

## Offizielles Protokoll:

**Vollversammlung der Studierendenfachschaft Molekulare Biotechnologie  
an der Universität Heidelberg**

**Datum:** 14.05.2025, Uhrzeit: 18:15 bis 19:45

**Ort:** INF 327, Seminarraum 4

**Anwesend:** 19 Personen

**Anwesende Fachschaftsräte:** Theresa Fretz, Lutz Rehme, Laila Frisius

**Sitzungsleitung:** Lutz Rehme

**Protokoll:** Theresa Fretz

### TOP 1: Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit

Es wird festgestellt, dass die Fachschaftsvollversammlung ordnungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist.

### TOP 2: Feststellung der Tagesordnung

TOP 1: Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit

TOP 2: Feststellung der Tagesordnung

TOP 3: Genehmigung des Protokolls der Fachschaftsvollversammlung vom 30.04.2025

TOP 4: Bericht aus dem StuRa

TOP 5: AK MoMa Wahl

TOP 6: AG Finanzen

TOP 7: QuaKo

TOP 8: Sonstiges

### TOP 3: Genehmigung des Protokolls der Fachschaftsvollversammlung vom 30.04.2025

Das Protokoll der Fachschaftsvollversammlung vom 30.04.2025 wird genehmigt.

### TOP 4: Bericht aus dem StuRa

In der 200. Sitzung des Studierendenrates in der Altstadt wurde ein neuer Vorsitz gewählt. Es wurde ein neues autonomes Anti-Antisemitismus Referat eingerichtet. In der darauf folgenden Sitzung gestern wurde besprochen: Am 15. Juli wird die Rektorin im StuRa zu Gast sein; Themenvorschläge werden derzeit gesammelt. Die Mietrechtsberatung findet ab sofort freitags parallel zur Sprechstunde des Sozialreferats statt. Die Rückerstattung für das 9-Euro-Ticket läuft weiterhin. Wer im SoSe22 eingeschrieben war, möge dafür folgenden Antrag ausfüllen: <https://erstattung.stura.uni-heidelberg.de/>.

Das Verkehrsreferat nahm an einem Gespräch mit dem Verkehrsministerium teil. Langfristig könnte die Finanzierung des JugendBW-Tickets problematisch werden, kurzfristig sind jedoch keine Änderungen geplant – auch nicht an der Altersgrenze von 27 Jahren.

### TOP 5: AK MoMa Wahl

Der Vorsitz des AK MoMa wird neu gewählt. Nach einer kurzen Vorstellungsrunde werden Kira Hoffmann, Sylviane Verschaeve, Hannah Brehm, Lasse Drengk und Valerie Segatz gewählt.

Außerdem gab es noch einen Austausch, wie Fachschaft und AK MoMa besser ineinander greifen können. Hierfür soll der AK MoMa mindestens einmal pro Semester in einer FSVV von ihrer Arbeit berichten. Zudem soll der Master künftig auch in Studienkommission und Fakultätsrat vertreten werden. Hierfür wird der FSR eine engere Zusammenarbeit in Vorbereitung der jeweiligen Wahlen anstreben.

### TOP 6: AG Finanzen

#### a) Fachschaftstag Umwidmung

Um die Vielzahl an Themen, die sich im Laufe des Jahres angesammelt haben, gebündelt anzugehen, veranstaltet die Fachschaft am 03. Mai 2025 einen ganztägigen Fachschaftstag von 09:00 bis 20:00 Uhr. Ziel ist es, zentrale Anliegen konzentriert zu bearbeiten, offene Fragen zu klären und gemeinsame Lösungen zu erarbeiten.

Der Tag bietet außerdem die Gelegenheit zum persönlichen Austausch und zur besseren Vernetzung innerhalb der Fachschaft. So soll nicht nur die inhaltliche Arbeit gestärkt, sondern auch das gemeinsame Arbeitsklima nachhaltig verbessert werden.

Damit die Energie und Motivation über den gesamten Tag erhalten bleiben, wurde beschlossen, bis zu 150,00€ (Posten 750.0228, FS-Tag) für Verpflegung bereitzustellen. Vorgesehen sind ein selbstgekoktes Mittagessen, kleine Snacks wie Äpfel für zwischendurch sowie eine abendliche Pizzabestellung, organisiert durch den „Pizzabeauftragten“.

