



# Förderrichtlinie der Studierendenschaft

## Inhalt

§1	Geltungsbereich.....	2
§2	Antrag .....	2
§3	Projekthalt .....	2
§4	Förderungswürdigkeit .....	3
§5	Entscheidung über Förderanträge .....	3
§6	Auszahlung von Fördergeldern .....	4
§7	Zahlungsweise .....	4
§8	Verstöße gegen diese Richtlinie.....	4
§9	Inkrafttreten .....	5
Anlage:	Musterantrag .....	6

## **§1 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für alle Anträge auf Gewährung von finanzieller Unterstützung für Projekte von Mitgliedern der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund. Sie begründet keinen Rechtsanspruch auf finanzielle Förderung durch die Studierendenschaft.

## **§2 Antrag**

- (1) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund gemäß § 1 Absatz 1 Satzung der Studierendenschaft. Bei Antragsstellung ist § 10 Absatz 2 der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments (StuPa) zu beachten.
- (2) Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag hin gewährt. Die elektronische Form ist der Schriftform gleichgestellt. Der Antrag hat das Deckblatt (Anlage), eine Projektbeschreibung, eine Darstellung des studentischen Nutzens sowie einen Finanzplan über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben sowie den zu leistenden Eigenanteil zu enthalten. Der Antrag ist beim Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) ([asta.vorsitz@hochschule-stralsund.de](mailto:asta.vorsitz@hochschule-stralsund.de)) einzureichen. Es muss sowohl eine Summe, als auch der/die Posten aufgeführt sein, für die das Geld ausgegeben werden soll. Die nähere Ausgestaltung des Antragsverfahrens obliegt dem AStA.
- (3) Finanzanträge müssen mindestens eine Woche vor der Sitzung, in der über diesen Antrag entschieden werden soll, eingereicht werden. Ein Finanzantrag ab einer Höhe von 500€ muss spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn und eine Woche vor Beginn der Werbemaßnahmen, ein Finanzantrag von unter 500€ muss spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn und eine Woche vor Beginn der Werbemaßnahmen gestellt werden. In der vorlesungsfreien Zeit finden normalerweise keine Sitzungen statt, deshalb können in dieser Zeit in der Regel keine Entscheidungen über Finanzanträge getroffen werden.

## **§3 Projektinhalt**

- (1) Das Projekt muss der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund zu Gute kommen.
- (2) Die Studierendenschaft ist vom Veranstalter mittels Veranstaltungsankündigungen, Medieninformationen und Publikationen auf die finanzielle Förderung durch die Studierendenschaft hinzuweisen. Des Weiteren ist das Logo des AStA bzw. bei einer Förderung von über

500 Euro des StuPa, auf allen Plakaten, Flyern etc. abzdrukken. Ein Bericht über den Verlauf des Projekts ist wünschenswert.

- (3) Zur Förderung der Internationalität der Hochschule Stralsund ist der Veranstalter aufgerufen, in seinen Publikationen mehrsprachig auf das Projekt hinzuweisen.
- (4) Projekte, die über das hochschulpolitische Mandat der Studierendenschaft hinausgehen, können nicht gefördert werden.

## **§4 Förderungswürdigkeit**

Eine Förderung ist ausgeschlossen bei:

- a. Projekten, die nicht den Aufgaben der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund gemäß § 2 der Satzung der Studierendenschaft entsprechen,
- b. Projekte, die Bestandteil einer Studienleistung, eines Seminars oder einer Vorlesung sind und
- c. Projekte, die so angelegt sind, dass diese sich durch Eigeneinnahmen refinanzieren lassen.

## **§5 Entscheidung über Förderanträge**

- (1) Die Entscheidung über Förderanträge obliegt bis zu einer Gesamthöhe von 500 Euro ausschließlich dem AStA. Der Antrag ist den Mitgliedern des AStA durch den Finanzreferenten mit der Einladung zur Sitzung zuzustellen. Alle Anträge sind in der Sitzung zu verhandeln. Der Antragsteller oder ein Stellvertreter muss bei der Verhandlung zugegen sein, um sein Projekt zu präsentieren und eventuelle Fragen seitens des AStA oder der Gäste zu beantworten, ansonsten wird der Antrag vertagt.
- (2) Ein Antrag, der zwei Mal vertagt wird, gilt als abgelehnt.
- (3) Übersteigt das Fördervolumen den Betrag von 500 Euro, berät der AStA über den Antrag und teilt seine Einschätzung dem Studierendenparlament mit. Das StuPa entscheidet nach einer Beratung über die Bewilligung. Die Entscheidung über einen Antrag mit einem Fördervolumen über 500 Euro wird vertagt, wenn bei der Sitzung des Studierendenparlaments weder der Antragsteller noch eine von ihm zur Vorstellung des Antrags bestimmte Person anwesend ist. In Ausnahmefällen, insbesondere bei hoher Dringlichkeit, kann das StuPa auf die Vertagung verzichten. Siehe hierzu auch § 10 der Geschäftsordnung des StuPa.

- (4) Die Entscheidung über eine Förderung wird dem Antragsteller in der Sitzung bekannt gegeben sowie schriftlich binnen einer Woche durch den Finanzreferenten des jeweiligen Gremiums übermittelt. In diesem Schreiben sind insbesondere die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers, die Art und Höhe der Zuwendung sowie die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks enthalten.

## **§6 Auszahlung von Fördergeldern**

- (1) Nach Ablauf der Veranstaltung sind alle Quittungen und Rechnungen für den vereinbarten Betrag und Posten im Original oder, sofern dies z.B. durch Vorlage der Originalbelege bei anderen Förderern nicht möglich ist, als Kopie dem Finanzreferenten vorzulegen. Eine Auszahlung des Betrages kann erst nach Ablauf der Veranstaltung und vollständiger Vorlage der Belege erfolgen.
- (2) Wird nach der erstmaligen Prüfung und Förderung im Nachhinein dennoch festgestellt, dass ein Projekt mit finanziellem Erfolg für den Antragsteller verbunden ist, das die Fördersumme überschreitet, verfällt jegliche Förderung und bereits ausgezahlte Gelder sind in voller Höhe zurückzuerstatten. Erwirtschaftete Überschüsse, die die Fördersumme unterschreiten, kürzen den Auszahlungsbetrag entsprechend.
- (3) Die Abrechnung muss innerhalb von sechs Wochen gemäß §4(6) Finanz- und Beitragsordnung nach Durchführung der Veranstaltung stattfinden, ansonsten verfällt der Anspruch.

## **§7 Zahlungsweise**

Die Zuwendungen werden mit Maßgabe aus § 8 Absatz 1 dieser Förderrichtlinie auf das vom Antragsteller benannte Konto überwiesen.

## **§8 Verstöße gegen diese Richtlinie**

Bei Verstößen gegen diese Richtlinie und bei wesentlichen inhaltlichen Abweichungen vom angegebenen Projektinhalt sowie bei unsachgemäßer Verwendung ist der Förderantrag zurückzunehmen.

## §9 Inkrafttreten

- (1) Diese Förderrichtlinie tritt nach Beschluss von mindestens zweidrittel der Mitglieder des StuPa am 27.07.2022 , sowie nach Genehmigung durch den Rektor/ die Rektorin und hochschulöffentliche Bekanntmachung in Kraft. Als hochschulöffentliche Bekanntmachung gilt die Veröffentlichung auf der Webseite des StuPa oder des AStA mit digitaler Signatur.



Präsident des Studierendenparlaments

Deniz von Windheim



Vorsitzender des AStA

Arne Amir Azazi

## Anlage: Musterantrag

Name (Projekt, Verein, Gremium, oder Person)

Straße + Hausnummer

Postleitzahl + Ort

Hochschule Stralsund  
Allgemeiner Studierendenausschuss  
Zur Schwedenschanze 15  
18435 Stralsund

Ort, den DD.MM.JJJJ

## Antrag auf Förderung von \_\_\_\_\_

Sehr geehrter AStA, sehr geehrtes StuPa,

Beschreibung des Projektes:

- Was plant ihr?
- Für Wen plant ihr das Projekt?
- Warum plant ihr das Projekt?

Darstellung des studentischen Nutzens:

- Wer hat an dem Projekt Vorteile?
- Für welche Menschen ist euer Projekt sinnvoll?

Finanzplan über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben:

<b>Einnahmen</b>		<b>Ausgaben</b>	
Einnahme 1	X €	Ausgabe 1	X €
Einnahme 2	X €	Ausgabe 2	X €
Einnahme 3	X €	Ausgabe 3	X €
		Ausgabe 4	X €
		Ausgabe 5	X €
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>X €</b>	<b>Gesamtausgaben</b>	<b>X €</b>

Im Anhang aufgeführt sind jeweils als PDF-Datei drei Angebote für jede Ausgabe (Angebote von Unternehmen. Screenshots aus Onlineshops bitte anfügen).

Wir beantragen hiermit eine Förderung von X € für unser Projekt.

Mit besten Grüßen,

Name Vornahme  
ggf. Projekt/ Verein/ Gremium