

SP-Präsidium, Endenicher Allee 19 (Container), 53115 Bonn

Beschlussausfertigung
vom 12.07.2026

Präsidium des 48. Bonner
Studierendenparlamentes

Telefon [+49 228 73-7033](tel:+49228737033)

E-Mail sp@uni-bonn.de

Adresse Endenicher Allee 19
(Container), 53115 Bonn

Webseite <https://sp.uni-bonn.de>

Beschlussausfertigung: **Novelle der Satzung der Studierendenschaft**
Antragstellende: Sean Bonkowski
Yannick Sprenger (für das Finanzreferat des AStA)
Sitzung des Beschlusses: 7. ordentliche Sitzung
Datum der Sitzung: 2026-07-08

Das 48. Studierendenparlament der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn hat in seiner **7. ordentlichen Sitzung** den angehängten Antrag „**Novelle der Satzung der Studierendenschaft**“ der oben genannten Antragstellenden mit der **Mehrheit seiner Mitglieder**, in zweiter Lesung geändert durch 23 Änderungsanträge, beschlossen.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paul Ludwig'.

Paul Ludwig
Erster Sprecher

Anlagen:

1. Beschlossener Antrag
2. Satzung der Studierendenschaft

Das 48. Bonner Studierendenparlament hat beschlossen:

Artikel I

Neufassung der Satzung der Studierendenschaft

Die Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 16. Oktober 2013 (Amtl. Bek. der Universität Bonn, 43. Jg., Nr. 63 vom 21. Oktober 2013), zuletzt geändert durch die Neunte Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft vom 13. Juni 2025 (Amtl. Bek. der Universität Bonn, 55 Jg., Nr. 36 vom 04. Juli 2025), wird zu der sich im Anhang befindlichen Fassung neugefasst.

Artikel II

Ausfertigung

Der AStA-Vorsitz wird ermächtigt die Neufassung der Satzung der Studierendenschaft sowie die Wahlordnung für die Wahlen zum Studierendenparlament der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn auszuarbeiten und zur Genehmigung sowie Veröffentlichung der Hochschulleitung zukommen zulassen.

[beschlossene Form ausgearbeitet durch das SP-Präsidium]

Satzung der Studierendenschaft

Vom DD. MONAT JAHR

Aufgrund § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Stärkung des Hochschulstandorts Bochum im Bereich des Gesundheitswesens und zur Änderung weiterer hochschulrechtlicher

Vorschriften vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222) hat das Bonner Studierendenparlament folgende Novelle und zugleich Neufassung zur Satzung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 16. Oktober 2013 (Amtl. Bek. der Universität Bonn, 43. Jg., Nr. 63 vom 21. Oktober 2013), zuletzt geändert durch die Neunte Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft vom 13. Juni 2025 (Amtl. Bek. der Universität Bonn, 55. Jg., Nr. 36 vom 04. Juli 2025), beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt A. Die Studierendenschaft

- § 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 4 Organe und Gremien der Studierendenschaft
- § 5 Pflichten der Gremien der Studierendenschaft
- § 6 Bekanntmachungen der Studierendenschaft

Abschnitt B. Organe und Gremien der Studierendenschaft

I. Studierendenparlament

- § 7 Aufgaben und Zuständigkeit
- § 8 Zusammensetzung und Wahl
- § 9 Ausscheiden, Nachrücken und Stellvertretung von SP-Mitgliedern
- § 10 Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder
- § 11 Präsidium
- § 12 Aufgaben des Präsidiums
- § 13 Schriftführung
- § 15 Beschlüsse
- § 16 Ausschüsse
- § 17 Auflösung
- § 18 Geschäftsordnung des Studierendenparlament
- § 19 Dauer und Verfahren der Urabstimmung
- § 20 Teilnahme an SP-Sitzungen

II. Allgemeiner Studierendenausschuss

§ 21 Funktion, Zusammensetzung und Wahl

§ 22 AStA-Vorsitz

§ 23 Referate und selbstverwaltete Referate

§ 24 Referentinnen

§ 25 Weitere Mitglieder der Referate und selbstverwalteten Referate

§ 26 Amtszeit

III. Fachschaften

§ 27 Gliederung

§ 28 Aufgaben

§ 29 Organe der Fachschaft

§ 30 Fachschaftsvollversammlung

§ 31 Fachschaftsrat

§ 32 Fachschaftsvertretung

§ 33 Fachschaftswahl

§ 34 Fachschaftssatzung

§ 35 Rahmenregelungen

§ 36 Fachschaftenkonferenz

IV. Studierendensport

§ 37 Organe und Aufgaben des Studierendensports

§ 38 Obleuteversammlung

§ 39 Sportstatut, Finanzordnung, Geschäftsordnung und Richtlinie zur Zuordnung der Sportarten

Abschnitt C. Finanzen

I. Allgemeines und Beiträge

§ 40 Grundsätze

§ 41 Zuwendungen an Dritte

§ 42 Haushaltsjahr

§ 43 Beiträge

II. Haushaltsplan

§ 44 Aufstellung des Haushaltsplans

§ 45 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- § 46 Überschuss und Fehlbetrag
- § 47 Beratung über den Haushaltsplan
- § 48 In-Kraft-Treten des Haushaltsplans

III. Ausführung des Haushaltsplanes

- § 49 Finanzreferentin
- § 50 Kassenanordnungen
- § 51 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben
- § 52 Eingehen von Verpflichtungen
- § 53 Rücklagen
- § 54 Kreditaufnahme und Bürgschaften
- § 55 Zustimmung des Studierendenparlaments
- § 56 Vorläufige Haushaltsführung

IV. Fachschaftenfinanzen

- § 57 Zuweisungen an die Fachschaften
- § 58 Fachschaftenfinanzsatzung

V. Kassenwesen

- § 59 Kassenführung
- § 60 Zahlungsverkehr
- § 61 Buchführung
- § 62 Rechnungsergebnis
- § 63 Kassenprüfung

VI. Rechnungsprüfung und Fachpersonal für den Haushalt

- § 64 Rechnungsprüfung
- § 65 Fachpersonal für den Haushalt

Abschnitt D. Schlussbestimmungen

- § 66 Satzungsänderung
- § 67 Übergangsbestimmungen
- § 68 Inkrafttreten

Soweit Bezeichnungen in der weiblichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für alle Menschen unabhängig von ihrem Geschlecht.

Abschnitt A. Die Studierendenschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

- (1) Alle nach der Einschreibungsordnung eingeschriebenen Studierenden der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn (Universität Bonn) bilden die Studierendenschaft im Sinne dieser Satzung.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Universität Bonn.
- (3) Sie ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen der Gesetze, der Grundordnung der Universität und dieser Satzung selbständig.
- (4) Sie hat das Recht, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.
- (5) Sie gliedert sich in Fachschaften.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:
 1. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen;
 2. die Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen des Hochschulgesetzes NRW zu vertreten;
 3. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen, mitzuwirken;
 4. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern;
 5. fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen; dabei sind mit angemessenen Vorkehrungen die besonderen Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, mit Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern zu berücksichtigen;
 6. kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen;
 7. den Studierendensport zu fördern;
 8. überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen zu pflegen.

- (2) Die Studierendenschaft, ihre Organe und Gremien können für die in Absatz 1 genannten Aufgaben Medien aller Art nutzen und in diesen Medien auch die Diskussion und Veröffentlichung zu allgemeinen gesellschaftspolitischen Fragen ermöglichen. Diskussionen und Veröffentlichungen im Sinne des Satzes 1 sind von Verlautbarungen der Studierendenschaft und ihrer Organe deutlich abzugrenzen. Die Verfasserin ist zu jedem Beitrag zu benennen; presserechtliche Verantwortlichkeiten bleiben unberührt.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht und das Antragsrecht bei den zuständigen Organen der Studierendenschaft.
- (2) Jede Studierende unterliegt mit der Immatrikulation den Bestimmungen dieser Satzung und den rechtmäßigen Beschlüssen der Organe der Studierendenschaft.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat im Studierendenparlament bei öffentlichen Sitzungen Rederecht.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, auf Deutsch und Englisch über die Arbeit der Organe, Gliederungen und Gremien der Studierendenschaft informiert zu werden.

§ 4 Organe und Gremien der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft äußert ihren Willen durch die von ihr gewählten Organe.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft sind das Studierendenparlament (SP) und der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA).
- (3) Gremien der Studierendenschaft im Sinne dieser Satzung sind:
 1. das SP sowie seine Ausschüsse;
 2. der AStA sowie seine Gremien, Ausschüsse und Unterorgane;
 3. die Gremien, Ausschüsse und Unterorgane der Fachschaften (FS);
 4. die Fachschaftenkonferenz (FK) sowie ihre Gremien, Ausschüsse und Untergremien;
 5. die Obleuteversammlung (OV) sowie ihre Gremien, Ausschüsse und Untergremien.
- (4) Mitglieder der Gremien der Studierendenschaft können nur Mitglieder der Studierendenschaft sein, soweit von dieser Satzung oder höheren Rechtsquellen nicht anders geregelt.

