

## Leitfaden für Tagungswochenenden

Die vorliegende Version des Leitfadens für Tagungswochenenden wurde vom Studierendenparlament auf Vorschlag des Vorstands am 05.02.2020 beschlossen. Sie setzt die Version vom 28.11.2018 außer Kraft.

Der Leitfaden regelt verbindlich, wie ein Tagungswochenende durchzuführen ist.

### A – Warum werden die Kosten von Tagungswochenenden erstattet?

Einige Aufgaben oder Vorhaben der Studierendenvertretung lassen sich nicht in ein- oder zweistündigen Sitzungen bewältigen. Hier schaffen Tagungswochenenden Abhilfe. Sie geben die Möglichkeit, den Studienalltag zu verlassen und sich in größerer Runde über einen längeren Zeitraum ungestört einem oder mehreren Themen der stuvus-Arbeit zu widmen.

Zudem stellen solche Veranstaltungen einen Rahmen dar, in dem sich die Mitglieder von stuvus gegenseitig auch privat kennenlernen und neue Mitglieder gewonnen werden können. Sie leisten somit auch indirekt einen wichtigen Beitrag zur Erfüllung der verschiedenen Aufgaben der Studierendenvertretung.

### B – Was sind Tagungswochenenden?

Tagungswochenenden sind Veranstaltungen im Rahmen der Studierendenvertretung, die über mindestens zwei bis maximal vier Tage gehen und nicht in Stuttgart stattfinden, z. B. Fachgruppenwochenenden. Bei einem Tagungswochenende steht der stuvus- bzw. fachgruppenrelevante Zweck deutlich im Vordergrund.

Tagungswochenenden sind keine Veranstaltungen im Rahmen der Erstsemestereinführung. Hierfür ist der Leitfaden für Erstsemestereinführungen relevant.

Bei einem Tagungswochenende sollen anstehende Themen und Projekte der stuvus-Gruppe diskutiert werden. Im Anschluss an das Wochenende werden Protokolle über die geführten Diskussionen bei stuvus eingereicht.

### C – Welche Teilnehmer werden von stuvus gefördert?

Alle geförderten Teilnehmer sind in der Regel aktive Mitglieder eines Organs oder Gremiums der Studierendenvertretung (Fachgruppe, Vorstand, Studierendenparlament, etc.). Wenn geplant ist, den Teilnehmerkreis über die „Aktiven“ hinaus zu erweitern, muss die verantwortliche Person des jeweiligen Organs der Studierendenvertretung die Notwendigkeit der Teilnahme bestätigen.

## D - Welche Kosten kann stuvus übernehmen?

stuvus kann die meisten Kosten übernehmen, die für ein Tagungswochenende normalerweise anfallen:

- Verpflegung in angemessenem Rahmen, bevorzugt vegetarisch/vegan
- nichtalkoholische Getränke
- An- und Abreise, bevorzugt mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Veranstaltungszubehör und Workshop-Material
- Unterkunft in einer Selbstversorgerhütte
- externes Rahmenprogramm zum Teambuilding in Höhe von einmalig 5 € pro Person (außer Veranstaltungen mit Partycharakter)
  - Unter Partycharakter zählen beispielsweise: Club-, Kino-, Festival- oder Barbesuch
  - keinen Partycharakter nach diesem Leitfaden haben z. B. alle Teambuildingmaßnahmen, Klettern, (Disco-)Bowling
- sonstige Posten können mit Genehmigung des Vorstands von stuvus übernommen werden

Weitere Ausgaben, die bei einem Tagungswochenende anfallen (z. B. alkoholische Getränke), können zwar nicht von stuvus bezahlt werden, allerdings kann stuvus das Geld für die Gruppe auslegen, um z. B. Rechnungen zu bezahlen.

Allgemein sollte bei der Planung der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der ökologischen Nachhaltigkeit beachtet werden.

