



Rheinische
Friedrich-Wilhelms-
Universität Bonn

Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Dritte Änderungssatzung und zugleich
Neufassung der Satzung der Studierendenschaft
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-
Universität Bonn
- 3. Satzungsänderungssatzung (SÄS 3) -

Vom 16. Oktober 2013

43. Jahrgang
Nr. 63
21. Oktober 2013

Herausgeber:
Der Rektor der
Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn,
Regina-Pacis-Weg 3, 53113 Bonn



**Dritte Änderungssatzung und zugleich
Neufassung der Satzung der Studierendenschaft
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
- 3. Satzungsänderungssatzung (SÄS 3) -
Vom 16. Oktober 2013**

Aufgrund § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen -Hochschulgesetz (HG) - in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Anerkennungsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 28. Mai 2013 (GV. NRW. S. 272) und § 50 der Neufassung der Satzung der Studierendenschaft vom 21. Februar 2003 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 13. März 2003, 33. Jahrgang, Nr. 4), zuletzt geändert durch die Zweite Änderungssatzung vom 18. Dezember 2006 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 19. Januar 2007, 37. Jahrgang, Nr. 1), hat das Studierendenparlament folgende 3. Änderungssatzung und zugleich Neufassung beschlossen:

Artikel I

INHALTSVERZEICHNIS

A. DIE STUDIERENDENSCHAFT

- § 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 4 Organe der Studierendenschaft

B. DIE ORGANE DER STUDIERENDENSCHAFT

I. Das Studierendenparlament (SP)

- § 5 Aufgaben und Zuständigkeit
- § 6 Zusammensetzung und Wahl
- § 7 Ausscheiden, Nachrücken und Stellvertretung von SP-Mitgliedern
- § 8 Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder
- § 9 Das Präsidium
- § 10 Aufgaben des Präsidiums
- § 11 Beschlüsse
- § 12 Ausschüsse
- § 13 Auflösung
- § 14 Geschäftsordnung
- § 15 Dauer und Verfahren der Urabstimmung

II. Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

- § 16 Funktion, Zusammensetzung und Wahl
- § 16a Dienstsiegel des AStA
- § 17 AStA-Vorsitz
- § 18 Wahl und Aufgaben von Referentinnen
- § 19 Rücktritt und Abwahl von Referentinnen
- § 19a Einsetzung von Referentinnen
- § 20 Amtszeit und Amtsführung des AStA
- § 21 Teilnahme an SP-Sitzungen

III. Fachschaften

- § 22 Die Fachschaften (FS)
- § 23 Aufgaben
- § 24 Organe
- § 25 Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)
- § 26 Der Fachschaftsrat (FSR)
- § 27 Die Fachschaftsvertretung (FSV)
- § 28 Fachschaftswahl
- § 29 Fachschaftssatzung
- § 30 Rahmenregelungen
- § 31 Die Fachschaftenkonferenz (FK)

IV. Ältestenrat (ÄR)

- § 32 Funktion
- § 33 Zusammensetzung und Wahl
- § 34 Vorsitz
- § 35 Aufgaben und Zuständigkeit
- § 36 Verfahren

C. NACHRICHTENBLATT DER STUDIERENDENSCHAFT

- § 37 AKUT

D. FINANZEN

- § 38 Beiträge
- § 39 Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan
- § 40 Aufstellung des Haushaltsplanes
- § 41 Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes
- § 42 Ausführung des Haushaltsplanes
- § 43 Zuweisung der Fachschaftsgelder
- § 44 Kassenwesen
- § 45 Nachtragshaushalt
- § 46 Buchführung
- § 47 Rechnungsergebnis
- § 48 Kassenprüfung
- § 49 Rechnungsprüfung

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- § 50 Satzungsänderungen
- § 51 Inkrafttreten
- § 52 Geltungsdauer der Satzung

Anlage zu § 16a Abs. 1

Soweit Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der weiblichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen auch für Männer in der männlichen Sprachform.

A. DIE STUDIERENDENSCHAFT

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

- (1) Alle nach der Einschreibeordnung eingeschriebenen Studierenden der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn bilden die Studierendenschaft im Sinne dieser Satzung.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule.
- (3) Sie ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen der Gesetze, der Grundordnung der Universität und dieser Satzung selbständig.
- (4) Sie hat das Recht, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.
- (5) Sie gliedert sich in Fachschaften.

§ 2 Aufgaben

Die Studierendenschaft hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahrnehmung der studentischen Selbstverwaltung;
2. Mitwirkung an der akademischen Selbstverwaltung nach Maßgabe der Grundordnung der Universität. Davon bleiben Mitwirkung und Wahl der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden in den akademischen Gremien gemäß der Verfassung der Universität unberührt;
3. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Mitglieder auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung und der Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder;
4. Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und wirtschaftlichen Belange der Studierenden;
5. Unterstützung der kulturellen Interessen der Studierenden;
6. Pflege überregionaler und internationaler Studierendenbeziehungen;
7. Pflege des Studierendensports.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht und das Antragsrecht bei den zuständigen Organen der Studierendenschaft.
- (2) Jede Studierende unterliegt mit der Immatrikulation den Bestimmungen dieser Satzung und den rechtmäßigen Beschlüssen der Organe der Studierendenschaft.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat im Studierendenparlament bei öffentlichen Sitzungen Rederecht.

§ 4 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft äußert ihren Willen durch die von ihr gewählten Organe.
- (2) Organe im Sinne dieser Satzung sind:
 1. das Studierendenparlament (SP);
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA);
 3. der Ältestenrat (ÄR).
- (3) Die Organe der Studierendenschaft sind verpflichtet, ihre Beschlüsse in geeigneter Form, insbesondere durch Aushang oder auf Informationsblättern sowie an geeigneter Stelle im Internet zu veröffentlichen. Näheres regeln die Geschäftsordnungen der Organe.

B. DIE ORGANE DER STUDIERENDENSCHAFT

I. Das Studierendenparlament (SP)

§ 5 Aufgaben und Zuständigkeit

- (1) Das SP als oberstes beschlussfassendes Organ beschließt, soweit nicht besondere Zuständigkeiten anderer Organe oder der Fachschaften gesetzlich oder durch diese Satzung begründet sind, über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft und überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse.
- (2) Die unübertragbare Zuständigkeit des SP erstreckt sich insbesondere auf:
 1. Wahl, Abberufung und Entlastung der AStA-Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung;
 2. Wahl und Abberufung von Referentinnen;
 3. Wahl der Mitglieder des ÄR;
 4. Wahl der AKUT-Chefredakteurin;
 5. Wahl der studentischen Mitglieder aus der Universität Bonn des Verwaltungsrates des Studentenwerks Bonn AöR;
 6. Verabschiedung des Haushaltsplanes;

7. Erlass, Änderung und Aufhebung von Satzungen, Ordnungen und Statuten, soweit sich aus dem Gesetz oder dieser Satzung keine andere Zuständigkeit ergibt;
8. Beitritt zu Dachorganisationen und Zusammenschlüssen mit anderen Studierendenschaften;
9. Auflösung des SP.

(3) Das SP hat in den Angelegenheiten nach § 5 Abs. 1 und 2 Nr. 7 und 8 eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studierendenschaft durchzuführen, wenn mindestens 10 v.H. der Mitglieder der Studierendenschaft die Urabstimmung schriftlich verlangt haben oder das SP dies mit der Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder beschlossen hat. Beschlüsse, die auf Urabstimmungen mit Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der Studierendenschaft, wenn diese Mehrheit in einer schriftlichen Abstimmung erreicht wurde und mindestens 30 v.H. der Mitglieder der Studierendenschaft ausmacht.

