



Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt -

Nr. 17

Jahrgang 2024

26.11.2024

INHALT

Tag		Seite
24.09.2024	Dienstanweisung über Schulungen zum Datenschutz an der Technischen Universität Clausthal (3.00.01.05)	256
25.11.2024	Akkreditierungsbescheid (Verlängerung der Akkreditierungsfrist zur Bündelbildung mit Elektrotechnik und Informationstechnik (M. Sc.) ausgestellt durch die Stiftung Akkreditierungsrat für den Studiengang Elektrotechnik (Bachelor of Science) der TU Clausthal (6.10.92.1)	259
04.09.2024	Beitragsordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (7.10.95)	262
21.11.2023	Aufwandsentschädigung (AEO) der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (7.10.96)	265

Herausgeberin:
Die Präsidentin der Technischen Universität Clausthal
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

3.00.01.05 Dienstanweisung über Schulungen zum Datenschutz an der Technischen Universität Clausthal Vom 24. September 2024

Präambel

Die Technische Universität Clausthal erhebt und verarbeitet notwendigerweise personenbezogenen Daten. Der Datenschutz ist für die Technische Universität Clausthal von höchster Priorität und umfasst dabei alle organisatorischen und technischen Maßnahmen gegen den Missbrauch von Daten innerhalb der Organisation.

I. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Professor:innen und Beschäftigten der Technischen Universität Clausthal.

II. Verantwortung für den Datenschutz

Die Hochschulleitung trägt die Gesamtverantwortung und trägt Sorge für die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Dabei wird sie durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

Gleichzeitig sind alle Mitglieder der Hochschule zur Mitwirkung bei der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet und tragen Verantwortung für den bestimmungsgemäßen und sachgerechten Umgang mit denen von ihnen genutzten Daten. Führungskräfte haben die für ihren Bereich einzuhaltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten und die Aufgabe die jeweils maßgeblichen datenschutzrechtlichen Vorschriften im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht für ihren Zuständigkeitsbereich umzusetzen. Dabei werden sie vom Datenschutzmanagement und der:dem Datenschutzbeauftragten der TU Clausthal unterstützt.

III. Schulungsverpflichtung

Zur Sicherstellung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sowie zur Wahrung der organisationsrechtlichen Verantwortung sind alle Beschäftigte so zu qualifizieren, dass sie den Anforderungen ihrer Tätigkeit gerecht werden können. Es ist sicherzustellen, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten im Einklang mit den aktuell geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen erfolgt. Alle Beschäftigte und Führungskräfte der TU Clausthal sind daher in Datenschutzangelegenheiten verpflichtend zu schulen. Ihnen sind Handlungshilfen für ihren täglichen Umgang mit personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen. Hierdurch soll die Integrität und Sicherheit dieser Informationen gewährleistet und zur richtigen Erkennung, Einordnung und Meldung, insbesondere aber auch präventiv für eine Vermeidung von Datenpannen ermöglicht sowie ein grundlegendes Verständnis für

Datenschutzprinzipien aufgebaut werden. Grundlegendes Ziel ist der Schutz personenbezogener Daten gemäß den gesetzlichen Vorgaben.

Das Datenschutzmanagement der TU Clausthal bietet pro Semester vorzugsweise online oder in den Räumlichkeiten der TU Clausthal mindestens zwei Schulungen für Professor:innen und Beschäftigte an. Organisiert werden die Schulungen von der Stabsstelle für Veranstaltungsmanagement und interne Weiterbildung.

Der Schulungsbedarf bemisst sich einrichtungs- bzw. tätigkeitsbezogen anhand eines risikobasierten Ansatzes:

1. jährlich: Mitarbeitende im Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten nach Art. 9 DSGVO (Anlage)
2. alle zwei Jahre: Professor:innen sowie alle weiteren Beschäftigten, die nicht von Nr. 1 erfasst sind

Daneben können für Institute und andere Einrichtungen ab einer Teilnehmendenzahl von 15 Personen individuelle Schulungstermine angefragt werden. Die Kosten werden zentral von der Hochschule übernommen. Teilnehmende aller durch das Datenschutzmanagement der TU Clausthal organisierten Schulungen erhalten einen Nachweis darüber, dass sie ihrer Schulungsverpflichtung nachgekommen sind.

