

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg



Geschäftsverteilungsplan  
der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg

in der Fassung vom 21.06.2012

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>A</b>	<b>Allgemeine Vorbemerkung</b>	<b>3</b>
<b>B</b>	<b>Sprecher/in für Finanzen</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>Sprecher/in für Internes</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>Sprecher/in für Öffentliches</b>	<b>7</b>
<b>E</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>9</b>

## **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 der ~~deutlichen~~ 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.

## **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 ~~seine~~ *die* Zusammenarbeit mit den Fachschaftsräten und Referaten. Der/Die Sprecher/in hält Kontakt zu den offiziellen Ansprechpartner/innen der Universität (Rektorat, Senat, ~~Dekane~~ *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 ~~seiner~~ *dessen* Referate. Zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben werden dem/der Sprecher/in für Internes in seinem/ihrer Geschäftsbereich ein/e Sachbearbeiter/in, Fachkoordinator/innen und Beauftragte beigeordnet.

- (I) 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 ~~über~~ *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 ~~höflichen~~ *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. ~~Dabei sind insbesondere die Senatskommissionen, die Küchenkommission Mensakommission, die Studentenwerkskommission sowie die Kommissionen für Promotionsstipendien, Weiterbildung, Forschung, wissenschaftliches Fehlverhalten, sowie die Kommission für Gleichstellungsfragen zu nennen.~~ Der/Die Fachkoordinator/in berichtet dem/der Sprecher/in für Internes über die Verhandlungen des entsprechenden Gremiums sobald ein Gremium getagt hat, mindestens jedoch ~~vor jeder Sitzung des Studierendenrates.~~ *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 und ~~Internationales Referat~~ *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 ~~Verhandlungen~~ *Aktivitäten* des entsprechenden Referates. ~~sowie über konkrete Planungen Tätigkeiten oder Aktionen sobald ein Gremium getagt hat bzw. konkrete Aktionen oder andere Tätigkeiten in Planung sind, mindestens jedoch vor jeder Sitzung des Studierendenrates.~~ 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 ~~informiert den/die Sprecher/in für Internes mindestens vor jeder Sitzung des Studierendenrates.~~ *berichtet auf den Sitzungen des Studierendenrates* ~~Der/Die Fachkoordinator/in berichtet an den/die Sprecher/in für Internes über die Ergebnisse der Zusammenarbeit zwischen den Fachschaften 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.

4. Fachkoordinator/in für Gremienwahlen

Der/Die Fachkoordinator/in ~~oder die Fachkoordinatorin~~ für Gremienwahlen koordiniert im Namen des/der Sprechers ~~oder 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 Fachschafftsrat erfolgen. In Kooperation mit den Fachschafftsräten 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“

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/der Sprecher/in für Internes, auf Nachfrage auch~~ 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 ~~vor~~ *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 in Belangen studentischer 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.
4. Beauftragte/r ~~psychosoziale psychotherapeutische Studierendenbetreuung Studierendenberatung~~  
Er/Sie ist Vertreter/in ~~im zukünftigen Netzwerk für psychosoziale Betreuung und die Vertretung 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* ~~Stand der Projektidee, ihrer Umsetzung, etc.~~ Grundsätzlich geschieht dies, wenn neue Entwicklungen eingetreten sind. ~~mindestens aber vor jeder Sitzung des Studierendenrates.~~
5. Beauftragte/r für Studierende mit gesundheitlichen Einschränkungen und/oder Behinderungen  
Der/Die Beauftragte stellt den Kontakt zwischen betroffenen Studierenden, dem Studierendenrat und ~~dem Integrationsteam~~ *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 behilflich 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/der Sprecher/in für Internes, auf Nachfrage auch~~ dem gesamten Studierendenrat, Auskunft über seine/ihre Aktivitäten und die Ergebnisse selbiger. Grundsätzlich geschieht dies, wenn neue Entwicklungen eingetreten sind. ~~mindestens aber vor jeder Sitzung des Studierendenrates.~~
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 ~~vor jeder Sitzung~~ über den aktuellen Stand der Dinge. Er/Sie ist zudem für die Servertechnik des Studierendenrates verantwortlich. Er/Sie pflegt und verwaltet die Mailinglisten des Studierendenrates.
7. Beauftragte/r für den Datenschutz  
Der/Die "Beauftragte für den Datenschutz"(BfdD) ist ein vom Bundesdatenschutzgesetz /§4f 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

