

Richtlinie zur Mittelvergabe aus Semesterbeiträgen an Studierende und studentische Projekte

§ 1 Grundlagen

- (1) Semesterbeiträge dürfen nur für die im Hochschulgesetz des Landes Brandenburg, der Satzung des Studentenwerks und der in der Beitragsordnung des Studentenwerks festgelegten Aufgaben verwendet werden.
- (2) Über die in dieser Richtlinie zu vergebenden Mittel entscheidet der Verwaltungsrat gesondert. Die Geschäftsführung ist berechtigt, bis zu einer Höhe von EUR 1.500 über die Finanzierung von Einzelprojekten zu entscheiden. Die Bestätigungskriterien des Verwaltungsrates sind dabei zu beachten.

§ 2 Verwendungszwecke

Die Verwendungszwecke dieser Richtlinie gliedern sich in:

- (1) langfristige Aufgaben für die soziale, gesundheitliche und kulturelle Betreuung der Studierenden (z. B. Finanzierung der Psychotherapeutischen Beratungsstelle im Studentenwerk, Fonds für Härtefall- und Studienabschlussdarlehen)
- (2) kurzfristige Projekte für die soziale, gesundheitliche und kulturelle Betreuung der Studierenden (z. B. Einzelprojekte nach Antragstellung)
- (3) kurzfristige Projekte von einzelnen Studierenden (außerhalb der Lehre) mit sozialem Schwerpunkt bis zu maximal EUR 1.500 nach Maßgabe des Wirtschaftsplans
- (4) Zuwendungen für bedürftige Studierende nach Maßgabe des Wirtschaftsplanes
- (5) Freitische für bedürftige Studierende nach Maßgabe des Wirtschaftsplanes
- (6) einmalige Zuwendung für die Geburt eines Kindes von Studierenden im Zuständigkeitsbereich in Höhe von EUR 200
- (7) Essengeldzuschuss für ein Essen für Studierende, die die Kantine des Deutschen Instituts für Ernährungsforschung in Potsdam-Rehbrücke benutzen

§ 3 Antragstellung

- (1) Antragsteller für Verwendungszwecke nach § 2 (2) sind der AStA der Universität Potsdam, der Studierendenrat der Filmuniversität Babelsberg „Konrad Wolf“, der AStA der Fachhochschule Potsdam, der AStA der Technischen Hochschule Brandenburg sowie der Studierendenrat der Technischen Hochschule Wildau.
- (2) Antragsteller für die Verwendungszwecke nach § 2 (3) bis (7) sind alle Studierenden der in Abs. 1 genannten Hochschulen sowie Studierende anderer Hochschulen, für die das Studentenwerk Sozialbeiträge aufgrund von entsprechenden Kooperationsvereinbarungen erhält.
- (3) Anträge nach Abs. 1 i.V.m. § 2 (2) sind dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vorzulegen und bis zu 6 Wochen vor der nächsten Verwaltungsratssitzung bei der Geschäftsführung des Studentenwerks einzureichen. Der Termin der jeweils nächsten Verwaltungsratssitzung wird rechtzeitig auf der Startseite des Studentenwerks im Internet, unter www.studentenwerk-potsdam.de veröffentlicht.
- (4) Anträge für Verwendungszwecke § 2 (2) und (3) müssen folgende Angaben beinhalten:
 - a) Bezeichnung des Antragstellers (Organ der Studierenden(schaft) oder Name bei natürlichen Personen)
 - b) Befürwortung des Projektes durch die jeweilige Studierendenvertretung (entfällt, wenn diese selbst Antragsteller ist)
 - c) welcher Universität/Hochschule zugeordnet
 - d) Titel des Verwendungszwecks
 - e) Zweckbestimmung/Nutzer
 - f) Antragsbegründung
 - g) Finanzierungsplan (Einnahmen und Ausgaben)
 - h) Höhe der geplanten Zuwendung aus Semesterbeiträgen
 - » einmaliger Zuschuss
 - » wiederkehrende Zahlungen
 - i) Unterschrift des Projektverantwortlichen
 - j) Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde
- (5) Die finanzielle Unterstützung von Projekten durch das Studentenwerk ist in der Öffentlichkeit zu nennen bzw. darzustellen. (z. B. Einsatz des Logos). Sollte es hier zu Versäumnissen kommen, besteht die Möglichkeit, von der bereits zugesagten Summe 10% abzuziehen.
- (6) Anträge für Verwendungszwecke nach § 2 (4) bis (7) sind in der Sozialberatungsstelle des Studentenwerks zu stellen. Für Anträge auf Zuwendungen und Freitische nach § 2 (4) und (5) ist das Formblatt gemäß Anlage 1 zu verwenden.
- (7) Anträge für die in § 2 genannten Verwendungszwecke sind in schriftlicher Form einzureichen.

