



seit 1558

Friedrich-Schiller-Universität Jena

StuRa

Öffentliche Materialien zur 10. StuRa-Sitzung der Amtszeit 2019/20

am 14. Januar 2020 18:15 Uhr im Seminarraum 114, Carl-Zeiss-Straße 3

Vorläufige Tagesordnung:

TOP 1	Berichte	18:15–19:00 Uhr
TOP 2	Feststellung der Beschlussfähigkeit und Tagesordnung	19:00–19:15 Uhr
TOP 3	2. Lesung und Beschluss: Wahlordnungsänderung (Markus Wolf, Friedrich Gallon, Gloria Holfert, Maximilian Bachmann, Johann Ulrich, Selina Dürrbeck, Lukas Maicher, Leah Kanthack)	19:15–19:45 Uhr
TOP 4	2. Lesung und Beschluss: Änderung der Beitragsordnung (Gero Reich/AG Haushalt)	19:45–20:15 Uhr
TOP 5	3. Lesung und Beschluss: Neue Finanzordnung (Sebastian Wenig/HHV)	20:15–21:00 Uhr
TOP 6	5. Lesung und Beschluss: Satzungsänderung (Markus Wolf)	21:00–21:15 Uhr
TOP 7	Diskussion & Wahl: Innenreferent (Vorstand)	21:15–21:45 Uhr
TOP 8	Diskussion & Beschluss: Jahresabschluss 2018 (Sebastian Wenig/HHV)	21:45–22:15 Uhr
TOP 9	Diskussion & Beschluss: Nachtrag AG Nachhaltigkeitsforderungen (Pauline Häbler/Umweltreferat/AG Klimaforderungen)	22:15–23:00 Uhr
TOP 10	1. Lesung: Satzungsänderung (Max Weber/Schiedskommission)	23:00–23:30 Uhr
TOP 11	Diskussion & Beschluss: Veröffentlichung Semestergebührenerhöhung (Marcel Paul)	23:30–23:45 Uhr
TOP 12	Diskussion & Beschluss: Mittelfreigabe KoaLa (Max Schröder, Tim Hefner)	23:45–0:00 Uhr
TOP 13	Diskussion & Beschluss: Zukunft Campus TV (Melanie Münzberg)	0:00–0:30 Uhr
TOP 14	Sonstiges	0:30–0:45 Uhr

*Für diesen TOP ist der Studierendenrat nach § 24 Absatz 2 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft auch dann beschlussfähig, wenn weniger als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

**Diese Tops können unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden.

TOP 3 Wahlordnungsänderung

2. Lesung und Beschluss: Markus Wolf, Friedrich Gallon, Gloria Holfert, Maximilian Bachmann, Johann Ulrich, Selina Dürrbeck, Lukas Maicher, Leah Kanthack

Antragstext von Markus Wolf, Friedrich Gallon, Gloria Holfert, Maximilian Bachmann, Johann Ulrich, Selina Dürrbeck, Lukas Maicher, Leah Kanthack:

§ 1 Grundsätze der Wahl

Absatz (5)

ORIGINAL:

¹Die Wahl ist als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl oder als internetbasierte Online- Wahl (elektronische Wahl) mit der Möglichkeit der Stimmabgabe per Brief durchzuführen, über das Wahlverfahren beschließt der Studierendenrat auf Vorschlag des Wahlvorstandes.

Änderung:

¹Die Wahl ist als internetbasierte Online-Wahl (elektronische Wahl) mit der Möglichkeit der Stimmabgabe per Brief durchzuführen. ²Auf Antrag des Wahlvorstandes kann der Studierendenrat, eine Abstimmung über die Wahl als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl beschließen.

Beschlusstext:

Der StuRa beschließt §1 Absatz (5) der Wahlordnung durch

„¹Die Wahl ist als internetbasierte Online-Wahl (elektronische Wahl) mit der Möglichkeit der Stimmabgabe per Brief durchzuführen. ²Auf Antrag des Wahlvorstandes kann der Studierendenrat, eine Abstimmung über die Wahl als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl beschließen.“

zu ersetzen.

TOP 4 Änderung Beitragsordnung

2. Lesung und Beschluss: Gero Reich/AG Haushalt

Antragstext von der Gero Reich/AG Haushalt:

Während der Erstellung des Haushaltes 2020 stellte sich heraus, dass für die Erfüllbarkeit ebd. eine Erhöhung des Semesterbeitrages und folglich eine Änderung der Beitragsordnung notwendig ist.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat beschließt § 1 Satz 2 der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena zu:

„²Die Beitragshöhe beträgt pro Semester elf Euro.“

zu ändern.

TOP 5 Neue Finanzordnung

3. *Lesung und Beschluss*: Sebastian Wenig/Haushaltsverantwortliche

Antragstext von Sebastian Wenig/Haushaltsverantwortliche:

Sehr geehrtes Gremium,

anbei erhaltet ihr die komplette Überarbeitung der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft über alle Paragraphen. Grundlage der neuen Ordnung bildet die Thür-StudFVO, Die alte Finanzordnung in einigen Punkten und die bereits angepasste Finanzordnung des StuRa der Ernst-Abbe-Hochschule. Grund der Neufassung ist zum einem die gesetzliche Verpflichtung durch Neufassung des höheren Gesetzes der Thür-StudFVO und die Anpassung hinsichtlich der Arbeitsweise einiger Strukturen der Studierendenschaft hinsichtlich der Umsatzsteuer. Eine Neufassung erachte ich an dieser Stelle als Sinnvoll, da eine stückweise Änderung über viele Beschlüsse hinweg nicht zielführend erscheint. Ab der darauf folgenden Seite findet Ihr meinen Vorschlag der Neufassung. Diese muss bei Beschluss nur in die entsprechende Form unserer alten FinO überführt werden.

Beschlusstext:

Der StuRa beschließt die vorliegende Finanzordnung.



Friedrich-Schiller-Universität Jena

StuRa

Studierendenrat der FSU Jena · Carl-Zeiss-Straße 3 · 07743 Jena

Studierendenrat der FSU Jena
Carl-Zeiss-Str. 3
07749 Jena

Studierendenrat

Haushaltsverantwortlicher

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Sebastian Wenig

Telefon: 0 36 41 · 93 09 87
Telefax: 0 36 41 · 93 09 92
finanzen@stura.uni-jena.de

Jena, den 3. Dezember 2019

Betreff: Neufassung Finanzordnung des Studierendenrates Jena

Sehr geehrtes Gremium,

anbei erhaltet ihr die komplette Überarbeitung der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft über alle Paragraphen. Grundlage der neuen Ordnung bildet die ThürStudFVO, Die alte Finanzordnung in einigen Punkten und die bereits angepasste Finanzordnung des StuRas der Ernst-Abbe-Hochschule. Grund der Neufassung ist zum einem die gesetzliche Verpflichtung durch Neufassung des höheren Gesetzes der ThürStudFVO und die Anpassung hinsichtlich der Arbeitsweise einiger Strukturen der Studierendenschaft hinsichtlich der Umsatzsteuer. Eine Neufassung erachte ich an dieser Stelle als Sinnvoll, da eine stückweise Änderung über viele Beschlüsse hinweg nicht zielführend erscheint. Ab der darauf folgenden Seite findet Ihr meinen Vorschlag der Neufassung. Diese muss bei Beschluss nur in die entsprechende Form unserer alten FinO überführt werden.

Danke und beste Grüße

Sebastian Wenig
Haushaltsverantwortlicher

Finanzordnung

der Verfassten Studierendenschaft der
Friedrich-Schiller-Universität Jena
in der Fassung als Beschlussvorlage für die Neufassung

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine
Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates vertreten.

Kontakt:

Studierendenrat der	Telefon:	0 36 41 9 400 996 (Vorstand)
Friedrich-Schiller-Universität Jena		0 36 41 9 400 995 (Finanzen)
Carl-Zeiss-Straße 3		0 36 41 9 400 993 (Geschäftsleitung)
07743 Jena	eMail:	vorstand@stura.uni-jena.de (Vorstand)
Fax: 0 36 41 9 400 992		finanzen@stura.uni-jena.de (Finanzen)
		buero@stura.uni-jena.de (Geschäftsleitung)

Nach Anhang 2 der Geschäftsordnung der Studierendenschaft obliegt die Pflege der Satzung sowie
ihrer Ergänzungsordnungen dem Referat für Inneres des Studierendenrates. Fragen und
Anregungen können jederzeit per eMail an inneres@stura.uni-jena.de gerichtet werden.

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Seite 2 von 25

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena hat, auf der Grundlage des §79 und §80 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731, 794), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) in der Fassung vom 19. Oktober 2004 zuletzt geändert am 6. August 2018 (GVBl. S. 372), Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) in der Fassung von 23 Dezember 2005 zuletzt geändert durch Art. 6 der Verordnung vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387, 399), Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) in der Fassung von 11. August 2014 zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 4 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2739) folgende Finanzordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt A: Allgemeines	6
§ 1 Geltungsbereich.....	6
§ 2 Grundsatz.....	6
§ 3 Haushaltsjahr.....	6
§ 4 Dokumentenprüfung von Finanzdokumenten.....	6
Abschnitt B: Finanzverantwortlichkeiten (Haushaltsverantwortung und Kassenverantwortung)	6
§ 5 Gemeinsame Vorschriften.....	6
§ 6 Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen.....	7
§ 7 Haushaltsverantwortliche Person.....	7
§ 8 Kassenverantwortliche Person.....	8
Abschnitt C: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes	9
§ 9 Haushaltsplan.....	9
§ 10 Feststellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes.....	9
§ 11 Aufstellung des Haushaltsplans.....	9
§ 12 Nachweis des Vermögens.....	10
§ 13 Kreditaufnahme, Darlehensgewährung und sonstige Sicherheiten.....	10
§ 14 Rücklagen.....	10
§ 15 Nachtragshaushalt.....	11
§ 16 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan.....	11
Abschnitt D: Fachschaften	11
§ 17 Finanzverantwortliche Personen der Fachschaften.....	11
§ 18 Haushalt der Fachschaften.....	12
§ 19 Zahlungsverkehr der Fachschaften.....	13
§ 20 Pflichten der Fachschaften und Prüfung der Wirtschaftsführung.....	14
Abschnitt E: Bestimmungen zum Zahlungsverkehr und Buchführung	15
§ 21 Zahlungsverkehr.....	15
§ 22 Bargeldkassen.....	16
§ 23 Girokonten.....	17
§ 24 Buchführung.....	17
Abschnitt F: Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung	18
§ 25 Rechnungslegung.....	18
§ 26 Rechnungsprüfung.....	19
§ 27 Aufbewahrungsfristen.....	19
§ 28 Entlastung.....	19
Abschnitt G: Finanzentscheidungen	20
§ 29 Finanzanträge.....	20
§ 30 Mittelfreigaben.....	21
§ 31 Entscheidungsbefugnisse.....	21
§ 32 Aufwandsentschädigungen.....	22
§ 33 Honorarverträge.....	22
§ 34 Arbeitsverträge.....	22
§ 35 Aufwendersersatz.....	23
§ 36 Reisekosten.....	23
§ 37 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen.....	23

Abschnitt H: Schlussbestimmungen.....	24
§ 38 Übergangsbestimmungen.....	24
§ 39 Gleichstellungsbestimmungen.....	24
§ 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten.....	24

Abschnitt A: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹Gemäß § 79 und § 80 ThürHG, ThürStudFVO und § 42 der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena. ²Die Verantwortung dafür liegt nach Maßgabe dieser Finanzordnung bei dem Studierendenrat. ³Die Finanzordnung ist für alle Organe der Studierendenschaft, insbesondere Studierendenrat und Fachschaften, bindend.

§ 2 Grundsatz

¹Die Haushalts- und Wirtschaftsführung aller Organe der Studierendenschaft hat nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen. ²Es sollen die Belege im Anhang dieser Finanzordnung genutzt werden.

§ 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 01. April und endet am 31. März.

§ 4 Dokumentenprüfung von Finanzdokumenten

¹Alle Finanzdokumente, welche eine Zahlung innerhalb der Studierendenschaft verursachen, müssen sowohl durch die kassenverantwortliche Person und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates geprüft werden. ²Erst nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch die haushalts- und kassenverantwortliche Person und der Abgabe von deren Unterschriften sind Überweisungen zu tätigen.

Abschnitt B: Finanzverantwortlichkeiten (Haushaltsverantwortung und Kassenverantwortung)

§ 5 Gemeinsame Vorschriften

- (1) ¹Der Studierendenrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person sowie deren Stellvertretung. ²Diese sollen der Studierendenschaft angehören. ³Zu der Stellvertretung soll ein Mitglied des Vorstandes gehören. ⁴Genauerer regelt § 7 und § 8 dieser Finanzordnung.
- (2) Bei der Amtsübernahme haben die nach Absatz 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig zu machen.
- (3) ¹Tritt eine der verantwortlichen Personen des Studierendenrates zurück oder wird sie abgewählt, ist umgehend eine neue verantwortliche Person mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. ²Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.
- (4) ¹Verletzt eine der verantwortlichen Personen ihre Verpflichtungen in erheblicher Weise oder besteht der begründete Verdacht strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit, so entzieht der Vorstand ihr mit einstimmiger Entscheidung vorläufig die Amtsgeschäfte. ²Der Studierendenrat entscheidet in der nächsten Sitzung über die Abwahl. ³Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig ihre Aufgaben.

- (5) ¹Haushalts- und kassenverantwortliche Person dürfen nicht personenidentisch sein. Die haushaltsverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der kassenverantwortlichen Person sein und die kassenverantwortliche Person darf nicht zugleich Stellvertretung der haushaltsverantwortlichen Person sein. ²Die hauptfinanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates dürfen keine finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften sein.
- (6) ¹Alle finanzverantwortlichen Personen haben auf steuerliche Regelungen zu achten. ²Als Unterstützung dient der **Anlage X** dieser Finanzordnung.
- (7) ¹Jede finanzverantwortliche Person ist dem Studierendenrat über ihren Aufgabenbereich rechenschaftspflichtig. ²Sie erstattet darüber regelmäßig Bericht. ³Jede finanzverantwortliche Person ist jedem Mitglied des Studierendenrates gegenüber zur Auskunft verpflichtet.
- (8) ¹Bei Überweisungen von Girokonten sind haushalts- und kassenverantwortliche Personen nur gemeinsam verfügungsberechtigt. ²Der Studierendenrat kann einer weiteren Person, welche innerhalb der Finanzen arbeiten soll, eine Verfügungsberechtigung erteilen. ³Hat eine weitere Person eine Verfügungsberechtigung erhalten, so ist diese ebenso nur gemeinsam mit der haushalts- oder kassenverantwortlichen Person verfügungsberechtigt. ⁴Die unter § 4 dieser Finanzordnung getroffene Regelung findet hier weiterhin Anwendung.

