

Allgemeiner Studierendenausschuss der Heinrich-Heine-Universität

Fachschaftenreferat

Universitätsstraße 1 • 40225 Düsseldorf



Konstituierungsprotokoll des Rates der

Fachschaft:

Raum:

ggf. Telefon:

E-Mail:

Die Ratswahl fand vom

bis zum

statt.

Die konstituierende Sitzung des Fachschaftsrates fand am

statt.

Bei der konstituierenden Sitzung wurden die Mitglieder des Fachschaftsrats auf die folgenden Dokumente aufmerksam gemacht:

- Aktuelle Prüfungsordnungen und Modulhandbücher der vertretenen Studiengänge
- Aktuelle Satzung der Studierendenschaft
- Aktuelle Geschäftsordnung des Studierendenparlaments (SP)
- Aktuelle Geschäftsordnung der Fachschaften
- Aktuelle Wahlordnung der Studierendenschaft
- Aktuelle Fassung der HWVO
- Aktuelle eigene Ordnungen der Fachschaft (Bitte anfügen)

Bei der konstituierenden Sitzung wurden folgende Übergaben vorgenommen:

- Übergabe der Passwörter und Zugangsdaten aller Fachschaftskonten
- Übergabe des aktuellen Haushaltsplans
- Übergabe des Kassenordners
- Übergabe des Beschlüsseordners
- Übergabe des letzten Kassenberichts (Stichtag 30.06. oder 31.12.)
- Übergabe der Schlüsselliste
- ggf. Übergabe der Inventarliste

Folgende Daten sind vom scheidenden Rat vorzubereiten und dem nachfolgenden Rat angemessen zu übergeben:

Datum der letzten Vollversammlung:

Kassenstand zum 31.12. bzw. 30.6.:

Letzte Buchung und ggf. Belegnummer des scheidenden Rats:

Die Unikennung sowie der Telefonanschluss der Fachschaft können nur auf Personen festgeschrieben. Hierfür muss eine Person festgelegt werden, i.d.R. die Mailbeauftragte.

Benannte Person und deren Unikennung:

--

Die Uni-Kennung der FS wurde von der vorigen Person im IDM auf die neue übertragen.

Die Uni-Kennung wurde nicht im IDM übertragen.

Weiterhin empfiehlt es sich vom scheidenden Rat übernommene Passwörter zu ändern. Mit der Eintragung in folgender Liste erklären sich die Unterzeichnenden damit einverstanden, als Mitglied des Fachschaftsrats mit allen Rechten, Pflichten und Verantwortungen konstituiert zu sein, sowie die angegebenen Daten dem AStA der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf zur weiteren Verwendung zur Verfügung zu stellen.

Die ernannten **E-Mail-Beauftragten** bestätigen durch ihre Unterschrift, dass diese die Mailkonten der Fachschaft regelmäßig betreuen und dem Fachschaftsrat über Mails berichten, sowie zeitnah einer angemessenen Bearbeitung zuführen.

Die ernannten **Kassenwart*innen** bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie im Namen ihrer Fachschaft auf Zahlungsanordnungen die Unterzeichnung der sachlichen Richtigkeit bestätigt. Dies beinhaltet die Prüfung der Zahlungen auf:

- Richtigkeit der Angaben in der Zahlungsanordnung und deren Anlagen
- förmliche Vollständigkeit der Zahlungsanordnung
- Beachtung der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
- Bestätigung der Notwendigkeit der zu Grunde liegenden Lieferungen oder Leistungen sowie deren sachgemäße Ausführung

Zudem gehört zu den Aufgaben die regelmäßige und zeitnahe Erledigung der Kassengeschäfte, sowie die Erstellung der Kassenberichte und des Haushaltsplans.

Die ernannten **FSVK-Stimmberechtigten** bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie im Namen ihrer Fachschaft auf der FSVK abstimmen und diskutieren werden und sich zur regelmäßigen Teilnahme an den FSVK-Sitzungen verpflichten.

Die ernannte **Schlüsselverwaltung** bestätigt durch ihre Unterschrift die Kenntnisnahme der Schlüsselordnung und dass sie mit universitären und studentischen Stellen an der Pflege des Schlüsselbestandes der Fachschaft betraut ist.

Die ernannte **Sitzungskoordination** bestätigt durch ihre Unterschrift, dass sie unbefangen bei der Koordinierung und Begleitung der Sitzungen vorgehen wird, sodass bei der Koordinierung und Terminierung der Sitzungen der größtmögliche Konsens im Fachschaftsrat gefunden wird.

Die Verantwortlichen erkennen ihre vom Rat übertragene Zuständigkeit gemäß den vorigen Ausführungen an.

Bei Veränderungen einer der untenstehenden Posten ist die Seite in aktualisierter Fassung dem FS-Ref zukommen zu lassen.

Posten	Name	E-Mail	Unterschrift
E-Mail-Beauftragte*r			
Stellvertretende*r E-Mail-Beauftragte*r			
Kassenwart*in			
Stellvertretende*r Kassenwart*in			
FSVK- Stimmberechtigte*r			
Stellvertretende*r FSVK- Stimmberechtigte*r			
Schlüsselverwaltung			
Sitzungskoordination			
Stellvertrende Sitzungskoordination			

Der Antrittsbesuch des gesamten Fachschaftsrats

beim autonomen Fachschaftenreferat der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

fand am

statt.

Stempel und Unterschrift: _____
(Fachschaftsreferent*in)