



**Universität Vechta**  
*University of Vechta*

# **Amtliches Mitteilungsblatt**

**06/2023**

**Satzung der Student\*innenschaft  
der Universität Vechta**  
Sechste Änderung  
Neubekanntmachung

Vechta, 27.04.2023 (Tag der Veröffentlichung)  
Herausgeber: Die Präsidentin der Universität Vechta  
Redaktion: Christiane Raatz-Vornhusen  
Lfd. Nr. 537

## Inhalt

	Seite
VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft	-
• Sechste Änderung der Satzung der Student*innenschaft der Universität Vechta	3
• Neubekanntmachung der Satzung der Student*innenschaft der Universität Vechta	4

## **Sechste Änderung der Satzung der Student\*innenschaft der Universität Vechta**

Die Satzung der Student\*innenschaft der Universität Vechta, beschlossen gemäß § 20 Abs. 2 Satz 1 NHG vom Student\*innenparlament in seiner 15. Sitzung am 30.01.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt 04/2014 S. 3 ff.), zuletzt geändert gemäß Beschluss des Student\*innenparlaments in seiner 02. Sitzung am 20.04.2016 (Amtliches Mitteilungsblatt 02/2018 S. 3 f.), wird gemäß Beschluss des Student\*innenparlaments in seiner Sitzung am 08. März 2023 wie folgt geändert:

1.

**§ 10 Haushaltskommission** wird wie folgt geändert:

a)

In Abs. 1 wird folgender Satz 6 angefügt:

„<sup>6</sup>Die Haushaltskommission hat sich binnen vier Wochen nach Konstituierung des Student\*innenparlaments zu konstituieren, die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die Referentin\*den Referenten für Finanzen.“

b).

In Absatz 2 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:

„<sup>2</sup>Die Haushaltskommission führt eine monatliche Zwischenprüfung von Kasse und Haushalt durch. <sup>3</sup>Während der lehrveranstaltungsfreien Zeit kann der Abstand zwischen zwei Prüfungen durch Beschluss der Haushaltskommission auf zwei Monate erhöht werden.“

2.

In **§ 28 Zusammensetzung und Wahl des Fachrats** wird in Absatz 1 Satz 1 das Wort „fünf“ durch das Wort „drei“ ersetzt.

## **Neubekanntmachung der Satzung der Student\*innenschaft der Universität Vechta**

Die Satzung der Student\*innenschaft der Universität Vechta wird hiermit in der Fassung der Änderung vom 08.03.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt 06/2023 S. 3) neu bekannt gemacht:

### **§ 1 Rechtsstellung**

<sup>1</sup>Die an der Universität Vechta immatrikulierten Student\*innen bilden die Student\*innenschaft. <sup>2</sup>Die Student\*innenschaft ist gemäß § 20 Abs. 1 Satz 3 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. 2007, 69 ff.), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 11. Dezember 2013 (Nds. GVBl. 2013, 287 ff.), eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule mit dem Recht der Selbstverwaltung.

### **§ 2 Aufgaben**

<sup>1</sup>Die Student\*innenschaft ist die Interessenvertretung der Student\*innen, der die in § 20 Abs. 1 NHG beschriebenen Aufgaben obliegen. <sup>2</sup>Sie nimmt insbesondere die hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Student\*innen in Hochschule und Gesellschaft wahr. <sup>3</sup>Sie fördert die politische Bildung der Student\*innen und die Verwirklichung der Aufgaben der Hochschule und nimmt in diesem Sinne für ihre Mitglieder ein politisches Mandat wahr.

### **§ 3 Organe**

<sup>1</sup>Die zentralen Organe der Student\*innenschaft sind das Student\*innenparlament (StuPa) und der Allgemeine Student\*innenausschuss (AStA). <sup>2</sup>Auf der Ebene eines Faches kann ein Fachrat (FR) gebildet werden. <sup>3</sup>Organisation und Aufgaben dieser Organe sind in dieser Satzung festgelegt.

### **§ 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Student\*innenschaft**

- (1) Jede\*r Student\*in soll im Bewusstsein der eigenen Verantwortung entsprechend seiner Möglichkeiten und Interessen an der studentischen Selbstverwaltung mitwirken und die Organe und Gremien in ihrer Arbeit für die studentischen Belange unterstützen.
- (2) <sup>1</sup>Jede\*r Student\*in hat das Recht, bei Wahlen zu den Organen der Student\*innenschaft zu wählen und sich zur Wahl zu stellen. <sup>2</sup>Näheres regelt diese Satzung und die Wahlordnung.
- (3) <sup>1</sup>Jede\*r Student\*in kann sich mit einem Anliegen, einer Anfrage oder einer Beschwerde an die Organe der Student\*innenschaft wenden. <sup>2</sup>Das zuständige Organ ist verpflichtet, sich in angemessener Zeit mit dem vorgetragenen Gegenstand zu befassen und die\*den Kommiliton\*in über das Ergebnis zu benachrichtigen.

## **Student\*innenparlament (StuPa)**

### **§ 5 Zusammensetzung und Wahl**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament (StuPa) besteht aus sieben Mitgliedern und einem weiteren Mitglied je volle 400 Wahlberechtigte. <sup>2</sup>Ist das Ergebnis dieser Berechnung eine gerade Zahl, so wird die Zahl der Mitglieder um ein weiteres erhöht.
- (2) <sup>1</sup>Die Student\*innenschaft wählt die Mitglieder des Student\*innenparlaments in einer allgemeinen, gleichen, direkten, geheimen und freien Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl. <sup>2</sup>Die Wahl wird als Listenwahl durchgeführt, wobei eine Liste auch aus einer Person bestehen kann.
- (3) <sup>1</sup>Die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt der\*dem Studentischen Wahlleiter\*in. <sup>2</sup>Das Student\*innenparlament wählt die\*den Wahlleiter\*in und eine\*n Stellvertreter\*in in seiner konstituierenden Sitzung.
- (4) Detailliert ist die Wahl zum Student\*innenparlament in der Wahlordnung geregelt.

### **§ 6 Amtsperiode und konstituierende Sitzung**

<sup>1</sup>Die Amtsperiode des Student\*innenparlaments umfasst zwei Semester. <sup>2</sup>Sie beginnt am 1. April (Beginn Sommersemester) und endet mit Ablauf des 31. März (Ende Wintersemester). <sup>3</sup>Die konstituierende Sitzung soll unverzüglich nach Beginn der Vorlesungszeit des Sommersemesters einberufen werden.

### **§ 7 Aufgaben**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament ist das zentrale, oberste beschlussfassende Organ der Student\*innenschaft. <sup>2</sup>Es entscheidet in allen Angelegenheiten, die nicht nach dieser Satzung einem anderen Gremium vorbehalten sind.
- (2) Das Student\*innenparlament ist insbesondere zuständig für:
  - die Beschlussfassung über diese Satzung und die Ordnungen der Student\*innenschaft;
  - die Beratung und Beschlussfassung in Wahrnehmung der Aufgaben des § 2;
  - die Beratung und Beschlussfassung über den Haushaltsplan;
  - die Festlegung der Anzahl und die Benennung der Ressorts im Allgemeinen;
- (3) Student\*innenausschuss (AStA);
  - die Wahl und Abwahl der Mitglieder des AStA;
  - die Aufsicht über die Aufgabenwahrnehmung des AStA und die Entlastung seiner Mitglieder.

### **§ 8 Wahlen im Student\*innenparlament**

- (1) Wahlen im Student\*innenparlament zur Geschäftsführung, für ein Amt im Allgemeinen Student\*innenausschuss, für die Mitgliedschaft in Kommissionen oder für eine andere Funktion oder Beauftragung werden nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchgeführt.
- (2) Die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung einer Wahl im Student\*innenparlament obliegt der\*dem Studentischen Wahlleiter\*in.
- (3) Eine Wahl ist in der Einladung anzukündigen. <sup>2</sup>Der Tagesordnungspunkt ist mit „Wahl“ zu bezeichnen.

- (4) Näheres regelt die Wahlordnung.

### **§ 9 Geschäftsführung**

- (1) <sup>1</sup>Das neu gewählte Student\*innenparlament wählt auf seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte eine Geschäftsführung, diese besteht aus drei gleichberechtigten Mitgliedern. <sup>2</sup>Die Geschäftsführer\*innen nehmen ihre Aufgabenverteilung eigenständig vor. <sup>3</sup>Dabei können sie festlegen, dass bestimmte Aufgaben nicht der gemeinsamen Verfügung und Zeichnung aller Mitglieder der Geschäftsführung bedürfen, sondern ein\*e Geschäftsführer\*in insoweit zuständig sein soll.
- (2) <sup>1</sup>Die Geschäftsführung beruft die Sitzungen des Student\*innenparlamentes ein. <sup>2</sup>Ein\*e Geschäftsführer\*in leitet die Sitzung. <sup>3</sup>Die beiden anderen Geschäftsführer\*innen unterstützen die\*den Sitzungsleiter\*in. <sup>4</sup>Eine\*r übernimmt die Aufgabe einer\*s Schriftführer\*in und schlägt zu Beginn einer Legislaturperiode ein Mitglied des Parlamentes als Protokollführer\*in, bzw. Stellvertreter\*in vor, welches durch einfache Mehrheit vom Parlament bestätigt wird. <sup>5</sup>Die\*der Schriftführer\*in stimmt das Protokoll mit der\*dem Protokollführer\*in ab.
- (3) <sup>1</sup>Vor den studentischen Wahlen legt die Geschäftsführung einen schriftlich veröffentlichten Tätigkeitsbericht vor. <sup>2</sup>Dieser gibt der Student\*innenschaft Auskunft über die Arbeit des Student\*innenparlamentes und seiner Geschäftsführung in der zu Ende gehenden Amtsperiode.

