

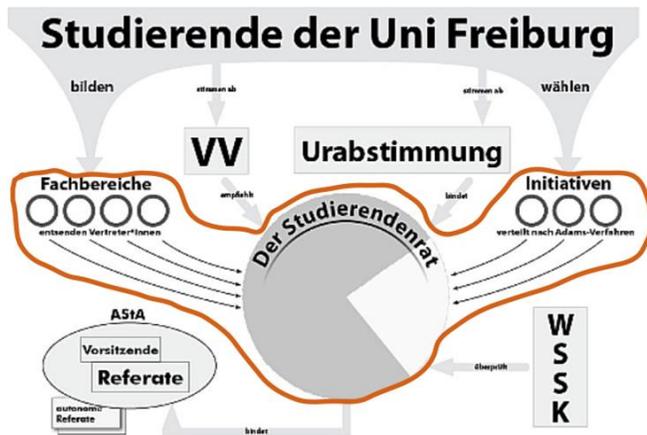
How to StuRa UNI FREIBURG ?

Herzlich Willkommen liebe neugewählte Mitglieder des StuRa 2024/25!

Wir sind Tobi und Joel und leiten als Präsidium die StuRa-Sitzungen. Ihr erreicht uns jederzeit bei Fragen, Anträgen oder Ähnlichem per Mail an praesidium@stura.org. Als erste Hilfe und Leitfaden besonders für die erstmalig gewählten Mitglieder haben wir euch die Präsentation, die wir im *How to StuRa* gehalten haben, ausformuliert. Bei Bedarf detailliertere Informationen geben zudem unsere Geschäftsordnung und Organisationsatzung, die ihr unter <https://www.stura.uni-freiburg.de/gremien/satzungen> auf unserer Website findet. Wir freuen uns auf eine aktive neue Legislaturperiode und hoffen auf eine gesellige und für alle angenehme Atmosphäre. Zögert nicht, bei Fragen oder Problemen auf uns zuzukommen! :)

Der **Studierendenrat (StuRa)**, in den ihr als Vertretende eurer Fachschaften und Initiativen gewählt seid, ist das zentrale Organ studentischer Mitbestimmung und Einflussnahme in der Hochschulpolitik und verantwortlich für unter anderem die Vergabe von Geldern, die Förderung und Unterstützung von Projekten, die Wahl von Ämtern wie Referaten oder Kommissionen sowie die Formulierung studentischer Positionen und Information über die Vorgänge an der Uni und in der Verfassten Studierendenschaft. Er fungiert dabei mit euch als Vertretenden der Fachschaften und Initiativen und somit der Studierenden als eine Art Parlament, vergleichbar mit dem Bundesrat als Vertretung der deutschen Bundesländer. **Seine Bedeutung und seinen Zweck erlangt er dadurch, dass ihr sowohl Berichte und Themen, die im StuRa zur Sprache kommen und debattiert werden, in eure Fachschaften und Initiativen, als auch dass ihr deren Meinungen, Anliegen und Interessen (zurück) in den StuRa tragt.** Aktive Beteiligung ist somit nicht nur gern gesehen, sondern auch sehr wichtig.

Der StuRa



StuRa



Fachschaften

Als Vertretende eurer Fachschaften seid ihr hierbei an das **imperative Mandat** gebunden. Das heißt **ih** seid, vor allem was die Abstimmungen angeht, die ihr bis zum Ende der jeweiligen Sitzung einreichen müsst, an die Beschlüsse eurer Fachschaften gebunden und dürft nicht eigenmächtig davon abweichen. **Diese Pflicht zur Rücksprache heißt jedoch nicht, dass ihr nicht eure eigene Meinung in den Sitzungen äußern könnt und sollt oder euch vor jedem Wortbeitrag rückbinden müsst, im Gegenteil!** Dies ist vielmehr erwünscht und auch notwendig. Das imperative Mandat ist vor allem auf Abstimmungen bezogen - wenn ihr allerdings eine Meinung äußert, von der ihr wisst, dass sie der Auffassung eurer Fachschaft erheblich widerspricht, ist es jedoch angebracht, darauf hinzuweisen.

