

Satzung zur Neufassung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des KIT sowie zur Neufassung der Wahl- und Abstimmungsordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT sowie zur Neufassung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT sowie zur Neufassung der Ordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT zur Zuschussvergabe in Notlagen

Aufgrund von

- § 20 Abs. 2 des **Gesetzes über das Karlsruher Institut für Technologie (KITG)** in der Fassung vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. November 2022 (GBl. S. 585)
- i.V.m. § 65a Abs. 1 S. 1 des **Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (LHG)** in der Fassung vom 01.01.2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43)
- sowie § 15 Abs. 2 Nr. 3 und 4 der **Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie** in der Fassung vom 19.01.2024 (Amtliche Bekanntmachung des KIT Nr. 1 vom 19.01.2024)

hat das **Studierendenparlament der Verfassten Studierendenschaft des KIT** am 24.02.2025 folgende Satzung beschlossen.

Das **Präsidium des KIT** hat in seiner Sitzung am 24.02.2025 die vorliegende Satzung gemäß § 20 Abs. 2 KITG i.V.m. § 65b Abs. 6 S. 3 LHG genehmigt.

Artikel 1

Die Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des KIT wird wie folgt neu gefasst:

Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die weibliche Form verwendet. Dabei ist jede andere Form impliziert. Die Geschlechtsdefinition obliegt jeder Person selbst.

Kapitel 1: Studierendenschaft

§ 1 Studierendenschaft

- (1) Die immatrikulierten Studierenden einschließlich der immatrikulierten Doktorandinnen des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) (Mitglieder) bilden gemäß § 65 Absatz 1 LHG die Studierendenschaft. Sie ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und als solche eine Gliedkörperschaft des KIT. Die Studierendenschaft arbeitet auf demokratischer Grundlage und wahrt nach den verfassungsrechtlichen Grundsätzen die weltanschauliche, religiöse und parteipolitische Neutralität.
- (2) Die Studierendenschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Die Studierendenschaft ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der Studierendenschaft dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Vermögen der Studierendenschaft. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Studierendenschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Im Falle der Auflösung fällt das Vermögen an das KIT, das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

§ 2 Aufgaben Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie hat unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerks die folgenden Aufgaben:

1. die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden,
2. die Mitwirkung an den Aufgaben des KIT nach §§ 2 bis 7 LHG i. V. m. § 20 KITG,
3. die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
4. die Förderung der Gleichstellung und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
5. die Förderung der sportlichen und musischen Aktivitäten der Studierenden,
6. die Pflege und der Ausbau der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.

§ 3 Wahlen und Urabstimmungen

- (1) Wahlen und Abstimmungen der Studierendenschaft finden nach demokratischen Grundsätzen gemäß § 65a Abs. 2 LHG statt. Die Einhaltung dieser ist durch eine geeignete Organisationsweise zu gewährleisten. Die Einhaltung demokratischer Regeln ist durch eine geeignete Organisationsweise zu gewährleisten.
- (2) Verantwortlich für die Einhaltung demokratischer Regeln bei der Wahl zum Studierendenparlament und zu den Fachschaftsvorständen ist ein Wahlausschuss, der nach den Bestimmungen der Wahl- und Abstimmungsordnung gewählt wird. Die Organe der Studierendenschaft müssen sich bezüglich der Wahl zum Studierendenparlament und zu den Fachschaftsvorständen sowie bei Wahlen zu weiteren Organen der Studierendenschaft, sofern eine Satzung dies vorsieht, neutral verhalten. Unmittelbar nach Abschluss der Wahl oder Abstimmung ermittelt der zuständige Ausschuss das Ergebnis und hält es in einer Niederschrift fest, die dem Studierendenparlament, allen Kandidaten und dem Ältestenrat vorgelegt werden muss. Außerdem sorgt er für die unverzügliche Bekanntmachung des Ergebnisses.

- (3) Bekanntmachungen von Wahlen und Urabstimmungen sind vom Wahlausschuss für alle Studierenden zugänglich zu veröffentlichen. Auf die Bekanntmachung soll in geeigneter Weise (z.B. per E-Mail über den Studierendenverteiler) hingewiesen werden.
- (4) Jedes Mitglied kann eine Wahl oder Urabstimmung beim Ältestenrat innerhalb einer Frist von vier Wochen ab der Bekanntmachung des Ergebnisses in Textform anfechten. Erklärt der Ältestenrat die Wahl oder Abstimmung für ungültig, so ist die Wiederholung unverzüglich auszuschreiben.
- (5) Wahlen und Urabstimmungen finden während der vom KIT-Senat beschlossenen Vorlesungszeit an direkt aufeinander folgenden Werktagen statt. Bei Neuwahlen gilt die Einschränkung auf die Vorlesungszeit nicht.

§ 4 Organe der Studierendenschaft

- (1) Die Organe der Studierendenschaft auf zentraler Ebene sind
 1. die Vollversammlung,
 2. das Studierendenparlament,
 3. der Vorstand,
 4. der geschäftsführende Vorstand,
 5. der Ältestenrat,
 6. die Fachschaftenkonferenz,
 7. die Wahlausschüsse,
 8. der Finanzausschuss,
 9. die Vergabekommission der Notlagenhilfe,
 10. die Kontrollkommission der Notlagenhilfe und
 11. die Ehrenkommission.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft tagen grundsätzlich öffentlich. Die Geschäftsordnung kann ein Verfahren vorsehen wie die Sitzung zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (u. a. Datenschutzgründe) oder zur Vermeidung erheblicher rechtlicher, wirtschaftlicher oder strategischer Nachteile die Öffentlichkeit ausschließen kann. Abweichend davon tagen die Organe nach Abs. 1 Nrn. 9 bis 11 grundsätzlich nicht öffentlich.
- (3) Über die Sitzungen der Organe sind Protokolle anzufertigen. Das Protokoll muss Angaben enthalten über
 1. den Ort und den Tag der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsleitung und der anwesenden Mitglieder,
 3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
 4. die gefassten Beschlüsse,
 5. das Ergebnis von Wahlen.

Gäste können in die Anwesenheitsliste aufgenommen werden, die Geschäftsordnung kann dies vorschreiben. Die Protokolle sind unverzüglich zu veröffentlichen, Protokolle von nichtöffentlichen Sitzungen bzw. Teilen von Sitzungen werden nicht veröffentlicht. Die Geschäftsordnung kann eine vorherige Freigabe durch das Organ vorsehen.

- (4) Zu öffentlichen Sitzungen ist mit Angabe von Zeit und Ort öffentlich einzuladen.
- (5) Geschäftsordnungen sind zu veröffentlichen.

Kapitel 2: Urabstimmung

§ 5 Aufgaben Die Urabstimmung entscheidet über grundlegende Fragen der Studierendenschaft. Sie kann über die Auflösung des Studierendenparlaments sowie über Änderungen der Organisationssatzung entscheiden.

§ 6 Stimmrecht Jedes Mitglied ist bei der Urabstimmung stimmberechtigt.

§ 7 Zustandekommen Die Urabstimmung findet statt

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
2. auf Beschluss der Fachschaftenkonferenz mit mehr als der Hälfte der satzungsgemäß existierenden Stimmen,
3. auf Antrag von mindestens 3 % der Mitglieder; der Antrag ist schriftlich beim Ältestenrat einzureichen, der nach Überprüfung der Voraussetzungen unverzüglich die Wahl des Wahlausschusses einleitet.

§ 8 Organisation und Ablauf

- (1) Findet gemäß § 7 eine Urabstimmung statt, so ist unverzüglich einen Wahlausschuss für die Durchführung der Urabstimmung zu wählen.
- (2) Es gelten die Vorschriften des § 3. Darüber hinaus regelt die Wahl- und Abstimmungsordnung weitere Einzelheiten.

§ 9 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse der Urabstimmung sind gültig und bindend für die Organe der Studierendenschaft, wenn mindestens ein Sechstel aller Mitglieder sowie die Mehrheit der an der Abstimmung teilnehmenden Mitglieder zugestimmt haben.
- (2) Die Urabstimmung entscheidet bei Änderungen der Organisationssatzung mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Beschlüsse der Urabstimmung heben widersprechende Beschlüsse der Vollversammlung und des Studierendenparlaments auf.

Kapitel 3: Vollversammlung

§ 10 Aufgaben

- (1) Die Vollversammlung ist ein beschließendes Organ der Studierendenschaft und dient der Information der Mitglieder.
- (2) Die Vollversammlung kann nicht über Erlass und Änderung von Satzungen und des Haushalts- oder Wirtschaftsplans beschließen.

§ 11 Stimm- und Antragsrecht Jedes Mitglied ist auf der Vollversammlung stimm- und antragsberechtigt.

§ 12 Zustandekommen Eine Vollversammlung findet statt

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
2. auf Beschluss der Fachschaftenkonferenz mit mehr als der Hälfte der satzungsgemäß existierenden Stimmen,
3. auf Antrag von mindestens 2 % der Mitglieder; der Antrag ist schriftlich beim Ältestenrat einzureichen, der nach Überprüfung der Voraussetzungen unverzüglich die Einberufung der Vollversammlung einleitet.

§ 13 Organisation und Ablauf

- (1) Die Organisation der Vollversammlung obliegt dem Ältestenrat; er kann den Vorstand damit beauftragen.
- (2) Die Vollversammlung findet spätestens 30 Tage nach dem Beschluss des Studierendenparlaments oder der Fachschaftenkonferenz bzw. dem Eingang des Antrags der Mitglieder statt, sofern im Beschluss oder Antrag kein Zeitpunkt genannt ist oder der genannte Zeitpunkt die rechtzeitige Einladung nicht zulässt.

- (3) Die Einladung zur Vollversammlung wird mit einer Frist von einer Woche entsprechend § 3 Abs. 3 bekanntgemacht. Die Einladung enthält einen Vorschlag für die Tagesordnung, der alle auf Einberufungsanträgen gewünschten Tagesordnungspunkte enthalten muss.
- (4) Vollversammlungen sind öffentlich. Die anwesenden Mitglieder haben Rederecht. Nichtmitglieder können auf Antrag von der Vollversammlung ausgeschlossen werden.
- (5) Zu Beginn der Vollversammlung wird ein Präsidium gewählt. Der Ältestenrat macht hierzu einen Vorschlag. Dem Präsidium darf kein Mitglied des Ältestenrates angehören. Das Präsidium besteht aus einer Präsidentin und drei Stellvertreterinnen. Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Vollversammlung verantwortlich.
- (6) Das Protokoll der Vollversammlung ist binnen einer Woche fertigzustellen und dem Studierendenparlament vorzulegen.
- (7) Das Studierendenparlament beschließt eine Geschäftsordnung für die Vollversammlung. Die Vollversammlung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen.

§ 14 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse der Vollversammlung sind gültig und wirksam, wenn 650 Mitglieder sowie die Mehrheit der an der Abstimmung teilnehmenden Mitglieder zugestimmt haben. Erreicht ein Beschluss dieses Quorum nicht, so behandelt das Studierendenparlament diesen auf seiner nächsten Sitzung.
- (2) Beschlüsse der Vollversammlung heben widersprechende Beschlüsse des Studierendenparlaments auf.
- (3) Beschlüsse der Vollversammlung sind ausgesetzt, sobald eine Urabstimmung dazu beantragt ist.

Kapitel 4: Studierendenparlament

§ 15 Aufgaben

- (1) Das Studierendenparlament ist das beschließende Organ der Studierendenschaft; es ist das legislative Organ gemäß § 65 a Absatz 3 Satz 2 LHG.
- (2) Das Studierendenparlament ist insbesondere zuständig für

1. die Wahl

- a. des Vorstands,
- b. des Ältestenrats,
- c. der Wahlausschüsse nach Maßgabe der Wahl- und Abstimmungsordnung,
- d. von Mitgliedern des Finanzausschuss,
- e. der Vergabekommission der Notlagenhilfe,
- f. der Kontrollkommission der Notlagenhilfe und
- g. von Mitgliedern der Ehrenkommission,

2. die Abwahl von Mitgliedern

- a. des Vorstands und
- b. der Vergabekommission der Notlagenhilfe,

3. die Wahl studentischer Vertreterinnen in Gremien

- a. auf zentraler Ebene des KIT und
- b. in Gremien zur Vernetzung mit anderen Studierendenschaften oder Hochschulen,

4. die Aufstellung des Wahlvorschlags der Verfassten Studierendenschaft für den KIT-Senat unter Beteiligung der Fachschaftenkonferenz,

5. den Erlass und die Änderung von Satzungen,

6. Erlass und Änderung der Geschäftsordnung

- a. der Vollversammlung und

- b. des Ältestenrats auf dessen Vorschlag,
 - 7. den Beschluss über den Haushalts- oder Wirtschaftsplan der Studierendenschaft,
 - 8. die Entscheidung über die Führung eines Wirtschaftsplans (§ 110 LHO) anstelle eines Haushaltsplans (§ 106 LHO),
 - 9. den Beschluss über alle sonstigen Maßnahmen, welche die Studierendenschaft langfristig finanziell belasten,
 - 10. die Selbstauflösung des Studierendenparlaments und
 - 11. den Zusammenschluss mit studentischen Vertretungen anderer Hochschulen.
- (3) Das Studierendenparlament wählt die beiden Gäste der Verfassten Studierendenschaft im KIT-Senat gemäß § 3 Abs. 9 S. 1 Nr. 3 der Gemeinsamen Satzung des KIT, diese dürfen keine KIT-Senatsmitglieder sein. Die Amtszeit beginnt und endet mit der Amtszeit der studentischen Mitglieder des KIT-Senats.

§ 16 Zusammensetzung, Wahl

- (1) Das Studierendenparlament besteht aus 25 Abgeordneten, die von den Mitgliedern der Studierendenschaft nach den Grundsätzen der Verhältniswahl allgemein, gleich, frei, geheim und unmittelbar gewählt werden. Es gelten die Vorschriften des § 3. Darüber hinaus regelt die Wahl- und Abstimmungsordnung weitere Einzelheiten.
- (2) Eine Abgeordnete scheidet aus
- 1. am Ende der Amtsperiode,
 - 2. durch Exmatrikulation,
 - 3. durch Rücktritt; dieser ist dem Präsidium des Studierendenparlaments in Textform mitzuteilen,
 - 4. durch automatischen Ausschluss bei
 - a. zweimaliger unentschuldigter Abwesenheit insgesamt oder
 - b. fünfmaliger Abwesenheit bei ordentlichen Sitzungen insgesamt; die Feststellung der Anwesenheit erfolgt durch das Präsidium des Studierendenparlaments; liegen triftige Gründe für das Fehlen vor, kann der Ältestenrat innerhalb von 14 Tagen die Wiederanerkennung des Sitzes verfügen; nachgerückte Abgeordnete verlieren in diesem Fall wieder ihren Sitz; näheres regelt die Geschäftsordnung.

Bei Ausscheiden einer Abgeordneten rückt umgehend die Nächste auf der Liste nach. Ist die Liste erschöpft, so bleibt der Sitz unbesetzt.

- (3) Die Amtsperiode des Studierendenparlaments beginnt in der Regel am 1. Oktober und endet am darauffolgenden 30. September. Im Falle einer Auflösung des Studierendenparlaments endet die Amtsperiode des bisherigen Studierendenparlaments und beginnt die Amtsperiode des neuen Studierendenparlaments mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses für das neue Studierendenparlament.

§ 17 Organisation und Ablauf

- (1) Das Studierendenparlament gibt sich eine Geschäftsordnung. So lange das Studierendenparlament sich keine Geschäftsordnung gegeben hat gilt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der vorherigen Amtsperiode.
- (2) Das Studierendenparlament wählt sich in jeder Amtsperiode aus seiner Mitte ein Präsidium. Das Präsidium besteht aus einer Präsidentin und zwei Stellvertreterinnen. Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich. Seine Mitglieder haben in der Studierendenschaft Informationsrecht im Rahmen der Aufgaben nach § 15.
- (3) Uneingeschränkt antragsberechtigt in Sitzungen des Studierendenparlaments sind
- 1. die Abgeordneten,
 - 2. die Mitglieder des Vorstandes,
 - 3. die Mitglieder des Präsidiums der Fachschaftenkonferenz,

4. die Organe der Studierendenschaft gemäß § 4 Abs. 1,
5. die Fachschaftsvorstände.

Die Geschäftsordnung kann darüber hinausgehende Antragsberechtigungen regeln. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Beschlussvorschläge einzureichen.

- (4) Das Studierendenparlament tagt mindestens einmal pro Vorlesungsmonat. Darüber hinaus muss es auf Antrag des Vorstands, des Ältestenrats oder eines Viertels der Abgeordneten einberufen werden.
- (5) Das Studierendenparlament wird von einem Mitglied des Präsidiums des Studierendenparlaments in Textform einberufen. Mit der Einberufung ist die vorgeschlagene Tagesordnung bekanntzumachen.
- (6) Die Abgeordneten sind verpflichtet, an jeder Sitzung persönlich teilzunehmen. Im Verhinderungsfall ist eine Vertretung nach Maßgabe von Abs. 6 a zulässig.

(6a) Verhinderte Abgeordnete können sich bei einer Sitzung durch eine andere Person vertreten lassen, die auf dem selben Wahlvorschlag zur Wahl stand, indem sie ihre Vertretung bei ihrer Entschuldigung an das Präsidium benennen. Eine Person kann nicht mehrere Abgeordnete vertreten; Abgeordnete können eine andere Abgeordnete vertreten. Die Vertretungen nehmen für die Dauer der Vertretung alle Rechte und Pflichten der vertretenen Abgeordneten wahr; sie werden bei der Berechnung von Quoren als Abgeordnete mitberechnet. Eine vertretene Abgeordnete gilt im Bezug auf das automatische Ausscheiden als entschuldigt abwesend. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

- (7) Die Abgeordneten haben das Recht, Anfragen an den Vorstand zu stellen. Anfragen sind in Textform an die zuständige Referentin zu richten und müssen innerhalb von vier Wochen in Textform beantwortet werden.
- (8) Die Abgeordneten haben das Recht, Einsicht in die Unterlagen des Vorstands zu verlangen. Der Vorstand hat das Verlangen binnen zwei Wochen zu erfüllen, indem er die Unterlagen in seinen Räumen zur Einsicht vorlegt. Enthalten die Unterlagen personenbezogene Daten, so bedarf die Einsicht der Zustimmung der betroffenen Personen.

§ 18 Beschlüsse

- (1) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Studierendenparlaments anwesend sind. Wird zu Beginn oder während der Sitzung festgestellt, dass das Studierendenparlament nicht beschlussfähig ist, so wird die Sitzung vertagt. Das Studierendenparlament ist auf der nächsten Sitzung in Bezug auf die vertagten Punkte, unbeschadet Absatz 2, beschlussfähig.
- (2) Für folgende Beschlüsse ist eine Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten des Studierendenparlaments erforderlich
 1. Erlass und Änderung von Satzungen,
 2. **Erlass und Änderung der Geschäftsordnungen von**
 - a. Studierendenparlament,
 - b. Vollversammlung und
 - c. Ältestenrat,
 3. Selbstauflösung des Studierendenparlaments und
 4. Aufhebung eines Vetos der Fachschaftenkonferenz nach § 32 Absatz 2.

Kapitel 5: Vorstand

§ 19 Aufgaben

- (1) Der Vorstand ist ein ausführendes Organ der Studierendenschaft. Er ist für alle laufenden Geschäfte der Studierendenschaft verantwortlich, sofern diese nicht explizit zu den Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands gehören.
- (2) Der Vorstand arbeitet in eigener Verantwortung im Rahmen der Beschlüsse von Studierendenparlament, geschäftsführendem Vorstand, Vollversammlung und Urabstimmung. Er ist dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtig.

- (3) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine Person (Vertreterin), die gemäß § 65a Abs. 6 S. 2 LHG mit beratender Stimme an den Sitzungen des Senats teilnimmt.
- (4) Der Vorstand vertritt die Studierendenschaft in der landesweiten Vertretung der Studierendenschaften nach § 65a Abs. 8 LHG. Er kann die Vertretung an Mitglieder der Studierendenschaft delegieren. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Vorstands.
- (5) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, diese gilt auch über das Ende der Amtszeit hinaus.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Beschlussvorschläge für die Sitzung des Vorstands einzureichen.

§ 20 Zusammensetzung, Wahl

- (1) Der Vorstand besteht mindestens aus folgenden Referaten

1. Vorsitz,
2. Finanzen,
3. Inneres,
4. Hochschulgruppen,
5. Soziales,
6. Chancengleichheit und
7. Internationales.

Das Studierendenparlament kann mit absoluter Mehrheit weitere Referate einrichten oder auflösen und die Bezeichnung der Referate nach S. 1 ändern. Jedes Referat besteht zumindest aus einer hauptverantwortlichen Referentin. Das Studierendenparlament kann die Zahl der Mitglieder der Referate festlegen. Die hauptverantwortliche Referentin ist für die Arbeit innerhalb des Referats verantwortlich und koordiniert dessen Arbeit. Das Studierendenparlament kann die Hauptverantwortung innerhalb eines Referats mit absoluter Mehrheit ändern.

