

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Sprecher*in	2
Referat Ausländische Studierende	3
Referat Eins.Null (1.0)	4
Referat Erstsemester-Einführungstage	5
Referat Finanzen	6
Referat Gleichstellung und Inklusion	7
Referat Hochschulpolitik	8
Referat Kultur	9
Referat Kommunikation und Koordination	10
Referat Lehre und Studium	11
Referat Öffentlichkeitsarbeit	12
Referat Ökologie und Verkehr	13
Referat Soziales	14
Referat Sport und Gesundheit	15
Referat Technik	16
Referat Veranstaltungen	17

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Sprecher*in

Ziele des Amtes:

- ❖ Die Sprecher*innen vertreten die Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft der HTWK Leipzig nach innen und außen.
- ❖ Sie sind Ansprechpersonen für die Studierenden in allen Belangen.
- ❖ Sie koordinieren der Arbeit des Gremiums.

Aufgaben des Amtes:

Zu den allgemeinen Aufgaben der Sprecher*innen gehören:

- Die Sitzungsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
- Die Unterstützung und Umsetzung der Beschlüsse des StuRa
- Die Abgabe rechtsgeschäftlicher Erklärungen für den StuRa
- Die Führung des Büros
- Die Wahlleitung durch Benennung einer*s Wahlleiter*in und einer*s stellvertretenden Wahlleiter*in
- Die Ausübung des Hausrechts in den Räumen des StuRa in Absprache mit der Leitung der Hochschule
- Die Vertretung der Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und Dritten
- Das Anbieten regelmäßiger Sprechzeiten
- Die Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Regelmäßige Koordinationstreffen mit den zugeteilten Referent*innen (mind. 2x im Semester)
- Wöchentliche Dienstberatungen
- Die Einarbeitung der*s Nachfolger*in

Die Sprecher*innen stimmen sich gemeinschaftlich über deren inhaltliche Arbeit ab. Die Verantwortlichkeiten für die einzelnen Referate jeder*s Sprecher*in werden von allen Sprecher*innen gemeinschaftlich festgelegt.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Ausländische Studierende

Ziele des Referates:

- ❖ erste Ansprechperson für ausländische Studierende an der HTWK Leipzig
- ❖ Aufbau und Aufrechterhaltung von Kontakten zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist Ansprechperson und Betreuer*in für ausländische Studierende und steht in engem Kontakt mit den Vertreter*innen der FachschaftsRäte und dem Akademischen Auslandsamt. Die*der Referent*in schafft, pflegt und erweitert Kontakte mit entsprechenden Stellen, Organisationen und Institutionen über die HTWK Leipzig hinaus.

Die*der Referent*in bietet regelmäßige Sprechzeiten an, um Fragen zu Studium und Alltag zu beantworten. Dazu zählen insbesondere sprachliche Schwierigkeiten, Unterstützung bei Behördengängen und kulturelle Integration.

Die*der Referent*in unterstützt bei Bedarf die Netzwerkpartner bei der Organisation und Durchführung geplanter Veranstaltungen und gibt die entsprechenden Informationen und Termine an das Referat Veranstaltungen weiter. Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse ihres*seines Bereiches und muss pro Semester mindestens einen Artikel aus ihrem*seinem Bereich dem Referat Öffentlichkeitsarbeit zur Veröffentlichung in der PODIUM oder PODIUM.online zuarbeiten.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Eins.Null (1.0)

Ziel des Referates:

- ❖ rechtzeitige Veröffentlichung des Studienhelfers „Referat 1.0“ zu Beginn des Wintersemesters

Aufgaben des Referates:

Das Referat 1.0 ist ein Ratgeber in Form eines Kalenders für die Studierenden der HTWK Leipzig.

Die*der Referent*in ist für die Veröffentlichung des Referat 1.0 verantwortlich. Sie*er organisiert das Verfassen aller Beiträge, wie Vorstellungstexte der Referate und FachschaftsRäte, als auch Informationen rund um das Studium in Leipzig.

Im Einvernehmen mit dem StudierendenRat werden Werbung, Layout, Druck und Verteilung festgelegt. Empfehlungen und Kritik werden aufgenommen und dahingehende Verbesserungen vorgenommen.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema 1.0 und kann Sprechzeiten anbieten.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Erstsemester-Einführungstage

Ziele des Referates:

- ❖ Organisation der Erstsemester-Einführungstage des StudierendenRates der HTWK Leipzig
- ❖ Bei der Einführung der Erstsemester-Studierenden an der Hochschule lernen diese den StudierendenRat kennen. Das Referat Erstsemester-Einführungstage erfüllt deshalb eine besonders hohe repräsentative Wirkung und Verantwortung.

Aufgaben des Referates:

Planung, Bewerbung und Durchführung der Erstsemester-Einführungstage des StudierendenRates der HTWK Leipzig in Kooperation mit den Referaten Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen.

Betreuung und Anleitung der ehrenamtlichen Helfer*innen bei den Erstsemester-Einführungstagen.

Ausgestaltung der Beutel für die Erstsemester-Studierenden in Kooperation mit den Referaten Öffentlichkeitsarbeit & Eins.Null sowie geeigneten Partner*innen.

Ausgestaltung der Semesterauftaktparty in Kooperation mit dem Referat Veranstaltungen.

Verwaltung und Abrechnung der finanziellen Mittel über den Topf Erstsemester-Einführungstage.

Kooperation und Abstimmung der Veranstaltung mit der*dem Kanzler*in, dem Dezernat Studienangelegenheiten, den FachschaftsRäten, den Hochschulgruppen sowie den Referent*innen für Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit und 1.0. Gegebenenfalls empfiehlt sich die Gründung eines Arbeitskreises.

Auswertung der Erstsemester-Einführungstage durch Befragung der Teilnehmer*innen und Erstellung eines Ergebnisberichts.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Erstsemester-Einführungstage.

Die*der Referent*in muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Finanzen

Ziele des Referates:

- ❖ Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes und -abschlusses
- ❖ Überwachung der Finanzen der Verfassten Studierendenschaft
- ❖ Beratung der studentischen Entscheidungsträger*innen zur finanziellen Situation der Verfassten Studierendenschaft

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Verwendung und Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben der Verfassten Studierendenschaft gemäß geltenden Bestimmungen.

Die*der Referent*in erteilt finanzwirksame Anordnungen, die die Kasse betreffen. Des Weiteren führt, überprüft und aktualisiert die*der Referent*in das Inventarverzeichnis der Verfassten Studierendenschaft.

Die*der Referent*in prüft die Kassen und Bücher der FachschaftsRäte und überwacht deren Einnahmen und Ausgaben. Die*der Referent*in hat ebenfalls die Möglichkeit, Kassenprüfer*innen zur Durchführung anzuweisen.

Der Haushaltsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester mit den stimmberechtigten Finanzverantwortlichen und beratenden Kassenverantwortlichen der FachschaftsRäte. Die*der Referent*in übernimmt bei dieser Sitzung die Leitung und ist für die Sitzungsvor- und -nachbereitung verantwortlich.

Auf besonderes Verlangen des StudierendenRates legt die*der Finanzreferent*in eine ausführliche Übersicht über die Finanzsituation der Verfassten Studierendenschaft dar.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Finanzen und trägt ihre*seine Stellungnahmen in den jeweiligen Gremien vor. Des Weiteren müssen regelmäßige Sprechzeiten angeboten werden.

Mindestens einmal im Haushaltsjahr findet sich die*der Finanzreferent*in zu einem informellen Treffen mit der*dem Kanzler*in bzw. der*dem Dezernent*in für Wirtschaft und Finanzen der Hochschule zusammen. Über die Inhalte berichtet die*der Referent*in in der nachfolgenden Sitzung des StudierendenRates.

Im Oktober beginnt die*der Referent*in einen Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr zu erstellen. Der Haushaltsplan wird im Haushaltsausschuss besprochen und dem StudierendenRat in einer seiner Sitzungen zur Beschlussfassung vorgelegt.

