



OTTO-VON-GUERICKE-UNIVERSITÄT MAGDEBURG  
**Fachschaftsrat**  
**Fakultät für Humanwissenschaften**

## **Geschäftsverteilungsplan**

des Fachschaftsrats der Fakultät für  
Humanwissenschaften der Otto-von-Guericke-  
Universität Magdeburg

in der Fassung vom 29. Mai 2018

Inhalt

1.	Allgemeine Vorbemerkungen .....	3
2.	Referent/Referentin für Öffentlichkeitsarbeit .....	3
2.1.	Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Öffentlichkeitsarbeit.....	4
2.1.	Studentisches Mitglied in der Kommission für Studium und Lehre der FHW .....	4
2.2.	Studentisches Mitglied in der Kommission für Forschung und Innovation .....	4
2.3.	Studentisches Mitglied in der Kommission für Planung und Haushalt der FHW .....	4
2.4.	Studentisches Mitglied in der Kommission für Lehrerbildung und Weiterbildung .....	5
3.	Referent/Referentin für Finanzen .....	5
3.1.	Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Finanzen.....	6
3.2.	Zeichnungsberechtigte/ Zeichnungsberechtigter für die Konten des Fachschaftsrates .....	6
3.3.	Kassenprüfer/Kassenprüferinnen .....	6
4.	Referent/Referentin für Internes .....	6
4.1.	Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Internes.....	6
4.2.	Beauftragter/ Beauftragte für Gremienkoordination.....	7
4.2.1.	Referat für Sportwissenschaften.....	7
4.2.2.	Referat für Sozialwissenschaften .....	7
4.2.3.	Referat für Bildungswissenschaften.....	8
4.2.4.	Referat für Germanistik .....	8
4.2.5.	Referat für Lehramt.....	8
4.3.	Beauftragter/Beauftragte für Mentoring.....	9
4.4.	Beauftragter/Beauftragte für Kooptierteneinarbeitung .....	9
4.5.	Beauftragter/ Beauftragte für Studierende mit chronischen Krankheiten/ Benachteiligungen .....	9
5.	Referent/Referentin für Kultur.....	10
5.1.	Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Kultur.....	10
6.	Anhang .....	10
6.1	Formular: Interner Antrag auf finanzielle Unterstützung beim Fachschaftsrat( FasRa) der FHW	10
6.2	Merkblatt für interne Antragsteller*innen bei Projektförderungen.....	10
6.3	Merkblatt zum Umgang mit Protokollen und Beschlusslisten .....	10
6.4	Merkblatt: Büroeinführung .....	10
6.5	Formular: Antrag auf finanzielle Förderung.....	10
6.6	Merkblatt für externe Antragsteller*innen bei Projektförderungen .....	10
6.7	Merkblatt: Kriterien für Referate beim Fachschaftsrat FHW.....	10
6.8	Merkblatt: Kriterien zur Kooptierung und Dekooptierung.....	10

## **1. Allgemeine Vorbemerkungen**

Der Fachschaftsrat der Fakultät für Humanwissenschaften (FHW) wählt entsprechend § 2 seiner Geschäftsordnung aus seiner Mitte einen Referenten/eine Referentin für Öffentlichkeitsarbeit, einen Referenten/eine Referentin für Internes und einen Referenten/eine Referentin für Finanzen. Darüber hinaus sind zur Erfüllung der Aufgaben des Fachschaftsrates fünf weitere Posten durch Mitglieder des Fachschaftsrates zu besetzen: der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Öffentlichkeitsarbeit, der Referent/die Referentin für Internes, der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Finanzen, der Referent/die Referentin für Kultur (Schwerpunkt: politische Veranstaltungen) und der Referent/die Referentin Kultur (Schwerpunkt: studentische Partys). Die Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche der jeweiligen Referenten/Referentinnen werden im Folgenden näher bestimmt.

## **2. Referent/Referentin für Öffentlichkeitsarbeit**

Die Hauptaufgaben des Referenten/der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit sind in § 4 der Geschäftsordnung bestimmt:

- Der Referent/die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit ist für die Vor- und Nachbereitung der Sitzung und die Bearbeitung der ständigen Aufgaben des Fachschaftsrates verantwortlich.
- Der Referent/die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit vertritt den Fachschaftsrat gegenüber den staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen, der Otto-von-Guericke-Universität, der Fakultät, den Dezernaten der Universitätsverwaltung sowie im nationalen und internationalen Verkehr.
- Der Referent/die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit vertritt den Fachschaftsrat in öffentlichen Belangen. Er/Sie führt den Schriftverkehr des Fachschaftsrates, hält Verbindung zu den studentischen Vertretern/Vertreterinnen in den Gremien der Fakultät, pflegt die Internetpräsenz und ist für den Informationsfluss an die Fachschaft verantwortlich.
- Der Referent/die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit übt sein/ihr Amt unter Berücksichtigung der Beschlusslage des Fachschaftsrates eigenverantwortlich aus.

