



Universität Greifswald, StuPa-Präsidium, 17487 Greifswald

An die Mitglieder des Studierendenparlamentes,  
die Mitglieder des AStA,  
die Mitglieder der moritz-Medien,  
die Hochschulöffentlichkeit,

**Präsidium des  
Studierendenparlamentes**

Der Präsident

Milos Rodatos

stellv. Timo Neder  
stellv. Emilia Bokov

Telefon: +49 3834 86-1750  
Telefax: +49 3834 86-1752  
stupa@uni-greifswald.de

Az. StuPa-Präsidium

Bearb.: Milos Rodatos

21.01.2013

Hiermit laden wir herzlich zur dreizehnten ordentlichen Sitzung des Studierendenparlamentes am

**Dienstag, dem 22. Januar 2013,**

um 20 Uhr s.t. in den **Konferenzsaal des Universitätshauptgebäudes** ein.

Als Tagesordnung schlagen wir vor:

- |          |   |
|----------|---|
| TOP 1    | Begrüßung   |
| TOP 2    | Berichte  |
| TOP 3    | Formalia  |
| TOP 4    | Wahlen moritz-Medien  |
| TOP 4.1. | stellvertretender Chefredakteur webmoritz                         |
| TOP 5    | Wahlen AStA   |
| TOP 5.1. | Vorsitzende des AStAs   |
| TOP 5.2. | Referentin für Veranstaltungen                                    |
| TOP 6    | Wahlen Organe des Studentenwerkes Greifswalds                     |
| TOP 6.1. | studentische Mitglieder Verwaltungsrat des Studentenwerkes        |
| TOP 7    | Technikbeauftragter AStA (Drs.22/155)                             |
| TOP 8    | Haushaltsabrechnung 2011 (Drs.22/157)                             |
| TOP 9    | Neubeschluss Finanzordnung (Drs.22/148); (Drs.22/148A) (2.Lesung) |
| TOP 10   | Zusätzliche Aufwandsentschädigung AStA (Drs.22/152)               |
| TOP 11   | Finanzierung der Hochschulen garantieren (Drs.22.22/153)          |
| TOP 12   | Diversitätsmanagement implementieren (Drs.22/154)                 |
| TOP 13   | Landschaftsökologie (Drs.22/156)                                  |
| TOP 14   | Sonstiges   |

Mit freundlichen Grüßen

Milos Rodatos  
Emilia Bokov  
Timo Neder

## I. Präsidium

### StuPa + AGs

- Arbeit im Rahmen der Studentischen Kultur AG
  - AG Organisation u. Betreuung
- Sitzungsvorbereitung/Nachbereitung
- Bearbeitung der Satzungs- und Finanzordnungsänderungen sowie der Haushaltssatzung 2013 (bisher alle eingereichten Änderungen genehmigt) 1 offenstehende Änderung
- Teilnahme AG Satzungstermine bzgl. neuer Finanzordnung
- Kontakt URZ – Maßnahmen zur Problembehebung mit der Stupa-Internetpräsenz

### Senat

- Antrag „Anpassung Leistungsorientierte Mittelvergabe 2013“ wird auf der Februar Sitzung gestellt – Gesprächsbedarf bei stud. Senatoren

### Sonstiges

- Kontakt Studentenwerk bzgl. Mensa am Beitzplatz, Wahlen der studentischen Mitglieder des Verwaltungsrates
- Vorbereitung auf die Tagung der Hochschulrektorenkonferenz und des Deutschen Studentenwerkes „JA zur Vielfalt!“ am 22. Und 23. Januar in Berlin (Gemeinsam mit Hopo-Referent)
- Anfrage Verwaltung/Justitiariat bzgl. Selbstfahrgenehmigung moritz-Medien

## II. AStA

### 1. Leitung und Koordination

#### 1.1. Vorsitzender – Felix Pawlowski

#### Wahrgenommene Termine:

- Dienstberatungen
- Referententreffen (vollständig)
- Bereichstreffen mit Charlotte Saebisch
- Teilnahme an den Sitzungen der AG-Studentische Kultur
- Teilnahme an der Sitzung der AG-Erstsemesterwoche
- Teilnahme an den Sitzungen der AG-Investitur
- Treffen mit dem FSK-Vorsitzenden zur Einarbeitung des FSK-Profiles in die neue AStA-Homepage
- Regelmäßige Treffen mit Nicolas Wartenberg zur Vorbereitung auf den Wechsel im Vorsitzamt

- Treffen mit einem Interessenten am Referat für Veranstaltungen
- Teilnahme an der Beiratsitzung der Integrierten Qualitätssicherung (IQS)

**Weitere Tätigkeiten:**

- Verfassen mehrerer Emails an alle Studierenden ebenfalls zu verschiedenen Themen
- Mitarbeit im Wahlausschuss der StuPa- und FSR-Wahlen, Unterstützung der Wahlleitung

**Vorhaben bis zum Ende meiner Amtszeit am 04. Februar 2013:**

- Weiterhin Vorbereitung der Amtsübergabe
- Zu Ende führen aller laufenden Projekte
- Die Landingpage der Studierendenschaft offiziell vorstellen

**Projekt 1: Öffentlichkeitsarbeit**

**Größe des Projektes:** langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** Beginn mit meiner Amtsübernahme am 09. Mai 2012 und verstärkte Durchführung konkreter Maßnahmen in Kooperation mit der Presse- und Öffentlichkeitsreferentin Charlotte Saebisch, seit ihrer Wahl am 03. Juli 2012.

**Teilnahme an** mehreren Bereichstreffen Leitung und Koordination

**Kontakt zu** Charlotte Saebisch, Denise Gencoglu und allen AStA-Referenten, Daniel Focke

**Weitere Tätigkeiten:** Zum 01. Oktober 2012 konnte der neue AStA-Newsletter „NewscAStA“ online gehen. Am 01. November kam bereits der zweite und am 01. Dezember bereits der dritte Newsletter heraus. Zum Jahreswechsel hin ging der vierte Newsletter online. Daran hatten Charlotte und ich gearbeitet. Weiterhin wurde auch der Januar - „MAStAplan“ fortgeführt welcher die Studierenden immer zu Beginn eines Monats auf die folgenden Projekte und Veranstaltungen aufmerksam machen soll. Die bereits vor einer Weile eingeführten „RAStAfahndungen“ sind weiterhin im Einsatz. Sie wurden konkret für die Gremienwahlen als „Sondermeldungen“ in einem abgewandelten Design verwendet und suchen derzeit nach einer/m neuen Referenten/in für Veranstaltungen.

Ein sehr positives Fazit ist im Bezug auf die Sozialen Netzwerke zu ziehen. Mittlerweile hat der AStA bereits über 1.000 Likes bei Facebook und erreicht somit eine ordentliche Anzahl an Studierenden direkt. Weiterhin gibt es immer mehr Rückmeldung auf die Emails an alle Studierenden.

Zum Jahreswechsel gab es eine weitere Änderung. Unsere neue AStA-Homepage ging online. Ausgestattet mit vielen neuen Features und einem sehr übersichtlichen Design. Diesbezüglich gab es auch bereits sehr positives Feedback von verschiedensten Stellen, auch aus der

Universität. Es wird weiterhin ständig nachgebessert, wenn Fehler oder Ungenauigkeiten auffallen.

**Einschätzung des Aufwands:** Das Projekt nimmt einige Zeit in Anspruch, muss aber vor allem kontinuierlich weitergeführt werden, da nur so der Allgemeine Studierendenausschuss in das Bewusstsein und den Fokus der Studierendenschaft kommt. Vor allem war die Inbetriebnahme der Seite ein sehr arbeitsaufwendiger Prozess, welcher sich über den Jahreswechsel vollzog und die betroffenen Referenten und mich sehr in Anspruch nahm.

**Projekt 2:** Feierliche Investitur

**Größe des Projektes:** mittelfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** Beginn mit der ersten AG-Sitzung Investitur Ende Oktober 2012

**Teilnahme an** mehreren Treffen ebendieser AG

**Kontakt zur** Universitätsleitung, den AG-Mitgliedern, den Studentischen Kulturträgern, allen AStA-Referenten, Studentenwerk, Verwaltung, Hausmeister

**Weitere Tätigkeiten:** Am 31. Januar 2013 wird die Feierliche Investitur der neuen Rektorin stattfinden. Hier wird es eine AStA-Abendveranstaltung im Foyer der Mensa geben. Die Studentischen Kulturträger werden sich in einer Art kleinen „Markt der Möglichkeiten“ präsentieren.

**Einschätzung des Aufwands:** Das Projekt nimmt einige Zeit in Anspruch. Momentan arbeite ich mit dem Referenten für Veranstaltungen und Sport Michael Seifert zusammen an diesem Projekt. Der größte Teil der Organisation ist bereits abgeschlossen. Nur noch Kleinigkeiten müssen geregelt werden.

## **1.2 stellv. Vorsitzende**

Den Stellvertreterposten übernimmt seit 08.01.2013 der Hauptreferent für Soziales, Wohnen und Studienfinanzierung, Nicolas Wartenberg. Sein Bericht befindet sich unter **4.1**.

## **1.3 Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – Charlotte Saebisch**

### **Projekte:**

Öffentlichkeitsarbeit allgemein:

- Erstellung des Januar Newsletters
- Erstellung des Januar MASTaplans
- Mehrere Online- und Beamer-Flyer erstellt

Öffentlichkeitsarbeit Gremienwahlen:

- Bekanntmachung via Homepage und facebook

Öffentlichkeitsarbeit neue Homepage:

- Inhalte eingepflegt
- Grafiken erstellt
- Rücksprache mit Daniel, um alle Fehler auszubügeln

Öffentlichkeitsarbeit Erstiwoche

- Logo für Ersti T-Shirt erstellt

**Anzahl:** siehe oben

**Aufwand:** unterschiedlich

**Zeitraum:** 11.12.12 bis 22.01.13

**Tätigkeiten:** designed, Inhalte auf der Homepage eingepflegt

**Teilnahme an Veranstaltungen:** Gremienwahlen

**Kontakt zu:** allen Referenten, Vorsitz, Daniel Focke

## **2. Hochschulpolitischer Bereich**

### **2.1 Referent für Hochschulpolitik – Henri Tatschner**

**Projekt:** LKS

**Größe des Projektes:** groß

**Zeitraum der Bearbeitung:** mehrere Monate

**Teilnahme an Sitzungen der LKS**

**Kontakt zum Sprecher der LKS**

**Einschätzung des Aufwands:** Die LKS hat auf ihrer Sitzung mehrere Ziele für die nächsten Wochen und Monate beschlossen. Diese umfassen u.a. die Novellierung des Studentenwerkgesetzes, den Finanzbedarf der Hochschulen von MV und die hochschulpolitische Positionierung der Studierendenschaften, in Bezug auf die Bundestagswahlen 2013.

### **2.2 Co-Referentin für Hochschulpolitik, Politische Bildung und Antirassismus – Inga Marken**

**Projekt 1:** „Akademischer Rassismus“

Studien zufolge gibt es mehr Rechtsextreme an Unis als man vermuten würde, wobei sich die Frage stellt, wie man diese erkennt und wie Studierende und Dozenten darauf reagieren sollen. Ziel sollte es sein, allen Studierenden Informationen über neonazistische Symbole und Zusammenschlüsse, ausgrenzende Strukturen und Verhaltensweisen zur Verfügung zu stellen und zum kritischen Nachdenken anzuregen (dazu evtl. Workshop). Auch wurde ich angeregt, ein

(längerfristige anrechenbares) Seminar zu „Ethik und politischer Bildung“ zu organisieren, indem es nicht nur um Rassismus und andere Formen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit, sondern auch um Sexismus und Gender-Fragen gehen soll.

**Größe des Projektes:** mittelfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** fortlaufend

**Aufwand:** Konkrete Veranstaltung kann noch nicht benannt werden

**Kontakt zu:** Greifswaldnazifrei, AntiRaHgw, AKJ, Privatpersonen

**Projekt 2:** Gremienwahlen

**Größe des Projektes:** kurzfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** 2 Wochen

**Aufwand:** Ich habe das von Felix vorbereitete Wahlleiterdossier mit nützlichen Informationen, Ansprechpartnern und Tipps zur Vorbereitung der Wahl vervollständigt sowie die Wahlvorbereitung unterstützt. Weiterhin habe ich im Wahlausschuss und damit verbunden in den Wahllokalen mitgearbeitet.

**Projekt 3:** Übertragung der Niedersachsen Landtagswahlen in Greifswald

**Größe des Projekt:** kurzfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** 2 Wochen

**Aufwand:** Ich habe mich um einen Veranstaltungsort bemüht, an dem die Hochrechnung und die Ergebnisse der Landtagswahlen in gemütlicher Atmosphäre verfolgt werden können. Hierzu habe ich die Studentenclubs sowie hiesige Parteien angeschrieben, ob sich diese beteiligen möchten. Die Veranstaltung wird nun im Stahlwerk mit einem Referenten der SPD stattfinden.

**Weitere Tätigkeiten:**

- Unterstützung der Amnesty International Gruppe zum „Tag der Menschenrechte“, vor dem zum einen ein Informationsstand auf dem Fischmarkt stattfand und zum anderen ein Aufruf zur Unterstützung eines Briefmarathons. Am Tag der Menschenrechte selbst habe ich Auszüge aus der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte auf Fahrradbändchenformat gedruckt und in beiden Mensen verteilt
- Teilnahme an dem Treffen des Aktionsbündnis „Vorpommern: weltoffen, demokratisch bunt“ in Greifswald, bei dem sich drei interessante Vereine (Netzwerk für Demokratie und Courage und Sobi HRO, Verqueer Greifswald) vorgestellt haben und die „Pasewalker Gespräche“ im Februar 2013 anlässlich des Gedenktages der Geschwister Scholl (22.02.2013) mit Vorträgen und Aktionen sowie eine Fahrradtour zum Sammeln von Spendengeldern (vermutl. Anfang Mai) geplant wurden

- Treffen im Kulturamt der Stadt Greifswald zusammen mit anderen Greifswalder Einrichtungen (Stadtbibliothek, Koeppenhaus, St. Spiritus, Pommersche Literaturgesellschaft, Pressestelle der Uni, Stadttheater) zur Besprechung von Aktionen zum 80. Jahrestag der „Bücherverbrennung“ am 10. Mai in Greifswald. Alle Aktionen sollen demnächst bereits in einer Art Veranstaltungsflyer erfasst werden
- Teilnahme an der Ersti AG, Sitzung des Wahlausschusses

### **Pläne für die Semesterferien:**

- Weiterarbeit am Projekt „Akademischer Rassismus“, Planung aktiver Partizipation zum „Tag der Bücherverbrennung“, Spiegelveranstaltungen/ Gedenkaktionen zu den von den verschiedenen Bündnissen und Bildungsträgern geplanten Veranstaltungen

### **2.3 Referentin für Ökologie – Antje Gärtner**

#### **Projekt 1: Ökologische und nachhaltige Mensa**

**Größe des Projektes:** langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** fortlaufend

#### **Teilnahme:**

- Treffen mit der Landschaftsökonomie – Dr. habil. Beckmann, Dr. Ziegler und Dr. Wölk (CO2 neutrale Universität) – Planung 2er Projektseminare
- Problematisch ist jetzt, dass Beckmann einen Ruf der Universität Halle zum nächsten Semester bekommen. Das heißt, wenn Beckmann geht fallen auch die Seminare aus, da in der Landschaftsökologie niemand ist, der das übernehmen könnte
- Gerade wird trotzdem nach einem anderen Rahmen gesucht und andere Optionen abgewogen, trotzdem Ergebnisse aus den Konzepten zu produzieren

**Kontakt zum** Studentenwerk - Carolyn Bothe, die Abteilungsleiterin studentisches Verpflegen, Monique Wölk

#### **Weitere Tätigkeiten:**

- Erarbeitung der Projektseminarstruktur für das kommende Semester in der Landschaftsökonomie – Abschlussbesprechung am 19.12., InterStudies Mittel Beantragung geplant
- Arbeit an einer Kommunikationsstrategie für die Mensa (geplant zusammen mit der Kommunikationswissenschaft der Universität)
- Überarbeitung und Entwicklung des internen Konzeptes



**Einschätzung des Aufwands:** hoch

**Projekt 2:** Studentischer Garten

**Größe des Projektes:** langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** fortlaufend

**Teilnahme:** -

**Kontakt zur**

- Volkssolidarität Greifswald – Planung eines Treffens mit der bisherigen Kontaktperson Bernd Eichinger und der Vorsitzenden
- Caritas Greifswald

**Weitere Tätigkeiten:**

- Arbeit an einem Konzept zur Umsetzung für die beiden unterschiedlichen Projektstellen
- Recherche über mögliche Bepflanzungsmaßnahmen im AIZ mit Schwerpunkt zur Verarbeitung geeigneter Früchte – Grundlage zum Vorschlag einer Bepflanzungsstrategie

**Einschätzung des Aufwands:** schwankend, allerdings stehen im Moment nur Planungen an, die richtige Arbeit auf der Fläche kann nicht vor Frühjahr 2013 anfangen

**Sonstige Tätigkeiten:**

- Ideenentwicklung 'nachhaltige Studierendenschaft' – Vorstellung auf der FSK am 12.12
- Entwicklung eines Logos zusammen mit der Pressereferentin
- Vertretung der LKS auf dem AG Treffen des Landesenergieerates MV für Bildung/Forschung/Entwicklung
- Teilnahme des AStA am Umwelttag im kommenden Semester der Universität
- Planungstreffen am 13.2.
- Moritz Medien Planen einen TV Beitrag zum biologischen/ökologischen Essen in Greifswald – Absprache und Recherche – voraussichtlich nun Ende Januar
- Prüfung ob der AStA in der Lage ist, Anfang kommenden Semesters das Vernetzungstreffen klimagerechte Hochschule auszurichten

### **3. Administrativer Bereich**

#### **3.1 Referentin für Finanzen – Louise Behrend**

**Referatsspezifische Tätigkeiten:**

- Beratung von Fachschaften bezgl. der Erstellung des Haushaltsplanes sowie der Abrechnung
- Ausstellen von Kontolegitimationen

- Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Prüfung diverser Finanzanträge
- Erstellung von Zahlungsanordnungen
- Beratung und Unterstützung des HAA in Finanzangelegenheiten
- Prüfen der Abrechnung der moritz-Medien
- Treffen mit dem Steuerberater
- Aufstellungen für das Finanzamt
- Gespräche mit dem Finanzministerium bezgl. der Versteuerung der moritz-Medien
- Treffen mit Vertreter vom HSP
- Einpflegen des neuen Haushaltes in das Buchhaltungsprogramm

**Allgemeine Tätigkeiten:**

- Besuch AG Satzung und Mithilfe an der Ausarbeitung einer neuen Finanzordnung
- Mitglied im Wahlprüfungsausschuss
- Hilfe bei den Vorbereitungen der feierlichen Investitur
- Hilfe bei den Vorbereitungen für Erstiwoche

**Vorhaben für die vorlesungsfreie Zeit**

- Treffen mit moritz-Medien zur Einarbeitung in neue Verwaltungsvorschriften
- Prüfung der Haushaltsunterlagen der Fachschaften
- Die Fachschaften über die neuen Formerfordernisse, rund um die Finanzen, informieren und einarbeiten
- Überarbeitung der Förderrichtlinie für Projektzuschüsse
- Erarbeitung einer Förderrichtlinie für die Studentenclubs
- Erarbeitung eines Kooperationsvertrags mit dem HSP
- Vorbereitung eines Finanzerworkshops für das StuPa-Wochenende

**3.2 Referent für Fachschaften und Gremien –Benjamin Kranepuhl**

**Projekt 1: FSR-Besuche**

**Größe des Projekts:** mittelfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** Ca. bis Ende der Vorlesungszeit

**Teilnahme an:** den Sitzungen des FSR: Physik, Theologie, Philosophie, Mathematik–  
Biomathematik, Geologie

**Weitere Tätigkeiten:** Bis zum Ende der Vorlesungszeit möchte ich alle Fachschaften besucht haben. Dabei lege ich den Schwerpunkt auf die Aufklärung der Fachschaften bzgl. der Plagiatssoftware und die Beratung bzgl. des Beitritts zur Wahlordnung der Studierendenschaft, die nach den regulären Fachschaftsratswahlen erfolgen soll.

**Einschätzung des Aufwands:** Der Zeitaufwand ist von Fachschaft zu Fachschaft unterschiedlich anzusetzen.

## **Projekt 2: Wahlvorbereitung der regulären Fachschaftsratswahlen**

**Größe des Projekts:** mittelfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** Ca. bis Ende der Vorlesungszeit (die Fachschaftsratswahlen finden alle Mitte/Ende Januar statt)

**Kontakt zum:** FSR Geologie, FSR Deutsche Philologie, FSR Biowissenschaften, FSR Philosophie, Studierendensekretariat

**Weitere Tätigkeiten:** Als Ansprechpartner der Fachschaften bestelle ich die Wählerverzeichnisse der jeweiligen Fachschaften und berate die Fachschaften bei der Durchführung der Wahlen.

**Einschätzung des Aufwands:** Der Zeitaufwand ist von Fachschaft zu Fachschaft unterschiedlich anzusiedeln.

### **Wahrgenommene Termin und weitere Tätigkeiten:**

- Teilnahme an der AG Satzung und der Ersti-AG
- Teilnahme und Unterstützung bei der AStA-Karaokeparty
- Teilnahme an der FSK
- Teilnahme an der Senatssitzung
- Teilnahme an der Prorektor-Anhörung
- Treffen mit dem Mitarbeiter des Justitiariats bzw. e-postalischer Kontakt mit der Stabsstellenleiterin des Justitiariats bzgl. der rechtlichen Grundlage zur Anwendung der Plagiatsoftware
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Ausstellen von Tätigkeitsnachweisen, formale Prüfung der Wahlunterlagen des FSR Geologie)

## **4. Sozialer Bereich**

### **4.1 Referent für Soziales, Wohnen und Studienfinanzierung – Nicolas Wartenberg**

Abseits der üblichen Referatstätigkeiten (Beratung, Weitervermittlung, etc.) hat der Sozialreferent folgende Projekte betreut.

**Projekt 1:** Tag der Stiftungen

**Größe des Projekts:** mittelfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** November 2012 bis 24.01.2013

**Teilnahme an:** -

**Kontakt zu:** Stipendiaten und Vertretern verschiedener Stiftungen

**Weitere Tätigkeiten:** Reservierung des Konferenzsaals des Universitätshauptgebäudes, Bereitstellung von Stellwänden abklären

**Einschätzung des Aufwands:** Aufgrund des terminlich stark gefüllten Novembers wurde beschlossen, den „Tag der Stiftungen“ auf den Januar zu verlegen. Nach e-postalischem Kontakt

zu Vertretern der verschiedenen Stiftungen, über die Feiertage, haben nun 5 Stiftungen eine sichere Zusage gegeben. Obwohl die organisatorischen Aspekte etwas schleppend vorstatten gingen, ist nun alles organisiert. Für eine rege Anteilnahme durch Studierende bittet der Sozialreferent deshalb auch um Werbung per „Mundpropaganda“.

**Projekt 2:** Bearbeitung des StuPa-Antrags 2012-11-27/10 „Feedback Mensa“

**Größe des Projekts:** mittel- bis langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** seit dem 28.11.2012

**Teilnahme an:** -

**Kontakt zu:** Frau Dr. Wolf-Körnert (Geschäftsführerin des Studentenwerks); Frau Bothe (Abteilung Studentische Verpflegung)

**Weitere Tätigkeiten:** Erstellung und Auswertung des Feedbackbogens und Weiterleitung der gewonnenen Daten.

**Einschätzung des Aufwands:** Nachdem über die Feiertage bis zum Erstellen dieses Berichts 41 Studierende ihre Möglichkeit zum Abgeben eines Feedbacks genutzt haben, wurde die aus den Bögen gewonnen Meinungen vom Sozialreferenten in einem ersten Gespräch mit den zuständigen Personen angesprochen. Folgende Dinge waren bei dem Gespräch Thema und die dazugehörigen Statements seitens des Studentenwerks.

Modell: Angesprochener Punkt aus Feedbackbögen

→ Meinung des Studentenwerks

- Zu wenige Automaten zum Aufladen der Mensakarte  
→ Aufgrund von Lieferschwierigkeiten konnten noch nicht mehr Automaten angebracht werden. Dies soll aber so schnell wie möglich nachgeholt werden und auch die technischen Probleme an besagten Automaten werden so schnell wie möglich behoben.
- Keine Schienen zum Abstellen der Tablets an der Kasse  
→ Diese sollen noch angebracht werden.
- Keine Vitrine mit vorgefertigten Tellern, wie in der Mensa am Schießwall  
→ Künftig sollen auf den Bildschirmen Abbildungen von den angebotenen Gerichten erscheinen.
- Keine Angabe von Zusatzstoffen in Produkten  
→ Auch dies soll auf den Bildschirmen angezeigt werden.
- Keine reine Giro-Kasse  
→ Ab dem 04.02.2013 soll es auch wieder eine reine Giro-Kasse geben.
- Türen öffnen nicht automatisch  
→ Die technischen Probleme an den Öffnungsmechanismen der Mensatüren sind bekannt. Es wird versucht, diese so schnell wie möglich zu beheben.

- Wunsch nach „Mitnehmboxen“, sowohl von Mahlzeiten als auch Salaten  
→ Die Möglichkeit, solche Boxen wird geprüft. Bisher wird allerdings kein Grund gesehen, warum dies nicht möglich sein sollte.
- Bemängelung der grauen Wände  
→ Ein vollkommenes Verschwinden des grauen Sichtbetons ist nicht absehbar, allerdings wird in Betracht gezogen, das Foyer zu begrünen, sofern es kein Problem mit den Brandschutzbestimmungen gibt. Auf dem Platz vor der Mensa soll aber auf jeden Fall noch eine Begrünung stattfinden.
- Salatpreise  
→ Von Seiten des Studentenwerks wird die neue Preispolitik von Salaten mit gestiegenen Einkaufspreisen begründet. Ein Pauschalpreis, wie in der alten Mensa, würde die Ausgaben nicht decken.

**Projekt 3:** Bearbeitung des Vollversammlungsbeschlusses „Wohnheimausbau und zukünftige Planung des Studentenwerks Greifswald begleiten“ (siehe StuPa-Beschluss 2012-12-11/02)

**Größe des Projekts:** langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** seit 06.12.2012

**Teilnahme an:** Gespräche mit Frau Dr. Wolf-Körnert

**Kontakt zu:** Frau Dr. Wolf-Körnert (Geschäftsführerin des Studentenwerks)

**Weitere Tätigkeiten:** -

**Einschätzung des Aufwands:** Die bisherige Tätigkeit begrenzte sich auf den Kontakt zum Studentenwerk. Der erneute Antrag auf Städtebaufördermittel wurde abgelehnt. Allerdings wurde von Vertretern der Fraktion der Grünen eine Anfrage im Landtag gestartet.

#### **4.2 Referentin für Gleichstellung und Studierende mit Kind – Nada Lipovac**

**Projekt 1:** „Zeig uns deine Vielfalt“ (Im Rahmen des Tags der Akzeptanz)

**Größe des Projekts:** mittel

**Zeitraum der Bearbeitung:** Januar bis Tag der Akzeptanz (8.6.2013)

**Teilnahme an:** wöchentlichen Sitzungen des Aktionsbündnis Queer in HGW

**Kontakt zu:** Schulen in und um Greifswald

**Weitere Tätigkeiten:** -

**Einschätzung des Aufwandes:** 6 Wir möchten zum Tag der Akzeptanz, dass uns interessierte Mitmenschen zeigen, was für sie „Vielfalt“ bedeutet. Dazu können sie uns ein Bild, eine Zeichnung, eine Collage oder ähnliches schicken, welche wir dann auf unserer Seite und beim

Tag der Akzeptanz an unserem Stand veröffentlichen. Dadurch möchten wir mehr Aufmerksamkeit und Akzeptanz erreichen.

**Projekt 2:** Eltern-Kind-Café

**Größe des Projekts:** mittelmäßig

**Zeitraum der Bearbeitung:** dauerhaft um einmal im Monat ein Eltern-Kind-Café veranstalten zu können

**Kontakt zu:** Frau Dr. Kolbe und Herr Herz vom Studentenwerk , Frau Golpon

**Weitere Tätigkeiten:** Bewerbung der Veranstaltung auf Facebook und der AStA-Homepage mit Hilfe des Flyers von Charlotte

**Einschätzung des Aufwandes:** 5 Am 18.1.13 fand das nächste Eltern-Kind-Café unter dem Motto „Hedwigs Geschichtentheater. Märchen hören und mitspielen“ statt. Wie immer fand die Veranstaltung im kleinen Saal der Mensa am Schießwall zwischen 15-17 Uhr statt.

**Projekt 3:** Eltern-Kind-Raum in der ZUB

**Größe des Projekts:** mittelmäßig

**Zeitraum der Bearbeitung:** November/Dezember 2012

**Kontakt zu:** Dr. Rief und Dr. Wolff, Frau Helke-Plath

**Weitere Tätigkeiten:** -

**Einschätzung des Aufwandes:** 6 Ich habe mich am 11.12.12 um 10 Uhr mit Dr. Rief und Dr. Wolff getroffen, um über einen Eltern-Kind-Raum in der ZUB zu sprechen. Dr. Wolff ist nicht gänzlich abgeneigt, dennoch sieht er Schwierigkeiten mit der Hellhörigkeit des Gebäudes. Momentan muss das Bauamt prüfen, ob ein Eltern-Kind-Raum baurechtlich zugelassen werden darf. Ich habe das Konzept an Frau Helke-Plath ins Rektorat geschickt, um die rechtliche Seite prüfen zu lassen (Nutzungsbedingungen).

## **5. Studienorganisatorischer Bereich**

### **5.1 Referentin für Studium und Lehre – Mandy Bernthäusl**

**Projekt 1:** Beratung und Unterstützung von Studierenden

**Größe des Projektes:** andauernd

**Zeitraum der Bearbeitung:** Seit der Wahl am 30.10.2012 zur Referentin für Studium und Lehre.

**Tätigkeiten:** Regelmäßige Sprechzeiten für Studierende zweimal pro Woche im AStA-Büro, Aufnehmen der Sachverhalte, Abgleich der geschilderten Problematiken mit den entsprechenden Ordnungen, Kontakt zu Funktionsträgern der Universität herstellen, die Studierenden bei gemeinsamen Terminen bei den entsprechenden Stellen unterstützen und bis zur Lösung des Problems begleiten

**Kontakt zu:** den jeweiligen Studierenden

**Projekt 2:** Lange Nacht der aufgeschobenen Hausarbeiten

**Größe des Projektes:** mittel

Zeitraum der Bearbeitung: seit 28.11.2012, bis 07.01.2013

**Tätigkeiten:** Absprachen mit Herrn Hatz, Veranstaltung wurde leider von der Studienberatung kurzfristig aufgrund der Absage des Referenten für den zentralen Vortrag des Abends verschoben

**Kontakt zu:** Herr Hatz

**Projekt 3:** Informationsveranstaltung für studieninteressierte Schülergruppe

**Größe des Projektes:** klein

Zeitraum der Bearbeitung: 10.12.2013, bis Veranstaltungsdatum (15.01.2013)

**Tätigkeiten:** Absprachen mit Herrn Hatz und Frau Sanne, Planung und Durchführung

**Kontakt zu:** Herr Hatz, Frau Sanne, beteiligte AStA-Referenten

**Weitere Tätigkeiten: Mitarbeit im Wahlausschuss und bei der Durchführung der Stupa-/Fachschaftswahl**

Einschätzung des Aufwands: Aufgrund der komplexen Problemsituationen, mit denen Studierende an mich herantreten, ist die Beratung sehr zeitintensiv. Insbesondere dann, wenn diverse Rechtsnormen auf den fraglichen Sachverhalt geprüft werden müssen und verschiedene Institutionen und sogar Hochschulen in den Fall verwickelt sind. Der aktuelle Fall zieht auch für eine ganze Reihe weiterer Studenten, die sich derselben Situation ausgesetzt sehen, Konsequenzen nach sich.

Die Vorbereitung der Langen Nacht der aufgeschobenen Hausarbeiten war als solche moderat, da ein großer Teil der organisatorischen Aufgaben durch das Studentenwerk übernommen wurde. Bedauerlicherweise wurde die Veranstaltung dann kurzfristig abgesagt, da der Referent, welcher den zentralen Vortrag des Abends halten sollte, verhindert war und kein Ersatz gefunden werden konnte.