Im StuRa hat jeder Fachbereich ein **unterschiedliches Stimmgewicht**, je nach der Zahl der ihm zugerechneten Studierenden. Dieses schwankt zwischen 2, wie im Fall der Altphilologie, und 4, wie im Fall der Biologie; Initiativen haben jeweils pro Mandat ein Stimmgewicht von 1. **Während der StuRa-Sitzung spielt dies keine Rolle, es ist jedoch für die Auszählung der Abstimmungen im Anschluss entscheidend.** So zählt hier das Votum der Altphilologie doppelt, das der Biologie vierfach und das von Initiativen jeweils einfach. Initiativen, die wie Campus Grün mehrere Sitze im StuRa erhalten haben, können, indem sie für jedes Mandat eine eigene Abstimmungsübersicht (im Fall von Campus Grün also bis zu zwei) einreichen, die jeweils von einer anderen vertretenden Person unterzeichnet ist, ihren Einfluss jedoch erhöhen und so ein höheres Stimmgewicht erhalten.

13. Fachbereich: Altphilologie

Anzahl Wahlberechtigter	54
Anzahl der Wähler*innen	18
Anzahl gültiger Stimmzettel	18
Anzahl der Enthaltungen	0
Wahlbeteiligung	33,3 %

Es fand eine Mehrheitswahl mit Bindung an die vorgeschlagen Bewerber*innen statt. Bei Stimmgleichheit richtet sich die Reihenfolge nach der ursprünglichen Listenplatzierung.

Platz	Status	Kandidatin	Gültige Stimmen
1	Gewählte*r Bewerber*in	Julius C.	7
2	Stellvertreter*in	Livia D.	6
3	Stellvertreter*in	Marcus C.	2
4	Stellvertreter*in	Cornelius T.	2
5	Stellvertreter*in	Agrippina M.	1

Fachschaft/Initiative	Stimmgewicht
Altphilologie	2
Anglistik	3
Arch.-Altert.wiss.	2
Biologie	4
Chemie	3
Ethno-Musik	2
EZW	4
FHU	4
Geographie	3
Geologie	2
Germanistik	3
Geschichte	3
Kulturanthropologie	2
Kunstgeschichte	2
LAS	2
Mathematik	3
Medizin	4
MolekulareMedizin	2
Pharmazie	3
Philosophie	3
Physik	3
Politik	3
Psychologie	3
Rechtswissenschaften	4
Romanistik	3
SU	2
Skandinavistik	2
SozioGen	3
Sport	3
TF	4
Theologie	3
Wirtschaftswissenschaften	4
Zahnmedizin	3
Ini: Campus Grün1	1
Ini: Campus Grün2	1
Ini: Juso HSG1	1
Ini: Juso HSG2	1
Ini: Volt1	1
Ini: Volt2	1
Ini: RCDS Die Mitte	1
Ini: Students for Palestine	1
Ini: Liberale Hochschulgruppe	1
Ini: CampusFit	1
Summe	104

Für den **Ablauf einer StuRa-Sitzung** sind zunächst einige grundlegende Formalia wichtig. Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich, was bedeutet, dass sie allen interessierten Personen offenstehen und alle die Möglichkeit haben, sich zu beteiligen. Hierfür sind **zwei Schilder wichtig**, zum einen das Schild mit dem Namen des Fachbereichs beziehungsweise der Initiative, zum anderen ein **gelb-, orange- oder grünfarbiges Kärtchen, das das Geschlecht, dem sich die jeweilige Person zugehörig fühlt, widerspiegelt**. Hierbei steht die Farbe gelb für männlich, orange für weiblich und grün für divers, was für die quotierte Redeliste von Bedeutung ist. Das **Schild mit dem Namen des Fachbereichs oder der Initiative** erhält immer die Person, die für diese mit den meisten Stimmen in den StuRa gewählt und gerade anwesend ist. Im Falle der Altphilologie wäre dies im obigen Beispiel der mit 7 Stimmen auf Platz 1 gewählte Bewerber. Ist er nicht anwesend, erhält die zweitplatzierte Person das Fachbereichsschild und so weiter. **Ist keine gewählte Person für einen Fachbereich oder eine Initiative anwesend, darf deren Schild nicht verwendet werden!** Wer in einer Sitzung keinen Fachbereich und keine Initiative vertritt, meldet sich lediglich mit dem farbigen Kärtchen, alle Vertretenden zusätzlich noch mit dem entsprechenden Fachbereichs- oder Initiativschild. Vor und während jeder Sitzung liegt zudem am Eingang eine **Anwesenheitsliste** aus. Hierin tragen sich alle Anwesenden ein; die Vertretenden in der Zeile des jeweiligen Fachbereichs beziehungsweise der jeweiligen Initiative, alle anderen unter dem Reiter Gast. **Fachbereiche und Initiativen, deren Vertretende sich nicht in die Anwesenheitsliste eingetragen haben, gelten als abwesend.**