Außerdem ist sicherzustellen, dass sämtliche Rechnungen auf die Rechnungsadresse von stuvus ausgestellt werden:

stuvus – Studierendenvertretung Universität Stuttgart  
Name der Gruppe oder der verantwortlichen Person  
Pfaffenwaldring 5c  
70569 Stuttgart

## E – Wie viele Kosten übernimmt stuvus?

Pro Person wird ein Selbstkostenmindestbeitrag von 10 € erhoben. Dieser Beitrag wird fällig, um die Teilnahme an einem Tagungswochenende nicht komplett aus Studierendengeldern zu finanzieren.

stuvus übernimmt die restlichen Kosten in Höhe von maximal 20 € pro Person und Tag. Sollten diese Mittel nicht ausreichen, kann der Rest über einen höheren Selbstkostenbeitrag oder selbst erwirtschaftete Mittel finanziert werden.

Wenn Kosten über diesen Leitfaden abgerechnet werden, können nicht weitere Leitfäden z. B. für die Anreise genutzt werden.

Über Ausnahmen zu diesen Regeln entscheidet der Vorstand.

Pro Jahr wird nur ein Tagungswochenende gefördert. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand nach Einschätzung der Notwendigkeit sowie der finanziellen Lage der stuvus im aktuellen Haushaltsjahr.

Sollten grobe Abweichungen vom Finanzplan auftreten, so muss die verantwortliche Person der Gruppe dem Vorstand darlegen, wie es dazu kam. Sollte die Begründung nicht ausreichend sein oder dieser Fall wiederholt auftreten, so kann der Vorstand die Genehmigung von weiteren Tagungswochenenden bis auf Weiteres untersagen. Ist eine Abweichung vom Finanzplan frühzeitig erkennbar, muss der Vorstand und die Verwaltung sofort, wenn möglich noch vor der Veranstaltung, informiert werden, um über mögliche Sofortmaßnahmen zu entscheiden.

## **F – Wie kann stuvus ein Tagungswochenende sonst noch unterstützen?**

stuvus hat viele Ressourcen, die bei der Durchführung eines Wochenendes nützlich sind. Teilweise ist durch den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit die Nutzung dieser, bis auf begründete Ausnahmen, verpflichtend.

- Für Einkäufe bei Metro oder Selgros sollte die Kundenkarte von stuvus verwendet werden, um sicherzustellen, dass die Rechnungsadresse stimmt.
- Auf der stuvus-Website gibt es eine Liste mit Empfehlungen für Selbstversorgerhütten.
- stuvus hat eine Haftpflichtversicherung, die u. a. für Aufenthalte in Selbstversorgerhütten gilt. Das Tagungswochenende ist also dadurch abgedeckt und es muss keine weitere Versicherung abgeschlossen werden.
- stuvus bietet viel Material zum Verleih an. Dies sollte bevorzugt vor extern gebuchtem Material ausgeliehen werden.
  - Moderationskoffer
  - Beamer und Leinwand
  - Veranstaltungstechnik
  - Glühweinkocher
  - Kochutensilien
  - Anhänger
  - etc. (Fragt im Zweifelsfall bei der Geschäftsstelle nach)
- Autoverleih über einen Rahmenvertrag mit Stadtmobil

## **G – Wie läuft die Abwicklung eines Tagungswochenendes ab?**

### **G.1 – Vor dem Wochenende: Anmeldung**

Eine Gruppe der Studierendenvertretung beschließt intern, ein Tagungswochenende durchzuführen und aus ihrem Haushaltstitel zu finanzieren. Sie meldet das Wochenende unter [antraege.stuvus.de](http://antraege.stuvus.de) bei der Geschäftsstelle an. Der standardisierte Finanzplan muss ausgefüllt und dem Antrag angehängt werden. Die Kosten für die Anreise müssen im Finanzplan als solche gekennzeichnet werden und dürfen nicht als extra Reise abgerechnet werden. Der Finanzplan wird durch die Geschäftsstelle geprüft und beurteilt. Nach der Genehmigung der Anmeldung kann das Wochenende durchgeführt werden. Achtung: vor einer Genehmigung dürfen keine Verpflichtungen (wie z. B. die Buchung einer Unterkunft, die Anmietung eines Busses) eingegangen werden.

