

# Geschäfts**Ordnung**

des StudierendenKonvent  
der Bauhaus-Universität Weimar





Neuaufgabe der am 14. Juli 2003  
beschlossenen Fassung,  
basierend auf der letzten  
Aktualisierung vom 03. Juli 2006

\_\_ . April 2015

Für den Text dieses Schriftstückes wurde  
die Schriftschnitt-Familie Vollkorn des  
BUW-Alumni Friedrich Althausen  
verwendet. Der StuKo dankt dem Typo-  
graphen für die kostenlose Verfügung.  
*[www.friedrichalthausen.de](http://www.friedrichalthausen.de)*

## Präambel

Die Geschäftsordnung des Studierendenkonvent (StuKo) der Bauhaus-Universität Weimar (BUW) soll eine Grundlage zur erfolgreichen Arbeit für die Vertretung der Studierendenschaft darstellen. Sie gibt Hilfestellung, Verantwortung zu übernehmen und regelt Grundlinien der studentischen Selbstverwaltung. Ehrenamtliche Selbstverwaltung ist auf konstruktive Zusammenarbeit angewiesen, besonders in einem Gremium, das sich aus Mitgliedern der vier Fakultäten, aus elf Referaten und der universitären Selbstverwaltung zusammensetzt. Um im Interesse aller die Belastung der Beteiligten möglichst gering zu halten und effektiv vorzugehen, erscheint es unverzichtbar, sich Regeln zu geben, arbeitsteilig, vertrauens- und verantwortungsvoll zu arbeiten.

Der StuKo ist die gewählte Vertretung der Studierendenschaft der BUW und setzt sich paritätisch zusammen. Er vertritt die Studierendenschaft nach innen und außen und handelt verantwortungsvoll im Interesse der Studierenden, wobei er (allgemein) unabhängig agiert.

- 1 Aufgaben der Mitglieder des StuKo
- 2 Sitzungen des StuKo
- 3 Aufgaben der Referate & Honorare
- 4 Fördermittel des StuKo
- 5 Schlussbestimmungen

## AUFGABEN DER MITGLIEDER DES STUKO

§1 Rechte und Pflichten der Mitglieder des StuKo

§2 Stimmberechtigte Mitglieder des StuKo

§3 Beauftragte des StuKo

§4 Vorstand des StuKo

§5 Referate des StuKo

§6 Geschäftsführung des StuKo

### § 1 Rechte und Pflichten der Mitglieder des StuKo

- 1 Die Mitglieder des StuKo (gem. Satzung der Studierendenschaft der BUW) nehmen die Aufgaben und Pflichten der Studierendenschaft wahr.
- 2 Der StuKo ist ein Beschlussorgan. Debatten ohne Beschluss sollen die Ausnahme bilden. Anträge sollen in der Regel von Referaten, Beauftragten oder dem Vorstand beschlussreif dem StuKo vorgelegt werden.
- 3 Alle Mitglieder des StuKo sind antragsberechtigt.
- 4 Die Mitglieder des StuKo sollen sich selbständig informieren und Informationen weiterleiten (z.B. an die Fachschaftsräte). Dazu sollten die Mitglieder mindestens einmal wöchentlich das StuKo-Büro aufsuchen, die Fächer kontrollieren und aufräumen, an den Sitzungen teilnehmen und sich im Falle ihrer Verhinderung abmelden.

### § 2 Stimmberechtigte Mitglieder des StuKo

- 1 Nach § 12 der Satzung der Studierendenschaft der BUW von 2009 entsendet jeder Fachschaftsrat jeweils vier im Fachschaftsrat stimmberechtigte Mitglieder in den StuKo.
- 2 Die stimmberechtigten Mitglieder des StuKo üben ihr Ehrenamt nach ihrem besten Wissen und Gewissen aus, sie berücksichtigen Aufträge entsendender Fachschaftsräte.
- 3 Die stimmberechtigten Mitglieder gewährleisten den Informationsaustausch zwischen StuKo und den Fachschaftsräten.

### § 3 Beauftragte des StuKo

- 1 Der StuKo kann die Erfüllung seiner Aufgaben auf den Vorstand des StuKo, Referate des StuKo, Angestellte und Einzelpersonen (aus dem StuKo, den Fachschaftsräten, AGs, Geschäftsführung, o.ä.) durch Beschlüsse übertragen.
- 2 Abstimmungen zur Einsetzung von Beauftragten mit festen Aufgaben (Vorstände, Referentinnen und Referenten, Senatorinnen und Senatoren, KTS-Mitgliedern) sollen durch geheime Wahl erfolgen (§ 13 Wahlen und geheime Abstimmungen).
- 3 Beauftragte des StuKo (gem. Abs. 1) haben ihre Aufträge so wahrzunehmen, wie es die Maßgabe des StuKo bzw. der Studierendenschaft erfordert. Beschlüsse des StuKo sind zu beachten.
- 4 Beauftragte des StuKo sind dem StuKo gegenüber rechen schaftspflichtig. Sie haben alle zwei Monate einen Bericht ihrer Tätigkeit abzulegen. Sie werden jeweils am Ende der Wahlperiode durch den StuKo entlastet.
- 5 Beauftragte des StuKo sind für die Dauer ihrer Beauftragung beratende Mitglieder des StuKo. Die Beauftragung endet auch mit dem Tod, der Amtsunfähigkeit, dem Rücktritt, der Abwahl oder der Exmatrikulation des beratenden Mitgliedes.

