

# Positionspapier des studentischen Konvents

**Studentischer Konvent**  
**Turnstraße 7**  
**91054 Erlangen**

[stuve.fau.de](http://stuve.fau.de)  
[stuve-konvent@fau.de](mailto:stuve-konvent@fau.de)

14.03.2023

## **1 Positionspapier zur Unterstützung von studentischen 2 Hochschulgruppen**

### **3 Einleitung**

4 Die Studierendenvertretung der FAU (Stuve) kann studentische Gruppen und Initiativen auf ver-  
5 schiedenste Weise bei ihren Tätigkeiten an der Universität unterstützen. Als meinungsbildendes  
6 Gremium der Studierendenvertretung will der Studentische Konvent in diesem Positionspapier  
7 die Rahmenbedingungen einer solchen Unterstützung festschreiben. Speziell regelt dieses Papier  
8 folgende Punkte:

- 9 1. Generelle Voraussetzungen für eine Unterstützung
- 10 2. Möglichkeiten der Unterstützung und Regeln zu den einzelnen Möglichkeiten
- 11 3. Kommunikation zwischen unterstützten Hochschulgruppen und Stuve
- 12 4. Hochschulgruppenrückmeldung
- 13 5. Ende der Unterstützung

## 14 Generelle Voraussetzungen

15 Die Unterstützung einer studentischen Gruppe oder Initiative durch die Stuve kann ausschließlich  
16 durch den Studentischen Konvent oder durch den Sprecher\*innenrat beschlossen werden. Für  
17 die Unterstützung bedarf es einer persönlichen Vorstellung der Gruppe/Initiative und ihrer  
18 Tätigkeiten in einem dieser Gremien durch eine\*n oder mehrere Vertreter\*innen. Wird sich für  
19 eine generelle Unterstützung der studentischen Gruppe/Initiative ausgesprochen, wird diese als  
20 unterstützte Hochschulgruppe bezeichnet und auf der Webseite der Stuve als solche gelistet. Die  
21 Gruppe muss hierbei alle der im Folgenden aufgelisteten Kriterien erfüllen. Die Überprüfung  
22 dieser Kriterien erfolgt durch eines der beiden entscheidenden Gremien.

- 23 • **Studentische Mitgliedschaft:** Die Gruppe/Initiative muss eine studentische Gruppe  
24 sein.
- 25 • **Lokalität:** Die Gruppe/Initiative muss an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-  
26 Nürnberg angesiedelt sein. Die Gruppe kann Teil eines überregionalen Verbandes sein.
- 27 • **Sprachliche Barrierefreiheit:** Informationen zur Gruppe/Initiative und deren Veran-  
28 staltungen müssen allen Studierenden der FAU sprachlich zugänglich gemacht werden.  
29 Sprachliche Zugänglichkeit wird mindestens durch die Verfügbarkeit in den Sprachen  
30 Deutsch und Englisch gewährleistet.
- 31 • **Finanzielle Barrierefreiheit:** Es dürfen keine Mitgliedsbeiträge, die Personen von der  
32 Mitgliedschaft ausschließen würden, erhoben werden. Wird ein Mitgliedsbeitrag erhoben,  
33 so muss die Gruppe/Initiative zusichern, dass eine Erhebung für Einzelmitglieder aufgrund  
34 fehlender finanzieller Mittel diskret ausgesetzt werden kann.
- 35 • **Gemeinnützigkeit:** Die Gruppe/Initiative soll gemeinnützig handeln und darf in der  
36 Regel nicht gewinnorientiert sein.
- 37 • **Uneingeschränkte Offenheit:** Die Gruppe/Initiative darf keine extremistischen An-  
38 sichten vertreten und speziell darf sie keine einzelnen Personen oder Personengruppen  
39 aus ethnischen Gründen, Gründen der Religion oder Weltanschauung, aufgrund einer  
40 Behinderung oder chronischen Krankheit, des Alters, der sexuellen Identität oder der  
41 politischen Anschauung benachteiligen oder bevorzugen. Weiterhin ist es nicht zulässig,  
42 ein Bewerbungsverfahren für neue Mitglieder durchzuführen. Eine Ausnahme stellt die  
43 Aufnahme von einzelnen Personen oder Personengruppen, von denen eine strukturelle  
44 Diskriminierung ausgeht, in eine Gruppe/Initiative, deren Mitglieder von dieser Diskrimi-  
45 nierung betroffen sind, dar. Unabhängig von einer Satzung müssen aller Mitglieder die  
46 gleichen Mitbestimmungsrechte haben.
- 47 • **Religiöse Neutralität:** Die Gruppe/Initiative darf nicht das Ziel verfolgen, dass Dritte  
48 ihre religiösen Überzeugungen übernehmen. Auch einzelne Veranstaltungen mit diesem  
49 Ziel stellen einen Grund zum Versagen der Unterstützung dar.

## 50 Möglichkeiten der Unterstützung

51 Unterstützte Hochschulgruppen können von der Stuve speziell, aber nicht ausschließlich, auf die  
52 im Folgenden genannten Arten unterstützt werden.

## 53 **Promotion**

54 Unterstützte Hochschulgruppen können über alle Kanäle der Stuve beworben werden. Diese  
55 Bewerbung kann zum Beispiel ein Beitrag auf der Webseite oder über den Facebook, Instagram  
56 oder Twitter Account der Stuve sein. Beiträge können von der Gruppe selbst oder durch das  
57 Referat für Öffentlichkeitsarbeit (Ref-PR) der Stuve veröffentlicht werden. Beiträge auf Social-  
58 Media-Plattformen können von dem entsprechenden Account der Stuve geteilt/weiterverbreitet  
59 werden. Bei Beiträgen unterschiedlicher hochschulpolitisch aktiver Hochschulgruppen sollte  
60 beachtet werden, dass die Anzahl und Größe, soweit möglich, auf allen Kanälen der Stuve  
61 ausgeglichen ist. Ist die Zugehörigkeit eines Beitrags zu einer Gruppe nicht unmittelbar aus dem  
62 Namen des veröffentlichten Accounts ersichtlich, so ist die Gruppe explizit im Beitrag zu nennen.  
63 Die Verwendung des Logos der Stuve oder Variationen dieses in oder auf einem Medium der  
64 unterstützten Gruppe (z.B. eigene Webseite, Flyer, Plakat) muss vor Publikation abgesprochen  
65 werden. Sollte die Publikation nicht den Ansprüchen der Stuve genügen, kann die Erlaubnis zur  
66 Publikation versagt oder eine Überarbeitung gefordert werden.

## 67 **Finanzielle Unterstützung**

68 Unterstützte Hochschulgruppen können finanzielle Mittel der Studierendenvertretung beantragen.  
69 Diese finanzielle Unterstützung kann zum Beispiel zu Promotionszwecken (Flyer, Plakate,  
70 Banner), zur Anschaffung von Inventar oder von Materialien für Veranstaltungen gewährt  
71 werden. Die Unterstützung ist im Einzelfall zu prüfen. Dabei soll immer der Kosten-Nutzen-  
72 Faktor berücksichtigt werden. Speziell sind folgende Vorgaben bei finanzieller Unterstützung zu  
73 beachten.

- 74 1. Sollen Veranstaltungen finanziell unterstützt werden, muss die Teilnahme an diesen  
75 allen Studierenden der FAU offenstehen. Eine Ausnahme hiervon sind fächerspezifische  
76 Veranstaltungen.
- 77 2. Auf Flyern und Plakaten oder ähnlichen Promotionsmitteln muss das Logo der Stuve  
78 verwendet werden. Wird auch die Raumüberlassung (siehe nächster Punkt) bei der Stuve  
79 beantragt, muss das Logo so platziert sein, dass die Stuve als Veranstalter, nicht als  
80 Sponsor, gekennzeichnet ist.
- 81 3. Auf Flyern und Plakaten oder ähnlichen Promotionsmitteln muss die durchführende  
82 Hochschulgruppe klar erkennbar sein.
- 83 4. Eine finanzielle Unterstützung muss in der Regel vor der Tätigkeit des Kaufs bestätigt  
84 werden. Dies setzt eine fristgerechte Beantragung voraus, sodass mindestens eine Sitzung  
85 des Sprecher\*innenrats zwischen Beantragung und Kauf liegt. Eine solche Bestätigung  
86 kann in Ausnahmefällen auch nach der Tätigkeit des Kaufs erfolgen, jedoch nur, wenn  
87 der Antrag allen Vorgaben und Ansprüchen der Stuve entspricht. Sollte die Beantragung  
88 nicht fristgerecht erfolgt sein, kann ein Antrag auch allein auf Basis dieses Versäumnisses  
89 abgelehnt werden.
- 90 5. Hochschulpolitisch aktive Hochschulgruppen können zum Wahlkampf bei den Hochschul-  
91 wahlen nicht finanziell unterstützt werden. Die Unterstützung bei Raumüberlassungen(siehe  
92 nächster Punkt) ist erlaubt.

## 93 **Unterstützung bei Raumüberlassungen**

94 Die Räumlichkeiten der FAU können von internen und externen Veranstalter (z.B. für öffentliche  
95 Veranstaltungen oder regelmäßige Treffen) gebucht werden. Bei externen Veranstaltern fällt eine  
96 Nutzungsgebühr/Miete an. Unterstützte Hochschulgruppen können eine Raumüberlassung über  
97 die Stuve beantragen, um eine kostenfreie Nutzungserlaubnis zu erhalten. Wird die Raumüber-  
98 lassung über die Stuve beantragt, wird die Stuve automatisch zum offiziellen Veranstalter, die  
99 Gruppe übernimmt die Durchführung der Veranstaltung. Die Teilnahme an Veranstaltungen, bei  
100 denen die Stuve als offizieller Veranstalter auftritt, muss allen Studierenden der FAU offenstehen.  
101 Eine Ausnahme hiervon sind fächer-spezifische Veranstaltungen. Abhängig von Art und Umfang  
102 der Veranstaltung können Kosten für einen Schließ- und/oder Sicherheitsdienst anfallen. Die  
103 Übernahme letzterer, also explizit und ausschließlich Kosten für einen Sicherheitsdienst, kann  
104 ebenfalls bei der Stuve beantragt werden (siehe nächster Punkt). Anträge zur Raumüberlassung  
105 sind in der Regel sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen. Sollte die Beantra-  
106 gung nicht fristgerecht erfolgt sein, kann ein Antrag auch allein auf Basis dieses Versäumnisses  
107 abgelehnt werden.

## 108 **Unterstützung bei Sicherheitsdienstkosten**

109 Sollten bei einer Veranstaltung Sicherheitsdienstkosten anfallen, können unterstützte Hochschul-  
110 gruppen die Erstattung dieser bei der Stuve beantragen. Die verfügbaren Mittel können dezentral  
111 bei den FSVen sowie zentral beim eigens hierfür geschaffenen Gremium beantragt werden. De-  
112 tails zur Bezuschussung können der Satzung über die Sicherheitsdienstkosten-Teilerstattung bei  
113 studentischen Veranstaltungen entnommen oder beim Sprecher\*innenrat angefragt werden.

## 114 **Kommunikation**

115 Um eine Unterstützung (siehe vorheriges Kapitel) zu beantragen, ist eine persönliche Vorstellung  
116 der studentischen Gruppe/Initiative unabdinglich. Unterstützte Hochschulgruppen sollen die  
117 gewünschte Unterstützung rechtzeitig vor geplanten Aktivitäten mit dem Sprecher\*innenrat  
118 absprechen. Speziell sind hier die zuvor genannten Fristen für finanzielle Unterstützung und  
119 Unterstützung bei Raumüberlassungen zu beachten. Um Kontakt zu den Gruppen zu halten  
120 und die Aktualität von Ansprechpartner\*innen zu gewährleisten, kann der Sprecher\*innenrat  
121 einzelne Gruppen zur erneuten Vorstellung auffordern. Ob die Vorstellung persönlich oder in  
122 digitaler Form (per Mail) erfolgen soll, wird vom Sprecher\*innenrat festgelegt. Eine persönliche  
123 Vorstellung erfolgt in der Regel höchstens einmal pro Jahr. Bei besonderen Vorkommnissen  
124 kann hiervon abgewichen werden. Kommt eine unterstützte Hochschulgruppe der Aufforderung  
125 zur Vorstellung nicht nach, erlischt die Unterstützung (siehe nächstes Kapitel).

## 126 **Hochschulgruppenrückmeldung**

127 Die Rückmeldung der studentischen Hochschulgruppen ist einmal im Jahr vom Sprecher\*innenrat  
128 der Studierendenvertretung einzuholen. Damit soll die Liste an unterstützten Gruppen, sowie

129 deren Kontaktdaten, aktuell gehalten werden. Alle Gruppen, die sich nicht zurückmelden, müssen  
130 ihre Unterstützung erneut von einem der beiden beschlussfassenden Gremium bestätigen lassen.  
131 Sollte es bei der Rückmeldung zu Unklarheiten kommen, liegt die finale Entscheidung beim  
132 Studentischen Konvent.

### 133 **Ende der Unterstützung**

134 Über das Erlöschen einer Unterstützung muss der Studentische Konvent entscheiden. Bei be-  
135 sonderen Vorkommnissen kann der Sprecher\*innenrat die Unterstützung bis zur Klärung der  
136 Angelegenheit durch den Studentischen Konvent aussetzen. Verstößt eine unterstützte Hochschul-  
137 gruppe gegen hier genannte Voraussetzungen oder Regeln, wird diese vom Sprecher\*innenrat  
138 informiert und gegebenenfalls zu einer Stellungnahme im Rahmen der nächsten Sitzung des  
139 Studentischen Konvent aufgefordert.