

Herzlich Willkommen zur

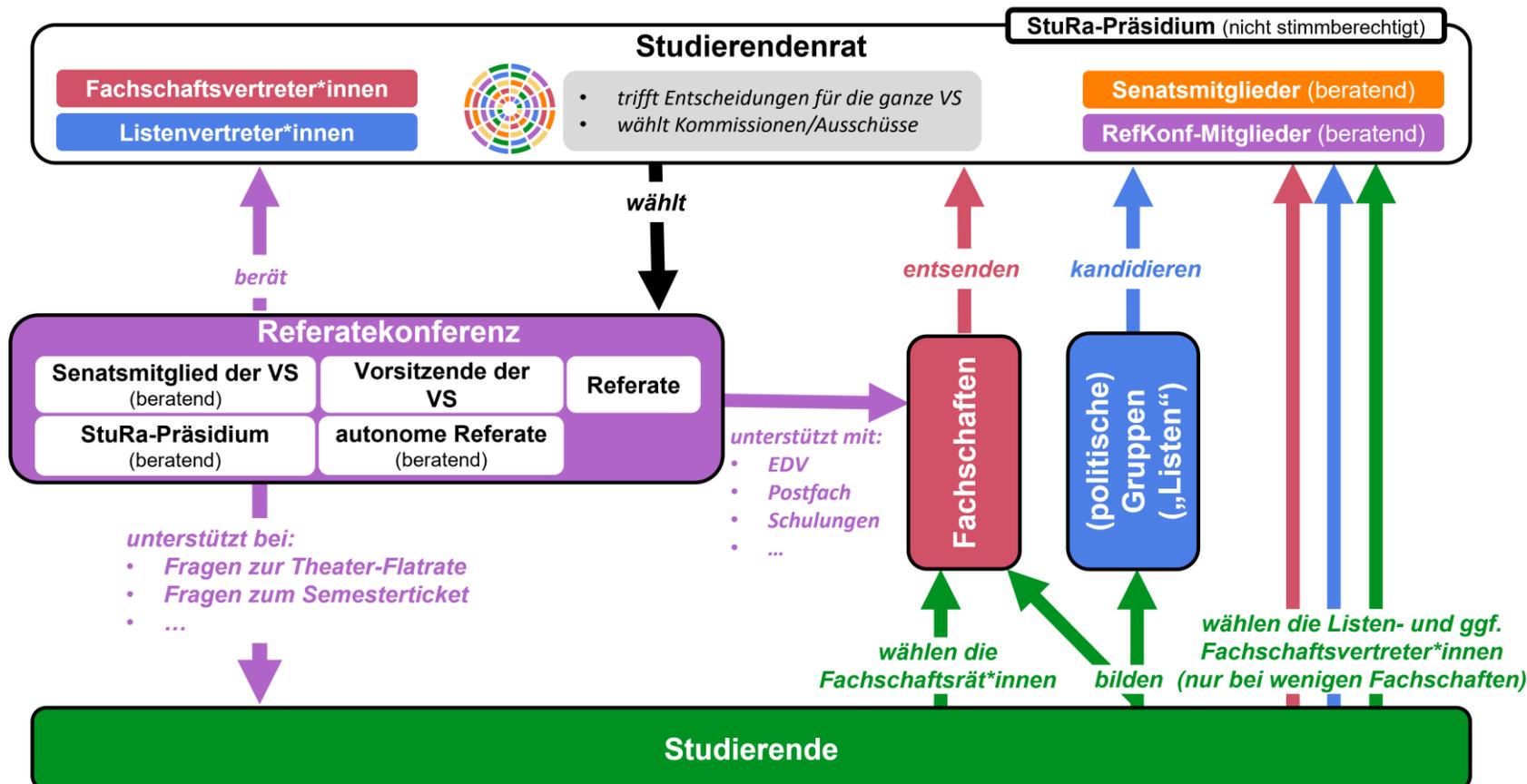
# StuRa-Einführung

13.10.2021 – 16:15 Uhr



## Aufbau der VS – kurze Einführung

### Die Verfasste Studierendenschaft an der Universität Heidelberg



- StuRa als oberstes Legislativorgan der VS
- Einzelne Referate bilden Exekutive zu verschiedenen Themen
- 2 Vorsitzende vertreten die VS nach außen
- Referent\*innen und Vorsitzende bilden RefKonf, das oberste Exekutivorgan der VS
- SchliKo wird in Streitfällen angerufen