### **§ 10 Haushaltskommission**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament bildet aus seiner Mitte eine Haushaltskommission, die aus mindestens drei Mitgliedern bestehen soll. <sup>2</sup>Jede im Student\*innenparlament vertretene Liste wählt eines ihrer Mitglieder in die Haushaltskommission. <sup>3</sup>Verzichtet eine Liste auf ihr Recht nach Satz 2, so gilt dieser Verzicht für die gesamte Amtsperiode. <sup>4</sup>Sind im Student\*innenparlament weniger als drei Listen vertreten, sind jeweils zwei Mitglieder nach Satz 2 zu wählen. <sup>5</sup>Die Amtszeit der Mitglieder der Kommission beginnt mit dem Zeitpunkt der Wahl und endet mit der Amtszeit im Student\*innenparlament. <sup>6</sup>Die Haushaltskommission hat sich binnen vier Wochen nach Konstituierung des Student\*innenparlamentes zu konstituieren, die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die Referentin\*den Referenten für Finanzen.
- (2) <sup>1</sup>Aufgaben der Haushaltskommission sind es, Empfehlungen und Stellungnahmen für das Student\*innenparlament zu haushaltsrelevanten Themen zu erarbeiten, insbesondere zu Aufstellung und Umsetzung des Haushaltsplans, Vorschlägen für Fassung, Änderung und Umsetzung der Finanzordnung und der Beitragsordnung und den Ergebnissen der Haushalts- und Kassenprüfung und daraus sich ergebender Schlussfolgerungen. <sup>2</sup>Die Haushaltskommission führt eine monatliche Zwischenprüfung von Kasse und Haushalt durch. <sup>3</sup>Während der lehrveranstaltungsfreien Zeit kann der Abstand zwischen zwei Prüfungen durch Beschluss der Haushaltskommission auf zwei Monate erhöht werden.
- (3) Die Haushaltskommission wählt aus ihrer Mitte ein\*e Sprecher\*in, die\*der die Sitzungen vorbereitet, leitet und für die Weiterleitung der Empfehlungen an die Geschäftsführung des Student\*innenparlamentes zuständig ist.

### **§ 11 Koordinierungskommission (KoKo)**

- (1) Das Student\*innenparlament bildet in Anwendung der Regelungen von § 10 Abs. 1 eine Koordinierungskommission (KoKo).

- (2) Mitglieder der KoKo kraft Amtes sind die\*der Vorsitzende und die\*der Stellvertretende Vorsitzende des AStA, die\*der Referent\*in des AStA für Hochschulpolitik und Gremienkoordination, die\*der Finanzreferent\*in des AStA, die Vorsitzenden der Fachräte und die Geschäftsführung des Student\*innen Parlamentes.
- (3) Sollte die Geschäftsführung des Student\*innen Parlamentes als Ganzes bei einer Sitzung der KoKo verhindert sein, so hat sie Vertreter\*innen aus dem Student\*innen Parlament zu benennen.
- (4) <sup>1</sup>Die Stimmverteilung ist in der KoKo wie folgt geregelt: <sup>2</sup>Jede\*r Fachratsvorsitzende\*r oder sein\*e\*ihr\*e Vertreter\*innen hat eine Stimme. <sup>3</sup>Die Vertreter\*innen des Student\*innen Parlaments haben eine Stimme und die Vertreter\*innen des AStA haben eine Stimme.
- (5) <sup>1</sup>Aufgabe der KoKo ist die Koordination und Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den Gremien und Organen der Student\*innenschaft. <sup>2</sup>Sie erarbeitet entsprechende Vorlagen und Empfehlungen für Beschlüsse des Student\*innen Parlamentes. Sie moderiert im Falle von Konflikten.
- (6) Die KoKo wird von der\*dem Referent\*in für Hochschulpolitik und Gremienkoordination einberufen.

### **§ 12 Weitere Kommissionen**

<sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann für weitere Themenfelder Kommissionen einrichten. <sup>2</sup>Die Regelungen des § 10 sind entsprechend anzuwenden.

### **§ 13 Studentische Vertretung für das Studentenwerk Osnabrück**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament wählt ein studentisches Mitglied für den Verwaltungsrat des Studentenwerks. <sup>2</sup>Wählbar ist jede\*r Student\*in. <sup>3</sup>Die Ausschreibung dieser Funktionsstelle ist nach den Angaben in § 21 Abs. 1 zu regeln und § 21 Abs. 3 Satz 3 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.
- (2) <sup>1</sup>Die Amtszeit beginnt am 01. April und dauert 2 Jahre (§ 6 Abs. 3 Satzung des Studentenwerks Osnabrück, Amtl. Mitteilungsblatt der Universität Vechta 27/2010 S. 3 ff.). <sup>2</sup>Das Student\*innenparlament wählt nach den Regeln von Abs. 1 eine\*n Stellvertreter\*in. <sup>3</sup>Scheidet das gewählte Mitglied aus, rückt die\*der Stellvertreter\*in für den Rest der Amtszeit nach. <sup>4</sup>Tritt dennoch eine Vakanz ein, wählt das Student\*innenparlament für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied und eine\*n Stellvertreter\*in.
- (3) <sup>1</sup>Das studentische Mitglied im Verwaltungsrat des Studentenwerks Osnabrück ist ehrenamtlich tätig und hat eine Berichtspflicht gegenüber dem StuPa. <sup>2</sup>Sie\*er erstellt rechtzeitig vor Ende der Amtszeit einen schriftlich ausformulierten Tätigkeitsbericht, den sie\*er im Student\*innenparlament vorstellt.
- (4) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben des studentischen Mitglieds im Verwaltungsrat aus der Satzung des Studentenwerks Osnabrück.

### **§ 14 Beauftragte\***

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann für einzelne Themenbereiche hochschulpolitischen oder für die Student\*innenschaft relevanten gesellschaftspolitischen Inhalts, die Funktionsstelle einer\*eines Beauftragten einrichten.
- (2) <sup>1</sup>Beauftragte sind ehrenamtlich tätig. <sup>2</sup>Die Beauftragten erstellen rechtzeitig vor Ende ihrer Amtszeit einen schriftlichen Tätigkeitsbericht der sich an § 24a Abs. 2 zu orientieren hat und stellen diesen im Student\*innenparlament vor. <sup>3</sup>Auf der Grundlage des Tätigkeitsberichts und der geleisteten Arbeit beschließt das Student\*innenparlament über die Fortführung der Funktion und gegebenenfalls über einen weiteren Auftrag an die\*den bisherige Beauftragte\*n. <sup>4</sup>Die Amtszeit endet am 1. April eines Jahres.

<sup>5</sup>Als Empfehlung für das nächste Student\*innenparlament und um keine Vakanz zu erzeugen, kann eine vorläufige Verlängerung bis längstens zum 30. April beschlossen werden.

- (3) <sup>1</sup>Wählbar ist jedes Mitglied des Student\*innenparlaments. <sup>2</sup>Stellt sich kein Mitglied zur Wahl oder wird ein Wahlvorschlag nicht angenommen, so wird die Funktionsstelle ausgeschrieben. <sup>3</sup>Wählbar ist dann jede\*r Student\*in als Beauftragte\*r. <sup>4</sup>Die Ausschreibung ist nach den Angaben in § 21 Abs. 1 zu regeln und § 21 Abs. 3 Satz 3 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.
- (4) <sup>1</sup>Ist der Gegenstand der Beauftragung vorübergehender Natur, kann sie von vornherein als zeitlich befristet angelegt werden. <sup>2</sup>In diesem Fall kann eine kürzere Amtszeit als in Absatz 3 Satz 4 festgelegt werden.

### **§ 15 Arbeitsgruppen**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann für einzelne Themenbereiche eine Arbeitsgruppe einsetzen. <sup>2</sup>Die Amtszeit einer Arbeitsgruppe endet, sofern nichts anderes festgelegt ist, mit dem Ablauf der Amtszeit des sie einsetzenden Student\*innenparlaments.
- (2) Eine Arbeitsgruppe kann ausschließlich aus Mitgliedern des Student\*innenparlaments bestehen (interne Arbeitsgruppe) oder Mitglieder aus der Student\*innenschaft (offene Arbeitsgruppe) oder Vertreter\*innen anderer studentischer Gremien und Organe (kooperierende Arbeitsgruppe), insbesondere des AStA oder der Fachräte, einbeziehen.
- (3) Die Mitglieder einer internen Arbeitsgruppe werden vom Student\*innenparlament aus der Mitte seiner Mitglieder gewählt.
- (4) <sup>1</sup>Die Sitze in einer offenen Arbeitsgruppe werden, soweit es sich um Mitglieder des Student\*innenparlaments handelt, gemäß Absatz 3 besetzt. <sup>2</sup>Für die Sitze der externen Mitglieder findet eine Ausschreibung statt. <sup>3</sup>Sind nach Ablauf der Bewerbungsfrist mehr Bewerbungen eingegangen, als Sitze vorhanden sind, werden die Mitglieder in der nächsten Sitzung des Student\*innenparlaments durch Los ermittelt.
- (5) <sup>1</sup>Die Sitze in einer kooperierenden Arbeitsgruppe werden, soweit es sich um Mitglieder des Student\*innenparlaments handelt, gemäß Absatz 3 besetzt. <sup>2</sup>Die Sitze der Mitglieder aus anderen Gremien und Organen werden im jeweiligen Gremium oder Organ aus dem Kreis ihrer Mitglieder gewählt. <sup>3</sup>Sind Sitze durch Fachräte zu besetzen und mehr Fachräte vorhanden als zu besetzende Sitze, wird in der nächsten Sitzung des Student\*innenparlaments durch Los ermittelt, welche Fachratsvertreter\*innen einen Sitz erhalten,

## **Allgemeiner Student\*innenausschuss (AStA)**

### **§ 16 Zusammensetzung**

<sup>1</sup>Der Allgemeine Student\*innenausschuss (AStA) besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. <sup>2</sup>Im Übrigen beschließt das Student\*innenparlament eine höhere Zahl der Mitglieder. <sup>3</sup>Die Mitglieder des AStA führen die Funktionsbezeichnung Referent\*in, verbunden mit einem das Ressort bezeichnenden Zusatz. <sup>4</sup>Jedes Mitglied des AStA darf nur für ein Referat gewählt werden.

