
VERFASSTE STUDIERENDENSCHAFT

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

BESCHREIBUNG DER SENATSAUSSCHÜSSE DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

ENTWURFSFASSUNG

Stand: Samstag, 10. März 2018

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>	13
3.1	WAHLAUSSCHUSS	13
3.2	SCHLICHTUNGSKOMMISSION (SCHLIKO)	15

3.3	KOMMISSION NACH § 4 ORDNUNG DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER RUPRECHTS-KARLS-UNIVERSITÄT HEIDELBERG ÜBER DEN GEBRAUCH IHRES VORSCHLAGSRECHTS FÜR DIE QUALITÄTSSICHERUNGSMITTEL (QSM-KOMMISSION)	16
3.4	HÄRTEFALLKOMMISSION	16
4	<u>REFERATE DES STURA</u>	18
4.1	REFERAT FÜR HOCHSCHULPOLITISCHE VERNETZUNG (AUßENREFERAT) DES STURA	19
4.2	EDV-REFERAT	19
4.3	FINANZREFERENTEN/DIE FINANZREFERENTIN DER VS	20
4.4	REFERAT FÜR DIE KONSTITUTION DER VS UND GREMIENKOORDINATION	21
4.5	REFERAT FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE	22
4.6	KULTURREFERAT	23
4.7	REFERAT FÜR LEHRE UND LERNEN	24
4.8	REFERAT FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (ÖFFENTLICHKEITSREFERAT)	26
4.9	REFERAT FÜR ÖKOLOGIE UND NACHHALTIGKEIT	28
4.10	REFERAT FÜR POLITISCHE BILDUNG	29
4.11	REFERAT FÜR ANGELEGENHEITEN DER EHEMALIGEN QSM (QSM-REFERAT)	30
4.12	REFERAT FÜR STUDENTISCHE RÄUME UND SELBSTVERWALTUNG (RÄUMEREFERAT)	30
4.13	REFERAT FÜR RECHTS- UND VERWALTUNGSFRAGEN (JUSTIZREFERAT)	30
4.14	SOZIALREFERAT	31
4.14.1	SONDERREGELUNGEN FÜR DAS SOZIALREFERAT	33
4.15	STUDIERENDENWERKS-REFERAT	33
4.16	REFERAT FÜR VERKEHR	33
5	<u>AUTONOME REFERATE DES STURA</u>	35
5.1	AUTONOMES REFERAT FÜR VON GESCHLECHTSSPEZIFISCHER DISKRIMINIERUNG BETROFFENE FRAUEN (FRAUEN* UND NON-BINARY REFERAT GEGEN GESCHLECHTSSPEZIFISCHE DISKRIMINIERUNG)	35
5.2	AUTONOMES REFERAT FÜR VON DISKRIMINIERUNG AUS GESUNDHEITSGRÜNDEN BETROFFENE STUDIERENDE (AUTONOMES GESUNDHEITSREFERAT)	36
5.2.1	SONDERREGELUNGEN FÜR DAS GESUNDHEITSREFERAT:	37
5.3	AUTONOMES REFERAT FÜR BETROFFENE VON RASSISMUS UND DISKRIMINIERUNG AUFGRUND KULTURELLER ZUSCHREIBUNGEN	37
5.4	BETROFFENE VON SEXUALITÄTSBEZOGENER DISKRIMINIERUNG [QUEERREFERAT]	38
6	<u>BEAUFTRAGTE DER VS</u>	40
6.1	SICHERHEITSCHEAUFTRAGTE* ^R	40
6.2	BEHINDERTENBEAUFTRAGTE* ^R	40
6.3	DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE* ^R	40
6.4	1.HILFE-BEAUFTRAGTER	40
7	<u>SONSTIGE ÄMTER DER VS: ENTSANDTE MITGLIEDER IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG</u>	41
7.1	VS-VERTRETER* ^{IN} IM SENAT	41
7.2	VS-VERTRETER* ^{IN} IN DEN FAKULTÄTSRÄTEN	42
7.3	STUDENTISCHE MITGLIEDER IN DER AG MASTER LEHRAMT	43

7.4	STUDENTISCHES MITGLIED IM ZENTRALEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS GYMPO	43
7.5	MITGLIED IM AUSLÄNDER- UND MIGRATIONS RAT (AMR) DER STADT HEIDELBERG	44
7.6	STUDENTISCHES MITGLIED IM UNIVERSITÄTSRAT DER UNI HEIDELBERG	45
8	<u>DIE GREMIEN DES STUDIERENDENWERKS</u>	46
8.1	MITGLIEDER IN DER VERTRETERVERSAMMLUNG DES STUDIERENDENWERKS	46
8.2	VERWALTUNGSRAT DES STUDIERENDENWERKS	47
8.3	DSW-STUDIERENDENRAT	47
9	<u>GREMIEN AUF FACHEBENE</u>	48
9.1	DER FACHRAT	48
9.2	DIE DEZENTRALEN QUALITÄTSSICHERUNGSMITTELKOMMISSIONEN	50
9.3	DER PRÜFUNGSAUSSCHUSS	50
10	<u>GREMIEN AUF FAKULTÄTSEBENE</u>	52
10.1	DEKANAT	52
10.2	FAKULTÄTSRAT	54
10.3	STUDIENKOMMISSION	55
10.3.1	FACHRAT UND STUDIENKOMMISSION IM VERGLEICH	56
10.4	BERUFUNGSKOMMISSIONEN	56
11	<u>UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF ZENTRALER EBENE</u>	58
11.1	REKTORAT	58
11.2	REKTORATSKOMMISSIONEN UND ANDERE GREMIEN, DIE DEM REKTOR ZUARBEITEN	58
11.2.1	WISSENSCHAFTLICHER BEIRAT/AAC (ACADEMIC ADVISORY COUNCIL)	58
11.2.2	IUK-KOMMISSION DES REKTORATS:	59
11.2.3	STUDIUM GENERALE KOMMISSION DES REKTORATS	59
11.3	DER SENAT	59
11.4	SENATSAUSSCHÜSSE ODER UNIWEITE KOMMISSIONEN MIT STUDENTISCHEN MITGLIEDERN	61
11.4.1	NATURWISSENSCHAFTLICH-MATHEMATISCHE GESAMTFAKULTÄT (5.):	61
11.4.2	SENATSAUSSCHUSS FÜR LEHRE (SAL) (6.):	62
11.4.3	KOMMISSION FÜR DIE MARSILIUS-STUDIEN (8.):	63
11.4.4	GRUNDORDNUNGSREFORMKOMMISSION (16.)	63
11.4.5	BERATENDE SENATSKOMMISSION FÜR DIE VERLEIHUNG DER BEZEICHNUNG "APL. PROF." (17.):	63
11.4.6	ZENTRALER ZULASSUNGS AUSSCHUSS FÜR ALLE NC-FÄCHER (19.):	63
11.4.7	SENATSAUSSCHUSS FÜR GLEICHSTELLUNG ANGELEGENHEITEN (21.):	63
11.4.8	KOMMISSION ZUR VERGABE DER DEUTSCHLANDSTIPENDIEN	64
11.4.9	GEMEINSAME KOMMISSION TRANSKULTURELLE STUDIEN (GKTS)	64
11.4.10	GEMEINSAME KOMMISSION GEOARCHÄOLOGIE (GKGA)	64
11.4.11	COUNCIL FOR GRADUATE STUDIES DER GRADUIERTENAKADEMIE	65
11.4.12	STUDENTISCHE SENATSBEAUFTRAGTE FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG (SBQE)	65
11.5	DER UNIVERSITÄTSRAT	65
12	<u>DEZENTRALE UNIVERSITÄRE GREMIEN</u>	68
12.1	FACHRAT	68

13 RASTER	69
13.1 FÜR VS-GREMIEN	69
13.2 FÜR UNIVERSITÄRE GREMIEN	69

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

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 folgenden Ordnungen:

Organisationsatzung:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Organisationsatzung.pdf>

Geschäftsordnung

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

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

Wahlordnung

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Wahlordnung_VS_Uni_HD.pdf

1.3 KANDIDATUREN

Kandidaturen reicht ihr bei der Sitzungsleitung des StuRa ein:

[situngsleitung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de)

Termine der StuRa-Sitzung findet ihr auf der Homepage des StuRa:

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

Die Kandidaturen sollten kurze Informationen dazu enthalten, wer ihr seid und was euch dazu bewegt, für das betreffende Amt zu kandidieren, ein kurzes Motivationsschreiben ist hilfreich. Einen ausführlichen Lebenslauf müsst ihr nicht einreichen.

Hilfreich sind vor allem für die Senatsausschüsse Gremienerfahrungen und Vorkenntnisse. Auf einer Gremienschulung, die in der Regel im Wintersemester stattfindet, besteht die Möglichkeit, sich intensiver über Gremien zu informieren.

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 (zwei Semester, bei Nachwahlen wird man für die 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 immer bis mindestens 23:00

Arbeitsaufwand: hoch (s.u.)

- Die Sitzungsleitung erhält eine Aufwandsentschädigung von 100 Euro pro Sitzung
- Die Anfertigung des Protokolls kann von Protokollant*innen übernommen werden, die 30 Euro für die Anfertigung erhalten.
- Die Univerwaltung unterstützt und als Rechtsaufsicht insbesondere bei der Änderung von Satzungen und Ordnungen

Geschäftsordnung des StuRa

§ 2, Absatz 2:

Die Sitzungsleitung beruft die StuRaSitzungen ein. Dies geschieht per Mail. Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben

§ 2, Absatz 3:

Auf Antrag der Sitzungsleitung wird ebenfalls eine Sondersitzung einberufen. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens eine Woche im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.

§ 2, Absatz 6:

Die Anwesenheit im StuRa kann protokolliert und veröffentlicht werden. Näheres regelt ein Beschluss.

§ 3, Absatz 1 bis 7:

(1) Der StuRa wählt zu Beginn einer Legislaturperiode eine Sitzungsleitung. Diese besteht aus mindestens zwei, maximal sechs Personen. Eine Besetzung von vakanten Plätzen der Sitzungsleitung durch den StuRa ist innerhalb einer Legislaturperiode für deren Dauer möglich. Die Sitzungsleitung soll quotiert besetzt sein.

(2) Die Vorsitzenden der Studierendenschaft bilden die Sitzungsleitung der Referatekonferenz.

(3) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.

*(4) Die Sitzungsleitung benennt eine*n Protokollführende*n (Verlaufsprotokoll). Diese Person wird zu Beginn der Sitzung namentlich genannt. Sie kann der Sitzungsleitung angehören.*

*(5) Sitzungsleitung und Protokollführende*r tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.*

(6) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.

*(7) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Sie kann die Redezeit begrenzen. Sie kann dem/der Redner*in Ordnungsrufe erteilen. Kommt ein*e Redner*in dem Ordnungsruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.*

§ 4, Absatz 1:

Die Sitzungsleitung erarbeitet für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen, und Berichten

§ 4, Absatz 5:

Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten: (a) Die Genehmigung der vorliegenden Protokolle.

§ 5, Absatz 1:

Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen die Entscheidung der Sitzungsleitung kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet der StuRa mit einfacher Mehrheit.

§ 5, Absatz 3 und 4:

(4) Über die Führung einer Redeliste entscheidet die Sitzungsleitung oder die Sitzung mit einfacher Mehrheit.

*(5) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese als eine quotierte Erstredner*innen-Liste zu führen.*

§ 5, Absatz 8 (n):

Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung Bei Befangenheit kann die Sitzungsleitung für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder des StuRa ersetzt werden.

§ 6, Absatz 1:

Auf Antrag erteilt die Sitzungsleitung nach Abschluss eines Tagesordnungspunkts das Wort für persönliche Erklärungen. Für diese sollte eine Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden. Die Erklärung ist dem/der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder zeitnah nachzureichen und dem Protokoll anzuhängen.

§ 7, Absatz 2:

Wird mangelnde Beschlussfähigkeit festgestellt, wird die Sitzung von der Sitzungsleitung beendet. Verbleibende Punkte der Sitzung werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. § 5 Abs. 11 bleibt davon unberührt.

§ 8, Absatz 1-5:

(1) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Sitzungsleitung dahingehend korrigiert werden und muss in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift.

(2) Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, so gilt es als angenommen.

(3) Ein Protokoll enthält mindestens:

(a) Datum, Beginn und Ende der Sitzung,

(b) Liste der anwesenden Mitglieder,

(c) Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,

(d) den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,

(e) persönliche Erklärungen.

(4) Personaldebatten und Angelegenheiten, die der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, werden nicht protokolliert. Ihre Ergebnisse werden jedoch im Protokoll festgehalten.

(5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail oder auf Wunsch auch per Post bzw. Hauspost zukommen zu lassen. Das Protokoll ist nach seinem Beschluss zusätzlich dazu auf der Webpräsenz zu veröffentlichen

§ 9, Absatz 1:

Bei Entsendung durch den Fachschaftsrat teilt dieser der Sitzungsleitung das Ergebnis der Abstimmung über die Entsendung schriftlich mit.

Organisationssatzung:

§ 15, Absatz 2:

*Die Sitzungsleitung des StuRa führt eine Liste über die Anwesenheit der Studienfachschaften in den StuRa-Sitzungen. Nach der letzten Sitzung eines Semesters wird durch die Sitzungsleitung des StuRa eine Aufstellung erstellt, in der alle Studienfachschaften aufgeführt sind, deren Vertreter*innen zweimal anwesend waren. Sie gelten im folgenden Semester als aktiv.*

§ 18, Absatz 8:

*Die Referent*innen, die Mitglieder der Sitzungsleitung und die Vorsitzenden sind Mitglieder des Studierendenrates mit beratender Stimme.*

§ 20, Absatz 5:

Der StuRa wählt in der konstituierenden Sitzung und danach jeweils in der ersten Sitzung einer Legislaturperiode für deren Dauer eine Sitzungsleitung, die die Sitzungen einberuft und veranlasst, dass ein Protokoll verfasst wird. 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.

§ 22, Absatz 2:

Zu Beginn jeder StuRa-Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds ist die Beschlussfähigkeit im Verlauf der Sitzung erneut festzustellen.

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

Amtszeit: ein Jahr

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

Sitzungsfrequenz der Refkonf: (vorlesungsfreie Zeit): in der Regel auch alle zwei Wochen, teilweise werden während des Sommers größere Sitzungspausen vereinbart

Sitzungsdauer: bis zu 8 Stunden, die Sitzung ist kaum vor Mitternacht zuende, eher gegen 2:00

Arbeitsaufwand: insgesamt recht hoch, die Arbeit ist nicht immer vorhersehbar vom Aufwand

- Der Vorsitz erhält eine Aufwandsentschädigung von 400 Euro pro Person und Monat

Aufgaben:

Geschäftsordnung:

§ 2, Refkonf ab (7):

(7) Die RefKonf tagt in der Vorlesungszeit in der Regel jede Woche, in der keine reguläre StuRa-Sitzung stattfindet, mindestens jedoch einmal im Monat. Zeitpunkt und Wochentag entsprechen denen der StuRa-Sitzungen.

(8) Die Sitzungsleitung der RefKonf nach § 3 Abs. 2 beruft die RefKonf-Sitzungen ein. Dies geschieht per Mail. Die Einladung muss mindestens drei Vorlesungstage im Voraus erfolgen.

(9) Auf Antrag eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Auf Antrag der Vorsitzenden wird ebenfalls eine Sondersitzung einberufen. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Vorlesungstag im Voraus per Mail erfolgen. Einspruchsrecht

(10) Innerhalb einer Woche nach einer Sitzung des StuRa, der RefKonf oder einer Fachschaftsvollversammlung kann durch jedes Mitglied der Studierendenschaft vor der Schlichtungskommission der Einspruch erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden.

(11) Gibt diese dem StuRa die Empfehlung, die Beschlüsse der betreffenden Sitzung für nichtig zu erklären, so kann der StuRa dies mit einfacher Mehrheit beschließen.

§ 3, Absatz 2:

Die Vorsitzenden der Studierendenschaft bilden die Sitzungsleitung der Referatekonferenz.

Organisationssatzung:

§ 18, Absatz 8:

(8) Die Referent*innen, die Mitglieder der Sitzungsleitung und die Vorsitzenden sind Mitglieder des Studierendenrates mit beratender Stimme.

§ 24, Absatz 10:

Referent*innen können nicht gleichzeitig das Amt des Vorsitzes der VS ausüben.

§ 25:

(1) Die regelmäßige Zusammenkunft aller stimmführenden Referent*innen, der Vorsitzenden nach Absatz (6) und der autonomen Referent*innen (mit beratender Stimme) ist die Referatekonferenz (RefKonf). Sie ist das exekutive Kollegialorgan nach § 65 a (3) LHG.

(2) Sofern die RefKonf nach § 25 (4) dieser Satzung beschlussfassend tätig wird, besitzt jedes Referat eine Stimme, sowie die beiden Vorsitzenden eine gemeinsame Stimme (Absatz 6).

*(3) Die Stimmführung eines Referats wird unter den jeweiligen Referent*innen geregelt. Kommt keine Einigung zustande, trifft der StuRa in einer geheimen Abstimmung eine Regelung.*

(4) Beschlüsse des StuRa, die den Aufgabenbereich mehrerer Referate betreffen, oder für die der StuRa dies beschließt, werden von der RefKonf umgesetzt. Zur Umsetzung trifft die RefKonf Lesefassung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg konkretisierende Beschlüsse. Beschlüsse der RefKonf können auf Antrag von drei StuRaMitgliedern mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(5) Die Sitzungen der RefKonf sind grundsätzlich öffentlich, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegen stehen. Ausnahmen regelt die Geschäftsordnung.

(6) Der StuRa wählt in der dritten Sitzung einer Legislatur eine Vorsitzende und einen Vorsitzenden der Refkonf aus der Studierendenschaft. Sie leiten die Sitzungen der Refkonf und vertreten die Studierendenschaft gemäß §65 a (3) LHG gemeinschaftlich als deren gesetzliche Vertreter. Sie haben eine gemeinsame Stimme in der Refkonf. Kommt keine Einigung über die Stimmführung zustande, wird die Stimme als Enthaltung gewertet.

(7) Die Amtszeit der Vorsitzenden beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich. Insgesamt sollte die Dauer der Amtszeiten in einem Amt vier Jahre nicht überschreiten. Ausnahmen sind zu begründen.

*(8) Scheidet ein*e Vorsitzende*r nach §35 dieser Satzung aus dem Amt, so ubt der bzw. die verbliebene Vorsitzende das Amt bis zur Nachwahl des vakanten Postens mit Alleinvertretungsrecht gemäß LHG §65 a (3) aus. Die Referatekonferenz und der Stura haben dies jeweils mit 2/3-Mehrheit zu bestätigen, andernfalls ruhen die Geschäfte bis zur Nachwahl eine*r Vorsitzenden.*

(9) Ist einer der beiden Vorsitzenden aus triftigen Gründen für eine gewisse Zeit verhindert, so hat er/sie die Möglichkeit, für einen von ihm/ihr bestimmten Zeitraum aus einem triftigen Grund heraus dem verbleibenden Vorsitz Alleinvertretungsrechte zu gewähren. Über das Vorliegen triftiger Gründe entscheiden Referatekonferenz und StuRa mit Zweidrittelmehrheit.

