

**Ausgabe Nr. 02/2020  
vom 31. März 2020**

## **Inhalt**

<b>Verfahrensordnung zur Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren in den Fachbereichen der Universität Osnabrück („Berufungsordnung“)</b> <i>(Senatsbeschluss in der 190. Sitzung am 26.02.2020)</i>	<b>117</b>
<b>Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück</b>	<b>153</b>
<b>Satzung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück</b>	<b>171</b>
<b>Haushaltsplan 2020/2021 der Studierendenschaft der Universität Osnabrück</b>	<b>191</b>
<b>Memorandum of Understanding between Osnabrück University (Germany) and the University of North Carolina at Wilmington (USA)</b>	<b>200</b>
<b>Appendix: Scholarship between Osnabrück University (Germany) and the University of North Carolina at Wilmington (USA)</b>	<b>203</b>

## **Impressum**

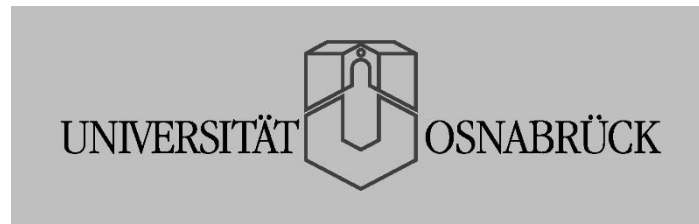
### **Herausgeber:**

Die Präsidentin der Universität Osnabrück

### **Redaktion:**

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-6063

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



VERFAHRENSORDNUNG  
ZUR BESETZUNG VON  
PROFESSUREN UND JUNIORPROFESSUREN  
IN DEN FACHBEREICHEN  
(„BERUFUNGSORDNUNG“)

Neufassung beschlossen in der 100. Sitzung des Senats am 09.11.2005  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2006 vom 31.01.2006, S. 3

Änderungen beschlossen in der 133. Sitzung des Senats am 29.06.2011  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2011 vom 29.09.2011, S. 655

Änderungen beschlossen in der 136. Sitzung des Senats am 30.11.2011  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2012 vom 24.01.2012, S. 3

Änderungen beschlossen in der 146. Sitzung des Senats am 24.04.2013  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2013 vom 22.05.2013, S. 743

Änderungen beschlossen in der 167. Sitzung des Senats am 22.06.2016  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2016 vom 25.08.2016, S. 262

Redaktionelle Änderung § 9

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2016 vom 22.09.2016, S. 625

Änderungen beschlossen in der 170. Sitzung des Senats am 26.10.2016  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2016 vom 01.12.2016, S. 652

Änderungen beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 07/2018 vom 17.12.2018, S. 943

Änderungen beschlossen in der 190. Sitzung des Senats am 26.02.2020  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2020 vom 31.03.2020, S. 117

**INHALT :**

<b>Präambel .....</b>	<b>120</b>
§ 1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen .....	120
<b>Abschnitt I: Vorbereitung des Besetzungsverfahrens .....</b>	<b>120</b>
§ 2 Funktionsprüfung / Ausschreibungstext .....	120
§ 3 Ausschreibung .....	120
§ 3a Kurzprofil der Bewerberin oder des Bewerbers .....	121
<b>Abschnitt II: Verfahren in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission .....</b>	<b>122</b>
§ 4 Bildung und Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission .....	122
§ 5 Gleichstellungsbeauftragte .....	123
§ 6 Verfahren nach Eingang der Bewerbungen .....	123
§ 7 Schwerbehindertenvertretung .....	123
§ 8 Konstituierende Sitzung .....	123
§ 9 Befangenheit .....	124
§ 10 Beschlussfassung in der Berufungskommission .....	124
§ 11 Bewertung der eingegangenen Bewerbungen .....	125
§ 12 Vorauswahl .....	126
§ 13 Engere Wahl, Begutachtung, „beschleunigtes Verfahren“ .....	127
§ 14 Beschluss über die Vorbereitung des Berufungs- bzw. Bestellungsantrags .....	128
<b>Abschnitt III: Verfahren im Fachbereichsrat .....</b>	<b>128</b>
§ 15 – entfällt – .....	128
§ 16 Entscheidung über den Berufungs- bzw. Bestellungsantrag .....	128
§ 17 Verfahren nach der Beschlussfassung .....	129
<b>Abschnitt IV: Abschluss des Verfahrens .....</b>	<b>129</b>
§ 18 Stellungnahme des ABS bzw. des Senats .....	129
§ 19 Abschließende Entscheidung des Präsidiums und Weiterleitung an das Ministerium bzw. den Hochschulrat .....	130
§ 20 Hochschulöffentliche Bekanntmachung des Berufungs- bzw. Bestellungsantrags .....	130
§ 21 Unterrichtung der nicht berücksichtigten Bewerberinnen oder Bewerber nach Ruferteilung und Rufannahme bzw. Angebot und Bestellung .....	130
<b>Abschnitt V: Abweichende Regelungen für Berufungsverfahren bei Ausschreibungsverzicht .....</b>	<b>131</b>
§ 22 Berufung einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors oder einer Leiterin oder eines Leiters einer Nachwuchsgruppe auf eine Professorenstelle („Tenure Track“) .....	131
§ 23 Berufung einer Professorin oder eines Professors auf Zeit auf derselben Professur auf Dauer („Entfristung“) .....	131
§ 24 Berufung einer W2-Professorin auf Zeit oder eines W2-Professors auf Zeit auf eine W3-Professorenstelle auf Lebenszeit („Entfristung mit Anhebung“) .....	132

---

§ 25	Berufung einer Professorin oder eines Professors auf eine höherwertige Professorenstelle („Anhebung“)	132
§ 26	Berufung auf eine Professur, die aus einem hochschulübergreifenden Förderprogramm finanziert wird	133
<b>Abschnitt VI: Verlängerung des Dienstverhältnisses von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren</b>		<b>133</b>
§ 27	Verfahren im Fachbereichsrat	133
§ 28	Entscheidung des Präsidiums	134
<b>Abschnitt VII: Tenure-Kommission</b>		<b>134</b>
§ 29	Aufgaben der Tenure-Kommission	134
§ 30	Zusammensetzung der Tenure-Kommission	134
<b>Abschnitt VIII: Sonstiges</b>		<b>135</b>
§ 31	Salvatorische Klausel	135
§ 32	Schlussbestimmungen	135
Anlage 1		136
Anlage 1a		137
Anlage 2		138
Anlage 3		139
Anlage 4		140
Anlage 5		143
Anlage 6		144
Anlage 7		147
Anlage 8		148
Anlage 9		150
Anlage 10		151
Anlage 11		152

## Präambel

### § 1 Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen

- (1) Diese Ordnung regelt das Verfahren zur Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren.
- (2) <sup>1</sup>Grundlage dieser Ordnung sind die einschlägigen Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes. <sup>2</sup>Ferner finden die Vorschriften der Grundordnung und der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück Anwendung. <sup>3</sup>Außerdem sind die Bestimmungen des Schwerbehindertenrechts sowie die rechtlichen Regelungen zur Gleichstellung zu beachten.
- (3) <sup>1</sup>Unterlagen zu Berufungs- und Auswahlverfahren sind vertraulich zu behandeln. <sup>2</sup>Die Erfordernisse des Persönlichkeitsschutzes und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

## Abschnitt I: Vorbereitung des Besetzungsverfahrens

### § 2 Funktionsprüfung / Ausschreibungstext

- (1) <sup>1</sup>Das Dekanat prüft unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, ob die Besetzung einer freien Stelle dem Entwicklungsplan des Fachbereiches und des Faches entspricht. <sup>2</sup>Folgende Punkte sind in die Überprüfung einzubeziehen:
  1. Einhaltung der Präsidiums- bzw. Senatsbeschlüsse zur Entwicklungsplanung und Funktionsprüfung; eine Wiederbesetzung kommt nur in Betracht, wenn die Lehrnachfrage, die zu erfüllenden Forschungsaufgaben oder andere zwingende Gründe (Hochschulentwicklungsplanung) dies rechtfertigen,
  2. Anhörung der betroffenen wissenschaftlichen Einrichtungen des Fachbereichs oder mehrerer Fachbereiche,
  3. Stellenvorbehalte und Besetzungssperren,
  4. Schwerbehinderteneignung einer Stelle,
  5. Grundsätze der Chancengleichheit von Frauen und Männern (Gleichstellungsauftrag), insbesondere nach § 3 Absatz 3 NHG.<sup>4</sup>Von der grundsätzlich möglichen Teilzeitbeschäftigung ist auszugehen; eine fehlende Teilzeiteignung ist zu begründen. <sup>5</sup>In das Überprüfungsverfahren sind, soweit möglich, Kenntnisse über den Anteil der im Fachgebiet vorhandenen qualifizierten Frauen einzubeziehen.
- (2) <sup>1</sup>Das Dekanat legt gegenüber dem Präsidium die Gründe für die Wiederbesetzung und Beibehaltung bzw. Änderung der Stellenwidmung unter Beifügung eines Profilpapiers, das die relevanten inhaltlichen Eckdaten der Professur bzw. Juniorprofessur unter Bezugnahme auf die Entwicklungsplanung des Fachbereiches bzw. des Faches und ggf. auf die Zielvereinbarungen festlegt, eingehend dar (*Anlagen 2 und 3*). <sup>2</sup>Dem Antrag soll eine Liste potentieller Kandidatinnen und Kandidaten beigelegt werden.
- (3) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat beschließt den Ausschreibungstext (§ 3 Absatz 2) unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten im Einvernehmen mit dem Präsidium. <sup>2</sup>Der Ausschreibungstext wird dem Bericht an das Fachministerium über die Wiederbesetzung und Bewertung der Stelle (Freigabeantrag) beigelegt. <sup>3</sup>Sofern eine Juniorprofessur zu besetzen ist, beschließt das Präsidium über die Besetzung der Stelle und genehmigt den Ausschreibungstext. <sup>4</sup>Der Fachbereichsrat teilt mit, wie der Ausschreibungstext veröffentlicht werden soll.
- (4) Wird eine Juniorprofessur oder eine Professur auf Zeit mit Tenure Track ausgeschrieben (§§ 22 und 23), sind im Freigabeantrag zusätzlich die Kriterien anzugeben, anhand derer die Tenure-Entscheidung getroffen wird.

### § 3 Ausschreibung

- (1) <sup>1</sup>Das Präsidium schreibt die Professur bzw. Juniorprofessur entsprechend dem vom Fachbereichsrat beschlossenen und vom Fachministerium bzw. Präsidium genehmigten Ausschreibungstext öffentlich aus. <sup>2</sup>Um die Internationalität der Universität Osnabrück zu stärken, soll die Stellenausschreibung in geeigneten Fällen auch international erfolgen. <sup>3</sup>Juniorprofessuren oder Professuren auf Zeit mit Tenure Track (§§ 22 und 23) sind in der Regel international auszuschreiben.

- (2) <sup>1</sup>Der Ausschreibungstext enthält insbesondere folgende Angaben:
1. vorgesehener Zeitpunkt der Stellenbesetzung,
  2. den Aufgabenbereich einschließlich der Schwerpunktsetzung,
  3. ggf. die Zuordnung zu einer wissenschaftlichen Einrichtung,
  4. die Zuordnung zu und die Mitwirkung an Studiengängen,
  5. die Einstellungs Voraussetzungen nach § 25 NHG bei der Besetzung einer Professur bzw. § 30 NHG bei der Besetzung einer Juniorprofessur,
  6. erforderliche Hinweise zu Teilzeitbeschäftigung, Gleichstellung und bevorzugter Berücksichtigung schwerbehinderter Bewerberinnen und Bewerber in der jeweils vom Personaldezernat vorgegebenen Fassung,
  7. die Bewerbungsfrist (mindestens ein Monat und in der Regel nicht mehr als zwei Monate),
  8. als Anschrift, an die die Bewerbungen gerichtet werden müssen: „Dekanin / Dekan des Fachbereichs ...“,
  9. Hinweis auf das auszufüllende Bewerbungsprofil nach § 3 a.

<sup>2</sup>Der Ausschreibungstext für Juniorprofessuren oder Professuren auf Zeit mit Tenure Track (§§ 22 und 23) erfolgt unter Hinweis auf die vorgesehene Tenure Track-Zusage, die nicht unter Stellenvorbehalt steht.

- (3) <sup>1</sup>Von einer Ausschreibung einer Professur kann entsprechend § 26 Absatz 1 Satz 2 NHG abgesehen werden, wenn
1. a) eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor oder  
b) die Leiterin oder der Leiter einer Nachwuchsgruppe, die oder der ihre oder seine Funktion nach externer Begutachtung erhalten hat,  
auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in einem unbefristeten Beschäftigtenverhältnis berufen werden soll („Tenure Track“),
  2. eine Professorin oder ein Professor auf Zeit auf derselben Professur auf Dauer berufen werden soll („Entfristung“),
  3. eine Professorin oder ein Professor auf Zeit der Besoldungsgruppe W 2 bei Vorliegen eines zwischen dem Fachministerium und der Universität abgestimmten Qualitätssicherungskonzeptes auf eine Professur auf Lebenszeit der Besoldungsgruppe W 3 berufen werden soll; dies gilt nicht, wenn sie oder er vor der Ernennung zur Professorin oder zum Professor auf Zeit eine Juniorprofessur oder Nachwuchsgruppenleitung an der Universität innehatte und nach Nummer 1 ohne Ausschreibung als Professorin oder Professor weiterbeschäftigt worden ist („Entfristung mit Anhebung“),
  4. dies erforderlich ist, um eine Professorin oder einen Professor der Universität, die oder der ein Berufsangebot von einer anderen Hochschule oder ein anderes Beschäftigungsangebot erhalten hat, durch das Angebot einer höherwertigen Professorenstelle an der Universität zu halten („Anhebung“),
  5. eine Professur aus einem hochschulübergreifenden Förderprogramm finanziert wird, dessen Vergabebestimmungen eine Ausschreibung oder ein Bewerbungsverfahren und ein Auswahlverfahren mit externer Begutachtung vorsehen.

<sup>2</sup>Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Satzes 1 kann der Fachbereichsrat dem Präsidium vorschlagen, auf eine Ausschreibung zu verzichten. <sup>3</sup>Stimmt das Präsidium dem zu, wird der Vorschlag an das zuständige Fachministerium weitergeleitet, welches die abschließende Entscheidung über das Absehen von einer Ausschreibung trifft. <sup>4</sup>Sofern das Fachministerium seine Befugnisse zur Berufung der Professorinnen und Professoren auf die Universität Osnabrück übertragen hat, obliegt die abschließende Entscheidung über das Absehen von einer Ausschreibung dem Präsidium im Einvernehmen mit dem Hochschulrat.

### § 3a Kurzprofil der Bewerberin oder des Bewerbers

<sup>1</sup>Auf der Homepage der Universität wird gleichzeitig mit dem Ausschreibungstext ein Bewerbungsprofil mit dem Mindestinhalt nach *Anlage 11* veröffentlicht. <sup>2</sup>Jede Bewerberin und jeder Bewerber muss das Kurzprofil ausfüllen und zusammen mit der Bewerbung einreichen.

## Abschnitt II: Verfahren in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission

### § 4 Bildung und Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission

- (1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat bildet zeitgleich mit dem Beschluss über den Ausschreibungstext und im Falle eines Ausschreibungsverzichts zeitgleich mit dem Beschluss über den Verzicht eine Berufungskommission, die den Berufungsvorschlag vorbereitet. <sup>2</sup>Im Falle der Besetzung einer Juniorprofessur bildet der Fachbereichsrat eine Auswahlkommission, die den Bestellungsvorschlag vorbereitet. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Berufungs- bzw. Auswahlkommission und ihrer Mitglieder endet mit der Annahme des Rufes bzw. des Angebotes, mit der Ausschöpfung der von der Berufungs- bzw. Auswahlkommission erarbeiteten Liste oder mit der Beendigung des Berufungs- bzw. Auswahlverfahrens aus anderen Gründen.
- (2) <sup>1</sup>Die Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission bedarf der Zustimmung des Präsidiums. <sup>2</sup>Hierzu teilt die Dekanin oder der Dekan dem Präsidium die geplante Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mit. <sup>3</sup>Sollte sich die Zusammensetzung der Kommission im Laufe des Verfahrens ändern, ist für jede Änderung die Zustimmung des Präsidiums einzuholen.
- (3) <sup>1</sup>Die Berufungskommission besteht aus sieben Mitgliedern der Hochschullehrergruppe und je zwei Mitgliedern der Mitarbeiter-, Studierenden- und MTV-Gruppe, die gruppenspezifisch von den jeweiligen Mitgliedern des Fachbereichsrates bestimmt werden („große Kommission“). <sup>2</sup>Auf Antrag des Fachbereichsrats kann in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Präsidiums auch eine kleine Kommission gebildet werden. <sup>3</sup>Ihr gehören vier Mitglieder der Hochschullehrergruppe und je ein Mitglied der Mitarbeiter-, Studierenden- und MTV-Gruppe an. <sup>4</sup>Die Auswahlkommission wird in der Regel wie eine kleine Kommission zusammengesetzt. <sup>5</sup>In Ausnahmefällen kann der Fachbereichsrat beschließen, dass der Kommission weitere Mitglieder mit beratender Stimme angehören. <sup>6</sup>Zur Vermeidung von zeitlichen Verzögerungen durch das mögliche Ausscheiden von Mitgliedern aus der Berufungs- bzw. Auswahlkommission bestimmen die Statusgruppen zusätzlich zu den regulären Kommissionsmitgliedern Nachrückerinnen und Nachrücker. <sup>7</sup>Diese rücken statusgruppenspezifisch nach, wenn ein Mitglied aus der Kommission ausscheidet.
- (4) Die Bildung der Kommission erfolgt unter Berücksichtigung folgender Regeln:
  1. Das Vorhandensein von Fachkompetenz ist zu gewährleisten; bei einer Berufungskommission soll mindestens die Hälfte der stimmberechtigten, bei einer Auswahlkommission mindestens drei der vier stimmberechtigten Mitglieder aus der Hochschullehrergruppe einschlägig tätig sein.
  2. Soweit andere Fachbereiche oder wissenschaftliche Einrichtungen von der Besetzung der Professur bzw. Juniorprofessur betroffen sind – insbesondere weil das Fachgebiet dort vertreten ist -, sind diese bei der Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu berücksichtigen.
  3. Der Auswahlkommission muss mindestens ein externes Mitglied (Fachvertreterin oder Fachvertreter anderer Universitäten oder Forschungseinrichtungen), der Berufungskommission müssen mindestens zwei stimmberechtigte externe Mitglieder angehören.
  4. Eine Vertreterin oder ein Vertreter eines Nachbarfaches oder eine Vertreterin oder ein Vertreter eines fremden Faches aus der Universität ist in die Berufungs- bzw. Auswahlkommission aufzunehmen.
  5. Das Präsidium kann ein Mitglied der Berufungs- bzw. Auswahlkommission bestellen, das mit beratender Stimme mitwirkt.
  6. Bei Stiftungsprofessuren kann in die Berufungs- bzw. Auswahlkommission ein von der jeweiligen Stifterin oder dem jeweiligen Stifter benanntes Mitglied mit beratender Stimme aufgenommen werden.
  7. Nichtmitglieder der Universität können bei gleichwertiger Qualifikation Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sein; das sind Angehörige der Universität, Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen sowie Personen, die weder Mitglieder noch Angehörige einer Hochschule sind.
  8. Die derzeitige Stelleninhaberin oder der derzeitige Stelleninhaber darf der Kommission nicht angehören.
- (5) <sup>1</sup>Einer großen Kommission sollen vier stimmberechtigte Frauen, davon zwei aus der Hochschullehrergruppe, angehören. <sup>2</sup>Einer kleinen Kommission sollen zwei stimmberechtigte Frauen, davon eine aus der Hochschullehrergruppe, angehören. <sup>3</sup>Auf frühzeitigen schriftlichen Antrag des Fachbereichs kann das Präsidium von Satz 1 oder Satz 2 im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten eine Ausnahme zulassen.



- (6) Die endgültige Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission soll vor Ablauf der Bewerbungsfrist und muss vor der konstituierenden Sitzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission erfolgt sein.

## § 5 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität ist beratendes Mitglied der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mit Antrags- und Rederecht.
- (2) <sup>1</sup>Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität hat das Recht auf rechtzeitige und umfassende Information und zwar auch durch Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen. <sup>2</sup>Auf Wunsch sind ihr Ablichtungen aller oder bestimmter Bewerbungsunterlagen zuzuleiten.
- (3) <sup>1</sup>Das Stimmrecht der Gleichstellungsbeauftragten der Universität bezieht sich auf jedes mit der Berufung bzw. Auswahl befasste Gremium. <sup>2</sup>Es kann in jeder Phase des Berufungs- und Bestellungsverfahrens in schriftlicher oder mündlicher Form ausgeübt werden; eine mündliche Stellungnahme ist zu protokollieren.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität kann sich durch die Gleichstellungsbeauftragte des das Berufungs- bzw. Bestellungsverfahren betreibenden Fachbereichs vertreten lassen, bleibt jedoch Verantwortliche für alle Verfahren.

## § 6 Verfahren nach Eingang der Bewerbungen

- (1) Die Dekanin oder der Dekan bestätigt der Bewerberin oder dem Bewerber den Eingang der Bewerbung.
- (2) <sup>1</sup>Haben sich nicht genügend Frauen mit der laut Ausschreibung erforderlichen Qualifikation beworben, kann auf Wunsch der Gleichstellungsbeauftragten eine Fristverlängerung um 3 Wochen festgelegt werden mit dem Ziel, qualifizierte Frauen zur Nachbewerbung aufzufordern. <sup>2</sup>Hat sich keine qualifizierte Frau beworben, kann die Gleichstellungsbeauftragte die einmalige Wiederholung der Ausschreibung verlangen.
- (3) Personen, die sich nicht beworben haben, können auch nach Bewerbungsschluss aufgefordert werden, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

## § 7 Schwerbehindertenvertretung

<sup>1</sup>Wenn sich schwerbehinderte Personen auf eine Professur oder Juniorprofessur beworben haben, informiert die Dekanin oder der Dekan die Schwerbehindertenvertretung und lädt sie mit den üblichen Fristen zur konstituierenden Sitzung der Berufungs- oder Auswahlkommission ein (*Anlage 5*). <sup>2</sup>Zu den weiteren Sitzungen ist die Schwerbehindertenvertretung ebenfalls fristgerecht einzuladen. <sup>3</sup>Vor der Erstellung des Berufungs- oder Bestellungsantrags ist der Schwerbehindertenvertretung die Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen.

## § 8 Konstituierende Sitzung

- (1) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan lädt alle Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission und die Gleichstellungsbeauftragte zur konstituierenden Sitzung der Auswahl- bzw. Berufungskommission ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl des Vorsitzes. <sup>2</sup>Der Einladung werden folgende Unterlagen beigelegt:
1. die Bewerbungsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber,
  2. Formular zur Offenlegung der Arbeitsbeziehungen zwischen Mitgliedern von Auswahl- und Berufungskommissionen zu Bewerberinnen und Bewerbern (*Anlage 8*).
- (2) Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und ihre oder seine Stellvertretung.
- (3) Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission stellt durch die Aufstellung eines Zeitplans sicher, dass das Berufungs- bzw. Bestellungsverfahren zügig durchgeführt wird.
- (4) <sup>1</sup>Wenn keine oder zu wenige geeignete Bewerbungen vorliegen, teilt die oder der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission dies der Dekanin oder dem Dekan mit. <sup>2</sup>Der Fachbereichsrat beschließt, ob die Ausschreibung wiederholt wird.

## § 9 Befangenheit

- (1) <sup>1</sup>Sämtliche Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission, auch die beratenden, füllen das mit den Bewerbungsunterlagen übersandte Formular zur Offenlegung von Arbeitsbeziehungen (*Anlage 8*) aus. <sup>2</sup>Dabei wird differenziert nach
  1. persönlichen Kontakten ohne Arbeitsbeziehungen,
  2. möglichen Ausschlussgründen,
  3. absoluten Ausschlussgründen.
- (2) <sup>1</sup>Die Kommissionsmitglieder schicken das so ausgefüllte Formular eine Woche vor der konstituierenden Sitzung an das Dekanat zurück. <sup>2</sup>Dieses erstellt eine Übersicht der mitgeteilten möglichen und absoluten Ausschlussgründe. <sup>3</sup>Wenn mögliche Ausschlussgründe mitgeteilt worden sind, entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit dem Präsidium, ob aufgrund der Dauer und der Intensität der Kontakte die Gefahr der Befangenheit besteht. <sup>4</sup>Diese Entscheidung soll vor der konstituierenden Sitzung getroffen werden. <sup>5</sup>Erfolgt die Entscheidung von Dekanat und / oder Präsidium nicht rechtzeitig vor der konstituierenden Sitzung, kann die Sitzung gleichwohl stattfinden. <sup>6</sup>Das betreffende Kommissionsmitglied muss allerdings den Sitzungsraum verlassen, wenn über die Bewerbung, im Hinblick auf die möglicherweise die Gefahr der Befangenheit besteht, beraten und beschlossen wird.
- (3) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan teilt zu Beginn der konstituierenden Sitzung mit, ob und welche Kommissionsmitglieder mögliche oder absolute Ausschlussgründe in Bezug auf eine Bewerberin oder einen Bewerber mitgeteilt und wie Dekanat und Präsidium bezüglich der mitgeteilten möglichen Ausschlussgründe entschieden haben. <sup>2</sup>Im weiteren Verfahren trägt die oder der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission dafür Sorge, dass diese Kommissionsmitglieder den Sitzungsraum verlassen, wenn über die betreffende Bewerbung beraten und beschlossen wird. <sup>3</sup>Dies ist zu protokollieren.
- (4) <sup>1</sup>Ob ein Kommissionsmitglied endgültig aus der Kommission ausscheiden muss, entscheidet sich nach dem Beschluss über die Vorauswahl nach § 12. <sup>2</sup>Wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber, in Bezug auf die oder den ein Kommissionsmitglied absolute Ausschlussgründe mitgeteilt hat, in die Vorauswahl nach § 12 gekommen ist, muss das betreffende Kommissionsmitglied ausscheiden. <sup>3</sup>Gleiches gilt, wenn Dekanat und Präsidium bei möglichen Ausschlussgründen die Gefahr der Befangenheit gesehen haben. <sup>4</sup>In diesen Fällen wird das betreffende Kommissionsmitglied durch die bereits gewählte Nachrückerin oder den bereits gewählten Nachrücker ersetzt.

## § 10 Beschlussfassung in der Berufungskommission

- (1) <sup>1</sup>Über Berufungs- bzw. Bestellungs-vorschläge ist geheim abzustimmen. <sup>2</sup>Die Vertraulichkeit und die Erfordernisse des Persönlichkeitsschutzes sind zu beachten. <sup>3</sup>Die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>4</sup>Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (2) <sup>1</sup>Zum Zustandekommen eines Beschlusses bedarf es neben der Mehrheit der der Kommission angehörenden Mitglieder auch der Mehrheit der der Hochschullehrergruppe angehörenden Mitglieder (sog. doppelte Mehrheit). <sup>2</sup>Es reicht also nicht aus, wenn die Mehrheit der anwesenden Kommissionsmitglieder und / oder die Mehrheit der anwesenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer einem Beschluss zustimmen.
- (3) <sup>1</sup>Die Mitglieder der MTV-Gruppe sind nicht stimmberechtigt. <sup>2</sup>Die Stimmen der Mitglieder der Hochschullehrergruppe sind getrennt auszuweisen, die Stimmen der Mitarbeitergruppe und Studierendengruppe werden nicht getrennt ausgewiesen.
- (4) Kommt ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so entscheiden die Mitglieder der Hochschullehrergruppe abschließend.

- (5) <sup>1</sup>Die Stimmabgabe durch nicht anwesende Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission ist nicht statthaft. <sup>2</sup>Als anwesend gilt auch ein Mitglied, welches durch technische Verfahren, insbesondere Telefon- oder Videokonferenz, in die Lage versetzt ist, an den Beratungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zeitgleich teilzunehmen. <sup>3</sup>In diesem Fall kann das zugeschaltete Mitglied an der geheimen Abstimmung teilnehmen, wenn es vor der Sitzung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Berufungs- bzw. Auswahlkommission schriftlich ein Mitglied der Universität bevollmächtigt, ihre oder seine Stimme zu übermitteln („Botin“ oder „Bote“). <sup>4</sup>Hierfür teilt das nicht persönlich anwesende Kommissionsmitglied sein Abstimmungsergebnis der Botin oder dem Boten außerhalb der Sitzung telefonisch mit. <sup>5</sup>Die Botin oder der Bote nimmt anschließend entsprechend der Weisung des nicht anwesenden Kommissionsmitglieds an der geheimen Abstimmung teil.
- (6) <sup>1</sup>Die gewählten Nachrückerinnen und Nachrücker (§ 4 Absatz 3 Satz 6) nehmen an den Sitzungen nur teil, wenn ein Mitglied endgültig aus der Kommission ausgeschieden ist. <sup>2</sup>Eine einmalige Teilnahme als Abwesenheitsvertretung ist unzulässig.
- (7) Sämtliche Beschlüsse der Berufungs- bzw. Auswahlkommission einschließlich der Abstimmungsergebnisse im Einzelnen müssen zahlenmäßig in den Protokollen dokumentiert werden.
- (8) <sup>1</sup>Jedes Mitglied ist berechtigt, einen Minderheitenvorschlag vorzulegen. <sup>2</sup>Für die Einreichung eines Minderheitenvorschlags gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung über Minderheitenvoten in der jeweils geltenden Fassung. <sup>3</sup>Ein Minderheitenvorschlag soll nur Kandidatinnen oder Kandidaten enthalten, die angehört worden sind, kann aber in Ausnahmefällen auch Personen, die sich nicht beworben haben oder Bewerberinnen oder Bewerber, die nicht angehört worden sind, enthalten. <sup>4</sup>Er ist der Berufungs- bzw. Beststellungsakte beizulegen.