Hauptverantwortlich für das Wochenende ist die antragsstellende Person, die auch für Rückfragen zur Verfügung stehen muss. Die Kassenverwaltung der Gruppe (bei Arbeitskreisen meistens die Leitung) muss informiert sein und den Antrag bestätigen.

### G.2 – Während des Wochenendes: Durchführung

Während des Wochenendes muss die Teilnehmerliste ausgefüllt und unterschrieben werden. Hierfür muss das Formular „Teilnehmerliste“ genutzt werden, welches im Antragssystem, während der Antragsstellung, und auf der stuvus-Website gefunden werden kann.

Darüber hinaus muss ein Protokoll der Arbeit erstellt werden.

### G.3 – Nach dem Wochenende: Abrechnung

Nach dem Wochenende muss über das Antragssystem eine Abrechnung eingereicht werden. Die restlichen Selbstkostenbeiträge müssen in Bar bei der Geschäftsstelle oder per Überweisung eingezahlt werden. Die Abrechnung muss bis **spätestens einen Monat nach der Durchführung des Wochenendes** komplett bei der Geschäftsstelle eingegangen sein.

Notwendige Unterlagen für die Abrechnung:

1. Rechnungen, Quittungen und Belege
2. Teilnehmerliste (inklusive Unterschrift der Teilnehmenden)
3. Ablaufplan
4. Ergebnisprotokoll

Es ist zu beachten, dass für die erhaltenen Leistungen **ausschließlich Rechnungen auf den Namen von stuvus** (nicht auf den Namen der verantwortlichen Person, den der Fachgruppe oder den der Universität Stuttgart) bezahlt werden können.

Rechnungsadresse:

stuvus – Studierendenvertretung Universität Stuttgart  
Name der Gruppe oder der verantwortlichen Person  
Pfaffenwaldring 5c  
70569 Stuttgart

Eine Abwicklung per Rechnung ist am einfachsten und es müssen keine Geldbeträge privat vorgestreckt werden.

Wird die Rechnung direkt an die Geschäftsstelle geschickt, sollte nach Möglichkeit die bei der Genehmigung vergebene Antragsnummer auf der Rechnung vermerkt werden. Dadurch ist eine schnelle Zuordnung und Bearbeitung möglich. Die Geschäftsstelle sollte darüber informiert werden, wenn sie eine Rechnung direkt erhält.

Bei Unklarheiten hilft die Geschäftsstelle gerne weiter.

## H – Rechenbeispiel

Folgendes Beispiel soll demonstrieren, wie ein Tagungswochenende abgerechnet werden kann.

Eine Fachgruppe möchte ein Fachgruppenwochenende veranstalten.

- Personenzahl: 50 Studierende
- Anfahrt: Bus
- Dauer: 3 Tage
- Selbstkostenbeitrag: 10 €

**Folgendes kann stuvus maximal übernehmen:**

50 Personen · 3 Tage · 20 € = 3.000 €

**Folgendes muss mindestens von den Teilnehmern bezahlt werden:**

50 Personen · 10 € Selbstkostenbeitrag = 500 €

**Folgende Kosten fallen an:**

- Unterkunft in der Knorkenhütte: 1.800 €
- Busfahrt mit Flutschbus: 600 €
- Essenseinkauf beim Großhändler Selklein:
  - Verpflegung: 800 €
  - Likör und Spirituosen: 300 €
- Getränkelieferung von Getränke Kohlrabi:
  - Alkoholfreie Getränke: 300 €
  - Bier: 400 €

Summe: 4.200 €

Davon von stuvus bezahlbar: 3.500 €

Davon von stuvus nur auslegbar: 700 € (Likör, Spirituosen und Bier)

**Nach dem Wochenende:**

Nach dem Wochenende reicht die Gruppe die Teilnehmerliste ein.

Die Gruppe bezahlt stuvus 700 € für den ausgelegten Alkohol und weitere 500 € aus den Selbstkostenbeiträgen.

Es bleiben 3000 €, die von stuvus übernommen werden, also 20 € pro Person und Tag.