



## Studierendenparlament der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

### Protokoll der konstituierenden Sitzung des 81. Studierendenparlaments am 03.07.2023

#### Tagesordnung (wie unter 1d beschlossen):

1. **Begrüßung und Formalia**
  - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
  - b) Beschluss der Geschäftsordnung
  - c) Verschwiegenheitserklärung
  - d) Beschluss der Tagesordnung
2. **Beschluss von Protokollen**
  - a) Protokolle der Sitzung vom 19.06.2023
3. **Berichte aus Gremien**
  - a) Bericht des Wahlausschusses
  - b) Bericht des Wahlprüfungsausschusses
  - c) Berichte aus weiteren Ausschüssen und Gremien
4. **Abschlussbericht des AStA (inklusive Quartalsberichte Q4)**
  - a) Vorstellung
  - b) Aussprache
5. **Wahl der Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlamentes**
  - a) Wahl einer\*s Präsident\*in
  - b) Wahl zweier Vizepräsidenten\*innen
6. **Wahl der Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlamentes**
  - a) Wahl von Mitgliedern in den Haushaltsausschuss
  - b) Wahl von Mitgliedern in den Rechtsausschuss
  - c) Wahl von Mitgliedern in den Hochschulausschuss
7. **Wahl des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses**
8. **Wahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses**
  - a) Wahl einer\*s Referent\*in für Finanzen
  - b) Wahl einer\*s stellv. Referent\*in für Finanzen

#### Sitzungsort:

Hybrid in LMS 8, R. EG. 017 und via Zoom, Abstimmung über VotesUP!

#### Zeitraum:

18:44 – 23:45 Uhr

#### Sitzungsleitung:

Marvin S. (von 18:44 - 20:38 Uhr)

Inga W. (von 20:38 - 23:45 Uhr)

#### Protokoll:

Mareike van Aken (Schriftführerin)

- c. Wahl einer\*s Referent\*in für Fachschaften
- d. Wahl einer\*s Referent\*in für Antirassismus
- e. Wahl einer\*s Referent\*in für Feminismus
- e. Wahl einer\*s Referent\*in für Infrastruktur
- f. Wahl einer\*s Referent\*in für Lehramt
- g. Wahl einer\*s Referent\*in für Ökologie
- h. Wahl einer\*s Referent\*in für Queer
- i. Wahl einer\*s Referent\*in für Familie und Campus
- k. Wahl einer\*s Referent\*in für Inklusion
- l. Wahl einer\*s Referent\*in für Kultur
- m. Wahl einer\*s Referent\*in für politische Bildung
- n. Wahl einer\*s Referent\*in für Sozialpolitik
- o. Wahl einer\*s Referent\*in für Studienorganisation
- p. Wahl einer\*s Referent\*in für international Studierende
- q. Wahl einer\*s Referent\*in für Presse und Öffentlichkeitsarbeit
- r. Wahl einer\*s Referent\*in für Hochschulpolitik

**9. Stellenplan – nicht öffentlicher Plan**

**10. Sach- und Finanzanträge**

- a. Antrag 81-01-01 Vertragserneuerung AStA-Drucker

**11. Verschiedenes**

**Anwesende:**

Campus Grüne: Alva Meise, Hannah Schmidt, Katrin Meyer, Inga Willenbockel, Laura Falk, Laura Mews, Jasmina Bajramovic (bis 23:26 Uhr), Julian Schüngel, Kenan Bilen, Fritz Herkenhoff, Julius Besler, Lykka Hagedorn

RCDS: Anna Goerlach, Maximilian Hoffmeister, Phillip Vetter

Juso HSG: Amelie Ohff, Elias Jaber (bis 23:26 Uhr), Melih-Tarik Özdemir, Konstantin Braas

LHG: Björn Wagner

HSG Südschleswig: Michelle Heins

Anwesende ohne Stimmrecht: Stella Thomsen, Max Härtel, Amei Buttler, Janes Schröder, Jonas Schlenz, Louisa Fasching (von 21:10 bis 21:56 Uhr), Daniel Kaufmann, Laura Dittli, Nik Pohl, Valeria Kohl, Amal Ramia, Lena Langmaack, Mauricio Duarte Alemán, Willy Standke, Duygu Sarman, Sami Franke, Valeria Kohl

TOP	Abstimmung	Inhalt
<b>1) Begrüßung und Formalia</b> a) Feststellung der Beschlussfähigkeit und der ordnungsgemäßen Ladung b) Beschluss der Geschäftsordnung c) Verschwiegenheitserklärung d) Beschluss über Aufnahme von Dringlichkeitsanträgen und Beschluss der Tagesordnung	<p><b>a)</b> <b>(Ja/Nein/Enthaltung)</b></p> <p><b>b)</b> <b>(20/0/1)</b></p> <p><b>c)</b></p> <p><b>d)</b></p> <p><b>(19/2/0)</b></p>	<p>Marvin S. eröffnet um 18:42 Uhr die Sitzung und begrüßt die Anwesenden. Es wurde ordnungsgemäß zur konstituierenden Sitzung geladen. Mit 21 stimmberechtigten Mitgliedern ist das StuPa beschlussfähig.</p> <p>Marvin S. bringt einen Vorschlag zur Geschäftsordnung ein.  <b>Abstimmung über die Geschäftsordnung.</b></p> <p>Alle notwendigen Verschwiegenheitserklärungen liegen vor. Marvin S. und Hannah S. unterschreiben vor Ort die Verschwiegenheitserklärung.</p> <p>Inga W. merkt an, dass bei den Referaten noch drei weitere Referate fehlen: Die Wahl einer*s Referent*in für Internationales, für Presse und Öffentlichkeitsarbeit und für Hochschulpolitik werden als NEU TOP 8p), 8q), 8r) ergänzt.</p> <p><b>Abstimmung über geänderte TO.</b></p>
<b>2) Beschluss von Protokollen</b> a) Protokolle vom 19.06.2023	<p><b>a)</b> <b>(17/0/4)</b></p>	<p>Bei Konstantin fehlt sein Nachname. Dies wird korrigiert.  <b>Abstimmung über die Protokolle vom 19.06.2023</b></p>
<b>3) Berichte aus Gremien</b> a) Bericht des Wahlausschusses b) Bericht des Wahlausschusses c) Berichte aus weiteren Ausschüssen und Gremien	<p><b>a)</b></p>	<p>Anna Johannsen berichtet, dass sie insgesamt 10 Sitzungen hatten. Am 23.06.2023 wurde das Ergebnis des Wahlausschusses bestätigt. Bei der Listeneinreichung entschuldigte sich die Fachschaft Zahnmedizin für ein Versehen bei der Listenerstellung. Die School of Sustainability hatte die Liste auf Eigenwunsch (da nicht ausreichend Mitglieder) zurückgezogen. Marvin S. berichtet, dass zurzeit in der Kunstfachschaft Lehramt noch Klärungsbedarf besteht, da nur zwei der notwendigen drei Mitglieder gewählt wurden. Darüber hinaus gab es eine Beschwerde der Sprachwissenschaft. Diese wurde abgelehnt, da der Fehler bei der fehlenden eigenständigen Einschreibung lag. Es gab eine Kostensteigerung beim Drucken der Flyer und die Werbung auf Social Media durch den Wahlausschuss wurde frühzeitig abgebrochen, da eine Kostenerstattung nicht garantiert war. Jonah S. berichtet, dass am 21.06.2023 die Podiumsdiskussion stattfand und das Campusradio die Moderation übernommen</p>

		<p>hat. Des Weiteren berichtet Marvin S., dass das Informationsschreiben „Good-to-know“ nochmal überarbeitet wird. Zusammenfassend wurden folgende Werbemaßnahmen durchgeführt: Großflächenbanner, 50 Plakatträger, Plakate an Pinnwänden, 8 Flyeraktionen, Rundmails an die Studierendenschaft, Bewerbung auf Instagram und weitere. Jonah S. weist darauf hin, dass die Arbeit wurde vor allem von drei Personen des Wahlausschusses geleistet wurde und beim nächsten Mal mehr als fünf Mitglieder sinnvoll wären, um eventuelle Ausfälle auffangen zu können.</p> <p>Julian S. merkt an, ob eine frühere und breit gefächerte Werbekampagne (das ganze Jahr über) sinnvoll wäre. Anna Johannsen entgegnet, dass letztes Jahr gar keine Werbung geschaltet wurde und die Wahlbeteiligung dennoch höher war. Konstantin B. bedankt sich für die Arbeit des Wahlausschusses. Max Hoffmeister würdigt die Arbeit und sieht zukünftig Verbesserungen in der Wahlbeteiligung als wichtiges Ziel an (evtl. über den offiziellen CAU-Account). Des Weiteren wurde vorgeschlagen, vielleicht einen dauerhaften Wahlausschuss, der das ganze Jahr über arbeitet, zu etablieren.</p> <p><b>b)</b> Hans-Christian P. erläutert die Prüfung der Paragraphen der Wahlordnung. Die Wahl wurde ordnungsgemäß durchgeführt.</p> <p>Julian S. merkt zur Kritik am Ausliegen der CampusGrünen-Flyer im AStA-Büro an, dass es ein generelles Problem für Hochschulgruppen in der Lagerung der Flyer gibt, die es künftig zu lösen gilt. Hans-Christian P. merkt, dass eine Lagerung in den eigenen Privaträumen zu Hause möglich sei.</p> <p>Jonah S. bedankt sich nochmal vor allem bei Marvin S. für seine Arbeit und sein Engagement.</p> <p><b>c)</b> Es liegen keine weiteren Berichte vor.</p>
<p><b>4) Abschlussbericht des AStA (inklusive Quartalsberichte Q3)</b>  a) Vorstellung  b) Aussprache</p>	<p><b>a)</b> Stella T. berichtet, dass sie sich stark mit der Wohnraumproblematik beschäftigt haben (KN-Interviews, weitere Öffentlichkeitsarbeit). Die Renovierungen der AStA-Räume wurden abgeschlossen und die Räumung des AStA-Kellers läuft zurzeit noch. Alternative Ablageorte für die Akten sind organisiert. Des Weiteren wurden die Verwaltungsstrukturen optimiert und unter anderem die Stelle für die Personalkoordination besetzt. Es gab eine Klausurtagung im September 2022 und die gesamte Amtszeit haben Reden und Empfänge stattgefunden. Außerdem haben sie bei Workshops, Audits, Systemakkreditierung mitgewirkt und Networking sowie Gremienarbeit (SEA-EU-Treffen, Krisenstabsteilnahmen, Senatsteilnahmen) geleistet. Weitere Konferenzen wie DAAD-Konferenzen und</p>	

		<p>SEA-EU-Meetings haben stattgefunden und es wurden vielfältigste AStA-Veranstaltungen (Ersti-Beutel, Parking-day, Inklusionswoche, Studi-Infotage, Infoveranstaltungen und viele weitere) umgesetzt.</p> <p><b>b)</b> Amei B. bedankt sich für die Arbeit des AStA's und merkt nochmal an, dass im vergangenen Jahr das katholische Wohnheim Hus Michael geschlossen worden ist. Hier könnte man noch einmal den Kontakt mit dem Bistum Hamburg suchen. Zudem fügt sie hinzu, dass sie sich mehr Möglichkeiten zu wirtschaftlichen Themen und zur Berufsorientierung wünschen würde. Max Hoffmeister bedankt sich für die gute Zusammenarbeit.</p> <p><b>(16/1/4) Abstimmung über Abschlussbericht des AStA</b></p>
<p><b>5) Wahl der Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlamentes</b></p> <p>a) Wahl einer*s Präsident*in</p> <p>b) Wahl zweier Vizepräsidenten*innen</p>	<p><b>a)</b> Laura F. schlägt Inga W. vor und sie stellt sich vor.</p> <p><b>(17/2/1) Abstimmung über Wahl einer*s Präsident*in. Inga Willenbockel nimmt die Wahl an.</b></p> <p><i>[20:38 Uhr, Pause bis 20:52 Uhr]</i></p> <p><b>b)</b> Hannah S. schlägt Kenan B. vor. Amelie O. schlägt Melih-Tarik Ö. vor. Kenan B. und Melih-Tarik Ö. stellen sich vor.</p> <p><b>Abstimmung über die Wahl zweier Vizepräsidenten*innen.</b></p> <p><b>Kenan Bilen (18 Stimmen)</b> Kenan Bilen nimmt die Wahl an.</p> <p><b>Melih-Tarik Özdemir (17 Stimmen)</b> Melih-Tarik Özdemir nimmt die Wahl an.</p> <p><b>Nein: 2</b></p> <p><b>Enthaltungen: 0</b></p>	

<p><b>6) Wahl der Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlamentes</b></p> <p>a) Wahl von Mitgliedern in den Haushaltsausschuss</p> <p>b) Wahl von Mitgliedern in den Rechtsausschuss</p> <p>c) Wahl von Mitgliedern in den Hochschulausschuss</p> <p>d) Wahl von Mitgliedern in der Härtefallkommission</p>	<p><b>Alva M. (14 Stimmen)</b></p> <p><b>Amelie O. (14 Stimmen)</b></p> <p><b>Ole R. (14 Stimmen)</b></p> <p><b>Alexander P. (13 Stimmen)</b></p> <p><b>Jonas S. (12 Stimmen)</b></p> <p><b>Nein: 0</b></p> <p><b>Enthaltungen: 2</b></p>	<p><b>a)</b> Alva M. wird vorgeschlagen. Melih-Tarik Ö. schlägt Amelie O. und Ole R. vor. Janes S. schlägt sich selbst vor und stellt sich als dreijähriges Mitglied des StuPa vor. Jonas S. schlägt sich selbst und Alexander P. vor. Die Vorgeschlagenen stellen sich vor. Ole und Alexander P. werden vorgestellt.</p> <p><b>Abstimmung über 5 Mitglieder in den HHA.</b></p> <p><b>Alva Meise nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Amelie Ohff nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Ole Christopher Richter nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Alexander Paul nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Jonas Schlenz nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>b)</b> Melih-Tarik Ö. schlägt Elias J. vor. Anna G. wird vorgeschlagen. Beide stellen sich vor. Kenan B. stellt Annika Kalthoff vor.</p>
--	---	--

		<b>Abstimmung über die Wahl von Mitgliedern in den Rechtsausschuss.</b>
	<b>Elias J. (17 Stimmen)</b>	
	<b>Anna G. (20 Stimmen)</b>	<b>Elias Jaber nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Annika K. (19 Stimmen)</b>	<b>Anna Goerlach nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Nein: 0</b>	<b>Annika Kalthoff nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Enthaltungen: 0</b>	
	<b>c)</b>	
	<b>Fritz H. (18 Stimmen)</b>	<b>Abstimmung über die Wahl von 5 Mitgliedern in den Hochschulausschuss.</b>
	<b>Max H. (15 Stimmen)</b>	<b>Fritz Herkenhoff nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Lykka H. (16 Stimmen)</b>	<b>Max Hoffmeister nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Amelie O. (18 Stimmen)</b>	<b>Lykka Hagedorn nimmt die Wahl an.</b>
	<b>Louisa F. (12 Stimmen)</b>	<b>Amelie Ohff nimmt die Wahl an.</b>
		<b>Louisa Fasching nimmt die Wahl an.</b>

	<p><b>Nein: 0</b></p> <p><b>Enthaltungen: 0</b></p>	<p><b>Lukas Hesse trat nach dem ersten Wahlgang zurück.</b></p>
<p><b>7) Wahl des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses</b></p>	<p><b>(18/0/3)</b></p> <p><b>Stella T. (16 Stimmen)</b></p> <p><b>Laura F. (20 Stimmen)</b></p> <p><b>Nein: 1</b></p> <p><b>Enthaltung: 0</b></p>	<p>Stella T. schlägt eine Personenzahl von zwei vor.</p> <p><b>Abstimmung über die Anzahl von zwei Personen für den AStA-Vorstand.</b></p> <p>Stella T. und Laura F. stellen sich vor, nachdem sie vorgeschlagen wurden.</p> <p><i>[21:40 Uhr, Pause bis 21:51 Uhr]</i></p> <p><b>Abstimmung über den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschuss.</b></p> <p><b>Stella Thomsen nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Laura Falk nimmt die Wahl an.</b></p>



<p><b>8) Wahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierenden-ausschusses</b></p> <p>a) Wahl einer*s Referent*in für Finanzen</p> <p>b) Wahl einer*s stellv. Referent*in für Finanzen</p> <p>c) Wahl einer*s Referent*in für Fachschaften</p> <p>d) Wahl einer*s Referent*in für Antirassismus</p> <p>e) Wahl einer*s Referent*in für Feminismus</p> <p>f) Wahl einer*s Referent*in für Infrastruktur</p> <p>g) Wahl einer*s Referent*in für Lehramt</p> <p>h) Wahl einer*s Referent*in für Ökologie</p> <p>i) Wahl einer*s Referent*in für Queer</p> <p>j) Wahl einer*s Referent*in für Familie und Campus</p> <p>k) Wahl einer*s Referent*in für Inklusion</p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>a)</b> <b>(21/0/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Max Härtel vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Finanzen. Max H. nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>b)</b> <b>(21/0/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Hannah S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s stellv. Referent*in für Finanzen. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>c)</b> <b>(21/0/0)</b> <b>(20/0/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Theepa K. vor, welche einen kurzen Text über sich geschrieben hatte.</p> <p>Daniel Kaufmann stellt sich per Zoom vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Theepa Kalanathan nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Daniel Kaufmann nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>d)</b> <b>(19/1/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Duygu S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Antirassismus. Duygu Sarman nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>e)</b> <b>(17/2/2)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Amal R. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Feminismus. Amal Ramia nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>f)</b></p> </td><td> <p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>g)</b> <b>(20/0/1)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Sami F. vor</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Lehramt. Sami Franke nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>h)</b> <b>(21/0/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Hannah S. vor, welche sich kurz vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Ökologie. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>i)</b> <b>(18/3/0)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Sascha Nik P. vor, welcher sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Nik Pohl nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>j)</b> <b>(20/0/1)</b></p> </td><td> <p>Stella T. schlägt Laura D. vor, welche sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Laura Dittli nimmt die Wahl an.</b></p> </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> <p><b>k)</b></p> </td><td> <p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p> </td></tr> </table>	<p><b>a)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Max Härtel vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Finanzen. Max H. nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>b)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Hannah S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s stellv. Referent*in für Finanzen. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>c)</b> <b>(21/0/0)</b> <b>(20/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Theepa K. vor, welche einen kurzen Text über sich geschrieben hatte.</p> <p>Daniel Kaufmann stellt sich per Zoom vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Theepa Kalanathan nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Daniel Kaufmann nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>d)</b> <b>(19/1/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Duygu S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Antirassismus. Duygu Sarman nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>e)</b> <b>(17/2/2)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Amal R. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Feminismus. Amal Ramia nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>f)</b></p>	<p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p>	<p><b>g)</b> <b>(20/0/1)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Sami F. vor</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Lehramt. Sami Franke nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>h)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Hannah S. vor, welche sich kurz vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Ökologie. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>i)</b> <b>(18/3/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Sascha Nik P. vor, welcher sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Nik Pohl nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>j)</b> <b>(20/0/1)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Laura D. vor, welche sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Laura Dittli nimmt die Wahl an.</b></p>	<p><b>k)</b></p>	<p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p>
<p><b>a)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Max Härtel vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Finanzen. Max H. nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>b)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Hannah S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s stellv. Referent*in für Finanzen. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>c)</b> <b>(21/0/0)</b> <b>(20/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Theepa K. vor, welche einen kurzen Text über sich geschrieben hatte.</p> <p>Daniel Kaufmann stellt sich per Zoom vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Theepa Kalanathan nimmt die Wahl an.</b></p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Fachschaften. Daniel Kaufmann nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>d)</b> <b>(19/1/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Duygu S. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Antirassismus. Duygu Sarman nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>e)</b> <b>(17/2/2)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Amal R. vor.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Feminismus. Amal Ramia nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>f)</b></p>	<p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p>																						
<p><b>g)</b> <b>(20/0/1)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Sami F. vor</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Lehramt. Sami Franke nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>h)</b> <b>(21/0/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Hannah S. vor, welche sich kurz vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Ökologie. Hannah S. nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>i)</b> <b>(18/3/0)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Sascha Nik P. vor, welcher sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Nik Pohl nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>j)</b> <b>(20/0/1)</b></p>	<p>Stella T. schlägt Laura D. vor, welche sich über Zoom vorstellt.</p> <p><b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Queer. Laura Dittli nimmt die Wahl an.</b></p>																						
<p><b>k)</b></p>	<p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p>																						

<p>l) Wahl einer*s Referent*in für Kultur  m) Wahl einer*s Referent*in für politische Bildung  n) Wahl einer*s Referent*in für Sozialpolitik  o) Wahl einer*s Referent*in für Studienorganisation  p) Wahl einer*s Referent*in für international Studierende  q) Wahl einer*s Referent*in für Presse und Öffentlichkeitsarbeit  r) Wahl einer*s Referent*in für Hochschulpolitik</p>	<p><b>l)</b>  <b>(19/1/1)</b></p> <p><b>m)</b>  <b>(20/1/0)</b></p> <p><b>n)</b>  <b>(20/1/0)</b></p> <p><b>o)</b></p> <p><b>p)</b>  <b>(21/0/0)</b></p> <p><b>p)</b>  <b>(21/0/0)</b></p> <p><b>p)</b>  <b>(15/3/3)</b></p>	<p>Stella T. stellt Malte W. vor.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Kultur. Malte Wulf nimmt die Wahl an.</b></p> <p>Stella T. schlägt Katrin M. vor, welche sich vorstellt.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Kultur. Katrin Meyer nimmt die Wahl an.</b></p> <p>Stella T. schlägt Lena L. vor, welche sich über Zoom vorstellt.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Kultur. Lena Langmaack nimmt die Wahl an.</b></p> <p>Stella T. erläutert, dass diese Stelle ausgeschrieben wird.</p> <p>Stella T. schlägt Maurice Duante A. vor, welcher sich über Zoom vorstellt.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für international Studierende. Maurice Duante Alemán nimmt die Wahl an.</b></p> <p>Stella T. schlägt Valeria K. vor, welche sich über Zoom vorstellt.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Presse und Öffentlichkeitsarbeit. Valeria Kohl nimmt die Wahl an.</b></p> <p>Stella T. schlägt Willy S. vor, welcher sich über Zoom vorstellt.  <b>Abstimmung über einer*s Referent*in für Hochschulpolitik. Willy Standke nimmt die Wahl an.</b></p> <p><i>[22:55 Uhr, Pause bis 23:07 Uhr]</i></p>
--	--	---

<b>9) Stellenplan – nicht öffentlicher Teil</b>		Dieser TOP fand unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
<b>10) Sach- und Finanzanträge</b> a) Antrag 81-01-01 Vertragserneuerung AStA-Drucker	<b>a)</b>  <b>(18/1/0)</b>	Stella T. stellt den Antrag vor. Das Angebot ist dem Antrag beigelegt.  <b>Abstimmung über Antrag 81-01-01 Vertragserneuerung AStA-Drucker</b>
<b>11) Verschiedenes</b>		Inga W. hatte eine Bitte vom Wahlprüfungsausschuss erhalten, welcher um Hilfe beim Abhängen der Plakate bittet. Die nächste Sitzung findet voraussichtlich im September statt.  <b>Melih-Tarik Ö. schließt die Sitzung um 23:45 Uhr.</b>

## Anhang

## **Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel**

### **Antragsteller\*innen:**

Inga Willenbockel, Katrin Meyer und Kenan Bilen

### **Antragstext:**

Das Studierendenparlament möge die beigefügten Änderungen der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments beschließen.

### **Antragsbegründung:**

Das Studierendenparlament beschließt zu Beginn eines jeden Amtsjahres auf der konstituierenden Sitzung seine Geschäftsordnung für das jeweilige Amtsjahr. Wir haben uns in diesem Zusammenhang die Geschäftsordnung näher angeschaut und einige redaktionelle Änderungen bzw. sprachliche Anpassungen vorgenommen.

Darüber hinaus haben wir in § 5 Abs. 1 noch den Passus eingefügt, dass bei Anwesenheit nur eines Mitglieds des Präsidiums, ein Mitglied des Studierendenparlaments bei der Wahrnehmung der Sitzungsleitung unterstützen kann.

Auch wurde nach der Änderung der Organisationssatzung auf der Sitzung vom 19.06.2023, bei welcher unter anderem die Härtefallkommission aus den §§ 18, 19 gestrichen wurde, nunmehr ebenfalls die Härtefallkommission aus dem § 15 Abs. 2 als Ausschuss des Studierendenparlaments gestrichen.

# Geschäftsordnungsänderungsantrag vom 23.07.2023

Geschäftsordnung vom 04.07.2022	Änderungen
	<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften</b></p>
<p><b>§ 1 Sitzungen</b></p> <p>(1) Ordentliche Sitzungen des Parlaments finden in der Regel montagabends statt, sie sollen nur an Vorlesungstagen stattfinden. Sie werden in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich abgehalten.</p> <p>(2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstage bis 12 Uhr via Mail an die Mitglieder des Parlamentes, des Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA-Vorstand) und der Mitglieder der Ausschüsse des Studierendenparlaments abzusenden. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlaments, sowie Referent*innen des AStAs und die Vorsitzenden der Fachschaftsvertretungskonferenz (FVK) können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in den Mailverteiler aufgenommen werden. Die Einladung wird auf der Webseite des Studierendenparlaments veröffentlicht.</p>	<p><b>§ 1 Sitzungen</b></p> <p>(1) Ordentliche Sitzungen des Studierendenparlaments (StuPa) <del>finden in der Regel</del> sollen montagabends <del>statt, sie sollen nur an Vorlesungstagen</del> während der Vorlesungszeit stattfinden. Sie werden in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich abgehalten.</p> <p>(2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, <del>Termin</del> Zeit und Tagesordnungsvorschlag spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstage bis 12 Uhr via Mail an die Mitglieder des <del>Parlamentes</del> StuPa, <del>des den</del> Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA-Vorstand) und der Mitglieder der Ausschüsse des <del>Studierendenparlaments</del> StuPa abzusenden. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des <del>Parlamentes</del> StuPa, sowie Referent*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStAs) und die Vorsitzenden der Fachschaftsvertretungskonferenz (FVK) können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in den Mailverteiler aufgenommen werden. Die Einladung wird auf der Webseite des <del>Studierendenparlaments</del> StuPa veröffentlicht.</p>

(3) Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsplanvorschläge sollen in der Regel und sofern sie keine vertraulichen Inhalte enthalten mit der Einladung versandt und auf der Webseite des Studierendenparlamentes veröffentlicht werden. Sofern Unterlagen zu den Anträgen dem Präsidium beim Versenden der Einladung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr, nachzureichen. Vertrauliche Anträge werden nicht mit der Einladung versandt und nicht auf der Webseite veröffentlicht.

