



**Amtliche Bekanntmachungen der  
Rheinischen Friedrich-Wilhelms-  
Universität Bonn - Verkündungsblatt -**

---

33. Jahrgang

13. März 2003

Nr. 4

---

**Inhalt**

Bekanntmachung der Neufassung  
der Satzung der Studierendenschaft der  
Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn  
Vom 21. Februar 2003

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

Bekanntmachung der

Neufassung der Satzung der Studierendenschaft  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn  
vom 21. Februar 2003

Aufgrund Artikel II der 6. Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 12. Februar 2003 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 17. Februar 2003, 33. Jahrgang Nr. 3) wird nachstehend der Wortlaut der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn in der Fassung der 6. Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 12. Februar 2003 bekannt gemacht. Die Bekanntmachung berücksichtigt:

1. die Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 11. November 1999 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 26. November 1999, 29. Jahrgang Nr. 20),
2. die 4. Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 9. November 2001 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 15. November 2001, 31. Jahrgang Nr. 30),
3. die 5. Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 18. April 2002 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 10. Mai 2002, 32. Jahrgang Nr. 10),
4. die 6. Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 12. Februar 2003 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 17. Februar 2003, 33. Jahrgang Nr. 3).

Bonn, den 21. Februar 2003

Thomas Shiozawa  
Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

## INHALTSVERZEICHNIS

### **A. DIE STUDIERENDENSCHAFT**

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

### **B. DIE ORGANE DER STUDIERENDENSCHAFT**

#### **I. Das Studierendenparlament (SP)**

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

#### **II. Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)**

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

#### **III. Fachschaften**

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

#### **IV. Ältestenrat (ÄR)**

- § 32 Funktion
- § 33 Zusammensetzung und Wahl
- § 34 Die oder der Vorsitzende
- § 35 Aufgaben und Zuständigkeit
- § 36 Verfahren

#### **C. NACHRICHTENBLATT DER STUDIERENDENSCHAFT**

- § 37 AKUT

#### **D. FINANZEN**

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

#### **E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

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

Anlage zu § 22 Abs. 1

Anlage zu § 16a Abs. 1

Satzung der Studierendenschaft  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn  
in der Fassung der Bekanntmachung vom

Die Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn gibt sich aufgrund § 72 Abs. 1 UG NRW<sup>1</sup> folgende Satzung:

## A. DIE STUDIERENDENSCHAFT

### § 1

#### Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

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

### § 2

#### Aufgaben

Die Studierendenschaft hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahrnehmung der studentischen Selbstverwaltung;
2. Mitwirkung an der akademischen Selbstverwaltung nach Maßgabe der Universitätsverfassung. Davon bleiben Mitwirkung und Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Gruppe der Studierenden in den akademischen Gremien gemäß der Verfassung der Universität unberührt;
3. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Mitglieder auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ord-

---

<sup>1</sup> entspricht § 73 Abs. 1 HG NRW geltenden Rechts.

- nung und der Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder;
4. Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und wirtschaftlichen Belange der Studierenden;
  5. Unterstützung der kulturellen Interessen der Studierenden;
  6. Pflege überregionaler und internationaler Studierendenbeziehungen;
  7. Pflege des Studierendensports.

### § 3

#### Rechte und Pflichten der Mitglieder

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

### § 4

#### Organe der Studierendenschaft

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

## **B. DIE ORGANE DER STUDIERENDENSCHAFT**

### **I. Das Studierendenparlament (SP)**

#### **§ 5**

#### **Aufgaben und Zuständigkeit**

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

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

1. Wahl, Abberufung und Entlastung der oder des AStA-Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertretung;
2. Wahl und Abberufung von Referentinnen und Referenten;
3. Wahl der Mitglieder des Ältestenrats;
4. Wahl der AKUT-Chefredakteurin oder des AKUT-Chefredakteurs;
5. Wahl der studentischen Mitglieder aus der Universität Bonn des Verwaltungsrates des Studentenwerks Bonn AöR;
6. Verabschiedung des Haushaltsplanes;
7. Erlass, Änderung und Aufhebung von Satzungen, Ordnungen und Statuten, soweit sich aus dem Gesetz oder dieser Satzung keine andere Zuständigkeit ergibt;
8. Beitritt zu Dachorganisationen und Zusammenschlüssen mit anderen Studierendenschaften;
9. Auflösung des SP.