(10) Sind beide Vorsitzende verhindert, kann mit ihrem Einverständnis die Sitzungsleitung der Referatekonferenz von einem Referat übernommen werden. Hierfür legt die Referatekonferenz am Anfang einer jeden Legislatur die Reihenfolge fest, in welcher die Referate die Sitzungsleitung vertreten.

§ 36, Absatz 1.2:

2. durch Rücktritt, der den Vorsitzenden der RefKonf schriftlich zu erklären ist. Falls kein Vorsitz existiert, sind die anderen Mitglieder des Organs davon in Kenntnis zu setzen; bis eine Nachfolge gefunden ist, bleibt das Mitglied geschäftsführend im Amt.

Der Vorsitz der Verfassten Studierendenschaft ist quotiert und wird gemäß Organisations-satzung vom StuRa in der dritten Sitzung einer Legislatur gewählt. Er ist gemäß § 65 Abs. (3) Landeshochschulgesetz gemeinschaftlich der gesetzliche Vertreter der Studierendenschaft. In dieser Funktion nimmt er auch die Funktion des Arbeitgebers und des Ansprechpartners gegenüber der Universität wahr.

Der Vorsitz der VS vertritt diese juristisch und leitet die Dienststelle "VS". Das heißt, er ist der Vorgesetzte der Beschäftigten der VS und kümmert sich um die Koordination der Verwaltung der Studierendenschaft, d.h. er ist für alle Verträge, Reparaturen, Dienstleistungen, Brandschutz, anhängige Gerichtsverfahren etc. zuständig. Falls das Finanzreferat unbesetzt ist, ist der Vorsitz auch für die Finanzen zuständig. Einmal im Semester trifft der Vorsitz den Rektor.

Der Vorsitz ist zugleich die Sitzungsleitung der Referatekonferenz, des Exekutivorgans der VS, d.h. er muss die Sitzung vor- und nachbereiten sowie leiten.

Der Vorsitz leitet also nicht die StuRa-Sitzung, er ist aber dafür zuständig, zu prüfen, ob alle Satzungen und Beschlüsse im StuRa ordnungsgemäß zustandekommen und dann diejenigen, die das Rektorat veröffentlicht, dorthin weiterzuleiten. Außerdem leitet er den QSM-Vorschlag der VS ans Rektorat weiter.

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

Amtszeit:

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:

"Der Wahlausschuss leitet die Wahlen und Urabstimmungen organisatorisch und technisch, bereitet sie vor und nach und führt über sie Aufsicht. Er prüft die eingereichten Wahlvorschläge und Kandidaturen. Er ermittelt und verkündet das Ergebnis der Wahlen."

"Der Wahlausschuss besteht aus einem/einer Vorsitzenden, einem Stellvertreter/einer Stellvertreterin und mindestens zwei weiteren Mitgliedern."

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: 6

Amtszeit:

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Aufgaben:

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

§ 26 Aufgaben

(1) Die SchliKo kann von jeder/jedem Studierenden der Uni Heidelberg mit der Behauptung angerufen werden, die Studierendenschaft habe in einem konkreten Einzelfall ihre Aufgaben nach § 65 (2) bis (4) LHG überschritten.

(2) Sie kann zudem angerufen werden zum Aussprechen von Empfehlungen bei Kompetenzstreitigkeiten zwischen Gremien der Studierendenschaft.

(3) Sie wird angerufen bei der Anfechtung von Wahlen und Urabstimmungen und fungiert als Wahlprüfungsausschuss.

(4) Sie prüft die Unterschriftenliste für Urabstimmungen und entscheidet über die Zulassung der Urabstimmung.

(5) Sie entscheidet im Fall der Uneinigkeit über das Vorliegen einer grundsätzlichen Angelegenheit nach § 8 (3) dieser Satzung.

(6) Sie wird angerufen in einem Fall nach § 25 (6) dieser Satzung.

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. Um dies beurteilen zu können, ist es hilfreich, die Abläufe in den Gremien der VS zu kennen und möglichst an Sitzungen verschiedener Gremien teilgenommen zu haben.

Die Tätigkeit erfordert Verantwortungsbewusstsein und große Sorgfalt, ist aber auch interessant und abwechslungsreich. Besonders gefordert sind Fähigkeiten im Bereich der zwischenmenschlichen Kommunikation. Erfahrungen mit Mediationsverfahren und Vermittlungssituationen sind von Vorteil.

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.

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

Mitglieder:

Amtszeit:

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

Aufgaben:

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

Aufgaben: entscheidet über Anträge für das Notlagenstipendium. Wertet 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.

4 REFERATE DES STURa

*Ein Referat kann 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 eingereicht werden. Referate arbeiten thematisch dem StuRa zu. Die Referent*innen sind darüber hinaus Mitglieder der Referatekonferenz, der Exekutive der Verfassten Studierendenschaft.*

*Viele Referate bietet an, sich im Rahmen eines „Praktikums“ einen Einblick in die Arbeit zu verschaffen. Wendet euch hierzu direkt an die bisherigen Referent*innen. Wenn das Referat nicht besetzt ist, wendet euch an refkonf@stura.uni-heidelberg.de, um einen Einblick in die Arbeit der Referate zu erhalten.*

Im Rahmen eines solchen Praktikums nehmt ihr - je nach Referat - beispielsweise an Treffen, Beratungsgesprächen, Infoveranstaltungen oder Sprechstunden teil und wirkt an der Referatsarbeit mit wie bei der Beantwortung von Anfragen, der Überarbeitung von Flyern/Readern oder der Planung und Durchführung von Veranstaltungen mit.

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

Eingerichtet vom StuRa am 10.12.2013

Kontakt: aussen@stura.uni-heidelberg.de

Das Referat für hochschulpolitische Vernetzung kümmert sich um die Außenvertretung des Studierendenrats (StuRa) Heidelberg in landes-, bundes- und manchmal auch europaweiten Zusammenhängen.

Dazu vertreten wir den StuRa unter anderem in folgenden Zusammenschlüssen:

- der Landesstudierendenvertretung in Baden Württemberg (LaStuVe BW)
- dem freien Zusammenschluss der student*innenschaften (fzs)

Außerdem vertreten wir den StuRa auch gegenüber landes- und bundesweiten Parlamenten, Ministerien und anderen Organisationen.

Die Tätigkeiten des Referats für hochschulpolitische Vernetzung (Außenreferat) umfassen die politische Vernetzung mit anderen Hochschulen auf Landes- und Bundesebene.

Dazu gehören regelmäßige Teilnahme an den Treffen der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg, sowie den Verbänden und Bündnissen auf Bundesebenen, denen der StudierendenRat angehört. Hierbei sind insbesondere die Mitgliederversammlungen und die Arbeit im freien Zusammenschluss von StudentInnenschaften (fzs) zu erwähnen. Neben der reinen Vernetzungsarbeit trägt das Referat auch Beschlüsse von Landes- und Bundesebene in den StuRa und umgekehrt und wirkt so auf allen Ebenen. Beispiele hierzu sind Positionierungen zur BaFöG-Reform (Bundesebene) oder zur Novellierung des Landeshochschulgesetzes (LHG, Landesebene).

4.2 EDV-REFERAT

Eingerichtet vom StuRa am 10.12.2013

Kontakt: edv@stura.uni-heidelberg.de

- Die Arbeit des Referats wird durch Beschäftigte unterstützt.

Die Tätigkeit des EDV-Referats umfasst das Betreuen der Domains, der Konten und der digitalen Infrastruktur des StuRa. Dazu gehört auch die Beratung von Fachschaften und Gruppen bei der Planung und dem Erstellen von Webauftritten, Mail-Verteilern etc. Vorkenntnisse im Bereich der EDV sind sinnvoll.

Das EDV-Referat des StuRa leistet nicht nur technische Beratung von Fachschaften und studentischen Gruppierungen, sondern beschäftigt sich auch mit gesellschaftlichen Implikationen technischer Innovation und mit Politik, in der technischer Sachverstand gefragt ist.

Arbeitsschwerpunkte sind sowohl bundespolitische Themen wie Zensur im Internet und Urheberrecht digitaler Medien als auch lokale Themen. Dazu zählt Datenschutz bei der Verwaltung und Verarbeitung personenbezogener und -beziehbarer Daten in der Zentralverwaltung, den Instituts- und Prüfungssekretariaten sowie bei der Konzeption und Umsetzung neuer Serviceangebote durch die Universität wie der Uni-ID.

In Bereichen wie beispielweise Campus-Card, E-Learning und -Prüfung, Beschaffung von Softwarelizenzen, Ausbau von IT-Services (Druck, WLAN, Beratung, Kursen) arbeiten wir mit Einrichtungen wie dem URZ, der Bibliothek und dem E-Learning-Center zusammen.

Das EDV-Referat richtet für studentische Gruppen und Fachschaften gerne Mailinglisten ein. In begründeten Fällen besteht auch die Möglichkeit, Projektaccounts im URZ über den StuRa zu beantragen.

4.3 FINANZREFERENTEN/DIE FINANZREFERENTIN DER VS

Im LHG vorgeschrieben

Kontakt: finanzen@stura.uni-heidelberg.de

- Der*die Finanzreferent*in erhält eine Aufwandsentschädigung

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. Das Finanzreferat trägt viel Verantwortung und muss die Freiwilligen in den Fachschaften, Referaten und externen Antragssteller*innen zu einer Buchhaltung nach kaufmännischen Grundsätzen anhalten.

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 Handkassen
- bearbeitet zahlreiche schriftliche Anfragen und koordiniert Nachforderungen von Belegen
- Finanzreferent*in betreut die Haushaltsführung der 50 Fachschaften, prüft und genehmigt deren Finanzpläne.

Vorkenntnisse sind sehr empfehlenswert aber keine formale Bedingung.

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

4.4 REFERAT FÜR DIE KONSTITUTION DER VS UND GREMIENKOORDINATION

Eingerichtet vom StuRa am 10.12.2013

Kontakt: gremien@stura.uni-heidelberg.de

Das Referat für die Konstitution der VS und Gremienkoordination

- begleitet die Konstitution der zentralen und dezentralen Organe der Verfassten Studierendenschaft, es berät v.a. bei der Erstellung und Überarbeitung von Fachschaftssatzungen
- hilft bei der Organisation der Urabstimmungen und Wahlen in den Fächern und auf Uniebene sowie bei den Wahlen zu den Fachräten

- befasst sich mit den organisatorischen Fragen, die sich in Folge der Konstitution der Verfassten Studierendenschaft ergeben, z.B. Entsendung und Kooperation auf zentraler und dezentraler Ebene sowie Entsendungen in universitäre Gremien
- unterstützt die Arbeit der Gremien des StuRa und die studentische Arbeit in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung und des Studierendenwerks
- führt Gremienschulungen durch, hält den Gremienreader und andere einschlägige Informationen aktuell und bereitet die AG Studentische Mitbestimmung vor
- koordiniert den AK Archiv und betreut die Bibliothek des StuRa

Hierbei kann man interessante Einblicke in viele verschiedene Fachbereiche und Angelegenheiten innerhalb der Uni gewinnen. Aktuell ist das Referat vor allem mit der Dokumentation und Weiterleitung von StuRa-Beschlüssen, der Organisation von Abläufen in der VS sowie der Pflege der Homepage und Erstellung von Informationsmaterialien über die VS beschäftigt.

Das Referat

- begleitet die Konstitution der zentralen und dezentralen Organe der Verfassten Studierendenschaft, z.B. durch Unterstützung bei der Erstellung und Überarbeitung von Satzungen und Ordnungen und der Organisation dezentraler und uniweiter Urabstimmungen und Wahlen der VS sowie bei den Wahlen zu den Fachräten
- befasst sich mit organisatorischen Fragen wie Entsendungen und Kooperationen im StuRa, Entsendungen in universitäre Gremien und Arbeitsabläufen auf der zentralen Ebene der VS
- unterstützt die Arbeit der Gremien der VS, die studentische Arbeit in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung und des Studierendenwerks durch thematische Beratung und durch Schulungen und Infomaterialien
- unterstützt die Erfassung und Dokumentation von Beschlüssen der Verfassten Studierendenschaft
- koordiniert den AK Archiv und betreut die Bibliothek des StuRa
- koordiniert die Umbau- und Sanierungsarbeiten im StuRa-Büro

4.5 REFERAT FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE

Eingerichtet vom StuRa am 01.04.2014

Kontakt: internationales@stura.uni-heidelberg.de

Weil es schwierig sein kann, sich in einem komplett neuen Umfeld zurechtzufinden, möchte das Referat speziell für die neu ankommenden internationalen Studierenden eine Anlaufstelle sein und ihnen Brücken bauen.

Das Referat kümmert sich um ausländische Studierende und gibt bei den unterschiedlichsten Dingen Hilfestellung. Es soll eine Art hochschulpolitische Ergänzung zu bereits existierenden Programmen darstellen und gibt beispielweise Tipps für die ersten Tage oder Wochen in Heidelberg. Es dient zudem auch als Anlaufstelle für studentische Initiativen, die sich für ausländische Studierende einsetzen, in dem es sie finanziell oder informationstechnisch unterstützt.

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.

Einrichtungstext:

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.

4.6 KULTURREFERAT

Eingerichtet vom StuRa am 18.02.2014

Kontakt: kultur@stura.uni-heidelberg.de

Die Förderung studentischer Kultur gehört zum Arbeitsfeld des Studierendenrats. Das Referat soll Anlaufstelle für kulturell arbeitende studentische Gruppen sein und diese auf bestmöglichem Wege unterstützen. Das Referat soll sowohl durch eigene als auch durch Studierende organisierte Projekte die Nähe zur studentischen Kultur fördern. 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.

Einrichtungstext:

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.

4.7 REFERAT FÜR LEHRE UND LERNEN

Eingerichtet vom StuRa am 18.02.2014

Kontakt: lele@stura.uni-heidelberg.de

Das Referat für Lehre und Lernen möchte die Rahmenbedingungen des Studiums an der Universität Heidelberg in vielerlei Hinsicht verbessern. Wir kümmern uns z.B. um einfacheren Zugang zu Ressourcen, studentische Mitbestimmung bei der Studiengestaltung und eine auf Studierende orientierte Lehre. Da wir ein sehr breites Themenspektrum bedienen, suchen wir die Vernetzung zu anderen studentischen Referaten, Arbeitskreisen und -gruppen, wie z.B. dem AK Lehramt.

2014 und 2015 waren die Verbesserung der Erstarbeit, Abschaffung der Anwesenheitspflicht sowie Chancengleichheit und Gleichstellung Fokuspunkte unserer

Arbeit. Die meiste Energie wurde aber darauf verwendet die unentgeltliche Rechtsberatung beim StuRa aufzubauen und zu pflegen.

Einrichtungstext:

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).“

4.8 REFERAT FÜR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (ÖFFENTLICHKEITSREFERAT)

Eingerichtet vom StuRa am 22.07.2014

Kontakt: oeffentlichkeit@stura.uni-heidelberg.de

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

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*

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit versucht, die Strukturen, Handlungsfelder und Beschlüsse der Verfassten Studierendenschaft einer breiten Öffentlichkeit darzustellen und dadurch Transparenz und Kontrolle zu ermöglichen. Demokratie funktioniert gerade auf der Ebene einer Institution wie der Universität nur dann, wenn Informationen den vertretenen Studierenden, aber auch einer breiten Öffentlichkeit darüber hinaus zeitnah und unkompliziert zur Verfügung stehen.

Das Hauptaufgabenfeld des Referates für Öffentlichkeitsarbeit ist die Transparenz nach innen, also den Studierenden und dem Rest der Universität gegenüber und nach außen, gegenüber der interessierten Öffentlichkeit. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei aktuell auf den sozialen Medien sowie auf der ausreichenden Information über Sitzungen. Für eine funktionierende Öffentlichkeitsarbeit ist zudem der Kontakt und die Kooperation mit anderen Referaten und Gremien entscheidend.

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Planung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen
- Austausch und Vernetzung mit Gremien, anderen Referaten und AKs
- Kontaktpflege zu Gruppen und Fachschaften
- Verbreiten von Informationen aus der VS (z.B. Wahlbekanntmachung)
- Verfassen von Pressemitteilungen für den StuRa

Einrichtungstext:

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 Presseverters 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.

4.9 REFERAT FÜR ÖKOLOGIE UND NACHHALTIGKEIT

Eingerichtet vom StuRa am 18.02.2014

Kontakt: oeko@stura.uni-heidelberg.de

Ökologische Themen werden an der Uni Heidelberg meist klein geschrieben.

Wärmedämmung, Ökopapier, Passivbauweise bei Neubauten, fahrradgerechte Hochschule - das sind für Heidelberger Uni noch Fremdwörter. Gewiss, es gibt Lichtblicke: Einzelne Institute, einzelne Lehrende, die eine oder andere Veranstaltung, Initiativen wie URRmEL, Appel un' Ei, Heidelberger Energiegenossenschaft, Grüne Hochschulgruppe, Fossil Free oder das Jobticket.

Auch in der Lehre vermisst man häufig ökologische Themen und Fragen zur Nachhaltigkeit. Hier setzt das Referat an, indem es die Themen bei den zuständigen Stellen, insbesondere dem Umweltbeauftragten der Universität zur Sprache bringt. Wir bleiben im Gespräch, üben Kritik, erarbeiten Lösungsvorschläge und vernetzen uns mit den bestehenden Initiativen. Weiterer Handlungsbedarf herrscht in Bezug auf das Studierendenwerk: noch immer wird auf Biomülltonnen, Wärmeisolierung und Passivbauweise verzichtet.

Einrichtungstext:

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 Ausschenken 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 Ökoreferats der FSK kann hier durchaus angeknüpft werden.

4.10 REFERAT FÜR POLITISCHE BILDUNG

Eingerichtet vom StuRa am 08.07.2014

Kontakt: pobi@stura.uni-heidelberg.de

Der StuRa hat gegenüber seinen Studierenden einen politischen Bildungsauftrag. Trotz der Einführung der Verfassten Studierendenschaft in Baden-Württemberg ist die Wahlbeteiligung an Wahlen an der Universität noch immer erschreckend niedrig und das obwohl die Heidelberger Studierendenschaft landesweit mit Werten um die 12% zu den wahlbereitesten zählt. Dies muss sich ändern, damit die Studierendenvertretung von einer größeren Anzahl an Studierenden aktiv unterstützt wird.

Deshalb nimmt das Referat für Politische Bildung den Bildungsauftrag des StuRas wahr und will die Studierenden an der Hochschule, u.A. durch die Organisation von politischen Vortragsreihen, studentischen Protesten und Diskussionsrunden politisieren und somit auch für die hochschulpolitische Arbeit gewinnen.

Des Weiteren arbeitet es daran, Hürden, die beim politischen Engagement der Verfassten Studierendenschaft bestehen, abzubauen. Dies bedeutet auch, über die grundsätzlichen Strukturen und die Wege sich zu engagieren, zu informieren.

Das Referat

- arbeitet zu Politischer Bildung, Politischer Information
- begleitet und unterstützt interessierte Studierende
- koordiniert Veranstaltungen zu diesem Thema

Einrichtungstext:

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.

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

Eingerichtet vom StuRa am 10.11.2015

Kontakt: qsm@stura.uni-heidelberg.de

Begründung der Einrichtung: „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 REFERAT FÜR STUDENTISCHE RÄUME UND SELBSTVERWALTUNG (RÄUMEREFERAT)

Eingerichtet vom StuRa am 17.05.2016

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

Einrichtungstext:

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

4.13 REFERAT FÜR RECHTS- UND VERWALTUNGSFRAGEN (JUSTIZREFERAT)

Eingerichtet vom StuRa am 18.11.2014

Kontakt: justiz@stura.uni-heidelberg.de

Dieses bisher unbesetzte Referat entstand aus der Problemsituation, dass es bisher keine genuin zuständige Stelle fürs Rechtsfragen innerhalb der VS gibt. Das betrifft sowohl interne Satzungs- und Ordnungsfragen oder Fragen zum politischen Mandat, als auch rechtliche Fragen in Bezug auf Prüfungsordnungen der Universität, Anwesenheitspflichten etc. Vieles

davon wird von einzelnen Referaten bisher am Rande betreut oder vom zurzeit ohnehin schon überlasteten Vorsitz übernommen.

Die Aufgaben des Referats umfassen 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, Studierendenwerkgesetz, Qualitätssicherungsmittelgesetz, und ähnliche)
- Unterstützung des Vorsitzes bei personalrechtlichen Angelegenheiten (umfassend aber nicht abschließend: Anmeldung von Mini-Jobs, Vertragsgestaltung und allgemeine Fragen)
- *Kontaktperson auch für die Univerwaltung bei rechtlichen Fragen (z.B. Klärung von Raumnutzungen, finanzrechtliche Fragen)*

Einrichtungstext:

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, Studierendenwerkgesetz, 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 hintenstand. 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 Lefererat sowie dem Vorsitz sind geplant.*

4.14 SOZIALREFERAT

Eingerichtet vom StuRa am 01.04.2014

Kontakt: soziales@stura.uni-heidelberg.de

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). Der Aufgabenbereich kann im StuRa erweitert werden.

Beschreibung: Das Sozialreferat ist eine Anlaufstelle für Studierende, die Fragen zu sozialen Themen haben.

Wir bieten eine allgemeine Sozialberatung sowie eine BAföG-Beratung an. Wir verwalten das Notlagenstipendium, das Studierende beantragen können, sollten sie kurzfristig in finanzielle Notlagen gelangen. Wir bekleiden das Amt des Vorsitzes der Härtefallkommission und organisieren die Antragsberatung. Auch bearbeiten wir die Themen Studiengebühren, Befreiungsmöglichkeiten von jenen Gebühren, die gerechte Bezahlung von Angestellten des Studierendenwerks Heidelberg und helfen aktiv bei der Organisation der unentgeltlichen Rechtsberatung mit. Weitere Arbeitsbereiche des Referats sind die Themen Studieren mit Kind, Studieren ohne deutschen Pass und BAföG.

Wir sind ebenfalls eine Koordinationsstelle und können Euch Infos zu verschiedenen Hilfs- und Beratungsangeboten geben oder Euch mit anderen Referaten des StuRa vernetzen.

Einrichtungstext:

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).

4.14.1 SONDERREGELUNGEN FÜR DAS SOZIALREFERAT

1. 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 Rektoratskommission 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.*

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

Die Satzung findet ihr hier: [Härtefallordnung](#)

4.15 STUDIERENDENWERKS-REFERAT

Eingerichtet vom StuRa am

Kontakt: stuwereferat@stura.uni-heidelberg.de

Das Studierendenwerks-Referat befasst sich mit allen Angelegenheiten rund um das Studierendenwerk. Dazu gehören die großen Bereiche Wohnheime und Mensen, aber auch Kinderbetreuung, Kultur und Beschäftigungsverhältnisse.

Darüberhinaus ist das Referat für die Abstimmung, mit den anderen vom Studierendenwerk Heidelberg betreuten Studierendenschaften zuständig.

4.16 REFERAT FÜR VERKEHR

Eingerichtet vom StuRa am 10.12.2013

Kontakt: verkehrsreferat@stura.uni-heidelberg.de

Das Referat setzt sich allgemein zum Ziel, den Kontakt zur Stadt Heidelberg in Sachen Verkehr zu verbessern und in diesem Bereich studentische Interessen auf kommunaler Ebene einzubringen.

Aktuelle Themen sind dauerhaft die Verhandlungen über den **Rahmenvertrag zum Semesterticket**. In diesem Zusammenhang ist es eine Aufgabe des Referats, die zur Umsetzung des vom StuRa beschlossenen neuen Semesterticketvertrags notwendigen **Änderungen der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft** der Uni Heidelberg im Blick zu haben. Außerdem gibt es Diskussionen zu einem landesweiten Semesterticket.

Die Verhandlungen über den Rahmenvertrag zum Semesterticket **sind ein klassisches Daurethema**. Außerdem gibt es Diskussionen zu einem landesweiten Semesterticket. Weitere Betätigungsfelder sind beispielweise Car-Sharing und die Fahrradwege in Heidelberg.

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 Frauen,
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 (FRAUEN* UND NON-BINARY REFERAT GEGEN GESCHLECHTSSPEZIFISCHE DISKRIMINIERUNG)

Satzungsgemäß vorgesehen.

Konstituiert am: 09.05.2016

Geschäftsordnung: [Geschäftsordnung_FUN-Referat](#)

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

Kontakt: frauen_nb@stura.uni-heidelberg.de

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

Die Referent*innen und Mitwirkenden im 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 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.

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 Organe 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](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.

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

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

6 BEAUFTRAGTE DER VS

Die Beauftragten sind Ansprechpersonen für wichtige Fragen. Sie werden in der Regel in der Referatekonferenz gewählt.

6.1 SICHERHEITSBEAUFTRAGTE*^R

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

6.2 BEHINDERTENBEAUFTRAGTE*^R

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

⇒ Vgl. Gesundheitsreferat

6.3 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE*^R

6.4 1.HILFE-BEAUFTRAGTER

Zuständig für die Erste-Hilfe-Kästen

7 SONSTIGE ÄMTER DER VS: ENTSANDTE MITGLIEDER IN GREMIEN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

7.1 VS-VERTRETER*IN IM SENAT

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

Insgesamt: 41 Mitglieder

Kein Stimmrecht und kein Antragsrecht (vom Rektorat juristisch geklärt)

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

Sitzungsdauer: 3 – 5 Stunden

Arbeitsaufwand: möglichst Teilnahme an StuRa und Refkonfsitzungen und möglichst vielen

Arbeitskreisen/Kommissionen der VS

Der StuRa entsendet laut § 65a (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.“

Die Organisationssatzung der VS der Uni Heidelberg sieht hierzu in § 17 (2) OrgS vor:

*„Der StuRa ist auf zentraler Ebene für alle Angelegenheiten der Studierendenschaft nach § 2 dieser Satzung zuständig, insbesondere für: [...] - 3 Wahl und Abberufung der Vertreter*in des StuRa im Senat nach § 65 a (6) LHG, [...] - 5 Wahl und Abwahl von studentischen Vertreter*innen in Gremien auf zentraler Ebene der Universität Heidelberg, soweit hierzu keine direkten Wahlen stattfinden [...]“*

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 Studierendendenvertretung 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 Vereinnahmungen 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.

7.2 VS-VERTRETER*IN IN DEN FAKULTÄTSRÄTEN

Sitzungsfrequenz: ca. 3 – 4 Sitzungen in der Vorlesungszeit

Sitzungsdauer: 3 – 5 Stunden

Kein Stimmrecht und kein Antragsrecht (vom Rektorat juristisch geklärt)

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 (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.“

Die Organisationssatzung der VS der Uni Heidelberg sieht hierzu in § 17 (2) OrgS vor:

*„Der StuRa ist auf zentraler Ebene für alle Angelegenheiten der Studierendenschaft nach § 2 dieser Satzung zuständig, insbesondere für: [...] - 3 Wahl und Abberufung der Vertreter*in des StuRa im Senat nach § 65 a (6) LHG, [...] - 5 Wahl und Abwahl von studentischen Vertreter*innen in Gremien auf zentraler Ebene der Universität Heidelberg, soweit hierzu keine direkten Wahlen stattfinden [...]“*

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.

7.3 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

Aufgabenfelder der AG:

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 sind daher hilfreich.

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 StuRa wären prima.

7.4 STUDENTISCHES MITGLIED IM ZENTRALEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS GYMPO

Amt läuft aus, weil die Prüfungsordnung ausläuft

[Text ausformulieren]

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.

7.5 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

7.6 STUDENTISCHES MITGLIED IM UNIVERSITÄTSRAT DER UNI HEIDELBERG

1 Platz

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.

Der Studierendenrat darf der Auswahlkommission Vorschläge machen und ruft daher interessierte Studierende zur Kandidatur hierfür im StuRa auf.

8 DIE 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>

8.1 MITGLIEDER IN DER VERTRETERVERSAMMLUNG DES STUDIERENDENWERKS

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.

8.2 VERWALTUNGSRAT DES STUDIERENDENWERKS

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

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.

8.3 DSW-STUDIERENDENRAT

Seit 2013 gibt es den DSW- Studierenderrat. 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 Studierenderrat 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>

9 GREMIEN 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

9.1 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 Studierendenveteren 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.

9.2 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.

9.3 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.

10 GREMIEN 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.

10.1 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.

10.2 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

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*

10.3 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.

10.3.1 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.

10.4 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

11 UNIVERSITÄTSGREMIEN AUF ZENTRALER EBENE

11.1 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*

11.2 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/>

11.2.1 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.

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

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

11.2.2 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.

11.2.3 STUDIUM GENERALE KOMMISSION DES REKTORATS

Studentische Mitglieder: 1 Mitglied

Insgesamt: 8 Mitglieder

Das Studium Generale ist eine öffentliche Vortragsreihe der Universität Heidelberg. Diese Rektorskommission 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.

11.3 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 Rektorsmitglieder (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.

11.4 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.

11.4.1 NATURWISSENSCHAFTLICH-MATHEMATISCHE GESAMTFAKULTÄT (5.):

Studentische Mitglieder: zwei Mitglieder, zwei Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 7 Mitglieder

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.

11.4.2 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.

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.

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

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

Insgesamt: 5 Mitglieder

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

11.4.4 GRUNDORDNUNGSREFORMKOMMISSION (16.)

Studentische Mitglieder: ein Mitglied

Insgesamt: meist 5 Mitglieder

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.

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

Studentische Mitglieder: ein Mitglied

Insgesamt: 5 Mitglieder

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.

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

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

Insgesamt: 4 Mitglieder

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.

11.4.7 SENATSAUSSCHUSS FÜR GLEICHSTELLUNGANGELEGENHEITEN (21.):

Studentische Mitglieder: 1 Mitglied, 1 Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 10 Mitglieder

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

11.4.8 KOMMISSION ZUR VERGABE DER DEUTSCHLANDSTIPENDIEN

Studentische Mitglieder: zwei Mitglieder, zwei Stellvertreter(innen)

Insgesamt: 11 Mitglieder

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 üben 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.

11.4.9 GEMEINSAME KOMMISSION TRANSKULTURELLE STUDIEN (GKTS)

Studentische Mitglieder: 2 Mitglieder

Insgesamt: 15 Mitglieder

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.

11.4.10 GEMEINSAME KOMMISSION GEOARCHÄOLOGIE (GKGA)

Studentische Mitglieder: 2 Studierende

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.

11.4.11 COUNCIL FOR GRADUATE STUDIES DER GRADUIERTENAKADEMIE

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

Insgesamt: 27 Mitglieder

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.

11.4.12 STUDENTISCHE SENATSBEAUFTRAGTE FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG (SBQE)

Anzahl: unbegrenzt

Amtszeit: 1 Jahr

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.

11.5 DER UNIVERSITÄTSRAT

Universitätsrat

Amtszeit:

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

Beratende Mitglieder: Rektorat, Personalratsmensch

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.

Universitätsrat

Mitglieder: 6 interne und 7 externe Mitglieder, von denen eines den Vorsitz innehat. Das Rektorat nimmt beratend teil und organisiert die Sitzungen. Die Mitglieder werden auf Vorschlag einer Auswahlkommission vom Ministerium eingesetzt.

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

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

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.

12 DEZENTRALE UNIVERSITÄRE GREMIEN

blafasel

12.1 FACHRAT

[Text einfügen]

13 RASTER

13.1 FÜR VS-GREMIEN

Mitglieder:

Amtszeit:

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand:

13.2 FÜR UNIVERSITÄRE GREMIEN

Studentische Mitglieder:

Mitglieder insgesamt:

Amtszeit:

Wahlverfahren

Sitzungsfrequenz (Vorlesungszeit/vorlesungsfreie Zeit):

Sitzungsdauer:

Arbeitsaufwand: