**A Allgemeine Vorbemerkung**

Alle Mitglieder des Studierendenrates sind Vertreter/innen der Studierenden der Otto-von-

Guericke-Universität Magdeburg. Auch wenn den Sprecher/innen des Studierendenrates eine besondere Verantwortung zukommt, sind die verbleibenden Mitglieder des Rates nicht minder zur Mitarbeit aufgerufen und verpflichtet. Die Übernahme von Verantwortung und die klare Regelung der Verantwortlichkeiten entlastet die Arbeit der Sprecher/innen, stärkt die Verantwortung des Einzelnen und schafft mehr Transparenz im Handeln des Studierendenrates gegenüber der Studierendenschaft. Die Bereitschaft zu konstruktiver und menschlich fairer Zusammenarbeit unter den gewählten Ratsmitgliedern, den Mitgliedern der Fachschaften und den freiwilligen Helfer/innen ist die Grundvoraussetzung zum Gelingen dieses Konzepts der geteilten Verantwortung und Verantwortlichkeit.

**B Sprecher/in für Finanzen**

Gemäß §5 I-II , der Geschäftsordnung des Studierendenrates, führt der Sprecher / die Sprecherin für Finanzen den Haushalt entsprechend den Bestimmungen des Haushaltsplanes aus, in seiner Haushalts- und Wirtschaftsführung ist er an die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen gebunden. Zur Erledigung seiner Aufgaben wird seinem Geschäftsbereich ein/e Sachbearbeiter/in für Finanzen beigeordnet. ~~Dem/r Sachbearbeiter/in obliegt die sachgemäße Führung der Buchhaltung der Konten des Studierendenrates sowie die sorgfältige Führung der Handkasse und der Kassenbücher. Er arbeitet in Fragen der Haushaltspläne und Abschlüsse mit den entsprechend Verantwortlichen der Fachschaftsräte zusammen. Die Vor- und Nachbereitung der Anträge auf Sozialdarlehen führt er/sie in engem Einvernehmen mit dem/r Sprecher/in für Finanzen durch.~~

1. **Sachbearbeiter/in für Finanzen**

Dem/r Sachbearbeiter/in obliegt die sachgemäße Führung der Buchhaltung der Konten des Studierendenrates sowie die sorgfältige Führung der Handkasse und der Kassenbücher. Er arbeitet in Fragen der Haushaltspläne und Abschlüsse mit den entsprechend Verantwortlichen der Fachschaftsräte zusammen. Die Vor- und Nachbereitung der Anträge auf Sozialdarlehen führt er/sie in engem Einvernehmen mit dem/r Sprecher/in für Finanzen durch.Er/Sie ist der/dem Sprecher/in für Finanzen gegenüber weisungsgebunden.

**C Sprecher/in für Internes**

Gemäß §7 I der Geschäftsordnung des Studierendenrates regelt der/die Sprecher/in für Internes die Kommunikation zwischen dem Studierendenrat und allen studentischen Gruppen und Gremien. Die Geschäftsordnung nimmt in diesem Punkt besonderen Bezug auf die Zusammenarbeit mit den Fachschaftsräten und Referaten. Der/Die Sprecher/in hält Kontakt zu den offiziellen Ansprechpartner/innen der Universität (Rektorat, Senat, Dekanate, etc.) und regelt anfallende Fragen in gutem Einvernehmen mit diesen Stellen. Er/Sie überwacht die interne Arbeit des Studierendenrates und überwacht bzw. leitet die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Studierendenrates und dessen Referate. Zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben werden dem/der Sprecher/in für Internes in seinem/ihrem Geschäftsbereich ein/e Sachbearbeiter/in, Fachkoordinator/innen und Beauftragte beigeordnet.