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

## § 6

## Zusammensetzung und Wahl

- (1) Das SP hat 51 Sitze, die von Mitgliedern der Studierendenschaft besetzt werden, die jährlich in der 2. Januarhälfte, spätestens jedoch in der drittletzten Woche der Vorlesungszeit, in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt werden. Die Sitze werden auf die an der Listenwahl teilnehmenden Listen nach dem 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 Absatz 1 erst zum übernächsten Januar statt.
- (3) Wahlkreise und Wahlverfahren werden im übrigen durch die Wahlordnung bestimmt. Diese Wahlordnung kann innerhalb der letzten 30 Tage vor einer Wahl nicht mehr mit Wirkung für diese Wahl geändert werden.
- (4) Spätestens eine Woche nach Wahl der SP-Mitglieder tritt das neue SP zusammen.

## § 7

## Ausscheiden, Nachrücken und Vertretung von SP-Mitgliedern

- (1) Ein Mitglied scheidet aus dem Studierendenparlament aus durch
1. Niederlegung des Mandats oder
  2. Ausscheiden aus der Studierendenschaft.
- (2) Die Wiederbesetzung des freigewordenen Sitzes regelt die Wahlordnung.
- (3) Jeweils zwei SP-Mitglieder einer Liste können von den jeweils ersten beiden Nachrückern derselben Wahlliste vertreten werden. Vertretungen sind dem Präsidium zu Beginn der Vertretung anzuzeigen. Erscheint das vertretene Mitglied zur Sitzung und äußert gegenüber dem Präsidium den Wunsch, seinen Sitz wieder einzunehmen, erlischt die Vertretung unverzüglich.
- (4) Vertreterinnen und Vertreter können nicht in Ämter gewählt werden, die gemäß § 9 Abs. 2 Satz 1 und § 17 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung nur mit gewählten SP-Mitgliedern bzw. Nachrückerinnen oder Nachrückern besetzt sein dürfen.

## § 8

## Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder

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

## § 9

## Das Präsidium des SP

- (1) Das Präsidium besteht aus der 1. Sprecherin oder dem 1. Sprecher, der 2. Sprecherin oder dem 2. Sprecher und zwei Schriftführerinnen oder Schriftführern.
- (2) Alle Mitglieder des Präsidiums müssen SP-Mitglieder sein, dürfen dem AStA nicht angehören und werden einzeln in der konstituierenden Sitzung gewählt. Diese Sitzung beruft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter der Wahl zum SP ein und leitet sie, bis die 1. Sprecherin oder der 1. Sprecher gewählt ist.
- (3) Bei der Wahl des Präsidiums ist in den ersten beiden Wahlgängen die Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder erforderlich. Im dritten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält.
- (4) Mitglieder des Präsidiums können nur mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder durch die Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers abberufen werden.

## § 10

## Aufgaben des Präsidiums

- (1) Das Präsidium ist für die Durchführung der Arbeiten des SP verantwortlich.
- (2) Die 1. Sprecherin oder der 1. Sprecher beruft das SP schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein, leitet die Verhandlungen, fertigt die Beschlüsse aus und gibt diese an den AStA und die Betroffenen weiter. Sie oder er wird im Verhinderungsfall oder auf ihren oder seinen Wunsch durch die 2. Sprecherin oder den 2. Sprecher vertreten.

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

(4) Die Schriftführerin oder der Schriftführer fertigt vor allem das Protokoll der Sitzung an.

## § 11 Beschlüsse

(1) Stimmrecht haben nur SP-Mitglieder bzw. deren Vertreterinnen oder Vertreter.

(2) Ein Beschluss ist rechtmäßig zustande gekommen, wenn

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

Das SP gilt so lange als beschlussfähig, bis auf Antrag eines Mitgliedes des SP durch die Sprecherin oder den Sprecher festgestellt wird, dass weniger als die Hälfte der SP-Mitglieder anwesend ist; näheres regelt die Geschäftsordnung.

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

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

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

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

## § 12 Ausschüsse

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

(2) Das SP muss folgende Ausschüsse bestellen:

1. einen Haushaltsausschuss (HHA), der aus sieben Mitgliedern besteht, die nicht dem AStA angehören dürfen;
2. einen Kassenprüfungsausschuss (KPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, die weder dem zu prüfenden AStA angehört haben, noch dem amtierenden AStA oder dem Haushaltsausschuss angehören dürfen;
3. einen Wahlausschuss für die Wahl des SP (WA), der aus neun Mitgliedern besteht, die weder dem AStA angehören dürfen, noch für die betreffende Wahl kandidieren;
4. einen Wahlprüfungsausschuss (WPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, diese dürfen weder dem AStA angehören, noch dem Wahlausschuss für die zu prüfende Wahl angehören oder angehört haben;
5. einen Ausschuss für den Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Studierender, der aus fünf Mitgliedern besteht;
6. einen Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss (SGO), der aus fünf Mitgliedern besteht;
7. einen Ausschuss für den Rechtshilfefonds, der aus fünf Mitgliedern besteht.

(3) Die Ausschüsse gemäß Abs. 2 Nr. 1, 2, 4 bis 7 werden auf der konstituierenden Sitzung des SP gewählt. Der Wahlausschuss gemäß Absatz 2 Nr. 3 wird spätestens 50 Tage vor der SP-Wahl gewählt.

(4) Das SP kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Einrichtung weiterer Ausschüsse und ihre Aufgaben beschließen. Die Festsetzung der Anzahl der Mitglieder sowie ihre Wahl erfolgen mit einfacher Mehrheit auf der Sitzung, auf der die Einrichtung beschlossen wurde.

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

(6) Bei Besetzung der Ausschüsse ist nach dem Höchstzahlverfahren d'Hondt das Stärkeverhältnis aufgrund der Sitze im SP zugrunde zu legen.

(7) Außer den nach Maßgabe der Absätze 1 bis 6 bestimmten Mitgliedern gehören jedem SP-Ausschuss zusätzlich ein ordentliches Mitglied und ein entsprechendes

stellvertretendes Mitglied an, das nicht von den Fraktionen im SP, sondern von der FK zu benennen ist. Benennt die FK keine Mitglieder für einen Ausschuss, so bleiben die entsprechenden Plätze unbesetzt.

### § 13

#### Auflösung des SP

(1) Die 1. Sprecherin oder der 1. Sprecher muss das SP auflösen, wenn dieses es mit der Mehrheit von  $\frac{3}{4}$  der Stimmen seiner Mitglieder beschließt oder wenn 26 SP-Sitze nicht besetzt sind.

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

### § 14

#### Geschäftsordnung

Das SP gibt sich mit der Mehrheit von  $\frac{2}{3}$  seiner Mitglieder eine Geschäftsordnung (GO). In der GO sind insbesondere zu regeln

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

### § 15

#### Dauer und Verfahren der Urabstimmung

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

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

(2) Das Urabstimmungsverlangen ist von der vertretungsberechtigten Person nach Absatz 1 Nr. 3 beim SP einzureichen. In diesem Fall und im Fall eines entspre-

chenden SP-Beschlusses setzt das SP einen aus neun Mitgliedern bestehenden Urabstimmungsausschuss (UA) ein.

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

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

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

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

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

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

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

## II. Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

### § 16

#### Funktion und Zusammensetzung

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

(2) Der AStA besteht aus folgenden Mitgliedern: der oder dem Vorsitzenden, einer oder einem oder mehreren stellvertretenden Vorsitzenden, der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten und den weiteren Referentinnen und Referenten.

Die Amtszeit der AStA-Mitglieder endet mit der Amtszeit der oder des AStA-Vorsitzenden.

### § 16a

#### Dienstsiegel des AStA

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

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

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

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

### § 17

#### Die oder der AStA-Vorsitzende

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

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

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

(4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des AStA, darunter der oder dem AStA-Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters, zu unterzeichnen [§ 75 Abs. 4 UG NRW<sup>2</sup>].

Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sind im Innenverhältnis angewiesen, für die AStA-Vorsitzende oder den AStA-Vorsitzenden nur im Auftrag oder bei nicht nur vorübergehender Abwesenheit des oder der Vorsitzenden zu zeichnen.

(5) Die oder der Vorsitzende des AStA hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen des SP und des AStA zu beanstanden, indem sie oder er schriftlich 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 AStA und dem SP, sowie dem Rektorat mit.

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

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

## § 18

### Wahl und Aufgaben von Referentinnen und Referenten

(1) Auf Vorschlag der oder des AStA-Vorsitzenden wählt das SP die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten mit der Mehrheit seiner Mitglieder, die weiteren Referentinnen und Referenten mit der einfachen Mehrheit.

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

---

<sup>2</sup> entspricht § 76 Abs. 2 HG NRW geltenden Rechts.

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

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

## § 19

### Rücktritt und Abwahl von Referentinnen und Referenten

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

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

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

## § 19a

### Einsetzung von Referentinnen und Referenten

(1) Ist einer zurückgetretenen AStA-Referentin oder einem zurückgetretenen AStA-Referenten die Weiterführung ihrer oder seiner Geschäfte nicht mehr zuzumuten oder ist eine AStA-Referentin oder ein AStA-Referent gemäß § 19 Abs. 2 oder 3 abberufen worden, so kann die oder der AStA-Vorsitzende bis zur Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers einmalig eine kommissarische Vertreterin oder einen kommissarischen Vertreter der Referentenstelle bestellen.

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

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

## § 20

## Amtszeit und Amtsführung des AStA

- (1) Die Amtszeit des AStA dauert längstens ein Jahr. § 19 Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Dem SP sind Regelungen über die Amtsführung des AStA schriftlich vorzulegen.

## § 21

## Teilnahme an SP-Sitzungen

- (1) AStA-Mitglieder, Mitglieder des Fachschaftenkollektivs (FSK), die AKUT-Chefredakteurin oder der AKUT-Chefredakteur und Ausschussvorsitzende, die nicht dem SP angehören, haben im SP in Angelegenheiten, die in ihre sachliche Zuständigkeit fallen, Rede- und Antragsrecht.
- (2) Mit Ausnahme der weiteren Mitglieder des FSK, die nicht AStA-Mitglieder sind, müssen sie an den Sitzungen des SP teilnehmen, wenn ein Fünftel der Mitglieder des SP oder das SP-Präsidium es verlangen. AStA-Mitglieder müssen auch dann erscheinen, wenn dies von der oder dem AStA-Vorsitzenden verlangt wird.

### **III. Fachschaften**

#### **§ 22**

##### **Die Fachschaft (FS)**

- (1) Die Studierendenschaft gliedert sich gemäß der Anlage zu dieser Satzung in Fachschaften, denen Fächer mit ihren Studiengängen zugeordnet sind. Die Fachschaft besteht unter Berücksichtigung des Absatzes 3 aus den Studierenden eines oder mehrerer Studiengänge.
- (2) Alle an der Universität Bonn oder dem Studienkolleg eingeschriebenen Studierenden müssen einer Fachschaft angehören.
- (3) Die Zuordnung eines Studierenden zu einer Fachschaft erfolgt aufgrund des Faches, für das sie oder er eingeschrieben ist. Ist ein Studierender mit mehreren Fächern oder für mehrere Studiengänge eingeschrieben, so erfolgt die Zuordnung aufgrund des ersten auf dem Studierendenausweis angegebenen Faches, sofern sie oder er bei der Einschreibung bzw. Rückmeldung gegenüber der Universität nicht erklärt, aufgrund welchen Faches sie oder er einer Fachschaft angehören möchte.
- (4) Änderungen der Anlage, die den in Absatz 1 bis 3 genannten Grundsätzen widersprechen, sind unwirksam. Soweit die Bestimmungen des Absatzes 2 nicht mehr erfüllt sind, hat das SP unverzüglich Abhilfe zu schaffen.

#### **§ 23**

##### **Aufgaben der Fachschaft**

Die Fachschaft vertritt die spezifischen Interessen ihrer Mitglieder. Sie vertritt darüber hinaus im Rahmen ihrer Möglichkeiten Belange von Studierenden, die für ein Fach eingeschrieben sind, das der Fachschaft gemäß § 22 zugeordnet ist, auch wenn diese nicht Mitglieder der Fachschaft sind. Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

#### **§ 24**

##### **Organe der Fachschaft**

- (1) Die Fachschaft äußert ihren Willen durch ihre Organe.
- (2) Organe im Sinne dieser Satzung sind:
  1. die Fachschaftsvollversammlung (FSVV),
  2. der Fachschaftsrat (FSR),
  3. die Fachschaftsvertretung (FSV), sofern sie nach dieser Satzung vorgesehen ist.

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

## § 25

### Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)

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

(2) Die FSVV ist Beschlussorgan und dient der Information ihrer Mitglieder.

(3) Die FSVV wird vom FSR mindestens einmal im Semester durch öffentlichen Aushang einberufen und darüber hinaus auf schriftlichen Antrag

1. von 30% der Mitglieder der FSV oder
2. von 5 % der Mitglieder der FS.

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

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

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

## § 26

### Der Fachschaftsrat (FSR)

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

1. der oder dem Vorsitzenden
2. der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden
3. der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten
4. bis zu sechs weiteren Mitgliedern.

(2) Der FSR vertritt die FS und führt die Geschäfte der FS. Der FSR ist Beschlussorgan; er hat die Beschlüsse der FSV auszuführen, sofern dies vorgesehen ist.

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

(4) Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

## § 27

### Die Fachschaftsvertretung (FSV)

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

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

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

(2) Die FSV wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, sie oder er kann darüber hinaus eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden und eine Protokollantin oder einen Protokollanten wählen.

(3) Ist eine FSV vorgesehen, wählt sie den FSR. Die FSV ist Beschlussorgan der Fachschaft.

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

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

## § 28

### Fachschaftswahl

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

eine Mehrheitswahl angemessen ist. Die Wahl in einer Wahlversammlung ist nur in Fachschaften mit bis zu 500 Wahlberechtigten zulässig.

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

## § 29

### Fachschaftssatzung

(1) Die Fachschaft gibt sich nach Maßgabe dieser Satzung eine Fachschaftssatzung. Soweit eine FSV besteht, beschließt sie mit der Mehrheit von 2/3 ihrer Mitglieder; ansonsten beschließt die FSVV mit der Mehrheit der anwesenden Fachschaftsmitglieder.

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

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

(4) Mit Zustimmung der FK kann das SP anstelle der Fachschaftssatzung eine Fachschaftsordnung Studienkolleg beschließen; Absatz 1 bleibt unberührt. Die Fachschaftsordnung Studienkolleg hat die besonderen Verhältnisse dieser Fachschaft zu berücksichtigen und kann, ebenso wie eine Fachschaftssatzung dieser Fachschaft, Regelungen abweichend von § 26 Abs. 1 und 3 sowie § 30 treffen, soweit dies geboten ist. Sie ist auf Verlangen der Fachschaft Studienkolleg sowie auf begründetes Verlangen der FK jederzeit zu ändern oder aufzuheben. Sie ist in der AKUT zu veröffentlichen.

## § 30

### Rahmenregelungen

(1) Die Organe der Fachschaft werden von ihrer oder ihrem Vorsitzenden einberufen und geleitet. Abweichend davon wählt die FSVV zu Beginn jeder Versammlung einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin.

(2) Die Einladungsfrist beträgt mindestens sieben Tage. Eine verkürzte Einladungsfrist aus besonderem Grund ist zulässig; Beschlüsse können dann nur

gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Organs Gelegenheit zur Teilnahme hatten. Der FSR und die FSV können auch für einen regelmäßigen Termin allgemein einberufen werden.

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

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

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

## § 31

### Die Fachschaftenkonferenz (FK)

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

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

(3) Die FK gibt sich eine Geschäftsordnung (FKGO). Diese enthält insbesondere Regelungen über

1. Art, Form und Frist der Einberufung und Beschlussfassung,

2. Wahl des FSK und

3. Kriterien für die Verteilung der Fachschaftsgelder gemäß § 43 Abs. 2.

Die FKGO wird mit der Mehrheit von  $\frac{2}{3}$  der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einer FK verabschiedet, auf der mindestens ein Fünftel aller Fachschaften vertreten ist. Sie ist in der AKUT zu veröffentlichen.

## IV. Ältestenrat (ÄR)

### § 32

#### Funktion

- (1) Der ÄR ist bei allen in seine Zuständigkeit fallenden Angelegenheiten das oberste streitschlichtende Organ der Studierendenschaft.
- (2) Er hat zudem die Aufgabe, die Kontinuität in der studentischen Selbstverwaltung zu wahren.
- (3) Er ist allen übrigen Organen und Gremien der Studierendenschaft gegenüber unabhängig und selbständig.

### § 33

#### Zusammensetzung und Wahl

- (1) Der Ältestenrat besteht aus neun Studierenden, die sich um die Studierendenschaft besonders verdient gemacht haben.
- (2) Sie werden mit der Mehrheit der SP-Mitglieder gewählt und können nicht abberufen werden.
- (3) Die Mitgliedschaft im ÄR erlischt mit dem endgültigen Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Universität Bonn, mit ihrem Rücktritt oder mit Ablauf der mit der Wahl durch das SP beginnenden Amtszeit von drei Jahren.
- (4) Die oder der ÄR-Vorsitzende führt einen Nachweis über die in Absatz 1 bis 3 genannten Daten der einzelnen Mitglieder.
- (5) Mitglieder des ÄR dürfen für kein anderes Organ oder Gremium der studentischen Selbstverwaltung kandidieren oder ihm angehören.

### § 34

#### Die oder der Vorsitzende

- (1) Der ÄR wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter für eine Amtszeit von einem Jahr.
- (2) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen sowie die Verkündung der Entscheidungen. Im Falle des Ausscheidens eines

ÄR-Mitglieds unterrichtet sie oder er unverzüglich die SP-Sprecherin oder den SP-Sprecher. Sie oder er soll an SP-Sitzungen teilnehmen.

### § 35

#### Aufgaben und Zuständigkeit

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

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

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

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

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

### § 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 ÄR den Einwand der Befangenheit, so entscheidet der ÄR über die Berechtigung des Einwandes. Das

betroffene Mitglied des ÄR darf sich an der Abstimmung über die Entscheidung bezüglich des Befangenheitsantrages nicht beteiligen.

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

## C. NACHRICHTENBLATT DER STUDIERENDENSCHAFT

### § 37 AKUT

- (1) Das SP gibt mehrmals im Semester das Nachrichtenblatt AKUT als "AKUT" oder "AKUT extra" heraus. Die AKUT steht allen Studierenden der Universität Bonn offen. Sie ist Bekanntmachungsorgan der Studierendenschaft.
- (2) Die verantwortliche Redakteurin oder der verantwortliche Redakteur wird vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder für ein Jahr gewählt.
- (3) Das SP kann der verantwortlichen Redakteurin oder dem verantwortlichen Redakteur das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger wählt.
- (4) Die verantwortliche Redakteurin oder der verantwortliche Redakteur ernennt weitere Redakteurinnen oder Redakteure und zeigt dies dem SP an. Das SP hat das Recht, Redakteurinnen oder Redakteure mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu entlassen.
- (5) Die verantwortliche Redakteurin oder der verantwortliche Redakteur gewährleistet, dass Beiträge des SP, des ÄR und des AStA angemessen berücksichtigt werden. Insbesondere berücksichtigt die AKUT in angemessenem Umfang (max. 6 Seiten DIN A4) einmal im Semester einen Rechenschaftsbericht des AStA. Umfasst der Rechenschaftsbericht mehr als 6 Seiten DIN A4, so trägt der AStA die anteiligen Druckkosten. Das SP hat das Recht, mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Veröffentlichung von Artikeln zu beschließen.
- (6) Der Haushalt der AKUT wird von der AStA-Finanzreferentin oder dem AStA-Finanzreferenten verwaltet. Die Auszahlung der für den AKUT-Betrieb nötigen Gelder im Rahmen des vom SP beschlossenen Haushalts darf nur aus Rechtsgründen verweigert werden.

## D. FINANZEN

### § 38

#### Beiträge

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

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

### § 39

#### Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

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

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

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

### § 40

#### Aufstellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplan wird vom Allgemeinen Studierendenausschuss aufgestellt.

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

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

(4) Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

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

(5) Einnahmen und Ausgaben der zweckgebundenen Anteile gemäß § 38 Abs. 2 sind ebenso gesondert darzustellen. Sie bilden den Verwahrhaushalt.

(6) Stellen für Angestellte und Arbeiterinnen oder Arbeiter der Studierendenschaft sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen.

(7) Die Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Studierendenschaft sind nach den für die Arbeiterinnen und Arbeiter und Angestellten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen zu regeln.

(8) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabenansätze erhöhen oder vermindern (Koppelungsvermerk).

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

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

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

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

## § 41

## Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist bis zum 1. Mai des vorausgehenden Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss und der FK zur Stellungnahme vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsausschuss beginnt die Beratungen über seine Stellungnahme zum Entwurf des Haushaltsplanes unverzüglich nach Eingang. Er berät seine Stellungnahme auf mindestens zwei Sitzungen, zwischen denen mindestens sieben, höchstens 14 Tage liegen müssen. Die Ladungsfristen sind einzuhalten.
- (3) Die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten seiner Mitglieder sind der SP-Sprecherin oder dem SP-Sprecher bis zum 1. Juni zuzuleiten. Die SP-Sprecherin oder der SP-Sprecher hat unverzüglich das SP zur Beratung des Haushaltsplanes einzuladen. Dem Einladungsschreiben sind der Entwurf des Haushaltsplanes, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sowie gegebenenfalls die Stellungnahme der FK beizufügen. Die erste Lesung des Haushaltsplanes kann frühestens acht Tage nach Verschickung der Einladung stattfinden.
- (4) Der Haushaltsplan ist vom SP in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen zu beraten. Änderungsanträge sind nur zuzulassen, wenn der Haushalt bei ihrer Annahme in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen bleibt oder wird.
- (5) Der Haushaltsplan wird durch Beschluss der Mehrheit der SP-Mitglieder in dritter Lesung festgestellt.
- (6) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Hochschulleitung unverzüglich vorzulegen, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sind beizufügen.
- (7) Der festgestellte Haushaltsplan ist unverzüglich, jedoch frühestens 14 Tage nach seiner Vorlage an die Hochschulleitung durch Veröffentlichung in der AKUT bekannt zu machen.

## § 42

## Ausführung des Haushaltsplanes

- (1) Die AStA-Finanzreferentin oder der AStA-Finanzreferent bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Sie oder er kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung weitere Mit-

glieder des AStA schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse beauftragen; dies bedarf der Einwilligung der oder des AStA-Vorsitzenden. Bei groben oder wiederholten Verstößen der oder des Beauftragten gegen die Haushaltsdisziplin hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent die Beauftragung zu widerrufen. Dies bedarf nicht der Einwilligung der oder des AStA-Vorsitzenden. Widerspricht die oder der AStA-Vorsitzende, so entscheidet der Ältestenrat abschließend.

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

(3) Kassenanordnungen sind von der AStA-Finanzreferentin oder dem AStA-Finanzreferenten zu unterzeichnen (anzuordnen). Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt die oder der Unterzeichnende die Verantwortung dafür, dass

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

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

(4) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen vor der Anordnung gemäß Absatz 3 der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten. Sie kann gemäß Absatz 1 Satz 2 einzelnen anderen Mitgliedern des AStA oder für ihren jeweiligen Aufgabenbereich einzelnen Ausschussvorsitzenden des SP schriftlich übertragen werden. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist eine andere Person schriftlich zu beauftragen. Beauftragt werden können:

1. Mitglieder des AStA, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AStA-Referate, in der Regel die AStA-Referentinnen und AStA-Referenten für ihren jeweiligen Bereich;
2. Angestellte der Studierendenschaft, soweit die oder der Beauftragte nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter ist;
3. Ausschussvorsitzende des SP oder deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter für ihren jeweiligen Aufgabenbereich.

(5) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent überträgt der oder dem AStA-Vorsitzenden in der Regel die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit und die Anordnungsbefugnis. Hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent Anlass zu Zweifeln, dass die oder der AStA-Vorsitzende diese Befugnisse im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Haushaltsführung auszuüben gewillt oder in der Lage ist, so soll die Übertragung nicht erfolgen.

(6) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent führt eine Liste über die Personen, die mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse nach Absatz 1, 3, 4 oder 5 beauftragt sind. In die Liste sind insbesondere Beginn, Ende und Umfang der Beauftragung aufzunehmen.

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

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

(9) Die Studierendenschaft hat eine Betriebsmittelrücklage von mindestens 5 v.H. der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Studierendenbeiträgen zu unterhalten. Sie kann weitere Rücklagen unterhalten. Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf die Hälfte des Betrages der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Studierendenbeiträgen nicht übersteigen. Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen. Zinsen aus Rücklagen fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind im Haushaltsplan als Einnahmen auszuweisen. Die Rücklagen sind 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).

(10) Kredite dürfen nur zum Zwecke der Kassenverstärkung aufgenommen werden. Die Höhe der Kredite darf den Gesamtbetrag von 50.000,00 DM nicht überschreiten. Der Haushaltsplan kann einen niedrigeren Höchstsatz bestimmen.

(11) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen

dürfen nicht übernommen werden. Das SP kann im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft mit 2/3 seiner Mitglieder zur Abwendung einer Mitglieder der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaften beschließen.

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

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

## § 43

### Zuweisung der Fachschaftsgelder

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

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

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

## § 44 Kassenwesen

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

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

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

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

(5) Der AStA bestellt:

1. eine Kassenverwalterin oder einen Kassenverwalter,
2. eine stellvertretende Kassenverwalterin oder einen stellvertretenden Kassenverwalter,
3. eine weitere Person, die Mitglied oder Angestellte oder Angestellter der Bonner Studierendenschaft ist,

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

(6) Kasseneinzahlungen sind zu quittieren, eine Durchschrift der Quittung verbleibt

im Quittungsblock. Es sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden.

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

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

(9) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat der Finanzreferentin oder 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 Studierendenschaft die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend.

## § 45

### Nachtragshaushalt

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

## § 46

### Buchführung

(1) Die Buchführung obliegt der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter. Sie steht unter Aufsicht der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten.

(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 Haus-

haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

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

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

#### § 47

#### Rechnungsergebnis

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellen Finanzreferentin oder Finanzreferent und Kassenverwalterin oder Kassenverwalter 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 und ordnungsgemäß verwahrt werden.

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

(4) Nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Monaten, eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Das Protokoll ist unverzüglich dem Haushaltsausschuss zuzuleiten.

(5) Das Studierendenparlament kann weitere Einzelheiten der Kassenprüfung in

einer Kassenprüfungsordnung regeln. Ansonsten regelt der Kassenprüfungsausschuss das Prüfverfahren selbst.

#### § 49 Rechnungsprüfung

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

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

## E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 50

#### Satzungsänderungen

- (1) Diese Satzung kann auf Beschluss des SP geändert werden.
- (2) Dieser Beschluss bedarf der Beratung in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen. Er muss in dritter Lesung von 2/3 der SP-Mitglieder gefasst werden.
- (3) Der Tagesordnungspunkt muss bereits auf der Einladung zur betreffenden SP-Sitzung angekündigt werden. Dem Einladungsschreiben ist der Wortlaut der beantragten Satzungsänderung beizufügen.
- (4) Bei Vorliegen eines Satzungsänderungsantrages ist dieser der FK vor Eintritt in die 1. Lesung unverzüglich durch das SP-Präsidium zur Stellungnahme zuzuleiten. Zu diesem Zweck ruht die Behandlung des Antrages im SP bis zum Vorliegen der Stellungnahme der FK, höchstens aber 14 Semestertage.
- (5) Satzungsänderungen werden unverzüglich von der oder dem AStA-Vorsitzenden ausgefertigt und dem Rektorat zur Veröffentlichung zugeleitet. Kommt die oder der AStA-Vorsitzende dieser Verpflichtung nicht binnen 30 Tagen nach, so kann die 1. SP-Sprecherin oder der 1. SP-Sprecher ausfertigen und die Veröffentlichung durch das Rektorat in die Wege leiten.
- (6) Diese Satzungsänderung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der RFWU Bonn in Kraft. Außerdem ist sie in der AKUT zu veröffentlichen.

