

How to Hochschulgruppen

In den folgenden Seiten haben wir versucht alles Wichtige zur erfolgreichen Leitung einer HSG zusammenzustellen. Dieser Leitfaden soll für die Zukunft eine Hilfe für alle HSGn zu sein und soll verhindern, dass Wissen durch Ereignisse wie etwa eine Pandemie (hoffen wir mal das passiert so schnell nicht wieder) verloren geht. Gebt uns Bescheid, falls euch etwas auffällt, dass noch fehlt.

Wichtig: In Rot sind Änderungen angegeben, die durch die Renovierungsmaßnahmen im Foyer entstehen. Diese Maßnahmen werden vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 andauern.

Inhalt

Funktionsadresse	2
Rückmeldung	2
GEMA	2
Förderung durch den AStA	3
StuVe-Plakatbahn	3
Plakatieren im Foyer	4
Drucken	4
Pinnwände im Foyer	4
Flyern in der Mensa	4
Räume/Foyer/Beamer reservieren.....	5
Essens- und Getränkestände im Foyer.....	5
Hochschulgruppenmesse	6
Materialverleih StuVe	7
Postfächer	8
Lagerraum	8
StuVe Homepage	8

Funktionsadresse

Bitte verwendet immer eure jeweilige Funktionsadresse, wenn ihr im Rahmen eurer HSG agiert. So können wir und auch die Uni euch einwandfrei zuordnen. Bitte kontrolliert auch regelmäßig den Posteingang eures HSG Kontos oder richtet eine Weiterleitung ein. Alle Infos versenden wir nur an Funktionsadressen. Falls ihr euer Passwort verloren habt, könnt ihr beim KIM ein neues Initialpasswort beantragen – ggf. müsst ihr dafür ein An- oder Rückmeldungsformular eurer HSG mit euren Daten vorweisen. Die Funktionsadresse erhaltet ihr sobald eure HSG-Anmeldung von Uni bearbeitet und offiziell eingetragen wurde.

Rückmeldung

Alle Hochschulgruppen müssen sich jeweils zum Jahresende rückmelden. Ihr bekommt Ende des Jahres eine Mail mit der Frist zur Rückmeldung, die es einzuhalten gilt. Zudem bekommt ihr mit der Erinnerung das Formular zur Rückmeldung zugeschickt.

Hier verhält es sich wie bei der HSG-Anmeldung. Es muss eure/r Vorsitzende/r bzw. Hauptansprechperson und Stellvertreter*in und 3 weitere Mitglieder unterschreiben. Bitte vergesst nicht eure Uni-Mail und eure Matrikel-Nummer mit anzugeben.

Wer sich nach Ablauf der Frist nicht zurückgemeldet hat, muss sich neu anmelden. Das Formular findet ihr auf unserer Homepage: www.stuve.uni-konstanz.de/angebote-projekte/angebote/hochschulgruppen/

GEMA

Für Eure Events bzw. bei der Nutzung von öffentlichen Räumlichkeiten der Uni, denkt daran eine Adresse für die Anmeldung von Musik bei der GEMA zu hinterlegen! Weitere Informationen dazu bekommt ihr von der Lehrraumvergabe (lehrraumvergabe@uni-konstanz.de). Dies muss auch passieren, wenn ihr nicht plant Musik abzuspielen. Generell gilt, Musik immer anmelden und nennen, wenn ihr Räume oder Stände im Foyer bucht.

Im Zuge der Renovierungsmaßnahmen vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 wird das Abspielen von Musik im Foyer nicht möglich sein.

Förderung durch den AStA

Ihr könnt euer Projekt vom AStA fördern lassen. Wichtig ist, dass euer Projekt ein Bezug zu den Studierenden der Uni Konstanz hat. Hier gibt es Vorgaben vom Landeshochschulgesetz (LHG - § 65 Abs. 2 Nr. 1-6).

Wie kommt ihr an die Förderung? Ihr müsst einen Antrag an den AStA schriftlich mit Begründung und mindestens 5 Tage vor der AStA-Sitzung stellen. Ihr solltet auf jeden Fall persönlich vorbeikommen, um Rückfragen beantworten zu können.