Da wir nun aber mehr Anmeldungen hatten als erwartet, wird mehr Verpflegung und somit auch mehr Geld gebraucht. Aus diesem Grund wird 150€ aus dem Posten für Pizza 540.0228 herausgenommen,

wodurch sich dieser Posten auf 389,28€ absenkt. Der Posten 750.0228 erhöht sich um 150€ auf 2130€, wovon dann dadurch max. 300€ für den FS-Tag ausgegeben werden kann. Die Abwicklung der Kosten erfolgt über den Posten **750.0228**.

Ergebnis: Einstimmig beschlossen

b) Kartenverkauf Bachelorabschlussfeier

Wie im letzten Beschluss erwähnt sollen Karten für die Bachelorabschlussfeier verkauft werden. Hierfür soll vom 19.05.2025 bis zum 23.05.2025 eine Geldannahmestelle eingerichtet werden. Diese wird von **Niklas Schmidt** und **Preet Shah** verwaltet. Der Verkauf findet zu folgenden Zeiten im IPMB 5. Stock Räume 505 und 504 statt:

**19.05.** : 9:00-11:00, 13:00 - 16:00

**20.05.** : 13:00 - 16:00

**21.05.** : 13:00 - 16:00

**22.05.** : 9:00 - 10:00

**23.05.** : 9:00 - 10:00

Die Ticketpreise für MoBi-Studierende belaufen sich hierbei auf 10€ und für externe Personen (z.B Eltern) auf 15€. Für Studierende und Eltern werden Tickets reserviert, d.h. es ist kein first-come first-serve Prinzip.

Die Einnahmen sollen unter dem Posten **222.0228** verbucht werden. Das Formular für die Geldannahmestelle kann dem Anhang entnommen werden.

Ergebnis: Einstimmig beschlossen

### TOP 7: QuaKo

Der QSM-Ausschuss des StuRa hat noch Mittel übrig. Aufgrund der Kürzungen der QSM für die Fachschaften möchten wir daher den BWL-Kurs, welcher auch schon 2024 durchgeführt wurde und gut angekommen ist, dieses Jahr mit diesem Geld finanzieren.

**Beschlusstext:** Finanzierung und Organisation eines BWL-Seminars mit dem Fachreferenten Dominik Saulér. Der Kurs soll voraussichtlich Anfang des Wintersemesters an einem Samstag stattfinden und ist zugänglich für alle Studierenden der Molekularen Biotechnologie. Inhalt wird unter anderem aus folgenden Themengebieten stammen: "Finanzierung von Biotech- Unternehmen" und "Absatzmarkt: Herausforderungen für marktorientierte Unternehmensführung". Ein Grundlagenwissen zur Wirtschaftslehre ist essenziell im Arbeitsalltag, weshalb wir interessierten Studierenden die Möglichkeit geben wollen, sich schon jetzt damit auseinanderzusetzen. Die Veranstaltung vergibt keine CP.

Es wird einstimmig beschlossen, den BWL-Kurs für 500 € beim QSM-Referat des StuRa zu beantragen.

### TOP 8: Sonstiges

a) Gespräch FSR mit Studienkoordination

Der FSR hat vergangenen Montag mit der Studienkoordination von MoBi gesprochen. Hierbei ging es um die Umstrukturierung des Masters, welche demnächst in einer StuKo-Sitzung beschlossen werden sollen. Konkret geht es darum, mehr Module anzubieten, so dass es vier anstatt

wie bisher drei Hauptfächer gibt. Außerdem sollen nur noch drei Praktika absolviert werden müssen. Das soll einen Master ohne wetlab ermöglichen und vereinfachen, innerhalb der Regelstudienzeit fertig zu werden. Die Änderungen sollen dann schon im kommenden Wintersemester in Kraft treten. Zudem wurde das Modulhandbuch des Masters aktualisiert, wobei man für verlässliche Infos besonders die Leitlinien zum Master lesen sollte.

Zudem kam die Frage auf, wie Studierende im Modul Spezielle Biologie ihre Veranstaltungen wählen, welche sie gewertet haben möchten. Außerdem muss geklärt werden, wie der Nachweis erfolgt, die nicht gewerteten Vorlesungen als zusätzliche Leistungen erbracht zu haben, damit dies entsprechend auf dem Transkript vermerkt werden kann. Dies könnte geschehen über einen Nachweis der Anwesenheit oder eine Bestehensklausur. Der Wunsch der Fachschaft ist, dass der Nachweis über eine Bestehensklausur erfolgt und die Anmeldung sowohl für gewertete als auch nicht gewertete Veranstaltungen über HeiCO stattfindet. Die technische Umsetzbarkeit muss allerdings noch abgeklärt werden.

