Welcher Antrag passt

Wähle zuerst die Antragsart. Sie bestimmt das Formular, den Geldtopf und den weiteren Weg. Die Plattform zeigt die Antragsarten in Gruppen, jede Gruppe mit einem kurzen Hinweistext.

Projektanträge (mit Kostenaufstellung)

Antragsart	Wofür	Vergleichsangebote
Projektantrag: VSM	Veranstaltungen und Projekte aus den Mitteln der Studierendenschaft	drei je Position
Projektantrag: QSM	Studium und Lehre aus Landesmitteln: Tutorien, Exkursionen und Ähnliches	drei je Position

Bist du Professor:in oder Beschäftigte:r der Hochschule, ist in der Regel der QSM-Antrag der richtige.

Interne Anträge

Antragsart	Wofür	Geld	Nachweise
Ersti-Wochenende (Fachschaft)	Erstsemesterwochenende mit Lerninhalt, aus QSM	ja	drei Vergleichsangebote je Position
Anschaffung (nur Intern/Fachschaft/AK)	Beschaffung aus der eigenen VSM-Kostenstelle	ja	drei Vergleichsangebote je Position
Rückerstattung / Erstattung	Auslagen, die du schon bezahlt hast	ja	Belege
IT-Zugang	Zugang zu einem IT-Dienst der Studierendenschaft	nein	keine

Vorschläge

Ein Vorschlag ist eine Idee ohne Geldantrag.

Antragsart	Geht an
Vorschlag: Ausleihgegenstand	AStA
Vorschlag: Event	AK Events
Vorschlag: Hochschulsport	AStA

Weitere Anträge

Antragsart	Wofür
Allgemeiner Antrag	Anliegen an ein Gremium ohne Geld: Beschluss, Positionierung, Raumnutzung

Der Allgemeine Antrag hieß früher „Nicht-monetärer Antrag“.

QSM hat eine Einreichfrist

Die aktuelle Frist steht auf der STUPA-Website. Ersti-Wochenenden sind von der Frist ausgenommen.

Exkursionen (QSM)

Eine Exkursion braucht einen von der Fakultät genehmigten Exkursionsantrag. Du bestätigst das im Formular.

Anschaffung ist der kurze Weg

Fachschaften und Arbeitskreise wählen bei der Anschaffung die Kostenstelle direkt im Formular. Das Formular ist kürzer als beim Projektantrag.

Rückerstattung braucht einen genehmigten Antrag

Die Ausgabe muss vorher durch einen Antrag genehmigt sein. Du gibst im Formular den:die Zahlungsempfänger:in und die IBAN an.

IT-Zugang

Ein Antrag gilt für einen Zugang: eine SSO-Gruppe oder Rolle in STUPA Workflow, ein Postfach oder einen Verteiler, Nextcloud, WordPress, das Wiki oder Matrix. Der AK Technik & Digitales bearbeitet den Antrag.

Direkter Link zu einer Antragsart

Jede Antragsart hat eine eigene Adresse, zum Beispiel

https://workflow.reutlingen.university/apply/vsm. Du kannst diesen Link weitergeben.

Weitere Hinweise: https://stupa.reutlingen.university/projektantraege-rueckerstattungsantraege/

Revision #3
Created 2026-09-29 11:26:27 UTC by Frederik Beimgraben
Updated 2026-11-18 01:28:21 UTC by Claude-MCP