(4) Die Mitglieder des Parlaments werden durch das Präsidium in eine OLAT-Gruppe eingeladen. Die OLAT-Gruppe dient dem Austausch der Mitglieder des Parlamentes und dem Zugang zu Sitzungsunterlagen. Die Einladung mit dem Tagesordnungsvorschlag, Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen, das Protokoll des Haushaltsausschusses, Haushaltsplanvorschläge sowie alle weiteren Sitzungsunterlagen werden mit Versand der Einladung in der OLAT-Gruppe zur Verfügung gestellt. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlamentes und Vertreter\*innen der Mitglieder des Parlamentes sowie Mitglieder der studentischen Ausschüsse können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in die OLAT-Gruppe aufgenommen werden. Sämtliche Kommunikation, die über die OLAT- Gruppe erfolgt, ist vertraulich zu behandeln.

(3) Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsplanvorschläge sollen in der Regel und sofern sie keine vertraulichen Inhalte enthalten mit der Einladung versandt und auf der Webseite des Studierendenparlamentes StuPa veröffentlicht werden. Sofern Unterlagen zu den Anträgen dem Präsidium beim Versenden der Einladung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr, nachzureichen. Vertrauliche Anträge werden nicht mit der Einladung versandt und nicht auf der Webseite veröffentlicht.

(4) Die Mitglieder des Parlaments StuPa werden durch das Präsidium in eine OLAT-Gruppe eingeladen. Die OLAT-Gruppe dient dem Austausch der Mitglieder des Parlamentes StuPa und dem Zugang zu Sitzungsunterlagen. Die Einladung mit dem Tagesordnungsvorschlag, Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen, das Protokoll des Haushaltsausschusses, Haushaltsplanvorschläge sowie alle weiteren Sitzungsunterlagen werden mit Versand der Einladung in der OLAT-Gruppe zur Verfügung gestellt. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlamentes StuPa und Vertreter\*innen der Mitglieder des Parlamentes StuPa sowie Mitglieder der studentischen Ausschüsse können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in die OLAT-Gruppe aufgenommen werden. Sämtliche Kommunikation, die über die OLAT- Gruppe erfolgt, ist vertraulich zu behandeln.

## § 2 Außerordentliche Sitzungen

(1) Außerordentliche Sitzungen des Parlaments finden statt:

- a) aufgrund selbstständiger Einladung durch den\*die Präsident\*in oder Mehrheitsbeschluss des Präsidiums,
- b) auf Verlangen des Allgemeinen Studierendenausschusses,
- c) auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des Parlaments.

(2) Die Einladungen zu den außerordentlichen Sitzungen des Parlaments sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr an die Mailadressen der nach § 1 (2) Berechtigten abzusenden und auf der Webseite des Studierendenparlaments zu veröffentlichen.

(3) § 1 (3) und (4) gelten für außerordentliche Sitzungen entsprechend.

## § 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung

(1) Die Sitzungen des Parlaments sind mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, grundsätzlich öffentlich. Das Parlament kann die Öffentlichkeit in Ausnahmefällen gemäß § 10 k) für einzelne Tagesordnungspunkte vorübergehend ausschließen.

(2) Bei Sitzungen des Parlaments sind alle Anwesenden redeberechtigt.

## § 2 Außerordentliche Sitzungen

(1) Außerordentliche Sitzungen des ~~Parlaments~~ StuPa finden statt:

- a) aufgrund selbstständiger Einladung durch den\*die Präsident\*in oder Mehrheitsbeschluss des Präsidiums,
- b) auf Verlangen des ~~Allgemeinen—Studierendenausschusses~~ AStA,
- c) auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des ~~Parlaments~~ StuPa.

(2) Die Einladungen zu den außerordentlichen Sitzungen des ~~Parlaments~~ StuPa sind unter Angabe von Ort, ~~Termin~~ Zeit und Tagesordnungsvorschlag spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr an die Mailadressen der nach § 1 ~~(2)~~ Abs. 2 Berechtigten abzusenden und auf der Webseite des ~~Studierendenparlaments~~ StuPa zu veröffentlichen.

(3) § 1 ~~(3)~~ Abs. 3 und ~~(4)~~ Abs. 4 gelten für außerordentliche Sitzungen entsprechend.

## § 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung

(1) Die Sitzungen des ~~Parlaments~~ StuPa sind mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, grundsätzlich öffentlich. Das ~~Parlament~~ StuPa kann die Öffentlichkeit in Ausnahmefällen gemäß § 10 S. 1 lit. k) für einzelne Tagesordnungspunkte vorübergehend ausschließen.

(2) Bei Sitzungen des ~~Parlaments~~ StuPa sind alle Anwesenden redeberechtigt.

#### § 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums

(1) Das Präsidium regelt die Arbeit des Studierendenparlaments. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des Studierendenparlaments verantwortlich.

(2) Das Präsidium besteht aus einem\*einer Präsident\*in und zwei Vizepräsident\*innen.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums werden auf der konstituierenden Sitzung des Parlaments aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes gewählt. Kommt diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat.

(4) Mitglieder des Präsidiums können kein anderes Amt in einem Organ der verfassten Studierendenschaft bekleiden; dies gilt nicht für Ämter in den Fachschaften.

(5) Mitglieder des Präsidiums können mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes abgewählt werden.

(6) Das Präsidium ist für die Sitzungsorganisation und -leitung, für die Kommunikation mit den Studierenden und den verschiedenen Organen und Verwaltungsabteilungen der Studierendenschaft und der Universität, die Öffentlichkeitsarbeit des Parlamentes und die Veröffentlichung des StuPa-Newsletter sowie für die Erstellung und Archivierung der Sitzungsprotokolle verantwortlich.

(7) Wenn ein Mitglied des Präsidiums zur Sache spricht, muss ein anderes Mitglied des Präsidiums in dieser Zeit die Sitzungsleitung übernehmen.

#### § 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums

(1) Das Präsidium regelt die Arbeit des Studierendenparlaments StuPa. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des Studierendenparlaments StuPa verantwortlich.

(2) Das Präsidium besteht aus einem\*einer Präsidenten\*in und zwei Vizepräsidenten\*innen.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums werden auf der konstituierenden Sitzung des Parlaments StuPa aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes StuPa gewählt. Kommt diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat.

(4) Mitglieder des Präsidiums können kein anderes Amt in einem Organ der verfassten Studierendenschaft bekleiden; dies gilt nicht für Ämter in den Fachschaften.

(5) Mitglieder des Präsidiums können mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes StuPa abgewählt werden.

(6) Das Präsidium ist für die Sitzungsorganisation und -leitung, für die Kommunikation mit den Studierenden und den verschiedenen Organen und Verwaltungsabteilungen der Studierendenschaft und der Universität, die Öffentlichkeitsarbeit des Parlamentes StuPa und die Veröffentlichung des StuPa-Newsletters sowie für die Erstellung und Archivierung der Sitzungsprotokolle verantwortlich.

(7) Wenn ein Mitglied des Präsidiums zur Sache spricht, muss ein anderes Mitglied des Präsidiums in dieser Zeit die Sitzungsleitung übernehmen.



(8) Die Mitglieder des Präsidiums erhalten eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Personalplan der Studierendenschaft festgesetzt ist.	(8) Die Mitglieder des Präsidiums erhalten eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Personalplan der Studierendenschaft festgesetzt ist.
	<b>Abschnitt 2 Sitzungsablauf</b>
<p><b>§ 5 Sitzungsleitung</b></p> <p>(1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzungen des Parlaments. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des Parlaments nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung verantwortlich.</p> <p>(2) Die Geschäftsordnung ist von der Sitzungsleitung im Sinne der Gewährleistung einer flüssigen und sachbezogenen Verhandlung auszulegen.</p> <p>(3) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit beschränken. Diesen Beschluss kann das Parlament durch einen Geschäftsordnungsantrag nach § 10 h) aufheben.</p>	<p><b>§ 5 Sitzungsleitung</b></p> <p>(1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzungen des <del>Parlaments</del> <b>StuPa</b>. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des <del>Parlaments</del> <b>StuPa</b> nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung verantwortlich. Die Sitzungsleitung soll zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben von mindestens einem anderen Mitglied des Präsidiums unterstützt werden. Sollte nur ein Mitglied des Präsidiums anwesend sein, so kann aus der Mitte der Mitglieder des StuPa, auf Vorschlag des anwesenden Mitglieds des Präsidiums, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa, eine entsprechende Person gewählt werden, die das Präsidiumsmitglied für diese Sitzung bei der Wahrnehmung der Sitzungsleitung unterstützt.</p> <p>(2) Die Geschäftsordnung ist von der Sitzungsleitung im Sinne der Gewährleistung einer flüssigen und sachbezogenen Verhandlung auszulegen.</p> <p>(3) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit beschränken. Diesen Beschluss kann das <del>Parlament</del> <b>StuPa</b> durch einen Geschäftsordnungsantrag nach § 10 <del>S. 1 lit.</del> <b>h)</b> aufheben.</p>
<p><b>§ 6 Beschlussfähigkeit</b></p> <p>(1) Das Parlament ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte anwesend ist.</p> <p>(2) Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß (1) fest.</p>	<p><b>§ 6 Beschlussfähigkeit</b></p> <p>(1) Das <del>Parlament</del> <b>StuPa</b> ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte anwesend ist.</p> <p>(2) Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß <del>(1)</del> <b>Abs. 1</b> fest.</p>

<p>(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird das Parlament zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es abweichend von (1) beschlussfähig, wenn darauf in dieser Einladung hingewiesen worden ist und mindestens drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.</p>	<p>(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird das <b>Parlament StuPa</b> zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es abweichend von <b>(+) Abs. 1</b> beschlussfähig, wenn darauf in dieser Einladung hingewiesen worden ist und mindestens drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.</p>
<p><b>§ 7 Tagesordnung</b></p> <p>(1) Das Präsidium stellt nach Rücksprache mit dem AStA-Vorstand einen Tagesordnungsvorschlag zusammen.</p> <p>(2) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des Parlaments sollen zumindest die Tagesordnungspunkte “Formalia”, „Berichte“, “Sach- und Finanzanträge” sowie “Verschiedenes” sein.</p> <p>(3) Wünscht ein Mitglied des Parlaments die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium schriftlich oder per Email mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.</p> <p>(4) Das Parlament beschließt die endgültige Tagesordnung. Hierbei ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.</p>	<p><b>§ 7 Tagesordnung</b></p> <p>(1) Das Präsidium stellt nach Rücksprache mit dem AStA-Vorstand einen Tagesordnungsvorschlag zusammen.</p> <p>(2) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des <b>Parlaments StuPa</b> sollen zumindest die <b>folgenden</b> Tagesordnungspunkte sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formalia</li> <li>b) Berichte</li> <li>c) Sach- und Finanzanträge</li> <li>d) Verschiedenes</li> </ul> <p>(3) Wünscht ein Mitglied des <b>Parlaments StuPa</b> die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium schriftlich oder per <b>E-Mail</b> mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.</p> <p>(4) Das <b>Parlament StuPa</b> beschließt die endgültige Tagesordnung. Hierbei ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.</p>
<p><b>§ 8 Worterteilung</b></p> <p>(1) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weichen FLINT*-quotierten Redeliste, dabei haben Erstredner*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.</p> <p>(2) Eine Person darf nur einmal zurzeit auf der Redeliste stehen.</p>	<p><b>§ 8 Worterteilung</b></p> <p>(1) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weichen <b>FLINTA</b>*-quotierten Redeliste, dabei haben Erstredner*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.</p> <p>(2) Eine Person darf nur einmal zurzeit auf der Redeliste stehen.</p>

### § 9 Direkte Erwiderung

(1) Wird eine Person mit Namen oder Funktion in einem Redebeitrag direkt angesprochen, so kann diese Person eine kurz gefasste Gegenrede oder Antwort erwidern, welche die Ausführungen der\*des Vorredner\*in direkt betreffen.

(2) Zur direkten Erwiderung wird das Wort sofort nach dem Redebeitrag durch die Sitzungsleitung erteilt. Eine direkte Erwiderung darf nicht erneut erwidert werden.

### § 10 Geschäftsordnungsanträge

Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
- b) auf Schluss der Sitzung,
- c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss,
- f) auf Nichtbefassung,
- g) auf Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- h) auf Einführen, Aufheben oder Änderung einer Redezeitbeschränkung,
- i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des Parlamentes,
- j) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- k) auf Personaldebatte unter Ausschluss der\*des Betroffenen und
- l) auf Aufhebung einer Ermessensentscheidung des Präsidiums.

### § 9 Direkte Erwiderung

(1) Wird eine Person mit Namen oder Funktion in einem Redebeitrag direkt angesprochen, so kann diese Person eine kurz gefasste Gegenrede oder Antwort erwidern, welche die Ausführungen der\*des Vorredners\*in direkt betreffen.

(2) Zur direkten Erwiderung wird das Wort sofort nach dem Redebeitrag durch die Sitzungsleitung erteilt. Eine direkte Erwiderung darf nicht erneut erwidert werden.

### § 10 Geschäftsordnungsanträge

Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
- b) auf Schluss der Sitzung,
- c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss,
- f) auf Nichtbefassung,
- g) auf Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- h) auf Einführen, Aufheben oder Änderung einer Redezeitbeschränkung,
- i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des **Parlaments StuPa**,
- j) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- k) auf Personaldebatte unter Ausschluss der\*des Betroffenen und
- l) auf Aufhebung einer Ermessensentscheidung des Präsidiums.

Geschäftsordnungsanträge von Mitgliedern des Parlaments sind stets vorrangig zu behandeln. Die Geschäftsordnungsanträge g), i), j), und k) und können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Der Geschäftsordnungsantrag d) kann nur einstimmig getroffen werden. Beim Geschäftsordnungsantrag j) ist beim Ausschluss der Öffentlichkeit eine Abstimmung in jedem Fall erforderlich. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom Parlament nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter diesem Tagesordnungspunkt in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können vom Präsidium abgelehnt werden.

#### **§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge**

(1) Anträge dürfen von allen Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel gestellt werden. Diese müssen dem Präsidium spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) Finanzanträge sind in der Regel an den Haushaltsausschuss zu stellen.

(3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von der\*dem Antragssteller\*in nicht zu vertreten sein. Dringlichkeitsanträge müssen bis Sitzungsbeginn beim Präsidium eingehen und werden nur mit Zustimmung des Parlamentes in die Tagesordnung aufgenommen.

Geschäftsordnungsanträge von Mitgliedern des **Parlaments StuPa** sind stets vorrangig zu behandeln. Die Geschäftsordnungsanträge g), i), j), und k) ~~und~~ können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Der Geschäftsordnungsantrag d) kann nur einstimmig getroffen werden. Beim Geschäftsordnungsantrag j) ist beim Ausschluss der Öffentlichkeit eine Abstimmung in jedem Fall erforderlich. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom **Parlament StuPa** nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter diesem Tagesordnungspunkt in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können vom Präsidium abgelehnt werden.

#### **§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge**

(1) Anträge dürfen von allen Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel gestellt werden. Diese müssen dem Präsidium spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) Finanzanträge sind in der Regel an den Haushaltsausschuss zu stellen.

(3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von der\*dem Antragssteller\*in nicht zu vertreten sein. Dringlichkeitsanträge müssen bis Sitzungsbeginn beim Präsidium eingehen und werden nur mit Zustimmung des **Parlamentes StuPa** in die Tagesordnung aufgenommen.

(4) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein Initiativanträge von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, kann das Parlament mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten über die Aufnahme in die Tagesordnung beschließen.

(5) Dringlichkeits- und Initiativanträge auf Abänderung von Satzungen und Ordnungen sind nicht zulässig.

(6) Alle Anträge sind vom Präsidium nach ihrem Eingang mit einer laufenden Nummer zu versehen und unter dieser in Einladung, Tagesordnung und Protokoll zu führen. Finanzanträge werden unabhängig von anderen Anträgen nummeriert.

(7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

## § 12 Beschlüsse und Wahlen

(1) Beschlüsse und Wahlen richten sich nach den Regelungen der Organisationssatzung, der anderen Satzungen der Studierendenschaft und dem Hochschulgesetz, insbesondere nach § 15 und § 17; soweit keine anderweitige Regelung besteht, richten sich Wahlen nach den folgenden Absätzen.

(2) Bei Wahlen für ein Amt oder mehrere gleichartige Ämter kann jedes Mitglied des Studierendenparlaments entweder für bis zu so viele Kandidat\*innen stimmen, wie es Ämter zu besetzen gilt, oder insgesamt mit Nein stimmen oder sich enthalten.

(4) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein ~~Initiativanträge~~ **Initiativantrag** von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, kann das ~~Parlament~~ **StuPa** mit ~~2/3-Zweidrittel~~ **2/3-Zweidrittel** Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten über die Aufnahme in die Tagesordnung beschließen.

(5) Dringlichkeits- und Initiativanträge auf Abänderung von Satzungen und Ordnungen sind nicht zulässig.

(6) Alle Anträge sind vom Präsidium nach ihrem Eingang mit einer laufenden Nummer zu versehen und unter dieser in Einladung, Tagesordnung und Protokoll zu führen. Finanzanträge werden unabhängig von anderen Anträgen nummeriert.

(7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

## § 12 Beschlüsse und Wahlen

(1) Beschlüsse und Wahlen richten sich nach den Regelungen der Organisationssatzung, der anderen Satzungen der Studierendenschaft und dem Hochschulgesetz, insbesondere nach § 15 und § 17; soweit keine anderweitige Regelung besteht, richten sich Wahlen nach den folgenden Absätzen.

(2) Bei Wahlen für ein Amt oder mehrere gleichartige Ämter kann jedes Mitglied des ~~Studierendenparlaments~~ **StuPa** entweder für bis zu so viele Kandidaten\*innen stimmen, wie es Ämter zu besetzen gilt, oder insgesamt mit Nein stimmen oder sich enthalten.

(3) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidat\*innen gewählt, auf die die Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments entfallen. Werden hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein zweiter Wahlgang unter gleichen Voraussetzungen. Werden auch hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein dritter Wahlgang, in dem in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen so viele Kandidat\*innen gewählt sind, wie es noch Ämter zu besetzen gilt; jedenfalls nicht gewählt sind dabei Kandidat\*innen, auf die nicht mehr Stimmen entfallen, als es Nein-Stimmen gibt.

(4) Entfallen im dritten Wahlgang auf mehrere Kandidat\*innen gleich viele Stimmen und sind die betreffenden Kandidat\*innen nicht ohnehin gewählt oder nicht gewählt, so erfolgt zwischen ihnen eine Stichwahl. Auf die Stichwahl findet das Verfahren für den dritten Wahlgang mit der Maßgabe Anwendung, dass Nein-Stimmen unstatthaft sind. Führt die Stichwahl zu erneuter Stimmgleichheit, entscheidet das vom Präsidium zu ziehende Los.

(5) Konnten auch im dritten Wahlgang und einer etwaigen Stichwahl nicht alle Ämter besetzt werden, so sind die verbliebenen Kandidat\*innen endgültig nicht gewählt. In diesem Fall soll auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments eine erneute Wahl erfolgen. Das Präsidium kann von einer erneuten Wahl absehen, wenn keine neuen Bewerbungen erfolgen.

(6) Kandidaturen sind bis zur Eröffnung des ersten Wahlganges möglich.

(3) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidaten\*innen gewählt, auf die die Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des ~~Studierendenparlaments~~ **StuPa** entfallen. Werden hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein zweiter Wahlgang unter gleichen Voraussetzungen. Werden auch hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein dritter Wahlgang, in dem in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen so viele Kandidaten\*innen gewählt sind, wie es noch Ämter zu besetzen gilt; jedenfalls nicht gewählt sind dabei Kandidaten\*innen, auf die nicht mehr Stimmen entfallen, als es Nein-Stimmen gibt.

(4) Entfallen im dritten Wahlgang auf mehrere Kandidaten\*innen gleich viele Stimmen und sind die betreffenden Kandidaten\*innen nicht ohnehin gewählt oder nicht gewählt, so erfolgt zwischen ihnen eine Stichwahl. Auf die Stichwahl findet das Verfahren für den dritten Wahlgang mit der Maßgabe Anwendung, dass Nein-Stimmen unstatthaft sind. Führt die Stichwahl zu erneuter Stimmgleichheit, entscheidet das vom Präsidium zu ziehende Los.

(5) Konnten auch im dritten Wahlgang und einer etwaigen Stichwahl nicht alle Ämter besetzt werden, so sind die verbliebenen Kandidaten\*innen endgültig nicht gewählt. In diesem Fall soll auf der nächsten Sitzung des ~~Studierendenparlaments~~ **StuPa** eine erneute Wahl erfolgen. Das Präsidium kann von einer erneuten Wahl absehen, wenn keine neuen Bewerbungen erfolgen.

(6) Kandidaturen sind bis zur Eröffnung des ersten Wahlganges möglich.

### § 13 Lesungen

(1) Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verabschiedung des Haushaltsplans sind grundsätzlich in zwei Lesungen zu beraten. Über sonstige Vorlagen und Anträge wird nach einmaliger Beratung beschlossen. Nachtragshaushaltspläne können bereits nach einmaliger Beratung beschlossen werden, wenn dem kein Mitglied des Parlaments widerspricht.

(2) Die erste Lesung besteht aus der Grundsatzdebatte. Wird in ihr kein Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss oder Nichtbefassung angenommen oder ist die zweite Lesung nicht von vornherein für eine weitere Sitzung geplant, so tritt das Parlament in die zweite Lesung ein.

(3) Die zweite Lesung besteht aus Einzelberatung und Einzelabstimmung. Änderungsanträge werden sofort oder in sinnvollen Abschnitten beraten und beschlossen; die jeweils sachlich oder finanziell weitergehenden Anträge sind bei der Abstimmung vorzuziehen.

(4) Bis zur Schlussabstimmung kann das Parlament eine dritte Lesung beschließen.

(5) Am Ende der letzten Lesung wird über den Antrag abgestimmt.

### § 14 Ordnungsrufe

(1) Die Sitzungsleitung kann Anwesende zur Ordnung oder zur Sache rufen. Hiergegen kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, der vom Parlament ohne Beratung entschieden wird.

### § 13 Lesungen

(1) Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verabschiedung des Haushaltsplans sind grundsätzlich in zwei Lesungen zu beraten. Über sonstige Vorlagen und Anträge wird nach einmaliger Beratung beschlossen. Nachtragshaushaltspläne können bereits nach einmaliger Beratung beschlossen werden, wenn dem kein Mitglied des **Parlaments** **StuPa** widerspricht.

(2) Die erste Lesung besteht aus der Grundsatzdebatte. Wird in ihr kein Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss oder Nichtbefassung angenommen oder ist die zweite Lesung nicht von vornherein für eine weitere Sitzung geplant, so tritt das **Parlament** **StuPa** in die zweite Lesung ein.

(3) Die zweite Lesung besteht aus Einzelberatung und Einzelabstimmung. Änderungsanträge werden sofort oder in sinnvollen Abschnitten beraten und beschlossen; die jeweils sachlich oder finanziell weitergehenden Anträge sind bei der Abstimmung vorzuziehen.

(4) Bis zur Schlussabstimmung kann das **Parlament** **StuPa** eine dritte Lesung beschließen.

(5) Am Ende der letzten Lesung wird über den Antrag abgestimmt.

### § 14 Ordnungsrufe

(1) Die Sitzungsleitung kann Anwesende zur Ordnung oder zur Sache rufen. Hiergegen kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, der vom **Parlament** **StuPa** ohne Beratung entschieden wird.

(2) Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden und nach dem zweiten Male auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr\*ihm die Sitzungsleitung im erneuten Fall bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen oder sie\*ihn der Sitzung verweisen.

(2) Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden und nach dem zweiten Male auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr\*ihm die Sitzungsleitung im erneuten Fall bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen oder sie\*ihn der Sitzung verweisen.

### Abschnitt 3 Ausschüsse und Ausschussarbeit

#### § 15 Ausschüsse

(1) Das Studierendenparlament kann beratende Ausschüsse einsetzen, die ihm gegenüber für ihre Tätigkeit verantwortlich sind. Ein Mitglied jedes Ausschusses muss auch Mitglied des Studierendenparlaments sein. Ein Ausschuss darf sich nicht nur aus Mitgliedern einer Liste zusammensetzen. Auf eine paritätische Besetzung soll geachtet werden.

(2) Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Haushaltsausschuss mit 5 Mitgliedern,
- b) der Rechtsausschuss mit 3 Mitgliedern,
- c) der Hochschulausschuss mit 5 Mitgliedern,
- d) die Härtefallkommission mit 3 bis 5 Mitgliedern.

Das Parlament kann darüber hinaus jederzeit weitere Ausschüsse für die laufende Amtszeit einrichten. Dabei legt es die Anzahl der Ausschussmitglieder fest.

(3) Mitglieder der Ausschüsse können auf Beschluss des Studierendenparlamentes mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments aus dem Ausschuss oder der Kommission abgewählt werden.

#### § 15 Ausschüsse

(1) Das ~~Studierendenparlament~~ StuPa kann beratende Ausschüsse einsetzen, die ihm gegenüber für ihre Tätigkeit verantwortlich sind. Ein Mitglied jedes Ausschusses muss auch Mitglied des ~~Studierendenparlamentes~~ StuPa sein. Ein Ausschuss darf sich nicht nur aus Mitgliedern einer Liste zusammensetzen. Auf eine paritätische Besetzung soll geachtet werden.

(2) Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Haushaltsausschuss mit 5 Mitgliedern,
- b) der Rechtsausschuss mit 3 Mitgliedern,
- c) der Hochschulausschuss mit 5 Mitgliedern,
- d) ~~die Härtefallkommission mit 3 bis 5 Mitgliedern.~~

Das ~~Parlament~~ StuPa kann darüber hinaus jederzeit weitere Ausschüsse für die laufende Amtszeit einrichten. Dabei legt es die Anzahl der Ausschussmitglieder fest.

(3) Mitglieder der Ausschüsse können auf Beschluss des ~~Studierendenparlamentes~~ StuPa mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des ~~Studierendenparlamentes~~ StuPa aus dem Ausschuss oder der Kommission abgewählt werden.



