

Protokoll Studierendenparlament

19. November 2014



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Protokoll noch nicht genehmigt

Sitzungsbeginn: 19:05 Uhr

Sitzungsende: 21:41 Uhr

TOP 0: Genehmigung der Tagesordnung

19:05 Uhr

Die Tagesordnung wurde wie folgt genehmigt:

TOP 0: Genehmigung der Tagesordnung

TOP 1: Genehmigung des Protokolls vom 23.10.2014

TOP 2: Mitteilungen des Präsidiums

TOP 3: Anträge von Gästen

TOP 4: Beratung über Berichte

TOP 5: Bericht des Akteneinsichtsausschusses

TOP 6: Wahl der Vertreter_innen des Entscheidungsfindungsgremium 603qm

TOP 7: Antrag des AStA zu Betrieblichen Altersvorsorge für Mitarbeiter_innen des AStA

TOP 8: Antrag Aufwandsentschädigung David Kreitschmann

TOP 9: Antrag Aufwandsentschädigung Matthias Speck

TOP 10: Antrag zur Genehmigung der Satzungsänderungen

TOP 11: Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Satzungsneuvollziehung

TOP 12: Darmstädter Wochen gegen Antisemitismus

TOP 13: Haushalt der Studierendenschaft 1. Lesung

TOP 14: Antrag zur Finanzierung politischer HSG

TOP 15: Weitere Anträge und Resolutionen

TOP 16: Sonstiges

Dafür: 22

Dagegen: 0

Enthaltung: 2

TOP 1: Genehmigung des Protokolls vom 23.10.2014

19:07 Uhr

Dafür: 20

Dagegen: 0

Enthaltung: 6

TOP 2: Mitteilungen des Präsidiums

19:11 Uhr

Es sollen Namensschilder aufgestellt werden.

Alle Parteien sind dazu aufgerufen sich am Doodle zur Einrichtung der AG Satzungsneuvollziehung zu beteiligen

TOP 3: Anträge von Gästen

19:15 Uhr

Das Strategiewochenende der Wirtschaftsingenieure finden vom 23.-25. Januar in einer Jugendherberge statt.

Antrag siehe Anhang.

Sie brauchen einen Transporter für die Getränke, sowie für Obst und Snacks. Abweichend vom Antrag soll für Obst und Snacks nur 220€ statt 230€ ausgegeben werden. Die Jugendherberge wurde auf Grund guter Erfahrung ausgewählt. Andere Angebote wurden nicht eingeholt. In der Finanzordnung ist vorgesehen dass mindestens zwei Angebote eingeholt werden. Das wurde jedoch nicht an die Fachschaften kommuniziert. Die Kosten für Getränke und Snacks ergeben sich dadurch dass die Jugendherberge Getränke nur zum Essen ausgibt.

Johanna Saary stellt den Antrag, die Kosten für Getränke, Obst und Snacks auf 3€ pro Person pro Tag zu deckeln. Das ergibt insgesamt 186€.

Darüber wird abgestimmt:

Dafür: 19

Dagegen: 2

Enthaltungen: 6

Der Antrag wird angenommen.

Die Antragsteller halten diesen Betrag für zu gering. Es wird empfohlen gegenüberzustellen was real ausgegeben wird. So kann der Pauschalbetrag von 3€ p.P. pro Tag in Zukunft evtl. angepasst werden.

Es wird angemerkt, dass auf der Tagung auch teilweise Tops die den Fachbereich betreffen bearbeitet werden. Die anschließende Diskussion kommt zu dem Schluss dass die TOPs gerechtfertigt sind, da auch Themen die nicht direkt die Fachschaft betreffend besprochen werden müssen (z.B. Lehre).

Die FSK sollte Richtlinien zu den Finanzen der Fachschaften festlegen bzw. diskutieren.

Abstimmung für den geänderten Antrag (2712€):

Dafür: 16

Dagegen: 1

Enthaltung: 10

Antrag angenommen.

TOP 4: Beratung über Berichte

19:40 Uhr

Die Berichte sind über den Verteiler verschickt worden. Die Rechenschaftsberichte sollten nicht nur aus zahlreichen kurzen Stichpunkten bestehen sondern dürfen auch detaillierte Informationen enthalten damit sie besser nachzuvollziehen sind. In der Vergangenheit waren oft nur Berichte von angestellten Referaten kritisiert worden. Diesmal betrifft es auch gewählte Referenten.

Es kommt Kritik an der Teilnahme vom AStA am Tag der Lehre auf. Die Teilnahme seitens des AStA fiel sehr schwach aus. Der AStA erklärt, dass es viele Personalwechsel gab in dieser Zeit. Für den nächsten Stupa soll die Sinnhaftigkeit des Tags der Lehre diskutiert werden. Es soll auch eine Diskussion mit der FSK stattfinden.

TOP 5: Bericht des Akteneinsichtsausschusses

19:56 Uhr

Bericht siehe Anhang.

Zur Organisation des StuPa-Präsidiums: Emails an den StuPa-Verteiler sollen auch für die beiden Protokollanten zugänglich sein, damit mehrere Personen diese Mails erhalten und bearbeiten können. Das wird vom StuPa-Präsidium in Zukunft so praktiziert.

Keiner der beiden Verfasser des Akteneinsichtsausschusses ist Anwesend.
Die vorgeschlagenen Änderungen sollen angenommen werden.

Zustimmend zur Kenntnis genommen: 24

Dagegen: 0

Enthaltungen: 3

TOP 6: Wahl der Vertreter_innen des Entscheidungsfindungsgremium 603qm

20:01 Uhr

Antrag siehe Anhang.

Es erfolgt für jede Person eine offene Bestätigung.

Vom Asta zur Bestätigung gestellt für das Gremium:

Johanna Saary:

Ja: 24

Nein: 0

Enthaltung: 3

Philip Krämer:

Ja: 25

Nein: 0

Enthaltung 2

Jan-Martin Steitz:

Ja: 24

Nein: 1

Enthaltung: 2

Andreas Ewald

Ja: 24

Nein: 0

Enthaltung: 2

TOP: 7 Antrag des AStA zu Betrieblichen Altersvorsorge für Mitarbeiter_innen des AStA

20:08 Uhr

Antrag siehe Anhang.

Abstimmung über die Eile des Antrags:

Ja: 26

Nein: 0

Enthaltungen: 0

Der Antrag wird diskutiert.

Als zusätzliche Begründung wird vom AStA auch die Mitarbeiterbindung genannt.

Gründe für Auswahl der Sparkasse: Sicherheit und Arbeitnehmer_innen können ihren Beitrag zu anderen Arbeitgeber_innen mitnehmen sofern sie diese auch bei der Sparkasse sind.

Abstimmung über den Antrag:

Dafür: 28

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

TOP 8: Antrag Aufwandentschädigung David Kreitschmann

20:27 Uhr

Der Betrag soll auf 500 € angehoben werden.

Auf eine mögliche Erhöhung wurde von David auf der letzten Sitzung hingewiesen.

Dafür: 26

Dagegen: 0

Enthaltungen: 2

TOP 9: Antrag Aufwandsentschädigung Matthias Speck

20:30 Uhr

Begründung: Bedarf und Aufwand

Höhe der Aufwandsentschädigung: 600 Euro

Der AStA sagt dass er als Designer im Vergleich zu externen Agenturen für die Studierendenschaft günstiger ist.

Abstimmung des Antrags:

Ja: 26

Nein: 0

Enthaltung: 2

TOP 10: Antrag zur Genehmigung der Satzungsänderungen

20:37 Uhr

Es sollen Änderungen vom Wahlamt übernommen werden zur Anpassung an den Wahlablauf.

Änderungen (Details siehe Anhang):

- Paragraph 23 Teil 2 teilweise streichen. (Übernehmen)
- Paragraph 24 Wortstreichungen/-änderungen (Nicht Übernehmen)
- Paragraph 25 Wortstreichungen/-änderungen (Übernehmen)
- §48 Inkrafttreten (Übernehmen)

Vorschlag: Satzung bis 2018 genehmigen.

Das letzte Mal wurde die Länge der Genehmigung ans Hessische Hochschulgesetz angepasst. Das entspricht zu diesem Zeitpunkt einem Jahr.

Der Antrag soll für einen Zeitraum von einem, bis zu drei Jahren genehmigt werden.

TOP 11: Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Satzungsneuerung

20:50 Uhr

Es wurde ein Doodle zur Einrichtung über den Verteiler geschickt. Jede Gruppe soll eine Person in die AG entsenden.

Personen:

Ing+: Person gefunden

RCDS: Person wird noch gefunden.

Grüne: Person gefunden

JUSOs: Person gefunden

SDS: niemand anwesend

Vorschläge für das Vorgehen der AG:

- Zielzeitraum: 1. Erste Lesung im Vorlesungszeit im Februar 2015
- Verabschiedung im April 2015

TOP 12: Darmstädter Wochen gegen Antisemitismus

20:56 Uhr

Das StuPa hat am 23.10.2014 beschlossen die Darmstädter Wochen gegen Antisemitismus zu unterstützen. Erhöhung um 350 Euro beantragt.

Abstimmung:

Dafür: 25

Dagegen: 0

Enthaltung: 2

TOP 13: Haushalt der Studierendenschaft 1. Lesung

20:59 Uhr

Siehe Anhang.

TOP 14: Antrag zur Finanzierung politischer HSG

21:26 Uhr

Antrag siehe Anhang.

Es sollen 300 Euro nach dem Wahlkampf für Politikinformationen/Politisierung pro politischer HSG bereitgestellt werden. Der AStA schlägt vor dass sich Gruppen in der AStA-Zeitung vorstellen können und von ihrer Arbeit berichten.

Änderungsantrag: Fußnote 1 neu: Mit „politischen Hochschulgruppen sind hierbei *Listen gemäß §21 der Satzung der Studierendenschaft gemeint.*

Der Antragsteller übernimmt den Änderungsvortrag.

