

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) **Vorstandsbereicht**
- 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:

BERÜHREN SIE AUCH DAS VERANSCHEAULICHT

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 handelt.

In dieser Spalte tragen Sie die Einstufung der beantragten Maßnahme in die Stufen 1, 2 oder 3 ein. Wie die Maßnahmen in den Verwaltungsvorschriften, die auszudehnen im Register VWL-Stufen enthalten sind.

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

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

Bei VZA-Anteil spiegelt der Umlauf der Beschäftigung wieder. Bei einer 100%-Beschäftigung tragen Sie beim VZA-Anteil 100% an. Bei einem Beschäftigungsumfang muss diese 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 Hochschulabschluß oder mit einem Master-Abschluß akkreditiert (z.B. Wiss. Mitarbeiter-Abschluß oder Master-Abschluß der nicht akkreditiert ist) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulbildung.

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 welchen Gründen.

Register "Musteraufstellung", welches Ihnen diese Hinweise zur Ausfüllung des Formularvordrucks anhand einiger Beispiele zeigt.

Formularvordruck SVB 2025 - Fachbereiche (dezentrale Mittel)

Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025

Datum:

11/3/2022

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

Bei Investitionskosten ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen und wenn ja, aus welchen Mittel diese finanziert werden.

Bei Investitionskosten ist zusätzlich anzugeben, ob Folgekosten anfallen. 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 Haushaltssabteilung 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 Hochschulabschlußbildung 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

Antragssumme:

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.

(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)

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 Tuto ren 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 fort und 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 lernnahe 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 finanzierte Angebot hinaus können durch Sach- und Personalmaßnahmen unter anderem finanziert werden:

- a) stark frequentierte Einrichtungen wie zum Beispiel Bibliotheken, PCPools, 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 lizenpflichtiger), 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 angeschlossene HOCHSCHULEAUSBILDUNG im Sinn der Buchstaben a) und b)	18.04 €
c) stud. Hilfskraft		16.96 €

Die Berechnung der Hiwi-Summe erfolgt mit den oben angegebenen Sätzen einschließlich Arbeitgeberanteil (Sozialversicherung) multipliziert mit der Beschäftigungsduer 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

MOCHEN SIE, VON DER SIE WISSEN, DASS DIE STUDIENZAHLUNG IN SPALTE 3 NICHT ERHÖHEN 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 €

Stand 13.05.2024

1

1

er
en

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

Projektname:

atum:

11/3/2025

Antragssumme:

71,202.70 €

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

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

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 Haushaltsebene 2.1, in Kontakt zu treten.

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

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

a) wiss. Hilfskraft mit abgeschlo

- 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)

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

לעוני תומון כהן נסיך

Projektallie.

5

30.09.2025

Antragssumme

Fachbereich:		
Studentische Ansprechperson:	Bewirtschaftende Einrichtung: Zentrum f. Schlüsselqualifikationen	
Gewählter* Vertreter*in:	Kontakt/Mailadresse Student. Ansprechperson: Budgetverantwortliche: Verena Salter	
Unterschrift gewählter* Vertreter*in	Unterschrift studentische Ansprechperson Unterschrift Budgetverantwortliche:  30.09.2025	
	Kostenselbte	300333311

Nein

Hinweis: Unterschrift Budgetverantwortlicher - hierbei handelt es sich nicht um die Herstellung eines Einvernehmers, sondern um die Einwilligung, den Vorschlag zu bewirtschaften.

Arten von Hilfskräften (Hiwi)

- 3) wiss. Hilfskraft mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulausbildung oder mit einem Master-Abschluß der akkreditiert ist
 - b) wiss. Hilfskraft mit Fachhochschulabschluß, Hochschul- oder Master-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.