1. **Sachbearbeiter/in für Verwaltung**

Der/Die Sachbearbeiter/in gewährleistet den allgemeinen Bürobetrieb des Studierendenrates. Er/Sie bereitet die Sitzungen des Studierendenrates vor und fertigt die Niederschriften dieser Sitzungen an. Ihm/r fallen die Aufgaben der Führung des Schriftverkehrs des Studierendenrates zu, bzw. die systematische Verwaltung und Ablage der Schriftsätze des Studierendenrates. Er/Sie unterstützt den/die Sprecher/in für Internes bei der Sitzungsvor- und Nachbereitung. Er/Sie ist den Mitgliedern

des Studierendenrates gegenüber weisungsgebunden.

**(II) Fachkoordinator/innen**

Die Fachkoordinator/innen betreuen im Auftrag des/der Sprecher/in für Internes einzelne

Bereiche selbständig. Sie sind zur guten und respektvollen Zusammenarbeit mit den

Menschen in ihrem Bereich angehalten und dem/der Sprecher/in für Internes gegenüber

verantwortlich. Die Fachkoordinator/innen handeln in ihrem Aufgabenbereich selbständig

nach bestem Wissen und Gewissen im Einvernehmen mit dem/der Sprecher/in für

Internes. Sie sind verpflichtet, dem Studierendenrat monatlich schriftlich, oder mündlich

Bericht zu erstatten.

**1. Fachkoordinator/in für Kommissions- und Gremienarbeit**

Der/Die Fachkoordinator/in für Kommissions- und Gremienarbeit koordiniert die

Tätigkeiten der studentischen Vertreter/innen in den Kommissionen und Gremien

der Universität sowie des Studentenwerks. Der/Die Fachkoordinator/in trägt dafür

Sorge, dass auf der Sitzung des Studierendenrates nachdem eine Kommission bzw. ein

Gremium getagt hat, der Studierendenrat über die Verhandlungen des entsprechenden

Gremiums informiert wird. Im Falle von Schwierigkeiten soll der/ Fachkoordinator/

in helfend bzw. vermittelnd eingreifen und die einvernehmliche Zusammenarbeit

mit den Gremien der beteiligten Körperschaften sicherstellen.

**2. Fachkoordinator/in für die Referate des Studierendenrates**

Der/Die Fachkoordinator/in für die Referate des Studierendenrates koordiniert im

Auftrag des/der Sprecher/in für Internes die Aufgaben der ständigen und nichtständigen

Referate des Studierendenrates. Die ständigen Referate sind: LesbiSchwules

Referat dyke and gay, Nightline und Referat für internationale Angelegenheiten Die

nichtständigen Referate sind: ~~Referat gegen Diskriminierung, Sportreferat~~, das Referat

\_uni.versum\_, Uni-Filmteam, ~~das Referat Uni-Radio~~, sowie das hochschulpolitische

Referat. Der/Die Fachkoordinator/in berichtet dem/der Sprecher/in für Internes

über die Aktivitäten des entsprechenden Referates. Im Falle von Schwierigkeiten soll

der/die Fachkoordinator/in helfend bzw. vermittelnd eingreifen und die einvernehmliche

Zusammenarbeit mit den Gremien der beteiligten Körperschaften sicherstellen.

**3. Fachkoordinator/in für Fachschaftsarbeit**

Der/Die Fachkoordinator/in für Fachschaftsarbeit koordiniert im Auftrag des/der

Sprecher/in für Internes die Aufgaben und Tätigkeiten der Fachschaften. Er/Sie

hält in Vertretung des/der Sprecher/in für Internes Kontakt mit den Fachschaftsräten und berichtet auf den Sitzungen des Studierendenrates über die Ergebnisse der

Zusammenarbeit zwischen den Fachschafte, über allgemeine und individuelle Problemsituationen in der Fachschaftsarbeit bei den einzelnen Fakultäten. Er/Sie soll

im Falle von Streitigkeiten zwischen einzelnen Fachschaften vermittelnd eingreifen,

gleiches gilt für Streitigkeiten zwischen dem Studierendenrat und einer oder mehrerer

Fachschaften. Durch stetige Kontaktaufnahme und Informationsweiterleitung

stellt er/sie eine gute Zusammenarbeit mit den Fachschaften sicher. Er/Sie wird zu

einem freundlichen und fairen Umgang mit den Vertreter/innen der Fachschaften

angehalten. Die Kommunikation in Form des „Treffas“, dem monatlichen Treffen aller fachschaften, ist unbedingt weiterzuführen.