Das Datenschutzmanagement berät alle Angehörigen der Hochschule zudem individuell bei Projekten, die eine Verarbeitung personenbezogener Daten zum Gegenstand haben. Dies können Forschungsprojekte sein, bei denen Probanden befragt werden oder Beschaffungsprojekte von Softwarelösungen. Insbesondere wenn sensible personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, die Verarbeitung durch einen Dritten erfolgen soll oder ein erheblicher Umfang der personenbezogenen Daten verarbeitet werden, ist das Datenschutzmanagement einzubeziehen.

VIII. In-Kraft-Treten

Diese Dienstanweisung tritt nach Beschlussfassung im Präsidium am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt der Technischen Universität Clausthal in Kraft.

Clausthal-Zellerfeld, den 11.11.2024

gez.

.....
Dr. Sylvia Schattauer
Präsidentin

gez.

.....
Ass. jur. Saskia Goike
Vertreterin im Amt der Hauptberuflichen
Vizepräsidentin

Anlage

Beschäftigte folgender Einrichtungen sind nach III. Nr. 1 der Dienstanweisung jährlich zu schulen:

- Präsidium
- Rechenzentrum
- Dezernat Finanzen
- Dezernat EDV und Statistik
- Dezernat 3 Personalverwaltung
- Dezernat 5 Studienzentrum
- Justizariat
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- Gleichstellungsbeauftragte:r
- Diversitätsbeauftragte:r
- Whistleblowingbeauftragte:r
- AGG-Beauftragte:r
- BEM-Beauftragte:r

**6.10.92.1 Akkreditierungsbescheid
(Verlängerung der Akkreditierungsfrist zur Bündelbildung
mit Elektrotechnik und Informationstechnik M.Sc.)
ausgestellt durch die Stiftung Akkreditierungsrat für den
Studiengang
Elektrotechnik
(Bachelor of Science)
der TU Clausthal
Vom 25. November 2024**

Stiftung Akkreditierungsrat | Adenauerallee 73 | Bonn 53113

Technische Universität Clausthal
Dr. Gerulf Hirt
Adolph-Roemer-Straße 2A
38678 Clausthal-Zellerfeld

**Vorsitzender
des Akkreditierungsrates**
Adenauerallee 73
53113 Bonn

Tel 0228 3383060
Fax 0228 33830679
akr@akkreditierungsrat.de
www.akkreditierungsrat.de
Antragsnummer: 10022740

Bonn, 25.11.2024

**Bescheid
zur Beantragung der Verlängerung der Akkreditierungsfrist für den Studiengang Elektrotechnik,
B.Sc. an der Hochschule Technische Universität Clausthal**

Sehr geehrter Herr Dr. Hirt,

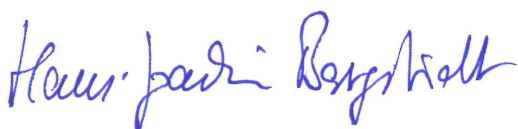
Der Geltungszeitraum der Akkreditierung für den o. g. Studiengang wird bis zum 30. September 2029 verlängert.

Begründung

Der Akkreditierungsrat stellt auf Grundlage des Prüfberichts der Agentur (Ziffer 1 des Akkreditierungsberichts) fest, dass die formalen Kriterien erfüllt sind. In Abweichung vom Entscheidungsvorschlag des Gutachtergremiums (Ziffer 2 des Akkreditierungsberichts) stellt der Akkreditierungsrat fest, dass die fachlich-inhaltlichen Kriterien erfüllt sind.

Zum Zwecke der Harmonisierung der Akkreditierungsfristen von mehreren fachlich miteinander verzahnten Studiengängen soll der o.g. Studiengang in ein Bündelverfahren aufgenommen werden. Damit sich die Hochschule auf die Vorbereitung der Bündelakkreditierung konzentrieren kann und von der Programmakkreditierung von Studiengängen, die von dem geplanten Bündel umfasst sind, entlastet wird, wird der Geltungszeitraum der Akkreditierung für diesen Studiengang um zwei Jahre bis zum 30.09.2029 verlängert.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr.-Ing. Hans-Joachim Bargstädt

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage erhoben werden. Die Klage ist beim Verwaltungsgericht Braunschweig zu erheben.