- (2) Das Studierendenparlament besetzt zu Beginn seiner Amtszeit die Referate durch geheime Wahl in getrennten Wahlgängen mit Mitgliedern der Studierendenschaft. Dabei wird zunächst die hauptverantwortliche Referentin gewählt und dann ggf. die weiteren Referentinnen in einem weiteren Wahlgang.
- (3) Der Vorstand ist im Amt, wenn die Referate Vorsitz und Finanzen jeweils mit einer hauptverantwortlichen Referentin besetzt sind.
- (4) Die hauptverantwortliche Referentin im Referat Vorsitz ist die Vorsitzende des Vorstands. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine stellvertretende Vorsitzende des Vorstands, welche die Vorsitzende im Falle einer Verhinderung vertritt. Ist die Vorsitzende verhindert und keine stellvertretende Vorsitzende vorhanden, wird sie durch die hauptverantwortliche Referentin im Referat Finanzen vertreten. Der Vorstand kann in seiner Geschäftsordnung abweichende Regelungen treffen.
- (5) Die Vorstandsmitglieder scheiden aus
 1. wenn ein neuer Vorstand nach Abs. 3 im Amt ist,
 2. durch Exmatrikulation,
 3. durch Rücktritt; dieser ist der Vorsitzenden des Vorstands, bzw. im Falle eines Rücktritts der Vorsitzenden allen weiteren Mitgliedern des Vorstands, und dem Präsidium des Studierendenparlaments in Textform mitzuteilen,
 4. durch Misstrauensvotum mit absoluter Mehrheit des Studierendenparlaments.

Ist ein Referat nicht vollständig besetzt, führt das Studierendenparlament eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit durch.

- (6) In das Referat Chancengleichheit sollen mindestens zwei Personen gewählt werden. Mindestens eine Person im Referat Chancengleichheit muss eine nicht-männliche Person sein.

§ 20a geschäftsführender Vorstand

- (1) Der geschäftsführende Vorstand ist das exekutive Kollegialorgan gemäß § 65a Abs. 3 S. 3 LHG.
- (2) Den geschäftsführenden Vorstand bilden

1. die Vorsitzende des Vorstands,
2. die stellvertretende Vorsitzende des Vorstands nach § 20 Abs. 4 S. 2,
3. die Finanzreferentinnen im Sinne der Finanzordnung und
4. weitere vom Vorstand aus seiner Mitte gewählte Mitglieder.

Mit dem Verlust ihres Amtes scheiden Mitglieder nach S. 1 Nrn. 1 bis 3 aus dem geschäftsführenden Vorstand aus. Mit dem Ausscheiden aus dem Vorstand scheiden gewählte Mitglieder nach S. 1 Nr. 4 ebenfalls aus dem geschäftsführenden Vorstand aus. Die Zahl der Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands darf 12 nicht überschreiten.

- (3) Die Vorsitzende des Vorstands ist Vorsitzende des geschäftsführenden Vorstands. Sie vertritt die Studierendenschaft nach § 65a Abs. 3 S. 4 LHG.
- (4) Der geschäftsführende Vorstand ist zuständig für:
 1. die Bestellung einer Beauftragten für den Haushalt nach § 65b Abs. 2 S. 1 LHG,
 2. die hochschulöffentliche Bekanntmachung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Abschluss der Rechnungslegung nach § 65b Abs. 3 S. 4 LHG,
 3. weitere durch Gesetz dem exekutiven Organ nach § 65a Abs. 3 S. 3 übertragene Aufgaben.
- (5) Der geschäftsführende Vorstand tagt während einer laufenden Vorstandssitzung. Die Beratungen des geschäftsführenden Vorstands werden im Protokoll der Sitzung des Vorstands dokumentiert.
- (6) Der geschäftsführende Vorstand lässt sich bei seiner Arbeit vom Vorstand beraten. Mitglieder des Vorstands haben bei Sitzungen des geschäftsführenden Vorstands mit Ausnahme des Stimmrechts die gleichen Rechte wie Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands. Vor Umlaufverfahren des geschäftsführenden Vorstands sollen die Mitglieder des Vorstands Gelegenheit zur Beratung haben.
- (7) Der geschäftsführende Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben, diese gilt auch über das Ende der Amtszeit hinaus.

§ 21 erweiterter Vorstand Der erweiterte Vorstand unterstützt den Vorstand bei seiner Arbeit. Die Mitglieder des erweiterten Vorstands werden vom Vorstand gewählt; sie können einem Referat zugeordnet werden. Die Mitglieder des erweiterten Vorstands scheiden aus

1. mit Ende der Amtszeit des Vorstands,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch Rücktritt,
4. durch Beschluss des Vorstandes mit absoluter Mehrheit und
5. durch Wahl in den Vorstand.

Kapitel 6: Ältestenrat

§ 23 Aufgaben

- (1) Der Ältestenrat ist die Schlichtungskommission gemäß § 65 a Absatz 9 LHG. Darüber hinaus hat er folgende Aufgaben:
 1. Feststellung von Verstößen gegen die Organisationssatzung oder weiterer Satzungen,
 2. Entgegennahme und Prüfung eines Antrags auf Urabstimmung gemäß § 7 Nummer 3 oder Vollversammlung gemäß § 12 Nummer 3,

3. Organisation einer Vollversammlung gemäß § 13,
4. Entscheidung über die Anfechtung einer Wahl oder Abstimmung gemäß § 3 Absatz 4,
5. Wiederanerkennung eines Sitzes im Studierendenparlament gemäß § 16 Absatz 2 Nummer 4,
6. Prüfung von Satzungen und Fachschaftsordnungen gemäß § 47 Abs. 2,
7. Beantwortung von Anfragen zur Satzungsauslegung.

Der Ältestenrat ist die entscheidende Instanz zur Satzungsauslegung. Er wirkt darauf hin, dass die Studierendenschaft und ihre Organe ihre Aufgaben im Einklang mit den Gesetzen, der Satzung und anderen Vorschriften erfüllen. Über Widersprüche gegen Verwaltungsakte entscheidet der Ältestenrat ausschließlich nach § 48 Abs. 2.

- (2) Der Ältestenrat tagt mindestens einmal pro Monat. Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (3) Dem Studierendenparlament sind Protokolle der Sitzungen vorzulegen. Ein Mitglied des Ältestenrats soll ihm für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- (4) Die Mitglieder des Ältestenrates haben in der Studierendenschaft Informationsrecht im Rahmen der Aufgaben nach Abs. 1.
- (5) Eingaben an den Ältestenrat können an ein beliebiges Mitglied gerichtet werden. Das Mitglied hält das Eingangsdatum fest und hat die Behandlung in der nächsten Sitzung zu veranlassen. Über das Ergebnis ist die Eingebende zu unterrichten. Auf Wunsch der Eingebenden darf das entgegennehmende Ältestenratsmitglied ihre Identität nicht weitergeben. Satz 4 gilt nicht bei Eingaben, bei denen dies der Sache nach nicht möglich ist. Bei Eingaben, die von mehreren Personen einzureichen sind, kann die Weitergabe der Identität an den gesamten Ältestenrat aufgrund von Satz 4 nicht ausgeschlossen werden.
- (6) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft.

§ 24 Zusammensetzung

- (1) Der Ältestenrat besteht aus fünf Mitgliedern. Sie werden vom Studierendenparlament auf ein Jahr gewählt. Die Amtszeit von 3 Mitgliedern beginnt am 1. Oktober und von 2 Mitgliedern am 1. April.
- (2) Die Mitglieder des Ältestenrats sollen über umfangreiche Erfahrung in Organen der Studierendenschaft verfügen.
- (3) Die Mitglieder des Ältestenrats dürfen zugleich nicht
 1. Mitglied des Studierendenparlaments,
 2. Mitglied des Vorstands,
 3. Mitglied eines Wahlausschusses,
 4. Mitglied der Vergabekommission der Notlagenhilfe,
 5. Fachschaftssprecherin,
 6. Fachschaftsfinanzerin bzw. stellvertretende Fachschaftsfinanzerin oder
 7. Vertreterin in der Fachschaftenkonferenz

sein oder für das Studierendenparlament oder als Fachschaftssprecherin kandidieren.

- (4) Mitglieder des Ältestenrats scheiden aus
 1. am Ende ihrer Amtszeit,
 2. durch Exmatrikulation,
 3. durch Rücktritt; dieser ist der Vorsitzenden des Ältestenrats bzw. im Falle eines Rücktritts der Vorsitzenden allen weiteren Mitgliedern der Ältestenrats, und dem Präsidium des Studierendenparlaments in Textform mitzuteilen,

4. durch automatischen Ausschluss bei dreimaligem unentschuldigtem Fehlen bzw. bei insgesamt fünfmaliger Abwesenheit. Die Feststellung erfolgt durch die Vorsitzende des Ältestenrats. Im Falle der Vorsitzenden sind alle weiteren Mitglieder des Ältestenrats berechtigt und verpflichtet, den automatischen Ausschluss der Vorsitzenden festzustellen,
5. mit Entstehen einer Unvereinbarkeit nach Abs. 3.

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt eine Nachwahl durch das Studierendenparlament für den Rest der Amtszeit.

§ 25 Organisation

- (1) Der Ältestenrat wählt sich seine Vorsitzende aus seiner Mitte.
- (2) Der Ältestenrat gibt sich im Einvernehmen mit dem Studierendenparlament eine Geschäftsordnung.

§ 26 Beschlüsse

- (1) Stellt der Ältestenrat die Satzungswidrigkeit eines Beschlusses fest, so ist dieser aufgehoben. Die Aufhebung eines Beschlusses ist in Textform zu begründen und dem jeweiligen Organ mitzuteilen. Ein Mitglied des Ältestenrats soll dem jeweiligen Organ für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- (2) Erklärt der Ältestenrat die Anfechtung einer Wahl oder Abstimmung für begründet, so veranlasst er die zur Behebung des Mangels erforderlichen Tätigkeiten. Kann der Mangel nicht behoben werden, so ist die Wahl oder Abstimmung ungültig und muss wiederholt werden.
- (3) Erhält der Ältestenrat den Antrag auf Wiederanerkennung eines Sitzes im Studierendenparlament, entscheidet der Ältestenrat, ob die Fehltermine und ggf. das Fehlen von Entschuldigungen von der Abgeordneten zu vertreten ist. Der Abgeordneten ist davor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Fehltermine und ggf. fehlende Entschuldigungen, die nicht durch die Abgeordnete zu vertreten sind, werden für das automatische Ausscheiden nicht mehr gezählt. Die Entscheidung ist dem Präsidium des Studierendenparlaments mitzuteilen.
- (4) Stellt der Ältestenrat die Satzungswidrigkeit einer Maßnahme fest, so veranlasst er die zur Behebung des Verstoßes erforderlichen Tätigkeiten. In der Regel ist der vor der Maßnahme herrschende Zustand wiederherzustellen.
- (5) Stellt der Ältestenrat Widersprüche zwischen Satzungen oder zwischen einer Satzung und höherrangigem Recht fest, so erklärt der Ältestenrat den betroffenen Teil der Satzung für ungültig und erlässt eine Übergangslösung. Der Ältestenrat setzt dem Studierendenparlament eine angemessene Frist für die Behebung der Widerspruchs. Ist die gesetzte Frist verstrichen, kann der Ältestenrat die betroffene Satzung vollständig für ungültig erklären; dies ist amtlich bekanntzumachen.

Kapitel 7: Fachschaften

§ 27 Aufgaben Die Organe der Fachschaft nehmen die fakultätsbezogenen Studienangelegenheiten und Aufgaben im Sinne des § 2 auf Fakultätsebene wahr.

§ 28 Gliederung, Mitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder gem. § 1, die einer Fakultät angehören, bilden pro Fakultät eine Fachschaft.
- (2) Die Fachschaften regeln ihre Angelegenheiten durch Fachschaftsordnungen selbst. Diese werden nach dem Beschluss der Fachschaftsversammlung durch das Studierendenparlament als Satzung beschlossen.

§ 29 Organe

- (1) Organe der Fachschaft sind
 1. der Fachschaftsvorstand,
 2. die Fachschaftsversammlung,
 3. die Fachschaftssitzung.
- (2) Die Fachschaftsordnung kann abweichende Bezeichnungen für die Organe sowie weitere Organe vorsehen. Ferner können Fachschaften in gemeinsamen Fachschaftsordnungen gemeinsame Fachschaftsorgane vorsehen.

§ 30 Fachschaftsvorstand

- (1) Der Fachschaftsvorstand ist das ausführende Organ der Fachschaft. Näheres regelt die Fachschaftsordnung.
- (2) Der Fachschaftsvorstand besteht aus den Fachschaftssprecherinnen. Die Fachschaftssprecherinnen werden durch allgemeine, freie, gleiche, geheime und direkte Wahl nach dem Grundsatz der Persönlichkeitswahl gewählt. Die Amtsperiode des Fachschaftsvorstandes beginnt in der Regel am 1. Oktober und endet am darauffolgenden 30. September. Es gelten die Vorschriften des § 3. Näheres bestimmt die Wahl- und Abstimmungsordnung.
- (3) Die Anzahl der Fachschaftssprecherinnen wird unter Beachtung der Anzahl der Studierenden in der Fachschaftsordnung festgelegt. Sie beträgt mindestens zwei und höchstens acht.
- (4) Eine Fachschaftssprecherin scheidet aus dem Amt
 1. am Ende der Amtsperiode,
 2. durch Exmatrikulation,
 3. durch Rücktritt; dieser ist den weiteren Fachschaftssprecherinnen der jeweiligen Fachschaft und dem Präsidium der Fachschaftenkonferenz in Textform mitzuteilen.,
 4. bei Wahl eines neuen Vorstandes nach § 31 Absatz 5.
- (5) Bei Ausscheiden einer Fachschaftssprecherin rückt die Kandidatin mit den nächstmeisten Stimmen nach. Steht keine Kandidatin mehr zur Verfügung, bleibt das Amt unbesetzt. Gibt es nur eine Fachschaftssprecherin, ist eine Fachschaftsversammlung von der noch verbleibenden Fachschaftssprecherin innerhalb von zwei Wochen in der Vorlesungszeit einzuberufen, um über Neuwahlen zu entscheiden. Ist der Fachschaftsvorstand unbesetzt, nehmen, sofern die Fachschaftsordnung nichts Abweichendes regelt, die studentischen KIT-Fakultätsratsmitglieder kommissarisch die Aufgaben des Fachschaftsvorstands und berufen innerhalb von 2 Wochen eine Fachschaftsversammlung ein, um Neuwahlen vorzubereiten.
- (6) Die Fachschaftsordnung kann vorsehen, dass die jeweiligen studentischen Fakultätsratsmitglieder dem Fachschaftsvorstand angehören.
- (8) Der Fachschaftsvorstand kann eine Person wählen, die gemäß § 65a Abs. 6 S. 2 LHG mit beratender Stimme an den Sitzungen des Fakultätsrats teilnimmt. Außerdem wählt der Fachschaftsvorstand den Gast im Bereichsrat gemäß § 6 Abs. 9 der Gemeinsamen Satzung des KIT, sofern die Fachschaft nicht bereits durch ein stimmberechtigtes Mitglied repräsentiert ist. Die Amtszeit beginnt und endet mit der Amtszeit des stimmberechtigten studentischen Mitglieds des Bereichsrats.
- (9) Jedes Fachschaftsmitglied hat das Recht, Beschlussvorschläge für die Sitzung des Fachschaftsvorstands einzureichen.

§ 31 Fachschaftsversammlung

- (1) Die Fachschaftsversammlung ist das höchste beschließende Organ der Fachschaft.
- (2) Jedes Fachschaftsmitglied ist auf der Fachschaftsversammlung stimm- und antragsberechtigt.

- (3) Die Fachschaftsversammlung wird vom Fachschaftsvorstand einberufen. Dies erfolgt mindestens einmal pro Semester sowie auf Antrag von 1 %, jedoch mindestens 15 Fachschaftsmitgliedern. Bei der Einberufung muss eine Tagesordnung vorgeschlagen sein. Die Fachschaftsordnung hat Regelungen zu Fristen und Bekanntmachungen zu treffen.
- (4) Die Fachschaftsversammlung kann Kompetenzen an andere Organe der Fachschaft übertragen. Folgende Kompetenzen sind nicht übertragbar
 - 1. Beschluss und Änderung der Fachschaftsordnung,
 - 2. Genehmigung des Haushaltsplans der Fachschaft oder gemeinsamer Haushaltsplan mehrerer Fachschaften gem. §31 Absatz 6,
 - 3. Beschluss einer Neuwahl des Fachschaftsvorstands gemäß Absatz 5,
 - 4. (weggefallen)
 - 5. Erstellung des Wahlvorschlags zum Fachschaftsvorstand gemäß § 11 Absatz 4 der Wahl- und Abstimmungsordnung, sofern nicht abweichend nach § 11 Absatz 4a der Wahl- und Abstimmungsordnung verfahren wird. Alle zulässigen Vorschläge sind aufzunehmen.
- (5) Die Fachschaftsversammlung kann mit 10 % aller Stimmen und Zweidrittel der abgegebenen Stimmen eine Neuwahl des Fachschaftsvorstands einleiten. Daraufhin ist unverzüglich nach Maßgabe der Wahl- und Abstimmungsordnung eine Wahl durchzuführen. Die Amtsperiode des bisherigen Fachschaftsvorstands endet und die Amtsperiode des neuen Fachschaftsvorstands beginnt mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses für den neuen Fachschaftsvorstand.
- (6) Die Fachschaftsversammlung kann mit einfacher Zweidrittel-Mehrheit die gemeinsame Haushaltsführung mit anderen Fachschaften beschließen. In diesem Fall wird ein gemeinsamer Fachschaftshaushaltsplan beschlossen. Die beteiligten Fachschaften müssen diesen auf ihrer jeweiligen Fachschaftsversammlung mit relativen Mehrheiten beschließen. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 31a Fachschaftssitzung

- (1) Die Fachschaftssitzung ist ein beschließendes Organ der Fachschaft für das Tagesgeschäft.
- (2) Jedes Fachschaftsmitglied ist auf der Fachschaftssitzung stimm- und antragsberechtigt.
- (3) Näheres regelt die jeweilige Fachschaftsordnung

Kapitel 8: Fachschaftenkonferenz

§ 32 Aufgaben

- (1) Die Fachschaftenkonferenz ist ein Organ der Studierendenschaft. Sie vertritt die Interessen der Fachschaften.
- (2) Die Fachschaftenkonferenz kann mit absoluter Mehrheit Veto gegen Beschlüsse des Studierendenparlaments einlegen, dies muss innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe gegenüber der Fachschaftenkonferenz erfolgen. Der Bekanntgabe ist die Veröffentlichung des Protokolls gleichgestellt. Durch Einlegen des Vetos wird der Beschluss des Studierendenparlaments aufgehoben. Das Studierendenparlament kann ein Veto mit einer Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten aufheben.
- (4) Abweichend von Absatz 2 kann das Studierendenparlament ein Veto nicht aufheben, sofern der Beschluss eine Änderung der §§ 27 bis 34 sowie § 37 Absatz 4 dieser Satzung beinhaltet.
- (5) Die Fachschaftenkonferenz wählt Vertreterinnen in den Finanzausschuss nach § 39 Absatz 2.

§ 33 Zusammensetzung, Stimmverteilung

- (1) Die Fachschaften entsenden Vertreterinnen in die Fachschaftenkonferenz. Die Vertreterinnen jeder Fachschaft werden vom Fachschaftsvorstand gewählt und müssen von der Fachschaftsversammlung einzeln bestätigt werden. Mitglieder des Fachschaftsvorstands sind gewählten Vertreterinnen gleichgestellt.
- (3) Die Verteilung der Stimmen erfolgt unter Beachtung der Anzahl der Studierenden der jeweiligen Fakultät. Die Verteilung orientiert sich am Quadratwurzelgesetz von Penrose. Es werden 50 Stimmen (Stimmenfaktor) anteilmäßig verteilt, indem die Quadratwurzel der Studierendenanzahl der einzelnen Fakultäten durch die Summe der Quadratwurzeln der Studierenden aller Fakultäten geteilt und anschließend mit dem Stimmenfaktor multipliziert wird. Nicht ganzzahlige Stimmenzahlen werden kaufmännisch gerundet. Gegebenenfalls muss der Stimmenfaktor iterativ angepasst werden, damit exakt 50 Stimmen vergeben werden. Die Verteilung der Stimmen in der Fachschaftenkonferenz muss mindestens einmal pro Semester anhand der neuen Studierendenzahlen angepasst werden. Wann die Stimmenzahlen aktualisiert werden, regelt die Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz.
- (4) Die Mindeststimmenzahl einer Fachschaft beträgt drei Stimmen. Sollte eine Fachschaft nach Absatz 3 weniger als drei Stimmen erhalten, so wird ihre Stimmenzahl auf die Mindeststimmenzahl angehoben. Die vorherige Gesamtstimmenzahl von 50 Stimmen wird um diese so entstandenen Zusatzstimmen angehoben.
- (5) Die Amtszeit von Vertretern endet mit Rücktritt, Abwahl oder Exmatrikulation.
- (6) Abstimmungen in der FSK erfolgen mit Fachschaftsstimmen, § 41 gilt entsprechend.

