Bearbeitung

Wie ein Antrag von der Einreichung bis zum Abschluss läuft.

- Der Weg eines Antrags
- Zustände im Überblick

Der Weg eines Antrags

Alle Anträge laufen durch denselben Ablauf. Die Antragsart und die Summe bestimmen den Weg. Die Plattform führt den Antrag weiter, wo das ohne Entscheidung geht.

1. Entwurf

Du hast den Antrag angelegt. Er ist änderbar. „Einreichen“ startet den Ablauf.

2. Zuordnung

Nach dem Einreichen leitet die Plattform den Antrag selbst weiter. Dieser Schritt braucht kein Zutun und dauert höchstens eine Minute.

Antragsart	Weiter an	Kostenstelle
IT-Zugang	AK Technik & Digitales	keine
Vorschlag: Ausleihgegenstand, Hochschulsport	AStA	keine
Vorschlag: Event	AK Events	keine
Allgemeiner Antrag an STUPA oder AStA	nächste Sitzung dieses Gremiums	keine
Allgemeiner Antrag an ein anderes Gremium	Finanzreferat	keine
Projektantrag: QSM, Ersti-Wochenende	Finanzreferat	Haushalt QSM
Anschaffung	Finanzreferat	die Kostenstelle aus dem Formular
Projektantrag: VSM einer Fachschaft oder eines Arbeitskreises	Finanzreferat	die Kostenstelle dieses Gremiums
alle anderen	Finanzreferat	noch keine

Hat ein Geldantrag noch keine Kostenstelle, ordnet das Finanzreferat sie zu.

3. Prüfung Finanzreferat

Das Finanzreferat prüft den Antrag sachlich und hat zwei Möglichkeiten:

- „Sachlich richtig“ führt zur Haushaltsprüfung.
- „Zur Überarbeitung“ gibt den Antrag an dich zurück.

4. Prüfung Haushaltsbeauftragte:r

Die:der Haushaltsbeauftragte prüft das Geld und gibt den Antrag an das Organ, das entscheidet. Die Plattform bietet nur die Wege an, deren Bedingung erfüllt ist.

Weg	Bedingung
An das Gremium der Kostenstelle	Summe unter 1.000 €, das Budget der Kostenstelle reicht, kein QSM-Antrag
An den AStA	Summe von 1.000 € bis 5.000 €. Reicht das Budget nicht, nur bis 2.000 €. Kein QSM-Antrag und kein Ersti-Wochenende
An das STUPA	Summe über 5.000 €, oder das Budget reicht nicht und die Summe liegt über 2.000 €, oder QSM-Antrag, oder Ersti-Wochenende
An Verwaltung freigeben	Kostenstelle „Sachliche Verwaltungsausgaben“, Summe höchstens 5.000 €
Zur Überarbeitung	immer

Das Gremium der Kostenstelle ist die Fachschaft oder der Arbeitskreis, dem die Kostenstelle zugeordnet ist. Hat eine Kostenstelle kein eigenes Gremium, gilt das der Ebene darüber. Für den Haushalt VSM ist das am Ende das STUPA.

5. Entscheidung

Das Gremium bekommt den Antrag auf die Tagesordnung seiner nächsten geplanten Sitzung und stimmt ab.

- Angenommen führt zu **Genehmigt**.
- Abgelehnt führt zu **Abgelehnt**.

Ein Gremium kann den Antrag stattdessen verweisen:

- das Gremium der Kostenstelle an den AStA oder an das STUPA,
- der AStA an das STUPA,
- das STUPA an den AStA, wenn die Bedingung für den AStA erfüllt ist,
- die Verwaltung an den AStA oder an das STUPA.

Die Plattform setzt den Antrag dabei auf die nächste Sitzung des neuen Gremiums.

6. QSM: Präsidium

Ein QSM-Antrag ist nach dem Beschluss des STUPA **Vom STUPA vorgeschlagen**. Das Präsidium der Hochschule entscheidet. Das Finanzreferat oder die:der Haushaltsbeauftragte trägt die Entscheidung ein: „Vom Präsidium angenommen“ oder „Vom Präsidium abgelehnt“.

7. Genehmigt, In Umsetzung, Abgeschlossen

Nach der Genehmigung startet das Finanzreferat oder die:der Haushaltsbeauftragte die Umsetzung und schließt den Antrag am Ende ab. Du bekommst jeweils eine E-Mail.

Überarbeitung

In „Überarbeitung erforderlich“ änderst du den Antrag und klickst auf „Erneut einreichen“. Der Antrag läuft dann wieder ab Schritt 2.

IT-Zugang und Vorschläge

Diese Anträge gehen ohne Finanzprüfung an die zuständige Stelle. Deren Mitglieder haben drei Möglichkeiten:

Antragsart	Erledigt	Rückfrage	Absage
IT-Zugang	„Eingerichtet“	„Zur Überarbeitung“	„Ablehnen“
Vorschlag	„Aufgenommen“	„Rückfrage“	„Nicht umsetzbar“

Zustände im Überblick

Der Zustand steht oben im Antrag und in der Antragsliste. Jeder Zustand hat eine eigene Farbe. Der Antrag zeigt auch, seit wann er in diesem Zustand ist.

Zustand	Bedeutung	Antrag änderbar	Am Zug
Entwurf	noch nicht eingereicht	ja	du
Zuordnung	die Plattform leitet den Antrag weiter	nein	niemand
Prüfung Finanzreferat	sachliche Prüfung	nein	Finanzreferat
Prüfung Haushaltsbeauftragte:r	Prüfung des Geldes und Freigabe	nein	Haushaltsbeauftragte:r
Überarbeitung erforderlich	zurück an dich	ja	du
Gremium-Abstimmung	Entscheidung im Gremium der Kostenstelle	nein	dieses Gremium
AStA-Entscheidung	Entscheidung im AStA	nein	AStA
STUPA-Abstimmung	Entscheidung im STUPA	nein	STUPA
Verwaltungs-Entscheidung	Entscheidung der Verwaltung	nein	Verwaltung
STUPA angenommen	Zwischenschritt nach dem Beschluss des STUPA	nein	niemand
Vom STUPA vorgeschlagen	QSM-Antrag wartet auf das Präsidium	nein	Finanzreferat, Haushaltsbeauftragte:r
Prüfung AK Technik & Digitales	IT-Zugang in Bearbeitung	nein	AK Technik & Digitales
Vorschlag bei AStA	Vorschlag in Bearbeitung	nein	AStA
Vorschlag bei AK Events	Vorschlag in Bearbeitung	nein	AK Events
Genehmigt	bewilligt	nein	Finanzreferat, Haushaltsbeauftragte:r
In Umsetzung	läuft	nein	Finanzreferat, Haushaltsbeauftragte:r
Abgeschlossen	erledigt	nein	niemand
Abgelehnt	nicht bewilligt	nein	niemand

Die „Gremium-Abstimmung“ ist ein Zustand für alle Fachschaften und Arbeitskreise. Welches Gremium abstimmt, bestimmt die Kostenstelle des Antrags.

Offene Aufgaben

Unter „Aufgaben“ siehst du die Anträge, bei denen du gerade am Zug bist. Liegt ein Antrag zu lange bei dir, erinnert dich die Plattform per E-Mail.

Nach einem Statuswechsel bleibt der Antrag in „Aufgaben“ offen. Die Plattform springt nicht von selbst zur nächsten Aufgabe.

Verlauf

Jeder Antrag zeigt seinen Verlauf mit allen Statuswechseln. Als Antragsteller:in siehst du das Gremium als Handelnden, nicht den Namen einer Person. Die Notiz zu einem Statuswechsel siehst du auch. Hat eine Abstimmung entschieden, führt „Zur Abstimmung“ zum Ergebnis.