### **§ 17 Referate**

- (1) <sup>1</sup>Die Ressorts des AStA werden als Referate bezeichnet. <sup>2</sup>Folgende fünf Sachgebiete müssen als Referat im AStA vertreten sein (Kernreferate):
- a. EDV,
  - b. Finanzen,

- c. Hochschulpolitik,
- d. Kultur,
- e. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

<sup>3</sup>Das Student\*innenparlament beschließt über die genaue Bezeichnung dieser und weiterer Referate.

<sup>4</sup>Dabei kann es beschließen, für die Aufgaben eines oder mehrerer dieser Gebiete zwei Referate einzurichten oder auch zwei der genannten Gebiete in einem Referat zusammenzufassen. <sup>5</sup>Das Student\*innenparlament kann außerdem bei der Besetzung eines Referats beschließen, dieses von zwei Referent\*innen mit je einer halben Referent\*innenstelle betreuen zu lassen. <sup>6</sup>Das Student\*innenparlament kann zudem beschließen, für ein Referat nur eine halbe Referent\*innenstelle einzurichten. <sup>7</sup>Ein\*e Referent\*in mit einer halben Referent\*innenstelle hat eine volle Stimme im AStA.

- (2) <sup>1</sup>Eine Aufgabenbeschreibung der Kernreferate ist dieser Satzung als Anlage beigefügt. <sup>2</sup>Diese Anlage ist nicht Teil dieser Satzung. <sup>3</sup>Die dort enthaltenen Angaben sind nicht verbindlich, sondern dienen beispielhaft als Orientierung für eine mögliche Gestaltung der Struktur des AStA und der Wahrnehmung seiner Aufgaben. <sup>4</sup>Der Text der Anlage kann deshalb durch Beschluss des Student\*innenparlaments mit einfacher Mehrheit der Stimmen geändert werden, § 62 (Beschlussfassung über diese Satzung) ist nicht anwendbar. <sup>5</sup>Werden Referate ausgeschrieben, können Ausschreibungstext und Zuschnitt der Referate von dem in der Anlage dargestellten Vorschlag abweichen.

### **§ 18 Vorsitzende\*r und Stellvertretende\*r Vorsitzende\*r**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des AStA wählen aus ihrer Mitte eine\*einen Vorsitzende\*n und eine stellvertretende\*n Vorsitzende\*n. <sup>2</sup>Die\*der Vorsitzende des AStA koordiniert die Arbeit der Referate, beruft die Sitzungen ein und leitet sie. <sup>3</sup>Sie\*er vertritt den AStA gegenüber den anderen Gremien und Organen der Student\*innenschaft, der Universität und gegenüber der Öffentlichkeit.
- (2) Abweichend von Absatz 1 Satz 1 können die Mitglieder des AStA beschließen, zwei gleichberechtigte Vorsitzende zu wählen, die die Aufgaben untereinander aufteilen.

### **§ 19 Aufgaben**

- (1) Der AStA ist das ausführende Organ der Student\*innenschaft und vertritt deren Interessen sowohl nach innen – insbesondere gegenüber den Gremien und Funktionsträger\*innen der Universität –, als auch nach außen. <sup>2</sup>Die Außenvertretung wird insbesondere ausgeübt gegenüber dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur, dem Niedersächsischen Kultusministerium, der Bundes-, Landes- und Regionalpolitik, anderen Hochschulen und studentischen Vertretungen, studentischen Organisationen und Verbänden und der Öffentlichkeit.
- (2) <sup>1</sup>Der AStA nimmt eine Servicefunktion für die Student\*innen wahr. <sup>2</sup>Er berät und unterstützt in Studienangelegenheiten und den damit zusammenhängenden sozialen, rechtlichen und kulturellen Fragen oder vermittelt eine entsprechende Beratung.
- (3) Der AStA vertritt die Student\*innenschaft gerichtlich und außergerichtlich.

### **§ 20 Erklärungen und Zeichnung**

<sup>1</sup>Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Student\*innenschaft verpflichtet wird, bedürfen der Schriftform. <sup>2</sup>Sie sind von zwei Mitgliedern des AStA zu unterzeichnen, von denen eine der\*dem Vorsitzenden, deren\*dessen Stellvertreter\*in oder die\*der für das betroffene Ressort zuständige Referent\*in sein soll. <sup>3</sup>Für finanzwirksame Erklärungen erfolgt eine der beiden Unterschriften durch die\*den Referent\*in für Finanzen.

### **§ 21 Wahl und Amtszeit**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des AStA werden vom Student\*innenparlament gewählt. <sup>2</sup>Wählbar ist jede\*r Student\*in. <sup>3</sup>Die Wahl erfordert eine qualifizierte Mehrheit in Form der absoluten Mehrheit, das heißt,

die\*der Bewerber\*in muss mehr als die Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Student\*innenparlaments auf sich vereinigen. <sup>4</sup>Näheres regelt die Wahlordnung.

- (2) <sup>1</sup>Die Amtsperiode des AStA umfasst ein Jahr. <sup>2</sup>Sie beginnt am 1. Oktober und endet mit Ablauf des 30. September des folgenden Jahres.
- (3) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament trifft in einer Sitzung spätestens Anfang Juni die Beschlüsse nach §§ 16 und 17 über die Zahl der Referate und ihre Benennung. <sup>2</sup>Es legt für jedes Referat eine Aufgabenbeschreibung fest. <sup>3</sup>Die Ausschreibung für die Neubesetzung des AStA wird am Tage nach der Sitzung des Student\*innenparlaments hochschulöffentlich bekannt gegeben, insbesondere durch der Sitzung des Student\*innenparlaments hochschulöffentlich bekannt gegeben, insbesondere durch Aushang oder Veröffentlichung auf der Internetseite des AStA. <sup>4</sup> Innerhalb einer Bewerbungsfrist von mindestens zwei Wochen können Bewerbungen für die Referate bei der Geschäftsführung des Student\*innenparlaments schriftlich oder per E-Mail eingereicht werden. <sup>5</sup>Beizulegen sind ein formelles Anschreiben und ein Lebenslauf. <sup>6</sup>Bleibt eine Wahl für eine Referent\*innenstelle erfolglos, soll in der Folgesitzung ein weiterer Versuch unternommen werden. <sup>7</sup>Hierfür können weitere Bewerbungen eingereicht werden, dabei kann die Frist nach Satz 4 verkürzt werden.
- (4) Werden im Lauf einer Amtsperiode des Student\*innenparlaments weitere Referent\*innenstellen im AStA für notwendig erachtet, so kann deren Einrichtung und Besetzung für die Dauer der restlichen Amtsperiode des AStA erfolgen.

### **§ 22 Inkompatibilität**

<sup>1</sup>Die Mitgliedschaft im AStA ist unvereinbar mit der Mitgliedschaft im Student\*innenparlament. <sup>2</sup>Wird ein Mitglied des Student\*innenparlaments in den AStA gewählt, so ruht seine Mitgliedschaft im Student\*innenparlament während der Dauer der Mitgliedschaft im AStA. <sup>3</sup>Für diesen Zeitraum wird das Mandat im Student\*innenparlament von dem Mitglied wahrgenommen, das nach dem Wahlergebnis aufgrund der Stimmenzahl den nächsten Sitz erhalten hätte.

### **§ 23 Verantwortlichkeit gegenüber dem Student\*innenparlament**

- (1) <sup>1</sup>Der AStA ist dem Student\*innenparlament gegenüber verantwortlich. <sup>2</sup>Er führt dessen Beschlüsse aus. <sup>3</sup>Er ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben an den Haushaltsplan gebunden.
- (2) Die Mitglieder des AStA nehmen als beratende Mitglieder an den Sitzungen des Student\*innenparlaments teil.
- (3) <sup>1</sup>Bei einem Tagesordnungspunkt, der den AStA oder seine Tätigkeit berührt, kann das Student\*innenparlament einzelne oder alle Mitglieder des AStA von der Teilnahme ausschließen. <sup>2</sup>Bei der Beschlussfassung sind die Regelungen über den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit entsprechend anzuwenden.
- (4) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann ein Mitglied des AStA zu einer Sitzung oder einem bestimmten Tagesordnungspunkt herbeizitieren. <sup>2</sup>Das AStA-Mitglied ist zur Anwesenheit und Berichterstattung verpflichtet. <sup>3</sup>Kommt es dieser Aufforderung unentschuldigt nicht nach, so kann ein Antrag auf Abwahl gestellt werden und/oder beschlossen werden, die Aufwandsentschädigung eines Monats zu streichen. <sup>4</sup>Ergeht die Ladung erst am Sitzungstag des Student\*innenparlaments, so kann das AStA-Mitglied verlangen, dass ihre\*seine Anwesenheit auf die nächste Sitzung des Student\*innenparlaments verlegt wird. <sup>5</sup>Diese Sitzung kann mit verkürzter Einladungsfrist einberufen werden.
- (5) Besteht die begründete Annahme, dass ein\*e Referent\*in ein Fehlverhalten begangen haben könnte, so kann das Student\*innenparlament mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder die\*den Referent\*in bis zu einer Klärung des Sachverhalts beurlauben.