Abstimmung über den geänderten Antrag:

Dafür: 20

Dagegen: 0

Enthaltungen: 6

TOP 15: Weitere Anträge und Resolutionen

21:40 Uhr

TOP 16: Sonstiges

21:41

Anwesende:

JUSOS

Christopher Kunkel
Carl-Luis Habermeier
Jean Michel Zapf

Fachwerk

Max Rauschkolb
Klara Saary
Mario Di Schiena
Dominik Reinhard
Julian Christoph Haas
Tobias Mahn
Melanie Werner

Campusgrüne

Lara Görtz-Mann
Jakob Rimus
Paul Saary
Daniel Hunkel (ab 20:21Uhr)
Johanna Saary
Andreas Ewald
Franziska Herbert

Ing+

Paul Seidel
Anne Schubert
Timm Siesel
Alexander Terwort
Alexander Kern
Patrick Hesse
Christoph Michael Möller
Tim Jacob
Lennart Fischer

JUSOS

Christopher Kunkel
Carl-Luis Habermeier
Jean Michel Zapf

RCDS

Daniel Szymanski
Philipp Bauer

SDS

Gäste



Fachschaft Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften | Hochschulstraße 1 | 64289 Darmstadt

Studierendenparlament TU Darmstadt
Hochschulstraße 1
64289 Darmstadt

**Fachschaft Fachbereich
Rechts- und
Wirtschaftswissenschaft**

Fachbereich Rechts- und
Wirtschaftswissenschaften
Technische Universität Darmstadt

Hochschulstraße 1
64289 Darmstadt

Tel. +49 6151 16 - 2004
Fax +49 6151 16 - 6513
E-Mail fachschaft@fs1.de

Finanzantrag Strategiewochenende 2015

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Fachschaft des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften wird vom 23.01.15 bis zum 25.01.15 ein Strategiewochenende in der Jugendherberge Hubertus in Butzbach veranstalten. Dieses Wochenende richtet sich an alle Mitglieder der Fachschaft, ist jedoch insbesondere auch für die zahlreichen, zum Wintersemester 2014/15 beigetretenen Neulinge von hoher Relevanz.

Insgesamt werden 31 Fachschaftler*innen zwei Tage lang zu bereits ausgearbeiteten Themenschwerpunkten in Workshops arbeiten. Unter anderem werden hierbei folgende Themen und Problemstellungen besprochen:

- Verbesserungspotenzial der Arbeitsatmosphäre im Lernzentrum
- Strukturelle und inhaltliche Überarbeitung der Fachschaftswebsite
- Finanzen und Haushalt der Fachschaft
- Ehemaligenfeier im Sommer 2015 und Alumnimanagement
- Identifikation weiterer Möglichkeiten für das Engagement der Fachschaft
- Eigenständige Masterstudiengänge am FB1
- Leitfaden für neue Fachschaftler*innen überarbeiten
- Moderatoren/Protokollanten Workshop
- Rekapitulation der letzten und Planung der nächsten Orientierungswoche
- Erarbeitung der Unterschiede und Eigenheiten der Studiengänge
- Wiedereinführung der Fachschaftszeitung Emil

In der Vergangenheit hat sich gezeigt, dass dieses Strategiewochenende ein wichtiges Instrument der Entscheidungsfindung, Informationsgewinnung und Themenausarbeitung für die Fachschaft ist. Um eine ausreichend intensive Auseinandersetzung mit bestimmten Themen zu gewährleisten, hat sich in der Vergangenheit das Konzept einer abgeschiedenen Jugendherberge bewährt. Die Versuche Workshops und Arbeitsgruppen auf so hohem Niveau in Darmstadt abzuhalten waren bisher erfolglos.

Darmstadt, 16.11.2014



Neben der inhaltlichen Arbeit hat das Wochenende in der Vergangenheit auch eine hohe Bedeutung für die Integration neuer Fachschaftler in das soziale Gefüge der Fachschaft gehabt. Die soziale Identifikation mit der Fachschaft und den anderen Fachschaftlern sorgt einerseits für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und andererseits auch für ein beständiges Engagement der Mitglieder.

Es wird der Antrag auf Erstattung der Reise- und Verpflegungskosten gestellt.

Unterkunft & Mahlzeiten für 31 Personen:	2.331,00€
Mietwagen (Transporter) inkl. Sprit:	195,00€
Getränke (Wasser, Cola, O-Saft):	246,00€
Obst und Snacks:	230,00€
 Gesamtsumme:	 2.974,00€

Die Höhe der Beträge basiert auf bereits eingeholten Angeboten, Erfahrungswerten und Annahmen. Wir achten selbstverständlich auf kostengünstigen Einkauf und nachhaltigen Umgang mit den Produkten.

Mit freundlichen Grüßen,

Denis Ellenrieder & Patrick Keck
(Organisatoren des Strategiewochenendes 2015)

Bericht Akteneinsichtsausschuss

Problem: Die vom StuPa beschlossene Beitragserhöhung wurde für das Wintersemester 2014/2015 nicht erhoben

Zeitleiste

21.11.2013

Stupa-Beschluss zu Call-a-Bike

21.11.2013

Vorläufig keine Beitragserhöhung von 1,66€ zum SS 2014

20.03.2014

Beschluss zur Beitragserhöhung von 4,04€ zum WS 2014/2015 zum SS 2014 wird der Beitrag um 1,66€ gesenkt

Was ist passiert?

Beschlüsse wurden nicht an das Präsidium der TU Darmstadt weitergegeben.

Auch die zugehörigen Protokolle wurden nicht an das Präsidium gesendet, anders als in der GO festgehalten.

Bisherige Fehlersuche

Mo, 7. Juli

Informelle Gespräche im AStA

Mi, 9. Juli

Treffen mit Rechtsabteilung TU Darmstadt

Mi, 9. Juli – 15. Juli

Überarbeiten des Workflows sowie Fehlersuche im Präsidium

Bisherige Konsequenzen:

- ● StuPa-Protokolle werden ab dieser Sitzung für das gesamte StuPa- Präsidium zugänglich verfasst (AStA Seafile)
- ● Protokolle werden in Zukunft binnen 1 Woche online gestellt und an das Präsidium der TU Darmstadt gesendet (vgl. GO)
- ● Handreichung zur guter Protokollpraxis sowie Protokollvorlage wurde erstellt
- ● Beschlüsse des StuPa werden in Zukunft vom StuPa-Präsidium (binnen 1. Woche) unterzeichnet an das Präsidium der TU Darmstadt gegeben
- ● Zu Beginn jeder Legislatur soll es ein informelles Gespräch mit Dezernat II geben um Kommunikation zu etablieren

Berichte des Stupa-Präsidiums über die Geschehnisse:

Paul:

Was ist passiert?

Die im StuPa beschlossene Beitragserhöhung wurde nicht an das Präsidium der TU Darmstadt weitergegeben.

Warum?

Dies lag daran, dass der AStA und das StuPa Präsidium gegenseitig davon ausgegangen waren, dass der jeweils andere diese Erhöhung bei der TU Darmstadt geltend macht.

Dies lag u.a. daran, dass die vorrangegangene Erhöhung durch den AStA kommuniziert wurde und auch Gespräche zwischen AStA und Herrn Schmitt schon geführt wurden. Dies erweckte beim StuPa-Präsidium die Einschätzung, dass es Aufgabe des Finanzreferenten sei, diese Erhöhung umzusetzen.

Zudem sind Emails an Herrn Schmitt verloren gegangen, da wiederholt an die selbe, falsche, Adresse Emails gesendet wurden. Die wiederholt falschen Versendungen lagen an Copy-Paste-Verhalten.

Habt ihr schon Maßnahmen ergriffen, dass dies nicht wieder passieren kann?

Es wurde ein "StuPa Guide für AnfängerInnen" erstellt, der die wichtigsten Punkte für AnfängerInnen erklärt.

In diesem wurde ein "Workflow" erarbeitet, der vorgibt, wann welche Aufgaben vom StuPa Präsidium erledigt werden müssen.

Das Dokument soll quasi bei Fehlerhafter Amtsübergabe das Wichtigste abfangen.

Tobias:

Was ist passiert?

Nachdem das StuPa die Beitragserhöhung beschlossen hatte, wurde diese nicht an das Präsidium bzw. Dezernat II weitergeleitet.

Warum?

Dies war zwar die Aufgabe des Präsidiums des StuPa, was uns allerdings durch die nicht gut erfolgte Übergabe der Amtsgeschäfte nicht richtig bewusst war. Allerdings gab es weder vom Studierendenparlament noch vom gewählten AStA Nachfragen, ob die Weiterleitung erfolgt ist. Auch von Seiten des Präsidiums der TU Darmstadt gab es dieses Mal keine Anfrage an den AStA, ob der Semesterbeitrag zum Sommersemester erhöht werden müsste.

Habt ihr schon Maßnahmen ergriffen, dass dies nicht wieder passieren kann?

Es gibt ein How To Dokument, das die wichtigsten Aufgaben zusammenfasst und auch bei schlechter Übergabe durch das alte Präsidium einen Leitfaden bieten soll. Weiterhin möchten wir als aktuelles Präsidium auf eine möglichst gute Übergabe an das nächste Präsidium achten und bei Fragen möglichst schnell erreichbar sein.

Schlussfolgerungen und Empfehlungen des Akteneinsichtsausschusses

Rückfrage: Werden "wichtige" Mails bzw. Mails an das Präsidium der TU Darmstadt vom Asta kontrolliert?

--> nein

Vorschlag: Alle Mails die das Stupa-Präsidium an das Präsidium der TU Darmstadt schickt müssen im cc an gewaehlte@asta.tu-darmstadt.de geschickt werden.

Der Asta wird darüber informiert, dass sie darauf achten sollen und auch die Protokollanten sollen darauf achten sowie das Stupa selbst, da die Mails nun auch im cc an das Stupa gehen.

In der Praxis ist dieser Vorgang schon angewendet werden und soll nun mit den nächsten Sitzungen etabliert und mit Richtlinien standardisiert werden.

Das wichtigste ist, dass die Aufgaben kommuniziert werden:

Idee: Erstellen einer Checkliste für Vor- und Nachbereitung sowie den Ablauf der Sitzung erstellt werden --> Dies ist angefangen worden, muss verwendet und etabliert werden, diese Checkliste soll zu Kontrollzwecken auch dem Asta und dem Stupa zur Verfügung gestellt werden (wenn sie fertig ausgearbeitet ist)

Ricarda Wessel

Marco Vollrath

Antrag an das Studierendenparlament

Antragsteller_innen: AStA Verwaltungszirkel

Wahl der Vertreter_innen des Entscheidungsfindungsgremium 603qm

Nach §3.2.1 der Ordnung des 603qm wählt das Studierendenparlament die vier Vertreter_innen des AStA in das Entscheidungsfindungsgremium 603qm.

