

# Hinweise zur Verwendung der Studiengebühren an der Universität Freiburg

(Stand: Mai 2011)

## Grundsätzliches:

Die Studiengebühren sind ausschließlich für Zwecke der Lehre nach Maßgabe der genehmigten Vorschlagsliste zu verwenden. Änderungen der Vorschlagsliste sind nach der Genehmigung durch die Studierenden der jeweiligen Fakultät der Haushaltsabteilung mitzuteilen, die wiederum das Benehmen mit dem 12er-Rat herstellt.

Die zugewiesenen Beträge sollen zeitnah verwendet werden. Die Bewilligungen sind grundsätzlich für die Dauer des jeweiligen Studienjahres befristet (01.04. – 31.03.).

**Aufgrund der beabsichtigten Aufhebung der Studiengebühren können Verpflichtungen aus Studiengebühren aktuell nur bis zum 31.03.2012 genehmigt werden.**

Für die Umsetzung der Maßnahmen gelten die bestehenden Genehmigungsverfahren Personal (z.B. Eingruppierungsüberprüfung) und Haushalt / Beschaffung.

## Personaleinstellungen und sonstige Maßnahmen:

Bitte beachten Sie, dass für die Einstellung von Personal und für die entsprechenden arbeitsrechtlichen Regelungen nach wie vor die Zuständigkeit der zentralen Personalverwaltung besteht. Die in den Anträgen gemachten Vorschläge werden in der Verwaltung überprüft. Für die Einstellungen gelten die tatsächlichen tariflichen und haushaltsrechtlichen Vorschriften. Ein Anspruch auf eine bestimmte Eingruppierung oder Vertragsgestaltung kann aus der Aufnahme in die Vorschlagsliste nicht abgeleitet werden.

Aus den Studiengebühren kann im Rahmen der bewilligten Maßnahmen prinzipiell folgendes finanziert werden, wobei die Voraussetzungen im jeweiligen Einzelfall zu prüfen sind:

1. Einstellung als befristete Lehrkraft (wiss. Mitarbeiter/In). Je nach Umfang der sonstigen Dienstaufgaben können 18 bis 25 Lehrveranstaltungsstunden vereinbart werden.

**Zu beachten:** Notwendig ist ein Befristungsgrund, z.B. erstmalige Beschäftigung beim Land Baden-Württemberg. Es scheidet zum Beispiel aus, wer bereits als Hilfskraft an einer BW-Universität beschäftigt war.

2. Ernennung zum/zur Akademischen Rat/Rätin auf Zeit für 3 Jahre (zwischen 7 und 13 LVS).
3. Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften im Rahmen der Höchstbeschäftigungsgrenzen des Landeshochschulgesetzes.
4. Vergabe von Lehraufträgen bis maximal 6 Semesterwochenstunden.

**Zu beachten:** Keine Vergabe an bereits mit Lehraufgaben Beschäftigte.

Weitere Möglichkeiten sind Projektbetreuung, wenn neue Lehrinhalte zu schaffen sind, Koordination von Studiengängen.

5. Gastprofessuren ausschließlich für Aufgaben in Studium und Lehre.
6. Nachrangig sind folgende Maßnahmen als Teilzeitbeschäftigung im Umfang einer Halbtagsbeschäftigung möglich.
  - 6.1 Probearbeitsvertrag für 6 Monate, entweder als Lehrkraft für besondere Aufgaben oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit Lehraufgaben und sonstigen Aufgaben in Studium und Lehre, wenn neuartige bisher nicht übertragene Aufgaben in Lehre und Studium wahrgenommen werden sollen.
  - 6.2 Einstellung für ein befristetes Projekt für max. 12 Monate für nur vorübergehend anfallende Arbeiten in einer Pilot- bzw. Experimentierphase:
    - z.B. - Entwicklung neuer Studiengänge und Koordination mit bestehenden Studiengängen,
    - Vorbereitung neuer Vorlesungsinhalte,
    - Erprobung neuer Lehr- und Lernformen,
    - Kleingruppenbetreuung, Anleitung von Tutoren, Parallelveranstaltungen,
    - Maßnahmen zur Verbesserung der Organisation von Studium und Lehre durch Reorganisation
  - 6.3 Einstellung als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in nach HRG in der Qualifizierungsphase, wenn der Einsatz mindestens mit der Hälfte der Arbeitszeit in Studium und Lehre (inkl. 4 LVS) und im Übrigen bei sonstigen wissenschaftlichen Dienstleistungen erfolgt.

