

## Leitfaden „Erstsemestereinführung“

Die vorliegende Version des Leitfadens für Erstsemestereinführung wurde vom Studierendenparlament auf Vorschlag des Vorstands am 14.06.2017 beschlossen. Er setzt die Version vom 11.01.2017 außer Kraft.

Der Leitfaden regelt verbindlich, wie Erstsemestereinführungsveranstaltungen gefördert werden können, insbesondere auf welche Weise die Gelder aus dem Haushaltstitel „Erstsemestereinführungen (003)“ abgerufen werden.

### A – Warum werden Erstsemestereinführungsveranstaltungen gefördert?

Die Erstsemestereinführungen haben den Zweck, den Erstsemestern den Einstieg ins Studienleben zu erleichtern. Sie sollen unter anderem folgende Punkte ermöglichen:

- Kennenlernen der Erstsemester untereinander (z.B. Lerngruppen, inhaltlicher Austausch),
- Informationen zu Ansprechpartnern und Hilfsangeboten bei Schwierigkeiten,
- Information über Chancen und Möglichkeiten abseits der Minimalanforderungen (z.B. Projekte, Auslandsaufenthalte, Praktika),
- Einführung in den Universitätsalltag (z.B. Prüfungsanmeldungen, ILIAS, Campus-Touren, Arbeitsräume, Laborzeiten, Lernstrategien).

Sie sind somit wichtige Maßnahmen, um die Abbrecherquoten zu reduzieren und die Studienbedingungen insgesamt zu verbessern.

Die Studierendenschaft, und dabei vor allem die Fachgruppen, leisten dabei einen wesentlichen Beitrag, denn nur sie können die Studierenden von studentischer Seite über die im jeweiligen Studiengang relevanten Themen informieren – sie waren immerhin selbst noch vor kurzer Zeit in derselben Situation.

Der Haushaltstitel „Erstsemestereinführungen (003)“ soll diese Arbeit unterstützen, indem er finanziellen Druck nimmt und Anreize für ein umfangreiches Angebot setzt.

### B – Wofür kann das Geld verwendet werden?

Grundsätzlich können alle Veranstaltungen gefördert werden, die oben genannten Zweck erfüllen.

Dies gilt sowohl für Bachelor-Einführungen zu Beginn des Wintersemesters als auch Master-Einführungen, die je nach Studiengang im Wintersemester und im Sommersemester anstehen können. Die jeweiligen Zeiträume werden getrennt betrachtet.

Die Anlage zu diesem Leitfaden führt exemplarisch Erstsemesterveranstaltungen auf und erläutert das Vorgehen für diese, insbesondere in welchem Umfang eine Förderung gewährt werden kann und welche Nachweise erbracht werden müssen. Selbstverständlich deckt diese Liste nicht alle möglichen Formen von Erstsemestereinführungen ab. Wenn es Ideen für weitere Veranstaltungen gibt, meldet

euch beim Vorstand und stellt diese kurz vor. Gemeinsam kann man dann ein Vorgehen festlegen, wie diese umgesetzt werden können.

Eine Förderung oder Bezuschussung von Erstsemesterpartys ist nicht möglich.

Die in der Anlage aufgeführten Fördersummen sind Höchstwerte und können nur für tatsächlich geleistete Ausgaben abgerufen werden!

## **C – Wie läuft das ab?**

### **C.1 Vor Beginn der Organisation**

Als erster Schritt wird intern in den jeweiligen Gruppen geklärt, welche Projekte angestrebt werden und überschlagen, wie viel Geld dafür grob benötigt wird. Dabei wird für jedes Projekt ein Finanzplan aufgestellt. In diesem sollen die jeweiligen Ausgaben der Förderung gemäß dieses Leitfadens und weiteren Finanzierungsmöglichkeiten, wie zum Beispiel Teilnehmerbeiträge und Verkaufseinnahmen, ausgleichend gegenübergestellt werden; Druckerzeugnisse, die auf Kopierern der stuvus erzeugt werden können, können kostenneutral veranschlagt werden.

In dem Zusammenhang werden für jedes Projekt ein Verantwortlicher sowie ein Hauptverantwortlicher für das gesamte Programm der jeweiligen Gruppe benannt.

Die Planung von Projekten muss stets teilnehmerabhängig gemacht werden. Hierbei sind Kosten, die flexibel von der tatsächlichen (im Gegensatz zur geplanten) Teilnehmerzahl anfallen, kenntlich zu machen; dies ist insbesondere bei Veranstaltungen mit vorheriger Anmeldung der Fall.

Die Informationen müssen, unterschrieben vom Projektverantwortlichen und dem Hauptverantwortlichen (alternativ dem Leiter/Sprecher der jeweiligen Gruppe), spätestens

- am 31. August für Veranstaltungen von September bis November bzw.
- am 29. Februar für Veranstaltungen von März bis Mai

bei der Geschäftsstelle vorliegen. Die eingereichten Unterlagen können nach Einreichung abgeändert werden, wobei Änderungen nach dem Stichtag als „verspätete“ Anträge gelten.

Eine frühzeitige Einreichung (auch deutlich vor diesen Terminen) ist wünschenswert und empfiehlt sich vor allem dann, wenn weitere nicht in der Anlage gelistete Projekte angestrebt werden.

Ihr bekommt spätestens Anfang September bzw. Anfang März Rückmeldung, ob die Kosten für die angefragten Projekte wie geplant finanzierbar sind oder ob Anpassungen notwendig sein werden.

Projekte, bei denen bereits vor den Stichtagen Handlungen notwendig sind, können früher anfangen und aus diesem Haushaltstitel finanziert werden.

In begrenztem Umfang nach Maßgabe der Anlage werden diese nach dem Windhund-Prinzip direkt genehmigt. Voraussetzung hierfür ist eine rechtzeitige und vorherige Abstimmung mit der Geschäftsstelle; d.h. Anträge müssen in vollem Umfang frühzeitig eingereicht werden.

Für darüber hinausgehende Projekte ist es ferner möglich, diese frühzeitig zu beginnen, wenn die jeweilige Gruppe mit ihrem Haushaltstitel dafür bürgt; d.h. für den Fall einer Kürzung muss bereits vorab eine Finanzierung aus eigenen Mitteln (nach E 3. Absatz) zugesagt werden.

## **C.2 Im Vorlauf und während der Veranstaltung**

Bei der Abwicklung der Projekte gibt es prinzipiell zwei Wege zur Begleichung von Ausgaben: zum einen die direkte Begleichung von Ausgaben über das stuvus-Konto und zum anderen die Vorfinanzierung.

Bei vorfinanzierten Projekten wird eine vorherige Planung und Absprache mit der Geschäftsstelle empfohlen, um die Erstattung der Ausgaben möglichst zügig im Anschluss abwickeln zu können und um nicht-erstattbare Fehler zu vermeiden.

Falls ihr Einkäufe tätigen wollt, könnt ihr in der Geschäftsstelle eine Metro-Karte für die Großmärkte in Esslingen oder Korntal anfordern.

Des Weiteren könnt ihr bzw. der Hauptverantwortliche dem Formular „Anmeldung eines Vorschusses“ einen Vorschuss auf euer Konto beantragen. Diesen könnt ihr rein zweckgebunden für Ausgaben im Zusammenhang mit genehmigten Projekten verwenden.

## **C.3 Nach der Veranstaltung**

Nach Abschluss der Veranstaltung ist eine Abrechnung für jedes Projekt zu erstellen, welche die geforderten Nachweise beinhalten muss.

Bei geleisteten Auslagen ist eine Kontoverbindung zur Rücküberweisung anzugeben.

Die Abrechnung ist, unterschrieben vom Projektverantwortlichen und dem Hauptverantwortlichen (alternativ dem Leiter/Sprecher der jeweiligen Gruppe), bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Mit der Unterschrift ist die Richtigkeit der Angaben zu versichern.

Werden von einer Gruppe vorsätzlich falsche Nachweise nachgewiesen, so können sämtliche Zuschüsse für die Erstsemestereinführung der betreffenden Gruppe verweigert werden.

Ebenfalls können sämtliche Zuschüsse verweigert werden, wenn einzelne Erstsemester vorsätzlich von Angeboten ausgeschlossen werden. Dieser Fall liegt z.B. dann vor, wenn Teilnehmerplätze nachträglich anders als zuvor kommuniziert vergeben werden oder Teilnehmermeldungen verloren gehen.

## **D – Ist eine darüber hinausgehende Förderung möglich?**

Erstsemestereinführungsveranstaltungen können aus wirtschaftlichen Einnahmen weitergehend bezuschusst werden; dies sind beispielsweise Gewinne aus Veranstaltungen oder externe zweckgebundene Spenden.

Hierbei besteht insbesondere die Möglichkeit, dass externe Einrichtungen stuvus detailliert-zweckgebunden Geld spenden und dieses in die Finanzplanung miteinbezogen werden kann (beispielsweise die Übernahme von Teilnehmergebühren

für das Erstsemesterwochenende oder die Finanzierung einer Essensveranstaltung einer Fachgruppe durch einen Verein).

Eine über die im Leitfaden geregelte hinausgehende Bezuschussung aus regulären Haushaltsmitteln einschließlich der Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachgruppen ist nicht möglich!

### **E – Was passiert bei einer Überziehung des Haushaltstitels?**

Prinzipiell kann dieser Haushaltstitel nicht überzogen werden. Die für den Zweck der Erstsemestereinführung eingeplante Summe ist so bemessen, dass sie die tatsächlichen Ausgaben deutlich übersteigen sollte. Passiert dies dennoch, wird eine haushaltsinterne Umschichtung zur Erhöhung der Mittel angestrebt. Dies muss jedoch in Anbetracht der Rahmenbedingungen bewertet und kann nicht garantiert werden.

Sollte also entgegen aller Planungen eine Überziehung des Haushaltstitels drohen, werden zuerst die verspätet (nach dem 31.08. oder 29.02.) eingegangenen Anträge gekürzt. Sind diese komplett aufgebraucht, werden die restlichen Programme gekürzt. Innerhalb einer Kategorie („rechtzeitig“ oder „verspätet“) werden die Finanzmittel prozentual gleichmäßig gekürzt.

Über die Kürzungen werden die einreichenden Gruppen jeweils informiert.

An dieser Stelle besteht nun auch die Möglichkeit die Kürzungen über die eigenen Haushaltstitel zu kompensieren.

## Anlage zum Erstsemestereinführungsfaden: Projektliste

### Essen

Erstsemesteressen sind zum Beispiel ein Erstsemesterfrühstück oder ein Erstsemestergrillen. Es können nur Erstsemester bezuschusst werden.

### *Vorgaben*

- Erstsemesteressen werden mit bis zu 1,00€ pro gefördertem Teilnehmer bezuschusst. Ausgaben für alkoholische Getränke sind nicht erstattungsfähig und werden bei der Berechnung der Gesamtkosten nicht berücksichtigt.
- Pro Fachgruppe werden maximal 3 Erstsemesteressen bezuschusst. Wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt (z.B. mehrere Teilgruppen, sehr große Studierendenzahlen), kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstands erhöht werden.

### *Nachweise*

- Alle Rechnungen und Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Unterschriebene Teilnehmerzahlangabe des Projektorganisors, aufbauend auf einer Zählung (zum Nachweis, wie viele teilgenommen haben)

### Informationsmaterial

Erstsemesterinformationsmaterial, wie zum Beispiel Willkommensbriefe, Erstsemesterhefte, Stundenpläne, kann Druck-, Material- und Portokosten verursachen.

### *Vorgaben*

- Erstsemester dürfen die einzige Zielgruppe sein
- Die Auflage der Materialien muss ausreichen, um jeden Erstsemester zu versorgen; hierbei können ein einziges Mal alle Zugelassenen, ansonsten alle immatrikulierten Erstsemester versorgt werden
- Portokosten werden in einem einzigen Fall jeweils vollständig (max. ein großer Brief; aktuell 1,45€) übernommen, wobei die jeweilige Sendung nicht mehr als ein Anschreiben und Infomaterialien beinhalten darf bzw. nur solche weiteren Inhalte hinzugefügt werden dürfen, dass die Portokosten sich nicht erhöhen.
- Druck- und Materialkosten werden in einem einzigen Fall bis zu einer Höhe von 2€ je Exemplar, ansonsten bis zu einer Höhe von 1€ je Exemplar, gefördert, sofern das Druckerzeugnis nicht auch auf den Kopierern und mit den Materialien der stuvus hätte produziert werden können. In der Regel ist es notwendig die Anzahl je nach Anbieter auf einen höheren Wert aufzurunden; als Exemplarzahl ist hierbei ausgehend von der Erstsemester-/Zugelassenenzahl die nächsthöhere Anzahl beim günstigsten Anbieter zu wählen.

### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Belegexemplare

Die Organisation von postversendeten Informationsmaterialien kann frühzeitig begonnen bzw. eine Genehmigung frühzeitig erteilt werden.

### Rallyes/Campusführungen

Hierunter fallen alle Arten von Geländespielen auf dem Campus oder im Nahverkehrsnetz sowie Führungen, die Erstsemestern Kenntnisse über den Campus vermitteln. Dabei können verschiedene Kosten entstehen.

#### *Vorgaben*

- Eine Förderung erfolgt mit bis zu 50€ pro Veranstaltung; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann der Betrag im Einzelfall auf Beschluss des Vorstandes erhöht werden.
- Pro Gruppe werden maximal 3 Erstsemesterrallyes gefördert; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstandes erhöht werden.

#### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Unterschriebene Teilnehmerzahlangebe des Projektorganisors, aufbauend auf einer Zählung (zum Nachweis, wie viele teilgenommen haben)
- Rallyelaufzettel und/oder Programmbeschreibung

### Wochenenden

Ein Erstsemesterwochenende ist eine mindestens zweitägige Veranstaltung, die nicht in Stuttgart stattfindet. Dabei sollen sich die Erstsemester kennenlernen und auch der Kontakt zu höheren Semestern geknüpft werden. stuvus übernimmt hierbei die Übernachtungskosten.

#### *Vorgaben*

- Teilnehmer eines Erstsemesterwochenendes müssen Erstsemestern sein; der Anteil teilnehmender Organisatoren darf maximal 20% der Erstsemester betragen.
- Pro Teilnehmer und Kalendertag erfolgt eine Förderung mit bis zu 7,50€ ausschließlich für die Unterkunft. Bei einem Wochenende von Freitag bis Sonntag ergibt sich also eine Förderung von 22,50€.
- Pro Gruppe wird maximal ein Erstsemesterwochenende gefördert; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstandes erhöht werden.
- Hinweis: Die stuvus hat eine Haftpflichtversicherung, die u.a. für Aufenthalte in Selbstverpflegungshäusern gilt. Eure Fachgruppenveranstaltung ist also dadurch abgedeckt und ihr müsst keine eigene Versicherung abschließen.

#### *Nachweise*

- Teilnehmerliste mit Unterschrift aller Teilnehmer
- Ablaufplan



- Rechnung für die Unterkunft

Die Rechnung für die Unterkunft reicht ihr nach dem Wochenende bei der Geschäftsstelle zusammen mit dem Formular „Zahlungsantrag für offene Rechnungen“ ein. Alternativ könnt ihr auch die Antragsnummer, die ihr bei Genehmigung erhalten habt, auf der Rechnung vermerken lassen. Wichtig hierbei ist, dass die Rechnung auf den Namen von stuvvus (nicht auf euren Namen, nicht auf die Fachgruppe oder auf die Universität Stuttgart) ausgestellt ist.

Die Leistung von Anzahlungen oder die Hinterlegung von Kautionen in Bezug auf die Unterkunft soll ebenfalls über die Geschäftsstelle abgewickelt werden.

Sollte der Rechnungsbetrag höher als 7,50€ pro Person und Tag sein, werden wir anschließend den Differenzbetrag von dem Projektverantwortlichen einfordern.

Die Organisation von Erstsemesterwochenenden kann frühzeitig begonnen bzw. eine Genehmigung frühzeitig erteilt werden.

### Exkursionen

Eine Erstsemesterexkursion ist eine Veranstaltung, bei der studienfachliche Inhalte (z.B. Besuch eines in dem Bereich tätigen Arbeitgebers) im Vordergrund stehen; hierbei können Transport- und Verpflegungskosten sowie Kosten für Führungen und Tickets anfallen.

### *Vorgaben*

- Teilnehmer einer Erstsemesterexkursion müssen Erstsemestern sein; der Anteil teilnehmender Organisatoren darf maximal 20% der Erstsemester betragen.
- Pro Teilnehmer erfolgt eine Förderung mit bis zu 7,50€.
- Die Förderung darf nicht mehr als 60% der Gesamtkosten betragen.
- Verpflegungskosten dürfen die Höhe der Teilnehmerbeiträge nicht überschreiten; eine Finanzierung aus wirtschaftlichen Einnahmen ist jedoch möglich.
- Erstsemesterexkursionen sind in der Regel eintägige Veranstaltungen ohne Übernachtungskosten. Wird ein Bedarf für eine zweitägige Erstsemesterexkursion plausibel dargelegt, kann der Vorstand diese genehmigen; in dem Fall verdoppelt sich die Fördergrenze.
- Pro Gruppe wird maximal eine Erstsemesterexkursion gefördert; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstands erhöht werden.

### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Teilnehmerliste

### Ausflüge

Ein Erstsemesterausflug ist eine Veranstaltung, bei der ein Ort oder eine Einrichtung (beispielsweise Museen, Denkmäler) im näheren Umfeld der Universität besucht wird; hierbei können Transportkosten sowie Kosten für Führungen und Tickets anfallen.

#### *Vorgaben*

- Teilnehmer eines Erstsemesterausfluges müssen Erstsemestern sein; der Anteil teilnehmender Organisatoren darf maximal 20% der Erstsemester betragen.
- Pro Teilnehmer erfolgt eine Förderung mit bis zu 3€.
- Pro Gruppe werden maximal drei Erstsemesterausflüge gefördert; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstands erhöht werden.

#### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Teilnehmerliste (zum Nachweis, wer teilgenommen hat)

### Vorkurse

Ein Vorkurs ist eine Veranstaltung, bei der den Erstsemestern studienspezifische Kenntnisse vermittelt werden; hierbei können Materialkosten entstehen.

#### *Vorgaben*

- Alle Teilnehmer eines Vorkurses müssen Erstsemester sein; weitere Teilnehmer müssen gesondert begründet werden und dürfen bei der Berechnung der Förderung nicht berücksichtigt werden.
- Pro Teilnehmer und Veranstaltungsstunde erfolgt eine Förderung mit bis zu 0,50€.
- Pro Gruppe wird maximal ein Vorkurs gefördert; wird ein Mehrbedarf plausibel dargelegt, kann die Anzahl im Einzelfall auf Beschluss des Vorstands erhöht werden.

#### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)

### Erstsemestermarkierungen

Erstsemestermarkierungen dienen dem Zweck der einfachen Kennzeichnung der Erstsemester, die sich dadurch untereinander leichter erkennen (beispielsweise Festival-Armbändchen); hierbei entstehen Druck- und Materialkosten.

#### *Vorgaben*

- Die Empfänger der Markierungen sind ausschließlich Erstsemester.
- Erstsemestermarkierungen können mit bis zu 1€ pro Markierung gefördert werden. Teilweise ist es notwendig die Anzahl je nach Anbieter auf einen höheren Wert aufzurunden; in dem Fall ist als Markierungsanzahl ausgehend



von der Erstsemesterzahl die nächsthöhere Anzahl beim günstigsten Anbieter zu wählen.

- Pro Gruppe wird maximal eine Art von Erstsemestermarkierung gefördert.

#### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)

#### Helfermarkierungen

Helfermarkierungen dienen dem Zweck der einfachen Kennzeichnung höherer Semester, die Erstsemestern als Ansprechpartner bereitstehen (beispielsweise T-Shirts); hierbei entstehen Druck- und Materialkosten.

#### *Vorgaben*

- Helfermarkierungen können mit bis zu 5€ pro Markierung gefördert werden.
- Pro Gruppe sind Helfermarkierungen im Umfang von bis zu einem Fünftel der Erstsemesteranzahl, jedoch mindestens 5 und maximal 50, möglich.
- Pro Helfer darf nur eine Markierung ausgegeben werden.
- Pro Gruppe wird maximal eine Art von Helfermarkierung gefördert.
- Die Helfermarkierungen sollten so gestaltet sein, dass sie auch in den folgenden Jahren wieder verwendbar sind.

#### *Nachweise*

- Rechnungen und/oder Belege im Original (zum Nachweis, der entstandenen Kosten, deren Höhe und Gründe)
- Helferliste mit Matrikelnummern (zum Nachweis, wer eine Markierung erhalten hat). Alternativ: Wenn die Helfermarkierungen über mehrere Jahre verwendbar sind und im Eigentum der Fachgruppe verbleiben ist kein gesonderter Nachweis notwendig.