### **§ 24 Zwischenbericht (Rechenschaftsbericht I)**

- (1) <sup>1</sup>Jede\*r Referent\*in legt eine Woche vor der letzten Sitzung des Student\*innenparlaments, im Wintersemester einen ersten schriftlichen Tätigkeitsbericht (halbjährlichen Rechenschaftsbericht I) vor, den sie\*er in der Sitzung mündlich vorstellt. <sup>2</sup>Der Bericht wird im Student\*innenparlament beraten. <sup>3</sup>Das Student\*innenparlament beschließt über die Annahme des Berichts. <sup>4</sup>Dabei kann die Beurteilung der bisherigen Arbeit der\*des Referent\*in mit Hinweisen für die weitere Tätigkeit verbunden werden. <sup>5</sup>Berichte und Beschlüsse werden den Mitgliedern des neu gewählten Student\*innenparlaments zu ihrem Amtsantritt zugeleitet und sind für die Entscheidungen nach § 21 Abs. 3 für die Gestaltung und Besetzung des AStA mit heranzuziehen.
- (2) <sup>1</sup>Der Bericht, ist mit einer Angabe von Person, Bezeichnung des Referats und dem Berichtszeitraum von...bis) zu überschreiben. <sup>2</sup>Der Bericht ist nicht in Stichworten, sondern als Fließtext zu formulieren. <sup>3</sup>Neben einer Schilderung der wahrgenommenen Aufgaben und durchgeführten Projekte ist auf besondere Herausforderungen und Probleme einzugehen, die sich gestellt haben. <sup>4</sup>Der Zwischenbericht soll zudem einen Ausblick auf die anstehenden und absehbaren Aufgaben der zweiten Hälfte der Amtszeit geben. <sup>5</sup>Der Bericht ist mit Datum und Unterschrift zu versehen.

### **§ 24a Abschlussbericht (Rechenschaftsbericht II)**

- (1) <sup>1</sup>Jede\*r Referent\*in legt eine Woche vor der Sitzung des Student\*innenparlaments in der das jeweilige Referat neu ausgeschrieben wird einen zweiten schriftlichen Tätigkeitsbericht (Rechenschaftsbericht vor, den sie\*er in der Sitzung mündlich vorstellt. <sup>2</sup>Der Bericht wird im Student\*innenparlament beraten. <sup>3</sup>Das Student\*innenparlament beschließt über die Annahme des Berichts. <sup>4</sup>Berichte und Beschlüsse werden in die Entscheidungen nach § 21 Abs. 3 für die Gestaltung und Besetzung des AStA einbezogen und bilden die Grundlagen für die entsprechenden Beratungen.
- (2) <sup>1</sup>Auf den Abschlussbericht sind die Regelungen in § 24 a Abs. 2 anzuwenden. <sup>2</sup>Der in § 24 a Abs. 2 Satz 4 angesprochene Ausblick bezieht sich hier auf die Aufgaben, die sich der\*dem künftigen Referent\*in im kommenden Halbjahr stellen werden.

### **§ 25 Aufwandsentschädigung**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des AStA erhalten für ihre Tätigkeit eine monatliche Aufwandsentschädigung. <sup>2</sup>Das Student\*innenparlament beschließt zu Beginn seiner Amtsperiode über die Höhe der Aufwandsentschädigung. <sup>3</sup>Das Student\*innenparlament kann für die Wahrnehmung besonderer Aufgaben eine Leistungs- oder Funktionszulage beschließen. <sup>4</sup>Ein\*e Referent\*in mit einer halben Referent\*innenstelle erhält die Hälfte der für eine ganze Referent\*innenstelle festgesetzten Aufwandsentschädigung.
- (2) <sup>1</sup>Während des Zeitraums einer Beurlaubung nach § 23 Abs. 5 wird die Zahlung der Aufwandsentschädigung ausgesetzt. <sup>2</sup>Sie wird nachgezahlt, wenn das Ergebnis der Prüfung ergibt, dass die Annahme eines Fehlverhaltens unbegründet war.

### **§ 26 Übergabe der Amtsgeschäfte**

- (1) <sup>1</sup>Ausscheidende Referent\*innen sind verpflichtet, ihre Amtsgeschäfte geordnet an die\*den Nachfolger\*in zu übergeben. <sup>2</sup>In einem Übergabegespräch findet eine Einweisung in die Aufgaben des Referats und eine Information über die aktuell laufenden Vorgänge statt. <sup>3</sup>Es sind die Akten und sonstigen Unterlagen sowie alle Gegenstände zu übergeben, die die\*der ausscheidende Referent\*in für die Wahrnehmung ihrer\*seiner Aufgaben von der Student\*innenschaft oder der Hochschulverwaltung erhalten hat, insbesondere Schlüssel zu Gebäuden und Räumen der Universität. <sup>4</sup>Dabei sind Schlüssel nicht beim AStA, sondern bei den zuständigen Stellen der Universität Vechta zurückzugeben.
- (2) <sup>1</sup>Bis zur Feststellung einer ordnungsgemäßen Übergabe behält das Student\*innenparlament die letzte Aufwandsentschädigung der\*des Referent\*in. <sup>2</sup>Erfolgt die Übergabe nicht oder nicht ord-

nungsgemäß oder sind noch nicht alle bisherigen Aufgaben erledigt, so kann das Student\*innenparlament bis zum 15. des Folgemonats nach Ausscheiden beschließen, dass die letzte Aufwandsentschädigung ganz oder in Teilen verwirkt ist. <sup>3</sup>Ansonsten ist spätestens nach diesem Termin die Auszahlung vorzunehmen.

- (3) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann die ausscheidenden Referent\*innen für eine gute Einarbeitung der neuen Referent\*innen eine separate Aufwandsentschädigung zahlen, wenn die Einarbeitung im Folgemonat der Amtsniederlegung stattfindet. <sup>2</sup>Diese besondere Aufwandsentschädigung beträgt die Hälfte der Höhe einer regulären Aufwandsentschädigung. <sup>3</sup>Die Beurteilung der Einarbeitung erfolgt auf der Grundlage einer Stellungnahme der\*des neuen Referent\*in.
- (4) <sup>1</sup>Die Entlastung der ausscheidenden Referent\*innen erfolgt durch einen Beschluss des Student\*innenparlaments im Folgemonat nach der Amtsniederlegung. <sup>2</sup>Für die Entlastung besteht keine Anwesenheitspflicht für die\*den Betreffende\*n.

## **Fachschaft und Fachrat**

### **§ 27 Fachschaft**

<sup>1</sup>Die Student\*innen eines Faches bilden die Fachschaft. <sup>2</sup>Dabei kann ein Fach identisch mit einem Studiengang sein oder eine Disziplin bedeuten, die als Teil eines Studiengangs studiert wird. <sup>3</sup>Jede\*r Student\*in ist Mitglied jeder Fachschaft der von ihr\*ihm studierten Fächer. <sup>4</sup>Eine Fachschaft wird durch einen Fachrat vertreten, der auf einer Vollversammlung gemäß § 32 gewählt wird.

### **§ 28 Zusammensetzung und Wahl des Fachrats**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Fachschaft wählen einen Fachrat, in den ersten vier Wochen nach Beginn der Vorlesungen des Wintersemesters, der aus drei bis fünfzehn Mitgliedern besteht. <sup>2</sup>Die Festlegung der Zahl der Mitglieder und die Wahl des Fachrats werden in einer Vollversammlung der Fachschaft durchgeführt. <sup>3</sup>Die Vollversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Teilnehmer\*innen eine höhere Zahl als fünfzehn Mitglieder für einen Fachrat beschließen.
- (2) <sup>1</sup>Zuständig für Einladung, Organisation und Durchführung der Vollversammlung ist der amtierende/geschäftsführende Fachrat. <sup>2</sup>Bei der ersten Wahl eines Fachrats (Neugründung) oder wenn kein Fachrat mehr besteht (Wiedergründung) kann jede\*r Student\*in des Faches eine Vollversammlung einberufen. <sup>3</sup>Die Leitung der Vollversammlung obliegt einem ehemaligen Fachratsmitglied oder dem ältesten Fachschaftsmitglied, das sich bereit erklärt, die Versammlung zu leiten.
- (3) Die Durchführung der Wahl ist in der Wahlordnung geregelt.
- (4) <sup>1</sup>Die Amtsperiode des Fachrats umfasst zwei Semester. <sup>2</sup>Wird ein Fachrat während des Sommersemesters neu gegründet, umfasst die Amtszeit nur das restliche Semester.
- (5) <sup>1</sup>Im Falle des Ausscheidens von Fachratsmitgliedern, gilt dieser als aufgelöst, wenn die Zahl der Mitglieder unter fünf sinkt und kein\*e Nachrücker\*in mehr vorhanden ist. <sup>2</sup>Es besteht die Möglichkeit nach einer Fachratsauflösung diesen auf einer Fachvollversammlung neu zu konstituieren.

### **§ 29 Aufgaben des Fachrats**

- (1) <sup>1</sup>Der Fachrat vertritt die fachlichen und hochschulpolitischen Interessen der Fachschaft nach innen – in der Student\*innenschaft und ihren Gremien sowie gegenüber den Funktionsträgern und Gremien der Universität – und nach außen. <sup>2</sup>Er ist für alle spezifischen Belange des Faches zuständig und nimmt insbesondere Stellung zur qualitativen und quantitativen Sicherung und Optimierung des Lehrangebots, zu den Studienbedingungen und zum Prüfungswesen. <sup>3</sup>Er informiert die Fachschaft in geeigneter Weise über seine Arbeit und aktuelle Themen.

- (2) Mitglieder der Fachschaft können sich auch mit individuellen Anliegen an den Fachrat wenden, der sie berät, unterstützt und auf Anforderung gegenüber Lehrenden, Gremien und Funktionsträgern der Universität tätig wird.
- (3) <sup>1</sup>Der Fachrat kann fachbezogene, kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen für die Mitglieder der Fachschaft durchführen. <sup>2</sup>Diese Veranstaltungen können sich auch an die gesamte Student\*innen-schaft richten.

### **§ 30 Ämter im Fachrat**

<sup>1</sup>Der Fachrat wählt aus seiner Mitte eine\*n Vorsitzende\*n, eine\*n stellvertretende\*n Vorsitzende\*n und eine\*n Kassenwart\*in, sowie jeweils eine\*n Studiengangsbeauftragte\*n (die\*der explizit Ansprechpartner\*in in Sachen Modulbeschreibung und Prüfungsordnung ist und im Kontakt mit dem Studienzentrum steht) für den Bachelor und Master des jeweiligen Faches. <sup>2</sup>Ein Mitglied des Fachrats übernimmt die Aufgabe der\*des Schriftführer\*in. <sup>3</sup>Durch Beschluss kann der Fachrat weitere Ämter einrichten.

### **§ 31 Finanzierung und Ausstattung des Fachrats**

<sup>1</sup>Das Student\*innenparlament kann dem Fachrat Sachmittel und Infrastruktur zur Verfügung stellen. <sup>2</sup>Der Fachrat erhält eine einmalige Finanzausweisung durch Beschluss des Student\*innenparlaments. <sup>3</sup>Im Übrigen kann der Fachrat seine Arbeit durch Überschüsse finanzieren, die er aus den von ihm durchgeführten Veranstaltungen erzielt. <sup>4</sup>Die Kassenführung obliegt der\*dem Kassenwart\*in. <sup>5</sup>Die Buchführung einschließlich der Belege für Einnahmen und Ausgaben ist der\*dem Finanzreferent\*in des AStA zum 15. Februar und zum 15. Juli jedes Jahres zur Prüfung vorzulegen. <sup>6</sup>Weitere Prüfungen kann die\*der Finanzreferent\*in des AStA jederzeit vornehmen und dazu die Vorlage der entsprechenden Unterlagen verlangen.

### **§ 32 Vollversammlung der Fachschaft**

- (1) <sup>1</sup>Zur Wahl des Fachrats (§ 28 Abs. 1) ist eine Vollversammlung der Fachschaft einzuberufen. <sup>2</sup>Weitere Vollversammlungen können durch Beschluss des Fachrats einberufen werden. <sup>3</sup>Auf schriftlichen und durch Nennung eines Anliegens begründeten Antrag von mindestens zwanzig Mitgliedern der Fachschaft muss der Fachrat eine Vollversammlung einberufen. <sup>4</sup>Besteht kein Fachrat, so kann jede\*r Student\*in des Faches eine Vollversammlung einberufen.
- (2) Für Form und Frist der Einladung zu einer Vollversammlung der Fachschaft werden die allgemeinen Regelungen für Vollversammlungen in § 49 und § 50 entsprechend angewendet.
- (3) <sup>1</sup>In der Vollversammlung hat jedes Mitglied der Fachschaft Rede- und Antragsrecht.

## **Grundsätze der Gremienarbeit**

### **§ 33 Amtszeit**

- (1) <sup>1</sup>Die regelmäßige Amtszeit für die Mitwirkung in der studentischen Selbstverwaltung als Mitglied in Gremien oder durch die Übernahme von Ämtern und Funktionen beträgt ein Jahr. <sup>2</sup>Dieser Zeitraum kann unterschritten werden bei der Vergabe einer Sonderfunktion für eine zeitlich begrenzte Aufgabe.
- (2) <sup>1</sup>Nach regulärem oder vorzeitigem Ende einer Amtszeit ist das Mandat oder die Funktion solange geschäftsführend wahrzunehmen, bis die Nachfolge durch den Amtsantritt einer\*eines Nachfolger\*in vollzogen ist. <sup>2</sup>Kommt es in einer Funktion dennoch zu einer Vakanz, so kann das einsetzende Organ ein anderes Mitglied der Student\*innenschaft mit der kommissarischen Wahrnehmung beauftragen; dieser Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Gremiums. <sup>3</sup>Die Beauftragung ist eine vorübergehende Maßnahme, deren Dauer so kurz als möglich zu halten ist. <sup>4</sup>Das Verfahren zur ordentlichen Besetzung der Funktion ist unverzüglich aufzunehmen und mit Nachdruck zu betreiben.

### **§ 34 Vorzeitige Beendigung des Amtes durch Beendigung der Mitgliedschaft in der Studierendenschaft**

<sup>1</sup>Endet die Mitgliedschaft in der Student\*innenschaft, so endet eine Funktion in der studentischen Selbstverwaltung. <sup>2</sup>Eine geschäftsführende Wahrnehmung des bisherigen Amtes gemäß § 33 Absatz 2 Satz 1 ist ausgeschlossen.

### **§ 35 Rücktritt, Abwahl, Nachrücken und Nachwahl**

- (1) <sup>1</sup>Von der Mitgliedschaft in einem Gremium der Student\*innenschaft oder der Wahrnehmung einer Funktion in der studentischen Selbstverwaltung kann ein\*e Student\*in jederzeit ohne Angabe von Gründen zurücktreten. <sup>2</sup>Der Rücktritt ist schriftlich bei der Geschäftsführung des Studierendenparlaments bzw. der\*dem Vorsitzenden eines Fachrats einzureichen.
- (2) <sup>1</sup>Bei Ämtern und Funktionen in der studentischen Selbstverwaltung, die durch eine allgemeine Wahl begründet sind, an der die Student\*innenschaft insgesamt oder die Student\*innen eines Faches unmittelbar mitwirken, ist eine Abwahl unzulässig. <sup>2</sup>Ansonsten bedarf eine Abwahl oder der Entzug einer Funktion einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des einsetzenden Organs oder Gremiums; der\*dem Betroffenen ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme auch im Rahmen einer Aussprache zu geben.
- (3) <sup>1</sup>Bei Ausscheiden aus der Student\*innenschaft, Rücktritt oder Abwahl rückt das Mitglied nach, das nach dem Wahlergebnis aufgrund der Stimmenzahl den nächsten Sitz erhalten hätte. <sup>2</sup>Im Falle einer Funktion gilt dasselbe, wenn bei der Wahl bestimmt worden war, dass die unterlegenen Bewerber\*innen im Falle eines Ausscheidens der\*des Gewählten nachfolgen sollten. <sup>3</sup>Soweit Satz 1 und 2 nicht angewendet werden können, findet eine Nachwahl für die Dauer der restlichen Amtszeit statt.

### **§ 36 Beratende Mitglieder**

<sup>1</sup>Nach dieser Satzung vorgesehene beratende Mitglieder eines Gremiums haben mit Ausnahme des Stimmrechts alle Rechte eines Mitglieds. <sup>2</sup>Jedes Gremium kann durch Beschluss weitere Personen oder Funktionsträger\*innen zu beratenden Mitgliedern erklären.

### **§ 37 Hochschulöffentlichkeit von Sitzungen**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innen und die Fachräte tagen hochschulöffentlich. <sup>2</sup>Mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann die Öffentlichkeit zu einem Tagesordnungspunkt ausgeschlossen werden, insbesondere wenn Sachverhalte erörtert werden, die als vertraulich einzustufen sind, weil sie die Persönlichkeitsrechte eines Mitglieds der Student\*innenschaft berühren oder geeignet sind, dem Ansehen der Student\*innenschaft oder der Universität Vechta zu schaden.
- (2) <sup>1</sup>Die Tagesordnung ist hochschulöffentlich bekanntzugeben durch Aushang am Mitteilungsbrett des Gremiums. <sup>2</sup>Daneben können weitere Mittel der Bekanntgabe genutzt werden, insbesondere Aushang am AStA-Mitteilungsbrett oder an weiteren Stellen, Mitteilung auf der Internetseite des AStA, E-Mail oder Flyer.
- (3) <sup>1</sup>Der AStA soll auf seiner Internetseite einen Gremienkalender führen, auf dem die Sitzungstermine und -orte von Organen und Gremien der Student\*innenschaft aufgeführt sind. <sup>2</sup>Hierzu haben die Organe und Gremien ihre Sitzungsdaten dem AStA unverzüglich zuzuleiten.