§ 4 Entscheidungskriterien

- (1) Die Entscheidung über Anträge für Verwendungszwecke gemäß § 2 (2) und (3) erfolgt im pflichtgemäßen Ermessen und nach Maßgabe der verfügbaren Mittel.
- (2) Anträge für Verwendungszwecke nach § 2 (2) und (3), die nicht in die Zuständigkeit des Studentenwerks fallen, sind auszuschließen. Nicht in die Zuständigkeit des Studentenwerks fallen insbesondere Maßnahmen oder Projekte zur Schaffung von Lehr- oder Studienvoraussetzungen im Hochschulbereich (z.B. Finanzierung von Lehrerausstattung, Hochschulinformationsveranstaltungen).
- (3) Bei der Ausrichtung von kulturellen Veranstaltungen und Festen wird die kostenlose Abgabe von Speisen und Getränken nicht finanziert.
- (4) Eine nachträgliche Entscheidung zur Finanzierung bereits begonnener oder abgeschlossener Maßnahmen/Projekte erfolgt nicht.
- (5) Anträge für Verwendungszwecke nach § 2 (4) und (5) werden nach den in der Anlage 2 genannten Grundsätzen zur Vergabe der Zuwendungen und Freitische aus Semesterbeiträgen entschieden.

§ 5 Schlussbestimmungen

- (1) Nach Bestätigung eines Verwendungszweckes gemäß § 2 (2) und (3) erhält der Antragsteller durch das Studentenwerk einen schriftlichen Bescheid.
- (2) Vor Erteilung der Aufträge stimmt der Projektverantwortliche mit dem Studentenwerk die Verfahrensweise zur Abrechnung ab.
- (3) Die Ausreichung der Mittel erfolgt über das Sachgebiet Rechnungswesen nach Vorlage der Rechnungsbelege. Das Sachgebiet Rechnungswesen führt den Nachweis über die Verwendung der Semesterbeiträge.
- (4) Die Abrechnung der Projektmittel soll grundsätzlich zeitnah nach Beendigung des Projektes und in einem Vorgang zusammen für alle Positionen, für die die Förderung bewilligt wurde, erfolgen. Für die Abrechnung der Projektmittel sind einzureichen:
 - a) Eine tabellarische Aufstellung aller Ausgaben mit:
 - » lfd. Nummerierung
 - » kurze Bezeichnung von Art und Verwendung der Ausgaben
 - » Bezeichnung der Empfänger der Ausgaben
 - » das Datum der Zahlung
 - » die Art der Zahlung (Bar, Überweisung, Kreditkarte, PayPal usw.)
 - » die Angabe der Summe aller Zahlungsbeträge
 - » die Unterschrift des Projektverantwortlichen unter der Liste

und

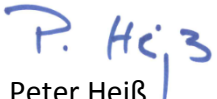
b) folgende Anlagen zu der tabellarischen Aufstellung:

- » Originalbelege (bzw. Kopien wenn Originale nicht vorliegen) für alle Positionen, versehen mit der lfd. Nr. aus der tabellarischen Aufstellung
- » einen Zahlungsnachweis für jede Position (z.B. Quittungen bei Barzahlungen mit Unterschrift des Empfängers, Kopie von Kontoauszug, Online-Überweisungsauftrag, Kreditkarten- bzw. PayPal-Abrechnung)

Die Originalbelege werden nach der Prüfung wieder an den Projektverantwortlichen versendet.

- (5) Für die im Rahmen von Verwendungszwecken nach § 2 (2) geförderten Gegenstände sind beim zuständigen Antragsteller nach § 3 (1) Bestandsnachweise zu führen.
- (6) Die Abgabepflicht nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz (KSVG) für Aufträge an selbständige Künstler oder Publizisten ist durch die jeweiligen Auftraggeber zu beachten.
- (7) Die vorliegende Richtlinie zur Mittelvergabe von Semesterbeiträgen tritt mit Wirkung vom 01.09.2016 in Kraft, die Fassung vom 06.11.2013 tritt damit außer Kraft.

Potsdam, 29.07.2016


Peter Heiß
Geschäftsführer

Anlagen

1. Antrag auf Zuwendung und Freitische für bedürftige Studierende aus Semesterbeiträgen
2. Grundsätze zur Vergabe der Zuwendungen und Freitische aus Semesterbeiträgen