

Das zentrale Dogma der FSI Biochemie

Stand: 09.01.2025

§1

Wer ist die FSI Biochemie?

Die Fachschaftsinitiative Biochemie (FSI Biochemie, im Folgenden FSI) besteht aus engagierten Biochemie-Studierenden verschiedenster Semester aus Bachelor und Master, die sich für den Studiengang einsetzen. Mit Ausnahme der Studentischen Studienberatung ist das Engagement freiwillig und unentgeltlich. Die allgemeine Funktion der FSI ist die Vernetzung innerhalb des Studiengangs und darüber hinaus. Dabei können zwei große Bereiche unterschieden werden:

(1) Ziel ist es, das Studienleben und den sozialen Austausch der Studierenden insbesondere zwischen verschiedenen Semestern zu fördern. Die FSI dient dabei als Ansprechpartner für den Austausch von Wissen und die Organisation sozialer Events.

(2) Weiterhin trägt die FSI studentische Wünsche und Forderungen in verschiedene Gremien auf Instituts-, Fachbereichs- und universitärer Ebene und vertritt die Interessen der Studierenden.

§2

Treffen

Die FSI trifft sich i.d.R. regelmäßig spätestens alle 4 Wochen. Die Termine sollten so weit wie möglich auf der Website veröffentlicht werden. Dabei findet mindestens jedes zweite dieser Meetings in hybridem Format statt. Grundsätzlich sind die Meetings öffentlich. Vor jedem Treffen wird eine Liste der Tops in der FSI-Gruppe gesammelt. Jedes Treffen wird protokolliert. Am Ende jedes Treffens wird der Termin des nächsten Meetings bestätigt.

§3

Protokolle

Das Protokoll zum jeweiligen Treffen wird von einem der anwesenden Mitglieder verfasst. Dieses beinhaltet eine Anwesenheitsliste (idealerweise ohne Nachnamen bzw. nur mit Initialen des Nachnamens) und eine kurze Zusammenfassung der besprochenen Punkte. Die

vollständigen Protokolle werden intern der FSI-Gruppe zur Verfügung gestellt. Namen / kritische Themen können in der zu veröffentlichenden Version auf Nachfrage geschwärzt oder entfernt werden. [Im Anschluss werden die Protokolle auf der FU-Website der FSI unter dem jeweiligen Treffen veröffentlicht.]

§4

Gremienübersicht

(1) Arbeitskreis Biochemie (AK)

Der Arbeitskreis Biochemie berät den Institutsrat und ist das einzige Gremium (außer dem Prüfungsausschuss), das nur von der Biochemie aus besteht. Er setzt sich aus drei Studierenden (mind. 1 aus Bachelor und Master), zwei Hochschullehrer*innen und einer/m wissenschaftlichen Mitarbeitenden zusammen. Die Mitglieder werden dem Institutsrat vorgeschlagen und dort bestätigt. Die Beschlussfähigkeit ist erreicht, wenn eine einfache Mehrheit besteht und mindestens zwei Studierende und jeweils ein Mitglied der anderen Statusgruppen anwesend sind. Die Sitzungen finden idR online statt.

Der Vorsitz wird von einer/m Studierenden übernommen und zu jeder Sitzung ein Protokoll verfasst. Dieses wird allen Mitgliedern zukommen lassen und in der nächsten Sitzung mit eventuellen Korrekturen bestätigt. Das genehmigte Protokoll wird auf der Website des Arbeitskreises veröffentlicht.

Aufgaben:

- Beratungsgremium zu allen Angelegenheiten, die Studium und Lehre der Biochemie betreffen (Beschlussvorlagen, Stellungnahmen/Empfehlungen)
- Mitwirkung an den Teilprozessen der Qualitätssicherung im Bereich Studium und Lehre
- Mitwirkung und abschließende Stellungnahme zu Neueinrichtung, Überarbeitung oder Auflösung von Studiengängen
- Befassung mit allen Aspekten der Studiengänge der Biochemie (Studierbarkeit, allgemeine oder spezifische Probleme in der Lehre etc.)
- Beratung zu zentralen Befragungen, Begleitungen bei fachbereichsübergreifenden Aspekten dezentraler Evaluationen, ggf. Ableitung von Handlungsbedarf