Zur Vermeidung unnötiger Kosten wird empfohlen, sich vor Erhebung einer Klage zunächst mit der Stiftung Akkreditierungsrat in Verbindung zu setzen. In vielen Fällen können Unstimmigkeiten bereits im Vorfeld einer Klage behoben werden. Die Klagefrist von einem Monat wird durch einen solchen außergerichtlichen Einigungsversuch jedoch nicht verlängert.

**7.10.95 Beitragsordnung
der Studierendenschaft
der Technischen Universität Clausthal
04.09.2024**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich.....

§ 2 Beitragshöhe.....

§ 3 Fälligkeit, Verjährung

§ 4 Beitragspflicht

§ 5 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Beitragsordnung (BeO) gilt für die gesamte Studierendenschaft der TUC.
2. Sie regelt die Höhe des Allgemeinen Semesterbeitrags und Semesterticketbeitrags sowie dessen Einziehung.
3. Sie regelt weiter die Mittelzuweisung an die Haushalte der Fachschaften, des Ausländerrats und des Sportreferats.

§ 2 Beitragshöhe

1. Die Höhe des Allgemeinen Beitrags beträgt 17,00 € je Studierenden und je Semester.
2. Für das Semesterticket wird ein Beitrag in Höhe von 0,00 € je Studierenden und Semester erhoben.
Siehe § 4

§ 3 Fälligkeit, Verjährung

1. Die Beiträge sind bei der Immatrikulation oder Rückmeldung fällig und werden von der TUC für die Studierendenschaft kostenlos eingezogen.
2. Die Beiträge können nicht aufgeschoben und nicht erlassen werden.

3. Im Falle einer Exmatrikulation oder Beurlaubung können geleistete Beiträge erstattet werden. Der Antrag muss gemäß § 7 der Immatrikulationsordnung der TUC innerhalb von 1 Monat nach Vorlesungsbeginn bei der TUC eingegangen sein.
4. Die Beiträge unterliegen dem Verwaltungszwangsverfahren. Der Anspruch auf die Beiträge verjährt nach drei Jahren.

§ 4 Beitragspflicht

1. Beitragspflichtig sind alle immatrikulierten Studierenden der TUC.
2. Studierende, die für das gesamte Semester von der Zahlung des Immatrikulationsbeitrag befreit sind, sind von der Beitragszahlung für dieses Semester befreit.

§ 4 a Verteilung

1. Die Fachschaftsräte erhalten je Haushaltsjahr für jeden Angehörigen der Fachschaft 2,00 €, mindestens jedoch 500 €.
2. Der Ausländerrat erhält je Haushaltsjahr für jeden ausländischen Studierenden 0,75 €, mindestens jedoch 500 €.
3. Das Sportreferat erhält je Haushaltsjahr für jeden Studierenden 2,00 €, mindestens jedoch 5000 €.
4. Sollten zu Beginn eines Haushaltsjahres die Rücklagen eines Gremiums das Dreifache des nach den Absätzen 1. bis 3. ermittelten Betrags übersteigen, so entfällt die Mittelzuweisung für dieses Haushaltsjahr.
5. Zur Ermittlung der Beträge für ein Haushaltsjahr ist die Studierendenstatistik des vorangegangenen Wintersemesters maßgebend.
6. Kommt ein Gremium nicht gemäß § 16 WO zustande oder erfolgt die Konstituierung des Gremiums nicht vor Ende des Sommersemesters, unterbleibt die Mittelzuweisung für dieses Haushaltsjahr.
7. Diese Mittelzuweisung schließt nicht aus, dass die Gremien weitere finanzielle Mittel für besondere Vorhaben beim Studierendenparlament beantragen.

§ 5 Inkrafttreten

1. Sollten einzelne Bestimmungen der BeO unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der BeO im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der ursprünglichen Zielsetzung möglichst nahekommen, die mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurde. Im Zweifelsfall trifft der Ära eine Entscheidung. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die BeO als lückenhaft erweist.

2. Die BeO tritt mit dem Beginn des Sommersemesters 2025 in Kraft. Sie ist unverzüglich nach Beschluss im Amtsblatt der TUC zu veröffentlichen. Gleichzeitig verliert die bisherige Geschäftsordnung des Studierendenparlaments ihre Gültigkeit.

**7.10.96 Aufwandsentschädigungsordnung (AEO)
der Studierendenschaft
der Technischen Universität Clausthal
21.11.2023**

Aufwandsentschädigungsordnung (AEO) der Studierendenschaft der TU Clausthal Finale Fassung durch den AStA im Auftrag des StuPa

§ 1 Definition Aufwandsentschädigung

(1) Eine Aufwandsentschädigung (AWE) ist nach dieser Ordnung eine geldliche Leistung zur Entschädigung eines Aufwands im Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit und wird an gewählte und berufene Gremienmitglieder in der Selbstverwaltung der Studierendenschaft gezahlt.

(2) Eine Aufwandsentschädigung ist nach § 3 (12) EStG und SvEV steuer- und sozialversicherungsfrei. Anfallende Steuern und Abgaben die der empfangenen Personen zuzurechnen sind, sind von dieser zu tragen.

A. Studierendenparlament (StuPa)

§ 2 Präsidium

(1) Alle Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments nach § 5 der Satzung der Studierendenschaft erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung von 25,00€ pro Monat. Diese Aufwandsentschädigung wird am Ende der Amtszeit, nach Vorlage des Präsidiumsberichts und dem Beschluss vom Studierendenparlament, ausgezahlt.

(2) Diese Aufwandsentschädigung umfasst die grundlegenden Präsidiumstätigkeiten nach § 10 der Organisationssatzung der Studierendenschaft.

§ 3 Kassenverwalter:

(1) Die gewählten Kassenverwalter nach § 21 der Finanzordnung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 45€.

(2) Diese Aufwandsentschädigung umfasst die grundlegenden Tätigkeiten nach § 21 der Finanzordnung.

a) Die Aufnahme des Amtes und dessen Einarbeitung.

b) Das Wahrnehmen der mit dem Amt verbundenen Tätigkeiten nach AStA-GO, sowie die Übergabe des Amtes an einen Amtsnachfolger.

§ 4 Kassenprüfer:

Ein Anspruch besteht erst, wenn eine Prüfert vollständig erfüllt ist. So kann für die abschließende Kassenprüfung erst im neuen Haushaltsjahr entschieden werden, ob diese erfüllt ist. Ergibt sich ein Restbetrag, der aufgrund der oben genannten Kriterien oder Verzicht auf die Aufwandsentschädigung nicht ausgezahlt wird, verbleibt dieser bei der Studierendenschaft.

Der Anspruch wird unterteilt in eine pauschale Summe pro Art der Kassenprüfung (unangekündigte Kassenprüfung, abschließende Kassenprüfung, sowie Kassenprüfung bei Vorstandwechsel innerhalb von 3 Monaten nach Amtsantritt), von jeweils 170 €.

Hinzu kommen insgesamt 90 € für die Einreichung der unterschriebenen Kassenprüfberichte beim Studierendenparlament und Ältestenrat innerhalb von 21 Tagen. Sind an einer Prüfung oder einem Bericht mehrere Kassenprüfer beteiligt, so wird die zugeordnete Summe zwischen allen Beteiligten aufgeteilt. Pro Kassenprüfert werden folgende Summen verteilt:

Kassenprüfung beim AStA	200 €
Kassenprüfung anderes Gremium (insg. 7 mal)	10 €
form- und fristgerechte Einreichung des Kassenprüfberichts AStA	15 €
form- und fristgerechte Einreichung des Kassenprüfberichts aller anderen Gremien	15 €

§ 5 Härtefallausschuss

Im Falle einer Einberufung eines Härtefallausschusses bspw. zu einer Abstimmung über ein Semesterticket, steht auf Antrag jedem Mitglied eine pauschale Aufwandsentschädigung von 15,00 € zu.