**4. Fachkoordinator/in für Gremienwahlen**

Der/Die Fachkoordinator/in für Gremienwahlen koordiniert im Namen des/der Sprecher/

in für Internes die lang-, mittel- und kurzfristige Bewerbung und Organisation

der studentischen Gremienwahlen. Aufgabe des/der Fachkoordinator/in ist die Studierendenschaft kontinuierlich über Aufbau und Funktion der studentischen Gremien,

sowie über den Ablauf der Gremienwahlen zu informieren. Die Information der

Studierendenschaft sollte an jeder Fakultät und stets in Zusammenarbeit mit dem

jeweiligen Fachschaftsrat erfolgen. In Kooperation mit den Fachschaftsräten überwacht

der/die Fachkoordinator/in weiterhin die ordnungsgemäße Vorbereitung und

Ausstattung der Gremienwahlen. Hierzu zählen vor allem die ausreichende Anzahl

an Wahlkabinen, die zugängliche Lage der Wahllokale sowie angemessene Öffnungszeiten

der Wahllokale in den Fakultäten. Zusätzlich hält der/die Fachkoordinator/in

in Vertretung für den/die Sprecher/in für Internes Kontakt mit dem Wahlleiter oder

der Wahlleiterin der Otto-von- Guericke-Universität. Der/Die Fachkoordinator/in

informiert den/die Sprecher für Internes mindestens vor jeder Sitzung des Studierendenrates über die Fortschritte und Ergebnisse seiner/ihrer Arbeit.

**(III) Beauftragte**

Die Beauftragten erledigen ihre Aufgaben selbständig im Auftrag und in Vertretung

des/der Sprecher/in für Internes. Der Studierendenrat beruft Beauftragte für die Entsendung

in ein Gremium, dass laut Satzung oder anderem Rechtstitel eine/n Vertreter/in des

Studierendenrates in Vorstände, Aufsichtsräte oder ähnliche Gremien vorsieht, wünscht

oder zulässt. Er/Sie kann auch Beauftragte für zeitweilige, einmalige oder langfristige Aufgaben oder Projekte berufen. Die Beauftragten erfüllen ihre Aufgaben selbständig nach

bestem Wissen und Gewissen im Einvernehmen mit dem/der Sprecher/in für Internes.

Sie sind dem Studierendenrat gegenüber weisungsgebunden. Sie sind verpflichtet, dem

Studierendenrat monatlich schriftlich, oder mündlich Bericht zu erstatten.

**1. Beauftragte/r für das Projekt \_Familienfreundliche Universität/ Studierende mit gesundheitlichen Einschränkungen und/oder Behinderungen /Gleichberechtigung**

Im Namen des/der Sprecher/in für Internes entwickelt der/die Beauftragte Konzepte

und Lösungsmöglichkeiten diese grundsätzliche Entscheidung des Studierendenrates

zu exekutieren. Dabei gibt der/die Beauftragte dem gesamten Studierendenrat

Auskunft über den Stand der Projektidee, ihrer Umsetzung, der eingegangenen Kooperationen etc.. Grundsätzlich geschieht dies, wenn neue Entwicklungen eingetreten

sind, mindestens aber auf jeder Sitzung des Studierendenrates.

**2. Beauftragte/r für die Veranstaltung von Seminaren**

Im Namen des/der Sprecher/in für Internes entwickelt diese/r Projektideen und Konzeptionen zur Durchführung von Seminaren. Diese können mit unterschiedlicher Zielsetzung angeboten und durchgeführt werden. Er/Sie gibt dem/der Sprecher/in für

Internes Bericht über den Stand der Planung der Veranstaltung und deren Zielsetzung,

sowie über die Kosten für deren Durchführung.