- Verantwortung für anlassbezogene Umfragen und Evaluationen im Bereich Studium und Lehre (mit Unterstützung durch den/die Referent*in für Studium und Lehre bzw. das Studienbüro)
- Stellungnahme zu Forschungssemesteranträgen
- Befassung mit „Aufträgen“ durch den Institutsrat und ggf. Absprache von Themen und Projekten mit dem Institutsrat und der Ausbildungskommission des Fachbereichs

Letzte Themen:

- Neugestaltung der SPO für Master und Bachelor der Biochemie
- Umfragen zur Verbesserung des Blockpraktikums
- Biochemieinternes Mentoring im Master
- Schlüsselberechtigung für Mitglieder der FSI im Hahn-Meitner-Bau (ein Schlüssel für die FSI)
- Rechtsberatung zum Grundpraktikum Organische Chemie

Website: https://www.bcp.fu-berlin.de/chemie/verwaltung/ak_biochemie/index.html

Derzeitige Mitglieder:

Studierende	Hochschullehrer*innen	wiss. Mitarbeitende
Niklas K. Simon W.	s. Website	Paul Markus Müller

Aufgaben des/r Vorsitzenden (V):

Der/Die Vorsitzende hostet die Meetings und führt durch die Tagesordnung.

Aufgaben des/der stellvertretenden Vorsitzenden (st. V):

Der/Die stellvertretende Vorsitzende vertritt den/die Vorsitzende*n im Fall der Abwesenheit und ist idR für das Verfassen eines Protokolls zur Sitzung zuständig. Dieses Protokoll wird in der folgenden Besetzung bestätigt und im Anschluss an Herrn Grospietsch geschickt und auf der Website des AK veröffentlicht.

(2) Institutsrat für Chemie und Biochemie (IR)

- kann gerne ergänzt werden

(3) Ausbildungskommission des Fachbereichs BCP (ABK)

<https://www.bcp.fu-berlin.de/fachbereich/fachbereichsrat/ausbildungskommission/index.html>

Nächste Sitzung: Termin wird noch bekanntgegeben (online, Link bitte über abk-bcp@bcp.fu-berlin.de anfordern)

Monatliche treffen

(4) Fachbereichsrat BCP (FBR)

-

(5) Prüfungsausschuss (PA)

Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der anzuwendenden Rechtsvorschriften eingehalten werden und wirkt auf die Angemessenheit der Studien- und Prüfungsanforderungen und die Einhaltung wissenschaftlicher Standards hin. Er besteht aus 4 Lehrenden aus der Biochemie, 2 wissenschaftlichen Mitarbeitenden und einem/r studentischen Vertreter*in. Diese Rolle wird i.d.R von der studentischen Studienberatung eingenommen. Die Prüfungsausschüsse des Masters und Bachelors Biochemie tagen gemeinsam, i.d.R einmal im Monat. Abfragen werden von den Vorsitzenden im Vorfeld per E-Mail durchgeführt.

Aufgaben:

- die Feststellung ordnungsgemäßer Leistungen
- die Anrechnung von Leistungen,
- die Organisation zur Abnahme von Prüfungsleistungen,
- die Bestellung von Prüferinnen oder Prüfern sowie Beisitzerinnen oder Beisitzern,
- die Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungsleistungen

- sowie die Feststellung des Vorliegens der geforderten Prüfungsleistungen für den Studienabschluss in dem jeweiligen Studiengang oder für ein Modulangebot oder Modul.

Mitglieder:

	Studierende	Hochschullehrer*innen	wiss. Mitarbeitende
Bachelor			
Master			
<u>Alumni</u>			

§5

Rollen und Untergruppen in der FSI

Für jede Untergruppe der FSI wird eine hauptverantwortliche Person ernannt. Diese trägt nicht die alleinige Verantwortung, verpflichtet sich allerdings, die anderen Mitglieder an die bestehenden Aufgaben zu erinnern und ggf. zu koordinieren.