§ 6 Zusammensetzung und Wahl

(1) Das SP hat 43 Sitze, die von Mitgliedern der Studierendenschaft besetzt werden, die jährlich in der 2. Januarhälfte, spätestens jedoch in der drittletzten Woche der Vorlesungszeit, in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt werden. Die Sitze werden auf die an der Listenwahl teilnehmenden Listen nach dem Wahlverfahren Sainte-Laguë/Schepers verteilt.

(2) Findet gemäß § 13 eine vorzeitige Neuwahl in den Monaten Oktober bis Dezember statt, so finden die nächsten satzungsmäßigen Wahlen nach Abs. 1 erst zum übernächsten Januar statt.

(3) Wahlkreise und Wahlverfahren werden im Übrigen durch die Wahlordnung bestimmt. Diese Wahlordnung kann innerhalb der letzten 30 Tage vor einer Wahl nicht mehr mit Wirkung für diese Wahl geändert werden.

(4) Spätestens eine Woche nach Wahl der SP-Mitglieder tritt das neue SP zusammen.

§ 7 Ausscheiden, Nachrücken und Stellvertretung von SP-Mitgliedern

(1) Ein Mitglied scheidet aus dem SP aus durch

1. Niederlegung des Mandats oder
2. Ausscheiden aus der Studierendenschaft.

(2) Die Wiederbesetzung des freigewordenen Sitzes regelt die Wahlordnung.

(3) Es gibt 1/3 der SP-Größe an Stellvertreterinnenplätze. Diese werden nach dem Sainte-Laguë/Schepers-Verfahren an die Hochschulgruppen entsprechend ihrer Sitze im SP verteilt. Hochschulgruppen, die nach dieser Verteilung keinen oder nur einen Stellvertreterinnenplatz erhalten, erhalten wenigstens zwei Stellvertreterinnenplätze. Die Gesamtzahl der Stellvertreterinnen kann sich dadurch erhöhen. Stellvertretungen sind dem Präsidium zu Beginn der Stellvertretung anzuzeigen. Erscheint das vertretene Mitglied zur Sitzung und äußert gegenüber dem Präsidium den Wunsch, seinen Sitz wieder einzunehmen, erlischt die Stellvertretung unverzüglich.

(4) Stellvertreterinnen können nicht in Ämter gewählt werden, die gemäß § 9 Abs. 2 S. 1 und § 17 Abs. 1 S. 2 dieser Satzung nur mit gewählten SP-Mitgliedern bzw. Nachrückerinnen/Nachrückern besetzt sein dürfen.

§ 8 Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder

(1) Die SP-Mitglieder sind Vertreterinnen der gesamten Studierendenschaft, an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen verantwortlich.

(2) Die SP-Mitglieder sind verpflichtet,
1. an den Parlamentssitzungen teilzunehmen und
2. über den Inhalt nichtöffentlicher Beratungen Stillschweigen zu bewahren.

§ 9 Das Präsidium

(1) Das Präsidium besteht aus der 1. Sprecherin, der 2. Sprecherin und zwei Schriftführerinnen.

(2) Alle Mitglieder des Präsidiums müssen SP-Mitglieder sein, dürfen dem AStA nicht angehören und werden einzeln in der konstituierenden Sitzung gewählt. Diese Sitzung beruft die Wahlleiterin der Wahl zum SP ein und leitet sie, bis die 1. Sprecherin gewählt ist.

(3) Bei der Wahl des Präsidiums ist in den ersten beiden Wahlgängen die Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder erforderlich. Im dritten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält.

(4) Mitglieder des Präsidiums können nur mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder durch die Wahl einer Nachfolgerin abberufen werden.

§ 10 Aufgaben des Präsidiums

(1) Das Präsidium ist für die Durchführung der Arbeiten des SP verantwortlich.

(2) Die 1. Sprecherin beruft das SP schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein, leitet die Verhandlungen, fertigt die Beschlüsse aus und gibt diese an den AStA und die Betroffenen weiter. Sie wird im Verhinderungsfall oder auf ihren Wunsch durch die 2. Sprecherin vertreten.

(3) Die Sprecherin muss das SP einberufen, wenn es der AStA, der ÄR oder 1/5 der SP-Mitglieder schriftlich unter Angabe eines oder mehrerer auf dieser Sitzung zu behandelnder Tagesordnungspunkte verlangt. Die Einberufung des SP muss unverzüglich, spätestens jedoch auf den 14. Tag nach Eingang des Antrags bei der Sprecherin, schriftlich erfolgen.

(4) Die Schriftführerin fertigt vor allem das Protokoll der Sitzung an. Näheres regelt die Geschäftsordnung des SP.

(5) Auf Verlangen muss das SP-Präsidium gewählten Mitgliedern des SP eine Bescheinigung über die Mitgliedschaft und/oder Anwesenheit im SP ausstellen.

§ 11 Beschlüsse

(1) Stimmrecht haben nur SP-Mitglieder bzw. deren Stellvertreterinnen.

(2) Ein Beschluss ist rechtmäßig zustande gekommen, wenn

1. das SP beschlussfähig war und
2. er die einfache Mehrheit gefunden hat, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

Das SP gilt solange als beschlussfähig, bis auf Antrag eines Mitgliedes des SP durch die Sprecherin festgestellt wird, dass weniger als die Hälfte der SP-Mitglieder anwesend ist; Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3) Bei Beschlussunfähigkeit muss innerhalb von 14 Tagen eine zweite Sitzung mit der gleichen Tagesordnung stattfinden. Die Einladung hat unter ausdrücklichem Hinweis darauf zu erfolgen, dass diese Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist.

(4) SP-Beschlüsse der laufenden Sitzungsperiode können nur durch mindestens 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder aufgehoben werden. Wenn ein höheres Quorum für die Beschlussfassung vorgesehen ist, gilt dieses.

(5) Wahlen und Finanzanträge sowie der Abschluss von Verträgen sind nur zulässig, wenn dazu schriftlich eingeladen wurde. Dies gilt nicht für die Abwahl von Mitgliedern des SP-Präsidiums nach § 9 Abs. 4. Finanzanträge sind der Einladung beizufügen.

(6) Auf Antrag der FK oder der Fachschaftenreferentin ist die Behandlung eines Antrages von grundsätzlicher Bedeutung oder eines Antrages, der für die Fachschaften oder die FK von Bedeutung ist, einmalig für 14 Tage auszusetzen, um der FK Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben. Das SP-Präsidium hat den Antrag in diesem Fall unverzüglich der FK zuzuleiten. Die Behandlung des Antrages im SP ruht bis zum Vorliegen der Stellungnahme der FK, höchstens aber 14 Tage der Vorlesungszeit.

§ 12 Ausschüsse

(1) Das SP kann zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit und für Untersuchungen ständige oder nichtständige Ausschüsse einsetzen. Die Zahl der Mitglieder eines Ausschusses beträgt drei, fünf, sieben oder neun.

(2) Das SP muss folgende Ausschüsse bestellen:

1. einen Haushaltsausschuss (HHA), der aus sieben Mitgliedern besteht, die nicht dem AStA angehören dürfen;
2. einen Kassenprüfungsausschuss (KPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, die weder dem zu prüfenden AStA angehört haben, noch dem amtierenden AStA oder dem Haushaltsausschuss angehören dürfen;
3. einen Wahlausschuss für die Wahl des SP (WA), der aus neun Mitgliedern besteht, die weder dem AStA angehören dürfen, noch für die betreffende Wahl kandidieren;
4. einen Wahlprüfungsausschuss (WPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, diese dürfen weder dem AStA angehören, noch dem Wahlausschuss für die zu prüfende Wahl angehören oder angehört haben;

5. einen Ausschuss für den Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Studierender, der aus fünf Mitgliedern besteht;
6. einen Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss (SGO), der aus fünf Mitgliedern besteht;
7. einen Ausschuss für den Rechtshilfefonds, der aus fünf Mitgliedern besteht;
8. einen Ausschuss für das Semesterticket, der aus 5 Mitgliedern besteht.