Um zu verhindern, dass Studierende nur aufgrund der Zeit im Semester (kurz vor Klausurenphase) Toxikologie nicht mehr besuchen, soll diese Vorlesung nächstes Jahr versuchsweise am Anfang des Sommersemesters als Blockveranstaltung, ähnlich wie Immunologie im zweiten Fachsemester, stattfinden. Zudem wird geprüft, welche Voraussetzungen nötig sind, um den Sachkundenachweis nach der Chemikalien-Verbotsordnung („Giftschein“) erhalten zu können.

Außerdem soll ein „Arbeitskreis Mobilitätsfenster“ aus Studierenden und Dozierenden gebildet werden, da die Q+ Ampel auf die Einrichtung eines realen Mobilitätsfensters drängt. Es werden hierfür interessierte Studierende gesucht.

Zusätzlich wurde die Zulassung in den MoBi Master besprochen, näheres dazu unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt.

#### b) Awareness-Team

Bereits vor einiger Zeit wollten wir ein Awareness-Team in MoBi aufbauen, welches bei verschiedenen Veranstaltungen unterstützen soll. Hierfür wird eine Orga gesucht, welche sich um Schulungen etc. kümmert. Miriam Lausberg, Clara Schlitter und Theresa Fretz melden sich. Eine erste Schulung soll noch dieses Sommersemester stattfinden, damit bereits zur Erstiwoche geschulte Personen vorhanden sind.

Es geht vor allem um Awareness zu Erster Hilfe, Alkohol, Drogen und sexueller Belästigung. Die Awareness-Verantwortlichen sollen als niederschwellige Ansprechpersonen dienen und das Sicherheitsgefühl erhöhen. Awareness-Kits können beim StuRa ausgeliehen werden.

#### c) Stempelheft

Im vergangenen Jahr wurde eine Rücklage für das Drucken eines MoBi-Stempelheftes sowie entsprechende Stempel beschlossen. Das Design des Heftes wird vorgestellt und es werden Anmerkungen und weitere Ideen gesammelt. In der nächsten FSVV soll das Design erneut vorgestellt und nach Möglichkeit beschlossen werden.

#### d) Masterzulassung

Entgegen bisheriger Behauptungen des Instituts wurden nicht alle MoBi B.Sc. Studierenden, welche sich mit einem Notenschnitt von 2,4 oder besser für den MoBi Master beworben hatten, angenommen.

Das liegt darin begründet, dass dieses Jahr deutlich mehr Bewerbungen eingegangen sind, nach unseren Informationen etwa 250.

Ob es ein Nachrückverfahren geben wird, ist die Entscheidung des Auswahlausschusses. Ein Nachrückverfahren ist in wenigen Wochen, aber auch erst im September möglich.

Der FSR wird ein Gespräch mit dem Auswahlausschuss organisieren, an welchem auch Personen des AkMoMa teilnehmen werden. Hierbei sollen die Hintergründe der Auswahl sowie das weitere Vorgehen geklärt werden.

Außerdem soll die Frage geklärt werden, weshalb die Plätze für den MoBi Master überhaupt auf 50 begrenzt sind.

e) Fakultätsrat

Die in der letzten Sitzung des Fakultätsrat beschlossene Erhöhung der Anzahl der Plätze für Studierende von sechs auf sieben tritt erst im kommenden Jahr in Kraft. Die Vertretung aller Studiengänge soll sichergestellt werden, in dem zusätzlich Studierende als „Berater“ eingeladen werden.

Für Matter to life tritt nach Absprache mit den momentan Studierenden jemand aus unserer Fachschaft an, die nun ihren Bachelor macht und danach in den Master zu Matter to life wechselt.

Es gab einen Umlaufbeschluss, um die Berufungskommission für die Nachfolge von Professor Fricker zu starten. Die Vertretung der Studierenden übernehmen die Pharmazeut:innen.

f) Kleinigkeiten

Es wird auf die WhatsApp-Gruppe für Fachschaftsaktive hingewiesen, die Teil der MoBi-WhatsApp-Community ist.

