Erhöhungen der Fördersummen können nicht gewährt werden.

ab 01.04.2025
25.86 €
19.03 €
17.89 €

1
1

Stand 13.05.2024

er
in

Formularvordruck SVB 2025 - Fachbereiche (dezentrale Mittel)
Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025

11/3/2025

Kategorie	Stufe (1,2,3) lt. VwV	Maßnahme	Anzahl Monate	VZÄ- Anteil	Wertig- keit	Summe Personal (E*)	Kategorie Hiwi	Hiwi-Std. pro Monat	Summe Hiwi	Hiwi-Std. pro Monat	Summe Hiwi	Mittel
3	4	5	6	7	8	9	10	Jan.-Mrz. 2025	12	Apr.-Dez. 2025	14	15
Personal	1	Unterstützung Studiengangskoordinator	6.0	1.00	E13	42,550.00						
Sachmittel	1	Lehraufträge										2,000.00 €
Personal	2	Unterstützung Lehrvorbereitung und -durchführung	7.0				a) Hiwi abg.HB			20 Std./Monat	3,620.40 €	
Personal	1	Unterstützung Seminarvorbereitung	3.0				b) Hiwi FH,BcAb	10 Std./Monat	541.20 €			
Personal	1	Unterstützung Seminarvorbereitung	9.0				b) Hiwi FH,BcAb			10 Std./Monat	1,712.70 €	
Personal	2	Unterstützung Seminarvorbereitung	4.0				c) stud. Hilfskraft	10 Std./Monat	678.40 €			
Personal	2	Bibliotheksaufsicht	12.0	0.30	E4	15,600.00						
Investitionen	1	Beamer Lehrbereich										4,500.00 €
Antragssumme:												71,202.70 €

Fachbereich:	Studentische Ansprechperson:	Bewirtschaftende Einrichtung:	Kostenstelle
Gewählte*r Vertreter*in:	Kontakt Mailadresse Student. Ansprechperson:	Budgetverantwortliche*r:	
Unterschrift gewählte*r Vertreter*in	Unterschrift studentische Ansprechperson	Unterschrift Budgetverantwortliche*r	

Bei Investitionskosten ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen und wenn ja, aus welchen Mittel diese finanziert werden.
Bei der beantragten Investitionsmaßnahme fallen Folgekosten an:

☐ Nein ☐ Ja Die Folgekosten werden über _____ finanziert.

Hinweis: Unterschrift Budgetverantwortliche/r - Hierbei handelt es sich nicht um die Herstellung eines Einvernehmens, sondern um die Einwilligung, den Vorschlag zu bewirtschaften. Sollte es hier zu Problemen kommen, da z.B. aufgrund inhaltlicher Differenzen keine Unterschrift geleistet wird, bitten wir den/die Antragsteller/in mit dem zentralen Vergabegremium, sowie der Haushaltsabteilung 2.1, in Kontakt zu treten.

(Mail: svb@stura.org / Abteilung 2.1: Dinah.Benick@zv.uni-freiburg.de)

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

- a) wiss. Hilfskraft mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung oder mit einem Master Abschluss der akkreditiert ist
b) wiss. Hilfskraft mit Fachhochschulabschluss, Bachelor-Abschluss oder Master-Abschluss der nicht akkreditiert ist
c) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinn der Buchstaben a) und b)

Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025

30.09.2025

Datum:

[illegible]

Fachbereich:	Studentische Ansprechperson:	Bauwirtschaftliche Einrichtung: Zentrum f. Schlüsselqualifikation:	Kostenstelle 3000338311
Gewählter Vertreter/in:	Kontakt Mailadresse Student, Ansprechperson:	Budgetverantwortliche/r: Verens Sailer	
Unterschrift gewählter Vertreter/in	Unterschrift studentische Ansprechperson	Unterschrift Budgetverantwortlicher	

Bei Investitionskosten ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen und wenn ja, aus welchen Mittel diese finanziert werden. Bei der beantragten Investitionsmaßnahme fallen Folgekosten an:

Die Folgekosten werden über _____ finanziert.

☐ Ja ☐ Nein

Hinweis: Unterschrift Budgetverantwortlicher/- Hierbei handelt es sich nicht um die Herstellung eines Einvernehmens, sondern um die Einwilligung, den Vorschlag zu bewirtschaften. Sollte es hier zu Problemen kommen, da z.B. aufgrund inhaltlicher Differenzen keine Unterschrift geleistet wird, bitten wir den/die Antragsteller/in mit dem zentralen Vergabebezugnum, sowie der Haushaltsabteilung 2.1, in Kontakt zu treten.
(Mail: syb@stura.org / Abteilung 2.1: Dinah.Berwick@zy.uni-freiburg.de)

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

- a) wis. Hilfskraft mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung oder mit einem Master Abschluss der akkreditiert ist
- b) wis. Hilfskraft mit Fachhochschulabschluss, Bachelor-Abschluss oder Master-Abschluss der nicht akkreditiert ist
- c) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinn der Buchstaben a) und b)

Antrag an den Studierendenrat für die Sitzung vom

Antragstitel:

Antragssteller:in:

Antragstext:

Der Studierendenrat möge beschließen,

Begründung:

Hinweis:

Es ist explizit erwünscht, in den Anträgen an die Studierendenvertretung genderneutrale Sprache zu verwenden (beispielsweise „Mitarbeiter*innen“ statt „Mitarbeiter“). Bei Begründungen, die über den Platz im Formular hinausragen, ist ein getrennter Anhang zu verwenden.

Antrag an den Studierendenrat für die Sitzung vom

Antragstitel:

Antragssteller:in:

Antragstext:

Der Studierendenrat möge beschließen,

Begründung:

Hinweis:

Es ist explizit erwünscht, in den Anträgen an die Studierendenvertretung genderneutrale Sprache zu verwenden (beispielsweise „Mitarbeiter*innen“ statt „Mitarbeiter“). Bei Begründungen, die über den Platz im Formular hinausragen, ist ein getrennter Anhang zu verwenden.

Antrag an den Studierendenrat für die Sitzung vom

Antragssteller:in:

Antragstext:

Der Studierendenrat möge beschließen,

Begründung:

Hinweis:

Es ist explizit erwünscht, in den Anträgen an die Studierendenvertretung genderneutrale Sprache zu verwenden (beispielsweise „Mitarbeiter*innen“ statt „Mitarbeiter“). Bei Begründungen, die über den Platz im Formular hinausragen, ist ein getrennter Anhang zu verwenden.