Generell kümmern sich Untergruppen und Personen mit besonderer Verantwortung/Aufgabe primär um die Planung und Koordination bestimmter Ziele, sorgen allerdings nicht alleine für deren Ausführung. Sobald bestimmte Aufgaben wie z.B. Auf-/Abbauen bei Events feststehen, werden diese von der jeweiligen Untergruppe an die restliche FSI getragen, sodass die gesamte FSI bei der Ausführung tätig werden kann.

Rolle / Position	Aktuell zuständig	Alumni
Konto und Kasse	Benett Z.	
OE-Orga	Jakob P.	
Ersti-Fahrt	Jakob P.	
Mailaccount	Simon W.	
Padlet	Simon / Justus / Jakob	
Instagram	Marie G.	
Feierabendseminar	Tayfun G.	

§6

Eventorganisation

Mail zur Eventorganisation von Izabela Gesellensetter vom Mi, August 23, 2023

Liebe FSI-ler,

-

ich möchte kurz an den Workflow für Studierenden-Feier auf dem FU-Gelände erinnern:

-

- ——— Fragt bitte unter Angabe des Tages, Ort, Zeitraum, Personenanzahl und Anlass die Nutzung per Mail an: dekanatssekretariat@bcp.fu-berlin.de (Dies gilt für alle BCP-Liegenschaften, nicht nur die Arnimallee)

- ——— Ich halte Rücksprache mit der Verwaltungsleitung und gebe die Informationen an die Hausmeister und Kolleg*innen weiter, die einen Wachschatz bestellen

- ——— Ob ein Wachschatz benötigt wird, entscheidet die Verwaltungsleitung

- ——— Es müssen 2 Personen inkl. Mobilnummer als Verantwortliche benannt werden

- ——— Vor der Feier ist ein Treffen mit den zuständigen Hausmeistern nötig, um noch einmal den Ablauf zu besprechen

-

Vielen Dank und viele Grüße

Izabela Gesellensetter

Vom Präsidium sind keine Partys oder große Events innerhalb der Institutsgebäude bzw. draußen erlaubt, davon unabhängig sind kleinere Veranstaltungen, die mit Hausmeister und Profs. abgesprochen werden können.

(1) Preis für gute Lehre

Der Preis für gute Lehre (PfgL) ist eine jährlich stattfindende Veranstaltung des Fachbereichs, die abwechselnd von den FSIs des Fachbereichs BCP organisiert wird. Der letzte von der FSI Biochemie organisierte PfgL fand 2022 statt. Zusätzlich zu einem offiziellen Preis können außerdem Ehrenpreise für besondere Leistungen in der Lehre / Lebenswerk an der Universität / ... verliehen werden.

Alte Planungstabelle von 2022: [Organisation PfgL](#) (Wir sind 2026 dran)

(2) Feierabendseminar

Feierabendseminare dienen der Vernetzung von Semestern untereinander und dazu, einen Einblick in verschiedene Berufswege nach dem Studium zu gewinnen. Feierabendseminare sollten ca. einmal im Monat/ 3 Mal pro Semester stattfinden. Zu den möglichen Gästen zählen Professor*innen, Lehrende, Arbeitsgruppenleiter*innen von außeruniversitären Instituten, Vertreter*innen aus Start-Ups und der Industrie, Die Feierabendseminare sind in der Regel mit Snacks und Getränken verbunden und finden z.B. in der Teeküche im HMB oder im Seminarraum der Takustraße 6 statt. Eine Präsentation oder Ähnliches ist nicht notwendig, vielmehr soll das Stellen von Fragen und eine angeregte Unterhaltung motiviert werden.

To Do:

- Raum anfragen (Teeküche im HMB oder Seminarraum Takustraße 6 (Mail an Frau Funke für Buchungen in der Taku 6))
- einkaufen oder Sachen aus dem HMB holen (Snacks, Getränke)
- dafür sorgen, dass Werbung gemacht wird (Padlet / Insta / E-Mail)
- anwesend sein (oder jemand anderen finden, der hingeht)

Liste der Feierabendseminare seit 2010: [Feierabendseminare-est 2010](#)

(3) Weihnachtsfeier

(4) Kegga

(5) Hörsaalkino

(6) Orientierungseinheiten für Studienanfänger*innen

Die Organisation der Orientierungseinheiten für Bachelor und Master ist in erster Linie Aufgabe der studentischen Studienberatung, wird aber durch die FSI unterstützt. In der Regel findet die Bachelor Orientierungseinheit am Mittwoch und Donnerstag der letzten Woche vor Vorlesungsbeginn statt, die Master Orientierungseinheit am Montag und Dienstag sowie die Tombola am Freitag.