§ 6 Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen

- (1) ¹Die Amtszeit der finanzverantwortlichen Personen oder ihrer Vertretung endet:
1. durch Beginn einer neuen Amtszeit des Studierendenrates oder des Fachschaftsrates, maximal jedoch nach einem Jahr,
 2. durch Wahl einer neuen finanzverantwortlichen Person oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Sitzung,
 3. durch Niederlegung des Amtes,
 4. durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder,
 5. mit dem Tod.
- (2) ¹Die finanzverantwortlichen Personen können im Fall von Absatz 1 Nummer 1 und Absatz 1 Nummer 3 die Arbeiten kommissarisch fortsetzen, bis neue finanzverantwortliche Personen gewählt wurden. ²Die Fortsetzung der Tätigkeiten muss dem Vorstand des jeweiligen Gremiums mitgeteilt werden.

§ 7 Haushaltsverantwortliche Person

- (1) Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied der Studierendenschaft ist.
- (2) Die haushaltsverantwortliche Person ist für die Aufstellung, Führung und Ausführung des Haushaltsplanes und die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.
- (3) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Studierendenrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person getroffen werden.
- (4) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung eines Organs der Studierendenschaft für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Das Organ, gegen das sich der Einspruch richtet, hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ⁴Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, entscheidet die Schiedskommission über die Rechtmäßigkeit der angefochtenen Entscheidung.

- (5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person eine Finanzentscheidung des Vorstandes, einer referatsverantwortlichen Person oder einer mitarbeitenden Person für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Es ist unverzüglich eine Entscheidung des Studierendenrates herbeizuführen. ⁴Besteht nach Entscheidung des Studierendenrates weiterhin die Einschätzung der Rechtswidrigkeit seitens der haushaltsverantwortlichen Person, so findet Absatz 4 Satz 4 Anwendung.
- (6) ¹Die haushaltsverantwortliche Person obliegt die Überwachung des Haushalts und Finanzgebarens der Fachschaften. ²Sie hat insbesondere die in Abschnitt D dieser Finanzordnung genannten Voraussetzungen für die Auszahlung von Geldern zu überprüfen.
- (7) ¹Die haushaltsverantwortliche Person ist berechtigt, jederzeit von den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die haushaltsverantwortliche Person hierüber den Studierendenrat.
- (8) Bei vorzeitiger Beendigung der Amtszeit der haushaltsverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.
- (9) ¹Der Studierendenrat kann eine fachschaftenbeauftragte Person wählen. ²Die fachschaftenbeauftragte Person übernimmt alle Aufgaben der haushaltsverantwortlichen Person hinsichtlich der Fachschaften. ³Die fachschaftenbeauftragte Person ist stellvertretende Person der haushaltsverantwortlichen Person. ⁴Die Bestimmung von weiteren Stellvertretenden wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.

§ 8 Kassenverantwortliche Person

- (1) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied der Studierendenschaft sein muss. ²Im Falle der Wahl einer nicht der Studierendenschaft angehörigen Person muss eine fachkundige Person bestellt werden, die eine entsprechende Befähigung nachzuweisen hat. ³Für den unter Satz 2 genannten Fall ist ein Beschäftigungsverhältnis zu der Studierendenschaft zu schließen.
- (2) Die kassenverantwortliche Person ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.
- (3) Die kassenverantwortliche Person führt das Kassenbuch.
- (4) Die kassenverantwortliche prüft Kontoauszüge umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den kassenverantwortlichen Personen der Fachschaften Rechenschaft im Rahmen derer Aufgabenbereiche zu verlangen und Unterlagen einzusehen. ²Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Kassenverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.
- (6) Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der kassenverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neuausschreibung vorzunehmen.
- (7) Die Bestimmung von Stellvertretenden wird in der Satzung der Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena geregelt.

Abschnitt C: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes

§ 9 Haushaltsplan

- (1) ¹Der Studierendenrat hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Haushaltsplan nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit aufzustellen. ²Genauerer zu den Fristen regelt § 10 dieser Ordnung.
- (2) ¹Von den Strukturen des Studierendenrates nicht verbrauchte Haushaltsmittel sind am Ende des laufenden Haushaltsjahres den freien Rücklagen zuzuführen. ²Ein Haushaltsfehlbetrag ist durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen.
- (3) Von einem Fachschaftsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.
- (4) Ausgabetitel sind bis zu einer Höhe von 50 Prozent des jeweiligen Ansatzes gegenseitig deckungsfähig.
- (5) Näheres regelt die ThürStudFVO.

§ 10 Feststellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

- (1) Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrats muss spätestens bis zum 1. Dezember vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres den Haushaltsplan zur ersten Lesung dem Studierendenrat vorlegen.
- (2) Die Abstimmung über den Entwurf des Haushaltsplans erfolgt gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 und § 6 Absatz 11 Satz 1 der Geschäftsordnung des Studierendenrates.
- (3) Der Haushaltsplan ist spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres der Hochschulleitung zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) ¹Der Haushaltsplan des Studierendenrats tritt nach Prüfung durch die Hochschulleitung gemäß § 5 Absatz 3 ThürStudFVO und Veröffentlichung im amtlichen Verkündungsblatt, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres, in Kraft. ²Die Hochschulleitung kann den Haushaltsplan bei Beanstandungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach seiner Vorlage zurückweisen und Änderung verlangen. ³Ergeht innerhalb dieser Frist keine Zurückweisung, verbunden mit einem Änderungsverlangen, so gilt der Haushaltsplan als genehmigt.

§ 11 Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) ¹Der Haushaltsplan beinhaltet alle zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht über die Vermögensentwicklung der Studierendenschaft im Haushaltsjahr. ²Er ist entsprechend der **Anlage X** zu erstellen. ³Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen, es können jedoch Rücklagen gemäß § 14 dieser Finanzordnung gebildet werden.
- (2) ¹Der Haushaltsplan hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. ²Bei der Festsetzung der Zuweisungen ist die Zahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaften zu berücksichtigen. ³Genauerer regelt § 18 dieser Finanzordnung.
- (3) ¹Die Titelbezeichnung eines Haushaltstitels muss eindeutig sein. ²Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. ³Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen. ⁴Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.

- (4) ¹Die einzelnen Haushaltstitel sind mit einem Geldbetrag zu versehen. ²Die voraussichtliche Höhe der Geldbeträge ist zu errechnen, andernfalls ist sie sorgfältig zu schätzen. ³Dabei sind Einnahmen niedriger und Ausgaben höher als berechnet oder geschätzt anzusetzen. ⁴Einnahmen- und Ausgabentitel sind mit einem auf volle 10 Euro gerundeten Geldbetrag auszubringen.
- (5) ¹Referate, Arbeitskreise und Campusmedien bekommen jeweils einen eigenen Haushaltstitel. ²Die vertretenden Personen der jeweiligen Referate, Arbeitskreise oder Campusmedien arbeiten der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates hinsichtlich geplanter Einnahmen und Ausgaben zu. ³Geplante Beträge sollen in der Haushaltsaufstellung berücksichtigt werden.
- (6) ¹Ein Überschuss eines Haushaltstitels ist im nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme einzustellen. ²Ein Fehlbetrag eines Haushaltstitels ist im nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Ausgabe einzustellen. ³Bei der Feststellung eines Fehlbetrages eines Haushaltstitels soll § 9 Absatz 4 dieser Finanzordnung entsprechend berücksichtigt werden.
- (7) Ausgaben, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, dürfen nur bis zur Höhe der tatsächlichen Einnahmen geleistet werden.

§ 12 Nachweis des Vermögens

- (1) ¹Der Bestand des Geldvermögens zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres sind im Jahresabschluss nachzuweisen. ²Der Nachweis kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.
- (2) ¹Der Bestand an Sachwerten ist in einem Verzeichnis nach der **Anlage X** ab einem Anschaffungswert von 100 Euro zu Beginn des Haushaltsjahres, mit Stand zum Ende des vorausgegangenen Haushaltsjahres, nachzuweisen. ²Zugänge und Abgänge während des Haushaltsjahres sind gesondert auszuweisen.

§ 13 Kreditaufnahme, Darlehensgewährung und sonstige Sicherheiten

- (1) Kredite und kreditähnliche Verträge dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantieverträgen oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.
- (3) Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO.

§ 14 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft kann freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen für periodisch wiederkehrende Ausgaben und zweckgebundene Rücklagen für Investitionen, Wiederbeschaffungen, Projektförderungen oder Instandhaltungen bilden, sofern die Ausgaben aus den Mitteln des Haushaltsjahrs voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (2) ²Die Summe der gebildeten freien Rücklagen darf 20 Prozent, die Summen der gebildeten Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundenen Rücklagen dürfen jeweils fünf Prozent der jährlichen Beiträge der Studierenden nicht übersteigen. ²Darüber hinausgehende Beträge sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.

- (3) ¹Freie Rücklagen, Betriebsmittelrücklagen und zweckgebundene Rücklagen sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Freie Rücklagen und Betriebsmittelrücklagen sind bei Bedarf jederzeit aufzulösen. ⁴Zweckgebundene Rücklagen sind aufzulösen, sobald der Grund der Rücklagenbildung entfallen ist. ⁴Zinsen aus Rücklagen sind als Einnahmen in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.
- (4) Für jede Betriebsmittelrücklage und jede zweckgebundene Rücklage sind die Voraussetzungen der Rücklagenbildung in einer Anlage zum Haushaltsplan einzeln darzulegen und zu dokumentieren.

§ 15 Nachtragshaushalt

- (1) ¹Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplanes gelten alle Bedingungen des Abschnitts C dieser Finanzordnung. ²Änderungen einzelner Titel können jedoch ohne Aufstellung des gesamten Haushaltsplanes erfolgen.
- (2) ¹Erfolgt ein Nachtrag gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 dieser Finanzordnung, so muss innerhalb des Beschlusses mindestens alter Betrag der zu ändernden Titel, neuer Betrag der zu ändernden Titel, altes Haushaltsergebnis, neues Haushaltsergebnis und der Betrag der Veränderung des Haushaltsergebnisses benannt sein.

§ 16 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

¹Liegt zum Beginn des Haushaltsjahres kein beschlossener und genehmigter Haushalt vor, können von der Studierendenschaft im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung auf der Grundlage des letzten genehmigten Haushaltsplans für jeden Monat Mittel bis zur Höhe eines Zwölftels der im abgelaufenen Haushaltsplan veranschlagten Mittel zur Erfüllung rechtlich begründeter Verpflichtungen sowie zur Weiterführung unaufschiebbarer notwendiger Ausgaben verwendet werden.

Abschnitt D: Fachschaften

§ 17 Finanzverantwortliche Personen der Fachschaften

- (1) ¹Jeder Fachschaftsrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung eine haushaltsverantwortliche Person und eine kassenverantwortliche Person. ²Er kann stellvertretende Personen für diese wählen. ³Alle Finanzverantwortlichen sollen dem Fachschaftsrat angehören.
- (2) ¹Die gewählten finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates durch Vorlage des Protokolls der Wahl und Abgabe eines Formulars zur Erfassung der personenbezogenen Daten mit Unterschriftenprobe anzuzeigen.
- (3) Die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates haben auf steuerliche Regelungen zu achten und bei Fragen die finanzverantwortlichen des Studierendenrates mit einzubeziehen. Als Unterstützung dient der **Anhang X** dieser Finanzordnung.
- (4) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Fachschaftsrat nur unter Einbeziehung der haushaltsverantwortlichen Person des Fachschaftsrates getroffen werden.

- (5) ¹Hält die haushaltsverantwortliche Person des Fachschaftsrates eine Finanzentscheidung des Fachschaftsrates für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. ²Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ³Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit erneut zu beraten. ³Wird dem Einspruch nicht abgeholfen, findet § 7 Absatz 4 Satz 4 dieser Finanzordnung anwendung.
- (6) Die haushaltsverantwortliche Person legt dem Fachschaftsrat eine Zwischenabrechnung gemäß § 25 Absatz 4 dieser Finanzordnung vor.
- (7) Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.
- (8) Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt das Kassenbuch, prüft Kontoauszüge oder Buchungsübersichten umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch Unterschrift auf dem Kontoauszug oder der Buchungsübersicht.
- (9) ¹Die Regelungen des § 6 dieser Finanzordnung gelten entsprechend. ²Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes einer der finanzverantwortlichen Person ist unverzüglich eine Neubesetzung vorzunehmen.

§ 18 Haushalt der Fachschaften

- (1) ¹Die Fachschaften erhalten aus den im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträgen der Studierendenschaft pro Haushaltsjahr 4,40 Euro. ²Diese Gesamtsumme wird nach Semestern getrennt im Haushaltsplan als Ausgabe ausgewiesen.
- (2) ¹Der Anteil an dieser Summe für die einzelnen Fachschaften richtet sich nach der zahlenmäßigen Größe der Fachschaft. ²Dabei wird zunächst ein Drittel der Mittel nach Absatz 1 Satz 1 gleichmäßig auf alle Fachschaften verteilt. ³Die restlichen zwei Drittel der Mittel nach Absatz 1 Satz 1 werden anteilig nach Mitgliedern auf die Fachschaften verteilt. ⁴Dabei sind die ersten 400 Studierenden einer Fachschaft mit dem Faktor 1,8 anzusetzen. ⁵Die zu vergebenden zwei Drittel werden zunächst durch die so ermittelte rechnerische Gesamtstudierendenzahl dividiert. ⁶Anschließend wird der nach Satz 5 ermittelte Koeffizient mit der nach Satz 4 ermittelten rechnerischen Studierendenzahl je Fachschaft multipliziert.
- (3) ¹Die Studierendenzahlen bezüglich der Berechnung gemäß § 18 Absatz 2 sind durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren stellvertretende Personen zu ermitteln. ²Die Grundlage der Zahlen bildet ein Nachweis seitens der Universität durch das Wahlamt oder durch die Studierendenstatistik der Universität. ³Die unter Absatz 3 Satz 1 genannten Personen sind für die Berechnung der Anteile für die einzelnen Fachschaften zuständig.
- (4) ¹Die Abrufung der Mittel erfolgt auf Antrag der Fachschaftsvertretung rückwirkend für das zurückliegende Semester durch die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates. ²Es ist das Formblatt der **Anlage X** zu verwenden.
- (5) ¹Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt die Fachschaft im Rahmen der für die Studierendenschaft geltenden Vorschriften selbst. ²Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die beiden finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften verantwortlich.

- (6) ¹Für die Beantragung der Mittel für die Fachschaften nach Absatz 4 gelten die Stichtage 31. März und 30. September. ²Die an diesen Tagen den Fachschaften zuzurechnenden Studierenden und die noch vorhandenen Mittel bilden die Basis für die Berechnung der Zuweisungen nach Absatz 1, 2 und 4. ³Eine Zuweisung von Mitteln erfolgt nur dann, wenn die festgestellten und die neu zuzuweisenden Mittel zusammen für das Wintersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache und für das Sommersemester nicht mehr als das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme ergeben würden, anderenfalls wird die Zuweisungssumme anteilig so gekürzt, dass die Maximalsumme nicht überschritten wird. ⁴Überschreitet das Vermögen der Fachschaft zum Ende des Sommersemesters das Eineinhalbfache der nach Satz 2 berechneten Zuweisungssumme, fließen die darüber hinausgehenden Mittel zusätzlich zu der gemäß Absatz 8 eingestellten Summe dem gesonderten Haushaltstitel zu. ⁵Gleichermaßen wird mit nicht oder nicht rechtzeitig beantragten sowie aufgrund von Satz 3 nicht zuweisbaren Mitteln verfahren.
- (7) ¹Bei Zusammenlegung und Teilung von Fachschaften werden deren finanziellen Mittel entsprechend der nachfolgend neuen Mitgliederzahlen neu verteilt. ²Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den nach Absatz 8 eingestellten Haushaltstitel zu. ³Werden Fachschaften im Laufe eines Haushaltsjahres neu gegründet, so können ihnen für dieses Haushaltsjahr Gelder aus dem gesonderten Haushaltstitel nach Absatz 8 zugewiesen werden.
- (8) ¹Je 0,20 Euro der pro Mitglied und Semester im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studierendenschaft werden in einem gesonderten Haushaltstitel im Haushalt der Studierendenschaft eingestellt und können den Fachschaften auf ihren Antrag hin vom Studierendenrat nach Stellungnahme der FSR-Kom bewilligt werden. ²Die nach Ablauf des Haushaltsjahres nicht verbrauchten Mittel fallen dem Haushalt der Studierendenschaft zu und sind den freien Rücklagen zuzuführen. ³Die Regelungen des § 14 gelten hier entsprechend.

§ 19 Zahlungsverkehr der Fachschaften

- (1) ¹Die Gelder der Fachschaften werden auf Konten verwaltet, deren Inhaber die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist. ²Auf diese Konten sind die Verfügungsberechtigten des Studierendenrates ebenso Verfügungsberechtigt. ³Werden die Gelder der Fachschaften auf einem zentralen Konto oder wenigen Konten verwaltet, so sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates für eine genaue Zuordnung von Geldern und Überwachung der verfügbaren Mittel der einzelnen Fachschaften verantwortlich.
- (2) Auf Gelder der Fachschaften haben die Verfügungsberechtigten Personen des Studierendenrates die Möglichkeit des Zugriffs. Sie machen von ihr jedoch nur in folgenden Fällen Gebrauch:
1. wenn eine Fachschaft sich per Beschluss der Fachschaftsvollversammlung aufgelöst hat.
 2. wenn eine Fachschaft zwei Semester keine Zahlung des auf die Fachschaft entfallenden Anteils am Semesterbeitrag beantragt hat und in dieser Zeit auch keine Fachschaftsvollversammlung durchgeführt wurde.
 3. wenn auf Beschluss des Studierendenrates, mit einer Zustimmung von Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates, eine Zahlungsunfähigkeit seitens der Studierendenschaft hinsichtlich Verbindlichkeiten besteht, welche aus anderen Mitteln und Konten der Studierendenschaft nicht beglichen werden kann.

- (3) ¹Für die Ausführung des Zahlungsverkehrs der Fachschaften sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates verantwortlich. ²Eine Zahlung erfolgt nur nach Beauftragung der Zahlung (Anlage X) durch die finanzverantwortlichen Personen des Fachschaftsrates mit Unterschrift und nach Zugang einer, der Zahlung zugehöriger, Belegkopien. ³Der § 4 dieser Finanzordnung bleibt hierbei unberührt.
- (4) ¹Stellen die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates Mängel hinsichtlich der Zahlungen seitens einer Fachschaften fest, so sind die finanzverantwortlichen Personen der Fachschaft darüber zu unterrichten. ²Die Fachschaft erhält die Möglichkeit der Nachbesserung. ³Erfolgt keine Nachbesserung hinsichtlich der Mängel, so findet § 7 Absatz 4 dieser Finanzordnung Anwendung.
- (5) ¹Die Fachschaften dürfen keine permanenten Bargeldkassen besitzen oder einrichten. ²Für Veranstaltungen oder aufgabenbezogene Zwecke kann eine temporäre Bargeldkasse bei einer kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates beantragt werden. ³Die Beantragung muss durch einen Beschluss und dem dazugehörigen Protokoll nachgewiesen werden. ⁴Es gelten die Vorgaben der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates.

§ 20 Pflichten der Fachschaften und Prüfung der Wirtschaftsführung

- (1) ¹Die Wirtschaftsführung der Fachschaften wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates überprüft. ²Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates können hierbei in unregelmäßigen abständen Prüfungen durchführen.
- (2) ¹Die Fachschaften und deren finanzverantwortlichen Personen sind für die Buchführung selbst verantwortlich. ²Es müssen alle Belege und Unterschriften als Original im laufendem Kalenderjahr bei der Fachschaft vorhanden sein.
- (3) ¹Die kassenverantwortliche Person des Fachschaftsrates führt über alle Zahlungen in zeitlicher Folge Buch (Kassenbuch). ²Alle Zahlungen sind nach Kalenderjahren getrennt zu erfassen.
- (4) ¹Verträge der Fachschaften müssen durch den Vorstand des Studierendenrates unterzeichnet werden, andernfalls sind diese nicht bindend für die Studierendenschaft. ²Für Verträge, welche durch Vertretende einer Fachschaft unterzeichnet oder ausgesprochen werden, haften die Personen privat. ³Privatpersonen können Verträge ohne langfristige Bindung und auf private Haftung schließen und getätigte Zahlungen durch Auslagenrückerstattung von der Fachschaft zurück erhält, wenn ein Beschluss dem Handeln der Person zugrunde liegt. ⁴§ 35 dieser Finanzordnung gilt entsprechend. ⁵Die Belegpflicht gemäß § 20 Absatz 2 Satz 2 bleibt hierbei unberührt.
- (5) ¹Die Fachschaften sind dazu verpflichtet, ein Inventarverzeichnis von allen Anschaffungen zu führen, die einen Einzelwert pro Gegenstand von 100,00 EUR überstiegen. ²Die Anschaffung der Gegenstände mit einem Einzelwert von 100,00 EUR sind den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zur Erfassung mitzuteilen.
- (6) ¹Die finanzverantwortlichen Personen einer Fachschaft müssen zum Ende des Kalenderjahres alle Zahlungen auf den Kontoauszügen durch Unterschrift bestätigen. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben (Anlage X). ³Die Pflicht zur fortlaufenden Prüfung des Zahlungsverkehrs der Fachschaft gemäß § 17 Absatz 6 und 8 dieser Finanzordnung bleiben unberührt.

- (7) ¹Mit Beginn einer neuen Amtszeit der Fachschaft oder bei der Übernahme durch neu gewählter finanzverantwortlicher Personen der Fachschaft muss die Übergabe der Unterlagen und die Vollständigkeit durch die alten finanzverantwortlichen Personen und die neuen finanzverantwortlichen Personen bestätigt werden und den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgelegt werden. ²Die Form der Bestätigung wird durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates vorgegeben (Anlage X).
- (8) ¹Am Ende eines Kalenderjahres müssen Originalbelege, Abrechnungsbögen sowie Zahlungsaufträge mit originaler Unterschrift, die Buchführung (Kassenbuch), Inventarverzeichnis gemäß § 20 Absatz 5 dieser Finanzordnung, Bestätigung über Zahlungen gemäß § 20 Absatz 6 dieser Finanzordnung, Übergaben gemäß § 20 Absatz 7 dieser Finanzordnung, sowie Protokolle des endenden Kalenderjahres als Jahresabschluss bei den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates abgegeben werden.
- (9) ¹Die Fachschaften haben zur Abgabe von Unterlagen oder Anträgen, bei den finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates, gemäß § 18 Absatz 4 und 6 dieser, sowie § 20 Absatz 5, 6, 7, und 8 dieser Finanzordnung eine Frist von einem Monat nach Fälligkeit der Einreichung. ²Nach Ablauf der Frist werden Zahlungen hinsichtlich Aufwandsrückerstattungen nicht mehr getätigt sowie Verträge nicht mehr unterzeichnet. ²Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates haben den Vorstand des Studierendenrates und den Fachschaftsrat darüber zu informieren. ³Zahlungen, welche auf Basis von Verträgen unabweisbar sind, sind weiterhin zu tätigen. ⁴Die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates können nach Rücksprache mit einer betreffenden Fachschaft andere Fristen für die Fachschaft benennen.

Abschnitt E: Bestimmungen zum Zahlungsverkehr und Buchführung

§ 21 Zahlungsverkehr

- (1) ¹Zahlungen werden schriftlich von der haushaltsverantwortlichen Person oder deren Stellvertretung auf einem diesbezüglichen Nachweis (Beleg) angeordnet (Anhang X). ²Ist eine Zahlung einem falschen Titel zugeordnet, so ist sie bei dem richtigen Titel nachzuweisen (Umbuchungsanordnung). ³Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheidet die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.
- (2) Der Beleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
1. die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan,
 2. das Datum der Auszahlung,
 3. die empfangsberechtigte oder zahlungspflichtige Person einschließlich der vollständigen Adresse,
 4. bei bargeldloser Zahlung die Bankverbindung,
 5. den Zahlungsgrund, soweit dieser nicht aus der Rechnung ersichtlich ist,
 6. den Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach Absatz 4 und 5 und
 7. den Betrag.
- (3) Die Umbuchungsanordnung muss mindestens enthalten
1. den Vermerk „Umbuchungsanordnung“,
 2. den unrichtigen Titel und
 3. die Angaben nach Absatz 2 Nr. 1, 2, 6 und 7.

- (4) ¹Der einer Einnahme oder Ausgabe begründende Beleg bedarf der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der haushaltsverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ³Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit obliegt der kassenverantwortlichen Person, bei Verhinderung dessen Stellvertretung. ⁴Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird insbesondere bescheinigt, dass
1. die Lieferung und Leistung erforderlich war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung ordnungsgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 2. die im Schriftstück und seinen Anlagen enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind,
 3. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen.
- ⁵Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bescheinigt, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind. ⁶Sie erstreckt sich auch auf die der Berechnung zugrunde liegenden Ansätze und die den Vorgang betreffenden Berechnungsunterlagen, die dem Schriftstück nicht beigelegt sind.
- (5) ¹Der Vermerk für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch eigenhändige Unterschrift unter die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig“ geleistet. ²Ist der anzunehmende oder auszahlende Betrag nicht zweifelsfrei ersichtlich oder hat er sich aufgrund einer Berechnung geändert, lautet die Feststellung „rechnerisch richtig in Höhe von ...“.
- (6) Der Zahlungsverkehr soll bargeldlos über Girokonten erfolgen.
- (7) Es darf keine Zahlung ohne einem zu Grunde liegenden Beleg getätigt werden.
- (8) ¹Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. ²Ausgaben sind nur aufgrund einer Festlegung im Haushaltsplan möglich. ³Sie dürfen nur zu dem im Haushaltsplan vorgesehenen Zweck und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ⁴Ausgaben dürfen nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden. ⁵§ 16 dieser Finanzordnung bleibt unberührt.
- (9) ¹Bargeld, Geldkarten, Scheckhefte, Quittungsblöcke, Überweisungsvordrucke, Kontoauszüge sowie Nachweise über Geldanlagen hat die kassenverantwortliche Person unter Verschluss zu halten. ²Die am Verschluss Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren.

§ 22 Bargeldkassen

- (1) ¹Die Studierendenschaft kann eine Bargeldkasse einrichten.
- (2) ¹Für die Führung der Bargeldkasse und deren Richtigkeit ist die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates verantwortlich. ²Es muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.
- (3) ¹Die Bargeldkasse ist mindestens monatlich oder bei Erreichen des Höchstbetrags nach Satz 2 abzurechnen. ²Der Umfang der Bargeldmittel in der Bargeldkasse darf den Betrag von 1.000 Euro nicht übersteigen.
- (4) ¹Über jede Bareinzahlung hat die kassenverantwortliche Person eine Quittung zu erteilen. ²Die Quittungen sind fortlaufend zu nummerieren. ³Sämtliche über die Bargeldkasse abgewickelten Barauszahlungen sind durch Rechnungen zu belegen.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates kann im Einvernehmen mit der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates für Veranstaltungen mehrere Nebenkassen als Bestandteil der Bargeldkasse zulassen. ²Für jede Nebenkasse muss ein Bargeldkassenbuch geführt werden.

- (6) ¹Die Abrechnung der jeweiligen Nebenkasse hat unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen. ²Der Absatz 3 findet auf Nebenkassen bei Veranstaltungen keine Anwendung.
- (7) Die Verantwortung für die Richtigkeit der Nebenkassen obliegt der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates.
- (8) ¹Die zeitweise Führung der Nebenkassen durch andere Personen ist möglich, wenn diese dem Studierendenrat, einem Organ des Studierendenrates oder einem Fachschaftsrat angehören. ²Von der zur Führung der Nebenkasse beauftragte Person muss Name und Anschrift bekannt sein, sowie ein Einverständnis der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates vorliegen. ³Die beauftragte Person hat für die Einhaltung des § 21 Absatz 7 und des § 22 Absatz 4 dieser Finanzordnung Sorge zu tragen. ⁴Weitere Vorgaben kann die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates im Rahmen ihrer Aufgaben und Verpflichtungen vorgeben.

§ 23 Girokonten

- (1) Verfügungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sind die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates und ihre Stellvertretung sowie der Vorstand.
- (2) Innerhalb des Zahlungsverkehrs oder bei Bargeldauszahlungen sind verfügbare Personen nur zu zweit verfügbare Personen.
- (3) ¹Der Zahlungsverkehr sowie Bargeldauszahlung muss durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates oder deren Stellvertretung erfolgen. ²Die Hauptverantwortung für Überweisungen trägt die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung.
- (4) Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates oder deren Stellvertretung ist für die Prüfung der Kontoauszüge gemäß § 8 Absatz 4 dieser Finanzordnung verantwortlich.
- (5) ¹Vorübergehend nicht benötigte Guthaben sind möglichst verzinslich und bei Bedarf jederzeit verfügbar in Euro anzulegen. ²Es gilt der Grundsatz der Kapitalsicherung und Risikominimierung vor Zinsbringung. ³Die Anlageentscheidung trifft der Haushaltsverantwortliche gemeinsam mit dem Studierendenrat durch Beschluss des Studierendenrates.

§ 24 Buchführung

- (1) ¹Über alle Zahlungen ist in zeitlicher Folge Buch zu führen (Kassenbuch). ²Der Nachweis der Zahlungen nach Titeln ist im Kassenbuch durch das Bilden von Monatssummen je Titel zu führen. ³Die Buchführung erfolgt durch Einnahmeüberschussrechnung (EÜR).
- (2) Alle Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt und für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

- (3) In das Kassenbuch sind alle Zahlungen, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben, regelmäßig, mindestens wöchentlich mit den folgenden Angaben einzutragen:
 1. die laufende Nummer,
 2. der Tag der Eintragung,
 3. ein Hinweis, der die Verbindung mit dem Beleg herstellt,
 4. der Titel,
 5. der Betrag und
 6. die Art der Zahlung (bargeldlos, Scheck, bar).
- (4) Unrichtige Eintragungen sind unter Anfügung des Namenszeichens und Datums zu streichen und unter einer neuen laufenden Nummer zu berichtigen.
- (5) ¹Die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates führt das Kassenbuch. ²Sie soll monatlich anhand des Kassenbuchs jeweils die Summe der Einnahmen und der Ausgaben feststellen. ³Die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben ergibt den Kassen-Sollbestand. ⁴Der Kassen-Sollbestand soll monatlich mit dem Kassen-Istbestand, der sich aus den Guthaben der Girokonten und dem Bargeldbestand der Bargeldkasse sowie unter Berücksichtigung der Rücklagen ergibt, abgestimmt werden. ⁵Unstimmigkeiten sind umgehend aufzuklären und der Studierendenrat ist darüber ein Sachstandsbericht vorzulegen.
- (6) Bei Abweichung des Haushaltsjahres vom Kalenderjahr sind, hinsichtlich der steuerlichen Erfassung und Meldepflicht gegenüber anderer Organisationen, Zahlungen sowohl nach Haushaltsjahren getrennt, als auch nach Kalenderjahren getrennt zu erfassen.

Abschnitt F: Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 25 Rechnungslegung

- (1) ¹Das Rechnungsergebnis ist in dem Jahresabschluss durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres darzustellen und dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Nach der Beschlussfassung ist der Jahresabschluss, zusammen mit dem Protokoll des Beschlusses, innerhalb von einer Woche der Hochschulleitung der Hochschule zur Rechnungsprüfung nach § 26 dieser Finanzordnung vorzulegen. ³Auf Antrag der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates oder dem Vorstand bei der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena kann diese die Frist zur Vorlage des Jahresabschlusses auf bis zu drei Monate verlängern.
- (2) ¹In der Haushaltsübersicht zum Jahresabschluss (**Anlage X**) sind entsprechend der Ordnung des Haushaltsplans getrennt nach Einnahmen und Ausgaben anzugeben:
 1. das Ist-Ergebnis,
 2. die veranschlagten Haushaltsansätze,
 3. der sich aus einem Vergleich der Nummern 1 und 2 ergebende Mehr- oder Minderbetrag,
 4. die überplanmäßigen Einnahmen,
 5. die Mehrausgaben durch Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit, ihre Begründung sowie ihre Deckungsquelle und
 6. die sich aus den Nummern 1 bis 5 jeweils ergebenden Summen.

²Der Differenz aus Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben ist der Kassenbestand zum Ende des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. ³Ein sich ergebender Haushaltsfehlbetrag oder Haushaltsüberschuss ist auszuweisen. ⁴Ein bestehender Haushaltsfehlbetrag ist im laufenden Haushaltsjahr durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen, ein bestehender Haushaltsüberschuss ist im laufenden Haushaltsjahr grundsätzlich den "freien Rücklagen" zuzuführen.

- (3) ¹Der Vermögensnachweis (§ 12 dieser Finanzordnung) ist Bestandteil des Jahresabschlusses. ²Die zu führenden Bestandsnachweise für das Sachvermögen sind als Anlage dem Jahresabschluss beizufügen.
- (4) ¹Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrates ist für das laufende Haushaltsjahr von der haushaltsverantwortlichen Person des Studierendenrates unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung zu erstellen und diese dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Dies gilt für Fachschaften und deren haushaltsverantwortlichen Personen entsprechend.
- (5) ¹Weicht das Haushaltsjahr vom Kalenderjahr ab, so ist ein separater Jahresabschluss, hinsichtlich der steuerlichen Erfassung und Meldepflicht gegenüber anderer Organisationen, zum Ende des Kalenderjahres durch die finanzverantwortlichen Personen des Studierendenrates zu erstellen. ²Ein Beschluss des Gremiums ist hierfür nicht notwendig.

§ 26 Rechnungsprüfung

- (1) ¹Der Jahresabschluss wird durch die Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena geprüft. ²Die Prüfung soll innerhalb von zwei Monaten nach der Vorlage des Jahresabschlusses nach § 25 Abs. 1 abgeschlossen sein.
- (2) ¹Die Hochschulleitung der Hochschule fasst ihre wesentlichen Feststellungen zu einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen der haushaltsverantwortlichen Person sowie dem Studierendenrat zu. ²Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist vom Studierendenrat unverzüglich durch Aushang hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§ 27 Aufbewahrungsfristen

- (1) ¹Die Haushaltspläne und die Belege nach § 21 Absatz 1 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung fünf Jahre, die Bücher nach den § 24 und § 25 dieser Finanzordnung sind nach Genehmigung der Entlastung zehn Jahre sicher und geordnet aufzubewahren.

§ 28 Entlastung

- (1) ¹Der Studierendenrat entlastet die haushaltsverantwortliche Person durch Beschluss unter Berücksichtigung des Berichts der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person. ²Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena und der Stellungnahme der haushaltsverantwortlichen Person durch den Studierendenrat der Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
- (2) Die Entlastung der haushaltsverantwortlichen Personen der Fachschaften erfolgt nach Prüfung durch die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates.

Abschnitt G: Finanzentscheidungen

§ 29 Finanzanträge

- (1) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter bedarf eines Finanzantrages und ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung (insbesondere nach § 2 der Satzung) begründbares Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studierendenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) ¹Es ist durch die antragstellende Person stets die mögliche Unterstützung durch andere Geldgebende und eine vertretbare Eigenbeteiligung von Veranstaltenden und Teilnehmenden zu prüfen. ²Es ist auf Ausgewogenheit zwischen Mitteleinsatz bzw. Kosten und Zweck bzw. Nutzen (Zahl der profitierenden / teilnehmenden Studierenden) zu achten.
- (3) ¹Die Höhe der Unterstützung durch die Studierendenschaft für einen Antrag externer Projekte darf 1000 Euro nicht übersteigen. ²Eine pauschale Förderung von allen Vorhaben einer Eigeninitiative ist ausgeschlossen.
- (4) Die Unterstützung von Konzerten, Diskos, Partys und ähnlichen kulturellen Veranstaltungen ist nicht für Getränke und Speisen gestattet und soll 500 Euro nicht übersteigen.
- (5) ¹Finanzanträge sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf vor der Durchführung des zu fördernden Projektes unter Verwendung des Formblattes (Anlage X) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:
 1. den Gegenstand des Zuschusses / Zweck des Zuschusses,
 2. den Namen und die E-Mail-Adresse der antragsstellenden Person,
 3. den Namen und die Postanschrift der kontoinhabenden Person / der Organisation, die eine Zahlung erhält,
 4. die Unterschrift der antragstellenden Person,
 5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie
 6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.²Als ausreichender zeitlicher Vorlauf gelten mindestens zehn Werktage. ³§ 12 Absatz 4 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.
- (6) ¹Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. ²Wird der Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen oder werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, werden bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt oder bereits gezahlte Mittel zurückgefordert.
- (7) ¹Die Auszahlung des Betrages erfolgt nur nach Vorlage einer vollständigen Abrechnung mit dem im Anhang X ausgefüllten Formular und der Originalbelege über die vom Studierendenrat bewilligten Ausgaben. ²Diese sollen in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der geförderten Veranstaltung bzw. dem geförderten Projekt eingereicht werden. ³Auszahlungen können nur in Höhe belegter Ausgaben geleistet werden. ⁴Unterstützung Dritter muss sich die antragstellende Person vorrangig anrechnen lassen.
- (8) ¹Die antragstellende Person hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. ²Ausnahmen bedürfen des ausdrücklichen Beschlusses des Studierendenrates.
- (9) ¹Der Studierendenrat oder die Fachschaft kann auch weniger als die beantragte Summe bewilligen oder Auflagen erlassen. ²Deren Missachtung zieht in der Regel die Streichung oder Rückforderung der Mittel nach sich. ³Eine Standardauflage ist, dass die Studierendenschaft im Rahmen der Möglichkeiten mit Logo und Namenszug auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt wird.

§ 30 Mittelfreigaben

- (1) Bei der Bewilligung von Haushaltsmitteln zur finanziellen Unterstützung interner Projekte zu Gunsten von Referentinnen, Beauftragten, Arbeitsgruppen oder Arbeitskreisen handelt es sich um Mittelfreigaben.
- (2) Eine Mittelfreigabe ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft damit ihrer Aufgabenstellung (insbesondere nach § 2 der Satzung) nachkommt oder die Mittel zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendig sind.
- (3) ¹Mittelfreigaben sind grundsätzlich mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf vor der Durchführung des Projektes / der Ausgabe unter Verwendung des Formblattes (Anlage X) zu stellen und müssen folgendes beinhalten:
 1. den Gegenstand des Projektes / Zweck der beantragten Mittel,
 2. den Namen der antragsstellenden Person,
 3. den Namen und E-Mail-Adresse des Organs / der Fachschaft, die eine Zahlung erhält,
 4. die Unterschrift der antragstellenden Person,
 5. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes im Anhang, sowie
 6. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und der Finanzierungsplan muss die Ausgaben des Studierendensrates und der zu belastenden Haushaltstitel aufzeigen.
- (4) Die Vorschriften des § 29 Absatz 6, 7 und 9 und § 31 dieser Finanzordnung finden entsprechende Anwendung.

§ 31 Entscheidungsbefugnisse

- (1) ¹Der Studierenderrat beschließt grundsätzlich über Finanzanträge und Mittelfreigaben. ²Fachschaftsräte können Finanzanträge mit besonderem und unmittelbarem Bezug zur Fachschaft bewilligen. ³In diesem Fall informieren sie hierüber unverzüglich die haushaltsverantwortliche Person des Studierendensrates. ⁴Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendensrates ist für die Ausstellung von Bewilligungs- und Festsetzungsbescheiden verantwortlich.
- (2) Nach Anhörung der zuständigen referentsverantwortlichen Personen kann der Vorstand des Studierendensrates in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendensrates liegen (Mittelfreigaben), entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 500 Euro, für externe Projektanträge (Finanzanträge) bis zu einer Höhe von 250 Euro, entscheiden.
- (3) Die zuständigen referatsverantwortlichen Personen sowie die Chefredaktion der Campusmedien vom Akrützel und Campusradio Jena können in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln bis zu 150 Euro aus den ihnen zugeordneten Haushaltstiteln entscheiden.
- (4) Die Geschäftsleitung kann über Ausgaben für Büromaterial aus dem entsprechenden Haushaltstitel selbständig entscheiden.

§ 32 Aufwandsentschädigungen

- (1) ¹Aufwandsentschädigungen sind Vergütungen, welche zur Abgeltung von Aufwendungen gezahlt werden, die mit einem Amt oder einer Tätigkeit in der Studierendenschaft verbunden ist. ²Personen welche ein Wahlamt oder eine umfangreiche Tätigkeit innerhalb der Studierendenschaft ausüben, kann eine einmalige Aufwandsentschädigung durch den Studierendenrat gewährt werden. ³Den Mitgliedern des Vorstandes, ausgewählten referatsverantwortlichen Personen, der technikbeauftragten Person und der für Webseiten zuständigen Person kann seitens des Studierendenrates eine monatliche, pauschale Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (2) Das Nähere sowie die Höhe der jeweiligen Aufwandsentschädigung regelt ein Beschluss des Studierendenrates sowie eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit der aufwandsentschädigungsberechtigten Person.

§ 33 Honorarverträge

- (1) ¹Soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist, kann der Studierendenrat Honorarverträge abschließen. ²Das Honorar ist für die Vergütung von Leistungen für die Studierendenschaft. ³Die honorarempfangende Person muss kein Mitglied der Studierendenschaft sein.
- (2) ¹Die Art der Leistung, der Umfang der zu erbringenden Leistung, Rechte und Pflichten sowie Höhe der Vergütung sind im Vorfeld festzuhalten. ²Der Vertrag muss die Steuernummer oder Umsatzsteuer Identifikationsnummer enthalten.
- (3) ¹Eine Auszahlung eines Honorares erfolgt nur nach erfolgter Leistung, bei vorliegen der Steuernummer oder Umsatzsteuer Identifikationsnummer und Stellung einer Rechnung.

§ 34 Arbeitsverträge

- (1) ¹Soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist, kann der Studierendenrat Arbeitsverträge abschließen. ²In diesen werden die konkreten Rechte und Pflichten genau bestimmt.
- (2) ¹Die Gestaltung der Arbeitsverträge dürfen nicht im Widerspruch zu geltenden Recht, insbesondere MiLoG, ThürHG und ThürStudFVO stehen. ²Die nach dem Arbeitsvertrag angestellte Person steht im Dienst der Studierendenschaft. ³Für diese Arbeitnehmer gelten die für das Land jeweils einschlägigen tarifvertraglichen und sonstigen Bestimmungen.
- (3) Der Studierendenrat wählt seine Angestellten gemäß § 13 der Geschäftsordnung.
- (4) ¹Der Vorstand des Studierendenrates schreibt eine frei werdende Stelle aus. ²Hierfür muss der Studierendenrat vorher für eine Stelle mindestens folgende Informationen festlegen:
 1. die Stellenbezeichnung / Position,
 2. den Stundenumfang,
 3. den Umfang der erwarteten Leistungen und Tätigkeiten,
 4. die Höhe der Entlohnung nach tariflicher Eingruppierung der Stelle ohne Berücksichtigung der Qualifikationen der sich bewerbenden Personen, und
 5. Voraussetzungen für die Stelle, wenn benötigt.
- (5) ¹Nach erfolgter Ausschreibung schlägt der Vorstand dem Studierendenrat eine in der Regel mindestens zwei kandidierende Personen umfassende, gereihte Liste vor, aus der das Gremium die anzustellende Person auswählt.
- (6) Arbeitsverträge sollten nur als befristete Stellen für ein Jahr ausgeschrieben sein.

- (7) Abmahnungen, die unbefristete Verlängerung des Arbeitsvertrages und die Entlassung werden vom Studierendenrat auf Vorschlag des Vorstandes des Studierendenrates beschlossen.

§ 35 Aufwendungsersatz

- (1) Jede Person hat Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die sie im Rahmen des Haushaltsplanes und der Beschlüsse der zuständigen Gremien der Studierendenschaft gemacht hat.
- (2) Für den Erhalt eines Aufwendungsersatzes muss der getätigten Aufwendung ein Beschluss eines Organs der Studierendenschaft zu Grunde liegen oder eine Freigabe gemäß der Entscheidungsbefugnisse gemäß § 31 dieser Finanzordnung.
- (3) ¹Die Kosten sind durch den Antragsteller mit Belegen nachzuweisen. ²Kann kein Beleg vorgelegt werden, sind die Ausgaben dem Grunde und der Höhe nach glaubhaft zu machen.
- (4) ¹Abrechnung und Belege sind spätestens vier Wochen nachdem die Kosten entstanden sind einzureichen. ²Ausnahmen müssen mit den finanzverantwortlichen Personen abgestimmt werden. ³Besteht kein Beschluss oder Freigabe, so muss dies unverzüglich nachzuholen.
- (5) Zur Erstattung der Kosten ist der Abrechnungsbogen / Zahlungsauftrag zu verwenden welcher von einer referatsleitenden Person, dem Vorstand oder einer finanzverantwortlichen Person als verantwortliche Person zu unterzeichnen ist.

§ 36 Reisekosten

- (1) ¹Notwendige Auslagen für erforderliche Reisen im Auftrag der Studierendenschaft können entsprechend dem Thüringer Reisekostengesetz vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) in der jeweils geltenden Fassung, durch Abgabe des im **Anlage X** anliegenden Formulars, erstattet werden. ²Leistungen, die von dritter Seite des Amtes wegen aus Anlass einer im Auftrag der Studierendenschaft durchgeführten Reise gewährt werden, sowie etwaige bestehende Vergünstigungen sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.
- (2) ¹Sie können nur bewilligt werden, wenn
1. der Vorstand bzw. die betreffende Referatsleitung und die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates vor der Reise einvernehmlich zustimmen,
 2. der Studierendenrat dies beschließt oder
 3. der Fachschaftsrat dies für eine Reise eines Mitglieds der Fachschaft beschlossen hat.
- (3) Alle weiteren Vorgaben und Vorschriften regelt das Thüringer Reisekostengesetz vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 37 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen

- (1) Sachwerte dürfen nur erworben werden, wenn sie in absehbarer Zeit zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrates oder des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.
- (2) ¹Zum Erwerb von Sachwerten ab einem Preis von 200 Euro sind dem Antrag drei vergleichbare Angebote beizulegen. ²Zum Erwerb von Dienstleistungen ab einem Preis von 500 Euro sind dem Antrag die vergleichbare Angebote beizulegen.
- (3) Bei dem Erwerb von Dienstleistungen oder Sachwerten ab einem Auftragswert von 15.000 Euro ohne Mehrwertsteuer ist die Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu berücksichtigen.

- (4) Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat.
- (5) ¹Sachwerte dürfen nur veräußert werden, wenn sie in absehbarer Zeit nicht mehr zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats dienen. ²Die Veräußerung muss zum Zeitwert des Gegenstandes erfolgen. ³Die Veräußerung benötigt den Beschluss des Studierendenrates oder des jeweiligen Fachschaftsrates.

Abschnitt H: Schlussbestimmungen

§ 38 Übergangsbestimmungen

Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleiben alle haushalts- oder kassenverantwortlichen Personen der Gremien sowie dessen Vertreter bis zur Ende der regulären Amtszeit im Amt. Beschlüsse auf Basis der alten Finanzordnung des Studierendenrates bleiben bestehen.

§ 39 Gleichstellungsbestimmungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Finanzordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena durch Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung durch die Hochschulleitung der Friedrich-Schiller-Universität Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena folgenden Tages in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Finanzordnung vom 25. April 2012 außer Kraft.

Anlagen

Es fehlen ggf. noch Formulare.

Anlage TOP 05

Anlage 1 Haushaltsplan

Muster für einen Haushaltsplan der Studierendenschaft

Haushaltsjahr:

Einnahmen				
Titel	Zweckbestimmung	Ist-Bestand abgeschlossenes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz laufendes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz kommendes Haushaltsjahr in Euro
	(beispielhaft) Semesterbeiträge Zuwendungen Dritter Veranstaltungen Zinsen aus Rücklagen Rückzahlung von Darlehen Kopiereinnahmen Telefoneinnahmen			
Summe				
Ausgaben				
Titel	Zweckbestimmung	Ist-Bestand abgeschlossenes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz laufendes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz kommendes Haushaltsjahr in Euro
	(beispielhaft) Darlehen Mieten, Pachten Mitgliedsbeiträge Druckaufträge an Dritte Veranstaltungen Internationale Kontakte Aufwandsentschädigungen Reisekostenvergütung Geschäftsbedarf (Büromaterial) Geräte (Unterhaltung, Ersatz, Ergänzung) Bücher, Zeitungen, Zeitschriften Telefon Postgebühren vermischte Verwaltungsausgaben			
Summe				
Σ E - Σ A		Überschuss/Fehlbetrag		
+ Σ AB		Σ Kassenbestand Jahresabschluss Vorjahr		
+ Σ EB		Σ Kassenbestand Ende Haushaltsjahr		

Σ = Summe E = Einnahmen A = Ausgaben AB = Anfangsbestand EB = Endbestand

aufgestellt am: _____ durch: _____

Beschluss des Studierendenrates vom: _____

_____ haushaltsverantwortliche Person _____ Vorstand des Studierendenrates

Vorlage an den Präsidenten am: _____

geprüft durch den Präsidenten am: _____

Genehmigung des Präsidenten vom: _____

_____ Hochschuleitung

Inkrafttreten am: _____

hochschulöffentliche Bekanntmachung Verkündungsblatt von: _____

Anlage 2

Bestandsverzeichnis

Lfd. Nr.	Tag der Buchung	Beleg-Nr.	Artikel Anzahl/ Bezeichnung	Lieferant/ Empfänger	Stückpreis in Euro	Zugang	Abgang	Standort	Gesamtbestand

Jahresabschluss

1. Gegenüberstellung der Zahlungen je Zweckbindung mit dem Haushaltsplan
(Haushaltsübersicht des Jahres)
2. Jahreskassenabschluss
(Kassenbestand des Jahres)
3. Vermögensverzeichnis

A: Guthaben

Bargeld	..... Euro	
Schecks	..... Euro	
Girokonto	..... Euro	
sonstige Geldanlagen	..... Euro	
Postwertzeichen	..... Euro	
Rücklagen	..... Euro	
sonstige Guthaben	..... Euro	_____ Euro

B: Forderungen

Vorschüsse	..... Euro	
Darlehen	..... Euro	
sonstige Forderungen	..... Euro	_____ Euro

Guthaben und Forderungen _____ **Euro**

C: Sachwerte

Anlage: Verzeichnis der Geräte und Ausstattungsgegenstände _____ Euro



FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - ___ - 2019

Antragssteller*in: _____
Struktur / Organisation: _____
Straße, HausNr., PLZ, Ort: _____
Telefon, E-Mail: _____

Höhe der beantragten Summe: _____ EUR

Zweck der beantragten Mittel: _____

- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht. § 29 (1)
 - Dieser Antrag muss spätestens zehn Tage vor der Durchführung im Vorstandsbüro des Studierendenrates eingegangen sein. (gilt nur für externe Projekte – es ist jedoch auch für interne Projekte ein angemessener zeitlicher Vorlauf zu wahren). § 29 (5), § 30 (3)
 - Dem Antrag ist eine Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben beizufügen. Die Verwendung der beantragten Mittel ist auszuweisen. Andere geeignete GeldgeberInnen sind zu nutzen. § 29 (2) (Gegebenenfalls sind Gründe anzugeben, warum andere SponsorInnen nicht beizubringen sind.)
 - Die Antragssteller*in hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. Ausnahmen sind durch das Gremium zu beschließen. § 29 (8) (gilt nur für externe Projekte)
 - Eine Auszahlung seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach Vorlage einer vollständigen Abrechnung und der Originalbelege.
 - Die Abrechnung muss bis spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung erfolgen. § 29 (7) (Ausnahmen hiervon sind möglich, müssen jedoch mit der/m Haushaltsverantwortlichen und/oder dem Vorstand abgestimmt werden.)
 - Alle Werbemittel sind auf 100%-Recycling-Papier und klimaneutral zu drucken.
 - Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten mit Logo und Namenszug auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
 - Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 29 (9)
 - Für kulturelle Veranstaltungen sollen nicht mehr als 500 EUR beantragt werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden. Die maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR. (gilt nur für externe Projekte) § 29 (4), § 29 (3)
 - Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschäftsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
 - Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
- Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena*

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung (stellv.) Kassenverantwortliche
- vollständige Abrechnung
- Originalrechnung(en) vorhanden
- vollständig überwiesen (stellv.) HHV

Datum / Unterschrift Antragssteller*in

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



Studierendenrat

Wichtig für FSRe:

Zahlungen erfolgen nur nach Eingang einer digitalen Belegkopie, die Originale gehören in den Jahresabschluss! Alle Zahlungsaufträge bitte an zahlung@stura.uni-jena.de schicken.

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Zahlungsauftrag

Name, Vorname: _____

Struktur / Organisation: _____

Projektbezeichnung: _____

Mittelfreigabe / Finanzantrag _____ ggf. AbrechnungsNr.: _____

Betrag: _____ EUR _____

durch die verantwortliche Person auszufüllen und zu bestätigen Datum / Verantwortliche*r _____

Kontoinhaber*in: _____

Straße/Nr.: _____

PLZ/Ort: _____

Kontodaten:
(bei Erstattung) IBAN: _____

BIC: _____

Bank: _____

Verwendungszweck: _____

alternative bei Rechnung Vergleiche Rechnungsangaben

Nur für Fachschaftsräte:

Rechnerisch richtig: _____ Sachlich richtig: _____

Kassenverantwortliche*r des Fachschaftsrates _____ Haushaltsverantwortliche*r des Fachschaftsrates _____

Bearbeitungsvermerke (StuRa)		nur vom StuRa auszufüllen			
Haushaltstitel:		BNR:		RNR:	
Ausgabenart:	<input type="checkbox"/> Personalkosten <input type="checkbox"/> Sachkosten	Bearbeitungsstand:	<input type="checkbox"/> angewiesen <input type="checkbox"/> gebucht (System) <input type="checkbox"/> digitalisiert (Steuerbüro)		
Datum:					
	(stellv.) Kassenverantwortliche*r			(stellv.) Haushaltsverantwortliche*r	

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



**Studierendenrat
Haushaltsverantwortliche*r**

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Reisekostenabrechnung

Name, Vorname: _____

Struktur / Organisation: _____

Anschrift: Straße, Nr.: _____
PLZ, Ort: _____

Kontodaten: IBAN: _____
BIC: _____
Bank: _____

Grund der Reise / Beschluss von: _____

Berechnung:	_____ km x 0,17 EUR = _____	EUR
	normale Wegstreckenentschädigung, pro Kilometer, § 5 (1) ThürRKG	
	_____ km x 0,35 EUR = _____	EUR
	Wegstreckenentschädigung bei erheblichen Gründen, pro Kilometer, § 5 (2) ThürRKG	
ÖPNV/Fernverkehr:	_____ = _____	EUR
	Abrechnung öffentliche Verkehrsmittel, § 4 ThürRKG	
Anzahl Mitreisende:	_____	
Tagegeld:	_____ = _____	EUR
	Aufenthaltsort und Dauer, § 6 ThürRKG	+14 St. = 12 EUR / +24 St. = 24 EUR
Übernachtung:	_____ = _____	EUR
	Hotel / Ort	Hotelkosten, § 7 ThürRKG
Sonstige Aufwendungen:	_____ = _____	EUR
	_____ = _____	EUR
	Parkscheine, Eintrittsgelder, etc. im Zusammenhang einer Dienstreise, § 10 ThürRKG	

Haushaltsverantwortliche*r

Datum / Reisekosteneempfänger*in

Hinweise: Die Abrechnung der Reisekosten richtet sich nach dem Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG). Als Anlagen sind Protokoll, u./o. Einladung, sowie sämtliche relevanten Belege beizufügen. Für Fahrten mit dem privaten PKW werden 17 Cent je Kilometer der direkten Wegstrecke erstattet. Für Fahrten mit dem privaten PKW aus erheblichen Gründen werden 35 Cent je Kilometer der direkten Wegstrecke erstattet. Für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln wird die günstigste Alternative erstattet. Für Mehraufwendungen für Verpflegung wird für jeden Kalendertag einer Reise mit einer Abwesenheit von der Wohnung und der Universität von 24 Stunden ein Tagegeld in Höhe von 24 Euro, weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden ein Tagegeld in Höhe von 12 Euro gezahlt. Die entstandenen notwendigen Übernachtungskosten werden erstattet. Durch Verwaltungsvorschrift (ThürRKGVwV) wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Übernachtungskosten notwendig sind. Zur Erledigung des Dienstgeschäfts entstandene notwendige Auslagen werden als Nebenkosten erstattet. Laut Beschluss vom 10.01.2012: Bei Fahrzeiten von bis zu 2,5 Stunden mit dem Nahverkehr, soll das Thüringenticket genutzt werden.

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Antrag – Semesterzuweisung Fachschaften

Jena, den

Fachschaft: _____

Semester: Wintersemester / Sommersemester * _____

Kontostand und Kassenbestand zum Stichtag 30.09. oder 31.03. des jeweiligen Jahres:

Kontostand: zum Datum _____ sind es _____ EUR

Kassenbestand: zum Datum _____ sind es _____ EUR

Haushaltsverantwortliche*r des Fachschaftsrates

Kassenverantwortliche*r des Fachschaftsrates

Gebundene Beiträge (etwa zweckgebundene Spenden oder Verbindlichkeiten aus dem vorherigen Semester) können möglicherweise bei der Berechnung der Semesterzuweisung unbeachtet bleiben, sofern hierfür ein triftiger Grund vorliegt. Zur Beurteilung, ob dies zutrifft, können diesem Antrag entsprechende Unterlagen und eine ausführliche Begründung angehängt werden.

** unzutreffendes durchstreichen*

Vom StuRa auszufüllen:

Studierendenzahl: _____

planmäßige Zuweisung: _____ EUR

Abzug an FSR-KOM: _____ EUR

tatsächliche Zuweisung: _____ EUR

angewiesen am: _____

(stellv.) Haushaltsverantwortliche*r Studierendenrat

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Formblatt zur Bestätigung der Kontoauszüge der Fachschaftsräte

Fachschaftsrat: _____

Jahresabschluss: _____

Kontoauszüge aller 12 Monate sind vorhanden

Kontoauszüge folgender Monate sind vorhanden:

- | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Januar | <input type="checkbox"/> Februar | <input type="checkbox"/> März | <input type="checkbox"/> April |
| <input type="checkbox"/> Mai | <input type="checkbox"/> Juni | <input type="checkbox"/> Juli | <input type="checkbox"/> August |
| <input type="checkbox"/> September | <input type="checkbox"/> Oktober | <input type="checkbox"/> November | <input type="checkbox"/> Dezember |

Insgesamt sind auf den Kontoauszügen ____ (einzelne) Umsätze vorhanden.

Hiermit bestätigen die Finanzverantwortlichen des Fachschaftsrates die sachliche und rechnerische Richtigkeit und die Überprüfung aller auf den Kontoauszügen oder Buchungsübersichten vorhandenen Umsätze zum Stichtag __. __. _____. Alle Buchungen auf den Kontoauszügen sind dem Fachschaftsrat zuzuordnen und wurden auf Basis eines Beschlusses getätigt. Wenn Fehlbuchungen vorhanden sind, so werden diese hiermit den Finanzverantwortlichen des Studierendenrates zur Korrektur angezeigt:

Es liegen Fehlbuchungen vor:

- Nein
- Ja, und zwar ___ Stück.

Die Finanzverantwortlichen des Studierendenrates bestätigen mit ihrer Unterschrift die Bearbeitung des Formblattes und wenn nötig, die Korrektur der Buchungen.

Datum, Ort
Haushaltsverantwortliche*r Fachschaftsrat

Datum, Ort
Kassenverantwortliche*r Fachschaftsrat

Datum, Ort
Haushaltsverantwortliche*r Studierendenrat

Datum, Ort
Kassenverantwortliche*r Studierendenrat

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200



Änderungsantrag

Titel: ~~Satzungsanpassung~~ Geschäftsordnungsanpassung

Tagesordnungspunkt: TOP 9 - FinD

antragstellende Person(en): Marcel Florstmann

Antrag:
 Ersetze in der Geschäftsordnung der Vertretenen Studierendenschaft der FSU Jena:

a) § 6 Abs. 5 Satz 1: „ § 5 Abs. 2 und 8 “ durch „ § 10 Abs. 2 und § 15 Abs. 1 ~~Satz 1~~ “

b) § 6 Abs. 5 Satz 4: „ § 6 Abs. 3 “ durch „ § 37 Abs. 4 “

c) § 12 Abs. 1 Satz 1: „ § 17 “ durch „ § 29 “

d) § 12 Abs. 3 Satz 1: „ § 21 “ durch „ § 33 und § 34 “

e) § 12 Abs. 4 Satz 4: „ § 17 “ durch „ § 29 “

f) § 12 Abs. 4 Satz 4: „ § 21 Satz 4 “ durch „ § 34 Abs. 7 “

Begründung: Offensichtlich (Querverweise)

Unterschrift: *M. Florstmann*

nur für die Sitzungsleitung:

gestellt auf Sitzung Nr. 7 am 3.12.19

vertagt bis Sitzung Nr. 8 am 10.12.19

erneut vertagt bis Sitzung Nr. 9 am 17.12.2019

erneut vertagt bis Sitzung Nr. am

erneut vertagt bis Sitzung Nr. am

Abstimmung: ja: nein: Enthaltung: Datum:

Beschluss: angenommen abgelehnt Nichtbefassung unzulässig

Unterschrift: _____



Änderungsantrag

Titel: Benachrichtigungspflicht für den HHV für die Semesterzuweisung.
Tagesordnungspunkt: TOP 9 - Fin 0
antragstellende Person(en): Marcel Hostmann

Antrag: Ergänze § 18 „Haushalt der Fachschaften“ um folgenden Absatz:
 „Die haushaltsverantwortliche Person des Studierendenrates benachrichtigt die Finanzer der Fachschaftsbräte nach Eingang der Semesterzuweisung“.

Unterschrift: *M. Hostmann*

nur für die Sitzungsleitung:

gestellt auf Sitzung Nr. 7 am 3.12.'19

vertagt bis Sitzung Nr. 8 am 10.12.19
 erneut vertagt bis Sitzung Nr. 9 am 17.12.19
 erneut vertagt bis Sitzung Nr. am
 erneut vertagt bis Sitzung Nr. am

Abstimmung: ja: nein: Enthaltung: Datum:
 Beschluss: angenommen abgelehnt Nichtbefassung unzulässig

Unterschrift: _____

TOP 6 Satzungsänderung

5. Lesung und Beschluss: Markus Wolf

Antragstext von Markus Wolf:

Die Änderung der Finanzordnung - konkret die Verlegung des Haushaltsjahres- zieht auch folgende Satzungsänderung mit sich.

Beschlusstext:

Der StuRa beschließt § 43 der Satzung durch

„¹Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 1. April und hat die Dauer von einem Jahr.“

zu ersetzen.

TOP 7 Innenreferent

Diskussion & Wahl: Vorstand

Antragstext von Vorstand:

Dem Vorstand ging eine Bewerbung von Marcel Horstmann auf die Stelle des Innenreferenten ein. Diese könnt ihr dem nicht-öffentlichen Sitzungsmaterial entnehmen.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat wählt Marcel Horstmann zum Innenreferenten.

TOP 8 Jahresabschluss 2018

Diskussion & Beschluss: Sebastian Wenig/HHV

Antragstext von Sebastian Wenig/HHV:

hiermit beantrage ich den Jahresabschluss 2018 für die erste Sitzung im neuen Jahr. Das Material dazu folgt entsprechend vor der Einladung.

Danke und beste Grüße

Sebastian Wenig

Beschlusstext:

Der Studierendenrat beschließt den Jahresabschluss 2018.

TOP 9 Nachtrag AG Nachhaltigkeitsforderungen

Diskussion & Beschluss: Pauline Häßler/Umweltreferat/AG Haushalt

Antragstext von Pauline Häßler/Umweltreferat/AG Haushalt:

Liebe StuRa-Mitglieder, der AG Klimaforderungen sind bei der Übertragung der fertig überarbeiteten Forderungen in ein optisch ansprechendes Format leider zwei Fehler unterlaufen - es wurden eine komplette Forderung, und ein Satz vergessen. Diese würden wir gerne nun nachbeschließen lassen.

P.S. Großes Sorry dafür!

Ergänzung Vorstand:

Es gingen zwei Anträge dazu eingereicht der Vorstand entschied sich dabei für den des Umweltreferates als für die AG zuständiges Referat.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der FSU Jena ergänzt die von der AG Klimaforderungen ausgearbeiteten Klimaforderungen um die Forderung/den Satz:

(unter "Forderungen an die Universität")

4.4. Standard-Suchmaschine

Wir fordern die FSU Jena dazu auf, sich dafür einzusetzen, die Standard-Suchmaschine auf allen PCs der Universität und Landesbibliotheken zu Ecosia zu ändern.

(unter "Forderungen an das Studierendenwerk")

4.3. [...] Wir fordern, dass ein Foodsharing-Konzept für nicht verzehrtes Essen in der Mensa erarbeitet wird.

.

TOP 10 Satzungsänderung

1. Lesung: Max Weber/Schiedskommission

Antragstext von Max Weber/Schiedskommission:

Sehr geehrte Mitglieder des StuRa-Vorstandes,

Hiermit möchte ich folgende Satzungsänderungen beantragen, die Eingang in ein Satzungsänderungsverfahren im StuRa finden sollen. Grund dafür ist es, die Arbeit der Schiedskommission zu beschleunigen und lästige Fragen der Zuständigkeit sowie des Prüfungsmaßstabes aufzulösen. Als Student der Rechtswissenschaft finde ich die Probleme ohne Weiteres in den Sitzungen der Schiedskommission ohne Satzungsänderung lösbar, jedoch gerade den Nichtjuristen scheinen diese Satzungslücken größere Probleme zu bereiten.

I. Daher beantrage ich, den § 5 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft wie folgt zu ändern:

§ 5 Organe

¹Organe der Studierendenschaft sind:

1. die Studierendenschaft in Urabstimmung,
2. die Studierendenvollversammlung der Friedrich-Schiller-Universität,
3. der Studierendenrat,
4. die Fachschaftsversammlung FSR-Kom und
5. die Schiedskommission.

²Organe der Fachschaften sind:

1. die Fachschaftsräte und
2. die Fachschaftsvollversammlungen, sofern diese nach der jeweiligen Fachschaftsordnung gem. § 39 Abs. 3 dieser Satzung vorgesehen sind.

Begründung: Durch die Aufnahme der Schiedskommission in Absatz 1 wird der Widerspruch zu § 33 Abs. 3 lit a beseitigt, wo die Schiedskommission als Ausnahme drin steht, aber eben nicht in § 5 benannt ist.

Durch die Aufnahme der Fachschaftsvollversammlungen wird klargestellt, dass diese auch Prüfungsgegenstand der Schiedskommission sein kann. Nach meiner Meinung wäre das nach jetziger Satzungslage auch der Fall mit folgender Begründung:

Wie bereits gerade erläutert ist der § 5 nicht abschließend, sodass der Verweis durch §§ 33 Abs. 3 lit a nicht alle Fälle der Zuständigkeit umfasst. § 5 regelt des weiteren nur alle zwingend einzurichtenden Organe; die Fachschaftsvollversammlungen als fakul-

tatives Organ gem. § 39 Abs. 3 wurden damit vergessen in den Prüfungsumfang des §§ 33 Abs. 3 lit a aufgenommen zu werden. Da für die Fachschaftsvollversammlungen die Regelungen der Studierendenvollversammlung gem. § 39 Abs. 8 gelten, somit die Fachschaftsvollversammlung eine Teilmenge der Studierendenvollversammlung bildet und die Schiedskommission Beschlüsse der Studierendenvollversammlung - also der Gesamtmenge - überprüfen darf, so muss die Schiedskommission erst recht die Beschlüsse der Teilmenge, sprich der Fachschaftsvollversammlung überprüfen dürfen (argumentum a maiore ad minus / Schluss vom Großen aufs Kleine).

II. Des Weiteren beantrage ich, den § 35 Abs. 3 um einen neuen zweiten Satz zu ergänzen und den jetzigen zweiten Satz in den dritten Satz umzubenennen.

Der Satz 2 soll so lauten:

Ergänzungsordnungen dieser Satzung sind insbesondere die Geschäftsordnungen gem. § 22, die Wahlordnung, die Finanzordnung gem. § 42 und die Fachschaftsordnungen gem. § 39.

Begründung:

Damit soll eindeutig klargestellt werden, dass der Prüfungsmaßstab nicht nur auf die Satzung beschränkt ist und die Satzungsgemäßheit in § 33 Abs. 3 lit a nicht nur auf die Prüfung der Satzung beschränkt ist.

Ich würde mich sehr freuen, wenn die Beratungen dazu im StuRa schnellstmöglich aufgenommen werden.

Viele Grüße und ein frohes Weihnachtsfest,
Maximilian Weber

Beschlusstext:

Der Studierendenrat beschließt: I. § 5 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft zu:
„¹Organe der Studierendenschaft sind:

1. die Studierendenschaft in Urabstimmung,
2. die Studierendenvollversammlung der Friedrich-Schiller-Universität,
3. der Studierendenrat,
4. die Fachschaftsversammlung FSR-Kom und
5. die Schiedskommission.

²Organe der Fachschaften sind:

1. die Fachschaftsräte und
2. die Fachschaftsvollversammlungen, sofern diese nach der jeweiligen Fachschaftsordnung gem. § 39 Abs. 3 dieser Satzung vorgesehen sind.

“zu ändern.

II. § 35 Abs. 3 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft zu:

„¹Basis der Entscheidungen sind diese Satzung und soweit zutreffend ihre Ergänzungsordnungen. ²Ergänzungsordnungen dieser Satzung sind insbesondere die Geschäftsordnungen gem. § 22, die Wahlordnung, die Finanzordnung gem. § 42 und die Fachschaftsordnungen gem. § 39. ³Eine Prüfung über diesen Rahmen hinaus obliegt der Rechtsaufsicht und kann nur im Sinne des § 34 Abs. 3 erfolgen. “

zu ändern.

TOP 11 Veröffentlichung Semestergebührenerhöhung

Diskussion & Beschluss: Marcel Julian Paul

Antragstext von Marcel Julian Paul:

Soziale (Bildungs-)Gerechtigkeit ist ein Schlagwort, ein Begriff, der in modernerer Zeit immer wieder in den Fokus rückt: der Tagesspiegel titulierte erst neulich, dass Steinmeier die Bildungsgerechtigkeit in Deutschland anmahne. Jahr für Jahr weisen Verlagshäuser und deren Journalisten darauf hin, dass es für Kinder aus ärmeren Schichten immer noch schwieriger ist, dieselben Bildungsmöglichkeiten in der Bundesrepublik zu erhalten. - Ein Umstand, der durch die aktuelle „Sozialpolitik“ begünstigt wird. Auch wir, die Studierenden der Universität Jena, werden von den aktuellen Entwicklungen nicht unberücksichtigt gelassen: Seit 2016 stieg der Betrag der Rückmeldungsgebühren um über 40,00€. - Ein Anstieg von 21%, alleine in vier Jahren. In den vergangenen Sitzungen des Studierendenrates erhielten die gewählten Mitglieder nun ebenfalls erneut Rückmeldung, welche vermutlichen/wahrscheinlichen Erhöhungen ebenfalls auf die Studierenden zukämen, zuletzt stand die Diskussion um die neue preisliche Vereinbarung mit dem Studierendenwerk im Vordergrund. Derartige Preiserhöhungen gefährden den freien Bildungszugang für Studierende, die vor allem aus Arbeiterfamilien und/oder aus dem Ausland stammen. Die Friedrich-Schiller-Universität Jena verstand sich jahrelang als Anlaufpunkt für all jene, die Bildung suchten, es aber nicht einsahen, für die Wissensfreiheit Schulden zu machen. Dieser Zustand muss bewahrt werden und die Studierenden darüber in Kenntnis gesetzt werden, was auf sie zu kommt, insofern Sie sich dem nicht widersetzen. Viele Entscheidungen, zum Beispiele diese über das Kulturticket, werden künftig davon abhängig gemacht werden, welche weiteren Kosten vermutlich/wahrscheinlich auf die Studierenden zukommen.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität Jena beschließt die Veröffentlichung der „im-Raum-stehenden“ (vermutlichen und wahrscheinlichen) Preissteigerungen in tabellarischer Form auf der Internetpräsenz des Studierendenrates. Angegeben sollen werden:

- a) der Zeitraum der Erhöhung
- b) die faktische Erhöhung in EUR
- c) die prozentuale Steigerung
- d) der neue Semesterbeitrag
- e) die Ursache für die Preissteigerung

Ebenfalls wird auf der Internetseite des Studierendenrates die Tabelle der Semesterbeiträge seit SS 2000 veröffentlicht.


Übersicht über die Gesamthöhe der von den Studierenden zu zahlenden Beiträge¹

Semester	Betrag Rückmeldung	Betrag Erst- und Neueinschreibung
SS 2020	230,27 €	250,27 €
WS 2019/20	225,27 €	245,27 €
SS 2019	221,67 €	241,67 €
WS 2018/19	202,00 €	222,00 €
SS 2018	202,00 €	222,00 €
WS 2017/18	193,00 €	213,00 €
SS 2017	192,40 €	212,40 €
WS 2016/17	191,10 €	211,10 €
SS 2016	190,80 €	210,80 €
WS 2015/16	187,80 €	207,80 €
SS 2015	183,60 €	203,60 €
WS 2014/15	183,60 €	203,60 €
SS 2014	176,90 €	196,90 €
WS 2013/14	171,90 €	191,90 €
SS 2013	160,40 €	180,40 €
WS 2012/13	160,40 €	180,40 €
SS 2012	156,40 €	176,40 €
WS 2011/12	156,40 €	176,40 €
SS 2011	146,40 €	166,40 €
WS 2010/11	146,40 €	166,40 €
SS 2010	143,70 €	163,70 €
WS 2009/10	193,70 €	213,70 €
SS 2009	193,70 €	213,70 €
WS 2008/09	183,20 €	203,20 €
SS 2008	177,20 €	197,20 €
WS 2007/08	172,90 €	192,90 €
SS 2007	118,60 €	138,60 €
WS 2006/07	114,30 €	134,30 €
SS 2006		99,50 €
WS 2005/06		99,10 €
SS 2005		98,50 €
WS 2004/05		98,50 €
SS 2004		92,69 €
WS 2003/04		92,69 €
SS 2003		78,10 €
WS 2002/03		78,10 €
SS 2002		74,60 €
WS 2001/02	144,30 DM (73,78 €)	
SS 2001	139,50 DM (71,33 €)	
WS 2000/01	131,50 DM (67,23 €)	
SS 2000	121,50 DM (62,12 €)	

Druckdatum: **13.12.2019**

¹ ab WS 2006/07 bei Erst- und Neueinschreibern incl. thoska-Erstausrüstungsgebühr (20,- €) von WS 2007/08 bis einschließlich WS 2009/10 incl. Verwaltungskostenbeitrag (50,- €)



Änderungsantrag

Titel: Man muss nicht sein eigener Henker sein

Tagesordnungspunkt: TOP 11 Veröffentlichung Semesterbeitragserhöhung

antragstellende Person(en): Jonathan Schäfer, Jil Diercks

Streiche:
 "im Raum-stehenden" (vermutlichen und wahrscheinlichen)"
 ersatzlos.

Unterschrift: *J. Diercks*

nur für die Sitzungsleitung:

gestellt auf Sitzung Nr. _____ am _____

- vertagt bis Sitzung Nr. _____ am _____
- erneut vertagt bis Sitzung Nr. _____ am _____
- erneut vertagt bis Sitzung Nr. _____ am _____
- erneut vertagt bis Sitzung Nr. _____ am _____

Abstimmung: ja: _____ nein: _____ Enthaltung: _____ Datum: _____

Beschluss: angenommen abgelehnt Nichtbefassung unzulässig

Unterschrift: _____

TOP 12 Mittelfreigabe KoaLa

Diskussion & Beschluss: Max Schröder, Tim Hefner

Antragstext von Max Schröder, Tim Hefner:

Lieber Studierendenrat,
das Lehramtsreferat möchte im April 2020 eine Konferenz aller Lehramtsstudierenden veranstalten. Diese wäre die erste in ganz Deutschland. Im Haushaltsjahr 2019 haben wir bereits finanzielle Mittel in Höhe von 1500 Euro beantragt, um erste Verbindlichkeiten bezahlen zu können. Für das Jahr 2020 möchten wir im Namen des Lehramtsreferates weitere Geldmittel für die Realisierung der KoaLa beantragen. Zur Senkung der Unkosten werden die Teilnehmenden einen Eigenbetrag in Höhe von 15 Euro pro Person bezahlen. Weiterhin könnten noch Fördermittel durch das Zentrum für Lehrerbildung oder durch die Gewerkschaft für Erziehung und Wissenschaft zu Verfügung gestellt werden. Da diese jedoch noch nicht versichert wurden, geht der Finanzplan von der höchstmöglichen Summe aus. Die genaue Kostenaufstellung kann der Tabelle im Anhang entnommen werden.

Nähere Erläuterungen zur Veranstaltung können gerne auf der StuRa-Sitzung erfragt werden.

Beschlusstext:

Der Studierendenrat beschließt die Mittelfreigabe „KoaLa “ von 1500 Euro auf 4729 Euro zu erhöhen. Das Geld soll aus den Töpfen A.02.08 „Lehramtsreferat KoaLa“ (1500 Euro) und A.05.01 „Bundesfachschaftentagung“ (1000 Euro) kommen.

Antrags- bzw. Informationstext

Lieber Studierendenrat,

das Lehramtsreferat möchte im April 2020 eine Konferenz aller Lehramtsstudierenden veranstalten. Diese wäre die erste in ganz Deutschland. Im Haushaltsjahr 2019 haben wir bereits finanzielle Mittel in Höhe von 1500 Euro beantragt, um erste Verbindlichkeiten bezahlen zu können. Für das Jahr 2020 möchten wir im Namen des Lehramtsreferates weitere Geldmittel für die Realisierung der KoaLa beantragen. Zur Senkung der Unkosten werden die Teilnehmenden einen Eigenbetrag in Höhe von 15 Euro pro Person bezahlen. Weiterhin könnten noch Fördermittel durch das Zentrum für Lehrerbildung oder durch die Gewerkschaft für Erziehung und Wissenschaft zu Verfügung gestellt werden. Da diese jedoch noch nicht versichert wurden, geht der Finanzplan von der höchstmöglichen Summe aus. Die genaue Kostenaufstellung kann der Tabelle im Anhang entnommen werden.

Nähere Erläuterungen zur Veranstaltung können gerne auf der StuRa-Sitzung erfragt werden.

Beschlusstext

Der Studierendenrat beschließt die Mittelfreigabe „KoaLa “ von 1500 Euro auf 4729 Euro zu erhöhen. Das Geld soll aus den Töpfen A.02.08 „Lehramtsreferat KoaLa“ (1500 Euro) und A.05.01 „Bundesfachschaftentagung“ (1000 Euro) kommen.

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

**Referat für Lehrämter
Protokoll der Sitzung vom 06.01.2020**

	Anwesend	Entschuldigt	Unentschuldigt	Ruhend
Anna-Josepha Kriesche	x			
Caroline Gysan		x		
Christin Bonewitz	x			
Denise Täuber	x			
Elisa Gelmroth		x		
Felix Graf		x		
Jette Willoweit		x		
Jil Diercks	x			
Katjana Burkhardt	x			
Marcel Helwig	x			
Max Schröder	x			
Melissa Senf				x
Nathalie Märten				x
Peer Mondschein	x			
Paul Krüger	x			
Paul Staab	x			
Sophia Erdmann		x		
Tim Hefner	x			
Tom Knoblauch				x
Torsten Fleischmann				x
Zoe Nicolai			x	
Gäste:				
Sitzungsleitung:	Max Schröder			
Moderation:	Marcel Helwig			
Protokoll:	Christin Bonewitz			

To-Do-Liste

Dudle Lager/erst-Tüten aufräumen	Jil
Überschneidung NDL & Einführung in Politische Systeme an FSRe und Studienfachberatungen	Kati (Germanistik)
Treffen mit Herrn Gröschner zu Plänen ZLB Modul	Anna (HoPo)
Veranstaltungsdudle im neuen Jahr	Kati
Barzahlung PimalDaumen mit Antje abklären & zahlen	Tim
Überweisung an Billy mit Antje abklären	Anna

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

Versenden der Einladungsmail an Lehramtsvertretungen	Alle (Siehe Tabelle)
Bestellung Blöcke	Anna
Bestellung Schlüsselbänder im Unishop	Felix
Bestellung Ausweishüllen	Tim
Absage an Glashaus	Kati
Treffen Raumverwaltung im neuen Jahr	Tim
Anfrage FSR Mathe für einen Grill	Felix, Jil
Autorespond-Mail für Anmeldung KoaLa	Felix (Christin zur Korrektur)
Kontrolle der Anmeldungen ab Januar	Kati
Bis Freitag Person für die PS-Info finden	Tim und Max
Erinnerung Awareness-Schulung	Max
Dudle Partytreffen	Jette und Caro

Termine

Termin	Datum / Zeit	Ort
gLBA	09.01.2020 12-14 Uhr	Semmelweißstraße
Treffen Raumverwaltung	07.01.19	
Praxissemesterinfo	15.01.2020 /16-18 Uhr	
Offizieller Anmeldeschluss für KoaLa	20.01.2020	
HoPo-Treffen (noch nicht sicher)	20.01.2020 12-14 Uhr	Konfi
Ref-Info	20.01.2020 16 Uhr	
Versenden der verbindlichen Anmeldeinfos	21.01.2020	
FORUM-Inklusionspädagogik	22.01.2020, 16-18 Uhr	Thulb-Saal
Jahresempfang LINKE	23.01.2020	
LBA	23.01.2020	CZS 3, SR 208
Studi-AG	29.01.2020 14 Uhr	

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

Sitzungseröffnung: 18:15 Uhr

TOP 1 Blitzlicht

Es findet ein klassisches Blitzlicht statt.

TOP 2 Festlegung Moderation

Marcel übernimmt die Moderation.

TOP 3 Feststellung Beschlussfähigkeit

Mit 11 von 17 Mitgliedern sind wir beschlussfähig.

TOP 4 Protokoll-Kontrolle

Anna hat Anmerkungen eingearbeitet.

TOP 5 ToDo- / Terminkontrolle

Siehe oben.

TOP 6 Tagesordnung

Der TOP 13 HoPo kann gestrichen werden, weil es einen Bericht gibt. Bei der KoaLa müssen wir noch über die Workshops reden. TOP 11 wird vertagt. Es gibt einen Kurzbericht dazu. TOP 9 wird vertagt.

TOP 7 Kurzberichte

ÖffA

Elli hat am Sonntag den Newsletter verschickt. Vor den Weihnachtsferien hat sie einen Post zur KoaLa veröffentlicht und die Website verbessert. Weiterhin hat sie ein Stellenangebot vom Goethe-Institut und eine Umfrage einer Psychologie-Studentin zum Thema Mobbing in der Schulzeit geteilt.

StuRa-Sitzung

Gerrit wurde als Öffentlichkeitsreferent abgewählt. Die Forderungen der Studierendenvollversammlung wurden mit Änderungen angenommen.

Veranstaltung

Kati wird für ein neues Treffen ein Dudle schicken. Wir wollen über das Planspiel und die Veranstaltungsreihe reden.

Das FORUM findet am 22.01. 16-18 Uhr statt, Frau Greiner freut sich, wenn Leute von uns kommen. Wir können weiterhin gerne Dozenten vorschlagen.

Hopo

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehramter der FSU Jena vom 06.01.2020

Vor der Weihnachtspause gab es ein Treffen. Zu diesem gibt es ein Protokoll auf der Cloud.

Der gLBA am Donnerstag fällt aus, weil es noch keinen LBA-Vorsitz oder ein ZLB-Direktorium gibt, weil die erst am 23.01. auf dem LBA gewählt werden. Damit sind 2 Sitzungen dieses Semester ausgefallen. Weiterhin haben wir den letzten Ausfall nur auf Nachfrage herausgefunden. Anna wird einen Katalog mit Forderungen vorbereiten und auf den LBA mitbringen.

Auf dem LBA müssen alle 7 Delegierte vorbereitet da sein. Deshalb möchte Anna ein Treffen machen und wird für eine Terminfindung ein dudle verschicken. Es ist wichtig, dass alle Delegierten an dem Treffen teilnehmen.

Am Mittwoch ist wieder Studienkommission an FSV. Dort wird unter anderem die Studienabschlussbefragung ausgewertet.

Awareness-Schulung 2020

Es gibt wieder vom Gleichstellungsreferat Awareness-Schulungen. Momentan gibt es ein Dudle für die Terminfindung. Max sagt, dass er es schön fände, wenn von uns zwei weitere Personen, neben ihm und Christin, die schon daran teilgenommen haben, daran teilnehmen könnten. Marcel hätte Lust darauf. Max wird nochmal eine Erinnerung schreiben

JNV-Urabstimmung

Der StuRa hat uns geschrieben, dass es eine Urabstimmung zur Erhöhung des JNV-Ticket geben soll. Dafür suchen sie noch freiwillige Helfer*innen. Anna fragt, ob wir in dieser Richtung etwas teilen wollen.