Tagesordnung
Sitzung vom 15.10.2024

TOP 0 Formalia

- 1) Feststellung der Beschlussfähigkeit. Es müssen mindestens 22 Mitglieder anwesend sein, da derzeit keine Fachbereiche zu Beginn der Sitzung ruhen.
- 2) Genehmigung der Protokolle vom 23.07.2024, 23.08.2024 und 20.09.2024.
- 3) Anmerkungen zur Tagesordnung.

TOP 1 Berichte

- 1) Vorstandsbericht

TOP 2 Abstimmungen

- 1) 10 Jahre Sinfonieorchester Crescendo Freiburg
Beantragt sind 2.000,00€ aus dem **Gruppenunterstützungsbudget**, in diesem befinden sich noch 5.061,64€ von 7511,64 € für dieses Quartal (2. Quartal 24/25).
- 2) Einrichtung eines neuen Fachbereichs „Medienkultur“ (Fachschaft Medienkulturwissenschaften)

TOP 3 Bewerbungen

- 1) Lillian A. (Vorstand)
- 2) Benjamin S. (Vorstand)
- 3) Chris S. (Vorstand)
- 4) Joel Z. (Präsidium)
- 5) Tobias K. (Präsidium)
- 6) Lucas Z. (Sozialreferat)
- 7) Helen B. (Sozialreferat, stv.)

TOP 4 Finanzanträge

- 1) Team-Hütte Students for Future
Beantragt sind 800,00€ aus dem **Gruppenunterstützungsbudget**, in diesem befinden sich noch 10.000,00€ von 10.000,00€ für dieses Quartal (3. Quartal 24/25).
- 2) Flyer Druck Studis Gegen Rechts
Beantragt sind 500,00€ aus dem **Gruppenunterstützungsbudget**, in diesem befinden sich noch 10.000,00€ von 10.000,00€ für dieses Quartal (3. Quartal 24/25).

TOP 5 Sonstige Anträge

- 1) Umwidmungsantrag Empirische Kulturwissenschaft (dezentral 2024) (SVB-Gremium)
- 2) Umwidmungsantrag Projekt „International Medical Exchange“ (zentral 2024) (SVB-Gremium)
- 3) Umwidmungsantrag Projekt „Einführung in die Literaturwissenschaft“ (zentral 2024) (SVB-Gremium)
- 4) Prüfung Jahresabschluss Wirtschaftsjahr 2023/24 durch die Universität (Haushaltsbeauftragte)
- 5) Uni-Räume für Hochschulgruppen (Students for Palestine)

TOP 6 Termine und Sonstiges

- 1) Bitte überprüft heute oder spätestens nächstes Mal, ob die richtige Mailadresse für eure Fachschaft oder Initiative in der Anwesenheitsliste steht. Ergänzt/korrigiert sie gegebenenfalls.
- 2) Tragt euch bitte auch jedesmal in die Anwesenheitsliste ein. Wer nicht drinnen steht, wird im Protokoll nicht berücksichtigt. Bei Fragen, Unklarheiten oder Problemen kommt gerne auf uns zu!
- 3) Ämter in der VS und der Universität
Eine Liste mit allen zu besetzenden Ämtern findet ihr unter <https://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen>. Bewerbungen sind per Mail an bewerbung@stura.org zu richten, die entsprechenden Formulare gibt es ebenfalls auf der Stura-Website unter https://www.stura.unifreiburg.de/gremien/studierendenrat/neu_antragsformular_stura

Jede StuRa-Sitzung folgt einem festgelegten Ablauf und einer am Tag vor der Sitzung auf der Stura-Website unter <https://www.stura.uni-freiburg.de/gremien/studierendenrat/protokolle> hochgeladenen sowie über den Protokollverteiler versandten **vorläufigen Tagesordnung**. Eine Anmeldung auf diesem Verteiler ist per Mail an protokolle-on@stura.uni-freiburg.de sowie Bestätigung der hierauf erhaltenen Mail möglich; für eine Abmeldung ist das “on” lediglich durch ein “off” zu ersetzen.