nen Daten aufzuklären. Der/Die BfdD handelt nach bestem Wissen und Gewissen nach dem DSGVO bzw. dem BDSG. Betroffene können sich jederzeit an den/die BfdD wenden. Der/Die BfdD ist zur Verschwiegenheit über die Identität des/der Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen oder die Betroffene zulassen, verpflichtet, soweit er/sie davon nicht durch den Betroffenen oder die Betroffene 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 Nachhaltigkeitsbegriff ist dabei großzügig 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. Zur Erledigung seiner/ihrer Aufgaben werden dem Sprecher/in für Öffentliches in seinem/ihrer Geschäftsbereich Fachkoordinatoren und Beauftragte beigeordnet.

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 ~~höflichen~~ *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/ihrer 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 reibungslo-

sen 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, das 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 Öffentliches. Sie sind dem Studierendenrat gegenüber weisungsgebunden. Sie sind verpflichtet, 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 pflegt den Internetauftritt des Studierendenrates stellt Neuerungen auf der Seite ein und sorgt für ein angemessenes Erscheinungsbild der Seite in der Öffentlichkeit. Er/Sie ist angehalten möglichst aktuelle Informationen auf der Seite bereitzustellen. Er/Sie unterrichtet den/die Sprecher/in für Öffentliches vor jeder Sitzung über den aktuellen Stand der Dinge.

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

~~Der Beauftragte vertritt namens und in Vollmacht des Sprechers für Öffentliches den Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg in der Konferenz der Studierendenschaften Sachsen-Anhalts (KSSA). Er berichtet dem Sprecher für Öffentliches 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 Beschaffung und Verkauf von Merchandising

Der/Die Beauftragte handelt eigenständig im Rahmen der Maßgaben des/der Sprecher/in für Öffentliches. In seinen/ihren Entscheidungen ist er/sie dem/der Sprecher/in für Öffentliches, in seinem ~~Finanzgebahren~~ *Finanzfragen* dem/der Sprecher/in für Finanzen gegenüber verantwortlich.

iv. Beauftragte/r für Kommunikation mit anderen Hochschulen

Im Namen des/der Sprecher/in für Öffentliches 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 betreffenden Hochschulen *auch und insbesondere auf der Konferenz der Studierendenschaftn Sachsen-Anhalts (KSSA)* zu sorgen. Der oder die Beauftragte berichtet dem/der Sprecher/in für Öffentliches, auf Nachfrage dem gesamten Studierendenrat, über getätigte Aktivitäten und die Ergebnisse selbiger.



## **E Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Zur Eingliederung der vorstehenden Vorschriften in die Geschäftsordnung des Studierendenrates der Otto-von-Guericke-Universität zu Magdeburg, werden die nachstehenden Regelungen getroffen.

1. Inkrafttreten

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit dem Tage seiner Beschlußfassung durch den Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität als Anlage I zur Geschäftsordnung des Studierendenrates der Otto-von-Guericke-Universität in Kraft. Er tritt mit dieser Beschlußfassung in Kraft.

2. Gültigkeitsdauer

Die vorstehenden Bestimmungen treten mit Ablauf des 05. Juli des Jahres 2007 in Kraft.

3. Gleichstellungsklausel

~~Die nach diesem Geschäftsverteilungsplan vorgenommenen Funktionsbezeichnungen und Ämter gelten in der weiblichen und männlichen Form gleichermaßen.~~