Die Vorbereitungen für die Informationsveranstaltung für die studieninteressierte Schülergruppe war auch moderat in der Vorbereitung, da hauptsächlich Ablauf, Inhalt und Beteiligung weiterer AStA-Referenten geplant werden musste. Kurzfristig ergab sich eine Raumproblematik, die aber durch einen spontanen Einfall eines anderen AStA-Referenten gelöst werden konnte. Darüber hinaus hat die Einarbeitung in das Thema Lehrerbildung auch Zeit in Anspruch genommen und wird es in näherer Zukunft auch weiterhin tun.

In der vorlesungsfreien Zeit werde ich mich mit der Umsetzung des Arbeitsauftrages "Sorbonne-Projekt" beschäftigen. Außerdem werde ich mich auch den anderen Arbeitsaufträgen des StuPas widmen sowie die Dokumentation des Referates Studium und Lehre insbesondere im Bereich Beratung von Studierenden aufarbeiten bzw. ergänzen

## **5.2 Referentin für Studierendenaustausch und ausländische Studierende – Christin Weitzmann**

**Projekt 1:** Regenbogen – Deutsch für alle

**Größe des Projektes:** langfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** seit Dezember 2011

**Teilnahme an** Organisationstreffen mit alten und neuen Praktikanten, sowie Ehrenämtern. Teilnahme an Weiterbildung zum Thema Ehrenamt und Deutschunterricht für Asylbewerber.

**Kontakt zum** Fachbereich Deutsch als Fremdsprache, um die nochmals überarbeitete Kooperationsvereinbarung zu unterzeichnen.

**Weitere Tätigkeiten:** Bekanntmachen des neuen Stundenplans im Flüchtlingsheim. Interview mit moritzPrint

**Einschätzung des Aufwands:** 6 Durch zusätzliche Kurse im BIG müssen alle Kurse des Regenbogenprojektes umstrukturiert werden.

**Projekt 2:** Ringvorlesung zum Thema Integration und Migration

**Größe des Projektes:** mittelfristig (bis Sommersemester 2013)

**Zeitraum der Bearbeitung:** Beginn der Tätigkeit 6 Monate vor Durchführung

**Kontakt zu** möglichen Referenten um Termine zu bestätigen.

**Weitere Tätigkeiten:** Arbeit am inhaltlichen Konzept und am Zeitplan.

**Einschätzung des Aufwands:** 3 Zur Zeit besteht die Arbeit aus Kontaktaufnahme per E-Mail und Telefon, sodass sich der Arbeitsaufwand gering hält. 6 Referentinnen stehen bereits fest.

**Projekt 3:** Weihnachten für Flüchtlingskinder

**Größe des Projektes:** kurzfristig

**Zeitraum der Bearbeitung:** seit Dezember 2012

**Kontakt zu:** Flüchtlingsheim.

**Weitere Tätigkeiten:** Arbeit an der Werbung, Verpacken von Paketen und Ansprechpartnerin bei Fragen, Interview mit der OZ. Durchführung der Weihnachtsfeier.

**Weitere Tätigkeiten:** Teilnahme an Sitzung des Wahlprüfungsausschusses.

## **6. Kultureller Bereich**

### **6.1 Referentin für Veranstaltungen – N.N.**

Das Referat ist derzeit vakant und wird von Michael Seifert vertreten. Der Bericht dazu befindet sich unter **6.2**.



## 6.2 Co-Referent für Veranstaltungen und Sport – Michael Seifert

### Projekt 1: Erstiwoche Sommersemester 2013

Zeitraum: 2.-7.4.2013

Stand: Bestätigte Veranstaltungen:

#### 02.04.2013

11.00 Vortrag Studienfinanzierung durch Studentenwerk

XX.00 Vortrag Herr Hatz bei RSF

15.00 Führung ZUB

18.00 Begrüßung durch den AStA

20.00 Party (Ort noch offen, vermutlich Mensaclub; Dabei: Sponsoring-Aktion mit UNICUM)

#### 04.04.2013

13.00 Führung Rechenzentrum

14.00 Führung CDF-Zentrum

#### 05.04.2013

10.00 Führung ZUB

12.00 Schnuppergolf

14.00 Führung Pommersches Landesmuseum

#### 06.04.2013

10.00 Sportturnier (Vermutlich Futsal)

#### 07.04.2013

10.00 Sportturnier (Vermutlich Volleyball)

noch offen: Werbung im Studienführer (Auflage 500), Werbung für Erstituten (Restbestände vorhanden), Fachschaftsfrühstücke, Info-Veranstaltungen zur Studienfinanzierung (Studentenwerk), Vorträge des AStA (Internationales, Soziales, HoPo, Gleichstellung)

Aufgrund der geringen Zahl an Erstis (ca. 300) werden aufwändige Aktionen wie der Markt der Möglichkeiten, Finanzierungsbörse, Fachschaftsgrillen, Begrüßung mit Band, Ausflüge nach Hiddensee und Usedom, etc. nicht stattfinden.

### Projekt 2: Vernetzung mit anderen Kultur- und Sportreferaten in MV

**Zeitraum:** langfristig

**Stand:** Telefonate mit Andrea (Sportreferentin NB) und Robert (Kulturreferent HRO). Kooperation mit NB s.u. (Radsport und Kanus). Kooperation mit HRO eher langfristig angelegt.

### Projekt 3: Unimeisterschaft Badminton

**Zeitraum:** Mai

**Stand:** Anfrage beim BSV Einheit Greifswald zur Ausrichtung einer Unimeisterschaft. Diese lief bereits in den letzten Jahren. Diesmal soll das Badmintonturnier durch den AStA beworben werden.

**Projekt 4: Sportwanderfahrt auf der Peene**

**Zeitraum:** Vorlesungsfreie Zeit im Sommer

**Stand:** Angebot für Studierende zum Selbstkostenpreis zur Fahrt mit Kanus zwischen Demmin und Anklam. Näheres dazu hier: [www.schulz-aktiv-reisen.de/DEU11](http://www.schulz-aktiv-reisen.de/DEU11)

Kooperation mit Neubrandenburg (Kanus mit 5 Plätzen). Kanus des Hochschulsport Greifswalds sind nicht verfügbar. Ich suche weiter nach Kanus.

**Projekt 5: Landeshochschulmeisterschaft im Cyclocross/Mountainbike**

**Zeitraum:** Datum der Veranstaltung 20.1.2013 (daher abgeschlossen)

**Stand:** Organisation in Kooperation mit dem Verein HSG Uni Greifswald in Gützkow. Dieses Rennen ist seit Jahren etabliert und eines von wenigen MTB/Cyclocross-Rennen in Mecklenburg-Vorpommern. Die Hochschulen von Rostock, Wismar (beide Hochschulsport) und Stralsund, Neubrandenburg und Greifswald (AStA-Sport-Referenten) haben alle ihre Zusagen gegeben, dass das Rennen als Landeshochschulmeisterschaft laufen kann. Flyer und Plakate werden vom Sponsor Radsport Schwerdt finanziert und wurden von mir designed (auch Werbung auf Mensabeamer). Der AStA der HS Neubrandenburg ist dabei und will auch Sportler schicken. Bei den Voranmeldungen waren Sportler der Uni Greifswald und der FH Stralsund gemeldet.

**Auswertung:** erfolgt bei Bedarf mündlich auf der StuPa-Sitzung

**Sonstiges:**

Büroarbeit, Teilnahme an Sitzungen zum Wahlprüfungsausschuss und der Ersti-AG, Flyer verteilen und einsammeln, Bereichstreffen und Einführung in das Veranstaltungsreferat mit Ginka, Treffen mit Philipp (Bewerber Referat für Veranstaltungen), Aufräumen und Ausmisten des Archivs, Besuch von einer Schülergruppe (Vermittlung des Raumes im Mensaclub und Ansprechpartner), AStA-Karaoke-Party (Aufbau und Jurymitglied), Treffen mit Leiter Hochschulsport und Obmann der Übungsleiter

### III. **Moritz-Medien**

**Geschäftsführung**

Geschäftsführung moritz-Medien vom 12. Dezember 2012 - 22. Januar 2013

- **aktuelles Tagesgeschäft** (Email & Kontencheck, Kundenpflege, Schriftverkehr)

- **Anzeigenakquise für mm 103 (Januar)**
- **Jahresangebote für 2013 einholen, Kundengespräche**
  - o Fahrt nach Stralsund zu Möbel Albers
- **Finanzführung** Anweisung ausstehender Honorare für die Redakteure mm 103, webMoritz Dezember, flying moritz, moritzTV Dezember, Begleichen der Rechnungen
- **Bestellungen**
- **Treffen** mit dem AStA zum Stupa-Ticker vom 4. Dez.
- **Inventur 2012**
- **Durchführung Chef-Sitzung**
  - o Workshops April
  - o Ersti-Woche April
  - o neue Finanzordnung
  - o Zusammenarbeit mit dem Radio
- **Treffen mit dem Radio** zwecks Zusammenarbeit beim Girlsday
- **Treffen mit Finanzerin und AG Satzung** zur neuen Finanzordnung
- **Treffen mit Rechnungsprüfer & HHA** zwecks Technikbegutachtung
- **Treffen AG Struktur**
- **Haushaltsplan-Check Dezember**
- **Einarbeitung** der neuen stellv. Geschäftsführerin

Vorhaben für die nächsten zwei Monate

- **Vorbereitung der April-Workshops & der Aktivitäten in der Ersti-Woche**
- **Kundenakquise für das Aprilheft & den Sommermoritz**
- **Umstellung auf eine neue Finanzführung**
- **... das übliche Tagesgeschäft**

## **Moritz-Magazin**

### **A. moritz Magazin 102**

- Layout bis 12. Dezember 2012
- Druckgang am 12. Dezember 2012
- Heftverteilung am 17. Dezember 2012

### **B. moritz Magazin 103**

- Redaktionssitzungen am 9., 16. Dezember 2012, 07. und 14. Januar 2013
- Themenvorbereitung
- Recherchearbeiten
- Betreuung der Redakteure
- Beginn der Layoutphase am 13. Januar 2013

### **C. Wahlbroschüre**

- Layout ab 18. bis 21. Dezember 2012

- Druckgang am 21. Dezember 2012

**D. Sonstiges**

- Am 14., 20. und 26. November fanden Sitzungen der AG Struktur statt.
- Teilnahme an den StuPa-Sitzungen am 17. Dezember, 08. und 15. Januar
- Kontakt zu der Mensa am Beitzplatz, um die Möglichkeit zu besprechen, dort einen Aufsteller für Hefte aufzustellen.
- Am 06. Januar fand eine Ressortleitersitzung statt. Dort wurde die neue Ressortleiterin für Kultur, Sabrina von Oehsen, eingewiesen.
- Am 15. Januar fand eine Chefsitzung statt. Dort wurden unter anderem die Neuerungen bei einer Finanzordnungsänderung vorgestellt.

**E. moritz Magazin 104**

- Redaktionssitzungen am 4., 18. Februar, 04. und 18. März 2013
- Themenvorbereitung
- Recherchearbeiten
- Betreuung der Redakteure
- Layout des Magazin
- voraussichtliche Drucklegung: 18. März

**F. Sommermoritz 2013**

- Sammeln von Texten und Daten
- Überprüfen der Adressen und Daten
- Layouten des Kalenders
- Anzeigenabnahme mit der Geschäftsführung
- Voraussichtliche Drucklegung: 11. März 2013

**webmoritz**

Stand: 18. Januar 2013

Was war:

- Seit dem letzten Bericht (7. Dezember 2013) sind auf dem webMoritz 58 Artikel erschienen; 36 im Bereich webMoritz, 7 im Bereich moritz-Magazin, 12 im Bereich radio 98eins und 3 im Bereich MoritzTV
- Im Dezember gab es einen Adventskalender, also insgesamt 24 Türchen, die an jedem Tag erschienen sind
- Rund um den Jahreswechsel gab es eine zweiwöchige Pause, die Klickzahlen waren dementsprechend niedriger. Im Januar geht es wieder aufwärts, bisher bei durchschnittlich weniger als 2.000 am Tag.
- Artikeloutput aufgrund der Feiertage im Vergleich zum letzten Bericht geringer
- Anlässlich der Gremienwahlen wurde ein Wahlportal eingerichtet. Auf einer Sonderseite hatte jeder der 137 studentischen Kandidaten für die jeweiligen Gremien die Möglichkeit, einen Fragebogen auszufüllen, der dort veröffentlicht wurde. 80 Bewerber nutzen diese Gelegenheit. Dies sorgte bisher für äußerst gute Zugriffszahlen.
- Weiterhin wurde und wird noch rund um die Wahlen berichtet
- gut gelesene Artikel:
  - [AStA sabotiert Vollversammlung?](#)

- [37 Bewerber für das neue Studierendenparlament](#)
- [Und wieder wird gewählt](#)
- [Ehemalige AStA-Referentin Ginka Kisova: "Ich bin über mich hinaus gewachsen"](#)
- [Warum nicht auch mal regional](#)
- diverse StuPa-Ticker
- Kommentarmoderation
- Gegenlesen der meisten Artikel, Nachbesprechung mit den Redakteuren
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von 4 Redaktionssitzungen
- Gegenlesen und Abnahme von 2 Flying-Moritzen

Was wird:

- Integration des radio 98eins-Livestreams
- Planung eines Serverumzugs im Laufe des Jahres
- Planung einer erneuten Teilnahme aller Redaktionen am Girls&Boys-Day gemeinsam mit radio 98eins
- Berichterstattung über die Amtseinführung der neuen Rektorin

**Moritz-TV**

- Planung/Organisation von Beiträgen
- FinalCut und Onlinestellen von 3 Einzel-Beiträgen (unter anderem den POLITmoritz , Vollversammlungsbeitrag)
- Durchführung von 3 Redaktionssitzungen
- Einführung und Betreuung der Redakteure bei Redaktion, Kamera und Schnitt
- Umsetzung eines neuen Konzeptes zur Erstellung von Beiträgen
- Archivpflege
- Absprachen mit der PR
  - Planung neuer Werbegeschenke
- Pflege der Internetpräsenz und Aktualisierung der Inhalte
  - Homepage, Twitter-Account, youtube-Kanal, facebook-Profil, Dropbox-Konto

**IV. AGs**

**Gendertrouble AG (Marlena Wichners)**

- Januar- Party: ca. 240 Gäste
- 1 neues Mitglied aufgenommen am 14.01.2013
- Bowlingturnier am 16.01.: 16 Teilnehmer
- Vorhaben während der Semesterferien:
  - stärkere Mitgliederwerbung
  - Planung und Durchführung der GT Party im März
  - Planen des Sektempfangs für Erstsemester
  - Vorbereiten des Stands beim Markt der Möglichkeiten (Infomaterial besorgen etc.)
  - Planung der Ersti- Party
  - Planung der CSD- Teilnahme (Stand, Wagen, Sponsorengelder)

### **Ag Transparenz (Ag Vorsitz: Jan Magnus Schult)**

Berichtet mündlich.

### **Mit- die Umweltgruppe (AG Vorsitz: Diana Rümmler)**

Leider wurde kein schriftlicher Bericht eingereicht. Nachfrage ist am 18. Januar 14:40 verschickt wurden.

### **Ag Struktur (AG Vorsitz: -)**

Neuer Termin (wahrscheinlich) Montag, den 21 Januar um 18 Uhr. Einladung erfolgt noch

### **Ag Wahlen (AG Vorsitz: Henri Tatschner)**

#### **Projekt: Vorbereitung und Durchführung der Wahl**

**Größe des Projektes:** gigantisch

**Zeitraum der Bearbeitung:** 6 Wochen

**Teilnahme an** Sitzungen von AStA und Wahlausschuss

**Kontakt zum** Justizariat, verschiedenen AStA-Referaten

**Einschätzung des Aufwands:** Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl gestaltet sich naturgemäß als zeitaufwändig, wenn gleich der Schwerpunkt bei der Wahlleitung liegt. Denn noch ist insbesondere innerhalb der Wahlwoche der aufwand erheblich. In wie weit der Erfolg bemessen werden kann, lässt sich zum Zeitpunkt der Berichtsverfassung noch nicht vollständig abschätzen. Es scheint aber so, dass die Wahl ohne Probleme stattfand und unerwartet viele Studierende den weg zur Wahlurne gefunden haben.

**Ag Satzung (Christoph Böhm)**

Berichtet mündlich.

**V. Sonstiges**

**LKS**

Bericht mündlich.

**FSK**

Berichtet mündlich.

Hiermit bewerbe ich mich für: Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses

Name, Vorname: Wartenberg, Nicolas  
Studiengang: Lehramt (Gymnasium)  
Studienfächer: Deutsch/Geschichte/Schwedisch  
Fachsemester: 5/5/3

**Mitgliedschaft in Hochschulgruppen, Parteien, Gewerkschaften, Studentenverbindungen oder Vereinen:**

Keine.

**Welche Form der Kontaktaufnahme zum Vorgänger besteht, wurde genutzt? (z.B. persönliche Gespräche, E-Mail... Welche Fragen sind entstanden?)**

Im wöchentlichen Turnus gab und gibt es weiterhin – falls ich denn gewählt werde – Gespräche, in welchen mir von Felix die wichtigsten verwaltungstechnischen Aspekte des Vorsitzendenpostens erklärt wurden.

**Stehst Du für die gesamte Legislatur zur Verfügung? (z.B.: Sind Auslandsaufenthalte geplant?)**

Ja, ich stehe für die letzten Monate der nun auslaufenden Legislatur völlig zur Verfügung.

**Welche Projekte / Ideen möchtest Du realisieren und möchtest Du die angelaufenen Projekte weiterführen?**

Aufgrund der Tatsache, dass es nur noch wenig Zeit bis zum Ende der jetzigen Legislatur ist, halte ich es für wenig zweckdienlich, große neue Projekte in Angriff zu nehmen. Stattdessen möchte ich mich auf die Weiterführung bereits etablierter Projekte konzentrieren, da es noch genug Dinge gibt, die durchaus bis zum April oder Mai noch beendet werden können.

**Welchen zeitlichen Aufwand planst Du für Dich persönlich für Deine wöchentliche Referatstätigkeit ein?**

Lapidar gesagt: soviel wie eben benötigt wird. Mir ist bewusst, wie viel dies beim Vorsitzendenposten bedeutet, aber dieser Aufgabe stelle ich mich gern.

**Wie stellst Du Dir die Zusammenarbeit mit den anderen AStA-Referenten /Redakteuren (1) in Deinem Arbeitsbereich / Deiner Redaktion, (2) insgesamt und (3) mit dem Vorsitz / der Geschäftsführung vor?**

Da ich ja nun schon als Sozialreferent einige Zeit im AStA verbracht habe, sehe ich keine Probleme. Wie bisher steht die gemeinsame Arbeit für die Studierendenschaft in Verbindung mit einem angenehmen Arbeitsklima, welches auf gegenseitigem, respektvollen Umgang miteinander basiert, im Vordergrund.

**Warum bewirbst Du Dich?**



Auch wenn es in den letzten Legislaturen vorkam und auch funktioniert haben mag, traue ich mir selbst nicht zu, den Posten des Vorsitzenden kommissarisch zu übernehmen und mein altes Referat in gleichem Umfang – und vor allem beide vollständig – auszufüllen. Der Fokus soll auf die Arbeit des Vorsitzenden gerichtet sein, da dies sicherlich genug Zeit in Anspruch nehmen wird.

Hiermit bewerbe ich mich für das *AStA-Referat Veranstaltungen und Kultur*

**Name:** Philipp Willert

**Studiengang:** Politikwissenschaft/Geschichte 3.Semester

### **Mitgliedschaft**

Zurzeit bin ich kein Mitglied einer Partei, Hochschulgruppe, Studentenverbindung etc. Allerdings bin ich beim Radio aktiv (wenn auch nicht direkt bei 98,1 sondern beim NB-Radiotreff) und Weiterhin bei Greimun eingespannt.

### **Kontakt zum Vorgänger:**

Um Informationen, Tipps und Grundlegendes über das Amt zu erfahren fand ein Gespräch mit Ginka Kisova statt, in der sie mich in Grundlagen ihrer Arbeit einwies. Des weiteren sprach ich mit Michael, der ja als Co-Referent in alle Details eingeweiht ist. Einen Gesamtüberblick über das Asta-System und die Aufgaben und Pflichten eines Asta Mitgliedes erhielt ich auch noch einmal von Felix. Bei noch offenen Fragen boten mir Ginka und Michael an sie zu kontaktieren.

### **Amts-Zeit:**

Wenn es mir möglich ist, möchte ich die volle Legislatur-Zeit im Asta nutzen und bisher sieht es dafür zumindest zeitlich gut aus. Sollte ich danach das Gefühl haben, dass ich den in mich gesetzten Erwartungen gerecht werde, würde ich mich auch für weitere Semester wählen aufstellen lassen. Auslandssemester sind frühestens in 1 ½ Jahren geplant.

### **Projekte:**

Zu allererst möchte ich betonen wie viel Ginka in ihrer Amtszeit geleistet hat und wie schwer es werden wird eine ebenso gute Arbeit abzuliefern. Nichts destotrotz werde ich versuchen die zahlreichen Projekte weiter zu führen. Zu eigenen Projekten kann ich noch nicht viel sagen, weil ich erst die Vorhandenen Veranstaltungen durcharbeiten muss bevor ich konkrete \*neue\* Projekte in Augenschein nehmen kann. Allerdings hatte ich die Idee eines richtigen Veranstaltungskalenders für Uni-Gruppen und Clubs um bessere Abstimmung der Veranstalter, wie Clubs und Hochschulgruppen zu gewährleisten und natürlich den Studierenden mehr Übersicht zu geben. Da Felix mir auf Anfrage mitteilte, dass etwas Ähnliches in Planung sei, scheint eine baldige Umsetzung also möglich.

### **Zeitaufwand:**

Wie viel Zeit ich aktiv für das Amt in der Woche verwenden kann, wäre wohl zum jetzigen Zeitpunkt verfrüht zu beantworten, allerdings bin ich mir des hohen Zeitaufwandes bewusst und bereit diesen zu tragen, wenn erforderlich auch mit Überstunden.

### **Zusammenarbeit mit den Asta-Referenten:**

Auf dem Gebiet konnte ich bisher schon etwas Erfahrung sammeln, unter anderem durch Teilnahme an Asta-Sitzungen. Auch hatte ich mit Michael Seifert, der ja mein direkter Kollege sein wird ein längeres Gespräch und ich denke mit seiner Hilfe werde ich schnell in die Arbeit hinein finden. Des Weiteren konnte ich einen Blick auf Felix und seine Arbeit als Vorsitz werfen, welche mir gut gefiel und es in dem Punkt keine Probleme geben wird. Eine erste Zusammenarbeit an einem Asta-Projekt (Ringvorlesung) gab es auch durch die Referentin für Studierende aus dem Ausland Christin Weitzmann.

### **Motivation:**

Den Gedanken für den Asta zu arbeiten hatte ich schon vor einem Jahr. Damals wollte ich mich engagieren und meine Freizeit für etwas Sinnvolles nutzen. Entschied mich aber nach längeren Überlegungen gegen eine Bewerbung, da ich glaubte ich müsste erst mehr Uni- Erfahrung sammeln. Ich denke diese habe ich nun und das frei gewordene Referat für Veranstaltungen sagte mir besonders zu. Ich habe früher schon im Schülerrat Veranstaltungen organisiert und sehr viel Spaß daran gehabt, dies führte ich dann auch noch ab und zu während meines FSJ's beim Radio weiter. Zu guter Letzt hoffe ich durch dieses Amt viele neue Leute kennen zu lernen und mich selbst damit herausfordern zu können.

## Antrag

*Nicolas Wartenberg, Louise Behrend, Fabian Schmidt, Henri Tatschner*

### Technikbeauftragter im AStA

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

Das Studierendenparlament beauftragt Matias Bluhm mit der technischen Betreuung innerhalb des AStA. Für den entstehenden Aufwand erhält er eine Aufwandsentschädigung von XX,XX EUR im Monat.

Im Rahmen der Beauftragung sollen folgende Aufgabenfelder betreut werden:

- Anschaffung und Pflege der Technik im AStA-Büro
- Einrichten des Netzwerkes im Büro sowie dessen Wartung
- Dauerhafte Ansprechpartner bei Technikfragen für Referentinnen und Universitätsrechenzentrum

## Begründung

Dem Arbeitsauftrag folgend, ein neues Konzept für die Technikbetreuung innerhalb des AStA auszuarbeiten, sprechen sich die Antragssteller für eine Beauftragung aus, da die Erfahrung zeigt, dass die Technikbetreuung in Kombination mit einem anderen Referat wenig Attraktivität besitzt, weshalb sich nur schwer Bewerber finden.

Im Zuge der technischen Umstellung fallen neben der bloßen Betreuung allerdings noch weitere Aufgaben (Anschaffung neuer Rechner, Einrichtung der Netzwerke, etc.) an, die von einem anderen Referenten nicht im erforderlichen Umfang neben seiner eigenen Tätigkeit erfüllt werden können.



Universität Greifswald, Haushaltsausschuss, 17487 Greifswald

## Haushaltsausschuss des Studierendenparlamentes

Vorsitzender  
Christopher L. Riemann

Stellvertreter  
Fabian Schmidt

Az. Vors.

Bearb.: Christopher L. Riemann

21. Januar 2013

## Bericht über die Prüfung der Abrechnung für das Haushaltsjahr 2011 Moritz- Medien (Teilplan B)

17.01.2013

Anwesend: Christopher L. Riemann (Vorsitzender HHA), Fabian Schmidt (stellv. Vorsitzender HHA), Lars Buchholz (HHA), Joel Franke (HHA), Matias Bluhm (HHA), Louise Behrend (Finanzreferentin), Stephanie Napp (Geschäftsführerin Moritz- Medien)

Datum der Prüfung: 17.01.2013

Beginn: 20:00 Uhr

Ende: 22:45 Uhr

---

### 1. Prüfauftrag

Prüfung der Abrechnung Teilplan B (Moritz-Medien) der Studierendenschaft der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald für das Haushaltsjahr 2011.

### 2. Rechtsgrundlage

- § 25 (4) der Finanzordnung (FO) der Studierendenschaft
- §§ 80 ff. der Landeshaushaltsordnung (LHO)
- § 27 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V)
  
- Im Prüfungszeitraum 2011 waren als Geschäftsführerinnen tätig:

1. Erik Schumacher

## 2. Franziska Voppel

### 3. Unterlagen

Folgende Unterlagen lagen zum Zeitpunkt der Prüfung vor:

- Haushaltsrechnung 2011
- Abschlussbericht zur Haushaltsrechnung 2011 nach LHO
- Jahresabschlussbericht 2011 vom Ecovis Grieger Mallison & Partner Steuerberater Rechtsanwälte
- Kontoauszüge für das Girokonto und das Festgeldkonto
- Auszahlungsanordnungen
- Ansammlung von diversen Quittungen

Nach Aussage der Geschäftsführung verfügten die studentischen „Moritz-Medien“ im Jahr 2011 über ein Girokonto bei der Volksbank Greifswald. Zuzüglich noch über 3 Redaktionskonten

### 4. Prüfung

Es wurden die angeführten Unterlagen im Rahmen des Möglichen vollständig und nach bestem Wissen geprüft.

### 5. Beanstandungen

#### Generelle Anmerkungen

- Auszahlung von Honorarzahungen für die PrüferInnen nicht nachvollziehbar.
- Honorarverträge für Workshops ohne Unterschrift, z.T gänzlich ohne Vertrag
- Keine Kostenaufstellungen bei den Workshop Wochenenden
- Abrechnungen nicht in einheitlichem Schema (Formfehler)
- Abrechnungen ohne Belege
- Buchungdurchführung nicht hauhaltsgerecht
- Zum großen Teil Fahrtkostenabrechnungen ohne Nennung des Grundes
- Anschaffungen von Haushaltsgegenständen, bzw. Küchengeräten (genaue Anschaffungen siehe Tabelle)
- Anschaffung von Inventar, welches über die Unibescaffung hätte besorgt werden können
- Kein Zeitbuch vorhanden
- Privater Kleinbedarf (Wasser, Kaffee, Kaffeesahne usw.) wurden abgerechnet
- Versicherungsunternehmen der Moritz Medien nicht bekannt
- Fahrtkosten wurden generelle mit 0,30€ pro Kilometer abgerechnet
- Anschaffung der Küchenzeile ist unklar von welchen Geldern dies bezahlt
- Mehrere Einzugsermächtigungen
- Bei öffentlichen Veranstaltungen keine Kostenplanung

Anmerkungen zu den Abrechnungen und Auszahlungsanordnungen

Datum	Bemerkungen
14.01.2011	Doppelt gezahlte 1&1 Rechnung
28.01.2011	150,00€ vom Konto an Barkasse ohne Zweck (Verbleib unklar)
04.02.2011	Küchenzeile 80€ Anschaffung Wasserkocher 10€
07.02.2011	Miniofen 93,90€
08.02.2011	Fahrkosten Rückerstattung in Höhe von 150,00€ ohne Angabe von gefahrenen Kilometern Honorarauszahlung ohne Angabe vom Haushaltsposten
09.02.2011	Staubsauger 74,98€ und Kühlschrank 239,00€
21.02.2011	„Zeit“ Abo Prämie in Höhe von 71,00€ ohne genaue Nennung
23.02.2011	Ledercouch 709,98€
02.03.2011	2x „Rauchen verboten“ Schilder 3,80€
09.03.2011	TOOM Baumarkt 125,24€ - Quittung verlegt
31.07.2011	Honorarauszahlung Buchung vor Beleg
17.10.2011	T-Shirt Bestellung: Bucher und Empfänger selbe Person
06.10.2011	MedienCafé 78,62€
17.10.2011	Werbetaschen Bestellung: Bucher und Empfänger selbe Person

*Bemerkung:*

Der Haushaltsausschuss empfiehlt auf den Verzicht der Zahlungsoption der Einzugsermächtigung.

*Kassenprüfung:*

Kasse wurde nicht geprüft

## 6. Prüfungsergebnis

Der Haushaltsausschuss hat mit den Stimmen seiner Mitglieder auf seiner Sitzung am 17.01.2012 folgenden Beschluss zur Prüfung der Rechnungslegung des Haushaltsjahres 2011 gefasst:

- Die *Kassenführung* erfolgte in Gänze **nicht ordnungsgemäß**.
- Die *Haushaltsführung* erfolgte weitestgehend **mangelhaft**.
- Die *Buchführung* erfolgte nicht formgerecht

Für das Studierendenparlament wurde nach § 25 (4) der Finanzordnung folgende schriftliche Empfehlungen durch den Haushaltsausschuss und die Finanzreferentin beschlossen:

1. Es wird empfohlen, die Prüfung der Abrechnung für das Haushaltsjahr 2011 - Moritz- Medien (Teilplan B) anzunehmen.
2. Es wird empfohlen, die Moritz Medien zu entlasten.
3. Es wird dem Parlament dringend empfohlen, bessere Kontrollstrukturen aufzubauen und durchzusetzen.

## 7. Begründung

Dem Haushaltsausschuss und der Finanzreferentin sind im Laufe der Prüfung massive Formfehler innerhalb der Buchführung der Moritz Medien aufgefallen.

Keine Einhaltung der Belegsform über das gesamte Jahr.

Nicht ersichtlich in welcher Form die Honorarauszahlungen stattfinden. In welchem Verhältnis Leistungen und Vergütung stehen, ist für die PrüferInnen nicht ersichtlich.

Für Veranstaltungen jeglicher Art sind Kostenaufstellungen nötig, welche im Jahr 2011 nicht vorhanden waren.

Die Zahlungsoption der Einzugsermächtigung ermöglicht keine Kontrolle im Sinne der Finanzordnung, von daher wird empfohlen eine andere Zahlungsoption zu präferieren, welche der Kontrollstruktur gerecht wird. Zukünftig sollten jegliche Auszahlungen mit Auszahlungsanweisungen und Belegen angeführt werden.

Greifswald den 17.01.2013  
Für den Haushaltsausschuss

Christopher Riemann  
Vorsitzender

Fabian Schmidt  
stellvertretender Vorsitzender



## **Antrag**

*Christoph Böhm*

### **Neubeschluss der Finanzordnung**

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

#### **FINANZORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER ERNST-MORITZ-ARNDT-UNIVERSITÄT GREIFSWALD (FO)**

*(in der Fassung vom XX. XXXX 2013)*

*Gemäß § 27 Abs. 3 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (LHG M-V) i.V.m. § 3 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft hat sich die Studierendenschaft der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald (EMAU Greifswald) folgende Finanzordnung gegeben:*

#### **ERSTER ABSCHNITT: ALLGEMEINES**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der EMAU Greifswald.

##### **§ 2 Übergeordnete Bestimmungen**

(1) Die Finanzordnung unterliegt den Bestimmungen des LHG M-V, der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (LHO M-V) sowie der Satzung der Studierendenschaft der EMAU Greifswald in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Soweit diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die maßgeblichen Bestimmungen der in Abs. 1 genannten Vorschriften entsprechend anzuwenden. Bei der Anwendung des Landeshaushaltsrechtes treten an die Stelle:

1. des Landes die Studierendenschaft,
2. des Landtages das Studierendenparlament,
3. der Verwaltung der AStA,
4. des zuständigen Ministers die zuständige AStA-Referentin,
5. des Beauftragten für den Haushalt die AStA-Referentin für Finanzen,
6. des Leiters der Verwaltung/der Dienststelle die AStA-Vorsitzende.

### **§ 3 Haushaltsgrundsätze**

(1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft richtet sich nach den Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und wirtschaftlichen, sowie ökologischen Nachhaltigkeit. Hierdurch soll die bestmögliche Nutzung der vorhandenen Ressourcen gewährleistet werden.

(2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

### **§ 4 AStA-Referentin für Finanzen**

(1) Die AStA-Referentin für Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft, ausgenommen den Bereich der moritz-Medien.

(2) Die AStA-Referentin für Finanzen erstellt als Beauftragte für den Haushalt den Entwurf des Haushaltsplans A, sowie etwaige Nachträge und stellt die sachliche Richtigkeit gemäß Teil IV LHO M-V der für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Ausgaben fest, die in einer förmlichen Zahlungsanordnung enthalten sind und bescheinigt werden. Sie ist verantwortlich für Buchungen und Rechnungslegung.

(3) Die AStA-Referentin für Finanzen kann zum Zwecke der fristgemäßen Aufgabenerfüllung, sowie der geordneten Haushalts- und Wirtschaftsführung Mitglieder des AStA mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse der AStA-Referentin für Finanzen schriftlich beauftragen.

(4) Die Bevollmächtigung gemäß Abs. 3 ist von der Vollmachtgeberin, der Bevollmächtigten und der AStA-Vorsitzenden zu unterzeichnen. Bevollmächtigte Personen dürfen nicht zugleich zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sein und auch nicht über die Barkassen der Studierendenschaft verfügen. Sie haften in Vertretung der AStA-Referentin für Finanzen für ihre Handlungen selbst. Eine Bevollmächtigung endet durch schriftlichen Widerruf der AStA-Referentin für Finanzen, der AStA-Vorsitzenden oder durch Beschluss des Studierendenparlamentes.

(5) Die AStA-Referentin für Finanzen ist von allen Maßnahmen welche die finanziellen Belange der Studierendenschaft berühren rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

### **§ 5 Geschäftsführerin der moritz-Medien**

(1) Die Geschäftsführerin der moritz-Medien bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft im Bereich der moritz-Medien.

(2) Die Geschäftsführerin der moritz-Medien erstellt als Beauftragte für den Haushalt den Entwurf des Haushaltsplans B, sowie etwaige Nachträge und stellt die sachliche Richtigkeit gemäß Teil IV LHO M-V der für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Ausgaben fest, die in einer förmlichen Zahlungsanordnung enthalten sind und bescheinigt werden. Sie ist verantwortlich für Buchungen und Rechnungslegung.

(3) Die Geschäftsführerin der moritz-Medien ist von allen Maßnahmen, welche die finanziellen Belange der moritz-Medien berühren rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

## **§ 6 Haushaltsausschuss**

(1) Das Studierendenparlament wählt in der konstituierenden, spätestens jedoch der darauf folgenden Sitzung, aus seiner Mitte für die Dauer seiner Amtszeit, einen aus mindestens fünf Mitgliedern bestehenden Haushaltsausschuss.

(2) Auf Vorschlag des Haushaltsausschusses wählt das Studierendenparlament dessen Vorsitzende, sowie eine stellvertretende Vorsitzende.

(3) Der Haushaltsausschuss berät das Studierendenparlament bezüglich finanzwirksamer Themen, sowie konkreter Förderungsanträge und übernimmt dabei vorbereitende Funktionen. Der Haushaltsausschuss tagt hierzu regelmäßig und fasst schriftliche Stellungnahmen zu ihm übertragenen Themen. Diese sind vorab an die Mitglieder des Parlamentes zu versenden.

(4) Der Haushaltsausschuss wird vorab über finanzwirksame Maßnahmen, die im Eil- oder Vertretungsfall vom AStA im Namen des Studierendenparlamentes gefasst werden, informiert und nimmt bei Bedarf Stellung zu diesen.

(5) Näheres zur Arbeitsweise des Haushaltsausschusses regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes.

## **ZWEITER ABSCHNITT: DER HAUSHALTSPLAN**

### **§ 7 Wirkung des Haushaltsplanes**

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die Organe der Studierendenschaft Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, welcher voraussichtlich zur Erfüllung der Aufgaben der Organe der Studierendenschaft im Bewilligungszeitraum notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Bei seiner Aufstellung und Ausführung ist den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen.

(3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

## **§ 8 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr der Studierendenschaft ist identisch mit dem Kalenderjahr.

## **§ 9 Haushaltsstruktur**

(1) Die Studierendenschaft verfügt über die folgenden Haushaltspläne:

1. Haushaltsplan A: Studierendenparlament und AStA, sowie
2. Haushaltsplan B: moritz-Medien.

(2) Die Haushaltspläne haben jeweils Einnahmen und Ausgaben auszuweisen und müssen in diesen ausgeglichen sein.

(3) Die Haushaltspläne sind in Kapitel und Titel einzuteilen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund aufzuführen; die Ausgaben sind getrennt den Titeln zuzuordnen. Die Einteilung in Titel richtet sich nach Verwaltungsvorschriften über die Gruppierung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten (Gruppierungsplan).

(4) Alle Einnahmen eines Haushaltsplans dienen als Deckungsmittel für dessen Ausgaben. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen nur beschränkt werden, wenn die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden oder Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

(5) Im Haushaltsplan B sind wenigstens gesondert aufzuführen:

1. bei den Einnahmen:
  - a. Studierendenschaftsbeiträge,
  - b. Darlehensrückflüsse,
  - c. Entnahmen aus Rücklagen,
  - d. Zinsen,
  - e. Zuweisungen und Zuschüsse,
  - f. Einnahmen aus Krediten,
  - g. Einnahmen aus Veranstaltungen,
  - h. Werbeeinnahmen, sowie
  - i. Einnahmen aus sonstiger wirtschaftlicher Betätigung;
  
2. bei den Ausgaben:
  - a. Personalausgaben,
  - b. Sächliche Verwaltungsausgaben,
  - c. Zinsausgaben,
  - d. Reisekosten,
  - e. Verfügungsmittel für den AStA,
  - f. Zuweisungen an den Haushalt der moritz-Medien,
  - g. ordentliche Fachschaftsmittel,
  - h. Ausgaben für eingerichtete Arbeitsgemeinschaften,
  - i. Ausgaben für Veranstaltungen,
  - j. Ausgaben für sonstige wirtschaftliche Betätigung,
  - k. Ausgaben für Investitionen, sowie
  - l. Zuführung zu Rücklagen.

(6) Im Haushaltsplan B sind wenigstens gesondert aufzuführen:

1. bei den Einnahmen:
  - a. Zuweisungen aus dem Haushaltsplan der Studierendenschaft,
  - b. Entnahmen aus der Rücklagen,
  - c. Zinsen,
  - d. Zuweisungen und Zuschüsse,
  - e. Einnahmen aus unternehmerischer Tätigkeit (Anzeigenerlöse), sowie
  - f. Einnahmen aus sonstiger wirtschaftlicher Betätigung;

2. bei den Ausgaben:
  - a. Honorare für freie Mitarbeiter,
  - b. Druckkosten,
  - c. Reisekosten,
  - d. sächlicher Aufwand,
  - e. Ausgaben für sonstige wirtschaftliche Betätigung,
  - f. Ausgaben für Investitionen, sowie
  - g. Zuführung zu Rücklagen.

### **§ 10 Bruttoveranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel, Bruttonachweis**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.

(2) Ausgaben können zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt werden, wenn hierdurch eine sparsame Bewirtschaftung gefördert wird. Selbstbewirtschaftungsmittel stehen über das laufende Haushaltsjahr hinaus zur Verfügung. Bei der Bewirtschaftung aufkommende Einnahmen fließen den Selbstbewirtschaftungsmitteln zu. Bei der Rechnungslegung ist nur die Zuweisung der Mittel an die beteiligten Stellen als Ausgabe nachzuweisen.

(3) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. In Fällen von geringer Bedeutung sowie für die Buchung zu viel gezahlter Beträge kann darüber hinaus die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien im Einvernehmen mit dem Haushaltsausschuss weitere Ausnahmen zulassen.

### **§ 11 Übertragbarkeit**

(1) Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

(2) Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, Ausgaben, welche am Ende des Haushaltsjahres noch nicht geleistet worden sind, für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus als Ausgabereste verfügbar zu halten.

### **§ 12 Überschuss, Fehlbetrag**

(1) Der Überschuss oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) und den tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben).

(2) Ein Überschuss ist insbesondere in die allgemeine Rücklage zu überführen und für Zuwendungstitel zu nutzen.

(3) Ein Fehlbetrag ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen. Er darf durch Einnahmen aus Krediten nur gedeckt werden, soweit die Möglichkeiten einer Kreditaufnahme nicht ausgeschöpft sind.

### **§ 13 Einbringung und Feststellung des Haushaltsplanes**

(1) Die AStA-Referentin für Finanzen bringt den Entwurf des Haushaltsplans A spätestens vier Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres in das Studierendenparlament ein. Das Studierendenparlament leitet den Entwurf unverzüglich dem Haushaltsausschuss zur schriftlichen Stellungnahme weiter. Der Haushaltsausschuss beschließt innerhalb einer Woche seine Stellungnahme zusammen mit einer Empfehlung und legt diese dem Studierendenparlament zur Beratung vor.

(2) Der Haushaltsplan wird nach mindestens zwei Lesungen vor Beginn des Haushaltsjahres durch Beschluss mit einfacher Mehrheit festgestellt. In dringenden Fällen kann die erste Lesung erfolgen, bevor die Stellungnahme des Haushaltsausschusses nach Abs. 1 vorliegt.

(3) Werden einzelne Titel oder der gesamte Entwurf des Haushaltsplanes abgelehnt, so hat die AStA-Referentin für Finanzen dem Studierendenparlament unverzüglich einen modifizierten Entwurf vorzulegen.

(4) Die AStA-Referentin für Finanzen fertigt den Haushaltsplan als Haushaltssatzung aus. Der AStA legt den Haushaltsplan nach dessen Feststellung unverzüglich der Rektorin zur Genehmigung vor (§ 27 Abs. 2 LHG M-V).

(5) Nach der Genehmigung durch die Rektorin ist der Haushaltsplan hochschulöffentlich bekannt zu machen. Er tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft. Erfolgt die Bekanntmachung nach Beginn des Haushaltsjahres, so finden auf die Haushalts- und Wirtschaftsführung bis zum Tage nach der Bekanntmachung die Bestimmungen der vorläufigen Haushaltsführung Anwendung.

(6) Diese Vorschriften gelten entsprechend für die Einbringung des Haushaltsplans B durch die Geschäftsführerin der moritz-Medien. Dem Entwurf des Haushaltsplans ist ein Geschäftsplan der moritz-Medien beizufügen.

#### **§ 14 Deckungsfähigkeit, über- und außerplanmäßige Ausgaben**

(1) Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn in den entsprechenden Titeln Mittel zur Verfügung stehen.

(2) Die Titel innerhalb einer Hauptgruppe sind gegenseitig untereinander deckungsfähig. Hierüber hinaus sind weitere Deckungsvermerke im Haushaltsplan zulässig. Ausgenommen von der Deckungsfähigkeit sind Verfügungsmittel.

(3) Soweit nichts anderes im Haushalt festgelegt ist, dürfen im ersten Haushaltshalbjahr die Ausgaben maximal 55 Prozent des Ansatzes erreichen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes.

(4) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen (überplanmäßige Ausgaben) oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltes fallen (außerplanmäßige Ausgaben) bedürfen der Einwilligung der AStA-Referentin für Finanzen bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien. Die Einwilligung darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Eine Unabweisbarkeit liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsplanes oder des nächsten Nachtrags zum Haushaltsplan zurückgestellt werden können.

(5) Eines Nachtragshaushalts bedarf es nicht, wenn:

1. Rechtsverpflichtungen zu erfüllen sind oder
2. Mittel von Stellen außerhalb der Studierendenschaft für einen bestimmten Zweck zur Verfügung gestellt werden oder rechtsverbindlich zugesagt worden sind.

(6) Abs. 2 gilt auch für Maßnahmen, durch die für die Studierendenschaft Verpflichtungen entstehen können, für die keine Ausgaben im Haushaltsplan veranschlagt sind.

(7) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen an anderen Stellen des Haushaltsplans ausgeglichen werden. Über überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben ist dem Studierendenparlament unverzüglich zu berichten.



## **§ 15 Nachtragshaushalt**

Bei der Aufstellung eines Nachtragshaushaltes finden dieselben Bestimmungen wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes sinngemäße Anwendung.

## **§ 16 Vorläufige Haushaltsführung**

(1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltes in Anspruch genommen werden.

## **DRITTER ABSCHNITT: FACHSCHAFTSMITTEL**

### **§ 17 Fachschaftsmittel**

(1) Den Fachschaften sind jährlich Mittel zur Verfügung zu stellen, deren Summe 23 Prozent der Studierendenschaftsbeiträge ausmachen muss.

(2) Die Zuweisungen pro Fachschaft setzen sich aus einem Sockelbetrag und einem Kopfbetrag pro Studierende zusammen. Der Sockelbetrag beträgt pro Jahr und Fachschaft 900 EUR. Der Kopfbetrag bemisst sich nach dem Verhältnis der verbleibenden Mittel zur Studierendenzahl. Näheres regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

(3) Die Fachschaftsmittel sind zweckgebunden. Sie werden von den Fachschaften auf Grundlage eines rechtskräftigen Haushaltsplanes selbst verwaltet.

(4) Die Fachschaftsmittel gelten für die Studierendenschaft als rechnungsmäßig abgewickelt, sobald sie als Ausgaben vom entsprechenden Titel an die Fachschaften überwiesen sind.

(6) Fachschaftsmittel werden nur auf schriftlichen Antrag des gewählten Fachschaftsrates und bei Vorliegen eines rechtskräftigen Haushaltsplanes auf ein vom AStA eingerichtetes Fachschaftskonto überwiesen. Nicht beantragte Fachschaftsmittel verfallen nach Ablauf des Haushaltsjahres an die Studierendenschaft.

### **§ 18 Fachschaftshaushalt**

(1) Der Fachschaftsrat verwaltet die Fachschaftsmittel. Er beschließt über einen jährlichen Haushalt und führt diesen nach Genehmigung durch die AStA-Referentin für Finanzen aus. Des Weiteren hat er eine Haushaltsabrechnung vorzulegen.

(2) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist jeweils bis zum 31.01. des Haushaltsjahres einzureichen. In begründeten Fällen kann auf Antrag eine Nachfrist durch die AStA-Referentin für Finanzen gewährt werden. Die Nachfrist beträgt jedoch maximal sechs Wochen. Nicht rechtzeitig eingereichte Haushaltspläne sind nicht genehmigungsfähig. Diese Bestimmung gilt entsprechend für die Haushaltsabrechnung.

(3) Besitzt eine Fachschaft keinen rechtskräftigen Haushaltsplan, so kann eine vorläufige Vergabe der zurückzuhaltenden Fachschaftsmittel über Anträge der Fachschaft erfolgen. Der AStA verwaltet die Fachschaftsmittel dafür im Auftrag der Fachschaft.

### **§ 19 Fachschaftsfinanzordnung**

(1) Jede Fachschaft beschließt unter Beachtung der geltenden Vorschriften eine eigene Fachschaftsfinanzordnung. Dabei soll insbesondere der als Anlage zu dieser Ordnung beigefügte Musterentwurf einer Fachschaftsfinanzordnung (ME-FFO) beachtet werden.

(2) Hat eine Fachschaft keine rechtskräftige Finanzordnung beschlossen, so ist der ME-FFO vorläufig für diese verbindlich.

(3) Ergeben sich Regelungslücken aus einer Fachschaftsfinanzordnung, so sind an dieser Stelle die entsprechenden Regeln des ME-FFO, der Finanzordnung der Studierendenschaft oder des höherrangigen Rechts in der jeweiligen gültigen Fassung zu setzen.

### **§ 20 Rechtsaufsicht über Fachschaftsfinanzen**

(1) Die AStA-Referentin für Finanzen führt die Rechtsaufsicht über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften.

(2) Sie hat dazu Einsichtsrecht in sämtliche Finanzunterlagen der Fachschaften.

(3) Jede FSR-Referentin für Finanzen hat sich bei Zweifeln über die Rechtmäßigkeit einer finanzwirksamen Handlung an die AStA-Referentin für Finanzen zu wenden. Die Handlung ist bis zur Klärung aufzuschieben. Kann eine Klärung nicht herbeigeführt werden, ist die Rektorin anzurufen.

## **§ 21 Maßnahmen gegenüber Fachschaften**

(1) Erfüllt eine Fachschaft ihre haushalts- und verwaltungsrechtlichen Verpflichtungen nicht, oder führt sie das Haushalts- und Kassenwesen nicht mit der nötigen Sorgfalt, ist die AStA-Referentin für Finanzen im Benehmen mit der AStA-Vorsitzenden berechtigt, die nachstehenden Maßnahmen zu ergreifen:

1. Einfrieren des Kontos der Fachschaft,
2. Zurückhaltung der Auszahlung von Fachschaftsmitteln,
3. Kürzung von Fachschaftsmitteln,
4. Einbehaltung von Fachschaftsmitteln in voller Höhe oder
5. Rückholung von Fachschaftsmitteln.

(2) Jede Maßnahme ist schriftlich zu begründen und muss den zu Grunde liegenden Sachverhalt, sowie die daraus folgende Rechtsfolge benennen. Die schriftliche Anordnung ist von der AStA-Referentin für Finanzen und der AStA-Vorsitzenden zu unterzeichnen. Sie ist der betroffenen Fachschaft, der Fachschaftskonferenz und dem Studierendenparlament gegenüber unverzüglich bekanntzumachen. Das Studierendenparlament kann die AStA-Referentin für Finanzen per Beschluss verpflichten, ergriffene Maßnahmen zurückzunehmen.

(3) Sind die Gründe, die zu einer Maßnahme geführt haben, fristgemäß beseitigt, so sind die Maßnahmen unverzüglich zu beenden. Zurückbehaltene oder gekürzte Mittel verfallen mit Ende des Haushaltsjahres an die Studierendenschaft.

## **VIERTER ABSCHNITT: AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN UND LÖHNE**

### **§ 22 Aufwandsentschädigungen**

(1) Die Studierendenschaft gewährt in Ausnahmefällen engagierten Mitgliedern eine Aufwandsentschädigung, welche dem Zweck dient, die ihnen entstandenen Aufwendungen, die sie für die pflichtgemäße Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben verwenden, finanziell auszugleichen.

(2) Aufwandsentschädigungen in voller Höhe werden nur für den Zeitraum gewährt, in welchem die übertragene Tätigkeit wahrgenommen wurde.

### **§ 23 Höhe von Aufwandsentschädigungen**

(1) Die AStA-Vorsitzende und die AStA-Hauptreferentinnen erhalten eine Aufwandsentschädigung, welche jeweils bis zu 350 EUR pro Monat beträgt. Die Co-Referentinnen und autonomen Referentinnen erhalten eine Aufwandsentschädigung, welche jeweils bis zu 175 EUR pro Monat beträgt.

(2) Die Geschäftsführerin und die Chefredakteurinnen der moritz-Medien, sowie ihre Stellvertreterinnen erhalten eine Aufwandsentschädigung, welche jeweils bis zu 350 EUR pro Monat beträgt.

(3) Das Präsidium des Studierendenparlamentes erhält eine Aufwandsentschädigung, welche bis zu 200 EUR pro Monat und zusätzlich 100 EUR pro Sitzung beträgt und deren Verteilung vom Präsidium selbstständig festgelegt wird.

(4) Die Wahlleiterin der studentischen Gremienwahlen, sowie ihre Stellvertreterinnen erhalten eine Aufwandsentschädigung, welche bis zu 400 EUR pro Wahl beträgt und deren Verteilung von der Wahlleitung selbstständig festgelegt wird.

(5) Mitgliedern der Studierendenschaft kann für die Erledigung einzelner Projekte oder sonstiger Tätigkeiten, für einen begrenzten Zeitraum eine Aufwandsentschädigung gewährt werden, welche jeweils bis zu 175 EUR pro Monat beträgt.

(6) Die genaue Höhe der Aufwandsentschädigung ist durch Beschluss des Studierendenparlamentes festzulegen.

### **§ 24 Aufwandsentschädigungen für Vertretungen**

(1) Für den Zeitraum der Vertretung eines AStA-Referats durch eine Referentin kann diese monatlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung von bis zu 175 EUR erhalten. Die insgesamt auszahlende Summe übersteigt dabei jeweils nicht 400 EUR pro Monat.

(2) Die Bestimmungen sind entsprechend für eine Vertretung von Positionen innerhalb der moritz-Medien oder durch Beauftragte anzuwenden.

### **§ 25 Auslagen**

Entstehen einem Mitglied der Studierendenschaft während seines Engagements für diese Auslagen, so können diese durch den AStA ersetzt werden.

### **§ 26 Löhne**

(1) In begründeten oder rechtlich zwingenden Fällen kann statt einer Aufwandsentschädigung auch ein Arbeitsverhältnis begründet werden. Die Höhe des Lohnes richtet sich dabei nach den Bestimmungen der §§ 23 u. 24 und wird durch Beschluss des Studierendenparlamentes festgelegt.

(2) Unter den Voraussetzungen des Abs. 1 können auch Dienst- oder Werkverträge begründet werden.

### **§ 27 Angestellte**

Das Studierendenparlament kann, unter Beachtung der gebotenen Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, mit der Zwei-Drittel-Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder unter Ausschluss der Öffentlichkeit über die Einstellung und Entlassung von weiteren Angestellten beschließen.

## **FÜNFTER ABSCHNITT: VORSCHRIFTEN FÜR BESTIMMTE EINNAHME- UND AUSGABEPOSITIONEN**

### **§ 28 Geschäftsbetrieb**

(1) Der AStA und die moritz-Medien beschließen Ausgaben, welche zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben und zur Gewährleistung des Geschäftsbetriebes nötig sind selbst und informieren regelmäßig den Haushaltsausschuss darüber.

(2) Entsprechende Ausgaben innerhalb des Haushaltsplans A bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes, wenn sie 2.000 EUR überschreiten. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan oder durch einen Beschluss des Studierendenparlamentes hinreichend bestimmt sind. Über diese ist das Studierendenparlament, in der vorlesungsfreien Zeit die Präsidentin des Studierendenparlamentes und der Haushaltsausschuss, zu unterrichten.

(3) Innerhalb des Geschäftsbereiches der moritz-Medien, sind bis zu einer Summe von 1.500 EUR die Bestimmungen des Abs. 2 entsprechend auf den Haushaltsplan B anzuwenden.

### **§ 29 Förderung**

Zuwendungen an Dritte, Förderungen und Projektzuschüsse werden nur auf Antrag und nach den Bestimmungen einer vom Studierendenparlament zu beschließenden Ergänzungsordnung (Förderrichtlinie) gewährt.

### **§ 30 Mittel für Arbeitsgruppen und Beauftragte**

(1) Satzungsgemäß eingerichteten Ausschüssen und Arbeitsgruppen sind im Haushalt Mittel zur Verfügung zu stellen. Das Studierendenparlament kann für die Gesamtheit oder einen Teil der einer Arbeitsgruppe zugewiesenen Mittel Richtlinien zur Verwendung dieser Mittel beschließen.

(2) Arbeitsgruppen, die nicht besetzte satzungsgemäße AStA-Referate ersetzen, sollen bei der Vergabe der Mittel gegenüber anderen Arbeitsgruppen bevorzugt werden.

(3) In der Mittelvergabe stehen die Beauftragten den Arbeitsgruppen nach Abs. 1 u. 2 gleich.

### **§ 31 Reisekosten**

(1) Notwendige Auslagen für Dienstreisen und Reisen aus besonderem Anlass können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden. Berechtigte hierfür sind Mitglieder eines Organs der Studierendenschaft, sowie Studierende die im Auftrag dieser handeln, wenn die Reise der Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben der Studierendenschaft dient.

(2) Die Erstattung von Reisekosten muss vor Beginn der Reise bei der AStA-Vorsitzenden bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien schriftlich beantragt und durch diese genehmigt werden. Hierzu ist das vorgesehene Formblatt zu verwenden. Die Abrechnung hat spätestens vier Wochen nach Ende der Reise unter Vorlage der entsprechenden Belege zu erfolgen. Verspätete Anträge können nicht berücksichtigt werden.

(3) Reisekosten beinhalten Fahrtkosten, Tagungsgebühren und bei mehrtägigen Reisen Übernachtungskosten, inklusive Frühstückskosten. Die Übernachtungskosten sollen sich am ortsüblichen Jugendherbergspreis orientieren.

(4) Reisekosten Dritter können gemäß den Bestimmungen der Förderrichtlinie und dieser Ordnung erstattet werden.

### **§ 32 Fahrtkosten**

(1) Fahrtkosten sind unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit so gering wie möglich zu halten. Bei der Wahl der Verkehrsmittel sind öffentliche Verkehrsmittel zu bevorzugen.

(2) Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sind mögliche Ermäßigungen in Anspruch zu nehmen. Es wird maximal der Preis für die günstigste Bahnfahrkarte (Hin- und Rückfahrt) gezahlt.

(3) Für Fahrten mit privaten Kraftfahrzeugen wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Die Wegstreckenentschädigung beträgt für jeden gefahrenen Kilometer bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges für

1. Kraftfahrzeuge 0,25 EUR, sowie
2. zweirädrige Kraftfahrzeuge 0,10 EUR,

soweit triftige Gründe für die Benutzung vorliegen. Liegen triftige Gründe nicht vor, beträgt die Wegstreckenentschädigung für jeden gefahrenen Kilometer bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs für

1. Kraftfahrzeuge 0,15 EUR, sowie
2. zweirädrige Kraftfahrzeuge 0,07 EUR.

(4) Ein Berechtigter, der in einem privaten Kraftfahrzeug andere Berechtigte oder aus dienstlichen Gründen andere Personen mitgenommen hat, erhält eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 EUR je Person und Kilometer. Die mitgenommene Person hat insoweit keinen Anspruch auf Fahrkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung.

(5) Ist ein Berechtigter von einer nach diesem Gesetz nichtberechtigten Person mitgenommen worden, erhält er eine Entschädigung nach Absatz 4, soweit ihm Auslagen für die Mitnahme entstanden sind.

(6) Bei gemieteten Fahrzeugen werden die Leihgebühren und anfallenden Tankkosten erstattet. Es ist das günstigste Mietfahrzeug zu wählen. Die Haftung wird durch die jeweilige Fahrzeugführerin getragen.

(7) Flüge werden nur erstattet, wenn die Flugstrecke mindestens 500 km beträgt und wenn durch einen Flug entweder der Zeitaufwand für die Reisezeit halbiert wird oder die Gesamtreisekosten mindestens halbiert werden.

(8) Wählen die Antragssteller ein nicht erstattungsfähiges Verkehrsmittel, werden die Kosten höchstens bis zum Fahrpreis nach Abs. 2 Satz 2 erstattet.

(9) Bei der Wahl der Verkehrsmittel soll unter Achtung der Wirtschaftlichkeit, insbesondere auf ökologische Aspekte und eine mögliche Klimaneutralität geachtet werden. Dadurch entstehende Mehrkosten können von der Studierendenschaft getragen werden.

### **§ 33 Bewirtungen**

(1) Für die Bewilligung von Bewirtungen ist ein Beschluss des Studierendenparlamentes erforderlich. Innenbewirtungen sind jedoch unzulässig.

(2) Bewirtungen sind ausschließlich im Rahmen von Veranstaltungen der Studierendenschaft und nur für solche Personen zulässig, für die anderenfalls der angemessene Selbstkostenanteil an der entsprechenden Maßnahme der Studierendenschaft eine unzumutbare Härte darstellen würde.

(3) Eine Erstattung ist nur zulässig, wenn die entsprechenden Belege und eine Liste der bewirteten Personen beigebracht werden.

## **SECHSTER ABSCHNITT: KASSENWESEN**

### **§ 34 Grundsätze der Buch- und Kassenführung**

(1) Die Kassen- und Buchführung der Studierendenschaft richtet sich nach den §§ 71 bis 87 der LHO M-V.

(2) Sämtliche Belege, Kontoauszüge, Quittungsblöcke etc. sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens sechs Jahre, Bücher nach § 40 Abs. 1 Satz 2 zehn Jahre lang geordnet aufzubewahren.

(3) Sämtliche Finanzunterlagen sind nachvollziehbar und für Dritte möglichst ohne Nachfrage verständlich zu führen.

### **§ 35 Kassenverwalterinnen**



(1) Der AStA wählt aus seiner Mitte eine vorsitzende Kassenverwalterin des AStA und bis zu fünf stellvertretende Kassenverwalterinnen. Sie sind der AStA-Referentin für Finanzen rechenschaftspflichtig. Die AStA-Referentin für Finanzen kann keine Kassenverwalterin sein.

(2) Die Chefredakteurinnen der moritz-Medien und ihre Stellvertreterinnen stellen die Kassenverwalterinnen der moritz-Medien. Diese wählen aus ihrer Mitte eine vorsitzende Kassenverwalterin der moritz-Medien. Sie sind der Geschäftsführerin der moritz-Medien rechenschaftspflichtig.

(3) Die AStA-Bürokraft gilt sowohl als stellvertretende Kassenverwalterin des AStA als auch der moritz-Medien.

(4) Die vorsitzende Kassenverwalterin und ihre Stellvertreterinnen sind jeweils zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft im Geschäftsbereich des AStA bzw. der moritz-Medien und verwalten die jeweilige Barkasse. Sie bewirken jeweils Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft aufgrund der von der AStA-Referentin für Finanzen bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien erteilten Anordnungen und verwahren die durchlaufenden Gelder.

(5) Der AStA kann für abgegrenzte Aufgabengebiete weitere Kassenverwalterinnen wählen. Diese haften in Ausübung ihrer Kassenverwaltertätigkeit für ihre Handlungen selbst. Sie sind der vorsitzenden Kassenverwalterin des AStA und der AStA-Referentin für Finanzen rechenschaftspflichtig.

### **§ 36 Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit**

(1) Das Studierendenparlament ernennt eine Prüferin und drei stellvertretende Prüferinnen für sachliche und rechnerische Richtigkeit. Die Stellvertreterinnen unterstützen die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit bei ihrer Arbeit.

(2) Die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft innerhalb der Organe der Studierendenschaft die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze. Sie überprüft insbesondere, ob:

1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und ob
3. die Haushaltsrechnung korrekt ist.

(3) Die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft weiterhin vor Durchführung jede Zahlungsanordnung im Geschäftsbereich des AStA und der moritz-Medien nach den in Abs. 2 genannten Grundsätzen.

### **§ 37 Zahlungsverkehr**

(1) Der AStA unterhält bis zu drei, die moritz-Medien ein Girokonto und dazugehörige Unterkonten. Zusätzliche Konten dürfen für die Anlage von Festgeldern unterhalten werden. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos durchzuführen.

(2) Über die Konten dürfen jeweils nur zwei für das Konto zeichnungsberechtigte Personen gemeinsam verfügen.

(3) Der AStA und die moritz-Medien unterhalten jeweils eine Barkasse. Der Bestand der Barkasse soll dabei 150 EUR nicht übersteigen. Begründete Ausnahmefälle bedürfen der Genehmigung der AStA-Vorsitzenden und der AStA-Referentin für Finanzen bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien.

(4) Die AStA-Referentin für Finanzen kann zur Gewährleistung des Zahlungsverkehrs vorübergehend weitere Barkassen einrichten.

### **§ 38 Führung der Barkasse**

(1) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlenden auf Verlangen eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin eine Quittung zu verlangen.

(2) Die Barkasse ist mindestens am Ende jeden Monats oder auf Verlangen der AStA-Referentin für Finanzen bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien von der jeweiligen vorsitzenden Kassenverwalterin oder einer ihrer Stellvertreterinnen aufzunehmen und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Kassenfehlbeträge sind kenntlich zu machen. Das Aufnahmeprotokoll und die Buchungsunterlagen sind der AStA-Referentin für Finanzen bzw. der Geschäftsführerin der moritz-Medien von den Kassenverwalterinnen unverzüglich nach der Aufnahme vorzulegen.

### **§ 39 Zahlungsanordnungen**

(1) Jede Zahlung bedarf einer vorherigen schriftlichen oder elektronischen Anordnung, die durch die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien ausgestellt und durch die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie zwei zeichnungsberechtigten Personen vor der Durchführung überprüft wird.

(2) Mit der Unterzeichnung der Zahlungsanordnung übernimmt die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien die Verantwortung dafür, dass:

1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Zahlungsanordnung nicht enthalten sind,
2. der Titel richtig bezeichnet ist und
3. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

(3) Die Zahlungsanordnung muss im Zusammenhang mit den ihr

beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen. Sie umfasst mindestens:

1. Datum,
2. fortlaufende Nummer,
3. Buchungstitel und Titelname,
4. genauen Zahlungsbetrag,
5. Zweck der Zahlung,
6. Zusammensetzung der Zahlungssumme sowie
7. Unterschriften der Anordnenden, Prüfenden und zwei zeichnungsberechtigten Personen (jeweils mit Datum).

## **§ 40 Buchführung**

(1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Es werden ein Titelbuch, ein Hauptzeitbuch und ein Vorschussbuch geführt.

(2) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag der Rücklage zu entnehmen. Ein Überschuss ist der Rücklage zuzuführen.

(3) Die Bücher sind jährlich abzuschließen, der Zeitpunkt wird dabei durch die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien festgelegt. Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

(4) Die Buchführung des AStA bzw. der moritz-Medien können jeweils mit Beschluss des Studierendenparlamentes auf Dritte außerhalb der Studierendenschaft übertragen werden.

#### **§ 41 Rücklagen**

(1) Die Studierendenschaft bildet zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft und für die Beschaffung von Vermögensgegenständen größeren Wertes innerhalb ihrer Haushaltspläne jeweils eine allgemeine Rücklage.

(2) Zur Finanzierung größerer Vorhaben können innerhalb der Haushaltspläne zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Per Beschluss des Studierendenparlamentes ist die konkrete Mittelverwendung festzulegen und im Haushaltsplan zu vermerken.

(3) Der Betrag der allgemeinen Rücklagen darf 30 Prozent der Gesamteinnahmen des abgelaufenen Kalenderjahres nicht überschreiten und darf 10 Prozent der Gesamteinnahmen nach dem Durchschnitt der jeweils letzten vier Jahre nicht unterschreiten.

(4) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im jeweiligen Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen.

#### **§ 42 Rechnungslegung und Jahresabschluss BgA**

(1) Die AStA-Referentin für Finanzen stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres die Jahreshaushaltsrechnung auf der Grundlage des Titelbuches gemäß § 81 LHO M-V auf.

(2) Die Geschäftsführerin der moritz-Medien stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres die Jahreshaushaltsrechnung auf der Grundlage des Titelbuches gemäß § 81 LHO M-V und den Jahresabschluss BgA der moritz-Medien auf.

(3) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen.

(4) Das Rechnungsergebnis ist dem Haushaltsausschuss zur Überprüfung vorzulegen. Dieser beschließt, spätestens sechs Wochen nach Konstituierung des neuen Studierendenparlamentes, eine schriftliche Empfehlung an das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament entscheidet über die Entlastung des AStA und der moritz-Medien. Anschließend ist das Rechnungsergebnis der Rektorin gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V vorzulegen.

(5) Die Erstellung der Rechnungslegung des AStA bzw. des Jahresabschluss BgA der moritz-Medien können jeweils mit Beschluss des Studierendenparlamentes auf Dritte außerhalb der Studierendenschaft übertragen werden.

### **§ 43 Haushaltsabschluss**

(1) Die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien erstellen jeweils einen Haushaltsabschluss des AStA bzw. der moritz-Medien auf der Grundlage der Bestimmungen des § 83 LHO M-V.

(2) Der Haushaltsabschluss ist im Studierendenparlament zu erläutern.

### **§ 44 Einsichtsrecht**

(1) Die Mitglieder des Haushaltsausschusses haben ständiges Einsichtsrecht in die Bücher und sämtliche Finanzunterlagen des AStA und der moritz-Medien. Erbetene Auskünfte sind ihnen zu erteilen.

(2) Die Kassenprüferinnen und Prüferinnen für sachliche und rechnerische Richtigkeit, sowie ihre Stellvertreterinnen haben im Rahmen des Prüfverfahrens Einsichtsrecht in sämtliche Unterlagen des AStA und der moritz-Medien, die diese zur Erfüllung ihrer Pflicht für möglicherweise erforderlich oder hilfreich halten. Erbetene Auskünfte sind ihnen zu erteilen.

## **SIEBTER ABSCHNITT: TEILNAHME AM BÜRGERLICHEN RECHTSVERKEHR**

### **§ 45 Wirtschaftliche Aktivitäten des AStA**

(1) Der AStA betätigt sich im Rahmen seiner satzungsgemäßen Aufgaben wirtschaftlich. Hierzu zählt insbesondere der Betrieb eines Kopierers.

(2) Bei der wirtschaftlichen Betätigung soll Kostendeckung erreicht werden.

### **§ 46 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

(1) Die Studierendenschaft darf ein privatrechtliches Unternehmen zum Zwecke ihrer Aufgabenerfüllung gründen oder erwerben, sofern die:

1. Haftung auf die Kapitaleinlage beschränkt ist und
2. Einzahlungsverpflichtungen der Studierendenschaft in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer Leistungsfähigkeit stehen.

(2) Die Studierendenschaft darf sich nur an Unternehmen beteiligen, an denen sie mehr als die Hälfte der Gesellschaftsanteile innehat.

(3) Die Veräußerung von Gesellschaftsanteilen der Studierendenschaft ist nur gegen einen angemessenen Kaufpreis und unter Beachtung von Abs. 2 zulässig. Hierfür bedarf es eines Beschlusses des Studierendenparlamentes mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder; dieser hat insbesondere Kaufpreis und Käuferin festzulegen. Erforderliche Änderungen der Unternehmenssatzung sind gesondert zu beschließen.

(4) Eine Kreditaufnahme der Gesellschaft, welche die Höhe des Stammkapitals übersteigt, bedarf einer Genehmigung durch die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(5) Die Studierendenschaft verzichtet auf die Verzinsung des eingesetzten Kapitals.

#### **§ 47 Gründung privatrechtlicher Unternehmen**

(1) Die Gründung eines privatrechtlichen Unternehmens bedarf eines vorherigen Grundsatzbeschlusses des Studierendenparlamentes mit der Zwei-Drittel-Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Dieser umfasst mindestens den Unternehmenszweck und die maximale Höhe der Kapitaleinlage. Dritte können hieraus keine Rechte ableiten. Der Grundsatzbeschluss ist der Rektorin zur Ansicht vorzulegen.

(2) Das Studierendenparlament ermächtigt die AStA-Vorsitzende zur Gründung des Unternehmens mittels eines Gründungsbeschlusses, den es mit der Zwei-Drittel-Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder in zwei Lesungen fasst. Dieser Beschluss umfasst insbesondere die Satzung des Unternehmens, die Höhe der Kapitaleinlage und die Gesellschafterinnen. Der Beschlussvorlage ist bei der Verschickung an die Mitglieder des Studierendenparlamentes ein Geschäftsplan beizulegen, dessen Beratung in der ersten Lesung obligatorisch ist. Der Gründungsbeschluss ist der Rektorin zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Die Gründung der Gesellschaft wird nach der Genehmigung durch die AStA-Vorsitzende vollzogen.

#### **§ 48 Beteiligungsgrundsatz an privatrechtlichen Unternehmen**

Die Satzung des Unternehmens muss insbesondere die Einflussmöglichkeiten der Studierendenschaft auf die Politik des Unternehmens sichern. Das Studierendenparlament ist insbesondere an der Bestellung der Geschäftsführerinnen zu beteiligen. Außerdem sind ihm Einflussmöglichkeiten durch einen Aufsichtsrat, in den es Vertreterinnen entsenden kann, zu sichern.

#### **§ 49 Beitragspflichtige Mitgliedschaft**

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein, einer Organisation oder Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn diese Mitgliedschaft satzungsgemäße Aufgaben erfüllen hilft und das Studierendenparlament dieser Mitgliedschaft zustimmt.

#### **§ 50 Bürgschaften**

Die Übernahme von Bürgschaften ist unzulässig.

#### **§ 51 Darlehen**

(1) Die Studierendenschaft kann auf Beschluss des Studierendenparlamentes und unter Beachtung der maßgeblichen landeshaushaltsrechtlichen Bestimmungen Darlehen vergeben.

(2) Die Gewährung eines Darlehens ist nur möglich, sofern eine Förderung nach den Bestimmungen der Förderrichtlinie möglich ist.

(3) Die Laufzeit des Darlehens soll ein Jahr nicht überschreiten. Über das Darlehen ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Es soll die Bestellung von Sicherheiten verlangt werden.

#### **§ 52 Kreditaufnahme**

(1) Die Studierendenschaft kann für die Beschaffung von Vermögensgegenständen Kassenstärkungskredite in Höhe von einem Zwölftel der im Haushalt veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zu einer Höhe von 2.500 EUR, in Anspruch nehmen, wenn die Haushaltsmittel und die Rücklagen hierzu nicht ausreichen.

(2) Andere Kredite als die in Abs. 1 genannten dürfen nicht aufgenommen werden.

### **§ 53 Vergabeverfahren**

(1) Die Vergabe von Aufträgen hat sich nach den entsprechenden Vorschriften des Landes Mecklenburg-Vorpommern zu richten (§§ 7, 55 LHO M-V).

(2) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen oder Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen und das wirtschaftlichste Angebot ist auszuwählen. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.

### **§ 54 Förderprogramme**

Die Studierendenschaft kann zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben mit Dritten Förderprogramme in Form von Ergänzungsordnungen zu dieser Ordnung und Kooperationsverträgen abschließen. Diese können insbesondere die Bereitstellung von zweckgebundenen Mitteln und eine Vereinfachung des Förderungsverfahrens beinhalten.

## **ACHTER ABSCHNITT: MORITZ-MEDIEN**

### **§ 55 Finanzielle Stellung der moritz-Medien**

(1) Die moritz-Medien verfügen über einen eigenen Haushalt. Ihre Tätigkeit richtet sich nach unternehmerischen Gesichtspunkten.

(2) Die Studierendenschaft weist den moritz-Medien jährlich ausreichend finanzielle Mittel zu, um deren Betriebsfähigkeit zu gewährleisten.

(3) Die im Zusammenhang mit der Ausübung der Aufgabenzwecke der moritz-Medien anfallenden Einnahmen und Ausgaben gewerblicher Art sind nach § 1 Abs. 1 Ziff. 6 KStG von der Studierendenschaft als BgA beim Finanzamt anzumelden und zu versteuern.



## **NEUNTER ABSCHNITT: ÜBERPRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG**

### **§ 56 Kassenprüfung**

(1) Das Studierendenparlament bestimmt zu Beginn jedes Haushaltsjahres eine Kassenprüferin sowie eine Stellvertreterin. Die Kassenprüferin und ihre Stellvertreterin dürfen weder dem AStA noch den moritz-Medien angehören, noch im Prüfungszeitraum angehört haben. Die Kassenprüfung ist mindestens zweimal jährlich unvermutet durchzuführen.

(2) Die Kassenprüferin kontrolliert insbesondere, ob:

1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden und korrekt unterzeichnet worden sind,
4. die entsprechenden Belege vorhanden sind und
5. Zahlungen aus den richtigen Titeln geleistet und Einnahmen unter den richtigen Titeln eingebucht wurden.

(3) Die AStA-Referentin für Finanzen und die vorsitzende Kassenwärtin des AStA bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien und die vorsitzende Kassenwärtin der moritz-Medien, müssen jeweils bei der ihren Geschäftsbereich betreffenden Kassenprüfung anwesend sein.

(4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die der Kassenbestand und alle festgestellten Mängel aufzunehmen sind. Die Niederschrift ist dem Haushaltsausschuss zur Kenntnis zu geben.

(5) Festgestellte Mängel sind schnellstmöglich zu beheben. Die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien haben die Kassenprüferin und den Haushaltsausschuss über die Behebung schriftlich zu informieren. Die Mängelbeseitigung ist von der Kassenprüferin nachzuprüfen. Die festgestellten Mängel sind dem Studierendenparlament von der Kassenprüferin schriftlich mitzuteilen.

### **§ 57 Anordnungsprüfung**

(1) Eine Prüfung der durchgeführten Zahlungsanordnungen des AStA und der moritz-Medien ist mindestens zweimal im Semester unvermutet durch den Haushaltsausschuss durchzuführen. Hierzu stellen die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien die nötigen Unterlagen zur Verfügung.

(2) Über die Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die alle festgestellten Mängel aufzunehmen sind.

(3) Festgestellte Mängel sind schnellstmöglich zu beheben. Die AStA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien haben den Haushaltsausschuss über die Behebung schriftlich zu informieren. Die Mängelbeseitigung ist vom Haushaltsausschuss nachzuprüfen. Die festgestellten Mängel sind dem Studierendenparlament schriftlich mitzuteilen.

### **§ 58 Prüfung durch staatliche Stellen**

Die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der EMAU Greifswald unterliegt gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V dem Landesrechnungshof von Mecklenburg-Vorpommern.

### **§ 59 Entlastung**

(1) Das Studierendenparlament entlastet den AStA bzw. die moritz-Medien jeweils auf Vorschlag des Haushaltsausschusses.

(2) Das Studierendenparlament beschließt aufgrund der Haushaltsrechnung bzw. des Jahresabschlusses BgA über die Entlastung. Es stellt hierbei die wesentlichen Sachverhalte fest und beschließt über einzuleitende Maßnahmen.

(3) Das Studierendenparlament kann zur weiteren Aufklärung einzelner Sachverhalte auffordern.

(4) Das Studierendenparlament bestimmt einen Termin, zu dem der AStA bzw. die moritz-Medien über die eingeleiteten Maßnahmen dem Studierendenparlament zu berichten haben. Soweit Maßnahmen nicht zu dem beabsichtigten Erfolg geführt haben, kann das Studierendenparlament die Sachverhalte wieder aufgreifen.

(5) Das Studierendenparlament kann bestimmte Sachverhalte ausdrücklich missbilligen.

## **ZEHNTER ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 60 Gleichstellung**

Sämtliche in dieser Ordnung, ihrer Ergänzungsordnungen und nachstehenden Richtlinien verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

### **§ 61 Fristen**

Für die Fristenberechnung nach dieser Ordnung und ihrer Ergänzungsordnungen gelten §§ 187 bis 193 BGB entsprechend. Die vorlesungsfreie Zeit ist darüber hinaus jeweils als ein Tag zu berechnen.

### **§ 62 Inkrafttreten**

Diese Ordnung wurde vom Studierendenparlament auf seiner Sitzung am XX. XXXX 2013 beschlossen. Sie tritt nach Genehmigung durch die Rektorin der EMAU Greifswald am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Ordnung wurde am XX. XXXX 2013 von der Rektorin genehmigt und am XX. XXXX 2013 hochschulöffentlich bekannt gemacht.

## Schriftlicher Änderungsantrag zur Drs. 22/148

### Antragsteller

Sophie-Johanna Stoof, Stephanie Napp

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

Die im Folgenden gelb markierten Änderungen zum Neubeschluss der Finanzordnung sind anzunehmen.

### zu § 9 Haushaltsstruktur:

- (5) Im Haushaltsplan **A** sind wenigstens gesondert aufzuführen [...].  
(6) [...] **2.** bei den Ausgaben [...].

### zu § 13 Einbringung und Feststellung des Haushaltsplanes:

- (6) Diese Vorschriften gelten entsprechend für die Einbringung des Haushaltsplans B durch die Geschäftsführerin der moritz-Medien. **Dem Entwurf des Haushaltsplans ist ein Geschäftsplan der moritz-Medien beizufügen.**

### zu § 35 Kassenverwalterinnen:

- (2) **Die stellvertretende Geschäftsführerin der moritz-Medien gilt als vorsitzende Kassenverwalterin. Aus der Mitte der Chefredakteurinnen und ihrer Stellvertreterinnen wird eine stellvertretende Kassenverwalterin gewählt. Die Chefredakteurinnen der moritz-Medien und ihre Stellvertreterinnen stellen die Kassenverwalterinnen der moritz-Medien. Diese wählen aus ihrer Mitte eine vorsitzende Kassenverwalterin der moritz-Medien.** Sie sind der Geschäftsführerin der moritz-Medien rechenschaftspflichtig. Ist die Stelle der **stellvertretenden Geschäftsführerin nicht besetzt, wird die vorsitzende Kassenverwalterin für den Zeitraum der Vakanz aus der Mitte der Chefredakteurinnen und ihrer Stellvertreterinnen gewählt.**

### zu § 36 Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit:

- (2) Die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft innerhalb der Organe der Studierendenschaft **mindestens ein Mal im Monat** die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze. Sie überprüft insbesondere, ob:
1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
  2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und ob
  3. die Haushaltsrechnung korrekt ist.

