

Richtlinie zur Mittelvergabe aus Semesterbeiträgen für studentische Initiativen und Projekte

§ 1 Grundlagen

(1) Prinzipiell darf jede*r Anträge stellen, solange der Umfang der zu fördernden Projekte einen Mehrwert für die Studierenden der FH Dortmund bietet.

(2) Semesterbeiträge dürfen nur für die im Hochschulgesetz des Landes NRW und der Satzung der Studierendenschaft vorgesehenen Aufgaben verwendet werden.

(3) Grundsätzlich werden keine Projekte gefördert für die es Credits (ECTS) gibt. Studentische Gelder sind kein Teil der Studienfinanzierung. Ausnahmen sind durch einen Beschluss mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit möglich, wenn der Arbeitsaufwand der Maßnahme deutlich über eine Prüfungsleistung hinausgeht und dadurch ein Mehrwert für alle Studierenden entsteht.

Hierfür ist die „Bescheinigung des Arbeitsaufwands in der Entwicklung/Durchführung eines Projektes innerhalb eines Kurses mit abzugebender Prüfungsleistung“ auszufüllen und von den betreuenden Lehrenden unterschrieben einzureichen.

(4) Großzügigkeit: Was gefördert werden kann, sollte auch gefördert werden.

(5) Fairness: Die Mittel aus der Projektförderung sollen nach Möglichkeit allen Studierenden der FH Dortmund gleichermaßen zugutekommen.

(6) Transparenz: Damit nachvollziehbar bleibt, warum die bewilligten Projekte in dem jeweiligen Umfang gefördert wurden, sind alle Anträge inkl. Abrechnungen und Dokumentationen im AStA-Büro an der Emil-Figge-Str. 38b in Dortmund einsehbar.

(7) Prinzipien: Anträge müssen den bestehenden Grundsätzen des AStA FH Dortmund entsprechen, und dürfen weder kommerzielle, noch diskriminierende, parteipolitische oder religiöse Richtung Interessen verfolgen.

§ 2 Verwendungszwecke

(1) Ein Projekt kann eine einmalige Veranstaltung oder Aktion sein oder aber auch eine Serie von Veranstaltungen. Geht die Dauer dieser Serie über ein Haushaltsjahr (Oktober bis September) hinaus, muss die Förderung im folgenden Haushaltsjahr erneut beantragt und ggf. beschlossen werden.

(2) Durch das Projekt muss ein Mehrwert für die Studierenden der FH Dortmund entstehen.

(3) Projekte, durch die primär ein Mehrwert für einen bestimmten Fachbereich entsteht, sollten in der Regel vom zuständigen Fachschafftsrat gefördert werden.

§ 3 Förderung

(1) Es gilt grundsätzlich die Faustregel einer maximalen Projektförderung von 400€ pro Projekt. In der Regel

werden Anträge mit einer $\frac{1}{2}$ Mehrheit beschlossen. Überschreitet der Projektförderantrag die maximale Projektfördersumme von 400€ pro Projekt, muss über die Höhe der Summe mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit des AStA oder in der Vollversammlung entschieden werden.

(2) Es sollen keine Aufwandsentschädigungen und Honorare sowie Verpflegung (Speisen und Getränke) gefördert werden. Aufwandsentschädigungen und Honorarkosten für Bildungsangebote, handwerkliche Leistungen, Gutachten und Dolmetscherkosten sowie Gagen für künstlerische Leistungen können jedoch übernommen werden, sofern die Empfänger*innen der Zahlung nicht Teil des Projektteams sind.

(3) Bei Projektanträgen ab 200 Euro wird von dem*der Antragsteller*in erwartet, dass Sie sich im Vorfeld bemühen auch andere Förderer zu gewinnen. Hierzu zählen insbesondere:

- das Studierendenwerk Dortmund
- die Fachschafftsräte der Fachhochschule
- Die Fachhochschule Dortmund
- andere Hochschulen in Dortmund (UA Ruhr)
- andere ASten in Dortmund (UA Ruhr)
- Stiftungen und politische Verwaltungen.

(4) Bei gleichzeitiger Förderung durch Gremien anderer Hochschulen ist eine Verhältnismäßigkeit aufgrund der Studierendenzahlen und den damit einhergehenden Förderetats zu berücksichtigen. Begründete Ausnahmen sind möglich.

(5) Die Förderung durch den AStA ist in der Öffentlichkeit zu nennen bzw. durch den Einsatz des Logos auf allen Werbemaßnahmen und Publikationen darzustellen. Andernfalls kann sich die Fördersumme reduzieren oder von einer Folgeförderung abgesehen werden. Bei Förderung behält sich der AStA FH Dortmund das Bewerben des geförderten Projekts vor.

§ 4 Anträge

(1) Anträge müssen schriftlich gestellt werden. Hierzu muss der „Antrag auf Förderung eines Projektes aus den Mitteln der Studierendenschaft der FH Dortmund“ sowohl per E-Mail an asta@asta.fh-dortmund.de, als auch schriftlich im AStA Büro an der Emil-Figge-Straße 38b (Postkasten im Gebäude) eingereicht werden.

(2) Ein Antrag muss mindestens vier Wochen vor der zu fördernden Maßnahme schriftlich beim AStA eingehen.

(3) Die*der Antragsteller*in sollte den Antrag persönlich in der folgenden AStA-Sitzung vorstellen.

(4) Ein Antrag muss enthalten:

- Datum der Antragstellung
- Ort, Datum und Titel der Maßnahme
- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindung und ggf. Fachbereich der*des Antragstellenden
- Konzept der Maßnahme (Beschreibung des Projekts in Bezug auf Idee / Thema / Problematik, Veranstalter*in, Zielgruppe, Ablauf)
- Vollständige, detaillierte Kostenaufstellung aller Einnahmen und Ausgaben, inklusive ggf. ausgewiesenem Eigenanteil
- Antragsbegründung
- Angaben zum studentischen Mehrwert
- Weitere Förderungen des Projekts mit Förderhöhe

§5 Dokumentation, Abrechnung

(1) Für jede Maßnahme muss eine kurze Dokumentation – zwingend mit Bildern – erstellt werden. Die Dokumentation hat digital spätestens vier Wochen nach Beendigung der Maßnahme einzugehen. Bei einer geförderten Serienveranstaltung muss die Dokumentation die gesamte Serie umfassen.

(2) Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt grundsätzlich erst nach Vorlage der Dokumentation und der entsprechenden Belege. Bei Vorauszahlungen ist die Dokumentation ebenfalls entsprechend den Vorgaben einzureichen.

(3) Die antragsgemäße Verwendung der Zuschüsse ist zu belegen.

(4) Eine direkte Bezahlung von Rechnungen erfolgt i.d.R. nicht. Zwischenabrechnungen und Vorabzahlungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen und in Absprache mit den Finanzreferent*innen möglich. Diese Zahlungen sind zurück zu leisten, wenn das geförderte Projekt nicht zustande kommt, die Kosten für dieses Projekt geringer ausfallen oder wenn die Abschlussdokumentation sowie Quittungen / Rechnungen nicht rechtzeitig vorgelegt werden.

(5) Belegemüssen in Form von Quittungen / Rechnungen mit ausgeschriebener Mehrwertsteuer vorliegen und müssen spätestens vier Wochen nach Beendigung des Projekts eingehen. Die Belegemüssen bei der Vorlage jeweils einzeln auf eine DIN A4-Seite geklebt und mit der Angabe des Verwendungszwecks sowie der Belegnummer versehen sein. Das Formblatt „Abrechnungsbogen“ ist ausgefüllt mit der entsprechend chronologisch richtigen Reihenfolge geordnet abzugeben.

(6) Der geförderte Betrag wird ausschließlich auf das Konto des Antragstellenden überwiesen. Sollten mehrere Personen den Antrag eingereicht haben, so ist bei der Antragstellung die Person zu nennen, auf deren Konto der geförderte Betrag überwiesen werden soll. Soll das Konto nachträglich geändert werden, muss dies von der*dem Kontoinhaber*in schriftlich mit eigenhändiger Unterschrift beantragt werden.

(7) Generell kann nur der vorher beschlossene Betrag ausgezahlt werden. Bei unerwarteten Mehrkosten kann eine weitere bzw. höhere Auszahlung nur nach erneutem Beschluss getätigt werden.

(8) Die Abrechnung und die Dokumentation der Maßnahme sind spätestens vier Wochen nach Beendigung des Projekts einzureichen. Bei nicht fristgerechtem Eingang kann von der Förderung vollständig abgesehen werden. Bei Vorauszahlungen wird in diesem Fall die geförderte Summe zurückgefordert.

§ 6 Inkrafttreten / Änderungen

(1) Die vorliegende Richtlinie zur Mittelvergabe von Semesterbeiträgen tritt nach Beschluss des AStA mit Wirkung vom 04.11.2019 in Kraft.

(2) Für eine Änderung ist ein Beschluss des AStA mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit erforderlich.

Dortmund, 04.11.2019