### § 38 Einberufung von Sitzungen

- (1) <sup>1</sup>Die Sitzungsleitung des Gremiums beruft die Sitzungen mit einer Frist von einer Woche ein. <sup>2</sup>Mit der Einladung ist ein Vorschlag für die Tagesordnung zu versenden. <sup>3</sup>In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf drei Arbeitstage (Montag-Freitag) verkürzt werden; hierauf ist in der Einladung begründet hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des Gremiums hat die Sitzungsleitung unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. <sup>2</sup>Das Verlangen ist schriftlich einzureichen und zu begründen. <sup>3</sup>Dabei ist der Tagesordnungspunkt, der behandelt werden soll bzw. sind die Tagesordnungspunkt die beraten werden sollen, zu benennen.
- (3) <sup>1</sup>Das Gremium kann einen Sitzungsplan für mehrere Monate beschließen. <sup>2</sup>Ansonsten soll in der Sitzung der Termin der nächsten Sitzung bekannt gegeben werden. <sup>3</sup>Über die Sitzungszahl beziehungsweise die Sitzungsfrequenz beschließen die Mitglieder. <sup>4</sup>Das Student\*innenparlament und die Fachräte sollen, sofern nicht besondere Umstände entgegenstehen, in der Vorlesungszeit mindestens alle vier Wochen tagen.

### § 39 Stellvertretung

- (1) <sup>1</sup>Ist ein Mitglied des Gremiums an der Teilnahme verhindert, so wird es durch das Mitglied seiner Liste, das nach dem Wahlergebnis aufgrund der Stimmenzahl den nächsten Sitz erhalten hätte, vertreten. <sup>2</sup>Ist die Liste erschöpft, geht die Stellvertretung auf diejenige Liste über, die nach dem Wahlergebnis aufgrund der Stimmenzahl den nächsten Sitz erhalten hätte (Listensprung).
- (2) <sup>1</sup>Das verhinderte Mitglied trägt für seine ordnungsgemäße Vertretung Sorge. <sup>2</sup>Es benachrichtigt unverzüglich die\*den Vertreter\*in und leitet ihr\*ihm die Sitzungsunterlagen zu. <sup>3</sup>Das verhinderte Mitglied benachrichtigt anschließend die Sitzungsleitung.
- (3) Kann das verhinderte Mitglied aufgrund von Umständen, die es nicht zu verantworten hat, die Vertretung nicht selbst regeln oder tritt wegen Erschöpfung der eigenen Liste der Listensprung ein, so benachrichtigt es unverzüglich die Sitzungsleitung, die das Weitere veranlasst.

### § 40 Beschlüsse

- (1) <sup>1</sup>Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Die zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung festzustellende Beschlussfähigkeit gilt auch dann fort, wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Lauf der Sitzung verringert. <sup>3</sup>Dies gilt, bis ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht. <sup>4</sup>Für die Feststellung zählt dieses Mitglied als anwesend. <sup>5</sup>Stellt die Sitzungsleitung Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. <sup>6</sup>Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (2) Der Wortlaut eines Beschlusses ist vor der Abstimmung schriftlich festzuhalten und zu verlesen.
- (3) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit durch diese Satzung oder eine Geschäftsordnung nichts anderes vorgeschrieben ist. <sup>2</sup>Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. <sup>3</sup>Auf Antrag ist das Votum einer Minderheit dem Beschluss beizufügen.
- (4) Für die Änderung oder Aufhebung von Beschlüssen ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums erforderlich

### **§ 41 Beschlüsse für Ordnungen**

Beschlüsse über Ordnungen und zu deren Änderung bedürfen der qualifizierten Mehrheit in Form der absoluten Mehrheit, das heißt, es muss die Zustimmung von mehr als der Hälfte der Stimmen der Mitglieder des Student\*innenparlaments erzielt werden.

### **§ 42 Beschlüsse im Umlaufverfahren**

<sup>1</sup>Beschlüsse können im elektronischen Umlaufverfahren im StudIP bei gleichzeitiger E-Mail Benachrichtigung gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums diesem Verfahren widerspricht. <sup>2</sup>Bei Widerspruch ist die Beschlussvorlage auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. <sup>3</sup>Die Abstimmung erfolgt in StudIP und die Umlaufzeit beträgt mindestens zwei Wochen. <sup>3</sup>Das Ergebnis der Umlaufabstimmung ist auf der Folgesitzung zu verkünden und zu Protokoll zu nehmen. <sup>4</sup>Bei Wahlen ist das Umlaufverfahren ausgeschlossen.

### **§ 43 Protokolle**

(1) Protokolle der Sitzungen der Gremien und Organe müssen folgende Angaben enthalten:

1. Termin und Ort,
2. Beginn und Ende der Sitzung,
3. Anwesenheitsliste (Namen der anwesenden Mitglieder),
4. bei stimmberechtigten Mitgliedern sind von Ziffer 2 abweichende Zeiten der An- oder Abwesenheit mit aufzuführen,
5. Namen eingeladenen Personen,
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
7. Bericht der\*des Vorsitzenden, Anfragen und Antworten,
8. nachvollziehbare Beschreibung des Beratungsverlaufs unter Benennung der wesentlichen Argumente und Positionen der Diskussion und der sie vertretenden Personen,
9. Antragsteller\*innen und Anträge im Wortlaut,
10. Beschlüsse im Wortlaut,
11. im Beschlusstext in Bezug genommene Dokumente als Anlagen zum Protokoll,
12. Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
13. Ankündigung von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten,
14. Dokumente gemäß Ziffer 13 als Anlagen zum Protokoll.

(2) <sup>1</sup>Ein Protokollentwurf ist grundsätzlich drei Tage vor der Folgesitzung dem Gremium zur Kenntnisnahme vorzulegen. <sup>2</sup>Die Genehmigung des Protokolls erfolgt auf der Folgesitzung.

(3) <sup>1</sup>Das genehmigte Protokoll ist dem AStA in elektronischer Form zuzuleiten. <sup>2</sup>Der AStA archiviert das Protokoll und macht es Mitgliedern der Student\*innenschaft auf der AStA-Internetseite zugänglich.

(4) <sup>1</sup>Das Protokoll oder einzelne Beschlüsse des Student\*innenparlaments sollen, die der anderen Gremien können, vom AStA hochschulöffentlich bekannt gemacht werden, insbesondere durch Aushang oder Veröffentlichung auf der Internetseite des AStA. <sup>2</sup>Teile, die nicht hochschulöffentlich verhandelt wurden oder datenschutzrechtlich relevante Belange berühren, können bei der Bekanntgabe ausgelassen werden. <sup>3</sup>Die Auslassung ist zu kennzeichnen.

### **§ 44 Teilnahmeübersicht**

<sup>1</sup>Die Referent\*in für EDV hat auf der Internetseite des AStAs eine Übersicht über die Sitzungen der Organe und Gremien der Student\*innenschaft zu veröffentlichen. <sup>2</sup>Beim Student\*innenparlament ist die Teilnahme, entschuldigte und nicht entschuldigte Nichtteilnahme der gewählten Mitglieder gesondert zu ver-

öffentlichen, ergänzend sind die Teilnahme an Kommissionen mit anzugeben. <sup>3</sup>Hierdurch soll es den Student\*innen ermöglicht werden, sich darüber zu informieren, ob ihre gewählten Vertreter\*innen ihr Mandat mit der gebotenen Verantwortung wahrnehmen.

#### **§ 45 Bescheinigung über die Tätigkeit in Gremien und Organen**

- (1) <sup>1</sup>Mitglieder eines Organs oder Gremiums der Student\*innenschaft erhalten nach Ablauf ihrer Amtszeit eine Bescheinigung über ihre Gremientätigkeit. <sup>2</sup>Die Bescheinigung ist zu versagen, wenn mehr als ein Drittel der Sitzungen in einer Amtsperiode nicht wahrgenommen wurden, dabei ist das Versäumen von Sitzungen, die in der Vorlesungsfreien Zeit stattfinden, von dieser Regelung ausgenommen. <sup>3</sup>Bei vorzeitigem Ausscheiden oder Nachrücken, für ein ausgeschiedenes Mitglied wird eine Gremienbescheinigung über den wahrgenommenen Zeitraum ausgestellt, wenn innerhalb dieses Zeitraumes die Voraussetzung der zwei Drittel Regelung von Satz 2 erfüllt worden sind. <sup>4</sup>Bei der Ausstellung von Bescheinigungen ist die Mitarbeit in Kommissionen und Arbeitsgruppen anzugeben.
- (2) <sup>1</sup>Bei Fachräten ist die Gremienbescheinigung erst auszustellen, wenn der Fachrat durch das Finanzreferat erfolgreich geprüft wurde und mindestens 2/3 der Sitzungsprotokolle bis zum Ende der Vorlesungszeit der entsprechenden Amtsperiode eines Fachrates dem AStA vorliegen. <sup>2</sup>Grundsätzlich sind die Gremienbescheinigungen für einen Fachrat von der\*dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertretung gesammelt im AStA zu beantragen und abzuholen, Formulare für die Erstellung liegen im AStA aus. <sup>3</sup>Bei Nichtentlastung des Fachrates und/oder wenn die Protokolle nicht entsprechend vorliegen, haben die einzelnen Fachratsmitglieder nur die Möglichkeit nach gesondertem Beschluss durch den AStA, eine Gremienbescheinigung zu erhalten. <sup>4</sup>Hierzu kann der AStA eine Stellungnahme der Koordinierungskommission einholen.
- (3) Die Bescheinigung erteilt der AStA. Für Mitglieder des AStA ist insoweit die Geschäftsführung des Studierendenparlaments zuständig.
- (4) <sup>1</sup>In besonders begründeten Fällen, insbesondere zur Vorlage für die Beantragung eines Stipendiums oder BAföG, wird während der laufenden Amtszeit eine vorläufige Gremienbescheinigung ausgestellt. <sup>2</sup>Eine solche Bescheinigung ist ausdrücklich als „vorläufig“ zu kennzeichnen.