Am Ende eines Haushaltsjahres fertigt die*der Referent*in einen Haushaltsabschluss an. In diesem werden sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres in Form der im Haushaltsplan festgelegten Kostenstellen ausgewiesen. Der Haushaltsabschluss wird unmittelbar nach Fertigstellung den Kassenprüfer*innen und dem StudierendenRat vorgelegt.

Die*der Referent*in muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Gleichstellung und Inklusion

Ziele des Referates:

- ❖ Ansprechperson zur Beratung und Unterstützung für Studierende mit Beeinträchtigung (Behinderung oder chronische Erkrankung) und individueller Benachteiligung (z.B. aufgrund Alter, Geschlecht, Herkunft, Religion, Lebensweise, ...)
- ❖ Wahrnehmung des Gleichstellungsauftrages für die Studierendenschaft und Wahrung der Gleichstellung insbesondere in den Gremien der studentischen Selbstverwaltung
- ❖ Organisation von Veranstaltungen und Kampagnen zur sozial-politischen Aufklärung und Sensibilisierung
- ❖ aktive sozial-politische Arbeit zur Förderung der Barrierefreiheit und Gleichstellung sowie Vertretung einer inklusiven Hochschulpolitik
- ❖ Wahrung der Chancengleichheit und Diversity zwischen allen Studierenden und aktiver Einsatz gegen Diskriminierung

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in steht für die Beantwortung von Fragen der Studierenden zu den Themen Gleichstellung sowie Studieren mit Beeinträchtigung regelmäßig zur Verfügung. Das Referat leistet Hilfestellung bei der Beantragung von Nachteilsausgleichen.

Das Referat arbeitet eng mit den offiziellen Institutionen innerhalb der HTWK Leipzig (z.B. Behindertenbeauftragte und Gleichstellungsbeauftragte) sowie außerhalb (z.B. Studentenwerk und Beauftragte der sächsischen StuRä) zusammen. Auch die Kooperation mit unabhängigen Verbänden, Vereinen und sonstigen Netzwerken ist ausdrücklich erwünscht.

Zur Weiterbildung nimmt die*der Referent*in an entsprechenden Kongressen und Fachtagungen teil und repräsentiert den StuRa. Das Referat fördert aktiv die Gleichberechtigung und Chancengleichheit insbesondere von nicht-männlichen Mitgliedern in der studentischen Selbstverwaltung.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zu den Themen Barrierefreiheit und Gleichstellung. Es arbeitet mindestens einmal im Semester einen Artikel zu aktuellen sozial-politischen Geschehnissen an das Referat Öffentlichkeitsarbeit zur Veröffentlichung in der PODIUM oder PODIUM.online zu.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten. Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Hochschulpolitik

Ziele des Referates:

- ❖ Vertretung aller hochschulpolitischen Interessen der Studierenden nach innen und außen
- ❖ Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft, die sich aus dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz, der hochschulpolitischen Situation und ihren dazugehörigen Belangen ergeben

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in sollte an den Sitzungen der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) teilnehmen. Über die KSS wird unter anderem Kontakt zu anderen Sächsischen Hochschulen gepflegt.

Die*der Referent*in ist dafür verantwortlich, hochschulpolitische Informationen an die Studierenden zu übermitteln. Daher gehört es zu den Aufgaben, die HoPo-Infowände des StudierendenRates zu pflegen und einen kontinuierlichen Informationsfluss zum StudierendenRat und zu den Fachschaftsräten sicherzustellen.

Es sollen regelmäßige Sitzungen mit den Ansprechpersonen der FachschaftsRäte zur Darstellung interner und externer Entwicklungen stattfinden.

Die*der Referent*in hat die Möglichkeit, im Einvernehmen mit den Sprecher*innen eine Vollversammlung einzuberufen, um über aktuelle hochschulpolitische Entwicklungen zu diskutieren. Dabei agiert sie*er als Vertreter*in der studentischen Belange der HTWK Leipzig.

