
VERFASSTE STUDIERENDENSCHAFT

BESCHREIBUNG DER REFERATE, AUSSCHÜSSE, KOMMISSIONEN UND ANDERER ÄMTER DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT

BESCHREIBUNG DER SENATSAUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

AREBEITSSFASSUNG

Stand: Samstag, 27. Juni 2020

1	<u> EINLEITUNG, ALLGEMEINE HINWEISE UND WAS SONST NOCH SO AM ANFANG STEHT</u>	5
1.1	DIE VERFASSTE STUDIERENDENSCHAFT	5
1.2	SATZUNGEN UND ORDNUNGEN DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT	5
1.3	KANDIDATUREN	6
2	<u> SITZUNGSLEITUNG UND VORSITZ</u>	7
2.1	SITZUNGSLEITUNG DES STUDIERENDENRATES DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG	7
2.2	VORSITZ DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT	10
3	<u> AUSSCHÜSSE UND KOMMISSIONEN DER VS</u>	14

3.1	WAHLAUSSCHUSS	14
3.2	SCHLICHTUNGSKOMMISSION (SCHLIKO)	16
3.3	KOMMISSION QSM-KOMMISSION (NACH § 4 ORDNUNG DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER RUPRECHTS-KARLS-UNIVERSITÄT HEIDELBERG ÜBER DEN GEBRAUCH IHRES VORSCHLAGSRECHTS FÜR DIE QUALITÄTSSICHERUNGSMITTEL)	17
3.4	HÄRTEFALLKOMMISSION	18
4	REFERATE DES STURA	20
4.1	REFERAT FÜR HOCHSCHULPOLITISCHE VERNETZUNG (AUßENREFERAT) DES STURA	21
4.2	REFERAT FÜR EDV UND INFRASTRUKTUR (EDV-REFERAT)	22
4.3	FINANZ- UND HAUSHALTSREFERAT DER VS (FINANZREFERAT)	23
4.4	REFERAT FÜR DIE KONSTITUTION DER VS UND GREMIENKOORDINATION (GREMIENREFERAT)	25
4.5	REFERAT FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE	27
4.6	REFERAT FÜR KULTUR UND SPORT (KULTURREFERAT)	28
4.7	REFERAT FÜR LEHRE UND LERNEN (LELE-REFERAT)	28
4.8	REFERAT FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (ÖFFENTLICHKEITSREFERAT)	30
4.9	REFERAT FÜR ÖKOLOGIE UND NACHHALTIGKEIT (ÖKOREFERAT)	32
4.10	REFERAT FÜR POLITISCHE BILDUNG (POBI-REFERAT)	34
4.11	REFERAT FÜR DIE ANGELEGENHEITEN DER EHEMALIGEN QUALITÄTSSICHERUNGSMITTEL (QSM-REFERAT)	34
4.12	SOZIALREFERAT	35
4.13	REFERAT FÜR ALLE ANGELEGENHEITEN DES STUDIERENDENWERKS (STUWE-REFERAT)	37
4.14	REFERAT FÜR VERKEHR UND KOMMUNALES (VERKEHRSREFERAT)	38
4.15	AUFGELÖSTE REFERATE	38
5	AUTONOME REFERATE DES STURA	41
5.1	AUTONOMES REFERAT FÜR VON GESCHLECHTSSPEZIFISCHER DISKRIMINIERUNG BETROFFENE FRAUEN (INTER*, TRANS*, FRAUEN* UND NON-BINARY REFERAT GEGEN GESCHLECHTERSPEZIFISCHE DISKRIMINIERUNG)	41
5.2	AUTONOMES REFERAT FÜR VON DISKRIMINIERUNG AUS GESUNDHEITSGRÜNDEN BETROFFENE STUDIERENDE (AUTONOMES GESUNDHEITSREFERAT)	42
5.2.1	SONDERREGELUNGEN FÜR DAS GESUNDHEITSREFERAT:	43
5.3	AUTONOMES REFERAT FÜR BETROFFENE VON RASSISMUS UND DISKRIMINIERUNG AUFGRUND KULTURELLER ZUSCHREIBUNGEN	43
5.4	BETROFFENE VON SEXUALITÄTSBEZOGENER DISKRIMINIERUNG [QUEERREFERAT]	44
6	VON DER VS ENTSANDTE MITGLIEDER IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT ODER DER STADT HEIDELBERG	45
6.1	VS-VERTRETER*IN IM SENAT	45
6.2	VS-VERTRETER*IN IN DEN FAKULTÄTSRÄTEN	46
6.3	MITGLIED IM AUSLÄNDER- UND MIGRATIONSRAT (AMR) DER STADT HEIDELBERG	47
7	SONSTIGE PLÄTZE, FÜR DIE DIE VS GERNE LEUTE VORSCHLÄGT	49
8	BEAUFTRAGTE DER VS	50
8.1	SICHERHEITSBEAUFTRAGTE*R	50
8.2	BEHINDERTENBEAUFTRAGTE*R	50

8.3	EDV- UND TELEFONBEAUFTRAGTE* ^R	50
8.4	DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE* ^R	50
8.5	1.HILFE-BEAUFTRAGTER	50
9	LEHRAMTSGREMIEN	51
9.1	PLACE-KOMMISSIONEN	51
9.1.1	PLACE FELLOWSHIPS FÜR STUDIERENDE“	51
9.2	STUDENTISCHES MITGLIED IM ZENTRALEN PRÜFUNGS-AUSSCHUSS GYMPO	51
9.3	HSE-RAT	52
9.4	STUDENTISCHE MITGLIEDER IN DER AG MASTER LEHRAMT	52
9.5	FÄCHERKONSILIEN	53
10	VS-GREMIEN AUF EBENE DER STUDIENFACHSCHAFTEN	54
10.1	FACHSCHAFTSRAT	54
11	GREMIEN DES STUDIERENDENWERKS	56
11.1	VERTRETERVERSAMMLUNG DES STUDIERENDENWERKS	56
11.2	VERWALTUNGSRAT DES STUDIERENDENWERKS	57
11.3	DSW-STUDIERENDENRAT	57
12	UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF FACHEBENE	59
12.1	DER FACHRAT	59
12.2	DIE DEZENTRALEN QUALITÄTSSICHERUNGSMITTELKOMMISSIONEN	61
12.3	DER PRÜFUNGS-AUSSCHUSS	61
13	UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF FAKULTÄTSEBENE	63
13.1	DEKANAT	63
13.2	FAKULTÄTSRAT	65
13.3	STUDIENKOMMISSION	68
13.3.1	FACHRAT UND STUDIENKOMMISSION IM VERGLEICH	69
13.4	BERUFUNGSKOMMISSIONEN	70
14	UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF ZENTRALER EBENE	71
14.1	REKTORAT	71
14.2	REKTORATSKOMMISSIONEN UND ANDERE GREMIEN, DIE DEM REKTOR ZUARBEITEN	71
14.2.1	WISSENSCHAFTLICHER BEIRAT/AAC (ACADEMIC ADVISORY COUNCIL)	71
14.2.2	IUK-KOMMISSION DES REKTORATS:	72
14.2.3	STUDIUM GENERALE KOMMISSION DES REKTORATS	72
14.2.4	REKTORATSKOMMISSION PARTNERSCHAFTLICHES VERHALTEN	72
14.3	DER SENAT	72
14.4	SENATSAUSSCHÜSSE ODER UNIWEITE KOMMISSIONEN MIT STUDENTISCHEN MITGLIEDERN	74
14.4.1	NATURWISSENSCHAFTLICH-MATHEMATISCHE GESAMTFAKULTÄT (5.):	74
14.4.2	SENATSAUSSCHUSS FÜR LEHRE (SAL) (6.):	75
14.4.3	KOMMISSION FÜR DIE MARSILIUS-STUDIEN (8.):	76
14.4.4	GRUNDORDNUNGSREFORMKOMMISSION (16.)	76

14.4.5	BERATENDE SENATSKOMMISSION FÜR DIE VERLEIHUNG DER BEZEICHNUNG "APL. PROF." (17.):	76
14.4.6	ZENTRALER ZULASSUNGS-AUSSCHUSS FÜR ALLE NC-FÄCHER (19.):	77
14.4.7	SENATSAUSSCHUSS FÜR GLEICHSTELLUNGSANGELEGENHEITEN (21.):	77
14.4.8	KOMMISSION ZUR VERGABE DER DEUTSCHLANDSTIPENDIEN	77
14.4.9	GEMEINSAME KOMMISSION TRANSKULTURELLE STUDIEN (GKTS)	78
14.4.10	GEMEINSAME KOMMISSION GEOARCHÄOLOGIE (GKGA)	78
14.4.11	COUNCIL FOR GRADUATE STUDIES DER GRADUIERTENAKADEMIE	78
14.4.12	STUDENTISCHE SENATSBEAUFTRAGTE FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG (SBQE)	79
14.5	DER UNIVERSITÄTSRAT	79

15 DOKTORAND*INNEN - DOKTORANDENKONVENT **82**

16 RASTER **84**

16.1	FÜR VS-GREMIEN	84
16.2	FÜR UNIVERSITÄRE GREMIEN	84
16.3	FÜR SENATSAUSSCHÜSSE	84

1 EINLEITUNG, ALLGEMEINE HINWEISE UND WAS SONST NOCH SO AM ANFANG STEHT

⇒ Zur Arbeit in den Gremien:

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

1.1 DIE VERFASSTE STUDIERENDENSCHAFT

Allgemeine rechtliche Grundlagen

Die Verfasste Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft des Öffentlichen Rechts

Eine Körperschaft ist eine mit öffentlichen Aufgaben betraute juristische Person des öffentlichen Rechts. Ihre Aufgaben werden ihr gesetzlich und/oder satzungsmäßig zugewiesen. Ihre hoheitlichen Aufgaben werden im Gesetz und/oder in ihrer Satzung festgelegt.

Als juristische Person kann sie verklagt werden und selber verklagen. Teilkörperschaft heißt, dass nur ein Teil des Gesamtkörpers (also z.B. nur die Studierenden) in der Körperschaft mitgliedschaftlich zusammengefasst werden.

Rechtsfähig heißt:

- sie handelt im eigenen Namen und erfüllen dabei ihre Aufgaben
- sie hat das Recht zur Selbstverwaltung

Der Rektor hat die Rechtsaufsicht über die Teilkörperschaft, d.h. er prüft die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse, nicht aber ihren Inhalt.

Wichtige Ämter werden gewählt, mehr dazu in diesem Reader

1.2 SATZUNGEN UND ORDNUNGEN DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT

Hinweise zu den Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft und den Wahlverfahren findet ihr in den verschiedenen Ordnungen und Satzungen der Verfassten Studierendenschaft.

Ihr findet sie hier verlinkt:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/ordnungen-und-satzungen/>

1.3 KANDIDATUREN

Wollt ihr für Ämter oder Gremien der VS kandidieren, erklärt ihr eure Kandidatur per Mail (oder Brief) gegenüber der Sitzungsleitung des StuRa – sie nimmt die Kandidatur dann in die nächstmögliche Sitzung auf: sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de
Termine der StuRa-Sitzung findet ihr auf der Homepage des StuRa: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/studierendenrat/>

Voraussetzung für eine Kandidatur:

- Um kandidieren zu können, muss man an der Uni Heidelberg immatrikuliert sein. Bitte legt eurer Kandidatur eine Immatrikulationsbescheinigung oder die Verifikationsnummer bei. Wir müssen eure Immatrikulation prüfen, bevor ihr gewählt werden könnt.
- Hilfreich vor allem für uniweiten Gremien wie die Senatsausschüsse sind Gremienerfahrungen und inhaltliche Vorkenntnisse. Auf Schulungen besteht die Möglichkeit, sich intensiver über Gremien oder Themen wie Datenschutz oder Finanzen zu informieren.

Form

- Eure kurze Kandidatur sollte Informationen dazu enthalten, wer ihr seid und was euch zur Kandidatur bewegt. Ein knappes Motivationsschreiben (kein Lebenslauf!) wäre ausgesprochen hilfreich.
- Üblicherweise stellen Kandidat*innen sich in der StuRa-Sitzung, in der ihre Kandidatur bekannt gegeben wird, dem Plenum vor und beantworten Fragen.

2 SITZUNGSLEITUNG UND VORSITZ

StuRa Mitglieder --> Wie wird man StuRa Mitglied --> Siehe StuRa-Reader

2.1 SITZUNGSLEITUNG DES STUDIERENDENRATES DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

Mitglieder: 2 - 6 Mitglieder

Amtszeit: eine StuRa-Legislatur, Wahl in der ersten StuRa-Sitzung der Legislatur (zwei Semester, bei Nachwahlen wird man für die Dauer der laufende Legislatur nachgewählt)

Sitzungsfrequenz: in der Vorlesungszeit: alle zwei Wochen Dienstag ab 19:00, in der vorlesungsfreien Zeit nur Sondersitzungen, die wegen der hohen Mitgliederzahl kaum beschlussfähig werden.

Sitzungsdauer: maximal 6 Stunden, die Sitzung dauert eigentlich meist bis ca. 23:00

Arbeitsaufwand: hoch (s.u.)

- Die Sitzungsleitung erhält eine Aufwandsentschädigung von 35 EUR pro Person für die Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Sitzung je Sitzung
- Die Anfertigung des Protokolls kann von Protokollant*innen übernommen werden, die 30 Euro für die Anfertigung erhalten. Übernimmt ein Mitglied der Sitzungsleitung die Protokollführung, so erhält dieses keine zusätzliche Aufwandsentschädigung hierfür.
- Die Univerwaltung unterstützt und als Rechtsaufsicht insbesondere bei der Änderung von Satzungen und Ordnungen

Geschäftsordnung des StuRa

§ 2 Einberufung und Leitung der ersten Sitzung:

*Zur ersten Sitzung in der neuen Legislaturperiode lädt der Wahlausschuss den Studierendenrat mit den neu gewählten Listenvertreter*innen ein (§ 23 Absatz 2 OrgS). Die Sitzung wird bis zur Wahl der neuen Sitzungsleitung von der bisherigen Sitzungsleitung geleitet; wenn diese nicht vorhanden oder bereit dazu ist, dann vom Wahlausschuss. Der Studierendenrat kann bis zur Wahl einer neuen Sitzungsleitung keine anderen Handlungen vornehmen. Wird keine Sitzungsleitung gewählt, ist die Sitzung zu beenden. Die Bestimmungen dieses Paragraphen finden auf die nächste Sitzung (bis zur Wahl einer Sitzungsleitung) entsprechend Anwendung.*

§ 3 Wahl und Aufgaben der Sitzungsleitung:

(1) Der Studierendenrat wählt zu Beginn einer Legislaturperiode eine Sitzungsleitung (§ 23 Absatz 1 OrgS) für die Dauer der Legislatur. Spätere (Nach-)Wahlen zur Sitzungsleitung erfolgen für die restliche Dauer der Legislaturperiode. Die Sitzungsleitung soll geschlechterquotiert besetzt sein. Sie besteht aus mindestens zwei, maximal sechs Personen.

(2) Die Sitzungsleitung bereitet die Studierendenratssitzungen vor und nach und lädt zu ihnen ein, sie eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachlich aus.

§ 4 Protokollführung:

*Die Sitzungsleitung benennt eine*n Protokollführende*n (Verlaufsprotokoll). Diese Person wird zu Beginn der Sitzung namentlich bekanntgegeben. Sie kann der Sitzungsleitung angehören. Sitzungsleitung und Protokollführende*r tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.*

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzung:

(1) Die Sitzungen des Studierendenrats und seiner Ausschüsse und Kommissionen und nachgeordneten Organisationseinheiten sind grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten oder Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsrechte der Mitglieder betreffen. Über diese Angelegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden; hierfür gilt § 11 Absatz 3 Nummer 15.

§ 7 Einberufung, Sitzungstermine:

(1) Studierendensratssitzungen finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Gegebenenfalls sind außerplanmäßige Sitzungen vorzusehen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein. Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben. Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin durch Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung und endet spätestens um 2400 Uhr. Ist die Tagesordnung zu diesem Zeitpunkt nicht vollständig behandelt, wird so verfahren, als ob die Sitzung beschlussunfähig wäre.

(2) (aufgehoben)

(3) Die Sitzungsleitung kann jederzeit eine Sondersitzung einberufen. Auf Antrag von mindestens zehn ordentlich stimmberechtigten Mitgliedern des Studierendensrats oder der Referatekonferenz muss eine Sondersitzung einberufen werden. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens eine Woche im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.

(4) Wird der Antrag auf eine Sondersitzung von mindestens einem Drittel der ordentlich stimmberechtigten Mitglieder des Studierendensrates oder der Referatekonferenz mit dem Hinweis auf besonderer Dringlichkeit gestellt, kann eine Sondersitzung auch mit einer Frist von nur drei Tagen einberufen werden.

*(5) Die Sitzungsleitung beruft zu den Studierendensratssitzungen ein. Dies geschieht grundsätzlich per Mail an die Studierendensratsmitglieder. Für die Weitergabe an etwaige Stellvertreter*innen ist das Mitglied verantwortlich.*

§ 7a Andere Sitzungsform:

(1) Die Sitzungsleitung kann den Studierendensrat auch im Wege einer Videokonferenz einberufen, wenn es ihm aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb seiner Verantwortung liegen (bspw. Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln.

(2) Der Studierendensrat kann das Teilnahme- oder nur das Rederecht bei einer solchen Sitzung nach pflichtmäßigem Ermessen auf die Mitglieder beschränken, um eine handhabbare Organisation und Durchführbarkeit der Sitzung zu gewährleisten. Die Sitzungsleitung kann die Frist nach § 5 Absatz 3 Satz 2 heraufsetzen. Sie bestimmt im Benehmen mit dem Referat für Konstitution der VS und Gremienkoordination und dem EDV-Referat ein Verfahren zur Prüfung der Legitimation der Mitglieder und bestimmt, wie das regulär offene, das geheime und das namentliche Abstimmungsverfahren durchzuführen sind.

Organisationssatzung:

§ 15 aktive und passive Studienfachschaften:

*(1) Studienfachschaften erhalten einen aktiven Status und damit Stimmrecht im Studierendensrat mit der zweiten Teilnahme ihrer*ihres Vertreter*in an einer Studierendensratssitzung im laufenden Semester.*

(2) Studienfachschaften, die im vorangegangenen Semester nach Absatz 1 als aktiv galten, sind im folgenden Semester ebenfalls aktiv.

*(3) Eine Studienfachschaft, deren Vertreter*in, an der letzten Sitzung des vorausgehenden Semesters teilgenommen hat, erlangt mit der Teilnahme an der ersten Sitzung im darauffolgenden Semester den aktiven Status.*

(4) Sofern die stimmführende Studienfachschaft einer Kooperation den aktiven Status besitzt, gelten auch alle anderen Studienfachschaften der Kooperation als aktiv.

(5) Die Sitzungsleitung des Studierendenrates führt eine Liste über die Anwesenheit der Studienfachschaften in den Sitzungen.

§ 18 Zusammensetzung

(1) Dem Studierendenrat gehören an:

- 1. die Vertreter*innen der Studienfachschaften und Kooperationen von Studienfachschaften nach (§ 19),*
- 2. die in universitätsweit gewählten Listenvertreter*innen (§ 20),*
- 3. die Mitglieder der Referatekonferenz (§ 29 Absätze 1 und 2).*

Alle diese Mitglieder besitzen Stimmrecht bei Verfahrens- und Geschäftsordnungsangelegenheiten.

(2) Ordentliches Stimmrecht besitzen grundsätzlich:

- 1. die Vertreter*innen der aktiven (§ 15) Studienfachschaften und Kooperationen von Studienfachschaften (§ 19),*
- 2. die in universitätsweiten Wahlen gewählten Listenvertreter*innen (§ 20).*

Die ordentlich stimmberechtigten Mitglieder sind alleine befugt, in allen Angelegenheiten zu stimmen, die über Verfahrens- und Geschäftsordnungsangelegenheiten hinausgehen. Die Zahl der momentan (beachte Absatz 3) ordentlich Stimmberechtigten ist alleine maßgebend für die Beschlussfähigkeit und die Berechnung von Mehrheiten anhand der Mitgliederzahl.

*(3) Der Studierendenrat kann ordentlich stimmberechtigten Mitgliedern ihr ordentliches Stimmrecht und daraus resultierende Mitgliedschaftsrechte im Studierendenrat aberkennen, wenn sie an der Sitzung nicht teilnehmen und dies bereits in der letzten Sitzung der Fall war. Hierfür gilt jedoch ein Mitglied, dessen Stellvertreter*in anwesend war/ist als Teilnehmer*in. Der Beschluss hat sofortige Wirkung. Das Mitglied erlangt seine Rechte wieder durch formlosen Antrag an die Sitzungsleitung des Studierendenrates (konkludentes Handeln genügt – bspw. Sitzungsteilnahme).*

§ 23 Sitzungsleitung, Absatz 3:

(3) Die Sitzungsleitung veranlasst, dass ein Protokoll verfasst wird, aus dem der wesentlichen Verhandlungsgang, die Anträge, Beschlüsse und Ergebnisse ersichtlich sind. Das Protokoll ist auf angemessene Weise öffentlich zugänglich zu machen.

§21, Absatz 6:

Mitteilung an die Sitzungsleitung

*a. Verhinderte Mitglieder informieren ihre Stellvertreter*innen frühzeitig unter Angabe des Sitzungstermins über ihre Verhinderung. Sollten der/die nächste Stellvertreter*in auch verhindert sein, tut er/sie dies auch, solange bis die Liste abgearbeitet ist.*

*b. Verhinderte Mitglieder und Stellvertreter*innen informieren die Sitzungsleitung frühzeitig, spätestens aber bis eine Stunde vor Sitzungsbeginn, schriftlich darüber, dass sie verhindert sind. Die Sitzungsleitung kann nach Ermessen auch spätere Meldungen zulassen.*

c. Liegt keine Mitteilung über die Verhinderung vor, kann keine Vertretung erfolgen.

§ 24 Beschlussfähigkeit:

(1) Der Studierendenrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner ordentlich Stimmberechtigten (§ 18 Absatz 2 und 3). anwesend ist. Für Tagesordnungspunkte, die bereits einmal wegen Beschlussunfähigkeit vertagt wurden, ist der Studierendenrat in jedem Fall beschlussfähig. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(2) Der Studierendenrat gilt als beschlussfähig, solange nicht auf Antrag eines Mitgliedes von der Sitzungsleitung das Gegenteil festgestellt wird.

Die Sitzungsleitung bereitet die StuRa-Sitzungen vor und nach und leitet sie. Man sollte unparteiisch und konsensorientiert arbeiten können. Die Aufgaben sind nur im Team zu bewältigen, aber innerhalb eines Team gut aufteilbar.

Die Sitzungsleitung ist für Antragsteller*innen aus der Studierendenschaft aber auch für Institute oder die Stadt die Anlaufstelle bei der VS. Sie sorgt dafür, dass der StuRa Referate, Kommissionen und Ausschüsse ausschreibt und wählt, Entsendungen vornimmt und Stellungnahmen gegenüber der Unileitung, der Stadt und dem Land abgibt.

Die Sitzungsleitung hat außerdem eine wichtige Scharnierfunktion innerhalb der Verfassten Studierendenschaft inne. Sie erstellt die Tagesordnung, lädt zu Sitzungen ein und achtet während der Sitzung sowie bei der Tagesordnung auf die Einhaltung der Geschäftsordnung bzw. der Satzung. Dazu gehören auch die Erstellung der Sitzungsunterlagen, des Protokolls und der fertigen Beschlüsse (bei Satzungen und Ordnungen vor allem) zur Genehmigung im Rektorat. Wenngleich dafür alle StuRa-Mitglieder verantwortlich sind, trägt sie eine besondere Verantwortung für das Einhalten einer gewünschten Sitzungs- und Redekultur. Hierzu kann sie thematische Prioritäten setzen, z.B. für eine politischere oder pragmatischere Sitzungskultur plädieren oder zu kürzeren oder stärker erklärenden Redebeiträgen aufrufen.

Ohne die Sitzungsleitung gibt es keine StuRa-Sitzung(en). Daher ist es unabdingbar, dass sich Menschen für diese Arbeit finden. Da es sich sowohl eine umfangreiche als auch eine wichtige Aufgabe handelt, sieht die Geschäftsordnung die Wahl von mindestens zwei bis maximal sechs Personen für diesen Posten vor.

Die Vor- und Nachbereitung der Sitzung umfasst auch Pflegen der Mitgliederdatenbank, Anfertigen von Stimmkarten für neue Mitglieder etc., Prüfung von Anträgen, Kontaktaufnahme zu Antragsteller*innen. Im Nachgang zu Sitzungen mit satzungsändernden Beschlüssen muss mit dem Vorsitz deren Weiterleitung an die Rechtsaufsicht sowie deren Veröffentlichung vorbereitet werden.

Dies bedeutet, dass man Anträge auf Zulässigkeit und Fristwahrung prüft, Antragsteller*innen informiert und berät, Sitzungsunterlagen und Protokolle erstellt und verantwortet. In der Sitzung gilt es im Rahmen der Geschäftsordnung die oft kontroversen Diskussionen zu moderieren und Anträge zur Abstimmung zu bringen. Nach der Sitzung trägt sie dafür Sorge, dass ein abstimmungsfähiges Protokoll erstellt wird. Einmal im Jahr kommt der Rektor in die StuRa-Sitzung; hin und wieder gibt es auch weitere Gäste aus der Universität, diese Termine müssen koordiniert und vorbereitet werden.

Zur Abstimmung mit anderen Abläufen in der VS sollte man möglichst oft an der Referatekonferenz und an Ausschüssen und Arbeitskreisen des StuRa teilnehmen.

2.2 VORSITZ DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT

Mitglieder: 2 Personen

Amtszeit: ungefähr ein Jahr, die Amtszeit beginnt und endet jeweils in der dritten StuRa-Sitzung einer Legislatur. Der Vorsitz der Verfassten Studierendenschaft ist quotiert und wird vom StuRa in seiner dritten Sitzung einer Legislatur gewählt.

- Der Vorsitz erhält eine Aufwandsentschädigung von 500 Euro pro Person und Monat.

Sitzungsfrequenz der Refkonf in der Vorlesungszeit: alle zwei Wochen alternierend zur StuRa-Sitzung

Sitzungsfrequenz der Refkonf in der vorlesungsfreien Zeit: während des Sommers und vor Beginn der Vorlesungszeit des Sommersemesters werden meist größere Sitzungspausen vereinbart (3-4 Wochen) bzw. Sitzungen angesetzt und ggf. abgesetzt.

Sitzungsdauer der Refkonf: zwischen 2 und 8 Stunden, die Sitzungsdauer schwankt je nach Umfang der Tagesordnung.