(3) Die Ausschüsse gemäß Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 8 werden auf der konstituierenden Sitzung des SP gewählt. Der Wahlausschuss gemäß Abs. 2 Nr. 3 wird spätestens 50 Tage vor der SP-Wahl gewählt.

(4) Das SP kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Einrichtung weiterer Ausschüsse und ihre Aufgaben beschließen. Die Festsetzung der Anzahl der Mitglieder sowie ihre Wahl erfolgen mit einfacher Mehrheit auf der Sitzung, auf der die Einrichtung beschlossen wurde. Ein Antrag auf Einrichtung eines Ausschusses kann nur behandelt werden, wenn er bereits mit der Einladung zur betreffenden SP-Sitzung versandt wurde, frühestens jedoch am 7. Kalendertag, der auf den Tag des Versandes der Einladung folgt. Der Antrag ist schriftlich einzureichen und mit Gründen zu versehen.

(5) Auf schriftliches Verlangen von mindestens 1/5 der SP-Mitglieder hat das SP einen aus fünf Mitgliedern bestehenden Untersuchungsausschuss einzusetzen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(6) Bei Besetzung der Ausschüsse ist nach dem Sainte-Laguë/Schepers-Verfahren das Stärkeverhältnis aufgrund der Sitze im SP zugrunde zu legen.

(7) Außer den nach Maßgabe der Abs. 1 bis 6 bestimmten Mitgliedern gehören jedem SP-Ausschuss zusätzlich ein ordentliches Mitglied und ein entsprechendes stellvertretendes Mitglied an, das nicht von den Fraktionen im SP, sondern von der FK zu benennen und durch das SP zu bestätigen ist. Benennt die FK keine Mitglieder für einen Ausschuss, so bleiben die entsprechenden Plätze unbesetzt.

§ 13 Auflösung

(1) Die 1. Sprecherin muss das SP auflösen, wenn dieses es mit der Mehrheit von 3/4 der Stimmen seiner Mitglieder beschließt oder wenn weniger als die Hälfte der SP-Sitze besetzt ist.

(2) Innerhalb der nach der Wahlordnung kürzestmöglichen Zeit haben Neuwahlen stattzufinden. Ist zum Zeitpunkt der Auflösung noch kein Wahlausschuss gemäß § 12 Abs. 3 gewählt, so tritt an seine Stelle der vom SP zuletzt gewählte Wahlausschuss; Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 14 Geschäftsordnung

Das SP gibt sich mit der Mehrheit von 2/3 seiner Mitglieder eine Geschäftsordnung (GO). In der GO sind insbesondere zu regeln

1. Art, Form und Frist der Einberufung;
2. Art und Form der Beschlussfassung;
3. Rede-, Antrags- und Anfragerecht;
4. Grundzüge der Sitzungsleitung;
5. Verfahrensregelungen für die Ausschüsse des SP.

§ 15 Dauer und Verfahren der Urabstimmung

(1) Dem ordnungsgemäßen Verlangen nach einer Urabstimmung gemäß § 5 Abs. 3 müssen beigefügt sein

1. der abzustimmende Antrag im Wortlaut,
2. Name, Vorname, Matrikelnummer und Unterschrift von mindestens 10 v.H. der Mitglieder der Studierendenschaft, die den Antrag unterstützen,
3. Name, Anschrift, gegebenenfalls Telefonnummer, Matrikelnummer und Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person.

(2) Das Urabstimmungsverlangen ist von der vertretungsberechtigten Person nach Abs. 1 Nr. 3 beim SP einzureichen. In diesem Fall und im Fall eines entsprechenden SP-Beschlusses setzt das SP einen aus neun Mitgliedern bestehenden Urabstimmungsausschuss (UA) ein.

(3) Der UA prüft im Falle eines Urabstimmungsverlangens die Voraussetzungen nach Abs. 1 unverzüglich. Er erteilt der vertretungsberechtigten Person hierüber binnen sechs Wochen einen schriftlichen Bescheid und setzt gegebenenfalls eine angemessene Nachbesserungsfrist von bis zu vier Wochen ab Zugang des Bescheides.

(4) Der UA ist für die Durchführung der Urabstimmung bei ordnungsgemäßem Verlangen oder bei entsprechendem SP-Beschluss zuständig. Er veranlasst, dass alle Studierenden eine Urabstimmungsbenachrichtigung erhalten, die den Termin der Urabstimmung und den Wortlaut des abzustimmenden Antrags enthält.

(5) Die Fristen für die SP-Wahl gelten entsprechend. Liegen zwischen dem ordnungsgemäßen Verlangen und der nächsten planmäßigen SP-Wahl weniger als sechs Monate, so ist die Urabstimmung gleichzeitig mit der SP-Wahl durchzuführen, sofern die Fristen nach S. 1 dabei gewahrt bleiben.

(6) Die Dauer der Urabstimmung beträgt vier aufeinanderfolgende nicht vorlesungsfreie Tage.

(7) Abgestimmt wird mit Ja, Nein und Enthaltung.

(8) Der Antrag wird auf dem Abstimmungszettel abgedruckt. Bei längeren Anträgen genügt es, wenn der Antrag an der Abstimmungskabine zur Einsicht ausliegt und die Fragestellung auf dem Abstimmungszettel eindeutig ist.

(9) Die weitere organisatorische Durchführung orientiert sich an der Wahlordnung für die SP-Wahlen.

II. Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

§ 16 Funktion, Zusammensetzung und Wahl

(1) Der AStA ist das vollziehende Organ der studentischen Selbstverwaltung. Er führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung und vertritt die Studierendenschaft unter Leitung seiner Vorsitzenden. Er führt die Beschlüsse des SP aus und ist ihm gegenüber rechenschaftspflichtig.

(2) Er besteht aus folgenden Mitgliedern: der Vorsitzenden, einer oder mehreren stellvertretenden Vorsitzenden, der Finanzreferentin und den weiteren Referentinnen. Die Amtszeit der Mitglieder endet mit der Amtszeit der Vorsitzenden. Nach Ende der Amtszeit ist von allen Referentinnen des AStA ein detailliertes Übernahmeprotokoll für die etwaigen Nachfolgerinnen anzufertigen und mindestens digital zugänglich zu machen.

(3) Die Wahl des AStA erfolgt in einer SP-Sitzung durch die Wahl der Vorsitzenden, mindestens einer stellvertretenden Vorsitzenden und der Finanzreferentin. Weitere Referentinnen können davon unberührt gewählt werden. Solange die Wahl des AStA nicht erfolgt ist, bleibt der vorherige kommissarisch im Amt.

§ 16a Dienstsiegel

(1) Der AStA führt ein Dienstsiegel (Anlage).

(2) Das Studierendenparlament beschließt eine Geschäftsordnung über den Gebrauch des Dienstsiegels. Darin wird unter anderem die Verwendung des Dienstsiegels für die Beglaubigung von Zeugnissen und Bescheinigungen geregelt.

(3) Die Rechtsaufsicht über den ordnungsgemäßen Gebrauch des Dienstsiegels obliegt der AStA-Vorsitzenden.

(4) Der Gebrauch und die Verwahrung des Dienstsiegels obliegen der hauptamtlichen Geschäftsführung.

§ 17 AStA-Vorsitz

(1) Die AStA-Vorsitzende wird vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder für ein Jahr gewählt. Sie muss dem SP zum Zeitpunkt ihrer Wahl angehören.

(2) Das SP kann der Vorsitzenden das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Nachfolgerin wählt.

