

**Ausgabe Nr. 10/2004
vom 26. November 2004**

Inhalt

Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	325
Geschäftsordnung des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück	334
Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	342
Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	349
Ordnung der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	353
Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück	357

Impressum

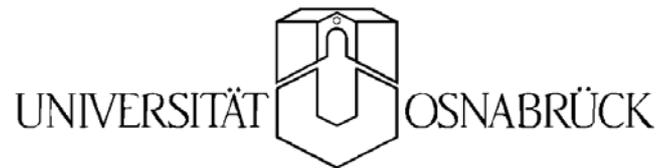
Herausgeber:

Präsident der Universität Osnabrück

Redaktion:

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4692

Neuer Graben / Schloß • 49074 Osnabrück



SATZUNG

der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück

Erlass des Nds. MWK v. 8.1.1979 - 1022 - B I 12.03 a - 1/76

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/1979 vom 02.01.1979, S. 19 und Nr. 4/1979 vom 15.05.1979, S. 79

Erlass des Nds. MWK v. 28.08.1991, Az.: 101-72010/10

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 3/1991 vom 18.11.1991, S. 1 und Nr. 4/1991 vom 04.12.1991, S. 97

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 3

Erlass des Nds. MWK vom 16.06.1998, Az.: 21 - 70 029

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 8/1998 vom 10.12.1998, S. 25

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 5

Beschluss des Präsidiums in der 22. Sitzung am 01.12.2003

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 12/2003 vom 10.12.2003, S. 438

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT:

§ 1	Studentinnen- und Studentenschaft.....	327
§ 2	Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa).....	328
§ 3	Allgemeiner Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA).....	329
§ 4	Fachschaften.....	329
§ 5	Fachschafts-Koordinations-Kooperative (FKK).....	330
§ 6	Unabhängige Referate.....	330
§ 7	Offizielle Aushangstellen.....	332
§ 8	Änderungen.....	332
§ 9	Zweifelsfälle.....	332
§ 10	In-Kraft-Treten.....	332
§ 11	Bekanntmachung.....	333

§ 1 Studentinnen- und Studentenschaft

- (1) Die Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück besteht aus den an der Universität Osnabrück immatrikulierten Studentinnen und Studenten. Die Studentinnen- und Studentenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität.
- (2) Die Studentinnen- und Studentenschaft hat die Belange der Studentinnen und Studenten in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen und die Verwirklichung und Weiterentwicklung der Ziele und Aufgaben der Hochschule zu fördern. In diesem Sinne nimmt sie für ihre Mitglieder ein politisches Mandat wahr (§ 20 Abs. 1 NHG). Die Studentinnen- und Studentenschaft hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. die Vertretung der Gesamtheit der Studentinnen und Studenten der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung studentischer Interessen,
 2. die Förderung der politischen Bildung sowie der geistigen und musischen Interessen ihrer Mitglieder,
 3. die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange,
 4. die wirtschaftliche und soziale Selbsthilfe, unbeschadet der Zuständigkeit der Studentenwerke, des Landes Niedersachsen und des Bundes,
 5. die Pflege der überregionalen und internationalen Studentinnen- und Studentenbeziehungen,
 6. die Förderung des freiwilligen Studentinnen- und Studentensports, unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule.

Die Studentinnen- und Studentenschaft kann auch zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. Sie unterrichtet die Hochschule und die Öffentlichkeit über ihre Arbeit.
- (3) Für die Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft sind ihre Organe, die grundsätzlich hochschulöffentlich tagen, zuständig. Das sind
 1. das Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa),
 2. der Allgemeine Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA),
 3. die Fachschaftsräte (FSR),
 4. die Vollversammlung (VV),
 5. die Fachschaftsvollversammlung (FSVV),
 6. die Fachschafts-Koordinations-Kooperative (FKK),
 7. die Studentinnenvollversammlung,
 8. die Fachschaftsstudentinnenvollversammlung,
 9. die Vollversammlung der ausländischen Studentinnen und Studenten,
 10. die Vollversammlung der schwulen und nichtschwulen Studenten,
 11. die Vollversammlung der behinderten Studentinnen und Studenten,
 12. das Referat für Lesben und andere Frauen,
 13. das Ausländerinnen- und Ausländerreferat,
 14. das Schwulenreferat.
- (4) Verbindliche Beschlüsse können nur von solchen Organen gefasst werden, die aus einer Wahl hervorgegangen sind.
- (5) Die Studentinnen- und Studentenschaft hat die Möglichkeit, durch Satzungsänderung weitere studentische Organe gemäß § 20 Abs. 2 NHG zu bilden.

§ 2 Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa)

- (1) Das Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa) hat 45 Mitglieder. Die Mitglieder des StuPa werden in freier, gleicher und geheimer Wahl aus den Mitgliedern der Studentinnen- und Studentenschaft gewählt.
- (2) Das StuPa beschließt über alle Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Studentinnen- und Studentenschaft gehören. Es ist insbesondere zuständig für
 1. die Satzung,
 2. die Finanz-, die Beitrags- und die Wahlordnung sowie die Geschäftsordnung des StuPa sowie anderer Ordnungen, die das StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschließt,
 3. den Haushaltsplan,
 4. die Wahl einer Präsidentin / eines Präsidenten des StuPa und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter,
 5. die Wahl und Entlastung des AStA,
 6. die Wahl von Haushaltsausschuss und Wahlausschüssen (Wahlen zum StuPa und zu den Fachschaftsräten sowie Wahl zum AStA) und zwei Kassenprüferinnen / Kassenprüfern,
 7. Weisungen an den AStA.
- (3) Die regelmäßige Amtszeit der Mitglieder des StuPa beginnt mit dem Sommersemester und endet mit dem Ende des folgenden Wintersemesters. Wenn die Wahl nicht vor Beginn des Sommersemesters zustande gekommen ist, verlängert sich die Amtszeit der bisherigen Mitglieder des StuPa bis zum Zusammentritt des neugewählten StuPa. Zu diesem Zeitpunkt beginnt die Amtszeit der neu gewählten Mitglieder des StuPa; sie endet zum gleichen Zeitpunkt, wie die Amtszeit gemäß Satz 1 enden würde.
- (4) Zur Bildung einer Fraktion bedarf es mindestens drei Mitglieder des StuPa. Fraktionen haben die in der Geschäftsordnung des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück in § 1 Abs. 4 und § 8 Abs. 5 benannten Rechte und bestimmen aus ihrer Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher.
- (5) Die Mitgliedschaft im StuPa endet mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Studentinnen- und Studentenschaft. Der Rücktritt eines Mitglieds des StuPa wird wirksam, wenn er schriftlich bei der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa erklärt wird. Mit Zugang der Erklärung endet die Amtszeit des zurückgetretenen Mitglieds und beginnt die Amtszeit des nachrückenden Mitglieds des StuPa.
- (6) Scheidet ein Mitglied des StuPa aus der Studentinnen- und Studentenschaft aus oder wird ein Sitz aus einem anderen Grund frei, so richtet sich das Nachrückverfahren nach § 12 Abs. 2 Sätze 4 - 6 Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück. Die Mitglieder des StuPa werden im Falle ihrer Verhinderung von den nichtgewählten Bewerberinnen und Bewerbern vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzpersonen nachrücken würden.
- (7) Während der Sitzung darf ein Wechsel in der Wahrnehmung des Sitzes gemäß Absatz 5 nur vor Beginn eines Tagesordnungspunktes erfolgen.
- (8) Die Amtszeit der Präsidentin / des Präsidenten des StuPa und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter beginnt mit der Annahme der Wahl und endet mit der regelmäßigen Amtszeit der Mitglieder des StuPa. Ihre Amtszeit endet außerdem mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Studentinnen- und Studentenschaft, wenn sie zurücktreten oder das StuPa eine Nachfolgerin / einen Nachfolger wählt. Im Falle eines Rücktritts oder mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Studentinnen- und Studentenschaft müssen die Geschäfte bis zum Beginn der Amtszeit einer Nachfolgerin / eines Nachfolgers weitergeführt werden, längstens aber bis zum Ende des laufenden Semesters.

§ 3 Allgemeiner Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA)

- (1) Der Allgemeine Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA) ist das geschäftsführende Organ der Studentinnen- und Studentenschaft.
- (2) Der AStA besteht aus acht Mitgliedern (Referaten). Ein Mitglied des AStA übernimmt das Referat Finanzen, ein Mitglied des AStA übernimmt das Referat Soziales, ein Mitglied des AStA übernimmt das Referat Fachschaften.
- (3) Die AStA-Mitglieder werden durch das StuPa in freier, gleicher und geheimer Wahl aus der Mitte der Studentinnen- und Studentenschaft gewählt. Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die Mehrheit der Mitglieder des StuPa erhält (absolute Mehrheit); im dritten Wahlgang reicht die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten aus.
- (4) Die Amtszeit der AStA-Mitglieder beginnt mit der Annahme der Wahl. Ihre Amtszeit endet mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Studentinnen- und Studentenschaft, wenn sie zurücktreten oder das StuPa gemäß Absatz 3 eine Nachfolgerin / einen Nachfolger wählt. Im Falle eines Rücktritts oder mit dem Ende der Mitgliedschaft in der Studentinnen- und Studentenschaft müssen die Geschäfte bis zum Beginn der Amtszeit einer Nachfolgerin / eines Nachfolgers weitergeführt werden, längstens aber bis zum Ende des laufenden Semesters.
- (5) Der AStA vertritt die Studentinnen- und Studentenschaft. Das Recht zur Vertretung ist auf die Wahrnehmung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft (§ 20 Abs. 1 NHG) beschränkt. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des AStA gemeinschaftlich abgegeben werden und bedürfen der Schriftform. Bei Rechtsgeschäften mit einem Volumen von mehr als 2.500 € ist ein Beschluss des AStA erforderlich.
- (6) Der AStA fasst seine Beschlüsse mehrheitlich, sie können auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Bestimmungen der Universität Osnabrück gelten sinngemäß.