Aufgaben:

- Die beiden Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft sind die Sitzungsleitung der Referatekonferenz, des Exekutivorgans der VS, d.h. sie bereiten die Sitzung vor- und nach und leiten sie.
- Sie sind gemeinschaftlich die gesetzliche Vertretung der Studierendenschaft, das heißt sie vertreten die Studierendenschaft z.B. gegenüber dem Rektorat oder in allen Rechtsangelegenheiten, vor allem bei Vertragsabschlüssen (Mieten, Reparaturen, Dienstleistungen etc. – auch für Fachschaften und Referate), anhängige Gerichtsverfahren und dergleichen mehr.
- Sie leiten die Dienststelle Verfasste Studierendenschaft, d.h. sie sind die Vorgesetzten der Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft und zuständig für ihre Verwaltung der Dienststelle Verfasste Studierendenschaft (z.B. Arbeits- und Brandschutz, Verkehrssicherheit der VS-Räumlichkeiten,

- Außerdem sind sie dafür zuständig, zu prüfen, ob alle Beschlüsse im StuRa (z.B. Positionierungen, Satzungen etc.) ordnungsgemäß zustande kommen. Im StuRa beschlossene Satzungen, Haushalte oder den QSM-Vorschlag der VS leiten sie ans Rektorat zur Genehmigung bzw. Prüfung auf Rechtmäßigkeit weiter.

Arbeitsaufwand: hoch, auch in der vorlesungsfreien Zeit. Die Arbeit ist überschaubar und von zwei Personen gut zu bewältigen. Es gibt auch Monate, in denen man kaum etwas zu tun hat.

- Die Arbeit der Vorsitzenden wird von Beschäftigten unterstützt
- Die Univerwaltung unterstützt als Rechtsaufsicht insbesondere bei allen rechtlichen und organisatorischen Fragen

Neben der Leitung, Vor- und Nachbereitung der Refkonf hat man vor allem Verwaltungs- und Koordinierungsaufgaben. Diese kann man gut strukturieren, darf sie aber nicht zu lange liegen lassen. Punktuell kann immer mehr Arbeit anfallen, wenn z.B. Referate unbesetzt sind oder größere Veranstaltungen geplant sind und die Vorsitzenden Projekte oder die Aufgaben unbesetzter Referate übernehmen. Hilfreich ist die Bereitschaft, sich mit Verwaltungsangelegenheiten oder inhaltlichen Themen zu beschäftigen, mit denen man selber nicht vertraut ist oder die man selber vielleicht sogar für wenig interessant oder unwichtig hält.

In der vorlesungsfreien Zeit fällt weniger an – allerdings kann es sein, dass die Refkonf Aufgaben des StuRa übernehmen muss, die nicht bis zur Vorlesungszeit unbearbeitet bleiben können.

Aufgabenbeschreibungen in den entsprechenden Ordnungen, Gesetzen etc.:

Geschäftsordnung:

§ 2 Sitzungsleitung:

(1) Die Leitung der Referatekonferenz steht den Vorsitzenden der Studierendenschaft zu (§ 28 Absatz 2 Satz 1 OrgS).

(2) Bei Verhinderung beider Vorsitzender kann mit deren Einverständnis ein Referat die Leitung der Referatekonferenz übernehmen (§ 28 Absatz 7 OrgS). In diesem Fall tritt im folgenden Text anstelle der Vorsitzenden das entsprechende Referat.

§ 5 Einberufung, Sitzungstermine:

(1) Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der Studierendenrats-Sitzungen abweichen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein. Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben. Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin durch Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzenden.

(2) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Die Vorsitzenden können jederzeit Sondersitzungen einberufen. Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.

(4) Die Vorsitzenden berufen die Sitzungen ein. Dies geschieht grundsätzlich per Mail.

§ 5a Andere Sitzungsform:

(1) Die Vorsitzenden können die Referatekonferenz auch als Videokonferenz einberufen, wenn es ihr aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb ihrer Verantwortung liegen (bspw Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Vorsitzenden erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen und Berichten.

§ 7 Ablauf der Sitzung

(1) Die Vorsitzenden stellen fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.

*(2) Die Vorsitzenden erteilen das Wort. Sie können die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.*

(3) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheiden die Vorsitzenden. Gegen die Entscheidung der Vorsitzenden kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet die Referatekonferenz mit einfacher Mehrheit.

§ 8 Redeliste

(1) Über die Erforderlichkeit des Führens einer Redeliste entscheiden die Vorsitzenden.

§ 15 Protokoll

(1) Die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft oder eine von ihnen beauftragte Person führt das Protokoll. Die Vorsitzenden oder die beauftragte Person tragen / trägt die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.

Organisationssatzung:

§ 2, Absatz 1 – 4:

(1) Der Studierendenrat wählt in der dritten Sitzung jeder Legislaturperiode zwei Mitglieder der Studierendenschaft verschiedenen Geschlechts als Vorsitzende der Studierendenschaft. Sie müssen beide unbeschränkt geschäftsfähig und zur tatsächlichen Führung der Amtsgeschäfte im Stande sein.

(2) Die Vorsitzenden leiten die Referatekonferenz als das exekutive Kollegialorgan der Studierendenschaft (§ 65 a Absatz 3 Satz 4 und 5 LHG). Sie bereiten die Sitzungen vor und nach und koordinieren die Umsetzung der Beschlüsse.

*(3) Die Vorsitzenden vertreten die Studierendenschaft gemäß § 65 a Absatz 3 Satz 5 LHG gemeinschaftlich als deren gesetzliche Vertreter- *innen und nehmen die damit verbundenen Leitungsaufgaben in der Verwaltung der Studierendenschaft wahr. Im Innenverhältnis sind sie hierzu nur im Rahmen der Beschlüsse der zuständigen Organe ermächtigt.*

(4) Weitere Aufgaben fallen den Vorsitzenden nur zu, wenn sie ihnen durch Gesetz oder andere staatlichen Rechtsvorschriften oder durch Satzungen der Studierendenschaft ausdrücklich zugeschrieben werden.

§ 43

*Rechnungsprüfung Der Vorsitz beauftragt zur Rechnungsprüfung eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der*dem Beauftragten für den Haushalt identisch ist oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen. Die Entlastung Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft erteilt das Rektorat.*

§ 46, Absatz 2:

*(2) Niemand kann in mehreren Referaten Referent*in sein oder Referent*in und zugleich Vorsitz der Studierendenschaft. Niemand kann zugleich Referent*in bzw. Vorsitzende*r der Studierendenschaft und zugleich*

Mitglied der Sitzungsleitung des Studierendenrates sein. Die Mitgliedschaft in der Schlichtungskommission ist mit einem Amt in jedem anderen zentralen Organ der Studierendenschaft unvereinbar.

Landeshochschulgesetz:

§ 65a Abs. (3)

(3) [...] Das exekutive Organ der Studierendenschaft hat eine oder einen Vorsitzenden, die oder der die Studierendenschaft vertritt. Die Organisationssatzung legt die Grundsätze für die Wahl der oder des Vorsitzenden fest und kann auch die Wahl von zwei Vorsitzenden vorsehen, welche die Studierendenschaft gemeinschaftlich vertreten. Sofern auf zentraler Ebene der Studierendenschaft keine unmittelbar von den Studierenden gewählten Vertreterinnen oder Vertreter handeln, ist die Legitimation dieser Vertreterinnen oder Vertreter aus anderen Organen der Hochschule oder der Studierendenschaft sicherzustellen, deren Mitglieder unmittelbar gewählt werden.

3 AUSSCHÜSSE UND KOMMISSIONEN DER VS

Neben Referaten und Arbeitskreisen hat der StuRa auch Ausschüsse. Mit Änderung von Satzung oder Geschäftsordnung können weitere eingerichtet werden.

3.1 WAHLAUSSCHUSS

Mitglieder: mindestens vier Mitglieder, hiervon eine*n Vorsitzende*n (Wahlleiter*in) und eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n (stellvertretende*r Wahlleiter*in)

Amtszeit: 1 Jahr

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit): der Wahlausschuss tagt eigentlich nicht im Sinne einer ordentlichen Sitzung, aber man sollte mindestens einmal die Woche mit genug Leuten zusammenkommen, um die laufenden Wahlen zu bearbeiten.

Sitzungen braucht es vor allem im Sommersemester zur Vor- und Nachbereitung der Wahlen

Sitzungsdauer: gering

Dauer der Arbeitstreffen: zwischen 2 und 5 Stunden

Arbeitsaufwand:

- Der Wahlausschuss erhält eine Aufwandsentschädigung

Aufgaben:

Die Aufgabe des Wahlausschusses wird in der Wahlordnung wie folgt beschrieben:

§ 1, Absatz 4 und 6:

*(4) Der Wahlausschuss besteht aus mindestens vier Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte heraus eine*n Vorsitzende*n (Wahlleiter*in) und eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n (stellvertretende*r Wahlleiter*in).*

(6) Der Wahlausschuss leitet die Wahlen und Urabstimmungen, bereitet sie vor und nach und führt die Aufsicht über sie, prüft die eingereichten Wahlvorschläge und Kandidaturen, ermittelt und verkündet die Ergebnisse. Er wird insbesondere bei der organisatorischen und technischen Vor-, Nachbereitung und Durchführung der Wahlen, sowie bei der Ermittlung der Ergebnisse durch von ihm benannte oder beauftragte Personen unterstützt und vertreten.“

Der Wahlausschuss bereitet die Wahlen und Urabstimmungen in den Fachschaften und auf zentraler Ebene (v.a. die StuRa-Wahl) vor und führt sie durch. Ohne ihn gibt es keine gewählten Vertreter*innen der Studierenden und damit keine Studierendenvertretung.

Der Wahlausschuss führt die Wahlen in der VS durch

Die Wahlordnung findet ihr hier:

http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Wahlordnung_VS_UniHD.pdf

Die Aufgaben des Wahlausschusses im Detail

1) Fachschaftsratswahlen durchführen:

- ankündigen (Bekanntgeben und an die zuständigen Stellen schicken)
- abklären, ob zeitgleich evtl. eine Fachratswahl stattfindet oder eine QuaSiMi-Wahl
- dafür die passenden Wahlinfo plakate anfertigen –Kandidaturbekanntmachungen
- Mit den Fachschaften kommunizieren, um das Wahllokal zu organisieren
- Unterlagen vorbereiten
- Klären, welche Urnen bei welchen Wahlen eingesetzt werden
- Wähler*innenverzeichnisse organisieren
- Kandidaturen prüfen
- Stimmzettel erstellen
- Unterlagen und Wahlurne an Wahlraumausschuss übergeben
- während der Wahlen für Fragen zur Verfügung stehen
- Nach der Wahl Unterlagen zurücknehmen
- Ergebnis in Datenbank aufnehmen
- Ergebnis veröffentlichen
- gewählte Personen benachrichtigen
- Unterlagen an die Schlichtungskommission übermitteln (vorher sortieren und entsprechend aufbereiten)
- alles archivieren
- evtl. Engagement-Bescheinigungen ausstellen

2) StuRa-Wahl durchführen

- aktuelle Zusammensetzung des StuRa berechnen (wie viele Sitze erhält jede Fachschaft)
- überprüfen, welche Fachschaften ihre StuRa-mitglieder direkt, zentral wählen
- Wahlräume organisieren und Fächer den Wahlräumen zuteilen (auf ihren Wunsch hin)
- aufgrund all dieser Informationen die Bekanntmachung anfertigen
- Wahlhelfer*innen suchen, auswählen und einteilen
- Wahlhelfer*innen schulen
- Unterlagen vorbereiten
- Wähler*innenverzeichnisse organisieren
- Kandidaturen prüfen
- Stimmzettel erstellen
- Infoplakate erstellen
- die Wahllokale mit allen Unterlagen und Materialien ausstatten
- als Ansprechpartner während der drei Tage der Wahl zur Verfügung stehen
- Korrekte Durchführung der Wahl gewährleisten, auf Probleme reagieren
- Alle Materialien und Unterlagen wieder einsammeln
- Stimmauszählung koordinieren und leiten
- Ergebnis in Datenbank aufnehmen
- Ergebnis veröffentlichen
- Niederschrift anfertigen
- Auszahlung der Aufwandsentschädigung für die Wahlhelfer*innen in die Wege leiten
- Gewählte Mitglieder benachrichtigen
- erste StuRa-Sitzung vorbereiten
- erste StuRa-Sitzung leiten
- erste StuRa-Sitzung nachbereiten
- alles archivieren

3) Begleitung der laufenden StuRa-Sitzungen

- Anfertigen von Stimmzetteln für die StuRa-Sitzung
- Durchführen von Wahlen und geheimen Abstimmungen im StuRa

- Pflegen der StuRa-Mitglieder Datenbank
- Archivierung der Stimmzettel für Wahlen und geheime Abstimmungen im StuRa

4) Durchführung von Urabstimmungen auf Fachebene

- Sehr selten, der Aufwand ist ähnlich dem einer Fachschaftsratswahl, nur ohne Kandidierende halt

5) Durchführung von Urabstimmungen auf zentraler Ebene

- ähnlich der Durchführung der StuRa-Wahlen, nur ohne Kandidierende, also einfacher

6) "Alltagsgeschäft"

- Sprechstunde anbieten
- Mails beantworten
- Engagement-Bescheinigungen vorbereiten oder erstellen
- Koordinierung der Arbeit mit anderen Organen und Gremien - der VS und der Uni

3.2 SCHLICHTUNGSKOMMISSION (SCHLIKO)

Mitglieder: mindestens 3, maximal 6

Amtszeit: 1 Jahr nach Wahl

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit): Vorlesungszeit: 1-2/Monat,

vorlesungsfreie Zeit: max. 1/Monat

Sitzungsdauer: 1-3 Std. (meist eher kurz)

Arbeitsaufwand: je nach Anrufung einige Stunden Vorbereitung (aufgeteilt auf Mitglieder),

Bei Wahlprüfungen keine Vorbereitung abseits der allgemeinen Einarbeitung notwendig

Die SchliKo ist im LHG vorgesehen

§ 65 a (9) LHG

(9) Die Organisationssatzung der Studierendenschaft soll die Einrichtung einer Schlichtungskommission vorsehen. Die Schlichtungskommission kann von jeder oder jedem Studierenden der Hochschule mit der - Seite 83 von 94 - Behauptung angerufen werden, die Studierendenschaft habe in einem konkreten Einzelfall ihre Aufgaben nach § 65 Absätze 2 bis 4 überschritten. Einzelheiten der Schlichtungskommission einschließlich ihrer Besetzung regelt die Organisationssatzung der Studierendenschaft.

Aufgaben:

§ 1 der Schlichtungsordnung

Die Schlichtungskommission (SchliKo) ist ein den übrigen zentralen Organen der VS gegenüber selbständiges und unabhängiges Organ für die Durchführung von Schlichtungsverfahren und Wahlprüfungen sowie zur Entscheidung sonstiger, ihr übertragener Beschwerden. Die Schlichtungskommission vermittelt bei Kompetenzstreitigkeiten zwischen Gremien der VS und kann von allen Studierenden angerufen werden, die meinen, dass die VS ihre Aufgaben überschritten hat.

Die Aufgabe der Schlichtungskommission wird in der Organisationssatzung wie folgt beschrieben:

§ 31 Aufgaben

(1) Die Schlichtungskommission ist zuständig: 1. wenn Vorwürfe erhoben werden, die Studierendenschaft habe in einem konkreten Einzelfall ihre Aufgaben nach § 65 Absätze 2 bis 4 LHG überschritten; 2. bei

Kompetenzstreitigkeiten zwischen Organen und Gremien der Studierendenschaft; 3. bei Einsprüchen gegen die Ordnungsmäßigkeit von Sitzungen der Organe der Verfassten Studierendenschaft. Dies umfasst insbesondere Einsprüche gegen die ordnungsgemäße Einberufung dieser Sitzungen; 4. in einem Fall nach § 29 Absatz 7; 5. bei Uneinigkeit über das Vorliegen einer grundsätzlichen Angelegenheit nach § 8 Absatz 2; 6. in allen weiteren Fällen, die ihr durch Satzungen der Studierendenschaft zugewiesen werden.

(2) Als Wahlprüfungsausschuss ist die Schlichtungskommission zuständig: 1. über die Anfechtung von Wahlen und Urabstimmungen zu entscheiden; 2. die Unterschriftenliste für Urabstimmungen zu überprüfen; 3. in allen weiteren Fällen, die ihr durch die Wahlordnung zugewiesen werden.

§ 33 Organisation und Ablauf

(1) Die Schlichtungskommission hat jederzeit Überparteilichkeit zu wahren.

(2) Die Schlichtungskommission tritt nach Anrufung während der Vorlesungszeit innerhalb von zwei Wochen, während der vorlesungsfreien Zeit innerhalb von vier Wochen zusammen.

Außerdem ist die SchliKo zuständig für Anfechtungen von Wahlen und fungiert als Wahlprüfungsausschuss, d.h. sie überprüft alle Wahlen innerhalb der VS. Vom Umfang her ist dies die Hauptaufgabe.

Um der Aufgabe nachkommen zu können, ist es hilfreich, die Abläufe in den Gremien der VS zu kennen und möglichst häufiger an Sitzungen verschiedener Gremien teilgenommen zu haben. Die Tätigkeit erfordert Verantwortungsbewusstsein und große Sorgfalt, ist aber auch interessant und abwechslungsreich. Erfahrungen mit Mediationsverfahren und Vermittlungssituationen sind von Vorteil.

Die Schlichtungskommission ist im LHG neben der Refkonf und dem StuRa als eines der drei zentralen Organe vorgeschrieben.

3.3 KOMMISSION QSM-KOMMISSION (NACH § 4 ORDNUNG DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER RUPRECHTS-KARLS-UNIVERSITÄT HEIDELBERG ÜBER DEN GEBRAUCH IHRES VORSCHLAGSRECHTS FÜR DIE QUALITÄTSSICHERUNGSMITTEL)

Mitglieder: 5, davon QSM-Referent kraft Amtes (übernimmt den Vorsitz in der Sitzung)

Amtszeit: 1 Jahr

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit): 1x/Jahr (Mai) – öffentliche Sitzung

Sitzungsdauer: 3 Std.

Arbeitsaufwand: 5 Std. (insgesamt)

Aufgaben:

Die QSM-Kommission tagt einmal im Jahr, um einen Vorschlag zur Verteilung der übriggebliebenen Qualitätssicherungsmittel vom Jahresbudget bei der Universität Heidelberg einzureichen. Dafür werden die eingegangenen Anträge der Fachschaften gesichtet und sorgfältig hinsichtlich der rechtlichen Vorschriften geprüft. Schließlich stimmt die Kommission über einen Antrag ab, welcher der Universität vorgelegt wird. Für diese Aufgabe bedarf es sowohl Kenntnisse über die Anforderungen für die Vergabe der

Qualitätssicherungsmittel sowie einen Überblick über die Fachschaften, sodass es zu keiner Benachteiligung kommt.

Ab Oktober 2018: Änderung der Aufgaben und Sitzungsfrequenz.

Das steht in § 4 der QSM-Satzung der VS

1) Die Qualitätssicherungsmittelkommission dieser Ordnung hat sieben Plätze und wird in der zweiten Dezembersitzung des Studierendenrates, spätestens jedoch bis zum 15. Januar des Haushaltsjahres wie folgt gewählt:

(1) Im ersten Wahlgang können Studierende nur kandidieren, wenn sie von derjenigen Studienfachschaft vertreten werden, deren Anteil der Kommission nach §3 Absatz 2 oder §3 Absatz 6 zugewiesen wird. Für ein Kandidaturrecht auf Grund einer Zuweisung nach §3 Abs. 6 müssen mindestens 50% des möglichen Vorschlagsrechts oder 50.000 € der Studienfachschaft in das Vorschlagsrecht der Qualitätssicherungsmittelkommission eingegangen sein. Kommt es zu einem zweiten Wahlgang können nur Studierende einer Studienfachschaft kandidieren, der Studiengänge derjenigen Fakultäten zugeordnet sind, deren Studiengänge auch von der Studienfachschaft nach Satz 1 vertreten werden. Erst im dritten Wahlgang kann jeder Studierende der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg kandidieren.

(2) Finden sich für einen Wahlgang keine Kandidaten, die den Anforderungen dieser Ordnung genügen oder bleiben nach dem Wahlgang Kommissionsplätze unbesetzt, wird der jeweils nächste Wahlgang aufgerufen. Dies auch, wenn in der Wahlordnung etwas Anderes bestimmt ist.

3.4 HÄRTEFALLKOMMISSION

Mitglieder: 4 gewählte Mitglieder (durch StuRa) und 1 Sozialreferent*in qua Amt

Amtszeit: gewählte Mitglieder: 1 Jahr (an StuRa Legislatur gekoppelt)

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit): ca. 2x/Monat, nicht regelmäßig, sondern, wenn Anträge eingehen

Sitzungsdauer: ca. 1 Stunde pro Antrag

Arbeitsaufwand: für gewählte Mitglieder: ca.2x/Monat Antragsberatung, je nach

Antragsaufkommen; Durchlesen der Anträge, Klärung von Fragen via E-Mail

Vorlesungszeit: 8-12 Std/Monat; Vorlesungsfreie Zeit: 5-10 Std/Monat

Aufgaben: entscheidet über Anträge für das Notlagenstipendium. Werten Antrag aus, stellen Nachfragen, diskutieren in der Kommission und stimmen dann ab. Keine Vorkenntnisse notwendig, aber Bereitschaft, sich in Lage unbekannter Menschen hineinzusetzen.

Härtefallordnung

§ 4 Vergabekommission

(2) Die Vergabekommission besteht aus 5 stimmberechtigten Mitgliedern. 4 Mitglieder werden am Anfang einer jeden Legislatur vom StuRa mit einfacher Mehrheit gewählt. Zur Konstituierung der Kommission sind alle 5 Mitglieder notwendig.

*(3) Eine Stimme sowie den Vorsitz führt der*die Sozialreferent*in kraft Amtes. Die Vergabekommission wählt in ihrer konstituierenden Sitzung einen stellvertretenden Vorsitz aus ihrer Mitte. Ist das Sozialreferat mit mehreren Referent*innen besetzt, wählen diese den Vorsitz der Härtefallkommission aus ihren Reihen. Ist das Referat unbesetzt, so wählt die Referatekonferenz bis zur Neubesetzung des Sozialreferates ein fünftes Mitglied aus den*

verbleibenden Referaten mit einfacher Mehrheit in die Härtefallkommission. In diesem Fall bestimmt die Vergabekommission den Vorsitz aus ihren Reihen. Der Vorsitz der Kommission kann Aufgaben im Rahmen dieser Satzung an Mitglieder der Kommission delegieren. In der Vergabekommission dürfen maximal 2 Studierende derselben Fakultät Mitglied sein. Die Amtszeit der Mitglieder der Vergabekommission ist an die Legislatur des StuRa gebunden und endet mit dieser. Abwahl, Rücktritt und Nachwahl einzelner Mitglieder sind möglich. Mitglieder bleiben kommissarisch im Amt, bis eine neue Kommission konstituiert ist. Wiederkandidatur ist möglich.

(4) Die Mitglieder der Vergabekommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Studierendenrat der Universität Heidelberg (StuRa) hat in seiner Sitzung am 24.11.2015 die Einrichtung eines Haushaltspostens zugunsten einer Härtefallregelung beschlossen. Hieraus werden in sozialen Härtefällen und Notlagen Gelder an Studierende der Universität Heidelberg vergeben. Über die Vergabe der Zahlungen entscheidet eine Härtefallkommission in nicht-öffentlicher Sitzung.

Die Kommission besteht aus fünf Mitgliedern. Eine Stimme sowie den Vorsitz führt das Sozialreferat qua Amt, die anderen vier Mitglieder werden vom Studierendenrat gewählt. Es dürfen maximal zwei Studierende derselben Fakultät Mitglied sein. Die Vergabekommission soll innerhalb von sieben Tagen nach Eingang eines Antrags zusammenkommen und über die Vergabe entscheiden. Die Mitglieder der Kommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.

Aufgabenbeschreibung:

Die fünfköpfige Härtefallkommission tagt, wenn Anträge gestellt werden. Aufgabe der Mitglieder ist es, die schriftlichen Anträge vollumfassend zu sichten, bei Unklarheiten Fragen zu formulieren und die Antragstellenden um Klarstellungen bzw. Erklärungen zu bitten. In der Sitzung wird der Sachverhalt von verschiedenen Seiten beleuchtet und darüber debattiert, ob eine Notlage vorliegt. Falls der Antrag unter den Sachverhalt des Notlagenstipendiums fällt, wird über die Höhe entschieden und das Zu-/Absageschreiben verfasst. Die Kommissionsmitglieder müssen in der Lage sein, unbekannte Fälle zu sichten, sich ein Bild zu machen und in der Sitzung anhand der Faktenlage zu entscheiden. Dies verlangt Einfühlvermögen für spezielle Umstände sowie ein hohes Maß an Sorgfalt.

4 REFERATE DES STURA

Allgemeines

Es ist Aufgabe aller Referate,

1. in ihrem Zuständigkeitsbereich

- die Verfasste Studierendenschaft in Hochschule und Gesellschaft zu vertreten (§ 26 Absatz 1 Satz 3 OrgS). Ist auch ein anderes Referat zuständig, so haben sie sich abzustimmen. Über Angelegenheiten, die von grundlegender Bedeutung sind oder die die gesamte Exekutive betreffen oder über die Uneinigkeit zwischen den zuständigen Referaten besteht, haben sie die Beschlussfassung der Referatekonferenz herbeizuführen (§ 30 Absatz 3 Satz 1 OrgS).
- Zu grundlegenden oder grundsätzlichen Fragen und Angelegenheiten Beschlussfassungen insbesondere im Rahmen von Positionierungen des Studierendenrates herbeizuführen und entsprechende Beschlussvorlagen zu erarbeiten (§ 26 Absatz 1 Satz 2 OrgS).
- Wenn in dringenden Fällen zu grundlegenden oder grundsätzlichen Fragen kein Beschluss im Studierendenrat eingeholt werden kann, die Studierendenschaft nach bestem Wissen und Gewissen auf Grundlage der bisherigen Beschlüsse und Diskussionen zu vertreten und den Studierendenrat hierüber zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu informieren (§ 26 Absatz 5 OrgS).
- Beschlüsse des Studierendenrates auszuführen (§ 26 Absatz 1 Satz 2 OrgS) und die anfallenden Verwaltungs-, Organisations-, Vernetzungs- und Durchführungsarbeiten zu erledigen (vgl. § 26 Absatz 1 Satz 1 und 2 OrgS).
- Studierende für die Mitarbeit zu begeistern und diese zu ermöglichen (§ 26 Absatz 3 OrgS – beim Finanzreferat nur eingeschränkt möglich), ferner eine gewisse Kontinuität im Referat zu gewährleisten und bei einem absehbaren Ausscheiden der bisherigen Referent*innen das Interesse bei potentiellen Kandidaten*innen zu wecken, das Referat zu übernehmen.
- Die notwendigen Finanzbeschlüsse zu treffen (§ 26 Absätze 6 und 7 OrgS und § 26 Absatz 3 FinO).
Sowie

2. Allgemein

- an der Arbeit der Referatekonferenz mitzuwirken und in der Regel an den Sitzungen derselben teilzunehmen (§ 30 Absatz 1 OrgS i.V.m. § 4 Absatz 1 Satz 1 GeschO-RefKonf) und im Rahmen dieser Mitarbeit auch Aufgaben anderer, unbesetzter Referate zu übernehmen (§ 26 Absatz 8 OrgS),
- an der Arbeit des Studierendenrates mitzuwirken (Näheres dazu oben) und im Rahmen dessen an den Sitzungen desselben teilzunehmen.

Ein Referat kann in der Regel mit bis zu vier Referent*innen besetzt werden. Kandidieren können alle Studierenden, man muss nicht StuRa-Mitglied sein, um zu kandidieren. Kandidaturen für freie Referatsplätze können zu jeder Sitzung des StuRa bei der Sitzungsleitung eingereicht werden: sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de. Wer sich über die allgemeinen Regelungen zur Referatsarbeit und Kandidatur informieren will, kann sich ans Gremienreferat wenden gremien@stura.uni-heidelberg.de.

Referate arbeiten zu größeren Themenbereichen, in denen sie die VS vertreten. Referent*innen sind darüber hinaus Mitglieder der Referatekonferenz, der Exekutive der Verfassten Studierendenschaft. Wenn ihr euch für ein Referat interessiert und/oder dort mitmachen wollt, wendet euch direkt an die amtierenden Referent*innen. Je nach Referat könnt ihr dann beispielsweise an Treffen, Beratungsgesprächen, Infoveranstaltungen oder Sprechstunden teilnehmen, bei der Beantwortung von Anfragen oder der Überarbeitung von Flyern/Readern mitwirken oder der Planung und Durchführung von Veranstaltungen. Wenn das Referat nicht besetzt ist, wendet euch an refkonf@stura.uni-heidelberg.de, um einen Einblick in die Arbeit der Referate zu erhalten.

Organisationssatzung § 24 Referate

- (1) Der StuRa setzt Referate für einzelne Arbeitsbereiche ein, welche diese selbstständig bearbeiten und hierzu Beschlussvorlagen für den StuRa erarbeiten. Der StuRa richtet dauerhaft ein Finanzreferat ein und besetzt es. Mit Ausnahme der autonomen Referate können alle anderen Referate jederzeit vom StuRa mit absoluter Mehrheit wieder aufgelöst werden.*
- (2) Pro Referat wählt der StuRa einen oder mehrere Referent*innen aus der Studierendenschaft für eine Amtszeit von einem Jahr. Wiederwahl ist möglich. Referent*innen können vom StuRa gemäß § 22 abgewählt werden. Im Falle des Finanzreferats muss die Abwahl mit einer Wiederbesetzung verbunden sein. Insgesamt sollte die Dauer der Amtszeiten in einem Amt vier Jahre nicht überschreiten, Ausnahmen sind zu begründen*
- (3) Die Referate sind an die Beschlüsse des StuRa gebunden. Existiert zu einer relevanten Fragestellung kein StuRa-Beschluss, so führen die Referate einen solchen herbei.*
- (4) Die/der Finanzreferent*in verwaltet das Budget. Die/der Finanzreferent*in ist gegenüber dem StuRa rechenschaftspflichtig und den Mitgliedern der Referatekonferenz auskunftspflichtig. Sie/er arbeitet mit der/dem Beauftragte*n für den Haushalt gemäß § 65 b (2) LHG zusammen.*
- (5) Kann in dringenden Fällen kein Beschluss nach Abs. 3 dieser Satzung eingeholt werden, so vertreten die Referate den StuRa nach bestem Wissen und Gewissen auf Basis der bisherigen Beschlüsse und Diskussionen. Der StuRa ist hierüber zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu informieren.*
- (6) Grundsätzlich arbeiten die Referate offen und bieten allen Interessierten die Möglichkeit zur Mitwirkung.*
- (7) Die Referent*innen vertreten den StuRa in ihrem Aufgabenbereich in Hochschule und Gesellschaft.*
- (8) Der StuRa stellt den Referaten Finanzmittel und Ressourcen für die Erfüllung ihrer Tätigkeit zur Verfügung. Näheres regelt die Finanzordnung.*
- (9) Für die Arbeit in seinem Bereich darf ein Referat selbstständig Ausgaben bis zu einer in der Finanzordnung des StuRa festgelegten Grenze tätigen. Getätigte Ausgaben müssen bis spätestens vier Wochen nach Tätigkeit (in der vorlesungsfreien Zeit acht Wochen) bekannt gemacht werden.*
- (10) Referent*innen können nicht gleichzeitig das Amt des Vorsitzes der VS ausüben.*
- (11) Referent*innen können nur in einem Referat Referent*in sein.*
- (12) Pro Referat können bis zu 4 Referent*innen gewählt werden*

4.1 REFERAT FÜR HOCHSCHULPOLITISCHE VERNETZUNG (AUßENREFERAT) DES STURA

Einrichtung: 10. Dezember 2013

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS

Kontakt: aussen@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020):

- Das Referat ist für die Vernetzung der VS auf Landes-, Bundes- und ggfs. europäischer Ebene zuständig. Hierzu vertritt es die VS im freien Zusammenschluss von student*innenschaften e.V. (fzs), in der Landesstudierendenvertretung (LaStuVe) und allen weiteren Vereinen, Bündnissen oder Zusammenschlüssen, in denen die VS durch Beitritt oder per Gesetz Mitglied ist, sofern es sich nicht

um einen Zusammenschluss auf Ebene der Fachschaften handelt oder fachlich die Zuständigkeit eines anderen Referates gegeben ist. Insbesondere nimmt es an Mitgliederversammlungen (MVen) des fzs, Landes-Asten- Konferenzen (LAK) der LaStuVe und entsprechend weiteren Sitzungen und Treffen teil und stellt dort eigene Anträge im Namen der VS. Ebenso hält es den Kontakt zu Politikern und politischen Akteuren auf allen Ebenen und nimmt an entsprechenden Gesprächen teil.

- Es organisiert und vertritt die Kandidatur der VS für Ämter in diesen Verbänden bspw. für den Ausschuss der Student*innenschaften (AS) des fzs und ist nach einer erfolgreichen Wahl seitens der VS mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben betraut. Darüber hinaus wird es unterstützt, wenn sich die Referent*innen persönlich weitergehend im fzs und der LaStuVe engagieren, zum Beispiel in inhaltlichen Ausschüssen und AKs des fzs, die AKs und das Präsidium der LaStuVe, usw.
- Es wirkt an der Kommunikation von Kampagnen, Aktionstagen oder Ähnlichem in Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften oder Verbänden mit und kann sich darüber hinaus an deren Organisation und Koordinierung beteiligen. In diesen Fällen kann es die Kommunikation mit der regionalen und überregionalen Presse übernehmen.
- Es hält den Kontakt zu anderen Stellen in der VS (Referaten, AK und AG), wenn auf Landes-, Bundes- oder europäischer Ebene Themen, die in deren Zuständigkeitsbereich oder Arbeitsbereich fallen, behandelt werden. Es stimmt sich mit den (fachlich) zuständigen Referaten bezüglich Anträgen oder Stellungnahmen im Vorfeld der Sitzungen und Gespräche ab bzw. holt die Meinung von AKs und AGs, die in diesem Bereich arbeiten, ein. Es erstellt Empfehlungen zum Stimmverhalten in den Organen der Verbände, über die die RefKonf entscheidet. Es gibt Entscheidungen und Themen, die für die Arbeit der Referate, AKs und AGs in Heidelberg relevant sein können, an diese weiter und weist diese und weitere Aktive ebenso auf Veranstaltungen hin, die für sie von Interesse sein können.
- Es informiert die RefKonf und den StuRa über allgemeine, hochschulpolitische Entwicklungen und Geschehen.
- Es weist die entsprechenden Referate, AKs, AGs und weitere Aktive auf Veranstaltungen hin, die für sie von Interesse sein können. Ebenso weist es auf für diese interessante Themen, Ausschüsse (fzs) und Arbeitskreise (fzs/LaStuVe) hin, um längerfristig das Interesse am fzs und an der LaStuVe zu steigern.

Einrichtungsbeschluss vom 10.12.2013

Der Studierendenrat richtet ein Referat für hochschulpolitische Vernetzung (Außenreferat) ein für die gesetzlich vorgeschriebene Konstitution der Landesstudierendenvertretung.

Volltext: https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/1/Beschluesse/Beschluesse_Referate.pdf

4.2 REFERAT FÜR EDV UND INFRASTRUKTUR (EDV-REFERAT)

Einrichtung: 10. Dezember 2013

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: edv@stura.uni-heidelberg.de

- Ein*e EDV-Referent ist zugleich EDV-Beauftragter und Telefonbeauftragter
- Die Arbeit des Referats wird durch Beschäftigte unterstützt.
- Vorkenntnisse im Bereich der EDV sind sinnvoll.
- In Bereichen wie E-Learning, Beschaffung von Softwarelizenzen, Ausbau von IT-Services (Druck, WLAN, Beratung, Kursen) arbeitet die VS über das Referat mit Einrichtungen wie dem URZ, der Bibliothek und dem E-Learning-Center zusammen.

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020):

- Das Referat befasst sich mit den gesellschaftlichen Implikationen technischer Innovation wie Zensur im Internet oder Urheberrecht digitaler Medien. Es beobachtet die Datenschutzaspekte bei der Verarbeitung personenbezogener und -beziehbarer Daten sowie der Konzeption und Umsetzung neuer Serviceangebote durch die Universität, das Studierendenwerk und die VS selbst bzw. innerhalb der Universität und der VS
- Die Tätigkeit umfasst das Betreuen der Telephonie und digitalen „Infrastruktur“ der Studierendenschaft wie Domains und Konten; dazu gehört auch die Beratung von Fachschaften und Gruppen bei der Planung und Erstellung von Webauftritten, Mail-Verteilern und weiteren technischen Fragen.
- Ebenso betreut es die übrige VS-„Infrastruktur“, insbesondere was die EDV-Arbeitsplätze, Ersatzbeschaffungen und Reparaturen und das Werkzeug in der „Werkstatt“ angeht.
- Es ist zuständig für alle Fragen bezüglich der Räume der VS sowohl auf Zentraler- als auch Fachschafts-Ebene sowie die Koordinierung von Umbau- und Sanierungsarbeiten.
- Der*die Referent*in des Referates ist Internet- und Telephonbeauftragter der VS. Bei mehreren Referenten*innen entscheidet das Referat, wer diese Aufgabe übernimmt.

Einrichtungsbeschluss vom 10.12.2013

Der Studierendenrat richtet ein EDV-Referat ein für die Überführung der EDV (Domain, Konten, Infrastruktur) von der ehemaligen Fachschaftskonferenz zum StuRa. Der EDV-Referent/die EDV-Referentin nimmt zugleich die Funktion des/der EDV-Beauftragten wahr.

Volltext: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

Neufassung der Aufgabenbeschreibung, beschlossen im StuRa am 20.11.2018

Das Referat befasst sich mit den gesellschaftlichen Implikationen technischer Innovation wie Zensur im Internet oder Urheberrecht digitaler Medien. Es beobachtet die Datenschutzaspekte bei der Verarbeitung personenbezogener und -beziehbarer Daten sowie der Konzeption und Umsetzung neuer Serviceangebote durch die Universität und die VS/innerhalb der Universität und der VS.

Die Tätigkeit des EDV-Referats umfasst außerdem das Betreuen der Telefonie und digitalen Infrastruktur der Verfassten Studierendenschaft wie Domains und Konten, dazu gehört auch die Beratung von Fachschaften und Gruppen bei der Planung und Erstellung von Webauftritten, Mail-Verteilern und weiteren technischen Fragen.

Ebenso betreut es die übrige VS-Infrastruktur, insbesondere was die EDV-Arbeitsplätze, Ersatzbeschaffungen und Reparaturen, das Werkzeug in der "Werkstatt" sowie die Koordinierung von Umbau- und Sanierungsarbeiten im StuRa-Büro angeht.

4.3 FINANZ- UND HAUSHALTSREFERAT DER VS (FINANZREFERAT)

Einrichtung: 10. Dezember 2013 (von Rechts wegen vorgeschrieben)

Referent*innen: Ein*e oder zwei Referent*innen. Mit unterschiedlichem Aufgabenbereich aufgrund gesetzlicher Vorgaben. Siehe dazu § 27 Abs. 1 OrgS.

Kontakt: finanzen@stura.uni-heidelberg.de

- Die Arbeit des Referats wird durch Beschäftigte unterstützt.
- Es arbeitet mit der Beauftragten für den Haushalt der Verfassten Studierendenschaft zusammen

Aufgaben:

- Aufgaben: Die Aufgaben ergeben sich unmittelbar aus dem LHG (BW), der Organisationssatzung (OrgS), der Finanzordnung und Beitragsordnung.

Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg

§ 23 (4)

*Die/der Finanzreferent*in verwaltet das Budget. Die/der Finanzreferent*in ist gegenüber dem StuRa rechenschaftspflichtig und den Mitgliedern der Referatekonferenz auskunftspflichtig. Sie/er arbeitet mit der/dem Beauftragte*n für den Haushalt gemäß § 65 b (2) LHG zusammen.*

Das Finanzreferat erledigt die Finanzangelegenheiten für den StuRa, die Referate und teilweise auch für die Fachschaften. Es arbeitet mit der Beauftragten für den Haushalt der Verfassten Studierendenschaft zusammen. **Fachschaften** haben feste Mittel, sie können diese entweder selbst verwalten oder vom Finanzreferat verwalten lassen.

Die Tätigkeit fordert ein hohes Maß an Verlässlichkeit und Verantwortung, Selbstorganisation sowie Flexibilität im Kontakt mit den Mitgliedern der VS auf zentraler und dezentraler Ebene. Wenigstens 40 Stunden besser noch 50 Stunden im Monat solltest du aufbringen können, um die Aufgaben des Finanzreferats zu erledigen und noch im wöchentlichen Wechsel Dienstags Abends die Sitzungen der Referatekonferenz, der du angehörst, und des StuRa's, dem du berichtest, teilnehmen.

Er/Sie*

- achtet auf die Einhaltung der Landeshaushaltsordnung sowie der Finanzordnung. Zusätzlich Betreut Er/Sie* externe Gruppen in Finanziellen Fragen.
- legt einmal im Jahr die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan der Verfassten Studierendenschaft vor. und berechnet dazu die Anteile der Fachschaften
- legt viermal im Jahr einen Quartalsbericht vor
- prüft alle Finanzanträge im StuRa und in der Refkonf auf Konformität mit LHO und LHG
- prüft alle Abrechnungen
- unterstützt die Sitzungsleitung im Vorfeld von StuRa-Sitzung bei der Annahme von Finanzanträgen durch formale Prüfung
- Prüfung der Geldannahmestellen
- bearbeitet zahlreiche schriftliche Anfragen und koordiniert Nachforderungen von Belegen
- Finanzreferent*in betreut die Haushaltsführung der 50 Fachschaften, prüft und genehmigt deren Budgetpläne.

Vorkenntnisse sind sehr empfehlenswert aber keine formale Bedingung.

Sinnvolle Vorkenntnisse umfassen: Buchführung, Buchhaltung, Buchprüfung, Controlling, sicherer Umgang mit Tabellenkalkulation.

Finanzreferat – ein Bericht vom ersten Tandem-Team 2018 (gekürzt)

Das Finanzreferat hat die Aufgabe, den Haushalt der VS zu bewirtschaften. Insbesondere geht es um die Prüfung von Anträgen, Abrechnungen und Budgetplänen. Dazu gehören aber auch die Beratung von Antragsteller*innen, die Evaluierung von Prozessen und die Bereitung von Informationsmaterialien und Leitfäden. Das Finanzreferat erhält eine Aufwandsentschädigung.

Der Zeitaufwand

Aufteilung

- **ca. 30 %** - die Überprüfung von Finanzabrechnungen, Sprechstunden und Beratung
- **ca. 40 %** - Nachfordern von Dokumenten, aufarbeiten fehlerhafter Abrechnungen
- **ca. 15 %** - Budgetpläne und Haushalt (haupts. am Jahresende und Beginn des neuen Jahres)
- **ca. 5 %** - Weiterbildung (Schulungen für Haushalt und Recht) und rechtliches (Kontakt zu Unikasse, Rechtsaufsicht, Landesrechnungshof, oder zum Ministerium)
- **ca. 5 %** - Altlasten aufbereiten, Finanzordnung und Richtlinien anpassen
- **ca. 5 %** - Schulungen durchführen, Dokumentation und Leitfäden

(die Tendenz sollte dahingehend sein, mehr Zeit in den letzten Punkt zu stecken, dann kann man am Ende Zeit beim zweiten Punkt sparen.)

Insgesamt liegt der wöchentliche Arbeitsaufwand bei zwei Personen durchschnittlich bei ca. 10-15 Wochenstunden. (In der Klausurenphase weniger (2 h /Woche), dafür am Jahresende und beim Kassenschluss auch mal jeweils mehr als 25 h / Woche). Für eine Person allein ist der Arbeitsaufwand überproportional höher.

Zahlen aus 2018:

Vom 06.02.2018 bis zum 16.11.2018 12:38 Uhr:

Zahl der Buchungen: 1974 (das heißt fast so viele Finanzabrechnungen wurden abgearbeitet)

Zahl der Emails: empfangen: 1418 -- geschrieben: 1445

Abgelehnte Anträge: (2)

4.4 REFERAT FÜR DIE KONSTITUTION DER VS UND GREMIENKOORDINATION (GREMIENREFERAT)

Einrichtung: 10. Dezember 2013

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: gremien@stura.uni-heidelberg.de

- Die Arbeit des Referats wird durch Beschäftigte unterstützt.

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020):

- Das Referat begleitet die Konstitution und Entwicklung der zentralen und dezentralen Organe der VS, insbesondere bei der Erstellung, Überarbeitung sowie Überprüfung von Satzungen.
- Es überprüft die Satzungen und Normen der VS auf ihre Rechtsförmlichkeit, Einheitlichkeit, Formulierung, Praktikabilität, usw. und erarbeitet entsprechende Verbesserungsvorschläge.
- Den Wahlausschuss unterstützt es bei Fragen zu Urabstimmungen und Wahlen der VS.
- Es befasst sich mit organisatorischen Fragen von Wahlen, Entsendungen und Kooperationen in der VS sowie Entsendungen in universitäre Gremien und Gremien der Stadt und Arbeitsabläufen auf der zentralen Ebene der VS.
- Es unterstützt die Arbeit der Gremien und Gremienmitglieder der VS (insbesondere auch der Fachschaften und Fachschaftsräte), die studentische Arbeit in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung und des Studierendenwerks.
- Es berät insbesondere VS-Aktive bei der Erarbeitung und Überarbeitung von Satzungen.
- Es unterstützt die Erfassung und Dokumentation von Beschlüssen der Verfassten Studierendenschaft und ist zuständig für das Archiv.
- Es informiert über freie Ämter und wirbt für die Mitwirkung in der VS, der akademischen Selbstverwaltung und den Gremien des Studierendenwerks.
- Es ist zuständiges Referat gemäß § 39 Abs. 1 OrgS.

§ 39 Absatz 1 OrgS

Frühere Aufgaben des Referats:

- Koordinierung des AK Archiv
- Betreuung der Bibliothek des StuRa
- Dokumentation und Weiterleitung von StuRa-Beschlüssen
- Unterstützung bei der Organisation von Abläufen in der VS
- Unterstützung bei der Pflege der Homepage
- Betreuung der Räume und Ausstattung des StuRa-Büros

Neufassung der Aufgabenbeschreibung, beschlossen im StuRa am 06.11.2018

Der StuRa hat mit Wirkung vom 10. Dezember 2013 ein „Referat für die Konstitution der Verfassten Studierendenschaft und Gremienkoordination“, kurz: „Referat für Konstitution & Gremien“ errichtet. Das Referat wird hiermit bestätigt; es erhält insbesondere folgende Zuständigkeiten:

- *Es begleitet die Konstitution und Entwicklung der zentralen und dezentralen Organe der Verfassten Studierendenschaft, insbesondere durch Unterstützung bei der Erstellung und Überarbeitung, sowie Überprüfung von Satzungen.*
- *Dem Wahlausschuss hilft es bei Fragen der Urabstimmungen und Wahlen der VS.*
- *Es überprüft die Satzungen und Normen der VS auf ihre Rechtsförmlichkeit, Einheitlichkeit, Formulierung, Praktikabilität, usw. und erarbeitet entsprechende Verbesserungen. Es berät andere VS-Aktive bei der Erarbeitung von Satzungen.*
- *Es befasst sich mit organisatorischen Fragen, wie Wahlen, Entsendungen und Kooperationen sowie Entsendungen in universitäre Gremien und Arbeitsabläufen auf der zentralen Ebene der VS.*
- *Es unterstützt die Arbeit der Gremien und Gremienmitglieder der VS, die studentische Arbeit in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung und des Studierendenwerks.*
- *Es unterstützt die Erfassung und Dokumentation von Beschlüssen der Verfassten Studierendenschaft.*
- *Es informiert über freie Ämter und bewirbt Möglichkeiten der Mitwirkung in der VS, der akademischen Selbstverwaltung und des Studierendenwerks.*

Einrichtungsbeschluss vom 10.12.2013

Der Studierendenrat richtet ein Referat für die Konstitution der Verfassten Studierendenschaft und Gremienkoordination ein zur Hilfe bei der Konstitution der dezentralen Organe der Verfassten Studierendenschaft auf der Ebene der Studienfachschaften (Urabstimmungen und Wahlen) sowie die Abstimmung mit den Gremien der akademischen Selbstverwaltung (vor allem die Qualitätssicherungsmittelkommissionen - QuaSiMiKo bzw. QSMK).

Volltext: https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/1/Beschluesse/Beschluesse_Referate.pdf

4.5 REFERAT FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE

Einrichtung: 08. April 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: internationales@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat ist eine Anlaufstelle für Studierende, die sich noch im Ausland befinden aber gern nach Heidelberg kommen wollen und den Kontakt zu hiesigen Studierenden suchen.
- Es ist eine Anlaufstelle für bereits eingetroffene internationale Studierende und bietet Hilfe bei der Anpassung in das neue Umfeld an.
- Es unterstützt Internationale Studierende bei administrativen Vorgängen, wie Behördengängen oder der Einschreibung an der Universität.
- Es engagiert sich für die Verbesserung der Studien-, Wohn- und Lebensbedingungen der Internationalen Studierenden.
- Es bemüht sich um eine Vernetzung Internationaler Studierender untereinander und mit Domestic, u.a. durch Events und Sammlung und Aufbereitung von passenden Informationen.
- Es sammelt Informationen zu einschlägigen Gruppen und Vereinen und ihren Aktivitäten, bereitet diese auf und macht sie übersichtlich zugänglich.

Einrichtungstext vom 8.4.2014:

hiermit möchten wir anregen, ein Referat für Internationale Studierende zu gründen. An unserer Universität studieren 5.400 internationale Studierende, das sind 17,1% der Studierendenschaft. Dieses Wintersemester haben sich 1.557 internationale Studierende neu immatrikuliert. Daher sehen wir, allein aufgrund der Anzahl, großen Bedarf einer Vertretung dieser Studierendengruppe im Studierendenrat der Universität Heidelberg.

In unserem Referat für internationale Studierende möchten wir uns für eine Erleichterung und Verbesserung der Studiums-, Wohn- und Lebensbedingungen unserer internationalen KommilitonInnen einsetzen. Um genau herauszufinden, was gebraucht und erwünscht ist, planen wir eine erste Meinungsumfrage zu Beginn des Sommersemester, die über weitere genaue Arbeitsziele des Referates entscheiden soll.

Unsere Arbeitsideen sind derzeit eine Einrichtung einer zentralen Anlaufstelle für internationale Studierende, die über eine E-Mail-Adresse und auch eine Sprechzeit Hilfe geben kann, zum Beispiel beim Ausfüllen von Anträgen, Wohnungssuche, Einschreibung an der Universität etc. . Sie sollte eine Anlaufstelle bieten für Studis, die sich noch im Ausland befinden aber gern nach Heidelberg kommen wollen (meist können wir natürlich keine verbindlichen Aussagen treffen, aber zumindest an die richtigen Stellen der Uni verweisen - die zu finden ist ja oft schon nicht ganz einfach aus der Ferne).

Außerdem möchten wir in unserem Referat eine zentrale Sammelstelle für verschiedene internationale Clubs/Vereine bilden, die Aktivitäten bündelt und Übersicht schafft, sodass die vorhandenen Angebote leichter zugänglich werden. Ein weiterer, wichtiger Punkt hierbei ist nicht nur die Vernetzung von internationalen Studierenden untereinander, sondern auch die Vernetzung von Internationals und Domestic. Hierzu könnten Aktivitäten, Kulturabende, Parties oder mehr Werbung für bereits vorhandene Events beitragen.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.6 REFERAT FÜR KULTUR UND SPORT (KULTURREFERAT)

Einrichtung: 18. Februar 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: kultur@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat fördert studentische Kultur (Kultur für oder von Studierenden) und ist eine Anlaufstelle für kulturinteressierte Studierende.
- Es berät, unterstützt und hilft bei der Öffentlichkeitsarbeit und organisatorischen Fragen von kulturell arbeitenden studentischen Gruppen und deren Veranstaltungen.
- Es arbeitet mit Anbietern kultureller Veranstaltungen und Angebote zusammen, um deren Veranstaltungen und Angebote bei Studierenden bekannt zu machen, insbesondere um gemeinsame Aktionen durchzuführen und gute Konditionen (v.a. ermäßigte Eintrittspreise) für Studierende auszuhandeln.
- Es unterstützt Gruppen von Studierenden, die sich sportlich betätigen, z.B. auf Fachebene.
- Es plant und/oder koordiniert VS-eigene kulturelle oder sportliche Veranstaltungen und führt diese durch.

Einrichtungsbeschluss (18.02.14):

Der Studierendenrat richtet ein Kulturreferat ein.

Das Kulturreferat soll studentische Kultur (Kultur für oder von Studierenden) fördern und ein zentraler Orientierungspunkt werden, an den sich kulturinteressierte Studierende wenden können.

Unter studentische Kultur stehen beispielsweise studentische Theatergruppen, Ausstellungen (Malerei, Foto, Plastiken) oder Szenepartys von studentischen Minderheiten. Das Kulturreferat ist aber für alle kulturell-sinnvollen Ideen offen.

Warum brauchen wir ein Kulturreferat?

Beispielsweise lassen die Preise und Programme des Heidelberger Stadttheaters zu wünschen übrig.

Es gibt Finanzierungsprogramme (z.B. Uni Mainz, PH-Karlsruhe), die Theaterbesuche deswegen wieder für Studierende attraktiver gestalten, weil sie eine Mitbestimmung beim Programm und Einblicke in das Arbeiten im Theater (Führungen, Vorträge, etc.) beinhalten. Dafür erhalten die dortigen Theater Gelder der Verfassten Studierendenschaften (alles nur als kulturelle Idee und Vorschlag).

In Zeiten wie diesen, in denen sich in studentischen Kreisen die „Poetry Slams“ immer größerer Beliebtheit erfreuen, wollen wir eine „offene Bühne“ für allerlei Talente bieten und keinem dem Reimzwang unterwerfen. Studentische Kultur gehört gefördert, weil es zur Allgemeinbildung, Unterhaltung und Kontaktfläche beiträgt. Deswegen soll das Kulturreferat dies wieder in Schwung bringen und in Bewegung setzen.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.7 REFERAT FÜR LEHRE UND LERNEN (LELE-REFERAT)

Einrichtung: 18. Februar 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: lele@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat bearbeitet grundlegende Fragen zu Lehr- und Lernprozessen und setzt sich für die Stärkung der Position der Lehre sowie Lernendenorientierung an der Universität ein.
- Es begleitet die Umsetzung laufender Reformen (wie Bologna- Prozess, Lehramtsreformen), die Ausgestaltung physischer und virtueller Lehr- und Lernräume sowie die Entwicklung und Implementierung von Ordnungen, Satzungen und Verfahren der Qualitätssicherung, Akkreditierung oder Administration.
- Es tritt für die Mitbestimmung aller Statusgruppen, insbesondere der Studierenden, bei allen Entscheidungen, die Studium und Lehre betreffen, aber auch bei der Entstehung einer neuen Lehr- und Lernkultur, ein.
- Es arbeitet, unbeschadet der Zuständigkeiten des Sozialreferats und des Autonomen Gesundheitsreferats mit diesen zusammen, auf den Abbau von Hindernissen beim Hochschulzugang, den Abbau von Barrieren innerhalb der Hochschule und eine erhöhte Sensibilität im Umgang mit Personen aus strukturell benachteiligten Gruppen hin.
- Es wirkt darauf hin, dass Interessen und Lernvoraussetzungen der Studierenden bei der Ausgestaltung von curricularer und extracurricularer Lehre berücksichtigt werden ("Lernendenorientierung", "student-centered learning") und dass für Lehr- und Lernprozesse kompetenzorientierte Lern- und Prüfungsformate entwickelt werden und das eigenverantwortliche Studieren gestärkt wird.
- Es arbeitet hierzu mit dem Arbeitskreis Lehre & Lernen (AK LeLe), dem Arbeitskreis Lehramt und zum Prüfungsrecht mit dem Arbeitskreis Rechtsberatung zusammen. Es ist für diese Arbeitskreise, im Falle des Arbeitskreises Rechtsberatung neben dem Sozialreferat, zuständig und übernimmt die gegebenenfalls notwendige Vertretung und Aufgaben, die Referaten vorbehalten sind.
- Die Referent*innen des Referates werden auf ihren Wunsch hin dem Senat zur Wahl auf freie Positionen im Senatsausschuss für Lehre (SAL) vorgeschlagen.

Einrichtungsbeschluss vom 18.02.14:

Das übergreifende Ziel des Referats ist die Unterstützung der Verfassten Studierendenschaft und der studentischen Gremienmitglieder bei der Verbesserung der Lehr- und Lernkultur an der Universität Heidelberg sowie einer allgemeinen Diskussion um die Verbesserung von Lernprozessen mit dem Ziel gesellschaftlich handlungsfähiger Subjekte. Hierzu beschäftigt sich das Referat insbesondere mit folgenden Themen, wobei es sich nicht um eine abschließende Aufzählung handelt:

Rahmenbedingungen für Lehre und Lernen: *Der (barrierearme) Zugang zu Lehr-/Lernressourcen wie Räumen und Materialien muss verbessert werden, ebenso die Unterstützung von Studierenden und Lehrenden in ihren je eigenen Lernwegen und in der ganzen Vielfalt unterschiedlicher Bedürfnisse.*

Qualitätsentwicklung: *Die Qualität von einzelnen Veranstaltungen, aber auch von Studiengängen und -programmen muss gesichert sein. Dazu müssen Verfahren etabliert werden, welche die Qualität erfassen und stetige Verbesserungsprozesse ermöglichen. Dies passiert momentan über die Einrichtung des Qualitätssicherungssystem (QMS) heiQUALITY im Zuge der Systemakkreditierung. Das Referat engagiert sich daher auch im Bereich des QMS und der Systemakkreditierung.*

Wissensvermittlung und -aneignung: *Dazu gehören Überlegungen zu kompetenzorientiertem Lernen und Prüfen sowie allgemein alternativen Prüfungsformen, Modularisierung in Studienprogrammen, eigenverantwortlichem Lernen und Selbststudium. Neben Überlegungen, was in diesem Bereich wünschenswert wäre, soll auch darauf hingearbeitet werden, dass diese Themen in den Gremien thematisiert und bei der Gestaltung des Lehrangebots und von Prüfungsordnungen und berücksichtigt werden.*

Kritische Wissenschaft: Die Universität hat nicht nur die Aufgabe, Wissen zu vermitteln, sondern auch die Aufgabe der kritischen Reflektion. Dies bedeutet, dass auch die Entstehung der eigenen Disziplin, deren Wissenschaftshistorie, theoretische Grundlagen und methodische Arbeitsweisen im Lehrangebot vorkommen und in der Forschungstätigkeit der Fächer eine Rolle spielen sollten. Das Referat soll die Verfasste Studierendenschaft und die Mitglieder in Gremien dabei unterstützen, Bewusstsein für diesen Bereich zu schaffen und Möglichkeiten der Umsetzung in Bezug auf Gestaltung von Studiengängen und Lehrangebot zu eruieren und eine solche Umsetzung schließlich auch zu fordern und herbeizuführen.

Stellenwert der Lehre an der Universität: Der Lehre muss neben der Forschung an der Universität ein höherer Stellenwert eingeräumt werden. Das Referat erarbeitet Konzepte, wie dies umzusetzen ist und wirkt auf deren Umsetzung hin.

Lernendenorientierung und Mitbestimmung der Studierenden bei der Studiengestaltung: Damit das Studium nachhaltig sein kann, muss in der Lehre auf die Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen der Studierenden eingegangen werden ("Lernendenorientierung", "student-centered learning"). Gleichzeitig sind die Planung des Lehrangebots und die Entwicklung der Lehr- und Lernkultur in den Gremien gemeinsam mit Studierenden ein Beitrag zur thematischen Weiterentwicklung der Lehre und der Mitbestimmung an der Universität. Das Referat arbeitet (gemeinsam mit einem möglichen Referat für Gremien und Kommunikation) daran, dass die Lernvoraussetzungen der Lernenden berücksichtigt werden und Lernende (verstärkt) Mitbestimmungsrechte erhalten.

Öffnung der Hochschule: Zur Öffnung der Hochschule gehören zum einen der tatsächliche Zugang zur Hochschule, also die Möglichkeit zur Immatrikulation, aber auch die Barrierefreiheit innerhalb der Hochschule für alle Personen mit einer Hochschulzugangsberechtigung. Dies bedeutet für das Referat Lehre und Lernen konkret, dass es darauf hinarbeitet, dass sowohl die Zugangsmöglichkeiten zur Universität erleichtert werden, als aber auch im Besonderen, dass die Prozesse von Lehre und Lernen so gestaltet werden, dass sie auch für Personen aus bisher benachteiligten Gruppen (Behinderte und chronisch Kranke, Studierende mit Kindern, Teilzeitstudierende, Studierende aus Nicht-Akademikerhaushalten, Studierende aus dem dritten Bildungsweg, etc.) gut funktionieren. Das Referat arbeitet hierbei (falls vorhanden) mit den autonomen Referaten der betroffenen Gruppen, die sich selbst organisieren, zusammen.

Ausgestaltung vorgegebener Reformen, wie etwa Bologna-Reform und Lehramtsreform.

Um seine Aufgaben zu erfüllen, trägt das Referat Informationen zu den genannten Themenbereichen für die Gremienmitglieder und Organe der Verfassten Studierendenschaft zusammen und unterstützt mit Positionierungsentwürfen den Diskussionsprozess und die Meinungsbildung der Studierendenschaft. Zur Erfüllung seiner Aufgaben arbeitet das Referat in Überschneidungsgebieten zusammen mit anderen Referaten sowie mit Arbeitsgruppen und Arbeitskreisen, die sich mit verwandten Themen beschäftigen (z.B. AK Lehre und Lernen, AK Qualitätssicherungsmittel, AK Lehramt, autonome Referate, mögliches Referat für Gremien und Kommunikation).“

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.8 REFERAT FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (ÖFFENTLICHKEITSREFERAT)

Einrichtung: 29. Juli 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: oeffref@stura.uni-heidelberg.de

- Die Arbeit des Referats wird durch eine*n Beschäftigte*n unterstützt.

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat koordiniert und realisiert die Öffentlichkeitsarbeit der VS, insbesondere ihrer zentralen Ebene. Es betreut hierzu die entsprechenden Angebote auf der StuRa-Website und die Social-Media-Kanäle der VS sowie die druckbaren Informationsschriften. Sofern diese gedruckt und verbreitet werden, kümmert es sich auch hierum
- Das Referat kommuniziert mit Vertreter*innen der Presse und vermittelt gegebenenfalls entsprechende Kontakte.
- Es stimmt die Umsetzung gemeinsamer PR-Aktivitäten der VS mit Kooperationspartner*innen ab.
- Es verfasst und verantwortet allgemeine Pressemitteilungen, Meldungen und Beiträge. Sofern auf inhaltlichen Positionen Bezug genommen oder politische Aussagen getroffen werden, spricht es sich mit den thematisch zuständigen Organen ab, die diese verantworten; gegebenenfalls erstellt es Vorlagen für sie.
- Es kümmert sich um Designaufgaben.

Das Referat hieß bei seiner Einrichtung Referat für Öffentlichkeitsarbeit (Agitation und Propaganda) und wurde am 19.05.2015 umbenannt in Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Aufgaben (Neufassung 19.05.20)

Aufgaben des Referats für Öffentlichkeitsarbeit:

- *Konzeption und Umsetzung einer Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen*
- *Vernetzung zu anderen Referaten*
- *Kontaktpflege zu anderen Fachschaften, Gruppen und Gremien*
- *Verfassen von Pressemitteilungen für den StuRa*

Einrichtungstext 29. Juli 2014:

Folgende Aufgabenbereiche sollen von diesem Referat übernommen werden:

- *Konzeption und Umsetzung einer Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen*
- *Vernetzung zu anderen Referaten*

Begründung:

Um Missverständnisse zu vermeiden, sei einleitend gesagt, worum es nicht geht: es geht nicht darum, dass das Referat Pressemitteilungen für andere Referate schreibt und es geht nicht darum, dass das Referat für den StuRa spricht.

Worum es vielmehr geht, ist Folgendes: Der StuRa hat de facto keinen Presseverteiler und keine Vorlage für Pressemitteilungen. Die bisher verschickten Pressemitteilungen waren teilweise mehrdeutig formuliert, die Mails wurden teilweise offen an einen großen Verteiler verschickt, der Betreff der Mail hatte mit der Pressemitteilung nicht viel zu tun, Links waren falsch und die Mitteilungen wurden teilweise auch nicht auf der Homepage veröffentlicht. Das ist alles nicht so schlimm, aber schade. Wir haben mehrfach Fragen erhalten, warum der StuRa nichts zum Thema Anwesenheitspflicht, Befangenheit oder Bepunktung macht. Darauf hingewiesen, dass es hierzu viel Material und Aktivitäten gibt, kam die Rückmeldung, dass es doch gut wäre, wenn man das besser bekannt macht. Die anderen Referate haben hierzu aber oft nicht die Zeit - also sie können einen netten Text verfassen, wissen aber vielleicht nicht, wie man das bekannt macht. Außerdem wissen viele Studierende nicht, dass sie sich mit Fragen an den StuRa wenden können, sie wissen teils nicht, dass es den StuRa überhaupt gibt. Auch einige Gruppen und Fachschaften wissen nicht, dass sie sich bei Problemen an den StuRa wenden können, dass sie sich Post an den StuRa schicken lassen können (oder dorthin bereits Post geschickt bekommen)

*Das Referat soll die Referate, die das wünschen, bei der Öffentlichkeitsarbeit unterstützen - z.B. durch Pflege eines aktuellen Presseverteilers oder Hilfe bei der Veröffentlichung auf der Homepage des StuRa oder durch Tipps, wie man Mitteilungen besser formuliert. Vor allem kann das Referat andere Referent*innen drauf hinweisen, dass man eine Thema vielleicht mal in einer PM oder einer Meldung auf der Homepage bekannter machen könnte, überlegen, ob man zu einzelnen Themen nicht Flyer oder dergleichen machen könnte oder die allgemeinen Infoflyer des StuRa überarbeiten. Diese Flyer werden zwar regelmäßig in der Refkonf und im StuRa vorgestellt und es gibt auch überraschend viel Rückmeldung, aber diese muss auch eingearbeitet werden. Da es sich hierbei nur selten um redaktionelle Hinweise (Tipp- und Kommafehler handelt), sondern weitergehende Vorschläge (Bitte um Aufnahme weiterer Themen / Einrichtung thematischer Seiten auf der StuRa-Homepage), kann man das nicht an Hiwis delegieren. Hier sollte jemand den Überblick haben und überlegen, ob man Seiten oder Flyer ergänzt oder neue anlegt - und welches Referat, welche StuRa-Beauftragten, welche AKs oder Fachschaften wohl in Frage kommt für die Formulierung oder Ausarbeitung.*

Auch wäre es gut, allgemeine Vorlagen zu haben für Flyer und dergleichen, es gibt immer noch Referate, die ihre Sprechstunde nicht in ihrer Emailsignatur oder auf ihrer Homepage haben.

Gerade, weil im StuRa immer wieder neue Leute die Arbeit aufnehmen, die sich auf Inhalte konzentrieren wollen, kann eine Beratung in diesen Fragen, die inhaltliche Arbeit unterstützen. Oft wollen Leute allgemeine Infos über die VS haben - wieviele Mitglieder hat der StuRa, wann tagt der StuRa oder das Referat XY. Wenn das Referat teilweise solche Anfragen auch beantworten könnte (und ggf. daraufhin die Homepage anpassen könnte, dass diese Angaben dort gefunden würden und nicht erfragt werden müssten), würde es die anderen Aktiven und den Vorsitz entlasten und allen Zeit sparen und die Akzeptanz der Verfassten Studierendenschaft verbessern.

Das Referat könnte auch dafür sorgen, dass die Gruppen, die vom StuRa unterstützt werden, hierauf hinweisen und dass Veranstaltungen, die vom StuRa (mit)finanziert werden, auch über die StuRa-Mailingliste oder Homepage oder so bekannt gemacht werden.

Dieses Referat, darf nur als Referat Pressemitteilungen herausgeben.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.9 REFERAT FÜR ÖKOLOGIE UND NACHHALTIGKEIT (ÖKOREFERAT)

Einrichtung: 18. Februar 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: oeko@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit ist grundsätzlich zuständig für Fragen der Nachhaltigkeit und Ökologie, insbesondere dem Beitrag der Hochschule zur nachhaltigen Entwicklung, der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur (vgl. § 65 Absatz 3 LHG)
- Es fördert die Meinungsbildung hierzu innerhalb der Studierendenschaft und trifft sich regelmäßig mit den Verantwortlichen in der Universität und bei der Stadt (z.B. dem*der Umweltbeauftragten der Universität).
- Es setzt sich für eine Nachhaltigkeitsklausel in der Grundordnung der Universität ein.
- Es steht im Kontakt und Austausch mit einschlägigen studentischen Gruppen und Initiativen.
- Es unterstützt die ökologischen Projekte der VS (wie die Fahrradwerkstatt URRmEL) und kümmert sich um die Bienenvölker der VS.
- Es berichtet regelmäßig über die Einhaltung und Durchführung der Nachhaltigkeitskriterien an der Universität und in der VS.
- Es prüft die Nachhaltigkeitskriterien der VS, entwickelt diese fort und vermittelt sie an die Fachschaften und die weiteren Untergliederungen der VS.
- Hierzu erstellt und verbreitet es Informationen, z.B. einen Leitfaden für nachhaltiges Studieren in Heidelberg oder den Newsletter „Ökoblatt“, dem öko-sozialen Bewegungsmelder der Verfassten

Studierendenschaft.

- Es organisiert oder unterstützt Einzelveranstaltungen oder größere Projekte wie die „Hochschultage Nachhaltigkeit“

Einrichtungsbeschluss vom 18.02.2014

Der Studierendenrat richtet ein Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit ein.

Das Referat soll Koordinations- und Anlaufstelle für die verschiedenen Studierendengruppen und Bündnisse an der Universität Heidelberg sein, die sich in verschiedenster Weise mit den Themen Ökologie, Nachhaltigkeit und Umweltschutz auseinandersetzen (z.B. Appel und Ei, URRmEL, Grüne Hochschulgruppe, Greenpeace). Des Weiteren soll das Referat Ansprechpartner der Universität und des Studentenwerkes in den entsprechenden Bereichen sein.

Der Aufgabenbereich des Referats kann vom Studierendenrat erweitert oder anders definiert werden.

Begründung:

Trotz des selbstgewählten Wahlspruches „ZUKUNFT SEIT 1386“, ist die Universität Heidelberg auf den Gebiet der Ökologie, Nachhaltigkeit und Umweltschutz alles andere als auf die Zukunft ausgerichtet, etliche Universitäten in Deutschland sind hier bereits viel weiter und schreiten mit positivem Beispiel voran, während das Thema „Ökologie“ an der Uni Heidelberg maßgeblich durch den Geldbeutel geregelt zu werden scheint. Natürlich ist der Blick auf das Konto hinsichtlich der Exzellenzinitiative und der komplizierten Beschaffung der Drittmittel durchaus gerechtfertigt, jedoch scheinen andere Universitäten, wie beispielsweise Freiburg und Tübingen Nachhaltigkeit und Budget wesentlich besser vereinbaren zu können. Die Tatsache, dass lediglich eine Handvoll Studierende und vereinzelt einige Angestellte, Abteilungen und Institute versuchen, die Uni auf einen grüneren Zweig zu bringen, ist einer Uni von heute nicht mehr angemessen. Zwar gibt es seit einigen Jahren einen Umweltbeauftragten, seine Hauptaufgaben liegen jedoch in einem anderen Bereich. Ein Gesamtkonzept, das Ökologie und Nachhaltigkeit einen hohen Stellenwert einräumt, fehlt bislang. Hier soll das einzurichtende Referat für Ökologie mitwirken um diese Prozesse von Studierendenseite aus besser in Gang zu bringen und voran zu treiben.

Zurzeit muss die Arbeit auf etlichen Themengebieten geleistet werden. Gerade die flächendeckende Einführung von Recyclingpapier ist ein leidiges Thema, das schon seit Jahren diskutiert aber noch immer nicht umgesetzt wird.

Ein weiteres Papierprojekt ist derzeit der Ersatz von Papierhandtüchern durch Handtuchrollen, welche bereits in den meisten Instituten vorhanden sind. Durch eine Initiative der GHG, der Heidelberger Bürgerstiftung, des Umweltbeauftragten und dem Studentenwerk konnten während des letzten Jahres Boxen zur Sammlung von Althandys zwecks Recycling aufgestellt werden. Sie befinden sich in den Infocentren der Mensen und in der Unibibliothek. Diese Initiative ist zurzeit in ihrer Existenz bedroht und benötigt dringend weitere Unterstützung der Studierendenschaft. Auch im Bereich Ökostrom liegt ein großes Themenfeld vor auf dem das Referat aktiv werden kann. Gerade bei der anstehenden Neuaushandlung der Stromlieferungsverträge ist Engagement von Studierendenseite nötig.

Auch wenn sich das Studentenwerk ökologisch allmählich zu entwickeln scheint, sollte auch hier das Ökoreferat koordinierend und beratend wirken damit die Aktionen wie das Ausschicken von fair gehandeltem Kaffee, Limonade, Bio-Bier, das Anbieten von Lebensmittel wie Kartoffeln, Reis und Nudeln in Bioqualität, das Biomenü in der Triplex oder auch der Veggieday vernünftig an die Studierenden zurückgekoppelt und evaluiert werden können.

Zudem soll das Ökoreferat die Bestehenden und auch zukünftige Gruppierungen, Initiativen und Bündnisse an der Universität Heidelberg unterstützen und beraten.

Langfristig besteht auch dringende Notwendigkeit die Lehre der Universität ökologischer auszurichten, auch hier kann ein Ölkoreferat tätig werden.

An die erfolgreiche Arbeit des Ölkoreferats der FSK kann hier durchaus angeknüpft werden.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.10 REFERAT FÜR POLITISCHE BILDUNG (POBI-REFERAT)

Einrichtung: 15. Juli 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: pobi@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat klärt über allgemeinpolitische und hochschulpolitische Sachverhalte auf und führt hierzu eigene Aktionen sowie Bildungsveranstaltungen durch. Es ermuntert die Studierenden, an der Hochschule zu partizipieren, sich politisch zu engagieren und politisch mündig zu werden.
- Es unterstützt und berät Referate, Studierende und studentische Gruppen, die sich politisch engagieren wollen.
- Es unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit für die StuRa-Wahlen durch geeignete Tools der politischen Meinungsbildung, z.B. die Zusammenstellung von Fragen für einen Studi-O-Mat

Einrichtungsbeschluss vom 15.7.2014:

Wir finden der StuRa hat auch einen politischen Bildungsauftrag gegenüber seinen Studierenden. Denn trotz der Einführung der Verfassten Studierendenschaft in Baden-Württemberg ist die Wahlbeteiligung an Uniwahlen noch immer erschreckend niedrig und das obwohl Heidelberg meistens landesweit mit Werten um die 12% zu den wahlbereitesten Hochschulen zählt. Dies muss sich ändern, damit die Studierendenvertretung von einer größeren Anzahl an Studierenden aktiv unterstützt wird. Deshalb soll das neu zu schaffende Referat für Politische Bildung einen Bildungsauftrag des StuRas wahrnehmen und die Studierenden an der Hochschule, z.B. durch die Organisation von politischen Vortragsreihen und studentischen Protesten politisieren und somit auch für die hochschulpolitische Arbeit gewinnen.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.11 REFERAT FÜR DIE ANGELEGENHEITEN DER EHEMALIGEN QUALITÄTSSICHERUNGSMITTEL (QSM-REFERAT)

Einrichtung: 10. November 2015

Referent*innen: Als besondere Höchstzahl gemäß § 26 Abs. 2 S. 3 OrgS wird eine Zahl von zwei Referent*innen festgesetzt.

Kontakt: qsm@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat ist zuständig für die Koordinierung und Erstellung der Vorschläge der Studierendenschaft für die studentisch vergebenen Qualitätssicherungsnachfolgemittel gemäß QSM-Ordnung der VS und die Zusammenarbeit mit der Universitätsverwaltung, den Fachschaften und den QSM-Beschlussgremien.
- Es kümmert sich insbesondere um die hierfür notwendige Berechnung der Vollzeitäquivalente und der sich daraus ergebenden Zuweisungen an die Fachschaften. Dies macht es auch unterstützend bei entsprechenden Berechnungen für die allgemeinen Finanzen oder sonstige Zuweisungen an Fachschaften für die entsprechenden Stellen der VS.
- Es nimmt die Prüfung der QSM-Einzelanträge vor und erstellt den Gesamtvorschlag der VS für die QSM an die Universitätsverwaltung.
- Es setzt sich für den Fortbestand der Mitwirkung der Studierendenschaft an der Vergabe der öffentlichen Mittel an der Universität, insbesondere in der Lehre ein.
- Es setzt sich mit den politischen Fragen der Hochschulfinanzierung auseinander.

Einrichtungsbeschluss vom 10.11.2015

Der StuRa richtet ein Referat für Angelegenheiten der ehemaligen QSM ein.

Begründung des Antrags: Die Vergabe des studentischen Anteils der ehemaligen QSM birgt aktuell eine Menge Arbeit. Neben der Schaffung neuen Abläufen ist das nicht zuletzt die Information der Fachschaften und Studierenden. Für diese Aufgabe wurde auf der letzten RefKonf bereits ein Beauftragter gewählt. Um die Abstimmung in diesen Fragen zu gewährleisten, Informationswege abzukürzen und für die verantwortliche Person eine Beteiligung auf Augenhöhe zu ermöglichen, sollte ein Referat mit dieser Aufgabe betraut werden, auch um den Vorsitz und die RefKonf zu entlasten.

4.12 SOZIALREFERAT

Einrichtung: 08. April 2014

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: soziales@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Sozialreferat befasst sich mit Fragen der sozialen und wirtschaftlichen Belange, vor allem der sozialen Absicherung und Teilhabe von Studierenden (vgl. § 65 Absatz 2 Nummer 1 LHG). Es wirkt dabei insbesondere auf die Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft hin (vgl. § 65 Absatz 2 Nummer 4 LHG). Dazu ist es Koordinations- und Anlaufstelle für Studierende. Es arbeitet auch mit Partnern, z.B. der Sozialberatung des Studierendenwerkes oder Gewerkschaften, zusammen.
- Zu seinen Aufgaben gehört unter anderem die Beratung zum BAföG, zum Unterhaltsrecht, zu Stipendien und studentischer Erwerbstätigkeit, weiteren Möglichkeiten der Studienfinanzierung und zu Fragen von Wohnen bzw. Mietrecht.
- Es wendet sich mit seinen Angeboten ebenfalls explizit an Studierende in besonderen Lebenslagen,

z.B. Studierende mit Kind, Teilzeitstudierende oder behinderte und chronisch kranke Studierende (in Zusammenarbeit mit dem Autonomen Gesundheitsreferat).

- Es ist in Zusammenarbeit mit den anderen Referaten, insbesondere dem Referat für Lehre und Lernen, für den Arbeitskreis Rechtsberatung zuständig und übernimmt die gegebenenfalls notwendigen Aufgaben, die Referaten vorbehalten sind.
- Es stellt gemäß § 4 Absatz 3 Satz 1 HfO den stimmberechtigten Vorsitz in der Vergabekommission (Härtefallkommission) für Zuschüsse in Härtefällen und Exkursionen. Es ist Ansprechpartner für alle Fragen rund um die Härtefall- und Exkursionszahlungen.
- Es versucht Studierenden in Notsituationen zu helfen, insbesondere diese an die richtigen Stellen zu verweisen.

Besondere Regelungen für das Sozialreferat

Die Refkonf hat beschlossen, dass ein*e Sozialreferent*in Mitglied der **Kommission partnerschaftliches Verhalten des Rektorats** ist.

Feststellungsbeschluss der Referatekonferenz vom 26.7.16

*Der Platz in der Rektorskommission für partnerschaftliches Verhalten wird von einem Sozialreferenten / einer Sozialreferentin kraft Amtes wahrgenommen. Wenn sich die Sozialreferent*innen nicht einigen können, entscheidet die Refkonf, wer die Aufgabe übernimmt.*

Der StuRa hat in der **Satzung zur Stipendienvergabe in Härtefällen** beschlossen, dass ein Mitglied des Sozialreferats den Vorsitz der Härtefallkommission inne hat.

Auszug Härtefallsatzung FEHLT

Einrichtungstext vom 8.4.2014:

Das Sozialreferat soll Koordinations- und Anlaufstelle für Studierende sein, deren Fragestellungen in den Bereich des Sozialen fallen. Seine Aufgabe ist es insbesondere, den StuRa in diesem Bereich zu beraten. Dabei arbeitet er u.a. mit den autonomen Referaten und weiteren Einrichtungen, wie z.B. Kanzleien, Studentenwerk und Mieterverein zusammen, um Kenntnisse aus den verschiedenen Bereichen zusammenzutragen und für die Studierenden zugänglich zu machen.

Begründung: Auch an der Universität Heidelberg gibt es Studierende, deren Probleme in den Bereich des Sozialen fallen. Diese können verschiedener Natur sein:

Finanzberatung: *alternative BaFög-Beratung, Stipendien und sonstige Finanzierungsmöglichkeiten (Wohngeld, Hartz-IV-Anspruch für Studierende) etc.*

Studierende mit Kind: *Studienorganisation, insbesondere die Frage nach Kinderbetreuung, Zuschüsse für Kinderbetreuung, Regelung bei Prüfungsansprüchen, wenn Studierende z.B. aufgrund von Krankheit ihrer*

Kinder nicht an den Kursen teilnehmen können.

Rechtsberatung: Probleme mit BaFög, Prüfungsordnungen (z.B. bei Benachteiligungen von Studierenden mit Kindern), bei Diskriminierung aufgrund von z.B. Behinderungen oder sozialer Herkunft. Weiterhin Beratungen zum Arbeits- und Mietrecht.

Finanzierung aus den Fördertöpfen: (Teil-)Rückerstattungsmöglichkeiten, Zuschüsse für Wohnkautionen, Hilfen für Erstsemester (Überbrückung zu Semesterbeginn, siehe einmalige finanzielle Unterstützung).

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

4.13 REFERAT FÜR ALLE ANGELEGENHEITEN DES STUDIERENDENWERKS (STUWE-REFERAT)

Einrichtung: 27. Januar 2015

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: stuwereferat@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat ist grundsätzlich zuständig für alle Angelegenheiten des Studierendenwerks. Dazu gehören insbesondere die Themen
 - Wohnheime und studentisches Wohnen,
 - Mensen, Cafeterien, etc.,
 - Kinderbetreuung.
- Nicht zuständig ist es für inhaltliche Fragen zum BAföG oder Beratungsangeboten der VS selbst (-> Sozialreferat)
- Es stimmt die Kontakte der fachlich zuständigen Referate der VS (insbesondere Sozialreferat, Gesundheitsreferat, Kulturreferat, Referat für internationale Studierende) zu den im Studierendenwerk Zuständigen für Beratungs- und Betreuungsangebote sowie derer für die Förderung kultureller, sportlicher und sozialer Interessen der Studierenden ab.
- Es arbeitet mit den Mitgliedern der Universität Heidelberg und der anderen vom Studierendenwerk Heidelberg betreuten Studierendenschaften in den Gremien des Studierendenwerks zusammen.
- Es ist für die Abstimmung und Zusammenarbeit mit den anderen vom Studierendenwerk Heidelberg betreuten Studierendenschaften zuständig.
- Die Referent*innen werden dem Studierendenrat ex officio zur Wahl in die Vertretungsversammlung des Studierendenwerkes vorgeschlagen.

Einrichtungsbeschluss vom 27.01.2015

*Das Referat soll Koordinations- und Anlaufstelle für alle Studierenden, Studierendengruppen und Bündnisse an der Universität Heidelberg sein, die Anliegen das Studierendenwerk betreffend haben. Dies sind vor allem Fragen bezüglich der Wohnheime, Mensen und BAföG. Des Weiteren soll das Referat Ansprechpartner für die Universität und für das Studierendenwerk in den oben genannten Bereichen sein. Das Referat soll darüber hinaus auch die Koordination mit den anderen Studentischen Vertretungen die dem Studierendenwerk Heidelberg angeschlossen sind übernehmen, dies sind z.B. der StuPa der PH Heidelberg, die Verfasste Studierendenschaft der Hochschule Heilbronn. Der Aufgabenbereich des Referats kann vom Studierendenrat erweitert oder anders definiert werden. Die Posten der Referent*innen werden vom StuRa zeitnah nach Einrichtung des Referats durch den StuRa ausgeschrieben. Begründung des Antrags: Der AK StuWe ist aktuell*

in keiner Weise in der Lage die vielen verschiedenen Aufgaben Rund um das Studierendenwerk und die Koordination mit anderen VSen zu übernehmen. Da es allerdings nötig ist hier immer einen dauerhaften und konkreten Ansprechpartner für beide Seiten zu haben, d.h. sowohl für die Studierendenschaft als auch für das Studierendenwerk ist die Einrichtung eines entsprechenden Referats notwendig. Damit würde auch Belangen, die das Studierendenwerk betreffen, ein größeres Gewicht eingeräumt und sie deutlicher auf die politische Tagesordnung gesetzt werden.

4.14 REFERAT FÜR VERKEHR UND KOMMUNALES (VERKEHRSREFERAT)

Einrichtung: 10. Dezember 2013

Referent*innen: Es gilt die allgemeine Regelung des § 26 Abs. 2 S. 1 OrgS.

Kontakt: verkehrsreferat@stura.uni-heidelberg.de

Aufgaben (Neufassung 28.04.2020)

- Das Referat hält den Kontakt zu VRN, RNV und Nextbike als Kooperationspartner der Studierendenschaft.
- Es kommuniziert die studentischen Verkehrsangebote in die Studierendenschaft.
- Es ist für die Verhandlung des Semestertickets, die Information darüber sowie damit zusammenhängende organisatorische Fragen verantwortlich.
- Es hält den Kontakt zur Stadt Heidelberg und allen für die Studierendenschaft relevanten kommunalpolitischen Akteuren.
- Es vertritt die Studierendenschaft bei kommunalen Projekten und in Beteiligungsprozessen.
- Es greift Anregungen aus der Studierendenschaft zu den Themen
- Stadtplanung, Mobilität und Zusammenarbeit mit der Stadt auf.asdfasdf

Einrichtungsbeschluss vom 10.12.2013

Der Studierendenrat richtet ein Referat für Verkehr ein für die laufenden Verhandlungen über das Semesterticket.

Volltext: https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/1/Beschluesse/Beschluesse_Referate.pdf

4.15 AUFGELOSTE REFERATE

- **Aber hier archiviert** -

1. Aufgelöst: Referat für studentische Räume und Selbstverwaltung (Räumereferat)

Einrichtung: 17. Mai 2016

Auflösung: 05. Februar 2019

In den Aufgabenbereich dieses Referats fiel u.a. die Betreuung und Weiterentwicklung der VS-Räumlichkeiten, die Zusammenarbeit mit Initiativen der (studentischen) Selbstverwaltung sowie der lokalpolitische Brückenschlag gegen Gentrifizierung.

Einrichtungsbeschluss vom 17.05.2016

Der StuRa richtet ein Referat für studentische Räume und Selbstverwaltung (Räumereferat) ein

Begründung: Der RefKonf fiel auf, dass einige Themen im Bereich Räume und studentische Selbstverwaltung in der Verfassten Studierendenschaft der Uni Heidelberg nicht bearbeitet werden. Diesem Zustand soll eine Neugründung eines „Räumereferats“ Abhilfe schaffen.

Aufhebungsbeschluss vom 05.02.2019:

Der StuRa beschließt, noch in dieser Sitzung und mit sofortiger Wirkung das „Referat für Räume und studentische Selbstverwaltung“ aufzulösen.

2. Aufgelöst: Referat für Rechts- und Verwaltungsfragen (Justizreferat)

Einrichtung: 18. November 2014

Auflösung: 28. April 2020 zum Ende des Wintersemesters 2019/20

Aufhebungsbeschluss 28.04.2020

Das Referat wird zum Ende des Wintersemesters 2019/20 aufgehoben. Rechtsfragen werden vom thematisch zuständigen Referat bzw. der Verwaltung miterledigt.

Einrichtungsbeschluss vom 18.11.2014

Der StuRa richtet ein Referat für Rechts- und Verwaltungsfragen ein (Justizreferat)

Die Aufgaben des Referats umfassen dabei unter anderem:

- *rechtliche Fragen, welche die Studierendenschaft (als Körperschaft) betreffen mit den entsprechenden Stellen in Verwaltung und Ministerium zu klären*
- *Recherchearbeit und Vorbereitung von Problemen zu Gesetzen, welche Vorgänge und die Arbeit anderer Referate beeinflussen (z.B. LHG, LHO, Studierendenwerksgesetz, Qualitätssicherungsmittelgesetz, und ähnliche)*
- *Unterstützung des Vorsitzes bei personalrechtlichen Angelegenheiten (umfassend aber nicht abschließend: Anmeldung von Mini-Jobs, Vertragsgestaltung und allgemeine Frage)*
- *Kontaktperson auch für die Univerwaltung bei rechtlichen Fragen (z.B. Klärung von Raumnutzungen, finanzrechtliche Fragen)*

***Begründung:** In der ersten Legislaturperiode ist verstärkt aufgefallen, dass große Anteile der Arbeitszeiten von Referaten, Vorsitz, Sitzungsleitung und anderen mit der Klärung rechtlicher Fragen belegt wurden, sodass inhaltliche Arbeit hintanstand. Die oben angeführten Zuständigkeiten entsprechen den in den Tätigkeiten der Referatekonferenz aufgeworfenen Fragen. Das Referat soll auch dazu dienen, neue Referent*innen durch Archivierungen der bereits mit der Verwaltung gelösten Rechtsproblemen (z.B. Rahmenverträge) oder den routinemäßig anfallenden Pflichten und Obliegenheiten (z.B. Anmeldungen von Minijobs, transparente*

Finanzbeschlusssammlung etc.) zu unterstützen. Es handelt sich explizit nicht um eine Rechtsberatungs- oder Anlaufstelle für Prüfungsordnungen, Satzungen, BAföG-Anträge, Mietrecht usw. sondern nur um eine Unterstützung der Verantwortlichen im Innenverhältnis und eine feste Zuständigkeit im Austausch mit der Verwaltung. Die eigentliche inhaltliche Arbeit soll von den inhaltlich zuständigen Referaten oder Organen gemacht werden. Enge Zusammenarbeit mit dem Finanz-, Gremien-, Außen- und Lelereferat sowie dem Vorsitz sind geplant.

Beschluss: https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/stura/Beschluesse/1_Legislatur/Beschluesse_Referate_1_Legislatur.pdf

5 AUTONOME REFERATE DES STURA

Laut Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft § 25 richtet der StuRa mindestens vier autonome Referate ein, mit dem Zweck, gesellschaftlich benachteiligten Studierenden zu ermöglichen, ihre Interessen nach dem Prinzip der Selbstvertretung wahrzunehmen und ihrer Benachteiligung in Hochschule und Gesellschaft entschlossen entgegenzutreten.

Ein autonomes Referat ist eine aktive Gruppe von Studierenden für Studierende, die sich selbst bezüglich eines spezifisch definierten Kriteriums betroffen fühlen (Selbst- und Fremdzuschreibung) und den StuRa und die RefKonf über den Umgang damit beraten.

Es gibt autonome Referate für:

1. von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Inter*, Trans*, Frauen* - und Non-Binary
2. Student*innen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung,
3. Betroffene von Rassismus und Diskriminierung aufgrund kultureller Zuschreibungen,
4. Betroffene von sexualitätsbezogener Diskriminierung.

Die Referent*innen der autonomen Referate sind Mitglieder der RefKonf mit beratender Stimme.

5.1 AUTONOMES REFERAT FÜR VON GESCHLECHTSSPEZIFISCHER DISKRIMINIERUNG BETROFFENE FRAUEN (INTER*, TRANS*, FRAUEN* UND NON-BINARY REFERAT GEGEN GESCHLECHTERSPEZIFISCHE DISKRIMINIERUNG)

Satzungsgemäß vorgesehen.

Konstituiert am: 09.05.2016

Geschäftsordnung:

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/user_upload/Gesch%C3%A4ftsordnung_FUN_Referat.pdf

Kontakt: itsfun@stura.uni-heidelberg.de

Das IT's FUN-Referat vertritt die Interessen von Studentinnen*, die aufgrund ihrer Geschlechtszugehörigkeit im Unialltag Diskriminierung erfahren.

Die Referent*innen und Mitwirkenden im IT's FUN-Referat setzen sich für feministische Perspektiven in der Lehre ein, sind Ansprechperson bei geschlechtsbezogener Diskriminierung im Unikontext und tragen dazu bei, dass allen Studierenden der Universität unabhängig von ihrer Geschlechtsidentität ein gleichberechtigtes und selbstbestimmtes Studium möglich ist.

Dabei bemühen sich die Mitwirkenden des Referates darum, eine inter-sektionale Perspektive einzunehmen und diverse feministische Diskurse abzubilden. Aufgrund des Selbstvertretungscharakters des Autonomen FUN-Referats arbeiten die Mitwirkenden weitgehend gleichberechtigt und bemühen sich um konsensorientierte Entscheidungsprozesse.

Zu den Kernaufgaben des Referats gehören:

- Organisation und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen
- Aufklärungs- und Beratungsarbeit
- Vernetzung und Unterstützung von Projekten, die den Interessen des Referats entsprechen
- Unterstützung und Initiierung entsprechender politischer Forderungen und Initiativen

Das Referat fühlt sich keiner parteipolitischen und keiner konfessionellen Richtung zugehörig. Politische Kernziele des Referats sind feministisch und intersektional und bilden verschiedene feministische Strömungen, insbesondere queerfeministische, ab, die auf die Gleichberechtigung aller Geschlechter, insbesondere an der Hochschule, zielen.

5.2 AUTONOMES REFERAT FÜR VON DISKRIMINIERUNG AUS GESUNDHEITSGRÜNDEN BETROFFENE STUDIERENDE (AUTONOMES GESUNDHEITSREFERAT)

Satzungsgemäß vorgesehen.

Konstituiert am: 02.07.2014

Geschäftsordnung: [Geschäftsordnung Autonomes Gesundheitsreferat](#)

[http://www.stura.uni-](http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/rbe/Gesch%C3%A4ftsordnung_des_autonomen_Referates_f%C3%BCr_Studierende_mit_Behinderung_oder_Erkrankung_02.07.2014.pdf)

[heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/rbe/Gesch%C3%A4ftsordnung_des_autonomen_Referates_f%C3%BCr_Studierende_mit_Behinderung_oder_Erkrankung_02.07.2014.pdf](http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/rbe/Gesch%C3%A4ftsordnung_des_autonomen_Referates_f%C3%BCr_Studierende_mit_Behinderung_oder_Erkrankung_02.07.2014.pdf)

Kontakt: gesundheitsreferat@stura.uni-heidelberg.de

Das autonome Gesundheitsreferat der Universität Heidelberg vertritt insbesondere die Interessen von körperlich eingeschränkten und (chronisch) kranken Studierenden der Universität Heidelberg gegenüber der Verfassten Studierendenschaft und anderen Organen der Universität Heidelberg.

Zu unseren Aufgaben zählen wir:

- Unterstützung der Betroffenen
- Aufklärung über die Thematik
- Beratung der Verfassten Studierendenschaft und anderer Organe der Universität Heidelberg über die Thematik
- Vermittlung an die zuständigen Stellen
- Wenn du im Referat mitarbeiten oder über die Projekte des Referats mitbestimmen möchtest, so schreibe einfach eine Email an das Referat.

Alle betroffenen Studierenden der Universität Heidelberg können Mitglied werden und aktiv die Arbeit des Referats mitgestalten.

Personen, die nicht zum Kreis der Betroffenen gehören, sich allerdings aktiv im Referat beteiligen möchten, da sie mit Problematiken in diesem Bereich konfrontiert wurden und über diese Bescheid wissen (sei es bei Familienangehörigen, Freunden, Bekannten) sind gerne willkommen.

Zu den Aufgaben des autonomen Gesundheitsreferates gehört es, darauf hinzuwirken, dass die Interessen der Studierenden mit einer Erkrankung oder Behinderung im Studierendenalltag vertreten werden, und somit für gleichwertige Studienbedingungen für Studierende mit einer Erkrankung oder Behinderung Sorge zu tragen (§ 15 BGG).

Im Detail heißt dies:

Gesundheitsreferent*innen fungieren ebenso als Behindertenbeauftragte und sind die zentralen Ansprechpartner*innen für Studiumsangelegenheiten der Studierenden, bei denen ihre Erkrankung oder Behinderung eine Rolle spielt.

Die Referent*innen halten Kontakt zu den Betroffenen und der Verfassten Studierendenschaft sowie anderen Organen der Universität Heidelberg, um über die Probleme, Erwartungen und Ansprüche betroffener Studierenden Kenntnis zu haben und diese gegenüber allen Ebenen der Universität zu vertreten, diese darüber zu informieren und zu beraten.

Die Referent*innen geben im Rahmen des autonomen Gesundheitsreferates die Möglichkeit der Mitbestimmung und der aktiven Mitarbeit für Betroffene und Interessierte, um deren Anliegen im Studienalltag einzubringen und neue Anreize zu setzen.

Das Gesundheitsreferat leistet Öffentlichkeitsarbeit, um über die Thematiken der Betroffenen zu informieren.

Zu den Aufgaben des Gesundheitsreferates kann es jedoch nicht gehören:

- eine Rechtsberatung anzubieten
- Weisungen an andere Organe der Universität zu erteilen
- Angelegenheiten von Personen zu vertreten, deren Vorfälle nicht zum Bereich des Studiums gehören (Freizeitaktivitäten)

Bei diesen und anderen Bereichen kooperiert das autonome Gesundheitsreferat mit anderen Stellen. Hierbei ist es oft sinnvoll, sich an den Behindertenbeauftragten der Universität Heidelberg, den örtlichen Beauftragten oder den Landesbehindertenbeauftragten zu wenden. Hierbei vermittelt das Referat gerne.

5.2.1 SONDERREGELUNGEN FÜR DAS GESUNDHEITSREFERAT:

Die Gesundheitsreferent*innen nehmen auch das Amt der Behindertenbeauftragten der Verfassten Studierendenschaft wahr.

Beschluss der Referatekonferenz vom 13.9.16:

*Die Gesundheitsreferent*innen sollen das Amt der Behindertenbeauftragten qua Amt innehaben. Wenn sie es nicht übernehmen wollen, entscheidet die Refkonf.*

5.3 AUTONOMES REFERAT FÜR BETROFFENE VON RASSISMUS UND DISKRIMINIERUNG AUFGRUND KULTURELLER ZUSCHREIBUNGEN

Satzungsgemäß vorgesehen.

Konstituiert am: 02.07.2014

Geschäftsordnung: [Geschäftsordnung_RBD](#)

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/rbd/Gesch%C3%A4ftsordnung_des_autonomen_Referates_f%C3%BCr_Betroffene_von_Rassismus_und_Diskriminierung_aufgrund_kultureller_Zuschreibungen_02.07.2014.pdf

Kontakt: rbd@stura.uni-heidelberg.de

Das autonome Referat für Betroffene aufgrund von Rassismus und Diskriminierung aufgrund kultureller Zuschreibungen der Universität Heidelberg vertritt die Interessen aller betroffenen Studierenden der Universität Heidelberg gegenüber der Verfassten Studierendenschaft und anderen Organen der Universität Heidelberg.

Zu unseren Aufgaben zählen wir:

- Unterstützung der Betroffenen
- Aufklärung über die Thematik
- Beratung der Verfassten Studierendenschaft und anderer Organe der Universität Heidelberg über die Thematik
- Vermittlung an die zuständigen Stellen

Wenn Du im Referat mitarbeiten oder Vorschläge für Projekte des Referats machen möchtest, kannst Du einfach eine E-Mail an das Referat schreiben

Alle betroffenen Studierenden der Universität Heidelberg können Mitglied werden und aktiv die Arbeit des Referats mitgestalten.

Personen, die nicht zum Kreise der Betroffenen gehören, sich allerdings aktiv im Referat beteiligen möchten, da sie mit Problematiken in diesem Bereich konfrontiert wurden und über diese Bescheid wissen (sei es bei Familienangehörigen, Freunden, Bekannten) sind gerne willkommen.

Bei Fragen und Hilfebedarf stehen wir gerne zur Verfügung. Ihr erreicht uns unter:

5.4 BETROFFENE VON SEXUALITÄTSBEZOGENER DISKRIMINIERUNG [QUEERREFERAT]

Satzungsgemäß vorgesehen.

Konstituiert am: 03.02.2014

Geschäftsordnung: [Geschäftsordnung Queer-Referat](#)

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Referate/Queerreferat/Geschaeftsordnung.pdf>

Kontakt: queerreferat@stura.uni-heidelberg.de

Das autonome Queerreferat vertritt an der Universität Heidelberg die queeren Studierenden, also alle, die beispielsweise schwul, lesbisch, bi, trans*, inter oder a sind oder sich allgemein nicht in vorgefertigten Kategorien von Geschlechtlichkeit und sexueller Orientierung sehen. Bei allen Fragen und Problemen, die sich um queeres Leben und queeres Studieren drehen, sind wir Eure Ansprechpartner*innen - egal ob Ihr beispielsweise Beratungsbedarf im Rahmen Eures Coming Out habt oder falls es Diskriminierungsfälle an der Uni geben sollte. Wir bieten für Eure Anliegen immer einen diskreten und vertrauensvollen Raum.

Über queere Themen und Angebote in Heidelberg und Umgebung versuchen wir Euch immer auf dem Laufenden zu halten.

Wollt Ihr Euch selbst einbringen und hochschulpolitisch aktiv sein - egal welcher sexuellen Identität - oder habt Ihr Fragen, Anregungen oder andere Anliegen?

6 VON DER VS ENTSANDTE MITGLIEDER IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT ODER DER STADT HEIDELBERG

Die VS kann in Senat und Fakultätsräte Mitglieder entsenden.

Außerdem sieht die Stadt vor, dass der StuRa Leute entsendet

6.1 VS-VERTRETER*IN IM SENAT

Studentische Mitglieder: 4 direkt gewählte Mitglieder, 1 beratendes VS-Mitglied

Insgesamt: 41 Mitglieder

Das Mitglied hat kein Stimmrecht und kein persönliches Antragsrecht. Allerdings hat die VS Antragsrecht, d.h. das Mitglied kann Anträge der VS einbringen.

Sitzungsfrequenz: ca. 3 Sitzungen im Semester, davon eine in der vorlesungsfreien Zeit

Sitzungsdauer: 3 – 5 Stunden

Arbeitsaufwand: möglichst Teilnahme an StuRa- und Refkonf-Sitzungen und möglichst vielen

Arbeitskreisen/Kommissionen der VS

Der StuRa entsendet laut § 65a, Abs. 6 des Landeshochschulgesetzes in die zentralen und dezentralen Gremien der akademischen Selbstverwaltung Gremienmitglieder mit beratendem Stimmrecht:

„Die Organe der Studierendenschaft haben das Recht, im Rahmen ihrer Aufgaben Anträge an die zuständigen Kollegialorgane der Hochschule zu stellen; diese sind verpflichtet, sich mit den Anträgen zu befassen. Die Studierendenschaft kann nach Maßgabe ihrer Organisationssatzung jeweils einen Vertreter oder eine Vertreterin benennen, der beziehungsweise die an allen Sitzungen des Senats und des Fakultätsrats mit beratender Stimme teilnehmen kann.“ (Stand: 04.06.19)

Die Organisationssatzung der VS der Uni Heidelberg sieht hierzu in § 17, Abs. 2, Nr. 4 OrgS vor:

„Der StuRa ist auf zentraler Ebene für alle Angelegenheiten der Studierendenschaft nach § 2 dieser Satzung zuständig, insbesondere für:

[...]

*3. Entsendung und Abberufung der Vertreter*in des StuRa im Senat nach § 65 a Absatz 6 LHG,*

*4. Wahl und Abberufung von studentischen Vertreter*innen in Gremien auf zentraler und dezentraler Ebene der Universität Heidelberg und des Studierendenwerks, soweit hierzu keine direkten Wahlen stattfinden oder von anderen Organen entsandt wird,*

[...]“ (Stand: 04.06.19)

Der StuRa hat keinen direkten Einfluss auf die Entscheidungen und Abstimmungen im Senat, er entsendet aber ein beratendes und beobachtendes VS-Mitglied. Das VS-Mitglied im Senat vertritt die Gremien der VS und deren Positionierungen im Senat. Es soll den Austausch zwischen der Studierendenvertretung und den Gremien der akademischen Selbstverwaltung am Leben halten und daher eng in die Aktivitäten der VS eingebunden sein, zumal wichtigen Diskussionen im Senat oft spontan entstehen und nicht vorbereitbar auf der Tagesordnung stehen.

Da man kann Diskussionen nur folgen und die Bedeutung von Entscheidungen besser versteht, wenn man grob mit den Diskussionen vertraut ist, sollte man auch die Diskussionen und Abläufe innerhalb der Uni kennen. Der Senat tagt nicht öffentlich, daher ist der Infodfluss aus dem Senat in die VS nur bedingt möglich, umso wichtiger ist daher, ggf. Positionierungen in den Gremien der VS zu beschleunigen oder zu initiieren, damit sie im Senat eingebracht werden können.

Diese Aufgabe unterscheidet sich grundlegend von der der 4 gewählten studentischen Mitglieder im Senat. Diese sind gewählt, um ihre persönliche politische Position im Senat einzubringen oder auch durchzusetzen – sie müssen sich mit niemandem rückkoppeln, da sie ein freies Mandat haben und die Diskussionen und Anträge nichtöffentlich sind. Dies birgt die Gefahr, dass sie ungewollt zu einer Art studentischer Interessenvertretung „gegen“ die VS werden, da der Senat mit der VS keinen direkten Kontakt hat.

Die Aufgabe des VS-Mitglieds ist es im Gegensatz dazu dezidiert keine persönliche Position, sondern die Position der VS vorzutragen und in die Diskussion einzubringen – und hierbei muss man oft den ständigen Bemühungen des Rektorats, Studierende gegeneinander auszuspielen, entgegen treten können, ohne sich dabei unwohl zu fühlen oder vereinnahmen zu lassen.

Außerdem fungiert man oft als informelles Scharnier zur VS, denn oft werden am Rande des Senats ("kleiner Dienstweg") Angelegenheiten wie StuRa-Entsendungen in andere Gremien oder Verwaltungsabläufe zwischen der VS und der Univerwaltung besprochen und damit beschleunigt und vereinfacht.

6.2 VS-VERTRETER*IN IN DEN FAKULTÄTSRÄTEN

Weitere Informationen zum Fakultätsrat findet ihr beim Hauptabschnitt zum Fakultätsrat

Sitzungsfrequenz: ca. 3 – 4 Sitzungen in der Vorlesungszeit

Sitzungsdauer: 3 – 5 Stunden

Das Mitglied hat kein Stimmrecht und kein persönliches Antragsrecht (dies zu klären, war dem Rektorat wichtig und hat das juristisch geklärt). Allerdings hat die VS Antragsrecht, d.h. das Mitglied kann Anträge der VS, also der Fachschaften der Fakultät einbringen.

Arbeitsaufwand: je nach Elan - möglichst Teilnahme an StuRa und Refkonfsitzungen und möglichst vielen Arbeitskreisen/Kommissionen der VS, vor allem thematisch einschlägigen wie QSM oder Lehramt

Der StuRa entsendet laut § 65a, Abs. 6 des Landeshochschulgesetzes in die zentralen und dezentralen Gremien der akademischen Selbstverwaltung Gremienmitglieder mit beratendem Stimmrecht:

„Die Organe der Studierendenschaft haben das Recht, im Rahmen ihrer Aufgaben Anträge an die zuständigen Kollegialorgane der Hochschule zu stellen; diese sind verpflichtet, sich mit den Anträgen zu befassen. Die Studierendenschaft kann nach Maßgabe ihrer Organisationssatzung jeweils einen Vertreter oder eine Vertreterin benennen, der beziehungsweise die an allen Sitzungen des Senats und des Fakultätsrats mit beratender Stimme teilnehmen kann.“ (Stand: 04.06.19)

Die Organisationssatzung der VS der Uni Heidelberg sieht hierzu in § 17, Abs. 2, Nr. 4 OrgS vor:

„Der StuRa ist auf zentraler Ebene für alle Angelegenheiten der Studierendenschaft nach § 2 dieser Satzung zuständig, insbesondere für:

[...]

*3. Entsendung und Abberufung der Vertreter*in des StuRa im Senat nach § 65 a Absatz 6 LHG,*

*4. Wahl und Abberufung von studentischen Vertreter*innen in Gremien auf zentraler und dezentraler Ebene der Universität Heidelberg und des Studierendenwerks, soweit hierzu keine direkten Wahlen stattfinden oder von anderen Organen entsandt wird,*

[...]“ (Stand: 04.06.19)

Die Aufgabe des VS-Mitglieds im Fakultätsrat ist ggf. die Position der VS vorzutragen und in die Diskussion einzubringen – oder auch Anregungen und Anfragen aus dem Fakultätsrat in den StuRa bzw. die zugehörigen Fachschaftsräte zurückzutragen. Dies gilt für alles und nichts, aber zum Beispiel auch für Themen wie QSM oder Lehramt.

6.3 MITGLIED IM AUSLÄNDER- UND MIGRATIONS RAT (AMR) DER STADT HEIDELBERG

Für den Ausländer- und Migrationsrat (AMR) werden zwei stimmberechtigte studentische Mitglieder gesucht, die durch den Gemeinderat bestellt werden.

Hauptaufgabe des AMR besteht in der Beratung des Gemeinderats der Stadt HD.

Der Ausländerrat / Migrationsrat ist die offizielle Vertretung der Migrantinnen und Migranten Heidelbergs

Das Gremium betrachtet es als seinen Auftrag, deren Interessen zu artikulieren und in die politischen Entscheidungsprozesse einzubringen. Im Mittelpunkt stehen insbesondere alle Themen, die sich unmittelbar auf das Leben der Heidelberger Migrantinnen und Migranten auswirken.

Die Hauptaufgabe besteht in der Beratung des Gemeinderates der Stadt Heidelberg. Daneben setzt sich der Ausländerrat / Migrationsrat für eine Zusammenarbeit mit politischen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und wissenschaftlichen Institutionen ein, Außerdem unterstützt und fördert er ausländische und deutsch-ausländische Vereine, Verbände und Initiativen, die sich im Bereich des interkulturellen Zusammenlebens engagieren.

Kriterien:

1. Angehörigkeit zu einer Hochschule mit Sitz in HD
2. nicht in Besitz der Staatsbürgerschaft der BRD
3. seit mind. 3 Jahren rechtmäßiger Aufenthalt in BRD (evtl. verkürzt auf 2 Jahre)
4. seit mind. 3 Monaten alleinige oder Hauptwohnung in HD

7 SONSTIGE PLÄTZE, FÜR DIE DIE VS GERNE LEUTE VORSCHLÄGT

... aber formal kein Vorschlagsrecht hat

Universitätsrat der Uni Heidelberg

⇒ Siehe Universitätsrat

Kommission des Rektorats für partnerschaftliches Verhalten

⇒ Siehe Rektorskommission partnerschaftliches Verhalten

8 BEAUFTRAGTE DER VS

Die Beauftragten sind Ansprechpersonen für bestimmte Bereiche und übernehmen Verwaltungsaufgaben. Sie werden in der Regel in der Referatekonferenz bestellt.

8.1 SICHERHEITSBEAUFTRAGTE*R

Zuständig für Sicherheitsfragen wie Beschilderung der Fluchtwege, Anbringen von Feuerlöschern. Teilnahme an Sicherheitsbegehungen auf dem Unigelände für die Studierendenschaft.

8.2 BEHINDERTENBEAUFTRAGTE*R

Gesetzlich vorgeschrieben, Wird von den Gesundheitsreferent*innen kraft Amtes wahrgenommen

⇒ Vgl. Gesundheitsreferat

8.3 EDV- UND TELEFONBEAUFTRAGTE*R

8.4 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE*R

8.5 1.HILFE-BEAUFTRAGTER

Zuständig für die Erste-Hilfe-Kästen

9 LEHRAMTSGREMIEN

9.1 PLACE-KOMMISSIONEN

Eine Übersicht findet sich hier:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/2018/12/23/kandidaturaufrufe-lehramtsgremien/>

⇒ Unterkommissionen

9.1.1 PLACE FELLOWSHIPS FÜR STUDIERENDE“

Textmaterial:

Gesucht wird **ein studentisches Mitglied** in der Auswahlkommission „PLACE Fellowships für Studierende“. Die Auswahlkommission setzt sich aus je einem studentischen Mitglied von PH und Uni Heidelberg und ein paar Professor*innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen der Uni und der PH Heidelberg zusammen. Insgesamt hat die Kommission ca. 7-10 Mitglieder.

2. Wie sieht die Arbeit in der Kommission aus?

Die Arbeit in der Kommission besteht normalerweise aus **zwei bis drei Sitzungen**. Vor der ersten Sitzung erhält man die Bewerbungsunterlagen und liest sie aufmerksam durch. In der ersten Sitzung werden dann gemeinsam die Bewerbungsunterlagen gesichtet und eine Vorauswahl der Bewerber*innen getroffen. In der zweiten Sitzung werden Gespräche mit den Bewerber*innen geführt. Anschließend daran oder in der dritten Sitzung wird dann die Entscheidung gefällt, welche Studierenden ein Fellowship erhalten. Die Zahl der Sitzungen kann jedoch auch geringer oder höher sein, wenn z.B. Absprachen per Mail getroffen werden oder noch zusätzliche Bewerbungsgespräche geführt werden. Wenn man an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, ist das natürlich kein Problem. Die Kommissionen werden **im Januar und/oder Februar** tagen, da die Förderphase am 1.4.2017 beginnt

9.2 STUDENTISCHES MITGLIED IM ZENTRALEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS GYMPO

Amt läuft aus, weil die Prüfungsordnung ausläuft

Für den Prüfungsausschuss für das Lehramtsstudium nach GymPO, genauer gesagt für dessen überfachliche pädagogische und bildungswissenschaftliche Anteile, wird ein beratendes studentisches Mitglied für die übliche Amtsperiode von einem Jahr gesucht.

möglichst eines Studenten oder einer Studentin, die Lehramt nach GymPO studiert.

Normalerweise muss man eigentlich nichts tun und der Ausschuss tagt vielleicht nur einmal im Jahr. Aber es kann sein, dass gerade diese Sitzung entscheidend ist für eine*n Kommiliton*in, daher sollte man das Amt verantwortungsbewusst wahrnehmen.

9.3 HSE-RAT

In der HSE arbeiten Uni und PH an der Lehrerbildung zusammen. Der HSE-Rat ist zuständig für die grundsätzlichen Angelegenheiten der HSE, beschließt den Jahresplan und wichtige Vorlagen an Gremien der Uni und PH und macht Vorschläge zur Zusammenarbeit von PH und Uni bei der gemeinsamen Lehrerbildung.

Was ist und macht der HSE-Rat?

Der HSE-Rat befasst sich mit allen grundsätzlichen Angelegenheiten der Heidelberg School of Education (HSE) als gemeinsamer hochschulübergreifender Einrichtung der Universität Heidelberg und der Pädagogischen Hochschule Heidelberg für die kooperative Lehrerbildung. Er berät das HSE-Direktorium in fachlicher Hinsicht und bringt Vorschläge zur Weiterentwicklung der Zusammenarbeit beider Hochschulen in der Lehrer/innenbildung ein. Er tritt zweimal pro Semester zusammen.

Dem HSE-Rat gehören gemäß Satzung folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- je eine Studiendekanin bzw. ein Studiendekan oder ggf. jeweils eine Professorin bzw. ein Professor als Vertreterin bzw. Vertreter der an der Lehrer/innenbildung unmittelbar beteiligten Fakultäten aus beiden Hochschulen,
- die Mitglieder des Direktoriums,
- je bis zu drei akademische Mitarbeiterinnen bzw. akademische Mitarbeiter beider Hochschulen,
- je zwei Studierende aus den lehramtsbezogenen Fächern der Universität und der Pädagogischen Hochschule,
- die Sprecherinnen bzw. Sprecher der heiEDUCATION-Cluster und
- zwei aus dem Kreis der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HSE benannte Vertreterinnen bzw. Vertreter.

9.4 STUDENTISCHE MITGLIEDER IN DER AG MASTER LEHRAMT

Studentische Mitglieder: 2 Mitglieder, ggf. stellvertretende Mitglieder

Insgesamt: XX Mitglieder

Amtszeit: 2 Semester

Sitzungsfrequenz: alle zwei Wochen, manchmal auch wöchentlich, auch in der vorlesungsfreien Zeit

Sitzungsdauer: 2 – 4 Stunden

Arbeitsaufwand: Vor- und Nachbereitung der Sitzung, möglichst Teilnahme am AK Lehramt und hin und wieder am StuRa oder der Refkonf

AG Master

In der AG Master of Education kommen verschiedene Beteiligte aus der Verwaltung und den Lehramtsfächern von Universität und PH zusammen. In der AG werden aktuelle Fragen zur Durchführung des Studiums im Master of Education beraten. Die AG hat keine Entscheidungsbefugnis, sondern bereitet Entscheidungen vor und hat insofern Einfluss auf das Lehramtsstudium.

1. Bearbeitung folgender im weiteren Prozess der Einführung des Lehramts-Masters anstehender Themen:

- *der gemeinsam verantwortete Master of Education mit den Profillinien Lehramt Gymnasium und Lehramt Sekundarstufe I*
- *Gesamtstruktur des Studiengangs, Verteilung der Leistungspunkte*
- *Zulassungskriterien für den Master of Education, Einbindung des Assessments*
- *Lehrorganisation, Prüfungsverwaltung, Schnittstellen der Campusmanagementsysteme (Uni, PH)*
- *Informationen zur Akkreditierung*
- *Vorgesehener Zeitplan*

2. Einbindung der AG in die Gesamtstrukturen und Projektziele von heiEDUCATION

3. Vereinbarungen über das Vorgehen (Termine, Teilnehmerkreis, Arbeitsgruppen)

Die AG Master ist kein Entscheidungsgremium, sondern bereitet Entscheidungen vor. Vertrautheit mit den aktuellen Entwicklungen und den Positionierungen des StuRa und Rückbindung in den AK Lehramt sind daher hilfreich, um diese in die Diskussion einfließen zu lassen.

Die von der VS entsandten Mitglieder in der AG sollen die Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Verfassten Studierendenschaft, konkret dem AK Lehramt und soweit möglich den betroffenen Fachschaften und Gremienmitgliedern vorbereiten. Regelmäßige Berichte im AK Lehramt und in größeren Abständen im StuRa wären prima.

9.5 FÄCHERKONSILIEN

Das neueste: Gremien auf Fachebene von PH und Uni zur Organisation des hochschulübergreifenden Angebots im LA-Bereich

10 VS-GREMIEN AUF EBENE DER STUDIENFACHSCHAFTEN

10.1 FACHSCHAFTSRAT

Allgemeine Informationen zum FSR finden sich hier:

[https://www.stura.uni-](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Flyer_Fachschaftsratswahl.pdf)

[heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Flyer_Fachschaftsratswahl.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Flyer_Fachschaftsratswahl.pdf)

Was ist eine Fachschaft?

Ganz offiziell im Landeshochschulgesetz bezeichnet Fachschaft alle Studierenden einer Fakultät. Umgangssprachlich bezeichnet man mit Fachschaft alle Studierenden eines Faches – oder wie bei den Fächern UFB/VA, Gerontologie/Care oder Chemie/Biochemie, zweier sehr enger Fächer. Bei der Verfassten Studierendenschaft der Uni Heidelberg sprechen wir hier von Fakultätsfachschaft und Studienfachschaft – die kurz als Fachschaft bezeichnet wird. Die Fachschaft sind also alle Studierenden im Fachbereich.

Was ist die Fachschaftsvollversammlung? (FSVV)

Und diese Studierenden organisieren sich in der Regel in einer Gruppe Aktiver, die sich regelmäßig treffen – das wird umgangssprachlich dann auch oft als Fachschaft bezeichnet und ist der Kern der studentische Interessenvertretung im Fachbereich: die Fachschaftsvollversammlung.

Damit es eine Vollversammlung ist, müssen nicht alle da sein, aber es müssen alle dasein können, also das ganze muss institutsöffentlich und ortsüblich angekündigt werden.

Was ist der Fachschaftsrat? (FSR)

Nun kann man sagen, dass das ja schwierig werden kann, weil es keine verbindlichen und legitimierten Ansprechpersonen gibt. Und deshalb gibt es den Fachschaftsrat. Das sind die Leute die sich zur Wahl stellen als gewählte Vertreter*innen der Fachschaft. Das ist deswegen wichtig, weil diese Leute Verantwortung übernehmen: sie vertreten die Studierenden des Faches und dürfen auf Fachebene in deren Namen reden, die Gelder der FS verwalten und Vorschläge für die QSM machen – aber nur, wenn sie die gesetzlichen Vorgaben beachten. Das heißt vor allem, dass man auf beschlussfähige Sitzungen, ordentliche Beschlüsse und sinnvolle Ausgaben achtet.

- FSR-/FSVV-Sitzung: muss öffentlich und regelmäßig tagen – einmal in der Woche/im Monat/alle zwei Wochen... - öffentliche Ankündigung – Schwarzes Brett/Homepage
- Beschlussfähiger FSR: mehr als die Hälfte der Mitglieder nimmt teil
- Beschlussfähige FSVV: Sitzung ist beschlussfähig, wenn sie ordentlich geladen und geleitet wird – in der Regel spricht sie Empfehlungen für den FSR aus, in einigen FSen darf der FSR ohne FSVV nichts beschließen – er darf aber Vorschläge ablehnen.

- Sinnvolle Beschlüsse: können gefasst werden, sobald man einen Budgetplan beschlossen hat, in dem man z.B: Geld für Erstieinführungen, Vorträge etc. auflistet – guckt euch einfach mal Pläne benachbarter FSen an.

Wieviele Mitglieder ein FSR genau hat und wie das Verhältnis von FSR und FSVV geregelt ist, variiert in den Fachschaften – und kann auch immer wieder geändert werden – es gibt nur sehr allgemeine Vorgaben. Das, was dann aber in der Satzung steht, muss eingehalten werden. Oder eben geändert werden.

Wie kommt man in den FSR?

Der FSR muss gewählt werden in einer geheimen, freien, direkten Urnenwahl. Die Wählerverzeichnisse, Stimmzettel, Urne etc. bekommt ihr vom Wahlausschuss, ebenso Plakate und Flyer zum Aushängen. Also je früher ihr anmeldet, desto schneller bekommt ihr weitere Infos. Was ihr organisieren müsst: Leute, die an der Urne sitzen und nicht kandidieren. Wahlen kann man mit anderen Fächern zusammenlegen, wenn das sinnvoll ist.

- https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/StuRa-Wahlen/Merkblatt_Wahlen.pdf
- https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/StuRa-Wahlen/Leitfaden_Wahlen.pdf

Natürlich gibt es noch ganz viel mehr, aber das läuft alles nicht weg und das kann man sich nach und nach aneignen und entwickeln. Zum Beispiel hat jede Fachschaft einen Sitz im StuRa, den sie nutzen sollte, sie kann im StuRabüro Jugendherbergskarten oder Bierbänke ausleihen, sich einen Mailverteiler oder eine Homepage einrichten lassen, Plakate drucken und an alle anderen FSen schicken. Bei Fragen dazu könnt ihr immer benachbarte FSen fragen oder im StuRabüro nachfragen oder besser vorfragen: wir wollen das machen, gibt es etwas zu beachten? In den meisten Fällen werdet ihr merken, dass es nichts zu beachten gibt außer dem gesunden Menschenverstand. Nur bei Wahlen und Finanzen haben die Gerichte einige unsichtbare Hürden eingebaut, aber wenn man sie kennt, werden sie sichtbar – fragt einfach. Einiges findet ihr auch in den Readern auf der StuRaseite, aber bevor ihr die alle lest, lasst euch verraten, wo ihr nachgucken müsst.

Wo könnt ihr Fragen loswerden?

- Schreibt eine Email und bittet um Rückmeldung
- Die VS bietet Schulungen an, in denen man auch im Austausch mit anderen über Probleme reden kann
- Vorbeikommen: Finanzsprechstunde, QSM-Sprechstunde, Arbeitstreffen des Gremienteams, Arbeitstreffen der AG Wahlen

Merkblatt für neu gewählte Fachschaftsratsmitglieder

https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/Merkblatt_FSR-Mitglied.pdf

11 GREMIEN DES STUDIERENDENWERKS

Neben den universitären Gremien sind die Gremien des Studentenwerks für die Student*innen von besonderer Bedeutung. Nähere Informationen siehe die Satzung des Studentenwerks Heidelbergs unter:

<http://www.studentenwerk.uni-heidelberg.de/download/pdf/wir-satzung-de.pdf>

11.1 VERTRETERVERSAMMLUNG DES STUDIERENDENWERKS

Studentische Mitglieder:

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Wahlverfahren

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Laut § 9 Studentenwerkgesetz sollen die Studierenden von den Verfassten Studierendenschaften gewählt werden.

Studentische Mitglieder: 4 Mitglieder und 4 Stellvertreter(innen) der Uni Heidelberg, je ein Mitglied der PH und der Hochschule Heilbronn, die auch zum Geschäftsbereich des Studierendenwerks Heidelberg gehören.

Die Vertreterversammlung tritt in der Regel einmal im Jahr (Juni oder Juli) zusammen, berät allgemeine Fragen aus dem Geschäftsbereich des Studierendenwerks und beschließt z.B. die Satzung des Studierendenwerks und wählt die Mitglieder des Verwaltungsrats des Studierendenwerks. Die Sitzungsdauer beträgt ca. 2 h, die Sitzung ist öffentlich. Es gibt bei der Sitzung immer etwas zu essen und ausreichend Kaffee. Weitere studentische Mitglieder kommen von der PH Heidelberg und der FH Heilbronn. Diese Hochschulen gehören auch zum Zuständigkeitsbereich des StuWe HD. Die Studierenden haben verhältnismäßig viele Stimmen (theoretisch $\sim 1/3$ - faktisch mehr, weil die anderen Gruppen ihre Plätze nicht alle besetzen), so dass gut vorbereitete studentische Anliegen in der Regel erfolgreich sind. Die Vertreterversammlung wählt den Verwaltungsrat des Studierendenwerks.

Die Mitglieder der Vertreterversammlung sollten eine grobe Übersicht über Tätigkeitsfelder des Studiwerks haben. Vorbereitungsaufwand: wenn man etwas erreichen will: ca. ein Treffen mit der Geschäftsführerin des StuWe pro Quartal und regelmäßige Diskussion im StuRa, zudem ein größeres Vorbereitungstreffen mit den übrigen Studierenden vor der einen Sitzung.

Die Arbeit in der Vertreterversammlung wird in regelmäßigen Gesprächen der studentischen Mitglieder mit der Geschäftsführung des StuWe begleitet. Hier geht es dann um konkrete Probleme wie die Bereitstellung von Kinderstühlen in den Mensen, den weiteren Ausbau der

Mensa in Bergheim, die Nutzung von Grünflächen zwischen Wohnheimen oder die Jobvermittlung des StuWe. Die Hauptarbeit liegt in diesen Gesprächen. Die Arbeit wird vom StuWe-Referat koordiniert.

Die Vertreter*innenversammlung wählt den Verwaltungsrat des Studentenwerks, der die Geschäftsführung des Studentenwerks berät und überwacht.

11.2 VERWALTUNGSRAT DES STUDIERENDENWERKS

Studentische Mitglieder: je 3 Mitglieder und Stellvertreter(innen) der drei Hochschulen

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Wahlverfahren

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Die Vertreterversammlung wählt den Verwaltungsrat des StuWEs. Die Amtszeit der drei stud. Mitglieder (und ihrer jeweiligen Stellvertreter*innen) beträgt 1 Jahr, die der übrigen gewählten Mitglieder 3 Jahre. Sie beginnt jeweils am 1. Januar. Ist bei Ablauf der Amtszeit noch kein neues Mitglied gewählt, so übt das bisherige Mitglied sein Amt weiter aus. Die Amtszeit des verspätet gewählten Mitglieds endet mit dem Zeitpunkt, in dem sie bei rechtzeitiger Wahl geendet hätte. Die Wiederwahl ist möglich. Der Verwaltungsrat unterliegt der Verschwiegenheit. Der Verwaltungsrat tritt mehrmals im Jahr zusammen, bestellt u.a. die Geschäftsführer*in, erlässt die Beitragsordnung und genehmigt außergewöhnliche Rechtsgeschäfte.

11.3 DSW-STUDIERENDENRAT

Studentische Mitglieder: je 3 Mitglieder und Stellvertreter(innen) der drei Hochschulen

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Wahlverfahren

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Seit 2013 gibt es den DSW- Studierendenrat. Dies ist die studentische Vertretung innerhalb der Studentenwerke auf Bundesebene. Treffen finden zweimal jährlich statt. Jedes Studentenwerk entsendet eine*n Vertreter*in aus dem Kreis der Studierenden, die in den Organen der Studentenwerke tätig sind. Der Studierendenrat berät die Organe des DSW in grundsätzlichen Angelegenheiten und hat ein Antragsrecht auf der Mitgliederversammlung. Meist stellt er auch die studentischen Mitglieder im Vorstand.

Nähere Informationen gibt es unter:

<http://www.studentenwerke.de/de/node/1275>

12 UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF FACHEBENE

Die kleinsten Einheiten der Universität bilden die **Fächer**, sie werden in **Instituten** bzw. **Seminaren** zusammengefasst, diese Bezeichnungen sind oftmals gleichbedeutend, wir werden im Folgenden nur noch von Instituten reden. Personalstarke Fächer wie Jura können auch für ihre Teilfächer Institute einrichten. In den meisten Fächern, wie zum Beispiel der Ethnologie, gibt es weniger Personal und nur ein Institut.

Die Leitung eines Instituts liegt in der Verantwortung eines **Direktoriums**. In diesen haben nur Professor*innen Stimmrecht, manchmal sind auch andere Gruppen mit beratender Stimme vertreten.

Historie: Abgesehen von den Fällen, in denen Fakultät und Fachebene zusammenfallen, gab es bis 2010 keine institutionalisierte Mitbestimmung aller Gruppen auf Fachebene. Beraten wurde in den meisten Fächern vor allem in den Direktorien. Seit Dezember 2010 gibt es auf Initiative der **FSK** an der Philosophischen und Neuphilologischen Fakultät sowie an der Fakultät für Verhaltens- und empirische Kulturwissenschaften zusätzlich zum Fakultätsrat auch noch **Fachräte**, in denen alle Gruppen vertreten sind. Im Fachrat werden fachbezogene Themen wie das Lehrangebot, Prüfungsordnungen oder Evaluationen besprochen.

Erläutern: was ist fsk

12.1 DER FACHRAT

Die Leitung eines Instituts liegt in der Verantwortung eines **Direktoriums**. In ihm haben nur Professor*innen Stimmrecht, manchmal sind auch andere Gruppen mit beratender Stimme vertreten.

Abgesehen von den Fällen, in denen Fakultät und Fachebene zusammenfallen, gab es daher bis 2010 keine institutionalisierte Mitbestimmung aller Gruppen auf Fachebene. Beraten wurde in den meisten Fächern vor allem in den Direktorien. Seit Dezember 2010 gibt es auf Initiative der damaligen Studierendenveterin an der Philosophischen und Neuphilologischen Fakultät sowie an der Fakultät für Verhaltens- und empirische Kulturwissenschaften **Fachräte**. Im Fachrat werden fachbezogene Themen wie das Lehrangebot, Prüfungsordnungen oder Evaluationen besprochen. Der Fachrat berät über Angelegenheiten, die danach an die Studienkommission und den Fakultätsrat weitergegeben werden – oder gleich im Fach umgesetzt werden.

In Fächern ohne Fachrat befasst sich eine fachbezogene Studienkommission mit solchen Fragen (s.w.u.).

Der Fachrat ist ein beratendes Gremium auf Fachebene, das der Studienkommission zuarbeitet

Fachrat

Amtszeit: Studierende: 1 Jahr, andere Wahlmitglieder: 2 Jahre

Mitglieder: 3 Hochschullehrer*innen mit dreifachem Stimmrecht, 3 Vertreter*innen der Akademischen Mitarbeiter*innen, 3 Studierende, 2 Vertreter*innen aus Administration und Technik.

Die Mitglieder werden direkt gewählt oder sind – z.B. wenn es in einem Fach nur soviele Professuren wie Plätze gibt – kraft Amtes Mitglied.

In Fächern mit weniger als drei Hochschullehrer*innen reduzieren sich die Mitgliedszahlen um eins, in Fächern mit einer Professur erhalten die Mitarbeiter*innen aus Administration und Technik keinen Platz (2-2-2-1 bzw. 1-1-1-0).

Der Fachrat ist die fachbezogene Zusammenkunft der Mitglieder einer oder mehrerer Einrichtungen der Universität. Anders als für die dezentralen Qualitätssicherungsmittelkommissionen werden die Vertreter*innen aller dort vertretenen Statusgruppen direkt gewählt. Er entwickelt und koordiniert Vorschläge und Konzepte zu Studium, Lehre und damit verbundene Aufgaben innerhalb eines Fachs. Er unterstützt und entlastet insbesondere die Studienkommissionen bei Erfüllung ihrer Aufgaben und bereitet deren Empfehlungen vor. Zu den Aufgaben zählen insbesondere folgende Themen: Entwurf und Überarbeitung von Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen sowie Modulhandbüchern, Einsatz der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel und Räume, Planung des Lehrangebots und Lehrevaluation.

Hier haben Studierende die Möglichkeit direkt an der Gestaltung der Studienbedingungen ihres Fachs mitzuwirken. Da es in der Regel mehrere studentische Mitglieder gibt, ist der Fachrat eine ideale Einstiegsmöglichkeit in die Hochschulpolitik. In Vortreffen können neue und alte Mitglieder Erfahrungen und Argumente austauschen; auch eine Vernetzung mit den studentischen Mitgliedern in den anderen Gremien hilft, die eigene Arbeit erfolgreicher zu gestalten. Unabdingbar ist die Kontaktaufnahme und Abstimmung mit der Fachschaft, wir würden deshalb die Empfehlung aussprechen, entweder ein gemeinsames Vortreffen zu veranstalten, oder einfach die Fachschaftssitzung im Vorfeld der Fachratssitzung zu besuchen.

12.2 DIE DEZENTRALEN QUALITÄTSSICHERUNGSMITTELKOMMISSIONEN

Historie: Mit der Einführung der allgemeinen Studiengebühren zum Sommersemester 2007 wurde beschlossen, dass es in jedem Fach eine Kommission geben sollte, die einen Vorschlag für die Verwendung der Studiengebühren erarbeitet. Dabei soll darauf geachtet werden, dass die Gebühren ausschließlich zur Verbesserung von Studium und Lehre eingesetzt wurden. Alle Mitglieder wurden für ein Jahr gewählt. Die Kommission sammelte Vorschläge für die Verwendung der Studiengebühren von Studierenden, Mittelbau und Professorium, prüfte diese auf Umsetzbarkeit und erarbeitete daraus ein Konzept. Über den Vorschlag der Kommission stimmt dann der Fakultätsrat ab. Die Studiengebühren wurden 2012 abgeschafft. Als Ersatz gibt es Qualitätssicherungsmittel (QuaSiMi). Seitdem die Studierenden haben ein Vetorecht in der Kommission

Die Qualitätssicherungsmittelkommission (QuaSiMiKo) ist ebenfalls eine fachbezogene Zusammenkunft, die über die Vergabe der Kompensationsmittel für die ausfallenden Studiengebühren befindet. Die studentischen Mitglieder werden durch die Verfasste Studierendenschaft, oder durch die Studierenden in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung ernannt (das sind die Studierenden im Fakultätsrat). Die Kommission beschließt die Vergabe jener Mittel, die z.B. vorher im Fachrat für einen Vorschlag erarbeitet wurden.

Aufgrund § 3 (1) des Qualitätssicherungsgesetzes, welcher besagt, dass die Mittel im Einvernehmen mit den Studierenden zu vergeben sind, haben die studentischen Vertreter*innen das Veto-Recht. Liegt kein Einvernehmen vor, so muss der Antrag in eine Schlichtung. Ferner ist die Beteiligung der Studierenden laut § 3 (2) LHG sicherzustellen.

Inhaltlich muss geprüft werden, ob mit den Mitteln eine Sicherung der Lehrqualität bezweckt wird. Die Zweckbindung der Mittel für die Sicherung der Qualität in Studium und Lehre ergibt sich nach § 2 (1). Deshalb sollte man sich fragen, ob man mit diesen Mitteln Lehre finanzieren kann, die zur Absolvierung eines Studiums erforderlich ist (sogenannte Grundlehre), oder ob dieses Geld nicht eher dafür vorgesehen ist, neue Lehrformate auszuprobieren oder innovative Projekte zu unterstützen. Auch sollte man darauf Acht geben, ob mit den Mitteln auch studentische Projekte finanziert werden und wenn nicht, woran es liegen könnte. Denn einen Antrag auf Qualitätssicherungsmittel zur Durchführung studentischer Lesekreise oder Lehrprojekte ist immer möglich.

12.3 DER PRÜFUNGS-AUSSCHUSS

Prüfungsausschüsse gibt es für alle Studiengänge (B.A./M.A., LA und für die auslaufenden Magister/Diplom). Die studentischen Vertreter*innen werden entweder im Fakultätsrat oder manchmal auch auf Fachebene gewählt.

Zu ihren Aufgaben gehören: Beratung über Härtefallanträge (z.B. 2. Versuch-Regelung); Entwicklung und Erneuerung der Prüfungsordnungen/Modulhandbücher auf dieser Grundlage; ggf. Vorschläge zur Gestaltung des Lehrangebots und Weiterleiten der Ergebnisse an die Studienkommission bzw. den Fachrat.

Im Prüfungsausschuss werden prüfungsrelevante Fragen besprochen. Dazu zählen u.a. die Notenvergabe (im Falle von Anfechtungen) und auch die Anrechnung eurer Studien- und Prüfungsleistungen. In vielen Instituten gibt es im Prüfungsausschuss ein studentisches Mitglied in beratender Funktion. Das studentische Mitglied wird im Fakultätsrat gewählt. Idealerweise sollte aber vorher mit der zuständigen Fachschaft oder den zuständigen Fachschaften besprochen werden, wer zur Wahl aufgestellt wird. Für die Arbeit im Prüfungsausschuss ist es wichtig, die Prüfungsordnungen des eigenen Fachs zu kennen und am besten auch über Wissen über Gestaltungsspielräume sowohl bei der Auslegung als auch bei der Erstellung von Prüfungsordnungen zu verfügen, denn der Prüfungsausschuss ist die Anlaufstelle für Problemfälle und Widersprüche zu Prüfungsangelegenheiten. Da, gerade wenn Fälle problematisch sind, auch personenbezogene Daten besprochen werden, ist ein verantwortungsvoller Umgang mit diesen Informationen unabdingbar. Dies beinhaltet jedoch auch, um ggf. dauerhafte Abhilfe zu schaffen, dass man Fälle abstrahierend weitergibt.

13 UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF FAKULTÄTSEBENE

Fakultäten sind Zusammenschlüsse verschiedener Institute. Diese können wie oben beschrieben Einzelfächer oder Teilfächer eines Faches umfassen.

Die Universität Heidelberg besteht aus **12 Fakultäten**, Entscheidungen auf Fakultätsebene fallen im **Fakultätsrat** oder im **Dekanat**. An einigen Fakultäten – z.B. der Juristischen – kann man nur ein Fach studieren, sodass die Fakultätsebene mit der Fachebene zusammenfällt. Viele Fakultäten fassen jedoch mehrere **Fächer** zusammen. Fachbezogene Fragen werden dort in **Direktorien**, **Fachräten** oder **Studienkommissionen** besprochen.

Die Universität besteht aus **12 Fakultäten**, Entscheidungen auf Fakultätsebene fallen im **Fakultätsrat** oder im **Dekanat**. An einigen Fakultäten – z.B. der Juristischen – kann man nur ein Fach studieren, sodass die Fakultätsebene mit der Fachebene zusammenfällt. Viele Fakultäten fassen jedoch mehrere **Fächer** zusammen. Fachbezogene Fragen werden dort in **Direktorien**, **Fachräten** oder **Studienkommissionen** beraten. Der **Senat** ist das zentrale beschlussfassende Gremium der Uni, welches über den Fakultäten steht.

Eine **Fakultät** ist der Zusammenschluss verschiedener Institute. Diese können wie oben beschrieben Einzelfächer oder Teilfächer eines Faches umfassen.

13.1 DEKANAT

Die Fakultät wird vom **Dekanat** geleitet. Es bestimmt u.a. die Lehraufgaben der Lehrenden, führt die Dienstaufsicht über die Einrichtungen und ist für die Mittelverwendung verantwortlich. An großen Fakultäten wird dies auf Fachebene vorbereitet.

Die Fakultät wird vom **Dekanat** (früher als Fakultätsvorstand bezeichnet) – bestehend aus Hochschullehrer*innen – geleitet. Formal bestimmt das Dekanat u.a. die Lehraufgaben der Lehrenden und führt die Dienstaufsicht über die Einrichtungen. Er ist für die Mittelverwendung verantwortlich und stellt den Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät (5-Jahresplan) auf. Er ist zudem zuständig für Vorschläge zur Evaluation und zur Aufgabenbeschreibung für Hochschullehrer*innen. Da dies an großen Fakultäten nicht zentral gemacht werden kann, wird es real auf der Fachebene vorbereitet.

Die Fakultät wird vom **Dekanat** – bestehend aus Hochschullehrer*innen – geleitet, an seiner Spitze steht der/die Dekan*in. Formal bestimmt das Dekanat u.a. die Lehraufgaben der Lehrenden und führt die Dienstaufsicht über die Einrichtungen. Er ist für die Mittelverwendung verantwortlich und stellt den Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät (5-Jahresplan) auf. Er ist zudem zuständig für Vorschläge zur Evaluation und zur Aufgabenbeschreibung für Hochschullehrer*innen (§ 24 Landeshochschulgesetz, LHG). Da dies an großen Fakultäten nicht zentral gemacht werden kann, wird es real auf der Fachebene, z.B. im Fachrat, vorbereitet.

Dekanat (§ 23 LHG)

Amtszeit: 4 Jahre

Mitglieder: 1 Dekan*in, 1 Prodekan*in als Stellvertreter*in des Dekans/der Dekanin, 1 – 3 Studiendekan*innen und ggf. noch 1 Prodekan*in (bei Fakultäten mit über 30 Hochschullehrerstellen).

Dekan*innen werden im Fakultätsrat auf Vorschlag des Rektors/der Rektorin gewählt, die Prodekan*innen auf Vorschlag des/der jeweiligen Dekan*in.

Eine Fakultät kann außerdem zwei weitere Studiendekan*innen haben, die aber nicht dem Dekanat angehören und nicht Prodekan*in heißen.

§ 23 LHG

Das Dekanat leitet die Fakultät. Dem Dekanat gehören an

- 1. die Dekanin oder der Dekan,*
- 2. die Prodekanin oder der Prodekan als Stellvertreterin oder Stellvertreter der Dekanin oder des Dekans,*
- 3. die weiteren Prodekaninnen oder Prodekane, soweit nach der Grundordnung vorgesehen,*
- 4. eine Studiendekanin oder ein Studiendekan, die oder der in dieser Funktion die Bezeichnung »Prodekanin« oder »Prodekan« führt.*

Die Grundordnung kann bis zu zwei weitere Prodekaninnen oder Prodekane vorsehen.

(2) Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Dekanin oder des Dekans den Ausschlag. Beschlüsse in Angelegenheiten von Studium und Lehre bedürfen der Zustimmung der Studiendekanin oder des Studiendekans.

(3) Das Dekanat ist für alle Angelegenheiten der Fakultät zuständig, soweit dieses Gesetz nichts anderes regelt. Es bestimmt nach Anhörung des Fakultätsrats, soweit es zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Lehrangebots erforderlich ist, die Lehraufgaben der zur Lehre verpflichteten Mitglieder der Fakultät. Das Dekanat führt im Rahmen der Aufgaben der Fakultät die Dienstaufsicht über die der Forschung und Lehre sowie über die dem Technologietransfer dienenden Einrichtungen, die der Fakultät zugeordnet sind (§ 15 Absatz 7). Es ist für die wirtschaftliche Verwendung der der Fakultät für Forschung und Lehre sowie für den Technologietransfer zugewiesenen Mittel verantwortlich. Das Dekanat unterrichtet den Fakultätsrat über alle wichtigen Angelegenheiten regelmäßig, bei besonderen Anlässen unverzüglich. Im Rahmen der von Hochschulrat und Rektorat getroffenen Festlegungen ist das Dekanat darüber hinaus insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- 1. die Aufstellung von Struktur- und Entwicklungsplänen der Fakultät,*
- 2. die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsvoranschlags oder des Wirtschaftsplans,*

3. die Entscheidung über die Verwendung der vom Rektorat der Fakultät zugewiesenen Stellen und Mittel nach den Grundsätzen des § 13 Absatz 2,

4. den Vorschlag zur Funktionsbeschreibung von Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,

5. die Evaluationsangelegenheiten nach § 5 Absatz 2.

13.2 FAKULTÄTSRAT

Beratungsgremium der Fakultät ist der **Große oder Kleine Fakultätsrat**. Ein Fakultätsrat hat Amts- und Wahlmitglieder, er berät über die Belange der einzelnen Fächer und der zugehörigen Institute der Fakultät: Einrichtung und Schließung von Studiengängen, Besetzung von Professuren, das Lehrangebot, 5-Jahrespläne, Veränderung von Fakultätseinrichtungen. Für besondere Aufgaben wählt er Kommissionen und Ausschüsse. Für Lehre und Studium muss die Fakultät mindestens eine **Studienkommission** wählen. Sie besteht aus maximal zehn Mitgliedern, darunter genau vier Student*innen, den Vorsitz hat der/die **Studiendekan*in**. Die Studienkommission erarbeitet Empfehlungen zum Studium und zur Verwendung der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel und wirkt an der Evaluation der Lehre mit. In Fakultäten mit bis zu drei Fächern gibt es in der Regel für jedes Fach eine eigene Studienkommission. An der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gibt es nur eine Studienkommission und keine Fachräte. Hier gibt es jedoch informelle Absprachen auf Fachebene im Vorfeld.

Der Fakultätsrat berät z.B. über Einrichtung/Schließung von Studiengängen, Besetzung von Professuren, Lehrangebot der Fächer.

Die meisten Fakultätsbeschlüsse müssen anschließend im Senat bestätigt werden.

Beratungsgremium der Fakultät ist der **Große oder Kleine Fakultätsrat**. Ein Fakultätsrat hat Amts- und Wahlmitglieder, er berät über die Belange der einzelnen Fächer und der dazugehörigen Institute der Fakultät: Einrichtung und Schließung von Studiengängen, Besetzung von Professuren, das Lehrangebot, 5-Jahrespläne und Veränderung von Fakultätseinrichtungen. Für besondere Aufgaben wählt er Kommissionen und Ausschüsse wie die Studienkommission

Zahl der studentischen Mitglieder nach Fakultäten			
Fakultät	Zahl der Mitglieder aus der Gruppe der grundständigen Studierenden	Zahl der Mitglieder aus der Gruppe der Promotionsstudierenden	Zahl der StuKos
Theologische Fakultät	6	2	
Juristische Fakultät	8	2	
Medizinische Fakultät Heidelberg	7 (keine Plätze für Promotionsstudierende)		
Medizinische Fakultät Mannheim der Uni HD	7 (keine Plätze für Promotionsstudierende)		
Philosophische Fakultät	8	3	1
Neuphilologische Fakultät	8	3	
Fakultät für Wirtschafts- & Sozialwissenschaften	8	3	
Fakultät Verhaltens- & Empirische Kulturwissenschaften	6	1	
Fakultät für Mathematik und Informatik	8	2	
Fakultät für Chemie und Geowissenschaften	6	2	3
Fakultät für Physik und Astronomie	6	2	
Fakultät für Biowissenschaften	8	3	

Übersicht über Gremien und Ämter der Verfassten Studierendenschaft sowie Gremien der Uni Heidelberg

Fakultät	Fakultätsrat (FR)		Studienkommission (StuKo)	
	Sitzungstag/ Sitzungsdauer	Sitzungsfrequenz	Sitzungstag Sitzungsdauer	Anzahl der StuKos Sitzungsfrequenz
Theologische Fakultät				
Juristische Fakultät				
Medizinische Fakultät Heidelberg				
Medizinische Fakultät Mannheim der Uni HD				
Philosophische Fakultät	mittwochs 1 – max. 2 h	1 mal / 6 Wochen	parallel zum FR 1 - max 2 h	1 StuKo max. 2-3 mal /Sem.
Neuphilologische Fakultät	mittwochs, 15:00	3-4 mal/Semester		
Fakultät für Wirtschafts- & Sozialwissenschaften	Mi, 14Uhr c.t. Ca, 1 h	2-3 Mal / Sem.	Wie FR: Mi, 14 Uhr Ca. 1 h	i.d.R, eine Woche vor FR
Fakultät für Verhaltens- & Empirische Kultur- wissenschaften	Mittwochs 1-2 h	Ca. 3-mal / Sem		
Fakultät für Mathematik und Informatik				
Fakultät für Chemie und Geowissenschaften	Mittwochs 14.45 Ca. 1 h	2-3x pro Semester	Chemie; n.V. meist Di oder Do, 10 bzw. 14 Uhr ca. 1-2 h	3 StuKos Chemie: 1-2-mal/Sem.
Fakultät für Physik und Astronomie				
Fakultät für Biowissenschaften				

Laut § 25 (1) LHG berät der Fakultätsrat in allen Angelegenheiten der Fakultät von grundsätzlicher Bedeutung. Er nimmt zu Berufungsvorschlägen Stellung. Der Zustimmung des Fakultätsrats bedürfen:

1. die Struktur- und Entwicklungspläne der Fakultät,
2. die Bildung, Veränderung und Aufhebung von Einrichtungen der Fakultät,
3. die Studien- und Prüfungsordnungen der Fakultät; die Zustimmung bedarf des Einvernehmens der zuständigen Studienkommission.

Fakultätsrat (§§ 24, 25 LHG; §§ 15, 16 GO)

***Amtszeit: Amtsmitglieder: bis zum Ende der Amtszeit, Wahlmitglieder:
Studierende: 1 Jahr, alle anderen: 4 Jahre***

Mitglieder: ihre Anzahl ist in jeder Fakultät unterschiedlich

Fakultäten müssen sich auf eines der beiden Modelle festlegen:

Großer Fakultätsrat:

***Amtsmitglieder: Dekanat (s.o.) und alle hauptberuflichen
Hochschullehrer*innen der Fakultät***

***Wahlmitglieder: 6-8 Student*innen, 4-5 akademische Mitarbeiter*innen, 3
Mitarbeiter*innen aus Administration und Technik***

oder

Kleiner Fakultätsrat:

***Amtsmitglieder: Dekanat (s.o.) und bis zu fünf Leiter*innen von
wissenschaftlichen Einrichtungen, die zur Fakultät gehören***

***Wahlmitglieder: 6 Hochschullehrer*innen, 4 akademische
Mitarbeiter*innen, 5 Studierende und 1 Mitarbeiter*in aus Administration
und Technik***

13.3 STUDIENKOMMISSION

Für Lehre und Studium muss die Fakultät mindestens eine **Studienkommission** wählen. Sie besteht aus maximal zehn Mitgliedern, von denen genau vier Student*innen sein müssen. Den Vorsitz hat der/die **Studiendekan*in**. Die Studienkommissionen arbeiten den Fakultätsräten zu. Sie erarbeiten Empfehlungen zum Studium und zur Verwendung der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel und wirken an der Evaluation der Lehre mit. Pro Fakultät kann es maximal drei Studienkommissionen geben.

In Fakultäten mit bis zu drei Fächern gibt es in der Regel für jedes Fach eine eigene Studienkommission, an Fakultäten mit mehr als drei Fächern eine Studienkommission und pro Fach einen Fachrat (s.o.). Eine Ausnahme stellt die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften dar, die drei Fächer, aber nur eine Studienkommission und keine Fachräte hat, bei fachbezogenen Entscheidungen finden jedoch informelle Absprachen auf Fachebene im Vorfeld der Fakultätsrats- oder Studienkommissionsentscheidungen statt.

Studienkommission (§ 26 LHG)

Amtszeit: Studierende: 1 Jahr, alle übrigen:

*Mitglieder: maximal zehn, davon genau vier Studierende, von denen eine*r Mitglied im Fakultätsrat sein muss. Die genaue Zusammensetzung ist in jeder Fakultät unterschiedlich.*

*Es können bis zu drei Studienkommissionen pro Fakultät gewählt werden. Der Fakultätsrat wählt zusammen dann zusammen mit der Studienkommission eine*n jeweilige*n Studiendekan*in.*

*Der/die Studiendekan*in hat den Vorsitz.*

Aufgabe: Hinwirken auf ein ordnungsgemäßes und vollständiges Studienangebot in Einklang mit der Prüfungsordnung hinwirken, Empfehlungen zur Weiterentwicklung von Lehre und Studium erarbeiten und Ansprechpartner sein für alle Studierenden, die Hinweise, Beschwerden oder Probleme in Bezug auf Lehre und Studium haben.

13.3.1 FACHRAT UND STUDIENKOMMISSION IM VERGLEICH

Um eine kurze Unterscheidung vorzunehmen: Fachrat und Studienkommissionen sind mit ungefähr denselben Aufgaben betraut. Studienkommissionen gibt es an Fakultäten mit bis zu drei Fächern, Fachräte an Fakultäten mit mehr als drei Fächern, konkret an der Neuphilologischen, der Philosophischen und der Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften.

Zu den Aufgaben gehören:

- Erarbeiten und Weiterentwickeln von Prüfungs- und Modulordnungen. Die Beschlussvorlagen werden an den Fakultätsrat weitergegeben (ggf. über die Studienkommission).

- Prüfung und Überarbeitung der Anregungen von Seiten Studierender und Lehrender in Fragen der Modulgestaltung. Da die verschiedenen Statusgruppen vertreten sind, können die Vorschläge von mehreren Seiten beleuchtet werden.
- Beratung über Evaluationsergebnisse, Mitwirkung an Q-Prozessen. Der Fachrat ist eine Grundlage des QMS-Systems der Heidelberger Uni, in welcher Qualitätsprozesse vom Fach angestoßen werden.

13.4 BERUFUNGSKOMMISSIONEN

Eine Berufungskommission wird von der Fakultät eingesetzt, wenn eine Professur in einem Fach neu besetzt werden soll. In Berufungskommissionen haben die Professor*innen die Mehrheit der Stimmen. Vorsitzende*r ist in der Regel der*die Dekan*in, es müssen außerdem eine hochschulexterne sachverständige Person, zwei fachkundige Frauen und ein Studierender in der Kommission sein. Für jede zu vergebende Professur wird eine eigene Kommission zusammengestellt, es gibt also nicht „die“ Berufungskommission, sondern eigentlich ganz viele. Die Kommissionsmitglieder sichten die Bewerbungsunterlagen, treffen eine Vorauswahl, beschäftigen sich mit den bisherigen Arbeiten der interessantesten Leute, fordern Gutachten über diese an und laden sie ein, einen Vortrag zu halten. Anschließend erstellt die Kommission eine Rang-Liste mit den (meist) drei besten Bewerbern. Diese wird dann zunächst im Fakultätsrat abgestimmt und dann an den Senat und das Ministerium übergeben.

Weitere Informationen zur Berufung findet ihr in diesem Reader:

http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften_Orientierung/Berufungsreader.pdf

14 UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF ZENTRALER EBENE

14.1 REKTORAT

Das **Rektorat** leitet die Universität. Rektor*in und Kanzler*in werden vom Universitätsrat gewählt und vom Ministerpräsidenten ernannt. Die Prorektor*innen werden auf Vorschlag des/der Rektor*in vom Senat gewählt.

Rektorat (§ 16 LHG, § 6 GO)

Amtszeit

*Hauptamtliches Vorstandmitglied Amtszeit sechs Jahre Nebenamtliches
Vorstandsmitglied Amtszeit drei Jahr:*

*Mitglieder: 1 Rektor*in, 1 Kanzler*in und 4 Prorektor*innen.*

*Rektor*in und Kanzler*in werden vom Universitätsrat gewählt und vom
Ministerpräsidenten ernannt. Die Prorektor*innen werden auf Vorschlag
des/der Rektor*in vom Senat gewählt*

14.2 REKTORATSKOMMISSIONEN UND ANDERE GREMIEN, DIE DEM REKTOR ZUARBEITEN

Diverse Gremien wurden in den letzten Semestern vom Rektorat geschaffen, um spezielle Aufgaben zu übernehmen. Alle sind uns vermutlich nicht bekannt – auch das Rektorat soll bisweilen den Überblick über alle seine Kommissionen verlieren...

In einigen Fällen wurden auch Senatsausschüsse aufgelöst und stattdessen Rektoratskommissionen gebildet.

Eine offizielle Auflistung kann man hier einsehen:

<https://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/gremien/>

14.2.1 WISSENSCHAFTLICHER BEIRAT/AAC (ACADEMIC ADVISORY COUNCIL)

Der Wissenschaftliche Beirat (Academic Advisory Council - AAC) wurde 2006 im Zuge der Vorbereitung des Zukunftskonzeptes als „strategisches Beratungsgremium der Ruprecht-Karls-Universität für die Exzellenzinitiative“ vom Rektorat eingesetzt. Er betreibt die Umsetzung des Zukunftskonzeptes (3. Säule der Exzellenzinitiative) und da die Entwicklung der Universität nur noch im Rahmen der Exzellenzuni erfolgt ist seine Aufgabe inzwischen die Entwicklung der gesamten Hochschule. Der AAC wird nicht gewählt, sondern vom Rektorat eingesetzt und ist somit eines der Gremien, durch die Entscheidungen und Beratungsprozesse aus gewählten Gremien, in denen alle Mitgliedsgruppen vertreten sind, in intransparente Schattengremien ausgelagert werden.

Weitere Informationen zum AAC: <http://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/rektorat/aac/>

14.2.2 IUK-KOMMISSION DES REKTORATS:

Insg. 16 Mitglieder, davon 1 Stud. Die Kommission berät das Rektorat und gibt fachliche Empfehlungen über elektronische Information, Kommunikation und E-Learning für die Universität ab.

Es ist aber unklar, ob es die Kommission noch gibt, es scheint, dass das Rektorat die Kommission selber vergessen hat.

14.2.3 STUDIUM GENERALE KOMMISSION DES REKTORATS

Studentische Mitglieder: 1 Mitglied

Insgesamt: 8 Mitglieder

Das Studium Generale ist eine öffentliche Vortragsreihe der Universität Heidelberg. Diese Rektoratskommission berät über die Themen der Vortragsreihe und über mögliche Referenten.

Die Mitglieder werden vom Rektorat nach dessen Ermessen ernannt, der StuRa hat eine Art informelle Vorschlagsmöglichkeit.

14.2.4 REKTORATSKOMMISSION PARTNERSCHAFTLICHES VERHALTEN

Studentische Mitglieder: 1 Mitglied

Insgesamt:

Es hat sich eingebürgert, dass die VS da jemanden hinschickt und man hat das dem Sozialreferat übertragen, aber wenn sich da niemand findet, schickt die Refkonf wen anderes hin... und das Rektorat macht jedesmal mit

14.3 DER SENAT

Senat (§ 5 (3), § 16 (1), § 19 (2) 1c, § 24, § 65a (6) LHG; § 10 GO)

Amtszeit: Studierende: 1 Jahr, übrige Wahlmitglieder: 4 Jahre

Amtsmitglieder: 2-6 Jahre

Mitglieder: 41 (20 per Wahl, 19 kraft Amtes, 2 beratend)

*20 Wahlmitglieder: 8 Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, 4*

*Mitglieder der Gruppe der Akademischen Mitarbeiter*innen*

*(„Mittelbau“), 4 Mitglieder der Gruppe der Student*innen und 4*

*Mitglieder der Gruppe der Mitarbeiter*innen aus Administration und Technik („Sonstige“).*

*19 Amtsmitglieder: 6 Rektoratsmitglieder (Rektor*in, 4 Prorektor*innen, Kanzler*in), 12 Dekan*innen der Fakultäten, 1 Gleichstellungsbeauftragte*

*Beratende Mitglieder: 1 Vertreter*in der Verfassten Studierendenschaft, 2 beratende Mitglieder des Uniklinikums*

*Gast: 1 Vertreter*in des Doktorandenkonvents*

Sitzungsturnus: in der Vorlesungszeit im Schnitt jeden Monat

Sitzungsdauer: im Schnitt 3 – 4 Stunden

Der **Senat** ist ein beschlussfassendes Gremium über den Fakultäten und tagt unter dem Vorsitz des*der Rektor*in. Zu den Aufgaben des Senats gehören u.a. Stellungnahmen, Berufungen von Professor*innen, Einrichtung und Aufhebung von Studiengängen, Beschluss über Prüfungs-, Zulassungs-, und andere Ordnungen. Die meisten Beschlüsse der Fakultäten müssen im Senat bestätigt werden. Einige Beschlüsse können dann direkt in Kraft treten, andere bedürfen noch der Zustimmung des Aufsichtsrats und/oder des Wissenschaftsministeriums. Für einiges haben Fakultäten und Senat nur ein Beratungsrecht, Entscheidungen fällt das Rektorat, in dem keine studentische Vertretung vorgesehen ist. Die Arbeit im **Senat** wird in **Senatsausschüssen** vorbereitet.

Der **Senat** ist das zentrale Gremium und steht unter dem Vorsitz des*der Rektor*in. Zu den Aufgaben des Senats gehören u.a. Stellungnahmen zu den 5-Jahres-Plänen, Haushaltsvoranschläge sowie zur Funktionsbeschreibung von Professuren und zu Berufungslisten, Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen und Zulassungszahlen sowie Beschluss über Prüfungs-, Zulassungs-, Gebührenordnungen und die Grundordnung. Die meisten Beschlüsse der Fakultäten müssen im Senat bestätigt werden. Einige Beschlüsse können dann direkt in Kraft treten, andere bedürfen noch der Zustimmung des Aufsichtsrats und/oder des Wissenschaftsministeriums. Für einiges haben Fakultäten und Senat nur ein Beratungsrecht, Entscheidungen fällt das Rektorat, in dem keine studentische Vertretung vorgesehen ist. Die Arbeit im **Senat** wird in **Senatsausschüssen** vorbereitet, von denen einige auch studentische Mitglieder haben.

Der Senat entscheidet in Angelegenheiten von Forschung, Kunstausübung, künstlerischen Entwicklungsvorhaben, Lehre, Studium, dualer Ausbildung und Weiterbildung, soweit diese nicht durch Gesetz einem anderen zentralen Organ, den Fakultäten oder Studienakademien zugewiesen sind. Die genauen Zuständigkeiten könnt ihr in § 19 LHG nachlesen. Im Grunde ist der Senat das höchste Entscheidungsgremium an der Uni. Hier wird über alles, was in den anderen Gremien erarbeitet wurde, noch einmal ein Beschluss gefasst. Außerdem wird hier auch immer fleißig über aktuelle Themen informiert.

Die studentischen Senatsmitglieder werden jedes Sommersemester neu gewählt. Da in diesem Gremium die Zusammenarbeit für die Studierenden von besonderer Bedeutung ist, haben sich

Vortreffen und eine Mandatierung durch die Studienvertretung bereits etabliert und sichern so eine demokratische Interessenvertretung aller Studierenden.

14.4 SENATSAUSSCHÜSSE ODER UNIWEITE KOMMISSIONEN MIT STUDENTISCHEN MITGLIEDERN

Allgemeine Informationen

Die Senatsausschüsse beraten den Senat. Ihre Mitglieder werden im Senat gewählt. Viele Ausschüsse – aber nicht alle – haben studentische Mitglieder. Außerdem werden im Senat Kommissionen gewählt, deren anderen Mitglieder kraft Amtes in ihnen Mitglied sind (z.B. Dekan*innen) oder in den Fakultätsräten gewählt werden. Die Kommission sind daher keine echten Senatsausschüsse, da nicht alle Mitglieder im Senat gewählt werden.

Die studentischen Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen sollen die Sitzungen, sofern dies rechtlich möglich ist, zusammen mit anderen studentischen Gremienmitgliedern und betroffenen Studierenden in offenen Treffen vor- und nachbereiten und Positionierungen der VS dort einbringen bzw. zu den dort besprochenen Themen herbeiführen.

Der Senat wählt Ausschüsse, vorschlagsberechtigt sind alle Mitglieder des Senats. Im StuRa werden auch Studierende entsandt, die dann von studentischen Senatsmitgliedern vorgeschlagen werden. So versucht der StuRa demokratische Standards und Transparenz zu gewährleisten.

Kandidaturvorschläge für Senatsausschüsse können in den StuRa eingebracht werden. Wenn der StuRa sie annimmt, werden den studentischen Senatsmitgliedern zur Einreichung im Senat unterbreitet. Der StuRa selber hat kein Vorschlagsrecht, auch der*die VS-Vertreter*in im Senat nicht; allerdings ist es an der Uni Heidelberg üblich geworden, dass Mitarbeiter*innen der Verwaltung Vorschläge machen dürfen. Pro forma werden diese allerdings auf Nachfrage vom Rektorat eingebracht.

Die Nummern hinter den Ausschüssen sind eine uniinterne Zählung. Da diese auch aufgelöste Ausschüsse und Ausschüsse ohne studentische Mitglieder umfasst, fehlen einige Nummern.

14.4.1 NATURWISSENSCHAFTLICH-MATHEMATISCHE GESAMTFAKULTÄT (5.):

Studentische Mitglieder: zwei Mitglieder, zwei Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 7 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Sitzungsfrequenz:

Mitglieds-/Zusammensetzungliste: <https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

In der Naturwissenschaftlich-Mathematischen Gesamtfakultät haben sich folgende vier Fakultäten zusammengeschlossen: Fakultät für Biowissenschaften, Fakultät für Chemie und Geowissenschaften, Fakultät für Mathematik und Informatik, Fakultät für Physik und Astronomie. Sie berät z.B. Änderungen der Habilitations- und Promotionsordnungen der betroffenen Fakultäten, die Vergabe von Preisen und die Terminierung von Promotionsfeiern. Sie tagt 3 bis 4-mal im Semester.

14.4.2 SENATSAUSSCHUSS FÜR LEHRE (SAL) (6.):

Studentische Mitglieder: vier Mitglieder, vier Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 12 Mitglieder; außer den vier studentische Mitgliedern sitzen im SAL noch 6 Studiendekan*innen und 2 Angehörige des Mittelbaus.

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die Arbeit ist vorbereitungsintensiv; der SAL tagt in der Regel vor jeder Senatssitzung ein- bis zweimal (d.h. ca. alle fünf Wochen) jeweils zwei bis drei Stunden. Der SAL berät Prüfungs-, Zulassungs-, Auswahl- und Gebührenordnungen, Eignungsfeststellungssatzungen, spricht er Empfehlungen zur Vergabe des Landeslehrpreises und zur Lehre an der Uni Heidelberg aus. Der SAL berät in der Regel, nachdem die Vorlagen zuvor in Fachräten, Studienkommissionen und Fakultätsräten erarbeitet, beraten und abgestimmt wurden. Wie dies abgelaufen ist und wie die Fachschaften und studentischen Gremienmitglieder diese beurteilen, ist Grundlage für die Entscheidung der StuRa-Vertreter*innen im SAL. Wenn gute Vorschläge vorher nicht aufgegriffen wurden, kann man sie im SAL durchaus nochmal in die Diskussion einbringen - und die Sache ggf. zurück ins Fach geben. Meldet euch also, wenn ihr in den Fächern nicht alle Vorschläge umsetzen konntet. Gerne könnt ihr euch auch schon melden, wenn die Angelegenheit im Fach beraten wird.

Der SAL redet auch über allgemeinen Fragen der Lehre (z.B. E-Learning, Modularisierung, Verbesserung der Lehre). Aufgrund der eher vollen Sitzungen und der vielen zu behandelnden Prüfungsordnungen etc. werden die inhaltlichen Themen meist nur kurz als Brainstorming behandelt.

Dieser nimmt auf zentraler Ebene ähnliche Aufgaben wie eine Studienkommission wahr.

Der SAL berät alle Prüfungs-, Zulassungs-, Auswahl- und Gebührenordnungen sowie Eignungsfeststellungssatzungen der Universität. Der SAL berät in der Regel, nachdem die Vorlagen zuvor in Fachräten, Studienkommissionen und Fakultätsräten erarbeitet, beraten und abgestimmt wurden. Wie dies abgelaufen ist und wie die Fachschaften und studentischen Gremienmitglieder diese beurteilen, sollte Grundlage für die Entscheidung der StuRa-Vertreter*innen im SAL sein. Wenn gute Vorschläge vorher nicht aufgegriffen wurden, kann man sie evtl. im SAL nochmal in die Diskussion einbringen. Offiziell kann man dies jedoch nicht berücksichtigen, da die

Gremien nichtöffentlich tagen. Im SAL redet man manchmal auch über übergreifende Fragen der Lehre (z.B. E-Learning, Modularisierung, Verbesserung der Lehre). Aufgrund der eher umfangreichen Tagesordnung und der vielen zu behandelnden Prüfungsordnungen etc. werden die inhaltlichen Themen jedoch meist nur kurz als Brainstorming behandelt.

Der SAL gibt auch Empfehlungen für die Vergabe des Landeslehrpreises ab. Hin und wieder kann man im SAL etwas erreichen, vor allem, wenn man auf offensichtlich unsinnige Regelungen und Rechenfehler bei den ECTS hinweist.

Die Arbeit ist vorbereitungsintensiv, der SAL tagt in der Regel vor jeder Senatssitzung ein- bis zweimal (d.h. ca. alle fünf Wochen), die Sitzungsdauer beträgt zwei bis drei Stunden, die Vorbereitung dauert ca. sechs bis zehn Stunden.

14.4.3 KOMMISSION FÜR DIE MARSILIUS-STUDIEN (8.):

Studentische Mitglieder: zwei Mitglieder, ein(e) Stellvertreter(in)

Insgesamt: 5 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die Kommission für die Marsilius-Studien redet über die Marsiliusstudien, ein buntes Veranstaltungsangebot aus verschiedenen Fächern für deren Besuch man ein Zertifikat erhält.

14.4.4 GRUNDORDNUNGSREFORMKOMMISSION (16.)

Studentische Mitglieder: ein Mitglied

Insgesamt: meist 5 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die Grundordnungsreformkommission passt die Grundordnung an jeweils neue Gesetzeslagen an. Sie wird nur für diesen Zweck bei Bedarf neu gebildet und dann wieder aufgelöst. Mitglieder sollten die Strukturen der Uni Heidelberg kennen.

Die Vorbereitung ist intensiv und kann zeitaufwendig werden, die Sitzungen selber sind nicht sehr zeitaufwendig und es sind nur wenige Sitzungen, die relativ kurz aufeinander folgen. Man sollte gut formulieren können und ein Gespür für juristische Formulierungen haben.

14.4.5 BERATENDE SENATSKOMMISSION FÜR DIE VERLEIHUNG DER BEZEICHNUNG "APL. PROF." (17.):

Studentische Mitglieder: ein Mitglied

Insgesamt: 5 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die beratende Senatskommission für die Verleihung der Bezeichnung "apl. Prof." prüft alle Anträge auf Verleihung des Titels „außerplanmäßiger Professor“ (apl. steht für außerplanmäßig) vor der Beschlussfassung

im Senat. Die Kommission tagt inzwischen eigentlich nicht mehr, die „Beratung“ erfolgt im Umlaufverfahren. Da die meisten Anträge aus der Medizin kommen, ist es hilfreich, wenn das Mitglied Medizin studiert.

14.4.6 ZENTRALER ZULASSUNGS-AUSSCHUSS FÜR ALLE NC-FÄCHER (19.):

Studentische Mitglieder: ein Mitglied, ein(e) Stellvertreter(in)

Insgesamt: 4 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Der Zentrale Zulassungsausschuss für alle NC-Fächer wählt die Studierenden mit ausländischem Schulabschluss für die NC-Fächer aus. Die Vergabe dieser Plätze erfolgt nicht nach Noten, sondern nach "Passung" für den Ziel-Studiengang, da Ausbildungssysteme international nicht vergleichbar sind. Kenntnisse der ausländischen Bildungssysteme sowie der Anforderungen in den Ziel-Studiengängen sind daher hilfreich.

Die Sitzungsdauer beträgt ca. 8 bis 9 Stunden im Wintersemester, im Sommersemester nur 2 bis 3 Stunden, da die meisten Fächer nur im Winter aufnehmen.

14.4.7 SENATSAUSSCHUSS FÜR GLEICHSTELLUNGSANGELEGENHEITEN (21.):

Studentische Mitglieder: 1 Mitglied, 1 Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 10 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Der Senatsausschuss für Gleichstellungsangelegenheiten verabschiedet Empfehlungen zur Gleichstellung und redet über damit zusammenhängende Themen. Sie tagt ca. 1x pro Semester.

14.4.8 KOMMISSION ZUR VERGABE DER DEUTSCHLANDSTIPENDIEN

Studentische Mitglieder: zwei Mitglieder, zwei Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 11 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Diese Kommission tagt mindestens zwei Mal jährlich: einmal im Oktober und einmal im Februar. Die Sitzungen dauern ca. 2 h. Die Kommission entwickelt die Vergabekriterien und das Auswahlprozedere weiter.

Um die Vergabe und Verlängerung der Stipendien selbst und die Akquisition neuer Unternehmen für die Stiftung weiterer Stipendien kümmert sich das Dezernat Stiftungen und Vermögen. Die Stifter der Stipendien

Übersicht über Gremien und Ämter der Verfassten Studierendenschaft sowie Gremien der Uni Heidelberg

über Einfluss auf die Stipendienverleihung aus, indem sie 60% ihrer gestifteten Stipendien an bestimmte Studiengänge binden.

Das Kommissionsmitglied erhält die Unterlagen der Bewerber und erstellt eine persönliche Rangliste, die während der Sitzung begründet, diskutiert und abgestimmt wird.

14.4.9 GEMEINSAME KOMMISSION TRANSKULTURELLE STUDIEN (GKTS)

Studentische Mitglieder: 2 Mitglieder

Insgesamt: 15 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungsliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die GKTS ist eine Art Studienkommission für die Transkulturellen Studien, um die Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Fakultäten zu verbessern. Sonst müssten entsprechende Punkte in allen Studienkommissionen aller Fakultäten besprochen und beraten werden. Durch die Kommission wird dies entsprechend gebündelt. Hier geht es z.B. auch um Berufungen, die in diesen Bereich fallen. Es gibt auch ein Exzellenzcluster für transkulturelle Studien, an dem mehrere Fakultäten beteiligt sind. An dieses Cluster für transkulturelle Studien ist die GKTS auch gebunden.

14.4.10 GEMEINSAME KOMMISSION GEOARCHÄOLOGIE (GKGA)

Studentische Mitglieder: 2 Studierende

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungsliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Für die GKGA werden vor allem Studierende aus den direkt betroffenen Studiengängen gesucht, insbesondere aus dem Studiengang Geoarchäologie. Es sollten Studierende der Ur- und Frühgeschichte oder der Geowissenschaften kandidieren, es können formal aber auch Studierende der Klassischen Archäologie, Japanologie oder Chemie Lehramt kandidieren. Einzige Voraussetzung ist, dass man an einer der betroffenen Fakultäten immatrikuliert ist, egal für welches Fach oder welchen Studiengang.

Es wäre aber sehr schön, wenn auch jemand, der/die Geoarchäologie studiert oder studieren will, kandidiert.

14.4.11 COUNCIL FOR GRADUATE STUDIES DER GRADUIERTENAKADEMIE

Studentische Mitglieder: 4 (Promotions-)Studierende, 4 Stellvertreter*innen

Insgesamt: 27 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungsliste ist hier verlinkt:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Der Rat für Graduiertenausbildung formuliert, unbeschadet der Zuständigkeiten anderer Gremien der Universität, Empfehlungen und Richtlinien zur Ausbildung von Doktorand*innen. Neben anderen Mitgliedern sind dort vier Doktorand*innen Mitglied, die nach Möglichkeit jeweils einer aus den Lebens-, Natur-, Sozial- und Geisteswissenschaften angehören sollen. Sie werden vom Senat auf Vorschlag der Vertreter*innen der Gruppe der Studierenden gewählt werden. Ihre Amtszeit beträgt ein Jahr; eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

14.4.12 STUDENTISCHE SENATSBEAUFTRAGTE FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG (SBQE)

Anzahl: unbegrenzt

Amtszeit: 3 Jahre oder so

Eine aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungsliste ist hier verlinkt:
<https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>

Die studentischen SBQE bilden einen Pool, kein Gremium und teilen sich selber den Q+-Ampelverfahren zu. Sie werden von der Verwaltung vorgeschlagen und von dieser auch mit ihrer Tätigkeit im Rahmen der komplexen universitären Qualitätssicherungsverfahren vertraut gemacht. Die Qualitätssicherungsverfahren stützen sich auf Instrumente und die mit ihnen gewonnenen aussagekräftige Informationen zu den verschiedenen Qualitätsaspekten, die an der Universität Heidelberg verfolgt und erhoben werden.

Weiter Informationen gibt es im heiQUALITY-Center.

14.5 DER UNIVERSITÄTSRAT

Studentische Mitglieder: es sind keine vorgesehen, man hat sich intern drauf verständigt, dass es ein studentisches Mitglied gibt. Die Verfasste Studierendenschaft ruft daher interessierte Studierende zur Kandidatur auf, stimmt über die Vorschläge im StuRa ab und leitet einen Vorschlag an die Auswahlkommission weiter. Manchmal schließt sich die Auswahlkommission dem Vorschlag an, manchmal nicht.

Mitglieder insgesamt: 6 interne Mitglieder (aus der Hochschule) und 7 externe Mitglieder (aus Wirtschaft und Gesellschaft), von denen eines den Vorsitz innehat.

Amtszeit:

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Die Mitglieder werden auf Vorschlag einer Auswahlkommission vom Ministerium eingesetzt.

Der **Universitätsrat** ist zuständig für die Entwicklung der Hochschule, schlägt Maßnahmen zur Profilbildung und zur Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit vor und beaufsichtigt formal die Geschäftsführung des Rektorats.

Der **Universitätsrat** beaufsichtigt formal die Geschäftsführung des **Rektorats**, das die Hochschule leitet.

Der Universitätsrat ist zuständig für die Entwicklung der Hochschule und schlägt Maßnahmen zur Profilbildung und zur Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit vor.

Er beaufsichtigt formal die Geschäftsführung des Rektorats. Dem Aufsichtsrat gehören 6 interne und 7 externe Mitglieder an, den Vorsitz hat ein externes Mitglied. Das Rektorat selbst nimmt beratend teil und organisiert die Vorbereitung der Sitzungen. Die Mitglieder werden auf Vorschlag einer Auswahlkommission vom Ministerium eingesetzt.

Der Aufsichtsrat, auch Universitätsrat genannt, trägt Verantwortung für die Entwicklung der Hochschule und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung sogenannter Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. Grob gesagt wählt der Aufsichtsrat den Rektor, hört sich die Berichte des Rektorats an und beschließt Struktur- und Entwicklungspläne der Uni.

Der Aufsichtsrat setzt sich aus elf Personen zusammen, die von der*dem Wissenschaftsminister*in bestellt werden und für drei Jahre im Amt bleiben. Davon sind sechs Personen externe Mitglieder (die – mehr oder weniger – in Verbindung mit der Universität stehen und Kontakt zur „äußeren Welt“ haben, sodass sie Vorschläge machen können, wie das Bild der Universität gestaltet werden kann), unter ihnen der*die Vorsitzende. Die restlichen fünf sind universitätsinterne Mitglieder, darunter der*die stellvertretende Vorsitzende; sie sollen uniinterne Expertise in das Gremium bringen. Unter den uniinternen Mitgliedern ist in Heidelberg auch ein studentisches Mitglied.

Da alles, was im Unirat geschieht, möglichst geheim gehalten wird, ist es schwer einzuordnen, inwiefern hier tatsächlich Einfluss auf die Entwicklung der Universität genommen wird oder nur anderweitig getroffene Absprachen legitimiert werden.

So gibt es zum Beispiel zwar Sitzungen – aber die meisten Entscheidungen, zum Beispiel über Prüfungsordnungen und Umwidmungen etc. laufen im Umlaufverfahren ab. Hieran kann man erahnen, wie viel Zeit die Mitglieder bereit sind, sich für die Besprechung von Angelegenheiten zu nehmen.

Der Universitätsrat ist laut Landeshochschulgesetz (LHG) zuständig für die Entwicklung der Hochschule und schlägt Maßnahmen zur Profilbildung und zur Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit vor. Formal beaufsichtigt er die Geschäftsführung des Rektorats. Weitere Aufgaben des Universitätsrates findet man in §20 – Hochschulrat im LHG. Dem Universitätsrat gehören 6 außeruniversitäre Mitglieder aus Politik, Kultur, Wissenschaft und Wirtschaft sowie 5 Universitätsmitglieder an, eines davon ist an der Uni Heidelberg traditionell Student/Studentin. Die Mitglieder werden auf Vorschlag einer Auswahlkommission nach Bestätigung durch den Senat vom Ministerium eingesetzt.

Der Unirat tagt mindestens viermal pro Jahr für ca. 4 bis 5 Stunden. Im Anschluss an die Sitzung gibt es in der Regel die Möglichkeit zur Teilnahme an einer kostenlosen Mahlzeit. Eine Aufwandsentschädigung gibt es nur für die externen Mitglieder. Fahrtkosten werden nicht übernommen. Die Unterlagen für die Sitzung werden von der Geschäftsstelle des Universitätsrats zusammengestellt und zwei Wochen vor Sitzungstermin an alle Sitzungsteilnehmer versandt.

15 DOKTORAND*INNEN - DOKTORANDENKONVENT

Aufgrund der wiederkehrenden Fragen und Unklarheiten über die Beziehungen zwischen der Verfasste Studierendenschaft einerseits und den immatrikulierten Doktorandinnen und Doktoranden und dem Doktorandenkonvent andererseits, haben die Vorsitzenden der Studierendenschaft und das Referat für Konstitution und Gremienkoordination im Mai 2019 folgende Klarstellung verfasst. Die zuständige Stelle der Rechtsaufsicht hat das Schreiben auf seine Richtigkeit überprüft.

I.

Die immatrikulierten Doktorandinnen und Doktoranden sind Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft. Sie besitzen die gleichen Rechte und Pflichten wie die (anderen) Studierenden und die VS nimmt ihnen gegenüber dieselben Rechte und Verpflichtungen sowie für sie dieselben Aufgaben wahr (§ 65 Abs. 1 i.V.m § 60 Abs. 1 S. 1 (i.V.m. § 38 Abs. 5 S. 1 LHG)).

II.

Im Rahmen der Zuständigkeit des Doktorandenkonvents, nämlich der Beratung der die Doktorandinnen und Doktoranden betreffenden Fragen und diesbezüglicher Empfehlungen an die Organe der Hochschule, wird die Verfasste Studierendenschaft jedoch in aller Regel nicht tätig, wenn keine eigene Zuständigkeit besteht (§ 38 Abs. 7 S. 3 und § 65 Abs. 2 und 3 LHG). Sie soll hier in jedem Fall nur tätig werden, wenn berechtigten Interesses ihrer studentischen Mitglieder daran bestehen, da die Interessen der Doktorandinnen und Doktoranden ja in diesem Fall durch den Doktorandenkonvent vertreten werden.

III.

Daraus, dass die Doktorandinnen und Doktoranden Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft sind, ergibt sich, dass sie wie die Studierenden beitragspflichtig gemäß der von der Verfassten Studierendenschaft erlassenen Beitragsordnung sind (§ 65a Abs. 5 S. 2 LHG). Die Beiträge der Doktorandinnen und Doktoranden sind jedoch für deren Belange zu verwenden, getrennt zu verwalten und in Abstimmung mit dem Doktorandenkonvent zu vergeben (§65a Abs. 5 S. 3 LHG). Dies bedeutet, dass es sich auch hierbei um Gelder der Verfassten Studierendenschaft handelt, die von dieser gemäß der für sie geltenden Bestimmungen und der von ihr selbst erlassenen Organisationsatzung, Finanz- und Beitragsordnung erhoben, verwaltet, zweckgebunden für die Belange der Doktorandinnen und Doktoranden bewilligt und vergeben werden. Die Vergabe hat jedoch in Abstimmung mit dem Doktorandenkonvent zu erfolgen; ob es sich hierbei um eine Form des Benehmens oder Einvernehmens handelt, kann offen bleiben, solange kein ernsthafter Dissens besteht.

Die Verfasste Studierendenschaft kann also über diese Mittel nicht entscheiden, ohne dass ein Einvernehmen / Benehmen mit dem Doktorandenkonvent hergestellt ist. Die Verfasste Studierendenschaft kann sich auch (wie geschehen) frei dazu entscheiden, dem Doktorandenkonvent diese Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zuzuweisen. Die vom Gesetz verlangte Abstimmung in der Verwendung der Doktorandenbeiträge (§65a Abs. 5 Satz 3 LHG) ist dann von Seiten der Verfassten Studierendenschaft in der Beschlussfassung über den Haushaltsplan und die Finanzordnung zu sehen. Der Konvent kann dann über die so zur

eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Gelder selbst entscheiden.

Um die finanziellen Interessen jener Mitglieder, die nicht Doktorandinnen oder Doktoranden sind, nicht zu vernachlässigen ist dann aber zwingend ein angemessener Teil der Beiträge der Doktorandinnen und Doktoranden für die Verwaltung (Gehälter, Büroausstattung, Aufwandsentschädigungen aus dem Finanzteam, Serviceleistungen) und gemeinsame Angelegenheiten (Versicherungen, GEMA, Steuern, Veranstaltungen, Rechtsberatung) bei der Zentrale der Verfassten Studierendenschaft einzubehalten. Die Verfasste Studierendenschaft darf diesen Teil nicht so gering ansetzen, dass sie dadurch ihre Aufgaben gegenüber ihren Mitgliedern, die Doktorandinnen und Doktoranden sind, nicht mehr wahrnehmen kann oder dass die (anderen) Studierenden für die Aufgabenerfüllung zugunsten der Doktorandinnen und Doktoranden mit ihren Beiträgen bezahlen. Sie darf ihn auch nicht zu hoch ansetzen.

Die genauen Modalitäten, insbesondere der Teil, der bei der Zentrale der Verfasste Studierendenschaft verbleibt, sind im Einvernehmen / Benehmen mit dem Doktorandenkonvent festzulegen. Dabei sind auch viele weitere Modelle möglich und denkbar. Bspw. (wie bisher praktiziert) diesen Teil sehr gering festzulegen und dafür im Gegenzug zu bestimmen, dass die nicht verausgabten Mittel zurück an die Zentrale der Verfasste Studierendenschaft fließen, wenn solche Mittel zu erwarten sind, etc. pp.

16 RASTER

Das sind Muster, um den Reader zu strukturieren während der Überarbeitungsphase

16.1 FÜR VS-GREMIEN

Studentische Mitglieder

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

16.2 FÜR UNIVERSITÄRE GREMIEN

Studentische Mitglieder:

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Wahlverfahren

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

16.3 FÜR SENATSAUSSCHÜSSE

Studentische Mitglieder: ein Mitglied

Mitglieder insgesamt: 5 Mitglieder

Amtszeit: 1 Jahr

Sitzungsfrequenz:

Sitzungsdauer (wenn erwartbar)

aktuelle Mitglieds-/Zusammensetzungliste: <https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/senat>