



Öffentliche Materialien zur 25. StuRa-Sitzung der Amtszeit 2019/20

am 11. August 2020 18:15 Uhr im digitalen Konferenzraum. Dazu nutzen wir den für uns kostenfreien Big Blue Button Server der Fakultät für Mathematik und Informatik. Diesen Raum solltet ihr mit allen gängigen Browsern nutzen können:

<https://bbb.fmi.uni-jena.de/b/jon-kwk-a63>

Vorläufige Tagesordnung:

TOP 1	Berichte	18:15–19:15 Uhr
TOP 2	Feststellung der Beschlussfähigkeit und Tagesordnung	19:15–19:30 Uhr
TOP 3	Diskussion & Beschluss: Benennung einer studentischen Vertretung beim Projekt Friedolin 2.0 (Marcel Horstmann)	19:30–19:45 Uhr
TOP 4	Diskussion & Beschluss: M-032-2020 BuFaK WiSo (Sebastian Wenig)	19:45–20:05 Uhr
TOP 5	Diskussion & Beschluss: Benennung einer Koordination AG Online-Sitzungen (Vorstand)	20:05–20:25 Uhr
TOP 6	Diskussion & Beschluss: Einrichten von Tausch- und Verschenkeregalen (Laura Steinbrück und Jil Diercks)	20:25–20:45 Uhr
TOP 7	1. Lesung: Änderung der Geschäftsordnung: Bildung eines Referats politische Bildung (Carlotta Hilligloh, Lilli Hauphoff und Jan Goebel)	20:45–21:05 Uhr
TOP 8	Diskussion: Umstrukturierung Lager (Vorstand)	21:05–21:20 Uhr
TOP 9	Sonstiges	21:20–21:35 Uhr

*Für diesen TOP ist der Studierendenrat nach § 24 Absatz 2 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft auch dann beschlussfähig, wenn weniger als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

**Diese Tops können unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden.

TOP 3 Benennung einer studentischen Vertretung beim Projekt Friedolin 2.0

Diskussion & Beschluss: Marcel Horstmann

Antragstext von Marcel Horstmann:

Lieber Vorstand,

da ich zum Master die Universität wechsle, kann ich meine Aufgaben im Studierendenrat nicht mehr alle übernehmen - daher trete ich als studentischer Vertreter beim Projekt Friedolin 2.0 zurück. Ich bitte in der kommenden Sitzung den folgenden Antrag zu behandeln:

Begründung:

Da ich leider voraussichtlich im kommenden Semester nicht mehr an der FSU immatrikuliert bin, gebe ich jetzt schon meine Position als studentischer Vertreter beim Projekt Friedolin 2.0 ab, damit eine neue Person sich mit Jonathan in die Thematik einarbeiten kann.

Beste Grüße,

Marcel Horstmann

Beschlusstext:

Der Studierendenrat benennt als _____ studentischen Vertreter beim Projekt Friedolin 2.0.

TOP 4 M-032-2020 BuFaK WiSo

Diskussion & Beschluss: Sebastian Wenig

Antragstext von Sebastian Wenig:

Siehe Anhang.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller Universität Jena beschließt die vorliegende Mittelfreigabe M-032-2020 in Höhe von 1500 €.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - 0 3 2 - 2020

Antragssteller*in:

Sebastian Wenig

Struktur / Organisation:

FSR Wirtschaftswissenschaften

Straße, HausNr., PLZ, Ort:

Carl-Zeiss-Str. 3

Telefon, E-Mail:

Höhe der beantragten Summe:

2500 EUR

Zweck der beantragten Mittel:

