**HOW-TO-SATZUNGSÄNDERUNG:**

**Hinweise zur Änderung einer Fachschaftssatzung**

1. Ihr stellt fest, dass etwas an der Satzung verändert werden sollte, macht euch dazu Gedanken, sammelt Ideen und/oder formuliert Änderungen.

D.h.: ein Fachschaftsmitglied, der Fachschaftsrat oder die Vollversammlung

1. formulieren entweder einen Satzungsvorschlag aus und senden diesen an das Gremien-Team (und ggf. auch schon an die Rechtsaufsicht), **oder**
2. (vor allem, wenn ihr euch beim Formulieren nicht so sicher seid,) formulieren Intention und Ziele der Änderung, teilen diese dem Gremien-Team mit, treffen sich und erarbeiten zusammen einen Entwurf**, oder**
3. schreiben einen Antrag, besprechen ihn direkt mit der Rechtsaufsicht, schicken ihn in Kopie ans Gremienreferat und reichen den Antrag selber beim StuRa ein. (Hierbei müsst ihr darauf achten, dass ihr das Gremienreferat über alle wichtigen Schritte informiert haltet und die Vorgaben eurer Satzung beachtet – s.w.u.)

***Formulierungshilfen findet ihr hier:***

**https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Gremien/FS-Satzungsmuster.pdf**

*Bei jedem Antrag an den StuRa solltet ihr betroffene StuRa-Referate vorab informieren, ihr könnt euch dort auch Unterstützung holen bei inhaltlichen Fragen. Sat­zungs­än­de­run­gen, vor allem größere Änderungen, müssen schon im Vorfeld mit der Rechts­auf­sicht abgeklärt werden. Bei jeder Satzungsänderungen ist im Vorfeld der Austausch mit dem Gremien-Team sinnvoll, denn es gibt interne Vorgaben der Ver­fass­ten Studierendenschaft (VS), Erfahrungen, gute oder einheitliche Formu­lie­run­gen, auf die euch das Gremien-Team gerne hin­weist.*

*Eine Abklärung mit der Rechtsaufsicht ist bei Satzungsänderungen immer notwendig – sie soll verhindern, dass der StuRa Än­de­run­gen diskutiert, die rechtlich gar nicht möglich sind. Das Abklären mit der Rechtsaufsicht kann auch das Gremien-Team für euch über­nehmen oder es gemeinsam mit euch machen. Ihr könnt euch auch selber direkt an den zuständigen Mitarbeiter in der Univerwaltung wenden, Herrn Treiber, seine Kontaktdaten findet ihr auf dieser Seite:*

*https://www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/recht/team.html*

2. Den ausgearbeiteten Vorschlag müsst ihr gemäß eurer Fachschaftssatzung (bspw.: 2 Lesungen in der FSVV) in den zuständigen Organen eurer Fachschaft vorstellen und beschließen. Wenn eure Satzung nichts dazu vorsieht, ist es dennoch sinnvoll, sich in den Fachschaftsgremien darüber auszutauschen.

3. Abschließend füllt ihr das Antragsformular am Ende dieses Dokuments aus, (und löscht alle Erläu­te­run­­gen ☺) und schickt sie an die Sitzungsleitung und das Gremienreferat und beantragt damit die Aufnahme auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Der Antrag muss spätestens sechs Tage (dienstags) vor der nächsten StuRa-Sitzung eingereicht werden! Früher ist besser!

4. Ihr geht in die jeweiligen StuRa-Sitzungen, um bei Bedarf die Änderung erklären oder ver­tei­di­gen zu können. Eine Satzung wird nach ZWEI Lesungen beschlossen. Achtet also darauf, dass ihr euren An­trag nicht zu spät im Semester einreicht!

5. Ihr wartet die zweite Lesung ab und hofft, dass der Antrag mit der notwendigen Zustimmung von 2/3 aller StuRa-Mitglieder (nicht der anwesenden Mitglieder!) angenommen wird. (Sonst: Randale ☺ )

**(Vor Einreichen des Antrags bitte diese HOW-TO und alle roten Texte löschen!! ☺)**

**Antragsformular StuRa NUR für FS-Satzungsänderungen**

**(Vor Einreichen des Antrags bitte das HOW-TO und alle roten Texte löschen!! ☺)**

**Antragstitel:**

# Änderung / Neufassung der **Satzung der Studienfachschaft** (Name einfügen)

###### **Antragssteller\*in:**

Fachschaft (Name einfügen):

oder

Name (Name einfügen):

###### **Antragsart:**

1. **Antrag zur Änderung einer Satzung bzw. einer Ordnung**Änderung / Neufassung der Satzung der Fachschaft (Name einfügen)

**Antragstext:**Der StuRa beschließt die nachstehende(n) Änderung(en) / Neufassung der Satzung der Fachschaft (Name einfügen):

Auflistung der Änderungen:

1. In § X Absatz Y wird nach dem Wort „Monat“ ergänzt „während der Vorlesungszeit“

2. In § X Absatz Z Satz X wird die Zahl der Mitglieder des Fachschaftsrats von „mindestens 17“ auf „mindestens zwei und maximal fünf“ geändert

###### **Begründung des Antrags**:

(Bitte hier den Antrag kurz und knapp begründen)

Zu 1: Nach unserer Satzung müssten wir jeden Monat einmal tagen, also auch in der Vorlesungsfreien Zeit. Das haben wir bisher nie gemacht, durch die Ergänzung kann uns niemand deswegen Stress machen.

Zu 2: bisherige Regelung hat sich als unpraktikabel erwiesen. Wir wollen eine überschaubare Gruppe von Personen im Fachschaftsrat, die effizient arbeiten können.

**Synopse:**

Bei Satzungsänderungen muss dem StuRa der neue und alte Text vorgelegt werden. Am einfachsten geht das in einer Synopse – einer tabellarischen Gegenüberstellung des alten und neuen Textes. Solch eine Synopse beschleunigt zudem Diskussionen, ermöglicht Transparenz und fördert Partizipation:

1. Ihr könnt eure neue Satzung nochmal als ganzes lesen und seht so eher, wenn es an einer Stelle noch holpert.
2. Alle, die über die Satzung abstimmen, können sich auf deren Text konzentrieren und müssen keine zweite Datei aufmachen und hin und her vergleichen (was man meist nicht machen oder nicht ohne unverhältnismäßigen Aufwand machen kann). Zudem kann informiert abgestimmt und nicht nur abgenickt werden: Man weiß, was man beschlossen hat, auch wenn man nicht jeden Paragraphen der alten Satzung auswendig kennt.

3. Aus der Fassung in der rechten Spalte wird nach der StuRa-Sitzung die neue Satzungsdatei erzeugt, die auf der Homepage hochgeladen wird. Wenn der neue Volltext erst nach der Sitzung erstellt wird, bleiben holprige Stellen holprig, falsche Nummern fallen erst jetzt auf und es muss dann rum­interpretiert werden, was gemeint war. Manchmal passieren auch bei der Einarbeitung Fehler, die erst später auffallen und schließlich kann das Erstellen der neuen Datei dauern. Mit der Synopse habt ihr im Grunde direkt nach der Sitzung auch schon euren neuen Text, denn in der Änderungssatzung, die an die Verwaltung geht, steht kein neuer Volltext, sondern nur noch ein weitgehend verkürzter Text aus abstrakten Aufzählungen und Verweisen - das hilft euch für eure Arbeit nicht weiter.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bisheriger Text:** | **Neuer Text:** |
| Alter Vorspann:  | Neuer Vorspann wird nach der Abstimmung ergänzt |
| Den alten Text erhaltet ihr vom Gremienreferat – bitte verwendet keine andere Fassung! | Den neuen Text erzeugt ihr aus einer Kopie des alten Textes, in den ihr alle Änderungen einarbeitet. Für die Zusammenfassung oben im Antragsformular müsst ihr am Ende noch einmal Absatz für Absatz durchgehen und jede Änderung oben aufführen.Es ist hilfreich besonders weitreichende Änderungen zusätzlich farblich hervorzuheben!Auf keinen Fall irgendwas durchstreichen, um Änderungen zu markieren!Wenn ihr die Reihenfolge von Paragraphen ändert, dann verschiebt ihr sie links (Nummerierung bleibt aber) und rechts steht die richtige Reihenfolge. |
|  | Diese Änderung / Neufassung tritt zum tt. mmmmmmm 20jj in Kraft. (Ein Datum ca. fünf Tage nach der endgültigen Beschlussfassung im StuRa einfügen.) |
|  |

**(Bitte alle Anweisungen in Klammern, einschließlich dieser, sowie die Alternativen mit Formulierungen, etc. löschen!)**