B. Ältestenrat (Ära)

§ 6 Ältestenrat

Im Falle einer korrekten Einberufung des Ältestenrates nach § 7 der allgemeinen Geschäftsordnung der Studierendenschaft, erhalten alle Mitglieder pro Einberufung gekoppelt an Anwesenheit eine pauschale Aufwandsentschädigung von 15,00 €.

C. Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

§ 7 Definition Referenten und Vorstände

Referenten sind alle Personen, die nach § 3 der StuPa Geschäftsordnung ordentlich berufen worden sind. Personen des AStA-Vorstandes sind nach § 3 keine Referenten.

§ 8 Aufwandsentschädigung AStA Referenten

(1) Alle Referenten erhalten ab Folgetag der Wahl eine monatliche Aufwandsentschädigung. Die Höhe orientiert sich an der Obergrenze für Geringfügige Beschäftigungen nach § 8 SGB IV.

(2) Diese Aufwandsentschädigung, umfasst die grundlegenden Referatstätigkeiten nach § 11 der Organisationssatzung der Studierendenschaft. Insbesondere: Aufnahme

des Amtes und Einarbeitung

Wahrnehmen der mit dem Amt verbundenen Tätigkeiten Übergabe des Amtes an einen Amtsnachfolger oder das StuPa bei Ausscheiden aus dem Amt Anfertigung eines Tätigkeitsberichtes.

Jeder Referent, der an Tätigkeiten, die über das normale Ausmaß seines Referats beteiligt ist, kann nach Absprache mit dem AStA Vorstand im StuPa eine Erhöhung der AWE Zahlung fordern. Der Umfang der AWE Erhöhung wird dann vom StuPa beschlossen. Die Auszahlung der AWE Erhöhung erfolgt erst nach abgeschlossener Tätigkeit.

(3) Das StuPa ist angehalten, bei einer Erhöhung des Mindestlohnes durch den Gesetzgeber eine Anpassung der Aufwandsentschädigungen zu prüfen.

§ 9 AStA-Vorstand

(1) Alle Vorstandsmitglieder des AStA nach § 11 der Organisationssatzung Studierendenschaft erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Diese setzt sich zusammen aus dem Freibetrag von aktuell 250€ und der Obergrenze für Geringfügige Beschäftigungen nach § 8 SGB IV.

(2) Diese Aufwandsentschädigung, umfasst die grundlegenden Vorstandstätigkeiten nach § 6 der allgemeinen Geschäftsordnung der Studierendenschaft, insbesondere:

- a) Aufnahme des Amtes und Einarbeitung
- b) Wahrnehmen der mit dem Amt verbundenen Tätigkeiten
- c) Übergabe des Amtes an einen Amtsnachfolger oder das StuPa bei Ausscheiden aus dem Amt
- d) Anfertigung eines Tätigkeitsberichtes

(3) Jeder AStA Vorstand, der an Tätigkeiten, die über das normale Ausmaß seines Amtes beteiligt ist, kann im StuPa eine Erhöhung der AWE Zahlung fordern. Der Umfang der AWE Erhöhung wird dann vom StuPa beschlossen. Die Auszahlung der AWE Erhöhung erfolgt erst nach abgeschlossener Tätigkeit.

Fachschaftsräte

§ 10 Mitglieder von Fachschaftsräten

(1) Die Fachschaftsräte können für Mitglieder der Fachschaft Aufwandsentschädigungen in Höhe von bis zu 300€ (inkl. möglicher Abgaben nach § 172 Abs. 3 SGB VI und § 249b SGB V) pro HHJ aus eigenen Mitteln beschließen.

(2) Die Aufwandsentschädigungen müssen an Tätigkeiten oder besondere Leistungen für die Studierenden oder die Fachschaft gekoppelt sein.

§ 11 Sportreferat

- (1) Alle gewählten Mitglieder des Sportreferat nach § 16 der Organisationsatzung der Studierendenschaft erhalten eine Aufwandsentschädigung von 200,00 € pro Monat aus den Mitteln des Sportreferats.
- (2) Die Aufwandsentschädigung ist hierbei an die in der Organisationsatzung definierten Tätigkeitsbeschreibungen für das Sportreferat gekoppelt.
- (3) Das Sportreferat hat einen Rechenschaftsbericht anzufertigen.
- (4) Dem Studierendenparlament ist es vorbehalten, die Aufwandsentschädigungen zurückzuhalten, zu kürzen oder zu streichen, falls kein regelmäßiger Tätigkeitsbericht vorgelegt wird.
- (5) Überschreiten die Aufwandsentschädigungen an das Sportreferat die Summe von 800 €, so ist dies vom Studentenparlament zu bestätigen.

Ehrenamtliche Tätigkeit

§ 12 Studentische Ehrenamtliche

- (1) Jeder studentische Ehrenamtliche, der an einer Tätigkeit für die Studierendenschaft der TU Clausthal arbeitet, die nicht in sein normales Arbeitsfeld gehört, kann im StuPa eine AWE fordern. Der Umfang der AWE wird dann vom StuPa beschlossen. Die Auszahlung der AWE erfolgt erst nach abgeschlossener Tätigkeit.

F Spesen und Fahrtkosten

§ 13 Kostenübernahme für Speisen und Getränke der Gremien

- (1) Für Speisen und Getränke, welche im Rahmen der satzungsmäßig vorgegebenen Tätigkeiten der gewählten Gremien konsumiert werden können, stellt die Studierendenschaft ein Budget von 2000 € pro Haushaltsjahr zum Abruf gegen Kostennachweise zur Verfügung. Die folgenden Gremien erhalten einen durch den Gremienvorstand zu verwaltenden Freibetrag für Speisen und Getränke für die Arbeit der Gremien:
 - a) Das Studentenparlament (StuPa) kann Mittel in Höhe von 600€ pro HHJ gegen Nachweis für Speisen und Getränke abrufen.
 - b) Der Ältestenrat (Ära) kann Mittel in Höhe von 300€ pro HHJ gegen Nachweis für Speisen und Getränke abrufen.
 - c) Der Fachschaftszentralrat (FZR) kann Mittel in Höhe von 400 € pro HHJ gegen Nachweis für Speisen und Getränke abrufen.
 - d) Der studentische Wahlausschuss (SWA) kann Mittel in Höhe von 200 € pro HHJ gegen Nachweis für Speisen und Getränke abrufen.
 - e) Der nicht zugewiesene Restbetrag von 500 € kann durch die Studierendenschaft oder die studentischen Gremien beantragt werden.
- (2) Die Beträge gelten jeweils für ein Haushaltsjahr und nicht abgerufene Gelder können nicht ins nächste HHJ übertragen werden. Ist das Budget für ein Haushaltsjahr

durch die Studierendenschaft vollständig abgerufen darf das StuPa die Höhe für einzelne Haushaltsjahre auf Antrag erhöhen. Die Gelder sind zweckgebunden für Speisen und Getränke, welche im Rahmen der pflichterfüllenden Tätigkeiten der Gremien konsumiert werden.

Solche Tätigkeiten sind:

- Sitzungen der Gremien in Präsenz
- Protokollkontrolle in Präsenz
- Organisation von Wahlen in Präsenz
- Prüfung der Finanzen und Bücher in Präsenz

(3) Die Kosten werden von jeweils einer Person ausgelegt, welche dann die Belege aufgearbeitet und zusammengefasst dem AStA Finanzvorstand vorlegt.

§ 14 Kostenübernahme für Speisen und Getränke des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Für Speisen und Getränke, welche im Rahmen der satzungsmäßig vorgegebenen Tätigkeiten des AStA durch den Vorstand oder die Referenten ausgeführt wird, steht jedem Vorstand oder Referenten eine Kostenübernahme in Höhe von 40 € pro Person und Monat gegen Nachweis zu. Solche Tätigkeiten sind beispielsweise:

- a) Sitzungen des AStA in Präsenz.
- b) Wahrnehmung der Vorstands- und Referatstätigkeit.
- c) Anwesenheit in den Räumlichkeiten des AStA zu den Servicezeiten.

§ 15 Fahrtkosten

Übernommen aus des bestehenden haushaltsübergreifenden Beschluss 32
Fahrtkostenneuregelung:

Es gilt folgende Fahrtkostenregelung:

(1) Eine Fahrtkostenerstattung ist möglich, bei:

- a) einer Dienstreise eines Gremienmitglieds, -stellvertreters oder eines Entsendeten
- b) der Teilnahme an einer bewilligten Veranstaltung
- c) einem ausdrücklichen Beschluss

(2) Fahrtkosten werden vor Fahrtantritt beschlossen und dürfen erst nach der Fahrt per Antrag gemäß Anlage 7 erstattet werden.

(3) Die Wahl des Verkehrsmittels steht hierbei frei, die Kostenübernahme beschränkt sich auf die Kosten der günstigsten, zumutbaren Verkehrsmittel. Diese Kosten müssen im Vorhinein festgelegt und durch die Gremien freigegeben werden.

(4) Bei Verwendung eines öffentlichen Verkehrsmittels werden nach Berücksichtigung allerzumutbaren Vergünstigungen lediglich die tatsächlich entstandenen Kosten erstattet.

(5) Bei Verwendung eines nichtöffentlichen Verkehrsmittels werden für die kürzeste Strecke 0,30€ pro Kilometer erstattet. Sollen eine längere Strecke oder höhere Kosten erstattet werden, entscheidet das StuPa auf Basis einer Einschätzung des AStA

Finanzvorstandes.

(6) Übernachtungs- und Verpflegungskosten dürfen erstattet werden, wenn der Reisende alle Möglichkeiten einer wirtschaftlichen Lebenshaltung berücksichtigt. Sie müssen im Antrag explizit erwähnt werden. Eine nachträgliche Legitimierung ist ausgeschlossen.

(7) Das SPR gewährt Fahrtkosten gemäß der Sport-GO.

(8) Das StuPa kann bei Härtefällen eine Fahrtkostenerstattung auch im Nachhinein mit einer 2/3- Mehrheit legitimieren und freigeben.

G Schlussbestimmungen

§17 Verzicht

(1) Ehrenamtliche können auf schriftlichen oder mündlichen Antrag auf die Aufwandsentschädigung verzichten.

(2) Ehrenamtliche können auf schriftlichen oder mündlichen Antrag auf einen Teil ihrer Aufwandsentschädigung verzichten.

(3) Der Antrag ist beim Finanzvorstand des AStA zu stellen und wird dem Studierendenparlament zur Kenntnis vorgelegt.

§ 18 Zahlungsmodalitäten

(1) Aufwandsentschädigungen werden zum Monatsultimo unbar gezahlt. Mit Verabschiedung dieser Ordnung ist der Abrechnungszeitraum ab sofort der letzte Werktag eines Monats. Dies wird durch den Finanzvorstand des AStA umgesetzt und zählt in dessen Tätigkeitsbereich nach § 8 der Finanzordnung.

(2) Bei Nichterfüllung der an die Aufwandsentschädigung gekoppelten Tätigkeiten ergeht ein Bescheid durch den AStA Finanzvorstand, Kassenverwalter, Kassenprüfer oder Vorsitzenden des Ältestenrates oder einer von ihnen beauftragte Personen, welcher das Gremienmitglied über seine Pflichtverletzung informiert. Sollte das betreffende Gremienmitglied gegen den Bescheid Widerspruch einlegen, entscheidet das Studierendenparlament unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

(3) Steuern und Abgaben die auf Aufwandsentschädigungen anfallen werden nach § 3 (12) EStG und SvEV abgeführt.

(4) Die Aufwandsentschädigungen werden über den zeitlichen Anteil der Ausübung verrechnet, sollte das damit verbundene Amt nicht für die vorgesehene Dauer ausgeübt worden sein.

(5) Aufwandsentschädigungen, die nicht in einem monatlichen Zyklus bezahlt werden, müssen aktiv durch die Personen eingefordert werden. Solche Ansprüche entfallen nach 6 Monaten nach Ausscheiden aus dem Amt oder 6 Monate nach dem Ende des HHJ in dem sie zustande kamen.

§ 19 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt zum 01.12.2023 in Kraft.

(2) Alle bis zum 01.12.2023 gültigen Ordnungen über Aufwandsentschädigungen der Studierendenschaft, welche durch diese AEO abgedeckt werden, sind damit aufgehoben.