(3) Die Vorsitzende bestimmt die Richtlinien der AStA-Arbeit im Rahmen der SP-Beschlüsse; Näheres regelt die Geschäftsordnung des AStA. Sie ist verpflichtet, dem SP, seinen Ausschüssen und Mitgliedern sowie dem ÄR auf Verlangen Auskunft zu erteilen.

(4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden sollen, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des

ASTa, darunter der Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin, zu unterzeichnen. Die Stellvertreterinnen sind im Innenverhältnis angewiesen, für die Vorsitzende nur im Auftrag oder bei nicht nur vorübergehender Abwesenheit der Vorsitzenden zu zeichnen.

(5) Die Vorsitzende hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen des SP und des ASTa zu beanstanden, indem sie schriftlich Einspruch beim ÄR einlegt. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der ÄR entscheidet unverzüglich über die Beanstandungen und teilt seine Entscheidung der studentischen Öffentlichkeit, insbesondere dem ASTa und dem SP, sowie dem Rektorat mit.

(6) Die stellvertretende Vorsitzende bzw. die stellvertretenden Vorsitzenden werden auf Vorschlag der Vorsitzenden vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. Sie können nur durch gleichzeitige Neuwahl einer Stellvertreterin abgewählt werden.

(7) Für den Rücktritt der Vorsitzenden und von stellvertretenden Vorsitzenden gilt § 19 Abs. 1 entsprechend.

§ 18 Wahl und Aufgaben von Referentinnen/Referenten

(1) Auf Vorschlag der ASTa-Vorsitzenden wählt das SP die Finanzreferentin mit der Mehrheit seiner Mitglieder, die weiteren Referentinnen/Referenten mit der einfachen Mehrheit.

(2) Die Referentinnen führen im Rahmen ihres Referates die laufenden Geschäfte und sind der Vorsitzenden sowie dem SP für ihre Amtsführung und die Tätigkeit ihrer Mitarbeiterinnen verantwortlich.

(3) Vor wichtigen Verhandlungen haben die Referentinnen mit der Vorsitzenden Rücksprache zu nehmen; diese ist berechtigt, an den Verhandlungen teilzunehmen.

(4) Sie sind verpflichtet, dem SP, seinen Ausschüssen und Mitgliedern sowie dem ÄR auf Verlangen Auskunft zu erteilen.

§ 19 Rücktritt und Abwahl von Referentinnen

(1) Referentinnen können jederzeit zurücktreten. Sie sind jedoch verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl bzw. Bestellung einer Nachfolgerin weiterzuführen.

(2) Das SP kann Referentinnen mit der Mehrheit seiner Mitglieder abberufen.

(3) Auf Vorschlag der ASTa-Vorsitzenden kann das SP eine Referentin mit einfacher Mehrheit der Stimmen abberufen.

§ 19a Einsetzung von Referentinnen

(1) Ist einer zurückgetretenen Referentin die Weiterführung ihrer Geschäfte nicht mehr zuzumuten oder ist eine Referentin gemäß § 19 Abs. 2 oder 3 abberufen worden, so kann die Vorsitzende bis zur Wahl einer Nachfolgerin einmalig eine kommissarische Vertreterin der Referentenstelle bestellen.

(2) Die Bestellung erfolgt schriftlich und ist dem SP unverzüglich anzuzeigen.

(3) Die AStA-Vorsitzende hat dem SP innerhalb von 30 Tagen in der Vorlesungszeit nach Bestellung der kommissarischen Referentin einen Vorschlag für die Wahl einer Nachfolgerin gemäß § 18 Abs. 1 zu machen. Entspricht das SP diesem Vorschlag nicht, so kann es auf Vorschlag eines SP-Mitgliedes mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Referentin wählen.

§ 20 Amtszeit und Amtsführung des AStA

(1) Die Amtszeit des AStA dauert längstens ein Jahr. § 19 Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend.

(2) Dem SP sind Regelungen über die Amtsführung des AStA schriftlich vorzulegen.

§ 21 Teilnahme an SP-Sitzungen

(1) AStA-Mitglieder, Mitglieder des Fachschaftenkollektivs (FSK), die AKUT-Chefredakteurin/-Chefredakteur und Ausschussvorsitzende, die nicht dem SP angehören, haben im SP in Angelegenheiten, die in ihre sachliche Zuständigkeit fallen, Rede- und Antragsrecht.

(2) Mit Ausnahme der weiteren Mitglieder des FSK, die nicht AStA-Mitglieder sind, müssen sie an den Sitzungen des SP teilnehmen, wenn 1/5 der Mitglieder des SP oder das SP-Präsidium es verlangen. AStA-Mitglieder müssen auch dann erscheinen, wenn dies von der AStA-Vorsitzenden verlangt wird.

III. Fachschaften

§ 22 Die Fachschaften (FS)

(1) Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften gemäß der Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO, denen Fächer mit ihren Studiengängen zugeordnet sind. Die Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO bedarf zu ihrer Gültigkeit der Bestätigung durch das SP. Die Fachschaft besteht unter Berücksichtigung des Abs. 3 aus den Studierenden eines oder mehrerer Studiengänge.

(2) Alle an der Universität Bonn eingeschriebenen Studierenden müssen einer Fachschaft angehören.

(3) Die Zuordnung eines Studierenden zu einer Fachschaft erfolgt aufgrund des Faches, für das sie eingeschrieben ist. Ist ein Studierender mit mehreren Fächern oder für mehrere Studiengänge eingeschrieben, so erfolgt die Zuordnung aufgrund des ersten auf dem Studierendenausweis angegebenen Faches, sofern sie bei der Einschreibung bzw. Rückmeldung gegenüber der Universität nicht erklärt, aufgrund welches Faches sie einer Fachschaft angehören möchte.

§ 23 Aufgaben

Die Fachschaft vertritt die spezifischen Interessen ihrer Mitglieder. Sie vertritt darüber hinaus im Rahmen ihrer Möglichkeiten Belange von Studierenden, die an einem Studienangebot eines Faches teilnehmen, das der Fachschaft gemäß § 22 zugeordnet ist, auch wenn diese Studierende nicht Mitglieder der Fachschaft sind. Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 24 Organe

(1) Die Fachschaft äußert ihren Willen durch ihre Organe.

(2) Organe im Sinne dieser Satzung sind:

1. Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)
2. der Fachschaftsrat (FSR),
3. die Fachschaftsvertretung (FSV), sofern sie nach dieser Satzung vorgesehen ist.

(3) Die Organe der Fachschaft sind verpflichtet, ihre Beschlüsse in geeigneter Form, insbesondere durch Aushang oder auf Informationsblättern zu veröffentlichen. Satzungen, Ordnungen und Statuten der Fachschaft treten mit ihrer Veröffentlichung in der AKUT in Kraft. Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 25 Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)

(1) Die FSVV ist die Versammlung der Mitglieder der Fachschaft.

(2) Die FSVV ist Beschlussorgan und dient der Information ihrer Mitglieder. Soweit keine FSV besteht ist sie oberstes Beschlussorgan der Fachschaft und übernimmt die Aufgaben der FSV.

(3) Die FSVV wird vom FSR auf schriftlichen Antrag

1. von 30% der Mitglieder der FSV oder
2. von 5 % der Mitglieder der FS durch öffentlichen Aushang einberufen.

(4) Die FSVV ist an keine Amtszeit gebunden; Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Der FSR ist grundsätzlich an die Beschlüsse der FSVV gebunden.

(5) Die Fachschaftssatzung kann vorsehen, dass die FSVV die Durchführung einer Urabstimmung entsprechend § 15 Abs. 4 bis 9 beschließen kann. Beschlüsse, die auf Urabstimmungen mit Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der FS.

(6) Näheres regelt die Fachschaftssatzung unter Berücksichtigung des § 30.