„3.2.1. Zusammensetzung / Wahl / Ernennung

1. Das Entscheidungsfindungsgremium 603qm setzt sich aus vier von der Hallenversammlung gewählten VertreterInnen sowie bis zu vier vom AStA vorgeschlagenen und einzeln vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitgliedern bestätigten VertreterInnen zusammen. Jede Gruppe besitzt in jedem Falle vier Stimmen. Falls weniger als vier Personen einer Gruppe anwesend sind, hat jeder Anwesende eine Stimme. Verbleibende Stimmen werden gemeinsam von den Anwesenden einer Gruppe vergeben.“

Der AStA schlägt

- Johanna Saary
- Philip Krämer
- Jan-Martin Steitz
- Andreas Ewald

als Vertreter_innen vor.

Antrag Studierendenparlament

11. November 2014

Antragsteller: StuPa Präsidium



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Antrag zur Genehmigung der Satzungsänderungen

Antrag:

Das Studierendenparlament möge die vom Wahlamt der TU Darmstadt vorgeschlagenen Änderungen der Satzung annehmen sowie die Redaktionellen Änderungen des StuPa Präsidiums übernehmen.

Begründung:

Die derzeitige Satzung ist nur bis zum 31.12.2014 genehmigt worden. Nun ist es seit geraumer Zeit ein Anliegen der Studierendenschaft die geänderte Satzung vom Präsidium der TU Darmstadt genehmigen und über 2014 hinaus verlängern zu lassen. Die Änderungen des Wahlamts der TU Darmstadt sind notwendig um den Wahlablauf zu optimieren und sind offenbar mit dem Wahlausschuss abgesprochen.

Hierzu schrieb Herr Schmitt (Dezernat II):

„[...]das Wahlamt teilt mit, dass die Änderungen erforderlich sind, um den Gleichklang zur Wahlordnung hinsichtlich der Abschaffung der Wahlumschläge bei der Urnenwahl herzustellen.

Dies ergibt sich aus der Dienstleistung, die das Wahlamt für die Wahlen der Studierendenschaft erbringt.

Dies wurde durch das Wahlamt per mail vom 04.07.2014 13:21 Uhr auch dem Wahlausschuss nochmals mitgeteilt, leider ohne dass dies in der aktuellen Änderung durch das StuPa berücksichtigt worden wäre. [...]“

Das StuPa Präsidium hat redaktionell am Anfang und am Ende der Satzung kleinere Änderungen eingefügt. Begründung mündlich.

Anlagen:

Satzung der Studierendenschaft 13-08-2013 (nicht genehmigt, mit Änderungen des Wahlamts).

Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Dokumentenverlauf:

Vom Studentenparlament der Technischen Universität Darmstadt am 9.Februar 2010 beschlossen und am 10.Februar 2010 veröffentlicht.

| Am 15.04.2010 vom Präsidium der TU Darmstadt bis zum 31.Dezember 201~~8~~⁴ befristet genehmigt.

Geändert vom Studierendenparlament der TU Darmstadt am 30.September 2010, genehmigt am 5.Januar 2011, veröffentlicht am 31.Januar 2011.

| ~~Geändert vom Studierendenparlament der TU Darmstadt am 05.September 2013, genehmigt am X, veröffentlicht am X.~~

| ~~Geändert vom Studierendenparlament der TU Darmstadt am 13.August 2013, genehmigt am X, veröffentlicht am X.~~

| ~~Geändert vom Studierendenparlament der TU Darmstadt am 05. September 2013, 13. August 2013, am 19. November 2014, genehmigt am X, veröffentlicht am xx.xx.2014~~

Inhalt

I. Die Studierendenschaft.....	4
§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung.....	4
§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	4
§ 3 Aufgaben der Studierendenschaft.....	4
§ 4 Organe der Studierendenschaft.....	4
§ 5 Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft.....	5
§ 6 Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter.....	5
II. Studierendenparlament.....	5
§ 7 Aufgaben.....	5
§ 8 Zusammensetzung und Amtszeit.....	5
§ 9 Präsidium.....	6
§ 10 Einberufung und Beschlussfähigkeit.....	6
§ 11 Beschlussfassung.....	6
§ 12 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung.....	7
§ 13 Akteneinsicht.....	7
§ 14 Auflösung und Neuwahl.....	7
§ 15 Wahl des Studierendenparlaments.....	8
§ 16 Wahlausschuss.....	8
§ 17 Wahlzeit.....	8
§ 18 Wahllokale.....	8
§ 19 Ausübung des Wahlrechts.....	9
§ 20 Wählerinnen- und Wählerverzeichnis.....	9
§ 21 Wahlvorschläge.....	9
§ 22 Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten.....	9
§ 23 Wahlhandlung.....	10
§ 24 Briefwahl.....	10
§ 25 Auszählung.....	10
§ 26 Wahlanfechtung.....	11
§ 27 Ergänzung, Wiederholungswahl.....	11
III. Der Allgemeine Studierendenausschuss.....	11
§ 28 Aufgaben.....	11
§ 29 Zusammensetzung und Wahl.....	11
§ 30 Amtszeit.....	11
IV. Ältestenrat.....	12
§ 31 Aufgaben.....	12
§ 32 Zusammensetzung und Amtszeit.....	12
§ 33 Entscheidung und Anfechtung.....	12
V. Fachschaften.....	12
§ 34 Zusammensetzung.....	12
§ 35 Aufgaben.....	13
§ 36 Finanzierung.....	13
§ 37 Organ der Fachschaft.....	13
§ 38 Wahl des Fachschaftsrates.....	13
§ 39 Fachschaftenkonferenz.....	14
VI. Finanzwesen.....	14
§ 40 Beiträge.....	14
§ 41 Rechnungsprüfung.....	14
§ 42 a Haushaltsplan.....	14
§ 42 b Rücklagen.....	15
VII. Die gewerblichen Referate.....	15
§ 43 gewerbliche Referate.....	15

VIII. Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten.....	16
§ 44 Satzungsänderung.....	16
§ 45 Urabstimmung.....	16
§ 46 Informationspflichten des AStA und Vollversammlung.....	16
§ 47 Übergangsbestimmungen.....	17
§ 48 Inkrafttreten.....	17

Präambel

Die Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt gibt sich

*im Willen einen gemeinsamen Lebens- und Lernraum für selbstbestimmtes Studieren zu schaffen,
im Bestreben Demokratie und studentische Mitbestimmung an der Universität zu fördern und zu fordern,*

folgende Satzung:

I. Die Studierendenschaft

§ 1 Zusammensetzung und Rechtsstellung

- (1) Studentin/Student im Sinne dieser Satzung ist jede/jeder immatrikulierte Studierende der Technischen Universität Darmstadt.
- (2) Die Gesamtheit der Studentinnen und Studenten bildet die Studierendenschaft.
- (3) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechtes und als solche Glied der Universität.

§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jede Studentin/jeder Student hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung in den Organen der Studierendenschaft mitzuwirken.
- (2) Jede Studentin/jeder Student hat das aktive und unter Berücksichtigung des § 16 Abs. 1 Satz 4 dieser Satzung das passive Wahlrecht.
- (3) Jede Studentin/jeder Student hat das Recht, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden und ihnen Anträge vorzulegen.
- (4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

§ 3 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie wirkt nach Maßgabe der Gesetze an der Selbstverwaltung der Technischen Universität Darmstadt und bei der Ausbildungsförderung mit.
- (2) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:
 1. Die Vertretung der Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnis.
 2. Die Wahrnehmung der hochschulpolitischen Belange ihrer Mitglieder.
 3. Die Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studentinnen und Studenten. Die Zuständigkeit des Studentenwerkes (StuWe) oder anderer Trägerinnen/Träger bleibt unberührt.
 4. Die Pflege überregionaler und internationaler Studierendenzusammenhänge.
 5. Die Förderung der politischen Bildung und des Verantwortungsbewusstseins von Studentinnen und Studenten für ihre Rolle als Staatsbürgerinnen und -bürger. Hierzu gehört auch die Förderung eines wissenschaftlich fundierten, kritischen Verständnisses der Studentinnen und Studenten von ihrer jetzigen und künftigen Tätigkeit und der Rolle von Wissenschaft und Technik in der Gesellschaft.
 6. Die Unterstützung kultureller und musischer Interessen der Studentinnen und Studenten.
 7. Die Förderung des freiwilligen Studentinnen- und Studentensports. Die Zuständigkeit der Universität bleibt unberührt.

§ 4 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Organe der Studierendenschaft sind:
 1. das Studierendenparlament (StuPa)
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
 3. der Ältestenrat
 4. der Rechnungsprüfungsausschuss (RPA)
- (2) Studierendenparlament, Allgemeiner Studierendenausschuss, Ältestenrat und Rechnungsprüfungsausschuss tagen grundsätzlich öffentlich. Näheres regeln die Geschäftsordnungen.

§ 5 Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft

(1) Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft sind:

1. Mitglieder der Organe der Studierendenschaft
2. Referentinnen und Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses

(2) Die Amtsträgerinnen und Amtsträger der Studierendenschaft und die vom Studierendenparlament beauftragten studentischen Vertreterinnen und Vertreter sind verpflichtet, ihre Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen. Verstoßen sie gegen diese Satzung und die Ordnungen der Studierendenschaft, so haben sie sich auf Antrag vor dem Ältestenrat zu verantworten.

(3) Den Amtsträgerinnen und Amtsträgern der Studierendenschaft kann nach Maßgabe der Finanzordnung ein Ersatz für solche Aufwendungen gewährt werden, die ihnen in Ausübung ihres Amtes entstehen. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses haben nach Maßgabe der Finanzordnung Anspruch auf eine angemessene Aufwandsentschädigung für ihre Arbeit. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 6 Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter

(1) Vom Studierendenparlament beauftragte studentische Vertreterinnen und Vertreter sind studentische Mitglieder des Verwaltungsrats des Studentenwerks, die Mitglieder des Wahl- und des Akteneinsichtsausschusses. Die studentischen Vertreterinnen und Vertreter erstatten dem Studierendenparlament regelmäßig Bericht.