Die*der Referent*in übernimmt die Leitung und Organisation von Aktionen und Projekten im Bereich Hochschulpolitik mit Unterstützung durch den StudierendenRat und die FachschaftsRäte. Die Koordination von Demonstrationen fällt ebenfalls in ihren*seinen Aufgabenbereich.

Die*der Referent*in erarbeitet und publiziert regelmäßige Stellungnahmen gegenüber der Öffentlichkeit und arbeitet zu hochschulpolitischen Themen mit den Sprecher*innen zusammen, ferner auch zu sozial-politischen und ökologischen Belangen der Studierenden.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Hochschulpolitik und trägt dessen Stellungnahmen in die jeweiligen Gremien.

Die*der Referent*in kann Sprechzeiten anbieten und muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails innerhalb einer zweiwöchigen Frist bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Kultur

Ziele des Referates:

- ❖ Förderung des kulturellen Lebens der Studierenden sowie Organisation von Veranstaltungen und Unterstützung studentischer Aktivitäten

Aufgaben des Referates:

Das Referat Kultur informiert die Studierenden über aktuelle Veranstaltungen in und um Leipzig. Dazu nutzt das Referat vor allem die eigene Facebook-Page sowie das Digiboard der HTWK Leipzig. Ein enger Kontakt zu den FachschaftsRäten und anderen Referaten wird vorausgesetzt. Auch eine Organisation gemeinsamer Veranstaltungen kann berücksichtigt werden. Das Referat kann auch gesonderte Finanzierungsanträge unabhängig vom StudierendenRat bearbeiten.

Das Referat organisiert Lesungen, Konzert- und Museumsbesuche und sonstige kulturelle Veranstaltungen und ist dabei stets bemüht, Vergünstigungen für die Studierenden auszuhandeln. Weiterhin umfasst die Referatsaufgabe die Planung des Kulturprogramms für das Hochschulsommerfest im Einvernehmen mit den Sprecher*innen und FachschaftsRäten. Das Referat organisiert die - mindestens acht Mal im Semester stattfindende - Flimmersession.

Das Referat informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über die aktuellen Planungen und klärt bei Problemen etwaige Fragen mit dem StudierendenRat.

Die*der Referent*in muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Kommunikation und Koordination

Ziele des Referates:

- ❖ Entlastung der Sprecher*innen bei organisatorischen Angelegenheiten
- ❖ Verbesserung und Sicherstellung der Qualität der Arbeitsweise des StudierendenRates
- ❖ Verbesserung der Zusammenarbeit von StuRa und FSRä

Aufgaben des Referates:

Das Referat KoKo ist Ansprechpartner für alle studentischen Vertreter*innen bei organisatorischen Fragen und arbeitet dafür eng mit den Sprecher*innen des StuRas und den besetzten Referaten zusammen, um Transparenz zu steigern und den Wissenstransfer und Austausch zwischen den studentischen Mitgliedern zu fördern.

Zu den allgemeinen Aufgaben des Referates gehören:

- Unterstützung bei Vor- und Nachbereitung der StuRa-Sitzungen, sowie die Protokollführung
 - auch bei Arbeitskreisen und Referent*innentreffen
- Weiterentwicklung der Amtsübergaben
- Pflege des StuRa-Wikis, sobald vorhanden
- regelmäßige Evaluationen
- Planung, Organisation und Durchführung von Gremien- und Ordnungenworkshops
- schafft Verständnis für die Arbeitsweise der studentischen und akademischen Organe
- Vernetzung von Fachschaftsräten
- Etablierung von Stammtischen und teambildende Maßnahmen

Außerdem kann die Koordination von sonstigen Vernetzungs- und Arbeitstreffen (bspw. Treffen einzelner Vertreter*innen der Wahlämter der FSRä) in Absprache mit den verantwortlichen Sprecher*innen / Referent*innen des StuRa über das Referat KoKo erfolgen.

Für einzelne Mitglieder kann das Referat bei Fragen und Problemen eine vermittelnde Funktion übernehmen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Lehre und Studium

Ziele des Referates:

- ❖ Qualitätssicherung und -verbesserung der Studieninhalte

Aufgaben des Referates:

Um die oben genannten Ziele zu erreichen, helfen die Referent*innen den Studierenden persönlich, beraten sie in schwierigen Fragen, geben Hilfe zur Selbsthilfe und bringen die Hilfesuchenden mit den passenden Anlaufstellen in Verbindung.

Das Referat ist ansprechbar bei Fragen rund um das eigene Studium.

Seien es Schwierigkeiten mit Professor*innen, allgemeine Unzufriedenheit mit dem Lehrstoff oder der Qualität der Wissensvermittlung, willkürliche Handlungen, welche Studierende schlechter stellt und nicht eingehaltene Studien- und Prüfungsordnungen.

Die Referent*innen sind dazu befähigt eine Beratungsfunktion in der Ausformulierung, Überarbeitung und Umsetzung von Studien- und Prüfungsordnungen einzunehmen.

Ebenso ist das Referat auch eine Anlaufstelle zur Beratung für die Anrechenbarkeit erbrachter Leistungen von anderen Hochschulen/Universitäten oder vorangegangenen Ausbildungen. Weiterhin ist es für konstruktive Vorschläge zur Modulverbesserung zuständig.

Hierzu gehört die Möglichkeit der Evaluation der Module in Zusammenarbeit mit der*m Evaluationsbeauftragten der HTWK Leipzig, sowie der FSRä. Deren Durchführung und Auswertung wird bei Bedarf kontrolliert.

Die Arbeit des Referates hat dabei neben den zurzeit Studierenden auch die nachfolgenden Semester im Blick. Die Projekte des Referates werden über mehrere Semester betreut, sodass ein Erfolg nicht immer sofort ersichtlich wird.

Das Referat ist in all seinen Aufgaben auf die Mitarbeit von Studierenden angewiesen. Nur mit ihnen zusammen können Probleme ausfindig gemacht und zufriedenstellend geklärt werden.

Das Referat muss regelmäßige Sprechzeiten anbieten.

Die*der Referent*in muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Öffentlichkeitsarbeit

Ziel des Referates:

- ❖ Bekanntmachung der Zusammensetzung, Tätigkeiten und Ziele des StudierendenRates unter den Studierenden der HTWK Leipzig sowie außerhalb der Hochschule

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist für die Planung und Durchführung von Werbekampagnen des StudierendenRates verantwortlich. Sie*er wird dazu von den Referaten über aktuelle Geschehnisse informiert und unterstützt diese bei redaktionellen Problemen. Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Aktualität und Pflege des Internetauftrittes des StudierendenRates.

Sie*er informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Öffentlichkeitsarbeit und trägt dessen Stellungnahmen in die jeweiligen Gremien. Sie*er kann regelmäßige Sprechzeiten anbieten.

Die*der Referent*in schreibt regelmäßig Stellungnahmen zu Geschehnissen an der HTWK Leipzig und hält den Kontakt zu regionalen Presseeinrichtungen sowie zu anderen Hochschulen aufrecht. Das Referat soll in Zusammenarbeit mit den Sprecher*innen und den anderen Referaten einen Artikel in jeder PODIUM und jeder PODIUM.online veröffentlichen.

In Zusammenarbeit mit den Sprecher*innen fertigt die*der Referent*in ein Kurzprotokoll zu jeder Sitzung des StudierendenRates an. Das Protokoll soll die Studierendenschaft in übersichtlicher, kurzer und möglichst einheitlicher Form in verständlicher Sprache über die wichtigsten Sitzungsgegenstände informieren. Dabei sind insbesondere die Sachverhalte und Geschehnisse zu kommunizieren, welche für die Mehrzahl aller Studierenden von aktuellem Interesse sein könnten. Darüber hinaus können die Inhalte der genehmigten Anträge widerspiegelt sowie gegebenenfalls neu gewählte Vertreter*innen vorgestellt werden.

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Umsetzung eines Corporate Design sowie einer Corporate Identity des StudierendenRates.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Ökologie und Verkehr

Ziel des Referates:

- ❖ Förderung des ökologischen Verständnisses der Studierenden der HTWK Leipzig

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in nimmt Kraft Amtes einen Sitz im Semesterticketausschuss (STA) des Studentenwerkes ein und verhandelt unter anderem über neue Tarife im öffentlichen Personennahverkehr.

Die*der Referent*in trifft sich regelmäßig mit Vertreter*innen aus internen und externen Einrichtungen, die sich mit ökologischen Fragen an Hochschulen befassen und vertritt dabei die Meinung des StudierendenRates. Des Weiteren informiert sie*er den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Entwicklungen im Aufgabenbereich des Referates.

Bei Veranstaltungen des StudierendenRats achtet die*der Referent*in auf eine ökologische Ausrichtung der Veranstaltung z.B. durch korrekte Mülltrennung oder Vermeidung von unnötigen Einwegprodukten.

Zur Orientierung im Aufgabenfeld des Referates Ökologie und Verkehr sind folgende beispielhafte Themenschwerpunkte zur Förderung des Umweltbewusstseins gegeben:

- Pflege der Beziehungen zu den Fahrradselbsthilfewerkstätten
- Einsatz für die Bereitstellung ausreichender Fahrradabstellmöglichkeiten, z.B. im Zuge von Neubauten
- Anbieten von Fahrradtouren unter ökologischen Gesichtspunkten in Zusammenarbeit mit dem Referat Sport
- Verwaltung des Lastenfahrrads
- Aufklärung über den bewussten Umgang mit Müll und den Ressourcen
- Knüpfen von Kontakten zu Bioläden in Leipzig, um Vergünstigungen für Studierende der HTWK Leipzig zu erhalten

Die*der Referent*in kann regelmäßige Sprechzeiten anbieten und muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Soziales

Ziele des Referates:

- ❖ Ansprechperson für Studierende in allen sozialen Belangen
- ❖ Organisation von Veranstaltungen im Bereich Soziales und Förderung studentischer Aktivitäten an der HTWK Leipzig
- ❖ Unterhaltung von Kontakten im Bereich Soziales zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in steht für die Beantwortung von sozialen Fragen der Studierenden regelmäßig zur Verfügung und ist Kontaktperson für alle Mitarbeiter*innen und Professor*innen der HTWK Leipzig, die für die Unterstützung sozialer Projekte verantwortlich sind.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Soziales und trägt dessen Stellungnahmen an die Studierendenschaft weiter.

Das Referat Soziales präsentiert sich auf der Webseite des StudierendenRates, arbeitet mindestens einmal im Semester einen Artikel zu aktuellen sozialen Geschehnissen an das Referat Öffentlichkeitsarbeit zur Veröffentlichung in der Hochschulzeitschrift PODIUM oder PODIUM.online zu und nutzt vor allem die Kommunikation zu den Studierenden über die FachschaftsRäte.

Besonders wichtige Aufgaben dabei sind:

- Ansprechperson zur Beratung und Unterstützung für Studierende mit sozialen Problemen, dazu werden regelmäßige Sprechzeiten angeboten
- Hilfestellung bei der BAföG-Beantragung
- Organisation von Veranstaltungen im Bereich Soziales, wie zum Beispiel Kinderbetreuung während des Hochschulsommerfests
- Bearbeitung der Anträge „Studierende mit Kind“ (finanzielle Unterstützung des StudierendenRates für die studentischen Eltern der Hochschule)

Des Weiteren setzt sich das Referat Soziales dafür ein, dass zwischen allen Studierenden Chancengleichheit besteht.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Sport und Gesundheit

Ziel des Referates:

- ❖ Förderung der Gesundheit der Studierenden der HTWK Leipzig

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in wahrt die Interessen der Studierendenschaft in Bezug auf ein umfangreiches und vielfältiges Sport- und Gesundheitsangebot an der HTWK Leipzig und macht dieses publik. Den FachschaftsRäten sind die Informationen des Hochschulsportzentrums und des Studentischen Gesundheitsmanagements weiterzuleiten.