- (5) Die Gremien der Studierendenschaft tagen hochschulöffentlich, sofern Gesetz, Verordnung, diese Satzung oder ihre Geschäftsordnungen nicht davon abweichen.
- (6) Die Gremien der Studierendenschaft können in ihren Geschäftsordnungen festlegen, dass ihre Sitzungen in elektronischer Kommunikation oder einem Hybridformat stattfinden dürfen und Beschlüsse in elektronischer Kommunikation oder im Umlaufverfahren gefasst werden können, soweit diese Satzung oder eine höhere Rechtsquelle nichts anderes vorschreibt. Die Fachschaften können für ihre Gremien derartige Festlegungen außerdem auch in ihren Fachschaftssatzungen treffen.

§ 5 Pflichten der Gremien der Studierendenschaft

- (1) Zu hochschulöffentlichen Sitzungen der Gremien der Studierendenschaft muss fristwährend hochschulöffentlich geladen werden.
- (2) Hochschul-/öffentliche Sitzungen der Gremien der Studierendenschaft sollen protokolliert werden. Das Protokoll ist zeitnah zu erstellen. Das Protokoll hochschulöffentlicher Sitzungen ist unverzüglich nach Genehmigung hochschulöffentlich im Internet zugänglich zu machen.
- (3) Die Studierenden sind über die Arbeit der Gremien der Studierendenschaft zu informieren. Dies soll gleichberechtigt in deutscher und englischer Sprache erfolgen. Vertritt eine FS nur Kombinationen von Studienfach und angestrebtem Abschluss (Fach-Abschluss-Kombination, FAK) mit alleiniger deutscher Prüfungssprache, so kann die Information der Gremien der FS auch nur in deutscher Sprache erfolgen.

§ 6 Bekanntmachungen der Studierendenschaft

- (1) Die öffentlich einsehbare Internetpräsenz des SP ist die Bekanntmachungsplattform der Studierendenschaft.
- (2) Satzungen, Ordnungen, Richtlinien und Statute aller Gremien der Studierendenschaft sind auf der Bekanntmachungsplattform der Studierendenschaft zu veröffentlichen und treten frühestens am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft, sofern ein Gesetz oder diese Satzung nichts Abweichendes bestimmt.
- (3) Das Präsidium des SPs ist für die Veröffentlichung in den Bekanntmachungen der Studierendenschaft verantwortlich. Es kann die Aufgabe der Veröffentlichung an den AStA delegieren; das SP ist darüber zu informieren.
- (4) Die Vorsitzende des Beschlussgremiums leitet zu veröffentlichende Satzungen, Ordnungen, Richtlinien oder Statute unverzüglich an die für die

Veröffentlichung verantwortliche Stelle zu, sofern ein Gesetz oder diese Satzung nichts Abweichendes bestimmt.

Abschnitt B. Organe und Gremien der Studierendenschaft

I. Studierendenparlament

§ 7 Aufgaben und Zuständigkeit

- (1) Das SP als oberstes beschlussfassendes Organ beschließt, soweit nicht besondere Zuständigkeiten anderer Organe oder der Fachschaften gesetzlich oder durch diese Satzung begründet sind, über alle Angelegenheiten der Studierendenschaft und überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse.
- (2) Die unübertragbare Zuständigkeit des SP erstreckt sich insbesondere auf:
 1. Wahl, Abberufung und Entlastung der AStA-Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung;
 2. Wahl und Abberufung von Referentinnen des AStA soweit durch diese Satzung nicht anderweitig geregelt;
 3. Bestätigung von Referentinnen der selbstverwalteten Referate auf Vorschlag einer nicht beschlussfähigen Vollversammlung;
 4. Wahl der studentischen Mitglieder aus der Universität Bonn des Verwaltungsrates des Studierendenwerks Bonn AÖR;
 5. Verabschiedung des Haushaltsplanes der Studierendenschaft;
 6. Erlass, Änderung und Aufhebung von Satzungen, Ordnungen und Statuten, soweit sich aus dem Gesetz oder dieser Satzung keine andere Zuständigkeit ergibt;
 7. Beitritt zu Dachorganisationen und Zusammenschlüssen mit anderen Studierendenschaften;
 8. Auflösung des SP.
- (3) Das SP hat in den Angelegenheiten nach Absatz 1 und 2 Nr. 5 und 6 eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studierendenschaft durchzuführen, wenn mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft die Urabstimmung schriftlich verlangt haben oder das SP dies mit der Mehrheit von zwei Drittel seiner Mitglieder beschlossen hat. Beschlüsse, die auf Urabstimmungen mit Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der Studierendenschaft, wenn mindestens 20 Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft zugestimmt haben.

§ 8 Zusammensetzung und Wahl

- (1) Das SP hat 37 Sitze. Die Sitze werden auf die an der Wahl teilnehmenden Listen nach dem Wahlverfahren Sainte-Laguë/Schepers verteilt.
- (2) Das SP wird jährlich im Sommersemester innerhalb der Vorlesungszeit in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden sein kann, gewählt.
- (3) Findet gemäß § 17 eine vorzeitige Neuwahl innerhalb von drei Monaten vor dem regulären Wahlzeitraum statt, so finden die nächsten satzungsmäßigen Wahlen nach Absatz 1 erst zum übernächsten regulären Wahltermin statt.
- (4) Wahlkreise und Wahlverfahren werden im Übrigen durch die Wahlordnung bestimmt. Diese Wahlordnung kann innerhalb der letzten 30 Tage vor einer Wahl nicht mehr mit Wirkung für diese Wahl geändert werden.
- (5) Spätestens 14 Tage nach Wahl der SP-Mitglieder tritt das neue SP zusammen.

§ 9 Ausscheiden, Nachrücken und Stellvertretung von SP-Mitgliedern

- (1) Ein Mitglied scheidet aus dem SP aus durch
 1. Niederlegung des Mandats oder
 2. Ausscheiden aus der Studierendenschaft.
- (2) Die Wiederbesetzung des freigewordenen Sitzes regelt die Wahlordnung.
- (3) Die Stellvertretung für ein verhindertes Mitglied findet durch eine Person derselben Liste statt. Im Streitfall hat die Person mit dem höchsten Listenplatz, welche nicht schon ein anderes Mitglied vertritt oder selbst SP-Mitglied ist, Vorrecht auf die Stellvertretung. Die zu vertretende Person kann hiervon abweichend bestimmen, nur durch bestimmte Personen oder nicht vertreten zu werden. Dies ist dem Präsidium gegenüber schriftlich anzuzeigen. Die Vertretung mehrerer Mitglieder durch eine Person ist unzulässig. Stellvertretungen sind dem Präsidium vor Beginn der Sitzung anzuzeigen. Erscheint das vertretene Mitglied zur Sitzung und äußert gegenüber dem Präsidium den Wunsch seinen Sitz wieder einzunehmen, erlischt die Stellvertretung unverzüglich.
- (4) Stellvertreterinnen können nicht in Ämter gewählt werden, die gemäß § 11 Absatz 2 dieser Satzung nur mit ordentlichen SP-Mitgliedern besetzt sein dürfen.

§ 10 Stellung und Pflichten der SP-Mitglieder

- (1) Die SP-Mitglieder sind Vertreterinnen der gesamten Studierendenschaft, an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen verantwortlich.
- (2) Die SP-Mitglieder sind verpflichtet,
 1. an den Parlamentssitzungen teilzunehmen und
 2. über den Inhalt nichtöffentlicher Beratungen Stillschweigen zu bewahren.

§ 11 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus der 1., 2. und 3. Sprecherin.
- (2) Alle Mitglieder des Präsidiums müssen ordentliche SP-Mitglieder sein, dürfen dem AStA nicht angehören und werden einzeln in der konstituierenden Sitzung gewählt. Diese Sitzung beruft die Wahlleiterin der Wahl zum SP ein und leitet sie, bis die 1. Sprecherin gewählt ist.
- (3) Bei der Wahl des Präsidiums ist in den ersten beiden Wahlgängen die Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder erforderlich. Im dritten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält.
- (4) Mitglieder des Präsidiums können nur mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder durch die Wahl einer Nachfolgerin abberufen werden.
- (5) Mitglieder des Präsidiums können jederzeit zurücktreten. Das Mitglied ist bis zur Wahl einer Nachfolge kommissarisch im Amt. Nach Rücktritt eines Mitgliedes oder mehrerer Mitglieder des Präsidiums ist unverzüglich eine Sitzung zur Nachwahl anzusetzen.

§ 12 Aufgaben des Präsidiums

- (1) Das Präsidium ist für die Durchführung der Arbeiten des SP verantwortlich. Näheres regelt die Geschäftsordnung des SP.
- (2) Die 1. Sprecherin beruft das SP per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung ein, leitet die Verhandlungen, fertigt die Beschlüsse aus und gibt diese an den AStA und die Betroffenen weiter.
- (3) Die 1. Sprecherin muss das SP einberufen, wenn es der AStA, das Schlichtungsgremium, die FK oder 1/5 der SP-Mitglieder schriftlich unter Angabe eines oder mehrerer auf dieser Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten verlangt. Die Einberufung des SP muss unverzüglich, spätestens jedoch auf den 16. Tag nach Eingang des Antrags beim Präsidium, schriftlich erfolgen.

- (4) Die 2. oder 3. Sprecherin nimmt nach jeder SP-Sitzung zeitnah an einer Sitzung der FK teil.
- (5) Sofern nicht anders bestimmt, sind die Mitglieder des Präsidiums gleichberechtigt und können sich bei gegenseitigem Einvernehmen wechselseitig vertreten.
- (6) Auf Verlangen muss das SP-Präsidium gewählten Mitgliedern des SP eine Bescheinigung über die Mitgliedschaft und/oder Anwesenheit im SP ausstellen.

