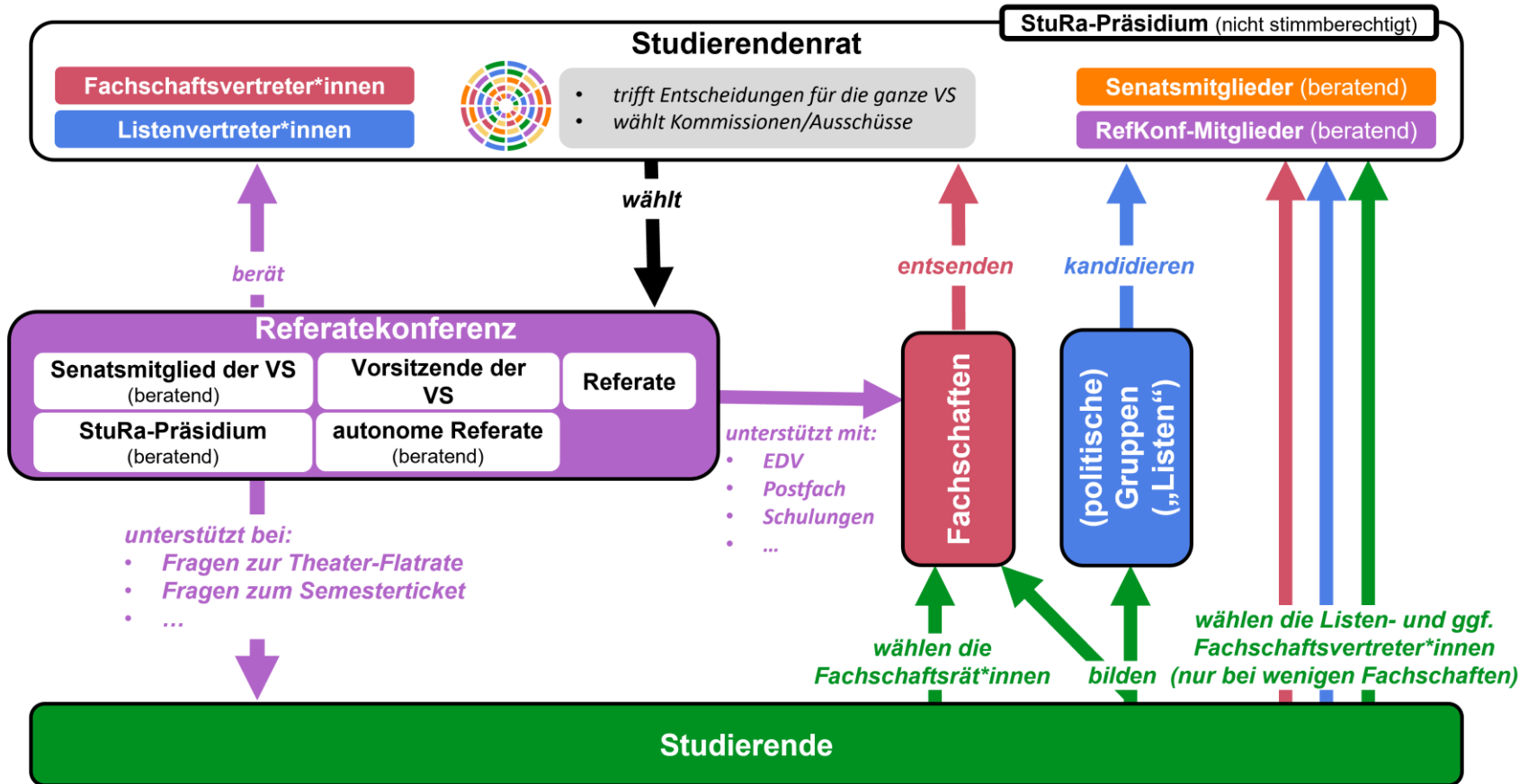


Aufbau der VS

Die Verfasste Studierendenschaft an der Universität Heidelberg



- StuRa = oberstes Legislativorgan der VS
- Einzelne Referate bilden Exekutive zu verschiedenen Themen
- 2 Vorsitzende vertreten die VS nach außen
- Referent*innen und Vorsitzende bilden RefKonf, das oberste Exekutivorgan der VS
- SchliKo wird in Streitfällen angerufen

Praktische Beispiele für die Funktion des Aufbaus

- StuRa-Mitglieder werden gewählt bzw. entsandt
- Person kandidiert als Referent*in
- StuRa wählt Person zum*r Referent*in
- Referent*in möchte Thema bearbeiten, zu dem es noch keinen StuRa-Beschluss gibt
- Referent*in stellt Antrag im StuRa, StuRa stimmt darüber ab
- Referent*in setzt StuRa-Beschluss um

Aufgaben des StuRa im Überblick

- Wahl von Amtsträger*innen der VS (Vorsitz, Referate, Präsidium, ...)
- Beschluss inhaltlicher Positionierungen
- Beschluss des Haushalts der VS
- Entscheidung über Finanzanträge von Gruppen
- Satzungs- und Ordnungsänderungen
 - auf zentraler Ebene
 - aber auch Fachschaftssatzungen
- und vieles mehr...

Gem. § 65 II, III LHG hat der StuRa **kein** allgemeinpolitisches Mandat: Ihr vertretet zwar die Studierendenschaft der Uni, aber nur in ihren hochschulpolitischen Anliegen!

Zusammensetzung des StuRa

- **Fachschaftsmitglieder und Listenmitglieder**
 - Listenmitglieder werden in universitätsweiten Wahlen direkt gewählt – Anzahl der Listenplätze hängt von der Wahlbeteiligung ab
 - Fachschaftsmitglieder werden von den Fachschaftsräten entsandt
- **passive Fachschaften und Listen**
 - Fachschaften und Listen werden passiv, wenn sie ein Semester lang an keiner Sitzung teilnehmen
 - Passive Fachschaften und Listen werden nicht bei der Mitgliederzahl des StuRa mitgezählt
 - Um wieder aktiv zu werden: Teilnahme an der letzten Sitzung des vorigen Semesters oder zwei Sitzungsteilnahmen im laufenden Semester

Entsendung in den StuRa (Fachschaften)

- Entsendung erfolgt über das [Entsendungsformular](#)
 - benötigt **Protokoll des Entsendungsbeschlusses**
 - benötigt Informationen über Entsandte:
 - Name
 - E-Mail
 - Uni-ID
 - Matrikelnummer
 - **Verifikationsnummer** von der Studienbescheinigung
 - **Frist:** Tag vor der StuRa-Sitzung (außer für Entsendungen am Tag der Sitzung)
- ➔ macht die Entsendung am besten direkt nach der Sitzung mit der entsandten Person
- ➔ wenn möglich, entsendet auch Stellvertreter*innen, falls jemand mal keine Zeit hat
- ➔ auch Mitglieder des FSR können in den StuRa entsandt werden!

Vertretung im StuRa (Fachschaften und Listen)

- wenn ein StuRa-Mitglied nicht zur Sitzung kommen kann, kann es sich vertreten lassen
 - Fachschaften: Durch entsandte Stellvertreter*innen
 - Listen: Durch andere Personen, die auf derselben Liste zur Wahl standen
 - Mitglied meldet dazu die Vertretung über das [Vertretungsformular](#)
 - Frist: Spätestens eine Stunde vor der Sitzung, sonst erhält die stellvertretende Person **kein Stimmrecht**
- ➔ Vertretung ist wichtig, damit der StuRa beschlussfähig ist und genügend stimmberechtigte Mitglieder für qualifizierte Mehrheiten anwesend sind!

Vor der Sitzung – Anträge

- Jede*r Studierende der Uni Heidelberg kann beim StuRa Anträge stellen
- Antragsformular für den StuRa: [Antragsformular StuRa.docx \(live.com\)](#)
- Anträge müssen bis Mittwoch vor der Sitzung beim Präsidium eingehen
 - praesidium@stura.uni-heidelberg.de
 - bei späterer Abgabe Dringlichkeit beantragen!
- Anträge müssen enthalten:
 - Titel
 - Antragssteller*innen
 - Antragsart (Positionierung, TO, Unterstützungs-, Finanzantrag, ...)
 - Antragstext („Der StuRa beschließt ...“)
 - Begründung
 - Satzungsänderung: Synopse
 - Finanzantrag (nur einmal im Semester): Kostenberechnung, Kosten im Antragstext
 - *Verzicht auf zweite Lesung* muss in den Sitzungsunterlagen beantragt werden!
- falls der Antrag in den Aufgabenbereich eines **Referats** fällt: Sprecht ihn mit den Referent*innen ab! Sie können Euch helfen und wertvolle Hinweise geben!

Antragsformular StuRa

An das Präsidium des StudierendenRats: praesidium@stura.uni-heidelberg.de

Antragstitel:

Gegen die Diskriminierung chinesischer Äpfel in unseren Mensen!

Antragssteller*in:

Fachschaft Apfelsinologie

Kontakt für Verfahrensfragen oder Nachfragen durch die Sitzungsleitung:

apfelsinologie@uni-heidelberg.de

Antragsart:

Antrag auf inhaltliche Positionierung

Antragstext:

Der StuRa verurteilt die Diskriminierung chinesischer Äpfel in den Mensen des Studierendenwerks.

Begründung des Antrags:

In den Mensen in Heidelberg werden ausschließlich deutsche Äpfel verkauft. Dies stellt eine klare Diskriminierung chinesischer Äpfel dar, die mindestens genauso gut schmecken.

Antragstitel:

Amtszeit der SchliKo an StuRa-Legislatur anpassen

Antragssteller*in:

Gremienreferat (Niklas Jargon)

Kontakt für Verfahrensfragen oder Nachfragen durch die Sitzungsleitung:

gremien@stura.uni-heidelberg.de

Antragsart:

Ordnungsänderung

Antragstext: Der StuRa beschließt folgende Änderung der Wahlordnung:

Bisheriger Text	Neuer Text
<p>§ 37 Beginn und Ende der Amtszeit</p> <p>(1) ¹Folgende Organe oder Ämter werden in festgelegten <u>StuRa</u>-Sitzungen gewählt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. das Präsidium des Studierendenrats in der ersten <u>StuRa</u>-Sitzung einer Legislaturperiode,2. die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft in der dritten <u>StuRa</u>-Sitzung einer Legislaturperiode,3. die Schlichtungskommission in der zweiten <u>StuRa</u>-Sitzung eines neuen Kalenderjahres,4. weitere Gremien, sofern dies in eigenen Satzungen vorgesehen ist. <p>²Bleiben Plätze nach dem regulären Wahltermin unbesetzt oder werden sie frei, können sie</p>	<p>§ 37 Beginn und Ende der Amtszeit</p> <p>(1) ¹Folgende Organe oder Ämter werden in festgelegten <u>StuRa</u>-Sitzungen gewählt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. das Präsidium des Studierendenrats in der ersten <u>StuRa</u>-Sitzung einer Legislaturperiode,2. die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft in der dritten <u>StuRa</u>-Sitzung einer Legislaturperiode,3. die Schlichtungskommission in der letzten ordentlichen <u>StuRa</u>-Sitzung einer Legislaturperiode für die jeweils nächste Legislatur,4. weitere Gremien, sofern dies in eigenen Satzungen vorgesehen ist.

Vor der Sitzung – Kandidaturen

- auch StuRa-Mitglieder können für verschiedene Ämter in VS und Unigremien kandidieren! (nur nicht für die SchliKo)
- Ämterübersicht: [Studierendenrat der Universität Heidelberg – Ämterübersicht \(uni-heidelberg.de\)](#)
- Kandidiert wird über dieses Formular: [Kandidaturen VS der Uni Heidelberg \(uni-heidelberg.de\)](#)
- Kandidaturen ansehen: [Kandidieren und Kandidaturen \(uni-heidelberg.de\)](#)
(nur vom Uni-Netz aus möglich)

Vor der Sitzung – Sitzungsunterlagen

10. Legislatur - StuRa-Sitzung am 18.07.2023



Vorläufige UNTERLAGEN für die
171. Sitzung des StuRa
am **24.10.2023**

Unterlageninformationen

Stand: 09.09.2023 21:25 Protokoll genehmigt am: [Datum einfügen]
Kandidieren & Kandidaturen: <https://stura.uni-heidelberg.de/kandidaturen/>
(Einsicht der Kandidaturen nur vom Uni-Netz oder vom Uni-VPN aus)

Sitzungsunterlagen und weitere Unterlagen für die Sitzung online:
<https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/studierendenrat/protokolle-antraege-beschluesse-der-10-legislatur/>
Weitere Unterlagen für diese Sitzung: [ggf. Links einfügen]

Sitzungsinformationen

Sitzungsbeginn: 19:00 Sitzungsende:
Sitzungsform: Präsenz Sitzungsort: Neuer Hörsaal Physik
Anwesende Mitglieder des Präsidiums:
Protokollant*in während der Sitzung:

Organisatorisches

Geschäftsordnung: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Satzungen/Geschaeftsordnung_StuRa.pdf
Verfahrensinfos & Formulare: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/studierendenrat/>
Vertretung: sturahd.de/vertretung
Entsendung: sturahd.de/entsendung
Rücktritt: sturahd.de/ruecktritt

Mandatsprüfung für das Wintersemester 23/24

Alle Mitglieder werden gebeten, vor Beginn der Sitzung eine
Immatrikulationsbescheinigung (digital reicht) bereitzuhalten. Bei StuRa-
Mitgliedern der Studienfachschaften muss auf der
Immatrikulationsbescheinigung das Studienfach/die Studienfächer

- aus den Anträgen, Kandidaturen und Berichten der Referate oder anderer Gremien erstellt das Präsidium eine Tagesordnung für die Sitzung
- diese findet Ihr meistens ab Freitag (Abend) unter [Studierendenrat der Universität Heidelberg – Protokolle, Sitzungsunterlagen, Beschlüsse der 11. Legislatur \(uni-heidelberg.de\)](https://www.stura.uni-heidelberg.de/protokolle-sitzungsunterlagen-beschluesse-der-11-legislatur-uni-heidelberg.de)
- Bitte vor der Sitzung lesen oder zumindest überfliegen!



In der Sitzung – Redeleitung und Protokoll

- die Sitzungen werden vom Präsidium geleitet
 - führt durch die TO und ruft einzelne Punkte auf
 - führt die Redeliste und erteilt nach Meldung das Wort

Wichtig: geschlechterquotierte Redeliste!

- über die Sitzung wird ein Protokoll geführt
 - Protokollant*in wird am Beginn jeder Sitzung bestimmt
 - Freiwillig melden! (gibt auch Geld)

In der Sitzung – Behandlung der Tagesordnungspunkte

<u>Inhaltliche Anträge und Wahlen</u>	<u>Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)</u>
<ul style="list-style-type: none">• nur stimmberechtigte Mitglieder (Fachschafts- und Listenvertreter*innen)• Entscheidung nach zweiter Lesung (Ausnahme bei Verzicht auf zweiter Lesung)• Abstimmen durch Heben der Stimmkarte• Mehrheitserfordernisse<ul style="list-style-type: none">• Einfache Mehrheit (mehr Ja als Nein) bei normalen Anträgen und Wahlen• 2/3-Mehrheit der Mitglieder bei Änderungen der OrgS (mind. 32 von 48 müssen mit Ja stimmen)	<ul style="list-style-type: none">• Anträge zu TO und Sitzung, z.B. (§ 13 V GO)<ul style="list-style-type: none">• Änderung der Reihenfolge der TO• Schluss der Redeliste• Ausschluss der Öffentlichkeit• ...• Antragsstellung durch Heben der Stimmkarte für GO-Anträge• Stimmberechtigte und beratende Mitglieder• Angenommen, wenn keine Gegenrede<ul style="list-style-type: none">• Inhaltlich (muss begründet werden)• Formal (muss nicht begründet werden)

Wahlen und Abstimmungen

<u>Wahlen</u>	<u>Abstimmungen</u>
<ul style="list-style-type: none">• Wahlen mit Stimmzetteln (nicht-namentlich)<ul style="list-style-type: none">• pro Amt ein Stimmzettel mit ein oder mehreren Kandidat*innen• kommen in Wahlurne und werden von der Wahlkommission oder dem Präsidium ausgezählt• weniger Kandidat*innen als Plätze: Eine Stimme pro Kandidat*in (Ja/Nein/Enthaltung)• mehr Kandidat*innen als Plätze: Eine Stimme pro Platz	<ul style="list-style-type: none">• Abstimmungen werden mit Stimmkarten durchgeführt (Ja/Nein/Enthaltung)• Namentliche Abstimmung: Stimmkarten werden bei der jeweiligen Antwort hochgehoben• Unterschiedliche Stimmkarten für inhaltliche Anträge und GO-Anträge

Stimmzettel und Stimmkarten am Anfang der Sitzung beim Präsidium abholen!

Stimmzettel

Stimmzettel für die Wahl zum XYZ-Referat

Kandidat*in	Ja	Nein	Enthaltung
<i>Name der Person</i>			

oder

Stimmzettel für die Wahl zur Schlichtungskommission (du hast 6 Stimmen)

Kandidat*in	Stimme
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	

Stimmkarten

**Studierendenrat
der Universität
Heidelberg**

Stimmkarte

Apfelsinologie



- zwei getrennte Stimmkarten für inhaltliche Abstimmungen und GO-Anträge
- farblich unterschieden
- kurze Übersicht auf der Rückseite

Nach der Sitzung

- Protokoll kontrollieren, sobald es veröffentlicht ist
 - bei Fehlern/Ungereimtheiten in nächster Sitzung Änderungsanträge stellen
 - ansonsten wird das Protokoll in nächster Sitzung bestätigt
- Nach der Sitzung ist vor der Sitzung!

Habt ihr Gerüchte über den StuRa gehört und seid euch nicht sicher, ob das überhaupt stimmt?

(kommt öfter vor, als man denkt)

Noch Fragen?

Jetzt oder an praesidium@stura.uni-heidelberg.de