§ 26 Der Fachschaftsrat (FSR)

(1) Der FSR wird von der FSV oder den Mitgliedern der Fachschaft direkt gewählt. Er besteht aus:

1. der Vorsitzenden,
2. der stellvertretenden Vorsitzenden,

3. der Finanzreferentin,
4. bis zu sechs weiteren Mitgliedern,
5. sowie darüber hinaus den nach § 27 Abs. 5 gewählten Vertreterinnen ihrer Studiengänge.

(2) Der FSR repräsentiert und vertritt die FS und führt ihre Geschäfte. Der FSR ist im Rahmen der zu besorgenden Geschäfte sowie im Eilfall auch Beschlussorgan; Im Übrigen führt er die Beschlüsse der FSV aus.

(3) Der FSR kann nur durch die Wahl eines neuen FSR abgewählt werden. Seine Amtszeit beträgt ein Jahr, nach Ablauf bleibt er bis zur Neuwahl kommissarisch im Amt.

(4) Näheres regelt die Fachschaftsatzung.

§ 27 Die Fachschaftsvertretung (FSV)

(1) In Fachschaften mit mehr als 500 Mitgliedern ist eine FSV zu wählen. Die Anzahl der Mitglieder der FSV beträgt in Fachschaften mit

1. bis zu 1000 Mitgliedern 11,
2. 1001 bis zu 2000 Mitgliedern 15 und
3. über 2000 Mitglieder 19.

In Fachschaften mit weniger als 500 Mitgliedern kann die Fachschaftsatzung eine Regelung über die Einrichtung einer FSV treffen. In diesem Fall beträgt die Anzahl der Mitglieder sieben.

(2) Die FSV wählt eine Vorsitzende, sie kann darüber hinaus eine stellvertretende Vorsitzende und eine Protokollantin wählen.

(3) Ist eine FSV vorgesehen, wählt sie den FSR. Die FSV ist oberstes Beschlussorgan der Fachschaft. Die FSV trifft alle Entscheidungen von grundlegender oder gehobener Bedeutung für die FS, die über den regulären Geschäftsbetrieb des FSR hinausgehen. Sie beschließt insbesondere über den Haushaltsplan und die Entlastung des FSR.

(4) Die FSV tagt mindestens einmal im Semester und darüber hinaus auf schriftlichen Antrag

1. des FSR;
2. der FSVV;
3. von 30% der Mitglieder der FSV;
4. von 5% der Mitglieder der Fachschaft.

(5) Sind in einer Fachschaft mehrere Studiengänge zusammengefasst, so soll die FSV aus jedem Studiengang je zwei Referentinnen in den FSR wählen.

(6) Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 28 Fachschaftswahl

(1) Der FSR oder, wenn eine FSV vorgesehen ist, die FSV wird in allgemeiner unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, von den Mitgliedern der Fachschaft durch Urnenwahl in einer mehrtägigen Wahl oder in einer Wahlversammlung gewählt. Von der Verhältniswahl kann insbesondere dann abgesehen werden, wenn wegen der überschaubaren Zahl der Wahlberechtigten eine Mehrheitswahl angemessen ist. Die Wahl in einer Wahlversammlung ist nur in Fachschaften mit bis zu 500 Wahlberechtigten zulässig.

(2) Näheres regelt die Fachschaftswahlordnung (FSWO). Sie ist vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu verabschieden und amtlich bekannt zu machen.

§ 29 Fachschaftssatzung

(1) Die Fachschaft gibt sich nach Maßgabe dieser Satzung eine Fachschaftssatzung. Soweit eine FSV besteht, beschließt sie mit der Mehrheit von 2/3 ihrer Mitglieder; Ansonsten beschließt die FSVV mit der Mehrheit der anwesenden Fachschaftsmitglieder. Die Satzung ist in der AKUT und an geeigneter Stelle im Internet zu veröffentlichen.

(2) Die Fachschaftssatzung regelt die Einrichtung der Organe und Gremien der Fachschaft und deren Verfahrensweisen gemäß den Bestimmungen dieser Satzung und der FSWO. Existiert keine Fachschaftssatzung, so gelten für die Organe die Bestimmungen dieser Satzung unmittelbar, die GO des SP ist entsprechen anzuwenden.

(3) Beschlüsse über Errichtung, Änderung oder Aufhebung der Fachschaftssatzung sind dem FSK und dem SP-Präsidium vorab anzuzeigen. Die Fachschaftssatzung tritt mit der Veröffentlichung in der AKUT in Kraft.

§ 30 Rahmenregelungen

(1) Die Organe der Fachschaft werden von ihrer Vorsitzenden einberufen und geleitet. Die FSVV wählt zu Beginn jeder Versammlung eine Versammlungsleiterin.

(2) Die Einladungsfrist beträgt mindestens sieben Tage. Eine verkürzte Einladungsfrist aus besonderem Grund ist zulässig; Beschlüsse können nur dann gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Organs Gelegenheit zur Teilnahme hatten. Der FSR und die FSV können auch für einen regelmäßigen Termin allgemein einberufen werden.

(3) Die Einladung erfolgt schriftlich unter Angabe einer Tagesordnung; Abs. 2 S. 3 bleibt unberührt. Die Einladung der FSVV ist fachschaftsöffentlich bekannt zu machen; Die Fachschaftssatzung kann weitere Erfordernisse vorsehen.

(4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern diese Satzung oder die Fachschaftsatzung keine weiteren Erfordernisse vorsieht; § 25 Abs. 4 bleibt unberührt. Es ist ein Protokoll zu führen.

(5) Personalunion von Wahlämtern nach § 26 Abs. 1 und § 27 Abs. 2 ist unzulässig.

§ 31 Die Fachschaftenkonferenz (FK)

(1) Vertreterinnen aller Fachschaften bilden die FK. Jede FS hat eine Stimme. Die FK dient dem Erfahrungsaustausch der Fachschaften. Darüber hinaus beschließt die FK Empfehlungen an das SP über alle die Fachschaften betreffenden Fragen.

(2) Die FK wählt als ausführendes Organ das Fachschaftenkollektiv (FSK).

(3) Die FK gibt sich eine Geschäftsordnung (FKGO). Sie ist in der AKUT und an geeigneter Stelle im Internet zu veröffentlichen. Diese enthält insbesondere Regelungen über

1. Art, Form und Frist der Einberufung und Beschlussfassung,
2. Wahl des FSK und
3. Kriterien für die Verteilung der Fachschaftsgelder gemäß § 43 Abs. 2.

Die FKGO wird mit der Mehrheit von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einer FK verabschiedet, auf der mindestens 1/5 aller Fachschaften vertreten ist. Sie ist in der AKUT zu veröffentlichen.

4. die Liste der Fachschaften der RFWU.

IV. Ältestenrat (ÄR)

§ 32 Funktion

(1) Der ÄR ist bei allen in seine Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten das oberste streitschlichtende Organ der Studierendenschaft.

(2) Er hat zudem die Aufgabe, die Kontinuität in der studentischen Selbstverwaltung zu wahren.

(3) Er ist allen übrigen Organen und Gremien der Studierendenschaft gegenüber unabhängig und selbständig.

§ 33 Zusammensetzung und Wahl

(1) Der ÄR besteht aus neun Studierenden, die sich um die Studierendenschaft besonders verdient gemacht haben.

(2) Sie werden mit der Mehrheit der SP-Mitglieder gewählt und können nicht abberufen werden. Eine Wiederwahl ist möglich.

(3) Die Mitgliedschaft im ÄR erlischt mit dem endgültigen Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Universität Bonn, mit ihrem Rücktritt oder mit Ablauf der mit der Wahl durch das SP beginnenden Amtszeit von drei Jahren.

(4) Die ÄR-Vorsitzende führt einen Nachweis über die in Abs. 1 bis 3 genannten Daten der einzelnen Mitglieder.

(5) Mitglieder des ÄR dürfen für kein anderes Organ oder Gremium der studentischen Selbstverwaltung kandidieren oder ihm angehören.

§ 34 Vorsitz

(1) Der ÄR wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende und deren Stellvertreterin für eine Amtszeit von einem Jahr.

(2) Der Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen sowie die Verkündung der Entscheidungen. Im Falle des Ausscheidens eines ÄR-Mitglieds unterrichtet sie unverzüglich die 1. SP-Sprecherin. Sie soll an SP-Sitzungen teilnehmen.

§ 35 Aufgaben und Zuständigkeit

(1) Der ÄR überwacht die Einhaltung der Satzung und der übrigen Rechtsvorschriften der Studierendenschaft und entscheidet über Beschwerden und Widersprüche. Er wird bei der Überwachung der Wahlen zum Studierendenparlament tätig.

(2) Der ÄR entscheidet bei Streitigkeiten zwischen Studierenden und Organen bzw. Gremien der Studierendenschaft, soweit nicht nach Abs. 5 eine andere Zuständigkeit gegeben ist, und Organen untereinander. Er entscheidet ebenfalls bei Streitigkeiten zwischen studentischen Vereinigungen, wenn sich beide Parteien einem Schiedsverfahren durch den ÄR unterwerfen.

(3) Durch Beratung der betroffenen Organe beziehungsweise Gremien wahrt der ÄR die Kontinuität der studentischen Selbstverwaltung. Er ist zu Sitzungen aller Organe einzuladen. Empfehlungen, die der ÄR an ein Organ beziehungsweise Gremium richtet, sind, sofern ihnen nicht unverzüglich entsprochen wird, auf der nächsten Sitzung des Organs bzw. Gremiums als Antrag zu behandeln.

(4) In den in die Zuständigkeit des ÄR fallenden Angelegenheiten ist eine Anrufung des Gerichts erst nach einer Entscheidung des ÄR möglich, soweit nach Abs. 5 nichts anderes bestimmt ist.

(5) Mit 2/3 seiner Mitglieder kann das SP für einzelne Sachgebiete eine von den Abs. 2 und 4 abweichende Zuständigkeit in einer Richtlinie beschließen. Vor der Beschlussfassung des SP ist dem ÄR 14 Tage lang Gelegenheit zu einer schriftlichen Stellungnahme zu geben.

§ 36 Verfahren

(1) Der ÄR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Wird zu einer außerordentlichen Sitzung geladen, ist die Sitzung mit mindestens einem Drittel der Anwesenden beschlussfähig. Dies gilt nur 40 Tage vor der Wahl bis Ende der Wahlwoche für die Wahl betreffende Fragen.

(2) Der ÄR kann die Veröffentlichung seiner Entscheidungen anordnen.

(3) Jedes Mitglied des ÄR kann sich in den Fällen des § 35 Abs. 2 für befangen erklären. Erheben die streitenden Parteien gegen ein Mitglied des ÄR den Einwand der Befangenheit, so entscheidet der ÄR über die Berechtigung des Einwandes. Das betroffene Mitglied des ÄR darf sich an der Abstimmung über die Entscheidung bezüglich des Befangenheitsantrages nicht beteiligen.

(4) Der ÄR gibt sich im Benehmen mit dem SP eine Verfahrensordnung (VerfOÄR). Sie ist in der AKUT zu veröffentlichen.

C. NACHRICHTENBLATT DER STUDIERENDENSCHAFT

§ 37 AKUT

(1) Das SP gibt das Nachrichtenblatt AKUT als "AKUT" oder "AKUT extra" heraus. Die AKUT steht allen Studierenden der Universität Bonn offen. Sie ist Bekanntmachungsorgan der Studierendenschaft (SP, AStA, FS, FSK, ÄR).

(2) Die verantwortliche Redakteurin wird vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder für ein Jahr gewählt.

(3) Das SP kann der verantwortlichen Redakteurin das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Nachfolgerin wählt.

(4) Die verantwortliche Redakteurin ernennt weitere Redakteurinnen und zeigt dies dem SP an. Das SP hat das Recht, Redakteurinnen mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu entlassen.

(5) Die verantwortliche Redakteurin gewährleistet, dass Beiträge des SP, des ÄR und des AStA angemessen berücksichtigt werden. Insbesondere berücksichtigt die AKUT in angemessenem Umfang (max. sechs Seiten DIN A4) einmal im Semester einen Rechenschaftsbericht des AStA. Umfasst der Rechenschaftsbericht mehr als sechs Seiten DIN A4, so trägt der AStA die anteiligen Druckkosten. Das SP hat das Recht, mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Veröffentlichung von Artikeln zu beschließen.

(6) Der Haushalt der AKUT wird von der Finanzreferentin verwaltet. Die Auszahlung der für den AKUT-Betrieb nötigen Gelder im Rahmen des vom SP beschlossenen Haushalts darf nur aus Rechtsgründen verweigert werden.

D. FINANZEN

§ 38 Beiträge

(1) Die Studierendenschaft erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben semesterweise Beiträge von ihren Mitgliedern. Die Beiträge werden gebührenfrei von der Hochschule eingezogen und nach Maßgabe des Einkommens an die Studierendenschaft weitergeleitet.

(2) Näheres, insbesondere die Höhe des Beitrages und die Vorschriften über die Erhebung zweckgebundener Anteile, insbesondere für die Fachschaften, den Hilfsfonds für in Not geratene Studierende und den Fonds zur Förderung studentischer Sozialeinrichtungen, regelt eine vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu beschließende und zu ändernde Beitragsordnung (BO), die amtlich bekannt zu machen ist.

§ 39 Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan wird vom SP jährlich für den Zeitraum vom 1. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des darauf folgenden Jahres festgestellt.

(2) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft voraussichtlich notwendig ist. Er ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

(3) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 40 Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan wird vom AStA aufgestellt.

(2) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

(3) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist.

(4) Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. Bei den Einnahmen: Studierendenschaftsbeiträge; Darlehensrückflüsse; Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung; Vermögenserträge (Zinsen aller Konten); Spenden und Entnahmen aus Rücklagen.
2. Bei den Ausgaben: Personalausgaben; Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft; sächliche Verwaltungsausgaben (Ausgaben der AStA-Referate, des SP und seiner Ausschüsse, der AKUT und des ÄR); Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung und Zuführung an Rücklagen.

- (5) Einnahmen und Ausgaben der zweckgebundenen Anteile gemäß § 38 Abs. 2 sind ebenso gesondert darzustellen. Sie bilden den Verwahrhaushalt. Sie sind sofort auf das entsprechende Konto zu buchen. Sie dürfen zu keiner Zeit dem ordentlichen Haushalt zugeführt werden.
- (6) Stellen für Angestellte und Arbeiterinnen der Studierendenschaft sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen.
- (7) Die Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen der Studierendenschaft sind nach den für die Arbeiterinnen und Angestellten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen zu regeln.
- (8) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabenansätze erhöhen oder vermindern (Koppelungsvermerk).
- (9) Selbstbewirtschaftungsmittel sind durch Haushaltsvermerk zu kennzeichnen. Zuweisungen an die Fachschaften sind Selbstbewirtschaftungsmittel.
- (10) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen, ist dies nicht möglich, sind sie sorgfältig zu schätzen.
- (11) In den Haushaltsplan sind neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Jahres aufzunehmen. Ist dies wegen mangelnder Vergleichbarkeit infolge von Umgruppierungen nicht möglich, so sind die Ansätze und Rechnungsergebnisse vergleichbarer Titel in synoptischer Form in den Haushaltsplan aufzunehmen.
- (12) Von den zu erwartenden Einnahmen aus den Studierendenschaftsbeiträgen für das Sommersemester des auslaufenden Haushaltsjahres sind mindestens 30 v.H. für das darauffolgende Haushaltsjahr zurückzulegen.