II. Studierendenparlament

§ 7 Aufgaben

Das Studierendenparlament entscheidet über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit diese Satzung nichts

anderes vorsieht, insbesondere über:

1. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, Entgegennahme und Diskussion ihres Rechenschaftsberichtes sowie ihre Entlastung.
2. Wahl der studentischen Vertreterinnen und Vertreter.
3. Abwahl studentischer Vertreterinnen und Vertreter, soweit für diese nicht eine Amtszeit durch Gesetz oder eine andere Satzung zwingend festgelegt ist.
4. Wahl und Abwahl der Herausgeberin/des Herausgebers der Studierendenzeitung.
5. Wahl der Mitglieder des Ältestenrates.
6. Erlass, Änderung und Aufhebung von Ordnungen der Studierendenschaft
7. Festsetzung der Höhe von Beiträgen für die Studierendenschaft
8. Verabschiedung des Haushaltsplanes der Studierendenschaft.
9. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Urabstimmung.
10. Beschluss einer Verfahrensordnung für die Vollversammlung.
11. Wahl des Rechnungsprüfungsausschusses.
12. Wahl des Akteneinsichtsausschusses.
13. Beschluss über den Antrag zur Auflösung des Studierendenparlamentes.

§ 8 Zusammensetzung und Amtszeit

(1) Das Studierendenparlament setzt sich zusammen aus 31 Mitgliedern, die nach den Grundsätzen der Verhältniswahl in allgemeiner, freier, gleicher, unmittelbarer und geheimer Wahl

für die Dauer eines Jahres gewählt werden. Die Wahlen erfolgen auf Hochschulebene, unabhängig von der Fachschaftsgliederung der Studierendenschaft.

(2) Die Amtszeit des Studierendenparlaments beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres. Die Amtszeit des Studierendenparlaments verlängert sich über diesen Zeitraum hinaus, wenn bis dahin kein neues Studierendenparlament gewählt worden ist; jedoch höchstens um ein halbes Jahr.

(3) Sofern nicht durch Auflösung des Studierendenparlaments vorgezogene Neuwahlen erforderlich werden, sind die Wahlen zum Studierendenparlament gleichzeitig mit den Wahlen zu den Kollegialorganen der Technischen Universität Darmstadt durchzuführen.

§ 9 Präsidium

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

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

(3) Präsidentin/Präsident und Vizepräsidentin/Vizepräsident werden einzeln in geheimer Wahl mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments gewählt. Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

Präsidentin/Präsident und Vizepräsidentin/Vizepräsident können nur einzeln mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder durch eine Neuwahl abgewählt werden; die Schriftführerinnen/Schriftführer werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt oder abgewählt.

§ 10 Einberufung und Beschlussfähigkeit

(1) Die Präsidentin/Der Präsident beruft das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein.

(2) Weitere Sitzungen finden statt:

1. auf Beschluss des Präsidiums
2. auf Antrag von sieben Mitgliedern des Studierendenparlaments
3. auf Antrag des Allgemeinen Studierendenausschusses

(3) Termin und Tagesordnung der Sitzung des Studierendenparlaments sind an den Schwarzen Brettern der Studierendenschaft und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses spätestens zwei Vorlesungstage vorher bekannt zu geben. Die Parlamentarierinnen und Parlamentarier sind eine Woche vor der Sitzung auf dem Postweg oder per elektronischer Post einzuladen. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen.

(4) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder anwesend ist, und gemäß § 10 Abs (3) ordnungsgemäß eingeladen worden ist.

(5) Wahlen im Studierendenparlament bedürfen der Ankündigung in der Tagesordnung und einer Bekanntmachung, die möglichst viele Studentinnen und Studenten erreicht. Anträge auf Abwahl von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, auf Abwahl des Studierendenparlamentspräsidiums sowie auf Auflösung des Studierendenparlaments können nur behandelt werden, wenn sie mit Begründung der Tagesordnung beigefügt und der Studierendenschaft bekannt gemacht worden sind.

§ 11 Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfassung erfolgt mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt; bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(2) Über die Sitzung des Studierendenparlaments ist ein Protokoll anzufertigen und an den

Schwarzen Brettern der Studierendenschaft auszuhängen sowie auf die Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses zu stellen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Präsidenten der Universität zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse, Ergebnisse von Wahlen und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Den Parlamentarierinnen und Parlamentariern ist ebenfalls ein Protokoll zuzustellen.

§ 12 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung

- (1) Ein Mitglied des Studierendenparlaments scheidet vorzeitig aus durch:
 1. Exmatrikulation
 2. Rücktritt, der dem Präsidium schriftlich mitzuteilen ist.
- (2) Für das ausscheidende Mitglied rückt die Kandidatin/der Kandidat des folgenden Listenplatzes derselben Wahlliste nach. Ist die Liste erschöpft, bleibt das Mandat unbesetzt. Eine Nachwahl findet nicht statt.
- (3) Ist ein Mitglied des Studierendenparlaments an der Teilnahme an der Sitzung verhindert, rückt der/die bei Sitzungsbeginn anwesende Kandidat/Kandidatin, der/die als nächste(r) auf der Liste steht nach. Das verhinderte Mitglied ist dafür verantwortlich, dass der Vertreter/die Vertreterin die Einladung zur entsprechenden Sitzung erhält.

§ 13 Akteneinsicht

- (1) Jedes Mitglied des Studierendenparlaments kann beantragen, dass in die Akten der Studierendenschaft Einsicht genommen wird.
- (2) Das Studierendenparlament wählt aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Akteneinsichtsausschuss, in dem von jeder Fraktion mindestens eine Parlamentarierin/ein Parlamentarier vertreten sein muss, sofern die Fraktion dies wünscht. Der Akteneinsichtsausschuss setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen; die Zahl der Mitglieder muss ungerade sein.
- (3) Die Einsichtnahme erfolgt durch den Akteneinsichtsausschuss. Ist ein solcher nicht gebildet, nimmt der Rechnungsprüfungsausschuss die Befugnisse des Akteneinsichtsausschusses wahr. Die Mitglieder des Ausschusses haben über alle ihnen hierbei zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen Daten, die nicht zu Klärung der Angelegenheit erforderlich sind, Verschwiegenheit zu wahren.
- (4) Der Akteneinsichtsausschuss bzw. im Falle von Abs. 3 Satz 2 der Rechnungsprüfungsausschuss berichtet dem beantragenden Studierendenparlamentsmitglied oder dem Studierendenparlament insgesamt über das Ergebnis der Akteneinsicht. Soweit über personenbezogene Daten zu berichten ist, erfolgt der Bericht unter Abwägung des Informationsrechtes des Studierendenparlaments mit den Belangen des Datenschutzes. In besonders schwierigen Fällen soll der Datenschutzbeauftragte der Hochschule zu Rate gezogen werden.

§ 14 Auflösung und Neuwahl

- (1) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder seine Auflösung beschließen. In diesem Fall ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.
- (2) Ist die Neuwahl innerhalb der ersten Hälfte der regulären Amtszeit abgeschlossen, so endet die Amtszeit des außerordentlich gewählten Studierendenparlaments am nächsten 30. September. Andernfalls endet sie am 30. September des darauf folgenden Jahres.

§ 15 Wahl des Studierendenparlaments

Die Wahl wird als Urnenwahl durchgeführt. Briefwahl ist auf schriftlichen Antrag zulässig. Antragsformulare können über das Wahlamt bezogen werden.

§ 16 Wahlausschuss

(1) Die Vorbereitung zur Durchführung der Wahl obliegt dem vom Studierendenparlament gewählten Wahlausschuss. Dem Wahlausschuss müssen mindestens drei Studentinnen/Studenten angehören. Sie wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Schriftführerin/einen Schriftführer. Wer dem Wahlausschuss angehört, soll nicht Wahlkandidatin/-kandidat und kann nicht Listenführer(in) sein.

(2) Zu den Aufgaben des Wahlausschusses gehören insbesondere:

1. Die Bestimmung des Termins im Einvernehmen mit dem Kanzler der Universität. Im Konfliktfall entscheidet der Wahlvorstand für die Wahl der Universitätsversammlung der TU Darmstadt.
2. Die Bestimmung der Wahllokale und deren Öffnungszeiten, des Termins der Offenlegung der Wählerinnen- und Wählerverzeichnisse, des Termins zur Einreichung der Vorschlagslisten.
3. Die Prüfung, Zulassung und Veröffentlichung der Vorschlagslisten.
4. Die Organisation und Überwachung der Wahlhandlung.
5. Die Auszählung der Stimmen, die Feststellung des Wahlergebnisses und die Zuteilung der Mandate.
6. Die Prüfung von Einsprüchen und Widersprüchen.
7. Alle diese für die Wahl relevanten Termine und Beschlüsse sind mindestens sechs Wochen vor dem ersten Wahltag vom Wahlausschuss am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes, auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses und innerhalb der Universität als Wahlankündigung (Wahlbekanntmachung) zu veröffentlichen.
8. Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich. Die Sitzungstermine wie auch die Sitzungsniederschriften sind am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes auszuhängen und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses zu veröffentlichen: die Sitzungstermine möglichst drei Tage vor, die Niederschriften möglichst spätestens drei Tage nach einer Sitzung.

Soweit die Wahl zusammen mit den Hochschulwahlen durchgeführt wird, kann der Wahlausschuss eine Angleichung der Verfahrensvorschriften (Fristen; Auslegung) an die Regelungen der Wahlordnung der TU Darmstadt beschließen.

§ 17 Wahlzeit

(1) Die Wahl findet jedes Studienjahr statt und dauert mindestens drei aufeinanderfolgende, nicht vorlesungsfreie Tage. Als vorlesungsfreier Tag gilt auch der Samstag.

(2) Für die Durchführung der Wahl soll die Hilfe des Wahlamtes der TU Darmstadt in Anspruch genommen werden.

§ 18 Wahllokale

(1) Es müssen in Wahllokalen vorhanden sein: - drei Wahlhelferinnen/-helfer - eine Wahlurne, vom Wahlausschuss versiegelt - eine Wahlkabine - das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis - die Satzung (Wahlordnung)

(2) Die Wahllokale müssen an jedem Tag mindestens sechs Stunden geöffnet sein. Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, gilt für die Öffnungszeiten der Wahllokale die für die Hochschulwahlen getroffene Festlegung.

§ 19 Ausübung des Wahlrechts

Das Wahlrecht kann nur ausüben, wer in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis eingetragen ist.

§ 20 Wählerinnen- und Wählerverzeichnis

- (1) Der Kanzler der Technischen Universität Darmstadt erstellt das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis, dieses kann auch elektronisch sein. In das Verzeichnis werden Studentinnen und Studenten aufgenommen, die sich bis zum Ablauf der Rückmeldefrist für das Semester, in dem die Wahl stattfindet, zurückgemeldet haben.
- (2) Das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis wird drei Wochen vor dem Wahltermin geschlossen. Es muss zuvor an mindestens fünf nicht vorlesungsfreien Arbeitstagen hochschulöffentlich zugänglich gewesen sein. Finden die Studierendenschaftswahlen zusammen mit den Hochschulwahlen statt, kann der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt die Frist für die Aufnahme in das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis ändern.
- (3) Die Studentinnen und Studenten erhalten Ihre Wahlbenachrichtigung in der Regel in Verbindung mit ihrer Einschreibung oder Rückmeldung.
- (4) Gegen die Zusammensetzung des Wählerinnen- und Wählerverzeichnisses kann bis zum Ablauf der Offenlegungsfrist von jeder Studentin/jedem Studenten Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der Wahlausschuss im Benehmen mit dem Wahlamt.
- (5) Wird der Widerspruch zurückgewiesen, kann die/der Zurückgewiesene die Entscheidung des Verwaltungsgerichtes herbeiführen.

§ 21 Wahlvorschläge

- (1) Wahlvorschläge müssen bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss in der Wahlbekanntmachung genannten Frist, spätestens vier Wochen vor der Wahl, beim Wahlausschuss eingereicht werden. Ein Wahlvorschlag besteht aus einer Liste von Kandidatinnen/Kandidaten mit festgelegter Reihenfolge, die sich mit einheitlichem Programm unter einheitlicher Bezeichnung zur Wahl stellen, oder aus dem Vorschlag einer Einzelkandidatin/eines Einzelkandidaten.
- (2) Bei Einreichung müssen den Listen die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Einverständniserklärungen der Kandidatinnen/Kandidaten beigelegt sein.
- (3) Listen, die nicht bereits im Studierendenparlament vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens 50 Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von Vor- und Zunamen, Geburtstag, Matrikelnummer und Fachbereich den Wahlvorschlag unterstützen.
- (4) Die Listenbezeichnungen müssen so gewählt werden, dass eine Verwechslung mit anderen Listen ausgeschlossen ist. Im Streitfall entscheidet der Wahlausschuss.
- (5) Listen können umbenannt werden, wenn dies nicht mehr als die Hälfte der Kandidaten/innen dieser Liste (der vorhergegangenen Wahl) anfechten.
- (6) Jede Studentin/jeder Student kann für jede Wahl nur auf einer Liste kandidieren und nur eine Liste unterstützen. Kandidatinnen/Kandidaten dürfen nur die Liste unterstützen, auf der sie kandidieren.
- (7) Der Wahlausschuss ist zur Überprüfung der Angaben verpflichtet.
- (8) Für Vorschlagslisten, Unterstützungslisten und Einverständniserklärungen sind die Formulare des Wahlausschusses (Wahlamtes) zu verwenden.

§ 22 Prüfung und Zulassung der Vorschlagslisten

- (1) Soweit die Wahlen zusammen mit den Hochschulwahlen stattfinden, vermerkt das Wahlamt auf jedem eingereichten Wahlvorschlag den Tag und bei Eingang am letzten Tag der Einreichungsfrist außerdem die Uhrzeit des Eingangs und prüft unverzüglich, ob der Wahlvorschlag vollständig ist und den Erfordernissen entspricht. Werden bei der Prüfung des Wahlvorschlages Mängel festgestellt, so ist die Vertrauensperson hierüber unverzüglich zu unterrichten.

(2) Nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge entscheidet der Wahlausschuss in der Regel innerhalb von fünf Arbeitstagen über die Zulassung und die Reihenfolge der vorliegenden Wahlvorschläge. Er lässt sie zu, wenn sie ordnungsgemäß eingereicht worden sind. Kandidatinnen/Kandidaten, die das passive Wahlrecht nicht ausüben dürfen, werden durch den Wahlausschuss von der Liste gestrichen. Er informiert die Vertrauensfrauen/Vertrauensmänner der Listen über etwaige Mängel, diese können binnen 72 Stunden nach Abgabeschluss behoben werden. Die zugelassenen Wahlvorschläge gibt der Wahlausschuss sofort am Schwarzen Brett des Allgemeinen Studierendenausschusses/Wahlamtes, Hochschulstraße 1 und Mensa Lichtwiese, auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses und in den Fachbereichen durch Flugblatt bekannt. Zwischen dem Tag des Aushangs und dem ersten Wahltag müssen mindestens 12 Tage verstreichen.

§ 23 Wahlhandlung

Zur Stimmzettelabgabe dürfen nur die vom Wahlausschuss vorbereiteten Stimmzettel verwendet werden. Die Wahlberechtigung wird bei der Ausgabe der Stimmzettel anhand des Wählerinnen- und Wählerverzeichnisses, des Studierendenausweises und eines amtlichen Lichtbildausweises überprüft. ~~Die Stimmabgabe erfolgt derart, dass die/der Wahlberechtigte sich in eine Wahlkabine begibt, dort auf dem Stimmzettel in dem dafür vorgesehenen Kreis kenntlich macht, welchem Wahlvorschlag sie/er ihre/seine Stimme gibt und den Stimmzettel in einen Wahlumschlag steckt. Mit dem Wahlumschlag geht sie/er zurück an den Wahlstisch und wirft ihn in die Urne, nachdem ihr/sein Name im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis jeweils durch einen Sperrvermerk bei dem Namen kenntlich gemacht worden ist.~~

§ 24 Briefwahl

- (1) Auf Antrag werden der/dem Wahlberechtigten rechtzeitig vor der Wahl die Briefwahlunterlagen zugesandt bzw. ausgehändigt. Die Briefwahlunterlagen bestehen aus: - einem Wahlschein mit anhängender Erklärung zur Briefwahl - einem Wahlumschlag (farbig) - einem **Wahlumschlag** (weiß)
- (2) Wer per Briefwahl wählen will, muss dafür sorgen, dass der Wahlbriefumschlag bis zum Ablauf der vom Wahlausschuss festgesetzten Frist beim Wahlamt eingegangen ist. Später eintreffende Wahlbriefe gelten nicht als Stimmabgabe.
- (3) Wer Briefwahl beantragt, erhält mit der Aushändigung/Versendung der Briefwahlunterlagen im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis einen Sperrvermerk vor dem Namen. Nach Ablauf der Briefwahlfrist prüft der Wahlausschuss die eingegangenen Wahlbriefe. Rechtswirksame Stimmabgaben werden entsprechend der Wahlordnung der Technischen Universität Darmstadt im Wählerinnen- und Wählerverzeichnis vor Beginn der Urnenwahl registriert. Allen übrigen Wahlberechtigten ist die Teilnahme an der Urnenwahl möglich.

§ 25 Auszählung

- (1) Das Öffnen der Urnen und das Auszählen der Stimmen erfolgen jeweils im Wahllokal I unter Zulassung der Öffentlichkeit unmittelbar nach Schließung des Wahllokals am letzten Wahltag. Der Wahlausschuss stellt die Zahl der Wahlberechtigten nach dem Wählerinnen- und Wählerverzeichnis der Zahl der in den Urnen vorhandenen ~~Wahlumschläge und~~ Stimmzettel zur Ermittlung der Wahlbeteiligung gegenüber. Danach werden die für die einzelnen Listen abgegebenen Stimmzettel gezählt. Die Zuteilung der Mandate erfolgt nach dem Sainte-Laguë-Verfahren durch den Wahlausschuss. Die Divisoren sind 0,7; 1,5; 2,5; ...; 30,5.
- (2) Das vorläufige Wahlergebnis ist in Form einer Niederschrift festzuhalten und der Studierendenschaft unverzüglich, spätestens fünf Werktage nach der Wahl, durch Aushang innerhalb der Universität bekannt zu geben.

§ 26 Wahlanfechtung

Anfechtungen müssen spätestens zehn Werktage nach Bekanntgabe des endgültigen Wahlergebnisses schriftlich beim Ältestenrat eingereicht werden, der über die Gültigkeit der Wahl entscheidet. Er hat eine angefochtene Wahl für ungültig zu erklären, wenn er bei verständiger Würdigung der Sachlage zu der Ansicht gelangt, dass bei genauer Beachtung der Wahlvorschriften ein anderes Wahlergebnis möglich gewesen wäre und/oder, wenn die Grundsätze einer allgemeinen, freien, gleichen, unmittelbaren und geheimen Wahl verletzt worden sind.

§ 27 Ergänzung, Wiederholungswahl

(1) Im Übrigen findet die Wahlordnung der TU Darmstadt in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

(2) Bei Ungültigkeit der Wahl findet eine Wiederholungswahl nach Abstimmung mit der Universität unverzüglich nach Beginn des folgenden Semesters, spätestens einen Monat nach Vorlesungsbeginn, statt.

III. Der Allgemeine Studierendenausschuss

§ 28 Aufgaben

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss verantwortet sich gegenüber dem Studierendenparlament für die Ausführung der Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Studierendenschaft.

(3) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft außergerichtlich und gerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform.

§ 29 Zusammensetzung und Wahl

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, von denen eines für das Finanzwesen zuständig ist. Die Aufgabenverteilung im Allgemeinen Studierendenausschuss wird vom Studierendenparlament festgelegt.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann zur Durchführung seiner Aufgaben Referentinnen/Referenten berufen. Die Referentinnen/Referenten sind dem Allgemeinen Studierendenausschuss verantwortlich und arbeiten nach dessen Weisungen. Anzahl und Aufgabenbereiche der Referentinnen/Referenten werden vom Allgemeinen Studierendenausschuss festgelegt.

(3) Für die Wahl und Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses gilt § 9 Abs. 3 Sätze 1 bis 3 dieser Satzung entsprechend.

§ 30 Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit der Annahme der Wahl. Finden Neuwahlen nach Ablauf eines Jahres nicht statt, bleiben die Mitglieder bis zur Neuwahl im Amt.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses endet vorzeitig:

1. durch Exmatrikulation
 2. durch Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist
 3. durch Abwahl.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt.

IV. Ältestenrat

§ 31 Aufgaben

- (1) Der Ältestenrat entscheidet über die Gültigkeit angefochtener Urabstimmungen und Wahlen zum Studierendenparlament.
- (2) Auf Antrag einer Studentin/eines Studenten oder von Amts wegen entscheidet der Ältestenrat über die Rechtmäßigkeit von Beschlüssen der Organe der Studierendenschaft.
- (3) Stellt der Ältestenrat die Rechtswidrigkeit eines Beschlusses fest, so ist dieser aufzuheben. Den Vollzug von Beschlüssen kann der Ältestenrat bis zur endgültigen Entscheidung aussetzen.
- (4) Der Ältestenrat nimmt die Aufgaben nach § 5 Abs. 2 dieser Satzung wahr.

§ 32 Zusammensetzung und Amtszeit

- (1) Der Ältestenrat besteht aus drei Studentinnen/Studenten, die keinem anderen Organ der Studierendenschaft angehören dürfen; auch die Wahl von Vertreterinnen/Vertretern der Studierendenschaft ist unzulässig.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Ältestenrates beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Ist bis zum 1. Januar kein neuer Ältestenrat gewählt, verlängert sich die Amtszeit bis zur Neuwahl.
- (3) Die Mitglieder des Ältestenrates werden vom Studierendenparlament nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt.
- (4) Die Amtszeit eines Mitgliedes des Ältestenrates endet vorzeitig durch
 1. Exmatrikulation
 2. Rücktritt, der dem Studierendenparlamentspräsidium schriftlich mitzuteilen ist.Eine Abwahl durch das Studierendenparlament ist unzulässig.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Ältestenrates vorzeitig aus dem Amt, findet unverzüglich eine Nachwahl statt.

§ 33 Entscheidung und Anfechtung

- (1) Der Ältestenrat entscheidet mit der Mehrheit von mindestens zwei seiner Mitglieder.
- (2) § 11 Abs 2 dieser Satzung gilt entsprechend.
- (3) Gegen Entscheidungen des Ältestenrates kann Rechtsaufsichtsbeschwerde beim Leiter der Universität eingelegt werden.

V. Fachschaften

§ 34 Zusammensetzung

- (1) Die Studierenden sind in Fachschaften gegliedert.
- (2) Eine Fachschaft besteht aus den studentischen Mitgliedern eines Fachbereichs oder Studienbereichs.
- (3) Das Studierendenparlament kann davon eine von Abs. 1 abweichende Zuordnung der Studierenden in Fachschaften mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder im Benehmen

mit dem betroffenen Fachschaftsrat, und wenn das Wahlamt ein Wählerverzeichnis erstellen kann, beschließen. Eine Neugliederung der Fachschaften muss in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen des Studierendenparlaments behandelt werden. Alle bisherigen Mitglieder des Fachschaftsrats sollen eingeladen und angehört werden. Eine Neugliederung tritt mit den nächsten Wahlen in Kraft, frühestens jedoch sechs Monate nach Beschluss der Neugliederung.

(4) Das aktive und das passive Wahlrecht darf nur in einer Fachschaft ausgeübt werden.

§ 35 Aufgaben

Die Fachschaften sollen zur Förderung aller Studienangelegenheiten beitragen und in ihrem Bereich die Interessen ihrer Mitglieder selbstständig wahrnehmen und vertreten. Fachschaften sind nicht an Weisungen des Studierendenparlaments und anderer Organe der Studierendenschaft gebunden mit Ausnahme der vom Studierendenparlament zur Verfügung gestellten Mittel.

§ 36 Finanzierung

Die Fachschaften verwalten ihre Angelegenheiten im Rahmen dieser Satzung. Das Studierendenparlament ist verpflichtet, den Fachschaften im Rahmen des Haushaltsplanes eine ihren Aufgaben angemessene Finanzierung zu sichern.

Die finanziellen Mittel, die das Studierendenparlament den Fachschaften zur Verfügung stellt, sind zweckgebunden.

§ 37 Organ der Fachschaft

(1) Der Fachschaftsrat ist das Organ der Fachschaft. Er vertritt die Interessen der Fachschaft inner- und außerhalb der Universität. Er tagt grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Amtszeit des Fachschaftsrats beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres.

(3) Der Fachschaftsrat soll mindestens einmal im Studienjahr eine Vollversammlung aller Studierenden einer Fachschaft einberufen. Jede Vollversammlung muss mindestens vier Vorlesungstage vorher angekündigt werden.

(4) Die Beschlüsse des Fachschaftsrats erfolgen mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

(5) Über die Sitzung des Fachschaftsrats ist ein Protokoll anzufertigen und an den Schwarzen Brettern der Fachschaft oder auf der Webpräsenz der Fachschaft zu veröffentlichen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten. Den Mitgliedern des Fachschaftsrats ist ebenfalls ein Protokoll zuzustellen.

§ 38 Wahl des Fachschaftsrates

(1) Die Fachschaftsratswahlen werden zusammen mit den Studierendenparlamentswahlen durchgeführt. Das gilt nicht bei Wahlen, die durch eine vorzeitige Auflösung des Studierendenparlaments herbeigeführt wurden.

(2) Fachschaften mit bis zu 500 Mitgliedern wählen drei, Fachschaften mit 501 bis 1000 Mitgliedern wählen fünf, Fachschaften mit 1001 bis 1500 Mitgliedern wählen sieben und Fachschaften mit mehr als 1500 Mitgliedern wählen neun Fachschaftsratsmitglieder.

(3) Für die Wahl des Fachschaftsrats gelten §§ 15 bis 27 mit Ausnahme des § 21 Abs. 3 dieser Satzung entsprechend. Wird nur eine Liste eingereicht, findet Personenwahl statt, wobei jede Wählerin/jeder Wähler so viele Stimmen hat, wie Fachschaftsratsmitglieder zu wählen sind.

(4) Der Wahlausschuss für Studierendenparlamentswahlen soll mit dem für Fachschaftsratswahlen identisch sein.

(5) Listen, die nicht bereits in den Fachschaftsräten vertreten waren, können nur dann zur Wahl zugelassen werden, wenn mindestens fünf Wahlberechtigte durch Unterschrift und Angabe von

Vor- und Zunamen, Geburtstag, Matrikelnummer und Fachbereich den Wahlvorschlag unterstützen.

(6) Fordert eine Studentin/ein Student die Briefwahlunterlagen für die Studierendenparlamentswahl an, so erhält sie/er gleichzeitig die Unterlagen zur Briefwahl für die Fachschaft.

§ 39 Fachschaftenkonferenz

(1) Die Fachschaftenkonferenz berät insbesondere fachbereichsübergreifende Angelegenheiten des Studiums und nimmt zu ihnen Stellung.

(2) Die Fachschaftsräte entsenden je zwei Mitglieder in die Fachschaftenkonferenz.

(3) Über die Sitzung der Fachschaftenkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen. Ein Exemplar des Protokolls ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss zuzustellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse und deren Gegenstand enthalten.

VI. Finanzwesen

§ 40 Beiträge

(1) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest.

(2) Der Beschluss über die Festsetzung ist an den Anschlagbrettern der Studierendenschaft und auf der Webpräsenz des Allgemeinen Studierendenausschusses bekannt zu geben.

(3) §76 Abs. 4 Sätze 1 bis 3 des HHG finden keine Anwendung.

§ 41 Rechnungsprüfung

(1) Das Studierendenparlament wählt aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Rechnungsprüfungsausschuss, in dem von jeder Fraktion mindestens eine Parlamentarierin/ein Parlamentarier vertreten sein muss, sofern die Fraktion dies wünscht. Der Rechnungsprüfungsausschuss setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen; die Zahl der Mitglieder muss ungerade sein.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Rechnungen der Studierendenschaft. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Auf seine Empfehlung hin nimmt das Studierendenparlament die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vor.

(3) Er trifft sich mindestens einmal pro Haushaltsjahr.

§ 42 a Haushaltsplan

(1) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss legt dem Studierendenparlament jährlich vor Beginn des Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr zum Beschluss vor und berichtet nach Ablauf des Haushaltsjahres über die Durchführung des Haushaltsplanes. Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

(3) Hinsichtlich der Ausführung des Haushaltsplanes, der Zahlungen und Rechnungslegung gelten die Grundsätze für die Verwaltung öffentlicher Mittel. Näheres regelt die Finanzordnung. Es wird das System der doppelten Buchführung angewendet.

(4) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt die Finanzreferentin/der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses für jedes Jahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf. Diese sind vor der Beschlussfassung des Studierendenparlaments über die Entlastung des Allgemeinen

Studierendenausschusses von einem Rechnungsprüfungsausschuss des Studierendenparlaments zu prüfen.

(5) Ist bis zum Ende eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das folgende Jahr ausnahmsweise nicht beschlossen, sind bis zu einer Verabschiedung die Organe der Studierendenschaft ermächtigt, die Ausgaben zu leisten, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen geleistet werden müssen, höchstens jedoch bis zu einem Zwölftel des Vorjahresplanes pro Monat.

(6) Die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben werden durch die Beiträge der Studierendenschaft gedeckt, soweit nicht andere Mittel zur Verfügung stehen.

(7) Die Finanzreferentin/Der Finanzreferent ist für die Kassenführung und die Vermögensverwaltung der Studierendenschaft verantwortlich. Die Verantwortung der übrigen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses bleibt unberührt. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 42 b Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft bildet Rücklagen in Höhe eines Mindestbetrages.

(2) Der Mindestbetrag bestimmt sich nach dem höchsten der nachfolgenden Beträge:

1. Der Summe eines Viertels der jährlichen studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden und Eins vom Hundert der zu leistenden Zahlungen an den RMV.

2. 20 vom Hundert der kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate aus dem letzten vorliegenden Jahresabschluss.

3. 20 vom Hundert der geplanten kumulierten Ausgaben der gewerblichen Referate für das jeweilige Haushaltsjahr.

(3) Soweit keine Rücklagen in der nach Absatz 1 und 2 bestimmten Höhe vorhanden sind, werden mindestens 5 vom Hundert der Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierenden zur Rücklagenbildung verwandt.

(4) Die Rücklagen sind in Form von liquiden Mitteln oder Finanzanlagen vorzuhalten. Sachgüter und Lagerbestände sind nicht als Teil der Rücklagen zu betrachten.

(5) Sollte der letzte Jahresabschluss ein Minus beim Kapital der Studierendenschaft aufweisen, wird für den Schuldenabbau ein Fünftel der studentischen Beiträge zur Selbstverwaltung der Studierendenschaft aufgewendet.

VII. Die gewerblichen Referate

§ 43 gewerbliche Referate

(1) Die Studierendenschaft betreibt gewerbliche Referate. Der Allgemeine Studierendenausschuss ist ihnen gegenüber weisungsbefugt.

(2) Die gewerblichen Referate der Studierendenschaft sollen sowohl studentische Kultur, politische Bildung und studentische Interessen fördern als auch Studierenden die Möglichkeit eröffnen sich kreativ zu entfalten.

(3) Näheres regeln bei Bedarf die Ordnungen der gewerblichen Referate.

VIII. Satzungsänderung, Urabstimmung, Vollversammlung, Übergangsbestimmung, Inkrafttreten

§ 44 Satzungsänderung

Das Studierendenparlament verabschiedet Satzungsänderungen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, mindestens mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder.

§ 45 Urabstimmung

(1) Das Studierendenparlament kann in wichtigen Fragen, die die Studierendenschaft insgesamt sowie insbesondere die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 dieser Satzung betreffen, die Durchführung einer Urabstimmung beschließen. Eine Urabstimmung muss ebenso durchgeführt werden, wenn dies von mindestens 5 % der Zahl der Mitglieder der Studierendenschaft gefordert wird. Die Urabstimmung hat drei Jahre lang bindenden Charakter, es sei denn, sie wird durch eine weitere Urabstimmung in dieser Frist revidiert. Der Text der Urabstimmung kann eine kürzere Frist vorsehen.

(2) Gegenstand einer Urabstimmung können nicht sein:

- die Finanzordnung
- der Haushaltsplan
- die Satzung
- die Beiträge
- die Wahl von Amtsträgerinnen/-trägern der Studierendenschaft
- die Entscheidungen des Ältestenrates
- die Zuordnung der Studierenden in Fachschaften

(3) Näheres regelt die Verfahrensordnung für Urabstimmungen.

§ 46 Informationspflichten des AStA und Vollversammlung

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Jahr eine Diskussionsveranstaltung durchführen. Dort soll über wichtige Probleme der Studierendenschaft gemäß § 3 dieser Satzung diskutiert werden. Zu dieser Veranstaltung soll universitätsweit eingeladen werden. Die Veranstaltung kann im Rahmen einer Vollversammlung stattfinden.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss muss mindestens einmal pro Semester eine Infomail an alle Studierenden der TU Darmstadt senden. Diese soll über die wichtigsten die Studierendenschaft betreffenden Themen informieren.

(3) Der AStA muss eine Vollversammlung durchführen wenn

- a. 100 Studierende per Unterstützungsunterschrift dies fordern oder
- b. 7 Mitglieder des Studierendenparlamentes dies fordern.

Hierzu wird ein Antrag mit Benennung der gewünschten Themen benötigt. Der AStA soll dem Antrag binnen 3 Wochen Folge leisten. Die Vollversammlung muss mindestens die von den Studierenden geforderten Themen behandeln. Von jedem Studierenden oder Mitglied des Studierendenparlamentes kann nur ein Antrag pro Semester unterstützt werden.

(4) Die Vollversammlung kann Anträge beschließen, mit denen sich das Studierendenparlament zu befassen hat.

(5) Näheres regelt die Verfahrensordnung für Vollversammlungen und Diskussionsveranstaltungen.

§ 47 Übergangsbestimmungen

(1) Die am Tage des Inkrafttretens dieser Satzung amtierenden Mitglieder der Organe der Studierendenschaft bleiben bis zur Neuwahl nach dieser Satzung im Amt.

(2) Beschlüsse eines Organs der Studierendenschaft, die vor Inkrafttreten dieser Satzung gefasst worden sind und dieser Satzung widersprechen, sind mit Inkrafttreten dieser Satzung aufgehoben oder entsprechend zu ändern. Näheres regelt das Studierendenparlament durch Beschluss.

§ 48 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Bis zum Erlass einer Satzung nach § 31 Abs. 4 HHG erfolgt die Veröffentlichung durch Aushang und in der Web-Präsenz der Studierendenschaft. Die Satzung vom 15. Januar 1993 ist damit aufgehoben.

[§ 42b \(2\) Tritt erst im Haushaltsjahr 2015 in Kraft](#)

Vom StuPa beschlossen am 13. August 2014

Tobias Mahn
Präsident

Paul Saary
Vizepräsident

Haushalt der Studierendenschaft der TU Darmstadt für das Haushaltsjahr 2015

Verwaltungshaushalt politisch

4. Nachtrag 2014

2015

EINNAHMEN

1.1 Beiträge der Studierenden

1.1.1	Studentische Selbstverwaltung	570.400	578.784	Siehe 1)
1.1.2	Semesterticket *	5.576.528	5.826.463	Siehe 2)
1.1.3	Kooperation mit dem Staatstheater *	24.800	25.165	Siehe 3)
1.1.4	Härtefallbeiträge *	10.416	10.192	Siehe 4)
1.1.5	Kooperation mit DB rent (Fahrradverleih)*	0	104.936	Siehe 5)
1.1.6	DB rent Nachträgliche Erhebung 1,66 und 2,38	0	76.248	

Zwischensumme		6.182.144	6.621.787	
----------------------	--	------------------	------------------	--

1.2 Kapitalertrag

500	500
-----	-----

1.3 Parktickets *

8.000	8.000	Siehe 6)
-------	-------	----------

1.4 Internat. Studierendenausweise

3.000	3.000
-------	-------

1.5 QSL Mittel *

1.5.1	Ringvorlesung	13.020	13.020
1.5.2	Autonome Tutorien	55.200	55.200
1.5.3	Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträger	4.200	9.600
1.5.4	TUtor International	48.200	96.300
1.5.5	DADS (Digitalisierungsprojekt)	12.480	12.480

Zwischensumme		133.100	186.600
----------------------	--	----------------	----------------

1.6 Fahrradwerkstatt

6.000	6.000
-------	-------

1.7 sonstige Erträge

16.000	0
--------	---

SUMME Einnahmen	6.348.744	6.825.887
------------------------	------------------	------------------

AUSGABEN

2	Personalkosten °			
2.1	Aufwandsentschädigungen AStA	100.000	100.000	Siehe 7)
2.2	Löhne und Gehälter	176.000	160.000	Siehe 8)
2.3	Fort- und Weiterbildung	10.000	10.000	Siehe 9)
2.4	Jobticket	1.000	1.000	
2.5	Aufwandsentschädigungen Fahrradwerkstatt	14.700	14.700	Siehe 10)
2.6	Aufwandsentschädigungen Campusoffice	4.200	4.200	Siehe 11)
2.7	Arbeitsschutz	2.500	2.500	
	Zwischensumme	308.400	292.400	
3	Büro- und Geschäftskosten °			
3.1	Buchführung/ Steuerberatung/ NK des Geldverkehrs	11.500	12.500	
3.2	Bürobedarf	3.000	4.000	
3.3	Miete Kopierer	2.500	2.500	
3.4	Reparaturen u. Anschaffungen	10.000	5.000	Siehe 12)
3.5	Porto	700	700	
3.6	Telefon und Fax	1.500	1.500	
3.7	Sonstige Betriebskosten	1.500	1.500	
3.8	Technische Infrastruktur	9.000	9.000	
3.9	Anschaffungen/ Ausgaben Fahrradwerkstatt/ Projekte	3.000	4.000	
3.10	Versicherungen	1.500	1.500	
3.11	Wirtschaftsprüfung	12.000	0	
	Zwischensumme	56.200	42.200	
4	Zuschüsse und Beiträge °			
4.1	Verschiedene Zuschüsse und Beiträge	800	2.000	
4.2	Uni KiTa (Krabbeltube)	3.000	3.000	Siehe 14)
4.3	Mitgliedschaftsbeitrag BdWi	550	550	Siehe 15)
4.4	Übergebühr	1.500	0	Siehe 16)
4.5	Politnetz	200	200	Siehe 17)
4.6	Studentischer Akkreditierungspool	1.000	1.000	
4.7	Verein für in Not geratene Studierende Darmstadt	5.000	5.000	
4.8	Druckkostenzuschuss Queerulant_in	1.500	1.500	Siehe 18)
4.9	Druckkosten Campus Office	500	500	
	Zwischensumme	14.050	13.750	
5	Kampagnen und Aktionen			
5.1	Hochschulwahl°	1.700	2.500	Siehe 19)
5.2	Veranstaltungen und Aktionen AStA-externer Antragsteller_innen	16.000	15.000	Siehe 13)
5.3	Veranstaltungen und Aktionen des AStA	12.000	20.000	Siehe 13)
5.4	Reisekosten	4.000	4.000	
5.5	Ursache-Wirkung	7.500	0	
	Zwischensumme	41.200	41.500	
6	Kultur°			
6.1	Veranstaltungen	3000	3.000	Siehe 20)
	Zwischensumme	3000	3.000	
7	Information			
7.1	Informationsmedien	3.500	3.500	Siehe 21)
7.2	Zeitung des AStA °	2.000	2.000	
7.3	AStA Jahreskalender °	7.000	7.000	Siehe 22)
7.4	allgemeine Druck Medien°	1.000	1.000	Siehe 23)
	Zwischensumme	13.500	13.500	
8	Rechtshilfe °			
8.1	festе Sprechstunde	11.500	11.500	
8.2	Beratung in Spezialfällen	7.000	7.000	
8.3	Gerichts- und Anwaltskosten	6.500	6.500	
	Zwischensumme	25.000	25.000	

9	Fachschaften				
9.1	Fachschaften *)	30.000		30.000	Siehe 24)
9.2	Ausrichtung von Bundesfachschaftentagungen *)	8.000		10.000	Siehe 25)
	Zwischensumme		40.000	40.000	
10	Hochschulgruppen				
10.1	Hochschulgruppen	25000		25.000	Siehe 26)
	Zwischensumme		25000	25.000	
11	Parktickets *	8.000		8.000	Siehe 6)
12	Internationale Studierendenausweise	3.000		3.000	
13	Kooperation Staatstheater *	24.800		25.165	
14	Semesterticket *				
14.1	Zahlung an RMV	5.500.742		5.751.463	
14.2	Semesterticketrückerstattung	75.450		75.000	Siehe 27)
14.3	Härtefallerstattungen	10.416		10.192	
14.4	Kooperation mit DB rent (Fahrradverleih)	56.048		104.936	
	Zwischensumme		5.642.656	5.941.590	
15	QSL Mittel *				
15.1	Autonome Tutorien	55.200		55.200	
15.2	Qualifizierung stud. Funktions- und Mandatsträgerinnen	4.200		9.600	
15.3	Ringvorlesung	13.020		13.020	
15.4	TUtor International	48.200		96.300	
15.5	DADS (Digitalisierungsprojekt)	12.480		12.480	
	Zwischensumme		133.100	186.600	
SUMME Ausgaben			6.335.906	6.660.705	
BILANZ Verwaltungshaushalt politisch					
	Einnahmen	6.348.744		6.825.887	
	Ausgaben	6.335.906		6.660.705	
	SUMME		12.838	165.182	

Verwaltungshaushalt gewerblich

Siehe 28)

Schlosskeller (10553)

Siehe 33)

EINNAHMEN		
Abendkasse	95.000	50.000
Warenerlöse	300.000	250.000
Sonstige Einnahmen	7.000	6.000
SUMME Einnahmen	402.000	306.000
AUSGABEN		
Wareneinsatz	105.000	110.000
Gagen und Spesen Künstler_innen	35.000	36.000
Personalkosten	215.000	170.000
Versicherungen und Beiträge	6.500	5.000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	7.000	4.000
Investitionen	12.000	12.000
Reparaturen und Anschaffungen	7.000	4.000
Buchführung und Jahresabschluss	4.000	4.000
Sonstige betriebliche Aufwendungen	14.000	14.000
SUMME Ausgaben	405.500	359.000

BILANZ Schlosskeller		
Einnahmen	402.000	306.000
Ausgaben	405.500	359.000
SUMME	-3.500	-53.000

Schlossgarten (10553)

EINNAHMEN		
Warenerlöse	274.000	230.000
Sonstige Einnahmen	26.000	12.000
SUMME Einnahmen	300.000	242.000
AUSGABEN		
Wareneinsatz	80.000	92.000
Gagen und Spesen Künstler_innen	6.000	5.000
Personalkosten	160.000	102.000
Raumkosten	5.000	5.000
Versicherungen und Beiträge	2.000	2.000
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	4.000	2.000
Investitionen	10.000	7.000
Reparaturen und Anschaffungen	5.000	4.000
Buchführung und Jahresabschluss	2.000	3.000
Sonstige betriebliche Aufwendungen	11.000	12.000
SUMME Ausgaben	285.000	234.000
BILANZ Schlossgarten		
Einnahmen	300.000	242.000
Ausgaben	285.000	234.000
SUMME	15.000	8.000

60,3qm Cafebetrieb (10554)

Siehe 30)

EINNAHMEN		
Warenerlöse	48.160	48.160
Sonstige Einnahmen	2.000	2.000
SUMME Einnahmen	50.160	50.160
AUSGABEN		
Wareneinsatz	17.000	17.000
Personalkosten	30.199	30.199
Raumkosten	6.360	6.360
Versicherungen und Beiträge	815	815
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	300	300
Reparaturen und Anschaffungen	3.000	3.000
Buchführung und Jahresabschluss	6.800	6.800
Sonstige betriebliche Aufwendungen	6.000	6.000
SUMME Ausgaben	70.474	70.474
BILANZ 60,3qm Cafebetrieb		
Einnahmen	50.160	50.160
Ausgaben	70.474	70.474
SUMME	-20.314	-20.314

603qm Planung neuer Betrieb (10554)

Siehe 31)

EINNAHMEN		
	0	0
SUMME Einnahmen	0	0
AUSGABEN		
Personalkosten	26.832	26.832
Raumkosten	0	0
Versicherungen und Beiträge	0	0
KFZ-, Werbe- und Reisekosten	0	0
Investitionen	0	0
Sonstige betriebliche Aufwendungen	0	0
SUMME Ausgaben	26.832	26.832
BILANZ 603qm Planung neuer Betrieb		
Einnahmen	0	0
Ausgaben	26.832	26.832
SUMME	-26.832	-26.832

Papierladen (10551)

EINNAHMEN		
Warenerlöse Papierladen	94.500	98.000
SUMME Einnahmen	94.500	98.000
AUSGABEN		
Wareneinsatz	49.500	60.000
Personalkosten	31.500	29.500
Anteil Kosten Steuerbüro	6.000	6.500
Werbekosten	150	215
Raumkosten	400	400
Versicherungen	700	820
Verschiedene betriebliche Kosten	2.200	2.300
Einrichtung neuer Laden	2.350	0
SUMME Ausgaben	92.800	99.735
BILANZ Papierladen		
Einnahmen	94.500	98.000
Ausgaben	92.800	99.735
SUMME	1.700	-1.735

Siehe 32)

BILANZ Verwaltungshaushalt gewerblich

KFZ	-2.800	0
Schlosskeller	-3.500	-53.000
Schlossgarten	15.000	8.000
60,3qm Cafebetrieb	-20.314	-20.314
603qm Planung neuer Betrieb	-26.832	-26.832
Papierladen	1.700	-1.735
SUMME	-36.746	-93.881

GESAMTBILANZ Verwaltungshaushalt

Verwaltungshaushalt politisch	12.838	165.182
Verwaltungshaushalt gewerblich	-36.746	-93.881
Zuführung an den Vermögenshaushalt	-23.908	71.301

Vermögenshaushalt

EINNAHMEN

Zuführung aus dem Verwaltungshaushalt	-23.908	71.301
SUMME	-23.908	71.301

AUSGABEN

Erhöhung der Rücklagen nach §42 b (3)	-23.908	71.301
SUMME	-23.908	71.301

BILANZ Vermögenshaushalt

Einnahmen	-23.908	71.301
Ausgaben	-23.908	71.301
SUMME	0	0

Stellenplan der Studierendenschaft der TU Darmstadt¹

Zum Haushaltsplan 2015

Name der Stelle	Eingruppierung nach TV-H	Wochenstunden	Haushaltstopf
Lohnbuchhaltung	E10	25	Löhne und Gehälter
IT Administration	E10	30	Löhne und Gehälter
Koordination internationaler Studierender	E13	3	Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	23	Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	21	Löhne und Gehälter
Bürokräft	E8	12	Löhne und Gehälter
Projekt Handicap	-	14	Löhne und Gehälter
Rechtsberatung – feste Sprechstunde	-	2	Feste Sprechstunde
Leitung Schlosskeller und Schlossgarten	-	40	Schlosskeller
Leitung 603qm	-	35	603qm
Leitung 603qm	-	30	603qm

¹) Der Stellenplan umfasst die Festanstellungen in Teilzeit und Vollzeit. Nicht erfasst werden die berufenen Referate des AStA, Angestellte in den Gewerben, die kurzfristig, geringfügig oder als Werksstudierende beschäftigt sind, sowie über QSL-Mittel finanzierte Stellen.

Anmerkungen zum Haushaltsplan 2015

Berechnungsgrundlage: 25.164,5 Studierende
Mittelwert von WiSe 2014/2015 (26.300; geschätzt) und SoSe 2014 (24.029)

Stand des Vermögens zum 31.12.2013: 328.115,84€
Geschätzter Stand des Vermögens zum 31.12.2014: 304.207,84€
Geschätzter Stand des Vermögens zum 31.12.2015: 378.943,84€

Stand der Liquiden Mittel zum 31.12.2013: 240.321,86€

Anmerkungen:

- 1) Beitrag WS14/15: 11,50€ (geht zur Hälfte ein)
Beitrag SS15: 11,50€
Beitrag WS15/16: 11,50€ (geht zur Hälfte ein)
- 2) Beitrag RMV-Ticket WS14/15: 113,24,-€ (geht zur Hälfte ein)
Beitrag RMV-Ticket SS15: 116,61€
Beitrag RMV-Ticket WS15/16: 116,61€ (geht zur Hälfte ein)
- 3) Beitrag Staatstheater: 0,50€ pro Semester
- 4) Härtefallbeitrag: 0,20€ pro Semester
- 5) Beitrag DB rent WS14/15: 0,-€ (geht zur Hälfte ein)
Beitrag DB rent SS15: 2,38,-€
Beitrag DB rent WS15/16: 2,38,-€ (geht zur Hälfte ein)
Beitrag DB rent Nacherhebung SS15: 2,02€
Beitrag DB rent Nacherhebung WS15/16: 2,02€ (geht zur Hälfte ein)
- 6) Parktickets für die Lichtwiese, die in den AStA-Büros verkauft werden; werden dann mit der Uni abgerechnet
- 7) Aufwandsentschädigungen und anfallende Sozialbeiträge
- 8) Löhne und Gehälter (Stellenplan im Anhang) und anfallende Sozialbeiträge
- 9) beinhaltet Fort- und Weiterbildungen für Angestellte und Referent_innen des AStA
- 10) Fahrradwerkstatt wird als Selbsthilfewerkstatt ohne Verkauf betrieben, deshalb Verwaltung im politischen Haushalt
- 11) DGB Campusoffice bietet Arbeitsrechtsberatung von und für Studierende. Der DGB übernimmt die Schulung
- 12) Restliche Anschaffungen in den neuen Räumlichkeiten und Anschaffungen bezüglich des Arbeitsschutzes für AStA und Fahrradwerkstatt
- 13) Betragsgrenze nach §20 Abs. 3 der Finanzordnung: 1.300€. Darüber hinausgehende Beträge müssen vom Studierendenparlament genehmigt werden
- 14) <http://www.unikita-darmstadt.de/>
- 15) <http://www.bdwi.de/>
- 16) <http://www.uebergebuhr.de/>
- 17) <http://www.politnetz-darmstadt.de/>
- 18) <http://www.queerulant.in.de/>

- 19) Kosten der Hochschulwahl und die Wahlzeitung
- 20) kulturelle Veranstaltungen und Förderungen
- 21) Medien des AStA, die im offenen Raum ausgelegt sind
- 22) geplante Auflage: 4.000 Stück
- 23) Infolyer (deutsch und englisch)
- 24) per Antrag für alle Fachschaften nutzbar
- 25) Unterstützung möglich zur Reduzierung von Werbung
- 26) per Antrag für alle Hochschulgruppen nutzbar
- 27) Semesterticketrückerstattungen (75.000€)
- 28) entfällt
- 29) unter Vorbehalt, da Verhandlungen mit book'n'drive noch am laufen sind
- 30) reiner 60,3qm Cafebetrieb mit einem Drittel der Kosten für die Bereichsleiter
- 31) Planung des neuen 603qm mit zwei Drittel der Kosten für die Bereichsleiter
- 32) Anteil am Umzug und der Neueinrichtung des neuen Papierladens im Hörsaal-Medienzentrum
- 33) Nach aktuellen Informationen wird es im Jahr 2015 Sanierungsmaßnahmen im Schlosskeller geben, auf Grund derer der Schlosskeller für 3-4 Monate geschlossen sein wird. Dementsprechend ist der Haushaltsposten kalkuliert.

* Für die markierten Haushaltstitel bzw. Titelgruppen besteht eine Zweckbindung zwischen Ein- und Ausgaben.

° Gemäß §20 Abs.3 der Finanzordnung ist für die Haushaltstitel bzw. die Haushaltstitel dieser Titelgruppe die Betragsgrenze aufgehoben.