

## BEISPIELE FÜR ANSCHAFFUNGEN

- **Papier:** Bei Papierbedarf in „normalen Mengen“ (keine Riesenvorräte) müsst ihr keinen Antrag stellen. Im Hippo (ehemals ZFB) in Stadtmitte und im Haus der Studierenden in Vaihingen stehen Papiervorräte bereit, auch A3 oder farbig.
- Bestimmte **Kleinartikel** wie z.B. Batterien, Spül-/ Putzzubehör sowie Büroverbrauchsmaterial wie z.B. Stifte, Locher, Tesa haben wir im Hippo und HdS vorrätig.  
Gerne könnt ihr vorbeikommen und euren Bedarf abholen. Eine vorherige Nachfrage, welche Kleinartikel vorhanden sind, ist bei der Geschäftsstelle während der Öffnungszeiten möglich.
- **Büroverbrauchsmaterial:** Hierfür müsst ihr keinen Antrag stellen, sondern die vereinfachte „Anmeldung von Büroverbrauchsmaterialien“ ausfüllen. Diese Anmeldung ist wichtig für uns, damit wir genau wissen, welche Produkte ihr braucht und keine Rückfragen stellen müssen (z.B. Blöcke A4 oder A5, mit/ ohne Rand, weiß oder recycelt...). Alle weiteren Infos findet ihr bei der Anmeldung.
- **Druckertoner** fallen nicht unter Büro-Verbrauchsmaterial, sondern müssen über die „Anmeldung von allgemeinen Ausgaben“ beantragt werden.
- **Stempel** (Rundstempel, Adress-Stempel o.ä.) können bei der Geschäftsstelle beantragt werden. Hängt im Antrag einfach einen Entwurf mit einer Größenangabe (z.B. sind Adress-Stempel in der Regel ca. 6 x 3 cm groß) und evtl. einem Logo an, dann besorgen wir die Stempel für euch.
- **Drucker:** Bitte nutzt möglichst die vorhandenen Drucker im Hippo, HdS oder Nili. Farbdrucker werden im Regelfall nicht genehmigt.
- **Allgemein** (Rechner, Bildschirme, Zubehör wie Kabel, Tastaturen, Mäuse...): Stellt einen Antrag im Antragsystem mit euren speziellen Anforderungskriterien. Die Geschäftsstelle klärt dann mit dem Referat für IT-Betreuung welche Geräte passend sind und ob diese bei uns bereits vorrätig sind.  
Falls nicht vorrätig, wird die Geschäftsstelle mit dem Antrag wie mit jedem anderen Antrag entsprechend der Antragsdetails weiter verfahren. Gerne könnt ihr auch auf das Referat IT ([support@stuvus.uni-stuttgart.de](mailto:support@stuvus.uni-stuttgart.de)) direkt zukommen, um vorrätige Hardware ohne vorherigen Antrag abzuholen. Zum Beispiel hat die stuvus hat im Nili in Vaihingen einen größeren Vorrat an Rechnern und Bildschirmen, die zu üblichen fachgruppenrelevanten Zwecken geeignet sind.
- **Software:** Fachgruppen können über die Universität Software beziehen. Das Vorgehen ist im gesonderten Merkblatt „Softwarebeschaffungen“ beschrieben.
- **Bekleidung zur Repräsentation:** Gerne kann die Anschaffung von T-Shirts, Pullis etc. zur Repräsentation der Fachgruppe und stuvus bezuschusst werden (für Fachgruppen werden diese Ausgaben über die Selbstbewirtschaftungsmittel abgewickelt). Bekleidung wird mit bis zu 30€ pro Person gefördert. Ein Eigenbeitrag von mindestens 25% des Kaufpreises wird vorausgesetzt.