

Fachschaftsreglement (FSR)

vom 1. Januar 2025 (Stand am 19. Oktober 2026)

Der Studierendenrat,

gestützt auf Artikel 7 Absatz 2 und 36 Absatz 4 der SUB-Statuten¹ und Artikel 24 des Finanzreglements²,

beschliesst:

1. Kapitel: Zweck und Dienstleistungen

Zweck

Art. 1

Dieses Reglement regelt die den Fachschaften zur Verfügung gestellten Dienstleistungen, das Zeichnungsrecht der Fachschaften* sowie die finanziellen Angelegenheiten zwischen der Studierendenschaft (SUB) und den Fachschaften der SUB.

Zeichnungsrecht

Art. 1a

Das Zeichnungsrecht ist in den Statuten der jeweiligen Fachschaft zu regeln. Sofern die Statuten hierzu keine Bestimmungen enthalten, gilt Folgendes: Die rechtsverbindliche Zeichnung nach aussen erfolgt durch eine Person des Fachschaftspräsidiums gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Fachschaftsvorstands.*

Kopien

Art. 2

¹ Pro Semester kann eine Fachschaft 500 unentgeltliche Kopien im SUB-Hüsli machen.

² Weitere unentgeltliche Kopien sind beim SUB-Vorstand zu beantragen. Es besteht kein Rechtsanspruch.

¹ ASS 1.01

² ASS 1.11

Veranstaltungs-
hinweise

Art. 3

¹ Eine Fachschaft hat das Recht, unentgeltlich über die Kanäle der SUB auf eine eigene Veranstaltung aufmerksam zu machen, wenn diese einen Grossteil der Studierenden betrifft. Vorbehalten bleiben Absatz 2 und 3.

² Pro Tag und pro Kanal darf höchstens auf eine Veranstaltung hingewiesen werden.

³ Der SUB-Vorstand kann die Nutzung der Kanäle beim Vorliegen von sachlichen Gründen einschränken.

Weitere Dienst-
leistungen

Art. 4

¹ Der SUB-Vorstand kann weitere Dienstleistungen zur Verfügung stellen.

² Er erlässt dazu die nötigen Verordnungen.

2. Kapitel: Grundbeitrag

Beiträge und Be-
schwerde

Art. 5

¹ Im Rahmen ihres Budgets zahlt die SUB jährlich Beiträge an die Fachschaften. Die Beitragsperiode dauert jeweils vom 1. Januar bis zum 31. Dezember.

² Die SUB gewährleistet durch ihre Beiträge die Wahrung der Aufgaben der Fachschaften im Rahmen der SUB- und der jeweiligen Fachschaftsstatuten.

³ Über den Grundbeitrag kann die Fachschaft im Rahmen ihrer Fachschaftsaufgaben frei verfügen.

⁴ Voraussetzung für den Erhalt des Grundbeitrags ist die Einreichung des entsprechenden Antragsformulars, welchem die Jahresrechnung des vergangenen Jahres, inklusive Auflistung sämtlichen Vermögens, beizulegen ist.*

⁵ Der Grundbeitrag wird nur auf ein auf die Fachschaft lautendes Bank- oder Postkonto ausbezahlt.

⁶ Die auf dieses Reglement gestützten Beschlüsse des SUB-Vorstands können bei der Rekurskommission der SUB angefochten

werden. Näheres regelt das Reglement über die Rekurskommission der SUB³.

Einreichungstermine

Art. 6

¹ Die SUB verschickt im Frühlingssemester den Grundbeitragsvorschlag des SUB-Vorstands, das offizielle Formular zur Abrechnung der Zusatzbeiträge und eine Anleitung über das Vorgehen.

² Die Abrechnung der Zusatzbeiträge für die vergangene Periode und der neue Grundbeitragsantrag sind mit dem offiziellen Formular bei der SUB einzureichen.

³ Verspätet eintreffende Grundbeitragsanträge müssen nicht berücksichtigt werden.

Berechnung und
Antragsverfahren

Art. 7

¹ Der Grundbeitrag setzt sich zusammen aus 25 Franken pro Monat der Beitragsperiode plus 1 Franken pro Hauptfachstudent*in, die*der auch Fachschaftsmitglied ist. Überschüsse von Zusatzbeiträgen der Vorperiode, können durch den SUB-Vorstand ganz oder teilweise mit dem neuen Grundbeitrag verrechnet werden.

² Der SUB-Vorstand schlägt den Fachschaften den Grundbeitrag vor.

³ Die Fachschaft beantragt den Grundbeitrag mit dem offiziellen Formular, indem sie den vorgeschlagenen Grundbeitrag bestätigt, senkt oder erhöht.

⁴ Über den Antrag jeder Fachschaft entscheidet das zuständige SUB-Vorstandsmitglied. Dieser Entscheid kann an den gesamten SUB-Vorstand weitergezogen werden.

⁵ Nachträgliche Anträge für vergangene Perioden müssen nicht berücksichtigt werden. Der SUB-Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

Unterstützungsbeitrag
für Neugründungen

Art. 7a*

¹ Neugegründete sowie reaktivierte Fachschaften haben einmalig Anspruch auf zusätzliche finanzielle Unterstützung in Form eines Unterstützungsbeitrags in der Höhe ihres Grundbeitrages gemäss Art. 7 Abs. 1.

³ ASS 1.03

² Der SUB-Vorstand schlägt der beantragenden Fachschaft den Grundbeitrag vor.

³ Die Fachschaft beantragt den Unterstützungsbeitrag innerhalb eines Jahres seit ihrer Neugründung mit dem offiziellen Formular, indem sie den vorgeschlagenen Unterstützungsbeitrag bestätigt, senkt oder erhöht.

⁴ Über den Antrag jeder Fachschaft entscheidet das zuständige SUB-Vorstandsmitglied. Dieser Entscheid kann an den gesamten SUB-Vorstand weitergezogen werden.

⁵ Der Unterstützungsbeitrag wird nur auf ein auf die Fachschaft lautendes Bank- oder Postkonto ausbezahlt.

3. Kapitel: Fachschaftsfonds

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Zweck des Fachschatfsfonds

Art. 8

Der Fachschaftsfonds dient der finanziellen Unterstützung von Fachschaften durch Zusatzbeiträge, um Fachschaftsprojekte zu realisieren, die nicht durch Grundbeiträge finanziert werden können.

Fondsvermögen und Verwendung

Art. 9

¹ Das Fondsvermögen setzt sich aus der erstmaligen Einlage und aus zukünftigen ausserordentlichen Zuwendungen zusammen.

² Antragsberechtigt sind die Fachschaften der SUB.

³ Bei der Vergabe von Zusatzbeiträgen sollen neue und kleinere Fachschaften prioritär behandelt werden.

⁴ Personen aus dem SUB-Vorstand, die der antragsstellenden Fachschaft angehören, dürfen sich zur Sache äussern, müssen bei der Entscheidung aber in den Ausstand treten.

Zuständigkeiten

Art. 10

¹ Für die Gewährung der Unterstützung ist zuständig:

- a. Der SUB-Vorstand für Beiträge unter CHF 1'000.–;
- b. Der Studierendenrat (SR) für Beiträge ab CHF 1'000.–.
Er kann beim Vorstand eine Empfehlung einfordern.

² Der SUB-Vorstand kann auch Gesuche unter CHF 1'000.– an den SR weiterleiten.

³ Der SR behandelt das Gesuch an der nächstmöglichen Sitzung.

Verwaltung und
Rechnungsprü-
fung

Art. 11

¹ Der Fonds wird von der SUB-Buchhaltung verwaltet.

² Die Jahresrechnung des Fonds wird durch die Rechnungsrevision geprüft und gemeinsam mit der Jahresrechnung der SUB durch den SR genehmigt.

2. Abschnitt: Formalitäten

Gesuch

Art. 12

¹ Die Einreichung des schriftlichen Gesuchs hat in der Regel mindestens 30 Tage vor der geplanten Veranstaltung zu erfolgen. Begründete Ausnahmen zur Frist können gewährt werden.

² Das schriftliche Gesuch beinhaltet mindestens:

- a. eine Beschreibung des Projekts inklusive der Begründung für die Notwendigkeit eines Zusatzbeitrags;
- b. ein Budget;
- c. bei Anträgen unter CHF 1'000.– auf Verlangen des SUB-Vorstands und bei Anträgen ab CHF 1'000.– in jedem Fall das Jahresbudget der Fachschaft;
- d. einen aktuellen Kontoauszug und
- e. Angaben über sämtliche bereits eingegangenen oder noch zu erwartenden Beiträge Dritter.