### § 51

#### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn in Kraft. Außerdem ist sie in der AKUT zu veröffentlichen. Ihr sind bei der Veröffentlichung der Studentenschaftsteil des WissHG und die dazu erlassenen Verordnungen der Wissenschaftsministerin oder des Wissenschaftsministers beizufügen.

§ 52  
Geltungsdauer der Satzung

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

**Anlage zu § 22 Abs. 1**

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

<b>Name der Fachschaft</b>	<b>Studienfächer</b>
1. Altkatholische Theologie	Altkatholische Theologie
2. Anglistik	Anglistik; Englisch; Regionalwissenschaften Nordamerika
3. Archäologie	Klassische Archäologie; Provinzialarchäologie
4. Biologie	Biologie
5. Chemie	Chemie
6. Christliche Archäologie	Christliche Archäologie
7. EHW	Ernährungs- und Haushaltswissenschaften
8. Erziehungswissenschaften	Erziehungswissenschaft; Pädagogik
9. Ethnologie	Ethnologie
10. Evangelische Theologie	Evangelische Theologie
11. Geodäsie	Vermessungswesen (Geodäsie)
12. Geographie	Geographie; Historische Geographie
13. Geologie	Geologie/Paläontologie
14. Germanistik	Deutsch; Germanistik; Niederländische Philologie; Niederländisch; Allgemeine Sprachwissenschaft
15. Geschichte	Geschichte; Historische Hilfswissenschaften und Archivkunde; Rheinische Landeskunde
16. Griechische und Lateinische Philologie	Klassische Philologie; Griechisch; Latein; Mittellateinische Philologie
17. Informatik	Informatik
18. Japanologie	Japanologie
19. Jura	Rechtswissenschaft; Rechtsvergleichung
20. Katholische Theologie	Katholische Theologie

21. Komparatistik	Vergleichende Literaturwissenschaft
22. Kommunikationsforschung	Kommunikationsforschung und Phonetik, Medienwissenschaft
23. Kulturwissenschaften	Ägyptologie; Indogermanische Sprachwissenschaft; Keltologie; Wissenschaft vom Christlichen Orient
24. Kunstgeschichte	Kunstgeschichte
25. Landwirtschaft	Agrarwissenschaft; Landwirtschaft in den Tropen und Subtropen
26. Lebensmittel	Lebensmittelchemie; Lebensmitteltechnologie
27. Mathematik	Mathematik
28. Medizin Klinik	Medizin, Klinik (nach der ärztlichen Vorprüfung)
29. Medizin-Vorklinik	Medizin, Vorklinik (bis zur ärztlichen Vorprüfung)
30. Meteorologie	Meteorologie
31. Mineralogie	Mineralogie
32. Musikwissenschaft	Musikwissenschaft
33. Orient Asia	Byzantinistik; Indologie; Islamwissenschaft; Mongolistik; Semitistik; Sinologie; Tibetologie; Übersetzen (Sprachen des Nahen, Mittleren und Fernen Ostens in Verbindung mit europäischen Sprachen); Regionalwissenschaften Südostasien; Regionalwissenschaften Zentral-/Mittelasien
34. Orientalische Kunstgeschichte	Orientalische Kunstgeschichte
35. Pharmazie	Pharmazie
36. Philosophie	Philosophie
37. Physik /Astro	Physik; Astronomie
38. Politikwissenschaft	Politische Wissenschaft
39. Psychologie	Psychologie
40. Romanistik	Romanistik: Französische Philologie, Italienische Philologie, Iberoromanische Philologie, Romanische Mediävistik; Französisch; Italienisch; Spanisch; Portugiesisch; Deutsch-Italienische Studien

41. Skandinavistik	Skandinavistik
42. Slavistik	Slavistik; Russisch
43. Sozialwissenschaften	Sozialwissenschaften
44. Soziologie	Soziologie
45. Sport	Sportwissenschaft (Schwerpunkt Alterssport)
46. Studienkolleg	Studienkolleg, Deutschkurs
47. Vergleichende Religionswissenschaft	Vergleichende Religionswissenschaft
48. Volkskunde	Volkskunde
49. VWL	Volkswirtschaftslehre
50. Vor- und Frühgeschichte	Vor- und Frühgeschichte
51. Zahnmedizin	Zahnmedizin

### Anlage zu § 16a Abs. 1