Wichtig ist den Antrag zu stellen, bevor die entsprechenden Beträge ausgegeben werden. Eine Kostenaufstellung soll ebenfalls beigefügt werden. Im Antrag solltet ihr ebenfalls evtl. Einnahmen durch das Projekt und Förderungen aus anderen Quellen offenlegen. Wird nachträglich bekannt, dass diese nicht offengelegt wurden, so wird die beschlossene Fördersumme einbehalten bzw. zurückgefordert.

Werden Projekte vom AStA gefördert, so ist das Logo der Studierendenvertretung, gekennzeichnet durch den Beisatz „gefördert durch ...“ auf Flyern, Plakaten, Social Media Posts und ähnlichem anzubringen. Bei Bewerbung über soziale Medien soll Studierendenvertretung markiert werden.

Alle wichtigen Informationen zur Förderung durch den AStA (bzw. durch die FSK) [findet ihr hier](#). Bitte lest euch die Regularien aufmerksam durch, wenn ihr eine Förderung wollt. Dort stehen auch die Ansprechpartner für eventuelle Fragen: [Haushaltsbeauftragter](#) & [Finanzreferat](#).

StuVe-Plakatbahn

Plakate können an unserer Plakatbahn aufgehängt werden, sofern sie unser StuVe-Logo auf dem Plakat/Poster zu sehen ist. Bitte wendet euch an mich unter stuve.hsg@uni-konstanz.de, wenn ihr eine Plakatbahn reservieren wollt. Achtet darauf, dass das Facility Management Plakate immer am 1. und 15. des Monats abhängen. Wenn ihr also Plakate einen Monat lang hängen lassen wollt, müsst ihr dementsprechend nachplakatieren.

Plakatieren im Foyer

Plakatieren (Formate A4 oder kleiner) im Foyer ist nur an den braunen Säulen erlaubt. Aufgrund von Brandschutzregeln ist das Plakatieren an den großen Betonsäulen untersagt.

Im Zuge der Renovierungsmaßnahmen vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 ist das Plakatieren nur an den dafür vorgesehenen Stellen an der Lärmschutzwand gegenüber des Campus Cafés erlaubt. Dabei dürfen die Plakate nicht mit Reißnägeln, sondern nur mit Malerkrepp (o.ä.) befestigt werden.

Drucken

Als HSG habt ihr die Möglichkeit über die StuVe in der Uni-Druckerei Flyer und Plakate auf Rechnung drucken zu lassen. Die notwendigen Formulare bekommt ihr zu den Öffnungszeiten im StuVe-Büro. Eine Übersicht über die Dinge, die ihr bei der Hausdruckerei drucken lassen könnt findet ihr [hier](#). Die Rechnung für den Druck wird euch dann nach Eingang überstellt. Zahlen müsst ihr diese dann selbstständig.

Pinnwände im Foyer

Hochschulgruppen erhalten eine halbe Pinnwand am Eingang des Foyers. Da es mehr HSGn als Pinnwände gibt, haben leider nicht alle Gruppen an den Wänden Platz. HSGn, die ihren Teil der Pinnwand dauerhaft nicht nutzen, wird diese entzogen und an eine HSG auf der Warteliste gegeben. Achtet darauf nicht zu große Poster aufzuhängen oder verständigt euch mit eurer Mitnutzer-HSG.

Flyern in der Mensa

Flyern in der Mensa könnt ihr ab 11 Uhr auf allen K-Ebenen. Es dürfen dabei keine politischen Gruppen beworben werden. Die Flyer müssen vor 13:45 Uhr wieder eingesammelt sein, sonst werden sie vom Reinigungsdienst weggeschmissen. Passiert dies zu häufig, verlieren wir von Seezeit die Erlaubnis in der Mensa Flyer zu verteilen. Weitere Infos findet ihr [hier](#).

Räume/Foyer/Beamer reservieren

Um Räume oder das Foyer zu reservieren wendet euch an die Lehrraumvergabe (lehrraumvergabe@uni-konstanz.de). Ansprechpartnerin ist Frau Laub.

Wenn ihr Räume für HSG-Treffen oder Veranstaltungen reserviert, achtet darauf, dass ihr am Ende den Raum so verlasst wie ihr ihn vorgefunden habt. Falls ihr einen reservierten Raum nicht mehr benötigt, meldet euch bitte wieder bei der Lehrraumvergabe, damit der Raum an eurem Timeslot wieder zur Verfügung steht.

