

RICHTLINIE ZUR VERGABE VON PROJEKTZUSCHÜSSEN AUS MITTELN DER STUDIERENDENSCHAFT (RL-PROJEKT)

vom 8. Dezember 2009, geändert am 13. Dezember 2010, am 18. März 2015, 01. April 2017,
20. Juni 2017, 17. Januar 2019, 11. Juni 2019, 12. November 2019 und am 17. Juni 2020.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 GELTUNGSBEREICH	2
§ 2 INTERESSENSGRUNDSATZ	2
§ 3 ANTRAG	2
§ 4 SOZIALPASS	2
§ 5 PROJEKTINHALT	2
§ 6 RELATIVE FÖRDERGRENZEN	3
§ 7 FÖRDERUNWÜRDIGKEIT	3
§ 8 AUSSCHLIEßLICHKEIT DER FÖRDERUNG	4
§ 9 ENTSCHEIDUNG ÜBER FÖRDERANTRÄGE	4
§ 10 FÖRDERENTSCHEID	4
§ 10A VERWENDUNG DER MITTEL	5
§ 10B BESTIMMUNG VON ANSPRECHPARTNER*INNEN FU'R NOTFALLLE	5
§ 10C BILDUNG EINES NOTFALL-TEAMS	5
§ 11 RECHENSCHAFTSBERICHT	6
§ 12 PROJEKTBERICHT	7
§ 13 ZAHLUNGSWEISE	7
§ 14 VERSTÖßE GEGEN DIESE RICHTLINIE.....	7
§ 15 ZWECKE DER EUV	8
§ 16 INKRAFTTRETEN	8

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Anträge auf Gewährung von finanzieller Unterstützung für Projekte und andere durch Mittel der Studierendenschaft finanzierte Fahrten von Mitgliedern der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina (EUV). Sie begründet keinen Rechtsanspruch auf Förderung durch die Studierendenschaft.

§ 2 Interessensgrundsatz

Zuwendungen an Mitglieder der Studierendenschaft dürfen nur gewährt werden, wenn die Studierendenschaft der EUV an der Realisierung des Projektes ein erhebliches Interesse hat.

§ 3 Antrag

(1) Antragsberechtigt sind alle Studierenden der EUV gemäß § 1 der Satzung der Studierendenschaft sowie Lehrende und Beschäftigte sämtlicher mit der EUV verbundenen Einrichtungen, die sich an studentischen Projekten beteiligen.

(2) Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag hin gewährt. Dem Antrag sind eine ausführliche Projektbeschreibung, eine Begründung sowie ein Finanzplan beizufügen, aus denen die Notwendigkeit

und die Förderfähigkeit ersichtlich sind. Die nähere Ausgestaltung des Antragsverfahrens obliegt dem AStA.

(3) Anträge sind in elektronischer Form 24 Stunden vor der turnusgemäßen Sitzung an asta@europa-uni.de zu schicken. Der Antrag muss in schriftlicher Form und unterschrieben zur turnusgemäßen Sitzung mitgebracht werden.

(4) Der Antrag ist in jedem Fall vor Beginn des Projektes zu stellen. Er ist so zu stellen, dass unter Berücksichtigung der turnusgemäßen Sitzungstermine des AStA gewährleistet ist, dass § 10 Abs. 2 dieser Richtlinie eingehalten werden kann. Anträge, die nach Beginn des Projektes eingehen, werden nicht berücksichtigt.

(5) Der oder dem Antragstellenden ist zusammen mit dem Antragsformular ein Exemplar dieser Richtlinie auszuhändigen.

§ 4 Sozialpass

aufgehoben

§ 5 Projektinhalt

(1) Das Projekt muss überwiegend auf Studierende der EUV ausgerichtet sein.

(2) Abweichungen sind nur im Rahmen der außerordentlichen Kooperation der EUV mit anderen

Hochschulen sowie der Städte Frankfurt (Oder) und Słubice zulässig.

(3) Projekte, die über das hochschulpolitische Mandat der Studierendenschaft hinausgehen, können nicht gefördert werden.

§ 6 Relative Fördergrenzen

(1) Die Zuwendung beträgt in der Regel maximal 50 von Hundert der Gesamtkosten der Maßnahme.

(2) Die Finanzierung von Projektfahrten mit mindestens einer Übernachtung darf einen Betrag bei einer Gruppe von

- a) einer bis fünf Personen von 15,00 €
- b) sechs bis zehn Personen von 12,00 €
- c) elf bis zwanzig Personen von 10,00 €
- d) einundzwanzig bis dreißig von 8,50 €
- e) einunddreißig und darüber 7,50€

pro Person und Nacht nicht überschreiten. Maßgeblich ist die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden maßgeblich. Die bewilligte Fördersumme stellt den maximalen Auszahlungsbetrag dar.