## Aufgaben des StuRa im Überblick

- Wahl von Amtsträger\*innen der VS (Vorsitz, Referate, Präsidium, ...)
- Beschluss inhaltlicher Positionierungen
- Beschluss des Haushalts der VS
- Entscheidung über Finanzanträge von Gruppen
- Satzungs- und Ordnungsänderungen
  - Auf Ebene der VS
  - Fachschaftssatzungen

Gem. § 65 II, III LHG hat der StuRa **kein** allgemeinpolitisches Mandat: Ihr vertretet zwar die Studierendenschaft der Uni, aber nur in ihren hochschulpolitischen Anliegen!

## Vor der Sitzung – Anträge

- Jede\*r Studierende der Uni Heidelberg kann beim StuRa Anträge stellen
- Antragsformular für den StuRa: [Antragsformular StuRa.docx \(live.com\)](#)
- Anträge müssen bis Mittwoch vor der Sitzung beim Präsidium eingehen
  - [praesidium@stura.uni-heidelberg.de](mailto:praesidium@stura.uni-heidelberg.de)
  - Bei späterer Abgabe Dringlichkeit beantragen!
- Anträge müssen enthalten:
  - Titel
  - Antragssteller\*innen
  - Antragsart (Positionierung, TO, Unterstützungs-, Finanzantrag, ...)
  - Antragstext („Der StuRa beschließt ...“)
  - Begründung
  - Satzungsänderung: Synopse
  - Finanzantrag (nur einmal im Semester): Kostenberechnung
  - *Verzicht auf zweite Lesung* muss in den Sitzungsunterlagen beantragt werden!

## Antragsformular StuRa

**An das Präsidium des StudierendenRats: [praesidium@stura.uni-heidelberg.de](mailto:praesidium@stura.uni-heidelberg.de)**

**Antragstitel:**

Gegen die Diskriminierung chinesischer Äpfel in unseren Mensen!

**Antragssteller\*in:**

Fachschaft Apfelsinologie

**Kontakt für Verfahrensfragen oder Nachfragen durch die Sitzungsleitung:**

[apfelsinologie@uni-heidelberg.de](mailto:apfelsinologie@uni-heidelberg.de)

**Antragsart:**

Antrag auf inhaltliche Positionierung

**Antragstext:**

Der StuRa verurteilt die Diskriminierung chinesischer Äpfel in den Mensen des Studierendenwerks.

**Begründung des Antrags:**

In den Mensen in Heidelberg werden ausschließlich deutsche Äpfel verkauft. Dies stellt eine klare Diskriminierung chinesischer Äpfel dar, die mindestens genauso gut schmecken.

## Vor der Sitzung – Kandidaturen

- Auch StuRa-Mitglieder können für verschiedene Ämter in VS und Unigremien kandidieren! (nur nicht für die SchliKo)
- Ämterübersicht: [Studierendenrat der Universität Heidelberg – Ämterübersicht \(uni-heidelberg.de\)](https://www.uni-heidelberg.de/studien/rat/aeamteruebersicht)
- Kandidiert wird über dieses Formular: [Kandidaturen VS der Uni Heidelberg \(uni-heidelberg.de\)](https://www.uni-heidelberg.de/studien/rat/kandidaturen-vs)

## Vor der Sitzung – Sitzungsunterlagen

8. Legislaturperiode



### Sitzungsunterlagen der 135. StuRa-Sitzung

13.07.2021

#### Unterlageninformationen:

---

Stand: 13.07.2021      Protokoll genehmigt: XX.XX.XXXX

#### Sitzungsinformationen:

---

Sitzungsbeginn: 19:XX Uhr      Sitzungsende: XX:XX Uhr  
Ort: Online      Protokoll: Tba

#### Informationsmaterial:

---

- 1) Termine von AKs, Referaten und Kommissionen unter „VS-Strukturen“:  
<https://www.stura.uni-heidelberg.de>
- 2) Anträge, Mitteilungen, Fragen, Anregungen, Berichte etc. bitte an: [situngsleitung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de)
- 3) Entsendungen, Abmeldungen bitte an: [entsendung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:entsendung@stura.uni-heidelberg.de)
- 4) Sitzungsunterlagen und Protokolle findet ihr hier:  
<https://www.stura.uni-heidelberg.de/vs-strukturen/studierendenrat/protokolle-antraege-beschluesse-der-7-legislatur/>

#### Mitglieder Sitzungsleitung:

---

- Aus den Anträgen, Kandidaturen und Berichten der Referate oder anderer Gremien erstellt das Präsidium eine Tagesordnung für die Sitzung
- Diese findet Ihr meistens ab Freitag (Abend) unter [Studierendenrat der Universität Heidelberg – Protokolle, Anträge, Beschlüsse der 10. Legislatur \(uni-heidelberg.de\)](https://www.uni-heidelberg.de/studien/rat)
- Bitte vor der Sitzung lesen oder zumindest überfliegen!

## In der Sitzung – Redeleitung und Protokoll

- Die Sitzungen werden vom Präsidium geleitet
  - Führt durch die TO und ruft einzelne Punkte auf
  - Führt die Redeliste und erteilt nach Meldung das Wort

Wichtig: Geschlechterquotierte Redeliste!

- Über die Sitzung wird ein Protokoll geführt
  - Protokollant\*in wird am Beginn jeder Sitzung bestimmt
  - Freiwillig melden!

## In der Sitzung – Behandlung der Tagesordnungspunkte

<p><u>Inhaltliche Anträge und Wahlen</u></p>	<p><u>Anträge zur <b>Geschäftsordnung (GO-Anträge)</b></u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur stimmberechtigte Mitglieder (Fachschafts- und Listenvertreter*innen)</li> <li>• Entscheidung nach zweiter Lesung (Ausnahme bei Verzicht auf zweiter Lesung)</li> <li>• Mehrheitserfordernisse               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfache Mehrheit (mehr Ja als Nein) bei normalen Anträgen und Wahlen</li> <li>• 2/3-Mehrheit der Mitglieder bei Änderungen der OrgS (mind. 47 von 71 müssen mit <b>Ja</b> stimmen)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anträge zu TO und Sitzung, z.B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Änderung der Reihenfolge der TO</li> <li>• Schluss der Redeliste</li> <li>• Ausschluss der Öffentlichkeit</li> <li>• ...</li> </ul> </li> <li>• Antragsstellung durch Heben beider Arme → Unterbrechung der Sitzung</li> <li>• Stimmberechtigte und beratende Mitglieder</li> <li>• Entscheidung in einer Lesung</li> <li>• Angenommen, wenn keine Gegenrede               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhaltlich (muss begründet werden)</li> <li>• Formal (muss nicht begründet werden)</li> </ul> </li> </ul>

## Wahlen und Abstimmungen

<u>Wahlen</u>	<u>Abstimmungen</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahlen mit Stimmzetteln (nicht-namentlich)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Amt ein Stimmzettel mit ein oder mehreren Kandidat*innen</li> <li>• Kommen in Wahlurne und werden vom Wahlausschuss oder vom Präsidium ausgezählt</li> </ul> </li> <li>• Mehr Kandidat*innen als Plätze: Eine Stimme pro Kandidat*in (Ja/Nein/Enthaltung)</li> <li>• Weniger Kandidat*innen als Plätze: Eine Stimme pro Platz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmungen werden mit Stimmkarten durchgeführt (Ja/Nein/Enthaltung)</li> <li>• Namentliche Abstimmung: Stimmkarten werden bei der jeweiligen Antwort hochgehoben</li> <li>• Unterschiedliche Stimmkarten für inhaltliche Anträge und GO-Anträge</li> </ul>

**Stimmzettel und Stimmkarten am Anfang der Sitzung beim Präsidium abholen!**

## Beispiel: Stimmzettel

Stimmzettel für die Wahl zum Gremienreferat

Kandidat*in	Ja	Nein	Enthaltung
Niklas Jargon			

**oder**

Stimmzettel für die Wahl zur Schlichtungskommission (du hast 6 Stimmen)

Kandidat*in	Stimme
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	

## Beispiel: Stimmkarte

**Studierendenrat  
der Universität  
Heidelberg**

**Stimmkarte**

*Apfelsinologie*



## Nach der Sitzung

- Protokoll kontrollieren, sobald es veröffentlicht ist
  - Bei Fehlern/Ungereimtheiten in nächster Sitzung Änderungsanträge stellen
  - Ansonsten wird das Protokoll in nächster Sitzung bestätigt
- Nach der Sitzung ist vor der Sitzung

Noch Fragen?

Jetzt oder an [praesidium@stura.uni-heidelberg.de](mailto:praesidium@stura.uni-heidelberg.de)