

Merkblatt zur Studienfachschafskstitution

Szenario a) Konstitution nach Regelmodell oder eigener Satzung, die sehr ähnlich dem Regelmodell ist (d.h. nur kleine Abweichungen)

Ablauf

(-1: Urabstimmung über die Satzung, Abstimmung derselben im StuRa - entfällt beim Regelmodell, da dieses automatisch gilt)

0. Wahl des Fachschaftrats

1. Konstitution des Fachschaftrats

2. Konstitution der Fachschafsvollversammlung

(3. Entsendung von Studierenden in die QuaSiMiKo durch den Fachschaftrat)

0. Wahl des Fachschaftrats

Der Fachschaftrat wird gewählt. In der Regel hat er fünf Mitglieder.

Details vgl. http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Formulare/Merkblatt_FSR-Wahl.pdf

Infos: http://www.fsk.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Flyer_Fachschaftratswahl.pdf

außerdem erhalten die Fachschaften die Wahlbekanntmachung und Plakate zum Aushang im Fach.

1. Konstitution des Fachschaftrats

Nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses und der Annahme der Wahl durch die Gewählten konstituiert sich der Fachschaftrat in einer Sitzung mit mindestens folgenden TOPs:

TOP i) Beschluss über die Konstitution des Fachschaftrats XY

TOP ii) Terminierung und Einberufung der ersten Fachschafsvollversammlung,

diese sollte mindestens den TOP i* „Konstitution der Studienfachschaf XYT“ als TOP haben.

Achtung: Die Ladungsfrist für die FSVV beträgt laut Regelmodell mindestens 5 Tage, bei eigenen Satzungen darauf achten, dass die eigenen Fristen eingehalten werden.

Falls die Verabschiedung eines Vorschlags zur Entsendung von Mitgliedern in dezentrale Qualitätssicherungsmittelkommissionen geplant ist, muss dies auch in der Tagesordnung vorgesehen werden: TOP ii* „Beschluss über einen Vorschlag an den FSR zur Besetzung der QuaSiMi im Fach XYZ“.

2. Konstitution der Fachschafsvollversammlung (FSVV)

Die Fachschafsvollversammlung wird vom Fachschaftrat eröffnet, konstituiert sich und beschließt mindestens, dass mit ihrer Konstitution die Konstitution der Studienfachschaf abgeschlossen ist.

Achtung: ggf. abweichende Bestimmungen der Studienfachschafssatzung beachten, was Ladungsfristen und TOPs der FSVV betrifft.

Besetzung der Qualitätssicherungsmittelkommission

Nach der neuen Grundordnung der Universität werden die Studierenden in der Qualitätssicherungsmittelkommission von der Verfassten Studierendenschaft bestimmt. Für die fachbezogenen QuaSiMi bedeutet dies, dass die Studienfachschaft die Mitglieder bestimmt. Falls die Satzung der Studienfachschaft keine eigene Regelung kennt, gilt das Standardverfahren zur QuaSiMiKo-Besetzung (vgl. Anhang 3). Hiernach beschließt die FSVV einen Vorschlag zur Besetzung der QuaSiMi. Dies sollte mit Stimmzetteln erfolgen.

Wünschenswert wäre eine vorausgegangene Phase des Kandidaturaufrufs und eine Vorstellung der Kandidierenden per Aushang im Fach. Die übrigen Mitglieder der QuaSiMiKo werden künftig vom Fakultätsvorstand ernannt.

Bitte die vorläufigen Protokolle der konstituierenden Sitzungen (vorläufig, weil sie erst in der zweiten Sitzung des FSR/der FSVV beschlossen werden können) zeitnah ans Konstitutionsreferat senden: gremien_@_stura.uni-heidelberg.de. Wenn wir dann nichts mehr hören, gehen wir davon aus, dass sie auch beschlossen wurden in der nächsten Sitzung.

3. Entsendung von Studierenden in die QuaSiMiKo durch den Fachschaftratsrat

Zur Entsendung muss eine ordentlich geladene Sitzung des FSR stattfinden mit mindestens dem TOP „Entsendung von Studierenden in die QuaSiMiKo im Fach XYZ“. Der FSR beschließt dann über den Vorschlag der FSVV (s.o.). Er kann dem Vorschlag entsprechen oder ihn ablehnen.

Die Sitzung des FSR kann z.B. gleich im Anschluss an die FSVV, in der der Vorschlag erstellt wurde, stattfinden. Der Beschluss über die Entsendung kann anschließend direkt ans Dekanat geschickt werden.

Bitte auch in Kopie an die Gremienkoordination schicken, da in einigen Fächern mit dem zuständigen Dekanat vereinbart wurde, dass die Gremienkoordination die Daten sammelt und weiterleitet (sofern die SFS dies nicht als Eingriff in ihre Autonomie ansieht und dies ausdrücklich selber machen will).

Sofern die zu Entsendenden einer Entsendung zugestimmt haben, gilt der Beschluss sofort, d.h. wenn der Rest der QuaSiMiKo vom Fakultätsvorstand vorher benannt wurde, kann die QuaSiMiKo unmittelbar im Anschluss tagen.

Anhänge

1. Mustertexte für das Protokoll der konstituierenden Sitzung des FSR der Studienfachschaft XYZ

Muster für eine reines Konstitutionsprotokoll findet sich hier:

http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/1/Protokolle/RefKonf_20131210.pdf

Muster für den TOP Konstitution in einem größeren FSR

"XYZ wird als Lebensälteste*r festgestellt und leitet die Sitzung bis zur Wahl einer Sitzungsleitung (sofern in der FS-Satzung vorgesehen, sonst: "die Anwesenden einigen sich darauf, dass XYZ die Sitzung leitet).

Er/Sie eröffnet die Sitzung und stellt die Anwesenheit der Mitglieder durch namentliches Aufrufen fest. Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt. Es wird festgestellt, dass sich damit der erste Fachschaftsrat der Studienfachschaft XYZ an der Universität Heidelberg somit konstituiert hat."

2. Mustertext für die Einladung zur konstituierenden Sitzung der Fachschaftsvollversammlung der Studienfachschaft XYZ

Einladung zur konstituierenden Fachschaftsvollversammlung

Liebe Studenten der Studienfachschaft XYZ,

hiermit laden wir euch ein zur konstituierenden Fachschaftsvollversammlung der XYZ

Diese wird stattfinden am DATUM um UHRZEIT in ORT

Tagesordnung:

1. Feststellung der Konstituierung
2. Beschlussfassung über eine Besetzung der QuaSiMiKo
3. Information über Finanzordnung

[...]

X. Verschiedenes

Zu Beginn der Sitzung besteht die Möglichkeit, die o. g. Tagesordnung per Beschlussfassung durch weitere Themenpunkte zu ergänzen.

Wir freuen uns über euer Kommen!

3. Studienfachschaftsregelmodell

Das Regelmodell findet ihr hier:

http://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Studienfachschaftsregelmodell_2013-05-31.pdf

4. Regelung zur Entsendung von studentischen Vertreter*innen in die dezentralen Qualitätssicherungsmittelkommissionen (beschlossen im StuRa am 8. April 2014)

§ 1 Studienfachschaften entsenden gemäß ihrer Satzung Vertreter*innen in die dezentralen Qualitätssicherungsmittelkommissionen ihres Faches oder ihrer Fächer.

§ 2 Wenn die Studienfachschaftssatzung hierzu keine Regelung trifft, findet folgendes Verfahren Anwendung:

(1) Die Fachschaftsvollversammlung macht dem Fachschaftsrat einen Benennungsvorschlag.

Der Vorschlag umfasst soviele Personen, wie Plätze zu besetzen sind.

(2) Der Fachschaftsrat entsendet auf Grundlage des Vorschlags der Fachschaftsvollversammlung Vertreter*innen in die dezentrale Qualitätssicherungsmittelkommission.

5. Regelung zur Vertretungsregelung für StuRa-Mitglieder (beschlossen im StuRa am 24.06.14)

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Satzung gilt für die Studienfachschaften, die für ihre Vertreter*innen im StuRa im Falle der Verhinderung Vertretungsregelungen vorsehen und in ihren Satzungen keine eigene Regelung vorgesehen haben.

§ 2 Regelung im Fall von direkter Wahl

(1) Sofern eine Vertretungsregelung vorgesehen ist, werden bei einer direkten Wahl die Bewerber*innen, die keinen Sitz erhalten haben, in absteigender Reihenfolge der erreichten Stimmenzahl vom ersten bis zum n-ten Stellvertreter des Wahlvorschlags bestimmt, wobei n der Anzahl der Sitze entspricht, die der Studienfachschaft im StuRa zukommen. Ist die Liste erschöpft, bevor alle Stellvertreterpositionen besetzt werden können, so bleiben diese Positionen unbesetzt. Im Falle des Nachrückens eines stellvertretenden Mitglieds werden die Stellvertreterpositionen analog zu Satz 1 neu verteilt.

(2) Das verhinderte Mitglied wird durch den ersten /die erste Stellvertreter*in vertreten. Ist diese*r verhindert, so vertritt der /die zweite Stellvertreter*in das Mitglied. Bei mehr als zwei Stellvertreter*innen wird entsprechend weiterverfahren. Gibt es keine*n Stellvertreter*in oder sind

alle Stellvertreter*innen verhindert, ist das Hinzuziehen weiterer Stellvertreter*innen nicht zulässig.

§ 3 Regelung im Fall von Entsendung

(1) Sofern eine Vertretungsregelung vorgesehen ist, entsendet die Studienfachschaft Mitglieder und Stellvertreter*innen in den StuRa. Bei der Entsendung wird eine Reihenfolge festgelegt.

Im Falle des Nachrückens eines stellvertretenden Mitglieds werden die Stellvertreterpositionen analog zu Satz 1 neu verteilt.

(2) Das verhinderte Mitglied wird durch den ersten /die erste Stellvertreter*in vertreten. Ist diese*r verhindert, so vertritt der /die zweite Stellvertreter*in das Mitglied. Bei mehr als zwei Stellvertreter*innen wird entsprechend weiterverfahren. Gibt es keine*n Stellvertreter*in oder sind alle Stellvertreter*innen verhindert, ist das Hinzuziehen weiterer Stellvertreter*innen nicht zulässig, es kann jedoch, sofern die Satzung der Studienfachschaft dies zulässt, eine neue Entsendung von Stellvertreter*innen erfolgen.

§ 4 Kooperationen

Für Kooperationen werden die Regelungen entsprechend angewandt, sofern bei der Kooperation keine anderen Regelungen getroffen wurden.

§ 5 Mitteilung an die Sitzungsleitung

(1) Verhinderte Mitglieder informieren ihre Stellvertreter*innen frühzeitig unter Angabe des Sitzungstermins über ihre Verhinderung. Sollten der/die nächste Stellvertreter*in

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

(3) Liegt keine Mitteilung über die Verhinderung vor, kann keine Vertretung erfolgen.

#####

Szenario b) Konstitution nach eigener Satzung

Frage vorab: inwiefern weicht das eigene Modell von der Standardsatzung ab? Sofern es die Stellschrauben x, y, z sind: siehe Szenario a)

Ablauf

(-1: Urabstimmung über die Satzung, Abstimmung derselben im StuRa)

0. Fachschaftsratswahl

1. Fachschaftsratskonstitution

2. Fachschaftsvollversammlung

3. Entsendung von Studierenden in die QuaSiMiKo durch den Fachschaftsrat

Variante 1: Fachschaftsrat hat eigene Sitzungen