Unterstützung der

Bundesfachschaftenkonferenz WiSo

Digitale BuFak

- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht. § 17 (1)
 - Dieser Antrag muss **spätestens zehn Tage vor der Durchführung** im Vorstandsbüro des Studierendenrates eingegangen sein. (gilt nur für externe Projekte – es ist jedoch auch für interne Projekte ein angemessener zeitlicher Vorlauf zu wahren), § 17 (5)
 - Dem Antrag ist eine **Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben** beizufügen. Die Verwendung der beantragten Mittel ist auszuweisen. Andere geeignete GeldgeberInnen sind zu nutzen. § 17 (2) (Gegebenenfalls sind Gründe anzugeben, warum andere SponsorInnen nicht beizubringen sind.)
 - Der/Die Antragssteller*in hat **grundsätzlich in Vorkasse** zu treten. Ausnahmen sind durch das Gremium zu beschließen. § 17 (8) (gilt nur für externe Projekte)
 - Eine Auszahlung seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach **Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege**.
 - Die Abrechnung muss bis **spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung** erfolgen. § 17 (7) (Ausnahmen hiervon sind möglich, müssen jedoch mit der/m Haushaltsverantwortlichen und/oder dem Vorstand abgestimmt werden.)
 - Alle Werbemittel sind auf **100%-Recycling-Papier** und **klimaneutral** zu drucken.
 - Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten **mit Logo und Namenszug** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
 - Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 17 (9)
 - Für **kulturelle Veranstaltungen sollen nicht mehr als 500 EUR beantragt** werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden.
- Die **maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR**. (gilt nur für externe Projekte) § 17 (4), § 17 (3)
- Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschaftsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
 - Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
- Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena*

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung
- vollständige Abrechnung
- Originalrechnung(en) vorhanden
- vollständig überwiesen
- Originalrechnung(en) an Kontoauszüge

(stellv.) Kassenverantwortliche*r

(stellv.) Haushaltsverantwortliche*r

Datum / Unterschrift Antragssteller*in

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat
Haushaltsverantwortlich
e*r

Carl-Zeiss-Straße 3

07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09

95

Telefax: 0 34 41 (9) 40 09

93

finanzen@stura.uni-jena.de

Laufzettel Mittelfreigabe / Finanzantrag M / FA 032 - 2020

Allgemeines:

Eingang des Antrages: 02.07.2020
Erfassung des Antrages: 09.07.2020
Höhe des beantragten Betrags: 2500,00 EUR

Prüfung und Anmerkungen HHV :

Prüfung ist erfolgt: erledigt *Beide Bescheide*
Einspruch HHV: Ja / Nein *34 BF / Sponsoren*
Anmerkungen HHV : _____

Unterschrift HHV

Beschlussfassung:

Stellungnahme FSR-KOM: vorhanden / nicht notwendig
Beschlussfassung durch: Studierendenrat / Vorstand
Entscheidung: angenommen / abgelehnt
Beschlüssener Betrag: _____ EUR
Datum der Beschlussfassung: _____

Unterschrift Vorstand

Veto HHV: Ja / Nein

Unterschrift HHV

Abrechnung:

Betroffene wurden informiert: Ja / Nein
Abrechnungsbogen eingereicht: Ja / Nein
4-Wochen-Frist eingehalten: Ja / Nein
Kopie der Originalbelege in Vorgang abgehftet: Ja
Originalbelege an Kontoauszug angeheftet: Ja
Zahlung angewiesen am: _____

Unterschrift Kassenverantwortliche*r

Unterschrift Haushaltsverantwortliche*r

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Unterstützung 70. Bundesfachschaftenkonferenz WiSo Jena

Liebe FSR-Kom,

hiermit stellen wir den Antrag auf Unterstützung der in Jena stattfindenden BuFak. Wir dürfen kurzfristig die digitale Bundesfachschaftenkonferenz hier in Jena abhalten und freuen uns, dass damit 2-mal hintereinander eine BuFak von uns gestaltet werden darf. Allerdings sind wir aufgrund der kurzen Vorbereitungszeit nicht in der Lage ausreichend Mittel zu erhalten. Da bereits für die Stornokosten in Oldenburg das BMBF gezahlt hatte, erhalten wir auch nur noch den in der Kalkulation stehenden Betrag. Wir verfügen nach Abrechnung der 69. BuFak auch nicht mehr über genügend Eigenmittel. Daher bitten wir an dieser Stelle die FSR-KOM um eine Unterstützung der Veranstaltung. Wir wollen gern erneut Politiker vor Ort einladen und auch Referierende. Des Weiteren wird der BuFak-Rat in Jena sein und auch hier übernachten. Die Kosten entnehmt ihr der Kalkulation.

Wir danken euch an der Stelle bereits jetzt für die Unterstützung.

Beste Grüße

FSR Wirtschaftswissenschaften

Kostenaufstellung 70. BuFak

Ausgaben		Einnahmen	
Gäste		Zuwendungen	
Anreise	520,00 €	BMBF	4.000,00 €
Hotel	360,00 €	FSR-KOM	2.500,00 €
Abreise	520,00 €	Sponsoren	1.000,00 €
Technik		Eigenmittel	
Bühne	2.500,00 €	FSR	950,00 €
Regie	950,00 €		
weitere Kammera	450,00 €		
Lichttechniker*in	850,00 €		
Tontechniker*in	850,00 €		
Einladungen			
Druck	52,00 €		
Umschläge	356,00 €		
Versand	520,00 €		
IT			
Abstimmungstool	50,00 €		
Fragetool	50,00 €		
Webside	50,00 €		
Öffentlichkeit			
Broschüre	90,00 €		
Disign	50,00 €		
Sonstiges			
	200,00 €		
Summen	8.418,00 €		8.450,00 €



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Bundesministerium für Bildung und Forschung 11055 Berlin

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
26111 Oldenburg

HAUSANSCHRIFT Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin
POSTANSCHRIFT 11055 Berlin

TEL +49 (0)3018 57-5414
FAX +49 (0)3018 57-85414

GZ 417 - 41759 - 01PM523620

BEARBEITET VON Frau Michels

E-MAIL Sigrun.Michels@bmbf.bund.de
HOMEPAGE www.bmbf.de

DATUM Berlin, 04.11.2019

Zuwendungsbescheid

BETREFF Zuwendung aus dem Bundeshaushalt, Einzelplan 30, Kapitel 3003, Titel 68509, Haushaltsjahr 2019, für das Vorhaben: „Förderung hochschulbezogener zentraler Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen“

Ausführende Stelle: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg – Fachschaftratsrat der Wirtschafts- und Rechtswissenschaften

Förderkennzeichen: 01PM523620
Kassenzeichen: 810304448187

BEZUG Ihr Antrag vom 29.03.2019

mit Ergänzung vom 17.10.2019 (Schreiben) und 08.11.2019 (E-Mail)
Ihr Geschäftszeichen: BuFaK Oldenburg 2020

- ANLAGE
- Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung (NABF)
 - Gesamtfinanzierungsplan
 - Hinweise zur Vorhabenabwicklung
 - Vordruck „Empfangsbestätigung“
 - Vordruck „Rechtsbehelf“
 - Vordruck „Zahlungsanforderung“ mit Hinweisen für Zahlungsempfänger
 - Teilnehmendenliste als Anlage zum Zwischen-/Verwendungsnachweis
 - 1 Vordruck „Zahlenmäßiger Nachweis zum Verwendungsnachweis“
 - Vordruck „Sachbericht“
 - Muster der Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis

Sehr geehrte Damen und Herren,

TELEFONZENTRALE +49 (0)30 18 57-0
FAX-ZENTRALE +49 (0)30 18 57-83601
E-MAIL-ZENTRALE bmbf@bmbf.bund.de

1. Höhe der Zuwendung/Finanzierungsform und -art/Zweckbindung/Bewilligungszeitraum/ Zahlungsplan

ich bewillige Ihnen als Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zu
22.450,00 €

(in Buchstaben: Zwei-zwei-vier-fünf-null-Komma-null-null Euro)

als festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben in Höhe von 46.150,00 €
(Festbetragsfinanzierung).

Gefördert wird die Maßnahme:

- Bundesfachschaftenkonferenz der Wirtschafts- und Wirtschaftssozialwissenschaften (BuFaK WiSo), in Oldenburg
(30.04. bis 03.05.2020)
3 Maßnahmetage x 200 teilnehmende Studierende x 37,42 Euro gerundet =
maximal 22.450,00 €

Die Höhe der Zuwendung errechnet sich aus dem Produkt der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden mit den ermittelten Maßnahmetagen und dem nach Prüfung der Gesamtfinanzierung der Maßnahme ermittelten, nicht veränderbaren Festbetrag pro teilnehmenden Studierenden (max. 40,00 Euro) für jede Maßnahme taggenau. An- und Abreisetag gelten jeweils als ein halber Maßnahmetag und werden bei der Berechnung der Höhe der Zuwendung dementsprechend mit dem Faktor 0,5 multipliziert.