**(3) Die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft weiterhin vor Durchführung jede Zahlungsanordnung im Geschäftsbereich des AstA und der moritz-Medien nach den in Abs. 2 genannten Grundsätzen.**

### zu § 39 Zahlungsanordnungen:

- (1) Jede Zahlung bedarf einer vorherigen schriftlichen oder elektronischen Anordnung, die durch die AstA-Referentin für Finanzen bzw. die Geschäftsführerin der moritz-Medien ausgestellt und durch **die Prüferin für sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie** zwei zeichnungsberechtigten **Personen** vor der Durchführung überprüft wird.

## **Begründung**

zu § 9:

Ursprünglich Flüchtigkeitsfehler.

zu § 13:

Die Veränderungen, die sich in einem Jahr bei den moritz-Medien ergeben, sind nicht so weitreichend, dass für die Planung des nächsten Haushaltsjahres zusätzlich ein Geschäftsplan notwendig ist. Die minimalen Veränderungen, wie bspw. eine veränderte Auflagenzahl, sind bereits dem Haushaltsplan zu entnehmen. Eben wegen solch geringer Veränderungen würde der Geschäftsplan jährlich mehr einem copy-&-paste-Verfahren gleichen, was wenig sinnvoll erscheint.

zu § 35:

Die Strukturen der moritz-Medien sind nicht gleich zu setzen mit denen einer Verwaltungsstelle. Sie sind war ein Teilorgan der Studierendenschaft, doch nicht so aufgebaut wie die Exekutive der Studierendenschaft. Bis 2009 waren die studentischen Medien als Eigenbetrieb organisiert und haben diese Betriebsstruktur nach der Eingliederung als fester Bestandteil in der Studierendenschaft nicht verändert. Es mag angemessen sein, den Referenten des AStA als sog. Verwaltungsbeauftragte mit der Kassenführung zu beauftragen. Chefredakteure jedoch sind keine Verwaltungsbeauftragten; ihre Aufgabe ist per definitionem die Leitung und die inhaltliche Arbeit in den Redaktionen. In keinem vergleichbaren Medienbetrieb sind die Chefredakteure bzw. Redaktionsleiter für die Kassenführung zuständig. Allen sechs Chefredakteuren die Verantwortung über die Barkasse und die Zahlungsausführungen zu geben, würde ihre eigentlichen Aufgaben übersteigen und eine zusätzliche Belastung der Arbeit darstellen.

Aus diesem Grund soll die Belastung für sie so gering wie möglich gehalten werden und die Kassenführung zum größten Teil bei der Geschäftsführerin und ihrer Stellvertreterin bleiben. Durch die geringe Zahl der Kassenwärter wird zudem die Chance erhöht, im Falle eines Fehlbetrages den Verantwortlichen dafür schneller auffindig zu machen.

Die Trennung zwischen Zahlungsanordnung und -ausführung ist jedoch sinnvoll und sollte entsprechend auf die Geschäftsführerin und ihre Stellvertreterin verteilt werden.

zu §§ 36 und 39:

Nach dem vorgelegten Neubeschluss der Finanzordnung sind mit der vierteljährlichen Überprüfung durch den Haushaltsausschuss, der halbjährigen Überprüfung durch die Kassenprüfer und die monatliche Überprüfung der Finanzreferentin über die Barkasse genug Kontrollinstanzen gegeben, die eine ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung beaufsichtigen. Die geforderte Gegenzeichnung jeder Zahlungsanordnung durch den Prüfer würde die täglichen Geschäftsabläufe stark verlangsamen. Eine ausreichende Prüfbarkeit liegt unseres Ermessens nach vor, wenn der Prüfer mind. ein Mal im Monat zur Durchsicht erscheint. Sollten wider Erwarten Fehlbeträge gebucht worden sein, können diese dann immer noch zeitnah beanstandet und rückgängig gemacht werden.

Die Pflicht, drei zeichnungsberechtigte Personen über eine Zahlungsanweisung gehen zu lassen, stellt eine Verbürokratisierung dar, die für einen Kleinbetrieb – wie ihn die moritz-

Medien darstellen – unnötig ist. Hierbei sollte man sich eher an der praktischen Ausrichtung der Betriebsstruktur orientieren als an Verwaltungsvorschriften, die für Verwaltungsinstitute mit einem wesentlich höheren Stab erschaffen worden sind.

**ANTRAG**

*Felix Pawlowski*

**Zusätzliche Aufwandsentschädigung Vertretung vakantes Referat Veranstaltungen**

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

Der Co-Referent für Veranstaltungen und Sport erhält nach § 15 Abs. 6 der FO für die Vertretung des vakanten Referates für Veranstaltungen monatlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 Euro.

**Begründung**

Die Doppelbelastung von Michael durch die Übernahme des vakanten, sehr arbeitsintensiven Hauptreferates ist deutlich zu spüren. Da das Referat vor allem die langfristige Vorbereitung der Sommersemester-Erstiwoche beinhaltet ist ein Mehraufwand unvermeidbar. Dieses Engagement sollte entsprechend gewürdigt werden.

## **Antrag**

*Erik von Malottki, Milos Rodatos*

### **Finanzierung der Hochschulen garantieren!**

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

Der Landeskonferenz der Studierendenschaften Mecklenburg-Vorpommerns (LKS MV) wird ein Budget von insgesamt bis zu 350,- Euro zur Verfügung gestellt, welches für anfallende Kosten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der LKS MV verwendet werden soll.

Die Greifswalder Vertreter für die LKS MV werden beauftragt, eine landesweite Kampagne der Studierendenschaften Mecklenburg-Vorpommerns im Rahmen der LKS MV zu initiieren, welche das Defizit bei der Finanzierung der Hochschulen im Land thematisieren soll.

Die Studierendenschaft der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald kritisiert die unzureichende Finanzierung der Hochschulen im Land Mecklenburg-Vorpommern und fordert die Landesregierung, den Landtag und die Bundesregierung auf, die finanziellen Zuschüsse für die Universitäten den realen Ausgaben anzupassen.

### **Begründung**

Die Haushaltsplanungen für die zukünftigen Jahre hat ein gravierendes Defizit der Hochschulen in Mecklenburg-Vorpommern offen gelegt: Für die Universität Greifswald ist im Haushaltsjahr 2014 mit einem Defizit von 7,7 Millionen, 2015 von 8,9 Millionen zurechnen. Der Hochschule in Neubrandenburg fehlt für das Haushaltsjahr eine Summe von 2,0 Millionen Euro. Der Mehrbedarf an der Hochschule Wismar ist für 2014 mit einem zweistelligen Millionenbetrag zu beziffern, so dass sich allein für 2014 ein Defizit aller Hochschulen im Land auf ca. 32 Millionen Euro beziffern lässt. Ausschlaggebend für diese Zahlen sind vor allem die Steigerung von Ausgaben für Betriebskosten, die landesweite Anpassung der Vergaberichtlinien in Mecklenburg-Vorpommern, gesteigerte Bibliothekskosten und gesteigerte Personalkosten im Rahmen eines realitätsfernen Personalkonzepts 2004 des Landes Mecklenburg-Vorpommerns.

Der finanzielle Mehrbedarf wird ungedeckt eine Gefahr für den Standort Universität Greifswald: Streichung von Exkursionsmitteln, Wegfallen von Tutorien und begleitenden Übungen im Studium, Verschiebung von Sanierungsarbeiten und leider auch Institutionsschließungen drohen. Die Studierendenschaft muss sich hier klar positionieren und mit der neuen Universitätsleitung einen klaren Kurs für eine bessere Finanzierung der Hochschulen fahren, um der Landesregierung und vor allem dem Bildungs- und Finanzministerium klar zu machen, dass ein zukunftsfähiges Hochschulsystem in Mecklenburg-Vorpommern nur dann zu sichern ist, wenn das Land bereit ist, genügend finanzielle Mittel zur Verfügung zu stellen.

Auch die Landtagsabgeordneten aus Greifswald sind in der Pflicht sich für eine Anpassung des Budgets stark zu machen.



## **Antrag**

*Henri Tatschner, Milos Rodatos*

### **Diversitätsmanagement implementieren.**

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

Die Studierendenschaft der Ernst-Moritz-Arndt-Universität spricht sich für eine vielfältige Universität aus.

Im Zuge dessen, bittet die Studierendenschaft die Hochschulleitung um die Ausarbeitung eines Diversitätsmanagementskonzeptes, um einer vielfältigen Studierendenschaft und Universität gerecht zu werden.

Die Ausarbeitung soll in enger Zusammenarbeit mit den Statusgruppen erfolgen und auf deren Wünsche und Bedürfnisse eingehen.

Bedarf und Hürden innerhalb der Universität sollen mit Hilfe der Integrierten Qualitätssicherung aufgedeckt werden.

Die Ausarbeitung soll sowohl beim Rektorat als auch in einer Senatskommission unter gerechter Beteiligung aller Statusgruppen erfolgen.

Folgende Punkte sollen im zu entwerfenden Diversitätsmanagement berücksichtigt werden:

- Freier Zugang zum Studium und uneingeschränkte Durchführung des Studiums ohne Nachteile des Einzelnen aufgrund von Alter, Geschlecht, Herkunft, Religion, sozialen Status oder körperlicher Unversehrtheit
- Berücksichtigung der Unterschiede von Menschen und die daraus zu ziehende Konsequenz ein individualisierte Betreuung von Studierenden an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität anzustreben
- Eine vielfältige Besetzung von Personalstellen im wissenschaftlichen Bereich ermöglichen und fördern

## **Begründung**

Im Rahmen der Vorbereitung für die Tagung „JA zur Vielfalt“ der Hochschulrektorenkonferenz und des Deutschen Studentenwerkes haben sich die Antragssteller dazu entschlossen, die Implementierung eines Diversitätsmanagementskonzeptes an unserer Universität zu fordern.

Im Ursprung aus der USA kommend, bedeutet Diversitätsmanagement das Eingehen auf Unterschiede von Individuen innerhalb einer Gruppe, um daraus einen Nutzen für die gesamte Gruppe zu ziehen. In den USA wird Diversität vor allem in Bezug auf unterschiedliche Ethnien bezogen. Deutsche Universitäten legen einen anderen Fokus und beziehen neben Fragen der Herkunft auch Genderaspekte in das Diversitätsmanagement ein. Vorreiter in Deutschland sind unter anderem die Universität Duisburg-Essen [1] oder auch die Goethe-Universität Frankfurt am Main [2].

Neben der moralischen Zielsetzung, eine Studierendenschaft und eine Universität im Gesamten so vielfältig wie möglich zu gestalten, wurde in der Wissenschaft vor allem der positive Einfluss von einer heterogenen Studierendenschaft auf die Lernergebnisse/erfolge untersucht. Ein generelles

Fazit lässt sich dahin gehend ziehen, dass Studierende in diversen Gruppen durchaus bessere Ergebnisse erzielen, da sie aufgrund von unterschiedlichen Standpunkten/Blickweisen bei der Meinungsbildung bezüglich einer Problemstellung profitieren.

Mittlerweile hat der internationale Wettstreit um die Klugen Köpfe an den Universitäten begonnen, so dass sich die Universität Greifswald dahin gehend ausrichten muss, kein Potential zu verschwenden. Potentielle Studierende erster Generation, Frauen, Menschen mit Migrationshintergrund, potentielle ausländische Studierende, Studierende mit Kind, Studierende mit einer Behinderung – All dies sind individuelle Gruppen von Menschen, die im aktuellen Hochschulsystem teilweise massiven Hürden gegenüber stehen. Diese Hürden gilt es abzubauen, um das volle Potential dieser Gruppen zu entfalten um so einen Mehrwert für Universität und Gesellschaft zu generieren.

[1] <http://www.uni-due.de/diversity/>

[2] [http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/starkerstart?legacy\\_request=1](http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/starkerstart?legacy_request=1)

## Antrag

*Antje Gärtner, Erik von Malottki, Steffi Wauschkuhn, Joel Franke, Timo Neder*

### **Landschaftsökologie in Greifswald muss erhalten bleiben!**

*Das Studierendenparlament möge beschließen:*

1. Die Greifswalder Studierendenschaft spricht sich für eine zügige Besetzung der Professur für Landschaftsökonomie zum Sommersemester 2013 aus.
2. Die Greifswalder Studierendenschaft fordert das Rektorat der Universität auf, zügig Berufungsverhandlungen mit beiden Kandidaten für die Landschaftsökonomie aufzunehmen und zum Abschluss zu bringen.
3. Die Greifswalder Studierendenschaft, fordert das Rektorat und die Fakultätsleitung auf, die Wünsche der Studierenden bei der Besetzung und Ausrichtung der Professur für Landschaftsökonomie zu berücksichtigen.

## Begründung

Die Umstrukturierungen und die fehlende Kontinuität der Lehrenden des Studiengangs Landschaftsökologie und Naturschutz gefährden die Ansprüche des Studiengang Gründers Succow und der Studierenden, nachhaltiges Handeln in der Natur auf den Säulen der Naturwissenschaft, Ethik und Ökonomie zu begründen. Der Greifswalder Ansatz der Landschaftsökologie beruht zu gleichen Teilen auf allen 3 Säulen und hat mit dem Weggang Prof. Otts nach Kiel im Sommer 2012 schon einen Schlag erhalten und nun droht ähnliches in der Landschaftsökonomie durch den Ruf Dr. habil. Beckmanns an die Universität Halle zum kommenden Sommersemester 2013.

Dr. Beckmann wird diesen Ruf annehmen wenn die Universität mit ihm keine Bleibeverhandlungen führt. Die Besetzung der Stelle durch die Nr.1 der Zweifachen Berufungsliste halten wir als Studierende für unwahrscheinlich.

*NR 1* hat gerade erst in Koblenz eine Professur angenommen und scheint den Ruf nach Greifswald zu nutzen um bei sich vor Ort die besten Bedingungen zu verhandeln. Wir als Studierende können kein Verständnis aufbringen, dass die Universität Greifswald sich in dieser Hinsicht instrumentalisieren lässt. Wir wollen daran erinnern, dass im Vordergrund eine bestmögliche Besetzung für die Studenten und die Universität stehen sollte. Wir sprechen uns daher nachdrücklich dafür aus, dass Dr. Beckmann bleibt.

Neben der fachlichen Qualifikation ist für uns Studenten vor allem die Lehre der entscheidende Punkt, hier hat sich Dr. Beckmann als engagiert, offen und fördernd für

individuelle Ideen und Potenzial der Studenten gezeigt. Um ein Beispiel zu nennen: arbeitete er auf Initiative des AStA zusammen mit der Umweltethik und dem Projekt CO<sub>2</sub> neutrale Universität 2 anwendungsbezogene Projektseminare zum Thema regionale Versorgung der studentischen Verpflegung aus. Seine Lehre ist verständlich, anschaulich gestaltet, spart nie mit Praxisbezug und ist gut strukturiert.

Wir, die Studierenden des Interdisziplinären Studiengangs Landschaftsökologie und Naturschutz wollen Professoren, die neuen Herausforderungen stellen und nach dem Greifswalder Ansatz der Landschaftsökologie arbeiten. Der das Alleinstellungsmerkmal unseres Studiengangs darstellt und bewahrt werden muss.

Im Gegenteil befürchten wir jedoch durch weitere Verzögerungen in der Besetzung der Professur weitere Kürzungen des Lehrangebotes und der Stellen. Dies würde zu Bedeutungsverlust unseres Studiengangs führen. Unser Studiengang droht zu einem „normalen“ Studiengang angewandten Ökologie zu werden. Stattdessen sollte das progressive Potenzial zukünftiges, nachhaltiges Handeln zu prägen und zu gestalten gefördert werden.

Nach den schon beschlossenen Kürzungen in der Landschaftsökologie ist eine hochwertig besetzte und gut ausgestattete Professur der Landschaftsökonomie nur noch notwendiger. Viel Zeit bleibt nicht.