(3) Fahrten zu Verbänden die wesentlich für die Mitgliedschaft und Voraussetzung für den Erhalt dieser Mitgliedschaft im Verband sind, werden ebenfalls als Projektfahrten gefördert. Für diese Projektfahrten mit mindestens einer Übernachtung werden bis zu vier Personen mit 20 EUR pro Nacht gefördert. Bis zu vier weitere Personen werden mit 18 EUR pro Nacht gefördert.

(4) Kommt es zur Nutzung von privaten Kraftfahrzeugen im Rahmen des Projektes, so werden 0,20 € pro gefahrenen Kilometer abgerechnet. Nachweis ist durch ein Fahrtenbuch zu erbringen.

(5) In besonderen Ausnahmefällen kann ein höherer Zuschuss gewährt werden. Die Vollfinanzierung eines Projektes ist ausgeschlossen.

§ 7 Förderunwürdigkeit

(1) Eine Förderung ist ausgeschlossen bei:

- a) Diskotheken, Partys, Feten, Feiern etc., die nicht unmittelbar den Zwecken der EUV dienen, auch wenn der Allgemeine Studentische Ausschuss (AStA) als Mitveranstalter auftritt,
- b) Projekten, die dem Zwecke der EUV gemäß § 15 widersprechen,
- c) Projekten, die so angelegt sind, dass diese sich durch Eigeneinnahmen refinanzieren lassen und

d) Lehr- und Forschungsaktivitäten der EUV, es sei denn, dass diese zusätzlich zum notwendigen Lehr- und Forschungsbetrieb stattfinden und eigenverantwortlich von Studierenden konzipiert und durchgeführt werden, sowie die Förderung aus Mitteln der Studierendenschaft in einem angemessenen Verhältnis zu Mitteln der Fakultäten bzw. der Universität steht.

(2) Ausnahmen von § 7 Absatz 1 lit. c) und d) können aufgrund einer besonderen Notlage, zur Verhinderung sozialer Härten oder bei einem besonderen Interesse seitens der Studierendenschaft zugelassen werden. Dabei besteht die Möglichkeit einer Vorfinanzierung, die nach Abschluss des Projektes zurückzuzahlen ist.

§ 8 Ausschließlichkeit der Förderung

(1) Projekte dürfen nicht von mehr als einem Organ der Studierendenschaft gefördert werden. Hiervon ausgenommen sind Projekte, die von den Fachschaftsräten oder dem Sprachenbeirat selbst ausgerichtet werden.

(2) Antragsteller*innen mit noch offenen, bereits überfälligen Abrechnungen, sind bis zur vollständigen Einreichung der geforderten Unterlagen von einer weiteren Projektförderung ausgeschlossen.

§ 9 Entscheidung über Förderanträge

Die Entscheidung über Förderanträge obliegt grundsätzlich dem AStA. Übersteigt das Fördervolumen den Betrag von 300 €, bedarf die Entscheidung der Genehmigung durch das StuPa.

§ 10 Förderentscheid

(1) Der AStA entscheidet abschließend über den Antrag. Das Ergebnis wird der antragstellenden Person schriftlich mitgeteilt und bei Ablehnung mit einer Begründung versehen. Die Entscheidung über den Antrag wird vertagt, wenn bei der AStA-Sitzung weder die antragstellende Person noch eine von dieser zur Vorstellung des Antrags bestimmte Person anwesend ist. In Ausnahmefällen, insbesondere bei hoher Dringlichkeit, kann der AStA auf die Vertagung verzichten.

(2) Die antragstellenden Personen sind verpflichtet, in Veranstaltungsankündigungen, Medieninformationen und Publikationen auf die finanzielle Förderung durch die Studierendenschaft hinzuweisen.

(3) Zur Förderung der Internationalität der Europa-Universität Viadrina sind die antragstellenden Personen aufgefordert, in ihren Publikationen mehrsprachig auf das Projekt hinzuweisen.