§ 34 Organisation

- (1) Die Fachschaftenkonferenz gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Fachschaftenkonferenz wählt aus ihrer Mitte ein Präsidium. Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich.
- (3) Antragsberechtigt sind
 1. die Vertreterinnen der Fachschaften gemäß § 33 Absatz 1,
 2. die Fachschaftsvorstände,
 3. die Fachschaftssitzungen,
 4. die Fachschaftsversammlungen,
 5. der Vorstand der Studierendenschaft,
 6. die Mitglieder des Vorstands der Studierendenschaft,
 7. das Studierendenparlament,
 8. der Ältestenrat,
 9. der Finanzausschuss.

Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht Beschlussvorschläge einzureichen.

- (4) Die Fachschaftenkonferenz tagt mindestens einmal pro Vorlesungsmonat.
- (5) Eine Vertreterin des Vorstands soll mit beratenden Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

Kapitel 9: Arbeitskreise und Hochschulgruppen

§ 35 Arbeitskreise Arbeitskreise der Studierendenschaft dienen der langfristigen Bearbeitung konkreter Aufgaben oder Teile der Aufgaben nach § 2. Das Studierendenparlament setzt Arbeitskreise ein und löst sie auf. Arbeitskreise sind dem Studierendenparlament weisungsgebunden und berichten diesem regelmäßig, mindestens jährlich über ihre Arbeit. Jeder Arbeitskreis meldet dem Präsidium des Studierendenparlaments eine Ansprechperson.

§ 36 Hochschulgruppen Studentische Gruppen haben die Möglichkeit, sich als Hochschulgruppe beim Vorstand registrieren zu lassen. Voraussetzung sind eine Vereinbarkeit des Zwecks der Hochschulgruppe mit den Aufgaben der Studierendenschaft, dass der Schwerpunkt der Arbeit der Gruppe am KIT liegt und dass die Gruppe selbstlos tätig ist und nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke verfolgt. Näheres regelt eine gesonderte Satzung.

Kapitel 10: Haushalt und Notlagenhilfe

§ 37 Haushalts- und Wirtschaftsführung

- (1) Das Studierendenparlament hat die Verfügungsgewalt über das Vermögen der Verfassten Studierendenschaft.
 - (2) Das Haushaltsjahr der Verfassten Studierendenschaft beginnt am 1. April und endet am 31. März.
 - (3) Das Studierendenparlament erlässt eine Finanzordnung und eine Beitragsordnung als Satzungen.
 - (4) Die Fachschaften haben ein Anrecht auf angemessene und notwendige Mittelausstattung zur Erfüllung ihrer Aufgaben.
- (4a) Gemäß § 65a Abs. 5 S. 3 LHG müssen die Beiträge der immatrikulierten Promovierenden für deren Belange verwendet, getrennt verwaltet und in Abstimmung mit den Promovierendenkonventen vergeben werden.
- (5) Der Vorstand legt nach Abschluss eines Haushaltsjahres dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz eine Jahresrechnung vor.
 - (6) Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan und die Jahresrechnung werden veröffentlicht.

§ 38 Haushalts- oder Wirtschaftsplan

- (1) Das Studierendenparlament beschließt einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan auf Vorschlag des Vorstands.
- (2) (weggefallen)
- (3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtragshaushaltsplan beschlossen wurde. Ausnahmen regelt die Finanzordnung.
- (4) Über das Eröffnen und Schließen von Geschäftsfeldern, sowie grundsätzliche Veränderungen der Wirtschaftsbetriebe, entscheidet das Studierendenparlament. Die Gründung von und die Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen bedarf darüber hinaus der Zustimmung des Präsidiums des KIT.

§ 38a Notlagenhilfe

- (1) Die Studierendenschaft vergibt in sozialen Härtefällen und Notlagen eine Notlagenhilfe an einzelne Mitglieder. Näheres regelt eine Satzung.
- (2) Für die Finanzierung der Notlagenhilfe werden im Haushalt mindestens 5.000 €, höchstens jedoch 1,50 € pro Studentin auf Basis der letzten vorliegenden Studierendenstatistik zum Zeitpunkt der Erstellung des Haushaltsplanes angesetzt.

§ 39 Finanzausschuss

- (1) Der Finanzausschuss prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft. Es erfolgt mindestens eine Prüfung im Semester; über das Ergebnis der Prüfung ist dem Finanzreferat, dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz zu berichten. Die Mitglieder des Finanzausschusses haben ein Informationsrecht zu allen Angelegenheiten mit Bezug zur Haushalts- und Wirtschaftsführung.
- (2) Der Finanzausschuss besteht aus drei durch das Studierendenparlament und zwei durch die Fachschaftenkonferenz gewählten Mitgliedern. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.
- (3) Näheres regelt die Finanzordnung.

Kapitel 11: Verfahren in Gremien

§ 40 (weggefallen)

§ 41 Abstimmungen

- (1) In der Regel ist ein Antrag angenommen, wenn ihm mehr anwesende Stimmberechtigte zustimmen, als ihn ablehnen (relative Mehrheit). Folgende Abweichungen von dieser Regel können in Satzungen oder Geschäftsordnungen vorgesehen sein:
 1. Absolute Mehrheit, d. h. mehr Ja-Stimmen als die Hälfte der Anzahl der Stimmberechtigten,
 2. Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen, d. h. mindestens so viele Ja-Stimmen wie zwei Drittel der abgegebenen Stimmen,
 3. Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten, d. h. mindestens so viele Ja-Stimmen wie zwei Drittel der Anzahl der Stimmberechtigten.
 4. Einfache Zweidrittelmehrheit, d.h. mindestens doppelt so viele Ja-Stimmen wie Nein-Stimmen, wenigstens aber eine Ja-Stimme.
 5. Einstimmigkeit, d.h. es gibt keine Nein-Stimmen.

Als Anzahl der abgegebenen Stimmen gilt die Summe aus Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen.

- (2) Abstimmungen in Sitzungen sind geheim durchzuführen, wenn dies von mindestens einer stimmberechtigten Person gefordert wird.

§ 42 Umlaufabstimmungen

- (1) Ein Umlaufbeschluss ist ein Beschluss, über den ohne Sitzung im Wege der schriftlichen oder elektronischen Kommunikation abgestimmt wurde (Umlaufabstimmung).
- (2) Eine Umlaufabstimmung ist zulässig, wenn der Beschluss nicht bis zu nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, und
 1. die Geschäftsordnung des Organs dies vorsieht oder
 2. eine Notsituation nach § 44 Abs. 2 festgestellt wurde.
- (3) Zur Bestimmung der Abstimmungsleitung sind die Regelungen zur Sitzungsleitung sinngemäß anzuwenden. Zur Bestimmung der Beschlussfähigkeit tritt die Anzahl der Teilnehmenden an Stelle der Anzahl der Anwesenden.
- (4) Die Abstimmungsleitung startet die Umlaufabstimmung durch Übersendung der Beschlussvorlage an die Organmitglieder. Dabei setzt die Abstimmungsleitung eine Antwortfrist fest, die in der Regel mindestens 48 Stunden beträgt. Die Frist darf 24 Stunden nur mit Zustimmung aller Stimmberechtigten unterschreiten.
- (5) Die Teilnehmenden haben ihre Stimme an alle Stimmberechtigten zu senden. Abweichend von Satz 1 ist bei mehr als 10 Stimmberechtigten die Stimme stattdessen an die Abstimmungsleitung zu senden; diese hat die Stimmabgaben allen Stimmberechtigten zur Verfügung zu stellen.
- (6) Abweichend von Abs. 5 ist die Verwendung von technischen Lösungen zur Abstimmung zulässig, soweit diese
 1. von allen Stimmberechtigten genutzt werden können,
 2. die Stimmabgabe aller Teilnehmenden für alle Stimmberechtigten ersichtlich ist,
 3. eine Stimmabgabe geändert werden kann,
 4. die Tatsache und der Zeitpunkt der Änderung einer Stimmabgabe ersichtlich ist und
 5. die Stimme nicht nach der Abstimmungsfrist geändert werden kann.
- (7) Den Organmitgliedern ist Gelegenheit zur Beratung über die Beschlussvorlage zu bieten.

§ 43 Online-Sitzungen

- (1) Eine Online-Sitzung ist eine Sitzung eines Organs ohne physische Anwesenheit, wobei die Teilnehmer sich durch Sprachfernübertragung verständigen.
- (2) Die Durchführung einer Sitzung als Online-Sitzung ist zulässig wenn
 1. die Geschäftsordnung des Organs dies vorsieht oder,
 2. eine Notsituation nach § 44 Abs. 2 festgestellt wurde.
- (3) Abstimmungen sind so durchzuführen, dass die Stimme jedes Mitglieds des Gremiums für alle Anwesenden ersichtlich ist. Geheime Abstimmungen sind nicht zulässig.
- (4) Bei einer Online-Sitzung anwesend ist, wer Redebeiträge verfolgen, eigene Redebeiträge halten und an Abstimmungen teilnehmen kann.

§ 44 Notsituationen

- (1) Eine Notsituation ist eine aussergewöhnliche Lage in der Präsenzsitzungen nicht nur kurzzeitig nicht möglich sind.
- (2) Der Vorstand der Studierendenschaft stellt das Vorliegen einer Notsituation bei Vorliegen der Voraussetzungen durch Beschluss fest. Liegen die Voraussetzungen nicht mehr vor, so stellt er das Ende der Notsituation fest.
- (3) In einer Notsituation kann das für die Wahl zuständige Organ die Amtszeiten der Gewählten durch Beschluss verlängern. § 41 Abs. 2 gilt nicht in Notsituationen; stattdessen soll das Abstimmungsverfahren ermöglichen, dass das Abstimmverhalten einzelner Personen einem möglichst kleinen Personenkreis bekannt wird.

§ 45 Amtszeiten

- (1) Sofern diese oder weitere Satzungen der Studierendenschaft nichts anderes vorsehen, beginnt eine Amtszeit mit der Erklärung der Annahme der Wahl durch die gewählte Kandidatin.
- (2) Falls das Amt nach der Wahl eine Bestätigung durch ein anderes Gremium vorsieht, beginnt die Amtszeit frühestens mit dieser Bestätigung.
- (3) Aus einem Amt scheidet eine Person durch Tod, durch Verlust der Voraussetzungen für das jeweilige Amt oder durch Rücktritt aus. Weiteres ist für jedes Amt an entsprechender Stelle geregelt.
- (4) Aufgrund von Exmatrikulation scheidet, bei unmittelbar ohne zeitliche Lücke folgender Immatrikulation, aus einem Amt nur aus, wer nach der erneuten Immatrikulation nicht mehr die Voraussetzungen für das Amt erfüllt.

§ 46 Reihung von Personen Ist eine Reihung im Rahmen einer Satzung oder Geschäftsordnung der Verfassten Studierendenschaft innerhalb einer Personengruppe innerhalb eines Organs erforderlich, ist, sofern keine abweichende Regelung getroffen wird, die Person höher gereiht, bei der:

1. das Datum der letzten Wahl in das Organ früher war (Wahldatum),
2. bei gleichem Wahldatum das Datum der ersten Wahl in das Organ früher war (Dienstalter) und
3. bei gleichem Dienstalter der Nachname in alphabetischer Reihenfolge zuerst steht.

Ergibt sich anhand dieser Kriterien keine Reihung, entscheidet das Los durch die Hand der Vorsitzenden des Organs oder, sofern nicht vorhanden, durch die Hand der Vorsitzenden des Vorstands.

Kapitel 12: Satzungen und Verwaltungsverfahren

§ 47 Satzungen

- (1) Zentrale Satzungen haben Vorrang vor Fachschaftsordnungen. Satzungen haben Vorrang vor Geschäftsordnungen.
- (2) Der Beschluss einer Satzung durch das Studierendenparlament muss dem Ältestenrat und der Fachschaftenkonferenz und soll dem Vorstand mitgeteilt werden. Sofern binnen einer Woche nach der Mitteilung kein Widerspruch durch ein Mitglied des Ältestenrats oder eine Vertreterin in der Fachschaftenkonferenz erfolgt, kann die Satzung zur Genehmigung und anschließenden Bekanntmachung dem Präsidium des KIT vorgelegt werden. Ergeht ein Widerspruch, hat sich das jeweilige Organ unverzüglich mit der Satzung zu befassen und über die Zulässigkeit der Satzung bzw. ein Veto gegen die Satzung zu entscheiden.

§ 48 Verwaltungsakte

- (1) Durch die Studierendenschaft erlassene Verwaltungsakte unterliegen dem Verwaltungsverfahrensgesetz für Baden-Württemberg.
- (2) Über Widersprüche gegen Verwaltungsakte, denen das erlassende Gremium nicht abhilft, entscheidet der Ältestenrat, sofern in einer Satzung nichts Abweichendes geregelt ist.

Artikel 2

Die Wahl- und Abstimmungsordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT wird wie folgt neu gefasst:

Wahl- und Abstimmungsordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die weibliche Form verwendet. Dabei ist jede andere Form impliziert. Die Geschlechtsdefinition obliegt jeder Person selbst.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Wahlen zum Studierendenparlament und den Fachschaftsvorständen sowie Urabstimmungen.

§ 2 Wahlsystem

- (1) Das Studierendenparlament wird nach Listen, welche aufgrund gültiger Wahlvorschläge aufgestellt werden, gewählt.
- (2) Bei der Wahl des Studierendenparlamentes hat jede Wahlberechtigte 5 Stimmen. Diese können
 1. als Einzelstimmen für einzelne Kandidatinnen vergeben werden, dabei können maximal 3 Stimmen auf eine Kandidatin kumuliert und die Stimmen beliebig panaschiert werden;
 2. als Listenstimme an eine einzige Liste vergeben werden, alle nicht durch Stimmabgabe nach Nr. 1 verwendeten Stimmen werden dann gleichmäßig in der aufgestellten Reihung der Liste an die Kandidatinnen vergeben.

Die Sitzverteilung ergibt sich aus der Summe der Stimmen, die nach S. 2 Nrn. 1 und 2 auf alle Kandidatinnen einer Liste entfallen. Die Reihenfolge der Kandidatinnen für die Besetzung der Sitze ergibt sich durch die Anzahl der auf sie entfallenden Stimmen.

- (3) Die Fachschaftsvorstände werden in Persönlichkeitswahl von den Fachschaftsmitgliedern gewählt. Die Benennung der Kandidatinnen erfolgt in der Regel durch die entsprechende Fachschaftsversammlung.
- (4) Bei der Wahl der Fachschaftsvorstände hat jede Wählerin so viele Stimmen wie Fachschaftssprecherinnen zu wählen sind. Auf eine Kandidatin dürfen dabei maximal zwei Stimmen kumuliert werden.

§ 3 Urabstimmung

- (1) Für die Urabstimmung gelten die Regelungen zur Durchführung der Wahlen sinngemäß.
- (2) Die Urabstimmung findet spätestens während der nächsten Wahl zum Studierendenparlament statt. Der Antrag auf Urabstimmung kann den Zeitraum für die Urabstimmung beinhalten. Dabei muss die Einhaltung der Fristen gewährleistet sein.
- (3) Findet die Urabstimmung während der nächsten Wahl zum Studierendenparlament statt, wird die Urabstimmung durch denselben Wahlausschuss mit demselben Wählerinnenverzeichnis wie für die nächste Wahl zum Studierendenparlament durchgeführt. In diesem Fall entfällt eine getrennte Aufstellung des Wählerinnenverzeichnisses; maßgebend ist das Wählerinnenverzeichnis für die Wahl zum Studierendenparlament und die insoweit geltenden Regelungen und Fristen.

§ 4 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 der Organisationssatzung, die im Wählerinnenverzeichnis eingetragen sind. Dazu gehören die immatrikulierten Promovierenden sowie Orientierungsstudierende gemäß § 60 Abs. 1 Satz 6 LHG. Nicht wahlberechtigt sind Zeitstudierende gemäß § 60 Abs. 1 Satz 5 LHG.

- (2) Wählbar sind alle Mitglieder, welche in einem gültigen Wahlvorschlag aufgeführt sind. Mitglieder des Wahlausschusses, Wahlleiterinnen sowie Mitglieder des Ältestenrates dürfen in keinen Wahlvorschlag aufgenommen werden.

§ 5 Wahltermin

- (1) Die regulären Wahlen sollen jährlich in der zweiten Hälfte des Sommersemesters stattfinden.
- (2) Termin und Dauer der Wahlen werden gemäß § 3 Abs. 5 Organisationssatzung festgelegt. Für die Zuständigkeit gilt § 6a Abs. 1a entsprechend. Der Wahlzeitraum besteht aus wenigstens drei und höchstens fünf aufeinanderfolgenden Tagen. Die Wahlen dürfen nicht in der ersten oder letzten Woche der vom KIT-Senat beschlossenen Vorlesungszeit stattfinden. Diese Einschränkung des Wahltermins gilt nicht für Neuwahlen.
- (3) In der Regel finden die Wahlen zum Studierendenparlament und den Fachschaftsvorständen zeitgleich statt.

§ 6 Aufgaben des Wahlausschusses

- (4) Der Wahlausschuss ist zuständig für
1. Bekanntmachung der Wahl bzw. Urabstimmung,
 2. Erstellung des Wählerinnenverzeichnisses,
 3. Annahme, Zulassung und Bekanntmachung der Wahlvorschläge,
 4. Anfertigung der Stimmzettel sowie der weiteren für Wahl und Auszählung erforderlichen Unterlagen,
 5. Beschaffung, Versiegelung und Aufbewahrung der Wahlurnen,
 6. Organisation und Durchführung der Wahl bzw. Urabstimmung sowie der Auszählung,
 7. Feststellung und Bekanntmachung der Wahlergebnisse,
 8. die Einhaltung demokratischer Regeln.
 9. die Überprüfung des neutralen Verhaltens der Organe der Verfassten Studierendenschaft.
- (5) Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen sich bezüglich der Wahl neutral verhalten. Sie dürfen in keiner Form Werbung für eine Liste oder einzelne Kandidatinnen machen.

§ 6a Zusammensetzung des Wahlausschusses

- (1) Spätestens am 48. Tag vor dem ersten Wahltag bzw. spätestens am 27. Tag vor dem ersten Tag der Urabstimmung ist ein aus genau vier Personen bestehender Wahlausschuss zu wählen. Sofern für denselben Wahltermin dieselben Personen in Wahlausschüsse gewählt werden, gelten diese als ein Wahlausschuss.

(1a) Das Studierendenparlament ist in der Regel für die Wahl des Wahlausschusses zuständig.

Die Wahl erfolgt durch die Fachschaftenkonferenz

1. bei einer Wiederholungswahl für das Studierendenparlament,
2. bei einer durch Urabstimmung beschlossenen Auflösung des Studierendenparlaments
3. bei einer Urabstimmung, die auf Beschluss der Fachschaftenkonferenz erfolgt, und
4. bei einer Urabstimmung über die Auflösung des Studierendenparlaments.

Ferner kann die Fachschaftenkonferenz an Stelle des Studierendenparlaments einen Wahlausschuss wählen, falls das Studierendenparlament keinen Wahlausschuss gewählt hat 1. für eine reguläre Wahl des Studierendenparlaments und der Fachschaftsvorstände bis zwei Monate vor Ende der vom KIT-Senat beschlossenen Vorlesungszeit und 2. für eine durch Mitglieder beantragte Urabstimmung nach drei Wochen nach der Feststellung der Voraussetzungen durch den Ältestenrat; sofern der Antrag einen Zeitpunkt für die Urabstimmung enthält, gilt diese Regelung erst fünf Wochen vor dem ersten Tag der Urabstimmung.