§ 41 Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist bis zum 1. Mai des vorausgehenden Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss und der FK zur Stellungnahme vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsausschuss beginnt die Beratungen über seine Stellungnahme zum Entwurf des Haushaltsplanes unverzüglich nach Eingang. Er berät seine Stellungnahme auf mindestens zwei Sitzungen, zwischen denen mindestens sieben, höchstens 14 Tage liegen müssen. Die Ladungsfristen sind einzuhalten.
- (3) Die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten seiner Mitglieder sind der SP-Sprecherin bis zum 1. Juni zuzuleiten. Die SP-Sprecherin hat unverzüglich das SP zur Beratung des Haushaltsplanes einzuladen. Dem Einladungsschreiben sind der Entwurf des Haushaltsplanes, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sowie gegebenenfalls die Stellungnahme der FK beizufügen. Die erste Lesung des Haushaltsplanes kann frühestens am 7. Kalendertag, der auf den Tag des Versandes der Einladung folgt, stattfinden.

(4) Der Haushaltsplan ist vom SP in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen zu beraten. Änderungsanträge sind nur zuzulassen, wenn der Haushalt bei ihrer Annahme in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen bleibt oder wird.

(5) Der Haushaltsplan wird durch Beschluss der Mehrheit der SP-Mitglieder in dritter Lesung festgestellt.

(6) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Hochschulleitung unverzüglich vorzulegen, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sind beizufügen.

(7) Der festgestellte Haushaltsplan ist unverzüglich, jedoch frühestens 14 Tage nach seiner Vorlage an die Hochschulleitung durch Veröffentlichung in der AKUT bekannt zu machen.

§ 42 Ausführung des Haushaltsplanes

(1) Die Finanzreferentin bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Sie kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung weitere Mitglieder des AStA schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse beauftragen; Dies bedarf der Einwilligung der AStA-Vorsitzenden. Bei groben oder wiederholten Verstößen der Beauftragten gegen die Haushaltsdisziplin hat die Finanzreferentin/Finanzreferent die Beauftragung zu widerrufen. Dies bedarf nicht der Einwilligung der AStA-Vorsitzenden. Widerspricht die Vorsitzende, so entscheidet der ÄR abschließend.

(1a) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens 6 Bewerberinnen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.

(2) Hält die Finanzreferentin durch die Auswirkungen eines Beschlusses des AStA oder des SP die wirtschaftlichen oder finanziellen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie schriftlich verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung ihrer/seiner Auffassung erneut über die Angelegenheit berät. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.

(3) Kassenanordnungen sind von der Finanzreferentin zu unterzeichnen (anzuordnen). Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt die Unterzeichnende die Verantwortung dafür, dass

1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
3. der Titel richtig bezeichnet ist und
4. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss, gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen, Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(4) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen vor der Anordnung gemäß Abs. 3 der Feststellung der sachlichen und

rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Finanzreferentin. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist eine andere Person schriftlich zu beauftragen. Beauftragt werden können:

1. Mitglieder des AStA, in der Regel die Referentinnen für ihren jeweiligen Bereich;
2. Angestellte der Studierendenschaft, soweit die oder der Beauftragte nicht zugleich Kassenverwalterin ist;
3. die SP-Sprecherin;
4. Ausschussvorsitzende des SP oder deren Stellvertreterin für ihren jeweiligen Aufgabenbereich.

(5) Die Finanzreferentin führt eine Liste über Personen, die befugt sind, die rechnerische oder sachliche Richtigkeit zu bescheinigen oder eine Kassenanordnung zu unterzeichnen. In die Liste sind insbesondere Beginn, Ende und Umfang der Beauftragung aufzunehmen. Hat die Finanzreferentin Anlass zu Zweifeln, dass die AStA-Vorsitzende diese Befugnisse im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Haushaltsführung auszuüben gewillt oder in der Lage ist, so soll die Übertragung nicht erfolgen.

(6) entfällt

(7) Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sind vor Inkrafttreten eines Nachtrages zum Haushaltsplan, der sie vorsieht, nur dann zulässig, wenn sie unabweisbar sind. Sie sind dem SP unverzüglich anzuzeigen. Vor Tätigung dieser Ausgaben soll vom AStA das Einverständnis des Haushaltsausschusses eingeholt werden. Die S. 1 bis 3 gelten auch für die vorläufige Haushaltsführung. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

(8) Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkung gering sind.

(9) Die Studierendenschaft hat eine Betriebsmittelrücklage von mindestens 5 v.H. der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Studierendenbeiträgen zu unterhalten. Sie kann weitere Rücklagen unterhalten. Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 75 von Hundert des Betrages der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Studierendenbeiträgen nicht übersteigen. Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen. Zinsen aus Rücklagen fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind im Haushaltsplan als Einnahmen auszuweisen. Die Rücklagen sind nach der deutschen Einlagensicherung bei Geldinstituten als Sparbücher, andere Geldeinlagen oder in mündelsicheren Wertpapieren aufzubewahren. Sparbücher sind durch Kennworte zu sichern. Andere Geldeinlagen und Wertpapierdepots sind wie die Girokonten zu sichern (vgl. § 44 Abs. 5).

(10) Kredite dürfen nur zum Zwecke der Kassenverstärkung aufgenommen werden. Die Höhe der Kredite darf den Gesamtbetrag von 25.000 Euro nicht überschreiten. Der Haushaltsplan kann einen niedrigeren Höchstsatz bestimmen.

(11) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Das SP kann im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft mit 2/3 seiner Mitglieder zur Abwendung einer Mitgliedern der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaften beschließen.

(12) Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie über- oder außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des SP.

(13) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; Von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung nur ein Zwölftel in Anspruch genommen werden. Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen. Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

§ 43 Zuweisung der Fachschaftsgelder

(1) Die Fachschaften erhalten finanzielle Zuweisungen aus den Mitteln der Studierendenschaft nach Maßgabe der Beitragsordnung und des Haushaltsplanes als Selbstbewirtschaftungsmittel. Die Zuweisungen gelten für die Studierendenschaft rechnungsmäßig als abgewickelt, sobald sie als Ausgabe vom entsprechenden Titel an die Fachschaft überwiesen worden sind.

(2) Die Zuweisungen für jede Fachschaft bestehen aus einem Sockelbetrag und einem weiteren Betrag, der sich nach der Zahl der Studierenden richtet, die für die Studiengänge eingeschrieben sind, die der betreffenden Fachschaft gemäß § 22 zugeordnet sind. Darüber hinausgehende Zahlungen richten sich nach der Beitragsordnung, dem Haushaltsplan der Studierendenschaft und den Kriterien für die Verteilung der Fachschaftsgelder gemäß § 31 Abs. 3 Nr. 3.

(3) Für die Bewirtschaftung der Mittel durch die Fachschaften sind die Bestimmungen des § 42 Abs. 1, 3, 4 und 13 entsprechend anzuwenden. Bei der Bewirtschaftung ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Auszahlungen ergeben. Die Buchungen sind zu belegen. Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahmen zu buchen.

§ 44 Kassenwesen

(1) Der Zahlungsverkehr der Studierendenschaft sowie der zweckgebundenen Beitragsanteile gemäß § 38 Abs. 2 mit Ausnahme der Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachschaften erfolgt über die Kasse der Studierendenschaft (Sammelkasse). Der AStA kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Kasse einer anderen Behörde, Anstalt, Körperschaft oder Stiftung öffentlichen Rechts mit der Erledigung des Barverkehrs beauftragen, wenn dies aus Gründen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geboten erscheint.

(2) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge, Scheckhefte und Sparbücher sind unter Verschluss zu halten. Sparbücher sind zusätzlich durch Kennwort zu sichern.