Zudem werden Kandidierende für die FSR Wahl gesucht. Kandidaturen können bis zum 04.06. Beim StuRa eingereicht werden (online), die Wahl findet statt vom 10.06. bis zum 27.06. Interessierte können sich gern beim aktuellen FSR informieren.

2024 wurden 100 € für Sticker zurückgelegt. Um das Design der Sticker festzulegen und die Partizipation zu stärken, wird nun ein Wettbewerb gestartet, bei welchem man Stickerdesigns einreichen kann. Am Ende wird gemeinsam entschieden, welche Sticker gedruckt und verteilt werden.

Momentan findet im vierten Fachsemester eine Wahl für die Nachfolge der einen Semestersprecherin statt, da diese ab dem Wintersemester 25/26 das Amt nicht mehr ausüben wird. Es wird um Teilnahme gebeten.

**Die nächste Fachschaftsvollversammlung wird voraussichtlich am Mittwoch, den 28.05.2025 um 18 Uhr stattfinden.**

**Anhang:**

## **Dienstanweisung**

für die Geldannahmestelle **den Verkauf von Tickets für die MoBi Bachelorabschlussfeier 2025**  
bei der Verfassten Studierendenschaft  
der Universität Heidelberg

### **§ 1 Allgemeines**

Bei der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg ist die Geldannahmestelle

„**Der Fachschaft MoBi für den Verkauf von Tickets für die Bachelorabschlussfeier 2025**“

eingerrichtet.

Soweit nachstehend nichts Abweichendes bestimmt ist, gelten für die vorgenannte Geldannahmestelle die allgemeinen kassenrechtlichen Vorschriften.

### **§ 2 Aufgabenkreis**

1. Die Geldannahmestelle ist berechtigt, folgende Bareinzahlungen für die Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg anzunehmen:

**Einnahmen durch den Ticketsverkauf für die Bachelorabschlussfeier 2025**

Sie hat die Zahlungen anzuschreiben, anfallende Belege jeweils bis zur nächsten Ablieferung zu sammeln, die angenommen Einzahlungen sicher aufzubewahren und rechtzeitig an die Zahlstelle / das Konto der Verfassten Studierendenschaft abzuführen.

2. Auszahlungen dürfen aus den vereinnahmten Geldern nicht geleistet werden.

### **§ 3 Verwaltung der Geldannahmestelle**

1. Verwalter\*in der Geldannahmestelle ist **Niklas Schmidt und Preet Shah**
2. Für den\*die Verwalter\*in der Geldannahmestelle ist ein\*e Vertreter\*in zu bestellen. Falls gewünscht, ist die Bestellung einer\*eines zweiten Vertreterin\*Vertreters möglich.
3. Die Namen der\*des Verwalters\*Verwalterin der Geldannahmestelle sowie des\* der Vertreters\*Vertreterin bzw. der beiden Vertreter\*innen sind im Tätigkeitsbereich der Geldannahmestelle öffentlich auszuhängen.
4. Über jede Bestellung zum\*zur Verwalter\*in bzw. zur stellvertretenden Verwalters\*Verwalterin der Geldannahmestelle ist eine Niederschrift gemäß VV-LHO Ziffer 14.2 i.V.m. Ziffer 3.5 der Anlage 2 zu Nummer 5.2 zu § 79 LHO zu fertigen und zusammen mit einer Unterschriftenprobe beim Finanzreferat zu archivieren. Bei Auflösung der Geldannahmestelle sind diese Unterlagen den Abrechnungsunterlagen beizufügen.

#### **§ 4 Giroverkehr**

Die Geldannahmestelle ist nicht an den Giroverkehr mit Kreditinstituten angeschlossen.

#### **§ 5 Annahme von Schecks**

Die Annahme von Schecks als Zahlungsmittel ist nicht zugelassen.

#### **§ 6 Quittungen**

Der\*Die Einzahlende\*r bestätigt durch unterschriebene Anerkennung auf der Anschreibelliste (§ 8), dass der von ihm\*ihr eingezahlte Betrag von dem\*der Verwalter\*in der Geldannahmestelle angenommen wurde.

Auf ausdrücklichen Wunsch des\*der Einzahlenden ist eine ihm\*ihr schriftliche Quittung auszustellen, welche die Merkmale der VV Nr. 39 – Teil IV – zu § 70 LHO enthält. Eine Durchschrift der Quittung ist der Aufzeichnung über die eingegangenen Gelder anzufügen.

