

Antrag auf AStA-Sachmittel

- Erstantrag
- Folgeantrag

Hiermit beantrage ich, _____

Vorname, Name, Matrikelnummer, Studiengang

für _____

Projekt, Feier etc.

eine Unterstützung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule für Gesundheit.

Hierfür benötige ich:

- Sachmittel in Form von _____

- Sonstige Unterstützung :

E-Mailadresse (für evtl. Rückfragen) _____

Ort, Datum

Unterschrift AntragstellerIn

Eingegangen am _____
Genehmigt/abgelehnt am _____
FinanzreferentIn _____
KassenverwalterIn _____

Wenn genehmigt:

Ausgeliehen wurde/n: _____

- Zustand: Einwandfrei
 Beschädigt

Wenn beschädigt, in welcher Form: _____

Ort, Datum

Unterschrift AntragstellerIn

Ort, Datum

Unterschrift AStA-ReferentIn

Rückgabe:

Zurückgegeben wurde/n: _____

- Zustand: Unverändert
 Beschädigt

Wenn beschädigt, in welcher Form: _____

Ort, Datum

Unterschrift AntragstellerIn

Ort, Datum

Unterschrift AStA-ReferentIn

Erklärung des Formulars „Antrag auf AStA-Sachmittel“

Dieses Formular ist dafür vorgesehen, Projekte der Studierendenschaft der hsg praktisch mit Mitteln des AStA zu unterstützen. Diese Mittel wurden durch die Studierendenbeiträge finanziert und kommen somit aus der Hand der Studierendenschaft.

1. **Erst-/Folgeantrag:** In den meisten Fällen wird hier Ersteres zutreffen. Ein Folgeantrag ist bei längerfristigen Projekten relevant.
2. **Persönliche Daten:** Diese Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Wichtig ist hier hauptsächlich die Richtigkeit der Daten, um eine Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.
3. **Zweck:** Am besten wird dieser zusätzlich zum Formular noch persönlich bzw. schriftlich erklärt, um z.B. die Gründe für das Unterstützungsanliegen anzuführen. Dies ist das wesentliche Kriterium nach dem entschieden wird, ob das Antragsanliegen durch den AStA unterstützt wird.
4. **Sachmittel:** Unter Sachmittel, die vom AStA ausgeliehen werden können, fallen z.B. JBL-Musikbox, Wasserkocher, Bierzeltgarnitur, Planschbecken. Bei Nachfrage nach weiteren möglichen Ausleihgegenständen nehmt einfach Kontakt zu uns auf.
5. **Sonstige Unterstützung:** Hierunter fällt alles Weitere, außer Geldmittel. Für diese ist das Formular „Antrag auf AStA-Geldmittel“ erforderlich. Wir unterstützen gerne, was Beratung und Beantragung von z.B. Räumlichkeiten angeht.
6. **E-Mail-Adresse:** Diese ist nicht zwingend anzugeben, allerdings hilft diese dabei, wenn z.B. Probleme bei der Bearbeitung entstehen oder es Nachfragen gibt.
7. **Wenn genehmigt (Seite 2):** Hier ist für den Antrag nichts auszufüllen, erst bei der konkreten Ausleihe werden wir dies mit euch gemeinsam durchgehen. Wichtig ist hierbei, dass ihr selbst den Zustand der auszuleihenden Dinge ebenfalls kontrolliert, um festzustellen, wenn etwaige Mängel bereits vor der Ausleihe vorhanden waren. Dies ist für eine potenzielle Haftung relevant, weshalb beide Parteien, Ausleihende **und** AStA, unterschreiben. Mit einer Unterschrift wird beidseitig anerkannt, dass der beschriebene Zustand zutrifft.

Gerne unterstützen wir euch auch persönlich beim Ausfüllen des Antrags. Kommt einfach zu unseren Bürozeiten (**Mittagspause dienstags und mittwochs**) vorbei!

Ansonsten schreibt uns gerne eine Mail unter: asta@hs-gesundheit.de

Viel Spaß bei euerm Vorhaben!

Euer AStA