§ 4 Fachschaften

- (1) Die Studentinnen- und Studentenschaft gliedert sich in folgende Fachschaften:

1. die Fachschaft Sozialwissenschaften,
2. die Fachschaft Kultur- und Geowissenschaften,
3. die Fachschaft Erziehungs- und Kulturwissenschaften,
4. die Fachschaft Physik,
5. die Fachschaft Biologie / Chemie,
6. die Fachschaft Mathematik / Informatik,
7. die Fachschaft Sprach- und Literaturwissenschaft,
8. die Fachschaft Psychologie und Gesundheitswissenschaften
9. die Fachschaft Wirtschaftswissenschaften,
10. die Fachschaft Rechtswissenschaften.

Mitglied einer Fachschaft ist jede Studentin / jeder Student, die / der in einem Studiengang des entsprechenden Fachbereichs eingeschrieben ist. Ist eine Studentin / ein Student in einer Studiengangskombination oder in mehreren Studiengängen eingeschrieben, so kann sie / er Mitglied mehrerer Fachschaften sein, ist jedoch nur in einer Fachschaft wahlberechtigt; ihr / sein Wahlrecht richtet sich nach der Wahlberechtigung zum Fachbereichsrat. Zusätzlich ist jede Studentin/jeder Student, die/der in einem Lehramtsstudiengang eingeschrieben ist, Mitglied der Arbeitsgruppe Lehramt und dort wahlberechtigt.

- (2) Fachschaften werden durch Satzungsänderung gebildet, aufgehoben oder geändert, wenn die Bildung, Aufhebung oder Änderung von Fachbereichen wirksam wird. Bis zur Wahl eines neuen Fachschaftsrates, die zusammen mit der nächsten allgemeinen Wahl zum StuPa erfolgt, werden die Studentinnen und Studenten einer neuen Fachschaft durch ihren bisherigen Fachschaftsrat vertreten.
- (3) Organe der Fachschaft sind der Fachschaftsrat (FSR) und die Fachschaftsvollversammlung (FSVV). Der FSR hat sieben Mitglieder. Für ihre Wahl gilt § 2 Abs. 1 Satz 2 entsprechend. Für ihre Amtszeit und den Verlust der Mitgliedschaft im FSR gilt § 2 Abs. 3 und 4 entsprechend.
- (4) Der FSR vertritt die Interessen der Studentinnen und Studenten einer Fachschaft. Er sorgt für die Koordination zwischen den übrigen Organen der Studentinnen- und Studentenschaft und der Fachschaft. Im übrigen hat er die Befugnis, alle Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft wahrzunehmen, die nur die Belange der Fachschaft betreffen oder die vom StuPa auf die einzelnen Fachschaften delegiert worden sind. Der FSR kann eine eigene Fachschaftssatzung und andere Fachschaftsordnungen beschließen, die der Satzung sowie der Finanz-, Beitrags- und Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft sowie der Geschäftsordnung des StuPa sowie anderer Ordnungen der Studentinnen- und Studentenschaft nicht widersprechen dürfen. Im Widerspruchsfall gehen die Satzung, die Ordnungen der Studentinnen- und Studentenschaft und die Geschäftsordnung des StuPa vor.
- (5) Der FSR kann aus seiner Mitte eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter wählen. Für die Wahl der Vorsitzenden / des Vorsitzenden und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter sowie ihrer Amtszeit und den Verlust ihres Amtes sind die Bestimmungen, die für die Präsidentin / den Präsidenten des StuPa und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter gelten, entsprechend anzuwenden. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des FSR lädt zur konstituierenden Sitzung des FSR ein. Es leitet die Sitzung bis zur Wahl der Vorsitzenden / des Vorsitzenden, sofern eine Vorsitzende / ein Vorsitzender gewählt werden soll.
- (6) Der FSR soll mindestens einmal pro Jahr eine FSVV einberufen.
- (7) Die Arbeitsgruppe Lehramt kann für alle Fachbereichsräte, die an der Lehramtsausbildung beteiligt sind, jeweils eine Vertreterin/einen Vertreter und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter bestimmen. Diese vertreten mit beratender Stimme die Interessen der Arbeitsgruppe Lehramt in den entsprechenden Fachbereichsräten.

§ 5 Fachschafts-Koordinations-Kooperative (FKK)

- (1) Die Studentinnen- und Studentenschaft bildet gemäß § 20 Abs. 2 NHG die Fachschafts-Koordinations-Kooperative (FKK) als ein weiteres Organ der Studentinnen- und Studentenschaft.
- (2) Die FKK setzt sich aus je einer Vertreterin / einem Vertreter der in § 4 genannten Fachschaften zusammen. Jeder FSR entscheidet über eine Mitarbeit in der FKK. Jeder FSR, der in der FKK mitarbeiten will, wählt dafür eine Vertreterin / einen Vertreter und eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter. Diese / dieser vertritt die entsprechende Fachschaft in der FKK.
- (3) Die FKK kann Beschlüsse nur für diejenigen Fachschaften fassen, deren FSR in ihr mitarbeiten. Sie kann sich nur in deren Namen äußern.

§ 6 Unabhängige Referate

- (1) Das Referat für Lesben und andere Frauen ist ein Organ der Studentinnen- und Studentenschaft gemäß § 20 Abs. 1 NHG. Dieses Referat ist ein unabhängiges Referat. Die Referentin und eine Stellvertreterin werden nicht vom StuPa gewählt. Auf einer Vollversammlung der ordnungsgemäß immatrikulierten Studentinnen werden in freier, gleicher und geheimer Wahl eine Referentin und eine Stellvertreterin gewählt. Die Vollversammlung findet im Rahmen der Wahlen zum StuPa statt. Auf den genauen Termin und Ort wird in den Wahlräumen hingewiesen. Auf den Termin der Wahl soll auch in den Rückmeldungsunterlagen der Universität hingewiesen werden. Das Referat für Lesben und andere Frauen hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der Gesamtheit der Studentinnen der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung der Interessen der Studentinnen,
2. die Förderung von Studentinnen, ihrer politischen Bildung sowie ihrer musischen und geistigen Interessen,
3. die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studentinnen,
4. die Zusammenarbeit mit den Frauenbeauftragten sowie den für Frauenförderung, Gleichberechtigung, Frauenforschung und -studien zuständigen Organen und Personen der Universität,
5. die Pflege der überregionalen und internationalen Studentinnenbeziehungen,
6. die Einberufung von Studentinnenvollversammlungen,
7. für die Wahrung der Rechte von Frauen einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Hautfarbe oder ihrer Religion vorzugehen.

Das Referat für Lesben und andere Frauen kann im Rahmen seiner Zuständigkeit zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. Es muss mindestens einmal pro Jahr eine Studentinnenvollversammlung einberufen, die während der Vorlesungszeit stattfinden muss. Die Einladung für die Studentinnenvollversammlung muss an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft mindestens zwei Wochen vor der Versammlung bekannt gemacht werden. Zeitgleich sind der AStA, alle Fachschaftsräte und die Präsidentin / der Präsident der Universität Osnabrück zu benachrichtigen. Das Referat für Lesben und andere Frauen unterrichtet die Hochschule und die Öffentlichkeit über seine Arbeit.

- (2) Das Ausländerinnen- und Ausländerreferat ist ein Organ der Studentinnen- und Studentenschaft gemäß § 20 Abs. 1 NHG. Dieses Referat ist ein unabhängiges Referat. Die Referentin / der Referent und zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter werden im Rahmen der Wahlen zum Studentinnen- und Studentenparlament von den ordnungsgemäß immatrikulierten ausländischen Studentinnen und Studenten in freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Das Ausländerinnen- und Ausländerreferat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der Gesamtheit der ausländischen Studentinnen und Studenten der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung der Interessen der ausländischen Studentinnen und Studenten,
2. die Förderung von ausländischen Studentinnen und Studenten, ihrer politischen Bildung sowie ihrer musischen und geistigen Interessen,
3. die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der ausländischen Studentinnen und Studenten,
4. die Pflege der überregionalen und internationalen Studentinnen- und Studentenbeziehungen,
5. die Einberufung von Vollversammlungen der ausländischen Studentinnen und Studenten,
6. für die Wahrung der Rechte von Ausländerinnen und Ausländern einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer Herkunft, Hautfarbe oder Religion vorzugehen.

Das Ausländerinnen- und Ausländerreferat kann im Rahmen seiner Zuständigkeit zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. Es muss mindestens einmal pro Jahr eine Vollversammlung der ausländischen Studentinnen und Studenten einberufen, die während der Vorlesungszeit stattfinden muss. Die Einladung für die Vollversammlung der ausländischen Studentinnen und Studenten muss an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft mindestens zwei Wochen vor der Versammlung bekannt gemacht werden. Zeitgleich sind der AStA, alle Fachschaftsräte und die Präsidentin / der Präsident der Universität Osnabrück zu benachrichtigen. Das Ausländerinnen- und Ausländerreferat unterrichtet die Hochschule und die Öffentlichkeit über seine Arbeit.

- (3) Das Schwulenreferat ist ein Organ der Studentinnen- und Studentenschaft gemäß § 20 Abs. 1 NHG. Dieses Referat ist ein unabhängiges Referat. Der Referent und ein Stellvertreter werden nicht vom StuPa gewählt. Auf einer Vollversammlung der ordnungsgemäß immatrikulierten, schwulen und nichtschwulen Studenten werden in freier, gleicher und geheimer Wahl ein Referent und ein Stellvertreter gewählt. Die Vollversammlung findet im Rahmen der Wahlen zum StuPa statt. Auf den genauen Termin und Ort wird in den Wahlräumen hingewiesen. Auf den Termin der Wahl soll auch in den Rückmeldungsunterlagen der Universität hingewiesen werden. Das Schwulenreferat hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. die Vertretung der Gesamtheit der schwulen Studenten der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung der Interessen der schwulen Studenten,
 2. die Förderung von schwulen Studenten, ihrer politischen Bildung sowie ihrer musischen und geistigen Interessen,
 3. die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der schwulen Studenten,
 4. die Pflege der überregionalen und internationalen Beziehungen schwuler Studenten,
 5. die Einberufung von Vollversammlungen der schwulen und nichtschwulen Studenten,
 6. für die Wahrung der Rechte von Schwulen einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Hautfarbe oder ihrer Religion vorzugehen.

Das Schwulenreferat kann im Rahmen seiner Zuständigkeit zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. Es muss mindestens einmal pro Jahr eine Vollversammlung der schwulen und nichtschwulen Studenten einberufen, die während der Vorlesungszeit stattfinden muss. Die Einladung für die Vollversammlung der schwulen und nichtschwulen Studenten muss an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft mindestens zwei Wochen vor der Versammlung bekannt gemacht werden. Zeitgleich sind der AStA, alle Fachschaftsräte und die Präsidentin / der Präsident der Universität Osnabrück zu benachrichtigen. Das Schwulenreferat unterrichtet die Hochschule und die Öffentlichkeit über seine Arbeit.

§ 7 Offizielle Aushangstellen

Die offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft befinden sich im Eingangsbereich des Ostflügels des Schlosses, im Eingangsbereich des Haupteingangs des AVZ und an der Aushangstelle des AStA vor den Räumen des AStA (AStA-Gebäude).

§ 8 Änderungen

Diese Satzung kann vom StuPa mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderung bedarf der Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 9 Zweifelsfälle

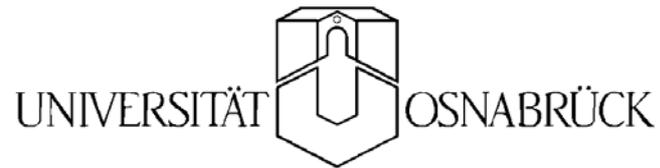
In Zweifelsfällen sind die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück, die Grundordnung der Universität Osnabrück, das NHG und die Niedersächsische Hochschulwahlverordnung in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Satzung heranzuziehen.

§ 10 In-Kraft-Treten

Die Satzung in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 11 Bekanntmachung

- (1) Die Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 10 - von der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1 - 3 entsprechend.



GESCHÄFTSORDNUNG

des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 32

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 34

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT :

§ 1	Einberufung der Sitzungen.....	336
§ 2	Tagesordnung	336
§ 3	Sitzungsverlauf.....	337
§ 4	Anträge zur Geschäftsordnung	337
§ 5	Beschlussfähigkeit.....	338
§ 6	Abstimmung	338
§ 7	Wahl der Präsidentin / des Präsidenten des StuPa und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter.....	338
§ 8	Kommissionen und Ausschüsse	339
§ 9	Erstellung des Sitzungsprotokolls	339
§ 10	Zusätze zum Protokoll.....	340
§ 11	Bescheinigung über Tätigkeit im StuPa	340
§ 12	Änderungen.....	340
§ 13	Zweifelsfälle.....	341
§ 14	In-Kraft-Treten	341
§ 15	Bekanntmachung	341

§ 1 Einberufung der Sitzungen

- (1) Die Präsidentin / der Präsident des Studentinnen- und Studentenparlaments (StuPa), im Falle der konstituierenden Sitzung das an Lebensjahren älteste Mitglied, beruft die Sitzungen des StuPa mit einer Frist von einer Woche ein. Der AStA und die studentischen VertreterInnen im Studentenwerk erhalten ebenfalls mit einer Frist von einer Woche eine Einladung, sofern sie nicht bereits als gewählt StuPa-Mitglieder einzuladen sind. In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf drei Werktage verkürzt werden.
- (2) Die Präsidentin / der Präsident des StuPa und ihre / seine zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter bereiten die Sitzungen zusammen mit dem Allgemeinen Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA) vor. Die Präsidentin / der Präsident des StuPa leitet die Sitzung, bereitet die Beschlüsse vor und führt sie aus. Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen, insbesondere bei Anträgen zu Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten und Anträgen zur Beschlussfassung über den Haushalt und Nachtragshaushalt. Diese Anträge müssen in der Tagesordnung als einzelne Punkte gesondert aufgeführt werden.
- (3) Sind die Präsidentin / der Präsident des StuPa und ihre / seine zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter noch nicht gewählt, so leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa die Sitzung bis zur Wahl der Präsidentin / des Präsidenten. Sind die Präsidentin / der Präsident des StuPa und ihre / seine zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter verhindert, so beschließt das StuPa unter Leitung des an Lebensjahren ältesten stimmberechtigten Mitglieds über die Sitzungsleitung.
- (4) Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des StuPa oder aller Mitglieder einer Fraktion ist unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.
- (5) Die konstituierende Sitzung des StuPa muss in den ersten zwei Vorlesungswochen des ersten Semesters der Amtszeit des neu gewählten StuPa stattfinden. Zur konstituierenden Sitzung hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa einzuladen. Dieses kann eine Eröffnungsrede halten.
- (6) Die Einladung wird mit dem Vorschlag für die Tagesordnung an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft zeitgleich mit der Einladung an die Mitglieder des StuPa durch die Präsidentin/den Präsidenten des StuPa oder zur konstituierenden Sitzung durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des StuPa bekannt gemacht. Der Aushang erfolgt gemäß dieser Ordnung. Die Präsidentin / der Präsident der Universität Osnabrück erhält eine Kopie der Einladung.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung beschließt das StuPa die Tagesordnung. Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss gestellt werden. Tagesordnungspunkte, die Anträge zu Satzungs- und Ordnungsangelegenheiten und Anträge zur Beschlussfassung über den Haushalt und Nachtragshaushalt beinhalten, können nicht neu eingefügt werden, sondern müssen in dem verschickten Tagesordnungsvorschlag enthalten sein.
- (2) Von der Reihenfolge der Tagesordnung kann während der Sitzung abgewichen werden (§ 4 Abs. 3 f)).
- (3) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Bericht des AStA, Anfragen an den AStA“ enthalten, unter welchem über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten berichtet wird und Anfragen beantwortet werden.
- (4) Zu dem in § 2 Abs. 3 genannten Tagesordnungspunkt und zu allen die Arbeit des AStA betreffenden Tagesordnungspunkten sollen die Referentinnen / Referenten des AStA anwesend sein. Dies schließt nicht-hochschulöffentliche Tagesordnungspunkte mit ein.
- (5) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Bericht aus dem Studentenwerk, Anfragen an die studentischen VertreterInnen im Studentenwerk“ enthalten.
- (6) Zu dem in § 2 Abs. 5 genannten Tagesordnungspunkt und zu allen die Arbeit des Studentenwerks betreffenden Tagesordnungspunkten sollen die studentischen VertreterInnen im Studentenwerk anwesend sein. Dies schließt nicht-hochschulöffentliche Tagesordnungspunkte mit ein.

§ 3 Sitzungsverlauf

- (1) Das StuPa tagt hochschulöffentlich. Mit der Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten kann die Hochschulöffentlichkeit zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Mit der einfachen Mehrheit der Stimmberechtigten kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zugelassen werden.
- (2) Die Präsidentin / der Präsident des StuPa eröffnet die Sitzung mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit. In eine Anwesenheitsliste, die von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa oder ihren / seinen zwei Stellvertreterinnen / Stellvertretern geführt wird, haben sich jedes anwesende Mitglied des StuPa und alle anwesenden Personen nach § 2 Abs. 5 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück einzutragen.
- (3) Stimmberechtigt können nur die Personen sein, die sich in die Anwesenheitsliste eingetragen haben und anwesend sind. Es ist § 2 Abs. 5 und 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück zu beachten.
- (4) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die Präsidentin / der Präsident des StuPa die eingegangenen Anträge bekannt.
- (5) Die Stimmberechtigten melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes und in deren Verlauf bei der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa zu Wort. Sie werden in eine Redeliste eingetragen. In der Reihenfolge dieser Redeliste wird ihnen das Wort erteilt. Gäste haben Rede- und Antragsrecht, sie dürfen keine Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Für Gäste gelten die Sätze 1 - 3 entsprechend.

§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung einer Stimmberechtigten / eines Stimmberechtigten zur Geschäftsordnung wird die Redeliste nach Beendigung der Ausführung der Rednerin / des Redners unterbrochen. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf
 - a) befristete Unterbrechung,
 - b) Vertagung,
 - c) Festsetzung eines Sitzungsendzeitpunktes, danach ggf. Vertagung der noch nicht erledigten Tagesordnungspunkte,
 - d) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlussfassung über einen Antrag,
 - e) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag,
 - f) Umstellung der Tagesordnung,
 - g) Überweisung an einen Ausschuss oder an eine Kommission,
 - h) Erteilung des Rederechts,
 - i) sofortige Abstimmung,
 - j) Schluss der Debatte,
 - k) Schluss der Redeliste, d.h. nur die Personen, die sich zum Zeitpunkt des Stellens des Geschäftsordnungsantrages auf der Redeliste befinden, und die Personen, die sich zu diesem Zeitpunkt nach einmaliger Nachfrage durch die Präsidentin / den Präsidenten des StuPa zu Wort melden, können maximal einmal zu Wort kommen,

- l) Beschränkung der Redezeit,
- m) namentliche Abstimmung,
- n) sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen Zweifels an der korrekten Feststellung des Ergebnisses oder an der ordnungsgemäßen Durchführung der Abstimmung oder des Wahlganges.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn der Sitzung stellt die Präsidentin / der Präsident des StuPa die Beschlussfähigkeit fest. Das StuPa ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es gilt als beschlussfähig, auch wenn sich die Zahl der Stimmberechtigten im Verlauf der Sitzung verringert, solange nicht eine Stimmberechtigte / ein Stimmberechtigter die Beschlussunfähigkeit geltend macht. Diese Person zählt bei der Feststellung, ob das StuPa noch beschlussfähig ist, zu den Anwesenden. Die Geltendmachung der Beschlussunfähigkeit erfolgt durch Heben beider Hände und ist vor allen weiteren Abstimmungen und Geschäftsordnungsanträgen zu behandeln.
- (2) Wird eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit abgebrochen, so beruft die Präsidentin / der Präsident des StuPa zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Stimmberechtigten beschlussfähig. Die Einladungsfrist kann gemäß § 1 Abs. 1 auf drei Werktage verkürzt werden. Auf Satz 2 und ggf. auf Satz 3 ist bei der Einladung hinzuweisen.

§ 6 Abstimmung

- (1) Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag muss in-schriftlicher Form festgehalten werden.
- (2) Die Präsidentin / der Präsident des StuPa eröffnet die Abstimmung. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird verlesen. Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen.
- (3) Auf Verlangen einer Stimmberechtigten/eines Stimmberechtigten ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen.
- (4) Liegen mehrere Anträge vor, die sich derart in der Reihenfolge einordnen lassen, dass jeder Antrag die ihm nachgeordneten Anträge einschließt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die Reihenfolge des Einbringens. Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt, so sind diese vor dem Sachantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so gilt Satz 1 entsprechend. Alternativenanträge sind nicht zulässig.
- (5) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Gemäß Grundordnung der Universität Osnabrück bedarf die Änderung oder Aufhebung von Beschlüssen der Mehrheit der Mitglieder des StuPa.
- (6) Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in der derselben Sitzung zulässig.

§ 7 Wahl der Präsidentin / des Präsidenten des StuPa und ihrer / seiner zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter

- (1) Die Präsidentin / der Präsident des StuPa und ihre / seine zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter werden in zwei getrennten Wahlgängen vom StuPa in geheimer Wahl gewählt.
- (2) Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die Mehrheit der Mitglieder des StuPa erhält, im dritten Wahlgang reicht die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten. Gültig sind nur Stimmen, die auf einen Namen lauten, einen Namen ankreuzen oder den Willen der Wählerin / des Wählers eindeutig kennzeichnen. Wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht, kann offen abgestimmt werden.

- (3) Das Wahlergebnis wird von der Sitzungsleiterin / dem Sitzungsleiter unter Hinzuziehung von Wahlhelferinnen und Wahlhelfern festgestellt und verlesen. Nach der Wahl müssen die Gewählten unverzüglich eine Erklärung abgeben, ob sie die Wahl annehmen. Liegt nach Feststellung des StuPa ein wichtiger Grund vor, so ist unverzüglich eine Neuwahl durchzuführen.

§ 8 Kommissionen und Ausschüsse

- (1) Kommissionen und Ausschüsse werden gemäß § 20 Abs. 2 Satz 1 NHG gebildet. Ausschüsse sind Gremien, denen ausschließlich die Mitglieder des StuPa angehören dürfen. Kommissionen sind Gremien, denen alle Mitglieder der Studentinnen- und Studentenschaft angehören dürfen.
- (2) Die Kommissionen und Ausschüsse werden durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Gremiums unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einberufen.
- (3) Im Auftrag des einsetzenden StuPa erarbeiten und beschließen die Kommissionen und Ausschüsse Vorschläge an das StuPa. Sie können, soweit nicht Sonderregelungen bestehen, nicht selbst entscheiden. Die Kommissionen und Ausschüsse haben dem StuPa über das Ergebnis ihrer Beratungen zu berichten. Die Berichterstatterin / den Berichterstatter bestimmt die Kommission bzw. der Ausschuss.
- (4) Ausschüsse und Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit des Ausschusses oder der Kommission anwesend ist. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. § 5 dieser Ordnung gilt entsprechend.

Stellt die Sitzungsleitung eines Ausschusses oder einer Kommission dessen Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

- (5) In der ersten Sitzung jeder Legislaturperiode des StuPa wird ein Ausschuss für Initiativen gebildet. Dieser bearbeitet alle Anträge zur Initiativförderung und erstellt einen Vorschlag zur finanziellen Förderung, der dem StuPa vorgelegt wird. Auf Grundlage dieses Vorschlages setzt das StuPa die Höhe der Förderung für die entsprechenden Initiativen fest. Alle Mitglieder des StuPa können den Besprechungen des Ausschusses für Initiativen beiwohnen. Außerplanmäßige Initiativanträge werden dem StuPa vorgestellt.
- (6) In der ersten Sitzung jeder Legislaturperiode des StuPa wird ein Haushaltsausschuss gebildet. Gemäß § 1 Abs. 3 der Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück bereitet dieser Anträge zur Verabschiedung des Haushaltsplans und die Entlastung des AStA vor.
- (7) Die AStA-Referentin / der AStA-Referent für Finanzen gehört den in Abs. 4 und 5 aufgeführten sowie allen Ausschüssen, die sich mit der Verteilung von Geldern befassen, mit beratender Stimme an.

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls

- (1) Über jede Sitzung wird von einer Protokollantin / einem Protokollanten ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. Es wird von der Protokollantin / dem Protokollanten unterzeichnet. Jede Fraktion hat abwechselnd in der Reihenfolge, in der die Listen- und Einzelwahlvorschläge auf dem Stimmzettel zu den Wahlen zum StuPa aufgeführt sind, eine Protokollantin / einen Protokollanten zu stellen. Das StuPa kann durch Beschluss zu Beginn einer Sitzung eine andere Protokollantin / einen anderen Protokollanten bestimmen.
- (2) Das Protokoll soll enthalten
 1. Termin, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Anzahl der Stimmberechtigten,
 3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,

4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 5. die Anträge im Wortlaut,
 6. die Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
 7. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
 8. Berichte und Anfragen,
 9. Ankündigung von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten.
- (3) Der Protokollentwurf soll den Mitgliedern des StuPa mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugeschickt werden.
- (4) Protokolländerungsanträge sollen der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des StuPa. Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. Das genehmigte Protokoll ist von der Sitzungsleiterin / dem Sitzungsleiter der Sitzung, auf der es genehmigt wird, zu unterzeichnen. Die Präsidentin / der Präsident der Universität Osnabrück erhält eine Kopie des Protokolls.
- (6) Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Auf dem Protokoll ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens eine Woche betragen muss, zu vermerken. Das genehmigte Protokoll ist mit der Anwesenheitsliste zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.

§ 10 Zusätze zum Protokoll

- (1) Persönliche Bemerkungen zu einem Gegenstand der Sitzung werden dem Protokoll beigelegt. Sie sollen über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie sind schriftlich innerhalb einer Woche bei der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa einzureichen.
- (2) Jede Stimmberechtigte / jeder Stimmberechtigte kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Die Stimmberechtigten haben das Recht, Minderheitenvoten zu Beschlüssen, bei denen sie überstimmt worden sind, abzugeben. Diese Voten sind auf Antrag den Beschlüssen beizufügen. Ihr Inhalt soll über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie müssen innerhalb einer Woche nach der Sitzung bei der Präsidentin/dem Präsidenten des StuPa eingegangen sein.
- (4) Persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben und Minderheitenvoten gemäß Abs. 1-3 sind in der Sitzung vor Schluss des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Die Meldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa vor Eintritt in den nächsten Tagesordnungspunkt entgegenzunehmen.

§ 11 Bescheinigung über Tätigkeit im StuPa

Auf Antrag ist eine Bescheinigung über die Tätigkeit im StuPa durch die Präsidentin / den Präsidenten und den AStA auszustellen. Diese Bescheinigung darf nur dann erteilt werden, wenn das betreffende Mitglied mindestens 50 v.H. Sitzungen des StuPa in der jeweiligen Legislaturperiode anwesend war.

§ 12 Änderungen

Diese Geschäftsordnung kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 13 Zweifelsfälle

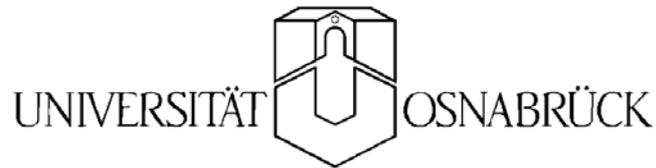
In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, das NHG und die Niedersächsische Hochschulwahlverordnung in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Geschäftsordnung heranzuziehen.

§ 14 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 15 Bekanntmachung

- (1) Die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 13 - von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Abs. 1 - 3 entsprechend.



WAHLORDNUNG

der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/1979 vom 02.01.1979, S. 26

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/1992 vom 30.03.1992, S. 50

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 11

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/2000 vom 31.03.2000, S. 126

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 13

Beschluss des Präsidiums in der 22. Sitzung am 01.12.2003

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 12/2003 vom 10.12.2003, S. 430

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT :

§ 1 Geltungsbereich	344
§ 2 Wahlausschuss	344
§ 3 Studentische Wahlleiterin / Studentischer Wahlleiter	344
§ 4 Wählerverzeichnis	345
§ 5 Wahlausschreibung.....	345
§ 6 Einreichung von Wahlvorschlägen.....	345
§ 7 Zulassung der Wahlvorschläge und Bekanntmachungen.....	345
§ 8 Wahlverfahren	346
§ 9 Stimmzettel.....	346
§ 10 Wahlvorgang	346
§ 11 Auszählung.....	347
§ 12 Feststellung des Wahlergebnisses	347
§ 13 Wahlprüfung	347
§ 14 Wahl zum AStA	348
§ 15 Änderungen.....	348
§ 16 Zweifelsfälle.....	348
§ 17 In-Kraft-Treten	348
§ 18 Bekanntmachung	348

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Vorschriften dieser Ordnung gelten für die Wahlen zu folgenden Organen der Studentinnen- und Studentenschaft:
 1. Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa),
 2. Fachschaftsräte (FSR),
 3. Allgemeiner Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA)
 4. Referat für Ausländerinnen und Ausländer.
- (2) Die Wahlen zum StuPa, zu den Fachschaftsräten und zum Referat für Ausländerinnen und Ausländer sollen als verbundene Wahlen gleichzeitig vorbereitet und durchgeführt werden. Die Wahlen sollen an zwei aufeinanderfolgenden nicht vorlesungsfreien Tagen Ende Januar / Anfang Februar stattfinden. Die Wahlen dürfen nicht in der letzten Vorlesungswoche eines Semesters stattfinden. Die Wahlen sollen zeitgleich mit den Wahlen zu den Kollegialorganen stattfinden.
- (3) Die Wahl zum AStA ist unverzüglich nach der Wahl des AStA-Wahlausschusses durchzuführen.

§ 2 Wahlausschuss

- (1) Es wird ein Wahlausschuss gebildet. Der Wahlausschuss überwacht die Ordnungsmäßigkeit der Wahlen zum StuPa, zu den Fachschaftsräten und zum Referat für Ausländerinnen und Ausländer und ist für diese Wahlen in Zusammenarbeit mit der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter verantwortlich. Der Wahlausschuss entscheidet Zweifelsfragen bei der Wahlhandlung und Stimmenauszählung, stellt das Wahlergebnis fest und entscheidet über Wahleinsprüche.
- (2) Der Wahlausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Das StuPa kann die Anzahl der Mitglieder, die ungerade sein muss, ändern. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden für ein Jahr gewählt. Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen Mitglieder der Studentinnen- und Studentenschaft sein. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden. Diese / dieser lädt zu den Sitzungen ein und leitet sie. Die Vorsitzende / der Vorsitzende ist für die Durchführung der Beschlüsse des Wahlausschusses verantwortlich, sofern die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter nicht zuständig ist.
- (3) Der Wahlausschuss kann zur Durchführung der Wahlen Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestellen. Diese sind dem Wahlausschuss unterstellt. Die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer werden durch Unterschrift verpflichtet, Satzung, Wahlordnung und Beschlüsse des Wahlausschusses einzuhalten.

§ 3 Studentische Wahlleiterin / Studentischer Wahlleiter

- (1) Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zum StuPa und zu den Fachschaftsräten verantwortlich.
- (2) Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter wird vom StuPa für ein Jahr gewählt. Sie / er muss Mitglied der Studentinnen- und Studentenschaft sein.
- (3) Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter hat das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Wahlausschusses teilzunehmen oder eine Beauftragte / einen Beauftragten zu diesen Sitzungen zu entsenden. Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter hat die Sitzungen des Wahlausschusses zusammen mit der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Wahlausschusses vorzubereiten und Entscheidungsvorschläge vorzulegen. Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter legt den Zeitplan für die Wahlvorbereitung mit den Aushangs-, Einspruchs- und Einreichungsfristen in Zusammenarbeit mit dem Wahlausschuss fest, soweit dieser nicht zuständig ist.

§ 4 Wählerverzeichnis

- (1) Wählen und gewählt werden darf nur, wer ordnungsgemäß immatrikuliert und in das Wählerverzeichnis gemäß der Absätze 2 und 3 eingetragen ist.
- (2) Wählerverzeichnis für die Wahlen gemäß § 1 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 ist der Abschnitt des Wählerverzeichnisses für die Kollegialorgane, der die Studentinnen und Studenten aufführt.
- (3) Das Wählerverzeichnis für die Wahlen gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 4 ist so zu erstellen, dass es alle ordnungsgemäß immatrikulierten Studentinnen und Studenten mit ausländischer Staatsbürgerschaft enthält.

Innerhalb einer festzulegenden Frist muss es den Studentinnen und Studenten, die nicht im Wählerverzeichnis eingetragen sind, möglich sein, dies durch Vorlegen entsprechender Nachweise für eine ausländische Staatsbürgerschaft nachholen zu lassen.

§ 5 Wahlausschreibung

Die studentische Wahlleiterin / der studentische Wahlleiter hat die Wahlen durch Wahlausschreibung mindestens fünf Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraumes an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft öffentlich bekannt zu machen. In Zusammenhang mit den Wahlen erforderliche Bekanntmachungen werden durch Aushang an denselben Stellen bekannt gemacht.

§ 6 Einreichung von Wahlvorschlägen

- (1) Den Wahlen zum StuPa und zu den Fachschaftsräten und zum Referat für Ausländerinnen und Ausländer liegen Wahlvorschläge zugrunde, die mehrere Bewerberinnen und Bewerber (Listenwahlvorschläge) oder eine Bewerberin / einen Bewerber (Einzelwahlvorschläge) benennen können.
- (2) Die Wahlvorschläge müssen spätestens bis zum Ablauf der festgelegten Frist der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter vorliegen oder bei ihr / ihm spätestens bis zum Ablauf der festgelegten Frist direkt eingereicht werden. Die Einreichungsfrist muss mindestens eine Woche nach Bekanntmachung der Wahlausschreibung und mindestens zwei Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraumes liegen. Werden von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter Beauftragte benannt, die Wahlvorschläge entgegennehmen dürfen, so regelt das Weitere die Wahlausschreibung (§ 5).
- (3) Der Wahlvorschlag muss enthalten:
 - a) Name, Vorname, Fachbereichszugehörigkeit / Studienrichtung, Semesterzahl,
 - b) bei Listenkandidatur: die Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber und den Namen der Liste,
 - c) Mitgliedschaft der Bewerberin / des Bewerbers in studentischen Vereinigungen,
 - d) die Erklärung der Bewerberin / des Bewerbers, mit der Kandidatur einverstanden zu sein und für den Fall der Wahl diese anzunehmen,
 - e) Geburtsdatum, Anschrift der Bewerberin/des Bewerbers,
 - f) ein Foto der Bewerberin / des Bewerbers, sofern noch kein Foto bei vorhergegangenen Wahlen abgegeben wurde,
 - g) bei Listenkandidatur: eine Vertrauensperson mit Anschrift, möglichst mit Telefonnummer, wird keine Vertrauensperson benannt, so ist die Bewerberin / der Bewerber auf dem ersten Listenplatz Vertrauensperson.

§ 7 Zulassung der Wahlvorschläge und Bekanntmachungen

- (1) Der Wahlausschuss entscheidet unverzüglich über die Zulassung oder Nichtzulassung der Wahlvorschläge. Bei Unvollständigkeit der Angaben (§ 6 Abs. 3) ist die Bewerberin/der Bewerber oder bei Listenkandidatur die Vertrauensperson von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter schriftlich zu benachrichtigen. Erfolgt binnen drei Vorlesungstagen nach dieser Benachrichtigung keine Vervollständigung der Angaben, so wird die Bewerberin / der Bewerber gestrichen.

- (2) Verspätet eingegangene Wahlvorschläge werden nicht zugelassen.
- (3) Alle zugelassenen Wahlvorschläge sind mindestens eine Woche vor dem ersten Tag des Wahlzeitraumes an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft öffentlich bekannt zu machen. Der Aushang muss enthalten: Die Angaben zur Person gemäß § 6 Abs. 3 a) - c).

§ 8 Wahlverfahren

Es wird nach den Grundsätzen der mit der Personenwahl verbundenen Listenwahl gewählt. Einzelwahlvorschläge sind zulässig. Nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl wird gewählt, wenn

1. nur Einzelwahlvorschläge vorliegen,
2. nur ein Listenwahlvorschlag vorliegt oder
3. nur ein Mitglied zu wählen ist.

§ 9 Stimmzettel

- (1) Bei mit der Personenwahl verbundener Listenwahl sind auf dem Stimmzettel die Wahlvorschläge in zuvor durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Wahlausschusses ausgeloster Reihenfolge abzudrucken. Innerhalb eines Listenwahlvorschlages sind die Bewerberinnen und Bewerber entsprechend der Reihenfolge im eingereichten Wahlvorschlag mit den Angaben gemäß § 6 Abs. 3 a) - c) aufzuführen.
- (2) Bei Mehrheitswahl sind alle Bewerberinnen und Bewerber mit den Angaben gemäß § 6 Abs. 3 a) - c) auf dem Stimmzettel in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Liegt nur ein Listenwahlvorschlag vor, sind die Bewerberinnen und Bewerber entsprechend der Reihenfolge im eingereichten Wahlvorschlag mit den Angaben gemäß § 6 Abs. 3 a) - c) aufzuführen.

§ 10 Wahlvorgang

- (1) Die Wahlräume müssen innerhalb der Hochschulgebäude zentral gelegen sein. Sie sind vom Wahlausschuss festzulegen und deutlich zu kennzeichnen.
- (2) Jede Wahlberechtigte / jeder Wahlberechtigte hat seine Stimme auf dem Stimmzettel durch Ankreuzen an der dafür vorgesehenen Stelle persönlich abzugeben. Jede Wählerin / jeder Wähler hat nur eine Stimme. Bei Mehrheitswahl können so viele Bewerberinnen und Bewerber gewählt werden, wie Sitze zu besetzen sind; Stimmenhäufung auf eine Bewerberin / einen Bewerber ist unwirksam.
- (3) Jede Wählerin / jeder Wähler erhält bei Abgabe der Stimmzettel einen Wahlstempel in den für das laufende Semester von der Universität ausgegebenen Studentenausweis. Die Abgabe der Stimme ist im Wählerverzeichnis festzuhalten.
- (4) Jede Wahlurne ist während der Wahlzeit von zwei Wahlhelferinnen / Wahlhelfern zu beaufsichtigen. Jede Urne ist von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter versiegelt an die Wahlhelferinnen / Wahlhelfer auszuhändigen. Nach Beendigung jedes Wahlabschnittes sind die Urnen mit den von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter ausgegebenen Klebestreifen zu sichern. Die Klebestreifen müssen die Unterschriften der Wahlhelferinnen / Wahlhelfer tragen. Nach jedem Wahlabschnitt sind die Urnen gesichert von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter unterzubringen.
- (5) Über den Verlauf der Wahl ist von der studentischen Wahlleiterin / dem studentischen Wahlleiter oder von ihr / ihm Beauftragten Protokoll zu führen. Folgendes muss darin enthalten sein:
 - a) Die Bestätigung, dass die Vorschriften von Absatz 4 eingehalten worden sind,
 - b) Ort, Beginn und Ende des jeweiligen Wahlvorgangs,

- c) die Unterschriften der beteiligten Wahlhelferinnen und Wahlhelfer,
- d) die schriftliche Erklärung der studentischen Wahlleiterin / des studentischen Wahlleiters, dass ihr / ihm die Urnen ordnungsgemäß übergeben worden sind,
- e) besondere Vorkommnisse.

Die Protokolle sind dem Wahlausschuss unverzüglich zuzuleiten.

- (6) Briefwahlunterlagen werden auf schriftlichen Antrag von der Wahlleiterin / dem Wahlleiter frühestens eine Woche vor dem ersten Tag des Wahlzeitraumes an die Antragstellerin / den Antragsteller verschickt.

§ 11 Auszählung

- (1) Der Wahlausschuss hat unverzüglich nach Abschluss der Stimmabgabe die abgegebenen Stimmen unter Hinzuziehung von Wahlhelferinnen und Wahlhelfern zu zählen. Die Auszählung soll möglichst ohne Unterbrechung stattfinden.
- (2) Die Auszählung findet öffentlich statt. Der Wahlausschuss hat den Ort der Auszählung an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft öffentlich bekannt zu machen.

§ 12 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Der Wahlausschuss stellt aufgrund der Zählergebnisse das Wahlergebnis fest.
- (2) Die Sitze werden nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren entsprechend der Gesamtzahl der Listenstimmen verteilt. Die danach einem Listenwahlvorschlag zustehenden Sitze erhalten die Bewerberinnen und Bewerber dieses Wahlvorschlags, die die höchste Stimmenzahl erreicht haben, nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl. Sind auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze entfallen, als Bewerberinnen und Bewerber benannt sind, so werden die freien Sitze unter Fortführung der Berechnung nach Satz 1 auf die übrigen Wahlvorschläge verteilt. Bewerberinnen und Bewerber eines Listenwahlvorschlags, die keinen Sitz erhalten, sind nach der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl Ersatzpersonen und rücken für die gewählten Bewerberinnen und Bewerber nach, wenn diese vorzeitig ausscheiden. Bei gleicher Stimmenzahl und, wenn auf mehrere Bewerberinnen und Bewerber keine Stimme entfallen ist, entscheidet die Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber innerhalb eines Listenwahlvorschlags. Wenn eine Liste ausgeschöpft ist, rückt die erste Ersatzperson des Wahlvorschlags nach, auf den nach Satz 1 ein weiterer Sitz entfallen würde.
- (3) Bei Mehrheitswahl werden die Sitze auf die Bewerberinnen und Bewerber nach der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmen mit der höchsten Stimmenzahl beginnend verteilt. In gleicher Weise werden die Ersatzpersonen bestimmt. Absatz 2 Satz 4 gilt entsprechend.
- (4) Listen- und Einzelwahlvorschläge, die keine Stimme erhalten haben, sind bei der Sitzverteilung und beim Nachrücken nicht zu berücksichtigen. Wenn in den Fällen von den Absätzen 2 und 3 gleiche Höchstzahlen oder Stimmzahlen vorliegen, entscheidet das von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.
- (5) Im StuPa vertretene Listen- und Einzelwahlvorschläge bilden jeweils eine Fraktion.
- (6) Die festgestellten Wahlergebnisse sind unverzüglich an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft öffentlich bekannt zu machen.

§ 13 Wahlprüfung

- (1) Die Wahl kann durch schriftlichen Einspruch, der die Gründe angeben muss, binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Wahlausschuss angefochten werden. Der Wahleinspruch ist begründet, wenn Wahlrechtsbestimmungen verletzt worden sind und diese Verletzungen zu einer fehlerhaften Feststellung der Gewählten geführt haben oder geführt haben können.

- (2) Führt der Wahleinspruch zu einer Änderung des Wahlergebnisses, stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis entsprechend der berechtigten Auszählung neu fest. Kann ein richtiges Wahlergebnis nicht mit Sicherheit ermittelt werden, ist unverzüglich eine Neuwahl auszuschreiben.

§ 14 Wahl zum AStA

- (1) Für die Wahl zum AStA wählt das StuPa einen Wahlausschuss, der die Aufgabe hat, die Wahl vorzubereiten und durchzuführen. Der Wahlausschuss muss in der konstituierenden Sitzung des StuPa gewählt werden.
- (2) § 2 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.
- (3) Es wird nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.
- (4) Im Zweifel gilt diese Wahlordnung sinngemäß.
- (5) Das Wahlprüfungsverfahren richtet sich nach § 13.

§ 15 Änderungen

- (1) Diese Wahlordnung kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität Osnabrück.
- (2) Änderungen der Wahlordnung können erst zur nächsten Wahl der jeweiligen Organe in Kraft treten. Dieser Absatz kann nicht Gegenstand einer Wahlordnung sein.

§ 16 Zweifelsfälle

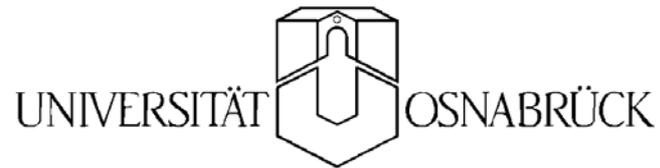
In Zweifelsfällen sind die Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück, das NHG und die Niedersächsische Hochschulwahlverordnung in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Wahlordnung heranzuziehen.

§ 17 In-Kraft-Treten

Die Wahlordnung in der Fassung der Beschlüsse des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 18 Bekanntmachung

- (1) Die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 17 - von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1 - 3 entsprechend.



**BEITRAGSORDNUNG
DER STUDENTINNEN- UND STUDENTENSCHAFT
der Universität Osnabrück**

- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/1993 vom 15.02.1993, S. 31
- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/1995 vom 03.04.1995, S. 29
- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 10/1996 vom 01.09.1996, S. 17
- AMBl. der Universität Osnabrück 2. Sonderausgabe 1997 vom 01.03.1997, S. 8
- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 4/1999 vom 10.05.1999, S. 8
- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 1/2000 vom 31.03.2000, S. 123
- AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 41
(Anpassung Eurobeträge, Kurs: 1,95580 aufgerundet)
- Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT:

§ 1	Beitragshöhe	351
§ 2	Beitragspflicht	351
§ 3	Fälligkeit	351
§ 4	Verjährung	352
§ 5	Änderungen	352
§ 6	In-Kraft-Treten	352
§ 7	Bekanntmachung	352

§ 1 Beitragshöhe

- (1) Gemäß § 20 Abs. 3 Satz 2 NHG wird die Höhe der Beiträge, die die Studierenden der Universität Osnabrück ab Wintersemester 2004/2005, das am 01.10.2004 beginnt, zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft für jedes Semester zu entrichten haben, wie folgt festgesetzt:

50,03 € für Studierende, die gemäß Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung immatrikuliert sind.

- (2) Von dem Beitragsaufkommen werden 39,80 € für die Finanzierung einer studentischen Semesterfahrkarte, das sogenannte Semesterticket, verwendet, dabei erhält die Verkehrsgemeinschaft Osnabrück (VOS) 22,00 € und die Deutsche Bahn AG 14,30 € und die NordWestBahn GmbH 3,50 €. Eine andere Verwendung dieses Beitragsanteils ist nicht zulässig.
- (3) Die studentische Semesterfahrkarte ist gültig:
1. In den Bussen der Stadtwerke Osnabrück AG in der Stadt Osnabrück und in Belm, in den Bussen der VOS im Landkreis Osnabrück und in den Bussen des Regionalverkehrs Münsterland (RVM) im nördlichen Landkreis Steinfurt,
 2. in den Zügen der Deutschen Bahn AG aller Kategorien höchstens bis einschließlich „Regionalexpress“ von Osnabrück zu folgenden Orten: Bad Bentheim, Diepholz, Hannover Hbf, Leer (Ostfriesland), Münster (Westfalen) Hbf, Oldenburg, Paderborn Hbf.
 3. in den Zügen der NordWestBahn GmbH von Osnabrück nach Bremen und Oldenburg.

§ 2 Beitragspflicht

- (1) Beitragspflichtig sind die immatrikulierten Studierenden der Universität Osnabrück. Beurlaubte Studentinnen und Studenten, die die Leistungen der Studentinnen- und Studentenschaft während des gesamten Semesters wegen des Beurlaubungsgrundes nicht in Anspruch nehmen können, werden auf Antrag von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit. Über den Antrag entscheidet die Universität Osnabrück in Rücksprache mit der Studentinnen- und Studentenschaft, diese vertreten durch den Allgemeinen Studentinnen – und Studentenausschuss (AStA).
- (2) Hat eine Studentin/ ein Student an einer anderen Hochschule ihren oder seinen Beitrag entrichtet, ist sie oder er von der Zahlungsverpflichtung an der Universität Osnabrück befreit.

§ 3 Fälligkeit

- (1) Die Beiträge sind bei der Immatrikulation oder Rückmeldung fällig und werden von der Universität Osnabrück für die Studentinnen- und Studentenschaft erhoben.

Gemäß § 19 Abs. 2 Satz 2 NHG macht die Universität Osnabrück die Immatrikulation und die Rückmeldung vom Nachweis der Erfüllung dieser Beitragspflicht für das jeweilige Semester abhängig.

- (2) Die Beiträge können grundsätzlich nicht erlassen und nicht gestundet werden. Im Falle der Exmatrikulation oder der Rücknahme der Immatrikulation sind geleistete Beiträge zu erstatten, wenn der Antrag auf Exmatrikulation oder auf Rücknahme der Immatrikulation bis zum Vorlesungsbeginn gestellt wird. In Fällen besonderer sozialer Härte kann der Beitrag auf Antrag, über den die Universität Osnabrück im Einvernehmen mit der Studentinnen- und Studentenschaft, diese vertreten durch den AStA, entscheidet, für ein Semester erlassen oder gestundet werden.

§ 4 Verjährung

Die Beiträge unterliegen dem Verwaltungszwangsverfahren. Der Anspruch auf die Beiträge verjährt in drei Jahren.

§ 5 Änderungen

Diese Beitragsordnung kann vom Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa) mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin/ des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 6 In-Kraft-Treten

Die Beitragsordnung in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 7 Bekanntmachung

- (1) Die Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird – nach ihrer Genehmigung gemäß § 6 Abs. 3 – von der Präsidentin/ dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1 – 3 entsprechend.

ORDNUNG

der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 29

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 30

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT:

§ 1 Name	355
§ 2 Zweck und Aufgaben.....	355
§ 3 Zusammensetzung.....	355
§ 4 Zusammentreten	355
§ 5 Referentin / Referent für Fachschaften	355
§ 6 Geschäftsordnung	356
§ 7 Änderungen	356
§ 8 Zweifelsfälle.....	356
§ 9 In-Kraft-Treten	356
§ 10 Bekanntmachung	356

§ 1 Name

Die Studentinnen- und Studentenschaft bildet gemäß § 20 Abs. 2 Satz 1 NHG die Fachschafts-Koordinations-Kooperative (FKK) als ein weiteres Organ der Studentinnen- und Studentenschaft.

§ 2 Zweck und Aufgaben

- (1) Die FKK koordiniert die Beziehungen und Kontakte zwischen den Fachschaften und den übrigen Organen der Studentinnen- und Studentenschaft sowie den Fachschaften selbst.
- (2) Die FKK hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Die Vertretung der Gesamtheit der Studentinnen und Studenten der Hochschule im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung studentischer Interessen;
 2. die Förderung und Zusammenarbeit der Fachschaften bei der Vertretung gemeinsamer Belange und fächerübergreifender Studienangelegenheiten;
 3. die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange, soweit diese in den Aufgabenbereich der Fachschaften fallen;
 4. die Pflege der überregionalen und internationalen Studentinnen- und Studentenbeziehungen, soweit diese Aufgaben der Fachschaften darstellen.
- (3) Die FKK kann auch zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschule sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. Sie unterrichtet die Fachschaften, den AStA, das Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa), die Hochschule und die Öffentlichkeit über ihre Arbeit.

§ 3 Zusammensetzung

- (1) Die FKK setzt sich aus je einer Vertreterin / einem Vertreter der in § 4 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück genannten Fachschaften zusammen. Jeder neugewählte Fachschaftsrat (FSR) entscheidet über eine Mitarbeit in der FKK. Die Entscheidung über die Mitarbeit ist der Referentin / dem Referenten für Fachschaften unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Jeder FSR, der in der FKK mitarbeiten will, wählt dafür eine Vertreterin / einen Vertreter und eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter. Diese / dieser vertritt die entsprechende Fachschaft in der FKK. Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter der FSR sind die Mitglieder der FKK.

Für die gewählten Vertreterinnen und Vertreter besteht eine Informationspflicht über die Arbeit der FKK gegenüber ihrem FSR.
- (3) Für die Amtszeit und den Verlust der Mitgliedschaft in der FKK gilt § 2 Abs. 3 und 4 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück entsprechend.

§ 4 Zusammentreten

- (1) Die konstituierende Sitzung der FKK muss in den ersten zwei Vorlesungswochen des ersten Semesters der Amtszeit der neugewählten FSR stattfinden. Zur konstituierenden Sitzung hat die Referentin/der Referent für Fachschaften einzuladen.
- (2) Die Sitzungen der FKK sollen während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat stattfinden.

§ 5 Referentin / Referent für Fachschaften

- (1) Die FKK wählt in der konstituierenden Sitzung in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit eine Kandidatin / den Kandidaten für das Amt der Referentin / des Referenten für Fachschaften. Dieser Wahlvorschlag ist durch die amtierende Referentin / den amtierenden Referenten für Fachschaften fristgemäß beim Asta-Wahl-

ausschuss einzureichen. Das allgemeine Vorschlagsrecht für Kandidatinnen und Kandidaten für dieses Amt bleibt hiervon unberührt.

- (2) Die Referentin / der Referent für Fachschaften hat die Beschlüsse und Interessen der FKK an der Universität und in der Öffentlichkeit zu vertreten und umzusetzen. Sie / er leitet die Geschäfte der FKK.
- (3) Die Referentin / der Referent für Fachschaften hat die Aufgabe, die Arbeit der FSR bei FKK-Angelegenheiten zu koordinieren und einen Informationsaustausch zu gewährleisten. Sie/Er hat bei FKK-Sitzungen über vom AStA und vom StuPa gefasste Beschlüsse zu berichten.

§ 6 Geschäftsordnung

Für die Versammlungen der FKK gilt entsprechend die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung mit folgenden Maßgaben:

1. Sitzungsleiterin / Sitzungsleiter ist die Referentin / der Referent für Fachschaften,
2. Eine zeitgleiche Einladung erhalten zusätzlich alle FSR, die in der FKK mitarbeiten. Diese FSR sollen die Einladung durch Aushang an ihren jeweiligen offiziellen Aushangstellen bekannt machen.

§ 7 Änderungen

Diese Ordnung der FKK kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin/des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 8 Zweifelsfälle

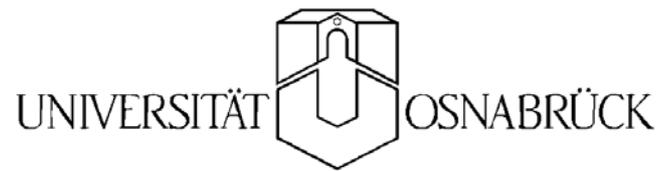
In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Wahlordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück, das NHG und die Niedersächsische Hochschulwahlverordnung in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Ordnung der FKK heranzuziehen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Die Ordnung der FKK in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 10 Bekanntmachung

- (1) Die Ordnung der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 9 - von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Ordnung der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Ordnung der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Ordnung der Fachschafts-Koordinations-Kooperative der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1-3 entsprechend.



FINANZORDNUNG

der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück

Bek. des Nds. MWK v. 25.11.1986 - 2012 - BI 12.01 - 10/79 -
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 2/1987 vom 12.06.1987, S. 34

AMBl. der Universität Osnabrück, 1. Sonderausgabe 1997, 01.03.1997, S. 18

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2002 vom 08.03.2002, S. 20
(*Anpassung Eurobeträge, Kurs: 1,95580 aufgerundet*)

Genehmigung durch den Präsidenten am 12.11.2004

INHALT:

I.	Aufstellung des Haushaltsplans	359
§ 1	Haushaltsplan (vgl. §§ 106 - 108 LHO).....	359
§ 2	Gliederung des Haushaltsplans (vgl. § 13 LHO).....	359
§ 3	Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 LHO).....	359
§ 4	Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 LHO).....	360
§ 5	Dauer des Haushaltsjahres (vgl. § 4 LHO)	360
§ 6	Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 LHO).....	360
§ 7	Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 LHO).....	360
II.	Ausführung des Haushaltsplans.....	360
§ 8	Aufgabe der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 9 LHO).....	360
§ 9	Tatsächliche Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 34, 46 LHO)	360
§ 10	Buchung der Einnahmen und Ausgaben (vgl. § 35 LHO).....	361
§ 11	Überschreitung von Titeln (vgl. § 37 LHO).....	361
§ 12	Zweck- und Planungssicherheit (vgl. § 45 LHO).....	361
§ 13	Maßnahmen mit Auswirkung auf zukünftige Haushalte (vgl. § 38 LHO)	361
§ 14	Zulässigkeit von Krediten (vgl. § 39 LHO).....	361
§ 15	Buchung von Vorschüssen und Darlehen (vgl. § 60 LHO)	361
§ 16	Rücklagen (vgl. § 62 LHO).....	361
§ 17	Vermögensgegenstände (vgl. § 63 LHO).....	362
§ 18	Bestandsaufnahme	362
III.	Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung	362
§ 19	Aufgaben und Pflichten der Kassenverwalterin / des Kassenverwalters (vgl. §§ 70, 75, 77 LHO).....	362
§ 20	Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung	363
§ 21	Buchung von Zahlungen (vgl. §§ 71, 72, 76, 82 LHO).....	364
§ 22	Bargeld und Girokonto	364
§ 23	Aufstellung einer Jahresrechnung (vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)	365
IV.	Rechnungsprüfung und Entlastung	365
§ 24	Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 LHO)	365
§ 25	Entlastung der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 109 Abs. 3 i.V.m. § 105 Abs. 2 LHO)	365
V.	Sonstiges.....	366
§ 26	Vergütung von Angestellten und Arbeitern	366
§ 27	Zweifelsfälle.....	366
§ 28	Änderungen.....	366
§ 29	In-Kraft-Treten	366
§ 30	Bekanntmachung	366

I. Aufstellung des Haushaltsplans

§ 1 Haushaltsplan (vgl. §§ 106 - 108 LHO)

- (1) Der Allgemeine Studentinnen- und Studentenausschuss (AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch das Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa) und nach Bekanntmachung an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft durch die Sitzungsleiterin / den Sitzungsleiter der Sitzung, auf der die Annahme (Feststellung) stattgefunden hat, sofort in Kraft tritt. Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität durch die Referentin / den Referenten für Finanzen zuzuleiten. Mit der Einladung zur nächsten Sitzung des StuPa nach Inkrafttreten des Haushaltsplans, frühestens jedoch zur ersten Sitzung nach Beginn des Haushaltsjahres, ist jedem Mitglied des StuPa eine Kopie des Haushaltsplans zuzusenden. Für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes ist die Referentin / der Referent für Finanzen zuständig.
- (2) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weitere Verwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuPa geleistet werden.
- (3) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AStA (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet das StuPa einen Haushaltsausschuss. Diesem Ausschuss gehören fünf Mitglieder der Studierendenschaft an, die nicht gewählte AStA-Referentinnen/Referenten sein dürfen. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern oder der Referentin / des Referenten für Finanzen ist dieser unverzüglich einzuberufen. Den Mitgliedern des Ausschusses ist jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben. Die Ergebnisse des Ausschusses sind unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu geben.

§ 2 Gliederung des Haushaltsplans (vgl. § 13 LHO)

- (1) Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. Die Einteilung in Titel soll sich nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds.) richten.
- (2) Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder - soweit dieses nicht möglich ist - gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Alle Ansätze sind auf volle 5,00 € zu runden. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorauszuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§ 3 Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 LHO)

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft notwendig sind.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4 Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 LHO)

- (1) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder für einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.

§ 5 Dauer des Haushaltsjahres (vgl. § 4 LHO)

Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 1. April bis zum 31. März des folgenden Jahres. Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.

§ 6 Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 LHO)

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen (§ 21 Abs. 3).

§ 7 Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 LHO)

Änderungen des Haushaltsplans sind, soweit es sich nicht um Fälle nach § 11 Abs. 2 Satz 1 handelt, nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die §§ 1 - 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplans**§ 8 Aufgabe der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 9 LHO)**

- (1) Die Referentin / der Referent für Finanzen ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können - mit Genehmigung des StuPa - gewählte Mitglieder des AStA und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. Die Referentin / der Referent für Finanzen hat die von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen (§ 19 Abs. 6).
- (2) Hält die Referentin / der Referent für Finanzen einen Beschluss des AStA oder des StuPa für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studentinnen- und Studentenschaft für gefährdet, so muss sie / er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom AStA bzw. StuPa neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält die Referentin / der Referent für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studentinnen- und Studentenschaft für gefährdet, muss sie / er der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität unverzüglich hiervon Kenntnis geben.

§ 9 Tatsächliche Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 34, 46 LHO)

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur insoweit 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.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben (§ 4 Abs. 1) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 Buchung der Einnahmen und Ausgaben (vgl. § 35 LHO)

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Lediglich die Rückzahlung zuviel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel, die Rückzahlung zuviel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabebetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und die Empfängerin / der Empfänger der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§ 11 Überschreitung von Titeln (vgl. § 37 LHO)

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das StuPa den Haushaltsplan durch einen Nachtragshaushalt (§ 7) geändert hat.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart werden. Der AStA hat dem StuPa hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 12 Zweck- und Planungssicherheit (vgl. § 45 LHO)

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

§ 13 Maßnahmen mit Auswirkung auf zukünftige Haushalte (vgl. § 38 LHO)

Maßnahmen der Studentinnen- und Studentenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studentinnen- und Studentenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das StuPa vorher mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 14 Zulässigkeit von Krediten (vgl. § 39 LHO)

- (1) Kredite - mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten - dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans der Höchstbetrag festgesetzt ist. Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung durch die Präsidentin / den Präsidenten der Universität.
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15 Buchung von Vorschüssen und Darlehen (vgl. § 60 LHO)

Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studentinnen- und Studentenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 Rücklagen (vgl. § 62 LHO)

- (1) Die Studentinnen- und Studentenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.

- (2) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens 5 v.H., höchstens jedoch 20 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Haushaltsjahre. Die Einnahmen für das Semesterticket bleiben bei der Berechnung des Einnahmesolls unberücksichtigt.
- (3) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass für mehrere Jahre allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können, auftreten.
- (4) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
- (5) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
- (6) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.
- (7) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.
- (8) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 - 5 Sozialgesetzbuch IV / 1 genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§ 17 Vermögensgegenstände (vgl. § 63 LHO)

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentinnen- und Studentenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei der Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse, zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der vorherigen Einwilligung des StuPa.
- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 18 Bestandsaufnahme

Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 50,00 € Druckschriften im Anschaffungswert von mehr als jeweils 5,00 € sowie evtl. vorhandene Fahrzeuge sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 Aufgaben und Pflichten der Kassenverwalterin / des Kassenverwalters (vgl. §§ 70, 75, 77 LHO)

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter und nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die von der Referentin / dem Referenten für Finanzen zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. Entsprechendes gilt für Umbuchungen.

- (2) Die Referentin / der Referent für Finanzen darf Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre / seine eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. In diesen Fällen treffen zwei gewählte Mitglieder des AStA gemeinsam die Anordnung.
- (3) Personen nach Absatz 2, die die Zahlung angeordnet haben, dürfen in dieser Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 20 Abs. 2 Sätze 2 - 4) bescheinigen.
- (4) Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmitteln im Girowege.
- (5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernehmen die Referentin / der Referent für Finanzen oder die Personen nach Absatz 2 Satz 2 die Verantwortung dafür, dass
 - a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
 - b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind,
 - c) bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.
- (6) Der AStA bestellt die Kassenverwalterin / den Kassenverwalter und die Stellvertreterin / den Stellvertreter nach vorheriger Zustimmung des StuPa. Die Referentin / der Referent für Finanzen darf an Zahlungen und Buchungen nicht unmittelbar beteiligt sein. Die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter hat der Referentin / dem Referenten für Finanzen monatliche Haushaltsübersichten vorzulegen (§ 8 Abs. 1).
- (7) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Jede Kassenanordnung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (8) Über jede Bareinzahlung hat die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter der Einzahlerin / dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung hat sie / er von der Empfängerin / dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.
- (9) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20 Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung

- (1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
- (2) Die sachliche Feststellung obliegt der Referentin / dem Referenten für Finanzen. Die rechnerische Feststellung obliegt einem gewählten Mitglied des AStA, das nicht zugleich die Zahlung angeordnet oder mitangeordnet hat (§ 19 Abs. 3). Mit der rechnerischen Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung (§ 19 Abs. 6) betraut sein darf. § 19 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (3) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin / der Feststeller, dass
 - a) die in der Kassenanordnung (§ 19 Abs. 1) und ihren Anlagen enthaltenen Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht von der Feststellerin / dem Feststeller der rechnerischen Richtigkeit (Absatz 4) zu bescheinigen ist,
 - b) nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
 - c) die Lieferung und Leistung sowohl als solche als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 - d) Abschlagsauszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind. Liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.

- (4) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin / der Feststeller, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanordnung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).
- (5) Die Feststellungsvermerke lauten „Sachlich richtig“ bei der sachlichen Feststellung, „Rechnerisch richtig“ bei der rechnerischen Feststellung oder „Rechnerisch richtig mit ... € ... Cent“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und die rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „Sachlich und rechnerisch richtig (mit ... €... Cent)“.

§ 21 Buchung von Zahlungen (vgl. §§ 71, 72, 76, 82 LHO)

- (1) Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen nach der Zeitfolge müssen täglich vorgenommen werden.
- (2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.
- (3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe vorzutragen. Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen (§ 6).

§ 22 Bargeld und Girokonto

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt. Soweit erforderlich, können mit Einwilligung der Referentin / des Referenten für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf um 10.000,00 € ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 16 Abs. 2) zuzuführen.
- (4) Soweit von der Studentinnen- und Studentenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Lehrmittelverkaufsstände u.ä.) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der Referentin / dem Referenten für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. Die vom AStA mit der Verwaltung der Geldeinnahmestelle beauftragte Person darf Einzahlungen annehmen, ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibelliste zu führen, in die die Einzahlungen und ggf. die Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind.

Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens jedoch einmal im Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des AStA zuzuführen.

- (5) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studentinnen- und Studentenschaft sind von der Kassenverwalterin / dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.
- (6) Über die Konten bei Geldanstalten darf die Kassenverwalterin / der Kassenverwalter nur gemeinsam mit einem gewählten Mitglied des AStA verfügen.

- (7) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln und Guthaben auf Girokonto und Sparbuch und in anderen Geldanlagen (z.B. festverzinslichen Schuldverschreibungen) zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.
- (8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres sieben Jahre lang sicher aufzubewahren.

§ 23 Aufstellung einer Jahresrechnung (vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der AStA eine Jahresrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24 Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 LHO)

- (1) Die Jahresrechnung (§ 23) prüfen zwei Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (2) Dieselben Kassenprüferinnen / Kassenprüfer nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.
- (3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahresrechnung, der Jahreskassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
 3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
 4. die Aufgabe mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können.
- (4) Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer, die im laufenden und dem zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem AStA angehören dürfen, werden in der ersten Sitzung nach Beginn des Haushaltsjahres vom StuPa gewählt. Sie erstatten über ihre Prüfungen schriftlich Bericht. Der AStA kann dazu Stellung nehmen.

§ 25 Entlastung der Referentin / des Referenten für Finanzen (vgl. § 109 Abs. 3 i.V.m. § 105 Abs. 2 LHO)

- (1) Die Entlastung erteilt das StuPa aufgrund der Berichte der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer, ggf. der Stellungnahme des AStA und der Empfehlung des Haushaltsausschusses.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresrechnung und den Berichten der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer sowie der Empfehlung des Haushaltsausschusses der Präsidentin / dem Präsidenten der Universität mitzuteilen.

V. Sonstiges

§ 26 Vergütung von Angestellten und Arbeitern

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten sowie Arbeiterinnen und Arbeiter der Studentinnen- und Studentenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§ 27 Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Beitragsordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, die Geschäftsordnung des StuPa der Universität Osnabrück, das NHG und die LHO in der jeweils geltenden Fassung zur Auslegung dieser Finanzordnung heranzuziehen.

§ 28 Änderungen

Diese Finanzordnung kann vom StuPa mit der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der Genehmigung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität Osnabrück.

§ 29 In-Kraft-Treten

Die Finanzordnung in der Fassung des Beschlusses des StuPa der Universität Osnabrück vom 23.06.2004 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 12.11.2004 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität in Kraft.

§ 30 Bekanntmachung

- (1) Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück wird - nach ihrer Genehmigung gemäß § 29 - von der Präsidentin / dem Präsidenten des StuPa durch Aushang an den offiziellen Aushangstellen der Studentinnen- und Studentenschaft bekannt gemacht. Es ist der Beginn und das Ende des Aushangzeitraumes, der mindestens zwei Wochen betragen muss, auf dem ausgehängten Exemplar zu vermerken.
- (2) Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück ist zusammen mit den Finanzunterlagen (gemäß Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück) aufzubewahren.
- (3) Die Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück kann jederzeit im AStA eingesehen werden. Je ein Exemplar ist an den AStA, alle unabhängigen Referate gemäß § 6 Satzung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück, alle Fachschaftsräte und alle Fraktionen im StuPa zu schicken.
- (4) Werden Änderungen der Finanzordnung der Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Osnabrück beschlossen, so gelten die Absätze 1 - 3 entsprechend.