

Richtlinie zur Mittelvergabe aus Semesterbeiträgen für studentische Exkursionen

§ 1 Grundlagen

(1) Jede*r Studierende der Fachhochschule Dortmund darf einen Antrag pro Semester stellen.

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

(3) Grundsätzlich werden keine Exkursionen gefördert für die es Credits (ECTS) gibt. Studentische Gelder sind kein Teil der Studienfinanzierung.

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

(5) Transparenz: Damit nachvollziehbar bleibt, warum die bewilligten Exkursionen 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.

(6) 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 Fachschaftratsrat gefördert werden.

§ 3 Förderung

(1) Es gilt grundsätzlich die Faustregel einer maximalen Förderung von 50€ pro Exkursion im nationalen Raum und 100€ pro Exkursion im internationalem Raum. In der Regel werden Anträge mit einer 1/2 Mehrheit beschlossen. Überschreitet der Projektförderantrag die maximale Projektfördersumme, muss über die Höhe der Summe mit 2/3-Mehrheit des AStA oder in der Vollversammlung entschieden werden.

(2) Exkursionen mit folgenden Schwerpunkten können gefördert werden:

- **Fachliche Weiterbildung**
Exkursionen die in direktem inhaltlichen Zusammenhang mit dem Studienfach

stehen und eine Ergänzung zu Studieninhalten bieten, die durch die Hochschule nicht abgedeckt werden (Museen/ Ausstellungsorte, Forschungseinrichtungen, Hochschulen sowie Unternehmen)

- **Vernetzungstreffen**

Vernetzungstreffen werden unterstützt, die in direktem Zusammenhang mit dem Studienfach und der damit verbundenen beruflichen Zukunft stehen. Z.B. Konferenzen, Seminare, Tagungen

- **Politische Bildung**

Exkursionen zu Veranstaltungen und Orten, die nicht zwingend einen fachlichen Bezug haben, sondern der politischen Bildung der Teilnehmenden dient.
Z.B. Podiumsdiskussionen, Vorträge

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

(5) Bei Förderung behält sich der AStA FH Dortmund vor, die geförderte Exkursion in Form eines Rückblicks zu veröffentlichen.

§ 4 Anträge

(1) Anträge müssen schriftlich gestellt werden. Hierzu muss der „Antrag auf Förderung einer studentischen Exkursion 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 Exkursion
- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindung und Fachbereich der*des Antragstellenden
- Exkursionsdetails (Beschreibung der Exkursion, Veranstalter*in, Ablauf)
- Vollständige, detaillierte Kostenaufstellung
- Antragsbegründung
- Angaben zum studentischen Mehrwert

§5 Dokumentation, Abrechnung

(1) Für jede Exkursion muss ein kurzer Rückblick – zwingend mit Bildern – erstellt werden. Der Rückblick hat digital spätestens vier Wochen nach Beendigung der Exkursion einzugehen.

(2) Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt grundsätzlich erst nach Vorlage des Rückblicks und der entsprechenden Belege. Bei Vorauszahlungen ist der Rückblick 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 die geförderte Exkursion nicht zustande kommt, die Kosten für die Exkursion geringer ausfallen oder wenn Rückblick sowie Quittungen / Rechnungen nicht rechtzeitig vorgelegt werden.

(5) Belege müssen in Form von Quittungen / Rechnungen mit ausgeschriebener Mehrwertsteuer vorliegen und müssen spätestens vier Wochen nach Beendigung der Exkursion eingehen. Die Belege müssen 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 Rückblick der Exkursion 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 studentischen Exkursionen tritt nach Beschluss des AStA mit Wirkung vom 06.01.2020 in Kraft.

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

Dortmund, der 06.01.2020