



Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

17. Jahrgang

16. Juni 1987

Nr. 5

Inhaltsverzeichnis

Satzung der Studentenschaft
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
vom 27. Mai 1987

Universitätsbibliothek
Bonn

Herausgeber:

Der Rektor der Rheinischen-Friedrich-Wilhelms-Universität
Regina-Pacis-Weg 3, 5300 Bonn 1

Inhaltsübersicht

A. DIE STUDENTENSCHAFT	
§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung	Seite 2
§ 2 Aufgaben	Seite 2
§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder	Seite 3
§ 4 Organe der Studentenschaft	Seite 3
8. DIE ORGANE DER STUDENTENSCHAFT	
I. Das Studentenparlament (SP)	
§ 5 Aufgaben und Zuständigkeit	Seite 4
§ 6 Zusammensetzung und Wahl	Seite 4
§ 7 Ausscheiden und Nachrücken von SP-Mitgliedern	Seite 5
§ 8 Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder	Seite 5
§ 9 Das Präsidium des SP	Seite 5
§ 10 Aufgaben des Präsidiums	Seite 6
§ 11 Beschlüsse	Seite 6
§ 12 Ausschüsse	Seite 7
§ 13 Auflösung des SP	Seite 8
§ 14 Geschäftsordnung	Seite 8
§ 15 Dauer und Verfahren der Urabstimmung	Seite 8
II. Allgemeiner Studentenausschuß	
§ 16 Funktion und Zusammensetzung	Seite 9
§ 17 Der/Die AstA-Vorsitzende	Seite 9
§ 18 Referent/inn/en	Seite 10
§ 19 Rücktritt von AstA-Mitgliedern	Seite 10
§ 20 Amtszeit und Amtsführung des AstA	Seite 11
§ 21 Teilnahme an SP-Sitzungen	Seite 11
III. Fachschaften	
§ 22	Seite 11
§ 23 Die Fachschaft (FS)	Seite 13
§ 24 Organe der Fachschaft	Seite 13
§ 25 Die Fachschaftsvollversammlung (FSV)	Seite 13
§ 26 Der Fachschaftsrat (FSR)	Seite 13
§ 27 Die Fachschaftsvertretung (FSV)	Seite 14
§ 28 Wahl	Seite 14
§ 29 Fachschaftssatzung	Seite 14
§ 30 Fachschaftsrahmenordnung (FS-RD)	Seite 15
§ 31 Fachschaftenkonferenz (FK)	Seite 15
IV. Ältestenrat (AR)	
§ 32 Funktion	Seite 15
§ 33 Zusammensetzung und Wahl	Seite 15
§ 34 Der/Die Vorsitzende	Seite 16
§ 35 Zuständigkeit	Seite 16
§ 36 Verfahren	Seite 17
C. NACHRICHTENBLATT DER STUDENTENSCHAFT	
§ 37	Seite 17
D. FINANZEN	
§ 38 Beiträge	Seite 18
§ 39 Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan	Seite 18
§ 40 Aufstellung des Haushaltsplanes	Seite 19
§ 41 Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes	Seite 20
§ 42 Ausführung des Haushaltsplanes	Seite 21
§ 43 Zuweisung der Fachschaftsgelder	Seite 23
§ 44 Kassenwesen	Seite 24
§ 45 Nachtragshaushalt	Seite 25
§ 46 Buchführung	Seite 25
§ 47 Rechnungsergebnis	Seite 26
§ 48 Kassenprüfung	Seite 26
§ 49 Rechnungsprüfung	Seite 26
§ 50 Satzungsänderung	Seite 27
§ 51 Inkrafttreten	Seite 27
E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
§ 52 Geltungsdauer der Satzung	Seite 27

Satzung der Studentenschaft
der
Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
aufgrund des SP-Beschlusses vom 10.02.1987
vom 27. Mai 1987

Die Studentenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn gibt sich aufgrund § 72 Abs. 1 WissHG folgende Satzung:

A. DIE STUDENTENSCHAFT

§1

Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1) Alle ordentlichen und eingeschriebenen Student/inn/en der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität sowie die Studierenden des Studienkollegs an der Universität Bonn bilden die Studentenschaft im Sinne dieser Satzung.

(2) Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule.

(3) Sie ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen der Gesetze, der Universitätsverfassung und dieser Satzung selbständig.

(4) Sie hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.

(5) Sie gliedert sich in Fachschaften.

§ 2

Aufgaben

Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben:

(1) Wahrnehmung der studentischen Selbstverwaltung.

(2) Mitwirkung an der akademischen Selbstverwaltung nach Maßgabe der Universitätsverfassung. Davon bleiben Mitwirkung und Wahl der Vertreter/innen der Gruppe der Student/inn/en in den akademischen Gremien gemäß der Verfassung der Universität unberührt.

(3) Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewußtseins der Mitglieder auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung und der Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder.