Die vorstehenden Beträge pro Maßnahme sind Höchstbeträge („bis zu“/„höchstens“), d.h., die konkrete Höhe der Zuwendung wird erst nach erfolgter Prüfung des von Ihnen einzureichenden Verwendungsnachweises im Schlussbescheid abschließend berechnet und festgesetzt und steht bis dahin unter Vorbehalt. Welche Ausgaben im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen sind, richtet sich nach den in diesem Zuwendungsbescheid und den dazugehörigen Nebenbestimmungen getroffenen Regelungen.

Maßgeblich für die letztendliche Höhe der Zuwendung ist die anhand der Originalteilnehmendenliste nachgewiesene Anzahl an teilnehmenden Studierenden pro Maßnahmetag. Verringert sich die Anzahl der nachgewiesenen teilnehmenden Studierenden an der (jeweiligen) Maßnahme an einem oder mehreren Maßnahmetagen, so verringert sich die Zuwendung entsprechend (auflösende Bedingung). Jeder Maßnahmetag wird dabei für sich betrachtet. Eine Verrechnung der Anzahl der teilnehmenden Studierenden zwischen den einzelnen Maßnahmetagen findet nicht statt. Weiterhin werden an den einzelnen Maßnahmentagen nicht mehr teilnehmende Studierende anerkannt als ursprünglich bewilligt. Gegebenenfalls überzahlte Beträge sind von Ihnen gemäß § 49a Abs. 1 S.1 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) zu erstatten.

Einsparungen bei der Durchführung der Maßnahmen wirken sich grundsätzlich allein zu Ihren Gunsten aus, es sei denn, dass im Einzelfall die zuwendungsfähigen Ausgaben einer Maßnahme unter die dafür bewilligte Zuwendung absinken (auflösende Bedingung). In diesem Fall ist der übersteigende Betrag gemäß § 49a Abs. 1 VwVfG in voller Höhe von Ihnen zu erstatten. Dies gilt auch, wenn die anerkannte Zahl der teilnehmenden Studierenden einer Maßnahme geringer ist, als die Zahl, die bei der Bewilligung der Zuwendung zugrunde gelegt wurde.

An jedem Maßnahmetag ist die Mindestteilnehmendenzahl von 40 teilnehmenden Studierenden sicher zu stellen. Fällt die Anzahl der tatsächlich an einer Maßnahme teilnehmenden Studierenden an einem Maßnahmetag unter 40, behalte ich mir vor, die Zuwendung gemäß § 49 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit zu widerrufen und die damit verbundene Erstattung der Zuwendung gemäß § 49a Abs. 1 S. 1 VwVfG zu fordern.

Zuwendungen werden nur für solche Maßnahmen gewährt, die wenigstens einen Maßnahmetag dauern. Ein Maßnahmetag im Sinne der Förderung hat eine Programmdauer von mindestens sechs Zeitstunden (Unterbrechungen nicht eingerechnet). Veranstaltungstage mit einer Programmdauer von mindestens drei bis unter sechs Zeitstunden zählen als halbe Maßnahmetage. Für eine unter drei Stunden liegende Programmdauer pro Tag wird keine Zuwendung gewährt. Der erste und der letzte Tag der Maßnahme gelten unabhängig von ihrer Programmdauer jeweils als ein halber Maßnahmetag. Ergibt sich durch den tatsächlichen Ablauf der Maßnahme an den einzelnen Maßnahmetagen eine vom Antrag abweichende Dauer (auflösende Bedingung), behalte ich mir vor, für diese Maßnahmetage ganz oder teilweise die Erstattung der Zuwendung gemäß § 49a Abs. 1 S. 1 VwVfG zu fordern.

Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das o.a. Vorhaben entsprechend Ihrem Antrag vom 29.03.2019 einschließlich evtl. Ergänzungen (s. Bezug) und dem beigefügten, von mir im Einvernehmen mit Ihnen geänderten Gesamtfinanzierungsplan verwendet werden.

Sollten sich bei den bewilligten Maßnahmen im weiteren Verlauf wesentliche Änderungen verglichen zu den Angaben in Ihrem Antrag im Hinblick auf Planung und/ oder Durchführung ergeben, insbesondere

- Wegfall einer Maßnahme,
- Änderung des Termins einer Maßnahme,
- wesentliche Änderung der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden,
- Absinken der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden auf unter 40,
- Verlegung des Maßnahmeortes ins Ausland,
- wesentliche Änderung der inhaltlichen Ausrichtung der Maßnahme (u.a. Änderungen von Thema und Zielsetzung, Teilnehmendenkreis, Hochschulbezug, überregionale Wirkung/

bundesweiter Charakter, Tagungsprogramm und Ergebnisse der Maßnahme), u.a., ist dies dem Zuwendungsgeber **unverzüglich** anzuzeigen (Mitteilungspflicht).

Die Bewilligung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

Die Zuwendung gilt rückwirkend für den Zeitraum vom 01.11.2019 bis 30.06.2020 (Bewilligungszeitraum).

Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Vorhaben verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

Ich beabsichtige, die Zuwendung kassenmäßig wie folgt zur Verfügung zu stellen:

6.050,00 € im Haushaltsjahr 2019
16.400,00 € im Haushaltsjahr 2020.

Sollte sich der Mittelbedarf gegenüber Ihrem Antrag zeitlich verschieben, so ist das unverzüglich unter Beifügung neuer Finanzierungspläne für die betreffenden Haushaltsjahre zu beantragen, damit versucht werden kann, den Zahlungsplan anzupassen.

2. Nebenbestimmungen und Hinweise

Die beigefügten NABF sind nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen Bestandteil dieses Bescheides.

Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 2.5.1 NABF. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der Mittel beträgt vorhabenbezogen sechs Wochen.

Es gelten folgende weitere Nebenbestimmungen und Hinweise:

Ausgaben für die Beschaffung von Grundausstattung, Einrichtungsgegenständen, Geräten und Literatur sowie Personalausgaben für festes Personal sind nicht zuwendungsfähig. Ausgaben für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmenden und Referenten werden in der Regel bis zu den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes anerkannt.

- Genehmigung der Europäischen Kommission

Die dieser Zuwendung zugrunde liegende Fördermaßnahme bedurfte keiner Genehmigung durch die Europäische Kommission.

- **Änderung des Gesamtfinanzierungsplans**

Änderungen des Gesamtfinanzierungsplans, die über die Ermächtigung der Nr. 2.1.1 NABF hinausgehen, bedürfen meiner vorherigen schriftlichen Zustimmung. Dem Antrag ist eine Neufassung des Gesamtfinanzierungsplans beizufügen.

- **Widerrufsvorbehalt**

Ich behalte mir vor, den Bescheid

- in den Fällen der Nr. 6.1 NABF,
- in den Fällen einer Auszahlungssperre für Einzelansätze des Gesamtfinanzierungsplans,
- aus zwingenden Gründen

zu widerrufen und die Förderung ganz oder teilweise einzustellen (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz).

Ich behalte mir vor, diesen Bescheid mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn während der Geltungsdauer des Bewilligungsbescheids die besonderen Zuwendungsvoraussetzungen nach Punkt 4 der Bekanntmachung der Richtlinie zur Förderung „Hochschulbezogener zentraler Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) vom 18.12.2018 (Bundesanzeiger vom 07.01.2019) durch den Zuwendungsempfänger nicht mehr erfüllt werden.

- **Aus der gewährten Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden.**

- **Haushaltsvorbehalt**

Die Gewährung der Bundeszuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

- **Hinweise für Zahlungsempfänger**

Die diesem Bescheid beigefügten „Hinweise für Zahlungsempfänger“ sind zu beachten.

- **Nachweis der Verwendung**

Der Verwendungsnachweis besteht für jede Maßnahme gemäß Nr. 4.1 NABF aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Zusätzlich ist zu jeder Maßnahme eine Teilnehmendenliste im Original für jeden Maßnahmentag getrennt mit Unterschrift der Teilnehmenden, Angabe ihres Studierendenstatus und Nennung der Hochschule, an der sie eingeschrieben sind, vorzulegen.

Der zum Zeitpunkt der Teilnahme an der Maßnahme bestehende Studierendenstatus der teilnehmenden Studierenden ist durch eine Kopie der entsprechenden Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen. Die Immatrikulationsbescheinigungen sind jedoch nur auf gesonderte Anforderung vorzulegen.

Abweichend von Anlage 2 zu Nr. 4.1 NABF ist der Sachbericht anhand des anliegenden Vordrucks für den Sachbericht zu erstellen und vorzulegen.

Eine tabellarische Belegübersicht (Belegliste nach beiliegendem Muster) nach Maßgabe der Nr. 4.3 NABF ist für jede Maßnahme getrennt zu führen. Sie ist jedoch **nur auf gesonderte Anforderung** vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 4.1 NABF **bis zum 30.09.2020 vollständig** vorzulegen.

Für die Erstellung des Verwendungsnachweises sind ausschließlich die unter der Internetadresse https://www.dlr.de/pt/desktopdefault.aspx/tabid-9471/19680_read-41271/ abrufbaren Vordrucke zu verwenden.

Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis muss von einem hierzu Befugten rechnerisch festgestellt sein.

- **Veröffentlichungen**

1. Zusätzlich zu Nr. 5.2.2 NABF ist bei **Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit** – beispielsweise Messen, Internetauftritten oder anderen – das Logo des BMBF mit dem Zusatz „Gefördert vom“ gut sichtbar anzubringen. Das Logo sowie weitere Informationen zur Beachtung von Logos und Corporate Design des Zuwendungsgebers BMBF kann abgerufen werden unter der URL <http://www.bmbf.de/bmbfservice/4607.php> mit dem Benutzernamen: „zuwendungs-info“ und dem Passwort „bmbf2006“.

2. Wenn Sie aus dem Forschungsvorhaben resultierende Ergebnisse als Beitrag in einer wissenschaftlichen Zeitschrift veröffentlichen, soll der unentgeltliche elektronische Zugriff (Open Access) auf den Beitrag möglich sein.

Erscheint der Beitrag zunächst nicht in einer unentgeltlich elektronisch zugänglichen Zeitschrift, so sollen Sie den Beitrag zusätzlich – gegebenenfalls nach Ablauf einer angemessenen Frist (Embargofrist) – unentgeltlich elektronisch zugänglich machen (Zweitveröffentlichung). Im Falle der Zweitveröffentlichung soll die Embargofrist zwölf Monate nicht überschreiten.

3. **Bei Veröffentlichungen im Internet** mit Einrichtung einer Internetadresse ist folgendes zu beachten:

3.1 **Anmeldung**

Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseiten ist dem zuständigen Fachreferat / Projektträger zu melden. Die Anmeldung soll zusätzlich zur URL auch das Förderkennzeichen enthalten.

3.2 Abmeldung, Domainaufgabe

Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht verfolgt wird oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verfolgt wird und Sie die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben wollen, ist das BMBF vor Rückgabe der Domain unter der Mail: website@bmbf.bund.de darüber so rechtzeitig zu informieren, dass dem BMBF die Entscheidung möglich ist, ob es die aufzugebende Domain im Einzelfall übernimmt. Sollte das BMBF eine Domain im Einzelfall übernehmen, haben Sie diese ohne Kosten an das BMBF abzugeben und dazu bei der Übertragung (KK-Antrag) mitzuwirken.

- Rückzahlung der Zuwendung

Ich behalte mir vor, Zuwendungsteilbeträge, die auf Anforderung ausgezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie nicht zeitgerecht von Ihnen verwendet werden. Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind von Ihnen unverzüglich und unaufgefordert unter Angabe des Kassenzzeichens 810304448187 zurückzuzahlen.

Bitte benutzen Sie dazu folgende Bankverbindung:

Empfänger/Kontoinhaber: **Bundeskasse Halle**

Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig

IBAN: DE38 8600 0000 0086 0010 40

BIC: MARKDEF1860

Die gemäß § 49 a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlenden Zinsen sind auf das vorgenannte Konto der Bundeskasse unter Angabe des Kassenzzeichens 810304448187 zu überweisen.

- Voraussetzungen zur Auszahlung der Zuwendung

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn der Bescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist und alle sonstigen Voraussetzungen erfüllt sind. Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorher herbeiführen, wenn Sie die Vordrucke „Empfangsbestätigung“ und „Rechtsbehelf“ unterschrieben an das Bundesministerium für Bildung und Forschung zurücksenden und damit erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten (Vordrucke liegen bei).

Für die Anforderung oder den Abruf der Zuwendung nach Nr. 2.5.1 NABF liegt bereits der Vordruck dem Zuwendungsbescheid bei, soweit der Zahlungsplan im laufenden Haushaltsjahr eine Zahlung vorsieht. Falls Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs nicht verzichten, müssen Sie den Ablauf der Rechtsbehelfsfrist abwarten und der ersten Zahlungsanforderung eine Erklärung beifügen, dass Sie keine Klage beim Verwaltungsge-

richt erhoben haben.

- **Einschaltung eines Projektträgers**

Das Deutsche Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR), Projektträger, Heinrich-Konen-Str. 1, 53227 Bonn, (Telefon: +49 228 3821-1009), ist gegenwärtig als Projektträger für das Fördergebiet „Förderung hochschulbezogener zentraler Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen“ bevollmächtigt, die Zuwendung im Namen und für Rechnung des BMBF abzuwickeln und im Rahmen der vereinbarten Regelungen die hierzu erforderlichen Rechtshandlungen selbständig vorzunehmen.

Ich bitte daher, alle die Durchführung und Abwicklung des Vorhabens betreffenden Vorgänge an den Projektträger zu senden.

- Eine **Durchschrift** des Bescheides habe ich an Carl von Ossietzky Universität Oldenburg – Fachschaftsrat der Wirtschafts- und Rechtswissenschaften zur Kenntnisnahme übersandt.

3. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht Köln, Appellhofplatz, 50667 Köln, erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Petra Hohnholz

Dieser Bescheid wurde elektronisch erstellt und trägt daher keine Unterschrift.

TOP 5 Benennung einer Koordination AG Online-Sitzungen

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Jens Lagemann ist als Koordinator für die AG Online-Sitzungen am 05.08.2020 zurückgetreten. Da weiterhin der Bedarf besteht unsere Ordnungen an die aktuelle Situation anzupassen, ist es wichtig für diese AG eine neue Koordination zu benennen.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller Universität Jena beschließt _____
als Koordinator*in für die AG Online-Sitzungen zu benennen.

TOP 6 Einrichten von Tausch- und Verschenkeregalen

Diskussion & Beschluss: Laura Steinbrück und Jil Diercks

Antragstext von Laura Steinbrück und Jil Diercks:

Nicht wenige Studierende kaufen sich während ihres Studiums mal ein Lehrbuch, welches dann nach einiger Zeit oder Beenden des Studiums nicht mehr benötigt wird. Durch „Tausch- und Verschenkeregal“ in den Foyers der verschiedenen Räumlichkeiten der ThulB könnten Studierende ihre nicht mehr benötigten Sach- und Lehrbücher anderen Studierenden zu Verfügung stellen. Bücher könnten von Studierenden einfach ins Regal gestellt werden und von anderen Studierenden für umsonst wieder herausgenommen werden. Auch aus der Bibliothek aussortierte Bestände könnten so an die Studierendenschaft weitergegeben werden.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat fordert die ThulB auf in ihren Bibliotheken „Tausch- und Verschenkeregal“ einzurichten. Ansprechpartner*in für das Projekt ist _____ .

TOP 7 Änderung der Geschäftsordnung: Bildung eines Referats politische Bildung

1. Lesung: Carlotta Hilligloh, Lilli Hauphoff und Jan Goebel

Antragstext von Carlotta Hilligloh, Lilli Hauphoff und Jan Goebel:

Liebe Mitglieder des Studierendenrats,

die Mitarbeiter*innen des Arbeitskreis Politische Bildung möchten, dass ein Referat Politische Bildung in die Geschäftsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität aufgenommen wird. Die bisher vom Arbeitskreis Politische Bildung geleisteten Aufgaben werden dann vom Referat übernommen und der Arbeitskreis wird aufgelöst.

Der Arbeitskreis, welcher laut Satzung zur Bearbeitung von Einzelthemen temporär eingerichtet und jedes Jahr neu benannt wird arbeitet nun seit über 6 Jahren kontinuierlich an der Aufgabe, politische Bildung für Studierende zugänglich zu machen. In §2, Abs. 2, 3. der Satzung wird die Förderung der politischen Bildung als eine Hauptaufgabe der Verfassten Studierendenschaft und demnach auch des Studierendenrats festgeschrieben. Während die Aufgaben 1. und 2. – die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden – durch einige Referate vertreten werden, wird politischer Bildung bisher nur durch die Teilhabe an den demokratischen Instanzen durch aktives und passives Wahlrecht geboten. Politische Bildung wird neben der Partizipation an politischen Gremien bzw. der Teilnahme an Wahlen jedoch auch durch die Bereitstellung von Bildungsangeboten gefördert. Dem ist der Arbeitskreis die letzten Jahre durch die Alternativen Orientierungstage und Einzelveranstaltungen zu verschiedenen politischen Themen erfolgreich nachgekommen.

Die Alternativen Orientierungstage als Kernprojekt des Arbeitskreises finden dieses Jahr zum siebten Mal in Folge statt und ermöglichen insbesondere Erstsemester*innen die Auseinandersetzung mit politischen Themen, welche wir nach aktuellen regionalen, nationalen und internationalen politische Ereignissen und Debatten auswählen. Neben dieser inhaltlichen Auseinandersetzung erfahren sie direkt zu Beginn ihres Studiums und ihrer Zeit in Jena, welche Anlaufpunkte für politische Bildung beziehungsweise politisches Engagement existieren und welche Debatten die Studierendenschaft und die Stadt aktuell umtreiben. Beispielsweise sind verschiedene Referate der Universität und der Fachhochschule, Beratungsstellen, Bürgerinitiativen und Jugendorganisationen jährlich vertreten und stoßen mit ihren Vorträgen und Workshops, Stadtrundgängen und Kennlernabenden einen Austausch, eine Wissenserweiterung und eine Vernetzung zwischen Studierenden an. Ein Hauptziel der Alternativen Orientierungstage ist es, durch diese Veranstaltungen das Bewusstsein für, das Interesse an und die Zugänglichkeit von politischer Bildung zu fördern.

Durch ein Referat, welches laut Satzung zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats gebildet wird und zu dessen inhaltlicher Ausgestaltung beiträgt, kann diese wichtige Aufgabe der Verfassten Studierendenschaft angemessen repräsentiert und bearbeitet werden. Deshalb möchten wir nach dieser langen Zeit des aktiven Wirkens des Arbeitskreises,

dass dieses Tätigkeitsfeld einen ständigen Platz als Referat des Studierendenrats erhält und damit die Stellung, die der Förderung der politischen Bildung in einem politischen Gremium zusteht.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat beschließt folgenden Änderung der Geschäftsordnung: ergänze bei §16, Abs. 1: „q) Politische Bildung“.

Das Tätigkeitsfeld des Referates wird wie folgt beschrieben:

Das Referat erfüllt die Aufgabe der Verfassten Studierendenschaft nach §73 Abs. 1 Satz 4 des Thüringer Hochschulgesetzes: „Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden“. Dazu werden Bildungsveranstaltungen zu politischen Themen angeboten, der Raum für Debatten geschaffen und Partizipationsmöglichkeiten für politisches Engagement aufgezeigt.

TOP 8 Umstrukturierung Lager

Diskussion & Beschluss: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Liebes Gremium,

vor einigen Wochen wurde uns als Vorstand mitgeteilt, dass die Wände des Lagers aufgrund des Brandschutzes ersetzt werden müssen. Da durch die Umbaumaßnahmen das Lager Ende September/Anfang Oktober zwei Wochen lang offen stehen wird, muss das Lager für diesen Zeitraum geräumt werden. Hierfür haben wir den Raum E037 zwischen dem 10.08. und dem 01.11.2020 gebucht.

Diesen Anlass wollen für eine Umstrukturierung des Lagers nutzen.

Euer Vorstand