## § 11 Bewertung der eingegangenen Bewerbungen

- (1) <sup>1</sup>In der konstituierenden Sitzung legt die Berufungs- bzw. Auswahlkommission zusätzlich zu den gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen (Absätze 2 und 3) Kriterien fest, anhand derer die Auswahl getroffen wird. <sup>2</sup>Hierbei unterscheidet sie nach
1. zwingend zu erfüllenden Voraussetzungen (Ausschlusskriterien oder „Muss“-Kriterien),
  2. grundsätzlich zu erfüllenden Kriterien („Soll“-Kriterien) und
  3. wünschenswerten Voraussetzungen; die Kriterien sollen gewichtet werden.
- <sup>3</sup>Bei der Festlegung der fachlichen Auswahlkriterien berücksichtigt sie die Festlegungen des Freigabeanspruchs und des Ausschreibungstextes. <sup>4</sup>Ausländische Zeugnisse werden ggf. unter Zuhilfenahme des Informationsportals für ausländische Bildungsabschlüsse der Kultusministerkonferenz überprüft. <sup>5</sup>In Zweifelsfällen ist das International Office der Universität hinzuziehen.
- (2) Gesetzliche Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind
1. abgeschlossenes Hochschulstudium,
  2. durch praktische Erfahrungen bestätigte pädagogisch-didaktische Eignung,
  3. die besondere Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch eine überdurchschnittliche Promotion nachgewiesen wird, oder die besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit und
  - 4.a) zusätzliche wissenschaftliche Leistungen, die in der Regel im Rahmen einer Juniorprofessur oder einer Habilitation, im Übrigen auch im Rahmen einer Tätigkeit als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder im Rahmen einer anderen wissenschaftlichen Tätigkeit im In- oder Ausland erbracht worden sind (habilitationsäquivalente Leistungen)
- oder
- 4.b) zusätzliche künstlerische Leistungen.

- (3) Gesetzliche Einstellungs Voraussetzungen für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sind
1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
  2. pädagogisch-didaktische Eignung und
  3. die besondere Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird, oder die besondere Befähigung zu selbständiger künstlerischer Arbeit.
- (4) Auf Professuren und Juniorprofessuren, deren Funktionsbeschreibung die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben vorsieht, soll nur berufen werden, wer zusätzlich eine dreijährige schulpraktische oder geeignete pädagogische Erfahrung oder eine den Aufgaben entsprechende Erfahrung in der empirischen Forschung nachweist.
- (5) <sup>1</sup>Bei der Vorauswahl für die Besetzung von Professuren können Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sowie sonstige Mitglieder der Universität Osnabrück in der Regel nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach der Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Osnabrück wissenschaftlich tätig waren. <sup>2</sup>Dies wird für jede Bewerbung aus dem Haus gesondert geprüft und begründet. <sup>3</sup>In Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren oder Professuren auf Zeit mit Tenure Track (§§ 22 und 23) sollen Bewerberinnen und Bewerber nur berücksichtigt werden, wenn sie nach der Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Osnabrück wissenschaftlich tätig gewesen sind.
- (6) <sup>1</sup>Für die Besetzung von Juniorprofessuren gilt Folgendes: <sup>2</sup>Sofern die Bewerberin oder der Bewerber vor oder nach der Promotion als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Mitarbeiter beschäftigt war, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre betragen. <sup>3</sup>Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.
- (7) Bei der Besetzung von Juniorprofessuren berücksichtigt die Auswahlkommission, dass die Bewerberinnen und Bewerber ihre wissenschaftlichen Leistungen in einem relativ kurzen Zeitrahmen erbracht haben.
- (8) <sup>1</sup>Auf Wunsch der Gleichstellungsbeauftragten sind alle Bewerberinnen, die die gesetzlichen Einstellungs Voraussetzungen (Absätze 2 und 3) und die zwingend zu erfüllenden Kriterien (Absatz 1) erfüllen, zur persönlichen Vorstellung einzuladen. <sup>2</sup>Im Übrigen ist der Runderlass des MWK vom 05.05.1995 (*Anlage 2*) zu beachten.
- (9) Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission begründet für jede nicht weiter berücksichtigte Bewerbung, welche der gesetzlichen Einstellungs Voraussetzungen oder welches Ausschlusskriterium die Bewerberin oder der Bewerber nicht erfüllt bzw. warum sie oder er im Vergleich zu anderen Bewerberinnen und Bewerbern zurücksteht.

## § 12 Vorauswahl

- (1) Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission fordert von den Bewerberinnen und Bewerber, die in die Vorauswahl gekommen sind, Nachweise der pädagogischen Eignung gemäß Runderlass des MWK vom 19.11.1993 (*Anlage 4*) an, sofern diese nicht schon den Bewerbungsunterlagen beigelegt waren.
- (2) <sup>1</sup>Die in der Vorauswahl berücksichtigten Bewerberinnen oder Bewerber werden von der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen. <sup>2</sup>Die Zahl der Eingeladenen soll in der Regel nicht über sechs liegen. <sup>3</sup>Die Eingeladenen haben einen Vortrag und eine Probelehrveranstaltung zu halten und eine wissenschaftliche Aussprache zu führen. <sup>4</sup>Bei der Bewertung der Probelehrveranstaltungen wird der Meinung der studentischen Kommissionsmitglieder besondere Beachtung geschenkt; deren Votum ist gesondert zu dokumentieren. <sup>5</sup>Das Votum darf nur die Eindrücke der studentischen Kommissionsmitglieder wiedergeben; die Meinung der übrigen an der Probelehrveranstaltung teilnehmenden Studierenden ist kein Teil dieser Stellungnahme. <sup>6</sup>Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission sorgt dafür, dass die Hochschulöffentlichkeit, insbesondere die studentische, an den Vorträgen, Probelehrveranstaltungen und Aussprachen teilnehmen kann.
- (3) Die Erstattung von Reisekosten erfolgt nach der „Richtlinie der Universität Osnabrück über die Erstattung von Reisekosten an Externe“ in ihrer jeweils geltenden Fassung; diese Bestimmungen werden den Bewerberinnen und den Bewerbern mit der Einladung zur persönlichen Vorstellung mitgeteilt.

### § 13 Engere Wahl, Begutachtung, „beschleunigtes Verfahren“

- (1) <sup>1</sup>Über die Leistungen in Wissenschaft oder Kunst einschließlich der Lehre sind in Bezug auf alle Bewerberinnen oder Bewerber, die nach der persönlichen Vorstellung in die engere Wahl genommen wurden, mindestens zwei Gutachten auswärtiger Professorinnen oder Professoren oder anderer sachverständiger Personen einzuholen. <sup>2</sup>Die Gutachten nehmen vergleichend Stellung. <sup>3</sup>In Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren oder Professuren auf Zeit mit Tenure Track (§§ 22 und 23) muss es sich um international ausgewiesene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler handeln. <sup>4</sup>Wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten scheint, sind auch ausländische Gutachterinnen und Gutachter zu beteiligen.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahl der Gutachterinnen oder Gutachter obliegt der Berufungs- bzw. Auswahlkommission; ein Vorschlagsrecht der Bewerberinnen oder Bewerber existiert nicht. <sup>2</sup>Die Auswahl der Gutachterinnen oder Gutachter ist zu begründen. <sup>3</sup>Sofern die Berufungs- bzw. Auswahlkommission bereits eine vorläufige Reihung der Kandidatinnen und Kandidaten vorgenommen hat, darf diese den Gutachterinnen und Gutachtern nicht mitgeteilt werden. <sup>4</sup>Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission räumt den Gutachterinnen oder Gutachtern zur Erstattung der Gutachten eine Frist von maximal drei Monaten ein.
- (3) Die oder der Vorsitzende der Kommission stellt den Gutachterinnen oder Gutachtern folgende Unterlagen zur Verfügung und bittet darum, diese bei der Begutachtung zu berücksichtigen:
  1. Entwicklungsplanung,
  2. Aufgabenstellung der zu besetzenden Stelle in Forschung und Lehre sowie ihre strukturelle Einbettung in die relevanten fachlichen Zusammenhänge,
  3. den Freigabeantrag,
  4. die Einstellungs Voraussetzungen (§ 11 Absatz 2 und 3) und die von der Kommission festgelegten Auswahlkriterien nach § 11 Absatz 1,
  5. Bewerbungsunterlagen und Unterlagen zur pädagogischen Eignung der zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerber.
- (4) <sup>1</sup>Die Gutachterinnen oder Gutachter werden aufgefordert, sich über etwaige Arbeitsbeziehungen mit den zu Begutachtenden zu äußern. <sup>2</sup>Bei den Gutachterinnen und Gutachtern muss es sich in allen Fällen um auswärtige Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler handeln, die nicht als betreuende Personen in Qualifikationsprozessen der Bewerberin oder des Bewerbers tätig waren. <sup>3</sup>Als Gutachterinnen und Gutachter nicht in Betracht kommen ehemalige Inhaberinnen und Inhaber der zu besetzenden Professur sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die mit einer Bewerberin oder einem Bewerber gemeinsam innerhalb der letzten drei Jahre wissenschaftlich kooperiert haben oder eine solche Kooperation vorbereiten. <sup>4</sup>Gleiches gilt für frühere Vorgesetzte, wenn die Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als sechs Jahre zurückliegt. <sup>5</sup>Für die Gutachterinnen und Gutachter gelten die absoluten Ausschlussgründe nach §§ 20, 21 VwVfG entsprechend (Erläuterungen siehe *Anlage 8*).
- (5) <sup>1</sup>Sofern eine Gutachterin oder ein Gutachter Arbeitsbeziehungen mit einer oder einem oder mehreren der zu Begutachtenden mitgeteilt hat, entscheidet die Berufungs- bzw. Auswahlkommission, ob die Gutachterin oder der Gutachter noch über die für eine objektive Begutachtung notwendige Distanz verfügt. <sup>2</sup>Falls die Kommission zu dem Ergebnis gelangt, dass in Bezug auf eine Gutachterin oder einen Gutachter die Gefahr der Befangenheit besteht, darf deren oder dessen Gutachten nicht weiter genutzt werden; es muss stattdessen ein weiteres Gutachten eingeholt werden.
- (6) <sup>1</sup>Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission kann auf das Einholen von Gutachten verzichten, wenn ihr mindestens drei stimmberechtigte externe Mitglieder angehören und diese an den persönlichen Vorstellungen teilgenommen haben („beschleunigtes Verfahren“). <sup>3</sup>In Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren oder Professuren auf Zeit mit Tenure Track (§§ 22 und 23) muss es sich um international ausgewiesene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler handeln. <sup>4</sup>Wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten scheint, sind auch ausländische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu beteiligen. <sup>3</sup>Die Stimmen der externen Kommissionsmitglieder sind bei dem Beschluss über den Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag gesondert auszuweisen.

## § 14 Beschluss über die Vorbereitung des Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlags

- (1) <sup>1</sup>Nach Vorliegen sämtlicher Gutachten beschließt die Berufungskommission über die Vorbereitung des Berufungsvorschlags bzw. die Auswahlkommission über die Vorbereitung des Bestimmungsvorschlags. <sup>2</sup>Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission legt den Vorschlag dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vor. <sup>3</sup>Der Vorschlag der Berufungskommission soll im Regelfall mindestens drei Namen enthalten (§ 26 Absatz 5 Satz 1 NHG). <sup>4</sup>Wenn nicht genügend qualifizierte Bewerbungen vorliegen, kann auch eine „Einer“- oder „Zweierliste“ vorgelegt werden.
- (2) <sup>1</sup>Dem Vorschlag der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind folgende Unterlagen beizufügen:
1. Freigabeantrag und -erlass,
  2. Abschlussbericht (Inhalt siehe *Anlage I a*),
  3. Begründung der Reihenfolge der Listenplätze und eine eingehende und vergleichende Würdigung der persönlichen Eignung und fachlichen Leistung besonders in der Lehre (gesonderte Laudationes über die Platzierten sind nicht notwendig),
  4. sämtliche Gutachten,
  5. ggf. Minderheitenvorschläge nach § 10 Absatz 8,
  6. sämtliche Protokolle der Berufungs- bzw. Auswahlkommission,
  7. Unterlagen über die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellungnahme,
  8. ggf. Unterlagen über die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und deren Stellungnahme (§ 7 Satz 3),
  9. sämtliche Bewerbungsunterlagen der platzierten Bewerberinnen und Bewerber einschließlich der Unterlagen über die pädagogische Eignung,
  10. Anzahl der Bewerbungen nach Geschlecht.

<sup>2</sup>Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission genehmigt den Abschlussbericht und die Protokolle der Kommissionssitzungen; die Genehmigung kann auch im Umlaufverfahren erfolgen. <sup>3</sup>Die Gleichstellungsbeauftragte ist an einem Umlaufverfahren zu beteiligen; die Ergebnisse werden ihr umgehend mitgeteilt. <sup>4</sup>Für die Genehmigung des Protokolls gelten die Vorschriften der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück in der jeweils geltenden Fassung.

### Abschnitt III: Verfahren im Fachbereichsrat

#### § 15 – entfällt –

#### § 16 Entscheidung über den Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag

- (1) Auf der Grundlage des Vorschlages der Berufungs- bzw. Auswahlkommission entscheidet der Fachbereichsrat in geheimer Abstimmung über den Berufungs- bzw. den Bestimmungsvorschlag..
- (2) <sup>1</sup>§ 10 Absätze 1 bis 4, 7 und 8 dieser Ordnung finden auf das Abstimmungsverfahren im Fachbereichsrat entsprechende Anwendung. <sup>2</sup>Die Stimmabgabe durch nichtanwesende Stimmberechtigte ist nicht statthaft.
- (3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Fachbereichsrats teilen mit, wenn in Bezug auf eine der auf Berufungsvorschlag platzierten Personen mögliche oder absolute Ausschlussgründe vorliegen. <sup>2</sup>Der Fachbereichsrat entscheidet, ob die mitgeteilten Gründe die Gefahr der Befangenheit begründen. <sup>3</sup>In diesem Fall dürfen die betreffenden Fachbereichsratsmitglieder nicht an der Beratung und Abstimmung über den Berufungsvorschlag teilnehmen und müssen den Sitzungsraum verlassen. <sup>4</sup>Das ist zu protokollieren.
- (4) Der Fachbereichsrat muss zu einer abweichenden Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. zu Minderheitenvorschlägen eine eigene Stellungnahme abgeben.

- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mindestens eine Woche vor der Sitzung des Fachbereichsrats einzuladen.
- (6) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann den Vorschlag unter Angabe von Gründen und ggf. mit einem speziellen Arbeitsauftrag einmal an die Berufungs- bzw. Auswahlkommission zurückverweisen, die dann erneut einen Vorschlag erstellt. <sup>2</sup>Der Fachbereichsrat setzt der Berufungs- bzw. Auswahlkommission hierzu eine angemessene Frist.

## § 17 Verfahren nach der Beschlussfassung

- (1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat benennt eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter, die oder der die Entscheidung des Fachbereichsrats im Senatsausschuss für Berufungen und Selbstverwaltung (ABS) bzw. im Senat vertritt. <sup>2</sup>Wird keine Berichterstatterin oder kein Berichterstatter benannt, so gilt die oder der Vorsitzende der Berufungs- bzw. der Auswahlkommission als benannt.
- (2) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan stellt unter Beachtung der dieser Ordnung als *Anlage 1* beigefügten Inhaltsübersicht die paginierte Berufungs- bzw. Beststellungsakte zusammen und leitet sie unverzüglich an das Präsidium weiter. <sup>2</sup>Die Personalbögen der Vorgeschlagenen und die Einverständniserklärungen zur Einsicht in die Personalakte sowie ggf., falls vorhanden (Anforderung unterbleibt), die Erklärung zu evtl. früherer Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen DDR können nachgereicht werden.
- (3) Die vollständigen Unterlagen müssen dem Präsidium spätestens drei Wochen vor der jeweiligen Sitzung des ABS vorliegen.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan informiert die Gleichstellungsbeauftragte umgehend über die Entscheidungen und Beschlüsse des Fachbereichsrates, soweit sie nicht anwesend war.

## Abschnitt IV: Abschluss des Verfahrens

### § 18 Stellungnahme des ABS bzw. des Senats

- (1) <sup>1</sup>Für den Senat nimmt nach der Grundordnung der ABS nach Möglichkeit innerhalb von fünf Wochen ab Eingang beim Präsidium zu dem Berufungs- bzw. Bestellungsvorschlag in geheimer Abstimmung Stellung. <sup>2</sup>Wird der Berufungs- bzw. Bestellungsvorschlag nicht von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des ABS befürwortet, nimmt der Senat zu dem Berufungs- bzw. Bestellungsvorschlag Stellung. <sup>3</sup>Alle Mitglieder einer Statusgruppe sowie die Gleichstellungsbeauftragte können jederzeit eine Stellungnahme des Senates verlangen.
- (2) § 9 Absatz 4 und § 10 Absätze 1 bis 4, 7 und 8 sowie § 16 Absatz 4 dieser Ordnung finden auf das Verfahren im ABS bzw. Senat entsprechende Anwendung.
- (3) <sup>1</sup>Den Mitgliedern des ABS bzw. des Senats sind folgende Unterlagen mit der Einladung zur Sitzung zuzuleiten:
  1. Freigabeantrag und Freigabeerlass;
  2. Bewerbungsunterlagen der Platzierten und der Bewerberinnen und Bewerber, die in die Vorauswahl gekommen sind, einschließlich Unterlagen zur pädagogischen Eignung;
  3. Abschlussbericht (Inhalt siehe *Anlage 1a*)
  4. Begründung der Reihenfolge;
  5. ggf. Minderheitenvorschläge und gesonderte Stellungnahmen;
  6. Stellungnahmen Gleichstellungsbeauftragten;
  7. Beschlüsse und Stellungnahmen des Fachbereichsrats.<sup>2</sup>Die vergleichenden Gutachten werden nur an die Mitglieder des ABS versandt, die an der Sitzung teilnehmen.
- (4) <sup>1</sup>Ein Exemplar der Berufungs- bzw. Beststellungsakte liegt beim Präsidium zur Einsichtnahme für die Mitglieder des ABS bzw. des Senats aus. <sup>2</sup>Die Vertraulichkeit und die Erfordernisse des Persönlichkeitsschutzes sind zu beachten.

- (5) <sup>1</sup>Der Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag kann vom ABS bzw. vom Senat einmal zur erneuten Beschlussfassung an den Fachbereich unter Angabe von Gründen zurückverwiesen werden; in diesem Fall ist der Rückgabebeschluss (mit Begründung oder Stellungnahme) dem Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag nach § 19 dieser Ordnung beizufügen. <sup>2</sup>Ein Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag soll mit einer Stellungnahme des ABS bzw. des Senates an den Fachbereich zurückverwiesen werden, wenn die Gleichstellungsbeauftragte der Universität eine Verletzung des Gleichstellungsauftrags geltend macht. <sup>3</sup>Begründete Zweifel können mündlich vorgetragen werden. <sup>4</sup>In seiner Stellungnahme hat sich der ABS bzw. der Senat mit den von der Gleichstellungsbeauftragten vorgebrachten Argumenten auseinander zu setzen.

## **§ 19 Abschließende Entscheidung des Präsidiums und Weiterleitung an das Ministerium bzw. den Hochschulrat**

- (1) Dem Präsidium obliegt die abschließende Entscheidung über den Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag.
- (2) <sup>1</sup>Der Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag kann vom Präsidium zurückverwiesen werden. <sup>2</sup>Er soll zurückverwiesen werden, wenn die Gleichstellungsbeauftragte eine Verletzung des Gleichstellungsauftrages geltend macht.
- (3) <sup>1</sup>Nachdem das Präsidium abschließend über den Bestimmungsvorschlag entschieden hat, leitet es den Berufungsvorschlag an das Ministerium weiter. <sup>2</sup>Sofern das Fachministerium seine Befugnisse zur Berufung der Professorinnen und Professoren auf die Universität Osnabrück übertragen hat, leitet das Präsidium den Bestimmungsvorschlag an den Hochschulrat weiter.
- (4) <sup>1</sup>Sofern Bewerberinnen und Bewerber, die innerhalb der letzten drei Jahre einem Ruf auf eine Stelle der Besoldungsgruppe W3 gefolgt sind, in den Bestimmungsvorschlag aufgenommen worden sind, ist beim zuständigen Wissenschaftsministerium anzufragen, ob Einwendungen gegen die Erteilung des Rufes erhoben werden. <sup>2</sup>Die Vereinbarung der Kultusminister vom 10.11.1978 in der jeweils geltenden Fassung findet Anwendung (zuletzt vom 15.08.2002, *Anlage 6*).
- (5) Die Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren werden vom Präsidium bestellt.

## **§ 20 Hochschulöffentliche Bekanntmachung des Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlags**

- (1) <sup>1</sup>Das Präsidium teilt seine abschließende Entscheidung der Dekanin oder dem Dekan mit. <sup>2</sup>Diese oder dieser macht den Berufungs- bzw. Bestimmungsvorschlag hochschulöffentlich bekannt. <sup>3</sup>Die Bekanntmachung muss sich auf Namen und Reihung beschränken und darf keine Begründung sowie keine persönliche Wertung oder Beurteilung enthalten. <sup>4</sup>Wenn ein Sperrvermerk beschlossen wurde, wird die komplette Liste ohne Sperrvermerk mitgeteilt.
- (2) <sup>1</sup>Nachdem das Präsidium über die Weiterleitung des Bestimmungsvorschlags nach § 19 Absatz 3 informiert hat, bittet die Dekanin oder der Dekan die Erstplatzierte oder den Erstplatzierten um Übersendung eines ausgefüllten Personalbogens und um Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte. <sup>2</sup>Bei der Besetzung einer Juniorprofessur werden Personalbogen und Einverständnisverklärung der erstplatzierten Person nach der abschließenden Entscheidung des Präsidiums eingeholt.

## **§ 21 Unterrichtung der nicht berücksichtigten Bewerberinnen oder Bewerber nach Ruferteilung und Rufannahme bzw. Angebot und Bestellung**

- (1) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan teilt allen Bewerberinnen oder Bewerber unverzüglich die Erteilung eines Rufes bzw. eines Angebotsschreiben mit und übermittelt gleichzeitig den kompletten Bestimmungsvorschlag. <sup>2</sup>Wenn ein Sperrvermerk beschlossen wurde, wird die komplette Liste ohne Sperrvermerk mitgeteilt. <sup>3</sup>Den Bewerberinnen oder Bewerbern sind zu diesem Zeitpunkt alle von ihnen eingereichten Unterlagen (insbesondere Publikationen), die nicht Teil der Bestimmungsvorschlagsakte sind, zurückzusenden.



- (2) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan teilt allen Bewerberinnen oder Bewerbern die Rufannahme bzw. die Annahme des Angebots mit, sobald der Fachbereich über die Ruf- bzw. Angebotannahme unterrichtet worden ist (Erl. d. MWK v. 06.09.1995 - *Anlage 7*). <sup>2</sup>In diese Mitteilung ist aufzunehmen, dass beabsichtigt ist, die Ernennung bzw. Bestellung innerhalb einer bestimmten Frist vorzunehmen („Konkurrentenmitteilung“). <sup>3</sup>Die Frist zwischen der Mitteilung an die Bewerberinnen und Bewerber und geplanter Ernennung muss mindestens zwei Wochen betragen.

## **Abschnitt V:**

### **Abweichende Regelungen für Berufungsverfahren bei Ausschreibungsverzicht**

#### **§ 22 Berufung einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors oder einer Leiterin oder eines Leiters einer Nachwuchsgruppe auf eine Professorenstelle („Tenure Track“)**

- (1) Wenn eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor oder eine Leiterin oder ein Leiter einer Nachwuchsgruppe, die ihre oder der seine Funktion nach externer Begutachtung erhalten hat, auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis berufen werden und von einer Ausschreibung nach § 3 Absatz 3 Nr. 1 abgesehen werden soll, wird das Verfahren abweichend von Abschnitt II nach den folgenden Grundsätzen durchgeführt.
- (2) Wenn die Juniorprofessur zum Zeitpunkt der Ausschreibung mit einem Tenure Track versehen war, kann der Fachbereichsrat die Einleitung eines Tenure Track-Verfahrens nicht ablehnen.
- (3) <sup>1</sup>Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor oder die Nachwuchsgruppenleiterin oder Nachwuchsgruppenleiter erstellt einen Selbstbericht nach dem Muster der *Anlage 9* und legt diesen gemeinsam mit den Lehrevaluationen der Dekanin oder dem Dekan vor. <sup>2</sup>Diese oder dieser leitet den Selbstbericht und die Lehrevaluation über das Präsidium an die Tenure-Kommission weiter, die entsprechend den Vorgaben des § 29 verfährt.
- (4) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat soll Studierendenvertreterinnen oder -vertreter des Studiengangs oder der Studiengänge, in dem oder in denen die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor unterrichtet, zu den Lehrleistungen befragen. <sup>2</sup>Dies kann auch schriftlich geschehen.
- (5) <sup>1</sup>Für das Verfahren im Fachbereichsrat gilt Abschnitt III entsprechend. <sup>2</sup>Abweichend von § 16 Absatz 1 Satz 1 entscheidet der Fachbereichsrat auf der Grundlage der im Freigabeantrag definierten Ziele, des Selbstberichts, der Lehrevaluationen, sofern vorhanden der Stellungnahme der Studierenden nach Absatz 4 und der Empfehlung der Tenure-Kommission in geheimer Abstimmung über den Berufungsvorschlag. <sup>3</sup>Dem Vorschlag sind beizufügen:
1. der Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors oder der Nachwuchsgruppenleiterin oder des Nachwuchsgruppenleiter mit Lehrevaluationen,
  2. die Empfehlung der Tenure-Kommission inklusive Gutachten sowie
  3. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten.
- (6) Für den Abschluss des Verfahrens gilt Abschnitt IV entsprechend.
- (7) Der Fachbereichsrat kann mit Zustimmung des Präsidiums auf das Einholen einer Empfehlung durch die Tenure-Kommission verzichten, wenn die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor oder die Nachwuchsgruppenleiterin oder der Nachwuchsgruppenleiter ein Berufungsangebot von einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule erhalten hat.

#### **§ 23 Berufung einer Professorin oder eines Professors auf Zeit auf derselben Professur auf Dauer („Entfristung“)**

- (1) Wenn eine Professorin oder ein Professor auf Zeit auf derselben Professur auf Dauer berufen und von einer Ausschreibung nach § 3 Absatz 3 Nr. 2 abgesehen werden soll, wird das Verfahren abweichend von Abschnitt II nach den folgenden Grundsätzen durchgeführt.

- (2) Wenn die Befristung zum Zeitpunkt der Ausschreibung mit einem Tenure Track versehen war, kann der Fachbereichsrat die Einleitung eines Tenure Track-Verfahrens nicht ablehnen.
- (3) <sup>1</sup>Die Professorin oder der Professor erstellt einen Selbstbericht nach dem Muster der *Anlage 9* und legt diesen gemeinsam mit den Lehrevaluationen der Dekanin oder dem Dekan vor. <sup>2</sup>Diese oder dieser leitet den Selbstbericht und die Lehrevaluation über das Präsidium an die Tenure-Kommission weiter.
- (4) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat soll Studierendenvertreterinnen oder -vertreter des Studiengangs oder der Studiengänge, in dem oder in denen die Professorin oder der Professor auf Zeit unterrichtet, zu den Lehrleistungen befragen. <sup>2</sup>Dies kann auch schriftlich geschehen.
- (5) <sup>1</sup>Für das Verfahren im Fachbereichsrat gilt Abschnitt III entsprechend. <sup>2</sup>Abweichend von § 16 Absatz 1 Satz 1 entscheidet der Fachbereichsrat auf der Grundlage der im Freigabeantrag definierten Ziele, des Selbstberichts, der Lehrevaluationen, sofern vorhanden der Stellungnahme der Studierenden nach Absatz 4 und der Empfehlung der Tenure-Kommission in geheimer Abstimmung über den Berufungsvorschlag. <sup>3</sup>Dem Vorschlag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. Selbstbericht des Professors und der Professorin mit Lehrevaluationen,
  2. die Empfehlung der Tenure-Kommission inklusive Gutachten sowie
  3. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten.
- (6) Für den Abschluss des Verfahrens gilt Abschnitt IV entsprechend.
- (7) Der Fachbereichsrat kann mit Zustimmung des Präsidiums auf das Einholen einer Empfehlung durch die Tenure-Kommission verzichten, wenn die Professorin oder der Professor ein Berufsangebot von einer anderen Hochschule erhalten hat.

#### **§ 24 Berufung einer W2-Professorin auf Zeit oder eines W2-Professors auf Zeit auf eine W3-Professorenstelle auf Lebenszeit („Entfristung mit Anhebung“)**

- (1) Der Fachbereichsrat kann mit Zustimmung des Präsidiums auf die Bildung einer Berufungskommission und auf das Einholen von Gutachten verzichten, wenn eine Professorin oder ein Professor der Universität Osnabrück, die oder der ein Berufsangebot von einer anderen Hochschule oder ein anderes Beschäftigungsangebot erhalten hat, durch das Angebot einer höherwertigen Stelle („Anhebung“ - Besoldung nach W3 anstatt W2) gehalten und von einer Ausschreibung nach § 3 Absatz 3 Nr. 3 abgesehen werden soll.
- (2) In einem solchen Fall findet Abschnitt II dieser Ordnung keine Anwendung.
- (3) <sup>1</sup>Für das Verfahren im Fachbereichsrat und den Abschluss des Verfahrens gelten die Abschnitte III und IV entsprechend. <sup>2</sup>Abweichend von § 16 Absatz 1 Satz 1 entscheidet der Fachbereichsrat in geheimer Abstimmung über den Berufungsvorschlag. <sup>3</sup>Dem Vorschlag sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:
  1. Vita, Publikationsliste, Liste der Lehrveranstaltungen und Unterlagen zur pädagogischen Eignung sowie
  2. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten.

#### **§ 25 Berufung einer Professorin oder eines Professors auf eine höherwertige Professorenstelle („Anhebung“)**

- (1) Der Fachbereichsrat kann mit Zustimmung des Präsidiums auf die Bildung einer Berufungskommission und auf das Einholen von Gutachten verzichten, wenn eine Professorin oder ein Professor der Universität Osnabrück, die oder der ein Berufsangebot von einer anderen Hochschule oder ein anderes Beschäftigungsangebot erhalten hat, durch das Angebot einer höherwertigen Stelle („Anhebung“ - Besoldung nach W3 anstatt W2) gehalten und von einer Ausschreibung nach § 3 Absatz 3 Nr. 4 abgesehen werden soll.
- (2) In einem solchen Fall findet Abschnitt II dieser Ordnung keine Anwendung.