(4) Vertretung der fachlichen Belange der Student/inn/en.

(5) Vertretung der sozialen und wirtschaftlichen Belange der Student/ inn/en.

(6) Unterstützung der kulturellen Interessen der Student/inn/en.

(7) Pflege überregionaler und internationaler Studentenbeziehungen.

(8) Pflege des Student/inn/ensports.

§ 3

Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Jedes Mitglied der Studentenschaft hat das aktive und passive wahlrecht und das Antragsrecht bei den zuständigen Organen der Studentenschaft.

(2) Jede/r Student/in unterliegt mit der Immatrikulation den Bestimmungen dieser Satzung. Er/Sie ist aufgefordert, die rechtmäßigen Beschlüsse der Organe der Studentenschaft zu befolgen.

§ 4

Organe der Studentenschaft

(1) Die Studentenschaft äußert ihren Willen durch die von ihr gewählten Organe.

(2) Organe im Sinne dieser Satzung sind:

- a. das Studentenparlament (SP)
- b. der Allgemeine Studentenausschuß (AStA)
- c. der Ältestenrat (AR).

(3) Die Organe der Studentenschaft sind verpflichtet, ihre Beschlüsse durch Aushang oder auf Informationsblättern zu veröffentlichen. Näheres regelt die Geschäftsordnung der Organe.

B. DIE ORGANE DER STUDENTENSCHAFT

I. Das Studentenparlament (SP)

§ 5 Aufgaben und Zuständigkeit

(1) Das SP als oberstes beschlußfassendes Organ beschließt, soweit nicht besondere Zuständigkeiten anderer Organe oder der Fachschaften gesetzlich oder durch diese Satzung begründet sind, über alle Angelegenheiten der Studentenschaft und überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse.

(2) Die unübertragbare Zuständigkeit des SP erstreckt sich insbesondere auf

- a. Wahl, Abberufung und Entlastung des/der AstA-Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/innen
- b. Wahl des Ältestenrats
- c. Verabschiedung des Haushaltsplanes
- d. Erlaß, Änderung und Aufhebung von Satzungen, Ordnungen und Statuten soweit sich aus dem WissHG oder dieser Satzung keine andere Zuständigkeit ergibt
- e. Beitritt zu Dachorganisationen und Zusammenschlüssen mit anderen Studentenschaften
- f. Auflösung des SP.

(3) Das SP hat in Angelegenheiten nach § 5 (1) und § 5 (2) d und e eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studentenschaft durchzuführen, wenn mindestens 10 v. H. der Mitglieder der Studentenschaft die Urabstimmung schriftlich verlangt haben. Beschlüsse, die auf Urabstimmungen mit Mehrheit gefaßt werden, binden die Organe der Studentenschaft, wenn mindestens 30 v. H. der Mitglieder der Studentenschaft schriftlich zugestimmt haben.

§ 6 Zusammensetzung und Wahl

(1) Das SP besteht aus 51 Mitgliedern der Studentenschaft, die jährlich in der 2. Januarhälfte, spätestens jedoch in der drittletzten Semesterwoche, in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt werden. Die Sitze werden auf die an der Listenwahl teilnehmenden Wählergruppen nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren verteilt.

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

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

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

§ 7

Ausscheiden und Nachrücken von SP-Mitgliedern

- (1) Ein Mitglied scheidet aus dem Parlament aus
- a. durch Niederlegung des Mandates
 - b. durch Ausscheiden aus dem Studienkolleg oder Exmatrikulation.
- (2) Die Wiederbesetzung des freigewordenen Sitzes regelt die Wahlordnung.

§ 8

Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder

- (1) Die SP-Mitglieder sind Vertreter/innen der gesamten Studentenschaft, an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen verantwortlich.
- (2) Die SP-Mitglieder sind verpflichtet
- a. an den Parlamentssitzungen teilzunehmen
 - b. über den Inhalt nichtöffentlicher Beratungen Stillschweigen zu bewahren.

§ 9

Das Präsidium des SP

- (1) Das Präsidium besteht aus dem/der 1. Sprecher/in, dem/der 2. Sprecher/in und zwei Schriftführer/inne/n.
- (2) Alle Mitglieder des Präsidiums müssen SP-Mitglieder sein, dürfen dem AStA nicht angehören und werden einzeln in der konsti-

tuierenden Sitzung gewählt. Diese Sitzung beruft der/die Wahlleiter/in der Wahl zum SP ein und leitet sie, bis der/die 1. Sprecher/in gewählt ist.

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

(4) Mitglieder des Präsidiums können nur mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder durch die Wahl eines/einer Nachfolger/in/s abberufen werden.

§ 10

Aufgaben des Präsidiums

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

(2) Der/Die 1. Sprecher/in beruft das SP schriftlich unter Angabe einer Tagesordnung ein, leitet die Verhandlungen und gibt Beschlüsse an den AstA und die Betroffenen weiter. Er/Sie wird im Verhinderungsfalle oder auf seine/ihre Weisung durch den/die 2. Sprecher/in vertreten.

(3) Der/Die Sprecher/in muß das SP einberufen, wenn es der AstA, der AR oder ein Fünftel der SP-Mitglieder schriftlich unter Angabe der Tagesordnung verlangt. Die Einberufung des SP muß spätestens auf den 8. Tag nach Eingang des Antrags bei dem/der SP-Sprecher/in schriftlich erfolgen.

(4) Der/Die Schriftführer/in fertigt insbesondere das Protokoll der Sitzung an.

§ 11

Beschlüsse

(1) Stimmrecht haben nur SP-Mitglieder.

(2) Ein Beschluß ist rechtmäßig zustandegekommen, wenn
a. mehr als die Hälfte der SP-Mitglieder anwesend war
b. er die einfache Mehrheit gefunden hat, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

Das SP gilt so lange als beschlußfähig, bis auf Antrag eines Mit-

glieds des SP durch den/die SP-Sprecher/in das Gegenteil festgestellt wird; näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3) Bei Beschlußunfähigkeit muß innerhalb einer Woche eine zweite Sitzung mit der gleichen Tagesordnung einberufen werden unter ausdrücklichem Hinweis darauf, daß diese Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig ist.

(4) SP-Beschlüsse der laufenden Sitzungsperiode können nur durch 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder aufgehoben werden.

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

§ 12 Ausschüsse

(1) Das SP kann zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit und für Untersuchungen ständige oder nichtständige Ausschüsse einsetzen.

(2) Das SP muß folgende Ausschüsse bestellen:

- a. einen Haushaltsausschuß, er besteht aus sieben Mitgliedern, die nicht dem AstA angehören dürfen;
- b. einen Kassenprüfungsausschuß, der aus drei Mitgliedern besteht; diese dürfen weder dem zu prüfenden noch dem amtierenden AstA und dem Haushaltsausschuß angehören;
- c. einen Wahlausschuß für die wahl des SP, der aus neun Mitgliedern besteht; diese dürfen nicht zugleich dem AstA angehören noch für die betreffende wahl kandidieren;
- d. einen wahlprüfungsausschuß für die wahl des SP, der aus fünf Mitgliedern besteht; diese dürfen nicht zugleich dem AstA und dem wahlausschuß für die zu prüfende wahl angehören bzw. angehört haben;
- e. einen Ausschuß für den Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Studen/inn/en, der aus fünf Mitgliedern besteht; diese dürfen nicht zugleich dem AstA angehören.

(3) Bei Besetzung der Ausschüsse ist nach dem Höchstzahlverfahren d'Hondt das stärkeverhältnis aufgrund der sitzverteilung im SP zugrunde zu legen.

§ 13 Auflösung des SP

(1) Der/Die 1. Sprecher/in muß das SP auflösen, wenn dieses es mit der Mehrheit von 3/4 der Stimmen seiner Mitglieder beschließt oder wenn die Hälfte der SP-Mitglieder ausgeschieden ist und niemand mehr nachrückt.

(2) Innerhalb der nach der Wahlordnung kürzestmöglichen Zeit haben Neuwahlen stattzufinden.

§ 14 Geschäftsordnung

Das SP gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 15 Dauer und Verfahren der Urabstimmung

(1) Das Verlangen nach einer Urabstimmung gemäß § 5 Abs. 3 muß Name, Anschrift, Matrikelnummer und Unterschrift von mindestens 10 v.H. der Mitglieder der Studentenschaft enthalten. Der abzustimmende Antrag muß im Wortlaut beigefügt sein.

(2) Liegt ein ordnungsgemäßes Verlangen nach § 15 Abs. 1 vor, bildet das SP einen Urabstimmungsausschuß von 9 Mitgliedern. Der Ausschuß ist für die Durchführung der Urabstimmung zuständig.

(3) Alle Student/inn/en erhalten eine Urabstimmungsbenachrichtigung, die den Termin der Urabstimmung und den Wortlaut des abzustimmenden Antrags enthält.

(4) Die Fristen für die SP-Wahl gelten entsprechend.

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

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

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

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

II. Allgemeiner Studentenausschuß (AStA)

§ 16

Funktion und Zusammensetzung

Der AStA ist das vollziehende Organ der studentischen Selbstverwaltung. Der AStA führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung und vertritt die Studentenschaft unter Leitung seines/seiner Vorsitzenden. Er führt die Beschlüsse des SP aus.

§ 17

Der/Die AStA-Vorsitzende

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

(2) Das SP kann dem/der AStA-Vorsitzenden das Mißtrauen nur dadurch aussprechen, daß es mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder eine/n Nachfolger/in wählt.

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

(4) Rechtsgeschäftliche Verpflichtungen des AStA sind nur wirksam, wenn sie schriftlich mit der Unterschrift des/der AStA-Vorsitzenden oder eines/einer Stellvertreter/in/s und eines weiteren AStA-Mitgliedes erfolgen.

(5) Der/Die Vorsitzende des Allgemeinen Studentenausschusses hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen des Studentenparlaments und des Allgemeinen Studentenausschusses zu beanstanden, indem er/sie Einspruch beim Ältestenrat einlegt. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Ältestenrat entscheidet unverzüglich über die Beanstandungen und teilt seine Entscheidung der studentischen Öffentlichkeit, insbesondere dem Allgemeinen Studentenausschuß und dem Studentenparlament, sowie dem Rektorat mit.

(6) Der oder die Stellvertreter/innen des/der AStA-Vorsitzenden werden vom SP mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder gewählt. Sie können nur durch gleichzeitige Neuwahl eines/einer Stellvertreters/ Stellvertreterin abgewählt werden.

§ 18 Referent/inn/en

(1) Das SP bestimmt auf Vorschlag des/der AStA-Vorsitzenden eine/n Finanzreferent/en/in. Dem AStA müssen weitere Referent/inn/en angehören.

(2) Die Referent/inn/en werden vom SP auf Vorschlag des/der AStA-Vorsitzenden bestellt und entlassen.

(3) Die Referent/inn/en führen im Rahmen ihres Referates die laufenden Geschäfte und sind dem/der Vorsitzenden sowie dem SP für ihre Amtsführung und die Tätigkeit ihrer Mitarbeiter/innen verantwortlich.

(4) Vor wichtigen Verhandlungen haben die Referent/inn/en mit dem/der Vorsitzenden Rücksprache zu nehmen; diese/r ist berechtigt, an den Verhandlungen teilzunehmen.

(5) Sie sind, ebenso wie der/die AStA-Vorsitzende verpflichtet, dem SP, seinen Ausschüssen und seinen Mitgliedern auf Verlangen Auskunft zu erteilen.

§ 19 Rücktritt von AStA-Mitgliedern

(1) AStA-Mitglieder können jederzeit zurücktreten. Sie sind jedoch verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl bzw. Bestellung eine/einer/s Nachfolgers/Nachfolgerin weiterzuführen.

(2) Das SP kann Referent/inn/en mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder abberufen.

(3) Auf Vorschlag des/der AStA-Vorsitzenden kann das SP eine/n Referenten/Referentin mit einfacher Mehrheit der Stimmen abberufen.

(4) Ist einem/einer zurückgetretenen AStA-Referent/in/en die Weiterführung seiner/ihrer Geschäfte nicht mehr zuzumuten oder ist ein/e AStA-Referent/in gemäß Abs. 2 oder 3 abberufen worden, so kann der/die AStA-Vorsitzende bis zur Wahl eines/einer Nachfolger/in/s eine/n kommissarische/n Vertreter/in der Referent/inn/enstelle bestellen. Der/Die AStA-Vorsitzende hat bei der Bestellung der/des kommissarischen Referent/in/en dafür zu sorgen, daß spätestens auf der zweiten SP-Sitzung, jedoch nicht später als 30 Tage in der Vorlesungszeit nach Bestellung des/der kommissarischen Referent/in/en ein/e Nachfolger/in für diese Referent/inn/enstelle vom SP gemäß § 18 Abs. 2 bestimmt wird.

§ 20

Amtszeit und Amtsführung des AStA

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

(2) Der AStA gibt sich eine Geschäftsordnung, die vom SP genehmigt werden muß.

§ 21

Teilnahme an SP-Sitzungen

(1) AStA-Mitglieder, FK-Sprecher/innen, die nicht dem SP angehören, haben im SP Antrags- und Rederecht.

(2) Sie müssen an den Sitzungen des SP teilnehmen, wenn der/die AStA-Vorsitzende, das SP oder dessen 1. Sprecher/in es verlangen.

III. Fachschaften

§ 22

Die Studentenschaft gliedert sich in folgende Fachschaften, denen jeweils die in der nachstehenden Aufstellung aufgeführten Fächer bzw. Fächerkombinationen mit ihren Studiengängen zugeordnet sind:

1. Anglistik (Anglistik, Englisch)
2. Archäologie (Klassische und Provinzial-Archäologie)
3. Christliche Archäologie
4. Biologie (Biologie)
5. Chemie (Chemie, Lebensmittelchemie)
6. Diplompädagogik (Diplompädagogik)
7. Ernährungswissenschaften (Ernährungs-, Haushaltswissenschaft, Hauswirtschaft und Lebensmitteltechnologie)
8. Erziehungswissenschaften
9. Geodäsie (Geodäsie)
10. Geographie (Geographie und Erdkunde)
11. Geologie (Geologie und Paläontologie)
12. Germanistik (Germanistik, allgemeine und vergleichende Literaturwissenschaft, Deutsch, Niederländische Philologie)
13. Geschichte (Geschichte)
14. Informatik (Informatik)
15. Jura
16. Kommunikationsforschung (Kommunikationsforschung und Phonetik)
17. Asiatische Kulturwissenschaften (Indologie, Islamwissenschaften, Japanologie, Semitistik, Sinologie, Sprach- und Kulturwissenschaften Zentralasiens (Tibetologie, Mongolistik), Sprachen des Nahen, Mittleren und Fernen Ostens, Übersetzungsstudiengänge: Arabisch, Japanisch, Türkisch)
18. Kulturwissenschaften (Agyptologie, Indogermanistik (Keltologie), Sprachwissenschaften, Sprachen, Literatur und Kirchengeschichte des christlichen Orients)
19. Kunsthistorik (Kunstgeschichte)
20. Kunst- und Werkerziehung
21. Landwirtschaft (Agrarwissenschaften)
22. Mathematik
23. Medizin-Vorklinik (Studiengang Medizin bis zur ärztlichen Vorprüfung)
24. Medizin (Studiengang Medizin nach abgelegtem Vorexamen)
25. Meteorologie (Meteorologie)
26. Mineralogie (Mineralogie)
27. Musikerziehung
28. Musikwissenschaften (Musikwissenschaften innerhalb der Phil. Fakultät)
29. Pharmazie (Pharmazie)
30. Klassische Philologie (Klassische Philologie, Byzantinistik, Griechisch, Latein, Mittellatein)
31. Philosophie (Philosophie)
32. Physik (Physik, Astronomie)
33. Politische Wissenschaften (Politische Wissenschaften)
34. Psychologie (Psychologie)

- 35. Vergleichende Religionswissenschaften
- 36. Romanistik (Romanistik, Französisch, Italienisch, Spanisch)
- 37. Skandinavistik/Nordistik
- 38. Slavistik (Slavistik, Russisch)
- 39. Sozialwissenschaften
- 40. Soziologie (Soziologie)
- 41. Sportwissenschaften (Sportwissenschaften/Leibeserziehung)
- 42. Studienkolleg
- 43. Altkatholische Theologie
- 44. Evangelische Theologie (Evangelische Theologie)
- 45. Katholische Theologie (Katholische Theologie)
- 46. Völkerkunde (Völkerkunde, Alt-Amerikanistik)
- 47. Volkskunde (Volkskunde)
- 48. Volkswirtschaft (Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftswissenschaft)
- 49. Vor- und Frühgeschichte
- 50. Zahnmedizin

§ 23

Die Fachschaft (ES)

Die Fachschaft vertritt die spezifischen Interessen ihrer Mitglieder.

§ 24

Organe der Fachschaft (wird noch ergänzt)

§ 25

Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) (wird noch ergänzt)

§ 26

Der Fachschaftsrat (FSR)

(1) Der FSR vertritt die Fachschaft und führt die Geschäfte der Fachschaft. Ist eine FSV vorgesehen, hat der FSR die Beschlüsse der FSV auszuführen.

(2) Der FSR besteht aus:

- a. dem/der Vorsitzenden

- b. dem/der stellvertretenden Vorsitzenden
- c. dem/der Finanzreferent/en/in
- d. bis zu sechs weiteren Mitgliedern.

(3) Näheres regelt die FS-Satzung.

(4) Der FSR kann durch die Wahl eines neuen FSR abgewählt werden.

§ 27

Die Fachschaftsvertretung (FSV)

(1) Ist eine FSV vorgesehen, wählt sie den FSR. Die FSV ist beschlußfassendes Organ der Fachschaft.

(2) Die FSV tagt mindestens einmal im Semester und auf Antrag

- a. des FSR
- b. der FSVV
- c. von 30 % der Mitglieder der FSV.
- d. von 10 % der Mitglieder der Fachschaft.

§ 28

Wahl

(1) Der FSR oder, wenn eine FSV vorgesehen ist, die FSV werden in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl, nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, von den Mitgliedern der Fachschaft durch Urnenwahl gewählt.

(2) Näheres regelt die Fachschaftswahlordnung.

§ 29

Fachschaftssatzung

(1) Die Fachschaft gibt sich nach Maßgabe dieser Satzung eine FS-Satzung.

(2) (wird noch ergänzt)

(3) Die Fachschaftssatzung regelt die Einrichtung der Organe der Fachschaft gemäß den Bestimmungen dieser Satzung. Existiert keine Fachschaftssatzung, so gelten für die Organe die Bestimmungen der FS-RO.

§ 30

Fachschaftsrahmenordnung (FS-RO)

(1) Grundlagen einer FS-RO sind das WissSHG und die dazu erlassenen Verordnungen der/des Minister/in/s für Wissenschaft und Forschung NRW.

(2) Die FS-RO wird auf Vorschlag der FK vom SP verabschiedet.

§ 31

Fachschaftenkonferenz (FK)

(1) Alle Fachschaften bilden die FK. Die FK dient dem Erfahrungsaustausch der FS.

(2) Die FK gibt sich eine Geschäftsordnung.

IV. Ältestenrat (ÄR)

§ 32

Funktion

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

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

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

§ 33

Zusammensetzung und Wahl

(1) Der Ältestenrat besteht aus neun Student/inn/en, die sich um die studentische Selbstverwaltung besonders verdient gemacht haben.

(2) Sie werden mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder gewählt und können nicht abberufen werden.

(3) Die Mitgliedschaft im ÄR erlischt mit dem endgültigen Ausscheiden aus der Studentenschaft der Universität Bonn oder spätestens nach dreijähriger Mitgliedschaft vom Zeitpunkt der Wahl an gerechnet. Sie ruht für die Dauer der Beurlaubung vom AR. Diese Beurlaubung kann für längstens zwei Semester ausgesprochen werden. Die Beurlaubung wird von dem betroffenen AR-Mitglied gegenüber dem/der AR-Vorsitzenden und gegenüber dem SP erklärt.

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

(5) Mitglieder des ÄR dürfen in keinem Gremium der studentischen Selbstverwaltung kandidieren oder darin vertreten sein.

§ 34

Der/Die Vorsitzende

(1) Der ÄR wählt einmal im Jahr aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in.

(2) Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen sowie die Verkündung der Entscheidungen. Im Falle des Ausscheidens eines AR-Mitglieds unterrichtet er unverzüglich den/die SP-Sprecher/in. Er/Sie soll an SP-Sitzungen teilnehmen.

§ 35

Zuständigkeit

(1) Der ÄR überwacht die Einhaltung der Satzung und entscheidet bei Satzungsbeschwerden. Der AR wird bei der Wahlüberwachung der Wahlen zum Studentenparlament tätig.

(2) Der ÄR entscheidet bei Streitigkeiten zwischen Student/inn/en und Organen der Studentenschaft und Organen untereinander. Er entscheidet ebenfalls bei Streitigkeiten zwischen studentischen Vereinigungen, wenn sich bei Parteien einem Schiedsverfahren durch den AR unterwerfen.

(3) Durch Beratung der betroffenen Organe wahrt der ÄR die Kontinuität der studentischen Selbstverwaltung. Er ist zu Sitzungen aller Organe einzuladen. Empfehlungen, die der AR an die Organe richtet, sind, sofern ihnen nicht unverzüglich entsprochen wird, auf der nächsten Sitzung als Anträge zu behandeln.

(4) In den in die Zuständigkeit des ÄR fallenden Angelegenheiten ist eine Anrufung des Gerichts erst nach einer Entscheidung des Ältestenrates möglich.

§ 36 Verfahren

(1) Der ÄR kann nur entscheiden, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

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

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

(4) Der ÄR gibt sich eine Verfahrensordnung, die vom SP genehmigt werden muß.

C. NACHRICHTENBLATT DER STUDENTENSCHAFT

§ 37

(1) Das SP gibt mehrmals im Semester das Nachrichtenblatt AKUT heraus. Die AKUT steht allen Student/inn/en der Universität Bonn offen.

(2) Der/Die verantwortliche Redakteur/in wird vom SP mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder für ein Jahr gewählt.

(3) Das SP kann dem/der verantwortlichen Redakteur/in das Mißtrauen nur dadurch aussprechen, daß es mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder eine/n Nachfolger/in wählt.

(4) Der/Die verantwortliche Redakteur/in ernennt weitere Redakteur/e/ innen. Das SP hat das Recht, Redakteur/e/innen mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder zu entlassen.

(5) Der/Die verantwortliche Redakteur/in gewährleistet, daß Beiträge des SP, des AR und des AstA angemessen berücksichtigt werden. Insbesondere berücksichtigt die AKUT in angemessenem Umfang (max. 10 v.H. der Gesamtseitenzahl) einmal im Semester einen Rechenschaftsbericht des AstA. Bei Überschreiten der Gesamtseitenzahl trägt der AstA die anteiligen Druckkosten. Das SP das Recht, mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder die Veröffentlichung von Artikeln zu beschließen.

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

D. FINANZEN

§ 38 Beiträge

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

(2) Näheres, insbesondere die Höhe des Beitrages und die Vorschriften über die Erhebung zweckgebundener Anteile für den Hilfsfond für in Not geratene Student/inn/en und den Fonds zur Förderung studentischer Sozialeinrichtungen, regelt eine vom SP mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder zu beschließende und zu ändernde Beitragsordnung.

§ 39 Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

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

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

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

§ 40 Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan wird vom Allgemeinen Studentenausschuß aufgestellt.

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

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

(4) Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. Bei den Einnahmen: Studentenschaftsbeiträge; Darlehensrückflüsse; Einnahmen aus wirtschaftlicher Bestätigung; Vermögenserträge (Zinsen aller Konten); Spenden und Entnahmen aus Rücklagen.

2. Bei den Ausgaben: Personalausgaben; Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studentenschaft; sächliche Verwaltungsausgaben (Ausgaben der AStA-Referate, des SP und seiner Ausschüsse, der AKUT und des Ältestenrates); Zuweisungen an die Fachschaften; Ausgaben für wirtschaftliche Betätigungen und Zuführungen an Rücklagen.

(5) Einnahmen und Ausgaben des Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Student/inn/en und des Fonds zur Förderung studentischer Sozialeinrichtungen sind ebenso gesondert darzustellen.

(6) Stellen für Angestellte und Arbeiter/innen der Studentenschaft sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen.

(7) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, daß Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Aufgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen oder vermindern (Koppelungsvermerk).

(8) Selbstbewirtschaftungsmittel sind durch Haushaltsvermerk zu kennzeichnen. Zuweisungen an die Fachschaften sind Selbstbewirtschaftungsmittel.

(9) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen, ist dies nicht möglich, sind sie sorgfältig zu schätzen.

(10) In den Haushaltsplan sind neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Jahres aufzunehmen. Ist dies wegen mangelnder Vergleichbarkeit infolge von Umgruppierungen nicht möglich, so sind die Ansätze und Rechnungsergebnisse vergleichbarer Titel in synoptischer Form in den Haushaltsplan aufzunehmen.

(11) Von den zu erwartenden Einnahmen aus den Studentenschaftsbeiträgen für das Sommersemester des auslaufenden Haushaltsjahres sind mindestens 30 v. H. für das darauffolgende Haushaltsjahr zurückzulegen.

41

Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist bis zum 1. April des vorausgehenden Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuß zur Stellungnahme vorzulegen.

(2) Der Haushaltsausschuß berät seine Stellungnahme zum Entwurf des Haushaltsplanes mit Beginn der Vorlesungszeit auf mindestens zwei Sitzungen, zwischen denen mindestens fünf Werktage liegen müssen.

(3) Die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten seiner Mitglieder sind dem/der SP-Sprecher/in bis zum 15. Mai zuzuleiten. Der/Die SP-Sprecher/in hat unverzüglich das SP zur Beratung des Haushaltsplanes einzuladen. Dem Einladungsschreiben sind Entwurf des Haushaltsplanes, Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder beizufügen. Die erste Lesung des Haushaltsplanes kann frühestens acht Tage nach Verschickung der Einladung stattfinden.

(4) Der Haushaltsplan ist vom SP in drei Lesungen an zwei Sitzungstagen zu beraten. Änderungsanträge, die zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führen, sind nur zuzulassen, wenn sie eine Deckung durch Mehreinnahmen oder Minderausgaben an anderer Stelle beinhalten.

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

(6) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Hochschulleitung binnen 14 Tagen vorzulegen, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sind beizufügen.

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

§ 42

Ausführung des Haushaltsplanes

(1) Der/Die AstA-Finanzferent/in bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft. Er/Sie kann zusammen mit dem/der AstA-Vorsitzenden weitere Mitglieder des AstA schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse beauftragen.

(2) Kassenanordnungen sind von dem/der Finanzferent/en/in zu unterzeichnen. Für Mitglieder des AstA gilt entsprechend Abs. 1 Satz 2. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnungen übernimmt der/die Finanzreferent/in oder das nach Abs. 1 Satz 2 bestimmte Mitglied des AstA die Verantwortung dafür, daß

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

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

Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt dem/ der Finanzreferent/en/in. Sie kann durch den/

die Finanzreferent/en/in im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden des Allgemeinen Studentenausschusses einzelnen anderen Mitgliedern des Allgemeinen Studentenausschusses für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich schriftlich übertragen werden. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes Mitglied des Allgemeinen Studentenausschusses zu beauftragen; der/die Beauftragte darf nicht zugleich Kassenverwalter/in sein.

(3) Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sind vor Inkrafttreten eines Nachtrages zum Haushaltsplan, der sie vorsieht, nur dann zulässig, wenn sie unabweisbar sind. Sie sind dem SP unverzüglich anzuzeigen. Vor Tätigkeit dieser Ausgaben soll vom AstA das Einverständnis des Haushaltsausschusses eingeholt werden.

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

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

(6) Maßnahmen, die die Studentenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studentenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkungen gering sind. Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie über- oder außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des Studentenparlaments.

(7) Kredite dürfen nur zum Zwecke der Kassenverstärkung aufgenommen werden. Die Höhe der Kredite darf den Gesamtbetrag von 50.000,-- DM nicht überschreiten. Der Haushaltsplan kann einen niedrigeren Höchstsatz bestimmen.

(8) Die Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmer/innen der Studentenschaft sind nach den für die Arbeiter/innen und Angestellten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen zu regeln.

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

§ 43

Zuweisung der Fachschaftsgelder

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

(2) Die Zuweisungen für jede Fachschaft bestehen aus einem Sockelbetrag und einem weiteren Betrag, der sich nach der Zahl der Student/inn/en richtet, die für die Studiengänge eingeschrieben sind, die der betreffenden Fachschaft in § 22 der Satzung zugeordnet sind.

(3) Für die Bewirtschaftung der Mittel durch die Fachschaften sind die Bestimmungen des § 42 Abs. 1, 2 und 9 entsprechend anzuwenden. Bei der Bewirtschaftung ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Auszahlungen ergeben. Die Buchungen sind zu belegen. Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahme zu buchen.

44
Kassenwesen

(1) Der Zahlungsverkehr der Studentenschaft, des Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Student/inn/en und der studentischen Sozialeinrichtungen erfolgt über die Kasse der Studentenschaft (Sammelkasse). Der Allgemeine Studentenausschuß kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Kasse einer anderen Behörde, Anstalt, Körperschaft oder Stiftung öffentlichen Rechts mit der Erledigung des Barverkehrs beauftragen, wenn dies aus Gründen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geboten erscheint.

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

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

(4) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten (Sparkasse, Bank, Postscheckamt) abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.

(5) Der AstA bestellt einemn Kassenverwalter/in und deren/dessen Stellvertreter/in. Der/Die Finanzreferent/in kontrolliert den/die Kassenverwalter/in. (*Wird noch ergänzt.*) Verfügungsbefugten dürfen nicht anordnungsbefugt sein.

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

(7) Kassenauszahlungen erfolgen nur aufgrund einer Kassenanordnung. Von dem/der Empfänger/in ist eine Quittung zu verlangen.

(8) (*Wird noch ergänzt.*) In diesem Fall bestätigt der/die Empfänger/in die Zahlung durch Unterschrift in der Liste.

(9) Der Kassenverwalter hat dem Finanzreferenten unverzüglich nach Ablauf jeden Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

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

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

§ 45 Nachtragshaushalt

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

§ 46 Buchführung

(1) Die Buchführung obliegt dem/der Kassenverwalter/in. Sie steht unter Aufsicht des/der Finanzferent/en/in.

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

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

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

§ 47 Rechnungsergebnis

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

§ 48 Kassenprüfung

(1) Der Kassenprüfungsausschuß des SP prüft die Kasse mindestens einmal jährlich unvermutet.

(2) Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere

1. der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand übereinstimmt;
2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen;
3. die erforderlichen Kassenanordnungen ordnungsgemäß vorhanden sind;
4. die Vordrucke für Schecks und Quittungen vollständig vorhanden sind.

(3) Über die Kassenprüfung ist Protokoll zu führen, in das die Kassen- und Kontobestände aufzunehmen sind.

(4) Nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist unverzüglich eine Jahresabschlußprüfung durchzuführen. Abs. 1 - 3 gelten entsprechend. Das Protokoll ist unverzüglich dem Haushaltsausschuß zuzuleiten.

(5) Das Studentenparlament kann weitere Einzelheiten der Kassenprüfung in einer Kassenprüfungsordnung regeln. Ansonsten regelt der Kassenprüfungsausschuß das Prüfverfahren selbst.

§ 49 Rechnungsprüfung

(1) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist dieses dem Haushaltsausschuß zur Stellungnahme vorzulegen und in

der AKUT zu veröffentlichen. Der Haushaltsausschuß hat in seiner Stellungnahme das Ergebnis der Jahresabschlußprüfung zu berücksichtigen. Die Stellungnahme ist spätestens 20 Tage nach Erhalt des Protokolls der Jahresabschlußprüfung dem SP zuzuleiten.

(2) Den Beschluß über die Entlastung des AStA faßt das SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder spätestens fünf Monate nach Ende des Haushaltsjahres.

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

50

Satzungsänderungen

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

(2) Dieser Beschluß bedarf zweimaliger Beratung in verschiedenen Sitzungen. Er muß jedesmal von 2/3 der SP-Mitglieder gefaßt werden.

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

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

51

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der RFWU Bonn in Kraft. Außerdem ist sie in der AKUT zu veröffentlichen. Ihr sind bei der Veröffentlichung der Studentenschaftsteil des WissHG und die dazu erlassenen Verordnungen der/des Wissenschaftsminister/s/in beizufügen.

52

Geltungsdauer der Satzung

Diese Satzung bleibt höchstens bis zu dem Tage gültig, an dem

eine Satzung in Kraft tritt, die von der Studentenschaft in freier Entscheidung ohne Einengung durch WissHG oder ähnliche Gesetze beschlossen worden ist.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studentenparlaments sowie der Genehmigung des Rektors der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 08. Mai 1987, Az. 1 22 21.

Bonn, den 27. Mai 1987

Joachim Sander
(Joachim Sander)
Vorsitzender
des
Allgemeinen Studentenausschusses