### § 4 Vorstand des StuKo

- 1 Der Vorstand des StuKo wird gemäß Satzung der Studierendenschaft der BUW gebildet. Vorstände sind Beauftragte des StuKo gemäß § 3.
- 2 Der Vorstand soll sich während der Vorlesungszeit einmal wöchentlich treffen. Während der Sitzung ist ein Protokoll zu führen, welches vor der nächsten Sitzung des StuKo den stimmberechtigten Mitgliedern vorliegen soll.
- 3 Der Vorstand des StuKo gewährleistet die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des StuKo sowie die Leitung dieser.
- 4 Der Vorstand des StuKo gewährleistet mit Unterstützung seiner Referate die Vor- und Nachbereitung sowie die Leitung einer Urabstimmung. Diese kann auf zwei Weisen durchgeführt werden.

#### *A) Urabstimmung während einer Vollversammlung*

Die Urabstimmung muss während einer Vollversammlung als ein extra Tagesordnungspunkt gekennzeichnet werden. Vor dieser muss die Beschlussfähigkeit der

Studierendenvollversammlung von mindestens 3% der Mitglieder der Studierendenschaft geprüft werden. Die Stimmabgabe erfolgt, nachdem die Thematik vorgestellt und ausstehende Fragen geklärt wurden.

*B) separate Urabstimmung innerhalb eines bestimmten Abstimmungszeitraums*

Die separate Urabstimmung muss während eines bestimmten Abstimmungszeitraums erfolgen. Dieser wird vom Vorstand in Absprache mit dem Stuko festgelegt, umfasst aber mindestens zwei Tage.

Die Abstimmung erfolgt geheim mittels vorbereiteter Stimmzettel. Der Stimmzettel enthält jeweils den Abstimmungsgegenstand im Wortlaut sowie vorbereitete Abstimmungsmöglichkeiten. Alle Stimmzettel werden in einer Wahlurne eingesammelt und direkt im Anschluss an die Abstimmung öffentlich ausgezählt. Das Ergebnis ist an entsprechenden Stellen bspw. im Internet (Website des Stuko) zu veröffentlichen. Direkt betroffene Gremien oder ähnliche sind extra zu informieren.

- 5 Der Vorstand kann in dringlichen Angelegenheiten Rechte und Aufgaben des StuKo zwischen den Sitzungen übernehmen (Eilentscheidungsrecht z.B. Haushaltssperre oder Rechtsstreite). In diesen Fällen hat der Vorstand über die getroffene Entscheidung in der darauffolgenden Sitzung Bericht zu erstatten und muss sie durch Beschluss bestätigen lassen.
- 6 Entscheidungen des Vorstands kommen nur zustande, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder an ihnen mitwirken. Abstimmungen werden mit einfacher Mehrheit der auf Ja und Nein abgegebenen Stimmen entschieden. Bei Stimmgleichheit der Ja- und Nein-Stimmen wird die Entscheidung durch den StuKo per Umlaufbeschluss oder in der darauffolgenden StuKo-Sitzung durch Abstimmung getroffen.

## § 5 Referate des StuKo

- 1 Referentinnen bzw. Referenten sowie ihre Stellvertretung sind Beauftragte des StuKo gemäß § 3.
- 2 Referentinnen bzw. Referenten leiten und verantworten die Referate des StuKo. Sie benennen ihre Mitarbeitenden gegenüber dem StuKo



(Mitteilungspflicht).

- 3 Ein Referat besteht aus der Referatsleitung, ihrer Stellvertretung und den Mitarbeitenden.
- 4 Jedes Referat soll einen Titel im Haushalt der Studierendenschaft erhalten.
- 5 Die Referatsleitung verwaltet die Ausgaben ihres Referates selbsttätig. Sie kann über Summen bis zu 100 € (ohne Beschluss durch den StuKo bzw. zwei Vorstandsmitglieder) für eine Aktivität im Rahmen des Aufgabenbereiches des Referates verfügen. Sachwerte ab 100 € sind bei der Geschäftsführung des StuKo zu melden.