#### **§ 46 Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Jedes Organ oder Gremium kann ergänzende Regelungen in einer Geschäftsordnung festlegen. <sup>2</sup>Soweit sich ein Organ oder Gremium keine Geschäftsordnung gibt oder die Geschäftsordnung eines anderen studentischen Organs oder Gremiums der Universität Vechta anzuwenden beschließt, wird die Allgemeine Geschäftsordnung der Universität Vechta in ihrer jeweils gültigen Fassung angewendet.

### **Vollversammlung und Urabstimmung**

#### **§ 47 Vollversammlung**

- (1) <sup>1</sup>Die Student\*innenschaft kann zu einer Vollversammlung einberufen werden. <sup>2</sup>Die Vollversammlung dient der Information der Student\*innenschaft über eines oder mehrere Themen, zur Beratung und Gewinnung eines Meinungsbildes für die beteiligten Organe und Gremien, zur Vorbereitung ihrer Entscheidungsprozesse oder einer Urabstimmung.
- (2) In der Vollversammlung werden keine Abstimmungen und Beschlussfassungen durchgeführt.

- (3) Soll in einer Frage eine Urabstimmung erfolgen, muss ihr eine Vollversammlung vorausgehen, in der der Entscheidungsgegenstand vorgestellt und beraten wird.
- (4) Vollversammlungen und Urabstimmungen außerhalb der Vorlesungszeit sind nicht zulässig.

#### **§ 48 Einberufung einer Vollversammlung**

- (1) <sup>1</sup>Die Einberufung kann erfolgen durch
  1. einen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefassten Beschluss des Student\*innenparlaments,
  2. einen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefassten Beschluss des AStA,
  3. ein schriftliches Begehren von mindestens 50 Student\*innen.

<sup>2</sup>Ein Begehren gemäß Satz 1 Nr. 3 ist an die Geschäftsführung des Student\*innenparlaments oder den AStA zu richten und mit den Unterschriften der Anlieger zu versehen.
- (2) <sup>1</sup>Ein Beschluss nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 oder das Begehren nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 muss den Sachverhalt beschreiben und das Anliegen benennen, das Gegenstand der Vollversammlung sein soll. <sup>2</sup>Sofern eine Urabstimmung beabsichtigt ist, ist ein entsprechender Antrag gemäß § 53 zu formulieren; Näheres regelt die Wahlordnung. <sup>3</sup>Das antragstellende Gremium oder die antragstellende Gruppe von Student\*innen kann den Text des Antrages nach Durchführung der Vollversammlung für die Urabstimmung modifizieren, um den in der Vollversammlung erreichten Diskussionsstand zu berücksichtigen.

#### **§ 49 Form und Frist der Einladung**

- (1) Die Einladung zur Vollversammlung ist innerhalb einer Woche nach dem Beschluss des Student\*innenparlaments, des AStA oder des Eingangs des Begehrens aus der Student\*innenschaft bekannt zu geben.
- (2) <sup>1</sup>Die Einladung zur Vollversammlung ist so bekannt zu machen, dass jedes Mitglied der Student\*innenschaft die Möglichkeit hat, in angemessener Weise Kenntnis zu nehmen. <sup>2</sup>Als Formen der Bekanntgabe kommen insbesondere Aushänge, Flyer, der allgemeine E-Mail-Verteiler, StudIP und die Internetseite des AStA in Betracht.
- (3) <sup>1</sup>Der Termin ist so zu wählen, dass die grundsätzliche Möglichkeit der Teilnahme gegeben ist. <sup>2</sup>Dabei ist weitestgehend auf den Lehrveranstaltungsbetrieb und die aus den Prüfungsordnungen resultierenden Anwesenheitspflichten Rücksicht zu nehmen. <sup>3</sup>Ist eine Terminüberschneidung dennoch nicht zu vermeiden, so soll die Geschäftsführung des Student\*innenparlaments Verhandlungen mit der Hochschulleitung aufnehmen, um zu erwirken, dass die Teilnahme an der Vollversammlung als Entschuldigung für die Abwesenheit in der Lehrveranstaltung anerkannt wird.
- (4) Zwischen Einladung und Termin der Vollversammlung muss mindestens eine Woche liegen.
- (5) <sup>1</sup>In der Einladung ist der Termin für eine Urabstimmung zu benennen. <sup>2</sup>Zwischen dem Termin der Vollversammlung und dem Termin der Urabstimmung muss mindestens eine Woche, und dürfen höchstens zwei Wochen liegen.

#### **§ 50 Durchführung der Vollversammlung**

- (1) Ein Mitglied der Geschäftsführung des Student\*innenparlaments leitet die Vollversammlung. § 9 Abs. 2 Satz 2 bis 5 sind anzuwenden. Für das Protokoll ist § 43 anzuwenden.

- (2) Vertreter\*innen des Gremiums oder der Gruppe von Student\*innen, die die Vollversammlung einberufen haben, stellen das Anliegen und gegebenenfalls den Gegenstand der Urabstimmung vor.
- (3) Jede\*r Teilnehmer\*in der Vollversammlung hat Rede- und Antragsrecht.

### **§ 51 Urabstimmung**

- (1) Mit der Urabstimmung wird über einen Gegenstand, der in einer Vollversammlung vorgestellt wurde, eine Entscheidung der Student\*innenschaft herbeigeführt.
- (2) <sup>1</sup>Abstimmungsberechtigt ist jedes wahlberechtigte Mitglied der Student\*innenschaft. <sup>2</sup>Maßgeblich ist das Wählerverzeichnis mit Datum des Termins der Vollversammlung.
- (3) Organisation und Durchführung der Urabstimmung obliegen der\*dem Studentischen Wahlleiter\*in.

### **§ 52 Bekanntmachung des Aufrufs zur Urabstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Spätestens am Tage nach Durchführung der Vollversammlung erfolgt die Bekanntmachung per E-Mail und Aushang, dass die Urabstimmung stattfindet. <sup>2</sup>Tag und Ort der Stimmabgabe sind anzugeben. <sup>3</sup>Der Zeitraum für die Stimmabgabe darf acht Stunden nicht unterschreiten.
- (2) Eine Stimmabgabe nach den in der studentischen Wahlordnung für die Briefwahl vorgesehenen Regularien ist zu ermöglichen.

### **§ 53 Gegenstand der Urabstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Der Gegenstand, über den abgestimmt werden soll, ist so zu formulieren, dass mit „ja“ oder „nein“ votiert werden kann oder mehrere, eindeutig voneinander abgegrenzte Alternativen angeboten werden. <sup>2</sup>Ein Stimmfeld für „Enthaltung“ ist anzubieten.
- (2) Der Gegenstand der Abstimmung ist so, wie er auf dem Stimmzettel erscheint, in die Bekanntmachung des Aufrufs zur Urabstimmung nach § 52 aufzunehmen.

### **§ 54 Feststellung des Ergebnisses der Urabstimmung**

<sup>1</sup>Die Studentische Wahlleitung zählt unmittelbar nach Ablauf des Abstimmungszeitraums die Stimmzettel aus und stellt das Ergebnis der Urabstimmung fest. <sup>2</sup>Zur Auszählung hat die Wahlleitung Helfer\*innen heranzuziehen. <sup>3</sup>Wahlhelfer\*in kann jede\*r Student\*in der Universität Vechta sein.

### **§ 55 Bekanntgabe des Ergebnisses**

<sup>1</sup>Das Ergebnis der Urabstimmung ist spätestens am nächsten Tage bekannt zu geben. <sup>2</sup>Die Bekanntgabe wird auf dieselbe Weise durchgeführt, in der der Aufruf zur Urabstimmung erfolgt ist.

### **§ 56 Einspruch**

<sup>1</sup>Jede\*r Abstimmungsberechtigte kann gegen das Abstimmungsergebnis Einspruch nach den Regularien der Wahlordnung über den Wahleinspruch einlegen. <sup>2</sup>Der Einspruch ist an die\*den Studentische Wahlleiter\*in zu richten, diese\*r hat bei der Bekanntmachung zur Urabstimmung für diesen Fall Kontaktdaten aufzuzeigen.

### **§ 57 Wirkung der Urabstimmung**

- (1) Das Ergebnis der Urabstimmung ist bindend für alle studentischen Organe und Gremien und die gesamte Student\*innenschaft.
- (2) <sup>1</sup>Der Gegenstand einer Urabstimmung darf frühestens nach sechs Wochen erneut in einer Urabstimmung zur Entscheidung gestellt werden. <sup>2</sup>Ein identischer Antrag ist innerhalb eines Semesters nicht zulässig, er darf frühestens im folgenden Semester erneut gestellt werden. <sup>3</sup>Ein Antrag ist dann identisch, wenn er entweder wortgleich ist oder inhaltlich nur unwesentliche Abweichungen enthält. <sup>4</sup>Das Ergebnis einer Urabstimmung über ein sog. Semesterticket (Berechtigung zur Nutzung einer Fahrpreisermäßigung im öffentlich oder privat betriebenen allgemeinen Nah- oder Fernverkehr) ist immer für ein volles Jahr bindend. <sup>5</sup>In Zweifelsfällen entscheidet die Geschäftsführung des Student\*innenparlaments.