<p>(4) Sollte eine Besetzung der Ausschüsse und Kommissionen nach (1) und (2) mangels Bewerbungen nicht möglich sein, kann das Studierendenparlament auf Beschluss entsprechende Vorgaben zur Besetzung aussetzen.</p> <p>(5) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Ausschüsse entsprechend Anwendung, sofern diese nichts anderes beschließen.</p> <p>(6) Das Präsidium oder das Parlament bestimmt den Zeitpunkt, zu dem der Ausschuss erstmals zusammentritt. Bis zur Wahl einer*eines Ausschussvorsitzenden führt das Präsidium den Vorsitz.</p>	<p>(4) Sollte eine Besetzung der Ausschüsse und Kommissionen nach <del>(1)</del> Abs. 1 und <del>(2)</del> 2 mangels Bewerbungen nicht möglich sein, kann das Studierendenparlament StuPa auf Beschluss entsprechende Vorgaben zur Besetzung aussetzen.</p> <p>(5) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Ausschüsse entsprechend Anwendung, sofern diese nichts anderes beschließen.</p> <p>(6) Das Präsidium oder das Parlament StuPa bestimmt den Zeitpunkt, zu dem der Ausschuss erstmals zusammentritt. Bis zur Wahl einer*eines Ausschussvorsitzenden führt das Präsidium den Vorsitz.</p>
<p><b>§ 16 Ausschussvorsitz</b></p> <p>(1) Der Ausschussvorsitz wird auf der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.</p> <p>(2) Er beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzungen.</p> <p>(3) Er berichtet mindestens einmal pro Semester dem Parlament von der Tätigkeit des Ausschusses.</p> <p>(4) Er kann zur Vertretung seiner Aufgaben gemäß Abs. 2 und 3 eine Vertretung aus den Mitgliedern des Ausschusses bestimmen.</p>	<p><b>§ 16 Ausschussvorsitz</b></p> <p>(1) Der Ausschussvorsitz wird auf der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.</p> <p>(2) Er beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzungen.</p> <p>(3) Er berichtet mindestens einmal pro Semester dem Parlament StuPa von der Tätigkeit des Ausschusses.</p> <p>(4) Er kann zur Vertretung seiner Aufgaben gemäß Abs. 2 und 3 eine Vertretung aus den Mitgliedern des Ausschusses bestimmen.</p>
<p><b>§ 17 Ausschusssitzungen</b></p> <p>(1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Sitzungstermine und Sitzungsort werden auf der Webseite des Parlaments bekannt gegeben.</p>	<p><b>§ 17 Ausschusssitzungen</b></p> <p>(1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Sitzungstermine und Sitzungsorte werden auf der Webseite des Parlaments StuPa bekannt gegeben.</p>

<p>(2) Ein*e Antragssteller*in hat das Recht, den eigenen Antrag im Ausschuss zu verteidigen, auch wenn die Öffentlichkeit gemäß § 10 k) ausgeschlossen wurde.</p>	<p>(2) Ein*e Antragssteller*in hat das Recht, den eigenen Antrag im Ausschuss zu verteidigen, auch wenn die Öffentlichkeit gemäß § 10 S. 1 lit. k) ausgeschlossen wurde.</p>
	<p><b>Abschnitt 4 Dokumentation der Sitzungen und Öffentlichkeitsarbeit</b></p>
<p><b>§ 18 Protokoll</b></p> <p>(1) Die Parlamentssitzungen werden durch die festangestellte Schriftführung, die Ausschusssitzungen durch ein Mitglied des Ausschusses protokolliert.</p> <p>(2) Das Präsidium, beziehungsweise der Ausschussvorsitz, ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Präsidium ist für die Archivierung sämtlicher Protokolle zuständig.</p> <p>(3) Das Protokoll muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Ort und den Tag der Sitzung,</li> <li>b) die Namen der anwesenden Mitglieder,</li> <li>c) den Namen der Sitzungsleitung und der Schriftführung,</li> <li>d) Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen des Präsidiums,</li> <li>e) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,</li> <li>f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,</li> <li>g) die Abstimmungsergebnisse,</li> <li>h) die Ergebnisse von Wahlen und</li> <li>i) den Verlauf der Sitzung in groben Zügen.</li> </ul> <p>(4) Wünscht ein*e Sitzungsanwesende*r, dass eine von ihm*ihr abgegebene Erklärung in das Protokoll aufgenommen wird, so hat sie diese Erklärung dem Präsidium oder der Schriftführung spätestens am dritten Tag nach der Sitzung schriftlich oder per Email zu übergeben.</p>	<p><b>§ 18 Protokoll</b></p> <p>(1) Die <b>Parlaments StuPa</b>-Sitzungen werden durch die festangestellte Schriftführung, die Ausschusssitzungen durch ein Mitglied des Ausschusses protokolliert.</p> <p>(2) Das Präsidium, beziehungsweise der Ausschussvorsitz, ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Präsidium ist für die Archivierung sämtlicher Protokolle zuständig.</p> <p>(3) Das Protokoll muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Ort und den Tag der Sitzung,</li> <li>b) die Namen der anwesenden Mitglieder,</li> <li>c) den Namen der Sitzungsleitung und der Schriftführung,</li> <li>d) Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen des Präsidiums,</li> <li>e) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,</li> <li>f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,</li> <li>g) die Abstimmungsergebnisse,</li> <li>h) die Ergebnisse von Wahlen und</li> <li>i) den Verlauf der Sitzung in groben Zügen.</li> </ul> <p>(4) Wünscht ein*e Sitzungsanwesende*r, dass eine von ihm*ihr abgegebene Erklärung in das Protokoll aufgenommen wird, so hat sie diese Erklärung dem Präsidium oder der Schriftführung spätestens am dritten Tag nach der Sitzung schriftlich oder per E-Mail zu übergeben.</p>

(5) Der Protokollentwurf soll mit der Einladung möglichst zur nächsten Sitzung verschickt werden und kann spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Einsicht beim Präsidium angefordert werden. Das Parlament muss den Entwurf vor der Veröffentlichung genehmigen.

(6) Änderungswünsche des Entwurfs sind dem Präsidium oder der Schriftführung schriftlich vor Sitzungsbeginn mitzuteilen, spätestens jedoch vor Genehmigung des Protokolls zu beantragen. Übernommene Änderungen nach Versand des Protokollentwurfs sind in der Sitzung bekannt zu geben. Bei Einwänden gegen Änderungswünsche entscheidet das Parlament.

(7) Das Protokoll ist von dem\*der Präsident\*in und dem\*der Schriftführer\*in zu unterzeichnen.

(8) Das beschlossene Protokoll wird auf der Webseite des Studierendenparlaments der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

### § 19 Newsletter

(1) Die Studierendenschaft wird in Form eines Newsletters über die Parlamentssitzungen informiert. Er dient dazu, die Arbeit des Parlaments transparent zu machen.

(2) Der Newsletter enthält insbesondere:

- a) eine Übersicht über Sitzungstermine,
- b) einen “Good-to-know-Fact”,
- c) eine kurze Zusammenfassung geförderter Projekte und inhaltlicher Ergebnisse, insbesondere von inhaltlichen Anträgen, die für die Studierendenschaft relevant sind.

(5) Der Protokollentwurf soll mit der Einladung möglichst zur nächsten Sitzung verschickt werden und kann spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Einsicht beim Präsidium angefordert werden. Das ~~Parlament~~ **StuPa** muss den Entwurf vor der Veröffentlichung genehmigen.

(6) Änderungswünsche des Entwurfs sind dem Präsidium oder der Schriftführung schriftlich vor Sitzungsbeginn mitzuteilen, spätestens jedoch vor Genehmigung des Protokolls zu beantragen. Übernommene Änderungen nach Versand des Protokollentwurfs sind in der Sitzung bekannt zu geben. Bei Einwänden gegen Änderungswünsche entscheidet das ~~Parlament~~ **StuPa**.

(7) Das Protokoll ist von dem\*der Präsident\*in und dem\*der Schriftführer\*in zu unterzeichnen.

(8) Das beschlossene Protokoll wird auf der Webseite des ~~Studierendenparlaments~~ **StuPa** der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

### § 19 Newsletter

(1) Die Studierendenschaft wird in Form eines Newsletters über die ~~Parlaments~~ **StuPa**-Sitzungen informiert. Er dient dazu, die Arbeit des ~~Parlaments~~ **StuPa** transparent zu machen.

(2) Der Newsletter enthält insbesondere:

- a) eine Übersicht über Sitzungstermine,
- b) einen “Good-to-know-Fact”,
- c) eine kurze Zusammenfassung geförderter Projekte und inhaltlicher Ergebnisse, insbesondere von inhaltlichen Anträgen, die für die Studierendenschaft relevant sind.

<p>(3) Der Newsletter darf keine personenbezogenen oder sensiblen Daten aus Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, enthalten.</p> <p>(4) Der Newsletter wird im Namen des Präsidiums per E-Mail an alle Studierenden verschickt. Darüber hinaus wird er auf der Webseite des Studierendenparlaments der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Es soll mindestens ein Newsletter pro Semester erscheinen.</p>	<p>(3) Der Newsletter darf keine personenbezogenen oder sensiblen Daten aus Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, enthalten.</p> <p>(4) Der Newsletter wird im Namen des Präsidiums per E-Mail an alle Studierenden verschickt. Darüber hinaus wird er auf der Webseite des Studierendenparlaments StuPa der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Es soll mindestens ein Newsletter pro Semester erscheinen.</p>
	<p><b>Abschnitt 5 Sonstige Bestimmungen</b></p>
<p><b>§ 20 Änderung der Geschäftsordnung</b>  Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen durch Beschluss mit Mehrheit der Mitglieder des Parlaments.</p>	<p><b>§ 20 Änderung der Geschäftsordnung</b>  Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen durch Beschluss mit Mehrheit der Mitglieder des Parlaments StuPa.</p>
<p><b>§ 21 Vertraulichkeit</b>  Mitglieder des Parlamentes und der Ausschüsse sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz von personenbezogener Daten verpflichtet. Sämtliche Mitglieder des Parlamentes und deren Nachrücker*innen und die Mitglieder der Ausschüsse erklären dies durch Unterzeichnung eine Verschwiegenheitserklärung.</p>	<p><b>§ 21 Vertraulichkeit</b>  Mitglieder des Parlamentes StuPa und der Ausschüsse sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz von personenbezogener Daten verpflichtet. Sämtliche Mitglieder des Parlamentes StuPa und deren Nachrücker*innen und die Mitglieder der Ausschüsse erklären dies durch Unterzeichnung eine Verschwiegenheitserklärung.</p>
<p><b>§ 22 Inkrafttreten</b>  Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.</p>	<p><b>§ 22 Inkrafttreten</b>  (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.</p> <p>(2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.</p>

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel**

vom **XX.07.2023**  
- Leserfassung -

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§ 1 Sitzungen**

- (1) Ordentliche Sitzungen des Studierendenparlaments (StuPa) sollen montagabends während der Vorlesungszeit stattfinden. Sie werden in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich abgehalten.
- (2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnungsvorschlag spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstag bis 12 Uhr via Mail an die Mitglieder des StuPa, den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA-Vorstand) und der Mitglieder der Ausschüsse des StuPa abzusenden. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des StuPa, sowie Referenten\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) und die Vorsitzenden der Fachschaftsvertretungskonferenz (FVK) können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in den Mailverteiler aufgenommen werden. Die Einladung wird auf der Webseite des StuPa veröffentlicht.
- (3) Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsplanvorschläge sollen in der Regel und sofern sie keine vertraulichen Inhalte enthalten mit der Einladung versandt und auf der Webseite des StuPa veröffentlicht werden. Sofern Unterlagen zu den Anträgen dem Präsidium beim Versenden der Einladung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr, nachzureichen. Vertrauliche Anträge werden nicht mit der Einladung versandt und nicht auf der Webseite veröffentlicht.
- (4) Die Mitglieder des StuPa werden durch das Präsidium in eine OLAT-Gruppe eingeladen. Die OLAT-Gruppe dient dem Austausch der Mitglieder des StuPa und dem Zugang zu Sitzungsunterlagen. Die Einladung mit dem Tagesordnungsvorschlag, Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen, das Protokoll des Haushaltsausschusses, Haushaltsplanvorschläge sowie alle weiteren Sitzungsunterlagen werden mit Versand der Einladung in der OLAT-Gruppe zur Verfügung gestellt. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des StuPa und Vertreter\*innen der Mitglieder des StuPa sowie Mitglieder der studentischen Ausschüsse können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in die OLAT-Gruppe aufgenommen werden. Sämtliche Kommunikation, die über die OLAT- Gruppe erfolgt, ist vertraulich zu behandeln.

## **§ 2 Außerordentliche Sitzungen**

(1) Außerordentliche Sitzungen des StuPa finden statt:

- a) aufgrund selbstständiger Einladung durch den\*die Präsidenten\*in oder Mehrheitsbeschluss des Präsidiums,
- b) auf Verlangen des AStA,
- c) auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des StuPa.

(2) Die Einladungen zu den außerordentlichen Sitzungen des StuPa sind unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnungsvorschlag spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr an die Mailadressen der nach § 1 (2) Abs. 2 Berechtigten abzusenden und auf der Webseite des StuPa zu veröffentlichen.

(3) § 1 Abs. 3 und 4 gelten für außerordentliche Sitzungen entsprechend.

## **§ 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung**

(1) Die Sitzungen des StuPa sind mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, grundsätzlich öffentlich. Das StuPa kann die Öffentlichkeit in Ausnahmefällen gemäß § 10 S. 1 lit. k) für einzelne Tagesordnungspunkte vorübergehend ausschließen.

(2) Bei Sitzungen des StuPa sind alle Anwesenden redeberechtigt.

## **§ 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums**

(1) Das Präsidium regelt die Arbeit des StuPa. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des StuPa verantwortlich.

(2) Das Präsidium besteht aus einem\*einer Präsidenten\*in und zwei Vizepräsidenten\*innen.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums werden auf der konstituierenden Sitzung des StuPa aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des StuPa gewählt. Kommt diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat.

(4) Mitglieder des Präsidiums können kein anderes Amt in einem Organ der verfassten Studierendenschaft bekleiden; dies gilt nicht für Ämter in den Fachschaften.

(5) Mitglieder des Präsidiums können mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des StuPa abgewählt werden.

(6) Das Präsidium ist für die Sitzungsorganisation und -leitung, für die Kommunikation mit den Studierenden und den verschiedenen Organen und Verwaltungsabteilungen der Studierendenschaft und der Universität, die Öffentlichkeitsarbeit des StuPa und die Veröffentlichung des StuPa-Newsletters sowie für die Erstellung und Archivierung der Sitzungsprotokolle verantwortlich.

(7) Wenn ein Mitglied des Präsidiums zur Sache spricht, muss ein anderes Mitglied des Präsidiums in dieser Zeit die Sitzungsleitung übernehmen.

(8) Die Mitglieder des Präsidiums erhalten eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Personalplan der Studierendenschaft festgesetzt ist.

## **Abschnitt 2**

### **Sitzungsablauf**

#### **§ 5 Sitzungsleitung**

(1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzungen des StuPa. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des StuPa nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung verantwortlich. Die Sitzungsleitung soll zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben von mindestens einem anderen Mitglied des Präsidiums unterstützt werden. Sollte nur ein Mitglied des Präsidiums anwesend sein, so kann aus der Mitte der Mitglieder des StuPa, auf Vorschlag des anwesenden Mitglieds des Präsidiums, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa, eine entsprechende Person gewählt werden, die das Präsidiumsmitglied für diese Sitzung bei der Wahrnehmung der Sitzungsleitung unterstützt.

(2) Die Geschäftsordnung ist von der Sitzungsleitung im Sinne der Gewährleistung einer flüssigen und sachbezogenen Verhandlung auszulegen.

(3) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit beschränken. Diesen Beschluss kann das StuPa durch einen Geschäftsordnungsantrag nach § 10 S. 1 lit. h) aufheben.

#### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

(1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte anwesend ist.

(2) Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß Abs. 1 fest.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird das StuPa zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es abweichend von Abs. 1 beschlussfähig, wenn darauf in dieser Einladung hingewiesen worden ist und mindestens drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

#### **§ 7 Tagesordnung**

(1) Das Präsidium stellt nach Rücksprache mit dem AStA-Vorstand einen Tagesordnungsvorschlag zusammen.

(2) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des StuPa sollen zumindest die folgenden Tagesordnungspunkte sein:

- a) Formalia
- b) Berichte
- c) Sach- und Finanzanträge
- d) Verschiedenes

(3) Wünscht ein Mitglied des StuPa die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.

(4) Das StuPa beschließt die endgültige Tagesordnung. Hierbei ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.

## **§ 8 Worterteilung**

(1) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weichen FLINTA\*-quotierten Redeliste<sup>1</sup>, dabei haben Erstredner\*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.

(2) Eine Person darf nur einmal zurzeit auf der Redeliste stehen.

## **§ 9 Direkte Erwiderung**

(1) Wird eine Person mit Namen oder Funktion in einem Redebeitrag direkt angesprochen, so kann diese Person eine kurz gefasste Gegenrede oder Antwort erwidern, welche die Ausführungen der\*des Vorredners\*in direkt betreffen.

(2) Zur direkten Erwiderung wird das Wort sofort nach dem Redebeitrag durch die Sitzungsleitung erteilt. Eine direkte Erwiderung darf nicht erneut erwidert werden.

## **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
- b) auf Schluss der Sitzung,
- c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss,
- f) auf Nichtbefassung,
- g) auf Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- h) auf Einführen, Aufheben oder Änderung einer Redezeitbeschränkung,
- i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des StuPa,
- j) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- k) auf Personaldebatte unter Ausschluss der\*des Betroffenen und
- l) auf Aufhebung einer Ermessensentscheidung des Präsidiums.

Geschäftsordnungsanträge von Mitgliedern des StuPa sind stets vorrangig zu behandeln. Die Geschäftsordnungsanträge g), i), j), und k) können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Der Geschäftsordnungsantrag d) kann nur einstimmig getroffen werden. Beim Geschäftsordnungsantrag j) ist beim Ausschluss der Öffentlichkeit eine Abstimmung in jedem Fall erforderlich. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom StuPa nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter diesem Tagesordnungspunkt in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können vom Präsidium abgelehnt werden.

## **§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge**

(1) Anträge dürfen von allen Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel gestellt werden. Diese müssen dem Präsidium spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) Finanzanträge sind in der Regel an den Haushaltsausschuss zu stellen.

---

<sup>1</sup> Bei der weichen Quote wird mindestens jeder zweite Redebeitrag von einer FLINTA\*-Person (Frauen, Inter, Nicht-binär, Trans, Agender und andere marginalisierte Gruppen) gehalten. Es gibt zwei Redelisten: Eine für FLINTA\*-Personen und eine für Männer. Wenn die Redeliste der FLINTA\*-Personen leer ist, kann die Debatte trotzdem weitergeführt werden.



(3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von der\*dem Antragsteller\*in nicht zu vertreten sein. Dringlichkeitsanträge müssen bis Sitzungsbeginn beim Präsidium eingehen und werden nur mit Zustimmung des StuPa in die Tagesordnung aufgenommen.

(4) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein Initiativantrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, kann das StuPa mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten über die Aufnahme in die Tagesordnung beschließen.

(5) Dringlichkeits- und Initiativanträge auf Abänderung von Satzungen und Ordnungen sind nicht zulässig.

(6) Alle Anträge sind vom Präsidium nach ihrem Eingang mit einer laufenden Nummer zu versehen und unter dieser in Einladung, Tagesordnung und Protokoll zu führen. Finanzanträge werden unabhängig von anderen Anträgen nummeriert.

(7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

## **§ 12 Beschlüsse und Wahlen**

(1) Beschlüsse und Wahlen richten sich nach den Regelungen der Organisationssatzung, der anderen Satzungen der Studierendenschaft und dem Hochschulgesetz, insbesondere nach § 15 und § 17; soweit keine anderweitige Regelung besteht, richten sich Wahlen nach den folgenden Absätzen.

(2) Bei Wahlen für ein Amt oder mehrere gleichartige Ämter kann jedes Mitglied des StuPa entweder für bis zu so viele Kandidaten\*innen stimmen, wie es Ämter zu besetzen gilt, oder insgesamt mit Nein stimmen oder sich enthalten.

(3) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidaten\*innen gewählt, auf die die Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa entfallen. Werden hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein zweiter Wahlgang unter gleichen Voraussetzungen. Werden auch hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein dritter Wahlgang, in dem in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen so viele Kandidaten\*innen gewählt sind, wie es noch Ämter zu besetzen gilt; jedenfalls nicht gewählt sind dabei Kandidaten\*innen, auf die nicht mehr Stimmen entfallen, als es Nein-Stimmen gibt.

(4) Entfallen im dritten Wahlgang auf mehrere Kandidaten\*innen gleich viele Stimmen und sind die betreffenden Kandidaten\*innen nicht ohnehin gewählt oder nicht gewählt, so erfolgt zwischen ihnen eine Stichwahl. Auf die Stichwahl findet das Verfahren für den dritten Wahlgang mit der Maßgabe Anwendung, dass Nein-Stimmen unstatthaft sind. Führt die Stichwahl zu erneuter Stimmengleichheit, entscheidet das vom Präsidium zu ziehende Los.

(5) Konnten auch im dritten Wahlgang und einer etwaigen Stichwahl nicht alle Ämter besetzt werden, so sind die verbliebenen Kandidaten\*innen endgültig nicht gewählt. In diesem Fall soll auf der nächsten Sitzung des StuPa eine erneute Wahl erfolgen. Das Präsidium kann von einer erneuten Wahl absehen, wenn keine neuen Bewerbungen erfolgen.

(6) Kandidaturen sind bis zur Eröffnung des ersten Wahlganges möglich.

### **§ 13 Lesungen**

(1) Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verabschiedung des Haushaltsplans sind grundsätzlich in zwei Lesungen zu beraten. Über sonstige Vorlagen und Anträge wird nach einmaliger Beratung beschlossen. Nachtragshaushaltspläne können bereits nach einmaliger Beratung beschlossen werden, wenn dem kein Mitglied des StuPa widerspricht.

(2) Die erste Lesung besteht aus der Grundsatzdebatte. Wird in ihr kein Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss oder Nichtbefassung angenommen oder ist die zweite Lesung nicht von vornherein für eine weitere Sitzung geplant, so tritt das StuPa in die zweite Lesung ein.

(3) Die zweite Lesung besteht aus Einzelberatung und Einzelabstimmung. Änderungsanträge werden sofort oder in sinnvollen Abschnitten beraten und beschlossen; die jeweils sachlich oder finanziell weitergehenden Anträge sind bei der Abstimmung vorzuziehen.

(4) Bis zur Schlussabstimmung kann das StuPa eine dritte Lesung beschließen.

(5) Am Ende der letzten Lesung wird über den Antrag abgestimmt.

### **§ 14 Ordnungsrufe**

(1) Die Sitzungsleitung kann Anwesende zur Ordnung oder zur Sache rufen. Hiergegen kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, der vom StuPa ohne Beratung entschieden wird.

(2) Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden und nach dem zweiten Male auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr\*ihm die Sitzungsleitung im erneuten Fall bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen oder sie\*ihn der Sitzung verweisen.

## **Abschnitt 3**

### **Ausschüsse und Ausschussarbeit**

### **§ 15 Ausschüsse**

(1) Das StuPa kann beratende Ausschüsse einsetzen, die ihm gegenüber für ihre Tätigkeit verantwortlich sind. Ein Mitglied jedes Ausschusses ~~muss~~ sollte auch Mitglied des StuPa sein. Ein Ausschuss darf sich nicht nur aus Mitgliedern einer Liste zusammensetzen. Auf eine paritätische Besetzung soll geachtet werden.

(2) Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Haushaltsausschuss mit 5 Mitgliedern,
- b) der Rechtsausschuss mit 3 Mitgliedern, und
- c) der Hochschulausschuss mit 5 Mitgliedern,.

Das StuPa kann darüber hinaus jederzeit weitere Ausschüsse für die laufende Amtszeit einrichten. Dabei legt es die Anzahl der Ausschussmitglieder fest.

- (3) Mitglieder der Ausschüsse können auf Beschluss des StuPa mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa aus dem Ausschuss oder der Kommission abgewählt werden.
- (4) Sollte eine Besetzung der Ausschüsse und Kommissionen nach Abs. 1 und 2 mangels Bewerbungen nicht möglich sein, kann das StuPa auf Beschluss entsprechende Vorgaben zur Besetzung aussetzen.
- (5) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Ausschüsse entsprechend Anwendung, sofern diese nichts anderes beschließen.
- (6) Das Präsidium oder das StuPa bestimmt den Zeitpunkt, zu dem der Ausschuss erstmals zusammentritt. Bis zur Wahl einer\*eines Ausschussvorsitzenden führt das Präsidium den Vorsitz.

#### **§ 16 Ausschussvorsitz**

- (1) Der Ausschussvorsitz wird auf der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.
- (2) Er beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzungen.
- (3) Er berichtet mindestens einmal pro Semester dem StuPa von der Tätigkeit des Ausschusses.
- (4) Er kann zur Vertretung seiner Aufgaben gemäß Abs. 2 und 3 eine Vertretung aus den Mitgliedern des Ausschusses bestimmen.

#### **§ 17 Ausschusssitzungen**

- (1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Sitzungstermine und Sitzungsorte werden auf der Webseite des StuPa bekannt gegeben.
- (2) Ein\*e Antragsteller\*in hat das Recht, den eigenen Antrag im Ausschuss zu verteidigen, auch wenn die Öffentlichkeit gemäß § 10 S. 1 lit. k) ausgeschlossen wurde.

### **Abschnitt 4**

#### **Dokumentation der Sitzungen und Öffentlichkeitsarbeit**

#### **§ 18 Protokoll**

- (1) Die StuPa-Sitzungen werden durch die festangestellte Schriftführung, die Ausschusssitzungen durch ein Mitglied des Ausschusses protokolliert.
- (2) Das Präsidium, beziehungsweise der Ausschussvorsitz, ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Präsidium ist für die Archivierung sämtlicher Protokolle zuständig.

(3) Das Protokoll muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden Mitglieder,
- c) den Namen der Sitzungsleitung und der Schriftführung,
- d) Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen des Präsidiums,
- e) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,
- f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
- g) die Abstimmungsergebnisse,
- h) die Ergebnisse von Wahlen und
- i) den Verlauf der Sitzung in groben Zügen.

(4) Wünscht ein\*e Sitzungsanwesende\*r, dass eine von ihm\*ihr abgegebene Erklärung in das Protokoll aufgenommen wird, so hat sie diese Erklärung dem Präsidium oder der Schriftführung spätestens am dritten Tag nach der Sitzung schriftlich oder per E-Mail zu übergeben.

(5) Der Protokollentwurf soll mit der Einladung möglichst zur nächsten Sitzung verschickt werden und kann spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Einsicht beim Präsidium angefordert werden. Das StuPa muss den Entwurf vor der Veröffentlichung genehmigen.