Den Beginn einer jeden Sitzung stellt der **TOP 0: Formalia** dar. Hier wird zunächst die **Beschlussfähigkeit** überprüft, für die mehr als die Hälfte der nicht-ruhenden Mitglieder des StuRas anwesend sein müssen. Im obigen Beispiel ergibt dies bei 43 im StuRa vertretenden Fachbereichen und Initiativen, von denen null ruhen, eine erforderliche Anwesenheit von 22 Vertretenden ($43-0=43$; $43:2=21,5 \rightarrow 22$). **Ein Fachbereich ruht ab Beginn der vierten Sitzung, sobald dreimal in Folge keine Vertretenden in einer StuRa-Sitzung anwesend waren, und wird von da an nicht mehr für Quoren oder Mehrheiten berücksichtigt.** Dies ist notwendig, um eine Lähmung des StuRas durch inaktive Fachbereiche zu verhindern und seine Handlungsfähigkeit durchgängig zu gewährleisten. Ist

wieder eine gewählte Vertretung in einer StuRa-Sitzung anwesend, erlischt der Ruhezustand des entsprechenden Fachbereichs umgehend. Grundlage hierfür ist die Anwesenheitsliste, deren Bedeutung hier abermals betont sei. Auf die Feststellung der Beschlussfähigkeit folgt die **Genehmigung des Protokolls** der vorigen StuRa-Sitzung mit der finalen Möglichkeit, bei falscher Protokollierung Einspruch zu erheben. Gibt es keinen Widerspruch (Gegenrede), so ist das Protokoll genehmigt. Der letzte formale Punkt sind die **Anmerkungen zur Tagesordnung**, wo sich euch die Gelegenheit bietet, Einfluss auf den Verlauf der StuRa-Sitzung zu nehmen, indem ihr Änderungen, eine andere Reihenfolge oder zusätzliche Punkte vorschlagt.

Unter **TOP 1: Berichte** finden sich Berichte und Informationen, die für die Studierenden relevant und für die Weitergabe an die Fachschaften und Initiativen bestimmt sind. Wie bei allen anderen Punkten bietet sich hier den StuRa-Mitgliedern auch die Möglichkeit, Fragen zu stellen und Kritik zu äußern. Der Vorstand (per Mail an vorstand@stura.org erreichbar) berichtet jede Woche, zusätzlich dazu gibt es mitunter Berichte von verschiedenen Stellen und Personen der Universität und der Studierendenschaft. Sie sind in der Regel schriftlich verfügbar und werden vom Präsidium mit dem Protokoll der jeweiligen Sitzung versandt, sodass ihr euch voll und ganz auf die Vorstellung des jeweiligen Berichts konzentrieren könnt.

TOP 2: Abstimmungen listet die in der vorigen StuRa-Sitzung vorgestellten, von euch in die Fachschaften getragen und dort abgestimmten Anträge auf. Er ist als Erinnerung an die **bis zum Ende der jeweiligen Sitzung unter Angabe des Fachbereichs beziehungsweise der Initiative sowie unterschrieben in Papierform oder per Mail beim Präsidium einzureichenden Abstimmungsübersichten** gedacht. Für euch besteht hier die letzte Möglichkeit, die Abstimmung über einen der unter TOP 2 stehenden Punkte zu vertagen.

Unter **TOP 3: Bewerbungen** fallen alle Bewerbungen auf Ämter in der Studierendenschaft und studentische Ämter in der Universität, die in der entsprechenden Sitzung persönlich von den jeweiligen Kandidierenden vorgestellt werden. **Eine Liste mit allen zu besetzenden Ämtern findet ihr unter <https://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen>**. (Bewerbungen sind per Mail an bewerbung@stura.org zu richten, die entsprechenden Formulare gibt es ebenfalls auf der Stura-Website unter https://www.stura.uni-freiburg.de/gremien/studierendenrat/neu_antragsformular_stura).

