

Leitfaden für Externe Tagungen

Die vorliegende Version des Leitfadens für Externe Tagungen wurde vom Studierendenparlament auf Vorschlag des Vorstands am 11.07.2018 beschlossen. Der Leitfaden regelt verbindlich, wie die Abwicklung einer externen Tagung im Rahmen der Aufgaben der stuvus durchzuführen ist.

Als Externe Tagungen gelten Tagungen, bei der Teilnehmer verschiedener Hochschulen teilnehmen, wie beispielsweise Bundesfachschaftentagungen (kurz BuFaTas). Tagungen, die vorrangig für die Mitglieder einer stuvus-Gruppe organisiert werden, werden nach dem Leitfaden für Tagungswochenenden abgewickelt.

A – Warum werden Tagungen bezuschusst?

Externe Tagungen haben das Ziel, die stuvus-Arbeit zu bereichern. Sie geben die Möglichkeit, den Studienalltag zu verlassen und sich in größerer Runde über einen längeren Zeitraum ungestört einem oder mehreren Themen der Arbeit der Studierendenschaften zu widmen.

Durch regen Austausch und Vernetzung mit Studierenden anderer Hochschulen können so Ideen und Inspirationen für die eigene Arbeit weitergegeben und gewonnen werden.

Ferner erhalten die Teilnehmer die Möglichkeit, sich im gesamten Spektrum der stuvus-Arbeit weiterzubilden. Dabei wird ein Rahmen geboten, in dem sich die Mitglieder gegenseitig auch privat kennenlernen können.

Externe Tagungen leisten damit direkt und indirekt einen wichtigen Beitrag zur Erfüllung der verschiedenen Aufgaben der Studierendenvertretung und tragen damit auch zu einem verbesserten Angebot für die Studierenden bei.

B – Was wird bezuschusst?

Es können je stuvus-Gruppe und Jahr bis zu zwei externe Tagungen bezuschusst werden. Dabei wird zwischen internationalen und nationalen Tagungen unterschieden. Nationale Tagungen sind Tagungen, deren Austragungsort innerhalb der Bundesrepublik Deutschland liegt. Internationale Tagungen sind Tagungen, deren Austragungsort außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, aber innerhalb des europäischen Bildungsraums liegt.

Bei einer nationalen Tagung werden maximal 7 Teilnehmer mit bis zu 80€ je Teilnehmer gefördert. Zusätzlich werden die Fahrtkosten erstattet. Bei einer internationalen Tagung werden maximal 4 Teilnehmer mit bis zu 140€ je Teilnehmer gefördert. Auch hier werden die anfallenden Fahrtkosten erstattet. Wird ein Mehrbedarf plausibel dargestellt, so kann der Vorstand über eine höhere Teilnehmerzahl oder eine höhere Förderung beschließen.

Die genannten Fördersummen sind Höchstwerte und können nur für tatsächlich geleistete Ausgaben abgerufen werden. Sie sind ferner unabhängig von der Dauer der Tagung.

Die Teilnehmer haben dabei keinen Anspruch auf zusätzliches Tagegeld!

Die Gelder für die Tagung stammen aus dem Topf der jeweiligen stuvus-Gruppe. Tagungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen werden nicht bezuschusst. Bei der Planung der Teilnahme an der Externen Tagung sollte der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden.

C – Was sollte beachtet werden?

C.1 Vor der Tagung: Anmeldung

Eine Gruppe der Studierendenvertretung beschließt intern, an einer Tagung teilzunehmen und welche Personen dorthin entsandt werden sollen. Sie melden die Tagung mit dem Formular "Anmeldung einer Externen Tagung" per Mail an antraege@stuvus.uni-stuttgart.de bei der Geschäftsstelle an. Nach der Genehmigung der Anmeldung kann die Tagung geplant und durchgeführt werden. Bitte beachtet, dass ihr vor einer Genehmigung durch die Geschäftsstelle keine Verpflichtungen (wie z.B. Teilnahmegebühr, Anmietung eines Busses) eingehen dürft. Die Kostenaufstellung ist gesondert im Formular "Finanzplan" einzureichen.

Die stuvus-Gruppe benennt für die geplante Tagung einen Hauptverantwortlichen, der die Formulare unterschreibt und als Ansprechpartner fungiert.

Bei der Anreise mit mehreren Privat-PKW ist eine gesammelte Anmeldung möglich. Dazu muss in dem Formular "Anmeldung einer Reise" die Anzahl an PKW deutlich gemacht werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, ein Auto von Stadtmobil über stuvus zu mieten.

Hinweis: Die stuvus hat eine Haftpflichtversicherung, die u.a für Tagungen gilt. Eure Teilnahme an der Tagung ist also dadurch abgedeckt und ihr müsst keine eigene Versicherung abschließen.

C.2 Während der Tagung: Durchführung

Während der Tagung sollte darauf geachtet werden, eine Teilnehmerliste zu führen und diese von jedem Teilnehmer der stuvus-Gruppe unterschreiben zu lassen. Nutzt hierfür am besten das Formular "Teilnehmerliste". Zur Dokumentation der Veranstaltung sollte ein kurzer Bericht der Aktivitäten der Tagung und eventuellen Ergebnissen bei der Geschäftsstelle abgegeben werden. Nutzt dafür die Vorlage "Bericht für eine Tagung" auf der Homepage.

C.3 Nach der Tagung: Abrechnung

Nach der Tagung reicht ihr eure Abrechnung entweder per Hauspost, per Mail oder persönlich bis spätestens einen Monat nach dem Ende der Tagung bei der Geschäftsstelle ein.

Notwendige Unterlagen für die Abrechnung:

1. Formular "Abrechnungsblatt" und ggf. "Abrechnung einer Reise"
2. Rechnungen, Quittungen, Belege
3. Teilnehmerliste
4. Bericht

Bitte achtet darauf, dass ihr für die erhaltenen Leistungen ausschließlich Rechnungen auf den Namen von stuvus (nicht auf euren Namen, nicht auf die stuvus-Gruppe oder die Universität Stuttgart) fordert.

Eine Abwicklung per Rechnung ist am einfachsten und ihr müsst keine Geldbeträge privat vorstrecken.

Sollte die Rechnung direkt an die Geschäftsstelle geschickt werden, lasst nach Möglichkeit die Antragsnummer, die ihr bei Genehmigung erhalten habt, auf die Rechnung schreiben. Dadurch ist eine schnelle Zuordnung und Bearbeitung möglich. Bei Unklarheiten dürft ihr euch gerne an die Geschäftsstelle wenden, wir helfen euch gerne weiter.