## **Finanzen und Haushaltsplanung**

### **§ 58 Finanzierung und Vermögen**

- (1) <sup>1</sup>Die Aufgaben der Student\*innenschaft werden durch Beiträge finanziert, die von jeder\*jedem Student\*in für jedes Semester zu entrichten sind. <sup>2</sup>Die Höhe wird durch die Beitragsordnung festgesetzt. <sup>3</sup>Die Beiträge werden von der Hochschulverwaltung zusammen mit den weiteren Beiträgen, Gebühren und Entgelten bei der Einschreibung oder Rückmeldung erhoben und der Student\*innenschaft zugeführt.
- (1) <sup>1</sup>Das Vermögen der Student\*innenschaft wird nach Maßgabe ihrer Finanzordnung von ihr verwaltet. <sup>2</sup>Die für die Arbeit der Student\*innenschaft und ihrer Organe entstehenden Kosten werden aus diesen Mitteln bestritten. <sup>3</sup>Für Verbindlichkeiten haftet die Student\*innenschaft gemäß § 20 Abs. 4 Satz 2 NHG nur mit diesem Vermögen. <sup>4</sup>Einzelheiten zur Verwaltung und Bewirtschaftung des Vermögens sind in der Finanzordnung geregelt.

### **§ 59 Festsetzung des Beitrages**

<sup>1</sup>Das Student\*innenparlament berät zu Beginn seiner Amtsperiode darüber, ob eine Neufestsetzung des Beitrags und damit eine Änderung der Beitragsordnung erfolgen soll. <sup>2</sup>Bei der Festsetzung der Beitragshöhe ist in Orientierung an den Ausgaben der vorangegangenen Haushaltsjahre die Höhe der zu erwartenden Ausgaben zu schätzen. <sup>3</sup>Grundsätzlich sollen die Beiträge der einzahlenden Student\*innenschaft für diese verwendet werden und nicht einer Vermögensbildung für spätere Semester, die über die Bildung angemessener Rücklagen hinausgeht, dienen. <sup>4</sup>Insoweit ist auch die Höhe des bestehenden Vermögens bei der Beitragsfestsetzung zu berücksichtigen.

### **§ 60 Festsetzung zusätzlicher Beiträge**

<sup>1</sup>Zusätzliche Beiträge sind solche, die nicht unmittelbar für die Aufgaben der Student\*innenschaft erforderlich sind, sondern für die Finanzierung eines zusätzlichen Serviceangebotes, wie etwa eines sogenannten Semestertickets (Berechtigung zur Nutzung einer Fahrpreisermäßigung im öffentlich oder privat betriebenen allgemeinen Nah- oder Fernverkehr) verwendet werden sollen. <sup>2</sup>Diese sind bei Neueinführung oder Veränderung ihrer Höhe und/oder ihrer Zweckbestimmung vor der Beschlussfassung des Student\*innenparlaments einer Vollversammlung und Urabstimmung zu unterziehen.

### **§ 61 Haushaltsplan**

- (1) <sup>1</sup>Das Student\*innenparlament beschließt den Haushaltsplan mit einer qualifizierten Mehrheit in Form der absoluten Mehrheit, das heißt, es muss die Zustimmung von mehr als der Hälfte der Stimmen seiner Mitglieder erzielt werden. <sup>2</sup>Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplans regelt die Finanzordnung.

- (2) Maßnahmen, die über das Haushaltsjahr hinausgehen, weil sie geeignet sind, die Student\*innenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren zu verpflichten, dürfen nur in den Haushaltsplan aufgenommen werden, wenn es sich um unvermeidbare Folgekosten oder üblicherweise wiederkehrende Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung handelt und der finanzielle Aufwand gering ist.

## **Übergangs- und Schlussvorschriften**

### **§ 62 Beschlussfassung über diese Satzung**

<sup>1</sup>Das Student\*innenparlament beschließt diese Satzung und ihre Änderungen mit einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder. <sup>2</sup>Sämtliche Änderungen an der Satzung werden im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Vechta veröffentlicht.

### **§ 63 Übergangsregelungen**

<sup>1</sup>Mit In-Kraft-Treten dieser Satzung tritt die „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Vechta“ vom 21. Januar 2009 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Vechta 6/2009 S. 2 ff.) außer Kraft. <sup>2</sup>Die übrigen bei In-Kraft-Treten dieser Satzung vorhandenen Ordnungen der Student\*innenschaft gelten bis auf weiteres fort, soweit die Regelungen dieser Satzung nicht entgegenstehen. <sup>3</sup>Solange die neu zu fassenden Ordnungen, auf die diese Satzung verweist, noch nicht in Kraft getreten sind, gelten zudem die künftig dort zu integrierenden Regelungen, die bislang in der in Satz 1 genannten Satzung enthalten waren fort, soweit die Regelungen dieser Satzung nicht entgegenstehen.

### **§ 64 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Vechta in Kraft.

**Anlage:**

zu § 17 Abs. 2 Satzung: Kernreferate des Allgemeinen Student\*innenausschusses (AStA)

Im Folgenden wird ein Überblick gegeben über Struktur und Aufgaben der Kernreferate des AStA, also jener Sachgebiete, die gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 Satzung als Referat im AStA vertreten sein müssen.

Diese Darstellung ist nicht Bestandteil der Satzung und daher nicht verbindlich (siehe § 17 Abs. 2 Satzung).

## 1. EDV

Instandhaltung, insb. Server und Arbeitsplatzrechner

Betreuung des E-Mail-Systems, insb. Anlage und Pflege von Adressen und Verteilern

Wartung von sonstigen Geräten (Kopierer, Telefonanlage)

Betreuung des Netzwerkes

### Internetauftritt

- Weiterentwicklung & Aktualisierung der AStA-Seite
- Stetige Aktualisierung, insb. Neuigkeiten, Veranstaltungen
- Pflege der Fachratsseiten in Zusammenarbeit mit den Fachräten
- Betreuung der Facebookseite

### Sonstige Aufgaben

- Support für AStA-Referate, Fachräte, StuPa und student. Initiativen

### Wünschenswerte Kenntnisse

- Erfahrungen im Umgang mit Joomla oder ähnlichen Content-Management-Systemen
- Grundlegende Kenntnisse in der Benutzerverwaltung mittels LDAP sowie Linux
- Grundverständnis von Netzwerken
- Erfahrungen im Umgang mit Outlook 2010

## 2. Finanzen

### Haushaltsplanung

- Erstellen des Entwurfs des Haushaltsplans

**Haushaltsausführung**

- Buchführung
- Mittelverausgabung
- Korrespondenz mit Banken
- Haushaltsabschluss

**Darlehensverwaltung**

- Vergabe und Abwicklung von Darlehen an Student\*innen

**Betreuung und Prüfung der Fachratskonten**

Teilnahme an und Vorbereitung der Kassenprüfungen  
Teilnahme an Haushaltsausschusssitzungen  
Verwaltung von Versicherungen und Verträgen

**3. Hochschulpolitik (innen & außen)****Hochschulpolitisches Informationsmanagement**

- Informationen gewinnen, aufbereiten und mitteilen
- studentische Anfragen beantworten

**Gremienkoordination**

- Vernetzung der studentischen Gremien, ihrer Mitglieder und der studentischen Vertreter\*innen in den Gremien der Hochschule (Senat, ZKLS, Fachräte, PA...)
- Information über Gremienarbeit und -Beschlüsse
- Dokumentation und Archivierung von Dokumenten (insb. Beschlüssen, Protokollen)
- Organisation von Fachratsvollversammlungen und „runden Tischen“
- Protokollführung auf StuPa-Sitzungen
- Informationen über Gremienarbeit und -beschlüsse aufbereiten und bekannt geben ( z.B. Homepage)

**Überregionale Hochschulpolitik**

- Vernetzung mit den studentischen Gremien anderer Hochschulen
- Vertretung in der Landes-ASTen-Konferenz (LAK) und anderen studentischen Organisationen
- Kommunikation mit Dachverbänden der Student\*innenschaft

**4. Kultur (I+II)**

**kulturelle Veranstaltungen (z.B. Lesungen, Musikevents, Poetry Slam)**

- Planung, Recherche, Anfragen an Kulturschaffende
- Organisation und Durchführung
- Kooperation mit anderen Uni-internen Veranstaltern

#### **Unipartys/Uniball**

- Organisation und Durchführung der vom AStA verantworteten Partys
- Unterstützung der Fachräte beider von ihnen veranstalteten Partys
- Kassenschichten bei Unipartys
- Planung und Durchführung des jährlichen Uniballs
- Betreuung des technischen Equipments
- Kooperation mit externen Vertragspartner\*innen (Gastronomie, Bands etc.)

#### **Organisation des Sektempfangs nach Entlassungsfeiern**

- Organisation diverser anderer kultureller Veranstaltungen innerhalb der Universität Charity Events
- Planung, Durchführung und Organisation gemeinnütziger Veranstaltungen für Student\*innen und über die Hochschule hinaus

### **5. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

#### **Kontakt zu Presse und anderen Medien**

- Pressemitteilungen aufgeben
- Interviews

#### **Publikationen von Informationen für die Student\*innenschaft**

- Homepage (enge Zusammenarbeit und Absprache mit dem EDV-Referat)
- Printmitteilungen für die Student\*innenschaft und speziell für die Studienanfänger\*innen (z.B. Uni-Insider)

#### **Informationsveranstaltungen**

- Organisation, Durchführung, Präsentation, Moderation