Im Rahmen einer persönlichen Vorstellung bietet sich euch in diesem TOP die Gelegenheit, sich ein eigenes Bild von den Bewerbenden zu machen, Nachfragen an diese zu stellen sowie in einer nicht protokollierten Aussprache in Abwesenheit Anmerkungen zu geben. Über alle Bewerbungen, die vorgestellt werden, wird in der kommenden StuRa-Sitzung abgestimmt. Eure Eindrücke sowie die Inhalte der Vorstellung solltet ihr in eure Fachschaften weitertragen, sodass diese auch eine Vorstellung von den Kandidierenden bekommen.

TOP 4: Finanzanträge stellen alle in der Sitzung behandelten **Anträge auf finanzielle Unterstützung für Zwecke** dar, **die einen studentischen Bezug haben oder von denen Studierende profitieren**. Sie wurden zuvor per Mail an die Finanzstelle (finanzen@stura.org) gestellt, von dieser geprüft und an das Präsidium weitergeleitet. Die meisten Finanzanträge werden entweder auf Gelder aus dem **Gruppenunterstützungsbudget** oder dem **Fachbereichssondertopf** gestellt. Ersterer richtet sich an studentische Gruppen, letzterer an Fachbereiche. Wie bei den Bewerbungen ist auch hier immer eine Person da, um den Antrag vorzustellen und eure Fragen und Kritik zu beantworten. Auf der Tagesordnung sind als Orientierung für euch jeweils der Topf, aus dem die entsprechenden Gelder beantragt wurden, sowie die noch vorhandenen Mittel und das entsprechende Quartal vermerkt. **Die meisten Töpfe füllen sich zu Beginn eines jeden Quartals** (1. Quartal: Apr.-Jun., 2. Quartal: Jul.-Sep., 3. Quartal: Okt.-Dez., 4. Quartal: Jan.-Mär.) **wieder auf. Ist ein Topf leer, können keine Gelder mehr beantragt werden**. Die Formulare für Finanzanträge findet ihr ebenfalls auf der Stura-Website unter <https://www.stura.uni-freiburg.de/gremien/finanzen/finanzantrag-formular-neu.pdf/view>.

Den letzten größeren Tagesordnungspunkt bildet **TOP 5: Sonstige Anträge**. In diese Kategorie fallen alle Anträge, die nicht TOP 3 oder 4 zuzuordnen sind. In der obigen beispielhaften Tagesordnung sind dies etwa die Umwidmungsanträge des SVB-Gremiums oder ein Antrag über die Raumvergabepolitik der Universität an Hochschulgruppen. Ein weiterer Typ von Sonstigen Anträgen sind auch Anträge auf ideelle Unterstützung. Es können Hochschulgruppen unterstützt werden, sowie Gruppen, die sich hauptsächlich an Studierende richten oder für studentische Belange einsetzen. Ebenfalls möglich sind Satzungsändernde Anträge, die ähnlich funktionieren wie Sonstige Anträge. Sie werden seltener gestellt, mit ihnen können alle Satzungsdokumente der Verfassten Studierendenschaft geändert werden, zum Beispiel die Organisationssatzung oder die Finanzordnung. Satzungsändernde Anträge brauchen eine Zwei-Drittel-Mehrheit, Enthaltungen werden hierbei als Nein-Stimmen gewertet.

TOP 5 bietet somit vielfältige Möglichkeiten zur Befassung und Diskussion: von einfachen, eher generellen Anträgen und Stimmungsbildern bis hin zu Abstimmungen über grundlegende Positionierungen und Statements der Verfassten Studierendenschaft, die aufgrund unseres rein hochschulpolitischen Mandats jedoch stets einen primär studentischen Bezug haben müssen, weswegen gerade auch hier ist eine besondere und breite Beteiligung von euch wichtig ist. **Als Vertretende seid ihr aufgefordert, die Meinungen und Sichtweisen eurer Fachbereiche und Initiativen mitzuteilen, sodass diese in der Diskussion und Entscheidungsfindung nicht unberücksichtigt bleiben.**

TOP 6: Termine und Sonstiges bildet schließlich den Abschluss der StuRa-Sitzung. Hier werden noch wichtige Termine und Infos geteilt, die ihr uns gerne per Mail im Voraus zusenden oder auch in der Sitzung bekanntmachen könnt. Auch sie solltet ihr an eure Fachschaften und Initiativen weitergeben und teilen.

Als Vertretende eurer Fachschaften und Initiativen seid ihr sowohl dafür verantwortlich, die Themen, die im StuRa zur Sprache kommen und debattiert werden, in eure Fachschaften und Initiativen, als auch deren Auffassungen in den StuRa zu tragen. Dies tut ihr einerseits, indem ihr euch aktiv in den Sitzungen beteiligt und in die Debatten einbringt, und wir möchten euch ausdrücklich ermutigen, keine Scheu zu zeigen und dies auch zu tun. Nur so können die verschiedenen Sichtweisen und Interessen der Studierenden der unterschiedlichen Fachbereiche und Initiativen in der Diskussion und Entscheidungsfindung berücksichtigt werden und nur so erfüllt der StuRa letztendlich seine legislative Funktion als Organ der Verfassten Studierendenschaft in der Hochschulpolitik vollständig. Darüber hinaus habt ihr andererseits die Aufgabe, die Beschlüsse eurer Fachschaft zu den Inhalten der vergangenen StuRa-Sitzung zu übermitteln, indem ihr bis Sitzungsende die entsprechende **Abstimmungsübersicht** in Papierform oder per Mail beim Präsidium einreicht. **Dabei ist darauf zu achten, dass oben links der Name eures Fachbereichs beziehungsweise eurer Initiative angegeben sowie das Dokument von euch unterschrieben ist. Ist letzteres nicht der Fall, ist die Abstimmungsübersicht nicht gültig und wird nicht berücksichtigt.** Wie ihr eure Abstimmungsergebnisse richtig einträgt, ist jeweils oben auf der Abstimmungsübersicht in Kürze dargestellt.

Initiative/Fachbereich:



Abstimmungsübersicht vom 15.10.2024

Abstimmungshilfe (Schulze-Verfahren)

Bei Abstimmungen im StuRa werden den einzelnen Optionen Zahlen zugewiesen. Die Option mit der niedrigeren Zahl (bspw. 1) gilt immer als präferiert gegenüber einer Option mit einer höheren Zahl (bspw. 2). Meistens gibt es zwei Optionen, dann gibt es folgende Möglichkeiten abzustimmen:

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	1
Nein	2

Angenommen

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	1
Nein	1

Enthaltung

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	2
Nein	1

Abgelehnt

Achtung! Dies gilt nicht für Finanzanträge. Bitte gebt bei Finanzanträgen denjenigen Betrag an, den ihr bewilligen wollt. Eine „1“ wird als 1€ gewertet. Wenn ihr 0€ bewilligen möchtet, gebt 0€ als Betrag an. Ein leeres oder durchgestrichenes Feld wird als Enthaltung gewertet. Bei nachträglich gestellten Finanzanträgen gelten Enthaltungen und nicht abgegebene Stimmen wie 0€.

Abstimmungen der Sitzung am 23.07.2024

Finanzanträge

Abstimmungen	beantragt	genehmigt
10 Jahre Sinfonieorchester Crescendo Freiburg	2.000,00€	

Beantragt sind **2.000,00€** aus dem **Gruppenunterstützungsbudget**, in diesem befinden sich noch **5.061,64€** von **7.511,64€** für dieses Quartal (2. Quartal 24/25).

Satzungsändernde Anträge

Abstimmungen	Reihung
Einrichtung eines neuen Fachbereichs „Medienkultur“ (Fachschaft Medienkulturwissenschaften)	
Nein	

Datum, Ort

Name der*des Vertreter*in (in Druckbuchstaben)

Unterschrift der*des Vertreter*in

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	1
Änderungsantrag 1	3
Änderungsantrag 2	3
Änderungsantrag 3	3
Nein	2

Beispiel 1:
Den Antrag ohne Änderungen annehmen

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	2
Änderungsantrag 1	1
Änderungsantrag 2	4
Änderungsantrag 3	1
Nein	3

Beispiel 2:
Den Antrag mit Änderungen annehmen

Abstimmung	Reihung
Name des Antrags	2
Änderungsantrag 1	2
Änderungsantrag 2	2
Änderungsantrag 3	2
Nein	1

Beispiel 3:
Alles ablehnen

Bei Finanzanträgen schreibt ihr in das leere Feld den Betrag, den ihr als Fachschaft oder Initiative genehmigen wollt. Dieser kann zwischen 0 Euro und der beantragten Summe liegen. Ein leeres Feld kommt einer Enthaltung gleich. Wenn ihr einen Betrag angebt, der höher als die beantragte Summe ist, ändert dies am Ergebnis nichts. **Die Auswertung erfolgt nach Stimmgewichtung der Fachbereiche und Initiativen und dem Medianverfahren.** So würde gemäß de anfangs bereits erwähnten Beispiel der Betrag, den die Altphilologie genehmigen möchte, aufgrund ihres Stimmgewichts von 2 doppelt, und der, den die Biologie genehmigen möchte, aufgrund ihres Stimmgewichts von 4 vierfach gewichtet werden. Der letztendlich genehmigte Betrag ist schließlich der Median aller Werte, also der Wert, der genau in der Mitte einer Reihe aller Beträge liegt, die von den verschiedenen Fachbereichen und Initiativen genehmigt wurden. (Bei den fünf Beträgen 1400€, 1000€, 85€, 15€ und 0€ wäre dies somit 85€ und nicht der Durchschnitt von 500€!)

Bei allen anderen Anträgen nutzt ihr das Verfahren der Reihung, indem ihr den jeweiligen Antrag ins Verhältnis zur zweiten Option Nein setzt. Hierbei entspricht die niedrigste Zahl (in der Regel die 1) der höchsten Zustimmung. Ein Antrag ist somit angenommen, wenn er im Verhältnis zur Option Nein eine niedrigere Zahl zugewiesen bekommt. Im obigen Beispiel wäre der Antrag der Fachschaft Medienkulturwissenschaften somit genehmigt, wenn er eine 1 und die Option Nein eine 2 bekommen und abgelehnt, wenn er eine 2 und die Option Nein eine 1 bekommen würde. Erhalten alle Optionen

dieselbe Zahl oder bleiben alle Felder frei, kommt dies einer Enthaltung gleich. **Gibt es etwa im Fall von Änderungsanträgen mehr als zwei Optionen, folgen die Eintragungen demselben Prinzip.** Wie aus dem Beispiel rechts ersichtlich, bedeutet auch hier eine niedrigere Zahl eine höhere Zustimmung. So ist ein Änderungsantrag angenommen, wenn er eine niedrigere Zahl als der eigentliche Antrag und die Option *Nein* erhält. Im Beispiel 2 wären folglich die Änderungsanträge 1 und 3 angenommen, Änderungsantrag 2 jedoch vollkommen abgelehnt, da er sogar noch hinter der Option *Nein* platziert wurde.

Da bei einigen Abstimmungen wie etwa nachträglichen Finanzanträgen oder der Wahl des Vorstandes die Stimmen aller nicht-ruhenden StuRa-Mitglieder zählen und eine Enthaltung oder nicht abgegebene Stimme hier somit als Nein-Stimme gewertet werden, ist es von großer Bedeutung, dass ihr als Fachbereiche und Initiativen abstimmt. Dies stellt die Handlungsfähigkeit des StuRas sicher und wird seiner Rolle als zentralem Organ studentischer Mitbestimmung in der Hochschulpolitik gerecht.

Zum Abschluss dieser kurzen Einführung in die Funktionsweisen des StuRas soll mit den **Geschäftsordnungsanträgen** noch ein wichtiger Punkt gesondert Erwähnung finden, der für den Ab- und Verlauf einer StuRa-Sitzung eine nicht zu unterschätzende Bedeutung hat. **Mit GO-Anträgen habt ihr die Möglichkeit, die StuRa-Sitzung jederzeit entscheidend zu beeinflussen. Ihr stellt sie, indem ihr beide Hände hebt, und werdet nach Ende des derzeitigen Redebeitrags unmittelbar aufgerufen.** Nachdem ein GO-Antrag gestellt wurde, wird gefragt, ob es Widerspruch (Gegenrede) gegen den Antrag gibt. Ist dies nicht der Fall, ist der Antrag angenommen. Bei Widerspruch besteht die Möglichkeit, diesen vorzutragen und zu begründen, im Anschluss daran wird direkt über den GO-Antrag abgestimmt. **Für eine Annahme des Antrags ist bis auf wenige Ausnahmen eine einfache Mehrheit (mehr Ja- als Nein-Stimmen) erforderlich.** Nachfolgend haben wir euch die wichtigsten GO-Anträge, nämlich den *Antrag auf sofortiges Ende der Debatte*, den *Antrag auf Schließung der Redeliste*, den *Antrag auf ein außerordentliches Abstimmungsverfahren*, den *Antrag auf Änderung der Tagesordnung* und den *Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunkts*, markiert. Die ersten beiden können unter anderem gestellt werden, wenn sich die Debatte eurem Empfinden nach im Kreis dreht und ihr den Tagesordnungspunkt zu einem (mehr oder weniger) schnellen Ende führen möchtet. Die letzten beiden können gestellt werden, wenn ihr nachträglich die Tagesordnung ändern wollt, etwa wenn die Behandlung eines Punktes eurer Ansicht nach in der entsprechenden Sitzung keinen Sinn macht. Der Antrag auf ein außerordentliches

Abstimmungsverfahren wird oft aufgrund von hoher Dringlichkeit gestellt und verfolgt in diesem Fall meist das Ziel, eine **Eil- oder Umlaufabstimmung** zu beantragen. In diesen seid ihr aufgrund der Eile als Fachbereichsvertreter von eurem imperativen Mandat und der Pflicht, euch mit euren Fachschaften rückzubinden, befreit und könnt eigenmächtig abstimmen. Dies rührt daher, dass der Zeitraum, bis zu dem die Abstimmungsübersicht zu diesem einen beantragten Punkt einzureichen ist, weit vor der nächsten StuRa-Sitzung liegt – im Falle einer Eilabstimmung wird noch in der StuRa-Sitzung abgestimmt, im Falle einer Umlaufabstimmung kann ein Zeitfenster festgesetzt werden, in der Regel ist es der auf die Sitzung folgende Mittwoch, 12 Uhr. Eine Rücksprache mit der eigenen Fachschaft ist in dieser kurzen Zeit oft nicht machbar, erwünscht ist sie, sofern es möglich ist, natürlich trotzdem.

Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge)

- Antrag auf Ende der Debatte: Sofortiges Ende der Diskussion zum aktuellen Antrag oder Änderungsantrag ohne Abarbeitung der Redeliste. Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats.
- Antrag auf Schließung der Redeliste: Ende der Debatte nach Abarbeitung der Redeliste zum aktuellen Antrag oder Änderungsantrag. Wortmeldungen, die unmittelbar nach Annahme des Antrags auf Schließung der Redeliste angezeigt werden, sind noch in die Redeliste aufzunehmen.
- Antrag auf Beschränkung der Redezeit pro Wortmeldung.
- Antrag auf ein außerordentliches Abstimmungsverfahren.
- Antrag auf Verlängerung der Abstimmungsfrist.
- Antrag auf Änderung der Tagesordnung.
- Antrag auf Wiedereröffnung der Beschlusslage.
- Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit: Dieser Antrag kann nicht abgelehnt werden. Das Präsidium hat sofort die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- Antrag auf Übertragung der Beschlussfassung zu einem Gegenstand auf den AStA.
- Antrag auf Übertragung der Beschlussfassung zu einem Gegenstand auf ein Referat. Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats. Beschlüsse eines Referats sind unverzüglich dem Präsidium des StuRa zuzuleiten. Sie sind erst wirksam, wenn das Präsidium bis zur nächsten Sitzung des StuRa nicht dagegen Widerspruch eingelegt hat.
- Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunkts: Verschiebung in eine andere Sitzung. Vertagungen müssen begründet werden.
- Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt: Dieser Antrag bedarf der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrats.



Wir hoffen, dass wir euch mit diesem Leitfaden eine gute Hilfe an die Hand gegeben haben, um erfolgreich und engagiert im StuRa zu agieren und dadurch die Hochschulpolitik aktiv mitzugestalten! Wir wünschen euch und uns eine erfolgreiche und schöne Legislaturperiode und hoffen auf einen offenen, respektvollen und für alle angenehmen Umgang. Bei Fragen und/oder Problemen zögert nicht, auf uns zuzukommen!

Tobi und Joel
StuRa-Präsidium



 @sturaunifreiburg