Unter bestimmten Umständen kann daneben ein 50 %-iger Drittmittelprojektvertrag bestehen.

### **Exkursionsbeiträge/Reisekosten**

Die beantragten Mittel sind jeweils auf die Reisekosten insgesamt umzulegen. Alle Studierenden müssen die Möglichkeit haben, Anträge zu stellen. Die Mittel sind gleichmäßig an alle Studierenden auszuschütten. Über genehmigte Beträge ist in der jeweils nächsten Sitzung der Studienkommission zu berichten.

## **Haushaltsvollzug:**

Die Mittel werden bei Kapitel 1410, Titel 546 78 zugewiesen. Die Inanspruchnahme von Personalmitteln (429 78) für Sach- oder Investitionsausgaben (546 78/ 812 78) und umgekehrt ist möglich. Übertragungen müssen nicht gesondert beim Rektorat beantragt werden.

Im Wege der Deckungsfähigkeit sind die Mittel wie folgt zu buchen:

- Personalausgaben bei Titel 429 78
- Sachausgaben bei Titel 546 78
- Investitionsausgaben (ab 2.500 €) bei Titel 812 78.

Bitte beachten Sie auch die korrekte Buchung der Kostenarten.

Ausgaben sind gemäß § 34 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung nicht eher zu leisten als zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung erforderlich. Der zugewiesene Gesamtbetrag allein ist maßgebend für die Mittelbewirtschaftung. Die Verantwortlichen für die Bewirtschaftung der Mittel werden gebeten, das Programm für das Studienjahr auf diese insgesamt aus Studiengebühren zur Verfügung stehenden Mittel abzustellen.

Bei der Mittelbewirtschaftung gelten die Bestimmungen des Rektorats (z.B. für Personaleinstellungen, Beschaffung/Inventarisierung, HÜL-Führung, Kassenanordnungen, Dienstreisen). Auskünfte erteilen die Sachbearbeiter des Rektorats; auf die Webseite der Universität „Verwaltung/Wie geht das?“ wird hingewiesen.

Es wird gebeten, die entsprechenden Anträge auf Erteilung der Anordnungsbefugnis (maximal 3 Anordnungsbefugte pro Buchungsabschnitt) an die Haushaltsabteilung, Herrn Böhly, zu richten.

Die Mittel sind von dort zu überwachen. Bei den Personalausgaben müssen die Mittel für sämtliche tarifliche Kosten (z.B. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Weihnachtsgeld) ausreichen.

## **Bestellung**

Die erforderlichen Beschaffungsvordrucke finden Sie im Internet unter: [http://www.zuv.u-ni-freiburg.de/formulare/kasse\\_haushalt.php](http://www.zuv.u-ni-freiburg.de/formulare/kasse_haushalt.php)

### **A) Wissenschaftliche Geräte über 2.500 €**

Der Auftrag zur Lieferung wird von der Beschaffungsabteilung des Klinikums erteilt. Auskünfte hierzu erteilt Frau Kaiser (Telefon 16-2167). Bitte senden Sie die Beschaffungsanträge für wissenschaftliche Geräte (B1) direkt an die Beschaffungsabteilung des Klinikums. Wissenschaftliche Geräte mit einem Auftragswert unter 2.500 € werden von den Einrichtungen direkt beauftragt.

### **B) EDV-Beschaffungen**

Der Auftrag zur Lieferung des(r) Geräte(s) wird von der Beschaffungsabteilung des Klinikrechenzentrums erteilt. Auskünfte hierzu erteilt Herr Vorgrimler (Telefon 16-1981). Bitte senden Sie die Beschaffungsanträge für EDV-Beschaffungen (B1) direkt an die Beschaffungsabteilung des Klinikrechenzentrums.

Um aufwendige Rückfragen zu vermeiden, wird gebeten, die aktuelle Beschaffung EDV-technisch bereits im Vorfeld mit dem Universitätsrechenzentrum zu koordinieren.

Es wird insbesondere darauf hingewiesen, dass die Beschaffung im Rahmen des bewilligten Betrages mit dem Universitätsrechenzentrum abzustimmen ist.

### **C) Mobiliar und Bürogeräte**

Der Auftrag wird durch die Zentrale Beschaffung erteilt. Auskünfte erteilt Frau Schmidt (Telefon 4274). Bitte senden Sie die Beschaffungsanträge für Möbel und Geräte (B1) direkt an die Zentrale Beschaffung.

Sollte die Beschaffung einzelner Positionen nicht mehr erwünscht sein, wird um entsprechende Mitteilung gebeten, damit ggf. über den eingeplanten Verfügungsbetrag anderweitig disponiert werden kann.

## **Rechnungen**

Die Bewilligung ist an das jeweilige lfd. Studienjahr (SS/WS) gebunden; die Beschaffung wird deshalb nur in die Wege geleitet, wenn sichergestellt ist, dass die Lieferung einschl. Bezahlung der Rechnung bis Ende des Wintersemesters abgeschlossen ist.

Eingehende Rechnungen sind nach ordnungsgemäßer Lieferung mit dem komplett ausgefüllten "Beschaffungstempel" zu versehen.

Bitte beachten Sie, dass Investitionsbeschaffungen (Wert mehr als 2.500 €) bei Titel 812 78 zu buchen sind. Nach Abschluss der Beschaffungsmaßnahmen ist der Haushaltsabteilung ein Verwendungsnachweis vorzulegen (siehe unten). Auf die Rundschreiben Nr. 10/1992 und 8/2001 wird verwiesen.

## Verwendungsnachweis:

Der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der bereitgestellten und ausgegebenen Mittel verläuft wie folgt:

Anfang Oktober: - Zusendung eines Buchungsausdrucks für den Zeitraum vom 01.04. bis 30.09. (Sommersemester) des entsprechenden Buchungsabschnittes aus dem Kassenprogramm MBS durch die Haushaltsabteilung mit der Bitte an die Einrichtungen, die Kennziffern des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg einzutragen und an die Haushaltsabteilung zurück zu schicken

Anfang April: - Zusendung eines Buchungsausdrucks des entsprechenden Buchungsabschnittes für den Zeitraum vom 01.10. bis 30.03. (Wintersemester) aus dem Kassenprogramm MBS durch die Haushaltsabteilung mit der Bitte an die Einrichtungen, die Kennziffern des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg einzutragen und an die Haushaltsabteilung zurück zu schicken  
- Aufforderung an die Einrichtungen durch die Haushaltsabteilung einen Verwendungsnachweis für das gesamte Studiengebührenjahr einzureichen mit den üblichen Formularen

Zwischen folgenden Kennziffern muss unterschieden werden:

<b>Kennziffer</b>	<b>Maßnahme</b>
1	Professorenstellen
2	befristetes wissenschaftliches Personal (z.B. Lehrbeauftragte)
3	unbefristetes wissenschaftliches Personal
4	studentische Hilfskräfte
5	wissenschaftliche Hilfskräfte
6	Bibliothek*
7	Lehrbezogene technische Ausstattung (auch EDV)
8	Beratung*
9	Internationales / Auslandsamt*
10	Studium Generale / Schlüsselqualifikation / Fremdsprachen*
11	Qualitätssicherung / Evaluation*
12	Hochschuldidaktik*
13	Sonstiges (u.a. Exkursionen, Gastvorträge, Workshops, Skripte, Praktikumsvermittlung)*

\*Auch Personalkosten, soweit diese nicht schon in der Kategorie „Lehrpersonal etc.“ enthalten sind.

Hinweis: Für den Verwendungsnachweis sind alle Ausgaben relevant, die zwischen dem 01.04. und dem 31.03. des jeweiligen Studiengebührenjahres angefallen sind, unabhängig davon, ob die Mittel ursprünglich für Maßnahmen zurück liegender Gebührenejahre zugeteilt wurden.