

Richtlinie für Anträge aus der Wohnsitzprämie

**der Hochschule Stralsund
vom 10.12.2025**

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Antrag	3
§ 3	Feststellung des Bedarfs der Beschaffung	3
§ 4	Gestaltung des Antrages	4
§ 5	Förderungswürdigkeit	4
§ 6	Entscheidung über Anträge	5
§ 7	Sachgemäßer Umgang mit Gütern	5
§ 8	Verstöße gegen diese Richtlinie	5
§ 9	Inkrafttreten	6

§1 Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinie gilt für alle Anträge auf Gewährung von finanzieller Unterstützung durch die Wohnsitzprämie. Sie begründet keinen Rechtsanspruch auf finanzielle Förderung durch die Studierendenschaft.
- (2) Die Richtlinie wird auf Grundlage des Landeshochschulgesetzes (LHG) des Landes MV, der Finanz- und Beitragsordnung (FBO) und der Satzung der Studierendenschaft (SDS) erlassen. Für Anträge gilt die Beschaffungsrichtlinie der Hochschule Stralsund.
- (3) Für Maßnahmen der Wohnsitzprämie werden spezielle Regelungen getroffen, die der FBO vorgehen.

§ 2 Antrag

- (1) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Hochschule Stralsund.
- (2) Zuwendungen werden nur auf einen schriftlichen Antrag hin gewährt. Die Übermittlung eines unterzeichneten und eingescannten Dokuments ist ausreichend. Die Anträge und der ausgefüllte Beschaffungsantrag sind beim Vorsitz und Referat Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) einzureichen.
- (3) Anträge müssen mindestens eine Woche vor der Sitzung, in der über den Antrag entschieden werden soll, eingereicht werden. In der vorlesungsfreien Zeit kann kein Antrag gestellt werden.
- (4) Ab einer Summe von 250€ müssen mindestens drei Vergleichsangebote in Form einer Marktrecherche im Antrag enthalten sein. Genauere Auskünfte sind in der Beschaffungsrichtlinie der Hochschule Stralsund unter „IV: Abwicklung der Beschaffung“, Punkt 3 „Auftragserteilung“ zu finden.
- (5) Der Antrag ist von dem Antragssteller zu unterzeichnen. Mit der Unterschrift bestätigt der Antragsteller die Richtigkeit seines Antrages.

§ 3 Feststellung des Bedarfs der Beschaffung

- (1) Der Bedarf muss in absehbarer Zeit bestehen. Es ist zu prüfen, ob nicht andere, weniger kostenaufwendige Maßnahmen den Bedarf decken.
- (2) Die Finanzierung der Folgekosten (z. B. Wartungskosten, Verbrauchsmaterialien, Energiekosten) muss gesichert sein und auf Verlangen nachgewiesen werden können. Ebenso muss die räumliche Unterbringung geklärt sein.
- (3) Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

§ 4 Gestaltung des Antrags

- [(1)] Der Antrag hat eine Beschreibung der geplanten Maßnahme, eine Darstellung wie es Studium und Lehre unterstützt, eine Kalkulation der geplanten Ausgaben und Einnahmen, sowie den gegebenenfalls zu leistenden Eigenanteil zu enthalten.
- (1)[(2)] Die Beschreibung der Maßnahme hat – soweit nach deren Inhalt möglich – den Namen, die Artikelnummer, einen Link zur Maßnahme, den Preis (pro Stück), die Gesamtsumme für die Maßnahme und die Qualitätsanforderungen zu beinhalten.

§ 5 Förderungswürdigkeit

- (1) Eine Förderung ist ausgeschlossen bei:
- a. Maßnahmen, die nicht die Aufgaben der Studierendenschaft nach §24 (2) LHG M-V fördern. Zu den Aufgaben gehören:
 - Verbesserung der Lehre,
 - wirtschaftliche Förderung und sozialen Belange der Studierenden zu vertreten,
 - hochschulpolitischen und fachlichen Belange zu vertreten,
 - geistigen und kulturellen Interessen der Studierenden zu unterstützen,
 - den Studierendensport zu fördern,
 - politische Bildung und das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein der Studierenden auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung zu fördern,
 - die überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen zu pflegen,
 - die Integration ausländischer Studierender zu unterstützen und
 - die Meinungsbildung in der Studierendenschaft durch geeignete Medien zu fördern.
 - b. Maßnahmen, die so angelegt sind, dass diese sich durch Eigeneinnahmen refinanzieren lassen.
 - c. Förderungen von Einzelpersonen. Es soll ein größerer Personenkreis davon profitieren.
- (2) Gefördert werden Maßnahmen, die Studium und Lehre unterstützen.

§ 6 Entscheidung über Anträge

- (1) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der Stimmen der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder des AStAs erhält.
- (2) Die Antragstellerin oder der Antragssteller oder eine stellvertretende Person muss bei der Verhandlung der Anträge zugegen sein, um die beantragte Maßnahme zu präsentieren und eventuelle Fragen seitens des AStA oder der Gäste zu beantworten, ansonsten wird der Antrag vertagt. Ein Antrag der zwei Mal vertagt wird, gilt als abgelehnt.
- (3) Die Entscheidung über eine Förderung wird dem Antragssteller in der Sitzung bekannt gegeben.

§ 7 Sachgemäßer Umgang mit Gütern

- (1) Die im Rahmen der Förderung beschafften Güter sind während der gesamten Verwendung sorgfältig, ordnungsgemäß und ausschließlich zum beantragten und genehmigten Zweck zu verwenden.
- (2) Der Antragssteller verpflichtet sich, diese Güter vor Verlust, Beschädigung oder zweckwidriger Nutzung zu schützen sowie für deren ordnungsgemäße Lagerung und Wartung Sorge zu tragen. Diese Verantwortlichkeit kann je nach Art und Einsatzgebiet des Gutes durch schriftliche Erklärung der Übernahme auch auf andere Personen oder Gremien (z.B. Fachschaften) übertragen werden.
- (3) Die beschafften Güter dürfen ausschließlich zur Erfüllung des im Antrag beschriebenen Zwecks verwendet werden z. B. zur Unterstützung von Studium und Lehre.

§ 8 Verstöße gegen diese Richtlinie

- (1) Sofern nach erfolgter Prüfung und Förderung nachträglich festgestellt wird, dass die geförderte Maßnahme dem Antragssteller einen finanziellen Vorteil verschafft, welcher die Höhe der gewährten Fördersumme übersteigt, gegen die maßgebliche Richtlinie verstoßen wurde oder wesentliche inhaltliche Abweichungen gegenüber dem bewilligten Antrag vorliegen, erlischt der Anspruch auf die Förderung. Bereits ausgezahlte Fördermittel sind in diesem Fall vollständig zurückzuerstatten.
- (2) Die Güter, deren Beschaffung vom Antragsteller beantragt wurden, werden - sofern nicht ausdrücklich anders beschlossen - nur als dauerhafte Leihgabe übergeben. Der AStA behält die Verfügungsgewalt der

beantragten Objekte. Bei unsachgemäßem Umgang mit den Gütern oder in anderen begründeten Fällen kann der AStA diese zurückfordern.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt nach Beschluss von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des StuPa am 10.12.2025 und nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft. Als hochschulöffentliche Bekanntmachung gilt die Veröffentlichung auf der Website des StuPa oder AStA mit digitaler Signatur.

Stralsund, den 19.03.2026

Präsident des Studierendenparlaments
Seif El Sisi



Vorsitzende des Allgemeinen Studierendenausschusses
Paula Havekost