**3. Beauftragte/r für studentische Clubs**

Der/Die Beauftragte ist Ansprechpartner/in bei Belangen von studentischen Clubs. Er/Sie

tritt mit ihnen in Kontakt und trägt Probleme des Rates, an diese heran. Im Gegenzug

steht er/sie als Ansprechpartner/in für studentische Clubs zur Verfügung. Er/Sie

ist dem/der Sprecher/in für Internes, als auch dem Studierendenrat berichtspflichtig.

Es sollte dafür gesorgt werden, dass kulturelle und studentische Veranstaltungen auf dem Campus und Campusumfeld stattfinden.

**4. Beauftragte/r für psycho~~therapeutische~~soziale Studierendenberatung**

Er/Sie ist Vertreter/in der studentischen Interessen gegenüber Studentenwerk und

Universität. Dabei gibt der/die Beauftragte dem/der Sprecher/in für Internes, auf

Nachfrage auch dem gesamten Studierendenrat Auskunft über den Zustand der Angebote

psychotherapeutischer Studierendenberatung. Grundsätzlich geschieht dies, wenn neue Entwicklungen eingetreten sind.

**~~5. Beauftragte/r für Studierende mit gesundheitlichen Einschränkungen und/oder Behinderungen~~**

~~Der/Die Beauftragte stellt den Kontakt zwischen betro\_enen Studierenden, dem Studierendenrat~~

~~und den Zuständigen der Universität her. Der/Die Beauftragte hat die~~

~~Aufgabe sich mit den Belangen von Studierenden mit körperlichen Einschränkungen~~

~~und/oder Behinderungen zu befassen, diese gegenüber dem Studentenwerk und der~~

~~Universität zu vertreten und bei der Verbesserung der Studienbedingungen betroffener~~

~~Studierender behil\_ich zu sein. Des Weiteren soll der/die Beauftragte Projektideen,~~

~~die der Teilhabe und Selbstbestimmung von Studierenden mit körperlichen~~

~~Einschränkungen und/oder Behinderungen förderlich sind, erarbeiten und umsetzen.~~

~~Dabei gibt der/die Beauftragte dem gesamten Studierendentenrat, Auskunft über seine/~~

~~ihre Aktivitäten und die Ergebnisse selbiger. Grundsätzlich geschieht dies, wenn~~

~~neue Entwicklungen eingetreten sind.~~

**~~6. Beauftragte/r für IT und Technik des Studierendenrates~~**

~~Der/Die Beauftragte für IT und Technik des Studierendenrates erhält die IT-Ausstattung~~

~~des Büros des Studierendenrates arbeitsfähig, erarbeitet neue IT-Konzepte und unterrichtet~~

~~den/die Sprecher/in für Internes über den aktuellen Stand der Dinge. Er/Sie~~

~~ist zudem für die Servertechnik des Studierendenrates verantwortlich. Er/Sie p\_egt~~

~~und verwaltet die Mailinglisten des Studierendenrates.~~

**~~7. Beauftragte/r für den Datenschutz~~**

~~Der/Die "Beauftragte für den Datenschutz"(BfdD) ist ein vom Bundesdatenschutzgesetz~~

~~geforderter Posten. Der/Die BfdD ist direkt dem/der Sprecher/in für Internes~~

~~unterstellt. Er/Sie arbeitet auf die Beachtung der Vorschriften zum Datenschutz hin,~~

~~führt Vorabkontrollen der Daten-verarbeitenden Vorgänge durch und macht sich mit~~

~~der Erhebung, der Verarbeitung und der Nutzung von personenbezogenen Daten~~

~~im Studierendenrat vertraut. Er/Sie ist insbesondere dafür Zuständig den Studierendenrat~~

~~über Probleme und Gefahren im Umgang mit personenbezogenen Daten~~

~~aufzuklären. Der/Die BfdD handelt nach bestem Wissen und Gewissen nach dem~~

~~DSG-LSA bzw. dem BdSG. Betro\_ene können sich jederzeit an den/die BfdD wenden.~~

~~Der/Die BfdD ist zur Verschwiegenheit über die Identität des/der Betro\_enen~~

~~sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betro\_enen oder die Betro\_ene zulassen,~~

~~verp\_ichtet, soweit er/sie davon nicht durch den Betro\_enen oder die Betro\_ene~~

~~befreit wird. Der/Die BfdD soll seine Dienste auch aktiv den Fachschaftsräten zur~~

~~Verfügung stellen, soweit diese keinen eigenen/keine eigene BfdD schriftlich bestellen.~~

**8. Beauftragte/r für Nachhaltigkeit**

Der oder die Beauftragte ist verantwortlich nachhaltige

Projekte an der Universität zu initiieren und zu fördern sowie die Kommunikation

und Vernetzung von Gruppen/Initiativen und Organisationen insbesondere

studentischer welche sich nachhaltige Zielsetzungen zum Thema gemacht haben voranzutreiben.

Der Nachhaltigkeitsbegri\_ ist dabei groÿzügig interpretierbar und kann

sowohl besonders ökologische als auch soziale Nachhaltigkeit bedeuten als auch andere

Aspekte einer zukunftsfähigen Gesellschaft.

**9. Vier Beauftragte für den Lehrpreis**

Die vier Beauftragten für den Lehrpreis sind Mitglieder der Jury, die den Lehrpreis

vergibt. Ihre Aufgabe ist es in diesem Rahmen, zusammen mit den anderen Jury-

Mitgliedern, ein Thema für den jährlichen Lehrpreis festzulegen und im weiteren

Verlauf bei der Entscheidung für eine/n Gewinner/in mitzuwirken. Dabei sollten Sie

die Interessen der Studierenden vertreten.

**D Sprecher/in für Öffentliches**

Gemäß §6 der Geschäftsordnung des Studierendenrates vertritt der/die Sprecher/in für

Öffentliches den Studierendenrat gegenüber der Presse, der allgemeinen Öffentlichkeit und

der Hochschulöffentlichkeit. Er/Sie übt sein Amt eigenverantwortlich, jedoch im Einvernehmen mit dem Studierendenrat und den beiden übrigen Sprecher/innen aus. Der/Die Sprecher/in hält Kontakt zu den Vertreter/innen der Medien, der studentischen Medien sowie zu den, für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Stellen der Universität. Er/Sie kümmert sich um den inhaltlichen Teil der Website und der Sozialen Netzwerken. Auch kümmert er sich bei Bedarf um Beschaffung und Verkauf von Merchandising.

Zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben werden dem Sprecher/in für Öffentliches in seinem/

ihrem Geschäftsbereich Fachkoordinatoren und Beauftragte beigeordnet~~.~~, sowie ein/eine Sachbearbeiter/in für IT.

1. Sachbearbeiter/in für IT

Der/Die Sachbearbeiter/in pflegt den technischen Hintergrund der Homepage und des Wikis in Absprache mit dem/der Sprech/in für Internes/Öffentliches. Außerdem kümmert er sich um die Belange des Netzwerks, E\_Mail-Verkehr, Server, Hardware und Software. Außerdem kümmert er sich um Fragen bezüglich Datenschutz usw.

Er/Sie unterrichtet den/die Sprecher/in für Öffentliches über den aktuellen Stand der Dinge.

**1. Fachkoordinator/in für studentische Organisationen**

Der/Die Fachkoordinator/in betreut im Auftrag des/der Sprecher/in für Öffentliches

einzelne Bereiche selbständig. Er/Sie ist zur guten und respektvollen Zusammenarbeit

mit den Menschen in seinem Bereich angehalten und dem/der Sprecher/in

für Internes gegenüber verantwortlich. Der/Die Fachkoordinator/in handelt in seinem/

ihrem Aufgabenbereich selbständig nach bestem Wissen und Gewissen im Einvernehmen

mit dem/der Sprecher/in für Öffentliches. Der/Die Fachkoordinator/in

für studentische Organisationen unterrichtet den/die Sprecher/in für Öffentliches

über die jüngsten Entwicklungen in den Studentischen Organisationen, dazu gehören

Hochschulgruppen, studentische Initiativen, die Studierendengemeinden, sowie sonstige

Zusammenschlüsse von Studierenden der Otto-von-Guericke-Universität. Er hält

Kontakt zu den studentischen Organisationen und gewährleistet den reibungslosen

Informationsfluss zwischen beiden Seiten. Er/Sie ist verpflichtet, dem Studierendenrat

monatlich schriftlich, oder mündlich Bericht zu erstatten.

**2. Beauftragte**

Die Beauftragten erledigen ihre Aufgaben selbständig im Auftrag und in Vertretung

des/der Sprecher/in für Öffentliches. Der Studierendenrat beruft Beauftragte

für die Entsendung in ein Gremium, dass laut Satzung oder anderem Rechtstitel

eine/n Vertreter/in des Studierendenrates in Vorstände, Aufsichtsräte oder ähnliche

Gremien vorsieht, wünscht oder zulässt. Er kann auch Beauftragte für zeitweilige,

einmalige oder langfristige Aufgaben oder Projekte berufen. Die Beauftragten erfüllen

ihre Aufgaben selbständig nach bestem Wissen und Gewissen im Einvernehmen

mit dem/der Sprecher/in für Ö\_entliches. Sie sind dem Studierendenrat gegenüber

weisungsgebunden. Sie sind verp\_ichtet, dem Studierendenrat monatlich schriftlich,

oder mündlich Bericht zu erstatten.

**~~i. Beauftragte/r für den Internetauftritt des Studierendenrates~~**

~~Der/Die Beauftragte für den IT-Auftritt des Studierendenrates erstellt und p\_egt~~

~~den Internetauftritt des Studierendenrates stellt Neuerungen auf der Seite ein~~

~~und sorgt für ein angemessenes Erscheinungsbild der Seite in der Ö\_entlichkeit.~~

~~Er/Sie ist angehalten möglichst aktuelle Informationen auf der Seite bereitzustellen. Er/Sie unterrichtet den/die Sprecher/in für Ö\_entliches über den aktuellen Stand der Dinge.~~

**ii. Beauftragter für die Konferenz der Studierendenschaften (KSSA)**

Der Beauftragte vertritt namens und in Vollmacht des Sprechers für Ö\_entliches

den Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg in der

Konferenz der Studierendenschaften Sachsen-Anhalts (KSSA). Er berichtet dem

Sprecher für Ö\_entliches und auf Nachfrage dem gesamten Studierendenrat über

Neuerungen und Entwicklungen sobald diese eingetreten sind oder ihr Eintreten

unmittelbar bevorsteht, mindestens jedoch vor jeder Sitzung des Studierendenrates.

Er ist dem Studierendenrat gegenüber weisungsgebunden.

**~~iii. Beauftragte/r für Bescha\_ung und Verkauf von Merchandising~~**

~~Der/Die Beauftragte handelt eigenständig im Rahmen der Maÿgaben des/der~~

~~Sprecher/in für Ö\_entliches. In seinen/ihren Entscheidungen ist er/sie dem/der~~

~~Sprecher/in für Ö\_entliches, in Finanzfragen dem/der Sprecher/in für Finanzen~~

~~gegenüber verantwortlich.~~

**iv. Beauftragte/r für Kommunikation mit anderen Hochschulen**

Im Namen des/der Sprecher/in für Ö\_entliches ist der oder die Beauftragte für

die Kommunikation mit anderen Hochschulen im Land Sachsen-Anhalt verantwortlich.

Aufgabe der/des Beauftragten ist insbesondere in Fragen, die neben

der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg auch andere Hochschulen betreffen,

für eine Abstimmung mit den betre\_enden Hochschulen auch und insbesondere

auf der Konferenz der Studierendenschaftn Sachsen-Anhalts (KSSA) zu

sorgen. Der oder die Beauftragte berichtet dem/der Sprecher/in für Ö\_entliches,

auf Nachfrage dem gesamten Studierendenrat, über getätigte Aktivitäten und

die Ergebnisse selbiger.

E Inkrafttreten

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit dem 20. Dezember 2012, dem Tage seiner Beschlu

ÿfassung, als Anlage I zur Geschäftsordnung des Studierendenrates der Otto-von-

Guericke-Universität in Kraft.