(6) Änderungswünsche des Entwurfs sind dem Präsidium oder der Schriftführung schriftlich vor Sitzungsbeginn mitzuteilen, spätestens jedoch vor Genehmigung des Protokolls zu beantragen. Übernommene Änderungen nach Versand des Protokollentwurfs sind in der Sitzung bekannt zu geben. Bei Einwänden gegen Änderungswünsche entscheidet das StuPa.

(7) Das Protokoll ist von dem\*der Präsidenten\*in und dem\*der Schriftführer\*in zu unterzeichnen.

(8) Das beschlossene Protokoll wird auf der Webseite des StuPa der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

## **§ 19 Newsletter**

(1) Die Studierendenschaft wird in Form eines Newsletters über die StuPa-Sitzungen informiert. Er dient dazu, die Arbeit des StuPa transparent zu machen.

(2) Der Newsletter enthält insbesondere:

- a) eine Übersicht über Sitzungstermine,
- b) einen "Good-to-know-Fact",
- c) eine kurze Zusammenfassung geförderter Projekte und inhaltlicher Ergebnisse, insbesondere von inhaltlichen Anträgen, die für die Studierendenschaft relevant sind.

(3) Der Newsletter darf keine personenbezogenen oder sensiblen Daten aus Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, enthalten.

(4) Der Newsletter wird im Namen des Präsidiums per E-Mail an alle Studierenden verschickt. Darüber hinaus wird er auf der Webseite des StuPa der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Es soll ein Newsletter pro Semester erscheinen.

## **Abschnitt 5**

### **Sonstige Bestimmungen**

#### **§ 20 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen durch Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des StuPa.

#### **§ 21 Vertraulichkeit**

Mitglieder des StuPa und der Ausschüsse sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz von personenbezogener Daten verpflichtet. Sämtliche Mitglieder des StuPa und deren Nachrücker\*innen und die Mitglieder der Ausschüsse erklären dies durch Unterzeichnung eine Verschwiegenheitserklärung.

#### **§ 22 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.

Kiel, den **XX.07.2023**

Präsidium des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

# Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

## Inhaltsverzeichnis

<b>§§ 1-3 Allgemeines</b>	<b>3</b>
§ 1 Sitzungen	3
§ 2 Außerordentliche Sitzungen	3
§ 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung	4
§ 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums	4
<b>§§ 5-14 Sitzungsablauf</b>	<b>5</b>
§ 5 Sitzungsleitung	5
§ 6 Beschlussfähigkeit	5
§ 7 Tagesordnung	5
§ 8 Worterteilung	5
§ 9 Direkte Erwiderung	6
§ 10 Geschäftsordnungsanträge	6
§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge	6
§ 12 Beschlüsse und Wahlen	7
§ 13 Lesungen	8
§ 14 Ordnungsrufe	8
<b>§§ 15-17 Ausschüsse und Ausschussarbeit</b>	<b>8</b>
§ 15 Ausschüsse	8

§ 16 Ausschussvorsitz .....	9
§ 17 Ausschusssitzungen .....	9
<b>§§ 18-19 Dokumentation der Sitzungen und Öffentlichkeitsarbeit .....</b>	<b>9</b>
§ 18 Protokoll .....	9
§ 19 Newsletter .....	10
<b>§§ 20-21 Sonstige Bestimmungen .....</b>	<b>11</b>
§ 20 Änderung der Geschäftsordnung .....	11
§ 21 Vertraulichkeit .....	11
§ 22 Inkrafttreten .....	11

## **§§ 1-3 Allgemeines**

### **§ 1 Sitzungen**

(1) Ordentliche Sitzungen des Parlaments finden in der Regel montagabends statt, sie sollen nur an Vorlesungstagen stattfinden. Sie werden in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich abgehalten.

(2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstage bis 12 Uhr via Mail an die Mitglieder des Parlamentes, des Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA-Vorstand) und der Mitglieder der Ausschüsse des Studierendenparlamentes abzusenden. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlaments, sowie Referent\*innen des AStAs und die Vorsitzenden der Fachschaftsvertretungskonferenz (FVK) können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in den Mailverteiler aufgenommen werden. Die Einladung wird auf der Webseite des Studierendenparlamentes veröffentlicht.

(3) Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsplanvorschläge sollen in der Regel und sofern sie keine vertraulichen Inhalte enthalten mit der Einladung versandt und auf der Webseite des Studierendenparlamentes veröffentlicht werden. Sofern Unterlagen zu den Anträgen dem Präsidium beim Versenden der Einladung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr, nachzureichen. Vertrauliche Anträge werden nicht mit der Einladung versandt und nicht auf der Webseite veröffentlicht.

(4) Die Mitglieder des Parlaments werden durch das Präsidium in eine OLAT-Gruppe eingeladen. Die OLAT-Gruppe dient dem Austausch der Mitglieder des Parlamentes und dem Zugang zu Sitzungsunterlagen. Die Einladung mit dem Tagesordnungsvorschlag, Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen, das Protokoll des Haushaltsausschusses, Haushaltsplanvorschläge sowie alle weiteren Sitzungsunterlagen werden mit Versand der Einladung in der OLAT-Gruppe zur Verfügung gestellt. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlamentes und Vertreter\*innen der Mitglieder des Parlamentes sowie Mitglieder der studentischen Ausschüsse können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in die OLAT-Gruppe aufgenommen werden. Sämtliche Kommunikation, die über die OLAT-Gruppe erfolgt, ist vertraulich zu behandeln.

### **§ 2 Außerordentliche Sitzungen**

(1) Außerordentliche Sitzungen des Parlaments finden statt:

- a) aufgrund selbstständiger Einladung durch den\*die Präsident\*in oder Mehrheitsbeschluss des Präsidiums,
- b) auf Verlangen des Allgemeinen Studierendenausschusses,
- c) auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des Parlaments.



(2) Die Einladungen zu den außerordentlichen Sitzungen des Parlaments sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr an die Mailadressen der nach § 1 (2) Berechtigten abzusenden und auf der Webseite des Studierendenparlaments zu veröffentlichen.

(3) § 1 (3) und (4) gelten für außerordentliche Sitzungen entsprechend.

### **§ 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung**

(1) Die Sitzungen des Parlaments sind mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, grundsätzlich öffentlich. Das Parlament kann die Öffentlichkeit in Ausnahmefällen gemäß §10 k) für einzelne Tagesordnungspunkte vorübergehend ausschließen.

(2) Bei Sitzungen des Parlaments sind alle Anwesenden redeberechtigt.

### **§ 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums**

(1) Das Präsidium regelt die Arbeit des Studierendenparlaments. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des Studierendenparlaments verantwortlich.

(2) Das Präsidium besteht aus einem\*einer Präsident\*in und zwei Vizepräsident\*innen.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums werden auf der konstituierenden Sitzung des Parlaments aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes gewählt. Kommt diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat.

(4) Mitglieder des Präsidiums können kein anderes Amt in einem Organ der verfassten Studierendenschaft bekleiden; dies gilt nicht für Ämter in den Fachschaften.

(5) Mitglieder des Präsidiums können mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlamentes abgewählt werden.

(5) Das Präsidium ist für die Sitzungsorganisation und -leitung, für die Kommunikation mit den Studierenden und den verschiedenen Organen und Verwaltungsabteilungen der Studierendenschaft und der Universität, die Öffentlichkeitsarbeit des Parlamentes und die Veröffentlichung des StuPa-Newsletter sowie für die Erstellung und Archivierung der Sitzungsprotokolle verantwortlich.

(6) Wenn ein Mitglied des Präsidiums zur Sache spricht, muss ein anderes Mitglied des Präsidiums in dieser Zeit die Sitzungsleitung übernehmen.

(7) Die Mitglieder des Präsidiums erhalten eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Personalplan der Studierendenschaft festgesetzt ist.

## **§§ 5-14 Sitzungsablauf**

### **§ 5 Sitzungsleitung**

(1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzungen des Parlaments. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des Parlaments nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung verantwortlich.

(2) Die Geschäftsordnung ist von der Sitzungsleitung im Sinne der Gewährleistung einer flüssigen und sachbezogenen Verhandlung auszulegen.

(3) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit beschränken. Diesen Beschluss kann das Parlament durch einen Geschäftsordnungsantrag nach § 10 h) aufheben.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

(1) Das Parlament ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte anwesend ist.

(2) Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß (1) fest.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird das Parlament zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es abweichend von (1) beschlussfähig, wenn darauf in dieser Einladung hingewiesen worden ist und mindestens drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

### **§ 7 Tagesordnung**

(1) Das Präsidium stellt nach Rücksprache mit dem AStA-Vorstand einen Tagesordnungsvorschlag zusammen.

(2) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des Parlaments sollen zumindest die Tagesordnungspunkte "Formalia", „Berichte“, "Sach- und Finanzanträge" sowie "Verschiedenes" sein.

(3) Wünscht ein Mitglied des Parlaments die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium schriftlich oder per Email mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.

(4) Das Parlament beschließt die endgültige Tagesordnung. Hierbei ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.

### **§ 8 Worterteilung**

(1) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weich FLINT\*-quotierten Redeliste<sup>1</sup>, dabei haben Erstredner\*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.

(2) Eine Person darf nur einmal zurzeit auf der Redeliste stehen.

---

<sup>1</sup> Bei der weichen Quote wird mindestens jeder zweite Redebeitrag von einer FLINT\*-Person (Frauen, Lesben, Inter, Nicht binär, Trans) gehalten. Es gibt zwei Redelisten: Eine für FLINT\*-Personen und eine für Männer. Wenn eine der Redelisten abgearbeitet ist, kann die Debatte dennoch weitergeführt werden.

## **§ 9 Direkte Erwiderung**

(1) Wird eine Person mit Namen oder Funktion in einem Redebeitrag direkt angesprochen, so kann diese Person eine kurz gefasste Gegenrede oder Antwort erwidern, welche die Ausführungen der\*des Vorredner\*in direkt betreffen.

(2) Zur direkten Erwiderung wird das Wort sofort nach dem Redebeitrag durch die Sitzungsleitung erteilt. Eine direkte Erwiderung darf nicht erneut erwidert werden.

## **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
- b) auf Schluss der Sitzung,
- c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss,
- f) auf Nichtbefassung,
- g) auf Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- h) auf Einführen, Aufheben oder Änderung einer Redezeitbeschränkung,
- i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des Parlamentes,
- j) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- k) auf Personaldebatte unter Ausschluss der\*des Betroffenen und
- l) auf Aufhebung einer Ermessensentscheidung des Präsidiums.

Geschäftsordnungsanträge von Mitgliedern des Parlaments sind stets vorrangig zu behandeln. Die Geschäftsordnungsanträge g), i), j), und k) und können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Der Geschäftsordnungsantrag d) kann nur einstimmig getroffen werden. Beim Geschäftsordnungsantrag j) ist beim Ausschluss der Öffentlichkeit eine Abstimmung in jedem Fall erforderlich. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom Parlament nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter diesem Tagesordnungspunkt in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können vom Präsidium abgelehnt werden.

## **§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge**

(1) Anträge dürfen von allen Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel gestellt werden. Diese müssen dem Präsidium spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) Finanzanträge sind in der Regel an den Haushaltsausschuss zu stellen.

(3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von der\*dem Antragssteller\*in nicht zu vertreten sein. Dringlichkeitsanträge müssen bis Sitzungsbeginn beim Präsidium

eingehen und werden nur mit Zustimmung des Parlamentes in die Tagesordnung aufgenommen.

(4) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein Initiativanträge von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, kann das Parlament mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten über die Aufnahme in die Tagesordnung beschließen.

(5) Dringlichkeits- und Initiativanträge auf Abänderung von Satzungen und Ordnungen sind nicht zulässig.

(6) Alle Anträge sind vom Präsidium nach ihrem Eingang mit einer laufenden Nummer zu versehen und unter dieser in Einladung, Tagesordnung und Protokoll zu führen. Finanzanträge werden unabhängig von anderen Anträgen nummeriert.

(7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

## **§ 12 Beschlüsse und Wahlen**

(1) Beschlüsse und Wahlen richten sich nach den Regelungen der Organisationssatzung, der anderen Satzungen der Studierendenschaft und dem Hochschulgesetz, insbesondere nach § 15 und § 17; soweit keine anderweitige Regelung besteht, richten sich Wahlen nach den folgenden Absätzen.

(2) Bei Wahlen für ein Amt oder mehrere gleichartige Ämter kann jedes Mitglied des Studierendenparlaments entweder für bis zu so viele Kandidat\*innen stimmen, wie es Ämter zu besetzen gilt, oder insgesamt mit Nein stimmen oder sich enthalten.

(3) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidat\*innen gewählt, auf die die Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments entfallen. Werden hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein zweiter Wahlgang unter gleichen Voraussetzungen. Werden auch hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein dritter Wahlgang, in dem in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen so viele Kandidat\*innen gewählt sind, wie es noch Ämter zu besetzen gilt; jedenfalls nicht gewählt sind dabei Kandidat\*innen, auf die nicht mehr Stimmen entfallen, als es Nein-Stimmen gibt.

(4) Entfallen im dritten Wahlgang auf mehrere Kandidat\*innen gleich viele Stimmen und sind die betreffenden Kandidat\*innen nicht ohnehin gewählt oder nicht gewählt, so erfolgt zwischen ihnen eine Stichwahl. Auf die Stichwahl findet das Verfahren für den dritten Wahlgang mit der Maßgabe Anwendung, dass Nein-Stimmen unstatthaft sind. Führt die Stichwahl zu erneuter Stimmgleichheit, entscheidet das vom Präsidium zu ziehende Los.

(5) Konnten auch im dritten Wahlgang und einer etwaigen Stichwahl nicht alle Ämter besetzt werden, so sind die verbliebenen Kandidat\*innen endgültig nicht gewählt. In diesem Fall soll auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments eine erneute Wahl erfolgen.

Das Präsidium kann von einer erneuten Wahl absehen, wenn keine neuen Bewerbungen erfolgen.

(6) Kandidaturen sind bis zur Eröffnung des ersten Wahlganges möglich.

### **§ 13 Lesungen**

(1) Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verabschiedung des Haushaltsplans sind grundsätzlich in zwei Lesungen zu beraten. Über sonstige Vorlagen und Anträge wird nach einmaliger Beratung beschlossen. Nachtragshaushaltspläne können bereits nach einmaliger Beratung beschlossen werden, wenn dem kein Mitglied des Parlaments widerspricht.

(2) Die erste Lesung besteht aus der Grundsatzdebatte. Wird in ihr kein Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss oder Nichtbefassung angenommen oder ist die zweite Lesung nicht von vornherein für eine weitere Sitzung geplant, so tritt das Parlament in die zweite Lesung ein.

(3) Die zweite Lesung besteht aus Einzelberatung und Einzelabstimmung. Änderungsanträge werden sofort oder in sinnvollen Abschnitten beraten und beschlossen; die jeweils sachlich oder finanziell weitergehenden Anträge sind bei der Abstimmung vorzuziehen.

(4) Bis zur Schlussabstimmung kann das Parlament eine dritte Lesung beschließen.

(5) Am Ende der letzten Lesung wird über den Antrag abgestimmt.

### **§ 14 Ordnungsrufe**

(1) Die Sitzungsleitung kann Anwesende zur Ordnung oder zur Sache rufen. Hiergegen kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, der vom Parlament ohne Beratung entschieden wird.

(2) Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden und nach dem zweiten Male auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr\*ihm die Sitzungsleitung im erneuten Fall bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen oder sie\*ihn der Sitzung verweisen.

## **§§ 15-17 Ausschüsse und Ausschussarbeit**

### **§ 15 Ausschüsse**

(1) Das Studierendenparlament kann beratende Ausschüsse einsetzen, die ihm gegenüber für ihre Tätigkeit verantwortlich sind. Ein Mitglied jedes Ausschusses muss auch Mitglied des Studierendenparlaments sein. Ein Ausschuss darf sich nicht nur aus Mitgliedern einer Liste zusammensetzen. Auf eine paritätische Besetzung soll geachtet werden.

(2) Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Haushaltsausschuss mit 5 Mitgliedern,
- b) der Rechtsausschuss mit 3 Mitgliedern,
- c) der Hochschulausschuss mit 5 Mitgliedern,

d) die Härtefallkommission mit 3 bis 5 Mitgliedern.

Das Parlament kann darüber hinaus jederzeit weitere Ausschüsse für die laufende Amtszeit einrichten. Dabei legt es die Anzahl der Ausschussmitglieder fest.

(3) Mitglieder der Ausschüsse können auf Beschluss des Studierendenparlamentes mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes aus dem Ausschuss oder der Kommission abgewählt werden.

(4) Sollte eine Besetzung der Ausschüsse und Kommissionen nach (1) und (2) mangels Bewerbungen nicht möglich sein, kann das Studierendenparlament auf Beschluss entsprechende Vorgaben zur Besetzung aussetzen.

(5) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Ausschüsse entsprechend Anwendung, sofern diese nichts anderes beschließen.

(6) Das Präsidium oder das Parlament bestimmt den Zeitpunkt, zu dem der Ausschuss erstmals zusammentritt. Bis zur Wahl einer\*eines Ausschussvorsitzenden führt das Präsidium den Vorsitz.

### **§ 16 Ausschussvorsitz**

(1) Der Ausschussvorsitz wird auf der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.

(2) Er beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzungen.

(3) Er berichtet mindestens einmal pro Semester dem Parlament von der Tätigkeit des Ausschusses.

(4) Er kann zur Vertretung seiner Aufgaben gemäß Abs. 2 und 3 eine Vertretung aus den Mitgliedern des Ausschusses bestimmen.

### **§ 17 Ausschusssitzungen**

(1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Sitzungstermine und Sitzungsort werden auf der Webseite des Parlaments bekannt gegeben.

(2) Ein\*e Antragssteller\*in hat das Recht, den eigenen Antrag im Ausschuss zu verteidigen, auch wenn die Öffentlichkeit gemäß § 10 k) ausgeschlossen wurde.

## **§§ 18-19 Dokumentation der Sitzungen und Öffentlichkeitsarbeit**

### **§ 18 Protokoll**

(1) Die Parlamentssitzungen werden durch die festangestellte Schriftführung, die Ausschusssitzungen durch ein Mitglied des Ausschusses protokolliert.

(2) Das Präsidium, beziehungsweise der Ausschussvorsitz, ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Präsidium ist für die Archivierung sämtlicher Protokolle zuständig.

(3) Das Protokoll muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden Mitglieder,
- c) den Namen der Sitzungsleitung und der Schriftführung,
- d) Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen des Präsidiums,
- e) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,
- f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
- g) die Abstimmungsergebnisse,
- h) die Ergebnisse von Wahlen und
- i) den Verlauf der Sitzung in groben Zügen.

(4) Wünscht ein\*e Sitzungsanwesende\*r, dass eine von ihm\*ihr abgegebene Erklärung in das Protokoll aufgenommen wird, so hat sie diese Erklärung dem Präsidium oder der Schriftführung spätestens am dritten Tag nach der Sitzung schriftlich oder per Email zu übergeben.

(5) Der Protokollentwurf soll mit der Einladung möglichst zur nächsten Sitzung verschickt werden und kann spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Einsicht beim Präsidium angefordert werden. Das Parlament muss den Entwurf vor der Veröffentlichung genehmigen.

(6) Änderungswünsche des Entwurfs sind dem Präsidium oder der Schriftführung schriftlich vor Sitzungsbeginn mitzuteilen, spätestens jedoch vor Genehmigung des Protokolls zu beantragen. Übernommene Änderungen nach Versand des Protokollentwurfs sind in der Sitzung bekannt zu geben. Bei Einwänden gegen Änderungswünsche entscheidet das Parlament.

(7) Das Protokoll ist von dem\*der Präsident\*in und dem\*der Schriftführer\*in zu unterzeichnen.

(8) Das beschlossene Protokoll wird auf der Webseite des Studierendenparlaments der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

## **§ 19 Newsletter**

(1) Die Studierendenschaft wird in Form eines Newsletters über die Parlamentssitzungen informiert. Er dient dazu, die Arbeit des Parlaments transparent zu machen.

(2) Der Newsletter enthält insbesondere:

- a) eine Übersicht über Sitzungstermine,
- b) einen "Good-to-know-Fact",
- c) eine kurze Zusammenfassung geförderter Projekte und inhaltlicher Ergebnisse, insbesondere von inhaltlichen Anträgen, die für die Studierendenschaft relevant sind.

(3) Der Newsletter darf keine personenbezogenen oder sensiblen Daten aus Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, enthalten.

(4) Der Newsletter wird im Namen des Präsidiums per E-Mail an alle Studierenden verschickt. Darüber hinaus wird er auf der Webseite des Studierendenparlaments der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Es soll mindestens ein Newsletter pro Semester erscheinen.

## **§§ 20-21 Sonstige Bestimmungen**

### **§ 20 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen durch Beschluss mit Mehrheit der Mitglieder des Parlaments.

### **§ 21 Vertraulichkeit**

Mitglieder des Parlamentes und der Ausschüsse sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz von personenbezogener Daten verpflichtet. Sämtliche Mitglieder des Parlamentes und deren Nachrücker\*innen und die Mitglieder der Ausschüsse erklären dies durch Unterzeichnung eine Verschwiegenheitserklärung.

### **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.



# Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

vom XX.07.2023  
- Leserfassung -

## Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

### § 1 Sitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen des Studierendenparlaments (StuPa) ~~finden in der Regel~~ sollen montags abends ~~statt, sie sollen nur an Vorlesungstagen~~ während der Vorlesungszeit stattfinden. Sie werden in der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich abgehalten.
- (2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Termin Zeit und Tagesordnungsvorschlag spätestens am 7. Tag vor dem Sitzungstage bis 12 Uhr via Mail an die Mitglieder des Parlamentes StuPa, des den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA-Vorstand) und der Mitglieder der Ausschüsse des Studierendenparlamentes StuPa abzusenden. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlamentes StuPa, sowie Referenten\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStAs) und die Vorsitzenden der Fachschaftsvertretungskonferenz (FVK) können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in den Mailverteiler aufgenommen werden. Die Einladung wird auf der Webseite des Studierendenparlamentes StuPa veröffentlicht.
- (3) Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsplanvorschläge sollen in der Regel und sofern sie keine vertraulichen Inhalte enthalten mit der Einladung versandt und auf der Webseite des Studierendenparlamentes StuPa veröffentlicht werden. Sofern Unterlagen zu den Anträgen dem Präsidium beim Versenden der Einladung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, spätestens jedoch am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr, nachzureichen. Vertrauliche Anträge werden nicht mit der Einladung versandt und nicht auf der Webseite veröffentlicht.
- (4) Die Mitglieder des Parlamentes StuPa werden durch das Präsidium in eine OLAT-Gruppe eingeladen. Die OLAT-Gruppe dient dem Austausch der Mitglieder des Parlamentes StuPa und dem Zugang zu Sitzungsunterlagen. Die Einladung mit dem Tagesordnungsvorschlag, Anträge (außer Finanzanträge), Anträge zur Änderung von Satzungen und Ordnungen, das Protokoll des Haushaltsausschusses, Haushaltsplanvorschläge sowie alle weiteren Sitzungsunterlagen werden mit Versand der Einladung in der OLAT-Gruppe zur Verfügung gestellt. Von den Listen nachgerückte Mitglieder des Parlamentes StuPa und Vertreter\*innen der Mitglieder des Parlamentes StuPa sowie Mitglieder der studentischen Ausschüsse können auf Antrag an das Präsidium und soweit eine Verschwiegenheitserklärung vorliegt ebenfalls in die OLAT-Gruppe aufgenommen werden. Sämtliche Kommunikation, die über die OLAT- Gruppe erfolgt, ist vertraulich zu behandeln.

## § 2 Außerordentliche Sitzungen

- (1) Außerordentliche Sitzungen des **Parlaments StuPa** finden statt:
  - a) aufgrund selbstständiger Einladung durch den\*die Präsidenten\*in oder Mehrheitsbeschluss des Präsidiums,
  - b) auf Verlangen des **Allgemeinen Studierendenausschusses AStA**,
  - c) auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des **Parlaments StuPa**.
- (2) Die Einladungen zu den außerordentlichen Sitzungen des **Parlaments StuPa** sind unter Angabe von Ort, **Termin Zeit** und Tagesordnungsvorschlag spätestens am dritten Tag vor dem Sitzungstag bis 9 Uhr an die Mailadressen der nach § 1 **(2) Abs. 2** Berechtigten abzusenden und auf der Webseite des **Studierendenparlaments StuPa** zu veröffentlichen.
- (3) § 1 **(3) Abs. 3** und **(4) 4** gelten für außerordentliche Sitzungen entsprechend.

## § 3 Öffentlichkeit, Redeberechtigung

- (1) Die Sitzungen des **Parlaments StuPa** sind mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, grundsätzlich öffentlich. Das **Parlament StuPa** kann die Öffentlichkeit in Ausnahmefällen gemäß § 10 **S. 1 lit. k)** für einzelne Tagesordnungspunkte vorübergehend ausschließen.
- (2) Bei Sitzungen des **Parlaments StuPa** sind alle Anwesenden redeberechtigt.

## § 4 Zusammensetzung und Aufgaben des Präsidiums

- (1) Das Präsidium regelt die Arbeit des **Studierendenparlaments StuPa**. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des **Studierendenparlaments StuPa** verantwortlich.
- (2) Das Präsidium besteht aus einem\*einer Präsidenten\*in und zwei Vizepräsidenten\*innen.
- (3) Die Mitglieder des Präsidiums werden auf der konstituierenden Sitzung des **Parlaments StuPa** aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des **Parlamentes StuPa** gewählt. Kommt diese Mehrheit in zwei Wahlgängen nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat.
- (4) Mitglieder des Präsidiums können kein anderes Amt in einem Organ der verfassten Studierendenschaft bekleiden; dies gilt nicht für Ämter in den Fachschaften.
- (5) Mitglieder des Präsidiums können mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des **Parlamentes StuPa** abgewählt werden.
- (6) Das Präsidium ist für die Sitzungsorganisation und -leitung, für die Kommunikation mit den Studierenden und den verschiedenen Organen und Verwaltungsabteilungen der Studierendenschaft und der Universität, die Öffentlichkeitsarbeit des **Parlamentes StuPa** und die Veröffentlichung des **StuPa-Newsletters** sowie für die Erstellung und Archivierung der Sitzungsprotokolle verantwortlich.
- (7) Wenn ein Mitglied des Präsidiums zur Sache spricht, muss ein anderes Mitglied des Präsidiums in dieser Zeit die Sitzungsleitung übernehmen.

(8) Die Mitglieder des Präsidiums erhalten eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Personalplan der Studierendenschaft festgesetzt ist.

## **Abschnitt 2** **Sitzungsablauf**

### **§ 5 Sitzungsleitung**

(1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzungen des **Parlaments StuPa**. Es ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzungen des **Parlaments StuPa** nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung verantwortlich. Die Sitzungsleitung soll zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben von mindestens einem anderen Mitglied des Präsidiums unterstützt werden. Sollte nur ein Mitglied des Präsidiums anwesend sein, so kann aus der Mitte der Mitglieder des StuPa, auf Vorschlag des anwesenden Mitglieds des Präsidiums, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa, eine entsprechende Person gewählt werden, die das Präsidiumsmitglied für diese Sitzung bei der Wahrnehmung der Sitzungsleitung unterstützt.

(2) Die Geschäftsordnung ist von der Sitzungsleitung im Sinne der Gewährleistung einer flüssigen und sachbezogenen Verhandlung auszulegen.

(3) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit beschränken. Diesen Beschluss kann das **Parlament StuPa** durch einen Geschäftsordnungsantrag nach § 10 S. 1 lit. h) aufheben.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

(1) Das **Parlament StuPa** ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mehr als die Hälfte anwesend ist.

(2) Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß **(+) Abs. 1** fest.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird das **Parlament StuPa** zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es abweichend von **(+) Abs. 1** beschlussfähig, wenn darauf in dieser Einladung hingewiesen worden ist und mindestens drei der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

### **§ 7 Tagesordnung**

(1) Das Präsidium stellt nach Rücksprache mit dem AStA-Vorstand einen Tagesordnungsvorschlag zusammen.

(2) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des **Parlaments StuPa** sollen zumindest die **folgenden** Tagesordnungspunkte sein:

- a) Formalia
- b) Berichte
- c) Sach- und Finanzanträge
- d) Verschiedenes

(3) Wünscht ein Mitglied des **Parlaments StuPa** die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.

(4) Das **Parlament StuPa** beschließt die endgültige Tagesordnung. Hierbei ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.

## **§ 8 Worterteilung**

(1) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weich **FLINTA\***-quotierten Redeliste<sup>1</sup>, dabei haben Erstredner\*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.

(2) Eine Person darf nur einmal zurzeit auf der Redeliste stehen.

## **§ 9 Direkte Erwiderung**

(1) Wird eine Person mit Namen oder Funktion in einem Redebeitrag direkt angesprochen, so kann diese Person eine kurz gefasste Gegenrede oder Antwort erwidern, welche die Ausführungen der\*des Vorredners\*in direkt betreffen.

(2) Zur direkten Erwiderung wird das Wort sofort nach dem Redebeitrag durch die Sitzungsleitung erteilt. Eine direkte Erwiderung darf nicht erneut erwidert werden.

## **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
- b) auf Schluss der Sitzung,
- c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- d) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
- e) auf Überweisung an einen Ausschuss,
- f) auf Nichtbefassung,
- g) auf Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- h) auf Einführen, Aufheben oder Änderung einer Redezeitbeschränkung,
- i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des **Parlaments StuPa**,
- j) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- k) auf Personaldebatte unter Ausschluss der\*des Betroffenen und
- l) auf Aufhebung einer Ermessensentscheidung des Präsidiums.

Geschäftsordnungsanträge von Mitgliedern des **Parlaments StuPa** sind stets vorrangig zu behandeln. Die Geschäftsordnungsanträge g), i), j), und k) **und** können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Der Geschäftsordnungsantrag d) kann nur einstimmig getroffen werden. Beim Geschäftsordnungsantrag j) ist beim Ausschluss der Öffentlichkeit eine Abstimmung in jedem Fall erforderlich. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom **Parlament StuPa** nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter diesem Tagesordnungspunkt

---

<sup>1</sup> Bei der weichen Quote wird mindestens jeder zweite Redebeitrag von einer FLINTA\*-Person (Frauen, **Lesben**, Inter, Nicht-binär, Trans, Agender **und andere marginalisierte Gruppen**) gehalten. Es gibt zwei Redelisten: Eine für FLINTA\*-Personen und eine für Männer. Wenn die Redeliste der FLINTA\*-Personen leer ist, kann die Debatte trotzdem weitergeführt werden.

in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können vom Präsidium abgelehnt werden.

## **§ 11 Anträge, Dringlichkeitsanträge, Änderungsanträge, Initiativanträge**

(1) Anträge dürfen von allen Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel gestellt werden. Diese müssen dem Präsidium spätestens am 9. Tag vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) Finanzanträge sind in der Regel an den Haushaltsausschuss zu stellen.

(3) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von der\*dem Antragsteller\*in nicht zu vertreten sein. Dringlichkeitsanträge müssen bis Sitzungsbeginn beim Präsidium eingehen und werden nur mit Zustimmung des **Parlamentes StuPa** in die Tagesordnung aufgenommen.

(4) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein **Initiativanträge Initiativantrag** von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, kann das **Parlament StuPa** mit **2/3-Zweidrittelmehrheit** der anwesenden Stimmberechtigten über die Aufnahme in die Tagesordnung beschließen.

(5) Dringlichkeits- und Initiativanträge auf Abänderung von Satzungen und Ordnungen sind nicht zulässig.

(6) Alle Anträge sind vom Präsidium nach ihrem Eingang mit einer laufenden Nummer zu versehen und unter dieser in Einladung, Tagesordnung und Protokoll zu führen. Finanzanträge werden unabhängig von anderen Anträgen nummeriert.

(7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

## **§ 12 Beschlüsse und Wahlen**

(1) Beschlüsse und Wahlen richten sich nach den Regelungen der Organisationssatzung, der anderen Satzungen der Studierendenschaft und dem Hochschulgesetz, insbesondere nach § 15 und § 17; soweit keine anderweitige Regelung besteht, richten sich Wahlen nach den folgenden Absätzen.

(2) Bei Wahlen für ein Amt oder mehrere gleichartige Ämter kann jedes Mitglied des **Studierendenparlaments StuPa** entweder für bis zu so viele Kandidaten\*innen stimmen, wie es Ämter zu besetzen gilt, oder insgesamt mit Nein stimmen oder sich enthalten.

(3) Im ersten Wahlgang sind diejenigen Kandidaten\*innen gewählt, auf die die Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des **Studierendenparlaments StuPa** entfallen. Werden hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein zweiter Wahlgang unter gleichen Voraussetzungen. Werden auch hierdurch nicht alle Ämter besetzt, erfolgt für die verbliebenen Ämter ein dritter Wahlgang, in dem in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen so viele Kandidaten\*innen gewählt sind, wie es noch Ämter zu besetzen gilt; jedenfalls nicht gewählt sind dabei Kandidaten\*innen, auf die nicht mehr Stimmen entfallen, als es Nein-Stimmen gibt.

(4) Entfallen im dritten Wahlgang auf mehrere Kandidaten\*innen gleich viele Stimmen und sind die betreffenden Kandidaten\*innen nicht ohnehin gewählt oder nicht gewählt, so erfolgt zwischen ihnen eine Stichwahl. Auf die Stichwahl findet das Verfahren für den dritten Wahlgang mit der Maßgabe Anwendung, dass Nein-Stimmen unstatthaft sind. Führt die Stichwahl zu erneuter Stimmen\*gleichheit, entscheidet das vom Präsidium zu ziehende Los.

(5) Konnten auch im dritten Wahlgang und einer etwaigen Stichwahl nicht alle Ämter besetzt werden, so sind die verbliebenen Kandidaten\*innen endgültig nicht gewählt. In diesem Fall soll auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments StuPa eine erneute Wahl erfolgen. Das Präsidium kann von einer erneuten Wahl absehen, wenn keine neuen Bewerbungen erfolgen.

(6) Kandidaturen sind bis zur Eröffnung des ersten Wahlganges möglich.

### § 13 Lesungen

(1) Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verabschiedung des Haushaltsplans sind grundsätzlich in zwei Lesungen zu beraten. Über sonstige Vorlagen und Anträge wird nach einmaliger Beratung beschlossen. Nachtragshaushaltspläne können bereits nach einmaliger Beratung beschlossen werden, wenn dem kein Mitglied des Parlaments StuPa widerspricht.

(2) Die erste Lesung besteht aus der Grundsatzdebatte. Wird in ihr kein Geschäftsordnungsantrag auf Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss oder Nichtbefassung angenommen oder ist die zweite Lesung nicht von vornherein für eine weitere Sitzung geplant, so tritt das Parlament StuPa in die zweite Lesung ein.

(3) Die zweite Lesung besteht aus Einzelberatung und Einzelabstimmung. Änderungsanträge werden sofort oder in sinnvollen Abschnitten beraten und beschlossen; die jeweils sachlich oder finanziell weitergehenden Anträge sind bei der Abstimmung vorzuziehen.

(4) Bis zur Schlussabstimmung kann das Parlament StuPa eine dritte Lesung beschließen.

(5) Am Ende der letzten Lesung wird über den Antrag abgestimmt.

### § 14 Ordnungsrufe

(1) Die Sitzungsleitung kann Anwesende zur Ordnung oder zur Sache rufen. Hiergegen kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden, der vom Parlament StuPa ohne Beratung entschieden wird.

(2) Ist eine Person zweimal in derselben Sache zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden und nach dem zweiten Male auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so kann ihr\*ihm die Sitzungsleitung im erneuten Fall bis zur Erledigung der Sache das Wort entziehen oder sie\*ihn der Sitzung verweisen.

## Abschnitt 3

### Ausschüsse und Ausschussarbeit

#### § 15 Ausschüsse

(1) Das **Studierendenparlament StuPa** kann beratende Ausschüsse einsetzen, die ihm gegenüber für ihre Tätigkeit verantwortlich sind. Ein Mitglied jedes Ausschusses ~~muss~~ **sollte** auch Mitglied des **Studierendenparlamentes StuPa** sein. Ein Ausschuss darf sich nicht nur aus Mitgliedern einer Liste zusammensetzen. Auf eine paritätische Besetzung soll geachtet werden.

(2) Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Haushaltsausschuss mit 5 Mitgliedern,
- b) der Rechtsausschuss mit 3 Mitgliedern, **und**
- c) der Hochschulausschuss mit 5 Mitgliedern, **.**
- d) ~~die Härtefallkommission mit 3 bis 5 Mitgliedern.~~

Das **Parlament StuPa** kann darüber hinaus jederzeit weitere Ausschüsse für die laufende Amtszeit einrichten. Dabei legt es die Anzahl der Ausschussmitglieder fest.

(3) Mitglieder der Ausschüsse können auf Beschluss des **Studierendenparlamentes StuPa** mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des **Studierendenparlamentes StuPa** aus dem Ausschuss oder der Kommission abgewählt werden.

(4) Sollte eine Besetzung der Ausschüsse und Kommissionen nach ~~(1)~~ **Abs. 1** und ~~(2)~~ **2** mangels Bewerbungen nicht möglich sein, kann das **Studierendenparlament StuPa** auf Beschluss entsprechende Vorgaben zur Besetzung aussetzen.

(5) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden auf die Ausschüsse entsprechend Anwendung, sofern diese nichts anderes beschließen.

(6) Das Präsidium oder das **Parlament StuPa** bestimmt den Zeitpunkt, zu dem der Ausschuss erstmals zusammentritt. Bis zur Wahl einer\*eines Ausschussvorsitzenden führt das Präsidium den Vorsitz.

#### § 16 Ausschussvorsitz

(1) Der Ausschussvorsitz wird auf der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.

(2) Er beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzungen.

(3) Er berichtet mindestens einmal pro Semester dem **Parlament StuPa** von der Tätigkeit des Ausschusses.

(4) Er kann zur Vertretung seiner Aufgaben gemäß Abs. 2 und 3 eine Vertretung aus den Mitgliedern des Ausschusses bestimmen.

#### § 17 Ausschusssitzungen

(1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Sitzungstermine und Sitzungs-**orte** werden auf der Webseite des **Parlamentes StuPa** bekannt gegeben.



(2) Ein\*e Antragsteller\*in hat das Recht, den eigenen Antrag im Ausschuss zu verteidigen, auch wenn die Öffentlichkeit gemäß § 10 S. 1 lit. k) ausgeschlossen wurde.

## **Abschnitt 4**

### **Dokumentation der Sitzungen und Öffentlichkeitsarbeit**

#### **§ 18 Protokoll**

(1) Die **Parlaments StuPa**-Sitzungen werden durch die festangestellte Schriftführung, die Ausschusssitzungen durch ein Mitglied des Ausschusses protokolliert.

(2) Das Präsidium, beziehungsweise der Ausschussvorsitz, ist für die Erstellung des Protokolls verantwortlich. Das Präsidium ist für die Archivierung sämtlicher Protokolle zuständig.

(3) Das Protokoll muss enthalten:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden Mitglieder,
- c) den Namen der Sitzungsleitung und der Schriftführung,
- d) Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen des Präsidiums,
- e) die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,
- f) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
- g) die Abstimmungsergebnisse,
- h) die Ergebnisse von Wahlen und
- i) den Verlauf der Sitzung in groben Zügen.

(4) Wünscht ein\*e Sitzungsanwesende\*r, dass eine von ihm\*ihr abgegebene Erklärung in das Protokoll aufgenommen wird, so hat sie diese Erklärung dem Präsidium oder der Schriftführung spätestens am dritten Tag nach der Sitzung schriftlich oder per E-Mail zu übergeben.

(5) Der Protokollentwurf soll mit der Einladung möglichst zur nächsten Sitzung verschickt werden und kann spätestens sieben Tage vor der Sitzung zur Einsicht beim Präsidium angefordert werden. Das **Parlament StuPa** muss den Entwurf vor der Veröffentlichung genehmigen.

(6) Änderungswünsche des Entwurfs sind dem Präsidium oder der Schriftführung schriftlich vor Sitzungsbeginn mitzuteilen, spätestens jedoch vor Genehmigung des Protokolls zu beantragen. Übernommene Änderungen nach Versand des Protokollentwurfs sind in der Sitzung bekannt zu geben. Bei Einwänden gegen Änderungswünsche entscheidet das **Parlament StuPa**.

(7) Das Protokoll ist von dem\*der Präsidenten\*in und dem\*der Schriftführer\*in zu unterzeichnen.

(8) Das beschlossene Protokoll wird auf der Webseite des **Studierendenparlaments StuPa** der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

#### **§ 19 Newsletter**

(1) Die Studierendenschaft wird in Form eines Newsletters über die **Parlaments StuPa**-Sitzungen informiert. Er dient dazu, die Arbeit des **Parlaments StuPa** transparent zu machen.



(2) Der Newsletter enthält insbesondere:

- a) eine Übersicht über Sitzungstermine,
- b) einen "Good-to-know-Fact",
- c) eine kurze Zusammenfassung geförderter Projekte und inhaltlicher Ergebnisse, insbesondere von inhaltlichen Anträgen, die für die Studierendenschaft relevant sind.

(3) Der Newsletter darf keine personenbezogenen oder sensiblen Daten aus Tagesordnungspunkten, die Personal und Personaldebatten behandeln, enthalten.

(4) Der Newsletter wird im Namen des Präsidiums per E-Mail an alle Studierenden verschickt. Darüber hinaus wird er auf der Webseite des Studierendenparlaments StuPa der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Es soll mindestens ein Newsletter pro Semester erscheinen.

## **Abschnitt 5** **Sonstige Bestimmungen**

### **§ 20 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen durch Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Parlaments StuPa.

### **§ 21 Vertraulichkeit**

Mitglieder des Parlamentes StuPa und der Ausschüsse sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Schutz von personenbezogener Daten verpflichtet. Sämtliche Mitglieder des Parlamentes StuPa und deren Nachrücker\*innen und die Mitglieder der Ausschüsse erklären dies durch Unterzeichnung eine Verschwiegenheitserklärung.

### **§ 22 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.

Kiel, den XX.07.2023

Präsidium des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

## **Protokoll der Wahlprüfungssitzung vom 23.06.2023**

Anwesend sind: Wahlleiter Marvin Schmidt, Hans-Christian Petersen (Vorsitz Wahlprüfung), Sunit Philip (stellvertretender Vorsitzender)

Die 3 anwesenden gehen die Wahlordnung der Studierendenschaft nach jedem Paragraphen durch und prüfen ob sich bei der Wahl an alle Vorgaben gehalten wurde:

§ 1 Ist nicht zu prüfen.

§ 2 Wahlberechtigung, alle wählbaren Personen waren Studierende und alle wählenden Personen waren ebenfalls Studierende.

Von 25285 Studierenden haben 3592 ihre Stimme abgegeben. Ein Fehler des aktiven oder passiven Wahlrechts ist nicht ersichtlich.

§ 3 (1) Es wurde in allgemeiner, gleicher, freier und geheimer Wahl gewählt. Dies ist durch das Wahlprogramm Polyas gewährleistet.

(2) Es wurde in einem Probewahlgang geprüft, dass jede Person nur eine Stimme abgegeben kann. Dies ist gewährleistet gewesen.

(3) Dem Wahlleiter wird bestätigt in seiner Funktion als Mitglied des Präsidiums des Studierendenparlaments keinen Einfluss auf die Wahl aus diesem Amt genommen zu haben. Weiterhin wird aber angemerkt das die Verbindung zwischen CampusGrünen und dem AStA kritisch zu hinterfragen ist. Die Lagerung von Wahlkampfmaterial und Planung aus dem AStA-Büro könnte als Einfluss auf die Wahl gesehen werden.

§ 4 (1) Kein Mitglied des Wahlausschusses ist bei den Wahlen angetreten, dies ist auch beim Wahlprüfungsausschuss der Fall.

(2) Es waren aus jeder politischen Hochschulgruppe, ausgenommen der LHG, eine Person entweder im Wahlausschuss oder im Wahlprüfungsausschuss aktiv. Auch eine Gewissenhaftigkeit der Aufgabenerfüllung ist zu beobachten gewesen.

(3) Der Wahlausschuss wurde am 20.02.23 gewählt somit auf jeden Fall 72 Tage vor dem Stichtag. Es wurden alle Vorschläge berücksichtigt. Alle Hochschulgruppen außer der LHG waren in den Wahlorganen beteiligt.

(4) Die Wahlorgane haben sich keine Geschäftsordnungen gegeben. Der Wahlleiter musste nie vertreten werden.

§ 5 (1) Marvin Schmidt wurde am 20.02.23 als Wahlleiter gewählt.

(2) Der Wahlleiter hat die technische Vorbereitung der Wahl gesichert und führte auch Beschlüsse des Wahlausschusses aus.

(3) Die Durchführung wurde beaufsichtigt. Der Wahlausschuss bestand aus 5 gewählten Mitglieder der Studierendenschaft. Stimmzettel sind weggefallen.

§ 6 (1) Die Wahlprüfung wurde 25.06.23 in dieser Sitzung vorgenommen.

(2) Das Studierendenparlament hat sich größte Mühe gegeben 5 Personen zu besetzen, dies konnte aus Mangel an Bewerbungen nicht passieren. Alle 4 möglichen Bewerbungen wurden vom Studierendenparlament gewählt.

§ 7 Der Wahlleiter hat in seiner Funktion als Präsidiumsmitglied den Wahltag mit dem Präsidium der Universität abgestimmt. Der Wahltermin wurde auf der Website des Wahlausschusses und des Studierendenparlament am 28.3.23 bekannt gegeben, somit 72 vor dem Stichtag.

§ 8 (1) Die Wahlbekanntmachung ist 58 vor der Wahl durch Aushang am AstA Board geschehen. Ausgehängt wurde am 06.04.23. Der Aushang war unterschrieben. Die in den folgenden 12 Nummern vorgeschriebenen Voraussetzungen wurden eingehalten.

(2) Der Aushang ist am selben Tag erfolgt. Ebenso auf der Website des Wahlausschusses.

§ 9 (1) Es wurde ein Wahlberechtigtenverzeichnis angelegt. Dies wurde vom Wahlprüfungsausschuss eingesehen.

(2) Alle gegebenen Voraussetzungen treffen auf das angelegte Wahlberechtigtenverzeichnis zu.

(3) Das Wahlberechtigtenverzeichnis wurde am Tag vor der Auslegung vorläufig abgeschlossen.

(4) Am 26.4. wurde das Verzeichnis abgeschlossen. Die Uni legt dieses nicht mehr aus, somit wurde dies vom Wahlausschuss auch nicht gemacht.

Hier empfiehlt der Wahlprüfungsausschuss eine Anpassung an das Wahlrecht der Universität.

(5) Es gab keinen Einspruch zum Wählerverzeichnis.

(6) Unmöglich. Es wurde eine digitale Unterschrift geleistet.

§ 10 (1) Alle zugelassenen Listen des Studierendenparlaments waren mit mindestens 5 Personen besetzt. Eine Liste musste deshalb zurückziehen. Alle Fachschaftslisten waren mit mindestens 3 Personen besetzt. Bei den nicht paritätischen Listen wurde eine Paritätserklärung abgegeben.

(2) Anhand von Stichproben wurde die Angaben der Liste kontrolliert und es gibt keine Auffälligkeiten. Weiterhin ist glaubhaft versichert das sich der Wahlausschuss sehr ausführlich mit den Listen zum Studierendenparlament auseinandergesetzt hat.

§ 11 (1) Wahlvorschläge sind bis zum 49 Tage vor der Wahl eingegangen und wurden auch immer bestätigt. Dies wird anhand von Stichproben geprüft. Problematische Fälle wurden mit der gebotenen Professionalität behandelt.

(2) Die Regelung nach Ablauf der Frist noch nachzureichen wurde in Anspruch genommen und vom Wahlausschuss genehmigt. Dies war der Fall bei der Fachschaft Frisistik.

(3) Mängel wurden unverzüglich gemeldet und den Listen die Möglichkeit zur Korrektur gegeben.

(4) Die Möglichkeit zur Zurücknahme wurde gegeben. Es ist kein Fall aufgetreten.

§ 12 (1) Die Wahlleitung hat ohne schuldhaftes Zögern die Wahllisten veröffentlicht. Diese haben auch zur Einsicht ausgelegt.

(2) Möglichkeit wurde nicht wahrgenommen. Die Listen haben ausgelegt.

(3) Die Listen für das Studierendenparlament wurden intensiv geprüft und die Fachschaftslisten wurden stichprobenartig geprüft. Es gab keine Nichtzulassungsgründe.

Die Fachschaft Sprachwissenschaften hat eine Beschwerde gegen die ausliegende Liste eingereicht, da eine Person vergessen hatte sich auf die Liste zu setzen. Der Fehler liegt allerdings voll bei der Fachschaft.

(4) Nicht vorgekommen

(5) Nicht vorgekommen

§ 13 Die Aufstellung der Listen wurde am 5.5. und 11.5. erstellt. Die Listen wurden bestätigt. Die Reihenfolge stimmte auch mit dem Ergebnis der letzten Wahl überein.

§ 14 Es gab zu dieser Wahl keine Briefwahl. Somit nicht vorgekommen.

§ 15 (1) Dies ist digital so geschehen.

(2) Dies ist durch das Wahlprogramm Polyas so geschehen.

(3) Dies ist auch durch die AGB von Polyas gewahrt.

§ 16 Es gab keine Urnenwahl. Dies ist nur in Kombination mit einer Briefwahl erlaubt.

§ 17 s.o.

§ 18 s.o.

§ 19 (1) Die Informationsmail wurde am Tag der Wahl am 07.06.21 mit Link versendet. Weiterhin werden weitere Voraussetzungen zum Online-Portal durch das Wahlprogramm Polyas gewährleistet.

(2) Durch Polyas gewährleistet.

(3) Durch Polyas gewährleistet.

(4) Es gab einen abgestellten Extrarechner für die Wahl. Somit gewährleistet.

§ 20 (1) (2) (3) Es ist eine Störung aufgetreten aufgrund einer E-Mail-Änderung während des Wahlverfahrens. Dieses Problem wurde durch Wahlleitung der Studierendenschaft und Wahlleitung der Universität sehr schnell und effizient behoben.

§ 21 nicht wahrgenommen

§ 22 (1) – (6) Alle Voraussetzungen sind durch Polyas gesichert.

§ 23 (1) Wahlhelfende waren nicht nötig.

(2) Die Öffentlichkeit durch Wahlausschusssitzung und Bekanntgabe des Ergebnisses ab 17:03 gewährleistet.

§ 24 nicht relevant

§ 25 (1) Die Auszählung wurde durch Polyas vorgenommen.

(2) Die Auszählung ist jeder Zeit Wiederholbar. Die Daten stehen zur Verfügung und werden von Polyas ausgerechnet.

§ 26 Durch Polyas sind einzelne Wahlscheine erstellt worden.

(2) irrelevant

§ 27 (1) Durch Excel wird das Ergebnis und die Verteilung der Sitze berechnet. Dies erfolgte nach dem Saint Laguë/Schepers Verfahren.

(2) Diese Situation trat nicht auf.

(3) Dies ist wie vorgegeben geschehen.

(4) Dies erfolgt automatisch im Arbeitsprozess der Fachschaften und des Studierendenparlamentes.

(5) Das Referat wurde gewählt und ist so für den AstA gesetzt.

(6) Dies passiert auf der Konstituierenden Sitzung des Studierendenparlamentes.

Außerhalb der Paragraphen-Prüfung der Wahlordnung ist noch ein Sonderfall anzumerken, der am ehesten unter den § 27 zu subsumieren und zu erwähnen ist: Für die Fachschaft Kunstlehramt wurden nur 2 Personen gewählt. Alle anderen antretenden Personen haben keine Stimme erhalten. Dies führt dazu, dass die Fachschaft sich für diese Wahlperiode nicht konstituieren kann.

§ 28 (1) (2) Das Protokoll der Wahlausschusssitzung enthält alle Voraussetzungen und ist auf der Website des Wahlausschusses einsehbar.

§ 29 Das Wahlergebnis ist sowohl in digitaler als auch physischer Form, im AStA Fenster, verfügbar. Der Aushang ist nicht am Infobrett ausgestellt aufgrund der Größe jenes.

(2) s.(1)

§ 30 Eine Anfechtung ist noch möglich. Der Wahlausschuss nimmt, jedoch eine sehr genaue Prüfung vor.

§ 31 Der Wahlprüfungsausschuss hat die Wahl geprüft und stellt fest, dass diese Ordnungsgemäß abgelaufen sind.

§ 32 Dies ist im Moment irrelevant

§ 33 Dies ist im Moment irrelevant

§ 34 Für diese Wahl irrelevant.

§ 35 Schlussvorschriften für die Prüfung irrelevant.

Für die Prüfung der Ordentlichkeit der Wahl und dieses Protokoll:



Hans-Christian Petersen

Vorsitzender des Wahlprüfungsausschuss

Sunit Philip

Stellvertretender Vorsitzender des  
Wahlprüfungsausschusses

# AStA CAU zu Kiel 2022/23

## Quartalsbericht Q4

01.04. bis 30.06.2023



## Inhaltsverzeichnis

Fachschaften.....	2
Familie & Campus .....	2
Sozialpolitik.....	5
Inklusion .....	5
Feminismus.....	10
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	13
Hochschulpolitik .....	16
Politische Bildung .....	17
Queer .....	19
Studentische Beschäftigte .....	22
Studienangelegenheiten.....	31
Stabsstelle Beteiligung.....	31
Antirassismus.....	34
International .....	34
Ökologie.....	39
Infrastruktur .....	39

Kultur .....	46
Lehramt .....	46
Datenschutz .....	48

## Fachschaften

**Personen:** Theepa Kalanathan, Daniel Kaufmann

Allgemeines: Die Fachschaften sind ein wichtiger Bestandteil der Hochschule und der Hochschulpolitik. Sie setzen sich hauptsächlich auf Instituts- und Fakultätsebene für die Belange der Studierenden ihres Faches ein. Sie haben einen engen Draht zu ihren Studierenden und ihren Dozierenden. Als Fachschaftsreferat unterstützen wir die Fachschaften dabei sich zu vernetzen, sich zu organisieren und sich untereinander auszutauschen. Außerdem übernehmen wir für sie administrative Aufgaben wie zum Beispiel das Ausstellen von Bescheinigungen. Wir vertreten die Fachschaften im AStA und sorgen dafür, dass sie eingebunden und angehört werden. Auf der anderen Seite vertreten wir auch den AStA gegenüber den Fachschaften und informieren sie über seine Arbeit.

## Familie & Campus

Tätigkeiten im Zeitraum:

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
Diverse	Bescheinigungen Fachschaftsarbeit	Bescheinigung der Tätigkeit in der Fachschaft für Bafög, Stipendien etc.		



Diverse	Beratung von Fachschaften	Unklarheiten von Seiten der Fachschaften lösen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung von Fachschaften zur Aufstellung von Wahllisten</li> <li>- Beratung von Fachschaften bei Überarbeitung von Satzungen</li> </ul>	
Regelmäßig	AStA-Sitzungen	Bearbeitung aktueller Aufgaben, Austausch mit anderen Referaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideen zum Aufbau von Awareness-Schulungen für Fachschaften</li> </ul>	
17.04.23	FVK-Sitzung April	Treffen der Fachschaften für Diskussion und Austausch über aktuelle und wiederkehrende Themen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachbesprechung SIT</li> <li>- Fuhrparkmanagement</li> <li>- Beschluss einer Stellungnahme zur Lehrkräftegewinnung</li> </ul>	Beim Thema Fuhrparkmanagement hat sich wieder gezeigt, dass Hartnäckigkeit beim Präsidium zu Ergebnissen führt. Dies gilt auch für das Thema Entlohnung für SIT. An dieser Stelle danken wir auch dem AStA-Vorstand, der sich für die Belange der Fachschaften stark gemacht hat.
08.05.2023 und 12.06.2023	FVK-Sitzungen	Treffen der Fachschaften für Diskussion und Austausch über aktuelle und wiederkehrende Themen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- es gab Berichte von FVK-Koordination und von Fachschaften</li> </ul>	
22.05. – 26.05.23	Unterstützung bei der Inklusionswoche	Mitbetreuung von Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- V.a. Podiumsdiskussion und einzelne Workshops betreut</li> </ul>	
27.05.23	Vorbereitung/Planungstreffen Ehrenamtsfest	Treffen mit Fachschaft Physik und Fachschaft Ingenieurwissenschaften, um über die Planung des Ehrenamtsfest austauschen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es wurde ein Grillen geplant und die Einladung an alle Fachschaften und Hochschulgruppen wurde rausgesendet</li> </ul>	Frage ist, ob man es hätte früher planen können. Somit hätten möglicherweise Menschen besser planen können.

05.06.23	Ehrenamtsfest	Veranstaltung, um die Arbeit der ehrenamtlichen Person zu zelebrieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Der AStA, Hochschulgruppen des StuPa und Fachschaften hatten die Möglichkeit, in einer lockeren Atmosphäre in Kontakt zu treten und haben als Dank für ihre ehrenamtliche Arbeit kostenloses Grillgut und Getränke erhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollte zukünftig weiterhin eine Kooperation mit AStA und HSG sein</li> <li>- Es werden weiterhin Gespräche mit dem Präsidium stattfinden, dass die ehrenamtlichen von Seiten der Uni auch ein Fest erhalten</li> </ul>
29.06.23	Podiumsdiskussion zum Thema Anwesenheitspflicht in Seminaren	In Austausch treten mit Studierenden und Lehrenden zum Thema Anwesenheitspflicht, um Perspektiven und Lösungswege zu finden.	Das Referat für Hochschulpolitik, Familie und Campus und das Fachschaftsreferat stellen eine Podiumsdiskussion auf die Beine, welche die Möglichkeit bietet, die Perspektive der Pro und Contra Seiten zum Thema Anwesenheitspflicht in Seminaren einzunehmen. Die Anwesenheitspflicht ist nämlich seit 2015 abgeschafft, jedoch versuchen Studiengänge immer noch, mit Schlupflöchern die Regelung zu umgehen.	

#### b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel

Summe Einnahmen						0€
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
1	Bewirtung Ehrenamtsfest	Softdrinks Snacks Grillgut (Fleisch, Gemüse)				Bewirtung
Summe Ausgaben						
Rechnerische Differenz						

## Sozialpolitik

### Inklusion

**Personen:** Esther Eickhoff, Jan- Niklas Mayer

Allgemeines:

-Planung der Inklusionswoche

-Studis in den Gremien vertreten

-Bedarfe den zuständigen Stellen mitteilen

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
Bis 22.05.23	Vorbereitung der Inklusionswoche	Ein reibungsloser Ablauf der Inklusionswoche soll gewährleistet sein	Treffen mit den referierenden Personen, Raumbuchung, Bewerbung, Austausch mit Unterstützer*innen usw.	Raum an der Uni sind Mangelware! Enormer Zeitaufwand- mangelnde Unterstützung.
24.04.23	Runder- Tisch für Inklusion	Austausch	Inklusionsfonds, Bekanntmachung für Beratungsangebote, hybride Lehre, Studieren während eine Pandemie	Es ist gut, dass aus allen Bereichen der Uni sich Menschen austauschen, allerdings können wir wenig bewegen, weil die Strukturen es nicht erlauben und nur bestimmte Gremien, in denen wir nicht vertreten sind, Dinge beschließen können
22.05- 26.05.23	Inklusionswoche	Ziel ist es, einen Beitrag zur Aufklärung und zur Sichtbarkeit zu schaffen, der möglichst niedrigschwellig ist. Die Vorträge und Workshops sind in erster Linie für Studierende gedacht.	-Neurodiverser Safespace -Nachteilsausgleich -Achtsamkeits Kurs -Diskussionsrunde -Arbeiten mit Behinderung -Gebärdensprachkurs -BIPoC Safespace -Achtsamkeitskurs	Gut: Gebärdensprachkurs, Safespaces, Orga, viele nette Menschen Schlecht: fehlende Plakatträger, Bewerbung muss penetranter, einzelne Veranstaltung statt ganzer Woche bewerben, mehr Unterstützung von anderen

			-AStA Beratungsangebote -Poetryslam -Privilegienworkshop -Psychische Gesundheit -Vortrag Barrieren im Gameing - LAN-Party	Referaten, fehlende Räumlichkeiten und die meisten Menschen denken sie seinen nicht betroffen...
30.06.23	Gebärdensprachkurse			Sind super schnell ausgebucht
Dauerhaft	Mailing Betreuung	Beantwortung aller Mails	/	Wir müssen noch einen Weg finden, wie wir die Mails aufteilen
Wöchentlich	Treffen des Inklusionsreferats	Austausch, Aufgabenverteilung usw.	/	Produktive Zusammenarbeit
Regelmäßig	Gremiensitzung	Vertretung der Studis		
Regelmäßig	AStA Sitzung	Bearbeitung aktueller Aufgaben, Austausch mit anderen Referaten	Jede Woche in Präsenz	

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

1. Veranstaltungsname (Veranstaltungsart)

*a. Allgemeines*

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl

b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>	<i>Fondsantrag</i>	<i>Steht noch aus</i>	<i>Gebärdensprach kurse Kosten</i>			
<b>2</b>						
<i>Summe Einnahmen</i>						
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>	<i>Neurodiverser Workshop</i>		<i>150</i>	<i>2</i>	<i>300</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>2</b>	<i>Podiumsdiskussion</i>		<i>500</i>	<i>4</i>	<i>2000</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>3</b>	<i>Krank und erster Arbeitsmarkt</i>		<i>150</i>	<i>1</i>	<i>150</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>4</b>	<i>Gebärdensprach</i>		<i>439,24</i>	<i>1</i>	<i>439,24</i>	<i>Inklusionswoche</i>

	<i>kurs</i>					
<b>5</b>	<i>First Generation</i>		<i>150</i>	<i>1</i>	<i>150</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>6</b>	<i>Achtsamkeitsworkshop</i>		<i>150</i>	<i>1</i>	<i>150</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>7</b>	<i>Poetry Slam Workshop</i>		<i>500</i>	<i>1</i>	<i>500</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>8</b>	<i>Privilegienworkshop</i>		<i>150</i>	<i>1</i>	<i>150</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>9</b>	<i>Zocken für alle</i>		<i>300</i>	<i>1</i>	<i>300</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>10</b>	<i>LAN-Party</i>		<i>1500</i>	<i>1</i>	<i>1500</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>11</b>	<i>Poster</i>		<i>200</i>	<i>1</i>	<i>200</i>	<i>Inklusionswoche</i>
<b>12</b>	<i>Gebärdensprachkurse</i>	<i>Findet noch statt</i>	<i>Keine Fixen Kurse</i>			<i>Gebärdensprachkurs</i>
<b>13</b>	<i>Inklusive Lehre</i>	<i>Findet noch statt (wurde verschoben)</i>	<i>340</i>			<i>Inklusionswoche</i>
<i>Summe Ausgaben</i>						<i>4339,24</i>
<b>Rechnerische Differenz</b>						<b><u>0,00</u></b>

*c. Kooperationen & Sponsoring*

### Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

Gebärdensprachkurs

Verschobene Veranstaltung der Inklusionswoche

## Feminismus

**Personen:** Amal Ramia

### Allgemeines:

Das Referat für Feminismus setzt sich dafür ein, feministische Ideologien und Methoden auf dem Campus und darüber hinaus zu verbreiten und aufzuklären. Das Ziel ist es eine Kultur des Respekts, der Chancengleichheit und der Gerechtigkeit zu schaffen, in der jede Person unabhängig von Geschlecht und Geschlechtsidentität frei von Diskriminierung und Gewalt studieren und leben kann.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
09.05.23	Treffen mit „Action for Awareness“	Die Kampagne „Action for Awareness“ möchte in Form von Plakaten und Stickern auf die Problematik von sexualisierter Gewalt aufmerksam machen und über Consent aufklären.	Die Kampagne, die ursprünglich 2020 geplant war und aufgrund von Corona verschoben wurde, wird nun als Kooperation zwischen dem AStA der Hochschulgruppe unter*druck umgesetzt, wobei der AStA die Kampagne langfristig weiterführen soll.	Es ist schade, dass die Kampagne verschoben werden musste, jedoch ist diese aufgrund von aktuellen Vorfällen (K.O. Tropen auf Fachschaftspartys) dennoch nach wie vor notwendig.



			Bei dem Treffen wurde sowohl der Aufbau als auch die Umsetzung der Kampagne diskutiert.	
--	--	--	---	--

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

1. „#FEMALEPLEASURE“ (Filmvorführung)

*a. Allgemeines*

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
29.06.23, 18.30 Uhr, Klaus-Murrmann-Hörsaal, LS1	Der Film behandelt das Thema Sexualität und sexuelle Unterdrückung der Frau in den verschiedenen Ländern und Kulturen.	Enttabuisierung der weiblichen Sexualität und Aufklärung über globale Problematiken bezüglich der Sexualisierung von Frauen.	

b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>						

Summe Einnahmen						
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
1	Filmvorführung mit anschließender Diskussion	Ausleihgebühren/ Versandkosten  Poster	176,55€  59€	  10-15		
Summe Ausgaben						235,55€
Rechnerische Differenz						<u>-235,55€</u>

*c. Kooperationen & Sponsoring*

Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

- Es wird empfohlen die Kampagne „Action for Awareness“ in der nächsten Amtszeit forzuführen

## Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

**Personen:** Valeria Kohl

Allgemeines: Die Haupttätigkeiten bestehen aus der Verwaltung der Social-Media-Kanäle, sowie der Erstellung von Beiträgen und Interaktion mit Follower\*innen und anderen, ähnlichen Kanälen, mit welchen man ggf. zusammenarbeitet. Es werden Kontaktaufnahmen mit dem Ziel der Bewerbung des eigenen Kanals/Projekts weitergeleitet und verwaltet. Des Weiteren zählen zu den Aufgaben die Erstellung von Pressemitteilungen und Stellungnahmen, wie dessen Weiterleitung und Veröffentlichung.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
01.03.2023	Vorlagenerstellung und -vorstellung für Projektstelle Studentischer Raum		Projektstelle Studentischer Raum, Layout, Vorstand	Keine direkte Absprache mit Studentischer Raum, Feedback und Auswahl verlief eher über Vorstand, direkte Kommunikation wäre wünschenswert gewesen
Anfang März 2023	Einarbeitung ins Thema Energiepauschale und Erstellung der Posts, Veröffentlichung		Hilfe von Stella (Vorstand)	Viel Zeitaufwand
Gesamten März 2023	Energiepauschale	Beantwortung von Fragen etc., Betreuung rund ums Thema bei Social Media		Viel Zeitaufwand
01.März – Heute	Eigenes Projekt zur Vorstellung des AStA-Teams	Persönlichere Gestaltung		

Ab 03.04.2023	Semesterticket	Informieren der Studis über das Semesterticket,  Betreuung der Studierendenschaft via Social Media (Fragen klären etc.)	Finanzen, Vorstand	Informationsaustausch gestaltete sich als etwas schwierig, da teilweise andere Infos erhalten von Finanzen und Vorstand
08.04.2023	Veranstaltungspost  „Klimaproteste und die Letzte Generation“		Politische Bildung (Johannes)	Sporadische Kommunikation
11.04.2023	Max-Planck-Studie zum BAföG	Infopost und Teilnahme an Studie steigern  Bewerbung begann erst im Mai	Kontaktperson des Instituts: Sebastian Riedmiller	
12.04.2023	Kulturticket	Infopost		Kurzfristig Infos erhalten
20.04.2023	Austauschtreffen	Austausch über aktuelle TO-DOs	Lara (Layout)  Vorstand	Schöner Austausch
08.02.2023	Meeting  Queer	Vorbesprechung zu Veranstaltungsreihe „Trans*Day of Visibility“	Lara (Layout)  Sascha Thierry (Queer)  Themen: Gestaltung, Bewerbung, Posts zu Visibility-tagen (Trans, Asexuality,...)	Leider auch nach Rückfrage keine weiteren Infos zu den Posts der Tage
18.04.2023	Veranstaltung  „Klimaproteste und die Letzte Generation“	Stories zum Finden des Weges zum Hörsaal, Bewerbung	Max (Vorstand)	

Ab 21.04.2023	Inklusionswoche	Erstellung der SharePics, Bewerbung	Layout (Lara) Inklusion	Langes Warten auf vollständige Informationen (von Inklusion)
22.04.2023	Instagram Highlights	Überarbeitung des Designs, Erstellung neuer, aktueller Highlights		
Ab Mai 2023	Semesterticket	Viele Fragen zur Upgrade- Funktion des Semestertickets von Community	Finanzen	Viel Zeitaufwand
Ab 02.05.2023	Sommerreel	Planung eines Rückblickreels zu den Sommer-Veranstaltungen des AStA, Aufnahme von Videos		Hoher Zeitaufwand, da man bei vielen Veranstaltungen vor Ort sein muss, Aufnahmen der Referate/Beauftragungen nach Nachfrage meist nicht sehr zufriedenstellend (subjektiv), da oft Bilder statt gewünschten Videos
05.05.2023	Fahrrad-Tag	Bewerbung, am Fahrrad-Tag vor Ort gewesen für Bilder/Videos und Stories	Infrastruktur	
15.05.2023	NDR-Anfrage Semesterticket/D-Ticket	Beantwortung der Pressefragen		
16.05.2023	SPIEGEL-Anfrage Semesterticket/D-Ticket	Beantwortung der Pressefragen	Unterstützung durch Lukas (Finanzen), Feedback/Überarbeitung von Max (Vorstand)	
22.05.- 26.05.2023	Inklusionswoche	Unterstützung zur Inklusionswoche, tägliche Bewerbung, Erstellung von	Inklusion	

		Aufnahmen und anschließendem Reel		
23.05.2023	Sozialwahl	Infopost und Story, Animation	Infos durch Politische Bildung	
31.05.2023	Kieler Nachrichten Semesterticket/D-Ticket	Stellungnahme	Feedback/Überarbeitung von Stella (Vorstand)	
14.06.2023	Studiwahl der CAU	Regelmäßige Bewerbung zur Steigerung der Wahlbeteiligung		
20.06.2023	Meeting zur Bewerbung des Kulturtickets	Austausch der aktuellen Lage, Ideenfindung, Erste Absprachen	Layout Vorstand (Stella) Theater Kiel FH Kiel	Muthesius hat nicht teilgenommen

#### Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

- Bewerbung des Kulturticket als großes Projekt in Kooperation mit dem Theater Kiel, FH Kiel und der Muthesius
- Weitere Bewerbung der Upgradefunktion des Deutschlandtickets und Betreuung der Community via Social Media

## Hochschulpolitik

**Personen:** Janes Schröder (Referent), Karen Breiholz (Promotionsberatung)

Allgemeines: Das Referat für Hochschulpolitik ist mit hochschulpolitischen Kernthemen betraut. Es ist unser Ziel die Studierbarkeit und allgemeinen Studienbedingungen im Austausch mit Organen der Universität und dem Land zu verbessern.

An das Referat ist die Promotionsberatung angegliedert.

Tätigkeiten im Zeitraum:

## Politische Bildung

Personen: Rasmus, Johannes

Allgemeines: Wir möchten in der Studierendenschaft politische Debatten führen, die kritische Auseinandersetzung mit studentischen Gegebenheiten an der Uni und darüber hinausbefördern und in dem Zuge konkrete Zukünfte imaginieren.

Wir hatten in diesem Quartal mit vielen Herausforderungen umzugehen, allen voran einem hohen Krankenstand und viel Unistress im Referat. Deswegen haben wir vor allem organisatorische Vorarbeiten sowie Austauschtreffen mit unseren Kooperationspartner\*innen zu unseren Veranstaltungen geschafft, mussten unsere angedachte Reihe zur Zukunft der Hochschule jedoch noch einmal verschieben.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
-------	-----------	-------------	---------	---------------------

Ende März & Anfang April	Planung und Vorgespräch für die <b>Veranstaltung zu (Klima-) Protestformen</b>	Über Handlungsmöglichkeiten angesichts der weitgehenden politischen Untätigkeit gegen die Klimakrise beraten und dabei verschiedene Perspektiven einbinden	Durchführung am 18.04. 18:00 in Präsenz, beteiligt waren auf einem Podium je eine Person von Students for Future, Letzter Generation und RCDS	Die VA war aus unserer Sicht ein inhaltlicher Erfolg und auch sehr gut besucht – das Aufgreifen aktuell virulenter Diskurse und die Einbindung verschiedener Perspektiven dabei hat sich als sinnvoll und wiederholenswert herausgestellt
Mitte April & Anfang Mai	Treffen und Überlegungen zu Vorhaben zur <b>Kommunalwahl</b> mit HoPo	Studis auf die Kommunalwahl und antretenden Parteien & Kandidierenden aufmerksam machen	Letztendlich keine Podiumsdiskussion organisiert, sondern Kooperation/Bewerbung der <a href="#">Interviewreihe von Albrecht und Campus Radio</a>	Da die studentischen Medien bereits eine größere Serie geplant hatten, war es letztenflich sinnvoll sich dieser anzuschließen bzw. diese etwas mitzubewerben damit die Interviews die notwendige Aufmerksamkeit bekommen
Mitte Mai	Infosammlung und Verfassen eines Textes zur <b>Sozialwahl</b>	Studis auf die Sozialwahl aufmerksam machen und darüber informieren	Unser Text wurde am 22.05.an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des AStA zur weiteren Verwendung weitergegeben	Der Arbeitsauftrag, welcher auf einer AStA-Sitzung aufkam und uns übertragen wurde haben wir gerne erfüllt
Mitte Mai bis Mitte Juni	Planung einer dreiteiligen Veranstaltungsreihe zum <b>Zustand und Zukunft der Hochschule</b> , davon zwei Termine umgesetzt (einer mit StuBe)	Über Bedingungen/die für Studis oft unbekannte „Hinterbühne“ der Uni beleuchten, sich Gedanken machen über Demokratie und Teilhabe im Studium, Verbesserungsmöglichkeiten/ Utopien erörtern	19.06.18:00 – Workshop „Studentische Perspektive auf Demokratie und Meritokratie“  28.06. 18:00 – VA „Prekäre Uni!? Beschäftigungsverhältnisse, Machtasymmetrien und wie es besser ginge“	Der Workshop mit Vitus Mayr aus Bamberg war sehr angenehm, wenn auch leider schlecht besucht (wohl auch da zeitgleich KiWo, StuPa und nahendes Semesterende)  Die zweite VA fand noch nicht statt, wir freuen uns aber bereits sehr darauf!



Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

- s. Tabelle oben

An **Kosten** sind in diesem Quartal -382,35 € entstanden, welche das Honorar (Konzeption und Durchführung des Workshops) sowie Reisekosten (Bamberg – Kiel und zurück) für Vitus Mayr umfassen. Einnahmen hatten wir keine.

## Queer

Personen: Nik Pohl

Allgemeines: Das Queer-Referat vertritt die Anliegen Queerer Studierender an der Universität. Damit dient es als Ansprech- und Vermittlungsstelle und organisiert Aktionen zur Bildung und Vernetzung.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
Monatlich (unfester Termin)	Teilnahme beim Runden Tisch ‚Echte Vielfalt‘	Zusammenhalt, konstruktiver Diskurs, Votierungen	Bewilligung von Projekten, Vorantreiben von Projekten, Austausch, Kooperation in Zusammenarbeit mit Queeren Organisationen aus SH	Gute Möglichkeit zur Vernetzung und Zusammenarbeit. Insgesamt
Mai bis Juni	Aufarbeitung der Arbeit des vorangegangenen Queer-Referat	Bezahlen von Rechnungen und das Anfertigen von Verwendungsnachweisen für das Land SH	Kontaktierung verschiedenster Beteiligter Referate und Personen.	Die Dokumentierung und Einarbeitung durch ehemalige Personen haben eher schlecht, bis nicht funktioniert.

15.06.- 18.06.23	Teilnahme am Bundestreffen der queeren Hochschulreferate und Gruppen	Vernetzung und Austausch	Teilnahme and vielen Workshops und Gesprächsrunden zu verschiedenen Themenbereichen	Insgesamt sehr konstruktiver Raum und gute Möglichkeit sich mit Queer-referaten/ Hochschulgruppen aus ganz Deutschland zu vernetzen. Ich habe sehr viele Impulse und Kontakte mitgenommen die hoffentlich gut in die zukünftige Arbeit einfließen können.
28.06.23	Treffen zum aktuellen Stand von Gender neutralen Toiletten an der Universität	Flächendeckendes Angebot von Gender neutralen Toiletten an der Universität	Update der derzeitigen Situation, Planung des weiteren Vorgehen und Aufteilen von Aufgaben	Hat zum Abgabezeitpunkts des Berichts noch nicht stattgefunden
28.06.23	Filmvorführung „Hass gegen Queer“	Aufklärungsveranstaltung, Raum für Diskurs zum Thema queerfeindliche Gewalt schaffen und Vorstellung von Ansprechstellen und Queeren Organisationen in Kiel	Filmvorführung im Veranstaltungsort Pumpe, Kooperation mit ZEBRA. e.v., HAKI. e.v., Queerstudentsgroup Kiel, evtl mit Queer-Referat FH Kiel	Die Beantragung von Geld beim StuPa lief erheblich schlechter als erwartet aufgrund von Mails die von anderen beteiligten Personen nichtgelesen wurden. Das Geld konnte aber über andere Kooperationspartner zur Verfügung gestellt werden.

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

1. Veranstaltungsname (Veranstaltungsart)

*a. Allgemeines*

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
28.06.2023. ab 20 Uhr im Pumpe Kino Kiel	Anlässlich der CSD Wochen zeigen wir den Dokumentarfilm „Hass gegen Queer“ von Tristan Ferland Milewski und bieten im Anschluss die Möglichkeit für Diskurs und zum Kennenlernen von Unterstützungsstrukturen.	Aufklärungsveranstaltung, Raum für Diskurs zum Thema Queerfeindliche Gewalt schaffen und Vorstellung von Ansprechstellen und Queeren Organisationen in Kiel	60-70

#### b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
					<i>Summe Einnahmen</i>	0€
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
					<i>Summe Ausgaben</i>	0€
					<b>Rechnerische Differenz</b>	<b><u>0,00</u></b>

#### c. Kooperationen & Sponsoring

### Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

Ausarbeitung Genderneutrale Toiletten an der Universität

## Studentische Beschäftigte

Personen: Marque Mollenhauer

Allgemeines: Die Beauftragung für studentische Beschäftigte ist vom Vorgänger übernommen worden. Die Beauftragung hat das Ziel, die studentischen Beschäftigten über die Rahmenbedingungen studentischer Beschäftigung zu informieren und sie außerdem auf Dauer zu verbessern. Dafür werden Veranstaltungen, beispielsweise in Kooperation mit Gewerkschaften, geplant und sich in relevanten Gruppierungen wie TVStud beteiligt.

### Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
06.04.2023	Regelmäßiges TVStud Treffen		Austausch und Planung für Auftakttreffen	
20.04.2023	Regelmäßiges TVStud Treffen		Aufgabenzuteilung für Auftakttreffen und Besprechen einer Mail-Anfrage von MdL Sophia Schiebe (SPD) für ein Austauschgespräch	
24.04.2023	Auftakttreffen TVStud	Neue Personen in den Aktivenkreis bringen und Interessierte auf den aktuellen Stand bringen	Personen aus der grünen Jugend waren anwesend. In der Mathematik (mit 80 stud. Beschäftigten) wurden	

			zwei HiWi-Sprecher gewählt, die auch anwesend waren und über ihre Umstände berichtet haben.	
26.04.2023	Vorbereitungstreffen zur Veranstaltung „Arbeitsmarkt der Zukunft“			Kurzes Gespräch, geklärt was für die Veranstaltung notwendig ist (Notebook...)
01.05.2023	1. Mai Demonstration des Jugendblocks	Aufmerksamkeit auf aktuelle Probleme von Azubis, Studierenden und jungen Beschäftigten lenken		
04.05.2023	Veranstaltung zu Steuern und Steuererklärungen		Ungefähr 90 Teilnehmende informierten sich darüber, worauf sie bei Nebenjobs achten müssen und wann sie eine Steuererklärung abgeben müssen. Es hat sich gezeigt, dass Studierende Aufklärungsbedarf haben und z.T. nicht wissen, dass sie eine Steuererklärung abgeben müssen (z.B. Honorartätigkeiten)	Raumwechsel aufgrund hoher Nachfrage war notwendig und möglich.  Veranstaltung ging früher als geplant in die individuelle Fragerunde bevor die Präsentation fertig war.  Hoher Bedarf für eine ähnliche Veranstaltung, aber auf englisch.
11.05.2023	Veranstaltung zu „Arbeitsmarkt der Zukunft“	Informieren über Veränderungen im Arbeitsmarkt und Chancen mit dem aktuellen Studium auf dem Arbeitsmarkt.	Aufgrund einer geringen Personenzahl (4 Teilnehmende) war es möglich, auf die einzelnen Bedürfnisse einzugehen. Die Teilnehmenden haben das Angebot angenommen und Nachfragen gestellt.	Vermutlich aufgrund der Jobmesse kamen weniger Personen als erwartet. Es wäre eine Idee gewesen, sich mit den Verantwortlichen abzusprechen, um ggf. die Veranstaltung mit zu bewerben.
16.05.2023	Vorbereitungsgespräch von TVStud für das Gespräch			

	mit MdL Sophia Schiebe (SPD) am 17.05.2023			
17.05.2023	Gespräch mit MdL Sophia Schiebe zu TVStud	Austausch über TVStud, die veröffentlichte TVStud-Studie und Ziele, um ggf. gemeinsame Aktionen mit der Opposition zu veranstalten.	Gemeinsame Ziele und Schritte, wie Frau Schiebe TVStud unterstützen kann wurden getroffen.	
25.05.2023	Regelmäßiges TVStud Treffen		Besprechung zu Veranstaltung von PolBil und StuBe zu Mittelbau und TVStud im Juni/Juli, ggf. zur Aktionswoche Wissenschaft	
28.05.2023	Treffen mit PolBil für die Veranstaltung zu Mittelbau und TVStud			
01.06.2023	Regelmäßiges TVStud Treffen		Gemeinsamer Stand zur Aktionswoche Wissenschaft mit dem Mittelbau am 13.06.2023 geplant, TVStud kann dabei sein. Weiterer Austausch und Autausch zum Ausbau des Aktivenkreises.	
08.06.2023	Regelmäßiges TVStud Treffen		HiWi-Sprecher der Mathematik war da, um über aktuellen Stand der Gesprächsbögen bei sich zu sprechen. Viele neue Gesprächsbögen stammen aus der Mathematik. Weiterer Austausch zu Bedingungen in der Mathematik.	

09.06.2023	Treffen mit Ghana Students Association für eine Veranstaltung zu Steuern und Steuererklärungen	Die Ghana Students Association (Ghasa) möchte eine Veranstaltung zu Steuern und Steuererklärungen auf Englisch. Es gab viel Nachfrage auch bei ihr.	Ghasa soll sich an Job- und Lohnsteuerberatung des AStA wenden. Beauftragung sucht nach Steuerberatern, die die Aufgabe erfüllen können.	Schwierig, geeignete Steuerberater zu finden, welche auf Englisch informieren können.
13.06.2023	Stand zur Aktionswoche Wissenschaft	Aufklären über prekäre Bedingungen in der Wissenschaft	Gemeinsam mit TVStud und der GEW konnten sich Studierende über die Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft informieren. Es gab ein Glücksrad mit kleinen Gewinnen.	Großer Zulauf, in Zukunft dringend wiederholen. Ungefähr 10 neue Gesprächsbögen für TVStud ausgefüllt.
15.06.2023	Workshop zu Umgang mit Rassismus am Arbeitsplatz	Informieren von Studierenden mit Rassismuserfahrung, wie sie sich Hilfe suchen können.	Der Antidiskriminierungsverband SH hat gezeigt, wie die Studierenden insbesondere mit Mikroaggressionen umgehen können. Im Anschluss gab die EmbiPoC Hochschulgruppe einen Safer Space zum Austausch von Betroffenen.	Kürzen und anpassen, da Inhalt allgemein zugeschnitten ist für Betriebe und nicht nur auf Betroffene. Technik im Raum funktionierte nicht, Raum musste gewechselt werden. War glücklicherweise gebucht für den Safer Space.

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

## 1. Auftakttreffen TVStud

### *a. Allgemeines*

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
24.04.2023, LMS 8 – R.EG.015	Gemeinsam mit TVStud wurde das neue Semester geplant, Gesprächsbögen ausgefüllt und sich ausgetauscht. Sowohl Vertreter der grünen Jugend, der Linksjugend als auch der Juso HSG waren anwesend.	Neue Personen in den Aktivenkreis bringen und Interessierte auf den aktuellen Stand bringen	10

b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
1						
2						
Summe Einnahmen						
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel



<b>1</b>	<i>Bewirtung</i>	<i>Fritz-Getränke, Sixpack</i>	<i>6,99 EUR</i>	<b>2</b>	<i>13,98 EUR</i>	
<i>Summe Ausgaben</i>						<i>13,98 EUR</i>
<b>Rechnerische Differenz</b>						<b><u>0,00</u></b>

## 2. Fit für die Steuererklärung

### a. Allgemeines

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
04.05.2023, 16:15 Uhr, OS 40 – R13	Zwei Steuerberater haben Grundsätzliches zum Steuersystem in Deutschland und Steuererklärungen erzählt. Zum Schluss konnten Studierende eigene Fragen stellen.	Aufklärung über mangelndes Wissen von Studierenden mit Nebentätigkeit darüber, ob sie Steuererklärungen ausfüllen müssen und wie sie das tun müssen. Hilft außerdem für den Berufseinstieg nach dem Studium.	90

## 3. Arbeitsmarkt der Zukunft

### a. Allgemeines

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
-------------------	--------------	-------------	-------------------------------

11.05.2023, 14:15 Uhr, OS 40 – R13	Die Hochschulberatung der Agentur für Arbeit geht auf Fragen ein und erklärt grundsätzlich, wie sich der Arbeitsmarkt verändern wird.	Informieren über Veränderungen im Arbeitsmarkt und Chancen mit dem aktuellen Studium auf dem Arbeitsmarkt.	4
------------------------------------	---	--	---

#### 4. Workshop zu Umgang mit Rassismus am Arbeitsplatz

##### a. Allgemeines

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
15.06.2023, 16:15 Uhr, LMS 2 – Raum Ü2/K	Der Antidiskriminierungsverband SH hat gezeigt, wie die Studierenden insbesondere mit Mikroaggressionen umgehen können.	Studierende mit Rassismuserfahrung im Nebenjob das Werkzeug an die Hand geben, um damit rechtlich und außerhalb des rechtlichen Rahmens umgehen zu können. Anschließend Austausch in einem Safer Space mit der EmbiPoC Hochschulgruppe.	5

##### b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>						

<b>2</b>						
<i>Summe Einnahmen</i>						
<b>Ausgaben</b>						
<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Details</b>	<b>Betrag</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Summe</b>	<b>Haushaltstitel</b>
<b>1</b>	<i>Honorar EmbiPoC</i>	<i>Für den Safer Space</i>	<i>210 EUR</i>	<i>1</i>	<i>210 EUR</i>	
<i>Summe Ausgaben</i>						<i>210 EUR</i>
<b>Rechnerische Differenz</b>						<b><u>0,00</u></b>

## 5. Stand zur Aktionswoche Wissenschaft mit TVStud

### *a. Allgemeines*

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
13.06.2023, 11:30 Uhr, vor Mensa I	Die Aktionswoche Wissenschaft fand statt, um über die Bedingungen in der akademischen Berufswelt aufzuklären. Daher hat TVStud gemeinsam mit der GEW und deren Beschäftigten aus dem Mittelbau ein Glücksrad aufgestellt, Infomaterial ausgelegt und Gesprächsbögen ausfüllen lassen.	Informieren über prekäre Arbeitsbedingungen in der Wissenschaft, insbesondere im Rahmen der Reform des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG)	Mehr als 15

b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
1						
2						
Summe Einnahmen						
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
1	Getränke (Gewinne)	Bionade	32,97 EUR		32,97 EUR	
Summe Ausgaben						32,97 EUR
Rechnerische Differenz						<u>0,00</u>

Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

- Veranstaltung mit PolBil zu einer Diskussion über prekäre Umstände im Mittelbau und TVStud

## Studienangelegenheiten

Personen: Ayşe Seydi, Noumidia Allouch

Allgemeines: Als Referat für Studienangelegenheiten ist es unser Ziel, die CAU so studierendenfreundlich wie nur möglich zu machen. Unser Hauptanliegen ist die Beratung und Betreuung von Studierenden in jeglichen Studiensituationen. Daneben entwickeln wir auch Ideen und Strategien, um die Studienqualität zu verbessern. Wir setzen uns mit den bestehenden Regelungen für Studium und Prüfungen auseinander, erarbeiten Verbesserungsvorschläge und kommunizieren diese an Entscheidungsträger\*innen.

Tätigkeiten im Zeitraum:

## Stabsstelle Beteiligung

Personen: Fabian Braun

Allgemeines: Als Stabsstelle Beteiligung ist es unser Anliegen, neue Partizipationsmöglichkeiten für Student\*innen in der Arbeit des AStA aufzuzeigen und bereits bestehende Angebote der einzelnen thematischen Referate, Beauftragungen und anderer Stellen zu unterstützen. Als Schnittstelle wollen wir bereichsübergreifend verschiedene Beteiligungsformate entwickeln, planen und durchführen. Partizipation in ihren verschiedenen Formen soll den öffentlichkeitswirksamen Austausch mit den Studierenden der CAU und den Mitgliedern des AStA fördern. Nach dem Aufbau der Stabsstelle im letzten Amtsjahr liegt der Fokus in diesem besonders auf der engen Zusammenarbeit mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
11.04.2023	Treffen mit Vorstand (Max)	Besprechung der anstehenden Themen der Beauftragung.	Es wird ein Workpackage aufgestellt, dass im letzten Quartal bearbeitet werden soll.	Solche Treffen sind sehr nützlich und sollten auch in der nächsten Legislaturperiode fortgeführt werden.
21.04.2023	Text für AStA Homepage über die Stabsstelle erstellt.	Verbesserung des Web-Auftritts.	Aktuell ist noch kein Text über die Beauftragung online, daher sollte dies nachgeholt werden.	Wurde super schnell vom Mats hochgeladen.
28.04.2023	Entwicklung eines hybriden Beteiligungsformats und Erstellung eines Antrags für die AStA Sitzung	Die Kombination aus einem professionalisierten AStA „Pop Up“ Infostand auf dem Campus in Kombination mit niedrigschwelligen Social Media Beteiligungsformaten soll mehr Studis die Angebote des AStAs näherbringen.	Antrag wurde erstellt und vom Vorstand genehmigt. Nachfolgend wurden Vergleichsangebote eingeholt und ein Infostand geordert.	Leider waren keine second hand Stände auf dem Markt verfügbar. Auch im lokalen Handel konnten keine Stände zu bezahlbaren Preisen gefunden werden, daher erfolgte eine online Bestellung.
05.05.2023	Planungstreffen mit Ökologie und Infrastruktur zum Parking Day.	Road Map für Beteiligungsstrukturen am Fahrradtag und Parking Day.	Ideen werden aktuell gesammelt. Umsetzungsstrategien werden entwickelt.	Leider konnte sich die Stabsstelle aufgrund der mündlichen Prüfung zum 1. Staatsexamen nicht wie ursprünglich geplant in vollem Umfang am Parking Day beteiligen.

laufend	Teilnahme AStA Sitzungen.	-	-	-
---------	---------------------------	---	---	---

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

Organisation eines neuen AStA Pop Up Infostandes vor Mensa 1 und 2

Mithilfe bei der Entwicklung des Student Digital Office.

a. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<i>Summe Einnahmen</i>						<i>0</i>
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<i>Summe Ausgaben</i>						<i>0</i>
<b>Rechnerische Differenz</b>						<b><u>0</u></b>

b. Kooperationen & Sponsoring

Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

-Evaluation Parking Day, Vorbereitung Info Stand für Einsatz.

## Antirassismus

Personen: Duygu Sarman

Allgemeines: Das Antirassismus Referat des AStA der CAU Kiel setzt sich gegen jegliche Formen der Diskriminierung ein. Damit wir als eine Einheit an der Universität harmonieren können, ist es wichtig, rassistische und weitere diskriminierende Strukturen zu erkennen, kritisch zu reflektieren und diese aufzubrechen. Indem intersektional und solidarisch gearbeitet wird, wird dies ermöglicht und die Interessen sowie das Wohlbefinden der Studierenden haben hierbei oberste Priorität.

Tätigkeiten im Zeitraum:

## International

Personen: Mauricio Duarte, Fernanda Ifazon



### Allgemeines:

- Infovortrag Orientierungsprogramm SoSe 2023
- Plan How to Handle in Germany
- Einladung: Auftakt der zweiten Projektförderphase von SEA-EU
- Wahl einer neuen Beauftragten
- O-Vortrag
- HTHG-Veranstaltung
- Weiterausbau der WhatsApp-Gruppe

### Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
24.04.23	SeaEU – ESN Sitzung	Ein Treffen mit dem Ziel, mit ESN, AStA im Rahmen der gemeinsamen Europäischen Universität SeaU zusammenzukommen. Um Veranstaltungen auszutauschen und an Diskussionen teilzunehmen und zusätzlich neue Informationen über SeaU-Veranstaltungen des leitenden Organs, der SeaEU-	Es wurde eine Excel-Tabelle eingerichtet, um Ideen für Veranstaltungen auszutauschen und nach Möglichkeiten der Zusammenarbeit zu suchen.	Die Veranstaltung hat am Montag, den 24. April um 20 Uhr stattgefunden.

		Studentenvertretung, zu erhalten.		
30.04.2023	Internationales Picnic	Ziel war es, die in diesem Semester eingeschriebenen internationalen Studenten und die Studenten, die schon länger hier studieren, kennen zu lernen.	Die Planung hat am 01.04.2023 angefangen.	Die Veranstaltung hat am Sonntag, den 30. April um 13:30 Uhr stattgefunden.
08.05.23	How to Kiel Sitzung	Kooperationsanfrage	Suche nach neuen Kanälen für die Zusammenarbeit und die Übertragung von Veranstaltungen über die sozialen Medien	Die Sitzung hat am Montag, den 8. Mai 2023, per Zoom stattgefunden.
14.05.23	Studdy Buddy Internationales BBQ	Aufgrund des positiven Feedbacks, das wir von unserem erste Picnic erhielten, und der guten Atmosphäre, die an diesem Tag entstand, beschlossen wir, gemeinsam mit dem Studdy-Buddy-Programm ein Grillfest zu veranstalten.	Wir haben die Anmeldeliste veröffentlicht und über verschiedene Kommunikationskanäle wie WhatsApp, die Mailingliste des International Center, Instagram-Story und die Mailingliste des Study-Buddy Programms verbreitet. Mehr als 100 Personen haben sich für die Veranstaltung angemeldet und 77 Studenten sind erschienen. Wir haben Essen, Getränke und Grillen für das Grillfest gekauft.	Die Veranstaltung hat am Sonntag, den 14. May um 17:00 Uhr stattgefunden.  Wir sind der Meinung, dass Picknicks besonders im Sommer eine großartige Aktivität zur Integration sind.
24.05.23	Runder Tisch	Zusammenführung der internationalen Abteilungen zur Erörterung von Themen wie Wohnsituation, psychologische und rechtliche Probleme internationaler Studenten.	Die folgenden Themen wurden diskutiert: Psychologische Beratung und psychische Belastungen internationaler Studierender vom Studentenwerk. Zuwanderungsabteilung. Erweiterung um	Die Veranstaltung hat am Mittwoch, den 24. Mai 2023 um 16 Uhr stattgefunden-

			Technikkurse, Kooperation mit Wirtschaftsministerium und IHK.	
27.03.23	Zoologisches Museum Führung	Wir haben eine Führung in englischer Sprache für die internationalen Studenten gebucht, um sie zur Teilnahme zu ermutigen. Wir hatten eine begrenzte Kapazität von 30 Studenten.	Leider war das Museum aufgrund schlechter Planung bei unserer Ankunft geschlossen. Stattdessen erhielten wir eine Entschuldigung und die Möglichkeit, die Führung auf ein anderes Mal zu verschieben.	Die Veranstaltung sollte am Sonntag, den 11. Juni 2023 um 10 Uhr, wir haben jedoch einen Spaziergang in der Kieler Linie gemacht

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

# 1. Veranstaltungsname (Veranstaltungsart)

## a. Allgemeines

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl

## b. Abrechnung

<b>Einnahmen</b>
------------------

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<i>Summe Einnahmen</i>						
<b>Ausgaben</b>						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<i>Summe Ausgaben</i>						
<b>Rechnerische Differenz</b>						

*c. Kooperationen & Sponsoring*

Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

- Semesterabschlussveranstaltung mit Study Buddy
- Verschiebung des Termins für den Besuch des Museums
- Fotowettbewerb

## Ökologie

Personen: Laura Falk (Referentin), Hannah Schmidt (Beauftragte)

Allgemeines: Das Ökologiereferat beschäftigt sich mit der Planung, Gestaltung und Ausführung von Veranstaltungen und Vorträgen rund um die Themen Nachhaltigkeit und ökologische Verantwortung. Viele wissen oft nicht, wie sie in eine solche weitläufige Thematik einsteigen sollen, wir wollen helfen Grundlagen zu legen und das Interesse zu vertiefen. Besonders die Umweltbildung soll der Studierendenschaft bewusst vermittelt werden, sodass ein umfassendes Verständnis für die eigene Umwelt und Nachhaltigkeit auf dem Campus entsteht. In Zusammenarbeit mit Studierenden, Hochschulgruppen oder AStA-Referaten erarbeiten wir Projekte, Aktionen oder Vorträge ganz im Sinne der Nachhaltigkeit. Weiterhin sind wir Mitglied des Nachhaltigkeitskomitees und dem Arbeitskreis Umweltmanagement. Wir möchten eine Anlaufstelle für alle Studierenden oder Gruppen sein, die sich bei Umweltthemen und der nachhaltigen Gestaltung des Campus aktiv beteiligen wollen.

Tätigkeiten im Zeitraum:

## Infrastruktur

Personen: Leon Schröter, Ava Deti Koko

Allgemeines: Infrastruktur umfasst die Bereiche Mobilität und Campusentwicklung. Unsere Zielsetzung ist es, die Interessen der Studierenden zu vertreten und für Veränderungen auf und um den Campus zu sorgen.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
03.04.2023	Internes Treffen	Einarbeitung der neuen Beauftragten	Kurze Einführung in die Arbeit vom AstA generell und die Arbeit vom Referat Verweis auf die Quartalsberichte	Umfassender Überblick war für den Beginn richtig und wichtig – Vorstand sollte beim ersten Treffen dabei sein, um ungeklärte Fragen/ nicht genannte Themengebiete aufzugreifen.
07.04.2023	Meeting mit dem Ökologie Referat + Social Media	Vorbereitung Parking Day	Vorschläge zu den Standmöglichkeiten und Aufteilung der Aufgaben	
13.04.2023	Internes Treffen	Vorbereitung Fahrradtag	Berichterstattung und Bearbeitung von laufenden Mailanfragen Aufgabenzuteilung Fahrradtag	
14.04.2023	Meeting mit dem Ökologie Referat + Social Media	Vorbereitung Parking Day	Berichterstattung zum Fortschritt	
16.04.2023	Meeting Hannah Rausch	Einarbeitung der neuen Beauftragten	Einführung in die Arbeit des Referats und der aktuelle Arbeitsstand: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fahrradreparaturkurse und die Häufigkeit des Angebots</li> <li>Möglichkeiten für Stände für am Markt der Möglichkeit (Hansa 48, VCD)</li> <li>Wasserspender am Unicampus</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infos zum Fahrradforum</li> <li>• Bauausschuss</li> <li>• Forum für Mobilitätswende</li> <li>• Tram für Kiel</li> </ul>	
18.04.2023	Meeting mit dem Vorstand Internes Treffen	Einarbeitung Vorstand  Vorbereitung Fahrradtag  Austausch über aktuelle und anstehende Dinge im Referat	Umfassende Einführung zur Arbeit vom AstA + Zugang zur Cloud  Berichterstattung zum Fortschritt + laufende Mailanfragen + Plakate für den Fahrradtag + Referentenanfragen +	Die zuvor verschickten Anfragen für die Referenten und Stände wurden bis zu dem Zeitpunkt nicht beantwortet, sodass erneute Anfragen rausgeschickt wurde
20.04.2023	Telefonat mit Lara Layout für den Fahrradtag	Absprache, welches Design für den Fahrradtag gewählt wird und Druckkosten		
17.04.,2023, 24.04.2023, 05.05.2023	Planungstreffen Parking day			
03.05.2023	Internes Treffen	Vorbereitung fahrradtag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werbung für den Fahrradtag</li> <li>• Referentensuche für den Fahrradtag</li> <li>• Gebäudemanagement für Vortrag</li> <li>• Anfrage an möglichen Stände für den Markt der Möglichkeiten</li> <li>• Stu-Mail Verteiler</li> </ul>	Die spontane Zusage von Prof. Ott haben wir sehr begrüßt, jedoch wurde die Standanfragen abgelehnt (abgesehen vom Codierer).
09.05.2023	Fahrradtag	Veranstaltung Fahrradtag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codierung von Fahrrädern</li> <li>• Vorstellung des Astas</li> <li>• Herausgabe von Moin-Beutel</li> </ul>	Da die Rundmail von dem stu-Mailverteiler nicht rausgegangen ist, war der Andrang der Studierenden nicht groß. Wir

				haben deshalb bedauerlicherweise spontan den Vortrag von Herrn Ott abgesagt
17.05.2023	Internes Treffen	Reflexion Fahrradtag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexion zum Ablauf und Vorbereitung der Veranstaltung</li> <li>• Berichterstattung und Bearbeitung von laufenden Mailanfragen</li> </ul>	
24.05.2023	Internes Treffen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichterstattung und Bearbeitung von laufenden Mailanfragen</li> <li>• Reflexion zu der Häufigkeit der Fahrradreparaturkursen, da die Anzahl der Teilnehmenden auf einem sehr niedrigen Niveau ist → Die Lösung: Abwarten bis eine gewisse Anzahl an Personen sich angemeldet hat danach soll erst ein Termin mit der Hansa 48 vereinbart werden</li> </ul>	
31.05.2023	Internes Treffen	Vorbereitung Parking Day  Austausch über aktuelle und	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktueller Stand zum Thema Live-Musik</li> <li>• Austausch über aktuelle und anstehende</li> </ul>	



		anstehende Dinge im Referat	Dinge im Referat	
07.05.2023	Internes Treffen	Austausch über aktuelle und anstehende Dinge im Referat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Austausch über aktuelle und anstehende Dinge im Referat</li> </ul>	
08.05.2023	Parking Day  Trassenspaziergang	Veranstaltung Parking Day  Spaziergang von der Beseler Allee/Holtenauer Straße bis zum International Center	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation der Live Musik</li> <li>Vorstellung des AstAs</li> <li>Herausgabe von Moin-Beuteln</li> </ul> Infos über der Verlauf der Tram Kiel (s. Anhang)	Der Parking Day war ein Erfolg, jedoch konnte unser Referat unbedingt nicht so intensiv unterstützen, wie eigentlich geplant gewesen.
14.05.2023	Internes Treffen  Treffen mit Vorstand	Austausch über aktuelle und anstehende Dinge im Referat  Reflexion zum Parking Day und zur Teilnahme am Fahrradforum	Austausch über aktuelle und anstehende Dinge im Referat  Es werden Velorouten gestrichen, die für Studenten*innen von großer Bedeutung sind	Das Streichen von den Velorouten ist sehr ungünstig verlaufen, es ist nämlich auch nicht ersichtlich seit wann und inwieweit dieser ‚Beschluss‘ feststeht.

Eigene Veranstaltungen/Aktionen des Aufgabenbereiches:

# 1. Veranstaltungsname (Veranstaltungsart)

## a. Allgemeines

Datum, Zeit & Ort	Beschreibung	Zielsetzung	Geschätzte Besucher*innenzahl
-------------------	--------------	-------------	-------------------------------

09.05.2023, 10-15 Uhr, CAP3 Vorplatz	Fahrradtag	Ein Veranstaltungstag rund um das Thema Fahrrad und alternative Mobilität	40
08.06.2023, 10-17 Uhr, Parkplätze Olshausenstraße	Parking day	Alternative Nutzung von Parkplätzen, um potenziell des aktuell von PKW genutzten Raumes aufzuzeigen	100

b. Abrechnung

Einnahmen						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>						
<b>2</b>						
Summe Einnahmen						0
Ausgaben						
Lfd. Nr.	Bezeichnung	Details	Betrag	Anzahl	Summe	Haushaltstitel
<b>1</b>	Fahrradkodierer	Für den Fahrradtag wurde eine professionelle Fahrradkodierer in gebucht	819€	1	819€	

<b>2</b>	<i>Plakat Fahrradtag</i>					
<b>3</b>	<i>Plakat Fahrradreparatu rkurse</i>					
<b>4</b>	<i>Fahrradreparatu rkurs am 28.04.</i>	<i>Bei dem Fahrradreparat urkurs lernen Studierende, ihr Rad selbst zu reparieren</i>	<i>120€</i>	<i>1</i>	<i>120€</i>	
<b>5</b>	<i>(Parking day)</i>					
<i>Summe Ausgaben</i>						<i>939€</i>
<b>Rechnerische Differenz</b>						<b><u>-939€</u></b>

*c. Kooperationen & Sponsoring*

Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

## Kultur

Personen: Malte Wulf

Allgemeines: Das Kulturreferat ist dafür da, verschiedenste kulturelle Veranstaltung für Studierende anzubieten - in Teilen können Externe ebenso teilnehmen oder die Veranstaltungen können auch außerhalb von CAU-Räumlichkeiten stattfinden, damit es eine Verknüpfung zwischen Universität und Studierendenschaft sowie der hiesigen Bevölkerung geben kann. Neben regelmäßigen Angeboten sind wir gemeinsam mit den ASten der FH und Muthesius darum bemüht, dass es eine Kooperation mit dem Schauspielhaus Kiel in Form einer Theater-Flatrate geben wird. Diese nahm Gestalt an und der Vertrag wird voraussichtlich im kommenden Quartal unterzeichnet womit der Start einer Probeperiode dann auf das WS2023/24 fällt.

## Lehramt

Personen: Greta Hüniken

Allgemeines: Wir treten fächerübergreifend für die Interessen der Lehramtsstudierenden ein, arbeiten für die Studierenden kontinuierlich in universitären Gremien an der Optimierung des Lehramtsstudiums, tauschen uns mit dem ZfL und den Fachschaften aus und bieten regelmäßig nützliche Workshops rund um lehramtsbezogene Themen an! Dazu zählen zum Beispiel Erste-Hilfe-Kurse, Zeitmanagement-Workshops oder Veranstaltungen, die den Studierenden bei einem guten Start ins Referendariat helfen sollen. All diese Dinge sollen dazu führen, dass euer Studium so gut wie möglich läuft und sich alle wohlfühlen.

Das „Lehramtsstudium“ ist kein eigenständiges Fach, sondern ein Profil, daher gibt es keine Lehramts-Fachschaft. Folglich werden alle Lehramtsstudierenden von studentischer Seite durch das AStA-Lehramtsreferat vertreten.

Tätigkeiten im Zeitraum:

Datum	Tätigkeit	Zielsetzung	Details	Kritische Reflexion
-------	-----------	-------------	---------	---------------------

06.06.2023	Verfassen und versenden einer Stellungnahme zur Vorverlegung der Bewerbungsfrist für das Referendariat	Verhinderung der Vorverschiebung der Frist.	Die Frist wurde ins laufende Semester gelegt, dies ist für alle beteiligten Statusgruppen der Hochschule ein Stressor.	Stellungnahme hätte früher rausgeschickt werden können, dafür lief die Besprechung dieser mit Präsidium (Prof. Hundt) und dem ZfL sehr gut.
2 Sitzungen	Teilnahme an den Sitzungen des ZAfL	Die studentische Perspektive in das Gremium einbringen.		
26.5. – 30.5.2023	Teilnahme KoaLa	Die KoaLa ist die Lehramts-BuFaTa	Austausch und Vernetzung mit anderen Lehramtsvertretungen aus Deutschland	Vernetzung ist wichtig und hat gut geklappt
16.05.2023	Einarbeitung der Beauftragten Person Sami	Einarbeitung	Einführung in die AStA Arbeit	Lief gut
13.07.2023	Sitzung im Ministerium für Bildung	Bewerbungsfrist für das Referendariat	Neben dem Ministerium, waren von allen an der in SH beteiligten Hochschule Vertretungen da, um über die geplante Fristvorverlegung in der KAPVO zu diskutieren. Diese wurde schon für dieses Semester vorgelegt, aufgrund von großem Protest jedoch zurückgezogen.	Das Gespräch war sehr produktiv, das Ministerium wird die Fristvorverlegung nicht wie geplant einführen, sondern das Hamburger Bewerbungsverfahren für das Referendariat übernehmen.

#### Aufgaben, Veranstaltungen etc. in der nächsten Zeit:

Es wird überlegt eine Versammlung aller Lehramtsstudierenden zu machen, um sich über aktuelle Themen und Probleme auszutauschen, dafür wurde schon der FPH angefragt.

Im WS sollen in Kooperation mit der GEW Veranstaltungen gemacht werden, wo Studierende über diverse Themen (z.B. Rechte im Referendariat) aufgeklärt und sich austauschen können.

## Datenschutz

Personen: Christian Deters

Tätigkeiten im Zeitraum:

Gesamthaushalt 22/23 Studierendenschaft der CAU zu Kiel

Stand: 30.06.2023			
Titel	Kontenbezeichnung	NHHP 22-23	IST
Plan 1	Einnahmen AStA	11.105.267,00 €	6.093.395,52 €
	Einnahmen aus Seti-Beiträgen	10.453.940,00 €	5.731.732,26 €
111 01	Laufendes HHJ	5.015.340,00 €	5.067.145,76 €
111 02	Nächstes HHJ	5.438.600,00 €	664.586,50 €
	Einnahmen aus Beiträgen	630.276,00 €	356.889,09 €
112 01	Laufendes HHJ	303.960,00 €	310.231,59 €
112 02	Nächstes HHJ	326.316,00 €	46.657,50 €
	Sonstige Einnahmen	21.051,00 €	4.774,17 €
114 01	Externe Antragsstellung & Kooperationsmaßnahmen	16.400,00 €	4.600,00 €
114 02	Zinsen	1,00 €	174,17 €
114 03	Veranstaltungen AStA	600,00 €	0,00 €
114 04	Bewirtung AStA	4.000,00 €	0,00 €
114 05	Sonstige Einnahmen (z.B. Spenden)	50,00 €	0,00 €
Plan 2	Einnahmen Fachschaften	441.053,46 €	0,00 €
210 01	Fachschafftsfahrten,-kurse,-exkursionen, etc.	44.595,00 €	
210 02	Bewirtung	36.425,86 €	
210 03	Sonstige Einnahmen	95.639,50 €	
210 04	Veranstaltungseinnahmen	67.129,30 €	
210 05	Entnahme Freie Rücklage Fachschaften	196.343,80 €	
210 06	Durchlaufende Gelder, Weiterleitungen	920,00 €	
Plan 3	Entnahmen	5.139.861,72 €	5.439.509,11 €
359 01	Gebundene Rücklage Seti Vorjahr	3.585.120,00 €	3.571.978,17 €
359 02	Verbindlichkeiten 9-Euro-Tickets & co.	285.719,00 €	285.719,00 €
359 03	Gebundene Rücklage Beiträge Vorjahr	360.000,00 €	329.191,91 €
359 04	Gebundene Rücklage Härtefälle	113.665,63 €	99.584,69 €
359 05	Freie Rücklage	795.357,09 €	1.153.035,34 €
Plan 4	Personalausgaben	687.100,00 €	449.429,78 €
	Aufwandsentschädigungen Studierendenvertretung	79.000,00 €	39.954,30 €
410 01	Stupa-Präsidium, Ausschüsse, HFK, FVK-Koordination	17.000,00 €	8.580,00 €
410 02	AStA-Referate	30.000,00 €	15.009,80 €
410 03	AStA-Beauftragungen	32.000,00 €	16.364,50 €
	Gehälter, Steuern und Sozialabgaben	608.100,00 €	409.475,48 €
428 01	Gehälter Angestellte	350.000,00 €	223.199,38 €
428 02	Steuern und Sozialversicherung Angestellte	100.000,00 €	85.536,81 €
428 03	Gehälter gewählte Beschäftigte	102.000,00 €	49.318,78 €
428 04	Steuern und Sozialversicherung gewählte Beschäftigte	25.000,00 €	31.780,86 €
428 05	Bundesknappschaft	8.000,00 €	6.084,65 €
428 06	Beiträge Betriebsrenten	20.100,00 €	13.500,00 €
428 07	Weiterbildung	3.000,00 €	55,00 €
Plan 5	Sach-, Allgemein- und Veranstaltungsausgaben	15.492.947,28 €	7.808.498,52 €
	Sachkosten	108.000,00 €	34.331,45 €
511 01	Geschäftskosten allgemein	6.000,00 €	6.523,11 €
511 02	Büromaterial	5.000,00 €	2.144,71 €
511 03	Druckkosten	10.000,00 €	2.862,92 €
511 04	Kopiergeräte	8.000,00 €	5.327,58 €
511 05	Repräsentation & Bewirtung	20.000,00 €	3.126,23 €
511 06	Geldverwaltungskosten: Kontogebühren, Verwarentgelte	3.000,00 €	764,54 €
512 01	Neuanschaffungen allgemein	8.000,00 €	4.299,41 €
512 02	Neuanschaffungen EDV	5.000,00 €	410,31 €
512 03	Renovierungen und Instandhaltung	3.000,00 €	250,00 €
527 01	Reisekosten	4.000,00 €	103,00 €
528 01	Veranstaltungskosten (Mieten, Honorare)	35.000,00 €	8.519,64 €
528 02	Abgaben GEMA / Künstlersozialkasse	1.000,00 €	0,00 €
	Leistungen durch Dritte	62.700,00 €	37.228,27 €
533 01	Buchhaltung, Lohnbuchführung und Wirtschaftsprüfung	13.000,00 €	8.810,53 €
533 02	Rechtsberatung Studierende	17.000,00 €	10.739,16 €
533 03	Rechtskosten	1.000,00 €	0,00 €
533 04	Frauennotruf e.V.	9.500,00 €	4.160,00 €
533 05	Zebra e.V.	15.000,00 €	8.960,00 €
533 06	Wahlen und Studienbefragung	1.000,00 €	799,58 €
533 07	Vereins- und Verbandsmitgliedschaften	3.200,00 €	2.679,00 €
533 08	Sonstige Leistungen durch Dritte	3.000,00 €	1.080,00 €
	Leistungen an Dritte	8.863.449,76 €	7.738.805,80 €
671 01	Semesterticket	8.637.744,00 €	7.610.305,60 €
681 01	Zuschüsse für studentische Aktivitäten	10.000,00 €	3.448,19 €
681 02	Verrechnung Fachschaftszuschüsse	1.617,76 €	53.451,01 €
681 03	Zuschüsse für internationale Studierenden Vereine	100,00 €	0,00 €
681 04	Seti-Rückerstattung Härtefälle	65.000,00 €	19.480,70 €
681 05	9-Euro-Tickets & co.	148.988,00 €	52.120,30 €
	Zuführung zu Rücklagen, Durchlaufende Gelder, Verbindlichkeiten	6.458.797,52 €	-1.867,00 €
919 01	Freie Rücklage	508.484,89 €	
919 02	Gebundene Rücklage Seti-Beiträge nächstes HHJ	5.438.600,00 €	
919 03	Gebundene Rücklage Studierendenschaftsbeiträge nächstes HHJ	326.316,00 €	
919 04	Gebundene Härtefälle Rücklage	48.665,63 €	
919 05	Verbindlichkeiten 9-Euro-Tickets & co.	136.731,00 €	
919 06	Kautionen, Weiterleitungen	0,00 €	-1.867,00 €
Plan 6	Fachschaften	506.134,90 €	0,00 €
700 01	Geschäftskosten, Büromaterial, Kopier- u. Druckkosten, Kontogebi	16.182,00 €	
700 02	Fachschafftsfahrten, -kurse, -exkursionen	72.532,10 €	
700 03	Reisekosten	17.832,56 €	
700 04	Veranstaltungen	64.119,00 €	
700 05	Sonstige, nicht aufteilbare Ausgaben z.B. Spenden, Geräte (die nicht aufteilbar sind)	69.265,09 €	
700 06	Repräsentations- und Bewirtungskosten (Bsp.: Einkauf von Grillgut)	71.787,77 €	
700 07	Zuführung Rücklage (Einmalige Buchung 30.09.)	194.416,38 €	
	Gesamteinnahmen:	16.686.182,18 €	11.532.904,63 €
	Gesamtausgaben:	16.686.182,18 €	8.257.928,30 €
	Kontrollsumme:	0,00 €	3.274.976,33 €

Anlage Fachschaftszuschüsse

	NHHP	IST
	Einnahmen	65.081,44 € - €
Titel von Fachschaften	Semestergelder/Zuschüsse für besondere Fachschaftsaktivitäten	65.081,44 €
	Ausgaben	66.699,20 € 53.451,01 €
Titel vom AStA	Fachschaftssemestergelder	56.699,20 € 51.685,00 €
Titel vom AStA	Besondere Fachschaftsaktivitäten	10.000,00 € 1.766,01 €
	Verrechnung	1.617,76 € 53.451,01 €



Stand: 03.07.2023, AStA-Vorstand



Unbefristete Beschäftigungen										
Bezeichnung	Besoldungs-Gruppe	Vollzeit/Teilzeit - Verhältnisangabe/ Stundenanzahl	Zahl der Stellen im HHJ 22/23	Zahl der Stellen im HHJ 23/24	eingestellt seit	planmäßig besetzt bis	13. Gehalt	Urlaubsgeld	Nächste Stufener- höhung	Erläuterungen
BAföG- und Sozialberatung inkl. Studieren mit Behinderung/ chr. Krankheiten		Teilzeit 21,5 h/Woche	3	3	Jun 2009		Ja	Ja	/	
BAföG- und Sozialberatung inkl. Studieren mit Kind/ Jobberatung		Teilzeit 30h/Woche			Okt 2016		Ja	Ja	Nov 2026	
BAföG- und Sozialberatung inkl. Internationale Studierende		Teilzeit 19,5 h/Woche			April 2023		Ja	Ja	Jun 2023	Ehemals Krankheitsvertretung
Information		21,0/h Woche	1	1	Apr 2016		Ja	Ja	/	
Fachschaftsfinanzkoordination Fachschaftsfinanzen		14h/Woche	1	1	August 2021		ja	ja	Feb 2027	
Finanzverwaltung		25 h/Woche	1	1	Okt. 2021		ja	ja	Okt 2024	
Layout		20h/ Woche	1	1	Nov 2017		Ja	Ja	Nov 2025	
Presse & Öffentlichkeitsarbeit		5h/ Woche	1	1	Okt 2021		Ja	Ja	Nov 2025	Zusatzstunden f. Layout
Studienberatung		Vollzeit/ 38,5h/Woche	1	1	Jan 1987		Ja	Ja	/	
Homepage/ IT-Administration		19h/Woche	1	1	Mai 2021	Juni 2022	Ja	Ja	Aug 2023	Zuvor befristet
Befristete Beschäftigungen										

Bezeichnung	Besoldungs-Gruppe	Vollzeit/Teilzeit - Verhältnisangabe/ Stundenanzahl	Zahl der Stellen im HHJ 22/23	Zahl der Stellen im HHJ 23/24	eingestellt ab	planmäßig besetzt bis	13. Gehalt	Urlaubsgeld	Erläuterung
Fachschaftsfinanzen		12h/Woche	1		Jul 2022	Jun 2023	Ja	Ja	Macht zurzeit den gleichen Job wie Fachschaftsfinanzkoordination
Organisation		9h/ Woche	1	1	Jul 2022	Jun 2023	Ja	Ja	
Semesterticketverwaltung		10h/ Woche	2	1	Jul 2022	Jun 2023	Ja	Ja	Vorher 8h. Anpassung an neue Aufgaben
Semesterticketverwaltung		16h/ Woche	2	1	Jul 2022	Jun 2023	Ja	Ja	Vorher 8h. Anpassung an neue Aufgaben
Schriftführung		120h/ Haushaltsjahr	1	1	Jan 2022	Dez 2023	Ja	Ja	
Reinigung		120h/ Haushaltsjahr	2	2	Jan 2022	Jun 2023	Ja	Ja	
Personalkoordination		20h/Woche	1		Aug 22	Aug 23	Ja	Ja	
Projektstelle Studentischer Raum		10h/Woche	2	2	Nov 22	Jun 24	ja	ja	Verlängerung um 6 Monate, Erhöhung der Wochenstunden von 5h zu 10h
Verwaltung De-Ticket Rückzahlung		5h/Woche	0	1	Jul 23	Okt	/	/	Befristet auf max. 4 Monate
Projektstelle Campusfestival		10h/Woche	0	2	Aug 23	Jul 23			Neuschaffung der Stellen für Planung eines Campusfestival
Befristete gewählte Beschäftigungen									
Finanzen		20h/Woche	1	1	Jul 2023	Jun 2024	Ja	Ja	
Vorstandsmitglieder		35h/ Woche	2	2	Jul 2023	Jun 2024	Ja	Ja	
Öffentlichkeitsarbeit (Referent*in)		15h/ Woche	1	1	Jul 2023	Jun 2024	Ja	Ja	
Ehrenämter									
Bezeichnung	Referent*in/ Beauftragung	Verhältnisangabe	Zahl der Stellen im HHJ 22/23	Zahl der Stellen im HHJ 23/24	gewählt ab	Planmäßig im Amt bis	Erläuterungen		

Antirasismus	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Datenschutz	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Fachschaften	Referent*in		2	2	Jul 2023	Jun 2024	
Familie & Campus	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Finanzen (Stellvertretung)	Stellv. Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	Kein Stimmrecht
Feminismus	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Hochschulpolitik	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Hochschulpolitik	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Infrastruktur	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Infrastruktur	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Inklusion	Beauftragung		0	1	Jul 2023	Jun 2024	
Inklusion	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Internationales	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Internationales	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Kultur	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Kultur	Beauftragung		0	1	Jul 2023	Jun 2024	
Lehramt	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Lehramt	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Nachhaltigkeit	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	Vorher Ökologie
Nachhaltigkeit	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	Vorher Ökologie
Politische Bildung	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Politische Bildung	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Promovierende	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	Fortan an Studienangelegenheiten angegliedert (davor HoPo)
Queer	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	

Queer	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Sozialpolitik	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Sozialpolitik	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Stabstelle Beteiligung	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	Fortan an P&Ö angegliedert
Studentische Beschäftigungen	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Studienangelegenheiten	Referent*in		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
Studienangelegenheiten	Beauftragung		1	1	Jul 2023	Jun 2024	
StuPa Präsident*in			1	1	Jul 2023	Jun 2024	
StuPa Vizepräsident*in			2	2	Jul 2023	Jun 2024	
Härtefallkommission			5	0	/	/	Die Härtefallkommission wurde laut StuPa-Beschluss vom 19.06.23 gestrichen
Wahlausschussmitglieder			5	3-5 <sup>1</sup>	Apr 2023	Jun 2023	<sup>1</sup> einzufügen nach StuPa Beschluss von Februar 2024
Wahlleitung			1	1	Mär 2023	Jul 2023	
FVK-Koordination			3-5 <sup>2</sup>	3-5 <sup>2</sup>	Okt 2023	Okt 2024 <sup>3</sup>	<sup>1</sup> Aufwandsentschädigungen dieser Funktion erhalten jene Mitglieder der FVK-Koordination, die nicht im AStA Referat für Fachschaften sind. <sup>2</sup> Festlegung nach Beschluss der FVK (im Oktober) <sup>3</sup> Anm. für Zukunft: Von Oktober bis Oktober.

**Anmerkung:**

Referent\*innen, die nicht direkt vom StuPa gewählt werden können, können vorübergehend vom AStA als Beauftragung gewählt werden.

TA Triumph-Adler Deutschland GmbH · Deelbögenkamp 4c Haus 5 · 22297 Hamburg

A. Studierendenausschuss der  
Christian-Albrechts-Universität zu Kiel  
Frau Stella Thomsen  
Westring 385  
24118 Kiel

Niederlassung Hamburg  
Deelbögenkamp 4c Haus 5  
22297 Hamburg  
Telefon: +49 40 298010-41  
steffen.kilian@triumph-adler.net

**Bei Rückfragen bitte angeben:**  
Kundennummer: 108321  
Projektnummer: P-C003KILISTE34646

## Angebot

13. Juni 2023

Sehr geehrte Frau Thomsen,

herzlichen Dank für Ihre Anfrage. Aufgrund des geführten Gesprächs möchten wir Ihnen heute unter Berücksichtigung Ihrer heutigen Ist-Situation, unser detailliertes, freibleibendes Angebot unterbreiten.

Unser Angebot umfasst

- Ein digitales S/W-Multifunktionssystem TA Triumph-Adler P-4532i MFP
- Zwei digitale Farb-Multifunktionssysteme TA Triumph-Adler 5008ci
- Eine Systemübernahme TA Cockpit Basissystem
- Eine Systemübernahme TA Cockpit Lizenz bis 10 Systeme

Wir sind sicher, dass unser Angebot Sie überzeugen wird und freuen uns bereits heute, Sie als zufriedenen Kunden der TA Triumph-Adler Deutschland GmbH betreuen zu dürfen. Bei Rückfragen, Anmerkungen, Wünschen wenden Sie sich gerne jederzeit an uns – wir freuen uns auf Sie.

Mit freundlichen Grüßen

Steffen Kilian  
Senior Vertriebsbeauftragter Regionalvertrieb

Anlagen:  
Produktbroschüre(n)

**Übersicht Technische Daten und Ausstattung**

Pos.		Anzahl
1	<b>Digitales S/W-Multifunktionssystem TA Triumph-Adler P-4532i MFP</b>	1
	Funktion	Kopieren, Drucken, Scannen
	Drucktechnologie	Laser s/w
	Druckformate	DIN A4 – DIN A6R
	Ausgabegeschwindigkeit	max. 45 DIN A4-Seiten/Min. in s/w
	Papierzufuhr	500 Blatt Kassette A5R - A4 100 Blatt Universalzufuhr A6R - A4
	Systemspeicher	1,5 GB Speicher
	Schnittstellen	USB 2.0, 10/100/1000BaseTX, USB Host
	weitere Funktionen	Duplex, Originaleinzug mit Wendungung, Touch-Screen, HyPAS, Data Security Kit
	Unser Angebot beinhaltet folgende Zusatzausstattung: Unterschrank Nr. 79	

2	<b>Digitales Farb-Multifunktionssystem TA Triumph-Adler 5008ci</b>	1
	Funktion	Kopieren, Drucken, Scannen
	Drucktechnologie	Laser Farbe und s/w
	Druckformate	DIN A3 (SRA3) – DIN A6R
	Ausgabegeschwindigkeit	max. 50 DIN A4-Seiten/Min. in Farbe & s/w max. 25 DIN A3-Seiten/Min. in Farbe & s/w
	Papierzufuhr	2 x 500 Blatt Kassette A6R -SRA3 (Kassette 1 max. A4R) 150 Blatt Universalzufuhr A6R - SRA3
	Systemspeicher	4 GB Speicher + 64 GB SSD Data Security Kit + Trusted Platform Module
	Schnittstellen	USB 3.0, 10/100/1000BaseTX, USB Host
	weitere Funktionen	Duplex, Touch-Screen 25,6 cm, HyPAS
	Unser Angebot beinhaltet folgende Zusatzausstattung: Originaleinzug DP-7150 GR-Papiermagazin PF-7150 Finisher 4.000 Blatt DF-7140 & AK-7110 Lochmodul PH-7C Broschüren-Modul BF-730	

**Übersicht Technische Daten und Ausstattung**

Pos.		Anzahl
3	<b>Digitales Farb-Multifunktionssystem TA Triumph-Adler 5008ci</b>	1
	Funktion	Kopieren, Drucken, Scannen
	Drucktechnologie	Laser Farbe und s/w
	Druckformate	DIN A3 (SRA3) – DIN A6R
	Ausgabegeschwindigkeit	max. 50 DIN A4-Seiten/Min. in Farbe & s/w max. 25 DIN A3-Seiten/Min. in Farbe & s/w
	Papierzufuhr	2 x 500 Blatt Kassette A6R -SRA3 (Kassette 1 max. A4R) 150 Blatt Universalzufuhr A6R - SRA3
	Systemspeicher	4 GB Speicher + 64 GB SSD Data Security Kit + Trusted Platform Module
	Schnittstellen	USB 3.0, 10/100/1000BaseTX, USB Host
	weitere Funktionen	Duplex, Touch-Screen 25,6 cm, HyPAS
	Unser Angebot beinhaltet folgende Zusatzausstattung:	
		Originaleinzug DP-7150
		GR-Papiermagazin PF-7150
		Finisher 4.000 Blatt DF-7140 & AK-7110
		Lochmodul PH-7C
4	<b>TA Cockpit Basissystem Systemübernahme</b>	1
	Unser Angebot beinhaltet folgende Zusatzausstattung:	
		Optionen gem. aktueller Ausstattung
5	<b>TA Cockpit Lizenz bis 10 Systeme Systemübernahme</b>	1
	Unser Angebot beinhaltet folgende Zusatzausstattung:	
		Optionen gem. aktueller Ausstattung

Detaillierte Informationen zu den aufgeführten Systemen sowie weiteren Optionen und Zubehör entnehmen Sie bitte den beigefügten Produktdatenblättern.

**Preisübersicht Miete inklusive Service-Leistung**

Bezeichnung	Menge	mtl. Rate
<b>TA Triumph-Adler P-4532i MFP</b>	1	
<b>TA Triumph-Adler 5008ci</b>	2	
<b>Systemübernahme TA Cockpit Basissystem</b>	1	
<b>Systemübernahme TA Cockpit Lizenz bis 10 Systeme</b>	1	
<b>Gesamtsumme mtl. Miete inklusive Service-Leistung</b>		<b>420,26 €</b>

Bei einer Laufzeit von 72 Monaten

Inklusive 843 Seiten DIN A4 schwarz/weiß pro Monat

Inklusive 2.167 Seiten DIN A4 Farbe pro Monat

Folgeseite DIN A4 schwarz/weiß: 0,00650 €

Folgeseite DIN A4 Farbe: 0,04000 €

Das Angebot beinhaltet sämtliche Verbrauchsmaterialien wie Toner, Trommel, Ersatz- und Verschleißteile sowie Arbeitszeit, An- und Abfahrt exkl. Papier und Heftklammern.

**Preisübersicht Einmalige Kosten**

Bezeichnung	Summe
Vorinstallation	0,00 €
Lieferung und Inbetriebnahme	0,00 €
Einweisung	0,00 €
Anbindung (Druck- oder Scan-Funktion)	0,00 €
Bearbeitungsgebühr	0,00 €
Gesetzliche Urheberrechtsabgabe (UHG)	inkl.
<b>Gesamtsumme Einmalige Kosten</b>	<b>0,00€</b>

Alle Preisangaben verstehen sich zuzüglich der aktuell gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Dieses Angebot ist unverbindlich/freibleibend und besitzt eine Gültigkeit von 2 Wochen.

Weiterhin gelten die Vertragsbedingungen der TA Triumph-Adler Gruppe in der jeweils aktuellen Version.



## **Antrag Vertragserneuerung Drucker AStA Büro**

### Antragstellerinnen:

Laura Falk, Stella Thomsen



### Antrag:

Das Studierendenparlament möge die Erneuerung des Vertrages zwischen der Studierendenschaft (vertreten durch den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses) und Triumph-Adler Deutschland GmbH zur Nutzung und Wartung der Drucker im AStA Büro beschließen.

### Begründung:

Der alte Vertrag über die drei Drucker, die sich zurzeit in den Büroräumen des Allgemeinen Studierendenausschusses befinden, läuft in den nächsten zwei Monaten aus. Da die Drucker aber für die Arbeit der Verwaltung essentiell sind, bitten das Parlament diesem Antrag zuzustimmen. Das entsprechende Angebot ist dem Anhang zu entnehmen. Die endgültigen Beträge können ggf. leicht abweichen.