(3) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind geordnet und sicher aufzubewahren. Nach Abschluss der Rechnungsprüfung durch den Haushaltsausschuss sind sie der Hochschulleitung zuzustellen. Dort sind sie mindestens fünf Jahre lang entsprechend S. 1 aufzubewahren.

(4) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten (Sparkasse, Bank, Postscheckamt), die zweckgebundenen Beitragsanteile gemäß § 38 Abs. 2, mit Ausnahme der Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachschaften, über getrennte Konten abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.

(5) Der AStA bestellt:

1. eine Kassenverwalterin,
2. eine stellvertretende Kassenverwalterin,
3. eine weitere Person, die Mitglied oder Angestellte/Angestellter der Bonner Studierendenschaft ist, als Unterschriftsberechtigte für die Konten (Kontoverfügberechtigten). Die Konten sind so zu sichern, dass von den in S. 1 genannten Personen über sie nur je zwei gemeinschaftlich verfügen können. Für die Konten des Hilfsfonds nach Abs. 4 i.V.m. § 12 Abs. 2 wird abweichend von S. 1 Nr. 3 eine andere weitere Person, in der Regel die Ausschussvorsitzende, bestellt. Kontoverfügberechtigten dürfen nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen betraut (anordnungsbefugt) sein. § 42 Abs. 6 ist entsprechend anzuwenden. Die Finanzreferentin kontrolliert die Personen nach S. 1.

(6) Kasseneinzahlungen sind zu quittieren, eine Durchschrift der Quittung verbleibt im Quittungsblock. Es sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden.

(7) Kassenauszahlungen erfolgen nur aufgrund einer Kassenanordnung. Von der Empfängerin ist eine Quittung zu verlangen.

(8) Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung der Finanzreferentin listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der oder des Einzahlenden in der Liste als Einzahlungsbestätigung.

(9) Die Kassenverwalterin hat der Finanzreferentin unverzüglich nach Ablauf jeden Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

(10) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der in den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Zahlungen und als Wechselgeld erforderlich ist.

(11) Ist in dieser Satzung nichts anderes bestimmt, so gelten für die Kassenführung der Studierendenschaft die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend.

§ 45 Nachtragshaushalt

Für die Nachträge zum Haushaltsjahr gelten die §§ 39 bis 43 entsprechend. Die Beratungsdauer des Nachtragshaushaltes im Haushaltsausschuss und im SP darf jeweils 20 Tage nicht überschreiten; Haushaltsausschuss und SP haben sicherzustellen, dass zwischen Einladung zur ersten Beratung im Haushaltsausschuss und dritter Lesung im SP längstens 40 Tage liegen. Nachträge zum Haushaltsplan können nur für das laufende Haushaltsjahr eingebracht werden.

§ 46 Buchführung

(1) Die Buchführung obliegt der Kassenverwalterin. Sie steht unter Aufsicht der Finanzreferentin.

(2) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Angenommene Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kassenverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Die Kassenanordnungen sind nach Titel getrennt fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen.

(4) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe nachzuweisen. Ein Überschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen.

§ 47 Rechnungsergebnis

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellen Finanzreferentin und Kassenverwalterin das Rechnungsergebnis auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag.

§ 48 Kassenprüfung

(1) Die Geschäftsführung der Kassenverwalterin unterliegt der Prüfung durch das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament bestellt die Kassenprüferinnen, die nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören dürfen oder nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen.

1. Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
2. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
3. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,

4. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind und
5. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.
6. Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.

(3) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses (§ 47) ist eine weitere Kassenprüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Absatz 2 Nrn. 1 bis 4 gilt entsprechend. Die Jahresabschlussprüfung dient darüber hinaus dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist rechtzeitig dem Haushaltsausschuss als Grundlage für die von diesem abzugebende Stellungnahme vorzulegen.

(4) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses (§ 46 Abs. 4) sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist von den Kassenprüferinnen zu bescheinigen.

(5) Nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung (Absatz 3) sind dem Rektorat unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses (§ 47) zusammen mit einem Nachweis über den Stand des Vermögens der Studierendenschaft vorzulegen.

(6) Das Studierendenparlament kann weitere Einzelheiten der Kassenprüfung in einer Kassenprüfungsordnung regeln. Ansonsten regelt der Kassenprüfungsausschuss das Prüfverfahren selbst.

§ 49 Rechnungsprüfung

(1) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist dieses dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen und in der AKUT zu veröffentlichen. Der Haushaltsausschuss hat in seiner Stellungnahme das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung zu berücksichtigen. Die Stellungnahme ist spätestens 20 Tage nach Erhalt des Protokolls der Jahresabschlussprüfung dem SP zuzuleiten.

(2) Den Beschluss über die Entlastung des AStA fasst das SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder unverzüglich nach Zugang der Stellungnahme des Haushaltsausschusses, also spätestens sechs Monate nach Ende des Haushaltsjahres.

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 50 Satzungsänderungen

(1) Diese Satzung kann auf Beschluss des SP geändert werden.

(2) Dieser Beschluss bedarf der Beratung in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen. Er muss in dritter Lesung von 2/3 der SP-Mitglieder gefasst werden.

(3) Der Tagesordnungspunkt muss bereits auf der Einladung zur betreffenden SP-Sitzung angekündigt werden. Dem Einladungsschreiben ist der Wortlaut der beantragten Satzungsänderung beizufügen.

(4) Bei Vorliegen eines Satzungsänderungsantrages ist dieser der FK vor Eintritt in die 1. Lesung unverzüglich durch das SP-Präsidium zur Stellungnahme zuzuleiten. Zu diesem Zweck ruht die Behandlung des Antrages im SP bis zum Vorliegen der Stellungnahme der FK, höchstens aber 14 Tage während der Vorlesungszeit.

(5) Satzungsänderungen werden unverzüglich von der AStA-Vorsitzenden ausgefertigt und dem Rektorat zur Veröffentlichung zugeleitet. Kommt die AStA-Vorsitzende dieser Verpflichtung nicht binnen 30 Tagen nach, so kann die 1. SP-Sprecherin ausfertigen und die Veröffentlichung durch das Rektorat in die Wege leiten.

(6) Diese Satzungsänderung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der RFWU Bonn in Kraft. Außerdem ist sie in der AKUT zu veröffentlichen.

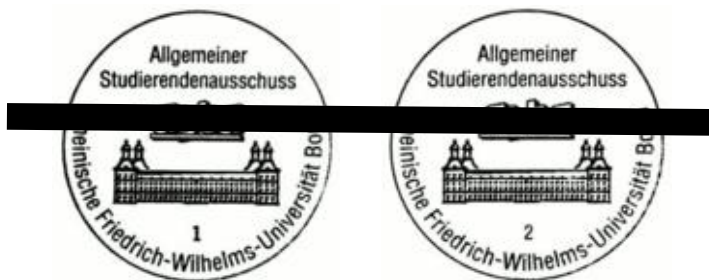
§ 51 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn in Kraft, jedoch frühestens zum 1. August 2013. Außerdem ist sie in der AKUT zu veröffentlichen.

§ 52 Geltungsdauer der Satzung

Diese Satzung bleibt höchstens bis zu dem Tage gültig, an dem eine Satzung in Kraft tritt, die von der Studierendenschaft in freier Entscheidung ohne Einengung durch HRG, HG oder ähnliche Gesetze, Erlasse oder Verordnungen beschlossen worden ist.

Anlage zu § 16a Abs. 1:



Artikel II

Diese Änderungssatzung und zugleich Neufassung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des 35. Bonner Studierendenparlaments vom 24. Juli 2013 und 31. Juli 2013 sowie der Genehmigung des Rektorats vom 8. Oktober 2013.

Bonn, den 16. Oktober 2013

A. Schmitz
Alena Schmitz
Vorsitzende des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn