



BESCHLUSS

**Über die Aufgaben und Befugnisse von Ämtern, Referaten und Arbeitskreisen
des Fachschaftrates der Rechtswissenschaftlichen Fakultät
der Friedrich-Schiller-Universität Jena**

vom 16. Januar 2024



Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Ziel und Zweck
- § 2 Allgemeine Befugnisse
- § 3 Abweichende Vereinbarungen

II. Vorstand

- § 4 Aufgaben des Vorstands

III. Finanzverantwortung

- § 5 Aufgaben der Haushaltsverantwortung
- § 6 Aufgaben der Kassenverantwortung

IV. Sitzungsleitung und Protokollführung

- § 7 Aufgaben der Sitzungsleitung und Protokollführung

V. Universitätskommunikation

- § 8 Referenten des Referats Universitätskommunikation
- § 9 Aufgaben des Referats Universitätskommunikation

VI. Studierendenbetreuung

- § 10 Aufgaben des Referats Studierendenbetreuung
- § 11 Besondere Befugnisse des Referats Studierendenbetreuung

VII. Veranstaltungen

- § 12 Aufgaben des Referats Veranstaltungen

VIII. Öffentlichkeitsarbeit

- § 13 Aufgaben des Referats Öffentlichkeitsarbeit

IX. Archiv

- § 14 Aufgaben des Archivs
- § 15 Besondere Befugnisse des Archivs

X. Büro und Technik

- § 16 Aufgaben des Referats Büro und Technik
- § 17 Besondere Befugnisse des Referats Büro und Technik

XI. Arbeitskreise

- § 18 Allgemeine Aufgaben von Arbeitskreisen



I. Allgemeines

§ 1 Ziel und Zweck

(1) ¹Dieser Beschluss regelt die Aufgaben und Befugnisse der Ämter, Referate und Arbeitskreise (Teilorgane) des Fachschaftsrates Rechtswissenschaft im Amtsjahr 2023/24. ²Er ergänzt insoweit die Vorschriften der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates.

(2) Dieser Beschluss stellt keine Änderung der Geschäftsordnung dar, sondern dient der Konkretisierung von Aufgaben und Zuständigkeiten der Teilorgane.

§ 2 Allgemeine Befugnisse

(1) ¹Jedes Teilorgan ist zu den Maßnahmen befugt, die es in Erfüllung seiner nach diesem Beschluss konkretisierten Aufgaben bedarf. ²Die Maßnahmen werden durch Beschlüsse des erweiterten Gremiums erweitert oder beschränkt.

(2) Dieser Beschluss beeinträchtigt nicht die allgemeinen Vorschriften über Rechenschaftspflichten der Teilorgane.

§ 3 Abweichende Vereinbarungen

(1) ¹Referate können Zuständigkeiten und Aufgaben nach interner Absprache untereinander abgeben, sofern klare Zuordnungen gewährleistet sind. ²Gleiches gilt für die Finanzverantwortung in Bezug auf die finanzielle Planung von Veranstaltungen.

(2) Bei Zweifeln über Aufgaben und Zuständigkeiten ist dieser Beschluss maßgeblich.

II. Vorstand

§ 4 Aufgaben des Vorstands

(1) ¹Der Vorstand stellt den Vollzug der Beschlüsse des Fachschaftsrates sicher. ²Er ist in diesem Sinne dazu befugt, auf die Beauftragten zuzugehen und gegebenenfalls beschlussbezogene Weisungen zu erteilen. ³Er fertigt Beschlüsse notwendigenfalls aus und macht sie bekannt.

(2) ¹Der Vorstand stellt die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse des Fachschaftsrates sicher. ²Er weist insbesondere vor einer Beschlussfassung darauf hin, wenn er eine mögliche Verletzung von übergeordneten Vorschriften vermutet.

(3) ¹Der Vorstand kümmert sich um die primären hochschulpolitischen Belange des Fachschaftsrates. ²Er pflegt insbesondere guten Kontakt zu

1. dem Dekanat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät,
2. den Alumni der Rechtswissenschaftlichen Fakultät e.V.,
3. den studentischen Vertretern der Rechtswissenschaftlichen Fakultät anderer Gremien,
4. dem Bundesverband rechtswissenschaftlicher Fachschaften e.V.,
5. den Fachschaftsräten der Städte Halle und Leipzig und



6. anderen gleichartigen Personen.

³Er kümmert sich um eine angemessene Außenvertretung des Gremiums und übernimmt insbesondere auch die Bekanntmachung von Stellungnahmen.

(4) Der Vorstand dient als zentrales internes Streitbeilegungsorgan.

(5) Der Vorstand ist ausdrücklich kein Substitut für Personen, die ihre Aufgaben nicht erfüllen.

III. Finanzverantwortung

§ 5 Aufgaben der Haushaltsverantwortung

(1) Die Haushaltsverantwortung verantwortet die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes.

(2) Die Haushaltsverantwortung erstellt den Jahresabschluss.

(3) Insbesondere obliegt der Haushaltsverantwortung die Kontrolle der sachlichen (rechtlichen) Richtigkeit von Beschlüssen.

(4) Die Haushaltsverantwortung hat ein Vetorecht (und –pflicht) bei rechtswidrigen Beschlüssen.

(5) Die Haushaltsverantwortung berät die verschiedenen Strukturen der Studierendenschaft.

§ 6 Aufgaben der Kassenverantwortung

(1) Die Kassenverantwortung verantwortet die Buchführung (Führung des Kassenbuches und die Kontoführung).

(2) Sie unterstützt und leitet die Abwicklung des Zahlungsverkehrs.

(3) Sie trägt die Kontrolle der rechnerischen Richtigkeit und des Vermögensbestandes.

(4) Die Kassenverantwortung berät verschiedene Strukturen der Studierendenschaft.

IV. Sitzungsleitung und Protokollführung

§ 7 Aufgaben der Sitzungsleitung und Protokollführung

(1) Über die in der Geschäftsordnung geregelten Aufgaben und Befugnisse hinaus, hat die Sitzungsleitung die Sitzungen so effizient wie möglich vorzubereiten und durchzuführen.

(2) ¹Sitzungsleitung und Protokollführung lesen das Protokoll Korrektur. ²Bei Finanzbeschlüssen erfolgt eine finale Korrekturlesung mit den Finanzverantwortlichen.

(3) ¹Protokolle werden durch Sitzungsleitung und Protokollführung unterschrieben. ²Die Veröffentlichung erfolgt durch die Sitzungsleitung mittels Aushangs und digitalem Upload.



V. Universitätskommunikation

§ 8 Referenten des Referats Universitätskommunikation

(1) Mitglieder oder Vertraute des Fachschaftsrates, die zeitgleich Ämter in der universitären oder studentischen Selbstverwaltung wahrnehmen sowie der Vorstandsvorsitz werden ohne Ernennung Referenten, sofern sie dem nicht widersprechen.

(2) Durch Beschluss des erweiterten Gremiums zu ernennende Referenten sind

1. mindestens ein FSR-KOM-Delegierter,
2. mindestens ein BRF-Delegierter.

§ 9 Aufgaben des Referats Universitätskommunikation

(1) ¹Das Referat Universitätskommunikation unterstützt den Vorstand bei der Wahrnehmung seiner hochschulpolitischen Aufgaben. ²Nach Abstimmung mit dem Vorstand übernimmt es diese selbständig.

(2) Das Referat überwacht und berichtet über möglicherweise relevante Informationskanäle.

VI. Studierendenbetreuung

§ 10 Aufgaben des Referats Studierendenbetreuung

(1) Das Referat Studierendenbetreuung bildet die erste Schnittstelle zwischen dem Fachschaftsrat und den Studierenden der Rechtswissenschaftlichen Fakultät.

(2) Das Referat organisiert nach Möglichkeit zu Beginn des Semesters eine Informationsveranstaltung über den Fachschaftsrat.

(3) Das Referat übernimmt die Aufgaben des Awareness-Beauftragten, sofern dafür keine gesonderte Person ernannt wurde.

(4) Das Referat ist hauptverantwortlich für die Organisation der Studieneinführungstage zuständig.

(5) ¹Dem Referat obliegt primär die Hoheit über die Info-Mail des Fachschaftsrates. ²Es ist zuständig für ordnungsgemäße Weiterleitung eingehender Mails an die zuständigen Stellen.

§ 11 Besondere Befugnisse des Referats Studierendenbetreuung

(1) Das Referat hat Zugang zu den Social-Media-Accounts des Fachschaftsrates, um das Referat betreffende Anliegen zu klären.

(2) ¹Das Referat ist hinsichtlich der Studieneinführungstage befugt, alle Mitglieder des Fachschaftsrates einzubeziehen und Mitarbeit zu fordern. ²Alle Mitglieder sollen an den Studieneinführungstagen mitwirken.



VII. Veranstaltungen

§ 12 Aufgaben des Referats Veranstaltungen

- (1) Das Referat für Veranstaltungen ist zuständig für die vorläufige Veranstaltungsplanung und Projektmanagement.
- (2) Es sorgt für regelmäßige Veranstaltungen für Studierende und führt traditionsreiche Veranstaltungen fort.
- (3) Das Referat ist ausdrücklich nicht alleinverantwortlich zur Bereitstellung personeller Kapazitäten, um die Durchführung einer Veranstaltung zu gewährleisten.

VIII. Öffentlichkeitsarbeit

§ 13 Aufgaben des Referats Öffentlichkeitsarbeit

- (1) ¹Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit übernimmt primär die Kreativarbeit des Fachschaftsrates. ²Es organisiert, plant und gestaltet Werbung für Veranstaltungen und allgemein Aufgaben des Fachschaftsrates.
- (2) Das Referat ist allein zuständig für die Betreuung der FSR-Website und der Social-Media-Kanäle.

IX. Archiv

§ 14 Aufgaben des Archivs

- (1) ¹Das Archiv organisiert und leitet den Bestand an Altklausuren, Althausarbeiten und Examensprotokollen (Archivmaterial) des Fachschaftsrates mit Hilfe der anderen Mitglieder bei der Protokollausgabe. ²Es organisiert und führt Buch über ein eventuell zu diesem Zweck bestehendes Pfandkonto.
- (2) ¹Das Archiv sucht nach Möglichkeiten, Anreize für die Abgabe von Archivmaterial zu setzen. ²Es verfügt über die Sprechstunden des Büros.

§ 15 Besondere Befugnisse des Archivs

¹Das Referat ist hinsichtlich der Protokollausgaben befugt, alle Mitglieder des Fachschaftsrates einzubeziehen und Mitarbeit zu fordern. ²Alle Mitglieder sollen an den Protokollausgaben mitwirken.

X. Büro und Technik

§ 16 Aufgaben des Referats Büro und Technik

- (1) ¹Das Referat für Büro und Technik leitet und organisiert die digitale Infrastruktur des Fachschaftsrates. ²Es ist überdies für die Erstellung und Betreuung von digitalen Dokumentvorlagen für Arbeitsdokumente des Fachschaftsrates verantwortlich.



(2) Das Referat überwacht bürobezogene Bedarfe nach Arbeitsmaterial und organisiert notwendigenfalls die Beschaffung.

(3) Das Referat überwacht außerdem die Ausleihe von FSR-KOM-Beständen des Fachschaftsrates.

§ 17 Besondere Befugnisse des Referats Büro und Technik

¹Das Referat hat Zugang zu den URZ-Accounts des Fachschaftsrates, um seine Aufgaben zu erfüllen. ²Eine Nutzung der Mail-Postfächer zu anderen Zwecken ist ausgeschlossen.

XI. Arbeitskreise

§ 18 Allgemeine Aufgaben von Arbeitskreisen

Arbeitskreise sind für die im jeweiligen Gründungsbeschluss bestimmten Aufgaben zuständig.

**Beschlossen durch den Fachschaftsrat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der
Friedrich-Schiller-Universität Jena in der Sitzung vom 16. Januar 2024.**



Jesko Zagatowski
Vorstandsvorsitz



Lina Wagenknecht
Haushaltsverantwortung



Leander Seyb
Vorstandsmitglied