## § 6 Geschäftsführung des StuKo

- 1 Der StuKo soll eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer bestellen bzw. anstellen.
- 2 Die Geschäftsführung ist beauftragt durch den StuKo gemäß § 3, sie ist zuständig für eine Koordination und Information des StuKo und seiner Beauftragten.
- 3 Vordringliche Aufgaben der Geschäftsführung sind die Postverteilung, die Sichtung der Post (sofern nicht als *persönlich zuzustellen* markiert) die Büroorganisation, die Protokollführung der StuKo-Sitzungen und die Terminplanung.
- 4 Die Geschäftsführung des StuKo ist über Sitzungstermine (Vorstand, Fachschaftsräte, Referate, Studentenwerk, KTS etc.) zu informieren.
- 5 Zu Sitzungen des StuKo-Vorstandes ist sie nach Möglichkeit hinzuzuziehen.

## SITZUNGEN DES STUKO

§7 Einberufung des StuKo

§8 Sitzungsleitung

§9 Beschlussfähigkeit

§10 Tagesordnung

§11 Abstimmungen

§12 Befangenheit

§13 Wahlen und geheime Abstimmungen

§14 Öffentlichkeit

§15 Protokoll

§16 Anträge zur Geschäftsordnung

## § 7 Einberufung des StuKo

- 1 Die konstituierende Sitzung des StuKo findet in der Regel binnen drei Wochen nach der Wahl der Fachschaftsräte statt, unmittelbar im Anschluss an die konstituierenden Sitzungen der Fachschaftsräte. Sie wird vom scheidenden Vorstand einberufen. Eingeladen werden sollen alle Mitglieder der vergangenen Periode und die neu gewählten Fachschaftsräte.
- 2 Der StuKo tagt in der Regel alle zwei Wochen. Der jeweils folgende Sitzungstermin soll am Ende einer Sitzung festgelegt werden.
- 3 Die Geschäftsführung bzw. der Vorstand des StuKo soll unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung mindestens zwei Tage vorher (Ladungsfrist) zu den Sitzungen einladen.
- 4 Ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder (bei 16 stimmberechtigten sechs) oder aber der vertretungsberechtigte Vorstand (zwei) können unter Angabe der Gründe außer-ordentliche Sitzungen einberufen.

## § 8 Sitzungsleitung

- 1 Die Sitzungsleitung wird durch ein Mitglied des StuKo wahrgenommen (vorbereiten, eröffnen, leiten, beenden).
- 2 Zur Vorbereitung der StuKo-Sitzung soll der StuKo-Vorstand und die Sitzungsleitung gemeinsam mit der Geschäftsführung die vorläufige Tagesordnung festlegen.
- 3 Die Sitzungsleitung erteilt das Rederecht und führt eine Redeliste in Reihenfolge der Meldungen. Sie kann das Rederecht entziehen, wenn ein Wortbeitrag eine vereinbarte Redezeit übersteigt.
- 4 Die Sitzungsleitung soll unparteiisch sein, eigene Meinungsbeiträge sind als solche zu kennzeichnen. Sie werden mit Meldung angezeigt und auf die Redeliste aufgenommen.

## § 9 Beschlussfähigkeit

- 1 Der StuKo ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, wenn darunter mindestens eine Deligierte oder ein Deligierter jedes Fachschaftsrates und mindestens ein Vorstandsmitglied ist sowie die Sitzung ordnungsgemäß einberufen worden ist (§ 7).
- 2 Die Zahl und Fakultätsangehörigkeit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen und bei der zweiten Einladung hierauf ausdrücklich hingewiesen worden ist.
- 3 Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung und auf Verlangen eines Mitglieds des StuKo unmittelbar festzustellen.
- 4 Sollte der StuKo nicht beschlussfähig sein, können Anhörungen von Gästen und Mitgliedern des StuKo trotzdem durchgeführt werden.

## § 10 Tagesordnung

- 1 Der StuKo gibt sich zu Sitzungsbeginn eine Tagesordnung. Eine vorläufige Tagesordnung wird den Mitgliedern mit der Einladung zugesandt. (siehe § 7)
- 2 Anträge, die haushaltsrelevant sind, sollen spätestens drei Werktage vor der Sitzung der StuKo-Geschäftsführung vorliegen.
- 3 Beratungsgegenstände sollen erst behandelt werden, wenn sie beschlussreif (gemäß § 1 Abs. 2) sind.
- 4 Anträge oder Anfragen, die von mindestens fünf Studierenden der BUW wenigstens drei Werktage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden, müssen behandelt werden.
- 5 Die Tagesordnung soll immer Protokollgenehmigung, Berichte der Beauftragten und einen nichtöffentlichen Teil vorsehen. Anfragen sollen unter TOP Berichte gestellt werden.
- 6 Die Anträge zur Sitzung des StuKo werden in der Regel in der Reihenfolge der Tagesordnung verhandelt. Der Wiederaufruf einzelner Tagesordnungspunkte ist zulässig (z.B. verspätetes Eintreffen erwarteter Beauftragter).
- 7 Innerhalb der Tagesordnungspunkte werden Beschlüsse zu den Beratungsgegenständen gefasst.

## § II Abstimmungen

- 1 Jedes stimmberechtigte Mitglied des StuKo hat eine Stimme, die durch Handzeichen abgegeben wird. Das Abstimmungsergebnis wird ausgezählt und im Protokoll vermerkt.
- 2 Ein Beschluss ist gemäß ThürHG §24 (I) angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder mit Ja stimmt. Sind die Enthaltungen gleich der Anzahl der restlich abgegebenen Stimmen oder übersteigen diese, so muss der Antrag erneut diskutiert und abgestimmt werden.
- 3 Umlaufbeschlüsse sind immer namentliche Abstimmungen, sie müssen allen Mitgliedern schriftlich zugestellt werden. Es muss mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder an der Abstimmung teilnehmen.
- 4 Bei Ausschluss von stimmberechtigten Mitgliedern wegen Befangenheit (§ 12) reduziert sich die notwendige Stimmenanzahl entsprechend.

## § 12 Befangenheit

- 1 Mitglieder des StuKo müssen ihre Befangenheit erklären, wenn sie persönlich von Beschlüssen profitieren. Anträge auf Feststellung der Befangenheit können von allen StuKo-Mitgliedern oder von Dritten gestellt werden. Der Antrag muss begründet werden.
- 2 Der StuKo entscheidet mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder, wenn die Frage der Befangenheit strittig ist. Im Fall der Ablehnung einer unterstellten Befangenheit ist die Entlastung von Befangenheit schriftlich zu begründen und im Protokoll niederzulegen.

## § 13 Wahlen/Abstimmung über Beauftragte

- 1 Wahlen finden als geheimer Beschluss statt.
- 2 Unmittelbar vor Wahlen ist die Beschlussfähigkeit bzw. die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten zu ermitteln.
- 3 Die zu wählenden Personen sollen anwesend sein und sich vorstellen.
- 4 Blockwahlen sind unzulässig. Alle zu wählenden Personen sind einzeln auf Ja, Nein, Enthaltung abzustimmen.

- 5 Gewählt ist, wer mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält, und die Ja-Stimmen mehr als ein Drittel der abgegebenen Stimmen ausmachen.
- 6 Wenn mehrere Kandidaten für einen Platz mit der gleichen Stimmenzahl gewählt werden, erfolgt eine Abstimmung zwischen diesen Kandidaten.
- 7 Die Wahl ist auf gleichartigen Stimmzetteln durchzuführen.

## § 14 Öffentlichkeit

- 1 Die Sitzung des StuKo ist immer öffentlich und kann von Gästen besucht werden. Den Gästen kann ein Rederecht gewährt werden.
- 2 Abstimmungen und Debatten zu Beschlussgegenständen können unter dem Ausschluss der Öffentlichkeit stattfinden.
- 3 Abstimmungsergebnisse werden nach der Sitzung unabhängig von der Protokollniederschrift bekanntgegeben.
- 4 Anträge von Nichtmitgliedern des StuKo sollen von den Referaten vorbereitet und in die Sitzung eingebracht werden.
- 5 Zur Vorbereitung von Beschlussvorlagen und zum Entgegennehmen von Anträgen richten die Referate und Arbeitsgruppen feste Beratungstermine ein.

## § 15 Protokoll

- 1 Die Geschäftsführung des StuKo oder der Vorstand sind verantwortlich für die Führung des Protokolls. Es dient der Nachvollziehbarkeit der Sitzung.
- 2 Das vorläufige Protokoll soll innerhalb von einer Woche nach der Sitzung fertig gestellt werden und schriftlich an die stimmberechtigten Mitglieder des StuKo versendet werden. Eine Korrekturversion wird im Büro ausgelegt. Korrekturen des Protokolls sollen innerhalb von einer Woche oder aber spätestens zur nächsten Sitzung nach Versenden des Protokolls erfolgen. Der Zeitraum zur Fertigstellung des Protokolls verkürzt sich in diesem Fall entsprechend. Nach Ablauf dieser Frist darf der Vorstand die Veröffentlichung des vorläufigen Protokolls genehmigen.
- 3 Die Beschlüsse sollen fortlaufend nummeriert werden.
- 4 Die Bestätigung des Protokolls erfolgt in der nachfolgenden Sitzung. Nach der Annahme des Protokolls wird es an die Mitglieder des StuKo weitergeleitet und kann von jedem im Büro eingesehen werden. Nach der Annahme ist das Protokoll im chronologisch

geführten Protokollhefter zu hinterlegen und wird an entsprechenden Stellen (Website des StuKo) im Internet veröffentlicht.

- 5 Das Protokoll hat die Anwesenheit der Mitglieder des StuKo, die Gäste und Antragstellenden und die tatsächliche Tagesordnung zu enthalten. Unter den Tagesordnungspunkten sind die Diskussion und die Grundzüge der Argumentation festzuhalten. Anträge werden immer mit dem Namen der/ des Antragstellenden versehen.

## § 16 Anträge zur Geschäftsordnung

- 1 Jedes Mitglied des StuKo kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist durch das Heben beider Hände anzuzeigen. Die Anzeige unterbricht nicht einen Redebeitrag. Der/dem Antragsteller/in ist als nächstes das Wort zu erteilen.
- 2 Auf den Geschäftsordnungsantrag folgt höchstens eine Gegenrede, die durch das Heben beider Hände angezeigt wird. Unmittelbar nach der Gegenrede ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen.

- 3 Geschäftsordnungsanträge:

*A) Anträge auf Änderung der Tagesordnung bzw. des Geschäftsganges:*

Antrag auf Neuaufnahme von TOPs oder Behandlungsgegenständen; Antrag auf Nichtbehandlung; Antrag auf Verweisung zur Vorbereitung oder Entscheidung an eine Einzelperson, einen Ausschuss, eine Arbeitsgruppe oder ein Referat des StuKo; Antrag auf Vertagung eines Behandlungsgegenstandes; Antrag auf Wiederaufruf eines Tagesordnungspunktes; Antrag auf Festlegung einer bestimmten Vorgehensweise der Sitzungsleitung (z.B.: Abstimmungsreihenfolge); Antrag auf namentliche Abstimmung

*B) Anträge, denen ohne Abstimmung sofort stattzugeben ist:*

Der Antrag auf geheime Abstimmung; der Antrag auf nochmalige Auszählung der Wahl bzw. Abstimmung; der Antrag auf Feststellung der Befangenheit eines Mitgliedes (§ 12)

*C) Anträge, die mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, aber nur beschlossen werden dürfen, wenn jeweils mindestens ein Mitglied der Gruppen der Delegierten eines Fachschaftsrates gesprochen hat oder die Gruppen jeweils auf dieses Recht verzichten:*

Der Antrag auf Festlegung einer Redezeit; der Antrag auf Ende der Redeliste; der Antrag auf Abschluss der Debatte (ggf. sofortige Abstimmung)

*D) Antrag, der mit Dreiviertelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen werden muss:  
Rückholantrag einer Abstimmung*

---

### 3

## AUFGABEN DER REFERATE & HONORARE

§ 17 Aufgaben der Referate

§ 18 Studentische Initiativen

§ 19 Honorarbedingungen

§ 20 Honorierung von Gremienarbeit

### § 17 Aufgaben der Referate

- 1 Die Referate unterstützen die Positionen sowie die Richtlinien des StuKo.
- 2 Die Studierendenschaft hat folgende Referate mit den zugeordneten Zuständigkeitsbereichen einzurichten:

#### *A) Referat für Finanzen (Ref.Fin.)*

Das Referat ist verantwortlich für die Aufstellung des Haushaltsplanes, überwacht die Umsetzung des vom StuKo beschlossenen Haushaltsplanes und erstellt den Rechenschaftsbericht. Es unterstützt die Organe, Beauftragten und Initiativen der Studierendenschaft in Finanz- und Abrechnungsangelegenheiten. Die Referatsleitung für Finanzen kann eine Haushaltssperre verhängen, sie ist für den StuKo spendenzeichnungsberechtigt. Näheres regelt die Finanzordnung.

#### *B) Referat für Hochschulpolitik (Ref.HoPo.)*

Das Referat hat die Aufgabe, die Interessen der Studierendenschaft in aktuellen hochschulpolitischen Angelegenheiten gegenüber der Hochschule und der Politik zu vertreten und die Studierendenschaft einzubeziehen. In der Regel sollen die Mandate für die Vertretung der Hochschule in der Konferenz Thüringer Studierendenschaften (KTS) durch die Mitglieder des Referat HoPo wahrgenommen werden.

### *C) Referat für politische Bildung (Ref.PoBi.)*

Das Referat hat die Aufgabe, der Studierendenschaft passive und aktive Angebote politischer Bildung zu machen. Insbesondere sollen durch Organisation von Veranstaltungen, die Nutzung studentisch populärer Medien, Kooperationen mit anderen politischen Gruppen Bildungsangebote und Partizipationsangebote geschaffen werden. Das Referat ist zuständig für studentische und hochschulpolitische Bildung, die gesellschaftliche und internationale Fragen einschließt.

### *D) Referat für Infrastruktur (Ref.Infra.)*

Das Referat ist verantwortlich für die Einhaltung des Nutzungsvertrages für das „Haus der Studierenden“ in der Marienstraße 18. Es ist Ansprechpartner für alle Nutzenden. Das Plenum aller Nutzenden der M18 (M18-Hausplenum) hat das Vorschlagsrecht für Referatsleitung und -stellvertretung. Das Hausreferat beruft das Plenum mindestens einmal im Semester ein.

### *E) Referat für Digitale Infrastruktur (Ref.Dig.Infra.)*

Das Referat ist zuständig für alle Belange der technischen Infrastruktur des Hauses, insbesondere die Computerinstallation, Server, Einrichtung und Instandhaltung der Website und die Kontakte zu den Gewährleistungsbereichen der BUW (Kanzleramt, SCC).

### *F) Referat für Kulturförderung (Ref.KuFö.)*

Das Referat hat die Aufgabe studentische Kultur an der BUW und in Weimar zu fördern. Insbesondere sollen Studierende zu Eigeninitiative angeregt werden, die über den Lehrbetrieb hinausgeht. Das Referat soll eine kompetente und intensive Beratung bei Antragstellern und gegebenenfalls Unterstützung bei der Organisation kultureller Veranstaltungen gewährleisten. An den StuKo gestellte Förderungsanträge im kulturellen und sportlichen Rahmen werden zuerst von diesem Referat geprüft. Dem StuKo bzw. StuKo-Vorstand ist eine Förderungsempfehlung zu geben, bevor über die Anträge in der StuKo-Sitzung entschieden wird. Veranstaltungen, wie Lesungen, Filmabende, Ausstellungen oder Vortragsreihen, können von diesem Referat selbst durchgeführt werden.



### *G) Referat für Kulturveranstaltungen (Ref.KuVe.)*

Das Referat kümmert sich um die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im musikalischen Rahmen für die Studierenden der BUW. Hierzu koordiniert das Referat einen Pool an Musikschaftern. Die Präsenz des StuKos in der studentischen Veranstaltungskultur soll durch mindestens monatlich stattfindende Veranstaltungen gewahrt werden. Das notwendige Zubehör zur Durchführung steht dem Referat zur Verfügung. Des Weiteren unterliegt dem Referat das Veranstaltungsrecht an den technischen Gerätschaften (Plattenspieler, P.A. , Mischpult etc.) des StuKos. Leihanfragen diesbezüglich sind an dieses Referat zu stellen.

### *H) Referat für Initiativenkoordination (Ref.InKo.)*

Die Aufgabe des Referats ist, die Koordination der vom StuKo geförderten studentischen Initiativen und deren Ansprechpartnern sicherzustellen. Es vermittelt bei organisatorischen Fragen der Beantragung, der Erstellung eines Wirtschaftsplanes, der Rechenschaftslegung, sowie der Führung, Beratungen und der Hilfestellung. Das Referat soll die Interessen der Studierendenschaft gegenüber den Initiativen vertreten und auf die Einhaltung der Förderzwecke gemäß der genehmigten Wirtschaftspläne achten.

### *I) Referat für Informationsverbreitung (Ref.Info.)*

Das Referat hat die Aufgabe, den Informationsfluß zwischen der studentischen Vertretung in den Fachschaftsräten, dem StuKo, den Uni-Gremien und der allgemeinen Studierendenschaft herzustellen. Angestrebt werden soll ein regelmäßiger informativer Flyer (bspw.: mini.micro), eine gemeinsame Außendarstellung (CI), Publikationen für Studierende im ersten Semester (bspw.: c/kompass) und die Kontaktpflege zu studentischen und geförderten Medien (bspw.: micro- Redaktion, BauhausFM, port).

### *J) Referat für Multinationale Belange – Bauhaus Internationals*

Das Referat hat die Aufgabe, die Internationalität der Studierendenschaft zu fördern. Beziehungen zu Studierendenschaften anderer Länder sollen gepflegt werden, ebenso wie der Kontakt zum Zuständigen für Internationales der Hochschule, zum akademischen Auslandsamt, zum International Office und zu den Studierenden der BUW, um die Belange ausländischer Studierender wahrzunehmen.

### *K) Referat für Mobilität (Ref.Mob.)*

Das Referat verwaltet ein Automobil. Leihe, Instandhaltung, rechtliche Gewähr (amtliche Meldung des KFZ, KFZ-Steuer, Versicherung usw.) und Koordination der damit verbundenen Finanzen sind seine Aufgaben.

### *L) Referat Regenbogen (Ref.Rebo.)*

Das Referat hat die Aufgabe, die Form eines sozialen und kommunikativen Netzwerkes im Rahmen des homosexuellen Lebens in Weimar allgemein und speziell innerhalb der BUW zu schaffen und dabei sowohl bestehende Freizeit- und Kulturangebote zu verknüpfen und publik zu machen, als auch neue zu initiieren. Des Weiteren soll die Toleranz unter den Studierenden und unter der Bevölkerung Weimars gegenüber queren Lebensformen gefördert werden. Das Referat soll in erster Linie als Ansprechpartner für die Belange homosexueller Studierender fungieren und sich in seiner Funktion intensiv mit dem dynamischen Konstrukt hetero-, homo-, bi- und transsexueller Lebensweisen auseinandersetzen.

- 3 Weitere Referate können vom StuKo nach Ermessen eingerichtet werden. Ihre Aufgabendefinition wird im Beschluss über ihre Einrichtung festgehalten. Die Referate müssen namentlich mit ihrem Aufgabenbereich in der Geschäftsordnung vermerkt werden.
- 4 Die Referate sollen Studierende oder studentische Initiativen, die in den Themenbereichen der Referate Förderanträge an den StuKo stellen, beraten und dem StuKo eine Empfehlung zur Förderung geben.
- 5 Den Studierenden der BUW steht die Möglichkeit zur Mitarbeit und Partizipation in den Referaten offen. Die Referate müssen kontaktierbar sein und über sich informieren.
- 6 Die Referatsleitung und ihre Stellvertretung sind verantwortlich für die Umsetzung ihrer Aufgaben. Sie können zur Bearbeitung der Aufgaben außenstehende Personen hinzuziehen. Diese sollen Mitglieder der Studierendenschaft der BUW sein. Ihre Mitarbeit soll dem StuKo bekanntgegeben werden. Rechenschaftspflichtig für die Arbeit des Referats gegenüber dem StuKo ist die Referentin bzw. der Referent.
- 7 Nur Mitglieder der Studierendenschaft der BUW können Referate des StuKo leiten.

## § 18 Studentische Initiativen

- 1 Studierende, die sich zu einer Initiative zusammen-schließen, können eine institutionelle Förderung durch den StuKo beantragen.
- 2 Kriterien für eine studentische Initiative des StudierendenKonvents (StuKo-Initiative) sind:
  - A) mindestens fünf namentlich benannte Studierende der BUW als Mitglieder der StuKo-Initiative
  - B) ein Konzept für ein langfristig angelegtes Projekt mit der Angabe, in welchem Aufgabenbereich der Studierendenschaft nach § 73 Thüringer Hochschulgesetz (in der jeweils gültigen Fassung) die Initiative tätig ist
  - C) eine/n Ansprechpartner/-in und dessen E-Mail-Adresse (eine Entsprechende kann ihm durch das Ref.InKo. gestellt werden)
  - D) Vorlage eines Wirtschaftsplanes, in dem sämtliche Einnahmen und Ausgaben (auch von/an Dritte) verzeichnet sind bzw. Verzichtserklärung auf finanzielle Förderung
  - E) StuKo-Initiativen stehen allen Studierenden der BUW zur Mitarbeit offen
  - F) Transparenz und die Möglichkeit der Partizipation für Studierende der BUW
  - G) Dokumentation über die aktuelle Arbeit der StuKo- Initiative in Publikationen des StuKo bzw. der BUW
  - H) die Kooperation mit dem Referat des StuKo für Initiativenkoordination (Ref.InKo.)
- 3 Jeweils vor Aufstellung des Haushaltsplanes für das folgende Jahr legen die StuKo-Initiativen einen Rechenschaftsbericht vor und beantragen gegebenenfalls eine Förderung für das nachfolgende Haushaltsjahr.
- 4 Eine Initiative des StuKo ist eine eigene wirtschaftliche Einheit.
- 5 Der StuKo kann die Trägerschaft für studentische Initiativen übernehmen. Dies muss gesondert beantragt und vom StuKo beschlossen werden.
- 6 Initiativarbeit im Rahmen einer Studienleistung kann keine finanzielle Unterstützung beantragen. Anträge auf infrastrukturelle Unterstützung im Haus der M18 bleiben jedoch möglich.
- 7 Näheres regeln die Initiativrichtlinien.

## § 19 Honorarbedingung und Aufwandsentschädigung

- 1 Die StuKo-Arbeit der Mitglieder des StuKo ist ehrenamtlich.
- 2 Der StuKo kann Honorarverträge mit außenstehenden Personen schließen. Für Tätigkeiten, die nicht unter § 1 (Rechte und Pflichten der StuKo-Mitglieder) fallen, gilt dieses auch für StuKo-Mitglieder. Dabei ist im Vorfeld der Tätigkeit ein Antrag in die Sitzung einzubringen, in dem der Umfang der Leistung (zeitlicher Rahmen, Thema, die Art der Bearbeitung etc.) beschrieben und das abrechenbare Ergebnis definiert werden.
- 3 Im Rahmen von Veranstaltungen, die durch den StuKo organisiert sind, können Honorare in Höhe von 25 bis 50 Euro gezahlt werden. Hier können auch Mitglieder des StuKo zu Honorarempfängern werden. Die Tätigkeit auf einer Veranstaltung (Barbetrieb, An- und Abfahrt von Material, Auf- und Abbau von Technik, Aufräumarbeiten etc.) hat mit dem Ehrenamt als Delegierter des StuKo nichts zu tun. Deswegen gilt hier der Grundsatz der Gleichberechtigung mit anderen Studierenden.
- 4 Die Aufwandsentschädigung für die Leitung der Referate erfolgt während der acht Monate der Vorlesungszeit in Höhe von 70,- € monatlich. Dem/der Referenten/in für Finanzen kann ein Honorar von monatlich 180,- € gewährt werden, dem/der Referenten/in für Initiativkoordination kann im November jedes Jahres eine zusätzliche Aufwandsentschädigung von 80,- € gewährt werden.

## § 20 Honorierung von Gremienarbeit

- 1 Die Arbeit in den Gremien der Studierendenschaft der Bauhaus-Universität Weimar ist grundsätzlich ehrenamtlich und freiwillig.
- 2 In Ausnahmefällen können Aufwandsentschädigungen gewährt werden. Ein Ausnahmefall tritt dann auf wenn:
  - A) die zu entschädigende Tätigkeit unerlässlich für den Betrieb des StuKos oder eines Organes ist,
  - B) die Organisation von hoher Bedeutung für das kulturelle Studentenmilieu Weimars und von hoher Wertschätzung der Studierenden ist, und
  - C) für die zu entschädigende Tätigkeit mehr Zeit notwendig ist, als durch die im Gremienzeitschlüssel veranschlagten Semesterwochenstunden.
- 3 Entschädigungsberechtigt sind die Initiativen, für welche der StuKo die rechtliche Trägerschaft führt und die Referate.

- 4 Für die Beurteilung eines Antrages auf Aufwandsentschädigung bildet der StuKo einen Ausschuss, welcher sich aus vier Mitglieder des StuKos zusammensetzt. Der Ausschuss soll paritätisch mit je einem StuKo-Mitglied einer Fakultät besetzt werden. Er hat beratende Funktion.
- 5 Vom Ausschuss vorgeschlagene Aufwandsentschädigungen gelten erst durch Beschluss des StuKo.
- 6 Da die Dringlichkeiten der Tätigkeiten von der aktuellen Gesamtsituation und -struktur des StuKos abhängen und somit nicht fortwährend in gleicher Weise bestehen, ist eine Bemessung der Entschädigung an vorhergegangenen Entschädigungen gleicher Ämter nicht zulässig.

---

## 4

### FÖRDERMITTEL DES STUKO

§ 21 Auftrag & Anträge

§ 22 Vergabekommission

#### § 21 Auftrag und Anträge

- 1.1 Gemäß § 73, Abs.3,4,5 und 6 des ThürHG vom 21.12.2006 (GVBl 18/2006 S. 601) soll die Studierendenschaft auf fachliche, soziale und kulturelle Belange reagieren, den Freiwilligensport wie auch die politische Bildung fördern und internationale Beziehungen pflegen. Neben den hierfür bestehenden Referaten kann der StuKo auch Projekte und Initiativen fördern, die in diesen Aufgabenfeldern wirken.
- 1.2 Sein Fokus liegt hierbei auf dem Studienmilieu Weimars.
- 1.3 Der StuKo steht für Meinungsfreiheit und freie Ausübung der Religion. Er fördert ausschließlich Maßnahmen und Organisationen, die den satzungsgemäßen Aufgaben der Studierendenschaft und ihrer Organe entsprechen. Diese dürfen die politische, religiöse und wirtschaftliche Souveränität der Studierendenschaft nicht beeinträchtigen. Gruppierungen im Rahmen von Dachverbänden müssen die Förderungsbedürftigkeit insbesondere nachweisen.
- 2 Für die Sport- und Kultur-Förderung ist ein spezifischer Etat im Jahreshaushaltsplan zu veranschlagen.
- 3 Der StuKo kann aktiv (d.h. finanziell) oder passiv (d.h. Bereitstellung

von Inventar und Infrastruktur) fördern.

- 4 Die Kulturförderrichtlinie regelt den Ablauf der Antragsstellung und -bearbeitung sowie die Fördergrenzen.

## § 22 Vergabekommission

- 1 Für die Mittelvergabe ist ein Ausschuss einzurichten, welcher beratende Funktion gegenüber dem StuKo hat.
- 2 Der Vergabeausschuss besitzt kein Beschlussrecht über die Verwendung des Etat.
- 3 Der Vergabeausschuss wird durch je einen vom StuKo delegierten Studierendenvertreter je Fakultät und den/die Referenten/in für Kulturförderung besetzt.
- 4 Richtlinien zum Ablauf der Antragstellung und -bearbeitung gibt sich die Kommission in einer eigenen Satzung.

---

## 5

## SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 23 Salvatorische Klausel

§ 24 Inkrafttreten

## § 23 Salvatorische Klausel

- 1 Sollten Teile dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Ordnung. Sie bleiben weiterhin gültig.
- 2 Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen.
- 3 Enthält diese Geschäftsordnung rechtsunwirksame Bestimmungen oder treten nachträglich Umstände ein, die dazu führen, dass Bestimmungen dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam werden, ist die Geschäftsordnung auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des StuKo nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit entsprechend zu ändern.

## § 24 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung am \_ \_ .  
04.2015 in Kraft.

---

Hikari Masuyama(StuKo-Vorstand A)

---

Julia Kettenberger (StuKo-Vorstand B)

---

Christina Giesa (StuKo-Vorstand G)

---

N.N. (StuKo-Vorstand M)

Weimar, den \_ \_ \_ April 2015