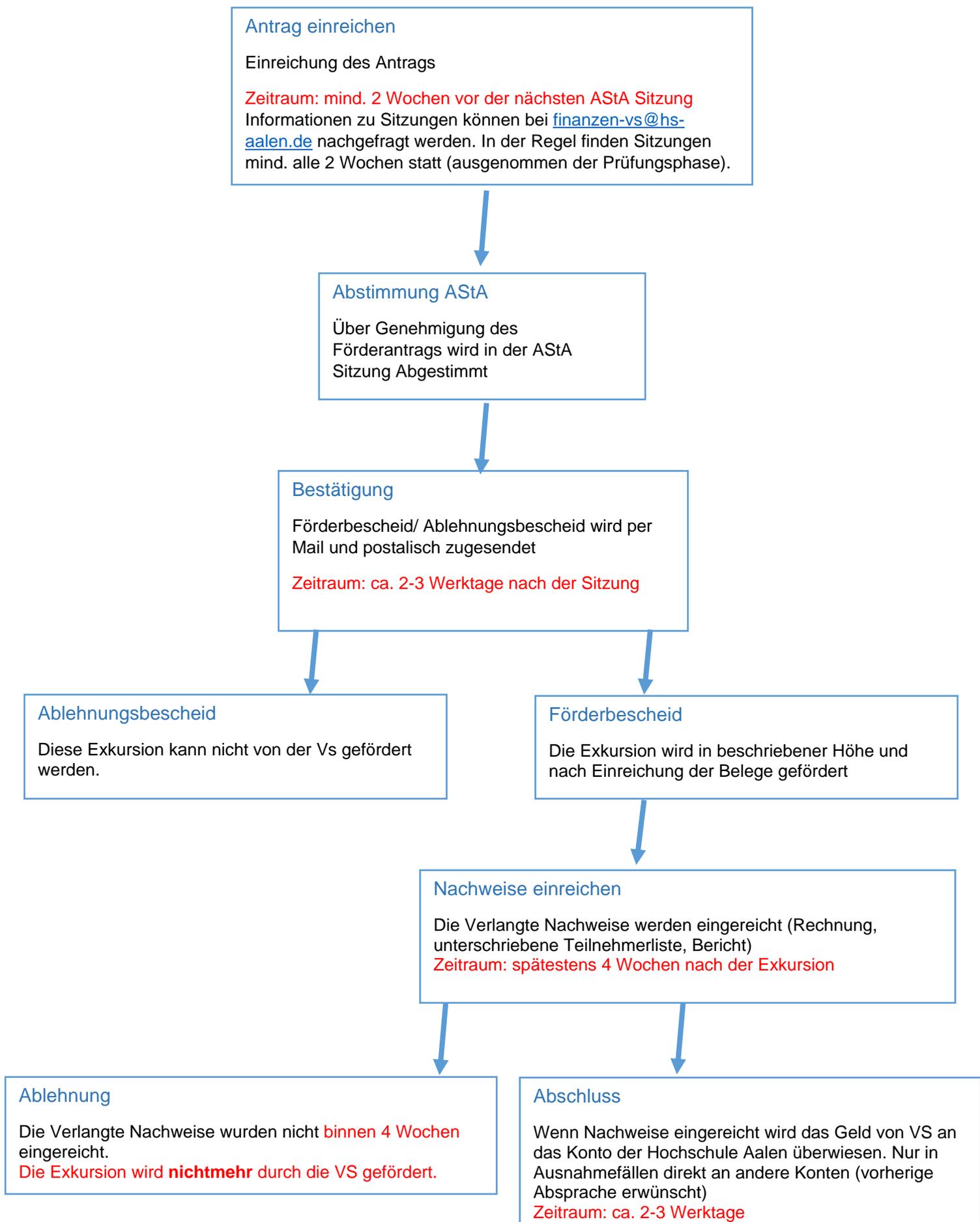


Zeitlicher Ablauf/ Prozess eines Förderantrags bei der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule Aalen



Förderantrag

Antragsteller können Einrichtung der Hochschule Aalen oder studentische Vereine sein. Bei unklarenheiten bitte VS kontaktieren. In Ausnahmen können sind auch Einzelpersonen mgl., in dem Fall vorab bitte die VS kontaktieren.

Antragsnummer: _____
(von der Studierendenschaft auszufüllen)

Vom Antragsteller auszufüllen:

Förderthema:
(z.B. Exkursion nach Berlin)

Antragsteller/-in:

vertreten durch:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Wenn Einrichtungen der HS Antragsteller ist, darf in "vertreten durch" kein Studierender stehen. Unterzeichnen muss immer ein Zeichnungsberechtigter der HS Aalen.

Bankverbindung

Kontoinhaber/-in:

Bankinstitut:

IBAN:

BIC:

Wenn Einrichtungen der HS Antragsteller ist, immer die Bankverbindung der Hochschule angeben. Die VS überweist, das Geld dann an diese. Die HS begleicht die Rechnungen, dann entweder direkt oder zahlt das Geld dann an den Antragsteller aus. Deshalb die Exkursion immer erst bei der Finanzabteilung (Frau Henle) anmelden.

Für die Förderung relevante Dokumente

Förderbeschreibung

Teilnehmerliste

Kalkulation
(z.B. Unterkunft + Fahrtkosten)

3 Angebote

!!! Bitte beachten, die Förderung von Verpflegung und Fahrtkosten mit dem PKW ist nicht möglich !!!

Gesamtkosten: 4400 €

Weitere Fördergelder beantragt?

Ja

Nein

Höhe: _____ €

Wenn ja, wo?

Ort, Datum _____

Unterschrift Antragsteller: _____
(Mit der Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit bestätigt)

Vom Vorsitzenden oder Finanzreferenten auszufüllen

Eingang:

Abgestimmt am:

Förderunterlagen vollständig

siehe Protokoll:

Angenommen

Abgelehnt

Förderbetrag: _____ €

Unterschrift Vorsitzender oder Finanzreferent _____

Förderbeschreibung

Antragsnummer: _____
(von der Studierendenschaft auszufüllen)

Vom Antragsteller auszufüllen:

Förderthema:
(z.B. Exkursion nach Berlin)

Beschreibung des Förderthemas **Worum geht es, was ist geplant, wann, wie lange und was ist der Nutzen?**

Vergleichsangebote Förderposten 1: Bei den Förderposten drei Vergleichsangebote anfordern und dem Antrag beifügen. Bitte beachten, dass die Angebote Vergleichbar sind. Reise mit einem privaten KFZ werden nicht gefördert.

Gewähltes Angebot: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 1: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 2: Betrag in Euro:
Begründung für das Gewählte Angebot

Vergleichsangebote Förderposten 2: Angebote von Unterkünften müssen immer **ohne Frühstück** angegeben werden. Der VS ist es nicht gestattet Verpflegung zu übernehmen.

Gewähltes Angebot: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 1: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 2: Betrag in Euro:
Begründung für das Gewählte Angebot

Vergleichsangebote Förderposten 3: Wenn spezielle Sachen wie Museen, Unternehmen etc. besucht werden sollen, sind keine drei Vergleichsangebote notwendig. Ist an dieser Stelle nicht sinnvoll.

Gewähltes Angebot: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 1: Betrag in Euro:
Alternativ Angebot 2: Betrag in Euro:
Begründung für das Gewählte Angebot:

Ort, Datum _____

Unterschrift Antragsteller: _____
(Mit der Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit bestätigt)

Im folgenden wird nochmals genau beschrieben was zu bei dem Förderantrag zu beachten ist. Bitte gründlich durchlesen !!!

Verfasste Studierendenschaft der Hochschule Aalen

Vorsitzender der VS

E-Mail: vorsitzender-vs@hs-aalen.de

Vorstand für Finanzen/Stellv. Vorsitzender
finanzen-vs@hs-aalen.de

Website: <http://www.vs-hs-aalen.de>

Fördervoraussetzungen der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule Aalen

1. Wer kann eine Förderung beantragen?

- a. Förderungen können von Studiengängen/ Fakultäten, studentischen Vereinen/ Organisationen (*) und verfassten Fachschaften (**) beantragt werden.
- b. Studentische Privatpersonen können eigenständig keine Förderung beantragen. Weitere Informationen

2. Bei wem ist die Förderung zu beantragen?

Der vollständige Förderantrag, sowie alle weiteren erforderlichen Unterlagen (Förderbeschreibung, Teilnehmerliste mit Matrikelnummern, Kostenkalkulation, 3 Angebote) sind beim Vorstand für Finanzen oder dem Finanzreferenten einzureichen. E-Mail: Finanzen-vs@hs-aalen.de oder finanzreferent-vs@hs-aalen.de.

3. Förderbedingungen:

- a. Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn ein vollständiger Förderantrag vorliegt. Den aktuellen Förderantrag finden Sie hier: <https://www.vs-hs-aalen.de/downloads-und-links/downloads/>
- b. Der beantragte Förderzweck muss den Aufgaben der Studierendenschaft gemäß §65 Absatz 2 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) entsprechen:
 - Die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden.
 - Die Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschulen nach LHG §§2 bis 7.
 - Die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden.
 - Die Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft.
 - Die Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden.

- Die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.
- c. Nicht gefördert werden Kosten für Bewirtungen sowie Fahrtkosten mit dem Privat-PKW.
 - d. Hinsichtlich der geplanten Ausgaben müssen mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote vorgelegt werden. Grundsätzlich ist das günstigste Angebot zu bevorzugen. Nur in besonders begründeten Fällen (Schriftliche Begründung bitte beilegen!) kann hiervon abgewichen werden.
 - e. Der beantragte Förderbetrag darf die tatsächlich anfallenden Kosten nicht übersteigen. In Einzelfällen ist der Vorstand für Finanzen der Verfassten Studierendenschaft berechtigt, die Vorlage einer detaillierten Kostenkalkulation zu verlangen.
 - f. Um Mehrfachabrechnungen zu vermeiden, muss der Antragssteller bestätigen, dass für die beantragte Förderung keine weiteren Förderzusagen Dritter vorliegen.
 - g. Im Förderantrag ist ein offizielles Konto des Studiengangs/ der Fakultät (i.d.R. das Konto der Hochschule Aalen), des studentischen Vereins oder der verfassten Fachschaft/Fakultätsrat anzugeben. Die Auszahlung des Förderbetrags auf ein privates Konto ist nicht möglich. Bitte beachten Sie, dass eine Abrechnung über eine Kostenstelle der Hochschule nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Vorstand für Finanzen und der Finanzabteilung der Hochschule Aalen möglich ist. Erster Ansprechpartner hierfür ist der Vorstand für Finanzen.
 - h. Der Förderantrag ist mit Datum und Unterschrift des Antragsstellers zu versehen.
 - i. Der Förderantrag muss rechtzeitig, d.h. spätestens 14 Tage vor der nächsten Sitzung des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) gestellt werden. Der genaue Termin kann beim Vorstand für Finanzen angefragt werden (finanzen-vs@hs-aalen.de). Bitte beachten Sie, dass in der Regel Nachbearbeitungen notwendig sind, bevor der Förderantrag im AStA abgestimmt werden kann. Es ist deshalb umso wichtiger eine großzügige Bearbeitungszeit einzuplanen.
 - j. Bitte beachten Sie bei der Antragsstellung, dass nicht zwingend ein Anspruch auf eine Förderung besteht, bzw. einer Förderung aufgrund der finanziellen Mittel der Studierendenschaft nur teilweise entsprochen werden kann. Empfohlen wird, dass eine Planung so erfolgt, dass auch bei einer Förderabsage das Förderthema trotzdem umgesetzt werden kann.

4. Was passiert nach der Antragsstellung?

- a. Über eine Förderzusage, sowie die endgültige Fördersumme entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA). Bitte beachten Sie, dass die Höhe der endgültigen Fördersumme von der beantragten Fördersumme abweichen kann.
- b. Nach der Abstimmung über den Förderantrag erhalten Sie entweder einen Förder- oder Ablehnungsbescheid.

5. Sie haben einen Förderbescheid erhalten?

Herzlichen Glückwunsch!

Um das Förderverfahren ordnungsgemäß abschließen und den Förderbetrag auszahlen zu können, legen Sie bitte schnellstmöglich alle im Förderantrag aufgelisteten Dokumente beim Vorstand für Finanzen der Verfassten Studierendenschaft vor. Dies betrifft insbesondere:

- Originalrechnungen, Fahrkarten, etc.
- Bericht mit Bildern (auch an oeffentlichkeit-vs@hs-aalen.de)
- Unterschriebene Teilnehmerliste

WICHTIG: Bitte halten Sie in jedem Fall die in dem Förderbescheid vermerkte Rechnungsfrist ein.

(*) Wann ist ein studentischer Verein/ eine studentische Organisation berechtigt Förderanträge zu stellen?

Studentische Vereine/Organisationen werden von der Verfassten Studierendenschaft zunächst hinsichtlich ihrer Förderfähigkeit überprüft. Bei positivem Ergebnis der Prüfung ist der studentische Verein/ die studentische Organisation berechtigt, Förderanträge bei der Verfassten Studierendenschaft zu stellen. Näheres erfahren Sie beim Vorstand für Finanzen.

Voraussetzungen für die Anerkennung der Förderfähigkeit studentischer Vereine/Organisationen:

- Vorlage einer Satzung, aus der hervorgeht:
 - Dass der studentische Verein/ die studentische Organisation ausnahmslos Zwecke verfolgt, die den Studierenden zu Gute kommen und
 - Dass alle Mitglieder des studentischen Vereins/ der studentischen Organisation ausnahmslos Studierende sind.
- Vorlage eines Wahlprotokolls, aus dem die ordnungsgemäße Wahl eines Vorsitzenden und seines Stellvertreters sowie einer für die Finanzen zuständigen Person hervorgeht.

- Kontaktdaten des Vorsitzenden und seines Stellvertreters und der für die Finanzen zuständigen Person mit Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Matrikelnummer.

(**) Wann ist eine Verfasste Fachschaft berechtigt Förderanträge zu stellen?

Verfasste Fachschaften sind gemäß dem LHG unter § 65a Absatz 4 verankert. Verfasste Fachschaften an der Hochschule Aalen sind:

- Maschinenbau und Werkstofftechnik
- Wirtschaftswissenschaften
- Mechatronik und Optik
- Elektronik und Informatik
- Chemie

Um nun Förderanträge stellen zu können, müssen Sie folgendes tun:

1. Die gewählten Mitglieder der Verfassten Fachschaft müssen sich konstituieren. Dies bedeutet, dass sie sich einmalig eine Geschäftsordnung geben und dabei einen Fachschaftssprecher/Vorstand der Fachschaft und mindestens einen Stellvertreter gewählt haben. Dies muss in einem Wahlprotokoll festgehalten werden. Für die Verabschiedung der Geschäftsordnung und die Wahl des Fachschaftsgremiums sind nur anwesende gewählte Fachschaftsratsmitglieder stimmberechtigt.
2. Die verabschiedete Geschäftsordnung der Verfassten Fachschaft muss von der Verfassten Studierendenschaft überprüft und genehmigt werden. Ein Wahlprotokoll ist bei der Verfassten Studierendenschaft vorzulegen.

Nachdem die Verfasste Studierendenschaft die Geschäftsordnung genehmigt und das unterschriebene Wahlprotokoll erhalten hat, kann die Verfasste Fachschaft Fördergelder beim Vorstand für Finanzen der Verfassten Studierendenschaft beantragen.

Näheres erfahren Sie beim Vorstand für Finanzen der Verfassten Studierendenschaft. E-Mail: finanzen-vs@hs-aalen.de.