§ 13 Schriftführung

- (1) Die Schriftführung besteht aus mindestens zwei Schriftführerinnen.
- (2) Die Schriftführerinnen müssen der Studierendenschaft angehören und dürfen dem AStA nicht angehören.
- (3) Die Schriftführerinnen werden einzeln auf der konstituierenden Sitzung gewählt. § 11 Absatz 3 gilt entsprechend. Die Schriftführerinnen können mit der Mehrheit der Stimmen der SP-Mitglieder abgewählt werden.
- (4) Schriftführerinnen können jederzeit zurücktreten. Sie sind verpflichtet ausstehende Protokolle entweder noch zu vollenden oder an das Präsidium zu übergeben.

§ 14 Aufgaben der Schriftführung

Die Schriftführung fertigt das Protokoll der Sitzung an. Näheres regelt die Geschäftsordnung des SP.

§ 15 Beschlüsse

- (1) Stimmrecht haben nur SP-Mitglieder bzw. deren Stellvertreterinnen.
- (2) Ein Beschluss ist rechtmäßig zustande gekommen, wenn
 1. das SP beschlussfähig war und
 2. er die einfache Mehrheit gefunden hat, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

Das SP gilt so lange als beschlussfähig, bis auf Antrag eines Mitgliedes des SP durch die Sprecherin festgestellt wird, dass weniger als die Mehrheit der SP-Mitglieder anwesend ist; Näheres regelt die Geschäftsordnung des SP.

- (3) Bei Beschlussunfähigkeit muss innerhalb von 14 Tagen eine außerordentliche Sitzung stattfinden, die unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Darauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen. Die Tagesordnung dieser Sitzung umfasst ausschließlich alle noch nicht oder noch nicht zu Ende behandelten

Verhandlungsgegenstände sowie den Tagesordnungspunkt „Eröffnung“. Zu außerordentlichen Sitzungen kann ausschließlich in Konsequenz einer Beschlussunfähigkeit eingeladen werden.

- (4) SP-Beschlüsse der laufenden Sitzungsperiode können nur durch mindestens 2/3- Mehrheit der anwesenden Mitglieder aufgehoben werden. Wenn ein höheres Quorum für die Beschlussfassung vorgesehen ist, gilt dieses.
- (5) Wahlen und Finanzanträge sowie der Abschluss von Verträgen sind nur zulässig, wenn dazu schriftlich eingeladen wurde. Dies gilt nicht für die Abwahl von Mitgliedern des SP-Präsidiums nach § 11 Absatz 4. Finanzanträge sind der Einladung beizufügen.
- (6) Auf Antrag der Fachschaftenreferentin ist die Behandlung eines Antrages von grundsätzlicher Bedeutung oder eines Antrages, der für die Fachschaften oder die FK von Bedeutung ist, in der Vorlesungszeit einmalig für 15 Tage, in der vorlesungsfreien Zeit oder sollte einer dieser Tage in der vorlesungsfreien Zeit liegen 26 Tage auszusetzen, um der FK Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben. Das SP-Präsidium hat den Antrag in diesem Fall unverzüglich der FK zuzuleiten. Die Behandlung des Antrages im SP ruht bis zum Vorliegen der Stellungnahme der FK, höchstens aber 15 Tage in der Vorlesungszeit und höchstens 26 Tage in der vorlesungsfreien Zeit oder sollte einer dieser Tage in der vorlesungsfreien Zeit liegen.

§ 16 Ausschüsse

- (1) Das SP kann zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit und für Untersuchungen ständige oder nichtständige Ausschüsse einsetzen. Die Zahl der Mitglieder eines Ausschusses beträgt drei, fünf, sieben oder neun. Für jedes ordentliche Mitglied gibt es ein stellvertretendes Mitglied.
- (2) Das SP muss folgende Ausschüsse bestellen:
 1. einen Haushaltsausschuss (HHA), der aus sieben Mitgliedern besteht, die nicht dem AStA angehören dürfen;
 2. einen Kulturausschuss (KA), der aus sieben Mitgliedern besteht, die weder dem Finanzreferat noch dem AStA-Referat, dass für die Betreuung der Kulturgruppen zuständig ist, angehören dürfen;
 3. einen Kassenprüfungsausschuss (KPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, die weder dem zu prüfenden AStA angehört haben noch dem amtierenden AStA oder dem Haushaltsausschuss angehören dürfen;
 4. einen Wahlausschuss für die Wahl des SP (WA), der aus neun Mitgliedern besteht, die weder dem AStA angehören dürfen noch für die betreffende Wahl kandidieren;

5. einen Wahlprüfungsausschuss (WPA), der aus fünf Mitgliedern besteht, diese dürfen weder dem AStA angehören, noch dem Wahlausschuss für die zu prüfende Wahl angehören oder angehört haben;
 6. einen Ausschuss für den Hilfsfonds zur Unterstützung in Not geratener Studierender (HiFo), der aus fünf Mitgliedern besteht;
 7. einen Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss (SGO), der aus fünf Mitgliedern besteht;
 8. einen Ausschuss für das Semesterticket (STA), der aus fünf Mitgliedern besteht.
- (3) Die Ausschüsse gemäß § 16 Absatz 2 Nummer 1, 2, 3, 5 bis 8 werden auf der konstituierenden Sitzung des SP gewählt. Der Wahlausschuss gemäß § 16 Absatz 2 Nummer 5 soll mindestens 90 Tage vor der SP-Wahl gewählt werden und wird spätestens 65 Tage vor der SP-Wahl gewählt.
- (4) Das SP kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Einrichtung weiterer Ausschüsse und ihre Aufgaben beschließen. Die Festsetzung der Anzahl der Mitglieder sowie ihre Wahl erfolgen auf der Sitzung, auf der die Einrichtung beschlossen wurde. Ein Antrag auf Einrichtung eines Ausschusses kann nur behandelt werden, wenn er bereits mit der Einladung zur betreffenden SP-Sitzung versandt wurde. Näheres regelt die Geschäftsordnung des SP.
- (5) Auf schriftliches Verlangen von mindestens 1/5 der SP-Mitglieder hat das SP einen aus fünf Mitgliedern bestehenden Untersuchungsausschuss einzusetzen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (6) Bei Besetzung der Ausschüsse ist nach dem Sainte-Laguë/Schepers Verfahren das Stärkeverhältnis der Listen im Sinne von § 8 Absatz 1 auf Grundlage der Anzahl der Stimmen, die bei der letzten SP-Wahl auf die jeweiligen Listen entfallen sind, zugrunde zu legen. Wenn nach Anwendung dieses Verfahrens ein Ausschusssitz auf mehrere Listen entfallen könnte, sollen sich die Listen untereinander einigen und einstimmig erklären, auf welche Liste der Platz entfallen wird. Kommt es zu keiner Einigung, entscheidet das Präsidium durch das Los.
- (7) Außer den nach Maßgabe der in § 16 Absatz 2 bestimmten Mitgliedern gehören jedem SP-Ausschuss zusätzlich ein ordentliches Mitglied und ein entsprechendes stellvertretendes Mitglied an, das von der FK vorgeschlagen und durch das SP zu bestätigen ist. Schlägt die FK keine Mitglieder für einen Ausschuss vor, so bleiben entsprechende Plätze unbesetzt.

§ 17 Auflösung

- (1) Die 1. Sprecherin muss das SP auflösen, wenn dieses es mit der Mehrheit von 3/4 der Stimmen seiner Mitglieder beschließt oder wenn weniger als die Hälfte der SP- Sitze besetzt ist.
- (2) Innerhalb der nach der Wahlordnung kürzestmöglichen Zeit haben Neuwahlen stattzufinden. Ist zum Zeitpunkt der Auflösung noch kein Wahlausschuss gemäß § 16 Absatz 2 Nummer 5 gewählt, so tritt an seine Stelle der vom SP zuletzt gewählte Wahlausschuss; Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 18 Geschäftsordnung des Studierendenparlament

- (1) Das SP gibt sich mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Geschäftsordnung (GOSP). In der GOSP sind insbesondere zu regeln:
 1. Art, Form und Frist der Einberufung;
 2. Art und Form der Beschlussfassung;
 3. Rede-, Antrags- und Anfragerecht;
 4. Grundzüge der Sitzungsleitung;
 5. Verfahrensregelungen für die Ausschüsse des SP.
- (2) Abweichend von Absatz 1 Nummer 5 werden die Verfahrensregelungen für den WA in der Wahlordnung geregelt. Die GOSP gilt nachrangig.

§ 19 Dauer und Verfahren der Urabstimmung

- (1) Dem ordnungsgemäßen Verlangen nach einer Urabstimmung gemäß § 7 Absatz 3 müssen beigefügt sein:
 1. der abzustimmende Antrag im Wortlaut einschließlich einer englischsprachigen Übersetzung des Antrags,
 2. Name, Vorname, Matrikelnummer und Unterschrift von mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft, die den Antrag unterstützen,
 3. Name, Anschrift, Matrikelnummer, Unterschrift und gegebenenfalls Telefonnummer einer vertretungsberechtigten Person.
- (2) Das Verlangen nach einer Urabstimmung ist von der vertretungsberechtigten Person nach § 19 Absatz 1 Nummer 3 beim SP einzureichen. In diesem Fall und im Fall eines entsprechenden SP-Beschlusses setzt das SP einen aus neun Mitgliedern bestehenden Urabstimmungsausschuss ein.

- (3) Der Urabstimmungsausschuss prüft im Falle eines Verlangens nach einer Urabstimmung die Voraussetzungen nach Absatz 1 unverzüglich. Er erteilt der vertretungsberechtigten Person hierüber binnen sechs Wochen einen schriftlichen Bescheid und setzt gegebenenfalls eine angemessene Nachbesserungsfrist von bis zu vier Wochen ab Zugang des Bescheides.
- (4) Der Urabstimmungsausschuss ist für die Durchführung der Urabstimmung bei ordnungsgemäßem Verlangen oder bei entsprechendem SP-Beschluss zuständig. Er veranlasst, dass alle Studierenden eine Benachrichtigung zur Urabstimmung erhalten, die den Termin der Urabstimmung und den Wortlaut des abzustimmenden Antrags sowie eine englischsprachige Übersetzung des Antrags enthält.
- (5) Die Fristen für die SP-Wahl gelten entsprechend. Liegen zwischen dem ordnungsgemäßen Verlangen und der nächsten planmäßigen SP-Wahl weniger als sechs Monate, so ist die Urabstimmung gleichzeitig mit der SP-Wahl durchzuführen, sofern die Fristen nach Satz 1 dabei gewahrt bleiben. In diesem Fall übernimmt der Wahlausschuss mit seiner Konstituierung die Aufgaben des Urabstimmungsausschusses; der Urabstimmungsausschuss wird durch das SP aufgelöst. Ist die Urabstimmung nicht gleichzeitig mit der SP-Wahl durchzuführen, beschließt das Studierendenparlament den Zeitraum der Urabstimmung.
- (6) Die Dauer der Urabstimmung beträgt vier aufeinanderfolgende nicht vorlesungsfreie Tage.
- (7) Abgestimmt wird mit Ja, Nein und Enthaltung.
- (8) Der Antrag sowie eine englischsprachige Übersetzung des Antrags wird auf dem Abstimmungszettel abgedruckt. Bei längeren Anträgen genügt es, wenn der Antrag an der Abstimmungskabine zur Einsicht ausliegt und die Fragestellung auf dem Abstimmungszettel eindeutig ist.
- (9) Die weitere organisatorische Durchführung orientiert sich an der Wahlordnung für die SP-Wahlen.

§ 20 Teilnahme an SP-Sitzungen

- (1) AStA-Mitglieder, Mitglieder des Fachschaftenkollektivs (FSK) und Ausschussvorsitzende, die nicht dem SP angehören, haben im SP in Angelegenheiten, die in ihre sachliche Zuständigkeit fallen, Rede- und Antragsrecht.
- (2) Mit Ausnahme der weiteren Mitglieder des FSK, die nicht AStA-Mitglieder sind, müssen sie an den Sitzungen des SP teilnehmen, wenn 1/5 der Mitglieder des SP oder das SP-Präsidium es verlangen.

AStA-Mitglieder müssen auch dann erscheinen, wenn dies von der AStA-Vorsitzenden verlangt wird.

II. Allgemeiner Studierendenausschuss

§ 21 Funktion, Zusammensetzung und Wahl

- (1) Der AStA vertritt die Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft unter Leitung seiner Vorsitzenden.
- (2) Der AStA gliedert sich in den Vorsitz und Referate. Als selbstverwaltete Referate existieren insbesondere das Fachschaftenreferat und das Sportreferat.
- (3) Der AStA besteht aus mindestens folgenden Mitgliedern:
 1. der Vorsitzenden,
 2. einer stellvertretenden Vorsitzenden und
 3. der Finanzreferentin.

Darüber hinaus können weitere stellvertretende Vorsitzende, Referentinnen sowie weiteren Mitglieder gewählt werden. Die Amtszeit der Referentinnen und Mitglieder endet mit der Amtszeit der Vorsitzenden. Ausgenommen hiervon sind die Referentinnen der selbstverwalteten Referate, § 26 Absatz 1 gilt entsprechend.

- (4) Die Wahl des AStA erfolgt in einer SP-Sitzung durch die Wahl der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 aufgeführten Mitglieder. Weitere Referentinnen können davon unberührt gewählt werden. Solange die Wahl des AStA nicht erfolgt ist, bleibt der vorherige AStA kommissarisch im Amt.

§ 22 AStA-Vorsitz

- (1) Die AStA-Vorsitzende wird vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt.
- (2) Das SP kann der Vorsitzenden das Misstrauen nur dadurch aussprechen, dass es mit der Mehrheit seiner Mitglieder eine Nachfolgerin wählt.
- (3) Die Vorsitzende bestimmt die Richtlinien der AStA-Arbeit im Rahmen der SP-Beschlüsse. Sie ist verpflichtet, dem SP, seinen Ausschüssen und Mitgliedern auf Verlangen Auskunft zu erteilen.
- (4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden sollen, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des AStA, darunter der Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin, zu unterzeichnen. Die Stellvertreterinnen sind im

Innenverhältnis angewiesen, für die Vorsitzende nur im Auftrag oder bei nicht nur vorübergehender Abwesenheit der Vorsitzenden zu zeichnen.

- (5) Die Vorsitzende hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen der Organe der Studierendenschaft und ihrer Funktionsträgerinnen zu beanstanden und Abhilfe zu verlangen, indem sie schriftlich oder per E-Mail Einspruch bei der Zuständigen Stelle einreicht. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Die Zuständige Stelle entscheidet unverzüglich über die Beanstandung und teilt ihre Entscheidung der studentischen Öffentlichkeit, insbesondere dem AStA Vorsitz mit. Sollte innerhalb einer angemessenen Frist nicht auf eine Beanstandung reagiert oder diese Ignoriert werden, so ist das Rektorat in seiner Funktion der Rechtsaufsicht zu informieren.
- (6) Die Vorsitzende kann sich jederzeit, auch durch ihre Stellvertreterinnen, die Finanzreferentin oder deren Stellvertreterin, über die Angelegenheiten der Gremien der Studierendenschaft informieren. Sie und ihre Beauftragten können an den Sitzungen der Gremien der Studierendenschaft teilnehmen und sich von den Gremien der Studierendenschaft mündlich oder schriftlich unterrichten lassen.
- (7) Die stellvertretende Vorsitzende bzw. die stellvertretenden Vorsitzenden werden auf Vorschlag der Vorsitzenden vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. Sollte nur eine Stellvertretung gewählt sein, so kann sie nur durch gleichzeitige Neuwahl einer Stellvertreterin abgewählt werden.
- (8) Die Vorsitzende und ihre Stellvertreterinnen können jederzeit zurücktreten. Sie sind jedoch verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl einer Nachfolge weiterzuführen. Solange mehr als eine stellvertretende Vorsitzende im Amt ist, gilt abweichend zu Satz 2, dass die weiteren Stellvertreterinnen jederzeit ohne eine notwendige Nachwahl zurücktreten können.

§ 23 Referate und selbstverwaltete Referate

- (1) Jedem Referat und selbstverwalteten Referat obliegt die Bearbeitung eines oder mehrerer bestimmter Themenfelder.
- (2) Referate und selbstverwaltete Referate bestehen aus bis zu zwei Referentinnen und können weitere Mitarbeiterinnen haben.
- (3) Zu jedem selbstverwalteten Referat gibt es eine Vollversammlung. Näheres zur Vollversammlung, insbesondere der Beschlussfähigkeit, ist in einer vom SP zu beschließenden Ordnung zu regeln. In dieser Ordnung kann zudem Näheres zu den selbstverwalteten Referaten geregelt werden.

- (4) Näheres zu den Referaten und selbstverwalteten Referaten, insbesondere welche selbstverwalteten Referate vorgesehen sind, sofern diese Satzung nichts anderes regelt, regelt die Geschäftsordnung des AStA.

§ 24 Referentinnen

- (1) Referentinnen werden auf Vorschlag der AStA-Vorsitzenden vom SP gewählt und die Referentinnen der selbstverwalteten Referate durch die jeweilige Vollversammlung gewählt. Eine nicht beschlussfähige Vollversammlung kann dem SP einen Vorschlag zur Wahl der Referentin mitteilen. Für die Wahl der Finanzreferentin ist die Mehrheit der SP-Mitglieder und für die Wahl der weiteren Referentinnen eine einfache Mehrheit notwendig.
- (2) Die Referentinnen führen im Rahmen ihres Referates die laufenden Geschäfte und sind gegenüber der Vorsitzenden sowie dem SP für ihre Amtsführung und die Tätigkeit der weiteren Mitglieder des Referats verantwortlich.
- (3) Vor wichtigen Verhandlungen haben die Referentinnen mit der Vorsitzenden Rücksprache zu nehmen; diese ist berechtigt, an den Verhandlungen teilzunehmen.
- (4) Sie sind verpflichtet, dem SP, seinen Ausschüssen und Mitgliedern auf Verlangen Auskunft zu erteilen.
- (5) Referentinnen können jederzeit zurücktreten. Sie sind jedoch verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl bzw. Bestellung einer Nachfolgerin weiterzuführen. Ist einer zurückgetretenen Referentin die Weiterführung ihrer Geschäfte nicht mehr zuzumuten, kann und im Falle der Finanzreferentin muss die AStA-Vorsitzende eine kommissarische Referentin bestellen.
- (6) Das SP kann Referentinnen mit der Mehrheit seiner Mitglieder abberufen. Nach der Abberufung einer Referentin darf die AStA-Vorsitzende dem SP unmittelbar eine Nachfolgerin vorschlagen. Wenn sie dies nicht tut oder der Vorschlag keine entsprechende Mehrheit findet, kann und im Falle der Finanzreferentin muss die AStA-Vorsitzende eine kommissarische Referentin für die Dauer bestellen. Diese darf nicht die Abberufene sein.
- (7) Eine Bestellung erfolgt schriftlich und für die Dauer von bis zu 30 Tagen in der Vorlesungszeit. Sie ist dem SP unverzüglich anzuzeigen. Nach Ablauf dieser Tage wird eine Nachfolgerin entsprechend § 24 Absatz 1 vom SP gewählt oder bei einfachen Referentinnen beschlossen, dass der Posten nicht nachbesetzt wird.
- (8) Auf Vorschlag der AStA-Vorsitzenden kann das SP eine Referentin mit einfacher Mehrheit der Stimmen abberufen.

§ 25 Weitere Mitglieder der Referate und selbstverwalteten Referate

- (1) Mitglieder der Referate unterstützen die Referentin sowie den AStA-Vorsitz bei der Bearbeitung der ihnen aufgetragenen Themen und Aufgaben.
- (2) Die Mitglieder der selbstverwalteten Referate werden von der jeweiligen beschlussfähigen Vollversammlung gewählt. Die Wahl dieser Mitglieder ist dem AStA-Vorsitz gegenüber anzuzeigen. Sollte eine Vollversammlung nicht beschlussfähig sein, so kann diese dem AStA-Vorsitz Vorschläge zur Wahl von Mitgliedern durch den AStA mitteilen.
- (3) Näheres zu den Mitgliedern insbesondere zur Wahl, soweit die Wahl nicht anderweitig geregelt ist, regelt die Geschäftsordnung des AStA.

§ 26 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des AStA dauert längstens ein Jahr. Nach Ablauf der Amtszeit bleibt der AStA bis zur Wahl des neuen AStA kommissarisch im Amt.
- (2) Zum Ende der Amtszeit ist von der Vorsitzenden, der Finanzreferentin und den weiteren Referentinnen ein detailliertes Übergabeprotokoll zu erstellen.

III. Fachschaften

§ 27 Gliederung

- (1) Die Gliederung der Studierendenschaft in Fachschaften wird in einer von der Fachschaftenkonferenz zu beschließende Satzung geregelt. Eine Änderung, die zu einer Neugründung oder Auflösung einer Fachschaft führt, bedarf der Bestätigung durch das SP.
- (2) Jede an der Universität Bonn mögliche Fach-Abschluss-Kombination (FAKs) wird mindestens einer Fachschaft zugeordnet.
- (3) Mitglieder der Fachschaft sind alle Studierenden, welche der Fachschaft zugeordnete FAKs studieren. Studierende können somit Mitglied mehrerer Fachschaften sein.

§ 28 Aufgaben

Eine Fachschaft vertritt die spezifischen Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen dieser Satzung. Sie vertritt darüber hinaus im Rahmen ihrer Möglichkeiten Belange von Studierenden, die an einem Studienangebot eines Faches teilnehmen, das der Fachschaft gemäß § 27 zugeordnet ist, auch wenn diese Studierende nicht Mitglieder der Fachschaft sind. Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 29 Organe der Fachschaft

- (1) Die Fachschaft äußert ihren Willen durch ihre Organe.
- (2) Organe der Fachschaft im Sinne dieser Satzung sind:
 1. Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)
 2. der Fachschaftsrat (FSR),
 3. die Fachschaftsvertretung (FSV), sofern sie nach dieser Satzung vorgesehen ist.
- (3) Die Organe der Fachschaft sind verpflichtet, ihre Beschlüsse in geeigneter Form hochschulöffentlich zu veröffentlichen. Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 30 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die FSVV ist die Versammlung der Mitglieder der Fachschaft.
- (2) Die FSVV ist oberstes Beschlussorgan und dient insbesondere der Information ihrer Mitglieder. Soweit keine FSV besteht, übernimmt sie die Aufgaben der FSV, sofern durch diese Satzung oder die Fachschaftswahlordnung keine andere Zuständigkeit geregelt ist.
- (3) Die FSVV wird vom FSR auf schriftlichen Antrag
 1. von 30 % der Mitglieder der FSV oder
 2. von 5 % der Mitglieder der FS durch öffentlichen Aushangeinberufen.
- (4) Die FSVV ist an keine Amtszeit gebunden; sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit und ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Der FSR und die FSV sind grundsätzlich an die Beschlüsse der FSVV gebunden.
- (5) Die Fachschaftssatzung kann vorsehen, dass die FSVV die Durchführung einer Urabstimmung entsprechend § 19 Absätze 4 bis 9 beschließen kann. Beschlüsse, die auf Urabstimmungen mit Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der FS.
- (6) Näheres regelt die Fachschaftssatzung unter Berücksichtigung des § 35.

§ 31 Fachschaftsrat

- (1) Der FSR wird von der FSV oder den Mitgliedern der Fachschaft direkt gewählt. Er besteht aus:
 1. der FSR-Vorsitzenden,
 2. der stellvertretenden FSR-Vorsitzenden,

3. der Finanzreferentin,
4. bis zu sechs weiteren Mitgliedern,
5. sowie darüber hinaus den nach § 32 Absatz 5 gewählten Vertreterinnen ihrer FAKs.

Die Mitglieder des FSR dürfen keinem weiteren FSR oder einem FSV-Präsidium angehören.

- (2) Der FSR repräsentiert und vertritt die FS und führt ihre Geschäfte unter der Leitung der Vorsitzenden. Der FSR ist im Rahmen der zu besorgenden Geschäfte sowie im Eilfall auch Beschlussorgan; Im Übrigen führt er die Beschlüsse der FSV aus.
- (3) Der FSR kann nur durch die Wahl eines neuen FSR abgewählt werden. Seine Amtszeit beträgt ein Jahr, nach Ablauf bleibt er bis zur Neuwahl kommissarisch im Amt.
- (4) Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 32 Fachschaftsvertretung

(1) In Fachschaften mit mehr als 600 Mitgliedern ist eine FSV mit bis zu 23 Mitgliedern zu wählen. Die Anzahl der Mitglieder der FSV beträgt in Fachschaften mit

1. bis zu 1200 Mitgliedern 11,
2. 1201 bis zu 2400 Mitgliedern 15 und
3. über 2400 Mitglieder 19.

In Fachschaften mit bis zu 600 Mitgliedern kann die Fachschaftssatzung eine Regelung über die Einrichtung einer FSV treffen. In diesem Fall beträgt die Anzahl der Mitglieder mindestens 7, höchstens aber 9. Die Fachschaftssatzung kann die genaue Größe entsprechend dieses Absatzes regeln, tut sie das nicht, gelten die jeweiligen Mindestgrößen.

- (2) Die FSV wählt eine Vorsitzende, sie kann darüber hinaus eine stellvertretende Vorsitzende und eine Protokollantin wählen. Diese Personen bilden das FSV-Präsidium. Mitglieder des FSV-Präsidiums dürfen keinem weiteren FSV-Präsidium oder einem FSR angehören.
- (3) Die FSV ist Beschlussorgan der Fachschaft. Die FSV trifft, sollte kein Beschluss der FSVV vorliegen, alle Entscheidungen von grundlegender oder gehobener Bedeutung für die Fachschaft, die über den regulären Geschäftsbetrieb des FSR hinausgehen. Sie beschließt insbesondere über den Haushaltsplan und die Entlastung des FSR.
- (4) Die FSV tagt mindestens einmal im Semester und darüber hinaus auf schriftlichen Antrag

1. des FSR;
 2. der FSVV;
 3. von 30% der Mitglieder der FSV;
 4. von 5% der Mitglieder der Fachschaft.
- (5) Sind in einer Fachschaft mehrere FAKs zusammengefasst, so kann die FSV für jede dieser FAK bis zu zwei zusätzlichen Mitgliedern in den FSR wählen, die einen Studiengang mit dieser FAK studieren.
- (6) Näheres regelt die Fachschaftssatzung.

§ 33 Fachschaftswahl

- (1) Der FSR oder, wenn eine FSV vorgesehen ist, die FSV wird in allgemeiner unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl von den Mitgliedern der Fachschaft gemäß § 27 gewählt.
- (2) Näheres regelt die Fachschaftswahlordnung (FSWO). Sie ist vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu verabschieden.

§ 34 Fachschaftssatzung

- (1) Die Fachschaft gibt sich nach Maßgabe dieser Satzung eine Fachschaftssatzung. Soweit eine FSV besteht, beschließt sie mit der Mehrheit von 2/3 ihrer Mitglieder; ansonsten beschließt die FSVV mit der Mehrheit der anwesenden Fachschaftsmitglieder.
- (2) Die Fachschaftssatzung regelt die Einrichtung der Organe und Gremien der Fachschaft und deren Verfahrensweisen gemäß den Bestimmungen dieser Satzung und der FSWO. Soweit es nicht anderweitig durch Fachschaftssatzung oder -geschäftsordnung geregelt ist, ist die GOSP entsprechend anzuwenden.
- (3) Dem Fachschaftenreferat sind ausgefertigte Beschlüsse über Einrichtung, Änderung oder Aufhebung einer Fachschaftssatzung zur Genehmigung und anschließenden Veröffentlichung vorzulegen. Die Genehmigung darf nur aus Rechtsgründen versagt werden. Für die Veröffentlichung leitet das Fachschaftenreferat die genehmigten Beschlüsse der zuständigen Stelle zu.

§ 35 Rahmenregelungen

- (1) Die Organe der Fachschaft werden von ihrer Vorsitzenden einberufen und geleitet, sofern durch Ordnung oder Satzung nichts anderes geregelt ist. Die FSVV wählt zu Beginn jeder Versammlung eine Versammlungsleiterin.
- (2) Die Einladungsfrist beträgt mindestens sieben Tage. Eine verkürzte Einladungsfrist aus besonderem Grund ist zulässig; Beschlüsse können nur

dann gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Organs Gelegenheit zur Teilnahme hatten. Der FSR und die FSV können auch für einen regelmäßigen Termin allgemein einberufen werden. Eine solche allgemeine Einladung ist entsprechend bekannt zu machen.

- (3) Die Einladung erfolgen in Textform, das heißt in der Regel per E-Mail, unter Angabe einer Tagesordnung; die Einladungsfristen bleiben unberührt. Die Einladung der FSV ist hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Fachschaftssatzung kann weitere Erfordernisse vorsehen.
- (4) Die FSV und der FSR fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, sofern diese Satzung oder die Fachschaftssatzung keine weiteren Erfordernisse vorsieht.
- (5) Hält die Mehrheit des Fachschaftenreferats Beschlüsse, Haushaltsführung, Maßnahmen oder Unterlassungen der Fachschaften oder ihrer Funktionsträgerinnen für rechtswidrig, so hat die Fachschaftenreferentin diese zu beanstanden und Abhilfe zu verlangen, indem sie schriftlich oder per E-Mail Einspruch bei der zuständigen Stelle einlegt. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Die zuständige Stelle entscheidet unverzüglich über die Beanstandung und teilt ihre Entscheidung dem Fachschaftenreferat mit. Sollte innerhalb einer angemessenen Frist nicht auf eine Beanstandung reagiert oder diese ignoriert werden, so ist das Rektorat in seiner Funktion der Rechtsaufsicht zu informieren.
- (6) Die Fachschaftenreferentin kann sich jederzeit, auch durch ihre Stellvertreterinnen, über die Angelegenheiten der Organe, Gremien und Ausschüsse der Fachschaften informieren. Sie und ihre Beauftragten kann an den Sitzungen der Organe, Gremien und Ausschüsse der Fachschaften teilnehmen und sich von den diesen mündlich oder schriftlich unterrichten lassen.

§ 36 Fachschaftenkonferenz

- (1) Vertreterinnen aller Fachschaften bilden die FK. Jede FS hat eine Stimme. Die FK ist die Vollversammlung des Fachschaftenreferats und dient dem Erfahrungsaustausch der Fachschaften. Darüber hinaus beschließt die FK Empfehlungen an das SP über alle die Fachschaften betreffenden Fragen.
- (2) Das ausführende Gremium der FK ist das Fachschaftenreferat.
- (3) Die FK gibt sich eine Geschäftsordnung (FKGO). Diese enthält Regelungen über
 - 1. Art, Form und Frist der Einberufung und Beschlussfassung,
 - 2. Wahl, Zusammensetzung und Aufgaben des Fachschaftenreferats,

3. näheres zu den Ausschüssen der FK, sofern diese nicht durch die FSWO geregelt werden und
4. Grundlagen für Fakultätsfachschaftenkonferenzen.

Die FKGO wird mit der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einer FK verabschiedet, auf der mindestens ein Fünftel aller Fachschaften vertreten ist.

IV. Studierendensport

§ 37 Organe und Aufgaben des Studierendensports

- (1) Organe der studentischen Vertretung im Hochschulsport sind
 1. die Obleuteversammlung und
 2. das selbstverwaltete Sportreferat im AStA.
- (2) Der Studierendensport erfüllt die Aufgaben des allgemeinen Hochschulsports im Ausgleichs-, Breiten- und Wettkampfsport in seinem Bereich; dabei ist dem Ausgleichs- und Breitensport der Vorrang einzuräumen. Die Zusammenarbeit mit den anderen Bereichen des allgemeinen Hochschulsports, insbesondere den Hochschulsportbeauftragten, soll durch die Organe gewährleistet werden.
- (3) Der Studierendensport wirkt darauf hin, dass ein vielfältiges und ausgeglichenes Angebot an Sportkursen, -wettkämpfen und sonstigen sportlichen Veranstaltungen einem möglichst großen Teil der Studierenden offensteht.
- (4) Näheres zu den Aufgaben des Studierendensports sowie der Organe regelt das Sportstatut.

§ 38 Obleuteversammlung

- (1) Die OV ist das Repräsentationsgremium aller studentischen Sporttreibenden.
- (2) Die OV setzt sich zusammen aus den von den einzelnen Sportarten gewählten Obleuten und den Referentinnen des Sportreferats als stimmberechtigte Mitglieder.
- (3) Wahlberechtigt und wählbar sind diejenigen an der Universität Bonn ordentlich eingeschriebenen Studierenden, die an den regelmäßig vom Studierendensport oder allgemeinen Hochschulsport veranstalteten Sportarten teilnehmen. Jede Person hat dabei eine Stimme je Sportart, nach „Richtlinie zur Zuordnung der Sportarten“, an der sie teilnimmt.
- (4) Näheres regelt das Sportstatut.

§ 39 Sportstatut, Finanzordnung, Geschäftsordnung und Richtlinie zur Zuordnung der Sportarten

- (1) Auf Vorschlag der OV beschließt das SP das Statut des Studierendensports (Sportstatut). Dieses regelt insbesondere folgende Punkte:
 1. Näheres zu den Aufgaben der Gremien des Studierendensports; 2. Wahl und Zusammensetzung der Gremien des Studierendensports;
 2. Grundsätze der Finanzen des Studierendensports.
- (2) Auf Vorschlag der OV beschließt das SP die Finanzordnung des Studierendensports (SpoFinO). Diese regelt die Verwendung der Mittel des Studierendensports.
- (3) Die OV gibt sich eine Geschäftsordnung (GOOV). In der Geschäftsordnung sind insbesondere zu regeln:
 1. Art, Form und Frist der Einberufung;
 2. Art und Form der Beschlussfassung;
 3. Rede-, Antrags- und Anfragerecht;
 4. Grundzüge der Sitzungsleitung;
 5. Verfahrensregelungen für die Ausschüsse der OV.
- (4) Die OV beschließt eine Richtlinie zur Zuordnung der Sportarten, wie Sportkurse zu einer Sportart zusammenzufassen sind. Außerdem regelt sie die Vertretung, sollte eine Sportart keine Obleute gewählt haben.

Abschnitt C. Finanzen

I. Allgemeines und Beiträge

§ 40 Grundsätze

- (1) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens 6 Bewerberinnen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.
- (3) Weitere Verträge zwischen der Studierendenschaft und Personen, die bereits für die Studierendenschaft als Organ oder in sonstiger Weise tätig sind und für eine weitere Tätigkeit oder Leistung ein Arbeitsentgelt, eine Aufwandsentschädigung, eine Vergütung aus Werkvertrag oder eine

sonstige Vergütung erhalten, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments. Dieses kann seine Befugnis auf den Haushaltsausschuss übertragen.

- (4) Mitglieder der Studierendenschaft dürfen nicht durch Zuwendungen, die mit den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Bei einem Amtswechsel des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Finanzreferentin des AStA ist eine ordnungsgemäße Übergabe der Amtsgeschäfte vorzunehmen. Diese ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren. Eine Ausfertigung des Übergabe-/Übernahmeprotokolls ist der Hochschulleitung unverzüglich zuzuleiten.

§ 41 Zuwendungen an Dritte

- (1) Ausgaben für Leistungen an Personen oder Stellen außerhalb der Studierendenschaft zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn dies mit dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft vereinbar ist und wenn die Studierendenschaft an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu bestimmen, wie deren zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. In der Regel genügt die Bestätigung der Zuwendungsempfängerin, dass die gewährte Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.

§ 42 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Juli eines jeden Jahres und endet am 30. Juni des darauffolgenden Jahres.

§ 43 Beiträge

- (1) Die Studierendenschaft erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben semesterweise Beiträge von ihren Mitgliedern. Die Beiträge werden gebührenfrei von der Hochschule eingezogen und nach Maßgabe des Einganges an die Studierendenschaft weitergeleitet.
- (2) Eine vom SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu beschließende und zu ändernde Beitragsordnung (BO) regelt Näheres, insbesondere die Höhe des Beitrags und die Vorschriften über die Erhebung zweckgebundener Anteile für insbesondere:
 1. die studentischen Sozialeinrichtungen,

2. den Hilfsfonds für in Not geratene Studierende,
3. die Fachschaften und
4. den Hochschulsport.

Diese Beitragsordnung ist amtlich bekannt zu machen.

II. Haushaltsplan

§ 44 Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den AStA für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament festgestellt.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sollen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.
- (3) Die Rücklagen gemäß § 53 sind, soweit möglich, vorrangig zur berücksichtigen und in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen.
- (4) Er hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen, die nach Maßgabe der Einnahmen unverzüglich den Fachschaften bereitzustellen sind. Bei der Festsetzung der Zuweisungen sind die Aufgaben der einzelnen Fachschaften und die Zahl ihrer Mitglieder angemessen zu berücksichtigen. Näheres regelt IV.

§ 45 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. In dem Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:
 1. bei den Einnahmen: Studierendenschaftsbeiträge, Semesterticketbeiträge, weitere zweckgebundene Beiträge, Darlehensrückflüsse, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung, Entnahme aus Rücklagen und Auflösung von Rückstellungen,
 2. bei den Ausgaben: Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung, Ausgaben aufgrund Semesterticketbeiträgen und weiterer zweckgebundener Beiträge, Zuführung an Rücklagen und Bildung von Rückstellungen.

- (2) Stellen für Angestellte und Arbeiterinnen sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen oder vermindern. Der Haushaltsplan kann Haushaltsvermerke, insbesondere zur Deckungsfähigkeit und zur Verstärkung von Titeln vorsehen.
- (3) Die Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen der Studierendenschaft sind nach den für die Arbeiterinnen und Angestellten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen zu regeln.
- (4) Einnahmen und Ausgaben der zweckgebundenen Anteile gemäß der Beitragsordnung bilden die Verwahrhaushalte. Sie dürfen bis auf bei der Auflösung des jeweiligen Verwahrhaushaltes zu keiner Zeit dem ordentlichen Haushalt zugeführt werden.
- (5) Zuweisungen für die Fachschaften in Form von Selbstbewirtschaftungsmitteln sind getrennt von den anderen Ausgaben zu veranschlagen und durch Haushaltsvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung bestimmt zu bezeichnen.
- (6) Einnahmen, die durch Selbstbewirtschaftungsmittel generiert werden, stellen ebenfalls Selbstbewirtschaftungsmittel dar und gehen diesen zu.
- (7) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.
- (8) Näheres zu den Rücklagen regelt § 53

§ 46 Überschuss und Fehlbetrag

- (1) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.
- (2) Der tatsächliche Überschuss oder Fehlbetrag aufgrund des Rechnungsergebnisses ist den veranschlagten Beträgen nach Absatz 1 gegenüberzustellen. Weicht die Differenz um mehr als zwei vom Hundert von den im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen ab, so ist sie unverzüglich in einen Nachtrag zum Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres einzustellen.

§ 47 Beratung über den Haushaltsplan

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres, etwaige Nachträge unverzüglich dem Haushaltsausschuss und der FK zur Stellungnahme für die Beschlussfassung im Studierendenparlament vorzulegen. Der Haushaltsausschuss und die FK beginnen ihre Beratung über ihre Stellungnahmen unverzüglich nach Eingang. Für Beratung der Stellungnahme sind zwei Sitzungen vorzusehen, zwischen denen höchstens 14 Tage liegen dürfen. Die Ladungsfristen sind zu wahren. Sondervoten der Mitglieder des Haushaltsausschusses sind zuzulassen.
- (2) Die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten seiner Mitglieder sind dem Präsidium des SPs unverzüglich zuzuleiten. Das Präsidium hat unverzüglich das SP zur Beratung des Haushaltsplanes einzuladen. Dem Einladungsschreiben sind der Entwurf des Haushaltsplanes, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und Sondervoten seiner Mitglieder sowie gegebenenfalls die Stellungnahme der FK beizufügen.
- (3) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind vom SP in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen zu beraten. Änderungsanträge sind nur zuzulassen, wenn der Haushalt und etwaige Nachträge bei ihrer Annahme in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen bleibt oder wird. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden durch Beschluss der Mehrheit der SP-Mitglieder in dritter Lesung festgestellt.

§ 48 In-Kraft-Treten des Haushaltsplans

- (1) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Hochschulleitung innerhalb von zwei Wochen vorzulegen; die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten sind beizufügen.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrer Feststellung, frühestens jedoch zwei Wochen nach ihrer Vorlage an die Hochschulleitung, in den Bekanntmachungen der Studierendenschaft bekannt zu machen.
- (3) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

III. Ausführung des Haushaltsplanes

§ 49 Finanzreferentin

- (1) Die Finanzreferentin des AStA bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Sie kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung weitere Mitglieder des AStA schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse beauftragen; dies bedarf der Einwilligung der AStA-Vorsitzenden. Bei groben oder wiederholten Verstößen der Beauftragten gegen die Haushaltsdisziplin hat die Finanzreferentin die Beauftragung zu widerrufen. Dies bedarf nicht der Einwilligung der AStA-Vorsitzenden.
- (2) Hält die Finanzreferentin des AStA durch die Auswirkungen eines Beschlusses der Organe und ihrer Untereinrichtungen der Studierendenschaft die wirtschaftlichen oder finanziellen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie schriftlich verlangen, dass das Gremium, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung ihrer/seiner Auffassung erneut über die Angelegenheit berät.
Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.

§ 50 Kassenanordnungen

- (1) Kassenanordnungen sind von der Finanzreferentin zu unterzeichnen (anzuordnen). § 49 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt die Unterzeichnende die Verantwortung dafür, dass
 1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
 2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
 3. der Titel richtig bezeichnet ist und
 4. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss, gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen, Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

- (2) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen vor der Anordnung gemäß Abs. 1 der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Finanzreferentin oder einer nach § 49 Absatz 1 Satz 2 beauftragten Person. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist eine andere Person schriftlich zu beauftragen. Beauftragt werden können:

1. Mitglieder des AStA, in der Regel die Referentinnen für ihren jeweiligen Bereich;
 2. Angestellte der Studierendenschaft, soweit die oder der Beauftragte nicht zugleich Kassenverwalterin ist.
- (3) Die Finanzreferentin führt eine Liste über Personen, die befugt sind, die rechnerische oder sachliche Richtigkeit zu bescheinigen oder eine Kassenanordnung zu unterzeichnen. In die Liste sind insbesondere Beginn, Ende und Umfang der Beauftragung aufzunehmen. Hat die Finanzreferentin Anlass zu Zweifeln, dass eine zeichnungsberechtigte Person diese Befugnisse im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Haushaltsführung auszuüben gewillt oder in der Lage ist, so soll die Übertragung nicht erfolgen.

§ 51 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sind vor Inkrafttreten eines Nachtrages zum Haushaltsplan, der sie vorsieht, nur dann zulässig, wenn sie unabweisbar sind. Sie sind dem SP unverzüglich anzuzeigen. Vor Tätigung dieser Ausgaben soll vom AStA das Einverständnis des Haushaltsausschusses eingeholt werden. Die Sätze 1 bis 3 gelten auch für die vorläufige Haushaltsführung. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 52 Eingehen von Verpflichtungen

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkung gering sind.

§ 53 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft hat eine Betriebsmittelrücklage in Höhe von mindestens 5 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus nicht zweckgebundenen Studierendenbeiträgen zu unterhalten.
- (2) Die Studierendenschaft soll für das nächste Haushaltsjahr eine Rücklage in Höhe von mindestens 30 Prozent der zu erwartenden Einnahmen aus den Studierendenschaftsbeiträgen für das Sommersemester des auslaufenden Haushaltsjahres unterhalten.
- (3) Die Studierendenschaft kann weitere Rücklagen unterhalten. Der Gesamtbetrag aller Rücklagen darf 75 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Studierendenbeiträgen nicht überschreiten.

- (4) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

§ 54 Kreditaufnahme und Bürgschaften

- (1) Kassenverstärkungskredite dürfen bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zum Betrag von 25.000 Euro in Anspruch genommen werden. Das Studierendenparlament kann im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.
- (2) Für die Beschaffung von Vermögensgegenständen, für die eine Rücklage nach § 53 Absatz 3 nicht in dem benötigten Umfang angesammelt worden ist und die aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können, dürfen Kredite nur dann aufgenommen werden, wenn
1. das Studierendenparlament der Kreditaufnahme mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat und
 2. die Summe der Kreditverpflichtungen für Beschaffungen die Höchstgrenzen nach Absatz 1 nicht übersteigt.
- (3) Andere Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (4) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Das SP kann im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft mit 2/3 seiner Mitglieder zur Abwendung einer Mitgliedern der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaften beschließen.

§ 55 Zustimmung des Studierendenparlaments

Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie über- oder außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des SP.

§ 56 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; Von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung nur ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

- (3) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

IV. Fachschaftenfinanzen

§ 57 Zuweisungen an die Fachschaften

- (1) Die Fachschaften erhalten finanzielle Zuweisungen aus den Mitteln der Studierendenschaft nach Maßgabe der Beitragsordnung und des Haushaltsplanes (Allgemeine Fachschaftengelder – AFSG). Die Zuweisungen für jede Fachschaft bestehen aus einem Sockelbetrag und einem weiteren Betrag, der sich nach der Zahl der Mitglieder der Fachschaft gemäß § 27 richtet. Die Zuweisungen sind in der Regel als Selbstbewirtschaftungsmittel zuzuweisen.
- (2) Zuweisungen in Form von Selbstbewirtschaftungsmittel gelten für die Studierendenschaft rechnungsmäßig als abgewickelt sobald sie auf das für die Fachschaft vorgesehen Unterkonto überwiesen wurden.
- (3) Darüberhinausgehende Zahlungen (Besondere Fachschaftengelder – BFSG) richten sich nach dem Haushaltsplan der Studierendenschaft und der Fachschaftenfinanzsatzung.

§ 58 Fachschaftenfinanzsatzung

- (1) Die von der FK zu beschließende Fachschaftenfinanzsatzung regelt:
 1. die Grundzüge der Haushaltsführung der Fachschaften nach Maßgabe dieser Satzung;
 2. die angemessene Aufteilung der Fachschaftengelder auf AFSG und BFSG, inklusive des AFSG-Sockelsatzes;
 3. die Verfahren zur Antragsstellung und Voraussetzungen zur Auszahlung von AFSG sowie
 4. die Verfahren zur Antragsstellung und Voraussetzungen zur Auszahlung von BFSG.
- (2) Für die Bewirtschaftung der Mittel durch die Fachschaften gelten insbesondere § 40 Absatz 1 bis 4, § 42, § 56 Absatz 1 und 2 sowie § 60 Absatz 1 und 2; die §§ 49 bis 52, 62 und 63 sind entsprechend anzuwenden.
- (3) Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel einer Fachschaft sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres dieser Fachschaft als Einnahme zu buchen.
- (4) Die Fachschaftenfinanzsatzung kann regeln, dass eine Fachschaft auf eigenen Antrag

1. abweichend von § 57 Absatz 2 auf die Selbstbewirtschaftung ihrer Mittel zu Gunsten einer Zentralbewirtschaftung durch den AStA verzichten, oder
2. die Selbstbewirtschaftung ihrer Mittel wieder aufnehmen kann.

Der jeweilige Antrag ist spätestens einen Monat vor Beginn eines neuen Haushaltsjahres an die Finanzreferentin des AStA zu richten und wird mit Beginn des neuen Haushaltsjahres umgesetzt.

V. Kassenwesen

§ 59 Kassenführung

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter und nur aufgrund schriftlicher oder elektronischer Anordnung (Kassenanordnung) angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche oder elektronische Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für überwiesene Beträge. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken. Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der Einzahlerin oder des Einzahlers in der Liste als Einzahlungsbestätigung. Der AStA kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Kasse einer anderen Behörde, Anstalt, Körperschaft oder Stiftung öffentlichen Rechts mit der Erledigung des Barverkehrs beauftragen, wenn dies aus Gründen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geboten erscheint.
- (3) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat der Finanzreferentin unverzüglich nach Ablauf jedes Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (4) Die Kassenverwalterin und eine stellvertretende Kassenverwalterin werden vom AStA bestellt.
- (5) Die Finanzreferentin und die nach § 49 Absatz 1 Satz 2 zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen befugten Mitglieder des Allgemeinen

Studierendenausschusses dürfen nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter sein.

§ 60 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr der Gremien der Studierendenschaft wird über die Kasse der Studierendenschaft (Sammelkasse) abgewickelt.
- (2) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten der europäischen Währungsregion abgewickelt. Für die Semesterticketbeiträge ist ein weiteres Konto zu unterhalten. Die jeweils erzielten Zinsgewinne stehen der Studierendenschaft zu. Für andere zweckgebundene Beiträge können weitere gesonderte Konten unterhalten werden. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (3) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (4) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.

- (5) Der AStA bestellt:

1. eine Kassenverwalterin,
2. eine stellvertretende Kassenverwalterin,
3. bei Bedarf weitere Personen, die Mitglieder oder Angestellte der Bonner Studierendenschaft sind

als Unterschriftsberechtigte für die Konten (Kontoverfügungsberechtigte). Die Konten sind so zu sichern, dass von den in Satz 1 genannten Personen über sie nur je zwei gemeinschaftlich verfügen können. Kontoverfügungsberechtigte dürfen nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen betraut (anordnungsbefugt) sein. Die Finanzreferentin kontrolliert die Personen Kontoverfügungsberechtigten.

- (6) Die Hochschule überwacht die Verfügungen der Studierendenschaft über die Semesterticketbeiträge. Hierzu hat die Studierendenschaft jede Verfügung über diese Beiträge unverzüglich nachzuweisen. Ausgenommen hiervon ist die Verfügung über Zinserträge. Neben der Abwicklung des Semestertickets dürfen die Semesterticketbeiträge nur zur Anlage bei einem Kreditinstitut verwendet werden; die Anlage muss gegen Missbrauch gesichert sein.

- (7) Die Kassenverwalterin hat den Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.
- (8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind geordnet und sicher für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufzubewahren.
- (9) Ist in dieser Satzung nichts anderes bestimmt, so gelten für die Kassenführung der Studierendenschaft die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend.

§ 61 Buchführung

- (1) Die Buchführung obliegt der Kassenverwalterin. Sie steht unter Aufsicht der Finanzreferentin.
- (2) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Angenommene Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kassenverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (3) Die Kassenanordnungen sind nach Titel getrennt fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen.
- (4) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe nachzuweisen. Ein Überschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen.

§ 62 Rechnungsergebnis

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellen Finanzreferentin und Kassenverwalterin das Rechnungsergebnis auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag.

§ 63 Kassenprüfung

- (1) Die Geschäftsführung der Kassenverwalterin unterliegt der Prüfung durch das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament bestellt die Kassenprüferinnen, die nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören dürfen oder nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen.
- (2) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
 1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
 2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
 3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind und
 4. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.

Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.

- (3) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses (§ 62) ist eine weitere Kassenprüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Absatz 2 Nrn. 1 bis 4 gilt entsprechend. Die Jahresabschlussprüfung dient darüber hinaus dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist rechtzeitig dem Haushaltsausschuss als Grundlage für die von diesem abzugebende Stellungnahme vorzulegen.
- (4) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses (§ 61 Absatz 4) sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist von den Kassenprüferinnen zu bescheinigen.
- (5) Nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung sind der Hochschulleitung unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses (§ 62) zusammen mit einem Nachweis über den Stand des Vermögens der Studierendenschaft vorzulegen.
- (6) Das Studierendenparlament kann weitere Einzelheiten der Kassenprüfung in einer Kassenprüfungsordnung regeln. Ansonsten regelt der Kassenprüfungsausschuss das Prüfverfahren selbst.

VI. Rechnungsprüfung und Fachpersonal für den Haushalt

§ 64 Rechnungsprüfung

- (1) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist dieses dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen und in den Bekanntmachungen der Studierendenschaft zu veröffentlichen. Der Haushaltsausschuss hat in seiner Stellungnahme das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung zu berücksichtigen. Die Stellungnahme ist spätestens 20 Tage nach Erhalt des Protokolls der Jahresabschlussprüfung dem SP zuzuleiten.
- (2) Den Beschluss über die Entlastung des AStA fasst das SP mit der Mehrheit seiner Mitglieder unverzüglich nach Zugang der Stellungnahme des Haushaltsausschusses.

§ 65 Fachpersonal für den Haushalt

Der AStA beauftragt, sofern die Finanzreferentin die Anforderungen nicht in eigener Person erfüllt, eine geeignete Person, die die Finanzreferentin bei ihren oder seinen Aufgaben unterstützt. Die beauftragte Person muss zumindest die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst vorweisen können oder in vergleichbarer Weise über nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügen. Sie ist unmittelbar dem Vorsitz des AStA unterstellt.

Abschnitt D. Schlussbestimmungen

§ 66 Satzungsänderung

- (1) Diese Satzung kann auf Beschluss des SP geändert werden.
- (2) Dieser Beschluss bedarf der Beratung in drei Lesungen in mindestens zwei Sitzungen. Er muss in dritter Lesung mit der Mehrheit der SP-Mitglieder gefasst werden.
- (3) Der Tagesordnungspunkt muss bereits auf der Einladung zur betreffenden SP- Sitzung angekündigt werden. Dem Einladungsschreiben ist der Wortlaut der beantragten Satzungsänderung beizufügen.
- (4) Bei Vorliegen eines Satzungsänderungsantrages ist dieser der FK vor Eintritt in die 1. Lesung unverzüglich durch das SP-Präsidium zur Stellungnahme zuzuleiten. Zu diesem Zweck ruht die Behandlung des Antrages im SP bis zum Vorliegen der Stellungnahme der FK, höchstens aber 21 Tage.
- (5) Satzungsänderungen werden unverzüglich von der AStA-Vorsitzenden ausgefertigt und dem Rektorat zur Genehmigung und anschließenden Veröffentlichung zugeleitet. Kommt die AStA-Vorsitzende dieser

Verpflichtung nicht binnen 30 Tagen nach, so kann die 1. SP-Sprecherin ausfertigen und die Veröffentlichung durch das Rektorat in die Wege leiten.

§ 67 Übergangsbestimmungen

Abweichend zu § 8 Absatz 2 gilt bis zur erstmaligen Wahl im Sommersemester, dass der reguläre Wahltermin im Januar eines Jahres stattfindet. Die Verlegung des Wahltermins ins Sommersemester erfolgt spätestens zum Sommersemester 2028.

§ 68 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn in Kraft. Außerdem ist sie in den Bekanntmachungen der Studierendenschaft zu veröffentlichen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des 48. Bonner Studierendenparlaments vom 08. Juli 2026 sowie der Genehmigung des Rektorats vom **DD. MONAT JAHR.**

Bonn, den **DD. MONAT JAHR**

P. Kalle

Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn