

Positionspapier des studentischen Konvents

Studentischer Konvent
Turnstraße 7
91054 Erlangen

stuve.fau.de
stuve-konvent@fau.de

23.08.2023

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. Regelungen für die Aufnahme in Ausnahmesituationen
- 11 3. Möglichkeiten der Unterstützung und Regeln zu den einzelnen Möglichkeiten
- 12 4. Kommunikation zwischen unterstützten Hochschulgruppen und Stuve
- 13 5. Hochschulgruppenrückmeldung
- 14 6. Ende der Unterstützung

15 Generelle Voraussetzungen

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

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

53 **Regelungen für die Aufnahme in Ausnahmesituationen**

- 54 1. Sollte eine uneingeschränkte Offenheit in einem Punkt die Arbeit der Hochschulgruppe
55 nachhaltig einschränken oder strukturell nicht ermöglichen, so kann der studentische
56 Konvent in Einzelfällen über die Unterstützung mit der betroffenen Hochschulgruppe
57 entscheiden.
- 58 2. Die Einschätzung des Vorliegens einer Einschränkung und deren Ausmaß ist Kompetenz
59 des Konvents. Ob entsprechend über eine Unterstützung verhandelt wird, ist mit einfacher
60 Mehrheit durch Antrag im Konvent zu beschließen.
- 61 3. Das Einbringen einer solchen Diskussion ist per Antrag durch den Sprecher*innenrat,
62 sowie durch die einzelnen Mitglieder des Konvents möglich.
- 63 4. Nach dem Durchlaufen der Schritte 2 und 3, ist in einer Abstimmung mit 2/3 Mehrheit
64 aller Mitglieder des Konvents festzustellen, ob die Hochschulgruppe als unterstützte
65 Hochschulgruppe angenommen wird.
- 66 5. Bei der Rückmeldung unterstützter Hochschulgruppen, welche durch die vorliegenden
67 Punkte einen Sonderstatus genießen, ist der Punkt der Offenheit mit Verweis auf die
68 Entscheidung des Konvents von der HSG anzugeben. Sollten die anderen Punkte weiter
69 erfüllt werden, ist der Unterstützungsstatus der Gruppe zu erneuern.
- 70 6. Die uneingeschränkte Offenheit ist den anderen Kriterien für Hochschulgruppenunterstüt-
71 zung gleichzusetzen.
- 72 7. Für Entscheidungen, die Punkte studentische Mitgliedschaft, Lokalität, finanzielle Bar-
73 rierfreiheit, Gemeinnützigkeit, religiöse Neutralität sowie die Zeilen 38-42 des Punktes
74 uneingeschränkte Offenheit betreffend ist es nicht möglich, den genannten Prozess zu
75 durchlaufen

76 **Möglichkeiten der Unterstützung**

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

79 **Promotion**

80 Unterstützte Hochschulgruppen können über alle Kanäle der Stuve beworben werden. Diese
81 Bewerbung kann zum Beispiel ein Beitrag auf der Webseite oder über den Facebook, Instagram
82 oder Twitter Account der Stuve sein. Beiträge können von der Gruppe selbst oder durch das
83 Referat für Öffentlichkeitsarbeit (Ref-PR) der Stuve veröffentlicht werden. Beiträge auf Social-
84 Media-Plattformen können von dem entsprechenden Account der Stuve geteilt/weiterverbreitet
85 werden. Bei Beiträgen unterschiedlicher hochschulpolitisch aktiver Hochschulgruppen sollte
86 beachtet werden, dass die Anzahl und Größe, soweit möglich, auf allen Kanälen der Stuve
87 ausgeglichen ist. Ist die Zugehörigkeit eines Beitrags zu einer Gruppe nicht unmittelbar aus dem

88 Namen des veröffentlichten Accounts ersichtlich, so ist die Gruppe explizit im Beitrag zu nennen.
89 Die Verwendung des Logos der Stuve oder Variationen dieses in oder auf einem Medium der
90 unterstützten Gruppe (z.B. eigene Webseite, Flyer, Plakat) muss vor Publikation abgesprochen
91 werden. Sollte die Publikation nicht den Ansprüchen der Stuve genügen, kann die Erlaubnis zur
92 Publikation versagt oder eine Überarbeitung gefordert werden.

93 **Finanzielle Unterstützung**

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

- 100 1. Sollen Veranstaltungen finanziell unterstützt werden, muss die Teilnahme an diesen
101 allen Studierenden der FAU offenstehen. Eine Ausnahme hiervon sind fächerspezifische
102 Veranstaltungen.
- 103 2. Auf Flyern und Plakaten oder ähnlichen Promotionsmitteln muss das Logo der Stuve
104 verwendet werden. Wird auch die Raumüberlassung (siehe nächster Punkt) bei der Stuve
105 beantragt, muss das Logo so platziert sein, dass die Stuve als Veranstalter, nicht als
106 Sponsor, gekennzeichnet ist.
- 107 3. Auf Flyern und Plakaten oder ähnlichen Promotionsmitteln muss die durchführende
108 Hochschulgruppe klar erkennbar sein.
- 109 4. Eine finanzielle Unterstützung muss in der Regel vor der Tätigkeit des Kaufs bestätigt
110 werden. Dies setzt eine fristgerechte Beantragung voraus, sodass mindestens eine Sitzung
111 des Sprecher*innenrats zwischen Beantragung und Kauf liegt. Eine solche Bestätigung
112 kann in Ausnahmefällen auch nach der Tätigkeit des Kaufs erfolgen, jedoch nur, wenn
113 der Antrag allen Vorgaben und Ansprüchen der Stuve entspricht. Sollte die Beantragung
114 nicht fristgerecht erfolgt sein, kann ein Antrag auch allein auf Basis dieses Versäumnisses
115 abgelehnt werden.
- 116 5. Hochschulpolitisch aktive Hochschulgruppen können zum Wahlkampf bei den Hochschul-
117 wahlen nicht finanziell unterstützt werden. Die Unterstützung bei Raumüberlassungen (siehe
118 nächster Punkt) ist erlaubt.

119 **Unterstützung bei Raumüberlassungen**

120 Die Räumlichkeiten der FAU können von internen und externen Veranstalter (z.B. für öffentliche
121 Veranstaltungen oder regelmäßige Treffen) gebucht werden. Bei externen Veranstaltern fällt eine
122 Nutzungsgebühr/Miete an. Unterstützte Hochschulgruppen können eine Raumüberlassung über
123 die Stuve beantragen, um eine kostenfreie Nutzungserlaubnis zu erhalten. Wird die Raumüber-
124 lassung über die Stuve beantragt, wird die Stuve automatisch zum offiziellen Veranstalter, die

125 Gruppe übernimmt die Durchführung der Veranstaltung. Die Teilnahme an Veranstaltungen, bei
126 denen die Stuve als offizieller Veranstalter auftritt, muss allen Studierenden der FAU offenstehen.
127 Eine Ausnahme hiervon sind fächer-spezifische Veranstaltungen. Abhängig von Art und Umfang
128 der Veranstaltung können Kosten für einen Schließ- und/oder Sicherheitsdienst anfallen. Die
129 Übernahme letzterer, also explizit und ausschließlich Kosten für einen Sicherheitsdienst, kann
130 ebenfalls bei der Stuve beantragt werden (siehe nächster Punkt). Anträge zur Raumüberlassung
131 sind in der Regel sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen. Sollte die Beantra-
132 gung nicht fristgerecht erfolgt sein, kann ein Antrag auch allein auf Basis dieses Versäumnisses
133 abgelehnt werden.

134 **Unterstützung bei Sicherheitsdienstkosten**

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

140 **Kommunikation**

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

152 **Hochschulgruppenrückmeldung**

153 Die Rückmeldung der studentischen Hochschulgruppen ist einmal im Jahr vom Sprecher*innenrat
154 der Studierendenvertretung durchzuführen. Damit soll die Liste an unterstützten Gruppen,
155 sowie deren Kontaktdaten, aktuell gehalten werden. Alle Gruppen, die sich nicht zurückmelden,
156 müssen ihre Unterstützung erneut von einem der beiden beschlussfassenden Gremium bestätigen
157 lassen. Sollte es bei der Rückmeldung zu Unklarheiten kommen, liegt die finale Entscheidung
158 beim Studentischen Konvent.

159 **Ende der Unterstützung**

160 Über das Erlöschen einer Unterstützung muss der Studentische Konvent entscheiden. Bei be-
161 sonderen Vorkommnissen kann der Sprecher*innenrat die Unterstützung bis zur Klärung der
162 Angelegenheit durch den Studentischen Konvent aussetzen. Verstößt eine unterstützte Hochschul-
163 gruppe gegen hier genannte Voraussetzungen oder Regeln, wird diese vom Sprecher*innenrat
164 informiert und gegebenenfalls zu einer Stellungnahme im1 Rahmen der nächsten Sitzung des
165 Studentischen Konvent aufgefordert.