Die Orientierungseinheiten beinhalten eine offizielle Einführungsveranstaltung. Diese soll für den Master möglichst online oder hybrid stattfinden, um allen Studierenden (auch Studierenden, die möglicherweise noch nicht in Berlin sind) die Möglichkeit zu geben, teilzunehmen. Die Bachelor Einführung soll in Präsenz stattfinden. Beide Meetings werden

von der studentischen Studienberatung moderiert, eine Einführung durch Lehrende soll ebenfalls stattfinden. Die folgenden Tage umfassen von der FSI organisierte und betreute Kennlernevents, wie beispielsweise Campustouren, Kennlernfrühstück und Barabend.

(7) Erstifahrt:

Die Erstsemesterfahrt ist ein Angebot an alle Erstsemester des Bachelorstudiengangs Biochemie. Sie wird durch Mitglieder der FSI organisiert. Sie zielt darauf ab den Erstsemestern einen einfacheren Einstieg in das Studienleben zu bereiten und die Sozialisierung innerhalb des Semesters zu stärken. Die Kosten tragen dabei die Teilnehmenden (bzw. die begleitenden FSI Mitglieder). Die Teilnehmenden werden von Mitgliedern der FSI begleitet. Die Fahrt findet von einem Freitag Abend bis zum folgenden Sonntag Mittag an einem Wochenende zu Beginn des Semesters statt. Folgend werden die wichtigsten Teilschritte der Organisation dargelegt:

(7.1) Unterkunft: Der Beginn der Planung sollte in etwa 5 Monate vor der angesetzten Fahrt beginnen. Hierzu bieten sich einige Standorte im Berliner Umland an. Bei der potentiellen Teilnehmer Zahl sollte eine pessimistische Schätzung gemacht werden, sodass im besten Falle mehr Anfragen eingehen, als Plätze vorhanden sind.

(7.2) Erstinformation: Sobald die tragenden Dinge organisiert sind, sollte eine Mail erstellt werden. Diese Mail sollte alle wichtigen Informationen zu Zeit, Ort, Kosten, Anfahrt, etc. enthalten. Anschließend wird diese an die Studentische Studienberatung (in der Regel ein Mitglied der FSI) weitergeleitet und zum frühestmöglichen Zeitpunkt an alle kommenden Erstsemester versandt. Des Weiteren wird in der OE Woche bei der Einführungsveranstaltung darauf hingewiesen. Ebenso sollte die Information auf der FSI Website und das Schwarze Brett (Padlet) gepflegt werden.

(7.3) Finanzierung: Die Kosten werden auf die Teilnehmenden umgelegt. In der Regel ist mit einem Betrag zwischen 30€ und 40€ zu rechnen. Die Kosten können mit einem Finanzantrag bei der Asta gemindert werden [§7 (1)].

(7.4) Tagesplanung: Die Tagesplanung sollte mindestens einen Monat im Voraus entstehen. Hierzu gehören Aktivitäten, wie auch die Essensplanung. Für die Verpflegung sind 5 Mahlzeiten angesetzt. Abendessen Freitag, Frühstück Samstag, Mittag Samstag, Abendessen Samstag, Frühstück Sonntag. Pro Mahlzeit sind 3€ pro Person zu rechnen.

Für Aktivitäten können verschiedene Dinge organisiert werden. Abhängig von Lage und Wetter können bspw. folgende Unternehmungen angesetzt werden: Lagerfeuer, Stockbrot, Bierballturnier, Schnitzeljagd, Capture the Flag, Werwolf, Volleyball, etc.. Nach der vergangenen Ersti-Fahrt wurde mehr organisiertes Programm gewünscht (mehr Kennlernspiele).

(8) Sonstiges

- Bierballturnier
- Spieleabend
- Pubquiz
- ...

