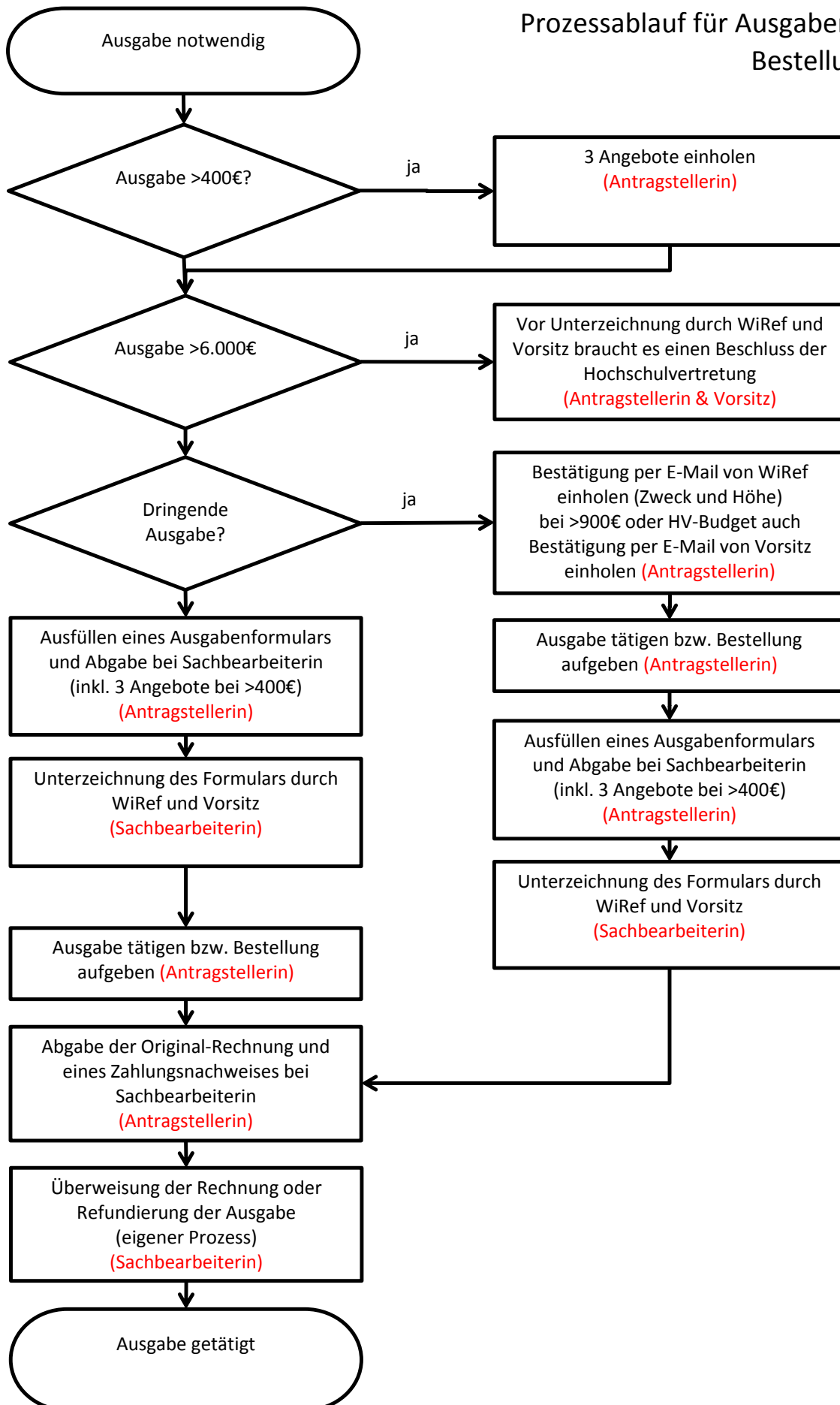


Prozessablauf für Ausgaben und Bestellungen



Begriffsbestimmungen

Antragstellerin: die Person, welche vor hat, für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Campus Wien eine Ausgabe zu tätigen oder eine Bestellung aufzugeben. Konkret kann das eine Studienrichtungsvertretung, eine Referentin oder ein Referent, eine Sachbearbeiterin oder ein Sachbearbeiter oder ein Mitglied des Vorsitzteams sein. Eine weitere Möglichkeit wäre, dass es eine Studierende oder ein Studierender mit Zustimmung der Studienrichtungsvertretung ist.

Sachbearbeiterin: Person zur administrativen Unterstützung von Vorsitz und WiRef.

Dringend sind Ausgaben, bei denen ein effektiver Nachteil daraus entsteht, wenn sich eine Anschaffung oder Bestellung verzögert. Ein Beispiel dafür wäre, wenn das Plotterpapier ausgeht und dieses nachbestellt werden muss.