

# Studierendenschaft der Goethe – Universität

KÖRPERSCHAFT ÖFFENTLICHEN RECHTS



- DAS PARLAMENT DER STUDENTINNEN UND STUDENTEN UND
  - DER ALLGEMEINE STUDIERENDENAUSSCHUSS
- 

Studierendenschaft der Goethe-Universität • Mertonstraße 26-28 • 60325 Frankfurt / Main

## Innenrecht der Studierendenschaft



- Stand Februar 2004 -

# Vorwort



**Martin Lommel**

In den Jahren 2002 und 2003 wurde das Innenrecht der Studierendenschaft gründlich modernisiert. Jede Satzung muss nach einer gewissen Zeit mal darauf überprüft werden, ob sie noch verstanden wird und noch hilfreich ist. Bei der Satzung der Studierendenschaft war weiterer Anlass die Reform des Hessischen Hochschulgesetzes. Es ist vielen zu verdanken, dass die Satzungen und Ordnungen nicht nur in den vom Gesetz geforderten Punkten gründlich überarbeitet wurden. Wir möchten stellvertretend Jürgen Bast, dessen Gutachten Grundlage für die Satzungsreform war und David Profit, der den gesamten

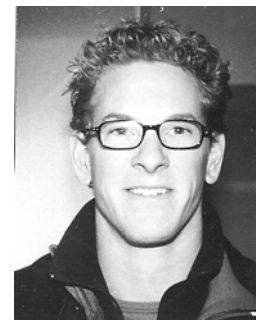
Rechtsetzungsprozess

strukturiert, koordiniert und vorangetrieben hat, danken. Ein Dank geht auch an die Rechtsabteilung unter Präsident Rudolf Steinberg, die etwa die hessenweit beispielhafte Einführung der Lehramtsfachschaft nach anfänglichen Bedenken erst rechtlich fundiert hat.

Noch übrig geblieben im großen Reformkontext ist die neue Wahlordnung, deren Entwurf im Studierendenparlament scheiterte.

Wir hoffen, dass diese kleine Broschüre allen hilfreich ist, die in der Studierendenschaft arbeiten oder etwas über die Arbeitsweise der Studierendenschaft erfahren wollen.

Viele Grüße aus dem Frankfurter Studierendenhaus



**Falk Hertfelder**

Falk Hertfelder

AStA-Vorsitzender 2003/2004

Martin Lommel

Präsident des Studierendenparlaments 2003



## Inhalt:

1.	Satzung der Studierendenschaft (SdS)	4
2.	Fortgeltendes Wahlrecht	18
3.	Geschäftsordnung des Studierendenparlaments	25
4.	Finanzordnung	37
4.1	Reisekostenordnung	45
4.2	Miet- und Nutzungsordnung	49
4.3	Förderrichtlinien für Projekt-, Fachschaften- und Kulturförderfonds	55
5.	Härtefondsordnung	61
6.	Satzung über ein Statut für die AStA-Zeitung	66
7.	Satzung über die Stiftung des Kinderbetreuungspreises	70



Legislaturperiode 2008

Studierendenschaft der Goethe – Universität



KÖRPERSCHAFT ÖFFENTLICHEN RECHTS

- DAS PARLAMENT DER STUDENTINNEN UND STUDENTEN UND
- DER ALLGEMEINE STUDIERENDENAUSSCHUSS

Satzung der Studierendenschaft
der Johann Wolfgang Goethe-Universität
Frankfurt am Main (SdS)

Nach § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHF) in der Fassung vom 20. Dezember 2004 (GVBl. I S. 466),
zuletzt geändert am 18. Dezember 2006 (GVBl. I S. 713) muss der Präsident der Universität die Satzung nach
Beschluss des Studierendenparlaments genehmigen.

Präambel

Table of contents listing sections I through VI and their respective paragraphs (e.g., Abschnitt I: Die Studierendenschaft, § 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung, etc.)



§ 32 Fachschaftenkonferenz.....

Abschnitt VII: Finanzwesen .....

    § 33 Beiträge, Haushalt .....

    § 34 Finanzordnung.....

Abschnitt VIII: Rechnungsprüfungsausschuss .....

    § 35 Aufgaben .....

    § 36 Zusammensetzung, Amtszeit und Beschlussfassung .....

Abschnitt IX: Schlussbestimmungen.....

    § 37 Satzungsänderung .....

    § 38 Aufhebung alten und Inkrafttreten der neuen Rechts- und Übergangsbestimmungen.....

**Präambel**

(1) Die Verfasste Studentenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität (im Folgenden: Studierendenschaft) hat sich in der festen Absicht,

- die Studierendenschaft als Selbstverwaltungseinrichtung aller Studierenden sicherzustellen,
- die Studierendenschaft vor jeglicher Anfechtung zu beschützen,
- für demokratische Strukturen innerhalb der Universität einzutreten,
- studentische Interessen in Hochschule und Gesellschaft wirksam zu vertreten,

nachfolgende Satzung gegeben.

(2) Das Studierendenparlament bekräftigt durch diese Satzung seine Absicht, die Geschicke der Studierenden selbstverantwortlich zu gestalten.

(3) Diese Satzung ergeht auf Grund des § 95 Absatz 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der jeweils gültigen Fassung.

**Abschnitt I: Die Studierendenschaft**

**§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung**

(1) Studentin oder Student im Sinne dieser Satzung ist jede oder jeder immatrikulierte Studierende der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main.

(2) Die Gesamtheit der Studierenden bildet die Studierendenschaft.

(3) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und als solche Glied der Universität.

**§ 2 Rechte und Pflichten der Studierenden**

(1) Alle Studierenden haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe dieser Satzung und ihrer Ausführungsordnungen in den Organen der Studierendenschaft mitzuwirken.

(2) Alle Studierenden haben das aktive und passive Wahlrecht, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

(3) Alle Studierenden haben das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden und ihnen Anträge vorzulegen.

(4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

**§ 3 Aufgabe der Studierendenschaft**

(1) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie wirkt an der Selbstverwaltung der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main mit.



- (2) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:
- a) die Vertretung der Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnisse,
  - b) die Wahrnehmung der hochschulpolitischen Belange ihrer Mitglieder,
  - c) die Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studierenden, soweit sie nicht dem Studentenwerk oder anderen Trägern übertragen sind, insbesondere auch durch Beratung,
  - d) die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins ihrer Mitglieder,
  - e) die Pflege überregionaler und internationaler Beziehungen zwischen Studierenden,
  - f) die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studierenden,
  - g) die Förderung des freiwilligen Sports der Studierenden, soweit nicht die Hochschule dafür zuständig ist.

(3) Die Studierendenschaft kann in einer bundesweiten bzw. europaweiten Vertretung der Studierendenschaften Mitglied werden. Hierüber und über eine mögliche Beendigung der Mitgliedschaft entscheidet das Studierendenparlament mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder. Die Delegierten zu den Gremien der Vertretung werden im Falle des Beitritts durch den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses benannt.

§ 4 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Organe der Studierendenschaft sind
- a) das Studierendenparlament (StuPa),
  - b) der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA),
  - c) der Ältestenrat,
  - d) der Rechnungsprüfungsausschuss (RPA).

(2) Die Fachschaften sind Teile der Körperschaft. Ihre Organe sind die Fachschaftsräte. Die Fachschaftenkonferenz dient der Koordination und Willensbildung der Fachschaften.

(3) Das Studierendenparlament, die Fachschaftsräte und der Ältestenrat tagen grundsätzlich öffentlich.

(4) Das Studierendenparlament, der Ältestenrat, der Rechnungsprüfungsausschuss und die Fachschaftsräte werden in freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt.

§ 5 Mandats- und Amtsträgerinnen oder Mandats- und Amtsträger der Studierendenschaft sowie studentische Vertreterinnen oder Vertreter

(1) Den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern, den Amtsträgerinnen und Amtsträgern der Studierendenschaft, den studentischen Vertreterinnen und studentischen Vertretern, den Redakteurinnen und Redakteuren der Mitgliederzeitung der Studierendenschaft sowie den Mitgliedern der Fachschaftsräte und des L-Netzes kann nach Maßgabe des Haushaltsplanes und soweit die Haushaltslage dies zulässt ein Ersatz für Aufwendungen gewährt werden, die sie in Ausübung ihrer Funktion haben.

- (2) Amtsträgerinnen oder Amtsträger der Studierendenschaft sind
- a) die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses,
  - b) die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments,
  - c) die Mitglieder des Ältestenrates,
  - d) die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses.

(3) Studentische Vertreterinnen oder Vertreter sind insbesondere die vom Studierendenparlament gewählten bzw. nominierten Mitglieder

- a) im Verwaltungsrat des Studentenwerks,
- b) im Studentischen Wahlausschuss,
- c) in Ausschüssen des Studierendenparlaments, die das Studierendenparlament bei Bedarf bildet.

(4) Alle Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, Amtsträgerinnen oder Amtsträger, studentischen Vertreterinnen oder studentischen Vertreter sowie die Herausgeberinnen oder Herausgeber des Studierendenmagazins ‚diskus‘ sind verpflichtet, ihre Aufgabe ordnungsgemäß zu erfüllen. Die ordnungsgemäße Erfüllung kontrolliert der Ältestenrat.

(5) Den Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses muss nach Maßgabe der Finanzordnung eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.



**§ 6 Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederzeitung der Studierendenschaft**

(1) Die Studierendenschaft informiert in geeigneter Weise ihre Mitglieder über ihre Arbeit und bietet ein Forum für die studentische Diskussion. Sie ist darüber hinaus bemüht, hochschulpolitische Belange in den allgemeinen gesellschaftlichen Diskurs einzubringen.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss gibt eine Mitgliederzeitung heraus, die regelmäßig zur Information der Studierenden beiträgt.

(3) Das Studierendenparlament beschließt auf Vorschlag des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses ein Zeitungsstatut. Dieses regelt alles Nähere. Die Zeitung darf nicht in der Vorwahlzeit publiziert werden

**Abschnitt II: Das Studierendenparlament**

**§ 7 Aufgaben**

(1) Das Studentenparlament (im Folgenden: Studierendenparlament) ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es bringt den Willen der Studierendenschaft zum Ausdruck.

(2) Das Studierendenparlament entscheidet über alle grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft sowie über alle sonstigen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts anderes vorsieht, insbesondere über

- a) Wahl, Abwahl und Entlastung der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses,
- b) Wahl oder Nominierung von studentischen Vertreterinnen oder Vertretern sowie Abwahl, soweit für diese nicht eine Abwahl durch Gesetz oder Satzung ausgeschlossen ist,
- c) Wahl der Herausgeberinnen oder Herausgeber des Studierendenmagazins ‚diskus‘,
- d) Wahl der Mitglieder des Ältestenrates und des Rechnungsprüfungsausschusses
- e) Durchführung des Zugriffsverfahrens zur Bestimmung der Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses,
- f) Wahl oder Benennung der Mitglieder weiterer Ausschüsse,
- g) Änderung der Satzung der Studierendenschaft,
- h) Erlass, Änderung oder Aufhebung der Finanzordnung, der Wahlordnung sowie der Ausführungs- und Geschäftsordnungen der Studierendenschaft,
- i) Festsetzung der Höhe von Beiträgen für die Studierendenschaft,
- j) Verabschiedung des Haushaltsplans der Studierendenschaft,
- k) Zielvorgaben für Eigenbetriebe.

**§ 8 Zusammensetzung und Wahl**

(1) Das Studierendenparlament setzt sich aus 25 Mitgliedern zusammen und wird für die Dauer eines Jahres gewählt. Für jedes Mitglied soll eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt werden, die bzw. der das Mitglied im Falle von dessen Verhinderung vertritt.

(2) Die Amtszeit des Studierendenparlamentes verlängert sich über den Zeitraum eines Jahres hinaus, wenn nach Ablauf eines Jahres kein neues Studierendenparlament rechtswirksam gewählt worden ist, höchstens jedoch um ein Jahr, bis die Wahl des Studierendenparlamentes vorzunehmen ist.

**§ 9 Präsidium**

(1) Das Studierendenparlament wählt auf seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte ein Präsidium, das aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten und zwei Schriftführerinnen bzw. Schriftführern besteht.

(2) Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Studierendenparlamentes verantwortlich.

(3) Das Präsidium benennt die Mitglieder des Verwaltungsrates des Studentenwerkes auf Vorschlag des Studierendenparlamentes.

**§ 10 Einberufung und Beschlussfähigkeit**

(1) Die Präsidentin oder der Präsident oder die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident beruft das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein. Das Studierendenparlament kann aus wichtigem Grund mit einer Einladungsfrist von 21 Tagen zu einer Sitzung während der vorlesungsfreien Zeit geladen werden, wenn dem nicht sieben Mitglieder bis sieben Tage vor der Sitzung schriftlich widersprechen.



(2) Weitere Sitzungen finden statt

- a) spätestens vierzehn Kalendertage nach Vorlesungsbeginn,
- b) auf Beschluss des Studierendenparlamentspräsidiums,
- c) auf Antrag sieben Mitgliedern des Studierendenparlaments,
- d) auf Antrag des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(3) Die erste Sitzung des neu gewählten Studierendenparlaments findet spätestens 21 Tage nach Feststellung des vorläufigen amtlichen Endergebnisses der Wahlstatt. Die reguläre Einladungsfrist richtet sich unabhängig von Abs. 1 Satz 2 nach Abs. 4.

(4) Termin und Tagesordnung des Studierendenparlaments sind spätestens eine Woche vorher den Mitgliedern bekannt zu geben, am Schwarzen Brett der Studierendenschaft auszuhängen und auf der Homepage der Studierendenschaft bekannt zu machen. In unvorhergesehenen und dringenden Fällen kann eine außerordentliche Sitzung mit einer Frist von drei Tagen einberufen werden.

(5) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der satzungsmäßigen Mitglieder anwesend ist und ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde. Stimmrechtsübertragung ist mit Ausnahme des Abs. 7 unzulässig. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit bei Beginn der Sitzung fest; die Beschlussfähigkeit gilt so lange als gegeben bis das Gegenteil auf Antrag festgestellt wird.

(6) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Studierendenparlaments zurückgestellt worden und tritt das Studierendenparlament zur Verhandlung über denselben Gegenstand ein weiteres Mal zusammen, ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn in der Einladung zur neuen Sitzung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Beschlüsse, die der satzungsändernden Mehrheit bedürfen, für Wahlen des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses und die dritte Lesung des Haushalts.

(7) Ist ein Mitglied des Studierendenparlaments verhindert, so wird es in der Regel von seiner Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter vertreten. Ist diese oder dieser ebenfalls verhindert, so kann mit schriftlichem Einverständnis des Mitglieds und durch Mehrheitsbeschluss der Gruppe eine auf der Wahlliste befindliche Person die Stellvertretung wahrnehmen. Gleiches gilt für Listen, die nur mit einer Person im Studierendenparlament vertreten sind. Hier bedarf es der Übereinstimmung von Mitglied und stellvertretendem Mitglied. Die abweichende Stellvertretung ist gegenüber dem Präsidenten oder der Präsidentin des Studierendenparlaments zu Beginn der Sitzung oder ab dem Zeitpunkt der Vertretung schriftlich anzuzeigen.

#### § 11 Beschlussfassung und Bekanntgabe

(1) Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt; bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen gelten als abgegebene und ungültige Stimmen als nicht abgegebene Stimmen.

(2) Über die Sitzung des Studierendenparlaments ist ein Protokoll anzufertigen und an den schwarzen Brettern der Studierendenschaft auszuhängen sowie auf der Homepage zu veröffentlichen. Ein Exemplar des Protokolls mit Anlagen ist der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse, Ergebnisse von Wahlen und andere Abstimmungsergebnisse sowie deren Gegenstand enthalten.

(3) Änderungen dieser Satzung und der Wahlordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments.

#### § 12 Gruppen

(1) Mindestens zwei Mitglieder des Studierendenparlaments können mit eigener Bezeichnung und eigenem Programm eine Gruppe bilden. Die Gruppen erhalten aus den Mitteln der Studierendenschaft nach Maßgabe des Haushaltsplans und der Finanzordnung Sachmittel für ihre parlamentarische Arbeit. Eine Wahlvorschlagsliste, die nur ein Mandat errungen hat, besitzt sämtliche Rechte, die die Gruppen nach der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments erhalten.

#### § 13 Opposition

(1) Die parlamentarische Opposition ist ein grundlegender Bestandteil der parlamentarischen Demokratie.

(2) Die Gruppen und die Mitglieder des Studierendenparlaments, welche den Allgemeinen Studierendenausschuss nicht stützen, haben das Recht auf ihrer Stellung entsprechende Wirkungsmöglichkeiten in





Studierendenparlament und in der Öffentlichkeit. Ihre besonderen Aufgaben sind auch bei der Mitgliederzeitung zu berücksichtigen.

(3) Anfragen aus der Mitte des Studierendenparlaments sind im angemessenen Umfang und in angemessener Zeit zu beantworten. Die Beantwortung darf nur mit Hinweis auf den Kernbereich exekutiven Handelns, auf eine bereits erfolgte Beantwortung in der selben Legislaturperiode ohne dass sich neue Gesichtspunkte ergeben hätten oder im Hinblick auf den Datenschutz verweigert werden.

**§ 14 Ausschüsse und Kommissionen**

(1) Das Studierendenparlament kann zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit Ausschüsse einrichten.

(2) Bei der Besetzung der Ausschüsse gelten die Grundsätze der Verhältniswahl. Die Sitzverteilung erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren. Dabei üben die Mitglieder einer Wahlvorschlagsliste gemäß dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren entfallenden Sitze das Recht des Zugriffs auf einen freien Sitz aus; die Anzahl der auf die Wahlvorschlagslisten entfallenden Sitze wird auf der Grundlage der von ihnen im Studierendenparlament inne gehaltenen Mandate berechnet. Dieses Zugriffsverfahren ist für die Bildung aller Ausschüsse anwendbar mit Ausnahme des Rechnungsprüfungsausschusses.

(3) Die Ausschüsse bestehen aus mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments, es sei denn, die Anzahl der Mitglieder ist in dieser Satzung festgelegt. Dem Rechnungsprüfungsausschuss können auch Nichtparlamentarierinnen bzw. Nichtparlamentarier angehören.

(4) Anstelle der Wahl der Ausschussmitglieder kann das Studierendenparlament beschließen, dass sich alle oder einzelne Ausschüsse nach dem Stärkeverhältnis der Gruppen zusammensetzen; Absatz 2 gilt entsprechend. In diesem Fall werden die Ausschussmitglieder der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments, nach der Konstituierung eines Ausschusses auch dessen Vorsitzenden von den Gruppen schriftlich benannt; die Präsidentin oder der Präsident des Studierendenparlaments gibt dem Studierendenparlament die Zusammensetzung der Ausschüsse schriftlich bekannt. Die Mitglieder der Ausschüsse können sich im Einzelfall durch andere Mitglieder des Studierendenparlaments vertreten lassen. Die von einer Gruppe benannten Ausschussmitglieder können von dieser abberufen werden; die Abberufung ist gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments und dem oder der Vorsitzenden des Ausschusses schriftlich zu erklären. Nachträgliche Änderungen des Stärkeverhältnisses der Gruppen, die sich auf die Zusammensetzung der Ausschüsse auswirken, sind zu berücksichtigen.

(5) Das Studierendenparlament kann auch Kommissionen einsetzen, in denen alle Gruppen mit einem Mitglied vertreten sind.

**§ 15 Akteneinsicht**

(1) Das Studierendenparlament überwacht die gesamte Amtsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses, insbesondere die Verwendung der Mittel der Studierendenschaft. Jede Gruppe des Studierendenparlaments benennt zu diesem Zweck aus ihrer Mitte die ständige Akteneinsichtsbeauftragte oder den ständigen Akteneinsichtsbeauftragten und kann diese Benennung auch in der laufenden Legislaturperiode abändern.

(2) Jede oder jeder Akteneinsichtsbeauftragte kann in den Amtsräumen des Allgemeinen Studierendenausschusses nach einer schriftlichen Voranmeldung mindestens am Vortag bei einem Mitglied des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses zu den ordentlichen Öffnungszeiten Einsicht in die gewünschten Akten nehmen.

(3) Die Gruppen benennen ihren oder ihre Akteneinsichtsbeauftragte schriftlich gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments sowie der Geschäftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(4) Die oder der Akteneinsichtsbeauftragte ist vor ihrer ersten Einsichtnahme gemäß Verpflichtungsgesetz förmlich zur Verschwiegenheit im Sinne des Abs. 5 zu verpflichten.

(5) Über personenbezogene Daten, die die Akteneinsichtsbeauftragten aus ihrer Prüfung erfahren, dürfen sie die Öffentlichkeit nicht und das Studierendenparlament nur soweit informieren, wie es für die Kontrollaufgabe unbedingt notwendig ist. Die Akteneinsichtsbeauftragten haben vor der Weitergabe personenbezogener Daten an das Studierendenparlament zwischen den schutzwürdigen Belangen der Betroffenen und der Bedeutung des Kontrollergebnisses für das Informationsrecht des gesamten Studierendenparlaments abzuwägen. Die Akteneinsichtsbeauftragten haben über alle ihnen bei der Akteneinsicht zur Kenntnis gelangenden personenbezogener Daten, die nicht zur Klärung der Angelegenheit erforderlich sind, gegenüber jedermann



Verschwiegenheit zu wahren. Das Studierendenparlament muss bei der Übermittlung personenbezogener Daten durch die Akteneinsichtsbeauftragten unter Ausschluss der Öffentlichkeit tagen. In besonders schwierigen Fällen soll die bzw. der Datenschutzbeauftragte des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Hochschule zu Rate gezogen werden.

#### § 16 Vorzeitiges Ausscheiden und Nachrücken

(1) Ein Mitglied des Studierendenparlaments scheidet vorzeitig aus durch:

- a) Exmatrikulation,
- b) Mandatsniederlegung, die der Studierendenparlamentspräsidentin oder dem Studierendenparlamentspräsidenten schriftlich mitzuteilen ist,
- c) Tod.

(2) Für das ausscheidende Mitglied rückt diejenige Kandidatin oder derjenige Kandidat derselben Wahlliste nach, welche oder welcher den folgenden Listenplatz innehat. Ist die Liste erschöpft, bleibt der Sitz unbesetzt; eine Nachwahl findet nicht statt.

#### § 17 Auflösung

(1) Die Präsidentin oder der Präsident des Studierendenparlaments muss das Studierendenparlament auflösen, wenn dem Studierendenparlament weniger als elf Mitglieder angehören.

(2) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder seine Auflösung beschließen. Dieser Tagesordnungspunkt muss mit der Einladung zur Sitzung verschickt werden.

(3) Im Fall der Auflösung findet unverzüglich eine Neuwahl statt. Die Amtszeit des neu zu wählenden Studierendenparlaments endet mit der nächsten Wahl der studentischen Vertreterinnen oder Vertreter in die Fachbereichsräte. § 8 Abs. 2 bleibt unberührt.

#### § 18 Geschäftsordnung

(1) Das Studierendenparlament gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit des Studierendenparlaments und seiner Ausschüsse. Für Erlass, Änderung und Aufhebung dieser Geschäftsordnung ist in der zweiten Lesung eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich. Die Beschlussfassung erfolgt in zwei Lesungen in zwei Sitzungen.

### **Abschnitt III: Wahlen**

#### § 19 Wahl der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

(1) Das Studierendenparlament und die Fachschaftsräte und das L-Netz werden jährlich in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Sie findet gleichzeitig mit den Wahlen der studentischen Mitglieder der Fachbereichsräte statt. Die Wahl zum Studierendenparlament erfolgt auf Universitätsebene unabhängig von den Fachschaftsgliederungen der Studierendenschaft. Die Mandatsverteilung auf die jeweiligen Listen erfolgt nach dem Sainte-Laguë/ Schepers- Rangmaßzahlenverfahren.

(2) Das Studierendenparlament beschließt eine Wahlordnung. Sie regelt die Wahlen zum Studierendenparlament und den Fachschaftsräten sowie die Zusammensetzung und das Verfahren des Studentischen Wahlausschusses.

(3) Die Wahlen finden als Brief- und Urnenwahl statt. Andere Formen der Stimmabgabe können durch die Wahlordnung bestimmt werden, sofern sie den Grundsätzen des Absatz 1 entsprechen.

(4) Zum Erlass, zur Änderung und Aufhebung der Wahlordnung der Studierendenschaft bedarf es einer Behandlung in drei Lesungen auf zwei Sitzungen des Studierendenparlaments. § 37 Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

#### § 20 Wahl der Amtsträgerinnen und Amtsträger

(1) Für die Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie des Präsidiums des Studierendenparlaments ist die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich. Kommt bei der Wahl in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

(2) Die Mitglieder des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie des Präsidiums des



Studierendenparlaments werden einzeln und geheim gewählt. Ein gegebenenfalls zu besetzendes Referat für Fachschaftenkoordination muss von der Fachschaftenkonferenz bestätigt werden. Bei Ablehnung durch die Fachschaftenkonferenz muss die Referentin oder der Referent mit sofortiger Wirkung abberufen werden und kann für das entsprechende Amt in der laufenden Legislaturperiode nicht mehr kandidieren. Ihre oder seine Wahl ist auf dem schwarzen Brett der Studierendenschaft und auf der Homepage der Studierendenschaft zu veröffentlichen.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments und des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses können nur durch die Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers gemäß Absatz 1 und 2 abgewählt werden.

(4) Die Mitglieder des Ältestenrates werden vom Studierendenparlament spätestens auf der letzten Sitzung der Legislaturperiode in freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl nach Listen gewählt. Scheidet ein Mitglied des Ältestenrates vorzeitig aus, so rückt die oder der Nächstplatzierte der Liste nach. Ist eine Liste erschöpft, so bleibt der frei werdende Sitz unbesetzt, vorausgesetzt, dass noch mindestens drei Mitglieder des Ältestenrates im Amt sind. Sinkt die Zahl der im Amt befindlichen Mitglieder des Ältestenrates auf weniger als drei, so muss für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl erfolgen.

(5) Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden vom Studierendenparlament spätestens bis zum 31. Januar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres in freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl nach Listen gewählt. Scheidet ein Mitglied des Rechnungsprüfungsausschusses aus, findet unverzüglich eine Neuwahl des Gremiums statt. Bis zur Neuwahl bleiben die verbleibenden Mitglieder kommissarisch im Amt. Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses können nur gemeinsam durch die Neuwahl eines Rechnungsprüfungsausschusses abgewählt werden. Eine Abwahl ist nur zulässig, wenn eines oder mehrere Mitglieder nicht an der Beschlussfassung über die gemäß § 36 Abs. 3 zu gebende Beschlussempfehlung mitgewirkt haben und trotz Ablauf der in § 36 Abs. 1 genannten Frist dem Studierendenparlament kein Prüfungsbericht vorliegt.

**Abschnitt IV: Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)**

§ 21 Aufgaben

(1) Der Allgemeine Studentenausschuss (im Folgenden: Allgemeiner Studierendenausschuss) führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und ist diesem dafür verantwortlich.

(2) Der Allgemeiner Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse des Studierendenparlaments und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden. Näheres kann eine Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses regeln, die zu veröffentlichen ist.

(3) Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses vertritt die Studierendenschaft außergerichtlich und gerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinschaftlich abgegeben werden. Besteht ein Sperrvermerk im Haushaltsplan, so ist die Unterschrift aller im Amt befindlichen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses erforderlich. Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Verpflichtungen über die Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses hinaus bedürfen der Genehmigung durch das Studierendenparlament.

(4) Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses legt am Ende des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament einen Rechenschaftsbericht vor und veröffentlicht diesen.

(5) Die betriebliche Organisation einschließlich der Finanzwirtschaft der wirtschaftlichen Eigenbetriebe der Studierendenschaft kann durch besondere Ausführungsordnungen geregelt werden. Diese werden vom AStA erlassen und dem Studierendenparlament zur Kenntnis gegeben. Dieses kann Änderungen vornehmen.

§ 22 Zusammensetzung, Referentinnen oder Referenten und Wahl

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus dem Vorstand mit zwei gleichberechtigten Vorsitzenden und den Referentinnen oder Referenten.

(2) Alle Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses zuständig und für die Durchführung des Haushaltsplanes verantwortlich.



(3) Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses beruft zur Durchführung seiner Aufgaben Referentinnen oder Referenten. Die Referentinnen oder Referenten sind dem Vorstand und dem Studierendenparlament gegenüber verantwortlich. Die Festlegung der Anzahl muss im Haushaltsplan erfolgen. Die Referentinnen oder Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses sind dem Studierendenparlament auf der ersten Sitzung, die der Benennung folgt, vorzustellen. Sie berichten dem Studierendenparlament schriftlich oder mündlich auf jeder Sitzung.

(4) Die Referentinnen oder Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses können auch vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder abberufen werden. Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses kann diese oder diesen mit einer Frist von drei Monaten nicht mehr berufen.

(5) Die Aufwandsentschädigung für Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses wird ab dem Tag der Wahl oder Berufung gewährt; sie endet am Tag der Neuwahl des Vorstandes oder der Abberufung.

**§ 23 Amtszeit**

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beträgt in der Regel ein Jahr. Sie verlängert sich höchstens um ein halbes Jahr. Innerhalb dieser Zeit ist eine Neuwahl des Vorstandes vorzunehmen.

- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses endet vorzeitig durch
- a) Exmatrikulation
  - b) Rücktritt, der der Studierendenparlamentspräsidentin oder dem Studierendenparlamentspräsidenten schriftlich oder mündlich während der Sitzung mitzuteilen ist,
  - c) Abwahl bzw. Abberufung,
  - d) bei vorzeitiger Auflösung des Studierendenparlaments,
  - e) Tod.

(3) Scheidet ein Vorstandsmitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzeitig aus dem Amt aus, so findet unverzüglich eine Nachwahl in einer dringlichen Sitzung statt. Bis dahin ist es, sofern es weiterhin Mitglied der verfassten Studierendenschaft zur kommissarischen Geschäftsführung verpflichtet. Die Halbierung der Aufwandsentschädigung liegt im Ermessen des verbleibenden Vorstandsmitgliedes.

(4) Die Vorstandsmitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses können nur durch die Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers gemäß § 20 Abs. 1 und 2 abgewählt werden.

**Abschnitt V: Der Ältestenrat**

**§ 24 Zusammensetzung**

(1) Der Ältestenrat besteht aus drei Studierenden, die keinem anderen Organ der Studierendenschaft angehören dürfen; auch die Wahl von Amtsträgerinnen oder Amtsträgern und Vertreterinnen oder Vertretern der Studierendenschaft ist unzulässig. Mitglieder des Ältestenrates müssen mindestens vier Semester studiert haben, davon zwei an der Johann Wolfgang Goethe-Universität. Sie sollten ein Amt oder ein Mandat in den Organen der verfassten Studierendenschaft innegehabt haben. Das Studierendenparlament kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder die Anzahl der Mitglieder des Ältestenrates für eine Amtszeit auf fünf erhöhen.

**§ 25 Amtszeit**

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Ältestenrates beträgt in der Regel ein Jahr. Sie verlängert sich höchstens um ein halbes Jahr.

(2) Die Amtsführung des Ältestenrates beginnt mit seiner Konstituierung; damit endet die Amtsführung des vorangegangenen Ältestenrates. Der Ältestenrat konstituiert sich mit seiner ersten Sitzung. Zu dieser Sitzung lädt der ausscheidende Ältestenrat ein. Ist dies nicht möglich, so obliegt die Einladung der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments.

- (3) Die Amtszeit eines Mitgliedes des Ältestenrates endet vorzeitig durch:
- a) Exmatrikulation,
  - b) Rücktritt. Der Rücktritt ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlaments schriftlich mitzuteilen; er wird mit der Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers wirksam;















## Fortgeltendes Wahlrecht der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 05.03.1994

*Das Studierendenparlament hat am 13. August 2003 die Änderung des Fortgeltenden Wahlrechts der Studierendenschaft beschlossen. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hatte gegen die ihm am 14. August angezeigte Änderung keine rechtsaufsichtlichen Einwände nach § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518). Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

### Inhalt:

Präambel	aufgehoben
§§ 1 -15	aufgehoben
§ 16	Geltungsbereich, Fristen und Art der Wahlen
§ 17	Studentischer Wahlausschuß
§ 18	Wahlberechtigung und Wählerverzeichnis
§ 19	Wahlbekanntmachung
§ 20	Wahlvorschlagslisten
§ 21	Wahlschein und Briefwahl
§ 22	Sicherung von Wahlunterlagen, Verlust von Wahlunterlagen
§ 23	Urnenwahl
§ 24	ungültige Stimmen
§ 25	Wahlanfechtungen
§ 26	Wiederholungswahl
§ 27	Vorzeitige Neuwahlen
§ 28	Wahlleiterin oder Wahlleiter
§ 28a	L-Netz
§§ 29 bis 56	aufgehoben

Gemäß § 38 der Satzung der Studentenschaft vom 17.01.2003 gelten folgende §§ 16 bis 28 der Satzung der Studentenschaft von 05.03.1994 und § 28a bis zum in Kraft treten einer neuen Wahlordnung fort:

### Präambel, § 1 bis § 15

- aufgehoben -

### § 16

#### Geltungsbereich, Fristen und Art der Wahlen

(1) Diese Vorschriften gelten für die Wahlen zum Studentenparlament und den Fachschaftsräten sowie für die Wahl zum Rat des L-Netz. Diese Wahlen finden nach § 65 Absatz 3 HHG gleichzeitig mit den Wahlen der studentischen Mitglieder im Konvent und in den Fachbereichsräten statt. Die Studentenparlamentswahl erfolgt auf Universitätsebene unabhängig von der Fachschaftsgliederung der Studentenschaft.

(2) Die Wahl wird als Brief- und Urnenwahl durchgeführt.

(3) Bei Festlegung der Wochenfristen, die nach den nachfolgenden Vorschriften im Abschnitt III der Satzung (§§ 16-29) zu beachten sind, zählen soweit dies nicht ausdrücklich durch diese Satzung ausgeschlossen wird, dazwischenliegende vorlesungsfreie Zeit nicht mit. Die Fristen enden jeweils um 17.00 Uhr des Ablauftages, sofern der Studentische Wahlausschuß im Einvernehmen mit der Wahlleitung nichts anderes bestimmt. Fällt der letzte Tag einer Frist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so endet die Frist erst am nächsten Arbeitstag.



**§ 17****Studentischer Wahlausschuß**

- (1) Die Vorbereitung und Durchführung der Studentenparlamentswahl und der Wahlen zu den Fachschaftsräten obliegt dem Studentischen Wahlausschuß. Der Studentische Wahlausschuß besteht aus drei Mitgliedern, die von den im Studentenparlament vertretenen Gruppen nach dem Zugriffsverfahren unter Zugrundelegung des Stimmergebnisses der letzten Studentenparlamentswahl nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren benannt werden; Zählgemeinschaften sind zulässig. Die Präsidentin oder der Präsident des Studentenparlaments fordert die Listenführerinnen oder Listenführer rechtzeitig auf, das Zugriffsverfahren durchzuführen und ihm das Ergebnis vorzulegen. Die Präsidentin oder der Präsident beruft sodann den Studentischen Wahlausschuß unverzüglich zur konstituierenden Sitzung ein. Der Studentische Wahlausschuß muß spätestens zwölf Kalenderwochen vor Briefwahlschluß benannt worden sein.
- (2) Das Mitglied des Studentischen Wahlausschusses, das mit dem ersten Zugriff benannt wurde, ist Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Studentischen Wahlausschusses, das mit dem zweiten Zugriff benannt wurde, ist Schriftführerin bzw. Schriftführer des Studentischen Wahlausschusses, das Mitglied, das mit dem dritten Zugriff benannt wurde, ist stellvertretender Vorsitzender des Studentischen Wahlausschusses.
- (3) Die Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses sind zu strikter politischer Neutralität sowie zur Verschwiegenheit in allen dem Wahlgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten verpflichtet.
- (4) Gegen Entscheidungen des Studentischen Wahlausschusses ist der Rechtsweg bei dem Verwaltungsgericht Frankfurt gegeben. Der Ältestenrat darf das laufende Wahlverfahren betreffend keine Entscheidungen fällen. Seine Zuständigkeit im Wahlverfahren beschränkt sich ausschließlich auf die Wahlprüfung im Rahmen eines Wahlanfechtungsverfahrens.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Studentischen Wahlausschusses vorzeitig aus, so benennt die Liste bzw. die Zählgemeinschaft, die es nominiert hat, seine Nachfolgerin oder seinen Nachfolger.
- (6) Die Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses dürfen nur aus zwingendem Grund und nur durch schriftliche Erklärung an die Präsidentin oder den Präsidenten des Studentenparlaments von ihrem Posten zurücktreten. Die Kanzlerin oder der Kanzler der Universität als Wahlleiterin oder Wahlleiter ist unverzüglich zu informieren.
- (7) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er ist für die Ordnungsgemäße universitätsöffentliche Bekanntmachung der weiteren Sitzungstermine, Entscheidungen und Mitteilungen des Studentischen Wahlausschusses verantwortlich.
- (8) Der studentische Wahlausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind, sofern diese Satzung nichts anderes bestimmt.
- (9) Der studentische Wahlausschuß entscheidet im Regelfall mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden (Anzahl der Ja- über die Nein-Stimmen). Stimmenthaltungen und ungültige Stimme gelten als Nein-Stimmen (§ 13 Abs. 2 Satz 2 HHG). Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer des Studentischen Wahlausschusses fertigt eine Niederschrift der Sitzung, die der Regelung des § 93 VwVfG genügen muß, evtl. Minderheitenvoten sind aufzunehmen. Die Beschlüsse werden durch Aushang am Schwarzen Brett der Studentenschaft universitätsöffentlich bekanntgemacht.
- (10) Der Studentische Wahlausschuß verhandelt und entscheidet grundsätzlich in öffentlicher Sitzung. Die Öffentlichkeit kann nur durch einstimmigen Beschluß aller stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses und nur dann wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen gefährdet ist, ausgeschlossen werden. § 28 Abs. 2 bleibt hiervon unberührt.
- (11) Die Amtszeit des Studentischen Wahlausschusses dauert mindestens bis zum Ende des Wahl-Semesters und endet spätestens mit der Benennung eines neuen Studentischen Wahlausschusses gemäß Absatz 1.

**§ 18****Wahlberechtigung und Wählerverzeichnis**

- (1) Alle Mitglieder der Studentenschaft haben das aktive und passive Wahlrecht, das passive Wahlrecht mit Ausnahme der Mitglieder des studentischen Wahlausschusses. Lehramtsstudierende haben darüber hinaus das aktive Wahlrecht zum fachbereichsübergreifenden Rat des L-Netz, , das passive Wahlrecht mit Ausnahme der Mitglieder des studentischen Wahlausschusses. Zur Klarstellung des Wahlrechts werden die wahlberechtigten Studierenden in ein Wählerverzeichnis eingetragen, das einen Tag offenzulegen ist. Das Verzeichnis der Wählerinnen und Wähler ist zu gliedern nach Fachbereichen und dem Wahlrecht für das L-Netz. Bis zur Schließung des Wählerverzeichnisses, sechs Kalenderwochen



vor Briefwahlschluß, haben Studierende, die Möglichkeit, gegen eine Nichteintragung oder eine unrichtige Eintragung Widerspruch einzulegen

- (2) Alle Wahlberechtigten erhalten eine Benachrichtigung über ihre Eintragung in das Wählerverzeichnis.
- (3) Die Eintragung von Wahlberechtigten in das Wählerverzeichnis findet von Amts wegen nicht mehr statt, wenn die Immatrikulation oder Rückmeldung nach dem Tag des Vorlesungsbeginns des jeweiligen Semesters erfolgt. Nach diesem Zeitpunkt wird eine Eintragung in das Wählerverzeichnis bis zu dessen Schließung nur noch auf Antrag vorgenommen. Dies gilt nicht für die bis zur Schließung von der Wahlleitung vorzunehmenden Berichtigungen offensichtlicher Fehler.
- (4) Gegen die Nichteintragung oder die Eintragung einer unrichtigen Fachbereichszugehörigkeit können die Wahlberechtigten während der Offenlegungsfrist schriftlich Widerspruch beim Studentischen Wahlausschuß eingelegt werden. Eine Änderung der Optionen der oder des Studierenden ist dabei ausgeschlossen.
- (5) Gegen unrichtige Eintragungen im Wählerverzeichnis, insbesondere gegen die Eintragung einer nicht wahlberechtigten Person, können die Wahlberechtigten während der Offenlegungsfrist schriftlich Widerspruch beim Studentischen Wahlausschuß einlegen; die davon Betroffenen sollen dazu gehört werden. Beschließt der Studentische Wahlausschuß die Streichung aus dem Wählerverzeichnis, sind die Betroffenen unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Diese können ihrerseits binnen zweier Arbeitstage nach Zugang der Benachrichtigung beim Studentischen Wahlausschuß schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch einlegen.
- (6) Nach Schließung des Wählerverzeichnisses bedarf die Berichtigung offensichtlicher Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen eines Beschlusses des Studentischen Wahlausschusses.

## § 19

### Wahlbekanntmachung

- (1) Der Termin für die Studentenparlamentwahl und die Wahl der Fachschaftsräte sowie die Einzelheiten des Wahlverfahrens werden durch die Wahlbekanntmachung veröffentlicht, die Wahlbekanntmachung hat spätestens neun Kalenderwochen vor Briefwahlschluß zu erfolgen.
- (2) Die Wahlbekanntmachung enthält mindestens
  - a) Angaben über das Wahl- und Stimmrecht, insbesondere Ort und Zeit der Offenlegung des Wählerverzeichnisses (§ 18),
  - b) die öffentliche Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlagslisten sowie Angaben über das Verfahren der Listenzulassung, insbesondere über die Höhe der Unterschriften bzw. Kandidatenquoten (§ 20),
  - c) die Termine und Fristen für die Brief- und Urnenwahl (§§ 16, 23),
  - d) Zeit und Ort der öffentlichen Stimmenaushaltung (§23 Absatz 9),
  - e) die Modalitäten für die Wahlanfechtung (§ 25) und
  - f) Angaben über die Wahlzeiten sowie die Standorte der Wahllokale und Wahlurnen (§23 Absatz 1).

## § 20

### Wahlvorschlagslisten

- (1) Wahlvorschläge müssen spätestens sechs Kalenderwochen vor Briefwahlschluß beim Studentischen Wahlausschuß eingereicht werden.
- (2) Ein Wahlvorschlag für die Wahl zum Studentenparlament besteht aus einer Liste von mindestens drei Kandidatinnen bzw. Kandidaten mit festgelegter Reihenfolge, die sich mit einheitlichem Programm unter einheitlicher Bezeichnung zur Wahl stellen, sowie der jeweiligen persönlichen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Kandidatinnen oder Kandidaten gemäß § 7 Abs. 1.
- (3) Ein Wahlvorschlag für die Wahl zu einem Fachschaftsrat besteht aus mindestens einer Kandidatin oder einem Kandidaten, bei mehr als einer Kandidatin oder einem Kandidaten besteht der Wahlvorschlag aus einer Liste der Kandidatinnen oder Kandidaten mit festgelegter Reihenfolge, die sich mit einheitlichem Programm unter einheitlicher Bezeichnung zur Wahl stellen, sowie den persönlichen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern der Kandidatinnen oder Kandidaten gemäß § 40 i.V.m § 7 Abs. 1 Satz 2.
- (4) Liegt nur eine zugelassene Wahlvorschlagsliste vor, so wird die Wahl als Persönlichkeitswahl durchgeführt. Die Wählerin oder der Wähler hat so viele Stimmen wie Sitze zu besetzen sind.



(5) Listen, die nicht bereits im alten Studentenparlament vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens 50 Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe ihrer vollständigen Adresse oder Matrikelnummer den Wahlvorschlag unterstützen. Eine Kandidatur auf einem Wahlvorschlag gilt zugleich als Unterstützungserklärung. Kandidatinnen oder Kandidaten für das Studentenparlament können nur ihren eigenen Wahlvorschlag unterstützen. Eine satzungsmäßige Unterstützung kann nicht widerrufen werden. Nicht satzungsgemäß zustande gekommene Unterstützungen sind auf allen Unterstützerlisten zu streichen.

(6) Der Studentische Wahlausschuß hat die Wahlvorschläge und gegebenenfalls die Unterstützerlisten auf Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Der Studentische Wahlausschuß ist verpflichtet, sämtliche Kandidatinnen oder Kandidaten der zugelassenen Wahlvorschlagslisten unter dem jeweiligen Listennamen in der genannten Reihenfolge mit der Fachbereichszugehörigkeit bis spätestens drei Wochen vor Briefwahlschluß universitätsöffentlich zu machen.

(7) Wahlvorschlagslisten sind durch den Studentischen Wahlausschuß zur Wahl insbesondere dann nicht zugelassen, wenn

- a) notwendige Unterstützungen fehlen oder
- b) notwendige Bewerberquoten nicht erfüllt werden oder
- c) die Listenbezeichnung die Gefahr einer Namensverwechslung mit einer bereits im alten Studentenparlament oder jeweiligen Fachschaftrats vertretenen anderen Wahlvorschlagslisten beinhaltet oder
- d) die Wahlvorschlagsliste verspätet eingereicht wurde.

Die Nichtzulassung ist der Vertrauensperson der betroffenen Liste unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(8) Die Gewährung einer Nachfrist durch den Studentischen Wahlausschuß ist unzulässig.

(9) Gegen die Nichtzulassung kann binnen dreier Vorlesungstage, beginnend mit der Entscheidung des Studentischen Wahlausschusses eingelegt werden. Die Entscheidung des Studentischen Wahlausschusses hat innerhalb von drei Vorlesungstagen zu erfolgen, sie ist zu begründen.

(10) Eine Nachbesserung bereits eingereicherter Wahlvorschlagslisten ist bis Listenabgabeschluß noch möglich. Ein Anspruch auf Prüfung der Wahlvorschlagslisten vor Ablauf der Frist besteht nicht.

(11) Die Reihenfolge der kandidierenden Listen auf dem Stimmzettel wird vom Studentischen Wahlausschuß in öffentlicher Sitzung durch Los bestimmt.

## § 21

### Wahlschein und Briefwahl

(1) Für die Wahlen zum Studentenparlament und zu den Fachschafträten sowie die Wahlen zum Konvent und zu den Fachbereichsräten ist für das Briefwahlverfahren ein gemeinsamer Wahlschein zu verwenden.

(2) Allen wahlberechtigten Studierenden werden die Briefwahlunterlagen von der Kanzlerin oder dem Kanzler als Wahlleiterin oder Wahlleiter zugesandt. Die Verpflichtung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters aus Absatz 2 endet mit der ordnungsgemäßen Aufgabe der Briefwahlunterlagen an die Deutsche Bundespost oder ein anderes vergleichbares Versand- oder Speditionsunternehmen. Es ist Sache der Wahlberechtigten, die Wahlleiterin oder den Wahlleiter über Anschriftsänderungen zu benachrichtigen. Wahlleiterin oder Wahlleiter und Studentischer Wahlausschuß sind nicht verpflichtet, Nachforschungen einzuleiten, falls Postsendungen als unzustellbar zurückkommen.

(3) Zwischen der Versendung der Wahlunterlagen und dem Briefwahlschluß muß eine Frist von mindestens 14 Kalendertagen liegen. Für den Briefwahlschluß gilt derselbe Termin wie er für die Wahlen zum Konvent und zu den Fachbereichsräten nach der Wahlordnung der Universität festzulegen ist.

(4) Die eingehenden Briefwahlunterlagen werden vom Wahlamt in Wahlurnen gemäß § 23 Abs. 4 sicher verwahrt und stehen dort dem Studentischen Wahlausschuß zur Klärung von Unstimmigkeiten und Zweifelsfällen zur Verfügung. Auf Antrag muß jedem Mitglied des Studentischen Wahlausschusses das Recht individueller Sicherung entsprechend § 23 Abs. 4 gewährt werden.

(5) Zur Vermeidung einer doppelten Stimmabgabe muß der Studentische Wahlausschuß in Absprache mit dem Zentralen Wahlvorstand die Öffnung der Wahlbriefumschläge zwecks Vermerks des Eingangs im Wählerverzeichnis vor dem Zeitpunkt des Beginns der Urnenwahl abgeschlossen haben. Hierbei müssen alle Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses anwesend sein. Die Wahlumschläge sind ungeöffnet zusammen mit den dazugehörigen Wahlscheinen



im Wahlamt in den Wahlurnen zu verwahren. Nach Abschluß der Briefwahl und vor Beginn der Urnenwahl hat der Studentische Wahlausschuß über die bei der Briefwahl aufgetretenen Zweifelsfälle zu entscheiden.

(6) Die Wahlberechtigten kennzeichnen bei der Briefwahl jeweils persönlich und unbeobachtet ihren Stimmzettel, legen ihn in den Wahlumschlag und verschließen diesen. Auf dem Wahlschein ist die Erklärung zu unterschreiben, daß der beigefügte Stimmzettel persönlich gekennzeichnet wurde. Der Wahlschein ist zusammen mit dem verschlossenen Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag zu legen. Der Wahlbriefumschlag ist ebenfalls zu verschließen und innerhalb der festgesetzten Frist entweder durch die Bundespost oder durch Einwurf in einen der auf dem Universitätsgelände aufgestellten Wahlbriefkästen an die vorgedruckte Anschrift zu übersenden. Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief der vom Studentischen Wahlausschuß bezeichneten Stelle bis zum Ablauf der vom Studentischen Wahlausschuß festgesetzten Zeit zugegangen ist.

## § 22

### Sicherung von Wahlunterlagen, Verlust von Wahlunterlagen

(1) Von Wahlunterlagen, von Wahlvorschlagslisten, von Protokollen der Sitzungen des Studentischen Wahlausschusses sowie von Einsprüchen gegen Entscheidungen des Studentischen Wahlausschusses hat der Studentische Wahlausschuß Duplikate dem Wahlamt zur sicheren Aufbewahrung zu übergeben.

(2) Verschriebene oder unbrauchbar gewordene Stimmzettel oder Wahlumschläge sind nur gegen Rückgabe zu ersetzen.

(3) Wahlscheine werden grundsätzlich nicht ersetzt. Ausnahmen bedürfen eines Beschlusses des Studentischen Wahlausschusses.

## § 23

### Urnenwahl

(1) Die Urnenwahl wird an drei aufeinanderfolgenden nicht vorlesungsfreien Tagen durchgeführt. In dieser Zeit müssen die Wahllokale mindestens 18 Stunden geöffnet sein. Zwischen dem Briefwahlschluß und dem Beginn der Urnenwahl muß mindestens ein nicht vorlesungsfreier Tag liegen. Wahlzeiten sowie die Standorte der Wahllokale bestimmt der Studentische Wahlausschuß und gibt sie mit der Wahlbekanntmachung bekannt. Eine Neueinteilung der Stimmbezirke oder eine Verlegung der Wahllokale gegenüber der vorangegangenen Wahl bedarf eines einstimmigen Beschlusses aller Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses. Das Wahllokal muß allen dort Wahlberechtigten während der Dauer der Wahlhandlung zugänglich sein. Der Studentische Wahlausschuß ordnet bei Andrang den Zutritt zum Wahllokal. Im Wahllokal müssen die vollständigen Wahlvorschläge ausgelegt sein. Der Studentische Wahlausschuß trifft Vorkehrungen, daß die Wahlberechtigten den Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag legen können. Nach Ablauf der für die Durchführung der Wahlhandlung festgesetzten Zeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten abstimmen, die zu diesem Zeitpunkt im Wahllokal anwesend sind. Der Zutritt zum Wahllokal ist solange zu sperren, bis die Anwesenden ihre Stimme abgegeben haben. Sodann erklärt der Studentische Wahlausschuß die Wahlhandlung für beendet.

(2) Der Studentische Wahlausschuß kann zur Durchführung der Urnenwahl sowie zur Stimmenauszählung Hilfspersonal (Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer) heranziehen. Für weitere Tätigkeiten kann Hilfspersonal nur dann herangezogen werden, sofern alle Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses schriftlich ihre Zustimmung erteilen. Die Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer werden von den im Studentenparlament vertretenen Wahlvorschlagslisten - analog dem Mandatzugriff - nach dem Zugriffsverfahren unter Zugrundelegen des Stimmergebnisses unter Zugrundelegen des Stimmergebnisses der vorangegangenen Studentenparlamentswahl nach dem Prinzip d'Hondt benannt; Zählgemeinschaften sind unzulässig. Benennt dabei eine im Studentenparlament vertretene Wahlvorschlagsliste zu wenig Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer, wird der Zugriff durch die übrigen fortgesetzt. Keine Gruppe darf mehr als 1/3 aller Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer, wird der Zugriff durch die übrigen fortgesetzt. Keine Gruppe darf mehr als 1/3 aller Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer benennen; andernfalls werden dieser zustehende Zugriffe solange übersprungen, bis die 1/3-Relation hergestellt ist. Jede Wahlhelferin oder jeder Wahlhelfer kann mit Zustimmung der ihn benennenden Wahlvorschlagsliste durch eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter ersetzt werden. Werden mehr als 21 Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer benötigt, ist das Verfahren zu wiederholen.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Studentischen Wahlausschusses hat den Listenführerinnen oder Listenführern aller im Studentenparlament vertretenen Gruppen schriftlich bis spätestens zwei Wochen vor Briefwahlschluß, mitzuteilen, wieviele Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer gemäß Absatz 2 auf ihre Gruppe entfallen und für welche Urnen diese eingeteilt werden. Während der Urnenwahl sind an jeder Wahlurne drei Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer einzusetzen, die von verschiedenen Gruppen im Studentenparlament benannt worden sein müssen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens fünf Mitgliedern des Studentenparlaments, die solchen Gruppen angehören, die keinen der an einer Urne eingeteilten Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer benannt haben, muß der betreffende Urne unverzüglich in Abweichung von Satz 2 eine weitere Wahlhelferin oder ein weiterer Wahlhelfer zugeteilt werden, der von



den antragstellenden Mitgliedern des Studentenparlaments benannt wird. Der Antrag muß spätestens eine Woche vor Briefwahlschluß beim Studentischen Wahlausschuß vorliegen. Diese zusätzliche Wahlhelferin oder dieser zusätzliche Wahlhelfer hat keinen Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung. Eine Tätigkeit als Wahlhelferin oder Wahlhelfer berührt das passive Wahlrecht der Wahlhelferin oder des Wahlhelfers nicht. Die Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer sind zu strikter politischer Neutralität verpflichtet.

(4) Zur Durchführung der Urnenwahl sind von der Kanzlerin oder dem Kanzler der Universität zur Verfügung gestellte Wahlurnen zu verwenden. Die verschlossene Urne muß so beschaffen sein, daß nur unter Hinterlassung äußerer Spuren der Inhalt veränderbar ist. Bei jeder Urne muß sowohl der Einwurfschlitz im Deckel als auch der Deckel selbst verschließbar sein, so daß auf Antrag jedes Mitglied des Studentischen Wahlausschusses die Möglichkeit eigener - d. h. von den anderen Mitgliedern unabhängiger - Sicherung hat. Der Studentische Wahlausschuß hat sich zu vergewissern, daß vor Beginn jedes Urnenwahltages die zu benutzenden Wahlurnen leer und die Deckel ordnungsgemäß verschlossen sind.

(5) Zur Stimmabgabe dürfen nur die vom Studentischen Wahlausschuß im Einvernehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler als Wahlleiterin oder Wahlleiter vorbereiteten Stimmzettel verwendet werden. Die Wahlberechtigung wird bei Urnenwahl anhand des Wählerverzeichnisses überprüft. Dazu sollte die Wahlbenachrichtigung vorgelegt und abgegeben werden; mindestens aber ist zur Identitätsfeststellung der Studenten- oder ein amtlicher Lichtbildausweis vorzulegen. Die Stimmabgabe erfolgt durch Ankreuzen eines Wahlvorschlages in dem dafür vorgesehenen Feld. Die Stimmabgabe ist gültig, wenn der Wille des Wählers eindeutig erkennbar ist. Treten bei einer Stimmabgabe Zweifel über die Gültigkeit auf, so haben die Wahlhelferinnen oder die Wahlhelfer den Zweifelsfall in der vom Studentischen Wahlausschuß vorgeschriebenen Form kenntlich zu machen und im Urnenprotokoll zu vermerken.

(6) Für jede Wahlurne ist von den für die Urne zuständigen Wahlhelferinnen oder Wahlhelfern täglich ein Urnenprotokoll anzufertigen. Das Urnenprotokoll muß insbesondere Auskunft geben über eventuelle Abwesenheitszeiten der Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer; Zweifelsfälle bei der Stimmabgabe, Gefährdungen der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl, den genauen Zeitpunkt der Öffnung und Schließung der Wahlurne und über die Anzahl der an dem Wahltag abgegebenen Stimmen inklusive Zweifelsfälle. Weitere Festlegungen hinsichtlich der Form und des Inhalts des Urnenprotokolls trifft der Studentische Wahlausschuß.

(7) Nach Schließung der Wahlurne und vor deren Abtransport wird der Einwurfschlitz durch die Wahlhelferinnen oder die Wahlhelfer verschlossen und dieser Verschuß mittels eines einschnappbaren Bügelschlosses gesichert. Über den Schlüssel zu diesem Schloß hat nur der Studentische Wahlausschuß die Verfügungsgewalt. Auf Antrag eines Mitglieds des Studentischen Wahlausschusses ist gemäß Absatz 4 zu verfahren. Die Wahlurne ist sodann von den Wahlhelferinnen oder Wahlhelfern unverzüglich zum Wahlamt zu transportieren. Der Studentische Wahlausschuß überprüft spätestens bis zur Stimmenauszählung den ordnungsgemäßen Ablauf und das Ergebnis des Urnenwahltages anhand der Wahlunterlagen und der Urnenprotokolle; er entscheidet insbesondere über Zweifelsfälle. Bei der Entscheidung über diese Zweifelsfälle sowie solche nach § 21 Abs. 4 müssen stets alle Mitglieder des Studentischen Wahlausschusses anwesend sein. Nach Abschluß der Überprüfung sind die Urnenwahlunterlagen in den Urnen gemäß Absatz 4 bis zum Zeitpunkt der Stimmenauszählung gesichert aufzubewahren.

(8) Rechtzeitig zu der Stimmenauszählung werden alle Wahlunterlagen in den Wahlurnen mit Ausnahme der Wahlscheine dem Studentischen Wahlausschuß gegen Empfangsbescheinigung vom Wahlamt übergeben.

(9) Das Öffnen der Urnen und die Auszählung der Stimmen erfolgt unter Zulassung der Öffentlichkeit. Für die Auszählung der Stimmen kann die Öffentlichkeit durch einstimmigen Beschluß des Studentischen Wahlausschusses nur ausgeschlossen werden, wenn die Ordnungsmäßigkeit der Auszählung gefährdet ist. Das Wahlergebnis ist vom Studentischen Wahlausschuß festzustellen und wird spätestens am dem der Wahl folgenden Montag an den Schwarzen Brettern der Studentenschaft und der Fachschaften bekanntgegeben. Die Mandatsverteilung auf die Listen erfolgt nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren. Das Wahlergebnis enthält die Angaben der Stimmen, die jede zugelassene Wahlvorschlagsliste erhalten hat, in absoluten Zahlen, aufgeschlüsselt nach Fachbereichen, sowie nach Brief- und Urnenwahl.

## **§ 24 Ungültige Stimmen**

- (1) Ungültig sind insbesondere Stimmzettel, die
- a) nicht in der vorgeschriebenen Art und Weise abgegeben worden sind (§ 4 Abs. 4),
  - b) nicht als für die anstehende Wahl hergestellt erkennbar sind (§ 23 Abs. 5),
  - c) den Willen der Wählerin oder des Wählers nicht eindeutig erkennen lassen (§ 23 Abs. 5) oder einen Vorbehalt oder Zusätze enthalten,



d) mehr Stimmen aufweisen, als der Wählerin oder dem Wähler zustehen ( § 20 Abs. 4).

(2) Enthält ein amtlicher Wahlumschlag

- a) mehrere gleichlautende gültige Stimmzettel, so ist er als eine gültige Stimme zu werten,
- b) mehrere nicht gleichlautende Stimmzettel, so ist er als eine ungültige Stimme zu werten.

(3) Wahlbriefe, bei denen der Wahlschein oder die Erklärung zur Briefwahl oder der Wahlumschlag fehlen, gelten nicht als Stimmabgabe. Diese Unterlagen sind gesondert zu verwahren.

## **§ 25**

### **Wahlanfechtungen**

Anfechtungen können sich nur auf die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl beziehen. Sie müssen spätestens sieben Kalendertage nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich beim Ältestenrat eingereicht werden. Über die Gültigkeit der Wahl entscheidet der Ältestenrat innerhalb von einem Monat.

## **§ 26**

### **Wiederholungswahl**

(1) Bei Ungültigkeit der Wahl findet unverzüglich eine Wiederholungswahl statt. Bei Wiederholungswahlen, die nicht zusammen mit den Wahlen zum Konvent und zu den Fachbereichsräten durchgeführt werden, wird der Wahltermin vom Studentenparlament im Einvernehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler beschlossen. § 17 Abs. 11 bleibt hiervon unberührt.

(2) Findet die Wiederholungswahl zu einem Fachschaftsrat oder universitätsweit zum Studentenparlament statt, so kann auf Beschluß des Studentischen Wahlausschusses das Wählerverzeichnis erneut geöffnet und geschlossen werden. Die in § 18 Abs. 1 Satz 3 festgelegte Frist kann, im Einvernehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler der Universität verkürzt werden. § 14 Abs. 3 gilt entsprechend, § 16 Abs. 1 steht dem nicht entgegen.

## **§ 27**

### **Vorzeitige Neuwahlen**

(1) Nach Beschluß des Studentenparlaments über seine Auflösung findet unverzüglich eine Neuwahl statt in Abweichung von § 16 Abs. 1.

(2) Im Einvernehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler der Universität sind die Fristen für die Neuwahl festzusetzen.

## **§ 28**

### **Wahlleiterin oder Wahlleiter**

(1) Die Kanzlerin oder der Kanzler der Universität nimmt die Aufgaben einer Wahlleiterin oder eines Wahlleiters wahr. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ist für die technische Vorbereitung der Wahlen zum Studentenparlament und den Fachschaftsräten verantwortlich. Sie bzw. er sorgt insbesondere für die rechtzeitige Erstellung der Wählerverzeichnisse, die rechtzeitige Versendung der Wahlbenachrichtigungen, den Druck der Wahlbekanntmachungen, den Druck der Stimmzettel und sonstigen Wahlunterlagen nach dem vom Studentischen Wahlausschuß vorzulegenden Druckvorlagen sowie die rechtzeitige und ordnungsgemäße Übersendung der Briefwahlunterlagen.

(2) Die Kanzlerin oder der Kanzler der Universität als Wahlleiterin oder Wahlleiter ist berechtigt, an allen Sitzungen des Studentischen Wahlausschusses teilzunehmen.

## **§ 28a**

### **L-Netz**

(1) Die für Fachschaften geltenden Regelungen des Wahlrechts sind analog für die Wahl zum Rat des L-Netz anzuwenden. Studierende können nicht gleichzeitig Mitglied oder stv. Mitglied des Rats des L-Netz und eines Fachschaftsrats sein. Sie teilen dem Studentischen Wahlausschuss innerhalb einer Woche nach Feststellung des Wahlergebnisses mit, welchem Gremium sie angehören wollen; der studentische Wahlausschuss streicht darauf die Mitgliedschaft in dem anderen Gremium. Unterbleibt die Mitteilung, gehören sie automatisch dem Fachschaftsrat an.

(2) Die Studierendenschaft übernimmt ausschließlich die Wahlvorbereitungskosten, die für die zusätzliche Wahl des Rats des L-Netz entstehen.

## **§ 29 bis § 56**

aufgehoben

Frankfurt, den 20. November 2003

gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments





# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 22. Mai 2003**

*Das Studierendenparlament hat die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments am 22. Mai 2003 beschlossen. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Ordnung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

## **Inhalt:**

Präambel

### **Teil I: Parlamentarierinnen und Parlamentarier**

§ 1 Vertretung der Studierenden

### **Teil II: Präsidium, Ausschüsse und Fraktionen**

§ 2 Präsidium

§ 3 Ausschüsse

§ 4 Fraktionen

### **Teil III: Ausstattung und Kontrollrechte**

§ 5 Ausstattung

§ 6 Anfragen, Berichte, Akteneinsicht

### **Teil IV: Die Sitzungen**

#### **Kapitel 1: Vorbereitung der Sitzung**

§ 7 Konstituierende Sitzung

§ 8 Einberufung, Termine und Tagesordnung

#### **Kapitel 2: Ablauf der Sitzung**

§ 9 Sitzungsleitung

§ 10 Eröffnung der Sitzung

§ 11 Ablauf der Beratungen

§ 12 Beeinflussung des Sitzungsverlaufs durch Geschäftsordnungsanträge

§ 13 Arten und Regeln der Abstimmung

§ 14 Persönliche Erklärungen, Sondervotum

§ 15 Eingriffe der Sitzungsleitung

#### **Kapitel 3: Regeln für besondere Tagesordnungspunkte**

§ 16 Haushaltsberatungen

§ 17 Berichte

§ 18 Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses

§ 19 Abwahlen

§ 20 Mehrheiten und Wahlverfahren

#### **Kapitel 4: Nachbereitung der Sitzung**

§ 21 Protokollführung, Beschlüsse

#### **Kapitel 5: Anfechtung von Beschlüssen und Wahlergebnissen**

§ 22 Anfechtung von Beschlüssen und Wahlergebnissen

### **Teil III: Anträge, Drucksachen**

§ 23 Sachanträge

§ 24 Resolutionen



§ 25 Drucksachen

## **Teil V: Schlussbestimmungen**

§ 26 Auslegung, Abweichung

§ 27 Übergangsregelungen

§ 28 Schlussbestimmungen

---

### **Präambel**

Diese Geschäftsordnung ergeht auf Grundlage des § 18 Satzung der Studierendenschaft vom 17.01.2003. Sie regelt die Arbeit des Parlaments und seiner Ausschüsse während und zwischen den Sitzungen und gilt während der Sitzungen darüber hinaus für alle Anwesenden.

## **TEIL I: PARLAMENTARIERINNEN UND PARLAMENTARIER**

### **§ 1**

#### **Vertretung der Studierenden**

(1) Die Mitglieder des Studierendenparlaments repräsentieren alle Studierenden der Johann Wolfgang Goethe-Universität. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und entscheiden nach eigenem Wissen und Gewissen. Direkte stellvertretende Mitglieder haben bei Anwesenheit des Mitglieds mit Ausnahme des Stimmrechts alle Rechte eines Parlamentsmitglieds.

(2) Jedes Parlamentsmitglied ist berechtigt und verpflichtet, sich an der Arbeit des Parlamentes zu beteiligen.

(3) Das Studierendenparlament kontrolliert die Amtsführung des AstA.

## **TEIL II: PRÄSIDIUM, AUSSCHÜSSE UND FRAKTIONEN**

### **§ 2**

#### **Präsidium**

(1) Das Präsidium (§ 9 der Satzung) ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Studierendenparlaments verantwortlich.

(2) Der Präsident oder die Präsidentin wird auf Vorschlag der Fraktion, die bei den Wahlen die meisten Stimmen errungen hat, in bis zu drei Wahlgängen gewählt. In den ersten zwei Wahlgängen ist die Mehrheit der satzungsmäßigen Parlamentsmitglieder notwendig. Im dritten Wahlgang können andere Fraktionen Gegenvorschläge machen, gewählt ist wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint.

(3) Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin wird auf Vorschlag der Fraktion, die bei den Wahlen das zweitbeste Ergebnis nach Stimmen errungen hat, gewählt. Absatz 2 gilt analog.

(4) Für die beiden Positionen der Schriftführerin oder des Schriftführers haben die Fraktionen das Vorschlagsrecht, die bei den Wahlen das dritt- und viertbeste Ergebnis errungen haben.

(5) Das Präsidium vertritt das Studierendenparlament nach außen.

(6) Die Geschäftsstelle des Studierendenparlaments ist das Büro des AstA in Bockenheim. Die Geschäftsstelle unterstützt das Präsidium bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen. Anträge, Erklärungen und sonstige Unterlagen an das Präsidium sind der Geschäftsstelle zuzuleiten, die sie unverzüglich dem oder der Präsidentin bekannt macht.

### **§ 3**

#### **Ausschüsse**

(1) Das Studierendenparlament entscheidet mit einfacher Mehrheit über einzusetzende Ausschüsse. Für die Besetzung gilt § 14 der Satzung. Es soll einen Haushaltsausschuss einsetzen.

(2) Die konstituierende Sitzung eines Ausschusses wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin eingeladen. Zu Sitzungen sind alle Fraktionen einzuladen (z.B. per Email). Jede und jeder Studierende kann mit beratender Stimme an Sitzungen teilnehmen.



(3) Die Ausschussmitglieder bestimmen aus ihrer Mitte eine oder einen Vorsitzenden. Diese oder dieser ist für eine ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Ausschusses und für die Berichterstattung verantwortlich.

(4) Das Studierendenparlament kann Anträge in Ausschüsse überweisen. Die Ausschüsse geben mit der Mehrheit der Ausschussmitglieder eine schriftliche Beschlussempfehlung an das Studierendenparlament ab.

(5) Das Studierendenparlament kann auch Kommissionen einsetzen, in denen alle Fraktionen mit einem Mitglied vertreten sind. Kommissionen erhalten einen Einsetzungsauftrag und werden vom Präsidenten bzw. der Präsidentin konstituiert. Das Ausschussverfahren gilt entsprechend. Legt eine solche Kommission innerhalb von 90 Tagen nach der Konstituierung keine Empfehlung oder Zwischenempfehlung für das Studierendenparlament vor, so gilt sie als vom Studierendenparlament aufgelöst.

#### **§ 4 Fraktionen**

Mindestens zwei Parlamentsmitglieder können sich unter einer einheitlichen Bezeichnung und einheitlichem Programm zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Wahlvorschlagsliste, die nur ein Mandat errungen hat, besitzt sämtliche Rechte, die die Fraktionen nach der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments erhalten (§ 12 Satzung).

### **TEIL III: AUSSTATTUNG UND KONTROLLRECHTE**

#### **§ 5 Ausstattung**

Die Fraktionen erhalten eine angemessene Ausstattung für ihre Arbeit. Diese umfasst die Zuweisung von Büroraum Studierendenhaus gemäß § 3 Abs. 1 der Miet- und Nutzungsordnung, die Finanzierung der Grundgebühr eines Universitätstelefonanschlusses und die Bereitstellung von an der Anzahl der Parlamentsmitglieder in der Fraktion orientierten Mitteln für mandatsbedingte Aufwendungen im Haushaltsplan. Fraktionen können zu Lasten ihrer Fraktionsgelder insbesondere auch in der Geschäftsstelle kopieren und Post verschicken. Eine Finanzierung von Wahlkampfmaterialien ist ausgeschlossen.

#### **§ 6 Anfragen, Berichte, Akteneinsicht**

(1) Jedes Parlamentsmitglied kann an den AStA-Vorstand kleine Anfragen richten, die innerhalb von zwei Wochen nach Eingang schriftlich zu beantworten sind. Kleine Anfragen bestehen aus bis zu drei Fragen zu einem zusammenhängenden Thema. Sie werden schriftlich beantwortet und dann an alle Parlamentsmitglieder verteilt.

(2) Jede Fraktion kann große Anfragen an den AStA-Vorstand richten, die innerhalb von vier Wochen nach Eingang schriftlich zu beantworten sind. Große Anfragen bestehen aus bis zu zehn Fragen zu einem zusammenhängenden Thema. Sie werden schriftlich beantwortet und dann an alle Parlamentsmitglieder verteilt.

(3) Mindestens ein Drittel der Parlamentsmitglieder können ein gemeinsames Berichtsbegehren zu eng umgrenzten Fragen der Arbeit der Studierendenschaft an den AStA-Vorstand richten. Der Bericht muss innerhalb von 6 Wochen dem Studierendenparlament vorgelegt werden. Das Parlament behandelt ihn auf einer Sitzung.

(4) Die Beantwortung von Anfragen oder von Berichtsbegehren darf nur mit Hinweis auf den Kernbereich exekutiven Handelns, auf bereits erfolgte Beantwortung in der selben Legislaturperiode, ohne dass sich neue Gesichtspunkte ergeben hätten oder im Hinblick auf den Datenschutz, verweigert werden.

(5) Die Fraktionen benennen auf der konstituierenden Sitzung ihre Akteneinsichtsbeauftragten.

### **Teil IV: Die Sitzungen**

#### **Kapitel 1: Vorbereitung der Sitzung**

#### **§ 7 Konstituierende Sitzung**

(1) Einladung der konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin des „alten“ Studierendenparlaments.



- (2) Tagesordnung hat die Neuwahlen des Präsidiums und des AStA-Vorstandes zu enthalten.
- (3) zur Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten leitet das Präsidiumsmitglied, das die Sitzung eingeladen hat, die Verhandlung.

## **§ 8**

### **Einberufung, Termine und Tagesordnung**

- (1) Auf der konstituierenden Sitzung legt die Geschäftsstelle des Präsidiums einen Jahressitzungsplan vor.
- (2) Die Einladungen zu Sitzungen sind mit dem letzten Sitzungsprotokoll und allen vorliegenden Drucksachen in der Regel sieben Tage vor der Sitzung abzuschicken. In Haushaltsangelegenheiten gelten die in der Finanzordnung genannten Fristen (§ 7 Abs. 2 Finanzordnung). In unvorhergesehenen, dringenden Fällen gilt gemäß § 10 Abs. 4 der Satzung die Ladungsfrist von zwei Tagen. Personen, die über Fächer im AStA oder über Hauspost regelmäßig erreichbar sind und nicht per Post eingeladen werden wollen, teilen dies der Geschäftsstelle mit. Über Adressänderungen wird die Geschäftsstelle von der betreffenden Person informiert. Erfolgt dies nicht, ist es unbeachtlich, wenn Briefe nicht zugestellt werden können.
- (3) Die Einladung wird am Schwarzen Brett im Studierendenhaus ausgehängt und soll auf der Homepage veröffentlicht werden.
- (4) Die Tagesordnung wird vom Präsidenten oder der Präsidentin vorgeschlagen. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung können schriftlich bis zum zehnten Werktag vor dem Sitzungstermin zusammen mit dem zur Diskussion benötigten Informationsmaterial in der Geschäftsstelle des Präsidiums eingereicht werden. Diese sind auf die Tagesordnung aufzunehmen. Verspätet eingegangene Anträge sind zu berücksichtigen, falls die Verschickung der Unterlagen mit der Einladung noch möglich ist. Später beantragte Tagesordnungspunkte werden zu Beginn der Sitzung vorgestellt.
- (5) Absatz 4 gilt auch für Sachanträge und Resolutionen, die das Studierendenparlament behandeln soll. Umfangreiche Tischvorlagen sollen am Tag vor der Sitzung in der Geschäftsstelle des Studierendenparlamentes abgeholt werden können.
- (6) Wird ein Antrag durch ein Mitglied der Studierendenschaft, das nicht Parlamentsmitglied ist, gestellt (§ 2 Abs. 3 Satzung), so teilt ihm das Präsidium mit, wann der Antrag behandelt wird.

## **KAPITEL 2: ABLAUF DER SITZUNG**

## **§ 9**

### **Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungsleitung fördert die Arbeit des Parlamentes. Die Verhandlungen sind gerecht und unparteiisch zu leiten, Parlamentsmehrheit und Opposition sind gleichermaßen fair zu behandeln. Die Sitzungsleitung übt das Hausrecht während der Sitzungen aus und hat die Ordnung im Saal zu wahren.
- (2) Der Sitzungsleitung setzt sich in der Regel aus der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten sowie einem Schriftführer bzw. einer Schriftführerin zusammen.
- (3) Die Sitzungen werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten geleitet. Sie können sich bei der Sitzungsleitung abwechseln. Sind beide verhindert, tritt an ihre Stelle das Parlamentsmitglied, das ihm am längsten angehört und zur Übernahme der Vertretung bereit ist. Das Studierendenparlament stimmt mit einfacher Mehrheit zu.
- (4) Ist keiner oder keine der gewählten Schriftführerinnen oder Schriftführer zu einer Sitzung des Studierendenparlamentes erschienen, so sucht die Sitzungsleitung eine Vertretung aus dem Kreis der anwesenden Parlamentsmitglieder. Erklärt sich niemand zur Schriftführung bereit, so findet die Sitzung nicht statt.

## **§ 10**

### **Eröffnung der Sitzung**

- (1) Alle Sitzungen sind grundsätzlich universitätsöffentlich. Gäste, die nicht Mitglieder der Studierendenschaft oder Personal des AStAs sind können vom Präsidenten oder der Präsidentin zugelassen werden.



- (2) Zu Beginn jeder Sitzung tragen sich alle Parlamentsmitglieder und evt. anwesende Vertretungen in die vom Präsidium vorbereitete Anwesenheitsliste ein. Alle stimmberechtigten Parlamentsmitglieder erhalten eine Stimmkarte für Abstimmungen.
- (3) Verläßt eine in die Anwesenheitsliste eingetragene Person endgültig die Sitzung vor Sitzungsende, so hat sie sich aus der Liste auszutragen und die Stimmkarte abzugeben. Erfolgt dies nicht, berichtigt die Sitzungsleitung die Anwesenheitsliste. Es ist jederzeit möglich, sich wieder in die Anwesenheitsliste einzutragen. Nach Fraktionspausen wird die Beschlussfähigkeit mittels der Stimmkarten festgestellt.
- (4) Sobald sich mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Parlamentsmitglieder eingetragen haben, ist die Sitzung beschlussfähig. Sie wird frühestens zum in der Einladung genannten Zeitpunkt eröffnet.
- (5) Haben sich dreißig Minuten nach dem angesetzten Sitzungstermin weniger als die notwendige Anzahl der Parlamentsmitglieder eingetragen, so sind die zu behandelnden Tagesordnungspunkte wegen Beschlussunfähigkeit vertagt (vgl. § 10 Abs. 6 der Satzung). Die nächste Sitzung findet innerhalb von 10 Werktagen statt. Sie wird fristgerecht und ordnungsgemäß entsprechend § 8 Abs. 2 eingeladen.
- (6) Nach ihrer Eröffnung gilt die Sitzung solange als beschlussfähig, bis in Folge des entsprechenden Geschäftsordnungsantrags die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde.

## § 11

### Ablauf der Beratungen

- (1) Tagesordnungspunkte außer den Punkten „Feststellung der Tagesordnung“, „Genehmigung von StuPa-Protokollen“, „Mitteilungen des Präsidiums“, „Mitteilung des AstAs“ und „Anträge“ können zu Beginn der Sitzung mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung abgesetzt oder neu aufgenommen werden. Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch einen Geschäftsordnungsantrag verändert werden. Wahlen und Abwahlen, die Festsetzung der Beiträge, Haushaltsplan und Nachtragshaushaltsplan, sowie Erlass, Änderung und Aufhebungen von Satzung und Ordnungen können nicht nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt und zu jedem ordnungsgemäß eingebrachten Antrag die Beratung. Zuerst ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach können sich alle anwesenden Studierenden zu dem zu behandelnden Thema zu Wort melden. Anderen kann das Präsidium das Wort erteilen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte am Schluss der Beratung das Wort erhalten.
- (3) Wortmeldungen zur Sache erfolgen durch deutliches Heben einer Hand. Die Sitzungsleitung erteilt das Rederecht in der Reihenfolge der Wortmeldungen und hält diese Reihenfolge in einer Redeliste fest. Bei mehreren zeitgleich eingehenden Wortmeldungen soll die Sitzungsleitung die Reihenfolge so wählen, dass Mitglieder verschiedener Fraktionen hintereinander sprechen.
- (4) Die Redezeit ist bei Aussprachen zu einzelnen Themen in der Regel auf drei Minuten begrenzt, wenn nichts anderes beschlossen wurde. Im übrigen ist sie unbegrenzt.
- (5) Die Sitzungsleitung kann mit Zustimmung der Rednerin oder des Redners kurze Zwischenfragen zum Verständnis der Ausführungen zulassen, die nicht auf die Redezeit angerechnet werden. Sie werden in der Regel durch Heben der Stimmkarte während der Ausführungen angezeigt.
- (6) Wenn sich die Sitzungsleitung selbst zu Wort melden will, so setzt sie sich dem Zeitpunkt ihrer Wortmeldung entsprechend auf die Redeliste und gibt dies dem Parlament bekannt.
- (7) Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so schließt die Sitzungsleitung die Beratung. Danach wird gegebenenfalls sofort abgestimmt. Das Wort kann nicht während der Abstimmung erteilt werden.

## § 12

### Beeinflussung des Sitzungsverlaufs durch Geschäftsordnungsanträge

- (1) Die Parlamentsmitglieder und der AstA können den Verlauf der Sitzung durch Geschäftsordnungsanträge beeinflussen. Geschäftsordnungsanträge sind Anträge der Parlamentsmitglieder oder des AstA zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung. Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Sie werden sofort außerhalb der Redeliste behandelt, gegebenenfalls nach dem Ende des gerade gehaltenen Redebeitrags.



(2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung muss nicht begründet werden. Rednerinnen und Redner, die sich zur Geschäftsordnung melden und zu einem anderen Thema reden, sind von der Sitzungsleitung konsequent zur Sache zu rufen.

(3) Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem je ein Parlamentsmitglied für und gegen den Antrag gesprochen hat. Wird keine formale oder begründete Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.

(4) Wird vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ein weiterer Geschäftsordnungsantrag gestellt, so wird zunächst der weitergehende und ggf. der weniger weit gehende Antrag behandelt und abgestimmt. Beeinflussen sich die Anträge nicht gegenseitig, entscheidet die Sitzungsleitung über die Reihenfolge.

(5) Die folgende Liste führt die möglichen Geschäftsordnungsanträge mit absteigender Priorität auf:

#### • **Vertagung der Sitzung**

Der Antrag kann durch eine Fraktion jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf einer Sitzung innerhalb von 10 Werktagen behandelt. In Abweichung von Absatz 3 findet über die Vertagung der Sitzung grundsätzlich eine Aussprache statt.

#### • **Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Der Antrag kann jederzeit gestellt und muss nicht abgestimmt werden. Die Beschlussfähigkeit wird mittels der Stimmkarten festgestellt. Falls sich weniger als die Hälfte der Parlamentsmitglieder anwesend melden, wird die Sitzung sofort unterbrochen. Nach 15 Minuten überprüft die Sitzungsleitung erneut die Beschlussfähigkeit. Ergibt sich wiederum Beschlussunfähigkeit wird die Sitzung abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf einer Sitzung innerhalb von 10 Werktagen behandelt (§ 10 Abs. 6 der Satzung).

#### • **Sitzungsunterbrechung (Fraktionspause)**

Jede im Studierendenparlament vertretene Fraktion erhält pro Sitzung auf Antrag ohne Abstimmung eine bis zu zehnminütige Fraktionspause. Die Sitzungsleitung unterbricht für die beantragte Zeit die Sitzung. Beantragt die selbe Fraktion erneut oder beantragen einzelne Parlamentsmitglieder eine Sitzungsunterbrechung und erhebt sich dagegen Widerspruch, ist der Antrag abzustimmen.

#### • **Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes oder eines Sachantrags**

Der Antrag kann zu Beginn eines Tagesordnungspunktes oder vor einer Beratung durch eine Fraktion oder den AStA-Vorstand gestellt werden. Wird er angenommen, findet über den bevorstehenden Tagesordnungspunkt oder Sachantrag keine Beratung und keine Abstimmung statt. Der nicht befassete Tagesordnungspunkt oder Sachantrag wird bei der nächsten Sitzung nicht automatisch wieder auf die Tagesordnung gesetzt.

#### • **Schluss der Debatte**

Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Beratung ohne weitere Redebeiträge geschlossen und gegebenenfalls über die Angelegenheit abgestimmt.

#### • **Schluss der Redeliste**

Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, werden alle vorhandenen Wortmeldungen auf die Redeliste gesetzt und die Redeliste geschlossen. Ab diesem Zeitpunkt sind vor dem Ende der Beratung keine weiteren Wortmeldungen zur Sache mehr möglich.

#### • **Beschränkung der Redezeit**

Die Redezeit kann durch Antrag jederzeit innerhalb eines Tagesordnungspunktes auf eine bestimmte Zeit begrenzt werden.

#### • **Vertagung des Tagesordnungspunktes**

Der Antrag kann jederzeit während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes gestellt werden. Wird er angenommen, wird der gerade behandelte Tagesordnungspunkt sofort ohne Abstimmung beendet. Er wird auf der nächsten Sitzung fortgeführt.

#### • **Änderung der Tagesordnung**

Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Die bei der Antragstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen der Reihenfolge in der bestehenden Tagesordnung, das Hinzufügen eines neuen Punktes oder die



Streichung eines Punktes sein. Der Antrag wird mit einer Zweidrittel-Mehrheit angenommen.

- **Rückholung eines Tagesordnungspunktes**

Der Antrag kann jederzeit außerhalb einer Beratung gestellt werden. Die Notwendigkeit der Rückholung ist dabei plausibel zu begründen. Wird der Antrag mit einer Zweidrittel-Mehrheit angenommen, wird die Beratung über einen bei dieser Sitzung bereits behandelten Tagesordnungspunkt oder Antrag wieder eröffnet und gegebenenfalls nochmals abgestimmt.

- **Ausschluss der Öffentlichkeit**

Ein Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt automatisch bei Personalangelegenheiten und sofern dies aus Datenschutzgründen notwendig ist. In anderen Fällen bedarf es des Antrags einer Fraktion oder des AstA-Vorstandes und der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Parlamentsmitglieder. Wird ein Sitzungsteil unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehalten, so dürfen nur Parlamentsmitglieder, der AstA und der Ältestenrat sowie Personen, deren Teilnahme an der Beratung unerlässlich ist, im Sitzungsraum anwesend sein. Alle Anwesenden haben über den unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelten Sitzungsteil gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Beschlüsse sind öffentlich. Wenn die Voraussetzungen des Antrags entfallen, wird die Öffentlichkeit der Sitzungen wieder hergestellt.

### § 13

#### Arten und Regeln der Abstimmung

(1) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung. Die Sitzungsleitung stellt den zur Abstimmung stehenden Antrag in seiner endgültigen Fassung fest. In der Regel erfolgt offene Abstimmung.

(2) Offene Abstimmungen erfolgen durch Heben der Stimmkarten. Jedes Parlamentsmitglied kann verlangen, dass ihr oder seine Abstimmungsverhalten im Protokoll festgehalten wird. Die Sitzungsleitung fragt zunächst nach der Zustimmung, dann nach der Ablehnung und abschließend nach Enthaltungen.

(3) Namentliche Abstimmung erfolgt auf Verlangen eines Parlamentsmitgliedes oder einer Fraktion. Die anwesenden Parlamentsmitglieder haben beim Aufruf ihres Namens durch die Sitzungsleitung mit 'Ja' oder 'Nein' zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Das Abstimmungsverhalten ist im Protokoll festzuhalten. Die namentliche Abstimmung hat Vorrang gegenüber der geheimen Abstimmung.

(4) Geheime Abstimmungen erfolgen in den in der Satzung dafür vorgesehenen Fällen oder auf Verlangen von sieben Parlamentsmitglieder oder von zwei Fraktionen auf den von der Sitzungsleitung zuvor ausgegebenen Abstimmungszetteln. Die Sitzungsleitung gibt an, mit welchen Formulierungen abgestimmt werden kann. Abweichungen davon gelten als ungültige Stimmabgaben.

(5) Auf Antrag eines Parlamentsmitglieds findet getrennte Abstimmung über zu bezeichnende Teile eines Antrags statt. In diesem Fall muss eine Schlussabstimmung über den gesamten Antrag stattfinden.

(6) Wird das Abstimmungsergebnis unmittelbar nach der Abstimmung von einem Parlamentsmitglied angezweifelt, so überprüft das Präsidium zunächst den Grund des Zweifels. Lässt sich der Zweifel nicht ausräumen, so wird die Abstimmung wiederholt.

(7) Die Sitzungsleitung hat festzustellen, dass die Zustimmung der erforderlichen Mehrheit vorliegt bzw. nicht vorliegt.

### § 14

#### Persönliche Erklärungen, Sondervotum

(1) Persönliche Erklärungen zu Ablauf und Inhalt einer Diskussion oder einer Entscheidung des Parlaments können am Ende eines Tagesordnungspunktes mündlich oder schriftlich abgegeben werden. Während der persönlichen Erklärung darf weder zur Sache gesprochen noch dürfen andere angegriffen werden; sie dient ausschließlich dazu, während einer vorangegangenen Debatte im Hinblick auf die eigene Person gemachte Äußerungen zurückzuweisen oder eigene Ausführungen richtig zu stellen. Persönliche Erklärungen können nicht für andere abgegeben werden.

(2) Auf Verlangen werden persönliche Erklärungen im Protokoll der Sitzung veröffentlicht. In diesem Fall muss die schriftliche Erklärung dem Präsidium spätestens am Tag nach der Sitzung vorliegen.

(3) Parlamentsmitglieder können in einem schriftlichen Sondervotum, das dem Protokoll beigelegt wird, ihr Abstimmungsverhalten bei bestimmten Beschlüssen darlegen. Ein Sondervotum ist innerhalb von 72 Stunden nach Sitzungsende bei der Geschäftsstelle des Präsidiums abzugeben.



**§ 15****Eingriffe der Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungsleitung soll Rednerinnen und Redner, die vom Thema abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Parlamentsmitglieder, die durch unangemessene Lautstärke, persönliche Beleidigungen oder auf andere Weise den Ablauf der Sitzung gravierend stören, oder die gegen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung verstoßen, werden von der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen. Nichtparlamentsmitglieder können nach einmaliger Ermahnung des Raumes verwiesen werden, wenn der ordnungsgemäße Ablauf der Sitzung nicht anders ermöglicht werden kann.
- (3) Wird ein Parlamentsmitglied während einer Sitzung bei einem Tagesordnungspunkt zweimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen, so entzieht ihr oder ihm die Sitzungsleitung das Wort für die Dauer der laufenden Beratung.
- (4) Wird ein Parlamentsmitglied in derselben Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und war beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so entzieht ihr oder ihm die Sitzungsleitung das Wort. Es soll für die gesamte Sitzung nicht mehr erteilt werden.
- (5) Bei weiteren gravierenden Störungen der Sitzung kann die Sitzungsleitung ein Parlamentsmitglied nach einer Entziehung des Wortes von der Sitzung ausschließen. Die betroffene Person hat den Sitzungsraum zu verlassen.
- (6) Gegen diese Maßnahmen kann von der betroffenen Person beim Ältestenrat Einspruch eingelegt werden.
- (7) Über Eingriffe der Sitzungsleitung findet im Rahmen der Beratung keine Aussprache statt.

**KAPITEL 3: REGELN FÜR BESONDERE TAGESORDNUNGSPUNKTE****§ 16****Haushaltsberatungen**

- (1) Der AStA ist verpflichtet, die Entwürfe des Haushalts spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin der ersten Lesung den Parlamentsmitgliedern zu verschicken. Über- und außerplanmäßige Ausgaben können auch zu Beginn der Sitzung vorgelegt werden.
- (2) Entwürfe für den Haushaltsplan der Studierendenschaft und Nachträge zum Haushaltsplan werden unter einem entsprechend benannten Tagesordnungspunkt behandelt. Der Haushalt wird in drei Lesungen auf zwei Sitzungen beraten. Zwischen erster und zweiter Lesung müssen sieben Kalendertage liegen. Der Nachtragshaushalt wird in zwei Lesungen auf einer Sitzung beraten.
- (3) In der zweiten Lesung stellt die Sitzungsleitung den Haushalt abschnittsweise zur Debatte. Änderungs- und Zusatzanträge sollen schriftlich und mit Gegenfinanzierungsvorschlag eingebracht werden.
- (4) In der dritten Lesung findet die Schlussabstimmung des Haushaltes statt.
- (5) Bekommt der in der dritten Lesung entstandene Haushaltsentwurf keine Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder, wird die dritte Lesung wiederholt, bis er eine entsprechende Mehrheit findet. Beschlüsse zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben bedürfen der Mehrheit der satzungsmäßigen Parlamentsmitglieder.

**§ 17****Berichte**

- (1) Das Parlament nimmt die Berichte der Referentinnen und Referenten des AStA, von studentischen Vertreterinnen und Vertretern sowie von Ausschüssen des Parlaments entgegen.
- (2) Die Referentinnen und Referenten des AStA berichten regelmäßig in jeder Sitzung oder am Ende des Semesters von ihren relevanten Tätigkeiten. Der Bericht kann schriftlich erfolgen. Auf Verlangen mindestens eines Drittels des Studierendenparlaments oder zweier Fraktionen haben Referentinnen und Referenten auf der nächsten Sitzung persönlich zu erscheinen und Bericht zu erstatten. Andernfalls wird die Aufwandsentschädigung der folgenden Monate um 25% gekürzt, bis die Berichterstattung im Parlament erfolgt ist; diese Regelung gilt nicht für Referate, die in Vollversammlungen vorgeschlagen wurden.
- (3) Die studentischen Senatorinnen bzw. Senatoren sind eingeladen, auf jeder Sitzung zu berichten. Die studentischen Vertreterinnen und Vertreter im Vorstand des Studentenwerks berichten einmal pro Semester.





- (4) Die Berichte sollen eine Beschreibung aller über die Routine hinausgehenden Tätigkeiten im Berichtszeitraum umfassen. Vertiefende Artikel über diese Tätigkeiten, die in der Mitgliederzeitung der Studierendenschaft oder einer anderen Zeitschrift erschienen sind, können dem Studierendenparlament zur Kenntnis gegeben und zugänglich gemacht werden.
- (5) Berichte können mündlich vorgetragen oder in schriftlicher Form verteilt werden. Wird ein Bericht mündlich vorgetragen, muss vor dem Bericht eine stichwortartige Kurzfassung in leserlicher Form zum Abdruck im Protokoll an das Präsidium gegeben werden.
- (6) Im Anschluss an den Bericht eröffnet die Sitzungsleitung die Aussprache über den Bericht.
- (7) Bei einer Aussprache über einen Bericht soll der berichtenden Person außerhalb der Redeliste die Möglichkeit gewährt werden, zu einem Redebeitrag Stellung zu nehmen.

### **§ 18**

#### **Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- (1) Das Parlament legt zunächst mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder fest, ob ein drittes Mitglied des AStA-Vorstands zu wählen ist.
- (2) Die Wahlen werden für jede Position einzeln durchgeführt. Für jede Position im AStA-Vorstand kann jede Fraktion ein Mitglied der Studierendenschaft vorschlagen. Vor der Wahl stellen sich die KandidatInnen dem Parlament vor und erläutern ihre Vorstellung von der AStA-Arbeit sowie gegebenenfalls ihre konkreten Vorhaben. Nach der Vorstellung findet eine Befragung und Beratung über die KandidatInnen statt.
- (3) Wenn die Beratung beendet ist, beginnt die geheime Wahl. Sie wird in geheimer Abstimmung in bis zu drei Wahlgängen durchgeführt. In den ersten zwei Wahlgängen ist die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich. Im dritten Wahlgang ist gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.
- (4) Nach der Wahl können auf Vorschlag der Gewählten Änderungen bei den Referatebenennungen statt finden.

### **§ 19**

#### **Abwahlen**

- (1) Abwahlen müssen grundsätzlich in der Einladung zur Sitzung angekündigt werden. Wird ein Abwahantrag durch eine Mehrheit des Parlaments erst in einer Sitzung gestellt, so beruft die Sitzungsleitung zum nächstmöglichen Termin eine dringliche Sitzung ein, auf der über die Abwahl abzustimmen ist (§ 10 Abs. 4 Satz 3 Satzung).
- (2) Es ist möglich, einzelne Mitglieder von Gremien oder gesamte Gremien durch Neuwahl abzuwählen. Der Ältestenrat oder einzelne seiner Mitglieder können nicht abgewählt werden.

### **§ 20**

#### **Mehrheiten und Wahlverfahren**

- (1) Beschlüsse werden, soweit die Satzung oder die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen, mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden als abgegebene Stimmen gezählt, ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- (2) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen als Neinstimmen (§ 11 Abs. 2 HHG).
- (3) Bei einer Verhältniswahl werden Vorschlagslisten, jeweils mit einer Rangfolge, aufgestellt. Werden verschiedene Listen eingereicht, so wird die Anzahl der Gewählten aus jeder Liste nach dem d'Hondtschen Verfahren (ggf. mit Losentscheid) festgestellt.

## **KAPITEL 4: NACHBEREITUNG DER SITZUNG**

### **§ 21**

#### **Protokollführung, Beschlüsse**

- (1) Von jeder Sitzung des Parlaments wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.



(2) Das Protokoll enthält

- die Namen der anwesenden Parlamentsmitglieder, ggf. mit Uhrzeit der Austragung aus der Anwesenheitsliste,
- die Namen der Mitglieder der Sitzungsleitung,
- die Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung,
- die Namen und ggf. Fraktionszugehörigkeit der Antragstellerinnen oder Antragsteller,
- die gefaßten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse,
- die vorgetragenen Berichte,
- schriftlich eingereichte persönliche Erklärungen von Parlamentsmitgliedern.

(3) Das Protokoll wird vom Präsidenten oder der Präsidentin und in der Regel von der Schriftführung unterschrieben. Nach der Unterschrift ist es für Parlamentsmitglieder und für Interessierte einzusehen. Es wird erst öffentlich, wenn es durch das Studierendenparlament genehmigt ist.

(4) Über die Beratungen der Ausschüsse sind Ergebnisprotokolle zu fertigen, die an das gesamte Parlament verteilt werden.

(5) Beschlüsse zur Sache, zu Resolutionen, zu Beiträgen, zum Haushalt, zur Satzung und zu Ordnungen sowie Ergebnisse von Wahlen durch das Studierendenparlament werden vom Präsidenten oder der Präsidentin ausgefertigt und mit Datum des Beschlusses und einer laufenden Nummer versehen. Diese Beschlüsse sind, sofern das Studierendenparlament nichts anderes festlegt, auf der Homepage der Studierendenschaft zu veröffentlichen und in ein Beschlussregister der Geschäftsstelle aufzunehmen.

## **KAPITEL 5: ANFECHTUNG VON BESCHLÜSSEN UND WAHLERGEBNISSEN**

### **§ 22**

#### **Anfechtung von Beschlüssen und Wahlergebnissen**

(1) Auf Antrag einer oder eines Studierenden oder von Amts wegen entscheidet der Ältestenrat über die Rechtmäßigkeit von Beschlüssen und Maßnahmen der Organe der Studierendenschaft. Der Antrag ist innerhalb eines Monats zu stellen.

(2) Die Anfechtung hat schriftlich mit genauer Angabe des vermuteten Regel- oder Formverstößes und mit einem klaren und vom Ältestenrat gemäß seinen satzungsgemäßen Aufgaben ausführbaren Auftrag an die Geschäftsstelle des Ältestenrats (AStA-Büro Bockenheim) zu erfolgen. Das Präsidium des Studierendenparlaments nimmt unverzüglich zu dem Antrag Stellung. Der AStA und die Fraktionen können ebenfalls Stellung beziehen.

## **TEIL III: ANTRÄGE, DRUCKSACHEN**

### **§ 23**

#### **Sachanträge**

(1) Mit Sachanträgen wird das Parlament zu Entscheidungen über Angelegenheiten der Studierendenschaft aufgefordert. Sachanträge sind auch Begleitanträge zum Haushalt, die während der Haushaltsberatung beschlossen werden und sich auf den Haushaltsvollzug beziehen.

(2) Sachanträge können von jedem Parlamentsmitglied, von im Parlament vertretenen Listen, von Organen der Studierendenschaft, von Fachschaften und von anderen Studierenden der Johann Wolfgang Goethe-Universität eingebracht werden.

(3) Ein Sachantrag beginnt mit der Formel 'Das Studierendenparlament möge beschließen'. Es folgt der Antrag. Ihm wird eine möglichst knappe, sachliche Begründung angefügt, die gegebenenfalls auch die finanziellen Auswirkungen beschreibt.

(4) Das Präsidium prüft, ob der Antrag satzungsgemäß zulässig ist.

(5) Sachanträge werden normalerweise in einer Lesung behandelt.

(6) Für Sachanträge, die sich auf die Satzung der Studierendenschaft beziehen, gilt das in der Satzung normierte Verfahren.

(7) Änderungsanträge zu einem Sachantrag können während des entsprechenden Tagesordnungspunkts gestellt werden. Sie sind schriftlich in leserlicher Form einzureichen, wobei die antragstellende Person oder Gruppe eindeutig



erkennbar sein muss Kurze Anträge können auch mündlich gestellt werden.. Der gleiche oder ein nicht wesentlich geänderter Sachantrag darf nicht zweimal während einer Sitzung gestellt werden. Die Sitzungsleitung entscheidet über die Zulässigkeit eines Antrags.

(8) Liegen zwei ähnliche Sachanträge vor, wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt.

#### **§ 24 Resolutionen**

(1) Resolutionen sind nicht haushaltsrelevante Erklärungen der Studierendenschaft, mit denen das Studierendenparlament aus studentischer Perspektive Stellung bezieht und/oder Forderungen stellt.

(2) Eine Resolution soll von den AntragstellerInnen an betroffene Institutionen und/oder an die Öffentlichkeit weitergeleitet werden. Das Parlament kann diese Aufgabe auch dem AStA oder dem Präsidium übertragen.

(3) Ansonsten gelten alle Bestimmungen für Sachanträge entsprechend.

#### **§ 25 Drucksachen**

(1) Mit einer Drucksachenummer und dem Eingangsdatum zu versehen sind insbesondere folgende Parlamentsmaterialien:

- Antworten auf kleine Anfragen,
- Antworten auf große Anfragen,
- Antworten auf Berichtsbegehren,
- Sachanträge,
- Resolutionen,
- Wahlvorschläge,
- Mitteilungen des Präsidiums ans Studierendenparlament,
- Mitteilungen des AStA ans Studierendenparlament,
- Beschlüsse des Ältestenrats,
- Vorlagen des Rechnungsprüfungsausschusses,
- Protokolle des Studierendenparlaments,
- Protokolle der Ausschüsse,
- Schlussmitteilungen von Finanzprüfungen.

(2) Die Drucksachenummer ist wie folgt zu bilden: „Jahr der Wahl des Parlaments / laufende Nummer“ (z.B.: 2003/99)

### **TEIL V: SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **§ 26 Auslegung, Abweichung**

(1) Satzung und Finanzordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität gehen dieser Geschäftsordnung vor.

(2) Enthalten die Satzung, die Finanzordnung oder diese Geschäftsordnung keine Regelungen zum Verfahren so ist die Geschäftsordnung des Hessischen Landtags anzuwenden (§ 11 Abs. 3 HHG).

(3) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet im Zweifelsfall während der Sitzung die Sitzungsleitung mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der amtierenden Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Das Studierendenparlament kann mit 2/3-Mehrheit von dieser Geschäftsordnung im Einzelfall abweichen.



**§ 27****Übergangsregelungen**

- (1) Das vor in Kraft tretende dieser Geschäftsordnung gewählte Präsidium des Studierendenparlament bleibt im Amt.
- (2) Die Benennung der Akteneinsichtsbeauftragten (§ 6 Abs. 5) erfolgt auf der ersten Sitzung nach in Kraft treten der neuen Satzung.

**§ 28****Schlussbestimmungen**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Alle bisherigen Geschäftsordnungen werden damit ungültig.
- (2) Für Erlass, Änderung und Aufhebung dieser Geschäftsordnung ist in der dritten Lesung eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich. Die Beschlussfassung erfolgt in drei Lesungen auf einer Sitzung.

Frankfurt, den 20. November 2003  
gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlament



## **Finanzordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 17.01.2003**

*Das Studierendenparlament hat am 17. Januar 2003 eine neue Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hatte gegen die ihm am 18. Januar 2003 mitgeteilte Ordnung mit Erlass vom 17. April 2003 rechtsaufsichtliche Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet, denen das Studierendenparlament mittels Widerspruch teilweise entgegentrat und teilweise durch Änderung der Finanzordnung am 22. Mai 2003 und am 17. Juli 2003 folgte. Mit Erlass vom 23. Juli hat der Präsident mitgeteilt, dass keine weiteren rechtsaufsichtlichen Bedenken bestehen. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Neubekanntmachung der Finanzordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

### **Inhalt:**

#### **I: Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 Grundlage, Geltungsbereich

#### **II: Einnahmen**

§ 2 Beiträge, Einnahmen

§ 3 Kredite

#### **III: Haushaltswesen**

§ 4 Haushaltsjahr und Haushalt

§ 5 Gestaltung des Haushalt

§ 6 Verpflichtungsermächtigungen

§ 7 Beschlussfassung und Inkrafttreten

§ 8 Außer- und überplanmäßige Ausgaben

§ 9 Nachtragshaushalt, Restmittel

#### **IV: Eigenbetriebe, Rücklagen**

§ 10 Rücklagen

§ 11 Wirtschaftliche Unternehmungen

§ 12 Sondervermögen

#### **V: Haushaltbewirtschaftung**

§ 13 Verantwortung

§ 14 Finanzielle Mittel der Fachschaften

§ 15 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse

§ 16 Erstattungsfähige Kosten

§ 17 Aufwandsentschädigungen

§ 18 Sachmittel, Dienstreisen

§ 19 Durchführung

§ 20 Kassengeschäfte

§ 21 Handkassen

#### **VI: Abschluss, Prüfung und Entlastung**

§ 22 Jahresrechnung

§ 23 Prüfungsbericht

§ 24 Entlastung

§ 25 Sonderprüfungen

#### **VII: Inkrafttreten und Schlussbestimmungen**

§ 26 Beschlussfassung, Inkrafttreten, Auslegung und Änderung der Finanzordnung



**I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN****§ 1****Grundlage, Geltungsbereich**

- (1) Diese Finanzordnung beruht auf § 34 der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Sie regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität, die Rechnungsprüfung und die Entlastung des AstA.
- (3) Soweit das Hessische Hochschulgesetz (HHG), die Satzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO) entsprechend. In Fragen der Rückstellungen, der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung gelten im Rahmen der Öffnungsklausel der §§ 89 HHG, 105, 110 LHO die Vorschriften des Bilanzrichtliniengesetzes.

**II: EINNAHMEN****§ 2****Beiträge, Einnahmen**

- (1) Der Haushalt der Studierendenschaft speist sich aus Beiträgen, Einnahmen, Zinsen, Spenden, Rücklagen und im Ausnahmefall aus Krediten.
- (2) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. Hierfür gilt § 33 der Satzung der Studierendenschaft. Sie sollen alle zwei Jahre durch Beschluss des Studierendenparlamentes der Inflationsrate angepasst werden.
- (3) Die Beiträge sind bei der Immatrikulation und Rückmeldung fällig und werden von der für die Hochschule zuständigen Kasse gebührenfrei vereinnahmt (§ 95 Abs. 3 HHG, § 33 Abs. 3 S. 2 der Satzung)
- (4) Die Studierendenschaftsbeiträge des Wintersemesters werden zur Hälfte jeweils den Einnahmen des laufenden und des folgenden Haushaltsjahres zugeführt. Soweit Mehreinnahmen durch einen Anstieg der Studierendenzahlen in dem während des Haushaltsjahrs beginnenden Wintersemesters nicht absehbar waren und auch nicht in einen Nachtragshaushalt eingestellt werden, sind sie im Folgejahr einzustellen.

**§ 3****Kredite**

Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn das Studierendenparlament mit zwei Dritteln der satzungsmäßigen Mitglieder in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen vorher zugestimmt hat. Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Kassenkredite dürfen nur bis zur Höhe von 1/12 der im Haushalt veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zu einem Betrag von Euro 25.000,-, aufgenommen werden.

**III: Haushaltswesen****§ 4****Haushaltsjahr und Haushalt**

- (1) Das Haushaltsjahr beginnt am 01. Januar und endet am 31. Dezember.
- (2) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.
- (3) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Prinzip der Bruttoveranschlagung). Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und in der Regel zu erläutern.
- (4) Der Haushalt kann in Einzelpläne aufgeteilt werden. Diese und der Stellenplan sind Bestandteil des Haushaltsplans.
- (5) Dem Haushaltsplan ist als Anlage eine Übersicht über die Rücklagen beizufügen.



**§ 5****Gestaltung des Haushalt**

- (1) Der Haushalt ist nach den Grundsätzen der Haushaltswahrheit und Haushaltsklarheit zu gestalten.
- (2) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie inhaltlich und sachlich oder im direkten Zusammenhang stehen.
- (3) Im Haushaltsplan kann zugelassen werden, dass Ausgabetitel überzogen werden dürfen, soweit Mehreinnahmen in einem zu bestimmenden Einnahmetitel erfolgen.
- (4) Ausgabetitel können im Haushaltsplan vollständig oder in Teilbeträgen mit einem Sperrvermerk versehen werden, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben zu Lasten dieser Titel noch nicht geleistet werden sollen oder das Studierendenparlament sich vorbehält, dass die Leistung der Ausgaben zu Lasten eines Titels seiner vorherigen Einwilligung oder der schriftlichen Anweisung aller im Amt befindlichen Vorsitzenden des AStAs bedarf.
- (5) Bei Ausgabentiteln bei denen unklar ist, ob die im Haushaltsjahr ergebniswirksame Ausgabe erst im Folgejahr erfolgt, kann eine Rückstellung für bis zu zwei Haushaltsjahre per Haushaltsvermerk zugelassen werden.
- (6) Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert. Die als Sachmittel für AStA-Referate und Fördermittel im Rahmen der Förderfonds ausgewiesenen Sachmittel werden automatisch bis zum April des Folgehaushaltsjahrs übertragen, sofern dies das Studierendenparlament nicht ausdrücklich untersagt.

**§ 6****Verpflichtungsermächtigungen**

- (1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.
- (2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden. In Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme; sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.
- (3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

**§ 7****Beschlussfassung und Inkrafttreten**

- (1) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr soll spätestens bis zum 01.12. des laufenden Haushaltsjahres vom AStA dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorgelegt werden. Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr soll bis zum 31.12. des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten der Universität.
- (2) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens zehn Kalendertage vor der 1. Lesung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des Studierendenparlaments zuzusenden.
- (3) Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in 1. und 2. Lesung erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in 3. Lesung erfolgt mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlaments. Der Haushalt wird auf zwei Sitzungen des Studierendenparlaments gelesen.
- (4) Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Jahr ausnahmsweise nicht in Kraft, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, dass die Haushaltspositionen für diesen Zeitraum nur mit einem Zwölftel der Ansätze des Haushaltsplans belastet werden dürfen. Danach findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe weitere Anwendung, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen unabweisbar oder notwendig sind. Das Studierendenparlament ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals ohne einen von



der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität genehmigten Haushaltsplan über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben vom AstA zu unterrichten.

## § 8

### **Außer- und überplanmäßige Ausgaben**

(1) Außerplanmäßige Ausgaben sind für die Studierendenschaft unabwendbare Kosten, die bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht absehbar waren und für die kein Haushaltstitel geschaffen wurde. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von Euro 800,-- nicht überschreiten.

(2) Überplanmäßige Ausgaben sind für die Studierendenschaft unabwendbare Mehrkosten in einem Titel des Haushaltsplans, die bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht absehbar waren, und die damit den Titelanatz überschreiten. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabebetitel entweder nur bis zu einer Höhe von maximal 120 % des ursprünglichen Ansatzes oder bis zu 250 Euro getätigt werden.

(3) Über- oder außerplanmäßige Ausgaben bedürfen bis zu den in Abs. 1 und 2 genannten Grenzen eines schriftlichen Beschlusses des AstAes. Ein solcher darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses gefasst werden. Dieses ist schriftlich zu begründen und den Finanzunterlagen beizufügen. Das Studierendenparlament ist unverzüglich zu informieren. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden.

(4) Das StuPa beschließt über über- oder außerplanmäßige Ausgaben innerhalb der gesetzten Grenzen auf der folgenden Sitzung durch einen Beschluss, der genau bezeichnet, welche Mittel in welchem Titel einzusparen sind. Die über diesen Betrag hinausgehenden über- oder außerplanmäßige Ausgaben dürfen erst getätigt werden, wenn das StuPa sie beschlossen hat.

(5) Beschlüsse, die lediglich außer- und überplanmäßige Ausgaben behandeln, wirken wie ein Beschluss im Nachtragshaushaltsverfahren. Sie sind in einer Lesung mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder zu fassen – sie ändern die entsprechenden Titelsummen und sind dem Haushaltsplan beizufügen.

## § 9

### **Nachtragshaushalt, Restmittel**

(1) Änderungen des Haushaltsplans sind grundsätzlich nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Er bedarf zweier Lesungen in einer Sitzung. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in 1. Lesung erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in 2. Lesung erfolgt mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt im übrigen entsprechend anzuwenden.

(2) Wurde der Haushaltsplan zum Jahresabschluss wegen unvorhersehbarer Ereignisse nicht eingehalten, beschließt das StuPa unverzüglich über einen Nachtragshaushalt für das abgelaufene Haushaltsjahr.

(3) Der Entwurf des Nachtragshaushaltsplans ist spätestens zehn Kalendertage vor der 1. Lesung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des Studierendenparlaments zuzusenden.

(4) Unausgenutzte Haushaltsansätze können, soweit in dieser Ordnung nicht anders bestimmt, nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen.

(5) Rechnungen, die im Haushaltsjahr ergebniswirksam wurden können bis zum Beschluss des Studierendenparlaments über die Entlastung nach § 24 bis zur Höhe der Mitteln nach Abs. 4 aus den Rücklagen bezahlt werden. Dies ist dem Studierendenparlament nachrichtlich mitzuteilen. Ein Fehlbetrag, der so nicht gedeckt werden kann, ist im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr abzudecken.

## **IV: Eigenbetriebe, Rücklagen**

### § 10

#### **Rücklagen**

(1) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen sollen insgesamt Euro 100.000,--, mindestens jedoch 10% des um durchlaufende Mittel (insb. Verkehrsetat) bereinigten<sup>1</sup> Einnahmenvolumens





betragen. Entnahmen aus der Rücklage sind soweit in dieser Ordnung nicht anders vorgesehen ausschließlich für Investitionen und langlebige Wirtschaftsgüter zu verwenden.

(2) Das Studierendenparlament kann zweckgebundene Rücklagenfonds für in der Zukunft liegende, bereits absehbare Großvorhaben bilden. Eine Entnahme ist erst zulässig, wenn die Ausgabe getätigt wird, sie vom Studierendenparlament mit satzungsändernder Mehrheit auf Grundlage realer Prognosen aufgegeben oder die Zweckbindung vom Studierendenparlament mit Zwei-Drittel-Mehrheit aufgehoben oder in sachverwandter Weise geändert wird. Sofern die Mittel durch zweckgebundene Beiträge angespart wurden, dürfen sie nach der Aufhebung der Zweckbindung ausschließlich für zwecknahe Investitionen und im übrigen für die temporäre Senkung der Beiträge genutzt werden.

## § 11

### Wirtschaftliche Unternehmungen

(1) Die Studierendenschaft kann in begründeten Fällen Eigenbetriebe unterhalten. Diese sind jeweils mit einem eigenen Wirtschaftsplan in den Haushalt aufzunehmen.

(2) Dem Studierendenparlament ist vom AStA mit der Jahresrechnung ein schriftlicher Bericht über die Wirtschaftlichkeit seiner Eigenbetriebe zuzuleiten. Das Studierendenparlament nimmt diesen Bericht mit der Entlastung zustimmend zur Kenntnis.

## § 12

### Sondervermögen

(1) Die Studierendenschaft ist berechtigt, die Gewinne aus wirtschaftlichen Unternehmungen einem Sondervermögen zuzuführen.

(2) Die Vorschriften der Finanzordnung gelten für Sondervermögen entsprechend. Die Sondervermögen unterliegen der Rechnungsprüfung.

## V: Haushaltbewirtschaftung

## § 13

### Verantwortung

(1) Der AStA-Vorstand trägt unbeschadet der besonderen Verantwortung des oder der für Finanzen zuständigen stellvertretenden AStA-Vorsitzenden (Haushaltsbeauftragte/r) die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung des gesamten Haushalts der Studierendenschaft. Er ist in der Regel rechtzeitig vor Anschaffungen und Vertragsschlüssen über 300 Euro und vor Abschluss längerfristiger Verträge zu beteiligen. Die Zustimmung erfolgt schriftlich.

(2) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(3) Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung und Arbeit notwendig sind. Die einzelnen Ausgabeansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr hier vorgesehenen Ausgaben ausreichen.

(4) Ausgaben zu Lasten von Ausgabetiteln mit Sperrvermerken dürfen nur geleistet werden, wenn das im Sperrvermerk genannte Gremium der Ausgabe zugestimmt hat.

## § 14

### Finanzielle Mittel der Fachschaften

Jeder Fachschaftsrat hat die ihm durch den Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel entsprechend seiner Aufgabenstellung und der Fachschaftsordnungen in eigener Verantwortung unter Beachtung der Finanzordnung zu verwalten. Auf die §§ 13 Abs. 1 und 20 Abs. 3 wird hingewiesen. Im ersten Quartal des Haushaltsjahres dürfen höchstens 25% der Jahresmittel pro Fachschaft verausgabt werden, es sei denn, dass sich der Ende Januar gewählte Fachschaftsrat bereits konstituiert hat.

## § 15

### Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer seiner Amtszeit eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über die Amtszeit hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des Studierendenparlamentes vorliegen, soweit keine Verpflichtungsermächtigung erteilt wurde.



Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsverträge.

(2) Einzelanschaffungen über Euro 3.000,- sind im Haushaltsplan aufzuführen. Sofern eine im Haushaltsplan nicht aufgeführte Einzelanschaffung über 3.000 Euro während des Haushaltsjahres ansteht, durch die der zu belastende Haushaltstitel nicht überschritten wird, bedarf sie der Genehmigung des Studierendenparlaments. Sofern durch eine solche Einzelanschaffung ein vorhandener Haushaltstitel überschritten wird, ist ein Beschluss über überplanmäßige Ausgaben zu treffen.

(3) Zuschüsse an Initiativen, Projekte u. ä. dürfen nur zweckgebunden vergeben werden. Diese Zweckbindung ist im Haushaltsplan auszuweisen. Die Auszahlung erfolgt nur gegen die Übergabe von Originalbelegen sowie, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht, einer Erläuterung des Belegs.

(4) Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte u. ä. erfolgt durch den AStA. Sie bleiben im Eigentum der Studierendenschaft. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte u. ä. ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Abs. 1 ist zu beachten.

(5) Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen von über Euro 1.000,- mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils preisgünstigsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z. B. Lieferzeiten) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen.

## **§ 16**

### **Erstattungsfähige Kosten**

(1) Nach Maßgabe des § 4 Abs. 2 sind für die Arbeit der Studierendenschaft rechtmäßig anfallende Kosten erstattungsfähig.

(2) Nicht erstattungsfähig sind Kosten für Lebensmittel mit Ausnahme des Café-Betriebs. Ausgaben für Lebensmittel können außerdem nach schriftlicher Vorabgenehmigung durch den AStA-Vorstand im vertretbaren Maße für Einführungsveranstaltungen der Fachschaften, für einen Imbiß auf Sitzungen des Studierendenparlaments oder der LandesAstenKonferenz und für Bewirtungen im Rahmen einzelner besonderer betriebsbezogener Feiern des AStA getätigt werden.

## **§ 17**

### **Aufwandsentschädigungen**

(1) Die Mitglieder des AStAes und die Referentinnen bzw. Referenten haben für die Dauer ihrer Amtszeit Anspruch auf eine angemessene Aufwandsentschädigung bzw. Vergütung ihrer Arbeit.

(2) Die Höhe der Bruttobeträge wird vom Parlament mit der Verabschiedung des Haushaltsplans jeweils für ein Haushaltsjahr festgesetzt. Sie sollen alle zwei Jahre der Inflationsrate angepasst werden.

(3) Präsident/in und Vizepräsident/in des Studierendenparlaments haben für jede beschlussfähige Sitzung des Studierendenparlaments Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung; die Schriftführer/innen erhalten eine Vergütung je angefertigtes Protokoll. Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Die Aufwandsentschädigungen für Mitglieder des AStAs, Referenten/innen und mit besonderen Funktionen betrauten Studierenden werden vom Studierendenparlament im Rahmen des Haushaltsplans beschlossen.

## **§ 18**

### **Sachmittel, Dienstreisen**

(1) Die AStA-Referate und der AStA-Vorstand erhalten Sachmittel. Der Vorstand legt diese im Rahmen der StuPa-Beschlüsse fest. Über die Ausgabe der Referatssachmittel entscheiden die Referentinnen und Referenten eigenständig. Der AStA-Vorstand ist vor Anschaffungen und Vertragsschlüssen über 300 Euro und vor Abschluss längerfristiger Verträge zu beteiligen.

(2) Der Sachmittel und die Fördermittel müssen gleichmäßig ausgegeben werden. Im ersten Quartal des Jahres dürfen nur 25 Prozent der in den Haushaltstitel eingestellten Sachmittel und Fördermittel verausgabt oder für Ausgaben zugesagt werden. Im letzten Quartal dürfen die verbleibenden Sachmittel und die Fördermittel bis zur Höhe von 25 Prozent der Jahresmittel verausgabt werden. Sind mehr als 25% der jeweiligen Jahressachmittel und Jahresfördermittel noch nicht ausgegeben, bedürfen weitergehende Ausgaben der Genehmigung des AStA-Vorstandes.



(3) Die Kostenerstattung und das Genehmigungsverfahren für Dienstreisen regelt die Reisekostenordnung. Das Studierendenparlament beschließt sie mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder auf einer Sitzung. Für Reisekosten sind vorrangig die Reisekostentitel im Haushaltsplan zu verwenden; subsidiär kommen die Sachmittel der Fachschaften, der Referate und des Vorstandes in Betracht. Projekte können Reisekosten aus ihrem Zuschuss tätigen. Die in der Reisekostenordnung zulässige Höchstgrenze für Reisekosten ergibt sich aus dem Hessischen Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 19 Durchführung**

(1) Der/die für die Finanzen zuständige Geschäftsführer/in des AStAs (im folgenden: Geschäftsführung) ist für die rechnerische Richtigkeit und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft verantwortlich.

(2) Die Geschäftsführung führt eine ordnungsgemäße doppelte Buchführung. Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorliegen. Im übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

(3) Soweit Mittel im Haushaltsplan genehmigt sind, können ausnahmsweise und in dringenden Fällen Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb von 14 Tagen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im schriftlichen Einvernehmen mit dem zuständigen stellvertretenden AStA-Vorsitzenden möglich.

(4) Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren.

### **§ 20 Kassengeschäfte**

(1) Die interne Kontoführung obliegt der Geschäftsführung; die Verantwortung des AStAes bleibt hiervon unberührt.

(2) Für alle Auszahlungen zu Lasten von Bankkonten der Studierendenschaft bedarf es intern einer ausdrücklichen Anordnung. Hierfür ist bis zu einem Betrag von Euro 300,-- die Unterschrift eines Mitgliedes des AStAes erforderlich, bei darüber hinaus gehenden Beträgen die Unterschrift von mindestens zwei Mitgliedern des AStAes. Nimmt ein Mitglied des AStAes gem. Satz 2 eine Anordnung alleine vor, ist diese im Anschluss von einem weiteren Mitglied des AStAes unverzüglich zu zeichnen.

(3) Für Auszahlungen im Bereich außerhalb der Verwaltung des AStA gilt, dass zusätzlich folgende Personen für die sachliche Richtigkeit zeichnen:

- a) bei Sachmitteln der Referate: der Referent oder die Referentin,
- b) bei Mitteln des Studierendenparlaments, dessen Präsidentin oder Präsident, soweit er bzw. sie sich dies vorbehalten hat,
- c) bei Mitteln der Studierendenparlamentsfraktionen, die benannte zeichnungsberechtigte Person
- d) bei Mitteln geförderter Projekte, die vom Projekt benannte, zeichnungsberechtigte Person,
- e) bei Fachschaftenmitteln, genau zwei von der Fachschaft benannte zeichnungsberechtigte Mitglieder

Im übrigen reichen die Unterschriften des AStA-Vorstandes.

(4) Wer Anordnungen nach den Abs. 2 und 3 erteilt, soll nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.

(5) Die Zeichnung des Überweisungsträgers aufgrund von Anordnungen nach Abs. 2 erfolgt jeweils durch zwei volljährige Mitglieder des AStAes oder durch ein volljähriges Mitglied des AStAes und der Geschäftsführung.

(6) Abs. 1 - 5 gelten analog für Vorschüsse und Reisekostenabrechnungen.

(7) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern der Studierendenschaft muss von der Geschäftsführung verweigert werden.



## **§ 21 Handkassen**

- (1) In dem Geschäftszimmer des AStAs wird eine Hauptkasse von der mit der AStA-Geschäftsführung beauftragten Person oder einem/einer von ihm/ihr Beauftragten geführt. Der Barbestand dieser Hauptkasse darf Euro 1.500 ,-- nicht überschreiten. Für diese Hauptkasse erfolgt die Kontoführung mittels Kassenbuch.
- (2) Die Geschäftsführung ist berechtigt, aus der Hauptkasse Zahlungen im Einzelfall bis zur Höhe von Euro 300 ,-- allein vorzunehmen. Ein entsprechender Auszahlungsbeleg ist unverzüglich zu fertigen und neben der Geschäftsführung durch ein Mitglied des AStAs zu unterzeichnen. Für Auszahlungen werden formgebundene Zahlungsanweisungen verwendet. Zahlungen im Einzelfall über Euro 300,-- bedürfen der vorherigen Mitzeichnung durch ein Mitglied des AStAs.
- (3) Der Bestand der Hauptkasse wird aufgefüllt unter Beachtung von § 20 Abs. 2 und 4. Die Hauptkasse wird täglich abgerechnet. Die Abrechnung ist monatlich von zwei Mitgliedern des AStAs gegenzuzeichnen.
- (4) Die Kassenbelege sind nach Geschäftsschluss gesondert von der Kasse im Kassenschrank oder einem anderen sicheren Ort zu verschließen.
- (5) Abs. 2 bis 4 gelten für andere von der Geschäftsführung zu genehmigende Handkassen einschließlich der Eigenbetriebe entsprechend. Der AStA legt die im Einzelfall zulässige Höchstsumme des Barbestandes einer Handkasse fest; diese darf im Einzelfall 1.500 Euro nicht überschreiten. Der Gesamtbestand aller Handkassen darf Euro 4.500,-- nicht überschreiten. Auch bei Handkassen darf im Einzelfall die Zahlung Euro 300,-- nicht übersteigen. Verfügungsberechtigte für andere Handkassen werden vom AStA schriftlich bestellt.
- (6) Die Handkassen sind sorgfältig durch die Geschäftsführung und die Beauftragten zu verwahren. Über die Handkassen ist mindestens monatlich Rechnung zu legen und der Geschäftsführung mit dem Kassenbericht vorzulegen.

## **VI: ABSCHLUSS, PRÜFUNG UND ENTLASTUNG**

### **§ 22 Jahresrechnung**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss hat das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament vorzulegen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung. Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern. Für die wirtschaftlichen Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss hat die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

### **§ 23 Prüfungsbericht**

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht. Im übrigen gelten §§ 35,36 der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt dem Studierendenparlament eine Beschlussempfehlung über die Entlastung.

### **§ 24 Entlastung**

- (1) Das Studierendenparlament beschließt auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Studentischen Rechnungsprüfungsausschusses in der Regel bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Entlastung des AStAs. Verweigert das Studierendenparlament die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür Gründe anzugeben.
- (2) Der Beschluss über die Entlastung ist dem Präsidenten oder der Präsidentin der Johann Wolfgang Goethe-Universität unverzüglich zur Genehmigung zuzuleiten und am schwarzen Brett der Studierendenschaft öffentlich bekanntzumachen.

### **§ 25 Sonderprüfungen**

Der AStA hat das Studierendenparlament über Sonderprüfungen und ihre Ergebnisse unverzüglich zu informieren.



**VII: INKRAFTTRETEN UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN****§ 26****Beschlussfassung, Inkrafttreten, Auslegung und  
Änderung der Finanzordnung**

(1) Für den Erlass und zur Änderung der Finanzordnung gilt § 34 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft.

(2) Die Finanzordnung tritt am Tag nach der (Teil-)Genehmigung der Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main (beschlossen vom Studierendenparlament in dritter Lesung am 17.01.03 durch den Präsidenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität in Kraft. Sie ist am Schwarzen Brett der Studierendenschaft zu veröffentlichen. Sie findet soweit möglich erstmals auf den Haushalt 2003 und vollständig auf den Haushalt 2004 Anwendung. Der Rechnungsprüfungsausschuss wird erstmals für die Prüfung des Jahres 2003 gewählt.

(3) Mit dem Inkrafttreten dieser Finanzordnung tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 14.07.1994 außer Kraft.

(4) Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss. Bei Zweifeln über die Rechtmäßigkeit der Anwendung bzw. der Auslegung entscheidet der Ältestenrat.

Frankfurt, den 17. Januar 2003

gez. Klaus Fahrer, Präsident des Studierendenparlaments

Frankfurt, den 20. November 2003

gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments

## ANLAGE 1:

## **Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main (RKO) in der Fassung vom 15. Februar 2002**

*Das Studierendenparlament hat die Reisekostenordnung vom 31. Januar 1992 am 18. Dezember 1992, am 20. Oktober 2000 und am 15. Februar 2002 geändert. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Ordnung und ihre Änderung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Neubekanntmachung der Reisekostenordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

**Inhalt:**

- § 1 Geltungsbereich und Grundlage
- § 2 Anspruchsberechtigte
- § 3 Fahrtkosten
- § 4 Aufenthaltskosten
- § 5 Dienstreisen der Organe der Studierendenschaft (ohne AStA)
- § 6 Diersreisen des AStA
- § 7 Abrechnungen
- § 8 Sonderprojekte
- § 9 Fachschaften
- § 10 Abweichungen von den Sätzen
- § 11 Anhebung der Sätze
- § 12 Auslegung und Änderung
- § 13 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts



## § 1

### Geltungsbereich und Grundlage

- (1) Diese Reisekostenordnung (RKO) ergeht aufgrund § 14 der Finanzordnung der Studierendenschaft. Sie ist als Anlage 1 Bestandteil der Finanzordnung der Studierendenschaft vom 31. Januar 1992 in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Reisekostenordnung erstreckt ihre Gültigkeit auf alle Reisen, die in Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft von Mandatsträgern, Amtsträgern oder studentischen Vertretern der Studierendenschaft oder der Fachschaften unternommen werden.
- (3) Die Erstattung von Reisekosten durch die Studierendenschaft ist nur auf der Grundlage dieser Reisekostenordnung möglich.

## § 2

### Anspruchsberechtigte

- (1) Anspruch auf Leistungen gemäß dieser Reisekosten besteht bei durch das zuständige Organ genehmigten dienstlichen Fahrten:
- a) im Auftrag des Studentenparlamentes ,
  - b) des Ältestenrates,
  - c) des Studentischen Wahlausschusses,
  - d) des Rechnungsprüfungsausschusses,
  - e) des Allgemeinen Studierendenausschusses und,
  - f) im Auftrag des Allgemeinen Studentinnenausschusses,
- sofern Haushaltsmittel tatsächlich zur Verfügung stehen. Vor dem Beschluss der Organe nach a bis d ist eine Vorabgenehmigung bei der Geschäftsführung des AstA einzuholen (§ 5 Absatz 2).
- (2)) Reiskosten können erstattet werden, bei Fahrten
- a) von Angehörigen der übrigen Organe der Studierendenschaft und
  - b) studentischer Vertretern.

Ein Anspruch auf Fahrtkostenerstattung besteht nicht.

## § 3

### Fahrtkosten

- (1) Es werden die Kosten der Rückfahrkarten 2. Klasse, unter Berücksichtigung aller Vergünstigungen, welche die Deutsche Bahn AG jeweils anbietet, erstattet. Auf Antrag wird der IC-Zuschlag sowie der ICE-Aufpreis ausgezahlt.
- (2) Für die Benutzung eines PKW werden Euro 0,21 pro Kilometer, bei Mitnahme weiterer fahrtkostenanspruchsberechtigten Personen Euro 0,32 pro Kilometer, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel sich nicht preiswerter auf die gesamten Reisekosten auswirkt. Die Bildung von Fahrgemeinschaften bzw. die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel wird dringend empfohlen.
- (3) Die Benutzung anderer Verkehrsmittel bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des AstA.
- (4) Für Fahrten im RMV-Gebiet erfolgt im Regelfall keine Fahrtkostenerstattung. Fahrtkosten können hier ausnahmsweise erstattet werden, wenn die Verweigerung der Fahrtkostenerstattung eine unbillige Härte wäre. Bei Amtsträgern der Studierendenschaft, die eine pauschalierte Aufwandsentschädigung erhalten, wird davon ausgegangen, daß Stadt- und Kurzstrecken durch die pauschalierte Aufwandsentschädigung bereits abgegolten sind.
- (5) Der studentische Wahlausschuß erhält, in Ausnahme zu Abs. 4, für den Transport der Wahlurnen und Kontrollfahrten zu den verschiedenen Wahllokalen Fahrtkostenerstattung bis zu einer maximalen Höhe von Euro 26,-- je Ausschußmitglied und Wahlsemester.
- (6) Zur Bestimmung der Fahrlänge wird in Streitfällen die Entfernungstabelle der Deutschen Bahn zu Grunde gelegt.
- (7) Die Kosten des Kaufs einer Bahncard können im nachhinein erstattet werden, wenn die durch die Bahncard eingesparten Fahrtkosten innerhalb eines Jahres die Kosten der Bahncard übersteigen.



**§ 4****Aufenthaltskosten**

(1) Zur Bestreitung von Aufenthaltskosten werden folgende Tagesgelder in Rechnung gestellt:

- a) Ein Tagegeld von Euro 5,-- bei Abwesenheit von bis zu 14 Stunden vom Wohnsitz.
- b) Ein Tagegeld von Euro 10,-- bei Abwesenheit von mehr als 14 Stunden vom Wohnsitz.
- c) ein Tagegeld von Euro 25,-- bei Abwesenheit von 24 Stunden vom Wohnsitz.

(2) Für die Übernachtung werden höchstens Euro 30,-- gegen Originalbelege erstattet. Das Frühstück gilt durch das Tagegeld als abgegolten.

**§ 5****Dienstreisen der Organe der Studierendenschaft (ohne AStA)**

(1) Bevor eine Dienstreise im Auftrag eines Organs der Studierendenschaft (mit Ausnahme des AStA) angetreten werden kann, bedarf es der schriftlichen Vorabgenehmigung (Absatz 2) und der Zustimmung des Organs, in dessen Auftrag die Fahrt unternommen werden soll. Die Zustimmung liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Organs.

(2) Die Vorabgenehmigung wird von der Geschäftsführung des AStA schriftlich oder per Email erteilt. Sie prüft, ob tatsächlich Haushaltsmittel für die in Aussicht genommene Dienstreise zur Verfügung stehen. Die Vorabgenehmigung muss erteilt werden, wenn die entsprechende Haushaltsstelle noch ausreichend Mittel für die Reise vorsieht und die Haushaltsstelle keinen Sperrvermerk enthält. Wird die notwendige Vorabgenehmigung nicht erteilt, kann die Reise nicht unternommen werden.

(3) Eine Genehmigung vor Antritt der Dienstreise kann unterbleiben, wenn eine Genehmigung nicht mehr rechtzeitig eingeholt werden kann und die Dienstreise im Interesse des betroffenen Organs ist. Der Antrag auf Genehmigung ist nach Ablauf der Dienstreise binnen sieben Kalendertagen nachzuholen. Ein Anspruch auf Erstattung der Reisekosten besteht in diesen Fällen jedoch nicht.

(4) Wird eine Vorabgenehmigung oder eine Genehmigung verweigert, so kann der Streitfall dem Ältestenrat zur Prüfung vorgelegt werden. Das Präsidium des Studentenparlaments und der AStA sind durch den Ältestenrat von seiner Entscheidung zu informieren.

(5) Der Wahlausschuss, der Ältestenrat und der Rechnungsprüfungsausschuss können durch einstimmigen Beschluss festlegen, dass es einer Genehmigung von dienstlich notwendigen Fahrten nicht bedarf, wenn sie sich im Rahmen dessen bewegt, was der Tätigkeitsbereich des Organs üblicherweise mit sich bringt oder nach dem bisherigen Verwaltungsbrauch bislang erstattet wurde. Es bedarf der Vorabgenehmigung. Die Fahrt ist dem Organ anzuzeigen.

**§ 6****Diensreisen des AStAs**

Der AStA-Vorstand genehmigt die Reisen des AStA, seiner Referate, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Beauftragter nach Prüfung der Finanzlage. Einer Vorabgenehmigung bedarf es nicht.

**§ 7****Abrechnungen**

Abrechnungen sollen innerhalb von 14 Kalendertagen nach Fahrtende der Geschäftsführerin des AStAs zur Prüfung vorgelegt werden. Der Beschluss des Organs und ggf. die schriftliche Vorabgenehmigung sind beizufügen. Im übrigen gilt die Finanzordnung.

**§ 8****Sonderprojekte**

Werden Reisen im Rahmen von Sonderprojekten durchgeführt, für die spezielle Zuschüsse zur Verfügung gestellt sind, gelten für die Verwendung der Mittel die Bewilligungsrichtlinien der zuschußgebenden Institutionen.

**§ 9****Fachschaften**

(1) Für die Fahrten von Angehörigen der Fachschaftsräte bzw. im Auftrage der Fachschaftsräte ist im Haushaltsplan eine eigene Haushaltsstelle einzurichten.



(2) Sämtliche Reisen von Angehörigen der Fachschaftsräte bzw. im Auftrage der Fachschaftsräte sind durch den jeweiligen Fachschaftsrat bzw. durch das nach der Fachschaftsordnung zuständige Organ der Fachschaft zu genehmigen.

(3) Der AStA bzw. der AStA Geschäftsführer darf diese Reiskosten nur gegen Vorlage des Protokolls oder Beschlusses, aus dem die Genehmigung der Dienstreise hervorgeht, erstatten.

(4) § 5 Absatz 1 gilt entsprechend; § 5 Absätze 2 und 3 gelten nicht.

### **§ 10**

#### **Abweichungen von den Sätzen**

Der Allgemeine Studierendenausschuß bzw. das Studentenparlament kann in begründeten Fällen bei Tagegeldern, Reisekosten und Übernachtungsgeldern Abweichungen treffen. Diese Abweichungen sind auf den Buchungsbelegen besonders hervorzuheben. Dem Studentischen Rechnungsprüfungsausschuß des betreffenden Haushaltsjahres sind die Abweichungen mitzuteilen.

### **§ 11**

#### **Anhebung der Sätze**

Die in der Reisekostenordnung genannten Sätze können im Rahmen von Haushaltsberatungen durch das Studentenparlament für ein Haushaltsjahr mit absoluter Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder angehoben werden.

### **§ 12**

#### **Auslegung und Änderung**

(1) Über die Auslegung dieser Reisekostenordnung entscheidet der Ältestenrat.

(2) Zum Erlaß, zur Änderung und zur Aufhebung dieser Reisekostenordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studentenparlaments auf einer Sitzung des Studentenparlaments nötig; mit der Maßgabe, daß die Zustimmung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität als Rechtsaufsicht der Studierendenschaft erforderlich ist.

### **§ 13**

#### **Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts**

(1) Diese Reisekostenordnung tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität als Rechtsaufsicht der Studierendenschaft am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Frankfurt und nach Aushang an den Schwarzen Brettern der Studierendenschaft in Kraft.

(2) Die Änderungen vom 15.02.02 treten mit Ausnahme der Umstellung der DM-Beträge auf Euro-Beträge am 1.7.2002 in Kraft. Die Umstellung der DM-Beträge auf Euro-Beträge tritt am 1.3.2002 in Kraft.

Frankfurt, den 20. November 2003  
gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments





# Miet – und Nutzungsordnung über die Räumlichkeiten des Studierendenhauses der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom 14.02.2003

*Das Studierendenparlament hat am 14. Februar 2003 eine neue Miet- und Nutzungsordnung der Studierendenschaft beschlossen und diese am 13. Juni 2003 geändert. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Ordnung und ihre Änderung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Neubekanntmachung der Miet- und Nutzungsordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

## Inhalt:

### Abschnitt 1: Zweck

§ 1 Zweckbestimmung

### Abschnitt 2: dauerhafte Raumvergabe

§ 2 Verwaltung

§ 3 Büro-Raumvergabe

### Abschnitt 3: Vermietung für Veranstaltungen

§ 4 Vermietung

§ 5 Berücksichtigung der Interessen der WohnheimbewohnerInnen

§ 6 Nutzung des FestsaaIs, Kommunikationszentrums (KOZ) und Partykellers

§ 7 Mietpauschale

§ 7a Begriff der kommerziellen Veranstaltung und der studentischen Veranstaltung

§ 8 Höhe der Mietpauschale

### Abschnitt 4: gemeinsame Regelungen

§ 9 Haftung der NutzerInnen / MieterInnen

§ 10 Verschleierung tatsächlicher Nutzungszwecke

### Abschnitt 5: Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

## ABSCHNITT 1: ZWECK

### § 1

#### Zweckbestimmung

(1) Das Studierendenhaus dient in gemeinnütziger Weise allen Studierenden der Frankfurter Hochschulen und hochschulähnlichen Einrichtungen als Pflegestätte studentischen Gemeinschaftslebens und der internationalen Verständigung im Sinne der Stiftungsurkunde des Studentenhauses vom 18.12.1974 sowie der Wahrnehmung der Aufgaben der Studierendenschaft nach dem Hessischen Hochschulgesetz (HHG).

(2) Die Räume des Studierendenhauses mit Ausnahme der Teile, die den Campuskirchen, der Kindertagesstätte und dem Studentenwerk zum Zeitpunkt der Verabschiedung dieser Ordnung stehen der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität zur alleinigen Nutzung zur Verfügung.

## ABSCHNITT 2: DAUERHAFTE RAUMVERGABE

### § 2

#### Verwaltung

Dem Vorstand des Allgemeinen Studentenausschusses obliegt die Zuteilung und Verwaltung der Räumlichkeiten. Er führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung und übt das Hausrecht aus.



**§ 3****Büro-Raumvergabe**

(1) Der AStA-Vorstand weist den im Studierendenparlament und Senat vertretenen Gruppierungen Gruppenräume zu. § 4 Abs 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend. Jede politische Hochschulgruppe, die mit mindestens zwei Mitgliedern im Studierendenparlament oder mit einem Mitglied im Studierendenparlament und mit einem Mitglied im Senat vertreten ist, erhält zwei Räume. Listenverbindungen für den Senat zählen nicht, so lange eine der an der Listenverbindung beteiligten Hochschulgruppen bereits über zwei Räume verfügt. Ist eine Hochschulgruppe ausschließlich mit einem Sitz in Studierendenparlament oder im Senat vertreten, so erhält sie nur einen Raum.

(2) Studentische Gruppen, die im Verzeichnis studentischer Initiativen und Gruppen eingetragen sind, können auf Antrag ab dem ersten Oktober jeden Jahres für ein Kalenderjahr einen Büroraum im Studierendenhaus erhalten. § 4 Abs. 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend. Sind mehr Anträge gestellt als Büroräume vorhanden sind und kann keine gemeinsame Nutzung von Räumen vereinbart werden, entscheidet das Los. Ausgenommen von dieser Regelung sind Raumnutzer, die als Projekte aus dem Haushalt der Studierendenschaft gefördert werden.

(3) Nutzungsverträge mit NutzerInnen im Sinne der Absätze 2 und 3 werden ausschließlich schriftlich getroffen. Mündliche Absprachen sind unwirksam.

**ABSCHNITT 3: VERMIETUNG FÜR VERANSTALTUNGEN****§ 4****Vermietung**

(1) Der Vorstand kann die Räume Festsaal, Partykeller, KOZ und auch das ganze Haus für einzelne Veranstaltungen an Studierenden vorbehaltlich der Eignung des Raumes für den jeweiligen Nutzungszweck und unter Beachtung der jeweils für den Raum zulässigen Besucherzahl sowie der baupolizeilichen Vorschriften vermieten. In begründeten Ausnahmefällen, kann eine Vergabe auch an nicht Studierende (Dritte) erfolgen. Keine Vergabe findet für Veranstaltungen statt, die rechtsradikale, sexistische, rassistische, antisemitische, homophobe, diskriminierende oder offenkundig antidemokratische Inhalte haben oder mit entsprechenden Inhalten, Grafiken oder Bildern Öffentlichkeitsarbeit betreiben.

(2) Der / die im Vertrag angegebene MieterIn ist für die in den gemieteten Räumen durchzuführenden Veranstaltungen gleichzeitig VeranstalterIn.

(3) Der/die MieterIn hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er / sie hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammlungsrechtlichen, feuer- und polizeilichen Vorschriften sowie die Vorschriften des Gesetzes über Sonn- und Feiertage in eigener Verantwortung einzuhalten. Der / die MieterIn erkennt die Bestimmungen zum Schutze der Jugend an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.

(4) Der / die MieterIn ist für die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA und sonstigen Verwertungsgesellschaften und die Zahlung eventueller Gebühren verantwortlich. Der / die MieterIn hat die für einen Ausschank von Getränken notwendige Ausschankgenehmigung selbst einzuholen und etwaige Getränkesteuer zu tragen.

(5) Der / die MieterIn stellt die Studierendenschaft ausdrücklich gegenüber Ansprüchen Dritter wegen Verletzung von Schutz- und Verwertungsrechten frei. Das gleiche gilt für vertragliche Ansprüche, die von Veranstaltungsbesuchern, von mit der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume geltend gemacht werden.

**§ 5****Berücksichtigung der Interessen der WohnheimbewohnerInnen**

(1) Es ist darauf zu achten, daß die Interessen der WohnheimbewohnerInnen gewahrt werden. Die Überlassung des Festsaals und des Kommunikationszentrums für die Veranstaltungen, bei denen Lärm entsteht, soll nicht mehr als dreimal monatlich und nicht länger als bis 1:00 Uhr erfolgen.

(2) Die Fenster zum Innenhof müssen geschlossen bleiben.

(3) Die Durchführung solcher Veranstaltungen, von denen Lärm ausgeht, ist mindestens 3 Tage zuvor den WohnheimbewohnerInnen durch Aushang und dem Studentenwerk durch schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.



**§ 6****Nutzung des FestsaaIs, Kommunikationszentrums (KOZ) und Partykellers****(1) Festsaal (Raum A 101)**

1. Der Festsaal steht allen studentischen politischen und kulturellen Veranstaltungen, mit Ausnahme solcher, die einen kommerziellen Hintergrund haben, offen soweit sie der baulichen Sensibilität des Raumes gerecht werden. Die Besucherzahl darf 420 Personen bei Veranstaltungen nicht überschreiten. Für private Feierlichkeiten einzelner Studenten oder Dritter steht er nicht zur Verfügung.
2. Musikveranstaltungen sind nur bei kompletter Bestuhlung des Raums oder nach Abdeckung des Bodens zulässig.
3. Die ausgewiesenen Fluchtwege müssen freigehalten werden.
4. Die technischen Einrichtungen des FestsaaIs sind entsprechend der angebrachten Nutzungshinweise und nach vorheriger Einführung durch Personal des Allgemeinen Studierendenausschusses zu bedienen.
5. Im Festsaal dürfen keine Freifeuerstellen eingerichtet oder warme Speisen zubereitet werden.
6. Das Rauchen ist im Festsaal untersagt; die/der VeranstalterIn stellt im Foyer Aschenbecher auf.
7. Nach 23.30 Uhr ist der Lärmpegel zu dämpfen, die Fenster und Türen des FestsaaIs und die Jalousien sind zu schließen.
8. Verstöße gegen diese Vorschrift ziehen eine Vertragsstrafe von 200 Euro, im schweren Fall von 400 Euro nach sich. Schwere Fälle sind solche, bei denen trotz Aufforderung der Pforte nicht für Abhilfe gesorgt wurde und gegen mehr als eine Auflage verstoßen wurde. Entstandene Schäden sind zusätzlich zu ersetzen.
9. Zu reinigen sind der Festsaal, das Foyer vor dem Festsaal, die sanitären Anlagen beim Foyer, den Treppenaufgang und das Foyer des Studierendenhauses.

**(2) KOZ (Raum A 28)**

1. Das KOZ ist in erster Linie Veranstaltungsraum der Organe der Studentenschaft. Er steht allen studentischen öffentlichen Veranstaltungen offen. Andere Veranstaltungen können im Ausnahmefall zugelassen werden. Die Fachschaften und die im Studierendenparlament bzw. im Senat vertretenen studentischen Gruppen sind zur Ausrichtung von zwei Party- oder Diskussionsveranstaltungen pro Semester berechtigt, die keinen kommerziellen Charakter haben. § 4 Abs. 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend..
2. Die Besucherzahl darf 300 Personen bei Veranstaltungen nicht überschreiten.
3. Die Türen zum Innenhof sind Fluchttüren und müssen freigehalten werden. Sie dürfen nur im Notfall geöffnet werden.
4. Nach 23.30 Uhr ist der Lärmpegel zu dämpfen, sind die Fenster geschlossen zu halten und die Jalousien zu schließen.
5. Mit Genehmigung können nicht benötigte Einrichtungsgegenstände nach Anweisung der Pfortner umgestellt oder zwischengelagert werden. Nach Abschluß der Veranstaltung sind alle Einrichtungsgegenstände wieder in das KOZ zu überbringen.
6. Verstöße gegen diese Vorschrift ziehen eine Vertragsstrafe von 200 Euro, im schweren Fall von 400 Euro nach sich. Schwere Fälle sind solche, bei denen trotz Aufforderung der Pforte nicht für Abhilfe gesorgt wurde und gegen mehr als eine Auflage verstoßen wurde. Entstandene Schäden sind zusätzlich zu ersetzen.
7. Zu reinigen sind das KOZ, die sanitären Anlagen des KOZ und das Foyer des Studierendenhauses. Sofern die Reinigung durch ein Unternehmen erfolgt, sind die Tische und Stühle nach Beendigung der Veranstaltung an die Wand zu stellen und morgens rechtzeitig wieder für den Café-Betrieb aufzustellen.

**(3) Partykeller (Raum A 25)**

1. Der Partykeller steht Studierenden für private und öffentliche Zwecke zur Verfügung.
2. Die Besucherzahl darf 200 Personen nicht überschreiten.



3. Die ausgewiesenen Fluchttüren müssen freigehalten werden.
4. Mit Genehmigung können nicht benötigte Einrichtungsgegenstände nach Anweisung des Pförtners zwischengelagert werden. Nach Abschluß der Veranstaltung sind alle Einrichtungsgegenstände wieder in den Partykeller zu verbringen und auf ihren ordnungsgemäßen Zustand sowie Vollständigkeit zu prüfen.
5. Nach 23.30 Uhr ist der Lärmpegel zu dämpfen, sind die Außenfenster und die Tür zum Treppenabgang geschlossen zu halten.
6. Verstöße gegen diese Vorschrift ziehen eine Vertragsstrafe von 200 Euro, im schweren Fall von 400 Euro nach sich. Schwere Fälle sind solche, bei denen trotz Aufforderung der Pforte nicht für Abhilfe gesorgt wurde und gegen mehr als eine Auflage verstoßen wurde. Entstandene Schäden sind zusätzlich zu ersetzen.
7. Zu reinigen sind der Partykeller, das Kellerfoyer, die sanitären Anlagen im Keller, der Treppenaufgang und das Foyer des Studierendenhauses.

#### **(4) das ganze Haus**

1. Die Vergabe des ganzen Hauses ist nur im Ausnahmefall möglich. Für die Vergabe des ganzen Hauses gelten alle oben genannten Punkte mit folgenden Zusätzen.
2. Die Konferenzräume sind in ihren ursprünglichen Zustand zurückzusetzen.
3. Fest installierte Gegenstände dürfen nicht abmontiert werden.
4. Den NutzerInnen der Büroräume ist jederzeit kostenfrei der Zugang zu ihren Büros zu gestatten.
5. Weitere Auflagen kann der AStA-Vorstand machen.

### **§ 7**

#### **Mietpauschale**

- (1) Für die Überlassung der Räume zum Zwecke öffentlicher, insbesondere entgeltlicher Veranstaltungen sowie für die Überlassung von Räumen, die gewerblich genutzt werden wird Miete und Kautions erhoben werden. Die Miete kann in besonderen Fällen und ausschliesslich bei studentischen öffentlichen Veranstaltungen auf 10 Euro gesenkt werden.
- (2) In jedem Falle ist die Reinigung des gemieteten Raumes, der Zugänge und der mit ihm verbundenen sanitären Anlagen durchzuführen oder die Reinigungskosten zu bezahlen. Im Regelfall gibt der AStA einen Auftrag zur Reinigung und zieht die Kosten von der Kautions ab. Mit dem AStA-Sekretariat kann vereinbart werden, dass die Mieterin / der Mieter selbst reinigt. Erfolgt dies zufriedenstellend, so entfallen die Kosten für die Reinigung.
- (3) Werden Festsaal, KOZ und / oder Partykeller angemietet, hinterlegt der / die MieterIn / eine Kautions. Die Rückzahlung der Kautions erfolgt erst nach Abnahme der gemieteten Räume durch den / die HausmeisterIn und nachdem er / sie bestätigt hat, daß keine Schäden entstanden sind und dass gereinigt wurde. Die Kautions beträgt für Partykeller, KOZ und Festsaal einheitlich 250 Euro.

### **§ 7a**

#### **Begriff der kommerziellen Veranstaltung und der studentischen Veranstaltung**

- (1) Eine studentische Veranstaltung ist eine von Studierenden initiierte, organisierte und durchgeführte Veranstaltung, für die höchstens ein geringen Betrag zur Deckung von Unkosten als Eintritt erhoben wird. Für studentische Parties darf weder außerhalb der Frankfurter Hochschulen geworben werden noch dürfen in der Regel Sponsoring-PartnerInnen oder Media-PartnerInnen auftreten.
- (2) Eine kommerzielle Veranstaltung ist eine von Studierenden oder Anderen initiierte, organisierte und durchgeführte Veranstaltung, die insbesondere zwei der folgenden Kriterien in Kombination oder c) und d) einzeln erfüllt
  - a) Werbung über die Hochschulen hinaus, gleich ob mit Flyern oder durch Nennung in Medien,
  - b) ein Eintrittspreis, bei dem zu vermuten ist, dass nicht nur Kostendeckung angestrebt ist
  - c) Sponsoring,
  - d) MediapartnerInnen



e) Durchführung durch ein Unternehmen oder eine Agentur.

Der AstA kann die Punkte c) und d) als Kriterium für den kommerziellen Charakter ausreichen lassen, wenn die speziellen PartnerInnen bei kommerziellen Parties üblich sind.

**§ 8  
Höhe der Mietpauschale**

(1) Es gelten folgende Mietpauschalen pro Abend oder Mittag:

**1. Festsaal (Raum A 101):**

		Studierende €	Nicht Studierende €
a)	bei Veranstaltungen ohne Erhebung von Eintrittsgeldern	200,00	400,00
b)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern	310,00	620,00
c)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern über 3,-	450,00	900,00

**2. KOZ (Raum A 28)**

		Studierende €	Nicht Studierende €
a)	bei Veranstaltungen ohne Erhebung von Eintrittsgeldern	100,00	250,00
b)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern	150,00	310,00

**3. Partykeller (Raum A 25):**

		Studierende €	Nicht Studierende €
a)	ohne Erhebung von Eintrittsgeldern	100,00	250,00
b)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern	150,00	310,00
c)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern über 3,---	200,00	410,00

**4. Vergabe des ganzen Hauses pro Tag**

		Studierende €	Nicht Studierende €
a)	Festivals und Kongresse	bis zu 200,00	1.000,00
b)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern	900,00	1.800,00
c)	bei Erhebung von Eintrittsgeldern über 3,---	1.400,00	2.800,00

(2) Eine Erhebung von Eintrittsgeldern über 10 Euro ist unstatthaft.

(3) Sofern die Nutzung von Räumen außerhalb der regulären Dienstzeiten von PförtnerIn und HausmeisterIn stattfindet, sind die anfallenden Überstunden seitens der NutzerIn / MieterIn zu tragen.

(4) Für sonstige Räume sind in der Regel keine Gebühren oder Mietzinsen zu entrichten.

(5) Die für die Benutzung von Räumen erhobenen Nutzungsentgelte stehen dem Allgemeinen Studentenausschuss zu. Sie werden entsprechend den Regeln der Finanzordnung verwaltet und sollen für die Instandhaltung des Hauses und seiner Einrichtungen verwandt werden.

(6) Mit Dauermietern von Veranstaltungsräumen können besondere Konditionen vereinbart werden.



(7) Organe der Studierendenschaft, Fraktionen der Studierenden im Studierendenparlament und im Senat sowie der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität entrichten keine Nutzungspauschale, sofern ihre Veranstaltungen nicht kommerzieller Natur sind.

(8) Der AStA-Vorstand kann in begründeten Fällen niedrigere Mieten, jedoch nicht unter 10 Euro erheben.

#### **ABSCHNITT 4: GEMEINSAME REGELUNGEN**

##### **§ 9**

##### **Haftung der NutzerInnen / MieterInnen**

(1) Der / die NutzerIn / MieterIn haften für sämtliche an den Räumen und technischen Einrichtungen entstandenen Schäden, soweit sie fahrlässig oder vorsätzlich durch den / die NutzerIn / MieterIn oder Besucher verursacht werden. In die Räume eingebaute technische Einrichtungen ( z. B. Licht- und Tontechnik) dürfen nur von Mitarbeitern des Allgemeinen Studierendenusschusses oder durch von diesen eingewiesene Personen bedient werden.

(2) Der / die NutzerIn / MieterIn haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden einschliesslich etwaiger Folgeschäden, die Dritten, insbesondere Besuchern von Veranstaltungen, seinen Beauftragten und Mitarbeitern oder ihm selbst, sowie der Studierendenschaft, dem Land Hessen und deren Bediensteten durch die Nutzung der überlassenen Räume und der zugehörigen Zugangswege entstehen, soweit der / die NutzerIn / MieterIn durch die Art, den Inhalt oder die Gestaltung der Nutzung schuldhaft hierzu beigetragen hat oder zumindest entsprechende Schäden vorhersehen konnte und zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterläßt

(3) Der / die NutzerIn / MieterIn hat die von ihm /ihr genutzten Räume nach Beendigung der Nutzungs- bzw. Mietverhältnisses gereinigt zu übergeben. Bei nicht erfolgter Reinigung werden die Kosten für die Reinigung in voller Höhe gegenüber dem / der NutzerIn / MieterIn gemacht.

(4) Bei Überschreitung der vereinbarten Nutzungs- bzw. Mietzeit hat der / die NutzerIn / MieterIn etwaige durch eine nicht rechtzeitige Räumung verursachte Kosten und Mietausfallschäden der Studentenschaft zu ersetzen.

##### **§ 10**

##### **Verschleierung tatsächlicher Nutzungszwecke**

Sofern der / die NutzerIn / MieterIn den tatsächlichen Nutzungszweck verschleiert oder unter dem Vorwand einer studentischen Veranstaltung tatsächlich eine kommerzielle Veranstaltung durchführt, wird der Tarif für Dritte berechnet und eine Vertragsstrafe von 300 Euro fällig und erhält künftig keine Räume mehr zur Vermietung durch die Studierendenschaft..

#### **ABSCHNITT 5: SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

##### **§ 11**

##### **Inkrafttreten**

Diese Miet- und Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verabschiedung durch das Studentenparlament der Johann Wolfgang Goethe-Universität in Kraft. Gleichzeitig treten vorher geltende Regelungen zur Raumvergabe im Studierendenhaus außer Kraft.

Frankfurt, den 20. November 2003  
gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments



## **Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus den Projekt-, Fachschaften- und Kulturförderfonds der Studierendenschaft vom 16. Juni 2003**

*Der AStA-Vorstand der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main hat die Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus den Projekt-, Fachschaften- und Kulturförderfonds der Studierendenschaft am 16. Juni 2003 beschlossen. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen den ihm mitgeteilten Beschluss keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Bekanntmachung des Beschlusses im Staatsanzeiger beschlossen. Er wird hiermit bekannt gemacht.*

### **I. INHALT DER RICHTLINIEN**

Die Studierendenschaft hat die Aufgabe, studentisches Leben an der Johann Wolfgang Goethe-Universität in vielerlei Hinsicht zu fördern. Dies betrifft insbesondere Kultur, Diskussion und politische Bildung. Zu diesem Zweck hat das Studierendenparlament Förderfonds eingerichtet, deren Verwaltung dem AStA-Vorstand obliegt. Die folgenden Richtlinien regeln, wie Studierende eine Förderung für ihre Projekte beantragen können:

### **II. DIE VERSCHIEDENEN FÖRDERFONDS**

#### **1. Der Projektförderfonds**

Der Projektförderfonds dient der Mitfinanzierung von Projekten mit studentischem Bezug. Voraussetzung für die Vergabe von Fördergeldern ist ein formgerechter Antrag, dem die Richtlinien zur Vergabe von Fördergeldern beigelegt sind.

#### **2. Der Kulturförderfonds**

Der Kulturförderfonds dient der Unterstützung von kulturellen Projekten oder Veranstaltungen, die nicht im Haushalt der Studierendenschaft eigens gefördert werden. Neben studentischen Projekten haben auch die KulturreferentInnen des AStA die Möglichkeit auf die Bezuschussung ihrer Veranstaltungen, wobei auch hier ein Antrag an den AStA zu stellen ist. Die Zuteilung von Geldern kann nur im Rahmen des Gleichbehandlungsgrundsatzes und den verbleibenden finanziellen Mitteln erfolgen. Sofern Mehreinnahmen bei Kulturveranstaltungen des AStA erzielt werden, können Mehrausgaben im Fonds erfolgen.

#### **3. Der Fachschaftenförderfonds**

Der Fachschaftenprojektförderfonds dient der Unterstützung von Projekten der Fachschaften oder von überregionalen Fachschaftenveranstaltungen, die nicht allein aus den Sachmitteln der einzelnen Fachschaften finanziert werden können. Antragsberechtigt sind die Fachschaftsräte und die fachschaftsnahen Projekte. Die Zuteilung von Geldern kann nur im Rahmen des Gleichbehandlungsgrundsatzes und den verbleibenden finanziellen Mitteln erfolgen. Die Satzung der Studierendenschaft sieht vor, dass die Fachschaftenkonferenz über diese Mittel verfügt. Es bedarf statt dessen eines Beschlusses der Fachschaftenkonferenz. Dem AStA steht die Aufsicht über die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Grundsätze zu.

### **II. GEMEINSAME BESTIMMUNGEN**

#### **4. Antragsstellung**

Anträge zur Projekt-/Kulturförderung müssen schriftlich an den AStA-Vorstand gerichtet werden und folgende Angaben enthalten:

- Projekttitle,
- Projektträger (Gruppe/Verein/Fachschaft),
- AntragstellerIn (verantwortliche Person),
- Projektanschrift.
- Projektbeschreibung (Art, Zweck, zeitlicher Rahmen),
- Zeitpunkt, bis zu dem das Projekt durchgeführt ist,
- Darlegung des studentischen Bezugs,
- Beantragter Förderbetrag,
- Finanzplan.

Anträge auf Fachschaftenprojektförderung sind über die Geschäftsstelle des AStA an die Fachschaftenkonferenz zu richten. Sie enthalten die oben genannten Punkte. Die Geschäftsführerin des AStA fügt ihnen eine Stellungnahme bei, ob noch entsprechend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und ob die antragstellende Fachschaft bereits Anträge im laufenden Jahr gestellt hat.



## 5. AntragstellerInnen

Die geförderten Projekte sollen von Fachschaften oder überparteilichen studentischen Gruppen/Vereinen getragen werden, nicht jedoch von Einzelpersonen. Studentische Gruppen sollen ab Juli 2003 im Verzeichnis studentischer Gruppen der Johann Wolfgang Goethe-Universität eingetragen sein. Politische Hochschulgruppen dürfen nicht unterstützt werden. Nicht eindeutig studentische Gruppen/Vereine können nur unterstützt werden, wenn das Projekt in Zusammenarbeit mit dem AStA durchgeführt wird und einen studentischen Bezug hat. AStA-Referate und Fachschaften erhalten eine Förderung aus dem Projektförderfonds nur, wenn ein angemessener Sachmittelanteil eingesetzt wird oder die Sachmittel nachvollziehbar erschöpft sind.

## 6. Bericht

Der/die AntragstellerIn verpflichtet sich mit der Antragstellung, dem AStA nach der Durchführung des Projekts über die zweckmäßige Verwendung bewilligter und ausgezahlter Förderungsbeträge zeitnah und angemessen zu berichten. Angemessen ist eine mindestens halbseitige und höchstens zweiseitige Beschreibung der Durchführung. Ein journalistischer Artikel für die AStA-Zeitung ist erwünscht.

## 7. Hinweispflicht

Der/die AntragstellerIn ist verpflichtet, in Publikationen und während des Projektes darauf hinzuweisen, dass die Förderung aus Mitteln des AStA erfolgt.

## 8. Beschluss

Die Förderung bedarf des einstimmigen Beschlusses im AStA-Vorstand. Der Bewilligungsbescheid wird dem/der AntragstellerIn schriftlich mitgeteilt. Der AStA ist nicht verpflichtet eine Ablehnung zu begründen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Im Falle der Förderung sind diese Richtlinien und die einschlägigen Regelungen der Finanzordnung Grundlage der Förderung.

## 9. Verfall der Mittel

Zusagen verfallen nach dem im Projektantrag genannten Durchführungstermin; sofern eine Verlängerung beantragt ist, verfällt die Bewilligung spätestens 3 Monate nach dem im Antrag genannten Durchführungstermin.

## 10. Abrechnung

Die bewilligten Mittel werden **nur nach Vorlage von Originalquittungen** ausgezahlt.

- Folgende Quittungen werden nicht akzeptiert:
- Lebensmittel/ Getränke
- Elektroartikel (über 30 Euro)
- Quittungen, aus denen die gekauften Artikel nicht eindeutig hervorgehen
- Druckkosten ohne Belegexemplar
- Spendenquittungen
- Quittungen aus denen keine Mehrwertsteuer enthalten
- Honorarquittungen, wenn ihre Höhe nicht vorab vom AStA-Vorstand gesondert genehmigt war.

Die Quittungen müssen im laufenden Haushaltsjahr eingereicht werden, ansonsten verfällt der Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Mittel.

Honorarverträge jeglicher Art (ins. Auch ReferentInnenverträge) müssen vor der Durchführung des Projekts vom AStA-Vorstand unterzeichnet werden, ansonsten sind sie nicht abrechnungsfähig.

## 11. Haftungsausschluss

Der/die AntragstellerIn stellt den AStA von allen über die bewilligten Mittel hinausgehenden, folgenden Forderungen Dritter frei. Dies gilt insbesondere für Steuern und Abgaben.

## 12. Anerkennung der Richtlinien

Der/die AntragstellerIn erkennt diese Richtlinien mit Antragstellung ausdrücklich an.

Frankfurt am Main, den 16. Juni 2003

Gez. Martin Wagner, Thorsten Hofmann  
AStA-Vorstand





**Anlage 1:**

**Erklärung der AntragstellerInnen:**

Die „Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus den Projekt- oder Fachschaften- oder Kulturförderungsfonds“ habe ich erhalten und anerkannt.

Frankfurt, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Den vollständig ausgefüllten Antrag und die Projektbeschreibung bitte an den AstA der J.W. Goethe-Universität, Mertonstr. 26-28, 60325 Frankfurt, senden.



**Anlage 2:**

# ANTRAG AUF PROJEKT- ODER FACHSCHAFTEN- ODER KULTURFÖRDERUNG

**Projekttitlel:**

---

---

**Projektträger  
(Gruppe/Verein/Fachschaft)**

---

---

**Adresse/Telefon/Fax:**

---

---

---

---

- **Projektbeschreibung:** **bitte als Anlage hinzufügen**
- **Darlegung des studentischen Bezugs** **bitte als Anlage hinzufügen**
- **Finanzplan** **siehe Rückseite**
- **Erklärung über die Kenntnisnahme der Förderrichtlinien.** **bitte als Anlage hinzufügen**

**Beantragter Förderbetrag  
in Euro**                                   =====

**Bankname:** . . . . . **Kto.:** . . . . . **BLZ:** . . . . .



**(nicht vom Antragsteller auszufüllen)**

**Summe des genehmigten Betrages:** =====

**Haushaltstitel:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift des Vorstandes:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Der beantragte Förderbetrag soll für folgende Ausgaben verwendet werden:**

AUSGABETITEL	Euro	AUSGABETITEL	Euro
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

**FINANZPLAN**

**AUSGABEN**

AUSGABETITEL	BETRAG In Euro
Summe	



EINNAHMEN

EINNAHMETITEL	BETRAG In Euro
<b>Mitförderung:</b>	
<b>Summe</b>	



# **Semesterticket-Härtefondsordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe- Universität Frankfurt am Main in der Fassung vom 13. Juni 2003**

*Seit 1. Juli 2005 ersetzt durch die neue AStA-Härtefondssatzung vom 24.06.2005.*



## Satzung über ein Statut für die AStA-Zeitung vom 17. Januar 2003

*Das Studierendenparlament hat die Satzung über ein Statut für die AStA-Zeitung am 17. Januar 2003 beschlossen und am 20. November 2003 geändert. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Ordnung und Änderung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Neubekanntmachung der Geschäftsordnung der Satzung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

### Inhalt:

- § 1 Selbstverständnis
- § 2 Erscheinen
- § 3 Herausgeber – Rechte gegenüber der Redaktion
- § 4 Redaktion
- § 5 äußeres Verfahren zur Erstellung der AStA-Zeitung
- § 6 Rubriken und feste Seiten der AStA-Zeitung
- § 7 Zeichenzahl und Artikellängen
- § 8 Artikel und Autor/innenschaft
- § 9 Berücksichtigung von Artikeln
- § 10 Redigieren von Artikeln
- § 11 Fotos
- § 12 Inkrafttreten

Diese Satzung ergeht auf Grundlage von § 6 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft vom 17. Januar 2003.

### § 1 Selbstverständnis

(1) Die AStA-Zeitung ist die Mitgliederzeitung der Verfassten Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main.

(2) Bei der Gestaltung der Mitgliederzeitung stehen insbesondere gleichberechtigt die folgenden Aufgaben nebeneinander:

- Informationsquelle über die Arbeit des AStA, des Studierendenparlaments und der anderen Organe der Studierendenschaft,
- Informationsquelle über und Diskussionsforum für Entwicklungen und Fragestellungen innerhalb der Goethe-Universität und in der Hochschulpolitik,
- Information über soziale Fragen, die Studierende betreffen,
- Informationen über die Arbeit der Fachschaften,
- Forum für politische Bildung aus studentischer Sicht,
- Forum für gesamtgesellschaftliche Belange aus studentischer Sicht
- Information über das kulturelle Angebot auf dem Campus und in der Stadt,
- Information über Möglichkeiten studentischen Engagements und Partizipationsmöglichkeiten in der Studierendenschaft,
- Information über Serviceangebote,
- Forum für politische Hochschulgruppen.

(3) Die Zeitungsredaktion hat den Auftrag, bereits in der Planung jeder Ausgabe die in Absatz 2 genannten Aufgaben zu berücksichtigen und durch plurale Ansprache von Autorinnen und Autoren für Ausgewogenheit zu sorgen.



## **§ 2 Erscheinen**

- (1) Die AStA-Zeitung erscheint je nach zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln zwei- bis viermal im Jahr. Sie wird den Studierenden zugeschickt, um eine bestmögliche Information zu gewährleisten.
- (2) Die AStA-Zeitung darf nicht in der Vorwahlzeit erscheinen. Diese beginnt mit der Verschickung der Briefwahlunterlagen. Das gilt nicht für eine Sonderausgabe der AStA-Zeitung in der ausschließlich die unkommentierten Selbstdarstellungen der zur Wahl antretenden Listen und Gruppen sowie technische Hinweise zur Wahl und ggf. vom Studierendenparlament mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen genehmigte allgemeine, überparteiliche Aufrufe zur Wahlteilnahme abgedruckt werden.

## **§ 3 Herausgeber – Rechte gegenüber der Redaktion**

- (1) Herausgeber der AStA-Zeitung ist der Vorstand.
- (2) Der Vorstand verantwortet das Gesamtkonzept, das Artikelkonzept, die Ausrichtung und die nicht namentlich gekennzeichneten Artikel der AStA-Zeitung. Die Rechtmäßigkeit namentlich gekennzeichnete Artikel liegt ebenso in der Verantwortung des AStAVorstandes. Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der Stimmen im Vorstand.
- (3) Der Vorstand kann der Redaktion im Rahmen dieses Statuts Vorgaben machen, die seiner Letztverantwortung Rechnung tragen.

## **§ 4 Redaktion**

- (1) Die Redaktion besteht aus drei Personen. Zwei Mitglieder werden vom Studierendenparlament im Wege des Verhältniswahlrechts gewählt und ein Mitglied wird vom AStA-Vorstand benannt. Tritt ein vom Studierendenparlament gewähltes Mitglied zurück, so bleibt nur das andere vom Studierendenparlament gewählte Mitglied kommissarisch im Amt. Auf der folgenden Sitzung des Studierendenparlamentes ist eine Neuwahl beider Mitglieder vorzunehmen. Die vom Studierendenparlament gewählten Redaktionsmitglieder bleiben längstens bis zur Neuwahl des gesamten AStA-Vorstandes im Amt. Sofern vor und nach dem Erscheinen der Wahlsonderausgabe (§ 2 Abs. 2) mindestens 4 Monate liegen, endet auf Verlangen des AStA oder des Studierendenparlamentes mit dem Erscheinen der vor der Sonderausgabe liegenden regulären Ausgabe die Amtszeit der Redaktion, frühestens mit dem Zeitpunkt des Verlangens. In diesem Fall legt der AStA den Redaktionsschluss der nächsten zwei regulären Ausgaben fest. Spätestens zwei Monate vor Redaktionsschluss der nächsten regulären Ausgabe ist die Redaktion nach Satz 2 neu zu bestimmen.
- (2) Die Redaktionsmitglieder sind studentische Vertreterinnen oder Vertreter im Sinne von § 5 Abs. 3 der Satzung der Verfassten Studentenschaft; sie erhalten für ihre Arbeit eine gleich hohe Aufwandsentschädigung. Verweigert ein vom Studierendenparlament gewähltes Mitglied einen Monat die Mitarbeit an der Mitgliederzeitung, so stoppt der AStA-Vorstand die Zahlung der Aufwandsentschädigung für das betreffende Mitglied und schlägt dem Studierendenparlament die Neuwahl der Redaktion vor.
- (3) Die Redaktion beschließt in der Regel im Konsensverfahren. Kommt ein Konsens auch nach Austausch der Sachargumente nicht zustande, entscheidet sie mehrheitlich. Im übrigen regelt sie, soweit dieses Statut nichts vorsieht, ihr Verfahren selbst.

## **§ 5 äußeres Verfahren zur Erstellung der AStA-Zeitung**

- (1) Die Redaktion trifft sich in angemessenem zeitlichem Vorlauf zum nächsten Erscheinen der AStA-Zeitung zu einem Planungsgespräch. Sie legt Redaktionsschluss sowie den Drucktermin fest und erstellt ein grobes Artikelkonzept, das dem AStA-Vorstand und allen Fraktionen des StuPas zur Kenntnis und zur einwöchigen Anhörung gegeben wird.
- (2) Unter Berücksichtigung der Anregungen erstellt die Redaktion nach einer Woche das Artikelkonzept sowie den Seitenplan und legt es dem Vorstand zur Genehmigung vor. Redaktion und Vorstand stellen gemeinsam die technischen Bedingungen für die Zeitungsproduktion (Druck, Adressen, Verschickung) sicher.
- (3) Artikelkonzept und Seitenplan werden dem im Studierendenparlament vertretenen Gruppen zur Verfügung gestellt und sollen auf der Homepage der Studierendenschaft veröffentlicht werden.



## § 6

### Rubriken und feste Seiten der AStA-Zeitung

(1) Das Gesamtkonzept für die AStA-Zeitung legt im Rahmen der Vorgaben dieser Satzung Rubriken und feste Seiten der AStA-Zeitung sowie weitere Vorgaben des Vorstandes für die Produktion einzelner Ausgaben der AStA-Zeitung fest. Es wird vom AStA-Vorstand einstimmig beschlossen und ist als Anlage 1 zu diesem Statut beizufügen. Der AStA-Vorstand hat Änderungen des Gesamtkonzepts dem Studierendenparlament mitzuteilen.

(2) Im Gesamtkonzept der AStA-Zeitung fest vorzusehen sind Möglichkeiten zur Selbstdarstellung der im Studierendenparlament vertretenen Hochschulgruppen mit 4.000 Zeichen plus Logo pro Ausgabe und Gruppe, sowie die Möglichkeit der Darstellung der Arbeit studentischer SenatorInnen mit 2.800 Zeichen pro Ausgabe und Mitglied.

## § 7

### Zeichenzahl und Artikellängen

(1) Die Gesamtzeichenzahl jeder Seite soll 8.000 Zeichen nicht überschreiten. Hinzu kommen Bilder oder Gestaltungselemente.

(2) Artikel dürfen höchstens 8.000 Zeichen haben. Überschreitungen dieser Zeichenzahl sind zulässig, sofern sie Anlage 1 vorgesehen sind.

(3) Unbeschadet Absatz 2 sollen Artikel höchstens 4.000 Zeichen haben, so dass mehrere Artikel auf einer Seite plziert werden können.

## § 8

### Artikel und Autor/innenschaft

(1) Artikel müssen journalistischen Standards genügen, wie sie in den Gepflogenheiten der Printmedien und in den Richtlinien des deutschen Presserats gebräuchlich sind.

(2) Artikel sollen, sofern es keine Kurzmeldungen sind, namentlich gezeichnet werden. Pseudonyme sind in gegenüber dem AStA-Vorstand zu begründenden Ausnahmefällen zulässig. Der Autorenname darf Funktionszusätze enthalten. Eine Verbindung von Funktionen innerhalb der Verfassten Studierendenschaft mit politischen Hochschulgruppen ist unzulässig. Die Zugehörigkeit von Autorinnen und Autoren zu Politischen Hochschulgruppe wird im Impressum ausgewiesen.

## § 9

### Berücksichtigung von Artikeln

(1) Berücksichtigung finden können grundsätzlich Artikel, die bis zum Redaktionsschluss abgegeben sind. Über Ausnahmen entscheidet die Redaktion einstimmig.

(2) Artikel werden auf Beschluss der Redaktion unabhängig vom Zeitpunkt des Eingangs berücksichtigt, wenn sie im Planungskonzept der AStA-Zeitung vorgesehen waren.

(3) Die Redaktion soll im Konzept drei Seiten für nicht eingeplante Artikel vorsehen. Sie werden berücksichtigt, wenn sie rechtzeitig eingegangen sind. Sofern mehr Artikel nicht eingeplante Artikel eingehen als abgedruckt werden können, wählen Redaktion und AStAVorstand gemeinsam unter Wahrung des Pluralitätsgebotes die abdruckenden Artikel aus. Sofern zu wenig Artikel für die drei Seiten eingehen, soll die Redaktion Ersatzartikel besorgen.

(4) Die Redaktion teilt Autorinnen und Autoren unter Angaben von Gründen mit, wenn Artikel nicht abgedruckt werden.

## § 10

### Redigieren von Artikeln

(1) Die Redaktion kann Artikel redigieren, sofern sie nicht journalistischen Grundsätzen entsprechen. Sie soll dies, sofern es sich um inhaltliche Änderungen handelt, entweder der Autorin bzw. dem Autor mitteilen oder die Namensnennung unter dem Artikel streichen.

(2) Die Redaktion kann den Abdruck von inhaltliche Änderungen anhängig machen, sofern nachweislich unwahre Tatsachenbehauptungen gemacht werden, die einer politischen Interpretation nicht mehr zugänglich sind.

(3) Die Redaktion darf Leserbriefe kürzen oder sie nicht abdrucken, sofern darauf im Impressum hingewiesen wurde.





**§ 11  
Fotos**

Die Redaktion stellt sicher, dass abgebildete Privatpersonen ihr Einverständnis für den Abdruck in der AStA-Zeitung gegeben haben.

**§ 12  
Inkrafttreten**

(1) Dieses Statut tritt am Tag nach dem Beschluss des Studierendenparlaments in Kraft. Die bestehende AStA-Zeitungsredaktion bleibt bis zur Neuwahl des beim in Kraft treten dieses Statuts amtierenden AStA-Vorstandes im Amt. Die Wahl ist erstmals auf der entsprechenden Sitzung des Studierendenparlaments vorzunehmen.

(2) Die Änderung vom 20. November 2003 in § 2 Abs. 2 Satz 3 sowie § 4 Abs. 1 Satz 6 bis 8 treten am 21. Oktober 2003 in Kraft.

Frankfurt, den 20. November 2003  
gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments



# **Satzung zur Stiftung des jährlichen Preises der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main für besondere Leistungen im Bereich Vereinbarkeit von Studium und Kind vom 4. Juli 2003**

*Das Studierendenparlament hat die Satzung zur Stiftung des jährlichen Preises der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main für besondere Leistungen im Bereich Vereinbarkeit von Studium und Kind am 4. Juli 2003 beschlossen. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Satzung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Sie wird hiermit bekannt gemacht.*

## **Inhalt:**

Präambel

- § 1 Gegenstand
- § 2 Vorschläge
- § 3 Ausschreibung
- § 4 Auswahl
- § 5 Verleihung
- § 6 In-Kraft-Treten

Die Satzung ergeht auf Grundlage von § 7 Abs. 2 Buchst. I) der Satzung der Studierendenschaft vom 17. Januar 2003.

### **Präambel**

Weibliche und männliche Studierende verlangen zu Recht, dass Studium und Familie in einer Weise vereinbar werden, die keinen Elternteil vom Studium ausschließt. Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main hat bei der Vereinbarkeit von Familie und Studium enormen Nachholbedarf. Durch die Studierendenschaft wurden bereits zwei Kindertagesstätten vorangetrieben und durchgesetzt. Mit dem Preis regt die Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main in den Fachbereichen und Einrichtungen der Universität an, Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Studium und Familie zu ergreifen.

### **§ 1**

#### **Gegenstand**

(1) Das Studierendenparlament der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main stiftet den Preis der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main für besondere Leistungen im Bereich Vereinbarkeit von Studium und Kind.

(2) Er wird jährlich im November für besondere Anstrengungen, Leistungen und Maßnahmen der Fachbereiche und Einrichtungen der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main für die Vereinbarkeit von Studium und Kinderbetreuung vergeben.

(3) Der Preis ist mit 500 Euro dotiert.

### **§ 2**

#### **Vorschläge, Ausschreibung**

Vorschlagsberechtigt sind die Dekanate, die Fachbereichsräte, die Fachschaften, die Leitungen zentraler Einrichtungen, der Ombudsmann, der Senat und das Präsidium der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main.

### **§ 3**

#### **Ausschreibung**

Die Ausschreibung erfolgt durch den AStA Anfang Juli eines jeden Jahres. Sie ist allen Vorschlagsberechtigten zuzuschicken. Einsendeschluss ist der 25. Oktober.



#### **§ 4 Auswahl**

(1) Die Auswahl nimmt eine Jury vor bestehend aus

- a) einem Mitglied des AStA-Vorstandes,
- b) einem Mitglied der fachlich für Kinderbetreuung zuständigen AStA-Referate,
- c) einem Mitglied des Präsidiums der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main und
- d) einem fachlich für Kinderbetreuung zuständigen Magistratsmitglied der Stadt Frankfurt am Main

Die Mitglieder können sich vertreten lassen.

(2) Auswahlkriterien sind:

- Die Maßnahme soll insbesondere Studierenden in Fragen der Vereinbarkeit von Studium und Kinderbetreuung zu Gute kommen,
  - die Maßnahme soll Männern und Frauen gleichermaßen offen stehen und zu Gute kommen,
  - die Maßnahme soll eine nachhaltige oder beispielhafte Wirkung haben.

#### **§ 5 Verleihung**

Es findet eine feierliche, öffentliche Verleihung statt, auf der die Maßnahme vorgestellt und gewürdigt wird. Die Verleihung nimmt die oder der AStA-Vorsitzende vor.

#### **§ 6 In-Kraft-treten**

(1) Der Preis wird erstmals 2003 verliehen.

(2) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrem Beschluss in Kraft. Sie soll auf der Homepage mit allen notwendigen Antragsformularen veröffentlicht werden.

Frankfurt, den 4. Juli 2003

gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments



# AStA

**Allgemeiner Studierendenausschuss**

Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt a. M.

Herausgegeben vom

AStA-Vorstand

Falk Hertfelder, Thorsten Hofmann

Studierendenhaus, Mertonstraße 26 – 28

60325 Frankfurt am Main

Telefon (0 69) 7 98 -2 31 82 und (0 69) 7 77-75 75

Telefax (0 69) 70 20 39 • [info@asta-frankfurt.de](mailto:info@asta-frankfurt.de)

[www.asta-frankfurt.de](http://www.asta-frankfurt.de)

