



Merkblatt für neu gewählte Fachrats-Mitglieder

Studierendenrat

der Universität Heidelberg

Tel.: +49(0)6221/54 2456

Fax.: +49(0)6221/54 2457

AG Fachrat

E-Mail:

ag-fachrat@stura.uni-
heidelberg.de

Stand: 18.03.20

Herzlichen Glückwunsch zu deiner Wahl in den Fachrat! Deine Amtszeit beginnt zum 1. April. Als neugewähltes studentisches Mitglied eines Gremiums kannst du auf Unterstützung aus dem StuRa-Büro, und sicherlich auch aus deiner Fachschaft, zurückgreifen. Um dir den Start ins neue Amt zu erleichtern, haben wir dir hier ein paar Informationen zusammengestellt. Du findest die aktuelle Fassung dieses Merkblatts auch online auf der StuRa-Seite, dort kannst du auch die Links anklicken:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/gremienarbeit/arbeit-in-unigremien/fachrat/>

1. Aufgabenbereiche des Fachrats

Als Mitglied des Fachrats wirkst du bei folgenden Themen in deinem Fach mit:

- 1) Entwurf/Überarbeitung von Zulassungs-, Studien- & Prüfungsordnungen und Modulhandbüchern,
- 2) Einsatz der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel und Räume,
- 3) Planung des Lehrangebots,
- 4) Lehrevaluation,
- 5) Information der Mitglieder des Fachs über die Fachratsarbeit und Möglichkeiten zur Mitarbeit.

2. Erreichbarkeit des Fachrats

In vielen Fächern ist der Fachrat auf der Institutsseite aufgeführt. Wenn nicht, wäre das ein erstes Thema für deine Arbeit. Falls es keinen Mailverteiler für den Fachrat gibt, könnt ihr euch als Studierende über die StuRa-EDV Mailinglisten für die studentischen Mitglieder, aber auch für den ganzen Fachrat einrichten lassen.

3. Ressourcen der Verfassten Studierendenschaft (VS)

Über die VS, vor allem deine Fachschaft, erhältst du Informationen über das Geschehen an der Uni und im Fach. In der StuRa-Bibliothek gibt es Literatur, z.B. zur Bolognareform, Prüfungsformen etc. Über deine Fachschaft kannst du im StuRa-Büro auch z.B. Ordner für deine Fachrats-Arbeit erhalten.

4. Engagementbescheinigung

Zum Ende deiner Tätigkeit – bei Bedarf auch früher – kannst du dir eine Engagementbescheinigung ausstellen lassen. Den Antrag kannst du über dieses Formular online stellen:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/gremienarbeit/engagement-bescheinigung/antrag-auf-bescheinigung-von-gremientaetigkeit/>

Vielleicht kannst du dir auch im Fach eine Bescheinigung ausstellen lassen, in der dein Engagement detaillierter beschrieben wird.

Wenn du nach BAFöG gefördert wirst, kannst du eventuell für Gremientätigkeit eine Verlängerung erhalten, dazu musst du aber eine Liste über alle Termine führen und auch festhalten, wie lange die Sitzungen und die Vor-/Nachbereitung dafür dauerten. Wir empfehlen dir hierfür, von Anfang an eine Übersicht über die Sitzungen zu führen und – auch für eine strukturierte Arbeit im Fachrat – die Unterlagen digital oder in Papierform an einer Stelle zu sammeln.



5. Zum Vertiefen

Es gibt einige Flyer, Leitfäden und Seiten auf der StuRa-Website, welche dir die Arbeit erleichtern. Du kannst aber auch gerne zur Sprechstunde der Gremienkoordination oder der AG Fachrat kommen. Erste Informationen findest du im Fachratsflyer:

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachrat/Flyer_Fachrat.pdf

5.1 „Ich wüsste gerne, welche anderen Gremien es gibt, und was ihre Aufgaben sind!“

=> Ausführlicher Reader zu den Ämtern der VS und Unigremien:

https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/Reader/Beschreibungen_Aemter.pdf

=> Faltblatt zu Unigremien (deutsch):

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften_Orientierung/Gremienflyer_DE.pdf

=> Faltblatt zu den Unigremien (englisch):

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften_Orientierung/Gremienflyer_EN.pdf

5.2 „Habt ihr ein paar konkrete Hinweise dazu, wie Gremienarbeit funktioniert.“

=> Dazu steht einiges im Gremienreader:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/Reader/Gremienreader.pdf>

5.3 „StuRa-Bibliothek – finde ich dort auch was zu den KMK-Regelungen zu Bologna?“

=> Ja, da findest du einiges - du kannst auch vor Ort kopieren oder scannen:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/angebote/bibliothek/>

5.4 „Immer diese ganzen Abkürzungen... ‚QSM‘, ‚KMK‘... was soll das denn? Muss das sein?“

=> Ob das sein muss, wissen wir nicht, wo man nachschauen kann, aber schon: im **Glossar**

https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/Reader/Glossar_StuRa.pdf

5.5 „Fachratssatzung? Wo finde ich die?“

=> https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachrat/Fachratssatzung_16-12-10.pdf

=> Für die Abläufe im Fachrat gilt die Verfahrensordnung der Universität

https://imperia-dev.uni-heidelberg.de/md/zentral/einrichtungen/senat/verfahrensordnung_2006-11-19.pdf

Wir hoffen, dass dir dieses – etwas längere – Merkblatt einen guten Überblick verschafft hat. Für Rückfragen und Fragen jeder Art stehen dir die AG Fachrat und die Gremienkoordination zur Verfügung via gremien@stura.uni-heidelberg.de oder ag-fachrat@stura.uni-heidelberg.de

Übrigens finden in der Regel im Semester mehrere Schulungen im StuRa-Büro statt, auf der all diese Fragen vertieft werden. Weitere Informationen findest du hier:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/gremienschulung>

Viele liebe Grüße
von der AG Fachrat