Darüber hinaus ist er/sie verantwortlich für die Kommunikation mit für die Studierendenschaft relevanten Akteuren wie den Instituten der FHW, dem Dekanat der FHW, den Studiengangvertretern/den Studiengangvertreterinnen, den Referaten und Arbeitskreisen des Fachschaftsrates, den studentischen Gremien von Fakultät und Universität sowie studentischen Organisationen und Vereinen. Weiterhin obliegt ihm/ihr die allgemeine Koordinierung der Aktivitäten des Fachschaftsrates sowie die Verwaltung des E-Mail-Kontos.

### **2.1. Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Öffentlichkeitsarbeit**

Der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Öffentlichkeitsarbeit unterstützt den Referenten/die Referentin für Öffentlichkeitsarbeit bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben und nimmt sie wenn notwendig (z.B. im Krankheitsfall) an seiner/ihrer statt wahr. Des Weiteren gehören zu seinem/ihrer Aufgabenbereich die Pflege des E-Mail-Verteilers des Fachschaftsrates sowie die Pflege der Pinnwände des Fachschaftsrates im Fakultätsgebäude.

### **2.1. Studentisches Mitglied in der Kommission für Studium und Lehre der FHW**

Die Kommission für Studium und Lehre beschäftigt sich mit dem ständigen Lehrbetrieb der FHW. In diesem Sinne werden Studienordnungen und Modulhandbücher diskutiert. Der Fachschaftsrat entsendet eine Vertreter/innen in Kommission für Studium und Lehre. Das studentische Mitglied in der Kommission für Studium und Lehre hat die Aufgabe die Interessen der Studierendenschaft gegenüber der Kommission zu vertreten. Es gelten die allgemeinen Aufgaben und Pflichten der Kommissionsmitglieder.

### **2.2. Studentisches Mitglied in der Kommission für Forschung und Innovation der FHW**

Die Kommission für Forschung und Innovation erarbeitet Leitlinien für die Forschung an der FHW und diskutiert zukünftige Forschungsschwerpunkt. Ebenfalls beschäftigt sich die Kommission mit Drittmitteln. Der Fachschaftsrat entsendet eine Vertreter/innen in die Kommission für Forschung und Innovation. Das studentische Mitglied in der Kommission für Forschung und Innovation hat die Aufgabe die Interessen der Studierendenschaft gegenüber der Kommission zu vertreten. Es gelten die allgemeinen Aufgaben und Pflichten der Kommissionsmitglieder.

### **2.3. Studentisches Mitglied in der Kommission für Planung und Haushalt der FHW**

In der Kommission für Planung und Haushalt wird Haushaltsplan der FHW aufgestellt und diskutiert. Der Fachschaftsrat entsendet eine Vertreter/innen in die Kommission für Planung und Haushalt. Das studentische Mitglied in der Kommission für Planung und Haushalt hat die Aufgabe die Interessen der Studierendenschaft gegenüber der Kommission zu vertreten. Es gelten die allgemeinen Aufgaben und Pflichten der Kommissionsmitglieder.

#### **2.4. Studentisches Mitglied in der Kommission für Lehrerbildung und Weiterbildung**

Die Kommission für Lehrerbildung und Weiterbildung beschäftigt sich mit der Ausrichtung der Lehrerbildung und Weiterbildungsstudiengänge. Der Fachschaftsrat entsendet eine Vertreter/innen in die Kommission für Lehrerbildung und Weiterbildung. Das studentische Mitglied in der Kommission für Lehrerbildung und Weiterbildung hat die Aufgabe die Interessen der Studierendenschaft gegenüber der Kommission zu vertreten. Es gelten die allgemeinen Aufgaben und Pflichten der Kommissionsmitglieder.

#### **3. Referent/Referentin für Finanzen**

Die Hauptaufgaben des Referenten/der Referentin für Finanzen sind in § 5 der Geschäftsordnung bestimmt:

- Der Referent/die Referentin für Finanzen führt den Haushalt entsprechend dem Haushaltsplan der Fachschaft.
- Er/Sie ist für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Fachschaftsrates im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie für die Einhaltung der Finanzordnung der Fachschaft verantwortlich.
- Bis zur Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin ist der Referent/die Referentin für Finanzen verpflichtet, das Amt kommissarisch weiterzuführen.

Dem Referenten/der Referentin für Finanzen obliegen dementsprechend die Aufgaben der Verwaltung der Konten und Kassen sowie die Überweisung bewilligter Antragssummen. Zudem ist es die Aufgabe des Referenten/der Referentin für Finanzen, die Antragssteller/Antragsstellerinnen hinsichtlich der Aufklärung über die Formalitäten und Bedingungen des Fachschaftsrates zu betreuen. Weiterhin unterliegt ihm/ihr die regelmäßige Berichterstattung über die Finanzsituation des Fachschaftsrates zu den jeweiligen Sitzungen. Entsprechend § 29 der Finanzordnung hat der Referent/die Referentin für Finanzen dafür Sorge zu tragen, dass am Ende einer Legislatur eine Kassenprüfung durch die Kassenprüfer/Kassenprüferinnen erfolgt, deren Ergebnis dem Studierendenrat der Universität mitzuteilen ist. Die Arbeit des Referenten/der Referentin für Finanzen hat in enger Kommunikation mit dem stellvertretenden Referenten/der stellvertretenden Referentin für Finanzen zu erfolgen.

### **3.1. Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Finanzen**

Der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Finanzen des Fachschaftsrates unterstützt den Referenten/die Referentin für Finanzen bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben und nimmt sie wenn notwendig (z.B. im Krankheitsfall) an seiner/ihrer statt wahr. Seine/ihre Aufgabe besteht im Übrigen darin, mit dem Referenten/der Referentin für Finanzen in ständiger Kommunikation zu stehen und über vorliegende Anträge und die Finanzlage des Fachschaftsrates informiert zu sein. Weiterhin obliegt ihm/ihr die regelmäßige Leerung der Kopierkasse des Fachschaftsrates.

### **3.2. Zeichnungsberechtigte/ Zeichnungsberechtigter für die Konten des Fachschaftsrates**

Diese Position regelt §18, Absatz 7 der Finanzordnung des Studierendenrates

### **3.3. Kassenprüfer/Kassenprüferinnen**

Diese Position regelt §31 der Finanzordnung des Studierendenrates

## **4. Referent/Referentin für Internes**

Der Referent/die Referentin für Internes ist zuständig für die interne Kommunikation und den Kontakt zwischen dem Fachschaftsrat, den Gremien und den Beauftragungen. Ebenfalls obliegt dem/der Referent/Referentin die Verwaltung und Neubeschaffung von Büromaterial. Im Zuge dieser Aufgabe obliegt es ihm/ihr, eine Inventarliste zu führen. Zur optimalen Strukturierung des FasRa-Büros unterliegt ihm/ihr die Pflege der Fachschaftsratsdokumente auf den Computern (Sitzungseinladungen, Protokolle, Anträge, Satzungen und Ordnungen, Ethikdeklaration, Selbstverständnis etc.) und die Handhabung der Zeitungsabonnements. Weiterhin gehören zu seinem/ihrer Aufgabenbereich die Verwaltung von Büroschlüsseln und eines Schlüsselausgabebuchs, das Führen eines Ausleihbuchs und die Kommunikation mit dem Wartungsdienst der Kopiergeräte. Der/die Referent/Referentin für Internes wird von dem/der von dem/der Beauftragung für Gremienkoordination unterstützt.

### **4.1. Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Internes**

Der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Internes des Fachschaftsrates unterstützt den Referenten/die Referentin für Internes bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben und nimmt sie wenn notwendig (z.B. im Krankheitsfall) an seiner/ihrer statt wahr. Seine/ihre Aufgabe besteht im Übrigen darin, mit dem Referenten/der Referentin für Internes in ständiger Kommunikation zu stehen.

## **4.2. Beauftragter/ Beauftragte für Gremienkoordination**

Die Aufgabe des/der Beauftragten für Gremienkoordination des Fachschaftsrats ist als Bindeglied zwischen dem Fachschaftsrat und den Gremien zu fungieren. Der/die Beauftragte soll in kontinuierlichem Austausch mit den Gremien stehen und die Kommunikation unter den Gremien verbessern. Dazu gehört die selektive Teilnahme an Sitzungen der Gremien. Zudem gehört es zu Aufgaben des/der Gremienkoordinators/in die Veranstaltungen übersichtlich zusammenzutragen und beratend und unterstützend zur Seite zu stehen.

### **4.2.1. Referat für Sportwissenschaften**

Die Aufgaben der Referenten/Referentinnen für Sportwissenschaften sind es, den Sportstudierenden beratend und informierend zur Verfügung zu stehen, sie bei Problemen mit Dozierenden und anderen Universitätsinstitutionen zu unterstützen und zwischen ihnen zu vermitteln. Des Weiteren liegt es in ihrem Verantwortungsbereich, die Erstsemesterstudierende in das Universitätsleben einzuführen und ihnen den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Zudem gehört es zu ihren Aufgaben, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren. Dazu gehören z.B. Weihnachtsfeiern, Einführungsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende, Sommerfeste, Grillabende oder Informationsveranstaltungen. Diese sollen die Studierende des Instituts für Sportwissenschaften aus den verschiedenen Studiengängen und Semestern zusammenführen und so den Kontakt zwischen den Studierenden fördern.

### **4.2.2. Referat für Sozialwissenschaften**

Die Aufgaben der Referenten/Referentinnen für Sozialwissenschaften sind es, den Sozialwissenschaftsstudierenden beratend und informierend zur Verfügung zu stehen, sie bei Problemen mit Dozierenden und anderen Universitätsinstitutionen zu unterstützen und zwischen ihnen zu vermitteln. Des Weiteren liegt es in ihrem Verantwortungsbereich, die Erstsemesterstudierende in das Universitätsleben einzuführen und ihnen den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Zudem gehört es zu ihren Aufgaben, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren. Dazu gehören z.B. Weihnachtsfeiern, Einführungsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende, Sommerfeste, Grillabende oder Informationsveranstaltungen. Diese sollen die Studierende des Studienganges Sozialwissenschaften aus den verschiedenen Semestern zusammenführen und so den Kontakt zwischen den Studierenden fördern.

#### **4.2.3. Referat für Bildungswissenschaften**

Die Aufgaben der Referenten/Referentinnen für Bildungswissenschaften sind es, den Bildungswissenschaftsstudierenden beratend und informierend zur Verfügung zu stehen, sie bei Problemen mit Dozierenden und anderen Universitätsinstitutionen zu unterstützen und zwischen ihnen zu vermitteln. Des Weiteren liegt es in ihrem Verantwortungsbereich, die Erstsemesterstudierende in das Universitätsleben einzuführen und ihnen den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Zudem gehört es zu ihren Aufgaben, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren. Dazu gehören z.B. Weihnachtsfeiern, Einführungsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende, Sommerfeste, Grillabende oder Informationsveranstaltungen. Diese sollen die Studierende des Studienganges Bildungswissenschaften aus den verschiedenen Semestern zusammenführen und so den Kontakt zwischen den Studierenden fördern.

#### **4.2.4. Referat für Germanistik**

Die Aufgaben des Referats für Germanistik sind es, den Germanistikstudierenden beratend und informierend zur Verfügung zu stehen, sie bei Problemen mit Dozierenden und anderen Universitätsinstitutionen zu unterstützen und zwischen ihnen zu vermitteln. Des Weiteren liegt es in ihrem Verantwortungsbereich, die Erstsemesterstudierenden in das Universitätsleben einzuführen und ihnen den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Zudem gehört es zu ihren Aufgaben, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren. Dazu gehören z.B. Weihnachtsfeiern, Stammtische und Einführungsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende. Diese sollen die Studierende des Studiengangs Germanistik aus den verschiedenen Semestern zusammenführen und so den Kontakt zwischen den Studierenden fördern.

#### **4.2.5. Referat für Lehramt**

Die Aufgaben des Referats für Lehramt sind es, die Lehramtsstudierenden beratend und informierend zur Verfügung zu stehen, sie bei Problemen mit Dozierenden und anderen Universitätsinstitutionen zu unterstützen und zwischen ihnen zu vermitteln. Des Weiteren liegt es in ihrem Verantwortungsbereich, die Erstsemesterstudierenden in das Universitätsleben einzuführen und ihnen den Einstieg in das Studium zu erleichtern.

Zudem gehört es zu ihren Aufgaben, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren. Dazu gehören z.B. Weihnachtsfeiern, Stammtische und Einführungsveranstaltungen für Erstsemesterstudierende. Diese sollen die Studierende des Studiengangs Lehramt aus den verschiedenen Semestern zusammenführen und so den Kontakt zwischen den Studierenden fördern.



#### **4.3. Beauftragter/Beauftragte für Mentoring**

Er/Sie ist für das Mentoringprogramm an der Fakultät verantwortlich. Dazu gehört die Kommunikation zu den hochschulweiten Mentoringprojekte und den studentischen Ansprechpartnern der Fakultät für Humanwissenschaften aufrecht zu erhalten, um die Umsetzung des Mentoringprogramms zu gewährleisten und den fakultätsspezifischen Bereich „Studienorganisation“ desselbigen zu koordinieren. Des Weiteren hat er/sie in diesem Zusammenhang das Recht, in Absprache mit den gewählten Mitgliedern des Fachschaftsrates, über die Verwendung der von der Hochschule zu diesem Zweck zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel zu entscheiden.

#### **4.4. Beauftragter/Beauftragte für Kooptierteneinarbeitung**

Der/die Beauftragte für die Kooptierteneinarbeitung soll ein Ansprechpartner/eine Ansprechpartnerin für neue Kooptierte bei Fragen zu allgemeinen Abläufen und Aufgaben im Fachschaftsrat sein. Er/sie ist ebenfalls verantwortlich den Einstieg der/die Kooptierten in den Fasra-Alltag zu begleiten und eine Büroführung durchzuführen. Auch soll er/sie darauf achten, dass die Richtlinien für Kooptierte eingehalten werden.

#### **4.5. Beauftragter/ Beauftragte für Studierende mit chronischen Krankheiten/ Benachteiligungen**

Die Aufgaben des / der Beauftragten für Studierende mit chronischen Krankheiten / Benachteiligungen sind es als erster studentischer Ansprechpartner / Ansprechpartnerin für Studierende mit Benachteiligungen zu dienen. Er / sie stellt eine Vermittlerrolle und ein Bindeglied zwischen den verschiedenen Beratungs- und Hilfsinstanzen der Universität dar.

Unter chronischer Krankheit / Benachteiligung sind jegliche körperliche und psychische Benachteiligungen zu verstehen, die ein Studium unter den gegebenen Umständen erschweren, bzw. unmöglich machen.

## **5. Referent/Referentin für Kultur**

Die Aufgabe des Referenten/der Referentin für Kultur ist das kulturelle an der Fakultät zu bereichern. Dazu gehört es, kulturelle Veranstaltungen mit dem Schwerpunkt Politikvermittlung zu planen und zu organisieren, z.B. Projekte wie Ringvorlesungen, Podiumsdiskussionen und Informationsveranstaltungen. Der Referent/die Referentin für Kultur soll außerdem in kontinuierlichen Austausch mit kulturellen und politisch orientierten Initiativen und Vereinen stehen und neue Ideen und Impulse diesbezüglich in den Fachschaftsrat tragen. Darüber hinaus ist er/sie verantwortlich für die Unterstützung von Antragsstellern/Antragstellerinnen bei ihren studentischen Projekten. Außerdem koordiniert der Referent/die Referentin die Bewerbung Gremienwahlen an der FHW.

### **5.1. Stellvertretender Referent/stellvertretende Referentin für Kultur**

Die Aufgabe des stellvertretenden Referenten/der stellvertretenden Referentin für Kultur ist in Absprache mit dem Referenten/der Referentin für Kultur das kulturelle Leben an der Fakultät zu bereichern. Der stellvertretenden Referenten/die stellvertretende Referentin für Kultur ist verantwortlich mindestens eine Party pro Semester zu organisieren. Der stellvertretende Referent/die stellvertretende Referentin für Kultur soll außerdem in kontinuierlichen Austausch mit kulturellen Initiativen und Vereinen stehen und neue Ideen und Impulse diesbezüglich in den Fachschaftsrat tragen.

## **6. Anhang**

- 6.1 Formular: Interner Antrag auf finanzielle Unterstützung beim Fachschaftsrat( FasRa) der FHW**
- 6.2 Merkblatt für interne Antragsteller\*innen bei Projektförderungen**
- 6.3 Merkblatt zum Umgang mit Protokollen und Beschlusslisten**
- 6.4 Merkblatt: Büroeinführung**
- 6.5 Formular: Antrag auf finanzielle Förderung**
- 6.6 Merkblatt für externe Antragsteller\*innen bei Projektförderungen**
- 6.7 Merkblatt: Kriterien für Referate beim Fachschaftsrat FHW**
- 6.8 Merkblatt: Kriterien zur Kooptierung und Dekooptierung beim Fachschaftsrat FHW**

Ort, Datum      Stempel, Unterschrift

---