§ 10a Verwendung der Mittel

- (1) Die Mittel müssen gemäß dem angegebenen Zweck und nach dem Grundsatz der sparsamen Haushaltsführung ausgegeben werden.
- (2) Eine Umschichtung innerhalb der angegebenen Posten ist nach Anzeige beim AStA möglich.
- (3) Fördermittel aus Geldern der Studierendenschaft dürfen insbesondere nicht für Spenden, Medikamente, Hygieneartikel, Trinkgelder, Tabak oder alkoholischen Getränken ausgegeben werden. Pfandgelder müssen von den abgerechneten Belegen herausgerechnet werden.

§ 10b Bestimmung von Ansprechpartner*innen für Notfälle

- (1) Für Veranstaltungen mit mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit mehr als 20 Teilnehmer*innen, welche nach dieser Richtlinie gefördert werden, sind mindestens zwei Ansprechpartner*innen für Notfälle, von den Veranstalter*innen, zu bestimmen. Bei einer*m der beiden Ansprechpartner*innen muss es sich um eine Frau handeln.
- (2) Die Ansprechpartner*innen sollen Betroffene bei der Selbsthilfe unterstützen. Nach dieser Maßgabe gelten die Absätze 4, 5, 6, 7 und 8 des § 10c dieser Richtlinie entsprechend.

§ 10c Bildung eines Notfall-Teams

- (1) Für Projektfahrten ist ein Notfall-Team zu bilden.
- (2) Die Zusammensetzung und das Zustandekommen bestimmt sich durch die Teilnehmer*innenzahl.
 1. Null bis neun Teilnehmer*innen: Auf die Bildung eines Notfall-Teams kann verzichtet werden, wird aber dringend empfohlen.
 2. Elf bis sechzig Teilnehmer*innen: Ein Notfall-Team aus zwei Mitgliedern wird bei Beginn der Fahrt von den Teilnehmer*innen oder von dem Vorstand der organisierenden Initiative oder dem organisierenden Gremium gewählt. Mindestens ein Mitglied soll eine Frau* sein.
 3. Mehr als einundsechzig Teilnehmer*innen: Ein Notfall-Team aus 4 Mitgliedern wird mindestens zwei Wochen vor der Fahrt von dem veranstaltenden studentischen Gremium oder von dem Vorstand der organisierenden Initiative gewählt. Sie müssen an einem Briefing teilnehmen, welches von dem AStA organisiert wird. Mindestens zwei Mitglieder müssen Frauen* sein
- (3) Mitglieder des Notfall-Team müssen jederzeit voll zurechnungs- und fahrfähig sein. Bei Fahrten außerhalb des deutschen Sprachraums soll mindestens ein Mitglied über Sprachkenntnisse des Ziellandes verfügen.
- (4) Das Mitglieder des Notfall-Teams sollen Verantwortliche bei medizinischen Notfällen, und

Ansprechpartner*innen für Fahrtteilnehmer*innen sein, die sexualisierte Gewalt, Gewalt, Rassismus, Sexismus, Mobbing oder andere Diskriminierung aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität erfahren haben.

(5) Nach einem Vorfall soll das Notfall-Team Betroffene während und nach der Fahrt unterstützen.

(6) Dem Willen des*der Betroffenen ist zu folgen

(7) Nach einem Vorfall sollen die Mitglieder Betroffene besonders unterstützen, bei einer möglichen Anzeige des Vorfalls gegenüber der Polizei, gegenüber dem Ordnungsausschuss der Universität, bei der Versorgung eventueller Verletzungen und bei Berichten zu dem Vorfall gegenüber studentischen und akademischen Gremien.

(8) Nach einem Vorfall sollen die Mitglieder Betroffene aktiv ermutigen und unterstützen das Beratungsangebot der psychologischen Beratungsstelle, der Gleichstellungsbeauftragten, des AStA Referates für Gleichstellung und Soziales, des Ausländerbeauftragten, der Diversity Stabsstelle oder des internationalen Büros in Anspruch zu nehmen.

(9) Vor der Fahrt, bzw. bei Beginn der Fahrt, müssen die Mitglieder des Notfall-Teams dem AStA angezeigt werden. Nach jeder Projektfahrt ist ein schriftlicher Bericht anzufertigen, in dem Vorfälle abstrahiert dargestellt werden, welcher dem AStA spätestens sieben Tage nach Beendigung der Fahrt zu übersenden ist. Eine Vorlage wird von dem AStA zur Verfügung gestellt.

(10) In besonders schweren Fällen und in Fällen von sexualisierter Gewalt ist der AStA und das Präsidium der Universität unverzüglich über den Vorfall abstrahiert und anonymisiert zu informieren. Nach Fällen von sexualisierter Gewalt ist außerdem die Gleichstellungsbeauftragte über den Vorfall abstrahiert und anonymisiert zu informieren. Nach Fällen von Rassismus oder anderer Diskriminierung ist die Vizepräsidentin für Chancengleichheit und die Stabsstelle Diversitymanagement über den Vorfall abstrahiert und anonymisiert zu informieren. Nach Einwilligung des Opfers, dürfen Details an die genannten akademischen und studentischen Akteure weitergegeben werden.

§ 11 Rechenschaftsbericht

(1) Über die Verwendung der Fördermittel ist ein schriftlicher Rechenschaftsbericht unaufgefordert unterschrieben im AStA Büro einzureichen, sowie in elektronischer Form an den/die AStA- Referenten/in für Finanzen (asta-finanzen@europa.uni.de) binnen acht Wochen nach Ende des Projektes einzureichen. In begründeten Ausnahmefällen kann der AStA auf Antrag des Antragstellers in schriftlicher oder elektronischer Form eine Verlängerung der Abgabefrist einräumen, die jedoch 4 Wochen nicht überschreiten darf. Eine weitere Fristverlängerung ist auf Antrag des Antragstellers in schriftlicher Form ausschließlich durch Beschluss des StuPa zulässig. Die elektronische Form ist der schriftlichen gleichgestellt. Die

Abrechnung muss in elektronischer sowie schriftlicher Form eingereicht werden.

(2) Der Rechenschaftsbericht beinhaltet eine schriftliche finanzielle Abrechnung der Ein- und Ausgaben sowie einen schriftlichen Abschlussbericht bezüglich der Realisierung des Projektes, dem die Wahrung des Interessengrundsatzes nach § 2 dieser Ordnung zu entnehmen ist. Dazu ist das entsprechende AStA-Formular zur „Abrechnung eines Projektzuschusses aus Mitteln der Studierendenschaft“ (siehe Formulare) zu nutzen.

(3) Belege sind in Kopie einzureichen. Bei Bedarf kann der AStA Einsicht in die Originale verlangen.

(4) Bei Projektfahrten ist zusätzlich eine durch die tatsächlich Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmer*innenliste einzureichen.

§ 12 Projektbericht

(1) Darüber hinaus ist gesondert ein Kurzbericht über das Projekt einzureichen, der zur Veröffentlichung in der Publikation des AStA bestimmt ist.

(2) Der Kurzbericht über das Projekt, beinhaltet eine Kurzbeschreibung, die Teilnehmeranzahl sowie die Erfolgseinschätzung. Der Bericht ist im pdf-Format unter dem Dateinamen: Projektbericht und „Name des Projektes“ an asta-finanzen@europa-uni.de zu senden. Dieser ist zur Veröffentlichung in der Publikation des AStA bestimmt

§ 13 Zahlungsweise

(1) Die Zuwendungen werden nach Abgabe des Rechenschaftsberichtes auf ein von der antragstellenden Person zu benennendes Konto angewiesen.

(2) In Ausnahmefällen ist auf begründeten Antrag eine Barauszahlung möglich.

(3) Nicht verwendete Vorauszahlungen sind binnen acht Wochen nach dem geplanten Projekttermin bzw. dem Ende des Projektes unaufgefordert zurückzuzahlen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Auszahlung vor Einreichen des Rechenschaftsberichtes erfolgen.

§ 14 Verstöße gegen diese Richtlinie

Bei Verstößen gegen diese Richtlinie und bei wesentlichen inhaltlichen Abweichungen vom angegebenen Projektinhalt sowie bei unsachgemäßer Verwendung sind die Zuschüsse in voller Höhe zurückzuerstatten. Ferner werden Anträge der antragstellenden Person für die Dauer des laufenden und des nächsten Haushaltsjahres nicht berücksichtigt bzw. werden noch nicht ausbezahlte Förderbeträge einbehalten.

§ 15 Zwecke der EUV

Zwecke der EUV im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere:

- a) die Förderung der Begegnung zwischen Studierenden und Wissenschaftlern aus allen Teilen Europas.
- b) die Förderung von Studienaufenthalten ausländischer Studierender an der EUV sowie Studierender der EUV im Ausland
- c) die Förderung der Beziehungen zwischen Studierenden, Beschäftigten und Lehrenden der EUV untereinander sowie mit den Einwohnerinnen und Einwohnern der Städte Frankfurt (Oder) und Slubice
- d) die Förderung des deutsch-polnischen Dialogs, insbesondere unter den Studierenden
- e) die Förderung der akademischen Ausbildung der Studierenden der EUV.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.07.2017 in Kraft.