

Stand: 18.01.2023

## **Satzung der Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik**

### **Präambel**

Im Bewusstsein um die Selbstverantwortung der Studierenden und mit dem Wunsch, studentische Interessen zu formulieren und Veränderungen im, für Studierende der Universität Potsdam, positiven Sinne zu bewirken;

mit dem Anspruch, bei der Gestaltung der Universität Potsdam und insbesondere innerhalb der Lehrinheit für Wirtschaft -Arbeit-Technik eine wertvolle Arbeit zu leisten;

im Hinblick auf eine sich verändernde Welt und von der Idee geleitet, den Gedanken der Multikulturalität weiter zu tragen;

mit dem Ziel, Studierende aller Kulturen ungeachtet ihrer Herkunft, Hautfarbe, Religion, politischer Weltanschauung und ihres Geschlechts einander näher zu bringen;

gibt sich die Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik am heutigen Tag die folgende Satzung.

*Der Fachschaftsrat Wirtschaft-Arbeit-Technik im Januar 2023.*

## **A. Die Fachschaft**

### **§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung**

Alle ordentlich eingeschriebenen Studierenden des Studienganges Wirtschaft-Arbeit-Technik und des Studienganges Wirtschaft-Arbeit-Technik Förderpädagogik der Universität Potsdam bilden die Fachschaft.

### **§ 2 Rechte und Pflichten**

Jedes Mitglied der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 hat aktives und passives Wahlrecht zum Fachschaftsrat Wirtschaft-Arbeit-Technik, im Folgenden FaRa W-A-T genannt.

Jedes Mitglied der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 hat das Recht, schriftliche und mündliche Anträge zur Niederschrift an den FaRa W-A-T zu richten.

Jedes Mitglied der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 kann den FaRa W-A-T unter Angabe eines Grundes auffordern, eine Vollversammlung einzuberufen. Diese Vollversammlung muss dann spätestens 14 Tage nach Aufforderung anberaumt werden. Der genaue Termin muss in Absprache mit dem Erwirkenden getroffen werden. Diese Regelung gilt nur während der Vorlesungszeit.

Jedes Mitglied der Fachschaft ist zur Einsichtnahme in jegliche Unterlagen des Fachschaftsrates berechtigt und kann Rechenschaft über die Arbeit des FaRa W-A-T verlangen.

### **§ 3 Gemeinnützigkeit**

Der FaRa W-A-T ist ein unmittelbar gemeinnütziges Gremium der Universität Potsdam. Er arbeitet nicht gewinnorientiert und verwendet eventuelle Erträge (z.B. aus Veranstaltungen) direkt zur Erfüllung seiner Aufgaben.

## **B. Der Fachschaftsrat**

### **§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung**

Der FaRa W-A-T ist oberstes Organ der Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik.

#### **§ 1.1 Amtsfähigkeit**

Um amtsfähig zu sein, müssen dem FaRa W-A-T mindestens drei und maximal acht Mitglieder angehören.

#### **§ 1.2 Auflösung des Fachschaftsrates**

Sollte sich zu Beginn einer Wahlperiode oder aufgrund von Mandatsniederlegung kein FaRa W-A-T nach Abschnitt B § 1.1 bilden, so muss der letzte amtsfähige FaRa W-A-T die Auflösung betreiben. Dabei sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- Erstellung eines Abschlusskassenberichts, der beim für die Finanzen zuständigen Referenten des AStA vorzulegen ist
- alle Schlüssel sind bei der Verwaltung der Lehreinheit für Wirtschaft-Arbeit-Technik abzuliefern
- öffentliche Bekanntmachung der Auflösung des FaRa W-A-T
- Abmeldung in den Gremien, in denen der FaRa W-A-T vertreten ist
- Kündigung aller laufenden Verträge (Internet, Abonnements, o.ä.)
- Begleichung ausstehender und/ oder laufender Verpflichtungen

### **§ 2 Zusammensetzung des FaRa W-A-T**

Der FaRa W-A-T setzt sich aus Mitgliedern der Fachschaft zusammen. Jedes Mitglied der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 hat das Recht Mitglied des FaRa W-A-T zu werden. Mitglied des FaRa W-A-T ist, wer berufen oder gewählt und bestätigt wurde. Näheres regelt die Wahlordnung im Abschnitt E dieser Satzung.

### **§ 3 Aufgaben des FaRa W-A-T**

Der FaRa W-A-T:

- vertritt die Interessen aller Studierenden der Fachschaft W-A-T der Universität Potsdam
- nimmt sein hochschulpolitisches Mandat innerhalb der Universität und auch außerhalb wahr
- unterstützt Studierende der Fachschaft W-A-T in ihren wissenschaftlichen Initiativen
- regelt grundsätzliche Angelegenheiten der Fachschaft W-A-T
- vertritt die Fachschaft W-A-T in Gremien und Organen der Universität, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen
- wirkt unterstützend auf die Entwicklung eines positiven Lern- und Lehrklimas
- bietet allen Studierenden der Fachschaft W-A-T Beratung und Hilfestellung an
- beschließt diese Satzung und alle weiteren Änderungen an ihr, sowie Ergänzungssatzungen
- verwaltet die Finanzen der Fachschaft W-A-T mit treuhändischer Sorgfalt und der gebührenden Verantwortung
- bietet den ausländischen Studierenden an der Universität Potsdam, insbesondere den Austauschstudenten, seine Hilfe an.
- Sorgt nach bestem Wissen und im Rahmen seiner Möglichkeiten für eine funktionierende Kommunikation innerhalb der Fachschaft und der Lehreinheit W-A-T

### **§ 4 Amtszeit**

Die Amtszeit beträgt in der Regel ein Jahr, d.h. zwei Semester. Mitglieder der Fachschaft bleiben dies bis auf Widerruf. Die Amtszeit endet:

- nach Niederlegung oder Verlust des Mandates
- bei Exmatrikulation
- bei Ausschluss
- bei Tod.

## **§ 5 Ämter**

Der FaRa W-A-T verteilt Ämter in Übereinkunft mit den Mitgliedern. Eine Bestätigung durch Wahl erfolgt FaRa W-A-T intern. Die übernommenen Aufgaben erfüllt jedes Mitglied des FaRa W-A-T nach bestem Wissen und Gewissen. Der Vorstand setzt sich aus dem/ der Vorsitzenden, dem/ der StellvertreterIn und dem/ der FinanzerreferentIn zusammen.

## **§ 6 Sitzungen des FaRa W-A-T**

Der FaRa W-A-T trifft sich regelmäßig, jedoch mindestens einmal im Monat innerhalb der Vorlesungszeit. Ein gemeinschaftlicher Termin wird innerhalb der konstituierenden Sitzung im Einverständnis mit allen Mitgliedern des FaRa W-A-T bestimmt. Dieser Termin ist öffentlich auszuhängen.

Jedes Mitglied kann unter Angabe eines Grundes eine Sondersitzung einberufen. Alle Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich, jedoch kann der Ausschluss von Gästen beantragt werden, wenn dies notwendig erscheint.

Der FaRa W-A-T ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der FaRa W-A-T – Mitglieder anwesend sind. Für die Rechtskraft bedarf es einer 2/3 Zustimmung der Mitglieder des FaRa W-A-T.

## **§ 7 Unabhängigkeit**

Der FaRa W-A-T ist ein unabhängiges Organ der Fachschaft und unterliegt weder parteipolitischen noch ideologischen Einflüssen.

## **§ 8 Rechenschaftspflicht**

Jedes Mitglied des FaRa W-A-T ist zu Rechenschaft gegenüber den anderen Mitgliedern des FaRa W-A-T verpflichtet. Diese Rechenschaftspflicht beinhaltet insbesondere die Darlegung der in Zusammenhang mit dem Amtsbereich des Mitglieds angefallenen Aufgaben.

Jedes Mitglied des FaRa W-A-T kann jedes andere Mitglied dazu verpflichten einen Rechenschaftsbericht abzulegen. Dieser erfolgt dann in dem darauf folgenden Treffen und kann unter Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgen.

## **§ 9 Ausschluss aus dem FaRa W-A-T**

Jedes Mitglied des FaRa W-A-T kann den Ausschluss eines anderen Mitglieds aus dem FaRa W-A-T beantragen, wenn das vom Ausschluss bedrohte Mitglied:

- an weniger als 60 % der vereinbarten Treffen während eines Semesters teilgenommen hat
- seine Amtspflichten nicht wahrgenommen hat
- des Diebstahls von Eigentum des FaRa W-A-T oder deren Mitglieder überführt worden ist.
- ein kollegiales und harmonisches Arbeitsklima behindert.

### **§ 9.1 Ausschlussverfahren**

Wird der Ausschluss eines Mitglieds beantragt, so muss dieses auf einem, innerhalb von 21 Tagen in der Vorlesungszeit und 2 Monaten innerhalb der vorlesungsfreien Zeit anzuberaumenden, nichtöffentlichen Treffen Rechenschaft bezüglich des ihm/ ihr zu Last gelegten Fehlverhaltens ablegen.

Wird der Ausschlussantrag aufrechterhalten, so muss ein zweites nichtöffentliches Treffen, innerhalb von mindestens 14 und höchstens 28 Tagen in der Vorlesungszeit und mindestens 1 Monat und höchstens 2 Monate in der vorlesungsfreien Zeit, anberaumt werden, auf dem über den Ausschlussantrag abgestimmt werden muss.

Der Ausschluss ist rechtskräftig, wenn mindestens 75 % der Mitglieder des FaRa W-A-T den Antrag annehmen.

Das ausgeschlossene Mitglied ist verpflichtet innerhalb von 7 Tagen nach der Annahme des Ausschlussantrages durch den Fachschaftsrat einen Abschlussbericht anzufertigen und, insofern vorhanden, den Schlüssel an eine Person des Vorstandes zu übergeben.

## **§ 10. Beurlaubung**

Jedes Mitglied hat die Möglichkeit unter den folgenden Bedingungen eine Beurlaubung von maximal 4 zusammenhängenden Wochen zu beantragen. Der Antrag kann pro Amtszeit einmal gestellt werden und von mindestens 3 Mitgliedern zugelassen werden. Es bedarf nur ein Mitglied zu selber Zeit die Beurlaubung in Anspruch nehmen. Während der Beurlaubung ist es dem Mitglied nicht gestattet jegliche Art von Aufgaben (siehe § 3) auszuführen. Das Mitglied gibt seinen Aufgabenbereich, unter Zustimmung des Jeweiligen, an ein anderes Mitglied des Fachschaftsrats weiter, dessen Stimmberechtigung, für diesen Zeitraum, bei gleicher Abstimmung doppeltgewichtet wird. Die Beantragung wird ohne Ausnahme vom Vorstand oder dem jeweiligen Vertreter mit unterschrieben. Die Beurlaubung kann selbst und ohne Angaben vom Antragsteller wieder aufgehoben werden.

## **§ 1 Vermögen**

Die Fachschaft des Studienganges Wirtschaft-Arbeit-Technik verfügt über eigene finanzielle Mittel, die vom FaRa W-A-T mit treuhändischer Sorgfalt und der gebührenden Verantwortung eingesetzt werden.

## **§ 2 Haushalt**

Der FaRa W-A-T erstellt für jede Amtszeit einen Haushaltsplan. Sollte kein Haushaltsplan aufgestellt worden sein, so wird der des vorhergehenden Amtszeitraumes provisorisch weitergeführt. Grundlage für diesen bildet der Finanzleitfaden des AStA der Universität Potsdam.

## **§ 3 Erträge**

Als unmittelbar gemeinnütziges Gremium der Universität Potsdam ist der FaRa W-A-T nicht an der Erwirtschaftung von Erträgen orientiert. Eventuelle Gewinne aus Veranstaltungen, Veröffentlichungen oder Sonstigem werden direkt zur Erfüllung der Aufgaben des FaRa W-A-T benutzt.

## **§ 4 Kassenordnung**

Die Finanzerreferenten haben die Kasse des Fachschaftsrates einschließlich der Bücher und Belege mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem FaRa W-A-T schriftlich zu erstatten. Die Kassenführer erstatten bei der Hammerübergabe einen Prüfbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung der Finanzerreferenten und der übrigen Mitglieder des FaRa W-A-T, soweit es den Haushaltsplan betrifft.

Der FaRa W-A-T ist gegenüber seiner Fachschaft rechenschaftspflichtig. Das setzt u. a. voraus, dass alle finanziellen Ein- und Ausgaben gebucht und Belege vollständig vorhanden sind.

Auf den Belegen müssen sowohl die Art, wie auch die Höhe der Einnahmen und Ausgaben vermerkt sein.

Es sind die Grundsätze zu beachten:

- Keine finanzielle Bewegung ohne Beleg
- Alle Eintragungen müssen mit den Belegen übereinstimmen
- Sparsamkeit

Zur Realisierung der gesetzlichen Aufzeichnungspflicht ist die Kassenordnung von allen Mitgliedern des FaRa W-A-T einzuhalten.

- Jede Bewegung von finanziellen Mitteln muss im Kassenbuch eingetragen sein und durch exakt erstellte Belege nachgewiesen werden.
- Die einzelnen Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend des Verwendungszweckes einzutragen.
- Abrechnungen, die aus mehreren Belegen bestehen, sind mit einem Deckblatt zu versehen, auf dem die Beträge der Belege und die Endsumme der Abrechnung zu ersehen ist. Es müssen außerdem Datum, Name und Unterschrift enthalten sein.
- Für Vermögenswerte (Büroausstattung, Pokale, Geschenke u. a.) sind entsprechende Listen beim Finanzerreferenten zu führen. Die Angaben in den Listen müssen mit den Angaben auf den entsprechenden Rechnungen übereinstimmen (Anschaffungen, Stückzahl, Preis).  
Die Vergabe der Materialien ist entsprechend zu vermerken.
- Alle Banken- und Kassenbewegungen sind durch Eintragungen im Kassenbuch zu dokumentieren.

- Investitionen über 1,00 EUR müssen vom FaRa W-A-T bestätigt werden.
- Die Aufbewahrungspflicht aller Unterlagen über das finanzielle Geschehen und die Vermögenswerte ist entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu sichern.
- Jeder Bank- und Kassenbeleg ist entsprechend der Finanzordnung des FaRa W-A-T mit einer Unterschrift zu versehen

## **C. Räumlichkeiten**

### **§ 1 Büro**

Der FaRa W-A-T verfügt über ein eigenes Büro im Gebäude der Lehreinheit. Das Inventar wird vom FaRa W-A-T verwaltet. Der FaRa W-A-T besitzt Haus- und Verfügungsrecht. Besucher und Mitglieder der Fachschaft können bei Nichtbeachtung der im Abschnitt D §§ 2, 3, 4 und 5 genannten Vorgaben des Raumes verwiesen werden. Nur Mitglieder des FaRa W-A-T haben das Recht, sich unbeaufsichtigt in dem Raum aufzuhalten.

### **§ 2 Hausordnung**

Jedes Mitglied der Fachschaft, Fachschaftsräte eingeschlossen, hat sich innerhalb des Büros kollegial, kooperativ und angemessen zu verhalten. Zu vermeiden sind insbesondere:

- übermäßiger Lärm
- rauchen
- übermäßige Unordnung
- mutwillige Zerstörung des Inventars.

### **§ 3 Computer**

Der FaRa W-A-T verfügt über einen eigenen Rechner. Dieser Rechner dient vorrangig wissenschaftlichen, fachschaftsspezifischen und beratenden Zwecken. Die Nutzung zu privaten Zwecken ist daher nur unter der o.g. Einschränkung möglich.

### **§ 4 Nutzungsbestimmungen für Sachwerte**

Der FaRa W-A-T verfügt über Sachwerte, die im Büro des FaRa W-A-T aufbewahrt werden. Niemand ist befugt diese Sachwerte aus dem Büro des FaRa W-A-T auf Dauer zu entfernen. Ausnahmen bilden Veranstaltungen des Instituts oder des FaRa W-A-T, zu deren reibungslosen Ablauf Bedarf an Gegenständen besteht. Weiterhin können Sachwerte für eine bestimmte Zeit aus der Bibliothek entliehen werden. Hierfür muss der Gegenstand und der/ die EntleiherIn auf einer Ausleihliste vermerkt werden.

### **§ 5 Sondernutzung**

Jede Nutzung des Büros des FaRa W-A-T für Veranstaltungen, die über die wissenschaftliche und beratende Tätigkeit des FaRa W-A-T hinausgehen, unterliegt besonderen Regelungen, die jeweils in Zusammenhang mit der durchzuführenden Veranstaltung zu treffen sind. Die Bestimmungen nach Abschnitt D §§1, 2 und 4 werden hiervon nicht berührt und gelten uneingeschränkt weiter.

## **D. Bestimmungen**

### **§ 1 Wahlen**

Der Fachschaftsrat wird in freier, direkter, gleicher und geheimer Persönlichkeitswahl gewählt.

Die Wahl wird von zwei Mitgliedern der Fachschaft, die nicht selbst kandidieren, organisiert und durchgeführt (Wahlausschuss). Diese werden vom amtierenden Fachschaftsrat ernannt.

Die Wahl des FaRa W-A-T ist vor Ende der Amtszeit des alten Fachschaftsrates durchzuführen.

Die Wahlvorschläge können frühestens 2 Wochen vor der Wahlperiode beim Fachschaftsrat abgegeben werden. Die Kandidaten werden dann mit Beginn der Wahlperiode, durch Aushang bekannt gegeben. Mit Beginn der Wahlperiode werden keine weiteren Wahlvorschläge angenommen.

Jede/ Jeder Wahlberechtigte hat zwei Stimmen. Es können weniger Stimmen abgegeben werden, Stimmenkumulation ist nicht möglich.

In der Wahlperiode betreuen vom Fachschaftsrat ernannte Wahlhelfer die Wahlurne und die Stimmzettel. Außerdem sind sie dafür verantwortlich, dass jede/ jeder WählerIn ihren/ seinen Namen auf der Wählerliste einschreibt, um doppelte Stimmabgabe zu vermeiden.

Gewählt sind die Kandidaten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmengleichheit um den letzten Platz findet eine Abstimmung zwischen den beiden Personen ab. Es gelten die gleichen Bedingungen wie für die 1. Wahl.

Die Stimmauszählung erfolgt am letzten Tag der Wahlperiode und wird an diesem Tag, spätestens am darauf folgenden, bekannt gegeben.

### **§ 1.1 Verfahren nach vorzeitiger Mandatsniederlegung**

Endet die Amtszeit eines Fachschaftsratsmitgliedes vorzeitig, aufgrund von:

- freiwilliger Mandatsniederlegung
- Ausschluss durch ein Ausschlussverfahren
- Exmatrikulation
- Tod

kann der Fachschaftsrat ein neues Fachschaftsratsmitglied öffentlich vorschlagen. Alle Mitglieder der Fachschaft besitzen innerhalb dieser Woche Vetorecht. Das Veto muss innerhalb dieser Woche schriftlich beim FaRa W-A-T eingereicht werden. Sobald ein Veto eingelegt wurde, wird das neu zu wählende Fachschaftsratsmitglied nach den Prinzipien der Wahl im §1 gewählt. Hierbei hat jedes Mitglied der Fachschaft nur eine Stimme.

### **§ 2 Öffentlichkeit**

Diese Satzung, sowie alle Ergänzungsordnungen müssen öffentlich bekannt gemacht werden. Die Aushangfrist an der Informationswand des FaRa W-A-T beträgt mindestens 14 Tage. Darüber hinaus ist der FaRa W-A-T verpflichtet, jedem Interessierten auf Verlangen eine Kopiervorlage dieser Satzung leihweise auszuhändigen.

### **§ 3 Beschlussfähigkeit**

Der FaRa W-A-T ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder des FaRa W-A-T an der Abstimmung teilnehmen. Zur Beschlussfassung genügt die einfache Mehrheit.

### **§ 4 Veränderung der Satzung**

Diese Satzung darf mit Zustimmung von mindestens 2/3 der Mitglieder des FaRa W-A-T geändert werden. Die geänderte Satzung wird eine Woche lang am FaRa-Brett im Haus 11 ausgehängt. Alle Mitglieder der Fachschaft besitzen innerhalb dieser Woche Vetorecht. Das Veto muss innerhalb dieser Woche schriftlich beim FaRa W-A-T eingereicht werden. Sollte ein Veto eingelegt worden sein, muss innerhalb von zwei Wochen eine Vollversammlung einberufen werden, auf der über das Veto abgestimmt wird.

Bei Streichungen besitzt der FaRa W-A-T Vetorecht, sofern alle Mitglieder einstimmig die Streichung ablehnen.

### **§ 5 Rechtsverbindlichkeit**

Diese Satzung sowie alle ihre Ergänzungsanträge sind für die Mitglieder der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 verbindlich.

### **§ 6 Inkrafttreten**

Die Satzung und alle Ergänzungssatzungen treten einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Alle Mitglieder der Fachschaft nach Abschnitt A § 1 haben das Recht, innerhalb von 14 Tagen vom Tage der Veröffentlichung an, schriftlich Widerspruch gegen diese Satzung sowie alle folgenden Ergänzungsordnungen einzulegen. Nach Ablauf dieser Widerspruchsfrist gelten die Satzung und alle Ergänzungsordnungen als von der Fachschaft bestätigt (Prinzip der Friedenswahl).

Verabschiedet vom *FaRa W-A-T* am  
Einstimmig bestätigt von der Fachschaft am

18.04.2016