#### **§ 7 Geldverwaltung**

1. Die angenommenen Gelder sind in einem verschließbaren Behälter sorgfältig aufzubewahren. Der verschließbare Behälter muss seinerseits wiederum in einem abschließbaren Schrank (oder in einem Tresor) aufbewahrt werden. Die Vermengung mit privaten Geldern ist unzulässig.
2. Die Geldannahmestelle erhält auf Antrag als Wechselgeldbestand einen Vorschuss in Höhe von 0€. Dieses Wechselgeld ist als Vorschuss zu beantragen. Die Höhe ist abhängig vom voraussichtlichen Bedarf und dem Aufgabenkreis der Geldannahmestelle
3. Die angenommenen Gelder sind an jedem Tag, an dem beim Tagesabschluss ein Bestand von 100,-- € (ohne Wechselgeld) überschritten wird, vollständig mit Ausnahme des Wechselgeldbestandes auf des Konto der Verfassten Studierendenschaft einzuzahlen  
Zum Ende der Verkaufszeit sind die angenommenen Gelder und der Wechselgeldvorschuss vollständig in zwei getrennten Zahlungen auf das Konto der Verfassten Studierendenschaft einzuzahlen. Die Geldannahmestelle ruht dann bis zum nächsten Verkaufszeitraum im folgenden Wintersemester.

## **§ 8 Anschreiben der Zahlungen**

1. Die Geldannahmestelle führt eine Aufzeichnung über die eingegangenen Gelder in einfacher Ausfertigung.

Die Aufzeichnung ist im jeweiligen Haushaltsjahr fortlaufend zu nummerieren und muss insbesondere Folgendes enthalten:

- a) Tag der Annahme,
- b) Bezeichnung des Einzahlers\* der Einzahlerin,
- c) eingezahlter Betrag,
- d) Art der Einnahme,
- e) besondere Spalte für die Unterschrift des Einzahlers\* der Einzahlerin (Anschreibelliste)

An Tagen mit Geldbewegungen ist in der Vermerkspalte der Aufzeichnung der Kassensollbestand anzuschreiben und dem Istbestand gegenüberzustellen.

Überschüsse und Fehlbeträge sind zu vermerken und umgehend aufzuklären.

Die Richtigkeit des Abschlusses ist von dem\* der Verwalter\* in der Geldannahmestelle durch

Unterschrift zu bestätigen.

2. Sobald nach § 7 Nr. 2 eine Ablieferung erforderlich wird, hat die Geldannahmestelle die Aufzeichnung über die eingegangenen Gelder zusammen mit den angefallenen Belegen unverzüglich dem Finanzreferat mitzuteilen und einen Einzahlungstermin zu vereinbaren. Bei der Einzahlung sind die Aufzeichnungen zu übergeben.
3. Die Aufzeichnungen über die angenommenen Gelder sind sicher aufzubewahren.

### **§ 9 Aufsicht**

Die Aufsicht über die Geschäftsführung der Geldannahmestelle führt der\*die Beauftragte für den Haushalt der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg. Hinzuweisen ist hier auch auf § 65b Abs.1 LHG.

### **§ 10 Prüfung der Geschäftsführung**

1. Die Geldannahmestelle ist jährlich mindestens einmal unvermutet zu prüfen. Die Prüfungen werden durch den\*die Finanzreferenten\*in durchgeführt. Bei Geldannahmestellen mit einer Laufzeit unter zwei Monaten kann die Prüfung bei der Auflösung der Geldannahmestelle durchgeführt werden. Außerdem gilt § 4 Abs. 2 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg.
2. Weitere Prüfungen durch eine\*n Mitarbeiter\*in der Universität Heidelberg bzw. des Rechnungshofes oder durch die Oberfinanzdirektion (OFD) bleiben vorbehalten.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Die Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig verlieren etwaige bisher geltende Fassungen der Dienstanweisung ihre Gültigkeit

Verfasste Studierendenschaft  
der Universität Heidelberg

Heidelberg, den DATUM

---

Finanzreferent/-in nach LHG

**Mehrfertigungen:**

- Handakte Geldannahmestelle
- Finanzreferat

Es muss nachvollziehbar sein, wer in welcher Form darüber in Kenntnis gesetzt wurde. Dient als Hilfsmittel bei der Aufklärung im Falle eines möglichen Verstoßes gegen diese Dienstanweisung