- (2) Ein Mitglied des Wahlausschusses scheidet aus dem Amt aus
 1. nach Durchführung der entsprechenden Wahl. Diese endet mit der Vernichtung der Wahlunterlagen durch den Ältestenrat (Ende der Amtszeit).
 2. durch Rücktritt aus wichtigem Grund; der Rücktritt sowie der Grund sind dem Präsidium des Studierendenparlaments in Textform mitzuteilen,
 3. durch Tod.
- (3) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt eine Nachwahl durch das Studierendenparlament für den Rest der Amtszeit. Falls nötig, wählt der Wahlausschuss eine neue Vorsitzende oder deren Stellvertreterin.

§ 6b Organisation des Wahlausschusses

- (1) Der Wahlausschuss wählt eine Vorsitzende sowie eine Stellvertreterin aus seiner Mitte.
- (2) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden. Über die Sitzungen ist Protokoll zu führen.
- (3) Die Durchführung von Online-Sitzungen nach § 43 der Organisationssatzung ist zulässig. Die Durchführung von Umlaufverfahren nach § 42 der Organisationssatzung ist zulässig, wenn der Beschluss nicht bis zu nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann.
- (4) Der Wahlausschuss kann durch Beschluss die Öffentlichkeit von seinen Sitzungen ausschließen, soweit dies zur Erfüllung datenschutzrechtlicher Verpflichtungen erforderlich ist.

§ 7 Bekanntmachung der Wahlen

- (1) Der Wahlausschuss macht die Wahl spätestens am 42. Tag vor dem ersten Wahltag gemäß § 40 Absatz 3 Organisationssatzung bekannt.
- (2) Die Bekanntmachung enthält:
 1. den Wahlzeitraum sowie die Abstimmungszeiten,
 2. den Hinweis, dass nur wählen darf, wer am Tag des endgültigen Abschlusses des Wählerinnenverzeichnisses in diesem eingetragen ist,
 3. Ort, Dauer und Zeit der Einsichtsmöglichkeit in das Wählerinnenverzeichnis,
 4. die zu wählenden Gremien sowie die Zahl der jeweils zu wählenden Mitglieder und deren Amtszeit,
 5. die Aufforderung, spätestens am 24. Tag vor dem ersten Wahltag Wahlvorschläge beim Wahlausschuss einzureichen,
 6. (weggefallen)
 7. den Hinweis auf die Form und den Inhalt der Wahlvorschläge,
 8. die Bestimmungen über die Briefwahl nach § 14,
 9. den Hinweis darauf, dass keine Bindung an ein bestimmtes Wahllokal besteht,
 10. den Hinweis darauf, wo die Wahl- und Abstimmungsordnung einzusehen ist.
- (3) Die Bekanntmachung ist nicht vor Ende der Wahl zu entfernen.

§ 8 Bekanntmachung der Urabstimmung

- (1) Der Wahlausschuss macht die Urabstimmung spätestens am 21. Tag vor dem ersten Wahltag gemäß § 3 Absatz 3 Organisationssatzung bekannt.
- (2) Die Bekanntmachung enthält:
 1. den Antragstext sowie die Abstimmungsmöglichkeiten,

2. den Wahlzeitraum sowie die Abstimmungszeiten,
 3. den Hinweis, dass nur wählen darf, wer am Tag des endgültigen Abschlusses des Wählerinnenverzeichnisses in diesem eingetragen ist,
 4. Ort, Dauer und Zeit der Einsichtsmöglichkeit in das Wählerinnenverzeichnis,
 5. die Bestimmungen über die Briefwahl nach § 14,
 6. den Hinweis darauf, dass keine Bindung an ein bestimmtes Wahllokal besteht,
 7. den Hinweis darauf, wo die Wahl- und Abstimmungsordnung einzusehen ist.
- (3) Die Bekanntmachung ist nicht vor Ende der Urabstimmung zu entfernen.

§ 9 Wählerinnenverzeichnis

- (1) Alle Wahlberechtigten gemäß § 4 Abs. 1 sind in ein Wählerinnenverzeichnis in Listenform einzutragen. Die Aufstellung des Wählerinnenverzeichnisses obliegt dem Wahlausschuss. Es kann im Wahlverfahren auch in elektronischer Form verwendet werden.
- (2) Das Wählerinnenverzeichnis enthält die folgenden Angaben:
 1. laufende Nummer,
 2. Familienname,
 3. Vorname,
 4. Matrikelnummer,
 5. Fakultätszugehörigkeit,

5a. Studienfach,

5b. E-Mail-Adresse,

 6. Vermerk über die Stimmabgabe,
 7. Bemerkungen.
- (3) Das Wählerinnenverzeichnis ist spätestens am 35. Tag vor dem ersten Wahltag bzw. am 14. Tag vor dem ersten Tag der Urabstimmung vorläufig abzuschließen und für mindestens 5 Tage während der vom KIT-Senat beschlossenen Vorlesungszeit beim Wahlausschuss zur Einsicht durch die Studierenden aufzulegen. Eine Einsichtnahme steht jedem zu, um seine eigenen Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Zur Überprüfung der Richtigkeit oder Vollständigkeit der Daten von anderen im Wählerinnenverzeichnis eingetragenen Personen haben Wahlberechtigte nur dann ein Recht auf Einsicht in das Wählerinnenverzeichnis, wenn sie Tatsachen glaubhaft machen, aus denen sich eine Unrichtigkeit oder Unvollständigkeit des Wählerinnenverzeichnisses ergeben kann.
- (4) Das Wählerinnenverzeichnis ist spätestens am 26. Tag vor dem ersten Wahltag bzw. am 5. Tag vor dem ersten Tag der Urabstimmung unter Berücksichtigung der Entscheidungen nach § 10 Absatz 2 vom Wahlausschuss endgültig abzuschließen. Dabei ist im Wählerinnenverzeichnis
 1. die Zahl der eingetragenen Wahlberechtigten,
 2. die Zahl der Anträge auf Berichtigung des Wählerinnenverzeichnisses vom Wahlausschuss zu beurkunden.

§ 10 Änderung des Wählerinnenverzeichnisses

- (1) Die Einsichtsberechtigten gemäß § 9 Absatz 3 können während der Dauer der Auflegung des Wählerinnenverzeichnisses dessen Berichtigung oder Ergänzung beantragen, wenn sie diese für unrichtig oder unvollständig halten. Der Antrag ist in Textform beim Wahlausschuss zu stellen. Die erforderlichen Beweise sind von der Antragstellerin beizubringen. Der Wahlausschuss entscheidet vor dem endgültigen Abschließen des Wählerinnenverzeichnisses gemäß § 9 Abs. 4 über die Anträge. Die Entscheidung ist der Antragstellerin und ggf. der Betroffenen mitzuteilen.
- (2) Das Wählerinnenverzeichnis kann vom Wahlausschuss vor dem endgültigen Abschluss bei Vorliegen offensichtlicher Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen berichtigt oder ergänzt werden.
- (3) Änderungen sind im Wählerinnenverzeichnis als solche kenntlich zu machen. Alle Änderungen werden protokolliert und mit Datum und Unterschrift versehen.

§ 11 Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlvorschläge sind getrennt für die Wahlen zum Studierendenparlament und den Fachschaftsvorständen spätestens am 24. Tag vor dem ersten Wahltag bis 15:00 Uhr beim Wahlausschuss einzureichen.
- (2) Wahlvorschläge für die Wahl zum Studierendenparlament müssen enthalten
 1. ein Kennwort; Kennwörter dürfen nicht irreführend sein,
 2. eine Liste der Kandidatinnen mit den Angaben gemäß Abs. 7; ein Wahlvorschlag darf höchstens so viele Kandidatinnen enthalten, wie Plätze im Studierendenparlament zu besetzen sind,
 3. zwei Vertreterinnen des Wahlvorschlags.

Bei der Aufstellung einer Liste nach S. 1 Nr. 2 sollen Frauen und Männer gleichberechtigt berücksichtigt werden (z.B. indem Listen alternierend nicht-männlich, nicht-weiblich aufgestellt werden).

- (3) Geben die Kennwörter mehrerer Wahlvorschläge zu Verwechslungen Anlass, so fordert der Wahlausschuss die Vertreterin des später eingereichten Wahlvorschlags unverzüglich auf, sich innerhalb der Mängelbeseitigungsfrist gemäß §11 Absatz 10 ein anderes Kennwort zu geben.
- (4) Der Wahlvorschlag für einen Fachschaftsvorstand muss enthalten:
 1. eine Liste der Kandidatinnen mit den Angaben gemäß Abs. 7,
 2. eine von Sitzungsleitung und Protokollantin unterzeichnete Kopie des Protokolls der Fachschaftsversammlung, sofern der Wahlvorschlag durch eine Fachschaftsversammlung erstellt wurde,
 3. zwei Vertreterinnen des Wahlvorschlags

(4a) Sofern eine Fachschaftsversammlung nicht rechtzeitig vor Einreichung der Wahlvorschläge für einen Fachschaftsvorstand tagen kann, gilt folgendes Verfahren: Die Kandidatinnen für die Wahlen zu Fachschaftsvorständen melden ihre Kandidatur in Textform beim Wahlausschuss. Alle zulässigen Vorschläge sind aufzunehmen. Der Wahlausschuss bestimmt die Reihung der Kandidatinnen durch Losziehung.

- (5) Vertreterinnen müssen folgende Angaben machen:

1. Name inklusive Familienname,
2. E-Mailadresse und
3. Telefonnummer.

Die erste Vertreterin ist zur Vertretung gegenüber dem Wahlausschuss berechtigt, die zweite Vertreterin vertritt sie.

- (7) Zu allen Kandidatinnen muss der Wahlvorschlag folgende Angaben enthalten:

1. Laufende Nummer,
2. Vor- und Familienname, ggf. Rufname,
3. Matrikelnummer,
4. Studienfach,
5. E-Mailadresse,
6. Zustimmungserklärung in Form einer eigenhändigen Unterschrift oder einer Willenserklärung zur Kandidatur in Textform.

Die Kandidatinnen bestätigen mit ihrer Zustimmungserklärung nach S. 1 Nr. 6 die Richtigkeit der Daten nach S. 1 Nr. 2 bis 5 sowie ihre Zustimmung, auf den Wahlvorschlag aufgenommen zu werden. Bei einer Zustimmungserklärung in Textform müssen die Daten nach S. 1 Nr. 2 bis 5 angegeben werden. Eine Kandidatin darf nicht auf mehreren Wahlvorschlägen für dieselbe Wahl aufgenommen werden.

(7a) Führt eine Kandidatin anstatt ihres Vornamens einen anderen Rufnamen, soll der Wahlausschuss den Vornamen der Person nicht offenbaren und auf allen Wahlzetteln, Niederschriften und sonstigen Veröffentlichungen den Rufnamen benutzen.

- (8) Mitglieder des Wahlausschusses, des Ältestenrats sowie die Wahlleiterinnen gemäß § 3 Absatz 2 Organisationssatzung und §17a dieser Wahl- und Abstimmungsordnung dürfen weder auf einem Wahlvorschlag als Kandidatin geführt werden noch einen Wahlvorschlag vertreten.
- (9) Die Zurücknahme von Wahlvorschlägen oder Zustimmungserklärungen nach Abs. 7 S. 1 Nr. 6 von Kandidatinnen ist nur bis zum Ablauf der Einreichungsfrist für die Wahlvorschläge zulässig.
- (10) Etwaige Mängel am Wahlvorschlag sind der Vertreterin des Wahlvorschlages unverzüglich, spätestens aber am Tag nach Ablauf der Einreichungsfrist mitzuteilen. Danach besteht bis zum Beginn der Wahlausschusssitzung nach § 12 Absatz 1 die Gelegenheit, die Mängel zu beseitigen. Das Fehlen von Zustimmungserklärungen nach Abs. 7 S. 1 Nr. 6 gilt nicht als Mangel im oberen Sinne; fehlende oder fehlerhafte Daten in einer Zustimmungserklärung führen nicht zum Fehlen einer Zustimmungserklärung. Diese können nach Ablauf der Einreichungsfrist nicht nachgeholt werden.

§ 12 Zulassung der Wahlvorschläge

- (1) Frühestens 48 Stunden, nachdem allen Vertreterinnen von Wahlvorschlägen, bei denen Mängel festgestellt worden waren, diese mitgeteilt worden sind, entscheidet der Wahlausschuss in einer Sitzung über die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge.
- (2) Zurückzuweisen sind Wahlvorschläge,
 - 1. die nicht fristgerecht eingereicht wurden,
 - 2. die eine Bedingung enthalten,
 - 3. (weggefallen)
 - 4. welche die Reihenfolge oder die Zuordnung der Personendaten der Kandidatinnen nicht zweifelsfrei erkennen lassen.
- (3) In den Wahlvorschlägen sind diejenigen Bewerber zu streichen
 - 1. die so unvollständig bezeichnet werden, dass Zweifel über ihre Person bestehen,
 - 2. die nicht wählbar sind,
 - 3. deren Zustimmungserklärung nicht ordnungsgemäß vorgelegt wurde oder unter einer Bedingung eingegangen ist,
 - 4. deren Zustimmungserklärung vor Ablauf der Einreichungsfrist der Wahlvorschläge zurückgezogen wurde,
 - 5. die in mehreren Wahlvorschlägen für dieselbe Wahl aufgeführt sind.
- (4) Überzählige Kandidatinnen werden in der Reihenfolge von hinten gestrichen.
- (5) Die Beschlüsse und deren Begründungen sind in ein Protokoll aufzunehmen.
- (6) Wird ein Wahlvorschlag zurückgewiesen oder eine Kandidatin gestrichen, so sind die getroffenen Entscheidungen der Vertreterin des Wahlvorschlages sowie der betroffenen Kandidatin unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Der Wahlausschuss bestimmt unter den Wahlvorschlägen zum Studierendenparlament per Losziehung eine Reihenfolge.

§ 13 Bekanntmachung der Wahlvorschläge

- (1) Der Wahlausschuss macht die Wahlvorschläge unverzüglich nach der Entscheidung über die Zulassung, spätestens jedoch am 14. Tag vor dem ersten Wahltag gemäß § 3 Abs. 3 Organisationssatzung bekannt. Die Bekanntmachung enthält:
 - 1. die zu wählenden Gremien sowie die Zahl der jeweils zu wählenden Mitglieder,
 - 2. die jeweils zugelassenen Wahlvorschläge; beim Studierendenparlament in der Reihenfolge nach § 12 Abs. 7.
 - 3. den Hinweis, dass nur mit den amtlichen Stimmzetteln des Wahlausschusses gewählt werden darf,

4. den Hinweis auf die den Wahlberechtigten zur Verfügung stehenden Stimmen, bei der Wahl zum Studierendenparlament deren Auswirkungen entsprechend § 2 Abs. 2 S. 2 sowie den Hinweis auf die Kumulierbarkeit bzw. Panaschierbarkeit,
5. den Wahlzeitraum sowie die Abstimmungszeiten,
6. den Hinweis darauf, dass keine Bindung an ein bestimmtes Wahllokal besteht,
7. den Hinweis darauf, dass Studentinnen ihre Wahlberechtigung gemäß § 18 Absatz 3 nachweisen müssen,
8. den Hinweis darauf, wo die Wahl- und Abstimmungsordnung einzusehen ist.

(2) Die Bekanntmachung ist nicht vor Ende der Wahl zu entfernen.

§ 14 Briefwahl

- (1) Eine Wahlberechtigte erhält auf Antrag in Textform beim Wahlausschuss für die Wahl einen Wahlschein und die Briefwahlunterlagen, bestehend aus einem Stimmzettel für jede Wahl, zu der sie wahlberechtigt ist, einem Wahlumschlag und einem Wahlbriefumschlag. Die Ausgabe der Wahlscheine und der Briefwahlunterlagen ist im Wählerinnenverzeichnis zu vermerken.
 - (2) Der Wahlumschlag und der Wahlbriefumschlag müssen als solcher gekennzeichnet sein. Weiter muss der Wahlbriefumschlag die Adresse der Wählerin als Absender und die Adresse des Wahlausschusses als Empfänger ausweisen. Die Briefwählerin trägt die Kosten der Übersendung. Sie ist hierauf hinzuweisen.
 - (3) Briefwahlunterlagen können frühestens am Tag der Bekanntmachung der Wahl und spätestens am 7. Tag (Eingang beim Wahlausschuss) vor dem ersten Wahltag beantragt werden.
 - (4) Bei der Briefwahl kennzeichnet die Wählerin ihren Stimmzettel und steckt ihn in den Wahlumschlag. Sie bestätigt auf dem Wahlschein durch Unterschrift, dass sie den beigelegten Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat und legt den Wahlschein mit dem verschlossenen Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag.
 - (5) Der Wahlbrief ist an die vorgedruckte Anschrift des Wahlausschusses ausreichend frankiert zu übersenden oder persönlich beim Wahlausschuss abzugeben.
- (5a) Der Wahlausschuss kann den Wahlberechtigten die Möglichkeit geben, bei persönlicher Abholung der Briefwahlunterlagen die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben; in diesem Fall kann der Antrag auf Briefwahl auch noch nach Ablauf der Frist nach § 14 Absatz 3 erfolgen. Dabei ist Sorge zu tragen, dass der Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in den Wahlumschlag gelegt werden kann. Der Wahlausschuss nimmt sodann den Wahlbrief entgegen.
- (6) Die Stimmabgabe gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn der Wahlbrief am letzten Wahltag bis spätestens zum Zeitpunkt des Endes der Abstimmungszeit beim Wahlausschuss eingeht. Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Tag des Eingangs, auf den am letzten Wahltag eingehenden Wahlbriefumschlägen zusätzlich die Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Sind eingehende Wahlbriefe unverschlossen, so ist dies auf den Wahlbriefen zu vermerken.
 - (7) Die eingegangenen Wahlbriefe werden vom Wahlausschuss unter Verschluss ungeöffnet aufbewahrt.
 - (8) Wahlscheine und Wahlumschläge werden gezählt und die Wahlscheine mit den Eintragungen im Wählerinnenverzeichnis verglichen. Wurde von der Wählerin eine Stimmabgabe an der Urne vorgenommen, so ist ihr Wahlumschlag ungeöffnet zu vernichten.
 - (9) Die Auszählung der per Briefwahl abgegebenen Stimmen erfolgt entsprechend der Auszählung einer Urne gemäß § 19. Haben weniger als zehn Wählerinnen ihre Stimme per Briefwahl abgegeben, so bestimmt der Wahlausschuss eine Urne, zu der die Stimmzettel aus der Briefwahl hinzugefügt werden.

§ 15 Stimmzettel

Der Stimmzettel enthält:

1. die zugelassenen Wahlvorschläge mit ihrem Kennwort und den Kandidatinnen mit Vor- bzw. Ruf- und Nachname und Studienfach. Die Reihenfolge der Wahlvorschläge beim Studierendenparlament auf dem Stimmzettel entspricht der Reihenfolge gemäß §12 Absatz 7. Falls ein Rufname angegeben wurde, ist dieser anstatt des Vornamens zu verwenden.

2. einen klar zu erkennenden Platz zum Eintragen der Stimmen durch die Wählerinnen,
3. den Hinweis auf die zur Verfügung stehenden Stimmen, bei der Wahl zum Studierendenparlament deren Auswirkungen entsprechend § 2 Abs. 2 S. 2 sowie den Hinweis auf die Kumulierbarkeit bzw. Panaschierbarkeit,
4. den Hinweis darauf, dass der Stimmzettel vor dem Einwerfen mit dem Aufdruck nach innen zu falten ist,
5. den Wahlzeitraum.

§ 16 Wahlurnen und Urnenbuch

- (1) Der Wahlausschuss legt die Anzahl der Wahlurnen fest, versiegelt die Urnen und kennzeichnet sie eindeutig und deutlich sichtbar.
- (2) Die Urnen sind so einzurichten, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht vor Ende der Wahl entnommen werden können
- (3) Die Urnen sind bis zur Auszählung durch Wahlhelferinnen zu beaufsichtigen oder unter Verschluss zu halten.
- (4) Zu jeder Urne ist ein Urnenbuch zu führen. Dieses wird vom Wahlausschuss ausgegeben. In das Urnenbuch ist einzutragen:
 1. der volle Name der für die Urne verantwortlichen Wahlhelferin sowie den Zeitraum der Verantwortlichkeit,
 2. die Unterschrift der verantwortlichen Wahlhelferin als Bestätigung, dass sie die Vorschriften der Wahl- und Abstimmungsordnung kennt und danach handelt,
 3. der volle Name aller weiteren Wahlhelferinnen an der Urne,
 4. Zeitpunkt der Öffnung und Schließung der Urne,
 5. der Aufenthaltsort der Urne,
 6. jede während der Wahl festgestellte Unregelmäßigkeit, welche die Urne betrifft, mit dem Zeitpunkt der Feststellung, dem Namen der Feststellenden und der Beschreibung des Vorgangs,
 7. für jede Wählerin den Namen, die Matrikelnummer und die Wahlen, an denen sie teilgenommen hat.
- (5) Die Urnen dürfen das Gelände des KIT nicht verlassen; Ausnahmen regelt der Wahlausschuss.
- (6) Wahllokale sind frühestens um 7:00 Uhr zu öffnen und spätestens um 20:00 Uhr zu schließen.

§ 17 Wahlhelferinnen

- (1) Der Wahlausschuss bestellt Wahlhelferinnen zur Durchführung der Wahl. Der Wahlausschuss belehrt die Wahlhelferinnen über ihre Pflichten.
- (2) Die Wahlhelferinnen nehmen ihr Amt unparteiisch und gewissenhaft wahr. Sie enthalten sich während der Ausübung ihres Amtes jeder parteilichen Betätigung. Dazu gehört auch das Tragen von Parteiabzeichen und -parolen.

§17a Wahlleiterinnen

- (1) Der Wahlausschuss kann Wahlleiterinnen bestellen.
- (2) Wahlleiterinnen sind für ein bestimmtes Wahllokal verantwortlich. Durch die Bestellung delegiert der Wahlausschuss Bestellung und Belehrung der Wahlhelferinnen für die Durchführung der Wahl in ihrem Wahllokal an die Wahlleiterinnen.
- (3) Jede Fachschaftssitzung kann dem Wahlausschuss Wahlleiterinnen vorschlagen. Falls der Wahlausschuss diese nicht bestellt, ist dies dem jeweiligen Fachschaftsvorstand spätestens 7 Tage vor Beginn des Wahlzeitraums mit Begründung in Textform mitzuteilen.

§ 18 Wahlhandlung

- (1) Jede Urne wird ständig von einer verantwortlichen Wahlhelferin sowie wenigstens einer weiteren Wahlhelferin betreut. Sind unter den Wahlhelferinnen Kandidatinnen für das Studierendenparlament, so müssen diese von unterschiedlichen Wahlvorschlägen stammen. Die Wahlhelferinnen sind für die Einhaltung der Wahl- und Abstimmungsordnung an diesem Wahllokal zuständig und dienen als Ansprechpartnerinnen für die Wählerinnen. Sie sind zur gewissenhaften und unparteiischen Auskunft verpflichtet.
- (2) Jede Wahlberechtigte kann ihr Stimmrecht für jede Wahl nur einmal und persönlich wahrnehmen. Wahlberechtigte, die durch körperliche Gebrechen gehindert sind, ihre Stimme allein abzugeben, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.
- (3) Die Wählerin weist sich durch Vorlage des Studierendenausweises oder eines Immatrikulationsnachweises zusammen mit einem amtlichen Lichtbildausweis aus.
- (4) Die Wahlhelferinnen nehmen die Daten der Wählerin in das Urnenbuch auf und geben dieser die entsprechenden Stimmzettel.
- (5) Die Wahlhelferinnen sorgen für die Möglichkeit einer freien und geheimen Stimmabgabe, beispielsweise durch das Aufstellen von Wahlkabinen.
- (6) Beim Einwurf der Stimmzettel markieren die Wahlhelferinnen im Urnenbuch sowie im Wählerinnenverzeichnis die Wahlen, an denen die Wählerin teilgenommen hat. Die Wählerin bestätigt ihre Stimmabgabe durch Unterschrift im Urnenbuch.
- (7) Im Umkreis von fünfzehn Metern um Wahlurnen ist jede Beeinflussung der Wählerinnen untersagt; es dürfen nur vom Wahlausschuss genehmigte Informationen ausgelegt werden.

§ 19 Ende der Wahl, Auszählung

- (1) Die Urnen und Urnenbücher sind nach Ende des Abstimmungszeitraums unverzüglich dem Wahlausschuss zu übergeben.
- (2) Die Auszählung soll direkt nach Ende des Abstimmungszeitraums stattfinden und soll spätestens bis zum nächsten Montag nach Ende des Abstimmungszeitraums abgeschlossen sein.
- (3) Die Auszählung findet öffentlich für Mitglieder der Studierendenschaft statt.
- (4) Der Wahlausschuss weist die Auszählhelferinnen ein und überwacht die Auszählung.
- (5) Jede Urne wird von mindestens drei Auszählhelferinnen gezählt. Sind unter den Auszählhelferinnen Kandidatinnen für das Studierendenparlament, so müssen diese von unterschiedlichen Wahlvorschlägen stammen. Auszählhelferinnen dürfen keine Urne auszählen, die sie während der Wahl als Wahlhelferin betreut haben.
- (6) Die Stimmzettel werden der Urne entnommen und gezählt. Ihre Zahl muss mit der Summe der Vermerke im Urnenbuch übereinstimmen. Ergibt sich nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken und, soweit möglich, zu erläutern.
- (7) Die Stimmzettel werden auf ihre Gültigkeit überprüft. Ungültige Stimmzettel werden getrennt aufbewahrt und bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses nicht berücksichtigt.
- (8) Ungültig und bei der Ermittlung der Wahlergebnisse nicht anzurechnen sind Stimmzettel,
 1. die in Inhalt, Form und Farbe von den bereitgestellten abweichen,
 2. die ganz durchgestrichen oder ganz durchgerissen sind,
 3. die mit Bemerkungen versehen sind, ein auf die Person der Wählenden hinweisendes Merkmal oder einen Vorbehalt enthalten,
 4. aus dem sich der Wille der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
 5. deren Stimmverteilung nicht den Vorgaben gemäß § 2 entspricht; wird bei der Wahl zum Studierendenparlament mehr als eine Listenstimme abgegeben, so werden nur die nach § 2 Abs. 2 Nr. b) zu vergebenden Stimmen ungültig, die Gültigkeit der als Einzelstimmen vergebenen Stimmen bleibt davon unberührt.

- (9) Für jede Urne wird eine Niederschrift angefertigt. Diese enthält
1. für jede Wahl einzeln die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 2. für jede Wahl die auf die einzelnen Kandidatinnen entfallenen Stimmen,
 3. für die Wahl zum Studierendenparlament für jeden der Wahlvorschläge die Summe der auf die einzelnen Kandidatinnen entfallenen Stimmen, sowie die Zahl der Enthaltungen,
 4. die Namen sowie die Unterschriften der Auszählungshelferinnen.

§ 20 Verteilung der Sitze und Mandate bei der Wahl zum Studierendenparlament

- (1) Bei der Wahl zum Studierendenparlament werden die auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Sitze nach dem Sainte-Laguë-Verfahren verteilt. Haben mehrere Listen die gleiche 25. Höchstzahl so entscheidet das von der Vorsitzenden des Wahlausschusses zu ziehende Los.
- (2) Die bei der Wahl zum Studierendenparlament auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Mandate werden den in den Wahlvorschlägen aufgeführten Kandidatinnen in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmzahlen zugeteilt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Reihenfolge der Benennung auf dem Wahlvorschlag.
- (3) Kandidatinnen, auf die kein Mandat entfällt, sind in der Reihenfolge der von ihnen erreichten Stimmzahlen als Ersatzleute ihres Wahlvorschlags festzustellen.
- (4) Entfallen bei der Wahl zum Studierendenparlament auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze als Kandidatinnen vorhanden sind, so bleiben die überzähligen Sitze unbesetzt.

§ 21 Besetzung der Fachschaftsvorstände

- (1) Die Anzahl der Fachschaftssprecherinnen wird gemäß § 30 Absatz 3 der Organisationssatzung durch die Fachschaftsordnungen geregelt. Die Kandidatinnen mit den meisten Stimmen werden Fachschaftssprecherinnen und bilden den Fachschaftsvorstand.
- (2) Kandidatinnen, welche nicht Teil des Fachschaftsvorstands werden, werden Ersatzleute in der Reihenfolge der von ihnen erzielten Stimmenanzahl.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Reihenfolge der Benennung auf dem Wahlvorschlag.

§ 22 Feststellung des Wahlergebnisses, Wahl Niederschrift

- (1) Der Wahlausschuss fertigt eine Wahl Niederschrift an. Diese hat insbesondere zu enthalten:
 1. die Namen seiner Mitglieder,
 2. den Wahlzeitraum,
 3. Vermerke über gefasste Beschlüsse,
 4. die Beschlüsse und deren Begründungen über die Ablehnung von Wahlvorschlägen oder Kandidatinnen,
 5. die Gesamtzahl der Wahlberechtigten,
 6. für jede Wahl die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 7. für jede Wahl die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmen, der Enthaltungen sowie die auf die einzelnen Wahlvorschläge bzw. Kandidatinnen entfallenen Stimmen
 8. die Verteilung der Mandate auf die einzelnen Kandidatinnen und die Feststellung der Ersatzleute,
 9. die Unterschriften aller Mitglieder des Wahlausschusses.
- (2) Mit der Unterzeichnung der Wahl Niederschrift ist das Ergebnis festgestellt.
- (3) Im Anschluss an die Feststellung des Wahlergebnisses übergibt der Wahlausschuss dem Ältestenrat alle entstandenen Wahlunterlagen. Das hat spätestens am 14. Tag nach Abschluss der Wahlauszählung zu erfolgen. Der Ältestenrat hat die Wahlunterlagen zwei Monate lang aufzubewahren und dann zu vernichten. Die Vernichtung der Wahlunterlagen wird ausgesetzt, solange der Ältestenrat noch nicht über eine Anfechtung der Wahl entschieden hat.

- (4) Der Vorstand und das Präsidium des Studierendenparlaments sind berechtigt, die Namen und E- Mailadressen der gewählten Kandidatinnen und Nachrückerinnen bis zum Ende der Amtszeit zu nutzen, um diese zu kontaktieren.

§ 23 Bekanntmachung des Wahlergebnisses

- (1) Spätestens am 14. Tag nach Abschluss der Wahlauszählung gibt der Wahlausschuss das Wahlergebnis gemäß § 3 Absatz 3 Organisationssatzung bekannt. Die Bekanntmachung enthält:
1. für jede Wahl die Zahl der Wahlberechtigten
 2. für jede Wahl die Zahl der Wählerinnen,
 3. für jede Wahl die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 4. für jede Wahl die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmen sowie die auf die einzelnen Wahlvorschläge bzw. Kandidatinnen entfallenen Stimmen,
 5. für jede Wahl den Prozentsatz der Wahlbeteiligung,
 6. bei der Wahl zum Studierendenparlament: die auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Mandate,
 7. bei der Wahl zu den Fachschaftsvorständen: die Zusammensetzung des Fachschaftsvorstands.
- (2) Der Wahlausschuss benachrichtigt mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses die gewählten Kandidatinnen.

§ 24 Wahlanfechtung

Jedes Mitglied der Studierendenschaft kann die Wahl nach Maßgabe des § 3 Absatz 4 der Organisationssatzung anfechten.

§ 25 Berechnung der Fristen

Bei der Berechnung von Fristen werden alle Tage gezählt. Fällt der letzte Tag einer Frist auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen Feiertag, so tritt an dessen Stelle bei Rückwärtsfristen der vorherige bzw. bei Vorwärtsfristen der nächste Werktag außer Samstag.

Artikel 3

Die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT wird wie folgt neu gefasst:

Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die weibliche Form verwendet. Dabei ist jede andere Form impliziert. Die Geschlechtsdefinition obliegt jeder Person selbst.

Kapitel 1: Allgemeiner Teil

Abschnitt 1: Finanzordnung

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Verfassten Studierendenschaft des KIT.
- (2) Für diese Finanzordnung ist das KIT-Gesetz, das Landeshochschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (LHG) und die Landeshaushaltsordnung des Landes Baden-Württemberg (LHO) maßgebend.

§ 2 Ausführung dieser Finanzordnung

- (1) Der Vorstand erlässt Ausführungsrichtlinien zu dieser Finanzordnung. Dazu gehören insbesondere eine Reisekostenrichtlinie und eine Bewirtschaftungsrichtlinie.
- (2) Das Studierendenparlament erlässt eine Aufwandsentschädigungsrichtlinie.
- (3) Der Vorstand und die Fachschaftenkonferenz können im gegenseitigen Einvernehmen zur Vereinheitlichung der Fachschaftsfinanzen Ausführungsrichtlinien zu § 24 erlassen.
- (4) Die Beauftragte für den Haushalt und das Finanzreferat sind bei der Erarbeitung dieser Ausführungsrichtlinien zu beteiligen.

Abschnitt 2: Funktionen

§ 3 Finanzreferat

- (1) Als Finanzreferentinnen gelten
 1. die hauptverantwortliche Referentin im Referat Finanzen (hauptverantwortliche Finanzreferentin) und
 2. **entweder**
 - a. eine weitere Referentin im Referat Finanzen (zweite Finanzreferentin) oder
 - b. eine stellvertretende Finanzreferentin nach Abs. 4.

Die hauptverantwortliche Finanzreferentin ist Finanzreferentin nach § 65b Abs. 2 S. 5 LHG. Sie wird von der anderen Finanzreferentin vertreten. Das Referat Finanzen kann darüber hinaus weitere Mitglieder haben, diese gelten aber nicht als Finanzreferentin im Sinne dieser Satzung.

- (2) Die stellvertretende Finanzreferentin nach Abs. 1 S. 1 Nr. 2 lit. b gilt im Rahmen dieser Satzung als Teil des Finanzreferats. Das Studierendenparlament kann innerhalb des Referats Finanzen mit absoluter Mehrheit festlegen, wer die zweite Finanzreferentin nach Abs. 1 S. 1 Nr. 2 lit. a ist. Die Finanzreferentinnen nehmen gemeinsam ihre Aufgaben wahr, sofern nicht aufgrund rechtlicher Bestimmungen zwingend die hauptverantwortliche Finanzreferentin zuständig ist.

- (3) Zu den Aufgaben des Finanzreferats gehört insbesondere die Verwaltung der Mittel der Verfassten Studierendenschaft. Dazu gehört die Verwaltung von Bankkonten und ggf. Handkassen und die Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld. Diese Tätigkeiten können delegiert werden. Das Finanzreferat ist zuständig für Zuwendungsbestätigungen, welche ausschließlich von seinen Mitgliedern ausgestellt werden dürfen.
- (4) Der Vorstand der Verfassten Studierendenschaft bestellt, sofern keine weitere Finanzreferentin gewählt ist, ein Mitglied des Vorstands zur stellvertretenden Finanzreferentin. Ihre Wahl muss vom Studierendenparlament bestätigt werden. Ist auch keine stellvertretende Finanzreferentin gewählt und vom Studierendenparlament bestätigt, werden die Aufgaben von der Vorsitzenden des Vorstands übernommen.
- (5) Das Finanzreferat arbeitet gemäß § 65b Abs. 2 S. 5 LHG mit der Beauftragten für den Haushalt zusammen.

§ 4 Beauftragte für den Haushalt

- (1) Die Verfasste Studierendenschaft ist verpflichtet gemäß § 65b Abs. 2 LHG eine Beauftragte für den Haushalt zu bestellen. Im Falle der Vakanz der Stelle der Beauftragten für den Haushalt hat eine Nachbesetzung unverzüglich zu erfolgen. Bis zur Nachbesetzung hat der geschäftsführende Vorstand eine Person übergangsweise zur Beauftragten für den Haushalt zu bestellen.
- (2) Die Beauftragte für den Haushalt erfüllt die Aufgaben gemäß § 9 Abs. 2 LHO. Ihr obliegt hierbei die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Sie ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen und unterstützt das Finanzreferat sowie die Fachschaftsfinanziererinnen.
- (3) Die Übereinstimmung mit der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie anderer geltender Gesetze und Vorschriften von Einnahmen und Ausgaben wird von der Beauftragten für den Haushalt überprüft.
- (4) Erhebt die Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil sie diese für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für nicht vertretbar hält, ist nach § 65b Abs. 2 S. 4 i. V. m. § 16 Abs. 2 S. 6 LHG von der Vorsitzenden des Vorstands eine Entscheidung des Studierendenparlaments herbeizuführen.
- (5) Die Beauftragte für den Haushalt ist in Zusammenarbeit mit dem Finanzreferat zuständig für eine angemessene Budgetverfolgung.
- (6) Der geschäftsführende Vorstand kann im Benehmen mit der Beauftragten für den Haushalt bis zu zwei Mitglieder des Vorstands, die keine Finanzreferentinnen im Sinne des § 3 Abs. 1 S. 1 sein sollen, zu stellvertretenden Beauftragten für den Haushalt bestellen; diese vertreten die Beauftragte für den Haushalt im Falle der Verhinderung. Ist keine stellvertretende Beauftragte für den Haushalt bestellt, werden die Aufgaben von der Vorsitzenden des Vorstands und ihrer Stellvertreterin übernommen.

§ 5 Fachschaftsfinanziererinnen

- (1) Für jede Fachschaft werden eine Fachschaftsfinanziererin und ihre Stellvertreterin auf Vorschlag des Fachschaftsvorstands durch die Fachschaftsversammlung gewählt. Fachschaften können in ihren Fachschaftsordnungen abweichende Regelungen zur Benennung der Fachschaftsfinanziererin und ihrer Stellvertreterin festlegen. Änderungen der Fachschaftsfinanziererin und ihrer Stellvertreterin sind der Beauftragten für den Haushalt und dem Finanzreferat durch den Fachschaftsvorstand mitzuteilen.
- (2) Eine Fachschaftsfinanziererin ist für einen Fachschaftsteilhaushalt zuständig. Bei dessen Ausführung achtet sie insbesondere auf die Einhaltung dieser Finanzordnung.
- (3) Bei gemeinsamer Haushaltsführung gemäß § 17 werden eine gemeinsame Fachschaftsfinanziererin und ihre Stellvertreterin gewählt. Bei der Wahl muss ein gemeinsamer Vorschlag der Fachschaftsvorstände der beteiligten Fachschaften eine Mehrheit in jeder Fachschaftsversammlung der beteiligten Fachschaften finden. Die beteiligten Fachschaften können in einer gemeinsamen Fachschaftsordnung abweichendes regeln.

Abschnitt 3: Allgemeines

§ 6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind gemäß § 7 LHO die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen Maßnahmen die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Mitteln anzustreben.

§ 7 Aufbewahrung und Vernichtung Bücher und Belege sind 10 Jahre nach Ende des betreffenden Haushaltsjahres, mindestens aber bis zur Entlastung geschützt aufzubewahren und daraufhin zu vernichten.

§ 8 Personal

- (1) Die Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft unterliegen gemäß § 65b Abs. 1 S. 3 LHG derselben Tarifbindung wie die Beschäftigten der Hochschule.
- (2) Personalstellen müssen im Stellenplan zum Haushaltsplan ausgewiesen werden. Neue Personalstellen dürfen nicht vor Inkrafttreten des Haushaltsplans in Anspruch genommen werden.
- (3) Die Vorsitzende des Vorstands ist nach § 65b Abs. 2 LHG Dienststellenleitung und Dienstvorgesetzte der Beschäftigten.
- (4) Der Vorstand hat die Bewirtschaftungsbefugnis für den Stellenplan. Er entscheidet im Benehmen mit der Vorsitzenden über die Ausschreibung und Besetzungen von Stellen, die Eingruppierung von Personal und Entlassungen. Der geschäftsführende Vorstand ist gemäß § 20a Abs. 4 der Organisationssatzung für die Bestellung einer Beauftragten für den Haushalt verantwortlich. Alle weiteren Personalentscheidungen werden durch die Vorsitzende des Vorstands getroffen.

Abschnitt 4: Finanzierung

§ 9 Beiträge Für die Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Verfasste Studierendenschaft angemessene Beiträge von den Studierenden. Näheres regelt die Beitragsordnung.

§ 10 Beiträge der Promovierenden Die Beiträge der Promovierenden müssen für deren Belange verwendet und getrennt verwaltet werden. Die Verteilung dieser Mittel findet in Abstimmung mit den Promovierendenkonventen statt. Ein Teil der Beiträge der Promovierenden kann dabei für allgemeine Zwecke der Verfassten Studierendenschaft verwendet werden, sofern diese auch den Belangen der Promovierenden dienen. Die Bewirtschaftung der Mittel, die ausschließlich für die Belange der Promovierenden vorgesehen sind, erfolgt in Abstimmung mit den Promovierendenkonventen.

§ 11 Rücklagen

- (1) Es ist eine Rücklage zum Ausgleich von eventuellen Liquiditätsschwankungen zu bilden. Die Höhe der Rücklage soll mindestens 5 und darf höchstens 50 Prozent der Ausgaben eines Haushaltsjahres betragen. Sofern die Rücklage nach Abschluss der Rechnungslegung das erlaubte Maß übersteigt, hat der Vorstand unverzüglich das Studierendenparlament zu unterrichten und eine Strategie zum raschen Abbau der Rücklagen vorzulegen.
- (2) Für geplante Projekte, welche in zukünftigen Haushaltsjahren zu erheblichen Ausgaben führen, können Mittel in Form von Projektrücklagen über einen Zeitraum von höchstens 3 Jahren angespart werden. Die Bildung solcher Rücklagen ist ausreichend zu begründen. Sofern die Rücklage nicht innerhalb der 3 Jahre verwendet wird, ist sie wieder aufzulösen.

§ 12 Darlehen Die Aufnahme sämtlicher Darlehen ist gemäß § 65b Abs. 7 S. 2 LHG verboten.

§ 13 Wirtschaftliche Betätigung und Unternehmensbeteiligung

- (1) Eine wirtschaftliche Betätigung der Verfassten Studierendenschaft ist nur innerhalb ihrer Aufgaben zulässig. Der Umfang der wirtschaftlichen Betätigung muss in einem angemessenen Verhältnis zum voraussichtlichen Bedarf stehen.
- (2) Die Verfasste Studierendenschaft darf sich an einem privatrechtlichen Unternehmen nur beteiligen, wenn
 1. ein wichtiges Interesse der Studierendenschaft vorliegt und sich der von der Studierendenschaft angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
 2. die Einzahlungsverpflichtung auf insgesamt 25.000 € begrenzt ist und es sich um eine haftungsbeschränkte Gesellschaftsform handelt,
 3. die Verfasste Studierendenschaft ein ihrem Einzahlungsanteil entsprechendes Stimmgewicht in den Entscheidungs- und Aufsichtsgremien erhält,
 4. dem Landesrechnungshof ein Prüfungsrecht eingeräumt wird und
 5. die Anwendung eines Tarifvertrags sichergestellt wird.
- (3) Eine Beteiligung sowie Änderungen einer bereits bestehenden Beteiligung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Befassung hat in zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen mit einem Abstand von mindestens einer Woche zu erfolgen. Darüber hinaus ist die Zustimmung des Präsidiums des KIT erforderlich. Zu diesem Zweck sind die entsprechenden Unterlagen möglichst einen Monat vor Eingehen oder Änderung der Beteiligung dem Präsidium des KIT vorzulegen.

Kapitel 2: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

Abschnitt 1: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 14 Grundsätze des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan und seine Nachträge werden entsprechend des Bedarfs der Studierendenschaft, der zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, aufgestellt. Er bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.
- (2) Das Haushaltsjahr ist nach § 37 Abs. 2 der Organisationssatzung geregelt.
- (3) Der Haushaltsplan ist für jedes Haushaltsjahr aufzustellen (Jährlichkeit). Er enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen (Vollständigkeit des Haushaltsplans). Die Verfasste Studierendenschaft stellt keine Doppelhaushalte entsprechend § 12 LHO auf.
- (4) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach dem Zweck getrennt zu veranschlagen (Einzelveranschlagung).
- (5) In dem Haushaltsplan sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Gruppierungsplans des Ministeriums für Finanzen Baden-Württemberg strukturiert darzustellen (Haushaltsklarheit).
- (6) Die Titel sind mit einem Betrag anzusetzen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen und soweit erforderlich zu erläutern.
- (7) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein (Haushaltsausgleich).
- (8) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine Einnahmen von Ausgaben oder Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden (Bruttoprinzip).

§ 15 Weitere Bestimmungen zum Haushaltsplan

- (1) Im Haushaltsplan können entsprechend § 20 LHO Deckungsvermerke eingefügt werden.
- (2) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind nach § 17 Abs. 3 LHO kenntlich zu machen.
- (3) Im Haushaltsplan sind für jeden Haushaltstitel auszuweisen
 1. der Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt,
 2. der Ansatz des Vorjahres,
 3. das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres und
 4. der Ansatz des vorvergangenen Haushaltsjahres.
- (4) Dem Entwurf des Haushaltsplans und dem beschlossenen Haushaltsplan sind als Anlage anzufügen
 1. die Anmerkungen zum Haushaltsplan,
 2. der Stellenplan,
 3. eine mittelfristige Finanzplanung für die nächsten 5 Haushaltsjahre,
 4. die Personalberichte nach § 35a Abs. 4 der letzten beiden Semester

sowie zum Stichtag 31. Dezember des Vorjahres

1. eine Aufstellung über das Vermögen,
2. eine Übersicht über vorhandene Rücklagen,
3. eine Übersicht über bestehende Verbindlichkeiten und Forderungen und
4. eine Übersicht über bestehende längerfristige Verpflichtungen.

Der Vorstand beschließt nach Beschluss des Haushaltsplans unverzüglich über die Änderung von Anlagen, die nicht nach § 16 Abs. 1 Bestandteil des Haushaltsplans sind und durch Änderungen am Haushaltsentwurf fehlerhaft geworden sind.

- (5) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche Dritter gegenüber der Verfassten Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

§ 16 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus
 1. **dem Gesamtplan, bestehend aus**
 - a. der Haushalts- und Gruppierungsübersicht und
 - b. der Finanzierungsübersicht,
 2. **den Teilhaushalten, konkret**
 - a. dem Finanzhaushalt,
 - b. dem Teilhaushalt „Allgemeiner Haushalt“ und
 - c. den Teilhaushalten der Fachschaften (Fachschaftsteilhaushalte) sowie
 3. **den Anlagen, die Bestandteil des Haushaltsplans sind, konkret**
 - a. den Anmerkungen zum Haushaltsplan,
 - b. dem Stellenplan und
 - c. der Übersicht über bestehende längerfristige Verpflichtungen.

Fachschaftsteilhaushalte sind die Teilhaushalte einzelner Fachschaften und die gemeinsam geführten Teilhaushalt mehrerer Fachschaften gemäß § 17.

- (2) Die Mittel an die Fachschaften werden zur Hälfte gleichmäßig auf alle Fachschaften (Sockelbetrag) und zur Hälfte anteilig nach Studierendenanzahl verteilt. Dazu wird das Mittel der Studierendenstatistiken des KIT des letzten Sommersemesters und des vorangegangenen Wintersemesters zugrunde gelegt. Die Fachschaftenkonferenz kann abweichend davon bis zum 15. November eines Jahres einen Verteilungsschlüssel für die den Fachschaften zustehenden Mittel für den Haushalt des Folgejahres festlegen. Die Höhe der Summe der Zuweisungen an die Fachschaften orientiert sich am Bedarf der Fachschaften aus den Vorjahren.
- (2a) Im Einvernehmen mit der Fachschaftenkonferenz und dem Studierendenparlament kann die Fachschaftsversammlung beschließen, zweckgebunden für bestimmte Investitionsvorhaben Mittel aus bis zu 3 Folgehaushaltsjahren im Vorgriff zu verwenden; dabei ist glaubhaft zu machen, dass der laufende Betrieb der Fachschaft in den Folgehaushaltsjahren durch die Reduzierung der verfügbaren Mittel nicht beeinträchtigt wird.
- (3) Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres ist von der Verfassten Studierendenschaft ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Vorstand soll den Entwurf des Haushaltsplans des Folgejahres spätestens bis zum 31. Januar des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung, der Fachschaftenkonferenz zur Stellungnahme und dem Finanzausschuss zur Kenntnis vorlegen. Der entsprechend gekennzeichnete Entwurf ist den Mitgliedern der Studierendenschaft vor Beschlussfassung in geeigneter Form zugänglich zu machen.
- (4) Die Beschlussfassung über die Teilhaushalte durch das Studierendenparlament hat jeweils durch absolute Mehrheit und in zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen des Studierendenparlaments mit einem Abstand von mindestens einer Woche zu erfolgen. Der Beschluss ist umgehend der Fachschaftenkonferenz mitzuteilen. Der Haushaltsplan wird ohne die Fachschaftsteilhaushalte beschlossen und kann ohne diese in Kraft treten. Die Fachschaftsteilhaushalte werden dem Haushaltsplan entsprechend dem Verfahren nach Abs. 5 hinzugefügt; dabei können die Anlagen nach Abs. 1 S. 1 Nr. 3 entsprechend ergänzt werden.
- (5) Die Fachschaftsteilhaushalte werden gemäß § 31 Abs. 4 S. 2 Nr. 2 der Organisationssatzung von den Fachschaftsversammlungen vorgeschlagen. Das Studierendenparlament berät einzeln über die Fachschaftsteilhaushalte und stimmt diesen jeweils mit absoluter Mehrheit zu oder lehnt sie mit einer Begründung in Textform ab. Die Fachschaften sollen den Entwurf des Haushaltsplans des Folgejahres spätestens bis zum 31. Januar des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorlegen.
- (6) Nach § 108 S. 3 LHO und § 65b Abs. 6 LHG ist der beschlossene Haushaltsplan mindestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidium des KIT zur Genehmigung vorzulegen. Nach § 65b Abs. 6 LHG darf die Genehmigung nur versagt werden, wenn der Haushaltsplan rechtswidrig ist.
- (7) Der Haushaltsplan tritt nach Genehmigung des Präsidiums des KIT, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft. Er ist umgehend zu veröffentlichen.
- (8) Bei einem Nachtragshaushaltsplan gelten §§ 15 und 16 entsprechend mit folgenden Maßgaben:
 1. Zusätzlich zu den Angaben nach § 15 Abs. 3 ist der Ansatz des ursprünglichen Haushaltsplanes auszuweisen.
 2. Der Vorstand kann einen von § 15 Abs. 4 abweichenden Stichtag für die Anlagen festlegen.
 3. Die Frist nach Abs. 3 und 5 sowie Abs. 6 S. 1 finden keine Anwendung.

§ 17 Gemeinsame Haushaltsführung

- (1) Eine Fachschaft kann gemäß § 31 Abs. 6 der Organisationssatzung die Führung eines gemeinsamen Haushalts mit anderen Fachschaften beschließen (gemeinsame Haushaltsführung).
- (2) Für einen gemeinsam bewirtschafteten Haushalt müssen diesem alle beteiligten Fachschaftsversammlungen jeweils mit einfacher Zweidrittelmehrheit gemäß § 41 der Organisationssatzung zustimmen.
- (3) Die gemeinsame Haushaltsführung kann auf unbestimmte Zeit beschlossen werden (dauerhafte gemeinsame Haushaltsführung). Die Aufhebung der dauerhaft gemeinsamen Haushaltsführung im nächsten Haushaltsjahr erfolgt auf Beschluss der Fachschaftsversammlung einer der beteiligten Fachschaften bis zum 31. Dezember. Ein Antrag auf Aufhebung der dauerhaft gemeinsamen Haushaltsführung ist angenommen, wenn mindestens ein Drittel der Abstimmenden dem Antrag zustimmen oder sich enthalten.

- (4) Bei gemeinsamer Haushaltsführung werden die Aufgaben und Kompetenzen der Fachschaftsorgane nach dieser Satzung sofern vorhanden von gemeinsamen Fachschaftsorganen nach § 29 Abs. 2 S. 2 der Organisationssatzung wahrgenommen. Andernfalls sind jeweils Beschlüsse der jeweiligen Organe aller beteiligten Fachschaften erforderlich.
- (5) Die Einnahmen des gemeinsamen Teilhaushalts belaufen sich auf die zugewiesenen Finanzmittel aller beteiligten Fachschaften.
- (6) Bei der Mittelverwendung darf keine der beteiligten Fachschaften in unangemessener Weise bevorzugt werden. Dies ist insbesondere bei einer räumlichen Trennung zu beachten. Werden Sachen aus einem Teilhaushalt mehrerer Fachschaften beschafft, sind diese bei der Inventarisierung allen zuzuordnen.
- (7) Sollten die Fachschaften die gemeinsame Haushaltsführung im Folgejahr nicht weiterführen, sind die betroffenen Fachschaftsvorstände dazu angehalten sich auf eine Aufteilung des Inventars zu einigen. Dabei kann auch ein finanzieller Ausgleich durch eine Zuweisung zwischen den Fachschaften vereinbart werden. Sollten die Fachschaftsvorstände keine Einigung erzielen, vermitteln das Finanzreferat gemeinsam mit dem Innenreferat. Wird keine Einigung erreicht, entscheidet der Vorstand der Verfassten Studierendenschaft.

Abschnitt 2: Allgemeine Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

§ 18 Befugnisse

- (1) Im Rahmen dieser Finanzordnung existieren
 1. die Befugnis zur Erteilung von Genehmigungen (Bewirtschaftungsbefugnis),
 2. die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Ausgaben/Einnahmen (Feststellungsbefugnis) und
 3. die Befugnis zur Erteilung von Zahlungsanordnungen an die Kasse (Anordnungsbefugnis).
- (2) Die Bewirtschaftungsbefugnis kann Personen oder Gremien erteilt oder mit einem Amt verbunden werden. Die Feststellungs- und die Anordnungsbefugnis können ausschließlich Personen erteilt oder mit einem Amt verbunden werden.
- (3) Sofern eine Befugnis einem Gremium erteilt wird, ist für die Ausübung dieser Befugnis ein Beschluss des Gremiums erforderlich. Sofern ein Amt mit einer Befugnis verbunden ist, kann jede Person mit diesem Amt die Befugnis ausüben.
- (4) Personen sind erst zur Ausübung ihrer Befugnisse berechtigt, wenn ihre Unterschriftsproben der Beauftragten für den Haushalt vorliegen.
- (5) Die Beauftragte für den Haushalt erteilt Personen die Feststellungs- und die Anordnungsbefugnis im Benehmen mit den Finanzreferentinnen für den gesamten Haushaltsplan, Teilhaushalte, einzelne Haushaltstitel oder einzelne Vorgänge.
- (6) Durch einen Vermerk im Haushalt kann für spezifische Haushaltstitel die Bewirtschaftungsbefugnis an ein Gremium erteilt oder die Bewirtschaftungs- und Feststellungsbefugnis mit einem Amt verbunden werden. Der Haushaltsvermerk kann eine Einschränkung der Bewirtschaftungsbefugnis vorsehen.
- (7) Unabhängig von Abs. 5 und 6 gelten die folgenden Befugnisse. Für den gesamten Haushaltsplan verfügen über die Feststellungs- und Anordnungsbefugnis
 1. die Finanzreferentinnen,
 2. die Beauftragte für den Haushalt sowie
 3. die Vorsitzende und die stellvertretende Vorsitzende des Vorstands.

Für den jeweiligen Teilhaushalt der Fachschaft verfügen über die Feststellungsbefugnis die Fachschaftsfinanzreferentinnen und ihre Stellvertreterinnen.

§ 19 Kassenanordnungen

- (1) Kassenvorgänge dürfen von Kassen und Zahlstellen nur vorgenommen werden, sofern eine gültige Kassenanordnung vorliegt. Jeder Kassenvorgang ist einzeln zu belegen. Dabei gelten §§ 70 ff. LHO und die entsprechenden Verwaltungsvorschriften.
- (2) Zunächst ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Vorgangs von einer hierzu befugten Person (Feststellungsbefugnis) festzustellen. Die sachliche und die rechnerische Richtigkeit können getrennt voneinander festgestellt werden. Danach muss eine Kassenanordnung von einer hierzu befugten Person (Anordnungsbefugnis) unterzeichnet werden. Zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips darf eine Person nicht gleichzeitig die rechnerische Richtigkeit feststellen und die Kassenanordnung erteilen. Außerdem darf eine Person nicht gleichzeitig die Kassenanordnung erteilen und die Zahlung durchführen (Trennung von Anordnung, Durchführung und Prüfung).
- (3) Die Kassenanordnung muss mindestens
 1. Art der Kassenanordnung,
 2. Betrag der Kassenanordnung,
 3. Zweck der Kassenanordnung und
 4. zugehörige Belege

enthalten. Weitere Mindestangaben sind bei einer Auszahlungsanordnung Angaben zur Zahlungsempfängerin, bei einer Annahmeanordnung Angaben zur Zahlerin und bei einer Buchungsanordnung der Haushaltstitel.

- (4) Für jede Auszahlungsanordnung muss eine gültige Genehmigung entsprechend § 20 und Abschnitt 3 vorliegen; Ausgaben, die zu durchlaufenden Posten gehören sind davon ausgenommen. Die Rechtmäßigkeit der Genehmigung ist durch die Beauftragte für den Haushalt oder eine Vertretung nach § 4 Abs. 6 zu prüfen und zu bestätigen. Bei Ausgaben bis zu einer Höhe von 25 € kann die Beauftragte für den Haushalt auf eine Genehmigung verzichten.

§ 20 Genehmigung von Anträgen

- (1) Der Beantragung einer Genehmigung sind grundsätzlich folgende Informationen beizulegen:
 1. Name und Kontaktdaten der Antragstellerin,
 2. Höhe der Ausgabe,
 3. Haushaltstitel,
 4. Zweck der Ausgabe.

Bei Projekten mit mehreren Einnahmen und Ausgaben ist zudem ein Kosten- und Finanzierungsplan notwendig.

- (2) Eine Ausgabe ist im Haushaltsplan vorgesehen, sofern ihr Zweck in den Anmerkungen zum jeweiligen Teilhaushalt
 1. konkret aufgeführt wird oder
 2. unter einer Bezeichnung zusammengefasst wird, welche diesen Zweck impliziert.

Eine Ausgabe ist insbesondere nicht im Haushaltsplan vorgesehen, wenn der Ansatz des entsprechenden Haushaltstitels überschritten wird.

- (3) Die Auszahlung von Mitteln erfolgt zweckgebunden, das heißt Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, solange er fort dauert, geleistet oder in Anspruch genommen werden.
- (4) Bei wiederkehrenden Ausgaben innerhalb eines Haushaltsjahres zählt als Höhe der Ausgabe die Summe der Teilzahlungen in diesem Haushaltsjahr. Für Ausgaben, die über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, ist Abs. 5 anzuwenden.

- (5) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in zukünftigen Haushaltsjahren bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments (Verpflichtungsermächtigung). Mit Beschluss des Haushaltsplans erteilt das Studierendenparlament für das entsprechende Haushaltsjahr für jede in der Anlage „Übersicht über bestehende längerfristige Verpflichtungen“ aufgeführte Verpflichtung eine dem Zweck und dem Betrag entsprechende Genehmigung.
- (6) Die Vergabe von Aufträgen unterliegt dem öffentlichen Vergaberecht. Über einem Betrag von 150 € sind 3 Vergleichsangebote einzuholen; begründete Ausnahmen sind möglich.
- (7) Genehmigungen gelten für das Haushaltsjahr in dem sie erteilt wurden und verfallen mit der Schließung der Bücher für dieses Haushaltsjahr; die Genehmigung kann abweichendes regeln. Eine Genehmigung für ein zukünftiges Haushaltsjahr ist vor dem Beschluss des Haushaltsplans durch das Studierendenparlament nur zulässig, sofern sie durch eine Verpflichtungsermächtigung gedeckt ist. Genehmigungen auf deren Grundlage im abgelaufenen Haushaltsjahr Verpflichtungen eingegangen wurden, gelten abweichend von S. 1 bis zur Erfüllung der Verpflichtungen.
- (8) Genehmigungen können widerrufen werden (Stornierung)
 1. durch die Person oder das Gremium, das sie erteilt hat und
 2. durch eine Finanzreferentin bzw. bei Fachschaftsteilhaushalten durch eine Fachschaftsfinancerin,

sofern

1. auf ihrer Grundlage keine Verpflichtungen bestehen und
2. dafür Sorge getragen wurde, dass keine dazu beauftragte oder berechnigte Person im Vertrauen auf die Genehmigung Verpflichtungen eingehen wird (Vertrauensschutz).

§ 21 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, tritt die vorläufige Haushaltsführung ein. In der vorläufigen Haushaltsführung darf die Verfasste Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Die Verfasste Studierendenschaft darf insbesondere Ausgaben und sonstige Maßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Mittel vorgesehen waren, fortsetzen. Darüber hinausgehende Ausgaben dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Studierendenparlaments getätigt werden.
- (2) Neue Titel oder Personalstellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

Abschnitt 3: Besondere Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

§ 22 Genehmigung von Anträgen im Allgemeinen Haushalt und im Finanzhaushalt

- (1) Bei Ausgaben, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es beim Allgemeinen Haushalt einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)
 1. bis 500 € von einer Finanzreferentin,
 2. betragsunabhängig vom Vorstand oder
 3. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.
- (2) Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es beim Allgemeinen Haushalt einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)
 1. bis 250 € von einer Finanzreferentin,
 2. bis 1500 € vom Vorstand oder
 3. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.
- (3) Bei Ausgaben bedarf es beim Finanzhaushalt einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis) vom Studierendenparlament.

§ 24 Genehmigung von Anträgen in Fachschaftsteilhaushalten

- (1) Die Zuweisungen an die Fachschaften werden erst nach Beschluss des entsprechenden Fachschaftsteilhaushalts und der Genehmigung dieses Haushalts erteilt.
- (2) Bei Ausgaben, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es bei Fachschaftsteilhaushalten einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)
 1. bis 250 € von der Fachschaftsfinancerin oder ihrer Stellvertreterin nach § 5,
 2. bis 500 € vom Fachschaftsvorstand,
 3. betragsunabhängig von der Fachschaftssitzung,
 4. betragsunabhängig von der Fachschaftsversammlung oder
 5. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

Die Fachschaftsordnungen können für Ausgaben, die im Haushalt der jeweiligen Fachschaft vorgesehen sind, abweichendes von S. 1 Nrn. 1 und 2 regeln.

- (3) Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es bei Fachschaftsteilhaushalten einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis):
 1. bis 250 € vom Fachschaftsvorstand,
 2. bis 500 € von der Fachschaftssitzung,
 3. bis 500 € von der Fachschaftsversammlung,
 4. bis 1500 € vom Vorstand oder
 5. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

Die Fachschaftsordnungen können für Ausgaben, die nicht im Haushalt der jeweiligen Fachschaft vorgesehen sind, abweichendes bis zur einer Ausgabenhöhe von 500 € regeln.

§ 25 Reisekosten

- (1) Für die Übernahme von Reisekosten soll eine namentliche Entsendung und muss eine Genehmigung der Ausgabe nach §§ 22 oder 24 vorliegen.
- (2) Entsendungen erfolgen in der Regel durch
 1. den Vorstand,
 2. die jeweilige Fachschaftssitzung,
 3. die jeweilige Fachschaftsversammlung oder
 4. das Studierendenparlament.

In begründeten Fällen können Entsendungen auch erteilt werden durch

1. die Vorsitzende des Vorstands oder ihre Stellvertreterin,
2. eine Finanzreferentin,
3. eine Fachschaftssprecherin der jeweiligen Fachschaft oder
4. die jeweilige Fachschaftsfinancerin oder ihre Stellvertreterin.

Eine Person, die in ein Gremium gewählt ist und zur Teilnahme an Sitzungen dieses Gremiums reist, gilt als entsandt.

- (3) Näheres regelt die Reisekostenrichtlinie.

§ 25a Zuwendungen gemäß §§ 23 und 44 LHO

- (1) Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen, die Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft nach § 65 Abs. 2 LHG erfüllen, können durch Zuwendungen gefördert werden. Hierfür sind entsprechende Haushaltstitel vorzusehen und entsprechend Mittel im Haushalt anzusetzen.
- (2) Die geförderten Gruppierungen dürfen durch die Zuwendung keinen Gewinn erwirtschaften.
- (3) Für Zuwendungen bedarf es einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)
 1. des Vorstands,
 2. der jeweiligen Fachschaftssitzung oder
 3. der jeweiligen Fachschaftsversammlung.

Über 500 € ist das Einvernehmen des Studierendenparlaments erforderlich; das Einvernehmen gilt als erteilt, wenn die Zuwendung im Haushaltsplan mit Zuwendungsempfängerin und Betrag angegeben ist. Bei der Genehmigung können Auflagen erlassen werden.

- (4) Allen Finanzierungsanträgen über 500 € muss zusätzlich ein Kosten- und Finanzierungsplan beigelegt werden; begründete Ausnahmen sind möglich.
- (5) Die Antragsstellerinnen sollen ihren Antrag in den entsprechenden Gremien erläutern.
- (6) Jede Zuwendung hat ein Fälligkeitsdatum. Sofern bei der Genehmigung nach Abs. 3 S. 1 nichts abweichendes festgelegt wird, gilt das Datum der Genehmigung als Fälligkeitsdatum. Zuwendungen, die nicht innerhalb von drei Monaten nach dem Fälligkeitsdatum abgerufen werden, verfallen. Diese Frist kann durch eine Finanzreferentin bzw. bei Fachschaftsteilhaushalten durch eine Fachschaftsfinanziererin um bis zu sechs Monate verlängert werden.
- (7) Für eine Auszahlung der Zuwendung im Voraus ist zusätzlich die Genehmigung einer Finanzreferentin im Einvernehmen mit der Beauftragten für den Haushalt notwendig.
- (8) Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, können bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt und bereits getätigte Zahlungen zurückgefordert werden.

§ 26 Bewirtung

- (1) Bewirtungen sollen sich im Rahmen des Üblichen bewegen, das dem Anlass und Status der Beteiligten entspricht. Bei Bewirtung ist insbesondere zu unterscheiden zwischen Veranstaltungen bei denen externe Gäste überwiegen, und internen Veranstaltungen der Verfassten Studierendenschaft. Bewirtung von Amts- und Mandatsträgerinnen, die eine Aufwandsentschädigung erhalten, ist unzulässig.
- (2) Näheres regelt die Bewirtungsrichtlinie.

§ 27 Aufwandsentschädigungen

- (1) Personen, die ehrenamtlich für die Verfasste Studierendenschaft tätig sind, kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Das Studierendenparlament legt fest, für welche Funktionen Aufwandsentschädigungen in welcher Höhe zulässig sind.
- (2) Näheres regelt die Aufwandsentschädigungsrichtlinie.

Abschnitt 4: Inventar

§ 28 Inventar

- (1) Aus Haushaltsmitteln beschaffte Sachen müssen inventarisiert und entsprechend gekennzeichnet werden, wenn
 1. sie keine Verbrauchsmaterialien sind,
 2. eine Nutzungsdauer von über einem Jahr haben und
 3. wenn ihr Anschaffungswert die Grenze aus § 6 EStG übersteigt.

Der Vorstand führt die Inventarliste.

- (2) Das Vorhandensein aller inventarisierten Sachen ist regelmäßig zu prüfen und zu dokumentieren (Inventur).

§ 29 Veräußerung von Inventar

- (1) Nach § 28 Abs. 1 inventarisierte Sachen, die sich im Eigentum der Verfassten Studierendenschaft befinden, dürfen nur auf Beschluss
 1. des Vorstands für Inventar aus dem Allgemeinen Haushalt,
 2. des jeweiligen Fachschaftsvorstands,
 3. der jeweiligen Fachschaftssitzung,
 4. der jeweiligen Fachschaftsversammlung oder
 5. des Studierendenparlaments

veräußert werden.

- (2) Vermögensgegenstände dürfen gemäß § 63 LHO nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Die Sachen dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden; Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden.
- (3) Das Studierendenparlament ist bei Veräußerungen über Anschaffungswert und Verkaufspreis zu informieren.

Abschnitt 5: Geldverkehr

§ 30 Bankkonten Die Verfasste Studierendenschaft verwaltet ihre Mittel über Bankkonten auf Guthabenbasis.

§ 31 Bargeldverkehr

- (1) Der anfallende Zahlungsverkehr über Handkassen wird von
 1. Mitgliedern des Vorstands,
 2. Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft und
 3. den Mitgliedern der Fachschaftsvorständeausgeführt.
- (2) Die Ausgabe von Handkassen erfolgt durch Mitglieder des Finanzreferats und wird dokumentiert. Für jede Handkasse wird ein Kassenbuch geführt und eine verantwortliche Person benannt, die die sichere Verwahrung dieser gewährleistet.
- (3) In Ausnahmefällen kann mit Zustimmung der Vorsitzenden des Vorstandes oder einer Finanzreferentin ein Barvorschuss ausgezahlt werden. Die Ausgabe muss gemäß § 20 und Abschnitt 3 genehmigt worden sein. Die Auszahlung des Vorschusses ist zu verbuchen und zu quittieren. Der Barvorschuss muss unmittelbar nach Leistung der Ausgabe abgerechnet werden.

§ 32 Vorausleistungen Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder erbracht werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Vor einer solchen Vereinbarung muss eine Genehmigung gemäß § 20 und Abschnitt 3. vorliegen.

Abschnitt 6: Unvorhergesehene Abweichungen vom Haushaltsplan

§ 33 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtragshaushaltsplan beschlossen wurde.
- (2) Abweichend von Abs. 1 sind
 1. überplanmäßige Ausgaben, die den Ansatz eines Titels nicht um mehr als 20 Prozent des Ansatzes oder 1500 € überschreiten,
 2. außerplanmäßige Ausgaben, die einen Betrag von 1500 € nicht überschreiten oder
 3. über- und außerplanmäßige Ausgaben in dringenden Fällen, in denen ein Nachtragshaushalt nicht mehr rechtzeitig zustande kommt, mit Genehmigung des Studierendenparlamentsohne Nachtragshaushaltsplan zulässig.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten nicht für Ausgaben, zu denen die Studierendenschaft rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Die entsprechende Mittel müssen in mindestens gleicher Höhe an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden.
- (4) Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend für Verpflichtungen.

§ 34 Erfordernis eines Nachtragshaushalts bei Fehlbeträgen Sofern im kassenmäßigen Jahresergebnis in Summe für den gesamten Haushaltsplan ein Fehlbetrag in Höhe von über 10.000 € zu erwarten ist oder eine Senkung der Betriebsmittellrücklage auf unter 5 Prozent der Ausgaben eines Haushaltsjahres zu erwarten ist, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.

Kapitel 3: Rechnungslegung und Prüfung

Abschnitt 1: Rechnungslegung

§ 35 Rechnungslegung Zum Ende des Haushaltsjahres stellt der Vorstand im Benehmen mit der Beauftragten für den Haushalt die Jahresrechnung auf der Grundlage der Buchführung auf; dabei entscheidet er über die Überträge nach § 36 Abs. 2. Die Jahresrechnung ist den Mitgliedern der Verfassten Studierendenschaft vom geschäftsführenden Vorstand in geeigneter Form zugänglich zu machen.

§ 35a Struktur der Jahresrechnung

- (1) Die Jahresrechnung ist der Struktur des Haushaltsplans entsprechend aufzustellen. Ihre Bestandteile sind
 1. **für jeden Teilhaushalt**
 - a. eine Haushaltsrechnung,
 - b. ein Kassenabschluss,
 - c. ein Haushaltsabschluss
 2. **sowie als Anlagen**
 - a. ein Abschlussbericht,
 - b. eine Aufstellung über das Vermögen,
 - c. eine Übersicht über vorhandene Rücklagen,
 - d. eine Übersicht über bestehende Verbindlichkeiten und Forderungen,
 - e. Nachweise über die Genehmigung des Haushaltsplans, sofern vorhanden inklusive der Nachträge,

- f. eine Übersicht der Verfügungsberechtigten für die Konten und
- g. die beiden Personalberichte nach Abs. 4.

Für die Anlagen nach S. 2 Nr. 2 lit. b bis d ist der Stichtag das Ende des Haushaltsjahres. Die Übersicht der Verfügungsberechtigten für die Konten weist alle Personen mit Namen und Funktion aus, die im Laufe des Haushaltsjahres auf einem Konto Verfügungsberechtigt waren.

- (2) Die Haushaltsrechnung folgt der Struktur des jeweiligen Teilhaushalts. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind nach Haushaltstiteln geordnet den Ansätzen des Haushaltsplans unter Berücksichtigung der Haushaltsreste gegenüberzustellen. Für jeden Haushaltstitel sind anzugeben:

1. bei den Einnahmen:

- a. die Ist-Einnahmen
- b. die Überträge ins Folgejahr
- c. die Summe der Ist-Einnahmen und der Überträge ins Folgejahr
- d. die veranschlagten Einnahmen laut HHP (Plan-Einnahmen)
- e. die Überträge aus dem Vorjahr
- f. die Summe der Plan- Einnahmen und der Überträge aus dem Vorjahr
- g. die Differenz der Summen aus c. und f.

2. bei den Ausgaben:

- a. die Ist-Ausgaben
- b. die Überträge ins Folgejahr
- c. die Summe der Ist-Ausgaben und der Überträge ins Folgejahr
- d. die veranschlagten Ausgaben laut HHP (Plan-Ausgaben)
- e. die Überträge aus dem Vorjahr
- f. die Summe der Plan-Ausgaben und der Überträge aus dem Vorjahr
- g. die Differenz der Summen aus c. und f.
- h. der Betrag der über- oder außerplanmäßigen Ausgaben

- (3) Der Kassenabschluss und der Haushaltsabschluss werden auf Grundlage der Haushaltsrechnung aufgestellt. Im Kassenabschluss ist für jeden Einzelplan nachzuweisen:

1. kassenmäßiges Ergebnis

- a. die Summe der Ist-Einnahmen
- b. die Summe der Ist-Ausgaben
- c. die Differenz der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben (kassenmäßiges Jahresergebnis)
- d. die haushaltsmäßig noch nicht abgewickelten kassenmäßigen Jahresergebnisse früherer Jahre
- e. die Summe aus b. und c. (kassenmäßiges Gesamtergebnis)

2. Finanzierungssaldo

- a. die Summe der Ist-Einnahmen mit Ausnahme der Entnahmen aus Rücklagen und der Einnahmen aus Überschüssen
- b. die Summe der Ist-Ausgaben mit Ausnahme der Zuführungen an Rücklagen und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrags
- c. die Differenz aus a. und b. (Finanzierungssaldo)

Im Haushaltsabschluss ist für jeden Einzelplan nachzuweisen:

1. kassenmäßiges Ergebnis

- a. das kassenmäßige Jahresergebnis
- b. das kassenmäßige Gesamtergebnis

2. rechnungsmäßiges Ergebnis

- a. die Überträge aus dem Vorjahr
- b. die Überträge in das Folgejahr

- c. die Differenz der Überträge (Übertragssaldo)
 - d. die Summe aus kassenmäßigem Jahresergebnis und Übertragssaldo (rechnungsmäßiges Jahresergebnis)
 - e. die Summe aus kassenmäßigem Gesamtergebnis und Überträgen ins Folgejahr (rechnungsmäßiges Gesamtergebnis)
- (4) Die Vorsitzende des Vorstands stellt für jedes Semester einen Personalbericht auf. Darin ist für jede Stelle im Stellenplan darzulegen,
- 1. in welchem Umfang sie besetzt war,
 - 2. welche Änderungen an der Stelle vorgenommen wurden und
 - 3. wie sie ausgelastet ist.

Der Bericht soll binnen 2 Monaten nach Ende des Semesters aufgestellt werden. Er wird durch den Vorstand beschlossen und anschließend dem Finanzausschuss und dem Studierendenparlament vorgelegt.

§ 36 Überschuss und Überträge

- (1) Ein Überschuss ist entweder den Rücklagen zuzuführen oder im nächsten Haushaltsplan zu veranschlagen. Eine Veranschlagung hat bereits zu erfolgen, wenn die Erzielung eines Überschusses absehbar ist.
- (2) Gemäß § 19 LHO sind Mittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen übertragbar. Außerdem können Ausgabereste aller Ausgabetitel ausgenommen der Personalausgabetitel am Ende des Haushaltsjahres in das nächste Jahr übertragen werden. Der Übertrag eines Titels darf dessen Vorjahresansatz nicht übersteigen. Die Summe der Überträge eines Teilhaushalts dürfen 50 Prozent der geleisteten Ausgaben abzüglich der Zuführungen in Rücklagen nicht übersteigen. Nicht übertragene Ausgabereste bilden den Überschuss.
- (3) Sollten Fachschaften die gemeinsame Haushaltsführung nicht weiterführen, werden Überträge proportional zum Verteilungsschlüssel des abgeschlossenen Haushaltsjahres auf die betroffenen Fachschaften verteilt.

Abschnitt 2: Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 37 Rechnungsprüfung und Entlastung

- (1) Das Studierendenparlament bestellt im Benehmen mit dem Vorstand eine fachkundige Person oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen für die Rechnungsprüfung gemäß § 65b Abs. 3 LHG; nach der Beauftragung einer Person für 3 aufeinanderfolgende Jahre soll eine andere Person beauftragt werden. Die prüfende Person muss die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst haben. Sie darf nicht in dem zu prüfenden Haushaltsjahr über eine Befugnis nach § 18 verfügt haben. Die Prüfung soll spätestens sechs Monate nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (1a) Grundlage für die Prüfung nach Abs. 1 sind die Jahresrechnung und die Bescheinigung des Finanzausschusses nach Abs. 2. Nach Abschluss der Prüfung beschließt der Vorstand im Benehmen mit der Beauftragten für den Haushalt eine Stellungnahme zu dem Prüfungsbericht und legt dem Studierendenparlament, der Fachschaftenkonferenz und dem Finanzausschuss die Jahresrechnung, den Prüfungsbericht und die Stellungnahme vor.
- (2) Die korrekte Verwendung der Ausgabereste sowie die richtige Übertragung der nicht abgewickelten Verwahrungen ist vom Finanzausschuss auf Grundlage der Jahresrechnung zu prüfen und zu bescheinigen.
 - (3) Nach Durchführung der Prüfung gemäß Abs. 1 und Vorlage im Studierendenparlament sind dem Präsidium des KIT unverzüglich
 - 1. die Jahresrechnung,
 - 2. der Prüfungsbericht,
 - 3. die Stellungnahme des Vorstands und
 - 4. ein Nachweis über den Stand des Vermögens der Verfassten Studierendenschaft
 vorzulegen. Die Entlastung erteilt nach § 65b Abs. 3 LHG das Präsidium des KIT.

Abschnitt 3: Finanzausschuss

§ 38 Finanzausschuss

(1) Der Finanzausschuss prüft

1. die Haushaltsführung mindestens einmal im Semester,
2. die Einhaltung des Haushaltsplanes und
3. unvermutet die Handkassen der Verfassten Studierendenschaft.

Er dokumentiert die Prüfung und berichtet dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz. Er begleitet die Haushaltsführung des Vorstands der Verfassten Studierendenschaft kritisch und konstruktiv.

- (2) Der Finanzausschuss steht den an der Ausführung des Haushaltsplans beteiligten Personen und Gremien beratend zur Seite und kann zu diesem Zweck Stellungnahmen abgeben. Außerdem können Anfragen an den Finanzausschuss gestellt werden. Diese sind von diesem binnen einer Woche zu beantworten.
- (3) Der Finanzausschuss besteht aus drei durch das Studierendenparlament und zwei durch die Fachschaftenkonferenz gewählten Mitgliedern. Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Die Amtszeit der vom Studierendenparlament gewählten Mitglieder beginnt am 1. Mai und die der von der Fachschaftenkonferenz gewählten Mitglieder am 1. November.

Die Mitglieder des Finanzausschusses dürfen nicht zugleich oder in den vier Monaten vor ihrer Mitgliedschaft über eine Feststellungs- oder Anordnungsbefugnis verfügt haben oder

1. Mitglied im Vorstand,
2. Fachschaftsfinanzierin oder stellvertretende Fachschaftsfinanzierin,
3. Mitglied im Fachschaftsvorstand,
4. Mitglied in der Vergabekommission der Notlagenhilfe

gewesen sein. Ferner sind sie für Zeiträume in denen sie eine Funktion nach S. 3 ausgeübt haben, von der Mitwirkung an Prüfungen ausgeschlossen.

Mitglieder des Finanzausschusses scheiden aus

1. am Ende ihrer Amtszeit,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch Rücktritt,
4. durch automatischen Ausschluss bei dreimaligem unentschuldigtem Fehlen bzw. bei insgesamt fünfmaliger Abwesenheit,
5. mit Entstehen einer Unvereinbarkeit nach S. 4.

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit.

- (4) Der Finanzausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende. Sie ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich. Die Einladungsfrist des Finanzausschusses beträgt drei Vorlesungstage bzw. sieben vorlesungsfreie Tage.
- (5) Der Finanzausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. Darüber hinaus muss er innerhalb von einer Woche zu einer Sitzung eingeladen werden auf Antrag
 1. des Vorstands,
 2. des Ältestenrats,
 3. des Studierendenparlaments,
 4. der Fachschaftenkonferenz,
 5. eines Fachschaftsvorstands,
 6. einer Finanzreferentin,
 7. der Beauftragten für den Haushalt oder
 8. eines Mitglieds des Finanzausschusses.

- (6) Eine Finanzreferentin soll bei den Sitzungen des Finanzausschusses anwesend sein, um Fragen des Finanzausschusses nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten. Die Mitglieder des Finanzreferats sind zu Sitzungen des Finanzausschusses einzuladen.
- (7) Dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz sind unverzüglich Protokolle der Sitzungen vorzulegen. Ein Mitglied des Finanzausschusses soll ihnen für Rückfragen zur Verfügung stehen.

Artikel 4

Die Ordnung der Verfassten Studierendenschaft des KIT zur Zuschussvergabe in Notlagen wird wie folgt neu gefasst:

Ordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) zur Zuschussvergabe in Notlagen

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die weibliche Form verwendet. Dabei ist jede andere Form impliziert. Die Geschlechtsdefinition obliegt jeder Person selbst.

§ 1 Grundsätze der Notlagenhilfe

- (1) Die Verfasste Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vergibt in sozialen Härtefällen und Notlagen entsprechend ihres Selbstverständnisses eine Notlagenhilfe an einzelne Mitglieder, wenn dies in einer unvorhergesehenen kurzfristig eingetretenen Notlage für die Fortführung des Studiums nötig wird und für die entsprechenden Kommilitoninnen keine andere, der Situation angemessene kurzfristige Hilfe besteht, unvermeidbare Kosten zu tragen. Entsprechende Fälle können unvorhergesehene kurzfristige Gründe, wie Arbeitsplatzverlust, Kosten oder Exmatrikulation mit gerichtlicher Klärung sein, welche Probleme bei Mietzahlungen oder Versorgung zur Folge haben.
- (2) Voraussetzung für den Empfang der Notlagenhilfe ist die Mitgliedschaft in der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) gemäß § 1 der Organisationssatzung. Abweichend davon ist ein Notlagenhilfeszuschuss an ehemalige Mitglieder möglich, wenn zu erwarten ist, dass der Zuschuss eine Fortführung des Studiums ermöglicht.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf einen Zuschuss besteht nicht. Grundvoraussetzung für eine Förderung ist, dass Mittel zur Verfügung stehen.
- (4) Bei der Vergabe ist die Verfasste Studierendenschaft zum sorgfältigen Umgang mit den Mitteln und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verpflichtet. Die zur Verfügung stehenden Mittel sind für einzelne Ausnahmefälle in Notsituationen vorgesehen.
- (5) Die Vergabekommission nach § 4 tauscht Informationen mit anderen Vergabestellen von Notlagenhilfen, insbesondere dem Studierendenwerk Karlsruhe, aus. Antragstellerinnen können zunächst an die Stelle verwiesen werden, deren Förderungszweck am besten auf die individuelle Situation passt.
- (6) Geförderte sind verpflichtet, die Vergabekommission zu berechtigen, Informationen über die Gewährung der Förderung wie den Namen, das Geburtsdatum und das Studienfach der Geförderten und den Beginn, die Dauer und die Höhe des Zuschusses an andere Vergabestellen von finanziellen Hilfen in Härtefällen, insbesondere das Studierendenwerk Karlsruhe, weiterzugeben, um eventuelle Doppelförderung zu prüfen.

§ 2 Finanzierung

- (1) Die Finanzierung erfolgt durch Haushaltsmittel der Verfassten Studierendenschaft. Näheres regelt § 38a Abs. 2 der Organisationssatzung.
- (2) Spenden für die Notlagenhilfe werden zweckgebunden für die Notlagenhilfe verwendet. Die Identität von Spenderinnen darf nur bei Prüfungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft eingesehen werden.

§ 3 Berechnung von Zahlungen

- (1) Die Notlagenhilfe wird als echter Zuschuss gewährt.
- (2) Die Förderhöhe wird durch die Vergabekommission entsprechend der individuellen Situation der Antragstellerin festgelegt.
- (3) In einem Zeitraum von 18 Monaten kann eine Person höchstens für drei Monate gefördert werden.

- (4) Die maximale Förderung für einen Monat entspricht der Höhe des monatlichen BAföG-Höchstsatzes am Tag des Eingangs des vollständigen Antrags.
- (5) Im Erstantrag können bis zu zwei Monate gefördert werden. Danach können bis zu zwei Verlängerungsanträge für jeweils einen Monat gestellt werden.
- (6) Falls es die Situation der Geförderten zulässt, sind monatlich betragsgleiche Zahlungen zu bevorzugen.

§ 4 Vergabekommission

- (1) Die Vergabekommission der Notlagenhilfe bearbeitet Anträge auf Bezuschussung in Notsituationen.
- (2) Die Vergabekommission besteht aus vier stimmberechtigten Mitgliedern sowie zwei Stellvertreterinnen. Sie werden vom Studierendenparlament gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder und Stellvertreterinnen der Vergabekommission ist das Haushaltsjahr nach § 37 Abs. 2 der Organisationssatzung. Mitglieder und Stellvertreterinnen bleiben kommissarisch im Amt, bis eine neue Vergabekommission konstituiert ist. Mitglieder und Stellvertreterinnen der Vergabekommission scheiden aus

1. durch die Konstituierung einer neuen Vergabekommission,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch Rücktritt,
4. durch Abwahl durch das Studierendenparlament auf Antrag einer einfachen Mehrheit der Mitglieder der Vergabekommission.

Der Rücktritt ist der Vorsitzenden der Vergabekommission, bzw. im Falle eines Rücktritts der Vorsitzenden allen weiteren Mitgliedern der Vergabekommission, und dem Präsidium des Studierendenparlaments in Textform mitzuteilen. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds oder einer Stellvertreterin erfolgt eine Nachwahl durch das Studierendenparlament für den Rest der Amtszeit.

- (3) Sollten für eine Vergabesitzung Mitglieder fehlen oder nach § 6 ausscheiden, rücken in folgender Reihenfolge Personen nach:
 1. Stellvertreterinnen,
 2. Sozialreferentin des Vorstands,
 3. Präsidium des Studierendenparlaments,
 4. Mitglieder des Ältestenrates.

Innerhalb dieser Personengruppen gilt die Reihenfolge nach § 46 der Organisationssatzung. Nach Stellvertreterinnen genannte Nachrückerinnen rücken nur nach, wenn ansonsten weniger als drei Personen an der Vergabesitzung teilnehmen. § 6 ist entsprechend auch auf Nachrückerinnen anzuwenden. Falls davon auszugehen ist, dass S. 1 bei einer Sitzung Anwendung finden wird, hat die Vorsitzende Nachrückerinnen zu benachrichtigen. Nach Beginn einer Sitzung werden keine personellen Veränderungen mehr vorgenommen.

- (4) Alle Personen, die an Beratungen und Entscheidungen der Vergabekommission beteiligt sind, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Zur Sicherstellung dieser haben die Mitglieder und Stellvertreterinnen zum Amtsantritt eine Verschwiegenheitserklärung zu unterzeichnen. Das gilt entsprechend für Nachrückende vor der Teilnahme an einer Vergabesitzung.
- (5) Die Vergabekommission wählt eine Vorsitzende und eine stellvertretende Vorsitzende aus ihrer Mitte. Die Vorsitzende ist verantwortlich für Einladungen zu Sitzungen und die Koordinierung der Arbeit der Vergabekommission. Sie kann Aufgaben an Mitglieder der Vergabekommission delegieren. Die Vorsitzende wird, sofern sie befangen, verhindert oder nicht vorhanden ist, vertreten durch
 1. die stellvertretende Vorsitzende,
 2. die übrigen Mitglieder und
 3. die Nachrückerinnen in der Reihenfolge nach Abs. 3.

Innerhalb dieser Personengruppen gilt die Reihenfolge nach § 46 der Organisationssatzung.

- (6) Die Vergabekommission kann sich eine Geschäftsordnung geben, diese gilt auch über das Ende der Amtszeit hinaus.
- (7) Sobald mindestens drei Mitglieder gewählt sind, ist binnen sieben Tagen zur konstituierenden Sitzung einzuladen, an der sowohl Mitglieder als auch Stellvertreterinnen teilnehmen. Bei der konstituierenden Sitzung unterzeichnen die Mitglieder und Stellvertreterinnen die Verschwiegenheitserklärungen und wählen eine Vorsitzende sowie eine stellvertretende Vorsitzende. Erst nach vollständigem Abschluss der konstituierenden Sitzung ist die Vergabekommission im Amt. Die Amtszeit der einzelnen Mitglieder und Stellvertreterinnen beginnt mit der Amtszeit der Vergabekommission, frühestens jedoch mit der Unterschrift der Verschwiegenheitserklärung.
- (8) Am Ende jedes Haushaltsjahres berichtet die Vergabekommission dem Studierendenparlament gesondert über das Gesamtvolumen der beschlossenen Notlagenhilfe, die Zahl der eingegangenen Anträge und die Zahl der Geförderten. Es ist ein Tätigkeitsbericht anzufertigen, der die wesentlichen Gründe für Bewilligungen auflistet. Dabei dürfen keine Rückschlüsse auf einzelne Geförderte möglich sein.

§ 5 Antragstellung

- (1) Voraussetzung für die Bearbeitung ist ein vollständiger Antrag an die Vergabekommission. Dieser kann bei der Vergabekommission, einem Mitglied der Vergabekommission oder dem Sozialreferat des Vorstands eingereicht werden.

Der Antrag muss mindestens umfassen:

1. Auskünfte und, sofern vorhanden, Belege wie zum Beispiel Kontoauszüge über
 - a. vergaberelevantes Vermögen,
 - b. Einnahmen und Ausgaben der letzten 90 Tage und
 - c. erwartete Einnahmen und Ausgaben für den beantragten Förderzeitraum,
2. eine Schilderung des Sachverhalts und dessen Auswirkungen auf die Weiterführung des Studiums,
3. eine Erklärung, dass die Antragstellerin auf keine ausreichenden Vermögensrücklagen, Unterhaltsverpflichtete oder sonstige Einnahmequellen zurückgreifen kann,
4. eine Erklärung nach bestem Wissen und Gewissen, dass die Antragstellerin vorhat, ihr Studium weiterzuführen, und die dafür notwendigen formalen Bedingungen erfüllt,
5. die Erklärung zur Zustimmung zum Informationsaustausch mit anderen Vergabestellen gemäß § 1 Abs. 5 und 6,
6. eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung, die auch den aktuellen Studiengang enthält und
7. eine Versicherung, dass alle Daten und Angaben der Wahrheit entsprechen.

Die Vergabekommission kann in begründeten Fällen Ausnahmen von S. 3 zulassen.

- (2) Ein Verlängerungsantrag nach § 3 Abs. 5 S. 2 muss mindestens umfassen:

1. Auskünfte und, sofern vorhanden, Belege wie zum Beispiel Kontoauszüge über
 - a. Veränderungen des vergaberelevanten Vermögens,
 - b. Einnahmen und Ausgaben seit dem letzten Antrag und
 - c. erwartete Einnahmen und Ausgaben für den beantragten Förderzeitraum,
2. eine Schilderung des Sachverhaltes, aus der der unverschuldete Bedarf einer Verlängerung hervorgeht,
3. einen Plan zur weiteren Finanzierung des Studiums und
4. eine Versicherung, dass alle Daten und Angaben der Wahrheit entsprechen.

Für Verlängerungsanträge gelten Abs. 1 S. 2 und 4 entsprechend.

§ 6 Befangenheit und Ausschluss von Mitgliedern

- (1) Verwandtschaften, Verschwägerungen, jeweils bis zum 3. Grad, sowie Lebenspartnerschaften und Bekanntschaften von Antragstellerinnen zu Mitgliedern der Vergabekommission müssen von den Mitgliedern der Vergabekommission nach bestem Wissen und Gewissen offengelegt werden. Ein Mitglied der Vergabekommission, bei dem ein Sachverhalt vorliegt, der eine Befangenheit nach S. 1 zur Folge haben kann, hat dies vor Beginn der Beratung über den jeweiligen Antrag dem Vorsitz mitzuteilen, die Vorsitzende entsprechend an die stellvertretende Vorsitzende. Die Vergabekommission entscheidet über den Ausschluss des betreffenden Mitgliedes mit einfacher Mehrheit. Das betroffene Mitglied hat dabei kein Stimmrecht; sind mehrere Mitglieder der Entscheidungskommission von Befangenheit betroffen, haben diese bei der untereinander gegenseitigen Entscheidung kein Stimmrecht.
- (2) Mitglieder und Stellvertreterinnen können sich selbst unter Angabe von Gründen ausschließen. Dies ist der Vorsitzenden mitzuteilen bzw. im Falle des Selbstausschlusses der Vorsitzenden der stellvertretenden Vorsitzenden.
- (3) Für die Antragstellerinnen besteht die Möglichkeit, einzelne Mitglieder der Vergabekommission auszuschließen. Diese müssen auf dem Deckblatt des Antrages deutlich gekennzeichnet werden. Die Gründe müssen den verbleibenden Mitgliedern der Vergabekommission auf Nachfrage offengelegt werden. Die Vergabekommission kann bei wahllosem, unbegründetem oder nicht nachvollziehbarem Ausschluss von mehr als einem Mitglied der Vergabekommission den Antrag ablehnen; für diese Entscheidung gelten Ausschlüsse nach diesem Absatz nicht.
- (4) Wer an der Beratung und Entscheidung gemäß der Abs. 1 bis 3 nicht mitwirkt, darf nicht an der Sitzung teilnehmen und erhält keinen Zugang zu den Unterlagen des entsprechenden Falles.

§ 7 Vergabeverfahren

- (1) Über die Vergabe und Höhe der Notlagenhilfe und die Dauer ihrer Laufzeit entscheidet die Vergabekommission in einer nicht-öffentlichen Vergabesitzung anhand der vorliegenden Daten und Fakten sowie der Fallschilderung der Antragstellerin.
- (2) Die Vergabekommission soll binnen sieben Tagen nach der Stellung eines vollständigen Antrages tagen. Die Vergabekommission ist beschlussfähig, sofern mindestens drei ihrer Mitglieder anwesend sind. Für die Gewährung einer Notlagenhilfe bedarf es einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Die Entscheidung wird dokumentiert und begründet. Antragstellerinnen erhalten einen Bescheid über die Entscheidung mit einer Begründung dieser Entscheidung, im Falle einer Bewilligung die Höhe und den konkreten Zweck des Zuschusses, sowie eine Rechtsbehelfsbelehrung nach Abs. 4.
- (4) Bei der Mitteilung der Entscheidung der Vergabekommission ist die Antragstellerin über ihre Rechte nach Abs. 1 und 2 sowie über die Möglichkeit des Widerrufs der Förderung nach § 8 zu belehren.

§ 8 Widerruf der Förderung

- (1) Geförderte haben alle Änderungen in den Verhältnissen, die für die Bewilligung des Zuschusses erheblich sind, unverzüglich mitzuteilen. Sie verpflichten sich, den Zuschuss nur für bewilligten Zweck zu verwenden.
- (2) Die Bewilligung des Zuschusses wird unverzüglich widerrufen, wenn
 1. die Geförderte der Pflicht zur Mitteilung der Änderung der Verhältnisse nicht nachgekommen ist, oder
 2. die Geförderte den Zuschuss vorsätzlich für missbräuchliche Zwecke verwendet.
- (3) Ein rückwirkender Widerruf der Bewilligung ist insbesondere im Fall einer vor der Vergabeentscheidung nicht deklarierten Doppelförderung möglich; ferner in den Fällen, in denen die Bewilligung auf falschen Angaben der Geförderten beruht.
- (4) In Fällen des Studienabbruchs oder des Abbruchs des Vorfachstudiums wird die Bewilligung des Zuschusses mit Wirkung zum Ende des Monats widerrufen, in dem die Geförderte das Studium oder das Vorfachstudium abbricht.

§ 9 Widerspruch gegen Entscheidungen der Vergabekommission

- (1) Entscheidungen der Vergabekommission kann widersprochen werden. Dabei gilt das Verfahren nach § 7 entsprechend. Die Besetzung der Vergabekommission bei der Behandlung des Widerspruchs kann von jener der ursprünglichen Vergabebesetzung abweichen.
- (2) Hilft die Vergabekommission dem Widerspruch nicht ab, so entscheidet die Kontrollkommission gemäß § 10 über den Widerspruch. Mit dem Widerspruch stimmt die Antragstellerin der Weitergabe aller Daten, die den Antrag betreffen, an die Kontrollkommission und dem Austausch zwischen Vergabekommission und Kontrollkommission bezüglich des Antrages zu. Die Antragstellerin hat dem Widerspruch eine Erklärung bezüglich der Befangenheit der Mitglieder der Kontrollkommission entsprechend § 6 beizufügen.

§ 10 Widerspruchsverfahren bei der Kontrollkommission der Notlagenhilfe

- (1) Bei der Prüfung des Widerspruchs wendet die Kontrollkommission analog die Regelungen dieser Satzung an, sofern dieser Paragraph keine abweichenden Regelungen trifft.
- (2) Die Kontrollkommission besteht aus vier Mitgliedern, die weder Mitglieder noch Stellvertreterinnen der Vergabekommission sind. Mitglieder der Kontrollkommission scheiden aus am Ende der Amtszeit oder durch Rücktritt. § 4 Abs. 2 S. 2, 3, 6 und 7 gelten entsprechend. Personen, die an der gegenständlichen Vergabeentscheidung beteiligt waren, sind von der Mitwirkung am Widerspruchsverfahren in der Kontrollkommission ausgeschlossen.
- (3) Ist die Kontrollkommission nicht vollständig besetzt, rücken Mitglieder unter Beachtung von Abs. 2 S. 4 wie folgt nach:
 1. Ältestenrat,
 2. Präsidium des Studierendenparlaments,
 3. Vorstand.

Die Reihenfolge innerhalb dieser Personengruppen regelt § 46 der Organisationssatzung.

- (4) Vorsitzende ist die gemäß § 46 der Organisationssatzung erstrangige Person, Stellvertreterin analog dazu die zweitrangige Person.
- (5) Das Studierendenparlament kann der Kontrollkommission mit Zweidrittelmehrheit eine Geschäftsordnung geben oder eine bestehende Geschäftsordnung ändern. Diese gilt bis zur Aufhebung der Geschäftsordnung durch das Studierendenparlament.
- (6) Die Vergabekommission hat der Kontrollkommission sämtliche Unterlagen, welche die Vergabeentscheidung betreffen, vorzulegen. Die Kontrollkommission entscheidet über die Aufhebung einer Entscheidung der Vergabekommission. Für die Aufhebung ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Im Falle der Aufhebung muss die Vergabekommission erneut über den Antrag entscheiden, die Sitzung soll binnen sieben Tagen stattfinden. Diese Entscheidung der Vergabekommission ist die finale Entscheidung über den Widerspruch. Hebt die Kontrollkommission den Beschluss der Vergabekommission nicht auf, gilt der Widerspruch als abgelehnt.
- (7) Die Kontrollkommission gibt nach deren Entscheidung alle Unterlagen an die Vergabekommission weiter, welche für deren Archivierung analog zu § 11 Abs. 1 und für die Erteilung eines Bescheids zuständig ist.

§ 11 Aufbewahrung der Unterlagen

- (1) Sämtliche Akten über die Vergabe der Notlagenhilfe sind von der Vergabekommission gesondert zu sammeln und für zehn Jahre, mindestens jedoch bis zum Abschluss der Prüfungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft durch Rechtsaufsicht und öffentliche Prüfungsstellen geschützt zu archivieren.
- (2) Die Identität von Antragstellerinnen vergangener Anträge und der dazugehörige Förderzeitraum im Falle einer Förderung dürfen nur zwecks Bearbeitung neuer Anträge oder Auskünfte über den Förderzeitraum an andere Vergabestellen geprüft werden. Es dürfen nur Daten innerhalb der in § 3 Abs. 3 festgelegten Frist geprüft werden. Darüber hinaus ist bei Prüfungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft auf Antrag der Prüfenden Einsicht in die Unterlagen zu gewähren.

Artikel 5

Die Hochschulgruppenordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 23.02.2022 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Nr. 7 vom 28.02.2022), zuletzt geändert durch die Erste Satzung zur Änderung der Hochschulgruppenordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 17.01.2024 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Nr. 2 vom 19.01.2024) wird wie folgt geändert:

- § 6 Abs. 1 S. 2 erhält folgende Fassung: "Es gilt § 48 der Organisationssatzung."

Artikel 6

Die Ehrenordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 15.11.2021 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Nr. 68 vom 15.11.2021) wird wie folgt geändert:

- § 4 Abs. 2 S. 2 erhält folgende Fassung: "Für die Reihenfolge der Nachrückerinnen gilt § 46 der Organisationssatzung."
- § 4 Abs. 5 S. 3 erhält folgende Fassung: "Die stellvertretende Vorsitzende vertritt die Vorsitzende im Verhinderungsfall; im Verhinderungsfall auch der stellvertretenden Vorsitzenden wird die Vorsitzende entsprechend der Reihenfolge nach § 46 der Organisationssatzung durch ein Mitglied vertreten."

Artikel 7

- Artikel 3 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 4. Februar 2013 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) 2013 Nr. 4) wird aufgehoben.
- Artikel 3 der Satzung zur Änderung der Organisationssatzung und der Wahl- und Abstimmungsordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 25. Januar 2021 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) 2021 Nr. 2) wird aufgehoben.
- Artikel 3 der Satzung zur Änderung der Satzung zur Änderung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 10. August 2021 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) 2021 Nr. 55) wird aufgehoben.
- Artikel 4 der Satzung zur Änderung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) und zur Neufassung der Ordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) zur Zuschussvergabe in Notlagen vom 10. August 2021 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) 2021 Nr. 56) wird aufgehoben.
- Artikel 4 der Satzung zur Änderung der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) und der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) vom 15. November 2021 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) 2021 Nr. 67) wird aufgehoben.

Artikel 8

Diese Satzung tritt am 01.03.2025 in Kraft.