Für Stände im Foyer bietet es sich zudem immer an direkt mit anzugeben was genau ihr machen wollt (Waffel-/Glühweinverkauf, Tickets verkaufen etc.) und wie viele Tische ihr benötigt. Falls im Foyer keine oder zu wenige Tische zur Verfügung stehen, könnt ihr die beim [Hausdienst](#) anfragen.

Ihr habt zusätzlich die Möglichkeit den Beamer zusätzlich zu eurem Stand im Foyer zu reservieren. Anfragen gehen auch hier an Frau Laub von der Lehrraumvergabe. Bitte fragt eine Beamer-Reservierung so früh wie möglich an.

Wenn ihr den Beamer reservieren könntet schickt bitte die Präsentation (PowerPoint oder PDF) an das Veranstaltungsmanagement (veranstaltungsmanagement@uni-konstanz.de). Eure Präsentation sollte nicht zu knapp vor der Veranstaltung abgeschickt werden. Denkt am Besten an euren strengste/n Dozenten/in und nehmt deren Abgabefristen für Präsentationen.

Im Zuge der Renovierungsmaßnahmen vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 wird es im A- und R-Gebäude nur eine begrenzte Anzahl an Standflächen geben - im A-Gebäude (Ebene 5) 3 Tische, im R-Gebäude (Ebene 5) 2 Tische. Die Standflächen sind angehängt und rot markiert. Die Nutzung ist lediglich für Infostände und/oder Kartenverkäufe vorgesehen.

Essens- und Getränkestände im Foyer

Einen Stand mit frisch zubereitetem Essen wie bspw. Waffeln ist nur am Stand gegenüber des Beamers erlaubt. Stände mit nicht vor Ort zubereiteten Essen wie Muffins, Brownies, Kuchen etc. sind an allen anderen Standplätzen im Foyer erlaubt. Ausschank von Getränken wie Glühwein sind aufgrund von Gründen der Reinigung nur auf der Fläche mit dem roten Boden erlaubt. Auf dem gepflasterten ist der Ausschank von Getränken, die ... untersagt. Sollte dies trotzdem geschehen wird sich das Facility Management an die jeweiligen Verursacher wenden und ggf. Reinigungskosten zurückverlangen.

Ausschank oder Verkauf von Alkoholischen Getränken ist nicht erlaubt, ausgenommen Glühwein in der Vor- und Nachweihnachtszeit.

Verlängerungskabel und Mehrfachstecker müssen vor der Benutzung geprüft worden sein. Verlängerungskabel und Mehrfachstecker können im Materialverleih der Werkstätten (W-Gebäude) in Raum W405 von 9:00 bis 10:30 Uhr ausgeliehen werden.

Im Zuge der Renovierungsmaßnahmen vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 ist die Abgabe von Essen und Getränken (jeglicher Art) im Foyer ausgeschlossen.

Wenn ihr einen Essens- und Getränkestand betreiben wollt, dann geht das nur auf K5 (gegenüber der Pastabar). Dazu müsst ihr euch an Seezeit wenden (Mail: servicecenter@uni-konstanz.de)

Hochschulgruppenmesse

Einmal pro Semester gibt es eine Hochschulgruppenmesse, damit Studierende sich über die HSGn informieren können. Die HSG-Messe sollte nach Möglichkeit relativ am Anfang des Semesters stattfinden. Bei derzeit 72 Hochschulgruppen (Stand Ende März 2023) ist das Platzangebot im Foyer begrenzt. Über die Anmelde-möglichkeiten informieren wir euch in einer Rundmail über den HSG-Mailman. Bitte meldet euch rechtzeitig innerhalb der jeweiligen Frist, um einen Standplatz bei der Messe zu bekommen. Für die Ausgabe von Essen und Getränken gelten die gleichen Regeln, wie unter den Punkten Räume/Foyer/Beamer reservieren und Essens- und Getränkestände im Foyer. Allgemein erfolgt der Aufbau ab 9:00 Uhr und der Abbau sollte gegen 17:00 Uhr beginnen – es sei denn ihr entscheidet euch euren Stand kürzer zu betreiben. Tische, Stühle und Stellwände werden vom Hausdienst bereitgestellt. Die Zahl der Pinnwände ist jedoch begrenzt, vor allem wenn diese parallel anderweitig genutzt werden.

Im Zuge der Renovierungsmaßnahmen vom 1.4.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024 wird eine Hochschulgruppenmesse im Foyer nicht möglich sein. Ausweichort ist die Ebene K5 bei der Pastabar.

Materialverleih StuVe

Wenn Ihr Material für euren Waffelstand, euer Event oder euren Infostand braucht, seid ihr hier an der richtigen Stelle.

Ihr wollt für Eure Hochschulgruppe oder Fachschaft ein bisschen Geld verdienen mit einem Waffel- oder Glühweinverkauf? Ihr plant ein HSG-Event und sucht noch nach Bierbänken? Ihr startet eine Fachschaftsparty, aber Euch fehlen noch die Kassen für die Bar?

Dann seid Ihr bei uns genau richtig, wir haben die passende Ausrüstung für Euch. In unserem Materialfundus findet Ihr Equipment, das Ihr gegen geringe Pfandgebühren bei uns (je nach Verfügbarkeit) leihen könnt.

Informationen zur Verfügbarkeit der Materialien seht Ihr hier:

teamup.com/ks9qbn9nczmgiiizzxy

Wenn ihr etwas ausleihen wollt, muss das im Voraus geschehen und ausschließlich per Mail an stuve.verleih@uni-konstanz.de (mit dem Betreff: Materialverleih). Wer Material ausleihen oder zurückgeben will, muss das von 10:00 bis 16:30 Uhr tun.

Zur Verfügung haben wir 1x Industriewaffeleisen, 2x Glühweinkocher, 1x Spuckschutz, Kassen, Bierbänke/Biertische (7 Tische, 6 Bänke)

Wichtig: Im Schadensfall müssen Geräte ersetzt werden!

Pfandübersicht	
Waffeleisen	150 €
Glühweinkocher	40 €
Spuckschutz	20 €
Kasse	10 €
Bierbänke/Biertische	25 € für eine Garnitur, 200 € für alle Tische & Bänke

Bei Schäden und Kratzern am Gerät wird das Pfand einbehalten!

Neben dem AstA haben auch einige Fachschaften einen Materialverleih. Eine Auflistung der Materialien findet ihr hier: www.stuve.uni-konstanz.de/angebote-projekte/angebote/materialverleih/materialverleih-fachschaften/

Postfächer

Wenn ihr Post oder ein Paket für eure HSG an die Uni schicken lasst, dann bitte mit dem Namen eurer HSG, der jeweiligen Ansprechperson und folgender Adresse:

Name Hochschulgruppe
Ansprechperson Hochschulgruppe
c/o StuVe Universität Konstanz
Fach 056
Universitätsstraße 10
78464 Konstanz

Post wie Briefe oder Päckchen könnt ihr dann im StuVe-Büro abholen. Ihr werdet dahingehend von uns informiert, sobald Post für euch angekommen ist. Bitte holt eure Postsendungen so schnell wie möglich ab und kommt auch so regelmäßig vorbei und schaut nach euren Postfächern.

Lagerraum

Es gibt die Möglichkeit für eure HSG Material im Lagerraum der StuVe im Keller (Moria) unterzustellen. Bitte fragt unter stuve.sekretariat@uni-konstanz.de nach, wenn ihr etwas in unser Lager schaffen wollt, oder etwas aus diesem braucht. Aus Brandschutzgründen dürfen keine Feuerzeuge, Streichhölzer, Spiritusflaschen, Feuerwerkskörper oder Sprengstoffe gelagert werden.

StuVe Homepage

Auf der StuVe-Homepage steht eine Übersicht mit allen aktiven Hochschulgruppen mit Beschreibungen zum Zweck der HSG, sowie Termin- und Kontaktinformationen. Es wäre gut, wenn ihr bspw. zum Beginn eines neuen Semesters einen Blick drauf werft, damit die Infos immer up-to-date sind. Falls etwas geändert werden sollte, bspw. der Infotext oder Datum, Uhrzeit und Raum eurer Treffen, schreibt uns das bitte an stuve.hsg@uni-konstanz.de.

Die Liste mit allen HSGn findet ihr unter: www.stuve.uni-konstanz.de/angebote-projekte/angebote/hochschulgruppen/allgemeine-informationen/

Darunter findet ihr die Reiter mit den Thematischen und Politischen Hochschulgruppen.