³ Bereits für den Grundbeitrag eingereichte Dokumente müssen für Zusatzbeiträge nicht erneut eingereicht werden.*

Kriterien

Art. 13

¹ Die Gewährung eines Zusatzbeitrags kann verwehrt werden, wenn die antragsstellende Fachschaft bereits das Dreifache der beantragten Gelder an Vermögen besitzt.

² Eine Fachschaft kann maximal 20 % des Fondsvolumens zum Zeitpunkt nach der letzten Einlage als Zusatzbeitrag erhalten. Der SR beschliesst über begründete Ausnahmen.

³ Eine doppelte Unterstützung des gleichen Projekts durch die SUB ist ausgeschlossen. Insbesondere können nicht Gelder aus zwei Fonds für dasselbe Projekt gesprochen werden.

Auszahlung und
Verwendung

Art. 14

¹ Die Zusatzbeiträge werden nur auf ein auf die Fachschaft lautendes Bank- oder Postkonto ausbezahlt.

² Die Zusatzbeiträge sind zweckgebunden und ausschliesslich für die im Antrag vorgesehenen Vorhaben zu verwenden.

Abrechnung von
Zusatzbeiträgen

Art. 15

¹ Nach Ablauf der Grundbeitragsperiode ist eine detaillierte Abrechnung für allfällige Zusatzbeiträge zu erstellen. Sie ist gleichzeitig mit dem neuen Grundbeitragsantrag einzureichen.

² Für die Abrechnung werden nur Ausgaben akzeptiert, die mit dem Antrag übereinstimmen.

³ Unterlässt es eine Fachschaft, eine Abrechnung über Zusatzbeiträge der vergangenen Grundbeitragsperiode einzureichen, so kann der SUB-Vorstand den ausbezahlten Betrag zurückfordern.

⁴ Das zuständige SUB-Vorstandsmitglied bewilligt die Abrechnung.

Form und Belege

Art. 16

¹ Die Abrechnung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular.

² Sämtliche Ausgaben der Zusatzbeiträge sind zu belegen.

³ Als Belege gelten:

- a. Rechnungen;
- b. Quittungen; und
- c. zusammenfassende Listen kleinerer Beträge, aus denen die Verwendung des Betrags klar ersichtlich ist.

⁴ Ausgaben, über die keine oder nicht den Anforderungen genügende Belege vorliegen, werden nicht angerechnet.

⁵ Als Belege sind immer digitale Belegkopien einzureichen.

Kollektive Gesu-
che

Art. 16a*

¹ Mehrere Fachschaften können gemeinsam ein Gesuch für ein gemeinsames Projekt einreichen. In diesem Fall ist die verantwortliche Fachschaft zu bezeichnen.

² Sie gibt Auskunft über die Aufteilung der Verantwortung sowie der Verwendung der Mittel unter den beteiligten Fachschaften. Sie reicht die konsolidierte Abrechnung aller beteiligten Fachschaften ein.

³ Die Auszahlung erfolgt an die verantwortliche Fachschaft.

⁴ Die Bestimmungen des dritten Kapitels gelten sinngemäss.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Auflösung

Art. 17

Der SR entscheidet mit Zweidrittelmehrheit über die Auflösung des Fonds.

Änderungstabelle - nach Artikel

Element	Änderung	Inkrafttreten	Beschluss
Erlass	Erstfassung	01.01.2025	12.12.2024
Änderung	Art. 1	10.10.2025	02.10.2025
Eingefügt	Art. 1a	10.10.2025	02.10.2025
Änderung	Art. 5 Abs. 4	01.01.2026	11.12.2025
Eingefügt	Art. 12 Abs. 3	01.01.2026	11.12.2025
Eingefügt	Art. 16a	01.06.2026	21.05.2026
Eingefügt	Art. 7a	19.10.2026	15.10.2026

Änderungstabelle - nach Inkrafttreten

Inkrafttreten	Element	Änderungen	Beschluss
01.01.2025	Erlass	Erstfassung	12.12.2024
10.10.2025	Änderung	Art. 1	02.10.2025
10.10.2025	Eingefügt	Art. 1a	02.10.2025
01.01.2026	Änderung	Art. 5 Abs. 4	11.12.2025
01.01.2026	Eingefügt	Art. 12 Abs. 3	11.12.2025
01.06.2026	Eingefügt	Art. 16a	21.05.2026
19.10.2026	Eingefügt	Art. 7a	15.10.2026