§7

Finanzen

Die FSI hat Eigenkapital. Dies wird teils in der FSI Kasse und teils auf dem FSI Konto gehalten. Für einen guten Überblick der Finanzlage wird in der Regel die Kasse, wie auch das Konto, durch ein Mitglied der FSI verwaltet. Die FSI-Kasse dient für Feiern und andere Veranstaltungen. Das FSI-Konto dient für größere Ausgaben oder für vorgestreckte Ausgaben durch Mitglieder der FSI. Die Einnahmen der FSI beziehen sich durch eigens geplante Veranstaltungen. Eine Beziehung von Mitteln durch Dritte ist nicht vorgesehen, Spenden sind hier gewünscht, aber eher schwierig zu erhalten.

(1) Finanzantrag bei der Asta:

(1.1) Finanzierbarkeit feststellen: Das zu finanzierende Projekt muss gewisse Kriterien erfüllen. Der AStA kann nur solche Anträge bewilligen, die sich im Rahmen der in § 18 Abs. 2 BerlHG niedergelegten Aufgabenzuweisung bewegen (bspw. Erstifahrten, Frühstücke in der OE Woche, etc.) Mehr Infos unter: <https://astafu.de/finanzierung>

Liste mit genehmigten Finanzanträgen:

(1.2) Antrag einreichen: Lade dir den entsprechenden Antrag auf der oben genannten Astaseite herunter. Fülle ihn aus und schicke ihn per Post an die Asta (AStA FU Berlin, Finanzreferat, Otto-von-Simson-Str. 23, 14195 Berlin) oder bring ihn persönlich vorbei. Anträge per Fax oder Mail werden nicht entgegengenommen. Der Antrag muss bis zum Donnerstag der Vorwoche eingereicht werden, um im nächsten Finanzplenum behandelt zu werden. Finplena finden alle 2 oder in den Semesterferien 4 Wochen statt.

(1.3) Vorstellung des Antrags im Finanzplenum des AstA: Für FSIs bestehen zwei Möglichkeiten, den Antrag vorzustellen.

1. Der Antrag kann von einem Mitglied der Fachschaft persönlich vorgestellt werden.
2. Der Antrag kann durch die Fachschaftsreferenten vorgestellt werden. Dieser Weg ist zeitlich entspannter. Allerdings müssen dafür im Vorhinein noch ein paar Dinge gemacht werden. Nachdem der Antrag von dir eingereicht wurde, schreibst du eine Mail an das Fachschaftsreferat (fsref@astafu.de), in welcher

du erklärst, was wir vorhaben, wofür wir das Geld brauchen, und wieviel, je präziser, desto besser. Denke daran, dass das Fachschaftsreferat unseren Antrag nicht vorliegen hat. Kontaktdaten für Rückfragen mitsenden.

(2) Abrechnungsrichtlinien der FSI

Die FSI-Biochemie organisiert über das Semester hinweg verschiedene Veranstaltungen und Events. In der Regel gibt es hier im Voraus Einkäufe, Buchungen und Leihen zu tätigen. Die Kosten hierfür werden oft von Mitgliedern der FSI ausgelegt. Die ausgelegten Kosten sind über das FSI-Konto erstattungsfähig. Dabei bittet die FSI folgende Regeln zu beachten, um eine Erstattung ohne Probleme zu ermöglichen. Größere Ausgaben können auch direkt vom Konto bezahlt werden, sofern sie als Rechnung vorliegen. Dies sollte vorher abgesprochen werden.

§1 Auslagen im Allgemeinen

FSI bezogene Auslagen sind grundsätzlich erstattungsfähig, wenn Sie

1. mit einer Rechnung oder Kassenzettel im Original nachgewiesen werden können. Ohne eine Rechnung/ Bon ist keine Erstattung möglich.
2. innerhalb von mindestens 14 Tagen nach Rechnungsdatum zur Erstattung eingereicht wurden.

§3 Absehbare hohe Kosten/Auslagen

Werden seitens der FSI größere Projekte mit hohen Ausgaben geplant, welche summiert einen Betrag von 100€ überschreiten verwaltende Person der FSI in die finanzielle Planung des Vorhabens einzubeziehen.

§4 Auslagen für nicht FSI Veranstaltungen

Wird die FSI gebeten, Auslagen für nicht FSI Veranstaltungen zu tätigen, ist dies nach Absprache möglich. Die Auslagen sind schnellstmöglich, nach Absprache mit dem Kassewart/ der Kassewartin, zurückzuzahlen. Ein Verlust ist von der leihenden Person auszugleichen. Des Weiteren behält sich die FSI vor, den dabei entstehenden Überschuss an Einnahmen gegenüber den Ausgaben ganz, mindestens aber zu 50% zu erhalten.

§8

Accounts, Speicher und Konten

(1) Instagram

(2) Padlet

Das Padlet dient als Schwarzes Brett für verschiedene Ankündigungen, die durch verschiedene Kanäle an die FSI herangetragen werden. Auf dem Padlet werden relevante Aktivitäten, Stellenausschreibungen für Master- und Bachelorarbeiten und StudHKs, PhD Positionen und Studienangebote veröffentlicht. Ebenfalls auf dem Padlet sollen Kontaktinformationen zum Instagram-Account, sowie der studentischen Studienberatung verfügbar sein.

Link: <https://padlet.com/fsi1/fu-berlin-biochemistry-news-and-vacancies-6z6jom9xjpl0ewnz>

(3) Website

Um Zugriff auf die Website zu erhalten, muss ein Antrag an die cedis gestellt werden. Als Mitglied der FSI ist lediglich Zugriff auf die Seiten der FSI möglich.

Antrag: <https://ssl2.cms.fu-berlin.de/formulare/cms-benutzungsantrag/neu>

Auf der Website werden die Termine für FSI-Treffen und die Protokolle der Treffen veröffentlicht. Auch Links zum Padlet und Instagram-Account sollten hier aktuell gehalten werden.

(4) Dropbox

(5) E-Mail

Der Mailaccount der Fachschaft ist ein Projektaccount, der von Felix Österreich erstellt wurde. Dieses Projekt muss jedes halbe Jahr mit einer kurzen Mail an **Matthias Worch** (matthias.worch@fu-berlin.de) verlängert werden, um die Löschung des Accounts zu verhindern. I.d.R. sollte dafür rechtzeitig eine automatische Erinnerung an den Account geschickt werden.

Idealerweise wird jede Woche der Posteingang von einer oder mehreren zuständigen Personen gecheckt. Bearbeitete Mails werden in den Ordner "Gelesen & Bearbeitet" verschoben.

Allgemeine Aufgaben im Zusammenhang mit der Mailorganisation:

Mailart	Todo	Kommentar
Stellenausschreibung, relevante Events, Umfragen	auf Padlet/Instagram verbreiten	- i.d.R. werden nur Anfragen mit .pdf Anhang verbreitet - sollte eine .pdf fehlen wird die Mail meistens ignoriert oder in eine Word-Datei kopiert und als .pdf exportiert
(An-)Fragen zu Studienbelangen	entweder direkt beantworten oder bei Unklarheiten an restliche FSI weiterreichen oder an studentische Studienberatung übergeben	

Wichtige Ansprechpartner*innen (Nicht-FSI)

(1) Studienbüro Chemie

Björn Kleier: studienbuero@chemie.fu-berlin.de

→ insbesondere für die Planung der OEs, Maillisten und Organisation des Lehrimports aus der Chemie

(2) Referent für Studium und Lehre

Thorsten Grospietsch: referent-sl@bcp.fu-berlin.de

→ Raumbuchung in der A22 (Verwaltungsräume für Hybridtreffen), Ansprechpartner für offizielle Anlässe

(3) Prüfungsbüro

Janine Heinrich: pruefungsbuero@biochemie.fu-berlin.de

→ Aufbau des Studiengangs, alles was Campusmanagement und Anträge betrifft

(4) Vorsitzender Prüfungsausschuss

Bachelor: Prof. Florian Heyd

Master: Prof. Markus Wahl

→ Anrechnung von Praktika, Fragen zu Forschungsprojekten, Bachelor- und Masterarbeiten

(5) Studienberatung der Lehrenden

Bachelor: Prof. Helge Ewers

Master: Prof. Christian Freund

→ Probleme rund ums Studium, bei denen wir nicht mehr weiterhelfen können