- (3) <sup>1</sup>Für das Verfahren im Fachbereichsrat und den Abschluss des Verfahrens gelten die Abschnitte III und IV entsprechend. <sup>2</sup>Abweichend von § 16 Absatz 1 Satz 1 entscheidet der Fachbereichsrat in geheimer Abstimmung über den Berufungsvorschlag. <sup>3</sup>Dem Vorschlag sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:
1. Vita, Publikationsliste, Liste der Lehrveranstaltungen und Unterlagen zur pädagogischen Eignung sowie
  2. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten.

## **§ 26 Berufung auf eine Professur, die aus einem hochschulübergreifenden Förderprogramm finanziert wird**

- (1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann mit Zustimmung des Präsidiums auf die Bildung einer Berufungskommission und auf das Einholen von Gutachten verzichten, wenn eine Professur besetzt werden soll, die aus einem hochschulübergreifenden Förderprogramm finanziert wird, und auf eine Ausschreibung nach § 3 Absatz 3 Nr. 5 verzichtet werden soll. <sup>2</sup>Dies gilt nur, wenn die Vergabebestimmungen des Förderprogramms eine Ausschreibung oder ein Bewerbungsverfahren und ein Auswahlverfahren mit externer Begutachtung vorsehen.
- (2) In einem solchen Fall findet Abschnitt II dieser Ordnung keine Anwendung.
- (3) <sup>1</sup>Für das Verfahren im Fachbereichsrat und den Abschluss des Verfahrens gelten die Abschnitte III und IV entsprechend. <sup>2</sup>Abweichend von § 16 Absatz 1 Satz 1 entscheidet der Fachbereichsrat in geheimer Abstimmung über den Berufungsvorschlag. <sup>3</sup>Dem Vorschlag sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:
1. Vita, Publikationsliste, Liste der Lehrveranstaltungen und Unterlagen zur pädagogischen Eignung sowie
  2. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten.
- (4) Die Regelungen der Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend, wenn eine Juniorprofessur besetzt werden soll, die aus einem hochschulübergreifenden Förderprogramm finanziert wird, dessen Vergabebestimmungen eine Ausschreibung oder ein Bewerbungsverfahren und ein Auswahlverfahren mit externer Begutachtung vorsehen.

## **Abschnitt VI: Verlängerung des Dienstverhältnisses von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren**

### **§ 27 Verfahren im Fachbereichsrat**

- (1) <sup>1</sup>Die Federführung für das Verfahren liegt beim zuständigen Fachbereich. <sup>2</sup>Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor beantragt die Verlängerung ihres oder seines Dienstverhältnisses spätestens sechs Monate vor dessen Ende. <sup>3</sup>Mit dem Antrag sind ein Selbstbericht mit dem Inhalt der *Anlage 10* und Lehrevaluationen einzureichen.
- (2) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat bestellt zwei Gutachterinnen bzw. Gutachter, die die Leistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in Forschung und Lehre begutachten. <sup>2</sup>§ 13 Absätze 1, 4 und 5 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Der Fachbereichsrat bestellt des Weiteren für jedes Verfahren ein Mitglied der Hochschullehrergruppe des Fachbereichs als Berichterstatterin oder als Berichterstatter. <sup>4</sup>Für die Berichterstatterinnen und Berichterstatter gilt § 13 Absatz 4 Sätze 3 bis 5 entsprechend.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist anzuhören und einzubeziehen.
- (4) <sup>1</sup>Nach Eingang der Gutachten legt die Berichterstatterin oder der Berichterstatter dem Fachbereichsrat einen Bericht vor, in dem sie oder er die Verlängerung des Dienstverhältnis empfiehlt oder ablehnt. <sup>2</sup>Wenn die Juniorprofessur mit einem Tenure Track versehen ist, erfolgt die Beurteilung anhand der im Freigabeantrag festgelegten Kriterien. <sup>3</sup>Der Fachbereichsrat beschließt auf Grundlage des Selbstberichts, der Lehrevaluationen, der Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans und der externen Gutachten, ob dem Präsidium die Verlängerung des Dienstverhältnisses vorgeschlagen werden soll. <sup>4</sup>§ 9 Absatz 4 und § 10 Absätze 1 bis 4, 7 und 8 finden auf das Abstimmungsverfahren im Fachbereichsrat entsprechende Anwendung.

- (5) Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor erhält als Orientierung für den weiteren wissenschaftlichen Werdegang eine Kopie des Berichts, den die Berichterstatteerin oder der Berichterstatte für den Fachbereichsrat verfasst hat und der von diesem genehmigt wurde.

## § 28 Entscheidung des Präsidiums

<sup>1</sup>Die abschließende Entscheidung über die Verlängerung des Dienstverhältnisses trifft das Präsidium. <sup>2</sup>Die Stellungnahme des Senats muss nicht eingeholt werden.

## Abschnitt VII: Tenure-Kommission

### § 29 Aufgaben der Tenure-Kommission

- (1) <sup>1</sup>Die Tenure-Kommission bewertet die Forschungsleistungen der zu begutachtenden Person. <sup>2</sup>Hierfür holt die Kommission zwei Gutachten international ausgewiesener Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ein. <sup>3</sup>Wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten scheint, sind auch ausländische Gutachterinnen und Gutachter zu beteiligen. <sup>4</sup>Die Gutachten müssen auch zu der Frage Stellung nehmen, inwieweit die im Freigabeantrag definierten Ziele erreicht worden sind. <sup>5</sup>Für die Gutachterinnen und Gutachter gilt § 13 Absätze 4 und 5 entsprechend.
- (2) Die Tenure-Kommission gibt auf der Grundlage des Selbstberichts der zu begutachtenden Person, den im Freigabeantrag definierten Zielen und den zwei Gutachten gegenüber dem Fachbereichsrat eine Empfehlung darüber ab, ob
- ob die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor auf eine Professur auf Lebenszeit berufen werden soll bzw.
  - ob die Professorin oder der Professor auf Zeit auf eine Professur auf Lebenszeit berufen werden soll.

### § 30 Zusammensetzung der Tenure-Kommission

- (1) <sup>1</sup>Der Tenure-Kommission gehören drei ständige Mitglieder der Hochschullehrergruppe der Universität Osnabrück an. <sup>2</sup>Diese sollen jeweils aus den Bereichen Geisteswissenschaften, Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften sowie Naturwissenschaften stammen und werden vom Präsidium auf Vorschlag des Senats und im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten bestellt. <sup>3</sup>Die Amtszeit der Mitglieder der Tenure-Kommission beträgt vier Jahre. <sup>4</sup>Eine einmalige Wiederwahl ist möglich. <sup>5</sup>Den Vorsitz führt die Präsidentin oder der Präsident ohne Stimmrecht.
- (2) <sup>1</sup>Für jedes Verfahren bestellt der Fachbereichsrat im Einvernehmen mit dem Präsidium drei weitere Mitglieder für die Tenure-Kommission. <sup>2</sup>Von diesen müssen zwei fachlich einschlägige externe Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler sein. <sup>3</sup>Das dritte Mitglied soll der Hochschullehrergruppe des jeweiligen Fachbereichs angehören.
- (3) Für die Mitglieder der Tenure-Kommission gelten die gleichen Regelungen zur Befangenheit wie für Mitglieder von Berufungskommissionen (§ 9).
- (4) <sup>1</sup>Die Tenure-Kommission entscheidet in der Regel im Rahmen einer Sitzung. <sup>2</sup>In eilbedürftigen Fällen ist eine Entscheidung im Umlaufverfahren zulässig. <sup>3</sup>Für die Beschlussfassungen gilt § 10 entsprechend.

## **Abschnitt VIII: Sonstiges**

### **§ 31 Salvatorische Klausel**

Die Nichtbeachtung formaler Vorschriften nach dieser Ordnung kann lediglich dann geltend gemacht werden, wenn sie Einfluss auf einen oder mehrere Beschlüsse genommen hat; § 18 Absatz 5 Satz 2 bleibt unberührt.

### **§ 32 Schlussbestimmungen**

<sup>1</sup>Diese Verfahrensordnung wird nach ihrer Verabschiedung durch den Senat im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück veröffentlicht und tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. <sup>2</sup>Die „Ordnung zur Beantragung der Verlängerung des Dienstverhältnisses von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach drei Jahren“ tritt außer Kraft. <sup>3</sup>Für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die zum Zeitpunkt des Außerkrafttretens bereits die Verlängerung ihres Dienstverhältnisses beantragt hatten, wird das Verfahren abweichend von Satz 2 nach den alten Vorschriften fortgeführt und beendet. <sup>4</sup>Die Regelungen für Berufungsverfahren bei Ausschreibungsverzicht finden mit Ausnahme der Bestimmungen über die im Freigabeantrag festgelegten Kriterien auch die für die bereits bestellten Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren Anwendung.

## Anlage 1

### Übersicht über den Inhalt der Berufungs- bzw. Beststellungsakte

1. Inhaltsübersicht
2. Freigabeantrag; Erlass des Nds. Ministeriums für Wissenschaft und Kultur über die Genehmigung des Ausschreibungstextes (Freigabeerlass); Ausschreibungstext der Stelle; Zeitpunkt der Ausschreibung und Presseorgan
3. Liste der Bewerberinnen oder Bewerber
  - a) Vorgeschlagene in der Reihenfolge ihrer Platzierung mit Namen, Vornamen, Titel, derzeitiger Hochschule oder sonstigem Arbeitgeber sowie dienstlicher und privater Anschrift,
  - b) Bewerberinnen oder Bewerber, die in der Vorauswahl berücksichtigt und zur persönlichen Vorstellung eingeladen wurden,
  - c) sämtliche andere Bewerberinnen oder Bewerber,
  - d) zurückgezogene Bewerbungen,
  - e) Anzahl der Bewerbungen nach Geschlecht
4. Beschlüsse des Fachbereichsrates über die Bildung bzw. Änderung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission; Einvernehmen des Präsidiums
5. ggf. Formulare zur Offenlegung der Arbeitsbeziehungen; Entscheidungen des Dekanats und des Präsidiums
6. Abschlussbericht über die Arbeit der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mit dem Inhalt der *Anlage 1 a*
7. Stellungnahme der studentischen Kommissionsmitglieder zur Probevorlesung
8. Externe Gutachten oder gesonderte Stellungnahme der externen Mitglieder nach § 13 Absatz 5 Satz 2
9. Sämtliche Protokolle der Berufungs- bzw. Auswahlkommission
10. Beschluss des Fachbereichsrates über den Berufungs- bzw. Bestellungsvorschlag
11. Ggf. Minderheitenvorschläge
12. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahmen der Gleichstellungsbeauftragten
13. Ggf. Unterlagen über die Beteiligung und etwaige Stellungnahmen der Schwerbehindertenvertretung
14. Gesamtunterlagen der Vorgeschlagenen in der Reihenfolge ihrer Platzierung
  - a) Bewerbungsschreiben,
  - b) tabellarischer Lebenslauf,
  - c) Veröffentlichungsliste,
  - d) Lehrveranstaltungsliste,
  - e) Unterlagen über die pädagogische Eignung,
  - f) Zeugnisse.

## Anlage 1a

### Übersicht über den Inhalt des Abschlussberichts

1. „Formalia“ zur Professur: Wertigkeit und Denomination der Professur; Daten des Freigabeantrags und des Freigabeerlasses; Ausschreibung wann und wo
2. Auflistung der Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission, etwaiger Wechsel in der Zusammensetzung
3. Mitteilung des Ergebnisses der Offenlegung der Arbeitsbeziehungen
4. Dokumentation des Auswahlverfahrens:
  - a) konstituierende Sitzung mit Festlegung der (gewichteten) Auswahlkriterien
  - b) ggf. Bewerbung Schwerbehinderter
  - c) Auflistung der nicht berücksichtigten Bewerbungen, jeweils mit Begründung über den Ausschluss vom weiteren Verfahren (ggf. in einer gesonderten Anlage) und Festlegung der Bewerberinnen und Bewerber für die Vorauswahl
  - d) Darstellung der persönlichen Vorstellung und Festlegung der Bewerberinnen und Bewerber für die engere Wahl (über die vergleichende Gutachten eingeholt werden sollen), Begründung über das Ausscheiden der nicht weiter berücksichtigten Bewerbungen
  - e) Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter
  - f) Auseinandersetzung mit den Gutachten (wichtig ist, dass die Kommission die Einschätzung der Gutachterinnen und Gutachtern nicht schlicht übernimmt, sondern zu einer eigenständigen Entscheidung gelangt)
  - g) Berufungs- bzw. Bestellungs-vorschlag
5. Begründung des Berufungs- bzw. Bestellungs-vorschlags
  - a) Darstellung, dass und warum die Platzierten die Einstellungs-voraussetzungen und die Auswahlkriterien erfüllen; Begründung, warum die oder der auf Platz 1 gesetzte Kandidatin oder Kandidat am besten bzw. besser als die auf Platz 2 und 3 Gewählten für die Stelle geeignet ist
  - b) Wenn die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen im Sinne des Absatzes 2 lit. d) nicht durch eine Habilitation oder eine Juniorprofessur nachgewiesen werden können, ist gesondert zu begründen, warum die bisherigen Leistungen als habilitationsäquivalent anzusehen sind.
  - c) ggf. eine Begründung nach § 11 Absatz 5 („Hausbewerbung“),
  - d) ggf. eine Begründung nach § 11 Absatz 6 („Beschäftigungszeiten“)

## Anlage 2

Verfahren zur Besetzung  
von Professoren- und Hochschuldozentenstellen

RdErl. d. MWK v. 5. 5. 1995 — 404 B.1-03 110/10 (9) —

— VORIS 22210 02 00 00 043 —

Bezug: RdErl. v. 17. 8. 1983 (Nds. MBl. S. 791), geändert durch  
RdErl. v. 30. 1. 1984 (Nds. MBl. S. 215)  
— VORIS 22210 02 00 00 024 —

Zur Konkretisierung und Ergänzung der Vorschriften des NHG i. d. F. vom 21. 1. 1994 (Nds. GVBl. S. 13), zuletzt geändert durch Artikel II des Gesetzes vom 12. 7. 1994 (Nds. GVBl. S. 304), über das Verfahren zur Berufung von Professorinnen und Professoren und Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten ergehen unter Berücksichtigung des NGG vom 15. 6. 1994 (Nds. GVBl. S. 246) die folgenden Bestimmungen:

#### 1. Stellenausschreibung

Die Ausschreibung einer Stelle gemäß § 52 Abs. 1 NHG bedarf meiner vorherigen Zustimmung.

Der Bericht, mit dem meine Zustimmung beantragt wird, soll das Ergebnis und die wesentlichen Gesichtspunkte der Prüfung nach § 132 Abs. 2 Sätze 1 und 2 NHG enthalten. Sofern eine Stelle der BesGr. C 4 wiederbesetzt werden soll, ist die Notwendigkeit der Bewertung nach BesGr. C 4 besonders zu begründen.

Der Entwurf des Ausschreibungstextes ist dem Bericht unter Angabe der beabsichtigten Veröffentlichungsmedien beizufügen.

Der Ausschreibungstext ist so abzufassen, daß Frauen ausdrücklich angesprochen werden. Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Frauen bei gleichwertiger Qualifikation ist bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 47 Abs. 3 Satz 2 NHG in dem Ausschreibungstext hinzuweisen. Unter Bezugnahme auf meinen RdErl. vom 26. 5. 1994 — 208-71 051-1/89 — (n. v.) wird an die Möglichkeit der Nachqualifizierung von Bewerberinnen auf Professorenstellen an Fachhochschulen und die Aufnahme entsprechender Hinweise in die Ausschreibungstexte erinnert.

Auf die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung ist in dem Ausschreibungstext hinzuweisen. Soll der Ausschreibungstext diesen Hinweis ausnahmsweise nicht enthalten, so ist die fehlende Teilzeiteignung der auszuscheidenden Stelle zu begründen.

#### 2. Berufungsvorschlag

Mit dem Berufungsvorschlag ist eine vollständige Dokumentation des Berufungsverfahrens vorzulegen. Die Dokumentation soll neben den in § 52 Abs. 8 und 9 NHG genannten Unterlagen mindestens enthalten:

- Unterlagen, aus denen die pädagogische Eignung der Bewerberinnen und Bewerber hervorgeht (auf den RdErl. vom 19. 11. 1993 — 201.1-71051-33 — (n. v.) wird in diesem Zusammenhang hingewiesen),
- Angaben über die Zusammensetzung der Berufungskommission, insbesondere eine etwaige Stellungnahme der Frauenbeauftragten sowie die Ausnahmebegründung nach § 52 Abs. 3 Sätze 4 und 5 NHG,

- Dokumentation des Auswahlverfahrens: hierbei ist insbesondere darzustellen, ob es sich um eine Stelle in einem Bereich handelt, in dem Frauen unterrepräsentiert sind und ob in diesem Fall unter den Bewerberinnen und Bewerbern, die die in der Stellenausschreibung angegebenen Grundvoraussetzungen erfüllen, mindestens zur Hälfte Frauen in die engere Wahl einbezogen und zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen worden sind,

- die Beschlüsse der Berufungskommission einschließlich der Abstimmungsergebnisse im einzelnen; aus der Dokumentation soll auch hervorgehen, daß die Gutachten gemäß § 52 Abs. 8 NHG vor der Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag vorgelegen haben,

- den Beschluß des Fachbereichsrates nach § 105 Abs. 7 Satz 1 i. V. m. § 106 Abs. 1 NHG oder der Gemeinsamen Kommission nach § 109 Abs. 4 Nr. 3 NHG einschließlich der Abstimmungsergebnisse im einzelnen und unter Einbeziehung des § 41 Abs. 7 NHG,

- eine etwaige Stellungnahme der Gemeinsamen Kommission für die Lehrerausbildung nach § 110 Abs. 3 Satz 2 NHG,

- etwaige Minderheitsvoten,

- eine etwaige Begründung nach § 52 Abs. 7 Satz 2 NHG (Hausberufung),

- Angaben über die Notwendigkeit der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung nach § 25 Abs. 2 des Schwerbehindertengesetzes und ggf. deren Ergebnis,

- den etwaigen Rückgabebeschuß nach § 52 Abs. 4 NHG — mit Begründung oder Stellungnahme — und

- die Stellungnahme des Senats nach § 96 Abs. 2 Nr. 5 NHG.

#### 3. Änderung des Aufgabenkreises nach Ernennung

Eine Änderung des Aufgabenkreises (nach Art und Umfang) nach erfolgter Ernennung bedarf meiner Zustimmung.

#### 4. Aufhebung von Vorschriften

Der Bezugserlaß wird aufgehoben.

An die  
Hochschulen.

— Nds. MBl. Nr. 19/1995 S. 623

vom 31. 05. 1995



## Anlage 3

Verfahren zur Besetzung  
von Professoren- und Hochschuldozentenstellen

RdErl. d. MWK v. 30. 7. 1998 — 21.3-71 051 (13) —

— VORIS 22210 02 00 00 043 —

Bezug: RdErl. v. 5. 5. 1995 (Nds. MBl. S. 623)

Der Bezugserlaß wird wie folgt geändert:

1. Die Einleitung erhält folgende Fassung:  
„Zur Konkretisierung und Ergänzung der Vorschriften des NHG i. d. F. vom 24. 3. 1998 (Nds. GVBl. S. 300) ergehen unter Berücksichtigung des NGG vom 15. 6. 1994 (Nds. GVBl. S. 246), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 11. 12. 1997 (Nds. GVBl. S. 503), die folgenden Bestimmungen.“
2. Nr. 2 wird wie folgt geändert:
  - a) Es wird folgender neue erste Spiegelstrich eingefügt:  
„— Ausführungen über den Gang der Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber und die dabei angewandten Kriterien.“
  - b) Die bisherigen Spiegelstriche eins bis elf werden Spiegelstriche zwei bis zwölf.
  - c) Im neuen fünften Spiegelstrich erhält der zweite Halbsatz die folgende Fassung:  
„aus der Dokumentation soll auch hervorgehen, daß und wie sich die Berufungskommission im Zuge ihrer Meinungsbildung mit den Gutachten gemäß § 52 Abs. 8 NHG auseinandergesetzt hat.“
  - d) Es wird folgender Satz 3 angefügt:  
„Von der Vorlage von Publikationen, Sonderdrucken usw. ist abzusehen.“
3. Es wird folgende neue Nr. 4 eingefügt:  
„4. Berufung von Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten.  
Die Bestimmungen dieses RdErl. sind von den Hochschulen in eigener Zuständigkeit entsprechend anzuwenden bei den Verfahren zur Besetzung von Stellen für Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten.“
4. Die bisherige Nr. 4 wird Nr. 5.

An die  
Hochschulen

— Nds. MBl. Nr. 31/1998 S. 1096

## Anlage 4

Hochschulen gemäß Verteiler MWK 2 lfd. Nrn. 1 - 20	<b>Universität Osnabrück</b>  25. Nov. 1993  Eingang Poststelle	AD 01.01.1993 neue Postleitzahlen: Hausanschrift: Leibnizufer 9 30169 Hannover Postanschrift: Postfach 261 30002 Hannover			
nachrichtlich: lfd. Nrn. 32 - 36		Bearbeitet von			
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Mein Zeichen (Bei Antwort angeben)	Durchwahl (05 11) 120-	Hannover		
	201.1 - 71 051 - 33	2441	19.11.1993		
 Berufung von Professorinnen und Professoren; hier: Nachweis der pädagogischen Eignung					
 Nach § 56 Abs. 1 Nr. 2 NHG gehört zu den Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen/Professoren die pädagogische Eignung, die bisher in der Regel durch Erfahrungen in der Lehre nachgewiesen wird.					
In den Äußerungen der Gutachter sowie in der Würdigung durch die Berufungskommissionen nehmen die Ausführungen über die wissenschaftlichen Leistungen und das Forschungsprofil der Bewerberin/des Bewerbers, bei den Fachhochschulen zusätzlich über die in der Berufspraxis erworbene Qualifikation, im allgemeinen einen breiten Raum ein. Demgegenüber tritt die Darstellung der pädagogischen Eignung häufig in den Hintergrund. Dabei wird in vielen Fällen nur der aufgrund der persönlichen Vorstellung gewonnene Eindruck zugrunde gelegt. In anderen Fällen wird die pädagogische Eignung nur mit dem Hinweis auf die bisher abgehaltenen Lehrveranstaltungen begründet.					
Dem MWK ist bewusst, daß es schwer ist, ein Bild von der pädagogischen Eignung der Bewerberinnen/Bewerber zu gewinnen. Dennoch halte ich es für erforderlich, daß die Lehrqualifikation künftig ein stärkeres Gewicht bei der Auswahl der Bewerberinnen/Bewerber erhält.					
Dienstgebäude Leibnizufer 9 Hannover	Telefon (05 11) 120-1	Telefax (05 11) 120-23 93 Fresco (05 11) 120-26 01	Teletex 511 89 956 - NdsL.Reg Telex 9 23 414-56 nld	Paketanschrift Leibnizufer 9 3000 Hannover 1	Oberweisung an Niedersächsische Landeshaupkasse Hannover Konto-Nr. 250 015 67 Landeszentralbank Hannover (BLZ 250 000 00) Konto-Nr. 101 359 271 Nordd. Landesbank Hannover (BLZ 250 500 00) Konto-Nr. 90-304 PGroA Han (BLZ 250 100 30)

Ich bitte daher, bei Ihren Berufungsvorschlägen im Rahmen der Würdigung nach § 57 Abs. 8 NHG in einem besonderen Abschnitt die pädagogische Befähigung der Bewerberinnen/Bewerber darzulegen und zu bewerten.

Zu diesem Zweck bitte ich, von den Bewerberinnen/Bewerbern der engeren Wahl - soweit vorhanden - folgende Unterlagen, sofern sie nicht bereits mit der Bewerbung vorgelegt worden sind, zu erbitten und für die Würdigung in Ihrem Berufungsvorschlag auszuwerten:

- Selbstverfaßte Lehrbücher und Veranstaltungsskripte (jeweils in der neuesten Fassung),
- Aufstellung der in den letzten drei Jahren abgehaltenen Lehrveranstaltungen mit Angabe, ob es sich um einführende Veranstaltungen oder um Veranstaltungen für das Grund- bzw. das Hauptstudium handelt; dabei sollten auch außerhalb der Hochschulen gesammelte Erfahrungen, z.B. in der betrieblichen Weiterbildung, berücksichtigt werden,
- Darstellung der verwendeten und beabsichtigten Lehr- und Lernmethoden,
- Übersicht über abgenommene Prüfungen (einschließlich Vor- und Zwischenprüfungen),
- Darlegung von Erfahrungen und Vorstellungen über eine Verbesserung der Studien- und Prüfungsbedingungen, einschließlich der Betreuung studentischer Arbeiten, sowie ggf. Vorlage von Veröffentlichungen und Texten, die sich mit Problemen der Lehre befassen,
- Übersicht über die Mitwirkung in Gremien für Studium und Lehre,
- Evaluationsergebnisse aus eigenen Lehrveranstaltungen.

Die vorstehende Liste von Unterlagen hat beispielhaften Charakter, sie kann durch andere Unterlagen mit gleichem Aussagewert ergänzt oder teilweise ersetzt werden. Es wird nicht erwartet, daß vorweisbare Unterlagen erst aus Anlaß der Bewerbung angefertigt werden.

Die Aufstellung über gehaltene Lehrveranstaltungen und die Darstellung der verwendeten und beabsichtigten Lehr- und Lernmethoden bitte ich, dem Berufungsvorschlag beizufügen.

Schließlich halte ich es für wünschenswert, im Falle der Teilnahme der Bewerberin/des Bewerbers an didaktischer Aus- und Fortbildung sowie gewonnener Preise für gute Lehre eine Bewertung dieser Leistungen vorzunehmen und im Berufungsvorschlag darzustellen.

Zur unmittelbaren Beurteilung der pädagogischen Fähigkeiten sollten, wie in vielen Hochschulen üblich, die in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerber zu einer Probelehrveranstaltung eingeladen werden. Bei der Bewertung der Probelehrveranstaltung sollte der Meinung der Studierenden besondere Beachtung geschenkt werden.)

Schuchardt



Anlage 5

gem. Verteiler MWK 2      8. Okt. 1992  
 (lfd. Nrn. 1-20)


Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom      Mein Zeichen (Bei Antwort angeben)  
 402.1 - 03 - 031/1  
 (12)      7.10.1992

Beteiligung der Schwerbehinderten-Vertretung bei Bewerbungen von  
 Schwerbehinderten gem. § 25 Abs. 2 des Schwerbehindertengesetzes;  
 hier: Berufung von Professoren

/ Den anliegenden Abdruck eines Beschlusses des OVG Berlin vom  
 28.06.1989 übersende ich mit der Bitte um Kenntnisnahme und Beach-  
 tung. Gibt sich eine Bewerberin oder ein Bewerber um eine Profes-  
 sorenstelle als Schwerbehinderter zu erkennen, so bitte ich, daß  
 die Berufungskommissionen die Schwerbehindertenvertretung nach  
 § 25 Abs. 2 Schwerbehindertengesetz beteiligen. Ich bitte, zukünf-  
 tig bei der Vorlage von Berufungsvorschlägen einen entsprechenden  
 Hinweis in Ihren Bericht aufzunehmen.

Die Auffassung des Gerichts auf Seite 5 oben vermag ich nicht zu  
 teilen, denn die Ruferteilung begründet auch im Bereich der Fach-  
 hochschulen Rechte i.S. einer Einstellungszusage unter dem Vorbe-  
 halt der Erfüllung der beamtenrechtlichen Einstellungsvoraus-  
 setzungen.

Im Auftrage  
 L. Meyer



Beglaubigt:  
*Zoklyp*  
 Kanzlei-Angestellte

Dienstgebäude Leibnizufer 9 Hannover	Telefon (05 11) 120-11	Telefax (05 11) 120-23 93 Presse: (05 11) 120-26 01	Teletex 311 89 956 - Nos.Reg Telex 9 23 414-56 nld	Paketanschrift Leibnizufer 9 3000 Hannover 1	Überweisung an Niedersächsische Konto-Nr. 250 015 67 Landeszentralbank Konto-Nr. 101 359 271 Nord. Landesbank Konto-Nr. 90-304 PGiroA Han (312 25)	Hannover (0511) 250 300 00 (0511) 250 300 00
--	---------------------------	--	---	--	---	--

## Anlage 6

### Vereinbarung über die Besetzung von Professorinnen- oder Professorenstellen an den Hochschulen

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.11.1978 i. d. F. vom 15.08.2002)

#### Abschnitt I

#### Ausschreibungen und Berufungsvorschläge

##### Nr. 1

- (1) Professuren werden in der Regel international ausgeschrieben.
- (2) In der Ausschreibung sind Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben, der Zeitpunkt der Besetzung sowie die Bewerbungsfrist anzugeben. Auf etwaige landesrechtliche Bestimmungen über das Höchstalter der Bewerberinnen oder Bewerber soll hingewiesen werden.

##### Nr. 2

- (1) Die Hochschule stellt innerhalb einer in den landesrechtlichen Bestimmungen festgelegten Frist einen Berufungsvorschlag auf. Bei der Aufstellung des Berufungsvorschlages soll der Nachwuchs hinreichend berücksichtigt werden. Die Vorschlagsliste soll mindestens drei Namen enthalten. Bewerberinnen oder Bewerber, gegen deren Berufung Einwendungen erhoben werden können (vgl. Nr. 3), sollen von der Hochschule nicht auf die Vorschlagsliste gesetzt werden.
- (2) Der Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder dem Kultus-(Wissenschafts-)minister sind auf Anforderung sämtliche eingegangenen Bewerbungen vorzulegen.
- (3) Die Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder der Kultus-(Wissenschafts-)minister ist bei der Erteilung des Rufes an die in der Vorschlagsliste angegebene Reihenfolge nicht gebunden.\*
- (4) Die Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder der Kultus-(Wissenschafts-)minister kann nach Maßgabe des Landesrechts nach Anhörung der Hochschule eine in der Vorschlagsliste nicht genannte Person berufen.

---

\* Protokollnotiz:  
Hamburg verweist auf die entgegenstehende Rechtslage in diesem Land

**Abschnitt II****Besetzung von Professorinnen- oder Professorenstellen der Besoldungsgruppen C 4 und W 3****Nr. 3**

- (1) Soll eine Professorin oder ein Professor der Besoldungsgruppen C 4 oder W 3 auf eine Professorinnen- oder Professorenstelle berufen werden, ist bei der oder dem zuständigen Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder Kultus-(Wissenschafts-)minister anzufragen, ob Einwendungen gegen die Erteilung des Rufes erhoben werden. Die Anfrage kann sich auf die am gegenwärtigen Hochschulort zur Verfügung stehenden Räume, Personal und Sachmittel erstrecken.
- (2) Von der Berufung ist abzusehen, wenn Einwendungen damit begründet werden, dass die Professorin oder der Professor innerhalb der letzten drei Jahre in ein Amt der Besoldungsgruppen C 4 oder W 3 ernannt oder ihre oder seine Besoldung aus Anlass ihrer oder seines Verbleibens erhöht worden ist. Von der Berufung ist ferner abzusehen, soweit mit einer Professorin oder einem Professor aus Anlass einer Verbesserung ihrer oder seiner Arbeitsmöglichkeiten vereinbart ist, dass sie oder er für eine bestimmte Zeit an der Hochschule bleiben werde.
- (3) Die Frist beginnt in den Fällen des Absatz 2 Satz 1 mit dem Tage des Dienstantritts oder mit dem Tage des Wirksamwerdens der Rufabwendung; in den Fällen des Absatz 2 Satz 2 richtet sie sich nach der Vereinbarung. Der Ruf darf frühestens 6 Monate vor Ablauf der Frist erteilt werden.
- (4) Innerhalb der Sperrfrist soll die Zustimmung zur Ruferteilung nur dann bei der oder dem zuständigen Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder Kultus-(Wissenschafts-)minister erbeten werden, wenn besonders schwerwiegende Gründe die Berufung einer oder eines bestimmten Professorin oder Professors so dringend erscheinen lassen, dass es auch mit Rücksicht auf die Belange der abgebenden Hochschule nicht vertretbar ist, die Frist einzuhalten.
- (5) Hat die oder der zuständige Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder Kultus-(Wissenschafts-)minister auf die Einhaltung der Sperrfrist verzichtet, so ist die Professorin oder der Professor ohne Bleibeverhandlungen freizugeben.
- (6) Die Absätze 1 bis 5 finden keine Anwendung auf Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Zeit.

**Nr. 4**

Ist ein Ruf auf eine Professorinnen- oder Professorenstelle der Besoldungsgruppen C 4 oder W 3 erteilt und noch nicht abgelehnt, darf ein weiterer Ruf auf eine Professorinnen- oder Professorenstelle nur im Einvernehmen mit der Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder dem Kultus-(Wissenschafts-)minister ergehen, die oder/der den ersten Ruf erteilt hat.

**Nr. 5**

- (1) Die berufende Ministerin oder der berufende Minister darf ihr oder sein Angebot nicht erhöhen, sobald die oder der derzeit zuständige Ministerin oder Minister ein Rufabwendungsangebot gemacht hat.

- (2) Sind mehrere Rufe erteilt worden, so fordern die beteiligten Kultus-(Wissenschafts-)ministerinnen oder Kultus-(Wissenschafts-)minister nach gegenseitiger Abstimmung die Berufene oder den Berufenen auf, sich zu entscheiden, mit welcher Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder welchem Kultus-(Wissenschafts-)minister sie oder er zunächst verhandeln will. Die anderen beteiligten Kultus-(Wissenschafts-)ministerinnen oder Kultus-(Wissenschafts-)minister sehen von Berufungsverhandlungen so lange ab, bis die oder der Berufene gegenüber der oder dem mit ihr oder ihm verhandelnden Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder Kultus-(Wissenschafts-)minister den Ruf endgültig abgelehnt hat. Die Kultus-(Wissenschafts-)ministerinnen oder Kultus-(Wissenschafts-)minister, mit denen die oder der Berufene zunächst nicht verhandelt, können den Ruf zurückziehen.

#### **Nr. 6**

Die berufende Kultus-(Wissenschafts-)ministerin oder der berufende Kultus-(Wissenschafts-)minister hat die anderen Kultus-(Wissenschafts-)ministerinnen oder Kultus-(Wissenschafts-)minister unverzüglich über jeden erteilten Ruf und den Ausgang der Berufungsverhandlungen zu unterrichten.

#### **Nr. 7**

Abschnitt II gilt auch für Professorinnen und Professoren im Angestelltenverhältnis mit einer den Besoldungsgruppen C 4 und W 3 vergleichbaren Vergütung.

### **Abschnitt III**

#### **Vereinbarungen und Zusagen**

#### **Nr. 8**

- (1) Die Ausstattung des Fachgebietes einer Professorin oder eines Professors wird befristet gewährt.
- (2) Die Frist beträgt in der Regel fünf Jahre.

### **Abschnitt IV**

#### **Inkrafttreten**

#### **Nr. 9**

Die Vereinbarung über das Verfahren bei der Besetzung von Lehrstühlen (Beschluss der KMK vom 28.11.1968), der Mustererlass über das Verfahren bei der Besetzung von Lehrstühlen nach dem Beschluss der KMK vom 28.11.1968 (Beschluss d. KMK v. 03.07.1969) und die Vereinbarung über das Verfahren bei der Berufung von Professorinnen und Professoren an staatliche Kunsthochschulen (Beschluss der KMK vom 05.03.1971) werden aufgehoben. Solange die H-Besoldung weitergilt, ist diese Vereinbarung entsprechend anzuwenden.



Anlage 7

Hochschulen gemäß Verteiler MWK 2

lfd. Nrn. 1 - 21

Universität Osnabrück  
15. Sep. 1995  
Eingang Poststelle

Bearbeitet von

Herrn Schmidt

Ihr Zeichen,  
Ihre Nachricht vom

(Bei Antwort angeben)  
Mein Zeichen

201.1 - 71051-17

Durchwahl  
(0511) 120-

2475

Hannover

06.09.1995

Besetzung von Stellen für Professorinnen und Professoren;  
hier: Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Bewerberinnen  
und Bewerber  
Bezug: Erlaß vom 05.06.1991 - Az. w.o. -

Mit dem Bezugserlaß hatte ich Sie gebeten, Bewerberinnen und Bewerber um eine Professorenstelle, die nicht in Ihrem Berufungsvorschlag aufgenommen worden sind, innerhalb von vier Wochen nach Ruferteilung an die ausgewählte Bewerberin oder den ausgewählten Bewerber über ihre Nichtberücksichtigung zu unterrichten. Seit dem 01.09.1994 sind Sie auch für die Unterrichtung der auf dem Berufungsvorschlag plazierten, aber nicht zum Zuge gekommenen Personen zuständig.

/ Im Hinblick auf das in Ablichtung beigelegte Urteil des OLG Celle vom 09.08.1994 empfehle ich, den auf dem Berufungsvorschlag nicht plazierten Bewerberinnen und Bewerbern den Namen der Person mitzuteilen, die den Ruf erhalten hat. Den plazierten, aber unterlegenen Bewerberinnen und Bewerbern sollte der Name der Person mitgeteilt werden, die aufgrund der Rufannahme zur Professorin oder zum Professor ernannt werden soll.

Im Auftrage  
Dr. Hodler



Beglaubigt:

*R. Rösch*  
Angestellte

Dienstgebäude  
Leibnizufer 9  
Adolfstr. 7  
Hannover

Telefon  
(05 11) 1 20-1  
Teletex  
511 89 956 - NdsLReg

Teletax  
(05 11) 1 20-23 93  
Presse:  
(05 11) 1 20-25 01

etanschrift  
Leibnizufer 9  
30169 Hannover

Überweisung an Niedersächsische Landeshauptkasse Hannover  
Konto-Nr. 250 015 67, Landeszentralbank Hannover (BLZ 250 000 00)  
Konto-Nr. 101 359 271 Nordl. Landesbank Hannover (BLZ 250 500 00)  
Konto-Nr. 90-304 PGiroA Han (BLZ 250 100 30)

**Anlage 8****Offenlegung der Arbeitsbeziehungen zwischen Mitgliedern von Auswahl- bzw. Berufungskommissionen zu Bewerberinnen und Bewerbern**

Auswahl- bzw. Berufungskommission zur Besetzung der W1/W2/W3-Professur „xxx“

Name des Kommissionsmitglieds: .....

- Ich kenne keine Bewerberin / keinen Bewerber persönlich.
  
- Ich kenne folgende Bewerberinnen / Bewerber persönlich, es gibt und gab jedoch keine Zusammenarbeiten  
(Name der Bewerberinnen / Bewerber)
  
- Es liegen möglicherweise Ausschlussgründe im Sinne des § 9 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 VOProf.\* zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor  
(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum möglicherweise Ausschlussgründe vorliegen):
  
- Es liegen absolute Ausschlussgründe im Sinne des § 9 Absätze 1 Satz 2 Nr. 3 VOProf.\*\* zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor:  
(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum absolute Ausschlussgründe vorliegen):

Osnabrück, den

Unterschrift

**\* Mögliche Ausschlussgründe - abhängig zum Beispiel von der Dauer und der Intensität der Zusammenarbeit (§ 9 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 VOProf.; § 21 Verwaltungsverfahrensgesetz [VwVfG] - Entscheidung des Dekanats im Einvernehmen mit dem Präsidium erforderlich)**

Liegt eine der folgenden Konstellationen vor, muss das betreffende Kommissionsmitglied nicht automatisch die Kommission verlassen. Abhängig von der Dauer und Intensität der Zusammenarbeit entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit dem Präsidium, ob die Gefahr der Befangenheit besteht.

- Verwandtschaftliche Verhältnisse, die keinen absoluten Ausschlussgrund darstellen;
- Persönliche Bindungen oder Konflikte;
- Wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, zum Beispiel gemeinsame Publikationen oder Vorbereitung hierzu;
- Sonstige Zusammenarbeiten, zum Beispiel Kolleginnen / Kollegen an einem Institut oder in einem Fachbereich.

Wichtig ist, dass alle Kontakte und Arbeitsbeziehungen aufgelistet werden. Die bisherige Erfahrung hat gezeigt, dass bei der überwiegenden Anzahl der mitgeteilten Konstellationen, die an das Dekanat und das Präsidium herangetragen wurden, keine Gefahr der Befangenheit gesehen wurde. Es kommt vielmehr darauf an, dass alle möglichen Befangenheitsgründe offengelegt werden.

**\*\* Absolute Ausschlussgründe (§ 9 Absatz 1 Satz 2 Nr. 3 VOProf.; §§ 20, 21 VwVfG)**

Sofern eine dieser Konstellationen vorliegt, muss das betreffende Kommissionsmitglied zwingend die Kommission verlassen und durch ein anderes Mitglied ersetzt werden.

- Verwandtschaft bis zum dritten Grad, Verschwägerter bis zum zweiten Grad, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft;
- Dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (zum Beispiel Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase) bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses;
- Derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperation
- Bei internen Bewerberinnen und Bewerbern ist darauf zu achten, dass die studentischen Kommissionsmitglieder keine Prüfungsleistungen bei der Bewerberin / dem Bewerber mehr zu absolvieren haben.

## Anlage 9

Kriterien für die Entscheidung über Tenure Track

### Evaluationskriterien

(1) Forschung:

- nachhaltige wissenschaftliche Aktivitäten und deren Niederschlag insbesondere in fachlich anerkannten Publikationen, Vortragstätigkeit und Drittmittelwerbung
- eine erkennbare Vernetzung (hochschulintern, regional, national, international) innerhalb der Wissenschaft/im Transfer
- ggf. Betreuung von Dissertationen
- ggf. Preise, Auszeichnungen

(2) Lehre:

- im Fachbereich anerkannte Lehrtätigkeit in Bachelor- und Masterstudiengängen
- erfolgreiche Lehrtätigkeit, insbesondere bei der Betreuung von Studierenden
- Betreuung von Qualifikationsarbeiten (z.B. Bachelor- und Masterarbeiten)
- Förderung von Studierenden
- ggf. Lehrpreise;

(3) Selbstverwaltung:

adäquates Engagement in der akademischen Selbstverwaltung

(4) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses

(5) Management- und Führungskompetenz, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz

Die konkreten Bewertungskriterien für die Tenure Evaluation sind dem jeweils zugrundeliegenden Freigabeantrag zu entnehmen.

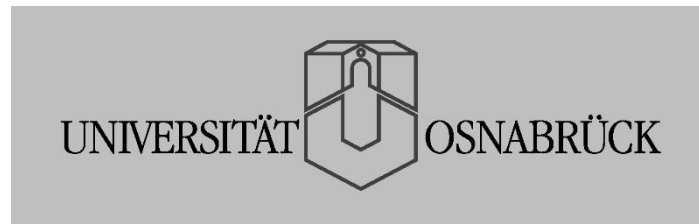
## Anlage 10

Die zu begutachtende Person beschreibt ihre bisherigen Leistungen im Bereich Forschung, Lehre, Selbstverwaltung sowie Fort- und Weiterbildung in einem Selbstbericht. Sie stellt dar, inwieweit die im Freigabeantrag definierten Ziele erreicht wurden. Der Bericht muss Ausführungen zu folgenden Bereichen enthalten:

- (1) Forschung:
  - Nennung und kurze Erläuterung der wichtigsten Forschungsthemen und -projekte,
  - Publikationen im Berichtszeitraum,
  - Konferenzen und Tagungen (eigene Vorträge / Organisation)
  - Darstellung der hochschulinternen sowie regionalen, nationalen und internationalen Kooperationen
  - Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Gremien,
  - Anträge auf Drittmittel sowie eingeworbene Drittmittel im Berichtszeitraum,
  - Auszeichnungen und Preise im Berichtszeitraum,
  - Transferaktivitäten (Wirtschaft, Verwaltung, Politik) bzw. Kooperation mit Praxisbereichen,
  - Tätigkeit als Gutachter oder Gutachterin für wissenschaftliche Zeitschriften, Drittmittelgeber
  
- (2) Lehre:
  - Kurze Erläuterung zur Einbindung in den Studiengang / die Studiengänge,
  - Nennung der durchgeführten Lehrveranstaltungen und kurze Darstellung der Lehrinhalte,
  - Auseinandersetzung mit den Ergebnissen der Lehrevaluationen,
  - Erläuterung der Lehrformen, angewandte Didaktik und Methodik, Medieneinsatz,
  - Erarbeitung von Lehr- und Studienmaterialien,
  - Beratung, Betreuung und weitere Förderung der Studierenden,
  - Einbindung in Prüfungen,
  - Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten,
  - Hochschuldidaktische Weiterbildungen.
  
- (3) Selbstverwaltung:
  - Mitwirkung in Gremien und Kommissionen, Ämter (im Fachbereich / auf zentraler Ebene)
  - Entwicklung von Studiengängen, Curricula und Strukturplanungen
  
- (4) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
  - Betreuung von Promotionen bzw. Aktivitäten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
  
- (5) Management- und Führungskompetenz, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz
  - Teilnahme an entsprechenden Fort- und Weiterbildungen
  - Erfahrungen im Projektmanagement
  - ggf. eigene Führungskonzepte, Teamentwicklungsmaßnahmen

**Anlage 11****Kurzprofil der Bewerberin / des Bewerbers**

<b>Mindestinhalt</b>	
Name, Vorname, Titel	
Derzeitige Position	
Dienstadresse / Telefon / E-Mail	
Privatadresse / Telefon / E-Mail	
Geburtsdatum, -ort, Nationalität	
Familienstand, ggf. Kinderanzahl	
Schwerbehinderung (Zutreffendes bitte ankreuzen)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Habilitation (Fachgebiet, Ort, Datum, Thema)	
Promotion (Doktorgrad, Ort, Datum, Thema, Note)	
<b>Weitere Inhalte je nach Fachbereich und / oder Verfahren</b>	
<i>Forschungsschwerpunkte/ Forschungsthematik</i>	
<i>Drittmittel / Projekteinwerbungen der vergangenen xx Jahre</i>	
<i>Lehre: Vorlesungen, Seminare, Praktika (was, seit wann)</i>	
<i>Zusätzliche Qualifikationen, Hochschuldidaktische Weiterbildungen ...</i>	
<i>Auszeichnungen, Preise</i>	
<i>Administrative Erfahrung / Leitungserfahrung</i>	



# FINANZORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Beschlossen vom Studentinnen- und Studentenparlament (StuPa) am 17.10.2012 und am 13.03.2013  
Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 05.04.2013  
AMBl. der Studierendenschaft vom 23.08.2013, S. 14  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 05/2013 vom 22.05.2013, S. 704

Geändert durch die Erste Ordnung zur Änderung der Satzung und der Finanzordnung  
Beschlossen durch den Studierendenrat am 29.01.2014  
Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 23.07.2014  
Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 06.11.2015  
AMBl. der Studierendenschaft Nr. 01/2016 vom 13.01.2015  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 218

Änderung der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln  
Beschlossen vom Studierendenrat am 18.04.2018  
Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 09.05.2018  
Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 25.05.2018  
AMBl. der Studierendenschaft Nr. 03/2018 vom 01.07.2018  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 04/2018 vom 20.06.2018, S. 495

Geändert durch die Zweite Ordnung zur Änderung der Satzung und der Finanzordnung  
Beschlossen durch den Studierendenrat am 06.02.2019  
Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 13.02.2019  
Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 14.02.2019  
AMBl. der Studierendenschaft Nr. 02/2019 vom 26.03.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 192

Neuveröffentlichung (inkl. der vorhergehenden Änderungen)

Beschlossen vom Studierendenrat am 29.05.2019

Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 02.10.2019

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2020 vom 31.03.2020, S. 153



**I N H A L T :**

---

<b>I. Abschnitt: Allgemeines zu Haushaltsplänen .....</b>	<b>157</b>
§ 1 Bedeutung der Haushaltspläne (vgl. §§ 1-7 Nds. LHO).....	157
§ 2 Haushaltsjahr .....	157
<b>II. Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans.....</b>	<b>157</b>
§ 3 Haushaltspläne (vgl. §§ 106-108 Nds. LHO) .....	157
§ 4 Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 Nds. LHO) .....	157
§ 5 Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 Nds. LHO) .....	158
§ 6 Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 Nds. LHO) .....	158
§ 7 Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 Nds. LHO) .....	158
<b>III. Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplans .....</b>	<b>158</b>
§ 8 Aufgaben der Finanzverantwortlichen (vgl. § 9 Nds. LHO).....	158
§ 9 Tatsächliche Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 34, 46 Nds. LHO) .....	158
§ 10 Buchung der Einnahmen und Ausgaben (vgl. § 35 Nds. LHO) .....	159
§ 11 Überschreitung von Titeln (vgl. § 37 Nds. LHO) .....	159
§ 12 Zweck- und Planungssicherheit (vgl. § 45 Nds. LHO) .....	159
§ 13 Maßnahmen mit Auswirkung auf zukünftige Haushalte (vgl. § 38 Nds. LHO).....	159
§ 14 Unzulässigkeit von Bürgschaften, Garantien und Krediten (vgl. § 39 Nds. LHO).....	159
§ 15 Buchung von Vorschüssen und Darlehen (vgl. § 60 Nds. LHO).....	159
§ 16 Rücklagen (vgl. § 62 Nds. LHO) .....	159
§ 17 Vermögensgegenstände (vgl. § 63 LHO) .....	160
§ 18 Bestandsaufnahme .....	160
<b>IV. Abschnitt: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung .....</b>	<b>161</b>
§ 19 Aufgaben und Pflichten der mit der Kassenverwaltung beauftragten Person (vgl. §§ 70, 75, 77 Nds. LHO) .....	161
§ 20 Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung .....	161
§ 21 Buchung von Zahlungen (vgl. §§ 71, 72, 76, 82 Nds. LHO) .....	162
§ 22 Bargeld und Girokonto .....	162
§ 23 Aufstellung der Jahresrechnungen (vgl. §§ 80 Abs. 3, 81, 109 Abs. 1 Nds. LHO).....	163
<b>V. Abschnitt: Rechnungsprüfung und Entlastung .....</b>	<b>163</b>
§ 24 Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 Nds. LHO).....	163

<b>VI. Abschnitt: Sonstiges</b> .....	<b>163</b>
§ 25 Vergütung von Angestellten und Arbeitern .....	163
§ 26 Zweifelsfälle.....	164
§ 27 In-Kraft-Treten .....	164
<b>Anhang: Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln</b> .....	<b>165</b>
<b>I. Abschnitt: Allgemeines</b> .....	<b>166</b>
§ 1 Belege und Rechnungen .....	166
§ 2 Fristen zur Einreichung .....	166
§ 3 Richtlinie .....	166
<b>II. Abschnitt: Erstattungsfähige Positionen</b> .....	<b>167</b>
§ 4 Anschaffungen, Büromaterial, Geschäftsbedarf, Reisen, Vorträge .....	167
§ 5 Einschränkung der Erstattungsfähigkeit.....	167
<b>III. Abschnitt: Förderungen</b> .....	<b>168</b>
§ 6 Fachschaften .....	168
§ 7 Initiativen .....	168
§ 8 Hochschulgruppen.....	169
<b>IV. Abschnitt: Darlehen und Aufwandsentschädigungen</b> .....	<b>169</b>
§ 9 Darlehen .....	169
§ 10 Pauschalierte Aufwandsentschädigungen .....	169
<b>ANLAGE 1</b> .....	<b>170</b>

## I. Abschnitt: Allgemeines zu Haushaltsplänen

### § 1 Bedeutung der Haushaltspläne (vgl. §§ 1-7 Nds. LHO)

- (1) <sup>1</sup>Ein Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, welcher zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft oder einer Fachschaft im jeweiligen Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. <sup>2</sup>Der jeweilige Haushaltsplan ist die Grundlage für die jeweilige Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft oder einer Fachschaft.
- (2) Bei der Aufstellung und der Ausführung des jeweiligen Haushaltsplans sind nur die Ausgaben zu berücksichtigen, die bei Beachtung des satzungsgemäßen Grundsatzes der sparsamen, wirtschaftlichen und im Sinne der Studierenden angewendeten Haushalts- und Wirtschaftsführung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft oder der jeweiligen Fachschaft notwendig sind.

### § 2 Haushaltsjahr

<sup>1</sup>Das Haushaltsjahr richtet sich nach der Satzung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.

## II. Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans

### § 3 Haushaltspläne (vgl. §§ 106-108 Nds. LHO)

- (1) <sup>1</sup>Haushaltspläne sind nach dem in der Satzung der Studierendenschaft vorgesehenen Verfahren aufzustellen und zu beschließen. <sup>2</sup>Haushaltspläne, die nicht nach diesem vorgesehenen Verfahren aufgestellt und beschlossen wurden, sind nichtig.
- (2) <sup>1</sup>Die Haushaltspläne gliedern sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. <sup>2</sup>Die Einteilung in Titel soll sich nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds.) richten. <sup>3</sup>Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) anzusetzen. <sup>4</sup>Die Ansätze sind in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen, wobei die Einnahmen als Deckungsmittel für die Ausgaben dienen. <sup>5</sup>Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht möglich ist, gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen; sofern auch eine Schätzung nicht möglich ist, ist der Titel ohne Ansatz anzusetzen. <sup>6</sup>Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der jeweilige Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den jeweiligen Haushaltsplan aufzunehmen. <sup>7</sup> Nachtragshaushalte müssen nicht den Ansatz des Vorjahres enthalten.
- (3) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan der Studierendenschaft wird vom Studierendenrat beschlossen.
- (4) Bei der Aufstellung des Haushaltsplans hat der Allgemeine Studierendenausschuss im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten die Arbeitsfähigkeit der Fachschaften vorrangig vor Ausgaben für Initiativen, Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses, autonome Referate und anderen Förderungen sicherzustellen.

### § 4 Erwartungsgemäße Einnahmen und Ausgaben (vgl. §§ 15, 17, 106 Nds. LHO)

- (1) Die Haushaltspläne müssen alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten.
- (2) <sup>1</sup>Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. <sup>2</sup>Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern. <sup>3</sup>Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

## **§ 5 Deckungsfähigkeit und Sachzusammenhang von Titeln (vgl. § 20 Nds. LHO)**

- (1) <sup>1</sup>Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder für einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. <sup>2</sup>Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. <sup>3</sup>Der Studierendenrat kann auf Anfrage des Allgemeinen Studierendenausschusses Gelder innerhalb der Referate umschichten. <sup>4</sup>Satz 1 gilt nicht für Ausgabentitel für Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.

## **§ 6 Überschuss und Fehlbeträge (vgl. § 25 Nds. LHO)**

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen.

## **§ 7 Änderungen des Haushaltsplans (vgl. § 33 Nds. LHO)**

<sup>1</sup>Änderungen des Haushaltsplans sind grundsätzlich nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. <sup>2</sup>§§ 1 bis 6 gelten entsprechend.

# **III. Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplans**

## **§ 8 Aufgaben der Finanzverantwortlichen (vgl. § 9 Nds. LHO)**

- (1) <sup>1</sup>Das Referat für Finanzen ist für die Haushalts- und Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. <sup>2</sup>Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Haushalts- und Wirtschaftsführung können Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und Angestellte der Studierendenschaft mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. <sup>3</sup>Die Mitglieder des Referats für Finanzen haben die von der mit der Kassenverwaltung beauftragten Person vorgelegten Haushaltsübersichten gegenzuzeichnen.
- (2) <sup>1</sup>Halten die Mitglieder des Referats für Finanzen einen Beschluss eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so müssen sie unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch (Veto) einlegen. <sup>2</sup>Der Beschluss ist daraufhin vom entsprechenden Organ neu zu beraten. <sup>3</sup>Gegen einen erneuten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. <sup>4</sup>Halten die Mitglieder des Referats für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, müssen sie dem Präsidium der Universität Osnabrück unverzüglich hiervon Kenntnis geben.

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

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) <sup>1</sup>Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. <sup>2</sup>Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben (§ 5 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 Nds. LHO)

<sup>1</sup>Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. <sup>2</sup>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 zurückerhält bzw. zurückzahlt.

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

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der jeweilige Haushaltsplan durch einen Nachtragshaushalt geändert wurde.
- (2) <sup>1</sup>Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart werden. <sup>2</sup>Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang. <sup>3</sup>Soweit voraussichtlich kein weiterer Nachtragshaushalt aufgestellt werden wird, haben die jeweils Verantwortlichen für den Haushaltsplan das nach der Satzung für den Beschluss eines Haushaltsplans vorgesehene Organ unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich zu informieren.

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

- (1) <sup>1</sup>Maßnahmen der Studierendenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat vorher mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat.
- (2) Die Beschlusserfordernis gem. Abs. 1 gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

## § 14 Unzulässigkeit von Bürgschaften, Garantien und Krediten (vgl. § 39 Nds. LHO)

- (1) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen und Kredite – mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten – dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans der Höchstbetrag festgesetzt ist. <sup>2</sup>Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Zustimmung durch das Präsidium der Universität Osnabrück.

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

<sup>1</sup>Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. <sup>2</sup>Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studierendenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

## § 16 Rücklagen (vgl. § 62 Nds. LHO)

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierendenschaft hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. <sup>2</sup>Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.

- (3) <sup>1</sup>Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. <sup>2</sup>Sie beträgt mindestens 0,5 v.H., höchstens jedoch 20 v.H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Haushaltsjahre.
- (4) 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.
- (5) <sup>1</sup>Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden. <sup>2</sup>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 der Studierendenschaft darf 70 v.H. des Einnahmesolls der Studierendenschaft nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen.
- (7) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.
- (8) <sup>1</sup>Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. <sup>2</sup>Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 – 5 SGB IV genannten Anlageformen in Betracht. <sup>3</sup>Die Zinsen sind im jeweiligen 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 Studierendenschaft oder einer Fachschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft oder einer Fachschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. <sup>2</sup>Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. <sup>3</sup>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. <sup>4</sup>Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. <sup>5</sup>Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der vorherigen Einwilligung des Studierendenrates.
- (3) <sup>1</sup>Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Absatz 2 entsprechend. <sup>2</sup>Die Überlassung von Vermögensgegenständen zur Nutzung durch eine Fachschaft der Studierendenschaft erfolgt immer kostenlos; eine Sicherheitsleistung in Geld kann verlangt werden.

## § 18 Bestandsaufnahme

<sup>1</sup>Alle materiellen und immateriellen Wirtschaftsgüter wie Geräte, Ausstattungsgegenstände, Druckschriften, Software und Fahrzeuge mit einem Anschaffungswert von mehr als 250 € netto sind in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen. <sup>2</sup>Gegenstände mit einem Anschaffungswert von bis zu 1.000 € netto sind mindestens vier volle Jahre nach Ende des Haushaltsjahres der Anschaffung, die übrigen Gegenstände bis zum Ende ihrer tatsächlichen Nutzung in diesem Bestandsverzeichnis zu führen. <sup>3</sup>Dieses Verzeichnis führt der Allgemeine Studierendenausschuss für die Studierendenschaft und alle Fachschaften.

## IV. Abschnitt: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

### § 19 Aufgaben und Pflichten der mit der Kassenverwaltung beauftragten Person (vgl. §§ 70, 75, 77 Nds. LHO)

- (1) <sup>1</sup>Zahlungen dürfen nur von der mit der Kassenverwaltung beauftragten Person und nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die von mindestens einem Mitglied des Referats für Finanzen zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für Umbuchungen.
- (2) <sup>1</sup>Mitglieder des Referats für Finanzen dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. <sup>2</sup>Soweit keine anderen Mitglieder des Referats für Finanzen zur Verfügung stehen, treffen zwei andere Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinsam die Anordnung.
- (3) <sup>1</sup>Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sollen auch dann angenommen werden, wenn keine schriftliche Anordnung nach Abs. 1 S. 1 vorliegt. <sup>2</sup>Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen, wenn keine Bedenken gegen die Annahme bestehen. <sup>3</sup>Das gleiche gilt auch für Überweisungen.
- (4) <sup>1</sup>Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernehmen die unterschreibenden Mitglieder des Referats für Finanzen oder die Personen nach Abs. 2 S. 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.
- (5) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss bestellt die mit der Kassenverwaltung beauftragte Person nach vorheriger Zustimmung des Studierendenrates. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Referats für Finanzen dürfen an Zahlungen und Buchungen nicht unmittelbar beteiligt sein. <sup>3</sup>Die mit der Kassenverwaltung beauftragte Person hat dem Referat für Finanzen monatliche Haushaltsübersichten vorzulegen.
- (6) <sup>1</sup>Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. <sup>2</sup>Jede Kassenanordnung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (7) <sup>1</sup>Über jede Bareinzahlung hat die mit der Kassenverwaltung beauftragte Person der Einzahlerin / dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung hat sie von der Empfängerin / dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.
- (8) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen; gleiches gilt mit eigener Nummerierung für die Durchschriften der Quittungen.

### § 20 Pflicht zur sachlichen und rechnerischen Feststellung

- (1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
- (2) <sup>1</sup>Die sachliche Feststellung obliegt dem Referat für Finanzen; § 19 Abs. 2 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Die rechnerische Feststellung obliegt einem anderen Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses. <sup>3</sup>Mit der rechnerischen Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden, die nicht zugleich mit der Kassenverwaltung betraut sein darf. <sup>4</sup>Personen, die die Zahlung angeordnet haben, dürfen nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit des Vorgangs bescheinigen.
- (3) <sup>1</sup>Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin / der Feststeller, dass
  - a) die in der Kassenanordnung 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 Sparsamkeit und 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.

<sup>2</sup>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) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).
- (5) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>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 Nds. LHO)

- (1) <sup>1</sup>Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach den im Haushaltsplan vorgesehen Titeln Buch zu führen. <sup>2</sup>Die Buchungen sind tagesgenau nachzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. <sup>2</sup>Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. <sup>3</sup>Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.
- (3) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen (§ 6).

## § 22 Bargeld und Girokonto

- (1) <sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird über Bargeldkassen und Girokonten abgewickelt. <sup>2</sup>Die Studierendenschaft verfügt über eine Bargeldkasse. <sup>3</sup>Soweit erforderlich, können mit Einwilligung des Referats für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.
- (2) <sup>1</sup>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) <sup>1</sup>Soweit von der Studierendenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Lehrmittelverkaufsstände u.ä.) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung des Referats für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. <sup>2</sup>Die vom Referat für Finanzen mit der Verwaltung der Geldeinnahmestelle beauftragten Personen dürfen Einzahlungen annehmen, ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie haben eine Anschreibelliste zu führen, in die die Einzahlungen und ggf. die Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. <sup>3</sup>Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens jedoch einmal im Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse der Studierendenschaft zuzuführen. <sup>4</sup>Die Beachtung der mit den Einnahmen verbundenen rechtlichen Vorschriften liegt in der Verantwortung der die Einnahmen erzielenden Stelle.
- (4) <sup>1</sup>Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studierendenschaft sind von der mit der Kassenverwaltung beauftragten Person unter Verschluss zu halten.



- (5) <sup>1</sup>Über die Konten der Studierendenschaft bei Geldanstalten darf die mit der Kassenverwaltung beauftragte Person nur gemeinsam mit einem weiteren Angestellten der Studierendenschaft verfügen. <sup>2</sup>Soweit ein weiterer Angestellter der Studierendenschaft nicht vorhanden ist, verfügt die mit der Kassenverwaltung beauftragte Person zusammen mit einem Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses, welches nicht dem Referat für Finanzen angehört, über Konten bei Geldanstalten.
- (6) <sup>1</sup>Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. <sup>2</sup>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. <sup>3</sup>Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben. <sup>4</sup>Differenzen sind unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln. <sup>5</sup>Die Richtigkeit der Kassenbestandsaufnahme ist durch die der Kassenverwaltung gem. § 19 Abs. 1 beauftragte Person und einer Person aus dem Referat für Finanzen zu unterzeichnen. <sup>6</sup>§ 19 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (7) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsdurchschriften für Einzahlungen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang sicher aufzubewahren.

### **§ 23 Aufstellung der Jahresrechnungen (vgl. §§ 80 Abs. 3, 81, 109 Abs. 1 Nds. LHO)**

- (1) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss stellt eine Jahresrechnung für die Studierendenschaft auf.
- (2) <sup>1</sup>Die Jahresrechnungen bestehen aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im jeweiligen Haushaltsplan vorgesehenen Titel und der Ansätze des jeweiligen Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. <sup>2</sup>Ferner sind der jeweilige Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen. <sup>3</sup>Wesentliche Abweichungen vom jeweiligen Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. <sup>4</sup>Für die Studierendenschaft ist außerdem ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

## **V. Abschnitt: Rechnungsprüfung und Entlastung**

### **§ 24 Kassenprüfung (vgl. § 109 Abs. 2 Nds. LHO)**

- (1) <sup>1</sup>Die Jahresrechnungen (§ 23) prüfen jeweils zwei Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein. <sup>3</sup>Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.
- (2) <sup>1</sup>Für den Haushalt der Studierendenschaft sind Kassenprüferinnen / Kassenprüfer zu bestellen. <sup>2</sup>Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören.
- (3) <sup>1</sup>Die Prüfungen erstrecken sich auf die in der Satzung vorgegebenen Punkte (§ 47 Abs. 1 Nrn. 1 - 5). <sup>2</sup>Zu den Prüfungen erstatten die jeweiligen Kassenprüferinnen / Kassenprüfer schriftlich Bericht. <sup>3</sup>Die jeweils Verantwortlichen für die Finanzen können zu dem jeweiligen Bericht Stellung nehmen.

## **VI. Abschnitt: Sonstiges**

### **§ 25 Vergütung von Angestellten und Arbeitern**

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten der Studierendenschaft bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

**§ 26 Zweifelsfälle**

In Zweifelsfällen sind die Satzung und die Beitragsordnung der Studierendenschaft, die Grundordnung der Universität Osnabrück das NHG und die LHO in der jeweils geltenden Fassung vorrangig zur Auslegung dieser Finanzordnung heranzuziehen.

**§ 27 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung in der Fassung der Beschlüsse des Studentinnen- und Studentenparlaments der Universität Osnabrück vom 17.10.2012 und vom 13.03.2013 tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Universität Osnabrück vom 05.04.2013 und nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück vom 22.05.2013 am 01. April 2013 in Kraft.

## **Anhang: Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln**

Jedes Semester zahlen die Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Osnabrück einen Betrag in Höhe von 17,50 € für die Finanzierung der Aufgaben der Studierendenschaft. Diese sind gemäß § 20 NHG die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden in Hochschule und Gesellschaft und die Verwirklichung der Ziele und Förderung der Aufgaben der Hochschule. Über einen Rahmen der Verwendung dieser Gelder entscheidet der Studierendenrat und die zuständigen Fachschaftsorgane, indem sie die erarbeiteten Haushaltspläne verabschieden, in denen verschiedenen Organisationen und Institutionen Gelder bereit gestellt werden.

Dem Referat für Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses und den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften obliegt die Verantwortung für die Einhaltung dieser Haushaltspläne sowie für eine detaillierte, übersichtliche und transparente Buchführung. Zweck dieser Richtlinie, die als Anlage zur Finanzordnung der Studierendenschaft gilt, ist die Zusammenstellung von Positionen, die aus Mitteln der Studierendenschaft abgerechnet und bezahlt werden können. Sie soll insbesondere den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften und der Initiativen dazu dienen, Kenntnis über die erstattungsfähigen Ausgaben zu erlangen.

Die vom Studierendenrat und vom jeweils zuständigen Fachschaftsorgan gewählten Kassenprüfer prüfen jährlich die Buchungsvorgänge und kontrollieren die verantwortungsbewusste Verwendung der Gelder der Studierendenschaft. Zudem führen der Landesrechnungshof und die Universität Osnabrück in bestimmten Zeitabschnitten eine Kontrolle der verbuchten Ausgaben durch. Damit es bei diesen Prüfungen keine Beanstandungen gibt, sind alle finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften und der Initiativen angehalten, die unten aufgeführten Bestimmungen auch im Sinne einer sparsamen, wirtschaftlichen und im Sinne der Studierenden erfolgenden Geldausgabe zu befolgen und so zu einem transparenten Finanzgebaren beizutragen.

## I. Abschnitt: Allgemeines

### § 1 Belege und Rechnungen

- (1) Es sind ausschließlich Ausgaben erstattungsfähig, für die ein Originalbeleg vorliegt.
- (2) Handelt es sich um Warenlieferungen, ist, sofern möglich, der Rechnungsvermerk „Ware erhalten“ aufzuführen.
- (3) Rechnungen müssen – um den gesetzlichen Bestimmungen zu genügen – folgende Angaben enthalten:
  - a. Name und Anschrift des Rechnungsstellers
  - b. Ausstellungsdatum
  - c. Rechnungsnummer
  - d. hinreichend bestimmte, handelsübliche Bezeichnung der Ware / Dienstleistung
  - e. Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
  - f. Liefer- oder Leistungszeitpunkt
  - g. Angabe der Liefermenge oder Leistungsumfang
  - h. soweit Steuer ausgewiesen ist: Steuersatz, Steuerbetrag, Nettobetrag
  - i. soweit keine Steuer ausgewiesen ist: Hinweis auf die Steuerbefreiung
- (4) <sup>1</sup>Belege und Rechnungen sind von den einreichungsberechtigten Organisationen beim Referat für Finanzen einzureichen. <sup>2</sup>Auf Verlangen der Buchhaltung oder des Referats für Finanzen sind die Ausgaben zu erläutern, gegebenenfalls schriftlich.
- (5) <sup>1</sup>Rechnungen, bei denen ein Skonto-Abzug gewährt wird, sind entweder so zeitnah zuzuleiten, dass sie vom Allgemeinen Studierendenausschuss unter Einhaltung der Frist beglichen werden können, oder vom Antragssteller selber zu begleichen. <sup>2</sup>Fallen unter Missachtung dieser Regelung höhere Kosten an, so werden diese von der Studierendenschaft nicht erstattet.
- (6) Bei Rechnungen für Drucksachen (Flyer, Plakate, Zeitschriften, Informationsmaterial, Stickern oder sonstige Werbung) ist jeweils ein Belegexemplar mit einzureichen.

### § 2 Fristen zur Einreichung

- (1) <sup>1</sup>Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April und endet am 31. März des folgenden Jahres. <sup>2</sup>Nicht in Anspruch genommene Geldsummen von Initiativen, Autonomen Referaten und Fachschaften ohne eigene Finanzverantwortung werden nicht auf das kommende Haushaltsjahr übertragen und verfallen.
- (2) <sup>1</sup>Rechnungen sollen innerhalb von 6 Wochen eingereicht werden. <sup>2</sup>Absolute Frist für die Einreichung von Rechnungen ist ein Tag Mitte März des jeweiligen Jahres, damit die Rechnungen noch bis zum Jahresabschluss gebucht werden können. <sup>3</sup>Das Referat für Finanzen gibt hierfür den genauen Termin bekannt. <sup>4</sup>Nach diesem Termin eingereichte Rechnungen können frühestens im nächsten Haushaltsjahr berücksichtigt werden.

### § 3 Richtlinie

<sup>1</sup>Von den Vorgaben des 2. Abschnitts dieser Richtlinie kann für den Haushalt der Studierendenschaft mit der Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates abgewichen werden.

## II. Abschnitt: Erstattungsfähige Positionen

### § 4 Anschaffungen, Büromaterial, Geschäftsbedarf, Reisen, Vorträge

- (1) Erstattungsfähig sind:
  - a. Verbrauch, Büromaterial und Geschäftsbedarf (Papier, Stifte, Toner, Druckkosten, etc.),
  - b. Periodika (Abonnements und eigene Zeitschriften), Bücher und sonstige Medien,
  - c. Speisen und Getränke bei Veranstaltungen (z.B. Grillen, Frühstücken, etc),
  - d. Neuanschaffungen, Instandsetzung und Instandhaltung von Inventar (PCs, Drucker, EDV-Zubehör, Softwareprogramme, Einrichtungsgegenstände),
  - e. Kaffeemaschinen, Kühlschränke, Mikrowellen, Wasserkocher und die entsprechenden Verpflegungskosten (Kaffee, Tee, Zucker, Milch, etc.),
  - f. Reisen von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Autonomen Referate, des Präsidiums des Studierendenrates oder von Fachschaften, die im Rahmen der Ausübung der Ämter anfallen,
  - g. Zuschüsse für Bundes- oder Landesfachschaftentagungen, die an der Universität Osnabrück ausgerichtet werden und
  - h. Kosten für die Abhaltung von Veranstaltungen und Vorträgen,
  - i. Zuschüsse für individualisierte Bekleidungsgegenstände von bis zu 15 EUR pro Stück, maximal jedoch 50% der Anschaffungskosten pro Stück p.P. einer Initiative oder Fachschaft,
  - j. Übernahme oder Zuschüssen für Gastgeschenke von max. bis zu 25 EUR je Gastreferent,
  - k. Kosten für Werbematerialien, inklusive der Erstellung von mediengestalterischen Erzeugnissen.
- (2) Nicht erstattungsfähig sind:
  - a. Verpflegungskosten, die nicht von den o.g. Ausnahmen erfasst werden,
  - b. Branntweinhaltige alkoholische Getränke,
  - c. Rechnungen aus gastronomischen Betrieben (ausgenommen § 4 Absatz 1 h),
  - d. andere als die oben genannten Haushaltsgeräte, sofern nicht ein begründeter Ausnahmebedarf dargelegt wird,
  - e. nicht offizielle Quittungen,
  - f. Mahngebühren für Rechnungen,
  - g. Fahrtkosten für Initiativen,
  - h. Kautionen in sämtlichen Formen.
- (3) Alle Gruppierungen müssen in geeigneter Weise ihre Veranstaltungen nachweisbar bekanntmachen.

### § 5 Einschränkung der Erstattungsfähigkeit

- (1) <sup>1</sup>Für Reisen zu Tagungen von Fachschaften dürfen maximal 40% des Gesamtetats einer Fachschaft angesetzt werden. <sup>2</sup>Die maximale Förderung bei Fachschaftsfahrten beträgt 30 € pro mitreisender Person. <sup>3</sup>Zur Abrechnung bedarf es neben Rechnungen in entsprechender Höhe einer Kopie der Tagesordnung sowie einer Teilnehmerliste, die folgende Angaben enthalten muss:

- a. Name, Vorname
- b. Anschrift und
- c. Unterschrift.

<sup>4</sup>Die in Satz 1 genannte Quote gilt für Reisen zu Fachschaftsfahrten, zu Landesfachschaftentagungen und zu Bundesfachschaftentagungen.

- (2) <sup>1</sup>Für Reisen von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, des Präsidiums des Studierendenrates oder einer Fachschaft ist die günstigste Reisemöglichkeit zu wählen, die in Kombination mit dem Semesterticket möglich ist. <sup>2</sup>Darüber hinausgehende Kosten haben die betreffenden Personen selbst zu tragen; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon nach vorheriger Absprache abgewichen werden. <sup>3</sup>Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die Reise mit der Erfüllung der Aufgaben des Referats des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Aufgaben des Präsidiums des Studierendenrates oder der Tätigkeit für die Fachschaft im Sachzusammenhang stand. <sup>4</sup>Die maximal erstattungsfähige Summe ist im jeweiligen Haushaltsplan festzusetzen.
- (3) <sup>1</sup>Kosten für die Veranstaltung eines Vortrages werden erstattet, soweit der Vortrag mit dem Tätigkeitsfeld des jeweiligen Organisers im Sachzusammenhang stand. <sup>2</sup>Vorträge sind auf Honorarbasis abzurechnen.
- (4) <sup>1</sup>Werden Anschaffungen zur Inventarergänzung getätigt, so ist hierfür vor dem Kauf Rücksprache zu halten, wenn der Betrag von 200 € überschritten wird. <sup>2</sup>Die Rücksprache erfolgt mit dem Referat für Finanzen. <sup>3</sup>Rücksprache ist nicht zu halten, wenn:
  - a. die Fachschaften oder die Initiative diese Ausgabe bereits hinreichend in ihrem Haushaltsplan konkretisiert hat,
  - b. diese Anschaffung auf Beschluss des Studierendenrates oder des Allgemeinen Studierendenausschusses erfolgen soll.
- (5) Sollten die in Satz 2 bestimmten Mittel für die Deckung der Kosten einer Fachschaftsfahrt, auf Grund zu geringer Teilnehmerzahlen nicht ausreichen, kann der Studierendenrat eine Kostenübernahmen bis zur vollen Höhe der anfallenden Kosten im Rahmen des Budgetplans der Fachschaft mit der Mehrheit seiner anwesenden Ratsmitglieder beschließen, sofern die Fachschaftsfahrt im Budgetplan der Fachschaft vorgesehen war.

### III. Abschnitt: Förderungen

#### § 6 Fachschaften

- (1) Jede Fachschaft hat Anspruch auf eine jährliche Förderung aus dem Haushalt der Studierendenschaft, soweit die haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten dies zulassen.
- (2) <sup>1</sup>Die Förderung besteht pro Haushaltsjahr je Fachschaft aus einem Sockelbetrag und einem berechneten Betrag. <sup>2</sup>Der berechnete Betrag berechnet sich aus 1,65 € pro Studierenden, welcher zur Wahl in der jeweiligen Fachschaft bei der letzten, regulären Wahl zu den Fachschaftsorganen berechtigt war. <sup>3</sup>Der Sockelbetrag berechnet sich aus 12.000 € dividiert durch die Anzahl der aktiven Fachschaften.
- (3) <sup>1</sup>Entsteht eine Fachschaft erst im Laufe eines Haushaltsjahres, entweder durch Zusammenfassung oder Auftrennung im Wege des § 6 Abs. 1 S. 3 der Satzung der Studierendenschaft, erhält die zusammengefasste Fachschaft eine Förderung in der Gesamthöhe der Förderungen der bisherigen Fachschaften; bei einer Auftrennung die entstehenden Fachschaften eine Förderung in der jeweiligen Höhe der Förderung der bisherigen Fachschaft dividiert durch die Anzahl der entstehenden Fachschaften. <sup>2</sup>Im Falle einer Aufteilung kann die betroffene bisherige Fachschaft mit Beschluss der Aufteilung eine andere Verteilung der Förderung vorsehen. <sup>3</sup>Satz 1 gilt nicht für Zusammenschlüsse, die vor dem 01. Dezember 2013 erfolgt sind.“

#### § 7 Initiativen

- (1) Initiativen sind Vereinigungen, in denen sich Studierende zur Erreichung eines bestimmten Ziels oder Zwecks zusammengeschlossen haben und die durch den Studierendenrat als Förderungswürdig anerkannt wurden.
- (2) <sup>1</sup>Der Gesamtbetrag, welcher einer Initiative für ein Haushaltsjahr an Förderung zusteht ergibt sich aus ihrem Antrag an den Studierendenrat. <sup>2</sup>Im ersten Förderungsjahr oder wenn im vorherigen Jahr keine Förderung bewilligt wurde darf der Gesamtbetrag der Förderung 400 € nicht überschreiten. <sup>3</sup>Der Studierendenrat kann von Satz 2 mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder abweichen.

## § 8 Hochschulgruppen

- (1) Hochschulgruppen sind Vereinigung, in denen sich Studierende zur gemeinsamen Verfolgung politischer Ziele in den Organen der Studierendenschaft zusammengeschlossen haben.
- (2) Der Gesamtbetrag, welcher einer Hochschulgruppe im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten in einem Haushaltsjahr zur Verfügung steht, berechnet sich aus einem Sockelbetrag in Höhe von 200 € und 20 € je Sitz der Hochschulgruppe im Studierendenrat.

## IV. Abschnitt: Darlehen und Aufwandsentschädigungen

### § 9 Darlehen

- (1) Studierende in Notsituationen können beim Allgemeinen Studierendenausschuss ein zinsloses Notdarlehen in Höhe von maximal 500 € beantragen.
- (2) <sup>1</sup>Die Vergabe der Darlehen obliegt dem Referat für Finanzen. <sup>2</sup>Es führt mit der oder dem Studierenden ein vertrauliches Gespräch; soweit das Referat nur aus einem Mitglied besteht, erfolgt das Gespräch im Beisein eines weiteren Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses. <sup>3</sup>In diesem Gespräch legt die oder der Studierende seine Notsituation dar und wird vom Referat für Finanzen über die Modalitäten des Darlehensvertrages aufgeklärt. <sup>4</sup>Der Erhalt eines weiteren Darlehens, sofern bereits ein Darlehen in Anspruch genommen wurde, kann abgelehnt werden, wenn es zuvor zu wiederholtem Zahlungsverzug kam.
- (3) <sup>1</sup>Die Rückzahlung des Darlehens erfolgt in der Regel in monatlichen Raten von je 50 €. <sup>2</sup>Die Mindestratenhöhe wird so berechnet, dass das Darlehen innerhalb von 10 Monaten ab Rückzahlungsbeginn zurückgezahlt werden kann..
- (4) Die Gesamtsumme für an Studierende auszahlende Darlehen ist im entsprechenden Haushaltstitel gedeckelt.

### § 10 Pauschalierte Aufwandsentschädigungen

- (1) Jedes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses erhält eine pauschalierte, monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 €
- (2) <sup>1</sup>Das Präsidium des Studierendenrates erhält für Vorbereitung und Abhaltung einer Sitzung des Studierendenrats eine pauschale Aufwandsentschädigung von 75 € je Sitzung. <sup>2</sup>Die Aufwandsentschädigung wird der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenrats nach der jeweiligen Sitzung auf Antrag erstattet. <sup>3</sup>Über die Aufteilung trifft das Präsidium interne Absprachen.
- (3) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Wahlorgane zu den regulären Wahlen im Januar/Februar können auf Beschluss des Studierendenrates eine pauschalierte, einmalige Aufwandsentschädigung in Höhe von 150 € je Legislaturperiode erhalten. <sup>2</sup>Die Aufwandsentschädigung wird der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter nach Abschluss der Wahlen auf Antrag erstattet. <sup>3</sup>Über die Aufteilung der Aufwandsentschädigung treffen die Mitglieder der Wahlorgane interne Absprachen.
- (4) Jedes Mitglied eines autonomen Referats erhält eine pauschalierte monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe der Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses in Absatz 1.
- (5) <sup>1</sup>Die Mitglieder des für die Ausführung von Beschlüssen zuständigen Organs einer Fachschaft können, wenn dies im Haushaltsplan der Fachschaft vorgesehen ist, eine pauschalierte, monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 € erhalten; Vorsitzende und Stellvertreter 35 €.
- (6) <sup>1</sup>Soweit Personen nach Abs. 5 keine pauschalierte Aufwandsentschädigung erhalten, können sie Ersatz ihrer Aufwendungen verlangen. <sup>2</sup>Die Höhe der Aufwendungen sind durch Beleg nachzuweisen.
- (7) Die gesamte Höhe der an eine Person gezahlten, jährlichen, nichtpauschalierten Aufwandsentschädigungen darf die jährliche Gesamthöhe pauschalierten Aufwandsentschädigungen gem. Abs. 5 nicht übersteigen.
- (8) § 48 Abs. 1 S. 4 der Satzung der Studierendenschaft ist ohne Einschränkung gültig.

**ANLAGE 1****Musterhaushaltsplan für FS****Haushaltsplan Fachschaft Musterwesen (FS ??\*1)**


**Fördersumme:** \_\_\_\_\_ €

**geplante Verwendung:**

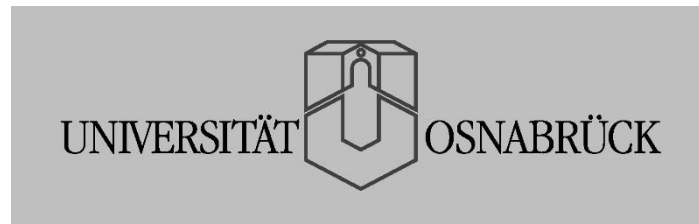
Büromaterial		0,00€
		0,00€
Veranstaltungen		0,00€
Fachschaftsfahrt		0,00€
Gesamt:		0,00€

*Beraten und beschlossen von der Fachschaftsvollversammlung Musterwesen am xx.yy.zzzz.*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Finanzverantwortlicher*

Gez. Max Mustermann, Finanzverantwortlicher der Fachschaft Musterwesen





# SATZUNG

## DER STUDIERENDENSCHAFT

## DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

beschlossen

durch das Studentinnen- und Studentenparlament und die Fachschafts-Koordinations-Kooperative  
am 16.05.2012, am 17.10.2012 und am 12.12.2012

Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück vom 14.12.2012

AMBl. der Studierendenschaft vom 23.08.2013

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2013 vom 09.01.2013, S. 33

Geändert durch die Erste Satzung zur Änderung der Satzung und der  
Finanzordnung der Studierendenschaft

Beschlossen durch den Studierendenrat am 29.01.2014

Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 23.07.2014

Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 06.11.2015

AMBl. der Studierendenschaft Nr. 01/2016 vom 13.01.2016

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 03/2016 vom 12.05.2016, S. 218

Geändert durch die Zweite Satzung zur Änderung der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft

Beschlossen durch den Studierendenrat am 06.02.2019

Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 13.02.2019

Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück am 14.02.2019

AMBl. der Studierendenschaft Nr. 02/2019 vom 26.03.2019

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 192

Neuveröffentlichung (inkl. der vorhergehenden Änderungen)

Beschlossen durch den Studierendenrat am 29.05.2019

Zustimmung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 02.10.2019

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2020 vom 31.03.2020, S. 171

**INHALT :**

<b>1. Abschnitt: Grundsätze .....</b>	<b>175</b>
§ 1 Studierendenschaft.....	175
§ 2 Aufgaben der Studierendenschaft.....	175
§ 3 Organe der Studierendenschaft .....	175
<b>2. Abschnitt: Fachschaften .....</b>	<b>175</b>
<b>1. Titel: Allgemeines .....</b>	<b>175</b>
§ 4 Fachschaften .....	175
§ 5 Aufgaben der Fachschaften .....	176
§ 6 Organisationssatzung der Fachschaften.....	176
§ 7 Auflösung / Änderung von Fachschaften .....	176
§ 8 Gemeinsamer Ausschuss der Fachschaften eines Fachbereichs .....	176
<b>2. Titel: Organisation der Fachschaften .....</b>	<b>176</b>
§ 9 Organe.....	176
§ 10 Die Fachschaftsvollversammlung.....	177
§ 11 Der Fachschaftsrat .....	177
<b>3. Abschnitt: Studierenderrat.....</b>	<b>177</b>
§ 12 Studierenderrat .....	177
§ 13 Aufgaben des Studierenderrats.....	178
§ 14 Wahlperiode und Konstituierung des Studierenderrats.....	178
§ 15 Präsidium des Studierenderrats .....	178
§ 16 Vorzeitiges Ausscheiden aus dem Studierenderrat / Vertretung .....	179
§ 17 Fraktionen und Gruppen .....	179
§ 18 Ausschüsse, Kommissionen und Projektreferate.....	179
§ 19 Geschäftsordnung des Studierenderrats.....	179
<b>4. Abschnitt: Fachschafts-Koordinations-Konferenz .....</b>	<b>180</b>
§ 20 Fachschafts-Koordinations-Konferenz .....	180
§ 21 Mitglieder der Konferenz .....	180
§ 21a Beschlussfähigkeit der Konferenz .....	180

§ 22	Aufgaben der Konferenz .....	180
§ 23	Unterlagen und Protokolle der Konferenz .....	181
§ 24	Ausschüsse und Geschäftsordnung der Konferenz.....	181

## **5. Abschnitt: Allgemeiner Studierendenausschuss ..... 181**

§ 25	Der Allgemeine Studierendenausschuss .....	181
§ 26	Aufbau des Allgemeinen Studierendenausschusses.....	181
§ 27	Wahl der Mitglieder .....	181
§ 28	Wahlperiode und Amtszeit der Mitglieder .....	182
§ 29	Geschäftsordnung .....	182

## **6. Abschnitt: Autonome Referate ..... 182**

§ 30	Stellung der Autonomen Referate.....	182
§ 31	Vollversammlungen.....	183
§ 32	Wahlperioden .....	183
§ 33	Referat für Lesben und andere Frauen.....	183
§ 34	Referat für Schwule.....	183
§ 35	Das Referat für Ausländerinnen und Ausländer .....	184

## **7. Abschnitt: Außenvertretung ..... 184**

§ 36	Außenvertretung.....	184
§ 37	(weggefallen).....	184

## **8. Abschnitt: Vollversammlungen ..... 184**

§ 38	Die Vollversammlung .....	184
§ 39	Einberufung und Zustandekommen .....	185
§ 40	Verfahrensgrundsätze .....	185
§ 41	Beschlüsse / Bindende Beschlüsse .....	186
§ 42	Vollversammlungen bestimmter Mitglieder der Studierendenschaft.....	186

## **9. Abschnitt: Gütestelle..... 186**

§ 43	Gütestelle .....	186
------	------------------	-----

**10. Abschnitt: Finanz- und Haushaltsangelegenheiten.....187**

§ 44	Haushaltspläne, Teilhaushaltspläne und Budgets .....	187
§ 45	Haushaltsjahr.....	187
§ 46	Fachschaften .....	187
§ 47	Kassenprüfung und Entlastung .....	188
§ 48	Aufwandsentschädigungen .....	188
§ 49	Finanzordnung.....	188

**11. Abschnitt: Beschluss und Veröffentlichung von Ordnungen.....189**

§ 50	Begriff der Ordnungen.....	189
§ 51	Beschluss von Ordnungen .....	189
§ 52	Einbeziehung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz.....	189
§ 53	Änderung dieser Satzung.....	189
§ 54	Genehmigung von Ordnungen .....	189
§ 55	Veröffentlichung von Ordnungen.....	190
§ 56	Offizielle Aushangstellen .....	190
§ 57	In-Kraft-Treten von Ordnungen .....	190

**12. Abschnitt: Schlussbestimmungen.....190**

§ 58	Zweifelsfälle.....	190
------	--------------------	-----

## 1. Abschnitt: Grundsätze

### § 1 Studierendenschaft

<sup>1</sup>Die Studierendenschaft der Universität Osnabrück ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität Osnabrück mit dem Recht der Selbstverwaltung. <sup>2</sup>Mitglieder sind alle an der Universität Osnabrück immatrikulierten Studentinnen und Studenten.

### § 2 Aufgaben der Studierendenschaft

<sup>1</sup>Die Studierendenschaft hat die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen und die Verwirklichung und Weiterentwicklung der Ziele und Aufgaben der Hochschule zu fördern. <sup>2</sup>In diesem Sinne nimmt sie für ihre Mitglieder ein politisches Mandat wahr. <sup>3</sup>Sie 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 Folge für die Gesellschaft und die Natur beschäftigen. <sup>4</sup>Sie unterrichtet die Hochschule und die Öffentlichkeit über ihre Arbeit.

### § 3 Organe der Studierendenschaft

(1) <sup>1</sup>Zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft sind ihre Organe zuständig. <sup>2</sup>Das sind:

1. der Studierendenrat,
2. die Fachschafts-Koordinations-Konferenz,
3. der Allgemeine Studierendenausschuss,
4. die autonomen Referate,
5. die Vollversammlungen und
6. die Gütestelle.

<sup>3</sup>Alle Organe tagen, soweit nichts anderes geregelt ist, in hochschulöffentlicher Sitzung.

(2) Die Aufgaben der Fachschaften werden durch deren Organe erfüllt.

(3) Bindende Beschlüsse für die Studierendenschaft und die Fachschaften können nur Organe fassen, die nach den Regelungen dieser Satzung oder der Organisationssatzung einer Fachschaft zustande gekommen sind.

## 2. Abschnitt: Fachschaften

### 1. Titel: Allgemeines

#### § 4 Fachschaften

(1) Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften.

(2) <sup>1</sup>Mitglied einer Fachschaft seiner Disziplin ist jedes Mitglied der Studierendenschaft, das in einem Studiengang immatrikuliert ist, welcher der Disziplin zugeordnet werden kann. <sup>2</sup>Disziplin im Sinne dieser Satzung sind fachlich und inhaltlich ähnliche Studienfächer eines Fachbereichs der Universität Osnabrück. <sup>3</sup>Alle Mitglieder der Studierendenschaft, die für eine Promotion immatrikuliert sind, gehören der Fachschaft Promotion an. <sup>4</sup>Ist ein Mitglied der Studierendenschaft in mehreren Disziplinen an der Universität Osnabrück immatrikuliert, so erfolgt die Zuordnung zu einer Fachschaft aufgrund der ersten vom jeweiligen Studierenden im Rahmen seiner Immatrikulation an die Universität Osnabrück gewählten Disziplin. <sup>5</sup>Die Studierenden können gegenüber dem Allgemeinen Studierendenausschuss einen Wechsel in eine andere Fachschaft beantragen; diesen Antrag kann der Allgemeine Studierendenausschuss nur ablehnen, wenn ein Wechsel in eine für den jeweiligen Studierenden nicht mögliche Fachschaft beantragt wurde. <sup>6</sup>Die Mitglieder, die in einem Lehramtsstudiengang immatrikuliert sind, können sich alternativ in die Fachschaft Lehramt eintragen.

## § 5 Aufgaben der Fachschaften

Die Fachschaften sind für die fachspezifische Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft, insbesondere der hochschulpolitischen Aufgaben, zuständig.

## § 6 Organisationssatzung der Fachschaften

- (1) <sup>1</sup>Die Organisation der Fachschaften richtet sich nach der von der Fachschaftsvollversammlung mit der einfachen Mehrheit beschlossenen Organisationssatzung. <sup>2</sup>Die Organisationssatzung muss mindestens ein mit Entscheidungsmacht ausgestattetes, gewähltes Gremium, eine für Finanzfragen verantwortliche Person und eine Regelung über die Wahl des Delegierten für die Fachschafts-Koordinations-Konferenz und den gemeinsamen Ausschuss vorsehen. <sup>3</sup>Verschiedene Fachschaften können durch gemeinsame Organisationssatzung auch eine Fachschaft bilden.
- (2) Soweit eine Fachschaft keine Organisationssatzung erlassen hat, richtet sich die Organisation der Fachschaft nach den Regelungen des 2. Titels.
- (3) Im Falle des Erlasses einer Organisationssatzung, die ein unmittelbar von den Mitgliedern der Fachschaft zu wählendes Gremium vorsieht, hat die Fachschaft eine Wahlordnung für die Fachschaft zu erlassen.

## § 7 Auflösung / Änderung von Fachschaften

- (1) <sup>1</sup>Fachschaften werden gleichzeitig mit den Disziplinen gegründet, aufgelöst oder geändert. <sup>2</sup>Soweit eine Fachschaft keine Mitglieder hat oder sie auf Nachfrage keine Kandidaten zur Wahl aufstellt, ist sie inaktiv. <sup>3</sup>Mitglieder inaktiver Fachschaften werden, soweit sie in einer Studiengangskombination oder in mehreren Studiengängen an der Universität Osnabrück eingeschrieben sind, automatisch Mitglied der anderen Disziplinfachschaft, soweit diese ebenfalls inaktiv ist, der Fachschaft Lehramt, soweit einschlägig. <sup>4</sup>Für den Fall das keine andere Fachschaft zur Verfügung steht, werden die betreffenden Mitglieder der Studierendenschaft automatisch Mitglied der fachlich nächststehenden Fachschaft, vgl. § 22 Absatz 1 Buchstabe c).
- (2) Bis zur Wahl der Gremien der neu gebildeten Fachschaften bleiben die bisherigen Gremien für die betroffenen Mitglieder verantwortlich.

## § 8 Gemeinsamer Ausschuss der Fachschaften eines Fachbereichs

- (1) Die Fachschaften, deren Mitglieder ausschließlich einem Fachbereich der Universität Osnabrück zugeordnet werden können, bilden einen gemeinsamen Ausschuss.
- (2) <sup>1</sup>In den gemeinsamen Ausschuss entsendet jede Fachschaft ein Mitglied. <sup>2</sup>Für die Stimmberechtigung der Mitglieder im Ausschuss gelten die Regelungen für die Fachschafts-Koordinations-Konferenz entsprechend.
- (3) Der gemeinsame Ausschuss ist für die studienfachübergreifende Vertretung der Studierenden gegenüber dem jeweiligen Fachbereich der Universität Osnabrück zuständig.
- (4) Der gemeinsame Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben, die Näheres regelt.

## 2. Titel: Organisation der Fachschaften

### § 9 Organe

Organe der Fachschaften sind der Fachschaftsrat und die Fachschaftsvollversammlung.

## § 10 Die Fachschaftsvollversammlung

- (1) <sup>1</sup>Die Fachschaftsvollversammlung ist das Entscheidungsgremium der Fachschaft. <sup>2</sup>Daneben sind insbesondere ihre Aufgaben:
  - a) der Beschluss einer Fachschaftsorganisationssatzung und einer Wahlordnung,
  - b) der Beschluss weiterer Fachschaftssatzungen, die nicht im Widerspruch zu dieser Satzung stehen dürfen,
  - c) der Beschluss des Budgetplans der Fachschaft,
  - d) die Kontrolle der Tätigkeit des Fachschaftsrates und der Einhaltung des Budgetplans der Fachschaft,
  - e) die Wahl der Delegierten der Fachschaft in der Fachschafts-Koordinations-Konferenz und des gemeinsamen Ausschusses und
  - f) ggf. Wahl der Mitglieder des Fachschaftsrates (gemäß Wahlordnung).
- (2) <sup>1</sup>Die Fachschaftsvollversammlung besteht aus allen Mitgliedern der Fachschaft. <sup>2</sup>Sie ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß eingeladen wurde. <sup>3</sup>Die Fachschaftsvollversammlung kann sich mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden eine Geschäftsordnung geben, die das Nähere regelt.
- (3) <sup>1</sup>Die Einladung zur Fachschaftsvollversammlung erfolgt durch den Vorsitzenden des Fachschaftsrates; im Verhinderungsfall durch dessen Stellvertreter. <sup>2</sup>Eine Sitzung der Fachschaftsvollversammlung hat mindestens einmal im Jahr zu erfolgen.

## § 11 Der Fachschaftsrat

- (1) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat besteht aus sieben Mitgliedern der Fachschaft. <sup>2</sup>Sie werden aus allen Mitgliedern der Fachschaft gewählt. <sup>3</sup>Für die Amtszeit gelten die Regelungen für die gewählten Mitglieder des Studierendenrats entsprechend. <sup>4</sup>Für den Verlust der Mitgliedschaft im Fachschaftsrat gelten die Regelungen für den Studierendenrat entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat ist für die studienfachspezifische Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft nach Maßgabe der Entscheidungen der Fachschaftsvollversammlung und der Fachschafts-Koordinations-Konferenz zuständig. <sup>2</sup>Daneben sorgt er für die Koordination und Zusammenarbeit der Fachschaft mit Gremien der Studierendenschaft oder anderen Fachschaften.
- (3) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte eine Finanzverantwortliche / einen Finanzverantwortlichen und kann zusätzlich eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden wählen. <sup>3</sup>Bis zur Wahl des Finanzverantwortlichen / des Vorstandes lädt das an Lebensjahren älteste Mitglied zu den Sitzungen des Fachschaftsrates ein, welches die Sitzungen bis zu diesem Zeitpunkt auch leitet.
- (4) Der Fachschaftsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben, die das Nähere regelt.

## 3. Abschnitt: Studierendenrat

### § 12 Studierendenrat

- (1) Der Studierendenrat ist das höchste unmittelbar gewählte Organ der Studierendenschaft.
- (2) Er besteht aus 49 Mitgliedern, von denen 45 in allgemeiner, freier, gleicher, unmittelbarer und geheimer Wahl aus den Mitgliedern der Studierendenschaft gewählt und 4 von der Fachschafts-Koordinations-Konferenz delegiert werden.

### § 13 Aufgaben des Studierendenrats

- (1) Der Studierendenrat fasst Beschlüsse zu allen Angelegenheiten im Aufgabenbereich der Studierendenschaft, soweit nicht die Fachschaften oder die Fachschafts-Koordinations-Konferenz hierfür zuständig sind.
- (2) Aufgaben des Studierendenrats sind insbesondere:
  1. der Beschluss von Ordnungen der Studierendenschaft,
  2. der Beschluss des Haushalts der Studierendenschaft,
  3. die Wahl des Präsidiums des Studierendenrats,
  4. die Wahl und Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses, soweit nicht die Fachschafts-Koordinations-Konferenz hierfür zuständig ist,
  5. die Ernennung der Mitglieder der ständigen Ausschüsse des Studierendenrats,
  6. die Wahl der Kassenprüfer der Studierendenschaft und
  7. die Wahl der Mitglieder der Wahlgorgane.

### § 14 Wahlperiode und Konstituierung des Studierendenrats

- (1) Die Wahlperiode des Studierendenrats beginnt jährlich am 01. April und endet im folgenden Jahr mit Ablauf des 31. März.
- (2) Kommt eine Wahl nicht vor dem 01. April zustande verlängert sich die Wahlperiode des bisherigen Studierendenrats bis zur Konstituierung des neuen Studierendenrats; die Wahlperiode des neuen Studierendenrats endet zum regelmäßigen Termin.
- (3) <sup>1</sup>Ist der Studierendenrat vor Ablauf der Wahlperiode aufgelöst, findet innerhalb von zwei Monaten eine Neuwahl statt. <sup>2</sup>In diesem Fall endet die Wahlperiode des neuen Studierendenrats zum nächsten regelmäßigen Termin, soweit die Wahlperiode dadurch nicht weniger als sechs Monate betragen würde; in welchem Fall sich die Wahlperiode des neuen Studierendenrats bis zum übernächsten regelmäßigen Termin verlängert. <sup>3</sup>Der Studierendenrat ist aufgelöst, wenn weniger als die Hälfte seiner Sitze besetzt sind und keine Nachrücker mehr zur Verfügung stehen, oder er seine Auflösung mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder beschließt.
- (4) <sup>1</sup>Die Konstituierung des Studierendenrats hat spätestens 30 Tage nach Beginn der regelmäßigen Wahlperiode zu erfolgen. <sup>2</sup>Im Fall der Absätze 2 und 3 hat die Konstituierung spätestens 30 Tage nach Veröffentlichung des Wahlergebnisses zu erfolgen.
- (5) Die Delegierten der Fachschafts-Koordinations-Konferenz scheiden nicht am Ende der Wahlperiode aus dem Studierendenrat aus, sondern nur im Falle vorzeitigen Ausscheidens (§ 16).

### § 15 Präsidium des Studierendenrats

- (1) Das Präsidium des Studierendenrats besteht aus mindestens einer Präsidentin / einem Präsidenten und bis zu zwei Vizepräsidentinnen / Vizepräsidenten.
- (2) <sup>1</sup>Das Präsidium leitet die Sitzungen des Studierendenrats; über die konkrete Sitzungsleitung trifft das Präsidium interne Absprachen. <sup>2</sup>Bis zur Wahl oder im Verhinderungsfall des Präsidiums leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzungen.
- (3) Dem Präsidium können nur Mitglieder des Studierendenrats angehören.
- (4) Für das Ausscheiden aus dem Präsidium gilt § 16 Absatz 1 entsprechend.



## § 16 Vorzeitiges Ausscheiden aus dem Studierendenrat / Vertretung

- (1) <sup>1</sup>Die Mitgliedschaft im Studierendenrat endet durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft, durch Rücktritt oder, im Falle der Delegierten der Fachschafts-Koordinations-Konferenz, auch durch Widerruf der Wahl nach § 22 Absatz 3 Satz 2. <sup>2</sup>Der Rücktritt wird wirksam durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Präsidium des Studierendenrats. <sup>3</sup>Das betreffende Mitglied scheidet unmittelbar nach Eintreten eines der Gründe nach Satz 1 aus.
- (2) <sup>1</sup>Scheidet ein Mitglied aus, so rückt ein Mitglied der gleichen Liste, welches nicht in den Studierendenrat gewählt wurde, jedoch vertretungsberechtigt ist, nach. <sup>2</sup>Im Falle des Ausscheidens eines Delegierten der Fachschafts-Koordinations-Konferenz führt diese eine Delegiertenwahl durch. <sup>3</sup>Steht kein Mitglied der Studierendenschaft als Nachrücker zur Verfügung, bleibt der Sitz bis Ende der Wahlperiode vakant.
- (3) <sup>1</sup>Im Verhinderungsfall kann sich jedes Mitglied des Studierendenrats durch eine andere Person der gleichen Liste vertreten lassen, soweit diese Person im Rahmen der Wahl mindestens eine Stimme erhalten hat und nicht ausgeschieden oder zurückgetreten ist. <sup>2</sup>Die Delegierten der Fachschafts-Koordinations-Konferenz können sich nur durch eine andere Person vertreten lassen, die bei der Wahl in der Konferenz mindestens eine Stimme erhalten hat.

## § 17 Fraktionen und Gruppen

- (1) <sup>1</sup>Der Studierendenrat gliedert sich in Fraktionen. <sup>2</sup>Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Mitgliedern des Studierendenrats. <sup>3</sup>Mitglieder des Studierendenrats, welche derselben Liste angehören, bilden eine Fraktion, wenn sie die Mindestanzahl der Fraktionsmitglieder erreichen. <sup>4</sup>Die Delegierten der Fachschafts-Koordinations-Konferenz können eine Fraktion bilden. <sup>5</sup>Mitglieder die keiner Fraktion angehören sind fraktionslos.
- (2) Fraktionen haben die in dieser Satzung und der Geschäftsordnung des Studierendenrats bestimmten Rechte und Pflichten und können eine Sprecherin / einen Sprecher aus ihrer Mitte bestimmen.

## § 18 Ausschüsse, Kommissionen und Projektreferate

- (1) <sup>1</sup>Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Studierendenrat Ausschüsse, Kommissionen und Projektreferate bilden. <sup>2</sup>Ausschüsse und Kommissionen können ständig oder nichtständig gebildet sein.
- (2) <sup>1</sup>Ausschüsse sind Gremien, denen nur Mitglieder des Studierendenrats oder deren Vertreter angehören können. <sup>2</sup>Im Falle eines ständigen Ausschusses ist allen Fraktionen das Angebot zu machen, sich mit mindestens einem Sitz an der Arbeit des Ausschusses zu beteiligen.
- (3) <sup>1</sup>Kommissionen sind Gremien, denen alle Mitglieder der Studierendenschaft angehören können. <sup>2</sup>Wenigstens die Hälfte der Mitglieder einer Kommission müssen Mitglieder des Studierendenrats oder deren Vertreter sein. <sup>3</sup>Im Falle einer ständigen Kommission sollen sich alle Fraktionen an der Arbeit der Kommission beteiligen.
- (4) <sup>1</sup>Projektreferate sind zeitlich befristete Gremien, die für eine eng umrissene Tätigkeit eingerichtet werden. <sup>2</sup>Wenigstens ein Mitglied des Projektreferats muss Mitglied des Studierendenrats oder deren Vertreter sein.
- (5) <sup>1</sup>Ausschüsse, Kommissionen und Projektreferate berichten dem Studierendenrat regelmäßig durch ihren Vorstand über ihre Tätigkeit. <sup>2</sup>Der Vorstand wird im Rahmen der konstituierenden Sitzung gewählt. <sup>3</sup>Alle Mitglieder des Studierendenrats sind durch den Vorstand über die Termine und die vorgesehene Tagesordnung der Sitzungen vorab zu informieren.

## § 19 Geschäftsordnung des Studierendenrats

Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Studierendenrats.

## 4. Abschnitt: Fachschafts-Koordinations-Konferenz

### § 20 Fachschafts-Koordinations-Konferenz

Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz koordiniert die Beziehungen, den Informationsfluss und die Kontakte der Organe der Fachschaften mit denen der Organe der Studierendenschaft.

### § 21 Mitglieder der Konferenz

- (1) <sup>1</sup>Die Konferenz besteht aus einem Delegierten pro Fachschaft als stimmberechtigtem Mitglied und den Mitgliedern des Referats für Fachschaften im Allgemeinen Studierendenausschuss als nichtstimmberechtigten Mitgliedern; Fachschaften können Stellvertreter benennen, welche die Delegierten im Verhinderungsfall vertreten. <sup>2</sup>Jedes stimmberechtigte Mitglied hat je angefangene 300 Mitglieder der von ihm vertretenen Fachschaft eine Stimme. <sup>3</sup>Stichtag für die Feststellung der Mitgliederzahl einer Fachschaft ist der erste Tag nach der Feststellung des amtlichen Endergebnisses der letzten Wahlen zu Fachschaftsräten gemäß § 11.
- (2) <sup>1</sup>Die nichtstimmberechtigten Mitglieder sitzen der Konferenz vor, leiten ihre Geschäfte und haben ihre Beschlüsse auszuführen. <sup>2</sup>Soweit keine nichtstimmberechtigten Mitglieder vorhanden sind, sitzt der/die an Lebensjahren älteste Delegierte für den Studierendenrat, anderenfalls das an Lebensjahren älteste stimmberechtigte Mitglied der Konferenz vor.
- (3) <sup>1</sup>Die Fachschaften können in ihren eigenen Ordnungen oder per Beschluss, der öffentlich bekannt zu machen ist, das Verfahren zur Wahl ihrer Vertreter in der Konferenz festlegen. <sup>2</sup>Die Fachschaftsräte teilen der Referentin / dem Referenten für Fachschaften die Namen der Mitglieder sowie der Stellvertreter, den Zeitpunkt der Wahl als Mitglied und gegebenenfalls den Zeitpunkt des Erlöschens der Mitgliedschaft mit. <sup>3</sup>Haben die Fachschaften keine eigene Regelung im Sinne des Satz 1 getroffen, werden die Vertreter der Fachschaft in der jeweiligen Fachschaftsvollversammlung gewählt, Satz 2 bleibt unberührt.
- (4) Die Mitgliedschaft in der Konferenz endet durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft, durch Rücktritt oder durch Abberufung durch die jeweilige Fachschaft, bzw. bei nichtstimmberechtigten Mitgliedern durch die Konferenz.

### § 21a Beschlussfähigkeit der Konferenz

- (1) <sup>1</sup>Die Konferenz ist in einfacher Weise beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß geladen wurde. <sup>2</sup>Sie ist darüber hinaus in besonderer Weise beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit der in der Konferenz vereinigten Stimmen anwesend ist. <sup>3</sup>Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Konferenz.

### § 22 Aufgaben der Konferenz

- (1) Die Konferenz hat insbesondere die Aufgabe
  - a) die Zusammenarbeit der Organe der Fachschaften bei der Vertretung gemeinsamer Belange und fachübergreifender Studienangelegenheiten zu fördern,
  - b) allgemeine Standards für die Vertretung der Studierenden durch Fachschaften zu setzen,
  - c) Beschlüsse für alle Fachschaften zu fassen, soweit sie fachübergreifende und universitätsbezogene Bereiche betreffen und sie nicht die Kernbereiche der jeweiligen Fachschaftsarbeit oder Veranstaltungen nach Lit. g) zum Gegenstand haben,
  - d) festzulegen, welche Studiengänge der Universität Osnabrück einer Disziplin zugehörig sind und welches die fachlich nächststehende Fachschaft der einzelnen Disziplin ist und
  - e) die in § 52 Abs. 1 genannten Ordnungen für deren In-Kraft-Treten zuzustimmen,
  - f) den Haushalt der Studierendenschaft mit seinen Bestandteilen zu prüfen und ggf. ihr Veto-Recht nach § 53 Abs. 2 auszuüben,
  - g) nötigenfalls auf eine gerechte Ressourcenverteilung bei Veranstaltungen hinzuwirken, an denen mehrere Fachschaften teilnehmen, insbesondere bei Orientierungswochen und Hochschulinformationstagen.

- (2) Die Konferenz muss allen Beschlüssen des Studierendenrats für deren Gültigkeit zustimmen, soweit diese die Betätigung der Fachschaften, der Konferenz oder der Mitglieder des Referats für Fachschaften betreffen.
- (3) <sup>1</sup>Daneben wählt die Konferenz die Mitglieder des Referats für Fachschaften und 4 Delegierte für den Studierendenrat. <sup>2</sup>Sie kann die Wahl einer dieser Personen jederzeit durch Wahl einer anderen Person widerrufen. <sup>3</sup>Delegierte in den Studierendenrat müssen Mitglieder unterschiedlicher Fachschaften sein und dürfen nicht im Rahmen der ordentlichen Wahl zum Studierendenrat kandidiert haben.

## § 23 Unterlagen und Protokolle der Konferenz

Die Konferenz hat die für die Sitzungen notwendigen Unterlagen und Protokolle hochschulöffentlich zugänglich zu machen und eine geeignete Archivierung ihrer Unterlagen und Protokolle vorzusehen und zu gewährleisten.

## § 24 Ausschüsse und Geschäftsordnung der Konferenz

- (1) § 18 gilt entsprechend für die Konferenz.
- (2) Die Konferenz gibt sich eine Geschäftsordnung, in der das Nähere geregelt wird.

# 5. Abschnitt: Allgemeiner Studierendenausschuss

## § 25 Der Allgemeine Studierendenausschuss

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das geschäftsführende Organ der Studierendenschaft und vertritt diese nach Maßgabe des 7. Abschnitts nach außen.
- (2) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss ist dem Studierendenrat gegenüber auskunftspflichtig. <sup>2</sup>Mindestens ein Mitglied muss zur Erfüllung dieser Aufgabe bei den Sitzungen des Studierendenrates anwesend sein. <sup>3</sup>Das Referat für Fachschaften ist zusätzlich gegenüber der Fachschafts-Koordinations-Konferenz auskunftspflichtig.
- (3) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss kann durch Beschluss des Studierendenrats zu bestimmten Handlungen angewiesen werden. <sup>2</sup>Für Anweisungen an das Referat für Fachschaften gilt § 22 Absatz 2 ohne Einschränkungen.

## § 26 Aufbau des Allgemeinen Studierendenausschusses

<sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss gliedert sich in Referate, deren Anzahl, Benennung und Mitgliederzahl vom Studierendenrat spätestens drei Wochen vor der Wahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beschlossen werden. <sup>2</sup>Es muss mindestens zwei Referate geben, ein Referat für Finanzen und ein Referat für Fachschaften. <sup>3</sup>Ein Beschluss nach Satz 1 darf nur innerhalb der ersten 2 Monate vor Beginn der Wahlperiode des zu wählenden Allgemeinen Studierendenausschusses getroffen werden; § 28 Absatz 3 Satz 2 Variante 2 bleibt davon unberührt. <sup>4</sup>Der Studierendenrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder einen Beschluss nach Satz 1 ändern, wenn das betroffene Referat bzw. der betroffene Mitgliedsposten vakant ist und sich trotz einer Ausschreibung niemand darauf beworben hat. <sup>5</sup>Beschlüsse nach den Sätzen 1 und 4 sind gemäß dem Verfahren nach § 55 Absatz 1 zu veröffentlichen.

## § 27 Wahl der Mitglieder

- (1) <sup>1</sup>Dem Allgemeinen Studierendenausschuss gehören höchstens 19 Mitglieder pro Wahlperiode an. <sup>2</sup>Sie werden in freier, gleicher und geheimer Wahl aus der Mitte der Mitglieder der Studierendenschaft gewählt. <sup>3</sup>Die Wahl erfolgt referatsspezifisch. <sup>4</sup>Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmen der Mitglieder auf sich vereinigt; im dritten Wahlgang genügt die absolute Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. <sup>5</sup>Bei zwei oder mehr Bewerbern erfolgt bei Stimmengleichheit im dritten Wahlgang ein vierter Wahlgang, bei dem ebenfalls die absolute Mehrheit der Stimmen der Anwesenden ausreicht.

- (2) <sup>1</sup>Der Wahl zum Allgemeinen Studierendenausschuss muss eine mindestens dreiwöchige, hochschulöffentliche Ausschreibung der Referate vorangehen. <sup>2</sup>Bewerbungen für ausgeschriebene Referate müssen spätestens 3 Tage vor dem Tag an dem die Wahl stattfinden soll beim Präsidium des Studierendenrats eingehen; sollte der Tag der Einreichungsfrist ein Sonn- oder Feiertag sein, ändert dies nichts am Ablauf der Frist. <sup>3</sup>Der Studierendenrat kann in seiner Geschäftsordnung weitere Voraussetzungen für eine Bewerbung vorsehen. <sup>4</sup>Die Regelungen dieses Absatzes betreffen nicht die Wahl zum Referat für Fachschaften.
- (3) <sup>1</sup>Die Wahl für das Referat für Fachschaften muss mindestens einmal jährlich stattfinden, dieser Wahl hat eine dreiwöchige und hochschulöffentliche Ausschreibung voranzugehen. <sup>2</sup>Bewerbungen für das ausgeschriebene Referat müssen spätestens 3 Tage vor dem Tag, an dem die Wahl stattfinden soll, beim Präsidium des Studierendenrats eingehen; sollte der Tag der Einreichungsfrist ein Sonn- oder Feiertag sein, ändert dies nichts am Ablauf der Frist. <sup>3</sup>Die Bewerbungen und die nachfolgende Wahl werden an die FKK delegiert, diese führt die Wahl durch. <sup>4</sup>Eine Neuwahl einer Referentin/ eines Referenten entspricht der Abberufung der/des bisherigen.

## § 28 Wahlperiode und Amtszeit der Mitglieder

- (1) <sup>1</sup>Die Wahlperiode der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses beginnt mit dem 01. Juni eines Jahres und endet mit dem 30. Juni des folgenden Jahres. <sup>2</sup>Die Wahlperiode endet für ein Mitglied vorzeitig, wenn es aus der Studierendenschaft ausscheidet, es zurücktritt oder im Falle der Mitglieder des Referats für Fachschaften mit dem Widerruf der Wahl gemäß § 22 Absatz 3 Satz 2. <sup>3</sup>Darüber hinaus endet die Wahlperiode eines Mitglieds vorzeitig, wenn es durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder seines Amtes enthoben wird. <sup>4</sup>Mitglieder des Referats für Fachschaften sind von den Sätzen 1 und 3 nicht betroffen.
- (2) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beginnt mit Beginn der Wahlperiode oder bei Nach- oder Ergänzungswahl eine Woche nach der Wahl. <sup>2</sup>Die Amtszeit endet automatisch am Ende der Wahlperiode.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens, wegen eines krankheitsbedingten Ausfalls oder der Vakanz von Beginn der Wahlperiode an, obliegt die Vertretung eines davon betroffenen Referates dem Allgemeinen Studierendenausschuss. <sup>2</sup>Das vakante Referat bzw. eine vakante Mitgliedsposition eines Referates ist solange auszuschreiben, bis ein neues Mitglied gewählt wurde, oder das Referat bzw. die Mitgliedsposition durch Beschluss des Studierendenrates weggefallen ist; ein solcher Beschluss ist nach dem Verfahren des § 55 Absatz 1 zu veröffentlichen. <sup>3</sup>Eine Ausschreibung und Nachwahl entfällt, wenn der betroffene Allgemeine Studierendenausschuss sich bereits in den letzten neun Wochen seiner jeweiligen Wahlperiode befindet.

## § 29 Geschäftsordnung

Der Allgemeine Studierendenausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben, die das Nähere regelt.

# 6. Abschnitt: Autonome Referate

## § 30 Stellung der Autonomen Referate

- (1) Die Autonomen Referate sind eigene Organe der Studierendenschaft.
- (2) <sup>1</sup>Die Autonomen Referate sind in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben von allen anderen Organen der Studierendenschaft oder der Fachschaften unabhängig und weisungsfrei; Anweisungen sind unzulässig. <sup>2</sup>Satz 1 betrifft nicht die Kontrolle der Rechtmäßigkeit und Angemessenheit von Ausgaben.
- (3) <sup>1</sup>Jedes Autonome Referat hat im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten Anspruch auf eigene Finanzmittel aus dem Haushalt der Studierendenschaft. <sup>2</sup>Die Höhe richtet sich nach den Regelungen der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln.

## § 31 Vollversammlungen

<sup>1</sup>Alle Autonomen Referate haben mindestens einmal im Semester in der Zeit der Vorlesungen an der Universität Osnabrück eine Vollversammlung der von ihnen vertretenen Mitglieder der Studierendenschaft nach Maßgabe des 8. Abschnitts einzuberufen. <sup>2</sup>Im Rahmen dieser Vollversammlungen legen die Mitglieder der Referate gegenüber der Studierendenschaft Rechenschaft über ihre Tätigkeit ab. <sup>3</sup>Die Vollversammlungen sind zu protokollieren und müssen mit den notwendigen Unterlagen hochschulöffentlich zugänglich gemacht werden. <sup>4</sup>Außerdem ist eine geeignete Archivierung der Unterlagen und Protokolle vorzusehen und zu gewährleisten.

## § 32 Wahlperioden

Die Wahlperioden der Mitglieder der Autonomen Referate beginnen am 01. April eines Jahres und enden mit dem 31. März des folgenden Jahres.

## § 33 Referat für Lesben und andere Frauen

- (1) Das Referat für Lesben und andere Frauen ist zur Erfüllung insbesondere folgender Aufgaben zuständig:
1. die Vertretung der Gesamtheit der weiblichen Mitglieder der Studierendenschaft im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung und Förderung ihrer Interessen, insbesondere der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange,
  2. die Zusammenarbeit mit den Gleichstellungsbeauftragten sowie den für Frauenförderung, Gleichberechtigung, Frauenforschung und Frauenstudien zuständigen Organen und Personen der Universität Osnabrück,
  3. die Pflege der überregionalen und internationalen Studentinnenbeziehungen und
  4. für die Wahrung der Rechte von Frauen einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer sexuellen Orientierung vorzugehen.
- (2) <sup>1</sup>Das Referat für Lesben und andere Frauen besteht aus bis zu drei Referentinnen. <sup>2</sup>Sie werden in freier, gleicher und geheimer Wahl auf einer ordnungsgemäß eingeladenen Vollversammlung aller weiblichen Mitglieder der Studierendenschaft gewählt. <sup>3</sup>Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/ sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen/ Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder ihres/ seines Amtes enthoben wird.

## § 34 Referat für Schwule

- (1) Das Referat für Schwule ist zur Erfüllung insbesondere folgender Aufgaben zuständig:
1. die Vertretung der Gesamtheit der schwulen männlichen Mitglieder der Studierendenschaft im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung und Förderung ihrer Interessen, insbesondere der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange,
  2. die Zusammenarbeit mit den für Gleichstellung zuständigen Organen und Personen der Universität Osnabrück,
  3. die Pflege der überregionalen und internationalen Beziehungen schwuler Studenten und
  4. für die Wahrung der Rechte von Schwulen einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer sexuellen Orientierung vorzugehen.
- (2) <sup>1</sup>Das Referat für Schwule besteht aus bis zu drei Referenten. <sup>2</sup>Sie werden in freier, gleicher und geheimer Wahl auf einer ordnungsgemäß eingeladenen Vollversammlung aller männlichen Mitglieder der Studierendenschaft gewählt. <sup>3</sup>Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/ sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen/ Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder ihres/ seines Amtes enthoben wird.

## § 35 Das Referat für Ausländerinnen und Ausländer

- (1) Das Referat für Ausländerinnen- und Ausländer ist zur Erfüllung insbesondere folgender Aufgaben zuständig:
  1. die Vertretung der Gesamtheit der ausländischen Mitglieder der Studierendenschaft im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse und die Wahrnehmung und Förderung ihrer Interessen, insbesondere der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange,
  2. die Zusammenarbeit mit den für Gleichstellung zuständigen Organen und Personen der Universität Osnabrück,
  3. die Pflege der überregionalen und internationalen Beziehungen ausländischer Studierender und
  4. für die Wahrung der Rechte von Ausländerinnen und Ausländern einzutreten, insbesondere gegen Diskriminierungen aufgrund ihrer Herkunft, Hautfarbe oder Religion vorzugehen.
- (2) <sup>1</sup>Das Referat für Ausländerinnen und Ausländer besteht aus bis zu drei Referentinnen/ Referenten. <sup>2</sup>Sie werden in freier, gleicher und geheimer Wahl auf einer ordnungsgemäß eingeladenen Vollversammlung aller Mitglieder der Studierendenschaft mit auch ausländischer Staatsbürgerschaft gewählt. <sup>3</sup>Die Amtszeit einer Referentin/ eines Referenten endet vorzeitig, wenn er/ sie auf Antrag der anderen zwei Referentinnen/ Referenten durch den Studierendenrat mit der Zweidrittelmehrheit ihres/ seiner Mitglieder seines Amtes enthoben wird.

## 7. Abschnitt: Außenvertretung

### § 36 Außenvertretung

- (1) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss ist grundsätzlich für die Vertretung der Studierendenschaft gegenüber anderen Personen und Organisationen zuständig. <sup>2</sup>Jeweils zwei Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sind gemeinsam vertretungsberechtigt. <sup>3</sup>Eine interne Koordination der Wahrnehmung und der Einheitlichkeit der Außenvertretung ist durch den Allgemeinen Studierendenausschuss vorzusehen.
- (2) Die Vertretung der Studierendenschaft gegenüber der Rechtsaufsicht übernimmt das Präsidium des Studierendenrates, welches bei zustimmungspflichtigen Ordnungen durch die Mitglieder des Referats für Fachschaften, bei Ordnungen einer Fachschaft durch die Mitglieder des Referats für Fachschaften und den Vertreter der jeweiligen Fachschaft unterstützt wird.
- (3) Die politische Vertretung einer Fachschaft nach außen erfolgt durch die Personen, welche durch das zuständige Organ der Fachschaft dafür ernannt wurden.

### § 37 (weggefallen)

## 8. Abschnitt: Vollversammlungen

### § 38 Die Vollversammlung

- (1) <sup>1</sup>Die Vollversammlung der Mitglieder der Studierendenschaft dient der Willensbildung und Information ihrer Mitglieder sowie der Beratung der Organe der Studierendenschaft. <sup>2</sup>Sie berät Fragen, welche die Studierendenschaft als Ganzes betreffen. <sup>3</sup>Der Studierendenrat, die Fachschafts-Koordinations-Konferenz und der Allgemeine Studierendenausschuss haben sich mit den Empfehlungen der Vollversammlung auseinanderzusetzen.
- (2) Die Vollversammlung kann Empfehlungen fassen und den Organen der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorlegen.

- (3) Die von der Vollversammlung angesprochenen Organe müssen in der nächsten ordentlichen Sitzung, spätestens aber nach drei Wochen, über die Anträge beraten und hierzu eine entsprechende Beschlussfassung durchführen.
- (4) Aufgaben der Vollversammlung sind der:
  1. Beschluss von Empfehlungen über die Belange der Studierendenschaft,
  2. Beschluss von Empfehlungen an die Organe der Studierendenschaft und
  3. Beschluss von Empfehlungen zur Abwahl von Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses.

### § 39 Einberufung und Zustandekommen

- (1) <sup>1</sup>Die ordentliche Vollversammlung findet in den drei Wochen vor, spätestens jedoch im Rahmen der Sitzung des Studierendenrates zu der regulären Wahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses statt. <sup>2</sup>Dabei hat der Allgemeine Studierendenausschuss der laufenden Wahlperiode einen Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht vorzulegen. <sup>3</sup>Die studentischen Mitglieder des Senats der Universität Osnabrück erhalten die Möglichkeit, einen Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht vorzulegen.
- (2) Eine außerordentliche Vollversammlung auf Einladung des Präsidiums des Studierendenrates findet statt:
  1. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschuss,
  2. auf Antrag von einem Drittel der Mitglieder des Studierendenrats,
  3. auf Antrag von einem Drittel der in der Fachschafts-Koordinations-Konferenz vereinigten Stimmen und
  4. auf Antrag von drei Fachschaften.
- (3) <sup>1</sup>Die Einladung zur Vollversammlung erfolgt durch das Präsidium des Studierendenrates. <sup>2</sup>Im Falle des Absatz 2 ist innerhalb von einer Woche nach Eingang eines Antrags einzuladen. <sup>3</sup>Die Einladung enthält einen Vorschlag für die Tagesordnung, die alle beantragten Punkte enthält. <sup>4</sup>Die Einladung erfolgt über die Internetauftritte des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Studierendenrates sowie über weitere geeignete Publikationsmöglichkeiten der Studierendenschaft. <sup>5</sup>Sie soll als E-Mail an alle Mitglieder der Studierendenschaft versandt werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Vollversammlung wird durch das Präsidium des Studierendenrates und bei dessen Verhinderung durch ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses eröffnet und geleitet. <sup>2</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss und im Falle des Absatz 2 die Antragsteller unterstützen das Präsidium bei der Durchführung und Organisation der Vollversammlung.
- (5) <sup>1</sup>Auf der Vollversammlung wird ein Beschlussprotokoll angefertigt und umgehend veröffentlicht. <sup>2</sup>Die Protokollierung der Vollversammlung obliegt dem Präsidium des Studierendenrats.
- (6) Auf Beschluss der Vollversammlung können auch andere Studierende mit der Leitung und Protokollierung der Vollversammlung beauftragt werden.
- (7) Die Vollversammlung darf nur während der Vorlesungszeit und nicht vor dem fünften Werktag, gezählt vom Tag der Einladung an, stattfinden.
- (8) Die Vollversammlung kann sich mit der einfachen Mehrheit eine Geschäftsordnung geben, die das Nähere regelt.

### § 40 Verfahrensgrundsätze

- (1) Zu Beginn der Vollversammlung ist eine Tagesordnung festzulegen.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat auf der Vollversammlung Rede-, Antrags- und Stimmrecht und kann sich im Rahmen der Tagesordnung zu allen Punkten äußern.
- (3) Die Versammlungsleitung kann einem nicht der Studierendenschaft angehörenden Teilnehmer für den jeweiligen Tagesordnungspunkt das Rederecht erteilen.

## § 41 Beschlüsse / Bindende Beschlüsse

- (1) <sup>1</sup>Beschlüsse der Vollversammlung haben grundsätzlich empfehlenden Charakter. <sup>2</sup>Sie sind von den Organen der Studierendenschaft aufzugreifen und in angemessener Form zu behandeln.
- (2) Die Vollversammlung beschließt im Allgemeinen mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft.
- (3) <sup>1</sup>Beschlüsse, die mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden einer Vollversammlung gefasst werden, an der mindestens zehn Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft teilnehmen, sind für die Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften bindend. <sup>2</sup>Gegenstand von bindenden Beschlüssen einer Vollversammlung können nicht Haushalts- und Finanzangelegenheiten und die Änderung dieser Satzung sein.

## § 42 Vollversammlungen bestimmter Mitglieder der Studierendenschaft

- (1) Für die Vollversammlungen der Autonomen Referate im Sinne des § 31 gelten die Regelungen dieses Abschnitts nach Maßgabe von Absatz 2 entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>§ 38 Absatz 1 Satz 3 gilt in der Form, dass die Autonomen Referate sich mit den Empfehlungen auseinandersetzen. <sup>2</sup>Die ordentlichen Vollversammlungen der Autonomen Referate sind die in § 31 Satz 1 genannten; das Referat für Ausländerinnen und Ausländer muss eine Vollversammlung in den drei Wochen vor der Wahl abhalten. <sup>3</sup>Außerordentliche Vollversammlungen erfolgen auf Antrag des jeweiligen Autonomen Referats. <sup>4</sup>Die Einladung erfolgt zusätzlich über den Internetauftritt des Autonomen Referats. <sup>5</sup>Das jeweilige Autonome Referat unterstützt das Präsidium des Studierendenrats bei der Organisation und Durchführung der Vollversammlung. <sup>6</sup>Nur die durch das jeweilige Referat vertretenen Mitglieder der Studierendenschaft haben Rede-, Antrags- und Stimmrecht; im Falle des Schwulenreferats alle männlichen Mitglieder der Studierendenschaft. <sup>7</sup>Beschlüsse dieser Vollversammlungen haben mit Ausnahme des Wahlaktes immer empfehlenden Charakter.

# 9. Abschnitt: Gütestelle

## § 43 Gütestelle

- (1) Sofern sich eine Person oder ein Organ der Studierendenschaft oder einer Fachschaft durch den Regelungsgehalt der vorliegenden Satzung oder einer aufgrund dieser Satzung erlassenen Ordnung oder deren praktischer Anwendung unangemessen benachteiligt fühlt, insbesondere aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität, kann die Gütestelle angerufen werden.
- (2) <sup>1</sup>Im Falle des Individualanrufs besteht die Gütestelle aus einem Mitglied des Präsidiums des Studierendenrates, einem Mitglied der Fachschafts-Koordinations-Konferenz und dem Antragsteller. <sup>2</sup>Dem Antragsteller steht es frei seine Interessen selbst zu vertreten, oder eine Person zu bestimmen, die dies an seiner Stelle tut. <sup>3</sup>Vertreter in diesem Sinne kann aber nur sein, wer ungeachtet seiner Aufgaben Mitglied der Universität Osnabrück ist. <sup>4</sup>Bei Vorliegen besonderer Gründe kann von der angegebenen Mitgliederzahl des Satzes 1 abgewichen werden.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle des Anrufs durch ein Organ besteht die Gütestelle aus einem Mitglied des Präsidiums des Studierendenrates, einem Mitglied der Fachschafts-Koordinations-Konferenz und einem Mitglied des betroffenen Organs bzw. im Falle eines Streits zwischen Organen aller beteiligten Organe. <sup>2</sup>Im Falle mehrerer Organe ist die Verhandlungspartit durch Hinzuziehung weiterer Mitglieder der in Satz 1 genannten Organe beizubehalten.
- (4) <sup>1</sup>Die Gütestelle versucht vorrangig, eine Benachteiligung im Sinne des Absatzes 1 durch entsprechende Auslegung der Satzung zu verhindern. <sup>2</sup>Sie hat innerhalb von 3 Monaten nach Anrufung dem Studierendenrat eine Stellungnahme vorzulegen. <sup>3</sup>Der Studierendenrat kann hiervon nur mit einer Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder abweichen. <sup>4</sup>Besteht keine Möglichkeit der Auslegung und ist die Satzung insoweit eindeutig, gibt die Gütestelle eine Empfehlung zur Änderung der entsprechenden Regelungen an den Studierendenrat.



- (5) Die Gütestelle tagt nach Wahl des Antragsstellers oder des anrufenden Organs hochschulöffentlich oder nichtöffentlich.

## 10. Abschnitt: Finanz- und Haushaltsangelegenheiten

### § 44 Haushaltspläne, Teilhaushaltspläne und Budgets

- (1) Die Studierendenschaft stellt für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan auf.
- (2) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan der Studierendenschaft mit seinen Bestandteilen wird vom Allgemeinen Studierendenausschuss aufgestellt und von diesem rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres dem Studierendenrat zur Beschlussfassung zugesandt.
- (3) <sup>1</sup>Die Haushaltspläne gliedern sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. <sup>2</sup>Die Ansätze sind in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. <sup>3</sup>Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies möglich ist, gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen; sofern auch eine Schätzung nicht möglich ist, ist der Titel ohne Ansatz anzusetzen. <sup>4</sup>Die Ausgaben sind sparsam, wirtschaftlich und im Sinne der jeweils vertretenen Studierenden anzusetzen.
- (4) <sup>1</sup>Fachschaften haben für jedes Haushaltsjahr rechtzeitig eine Budgetplanung nach Maßgabe des Absatzes 3 aufzustellen. <sup>2</sup>Absatz 2 Sätze 3 und 4 gilt entsprechend.
- (5) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan mit seinen Bestandteilen tritt nach Beschlussfassung durch den Studierendenrat sowie nach Bekanntmachung gemäß § 55 Absatz 1, frühestens mit Beginn des ersten Tages eines Haushaltsjahres in Kraft. <sup>2</sup>Eine Ausfertigung des Haushaltsplans mit seinen Bestandteilen ist nach seinem Inkrafttreten dem Präsidium der Universität Osnabrück zuzuleiten.
- (6) <sup>1</sup>Solange der Haushaltsplan eines Haushaltsjahres nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weiter Verwendung, dass nur rechtlich begründete Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft oder der jeweiligen Fachschaft unabweisbar notwendig sind. <sup>2</sup>Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres. <sup>3</sup>Ist kein Titel einschlägig, dürfen nur Ausgaben nach vorheriger Zustimmung des Studierendenrates bzw. des zuständigen Fachschaftsorgans geleistet werden.

### § 45 Haushaltsjahr

Ein Haushaltsjahr beginnt mit dem 01. April eines Kalenderjahres und endet mit dem 31. März des folgenden Kalenderjahres.

### § 46 Fachschaften

- (1) <sup>1</sup>Jede Fachschaft hat im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten Anspruch auf eine jährliche Förderung aus dem Haushalt der Studierendenschaft. <sup>2</sup>Die Bemessung der Förderung richtet sich nach der Regelung in der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln. <sup>3</sup>Die Förderung ist von der Fachschaft im Rahmen ihres Budgetplans einzuplanen.
- (2) (weggefallen)
- (3) <sup>1</sup>Eine Fachschaft hat für ein Haushaltsjahr alle Einnahmen und Ausgaben mit der zugrunde liegenden Rechnung beim Allgemeinen Studierendenausschuss einzureichen und von diesem, soweit zulässig, im Rahmen der für die Fachschaft eingerichteten Titel abrechnen zu lassen. <sup>2</sup>Der von der betreffenden Fachschaft aufgestellte Budgetplan ist Grundlage des Haushaltsplans der Studierendenschaft und mit diesem gemeinschaftlich zu bewirtschaften.

## § 47 Kassenprüfung und Entlastung

- (1) <sup>1</sup>Die Jahresrechnung der Studierendenschaft prüfen 2 Kassenprüferinnen / Kassenprüfer. <sup>2</sup>Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein. <sup>3</sup>Die Kassenprüferinnen / Kassenprüfer der Studierendenschaft dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss, angehören. <sup>4</sup>Die jeweils zuständigen Kassenprüferinnen / Kassenprüfer haben mindestens einmal im Haushaltsjahr eine unangekündigte Prüfung vorzunehmen. <sup>5</sup>Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob:
1. der Haushaltsplan eingehalten wurde,
  2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahresrechnung, der Jahreskassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind,
  3. sparsam, wirtschaftlich und im Sinne der jeweils vertretenen Studierenden verfahren wurde,
  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 und
  5. die Finanzordnung der Studierendenschaft sowie die Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln eingehalten wurden.
- <sup>7</sup>Die Prüfungen sind schriftlich so zu dokumentieren, dass Ort, Zeit, Umfang, Gegenstand, prüfende Personen, Prüfungsbeteiligte und Prüfungsbemerkungen und Prüfungsbeanstandungen nachvollziehbar sind.
- (2) Die Entlastung für den Allgemeinen Studierendenausschuss erteilt der Studierendenrat aufgrund der Berichte der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer für den Haushalt der Studierendenschaft.
- (3) <sup>1</sup>Die Entlastungsbeschlüsse sind mit der Jahresrechnung und den Berichten der Kassenprüferinnen / Kassenprüfer durch das Präsidium des Studierendenrates dem Präsidium der Universität Osnabrück innerhalb von 4 Wochen nach der abschließenden Beschlussfassung im Studierendenrat zuzuleiten. <sup>2</sup>Gleichzeitig ist die Jahresrechnung nach den Vorgaben des § 55 bekannt zu machen.

## § 48 Aufwandsentschädigungen

- (1) <sup>1</sup>Allen Amts- und Mandatsträgern der Studierendenschaft oder einer Fachschaft können die im Zusammenhang mit diesem Amt bzw. Mandat entstandenen, angemessenen Aufwendungen erstattet werden. <sup>2</sup>Die Erstattung kann pauschalisiert monatlich oder für jede Sitzung oder beleghaft für festgelegte Einzelpositionen gewährt werden. <sup>3</sup>Die Höhe des Aufwandsersatzes darf den Betrag gemäß § 3 Ziffer 26 EStG nicht überschreiten. <sup>4</sup>Die Entrichtung ggf. zu zahlender Steuern obliegt dem Empfänger des Aufwandsersatzes. <sup>5</sup>Für Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses können in der Finanzordnung abweichende Regelungen getroffen werden.
- (2) <sup>1</sup>Art und Höhe des pauschalisierten Aufwandsersatzes an Amts- und Mandatsträger der Studierendenschaft oder der Fachschaften sowie der dafür jeweils in Betracht kommenden Kreis der Amts- und Mandatsträger werden auf der Basis der durchschnittlich entstehenden Aufwendungen in der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln festgelegt. <sup>2</sup>Für nichtpauschalisiert zu gewährenden Aufwandsersatz sind abrechenbare Positionen in der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln festzulegen.

## § 49 Finanzordnung

Das Nähere regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft sowie die Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln, welche Teil der Finanzordnung ist.

## 11. Abschnitt: Beschluss und Veröffentlichung von Ordnungen

### § 50 Begriff der Ordnungen

- (1) <sup>1</sup>Ordnungen sind allgemeine Regelungen, die für eine Vielzahl von Fällen vorformuliert sind. <sup>2</sup>Sie können von der Studierendenschaft oder einer Fachschaft im Rahmen ihrer Zuständigkeit erlassen werden.
- (2) Zu den Ordnungen gehören auch der Haushalt der Studierendenschaft.

### § 51 Beschluss von Ordnungen

- (1) Ordnungen sind durch die zuständigen Organe zu beschließen.
- (2) Für den Beschluss von Ordnungen ist in allen beteiligten Organen die Mehrheit der im Organ versammelten Stimmen notwendig, soweit in dieser Satzung oder der Organisationssatzung einer Fachschaft nichts anderes vorgesehen ist.
- (3) Ein Beschluss einer Ordnung ist nur dann möglich, wenn der Antrag mit der Einladung zur Sitzung versandt wurde, soweit die Beratung des Antrags nicht auf einer vorherigen Sitzung verschoben wurde.

### § 52 Einbeziehung der Fachschafts-Koordinations-Konferenz

- (1) Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz muss
  1. der Finanzordnung der Studierendenschaft,
  2. der Ordnung einer Fachschaft mit Ausnahme der Organisationssatzung, Geschäftsordnung oder des Haushaltessowie allen weiteren Ordnungen, die die genannten Ordnungen betreffen, für ihr In-Kraft-Treten zustimmen.
- (2) <sup>1</sup>Die Fachschafts-Koordinations-Konferenz ist rechtzeitig über die Abstimmung des Haushalts zu informieren. <sup>2</sup>Sie kann gegen den Haushalt der Studierendenschaft und seine Bestandteile innerhalb von einer Woche nach Beschluss des Studierendenrates Einspruch (Veto) einlegen. <sup>3</sup>Das Veto hat lediglich aufschiebende Wirkung, sofern es von der Konferenz mit einfacher Beschlussfähigkeit gefasst worden ist. <sup>4</sup>Der Haushalt ist abgelehnt, wenn das Veto von der Konferenz mit besonderer Beschlussfähigkeit gefasst worden ist. <sup>5</sup>Die aufschiebende Wirkung hat sich erledigt, wenn die Konferenz nicht innerhalb einer Woche ihr Veto in einer Sitzung mit besonderer Beschlussfähigkeit wiederholt. <sup>6</sup>Ist der Haushalt abgelehnt wird er mit Anmerkungen zurück an den Studierendenrat verwiesen.

### § 53 Änderung dieser Satzung

- (1) <sup>1</sup>Änderungen dieser Satzung erfolgen durch Beschluss einer Ordnung. <sup>2</sup>Sie kann nur durch eine Ordnung geändert werden, die sie ausdrücklich ändert oder ergänzt.
- (2) Eine solche Ordnung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenrats und der Zustimmung von zwei Dritteln der in der Fachschafts-Koordinations-Konferenz vereinigten Stimmen.

### § 54 Genehmigung von Ordnungen

<sup>1</sup>Alle Ordnungen, Satzungen und weitere Rechtssetzungsinstrumente mit Ausnahme der Haushalte der Studierendenschaft und Geschäftsordnungen, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium der Universität Osnabrück. <sup>2</sup>Für die Haushaltspläne sind gemäß § 20 Absatz 4 Satz 4 NHG erlassene Rahmenvorgaben unabhängig hiervon zu beachten.

### **§ 55 Veröffentlichung von Ordnungen**

- (1) Beschlossene und genehmigte Ordnungen sind durch das Präsidium des Studierendenrats spätestens vier Wochen nach der Genehmigung auszufertigen und im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität zu veröffentlichen.
- (2) Ordnungen zur Änderung dieser Satzung sind spätestens eine Woche nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt zusätzlich an den offiziellen Aushangstellen zu veröffentlichen.

### **§ 56 Offizielle Aushangstellen**

- (1) Die offiziellen Aushangstellen der Studierendenschaft sind in den Erdgeschossen der Gebäude Mensa Westerberg, Schlossmensa, EW und HTW (linker Flügel) und im ersten Obergeschoss des AStA-Gebäudes, als digitale Aushangstelle gilt die Homepage des Studierendenrats.
- (2) Es soll sich in jedem Gebäude der Universität Osnabrück eine Aushangstelle der Studierendenschaft befinden, an der Mitteilungen der Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften ausgehängt werden können.

### **§ 57 In-Kraft-Treten von Ordnungen**

Ordnungen treten, soweit nichts anderes bestimmt ist, am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **12. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **§ 58 Zweifelsfälle**

In Zweifelsfällen sind die Grundordnung und Allgemeine Geschäftsordnung der Universität Osnabrück und das Niedersächsische Hochschulgesetz in der jeweils geltenden Fassung vorrangig zur Auslegung dieser Satzung heranzuziehen.

## Haushaltsplan 2020/2021

der Studierendenschaft der Universität Osnabrück

Haushaltsjahr 2020/2021  
(01. April 2020 bis 31. März 2021)

Der Gesamtbetrag des Haushaltsplans für das Haushaltsjahr 2020/2021 wird  
 bei den Einnahmen auf 4.785.229,36 €  
 und bei den Ausgaben auf 4.785.229,36 €  
 angesetzt.

Grundlage für die Aufstellung ist die geltende Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück.

### Einnahmen:

Titel	Bezeichnung	Haushalt 2020/2021	1. Nachtragshaushalt 2019/2020	Ist	Ist (Vorjahr) 2018/2019
11120	Semesterbeiträge (ohne Beiträge für Semesterticket)	420.000,00 €	458.517,50 €	0,00 €	409.167,50 €
11121	Semesterbeiträge für folg. HHJ (ohne Beiträge f. Semesterticket)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	150.000,00 €
11122	Beiträge für das Semesterticket	3.967.572,00 €	4.166.367,02 €	0,00 €	4.187.903,23 €
11123	Beiträge für das Semesterticket für folg. Haushaltsjahre	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.502.060,74 €
11124	Beiträge für das Kulturticket	0,00 €	12.638,00 €	0,00 €	23.411,00 €
11125	Beiträge für das Kulturticket für folg. HHJ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.500,00 €
11301	Einnahmen aus dem Lernmittelverkauf	500,00 €	1.000,00 €	0,00 €	572,25 €
11501	Einnahmen der FS Anglistik/Englisch	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11502	Einnahmen der FS Biologie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11503	Einnahmen der FS Chemie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11504	Einnahmen der FS Cognitive Science	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11505	Einnahmen der FS Erziehungswissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11506	Einnahmen der FS Europäische Studien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11507	Einnahmen der FS Evangelische Theologie/Religion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11508	Einnahmen der FS Geographie/Erdkunde	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11509	Einnahmen der FS Geoinformatik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11510	Einnahmen der FS Germanistik/Deutsch	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11511	Einnahmen der FS Geschichte	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11512	Einnahmen der FS Gesundheitswissenschaften	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11513	Einnahmen der FS Informatik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11514	Einnahmen der FS Intern. Migration und Interkulturelle Beziehungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11515	Einnahmen der FS Islamische Theologie/Religion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11516	Einnahmen der FS Katholische Theologie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11517	Einnahmen der FS Kunst	0,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €

<b>Titel</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Haushalt 2020/2021</b>	<b>1. Nachtragshaus halt 2019/2020</b>	<b>Ist</b>	<b>Ist (Vorjahr) 2018/2019</b>
11518	Einnahmen der FS Kunstgeschichte	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11519	Einnahmen der FS Lehramt	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11520	Einnahmen der FS Literatur, Kultur und Sprache in Europa	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11521	Einnahmen der FS Mathematik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11522	Einnahmen der FS Musik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11523	Einnahmen der FS Philosophie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11524	Einnahmen der FS Physik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11525	Einnahmen der FS Politikwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11526	Einnahmen der FS Promotion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11527	Einnahmen der FS Psychologie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11528	Einnahmen der FS Rechtswissenschaft	0,00 €	10.600,00 €	0,00 €	0,00 €
11529	Einnahmen der FS Romanische Sprachen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11530	Einnahmen der FS Sachunterricht	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11531	Einnahmen der FS Sozialwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11532	Einnahmen der FS Sport/Sportwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11533	Einnahmen der FS Steuerwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11534	Einnahmen der FS Systemwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11535	Einnahmen der FS Textiles Gestalten	0,00 €	75,00 €	0,00 €	10,00 €
11536	Einnahmen der FS Wirtschaftsrecht	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11537	Einnahmen der FS Wirtschaftswissenschaften	0,00 €	800,00 €	0,00 €	650,00 €
11951	Vermischte Einnahmen	0,00 €	500,00 €	0,00 €	-200,00 €
12501	Einnahmen aus Copyscheckverkauf	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	804,12 €
12901	Einnahmen des AStA-Referats für Kultur	10.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	25.752,79 €
12902	Einnahmen des AStA-Referats für Soziales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	400,00 €
12903	Einnahmen des AStA-Referats für Hochschulpolitik	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12904	Einnahmen des AStA-Referats für Öffentlichkeit	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12905	Einnahmen des Unifilms	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.365,00 €
12906	Einnahmen des AStA-Referats für politische Bildung	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12907	Einnahmen des AStA-Referats für Fachschaften	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12908	Einnahmen des AStA-Referats für Verkehr	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12909	Einnahmen des AStA-Referats für Ökologie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12910	Einnahmen des AStA-Referats für Studierende am Westerberg	0,00 €	0,00 €	0,00 €	380,00 €
12916	Einnahmen des autonomen Referats für Lesben und andere Frauen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12917	Einnahmen des autonomen Referats für Ausländerinnen und Ausländer	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12918	Einnahmen des autonomen Referats für Schwule	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12919	Einnahmen des AStA-Referats für Antifaschismus	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
16201	Zinseinnahmen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,33 €
18201	Rückzahlungen AStA-Darlehen	4.000,00 €	3.500,00 €	0,00 €	3.185,00 €

<b>Titel</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Haushalt 2020/2021</b>	<b>1. Nachtragshaus halt 2019/2020</b>	<b>Ist</b>	<b>Ist (Vorjahr) 2018/2019</b>
28101	Erstattungen von Anwalts- und Gerichtskosten	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	937,72 €
35101	Entnahme aus der Ausgleichsrücklage	179.657,36 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
35201	Entnahme aus der Betriebsmittelrücklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
35901	Entnahme aus der Erneuerungsrücklage	0,00 €	58.366,09 €	0,00 €	0,00 €
35903	Entnahme aus der Investitionsrücklage	0,00 €	241.905,29 €	0,00 €	0,00 €
36101	Überschuss aus dem Vorjahr	200.000,00 €	151.294,10 €	0,00 €	6.592,69 €
<b>Gesamt</b>		<b>4.785.229,36 €</b>	<b>5.113.163,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>6.321.492,37 €</b>

## Ausgaben:

<b>Titel</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Haushalt 2020/2021</b>	<b>1. Nachtragshaus halt 2019/2020</b>	<b>Ist</b>	<b>Ist (Vorjahr) 2018/2019</b>
41101	Aufwandsentschädigungen für das StuRa Präsidium	900,00 €	900,00 €	0,00 €	900,00 €
41202	Aufwandsentschädigungen für ASTA- und unabhängige Referate	75.000,00 €	70.000,00 €	0,00 €	59.555,00 €
41203	Aufwandsentschädigung f.d. studentischen Wahlleiter	150,00 €	150,00 €	0,00 €	0,00 €
42501	Vergütung ASTA-Angestellte (einschl. Nebenkosten)	70.000,00 €	70.000,00 €	0,00 €	56.239,13 €
42701	Entschädigung für die Fahrradwerkstatt	3.500,00 €	3.700,00 €	0,00 €	3.301,54 €
42702	Entschädigung für den Lernmittelverkauf	2.500,00 €	3.000,00 €	0,00 €	2.139,95 €
42703	Sonstige Entschädigungen (Bafög-Beratung, Auftragsarbeiten ect.)	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00 €	6.969,56 €
45101	Aufwendungen für Wahlen	1.500,00 €	2.000,00 €	0,00 €	644,28 €
45102	Aufwendungen für den Unifilm	8.000,00 €	8.500,00 €	0,00 €	6.672,73 €
45103	Aufwendungen für den Uni-Funk	1.600,00 €	1.600,00 €	0,00 €	788,06 €
45104	Tage des unabhängigen Films	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
45105	Japan-Filmfestival	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.500,00 €
45106	Projekt Notfallbetreuung	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	1.450,00 €
45107	Sozialfonds für Osnabrücker Studierende SOS	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	10.000,00 €
45108	DGS	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	1.367,00 €
45109	Finanzielle Förderung studentischer Gruppierungen im Bildungs- und Kultursektor	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €	2.449,87 €
45110	Sonderförderung StuRa	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.500,00 €
45111	fzs	11.500,00 €	6.999,00 €	0,00 €	0,00 €
51101	Geschäftsbedarf	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	3.222,96 €
51102	Geschäftsbedarf StuRa	0,00 €	0,00 €	0,00 €	145,00 €
51103	Geschäftsbedarf FKK	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
51201	Bücher und Zeitschriften	500,00 €	700,00 €	0,00 €	121,29 €
51301	Post- und Telekommunikationsentgelte	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	756,10 €
51501	Unterhaltung, Ersatz und Ergänzung der Ausrüstung- und Ausstattungsgegenstände	7.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	6.649,13 €

Titel	Bezeichnung	Haushalt 2020/2021	1.		Ist (Vorjahr) 2018/2019
			Nachtragshaus halt 2019/2020	Ist	
51801	Mieten (Kopierer etc.)	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00 €	7.664,93 €
52301	Förderung des Frauen Bildungs- und Kulturvereins	750,00 €	750,00 €	0,00 €	743,52 €
52401	ASTA-Studierendenbibliothek	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	77,52 €
52402	Material für den Lernmittelverkauf	750,00 €	1.000,00 €	0,00 €	672,71 €
52501	Fortbildung	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €	1.708,68 €
52601	Rechtsberatung, Anwalts- und Gerichtskosten	8.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	3.120,78 €
52701	Reisekosten	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €	1.987,45 €
52901	Zur besonderen Verwendung des ASTA	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €	1.264,94 €
53101	Veröffentlichungen (Druckkosten)	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00 €	6.895,96 €
53102	Druckkosten Wahlwerbung StuRa	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €
53103	Leihkosten Musikanlage	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	1.040,39 €
53301	Ausgaben der FS Anglistik/Englisch	1.493,09 €	1.554,14 €	0,00 €	871,24 €
53302	Ausgaben der FS Biologie	1.517,84 €	1.529,39 €	0,00 €	1.520,74 €
53303	Ausgaben der FS Chemie	628,49 €	621,89 €	0,00 €	508,74 €
53304	Ausgaben der FS Cognitive Science	1.696,04 €	1.628,39 €	0,00 €	969,36 €
53305	Ausgaben der FS Erziehungswissenschaften	1.245,59 €	1.265,39 €	0,00 €	503,62 €
53306	Ausgaben der FS Europäische Studien	689,54 €	646,64 €	0,00 €	501,95 €
53307	Ausgaben der FS Evangelische Theologie/Religion	550,94 €	549,29 €	0,00 €	426,69 €
53308	Ausgaben der FS Geographie/Erdkunde	991,49 €	1.004,69 €	0,00 €	841,74 €
53309	Ausgaben der FS Geoinformatik	445,34 €	455,24 €	0,00 €	339,31 €
53310	Ausgaben der FS Germanistik/Deutsch	1.879,19 €	1.867,64 €	0,00 €	719,54 €
53311	Ausgaben der FS Geschichte	654,89 €	663,14 €	0,00 €	674,69 €
53312	Ausgaben der FS Gesundheitswissenschaften	1.461,74 €	1.469,99 €	0,00 €	1.105,02 €
53313	Ausgaben der FS Informatik	1.177,94 €	1.144,94 €	0,00 €	1.149,04 €
53314	Ausgaben der FS Intern. Migration und Interkulturelle Beziehungen	613,64 €	588,89 €	0,00 €	385,80 €
53315	Ausgaben der FS Islamische Theologie/Religion	809,99 €	819,89 €	0,00 €	533,56 €
53316	Ausgaben der FS Katholische Theologie	471,74 €	488,24 €	0,00 €	478,95 €
53317	Ausgaben der FS Kunst	767,09 €	842,34 €	0,00 €	253,48 €
53318	Ausgaben der FS Kunstgeschichte	450,29 €	486,59 €	0,00 €	368,79 €
53319	Ausgaben der FS Lehramt	458,54 €	476,69 €	0,00 €	263,51 €
53320	Allgemeine Ausgaben FS Literatur, Kultur und Sprache in Europa	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53321	Ausgaben der FS Mathematik	1.080,59 €	1.092,14 €	0,00 €	1.140,43 €
53322	Ausgaben der FS Musik	626,84 €	633,44 €	0,00 €	598,73 €
53323	Ausgaben der FS Philosophie	455,24 €	451,94 €	0,00 €	320,00 €
53324	Ausgaben der FS Physik	783,59 €	775,34 €	0,00 €	722,54 €
53325	Ausgaben der FS Politikwissenschaft	748,94 €	740,69 €	0,00 €	757,19 €
53326	Ausgaben der FS Promotion	1.634,99 €	1.598,69 €	0,00 €	1.069,00 €
53327	Ausgaben der FS Psychologie	1.598,69 €	1.544,24 €	0,00 €	1.472,91 €
53328	Ausgaben der FS Rechtswissenschaft	3.718,94 €	14.411,34 €	0,00 €	461,79 €
53329	Ausgaben der FS Romanische Sprachen	978,29 €	1.001,39 €	0,00 €	607,21 €
53330	Ausgaben der FS Sachunterricht	555,89 €	526,19 €	0,00 €	449,38 €
53331	Ausgaben der FS Sozialwissenschaft	968,39 €	996,44 €	0,00 €	941,90 €



Titel	Bezeichnung	Haushalt 2020/2021	1. Nachtragshaus halt 2019/2020	Ist	Ist (Vorjahr) 2018/2019
53332	Ausgaben der FS Sport/Sportwissenschaft	747,29 €	681,29 €	0,00 €	621,89 €
53333	Ausgaben der FS Steuerwissenschaft	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53334	Ausgaben der FS Systemwissenschaft	640,04 €	682,94 €	0,00 €	485,61 €
53335	Ausgaben der FS Textiles Gestalten	496,49 €	579,74 €	0,00 €	443,55 €
53336	Ausgaben der FS Wirtschaftsrecht	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53337	Ausgaben der FS Wirtschaftswissenschaften	2.385,74 €	3.321,04 €	0,00 €	3.255,16 €
53496	Ausgaben der HSG Sonstige	3.100,00 €			
53497	Die Linke SDS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	48,87 €
53498	Die Powerpuffgirls	0,00 €	300,00 €	0,00 €	25,67 €
53499	Europäisch-Orientierte Studiengruppe	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53500	Die Partei HSG	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53501	Die kleinen Strolche	0,00 €	320,00 €	0,00 €	300,00 €
53502	Grüne-HSG	0,00 €	420,00 €	0,00 €	400,00 €
53503	htw+Friends	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53504	JU-HSG	0,00 €	280,00 €	0,00 €	108,62 €
53505	Juso HSG	0,00 €	300,00 €	0,00 €	152,25 €
53506	Liberale HSG	0,00 €	340,00 €	0,00 €	0,00 €
53507	Spaß und Geselligkeit	0,00 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €
53509	IRFAN	0,00 €	240,00 €	0,00 €	0,00 €
53514	Antiatomgruppe Osnabrück	200,00 €	0,00 €	0,00 €	77,00 €
53516	Sleep and Dream	2.100,00 €	1.540,00 €	0,00 €	698,81 €
53520	FreiZeit für Flüchtlingskinder	1.200,00 €	1.000,00 €	0,00 €	984,23 €
53521	AEGEE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	279,80 €
53524	Begegnungsgruppe LAB Bramsche- Hesepe	2.700,00 €	2.700,00 €	0,00 €	1.925,97 €
53525	Tierrechte	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.499,83 €
53527	Antifaschistische Videofilmreihe	505,00 €	503,00 €	0,00 €	8,05 €
53528	Cafe Mano Negra	1.240,00 €	1.240,00 €	0,00 €	1.118,46 €
53529	Rhythms of Resistance	580,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53530	Elsa-Osnabrück	850,00 €	1.625,00 €	0,00 €	790,33 €
53532	Gesellschaftskritische Inhalte	850,00 €	850,00 €	0,00 €	820,85 €
53533	Infoladen	2.000,00 €	1.550,00 €	0,00 €	1.410,00 €
53535	Studibulli	3.500,00 €	800,00 €	0,00 €	97,63 €
53536	Viva con agua	500,00 €	800,00 €	0,00 €	237,84 €
53538	Sprünge	720,00 €	720,00 €	0,00 €	675,27 €
53539	Unikat	600,00 €	650,00 €	0,00 €	0,00 €
53541	Weltenwanderer	150,00 €	200,00 €	0,00 €	94,30 €
53546	Amnesty-Hochschulgruppe	800,00 €	800,00 €	0,00 €	801,00 €
53551	Antifaschismus	5.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	2.993,77 €
53561	Native American Studies	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	623,05 €
53563	Weitblick	0,00 €	700,00 €	0,00 €	0,00 €
53567	StudiBike	800,00 €	800,00 €	0,00 €	56,80 €
53574	Historische Tänze	150,00 €	250,00 €	0,00 €	0,00 €
53575	Wurmloch	620,00 €	619,40 €	0,00 €	148,68 €
53579	sonstige	4.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	898,99 €
53593	foodsharing	1.400,00 €	1.400,00 €	0,00 €	564,25 €
53594	Realpolitische Aufklärung	4.000,00 €	5.345,05 €	0,00 €	1.735,55 €

<b>Titel</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Haushalt 2020/2021</b>	<b>1. Nachtragshaushalt 2019/2020</b>	<b>Ist</b>	<b>Ist (Vorjahr) 2018/2019</b>
53596	Muslimische Hochschulgemeinschaft	495,00 €	440,00 €	0,00 €	263,44 €
53598	Feminist Resistance	1.950,00 €	3.100,00 €	0,00 €	2.685,88 €
53599	Osnabrücker Gamer-Gemeinschaft	0,00 €	539,42 €	0,00 €	353,07 €
53600	Effektiver Altruismus	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	994,16 €
53602	Red Revolution Dance Crew	0,00 €	2.065,00 €	0,00 €	1.640,00 €
53603	Refugee Law Clinic Osnabrück	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	364,80 €
53604	Sense the Touch - Touch the Sense	3.820,00 €	1.100,00 €	0,00 €	1.841,68 €
53605	Improtanz & Performance	1.500,00 €	1.100,00 €	0,00 €	550,00 €
53606	Young Urban Performances	1.500,00 €	1.400,00 €	0,00 €	1.255,90 €
53607	Kritik und Intervention	2.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	649,50 €
53609	Besser Studieren und Arbeiten	600,00 €	600,00 €	0,00 €	489,58 €
53610	Sport mit Osnabrücker Flüchtlingen	0,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53611	Zugvögel	720,00 €	550,00 €	0,00 €	478,45 €
53612	Zusammenleben Willkommen	40,00 €	320,00 €	0,00 €	0,00 €
53613	Unihandball	950,00 €	1.000,00 €	0,00 €	710,00 €
53614	Vision	1.400,00 €	600,00 €	0,00 €	369,74 €
53615	Junge Europäische Förderalist*Innen	800,00 €	650,00 €	0,00 €	0,00 €
53616	Solidary City Osnabrück	1.010,00 €	1.010,00 €	0,00 €	0,00 €
53617	Unicef	170,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
53618	Bloody Maries	3.500,00 €	3.300,00 €	0,00 €	0,00 €
53619	Chaostreff Osnabrück	969,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53620	Afrikanische Studierende in Osnabrück	700,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53621	Osnabrücker Legal Tech Forum	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53622	Rechtsberatung für Bedürftige	195,00 €	180,00 €	0,00 €	0,00 €
53623	The Voice of your Body	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
53624	Psychedelic Scienc - uniMind	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €
54101	Künstlersozialkasse	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	1.756,46 €
54301	Versicherungen	3.100,00 €	3.100,00 €	0,00 €	2.883,96 €
54659	Vermischte Verwaltungsaufgaben	650,00 €	600,00 €	0,00 €	461,17 €
54702	ASTA-Aufwendungen für Soziales	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	3.820,38 €
54703	ASTA-Aufwendungen für Hochschulpolitik	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	3.822,33 €
54704	ASTA-Aufwendungen für Kultur	60.000,00 €	25.000,00 €	0,00 €	63.506,83 €
54705	ASTA-Aufwendungen für Öffentlichkeit	0,00 €	500,00 €	0,00 €	809,45 €
54706	ASTA-Aufwendungen für Ökologie	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	1.272,50 €
54707	ASTA-Aufwendungen für politische Bildung	7.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €	6.425,78 €
54708	ASTA-Aufwendungen für Fachschaften	20.400,00 €	28.000,00 €	0,00 €	7.272,23 €
54709	ASTA-Aufwendungen für Verkehr	0,00 €	0,00 €	0,00 €	804,62 €
54710	ASTA-Aufwendungen für Studierende am Westerberg	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	961,20 €
54711	Aufwendungen für das autonome Referat für Lesben und andere Frauen	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	3.978,89 €
54712	Aufwendungen für das autonome Referat für Ausländerinnen und Ausländer	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	2.339,99 €
54713	Aufwendungen für das autonome Referat für Schwule	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	4.000,00 €

Titel	Bezeichnung	Haushalt 2020/2021	1. Nachtragshaus halt 2019/2020	Ist	Ist (Vorjahr) 2018/2019
54714	ASStA-Aufwendungen für Antifaschismus	4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	1.864,44 €
57501	Zinsausgaben	50.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
68553	Zuschüsse an das Zentrum für Hochschulsport	24.000,00 €	24.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €
86301	ASStA-Darlehen	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00 €	2.650,00 €
91101	Zuführung zur Ausgleichsrücklage	200.000,00 €	259.985,75 €	0,00 €	0,00 €
91201	Zuführung zur Betriebsmittelrücklage	0,00 €	151.294,10 €	0,00 €	6.592,69 €
91301	Zuführung zur Investitionsrücklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
91901	Zuführung zur Erneuerungsrücklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
96101	Fehlbetrag aus dem Vorjahr	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
98201	Abführung der Beiträge für das Semesterticket	3.967.572,00 €	4.166.367,02 €	0,00 €	4.082.768,87 €
98206	Abführung der Beiträge für das Kulturticket	48.000,00 €	39.780,00 €	0,00 €	26.354,00 €
98901	Rückzahlung Semesterbeiträge an befreite Studierende	8.000,00 €	8.000,00 €	0,00 €	5.142,56 €
<b>Gesamt</b>		<b>4.785.229,36 €</b>	<b>5.112.963,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>4.508.021,96 €</b>

#### Deckungsfähige Titel gem. § 5 Abs.1 FO

Die Titel 411 01 [Aufwandsentschädigungen für das StuRa-Präsidium], 412 02 [Aufwandsentschädigungen für ASStA- und unabhängige Referate], 412 03 [Aufwandsentschädigung für den studentischen Wahlleiter], 427 01 [Entschädigungen für die Fahrradwerkstatt], 427 02 [Entschädigungen für den Lernmittelverkauf] und 427 03 [Sonstige Entschädigungen (BAföG-Beratung, Auftragsarbeiten etc.)] sind gegenseitig deckungsfähig.

Die Titel 451 01 [Aufwendungen für Wahlen], 51101 [Geschäftsbedarf], 511 02 [Geschäftsbedarf StuRa], 511 03 [Geschäftsbedarf FKK], 512 01 [Bücher und Zeitschriften], 513 01 [Post- und Telekommunikationsentgelte], 515 01 [Unterhaltung, Ersatz und Ergänzung der Ausrüstungs- und Ausstattungsgegenstände], 518 01 [Mieten (Kopierer etc.)], 527 01 [Reisekosten], 531 01 [Veröffentlichungen (Druckkosten)], 543 01 [Versicherungen] und 546 09 [Vermischte Verwaltungsaufgaben] sind gegenseitig deckungsfähig.

Die Titelgruppen 533 01 bis 533 37 [Ausgaben der Fachschaften] sind gegenseitig deckungsfähig.

Die Titel 547 11 [Aufwendungen für das Referat für Lesben und andere Frauen], 547 12 [Aufwendungen für das Referat für Ausländerinnen und Ausländer] und 547 13 [Aufwendungen für das Referat für Schwule] sind gegenseitig deckungsfähig.

#### Korrespondierende Titel gem. § 5 Abs. 2 FO

Mehreinnahmen bei Titel 111 22 [Beiträge für das Semesterticket] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 982 01 [Abführung der Beiträge für das Semesterticket].

Mehreinnahmen bei Titel 113 01 [Erlöse aus dem Lernmittelverkauf] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 524 02 [Material für den Lernmittelverkauf].

Mehreinnahmen bei den Titelgruppen 115 01 bis 115 37 [Einnahmen der Fachschaften] erhöhen den Ausgabenansatz der entsprechenden Titelgruppen 533 01 bis 533 37 [Ausgaben der Fachschaften].

Mehreinnahmen bei Titel 129 01 [Einnahmen des AStA-Referats für Kultur] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 04 [AStA-Aufwendungen für Kultur].

Mehreinnahmen bei Titel 129 02 [Einnahmen des AStA-Referats für Soziales] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 02 [AStA-Aufwendungen für Soziales].

Mehreinnahmen bei Titel 129 03 [Einnahmen des AStA-Referats für Hochschulpolitik] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 03 [AStA-Aufwendungen für Hochschulpolitik].

Mehreinnahmen bei Titel 129 04 [Einnahmen des AStA-Referats für Öffentlichkeit] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 05 [AStA-Aufwendungen für Öffentlichkeit].

Mehreinnahmen bei Titel 129 09 [Einnahmen des AStA-Referats für Ökologie] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 06 [AStA-Aufwendungen für Ökologie].

Mehreinnahmen bei Titel 129 06 [Einnahmen des AStA-Referats für politische Bildung] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 07 [AStA-Aufwendungen für politische Bildung].

Mehreinnahmen bei Titel 129 07 [Einnahmen des AStA-Referats für Fachschaften] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 08 [AStA-Aufwendungen für Fachschaften].

Mehreinnahmen bei Titel 129 08 [Einnahmen des AStA-Referats für Verkehr] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 09 [AStA-Aufwendungen für Verkehr].

Mehreinnahmen bei Titel 129 10 [Einnahmen des AStA-Referats für Studierende am Westerberg] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 10 [AStA-Aufwendungen für Studierende am Westerberg].

Mehreinnahmen bei Titel 129 19 [Einnahmen des AStA-Referats für Antifaschismus] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 14 [AStA-Aufwendungen für Antifaschismus].

Mehreinnahmen bei Titel 129 16 [Einnahmen des autonomen Referats für Lesben und andere Frauen] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 11 [Aufwendungen für das autonome Referat für Lesben und andere Frauen].

Mehreinnahmen bei Titel 129 17 [Einnahmen des autonomen Referats für Ausländerinnen- und Ausländer] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 12 [Aufwendungen für das autonome Referat für Ausländerinnen- und Ausländer].

Mehreinnahmen bei Titel 129 18 [Einnahmen des autonomen Referats für Schwule] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 547 13 [Aufwendungen für das autonome Referat für Schwulen].

Mehreinnahmen bei Titel 129 05 [Einnahmen des Unifilms] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 451 02 [Aufwendungen für den Unifilm].

Mehreinnahmen bei Titel 182 01 [Rückzahlungen AStA-Darlehen] erhöhen den Ausgabenansatz bei Titel 863 01 [AStA-Darlehen].

**Weitere Bestimmungen und Erläuterungen:**

Die Beiträge für das Semesterticket (Titel 111 22 und 111 23) sind zweckgebunden für die Finanzierung des Semestertickets gem. § 1 Abs. 2 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Osnabrück.

Die Ausgabenansätze für die Fachschaften (Titelgruppen 533 01 bis 533 37) setzen sich jeweils aus einem Sockelbetrag in Höhe von 12000,00 EURO geteilt durch die Anzahl der Fachschaften, einem Betrag von 1,65 € je Mitglied der jeweiligen Fachschaft und der jeweils angesetzten Einnahmen in den Titelgruppen 115 01 bis 115 37 zusammen.

Der Ansatz für die Hochschulgruppen (Titel 53497 bis 535 09) beträgt für jede im Studierendenrat vertretene Gruppe 200,00 EURO als Sockelbetrag. Pro Sitz, den die jeweilige Hochschulgruppe bei den Wahlen zum StuRa am 14.-16. und 21.-22. Januar 2020 erhalten hat, kommen anteilig 20,00 EURO hinzu.

Der Titel 111 20 (Semesterbeiträge ohne Beiträge für das Semesterticket) ergibt sich aus den Studierendenzahlen für das SoSe 2020 und den Studierendenzahlen für das WS 2020/2021 multipliziert mit dem Beitrag für die Studierendenschaft in Höhe von 17,50 EURO. Der Ansatz ist geschätzt und wird im Rahmen des 1. oder 2. Nachtragshaushalts an die tatsächlichen Studierendenzahlen angepasst.

Der Titel 111 22 (Beiträge für das Semesterticket) ergibt sich aus den Studierendenzahlen multipliziert mit dem jeweiligen Anteil des Semesterbeitrags für das Semesterticket, der im SoSe 2020 190,05 EURO pro Studierenden und im WS 2020/2021 200,83 EURO beträgt. Der Ausgabentitel 982 01 (Abführung der Beiträge für das Semesterticket) hat die gleiche Höhe.

Die Titel 111 21, 111 23 und 989 01 dienen zur Darstellung der tatsächlichen Ein- und Ausgaben, so dass eine transparentere Buchführung möglich wird.

Alle Sachmittelausgaben begründen Eigentum der Studierendenschaft der Universität Osnabrück an diesen Gegenständen. Dies gilt nicht für Sachmittelausgaben aus den Titel 451 04, 451 05, 451 06, 451 07, 523 01, 524 01 und 53497 bis 535 11.

Aufgestellt durch das Referat für Finanzen am 17.01.2020

Beraten und vorgeschlagen durch den AStA auf dessen Sitzung vom 20.01.2020.

Im Haushaltsausschuss beraten und befürwortet auf dessen Sitzung vom 29.01.2020.

Durch den Studierendenrat auf dessen Sitzung vom 05.02.2020 beraten und beschlossen.

Zustimmung durch die Fachschafts-Koordinations-Konferenz am 12.02.2020.

Ausgefertigt in Osnabrück, am 05.03.2020

Für das Präsidium des Studierendenrats

Charlotte Lange  
Präsidentin des Studierendenrats



**Memorandum of Understanding  
Between  
Osnabrück University,  
Represented by its President Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany  
and  
the University of North Carolina at Wilmington**

Osnabrück University (UOS) and University of North Carolina at Wilmington (UNCW), an agency of the State of North Carolina and a constituent institution of the University of North Carolina in the U.S.A., desiring to establish collaborative relations between the two institutions in order to promote friendship and to co-operate toward the internationalisation of higher education in a mutually beneficial association in general, and therefore, to develop academic and cultural exchange in education, research and other areas in particular, have agreed that:

1. The two institutions shall encourage co-operation in any discipline and programme offered at either university as well as further areas of co-operation which are felt to promote the above-mentioned goals. However, any specific bilateral programme including joint degrees shall be subject to mutual consent, availability of funds and the approval of both universities. Such programmes may include:
  - a) exchange of faculty members
  - b) direct enrolment of students
  - c) joint research or teaching projects
  - d) joint conferences
  - e) joint cultural programmes
  - f) other activities as mutually agreed.
2. The general terms of mutual assistance and cooperation shall be discussed and agreed upon in writing by the responsible governing authority of each university prior to the initiation of any particular programme or activity. The writing referenced in this section and any other, including but not limited to writings referenced in Sections 3, 5, 6, 8, and 12 will only be effective if agreed to by an authorized representative with signature authority.
3. Details of any particular activity will be subject to a respective separate agreement from this Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as "MOU") as an annexure.
4. The two institutions and/or their respective departments concerned with the particular activity shall decide through consultation the specific areas and details of co-operation within the framework of the agreement, and shall consult from time to time at the request of either institution for the purpose of reviewing and evaluating the operation of the agreement.



5. During the term of this agreement, each university intends to enter into an agreement wherein the parties may send undergraduate students on exchange basis to fill one semester spot per year, to be enrolled at the other university. One academic-year student equals two semester spots, so we would not allow a one-academic-year student. This agreement allows for only one semester spot per year. The exchange student shall pay tuition to the home institution and study at the host Institution without further tuition charges. At Osnabrück University, all students (local and international) are required to pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived. Payments of such fees by the guest student will be in accordance with fees paid by students of the Host Institution.
  6. The financial agreements involved in the implementation of this MOU and its appendices shall be settled through consultation between the responsible governing authorities of the two institutions in respect of each programme of co-operation and shall be fixed in writing.
  7. This MOU shall become operative on the date of the last signature indicated hereunder and shall remain in force for an initial period of three (3) years with a written option to renew it for another three (3) years. Thereafter, it may be renewed by mutual consent.
  8. However, either of the signing institutions may terminate the agreement in writing at least ten months prior to the beginning of an academic term/year. Any project and/or action that may have commenced at either institution before the date of such termination may be completed by special agreement between the two institutions. For conditions not covered by the MOU, its appendices or such termination agreement, or for problems that may arise during the course of the duration, both parties undertake to refrain from unilateral action and agree to consult each other and to negotiate mutually acceptable conditions.
  9. This MOU may be amended or supplemented by written agreement between the two institutions. Each amendment and/or supplement will be appended as an annexure.
  10. Both universities will encourage direct contact and co-operation between their departments, institutes and research centres as well as faculty members subject to the provisions and regulations of this MOU.
  11. The joint activities on the basis of this MOU will be administered through the International Offices of both universities in close coordination with the governing authorities where required and in close collaboration with the respectively relevant departments.
-



12. Both universities subscribe to the policy of equal opportunity and do not discriminate on the basis of race, sex, color, sexual orientation, age, ethnicity, religion, national origin or disability.
13. Use of Trademarks, Logos, Names: Neither party shall identify the other in any promotional advertising or other promotional materials to be disseminated to the public or to use the name of either party's trademark, service mark, symbol, nickname or logo of either party, without the prior written consent of the other party's authorized representative, except to identify the existence of the agreement and the nature of the relationship [or the location of the Program].
14. Force Majeure Clause: In the event that the performance of the obligations under this agreement is prevented by reason of Force Majeure, the parties are released from their obligations and neither party shall be responsible for any damages sustained and have no further recourse against the other party. Force Majeure shall mean fire, earthquake, hurricane, flood, act of God or natural disasters, epidemics or pandemics, nuclear explosions, strikes, work stoppages, or other labor disturbances, riots or civil commotions, war or other act of any foreign nation, terrorism, power of government, or governmental agency or authority, or any other cause like or unlike any cause mentioned which is beyond the control of the parties.

**For Osnabrück Universit**

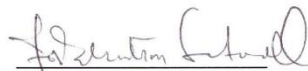
  
(Signature)

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
Name

President  
Title

21.01.2020  
Date

**For University of North Carolina Wilmington**

  
(Signature)

Jose V. Sartarelli, Ph.D  
Name

Chancellor  
Title

2/13/2020  
Date





**Appendix: Scholarship**  
between  
**Osnabrück University,**  
**Represented by its President Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**  
and  
**the University of North Carolina Wilmington**

This appendix serves as an addendum to the existing Agreement of Cooperation between Osnabrück University (hereinafter UOS) and the University of North Carolina Wilmington (hereinafter referred to as UNCW).

**§1 Student Scholarship**

1. UNCW agrees to offer 2.000 USD scholarships for one semester starting (August 2020) to students enrolled at Osnabrück University.
  2. The home institution is in charge of selecting the students and will only select students who possess requisite language skills for the classes they will be undertaking at the host institution.
  3. The selected student has to be nominated to the UNCW German Office. In case the scholarships are not called for, they will be forwarded to other students at other partner universities.
  4. The students promoted through the scholarships are obligated to submit a testimonial of at least 500 words, one page of written feedback and five photos (the photos have to depict scholarship holder) to the German UNCW office located in Darmstadt. The testimonial should contain some paragraphs on the best experience abroad of the scholarship holder.
-



5. The host institution retains an absolute discretion in accepting any nominated student based on its normal admission procedures.

#### §2 Duration of scholarship offer

UNCW holds the right to decide whether additional scholarships will be offered in the future. Extension of the scholarship offer needs to be reissued in writing.

Osnabrück, 21.01.2020

City/Date/Signature

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S. Menzel-Riedl'.

Osnabrück University

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
President

Wilmington, 11-2-2020

City/Date/Signature

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jennifer Fernandez-Villa'.

University of North Carolina  
Wilmington

Jennifer Fernandez-Villa  
Director of International Students &  
Scholars Staff