Des Weiteren werden von der*dem Referent*in Inhalte und Anregungen der Studierendenschaft und den FachschaftsRäten in Bezug auf gesundheitsförderliche Rahmenbedingungen des Studiums an der HTWK vertreten und publik gemacht.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Sport und Gesundheit.

Bei Veranstaltungen des Hochschulsports und des Studentischen Gesundheitsmanagements ist die*der Referent*in für die Repräsentation und Außenwirkung des StudierendenRates zuständig.

Die*der Referent*in arbeitet bei der Vorbereitung des Sportprogramms zum Hochschulsommerfest mit dem Organisationsteam zusammen.

Die*der Referent*in stellt Informationen über Sport- und Gesundheitsangebote / Sport- und Gesundheitsevents außerhalb des Hochschulsports in Leipzig und Umgebung bereit und macht diese durch Kontakt zum Referat Öffentlichkeitsarbeit und regelmäßige Informationen an die Studierendenschaft publik.

Die*der Referent*in ist für die Planung, Organisation und Durchführung alternativer Sport- und Gesundheitsangebote, wie beispielsweise Wanderungen, Fahrradtouren und Yoga-Events, ... verantwortlich. Die Zusammenarbeit mit den Referaten Erstsemester-Einführungstage, Kultur, Soziales und Ökologie & Verkehr ist wünschenswert.

Die*der Referent*in kann regelmäßig Sprechzeiten anbieten, um interessierten Studierenden Informationen über das Sportprogramm zu übermitteln.

Die*der Referent*in muss die an das Referat gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Technik

Ziel des Referates:

- ❖ Koordination und Pflege der technischen Ausstattung des StudierendenRates

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist verantwortlich für die Hard- und Software des StudierendenRates.

Sie*er stellt die Funktionstüchtigkeit der technischen Anlagen und Maschinen sicher und kümmert sich um die administrativen Aufgaben der Server, des Kopierers und der Computer für Referent*innen, Sprecher*innen und FachschaftsRäte.

Eine weitere Aufgabe ist die Erstellung und Pflege des Webauftritts des StudierendenRates unter administrativen und technischen Gesichtspunkten.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Technik und kann Sprechzeiten anbieten.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.

Amts- und Referatsbeschreibungen

StudierendenRat der HTWK Leipzig, Karl-Liebknecht Straße 132, 04277 Leipzig
Beschluss vom 26.02.2020

Referat Veranstaltungen

Ziele des Referates:

- ❖ Förderung und Unterstützung der Studierende und des StudierendenRates bei der Planung von nichtkommerziellen Veranstaltungen an der HTWK Leipzig
- ❖ Pflege von Kontakten im Bereich Veranstaltungsmanagement zu internen und externen Einrichtungen

Aufgaben des Referates:

Die*der Referent*in ist Ansprechperson für Studierende der Hochschule, die sich mit Veranstaltungen beschäftigen.

Die*der Referent*in informiert den StudierendenRat bei seinen regelmäßigen Sitzungen über aktuelle Geschehnisse zum Thema Veranstaltungen. Insbesondere unterhält sie*er Kontakte zum Referat Technik.

Wichtige Aufgaben dabei sind:

- Die Mitarbeit bei Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen des StudierendenRates, insbesondere des Hochschulsommerfestes
- Beratung und Unterstützung der Studierenden bei Veranstaltungen
- Hilfestellung bzgl. Anmeldungen bei GEMA und Ordnungsamt, ggf. Versicherungen
- Erstellung und Archivierung von Veranstaltungsunterlagen wie beispielsweise Lageplänen
- Verleih der Technik sowie deren Abrechnung (z.B. Musikanlage, nichtelektronische Technik)
- Koordination der studentischen Veranstaltungen und Pflege eines Veranstaltungskalenders

Die*der Referent*in bietet regelmäßige Sprechzeiten an.

Die*der Referent*in muss die an sie*ihn gerichteten E-Mails bearbeiten und beantworten.

Alle Aufgaben werden unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes wahrgenommen.