Tim wird Elli bitten, einen Post dazu zu teilen.

Marcel merkt an, dass wir beim Vorstand anmerken können, dass es noch keine Mail dazu gab. Anna wird dies tun.

Party

Max hat heute mit Jette geschrieben. Er hat sie und Caro gebeten, ein Dudle zu machen, um ein Partytreffen einzuberufen.

Alle anderen könne sich ebenfalls Gedanken zur Party machen.

Sonstiges

Wir sind von der LINKEn zum Jahresempfang eingeladen. Dieser findet am 23.01. statt. Felix, Jil und Paul kommen mit.

TOP 8 Auswertung Weihnachtsfeier/Weihnachtsquiz

Weihnachtsquiz

- Event muss mehr beworben werden, da wenig Leute da waren -> in Vorlesungen
- Lustig
- Organisation kurzfristig funktioniert

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

- Zeitpunkt vielleicht ungünstig -> schwierig vorherzusehen
- mit Dozenten früher reden, damit sie auch kommen und wir auch damit werben können!
- Aufräumen und Abgeben der Sachen besser klären
- Format als Quiz veranstalten oder besser gemütlich?

Weihnachtsfeier

gut	verbesserungswürdig
<ul style="list-style-type: none">- Wichteln- Activity- Organisation hat gut funktioniert- Rede von Tim- Briefe- Raum- Melissa war da	<ul style="list-style-type: none">- lange Zeit zum Briefeschreiben vergeudet- nicht zusammen gegessen -> Bestellungen auseinandergegangen- nicht geklärt, wer aufräumt- Gruppenbildung (wegen langem Tisch, Gruppengröße)- Briefbox vorher besser kommunizieren, Umschläge für alle mehr gemeinsam machen- immer dieselben, die Einkaufswagen wegräumen -> nächstes Mal Körbe oder Stoffbeutel zum Tragen und größeres Einkaufsteam; oder späteren Zugang zur Uni abklären

TOP 9 Diskussion STET-Evaluation

Vertagt.

TOP 10 KoaLa

Die KoaLa hat immer noch keine Mittelfreigabe. Es wurde noch kein Konto für uns eingerichtet.

Wir haben zwei Anfragen aus Jena. Die Frage ist jetzt, ob wir ihnen einen Platz anbieten, der auch das Buffet einschließt und das Grillen oder nur die Workshops und dafür zahlen sie nichts. Max schlägt vor, dass sie einen kleinen Unkostenbeitrag zahlen für die Verpflegung. Anna schlägt vor, dass man es ihnen freistellen könnte, wenn das organisatorisch nicht zu kompliziert ist. Marcel fragt, wer sich aus Jena angemeldet hat. Es handelt sich um Fachschaftsräte, dem StuRa und einer Doktorandin.

Marcel kritisiert, dass die Leute aus Jena, die sich anmelden wollen, sich nicht in irgendeiner Form für das Lehramt engagieren.

Max fragt, ob wir die KoaLa nicht aktiv für lehramtsinteressierte in Jena öffnen wollen. Marcel spricht dagegen, da es ein bundesweites Treffen werden und der Orientierung dienen soll.

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

Es findet ein Meinungsbild statt, ob die Teilnehmer aus Jena selbst entscheiden dürfen, ob sie den Teilnahmebeitrag zahlen wollen oder nicht, um am Buffett und am Grillen teilzunehmen.

Ja: 10

Nein: 1

Kati wird den Teilnehmern dies mitteilen. Diese Entscheidung wird nur den Anfragen aus Jena mitgeteilt und nicht nach außen.

Marcel schlägt vor, nur solche Leute anzunehmen, die einen Lehramtsbezug haben. Kati sagt, dass sie dies erst nächste Woche diskutieren will, da sich erst zwei Leute angemeldet haben.

Wir haben weiterhin eine Anfrage von einem Helfer. Die Frage ist, wie wir damit umgehen. Max sagt, dass die KoaLa auf den Sitzungen ein großes Thema mit viel Redebedarf ist. Deshalb wäre es vielleicht gut, sich für die KoaLa extra zu treffen. Die Person, die helfen will, kann sich auch aktiv am Prozess beteiligen, wenn sie möchte.

Anna ist gegen eine Auslagerung des KoaLa-Treffens, da bei dem letzten Treffen ein wesentlicher Punkt vergessen wurde.

Kati wird dem Helfer schreiben und fragen, was er helfen möchte.

Wir brauchen bis zum 20.01. noch eine Kontonummer. Heute hat Kati Sebastian nochmal deshalb geschrieben, dass er sich bitte bis nächste Woche rückmelden soll. Marcel schreibt ihm per Facebook. Anna geht noch mal im StuRa vorbei. Tim sagt, dass wir auch so nochmal zu ihm gehen können, wenn wir gerade im StuRa sind. Antje können wir auch fragen. -> Todo: Sebastian nerven

Die Sitzungszeit wird um 15 Minuten verlängert, aufgrund eines GO-Antrags von Jil.

Jil stellt die neue Mittelfreigabe vor. (Anhang) Diese müssen wir nun beschließen.

Der vorläufige Text lautet: das Lehramtsreferat beantragt die Mittelfreigabe „KoaLa“ von 1500 Euro auf 4700 Euro zu erhöhen. Das Geld soll aus den Töpfen A.02.08 Lehramtsreferat-KoaLa (1500 Euro) und A.05.01 „Bundesfachschaftentagungen“ (1000 Euro) kommen.

Marcel stellt den Änderungsantrag, dass wir die Mittelfreigabe auf 4729 Euro erhöhen, um die Mehrwertsteuer miteinzuberechnen.

Es findet eine Abstimmung darüber statt.

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

Ja: 7

Nein: 2

Enthaltungen: 2

Anna wird die geänderte Mittelfreigabe auf der Stura-Sitzung verteidigen.

Die Änderung muss nun abgestimmt werden.

Das Lehramtsreferat beantragt die Mittelfreigabe „KoaLa“ von 1500 Euro auf 4729 Euro zu erhöhen. Das Geld soll aus den Töpfen A.02.08 Lehramtsreferat-KoaLa (1500 Euro) und A.05.01 „Bundesfachschaftentagungen“ (1000 Euro) kommen.

Ja: 8

Nein: 0

Enthaltung: 3

Max und Tim senden dieses Ergebnis an den Stura.

TOP 11 Bericht Party

Vertagt.

TOP 12 Diskussion Netzwerktagung

Vertagt.

TOP 13 Diskussion KlaTa

Vertagt.

TOP 14 Sonstiges

Anna fragt, ob noch jemand mit ihr zur Stura-Sitzung kommt. Kati und Paul hätten Zeit.

Sitzungsende: 20:10 Uhr

Tim Hefner
Max Schröder

Max Schröder

Christin Bonewitz

Anlage TOP 12

Sitzungsprotokoll des Referates für Lehrämter der FSU Jena vom 06.01.2020

Referatsleitung

Sitzungsleitung

Protokollant*in

Finanzplan Konferenz aller Lehramtsstudierenden (KoaLa)

	Ausgaben	Einnahmen	Differenz
Teilnahmebeitrag	271	900	+729
Stifterverband ?			+500
Essen (Buffet)	900		-900
Getränke	330	Kasse des Vertrauens (250€)	-80
Übernachtung	480		-480
Duschen	0		
Mensa	300		-300
Nahverkehr	283,20 (1,18 p.P. pro Tag)		-283,20
Grillen/selbst Essen (Freitagabend)	250		-250
Kühlschrankmiete	0		0
T-Shirts	1400		-1400
Puffer	500		-500
Öffa/Infopaket	250		-250
Ausstehender Betrag			-3214
max. Defizit			-4443

- Teilnehmerbeitrag: 15€ pro Person sind kalkuliert. Mit 60 Teilnehmenden wird gerechnet. Abz. 271 € MwSt
- Buffet: Kaltes Buffet, welches den Teilnehmenden den ganzen Tag zur Verfügung stehen soll.
- Getränke (Bei der Kasse des Vertrauens ist mit einem gewissen Verlust zu rechnen)
- Übernachtung: Unkostenbetrag von 240€ pro Kindertagesstätte. Die Teilnehmenden sind aufgeteilt auf zwei KiTas in Jena: Das „Billys“ und das „Pi mal Daumen“.
- Mensa: Essenskarten für das Mittagessen am 03.04.2020. und 04.04.2020
- Nahverkehr: Preis entspricht erhaltenem Angebot
- Essen (Selbst zubereite Nudeln und Grillen)
- Kühlschrankmiete
- T-Shirts: für Teilnehmenden mit KoaLa-Logo (60 Teilnehmer + 20 Helfer. ca. 8 € je Shirt + 8 € Druck)
- Öffentlichkeitsarbeit und Infopaket: Darin enthalten sind wichtige Informationen für die Teilnehmenden und Nahverkehrstickets.

TOP 13 Zukunft Campus-TV

Diskussion & Beschluss: Melanie Münzberg

Antragstext von Melanie Münzberg:

Liebes Gremium,
wir von Campus TV (Max und Melanie) haben uns für das neue Jahr vorgenommen, dieses Campusmedium wieder aktiver werden zu lassen. In der Vergangenheit konnte keine konstante Arbeitsgemeinschaft, aufgrund von mangelnder und sinkender Mitgliederzahl entstehen und demnach auch keine regelmäßige Produktion von Beiträgen stattfinden. Außerdem gab es ein Kommunikationsproblem zwischen Campus TV und dem StuRa der FSU sowie dem StuRa der EAH, da durch die ehemaligen Mitglieder von Campus TV keine ordnungsgemäße Übergabe der Aufgaben erfolgte. Es gab deshalb seit geraumer Zeit keine aktive Kommunikation zwischen Campus TV und den Gremien. Dafür möchten wir uns nochmals entschuldigen. Gegen Ende des letzten Jahres wandten wir uns an den Vorstand des StuRa der FSU, um das Kommunikationsproblem zu beheben. Dieses Problem konnten wir durch ein erstes Treffen mit dem Vorstand des StuRa der FSU lösen. Außerdem gab es bezüglich der Technik bereits ein erstes Treffen mit dem Vorstand des StuRa der EAH. Des Weiteren werden wir uns mit den anderen Campusmedien (Akrützel und Campusradio) zusammensetzen, damit wir durch deren Unterstützung erfahren können wie die Arbeit eines funktionierenden Campusmediums abläuft. Wir möchten gern wieder an neuen Mitgliedern gewinnen und im Nachgang an alte Campus TV-Formate wie das monatliche Magazin anknüpfen. Demnach ist als langfristiges Ziel geplant, Campus TV wieder als festes Campusmedium zu etablieren. Als kurzfristige Ziele sehen wir daher, die Kommunikation zwischen Campus TV und den StuRä der FSU und EAH sowie den anderen Campusmedien zu pflegen. Außerdem möchten wir zeitnahe neue Werbemaßnahmen für Campus TV durchführen, um unser Hauptproblem, die geringe Mitgliederzahl zu beheben. Lange Rede: Kurzum wenden wir uns an das Gremium, um weitere Kommunikationsprobleme zu vermeiden und erstmal für jeden transparent zu machen, dass Campus TV existiert und weiterhin bestehen bleiben möchte. Unser wichtigstes Anliegen wäre nun die Finanzierung von Flyern und Plakaten, damit wir Campus TV auch für die Studierenden wieder sichtbar machen. Erste Entwürfe für Flyer und Plakate sind bereits entstanden. Im Anhang findet ihr einen Tätigkeitsbericht für 2018/2019.

Herzliche Grüße,
Maximilian Bode und Melanie Münzberg

Beschlusstext:

Tätigkeitsbericht: Campus TV 2018/2019

Jahresrückblick 2018 und 2019

Zu Beginn des Wintersemesters 2018/19 konnte Campus TV nicht mehr als eine Hand voll Mitglieder verzeichnen. Auf dem Markt der Möglichkeiten und durch das Verteilen von Flyern konnten wir neue Mitglieder dazu gewinnen. Zusammen konnten wir im WS 18/19 ein paar neue Videos verwirklichen. Dazu zählten ein Sportvideo über Floorball im Rahmen des Hochschulsports in Jena sowie eine zweiteiliges Umfragevideo an der FSU und der EAH. Bereits im neuen Jahr 2019 verlor Campus TV erneut an Mitgliedern u.a. da es sich um Austauschstudenten handelte, die nicht länger als ein Semester in Jena waren. Weiterhin plante Campus TV einen Beitrag über die Arbeit der Tafel in Jena zu produzieren. Gegen Ende der Vorlesungszeit im Sommersemester 2019 erhielt Campus TV den Auftrag im Zusammenhang mit den Campusmedientagen einen Beitrag anzufertigen. Beide Aufträge konnten aufgrund mangelnder Zeit und Mitgliederzahl leider noch nicht verwirklicht werden. Außerdem entstand in Zusammenarbeit mit dem USV Jena Abteilung Floorball ein Beitrag über den Paradiescup. Des Weiteren arbeitete Campus TV mit Chemiestudenten zusammen, um ein Video für deren Ball zu produzieren. Während des Wintersemesters 19/20 besteht Campus TV weiterhin nur noch aus zwei Mitgliedern. Derzeit bemühen wir uns Campus TV wieder aktiver werden zu lassen.

Jahresausblick 2020

Die beiden Mitglieder von Campus TV erhoffen sich aus einer aktiveren Zusammenarbeit mit dem StuRa der FSU sowie dem StuRa der EAH das gesamte Potenzial dieses Campus Mediums auszuschöpfen. Im eigenen Interesse wird eine engere Zusammenarbeit mit den anderen Campusmedien angestrebt. Wir haben uns vorgenommen in diesem Jahr neue Mitglieder zu gewinnen. Dafür möchten wir gern wieder Werbemöglichkeiten wie den Markt der Möglichkeiten nutzen und allgemein vermehrt auf Campus TV unter den Studierenden beider Hochschulen aufmerksam machen. Durch neue Werbemaßnahmen wie Flyer oder Werbestände sowie die Kooperation mit den anderen Campusmedien erhoffen wir uns einen zeitnahen Mitgliederzuwachs. In Bezug auf neue Projekte möchten wir gern an alte Campus TV Formate wie das monatliche Magazin anknüpfen und gern Imagevideoproduktionen für Interessierte anfertigen.

Finanzen

In Bezug auf ausgiebige Werbemaßnahmen für Campus TV ist die Finanzierung des Drucks von neuen Flyern und Plakaten vorgesehen.