37. Studierendenrat der

MLU Halle-Wittenberg

Tischvorlage der außerordentlichen 4. Sitzung des 37. Studierendenrates am 24.08.26

Ort: Hallescher Saal

Zeit: 18:30 s.t.

TOP 00 **Feststellung der Beschlussfähigkeit und Lesung der Tagesordnung (18:30)**

TOP 01 **Angestelltenbelange (18:35)**

TOP 02 **Referent*innenbelange (18:50)**

TOP 03 **Berichte der Sprecher*innen (19:15)**

TOP 04 **Berichte der Arbeitskreise (19:25)**

1. *Hastuzeit*
2. *AK alv*
3. *AK Wohnzimmer*
4. *AK Zivilklausel*
5. *AK que(e)r einsteigen*
6. *AK Ökologie*
7. *AK Studieren mit Kind*
8. *AK Protest*
9. *AK Inklusion*
10. *AK Uni im Kontext*
11. *AK Kritischer Jurist*innen*
12. *Studierendenradio*
13. *AK Gewerkschaftliche Arbeit*
14. *AK gegen Antisemitismus*
15. *AK Awareness*
16. *AK Antirassismus*

TOP 05 **Anträge und Diskussionen (20:00)**

a) **Sportlerball**
b) **Mathe / Info**

TOP 06 **Bericht Kassenprüfungsausschuss (20:20)**

PAUSE

TOP 07 **Referat für Veranstaltungen (21:30)**

TOP 08 **Auswertung Campus Festival (21:50)**

TOP 09 **Abschlussbericht Wahl (22:10)**

TOP 10 **Sonstiges (22:12)**

Referat für Soziales

Bericht an den Studierendenrat

[Berichtszeitraum: 21.07.2026 bis 13.08.2026]

1. Aktuelles

- Tagesgeschäft, Mails, SPK-Sitzung etc.
- Vertrauliche Beratungen
- Anfrage Interessierter: Thema Inklusion und AK Inklusion
- Studentenwerk Weinbergkids (Randzeitenbetreuung)
    - Austausch Zahlen (werden am 31.08.2026 Präsentiert)
    - Ausschreibung SHKs geteilt (2 Jobs werden zum WS frei)
- Weinberg Kita/ Eigenbetrieb
    - Forderungen/ Wünsche im SPK besprochen (letzter StuRa hatte bereits Position bezogen)
    - Rückmeldung per Mail. Anbei Wünsche der Studierenden + Familienbüro:
        - <u>Explizit als Anforderungen/Inhalte der Vereinbarung:</u>
            - Mindestlaufzeit von **5 Jahren**
            - Möglichkeit einer automatischen Vertragsverlängerung
            - **30 Zielgrößenplätze**
            - **5 Belegplätze in der bilingualen Kita für Studierende**
            - 0–5 Belegplätze für Beschäftigte, abhängig von der Rektoratsentscheidung
            - Möglichkeit zur **Anpassung/Nachverhandlung bei veränderten Rahmenbedingungen**
            - Kita-Plätze vorrangig in den PLZ-Bereichen **06108 und 06114**
            - Aufnahme eines **unterjährigen Zugangs** zu Kita-Plätzen
            - Vergabe über das Belegungsmanagement des Eigenbetriebs

- Vergabe in **enger Abstimmung mit den jeweiligen Vertragspartner*innen**
- regelmäßiger Informationsaustausch über den Stand der Belegung
- ursprünglich: mindestens zweimal jährlich, jeweils vor Semesterbeginn im März und September
- nach erneuter SPK-Abstimmung zusätzlich: **zweimal pro Semester**
- Zuständigkeit des Studentenwerks Halle für Studierende
- Abrechnung der studentischen Belegplätze über das Studentenwerk
- Zuständigkeit der MLU/Familienbüro für Beschäftigte
- Abrechnung der Beschäftigten-Belegplätze über die MLU, sofern diese genutzt werden

- <u>Als offene Fragen bzw. noch zu klärende Punkte:</u>
  - mögliche Kompensation, falls die Kooperation nicht verlängert bzw. keine 10-jährige Laufzeit erreicht wird
  - ob die 5 Belegplätze jährlich zur Verfügung stehen
  - ob die Zahl der Belegplätze angepasst werden kann
  - Verfahren beim Übergang vom Belegplatz zum regulären Platz
  - endgültige jährliche Kosten pro Belegplatz
  - Aufteilung der 30 Zielgrößenplätze zwischen Studentenwerk und MLU
  - ob die 30 Zielgrößenplätze jährlich zur Verfügung stehen
  - konkretes Vergabe- und Erfassungsverfahren für Zielgrößenplätze
  - Möglichkeit eines Platzes außerhalb von 06108/06114
  - zeitlicher Vorlauf für kurzfristige Aufnahmen
  - Umgang mit Gastkindern bzw. begrenztem Betreuungsbedarf

- Zustimmung der Vertragspartner*innen bei Vergabe von Belegplätzen
- Vermeidung einer unbeabsichtigten Anrechnung regulär angemeldeter Studierender/Beschäftigter auf die Zielgrößen
- Umgang mit nicht ausgeschöpften Zielgrößenplätzen
- Rahmenbedingungen der Öffentlichkeitsarbeit
- geplante Kommunikation der Kooperation durch den Eigenbetrieb
- Möglichkeit gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit, etwa eines Tags der offenen Tür
- aktueller Stand des Letter of Intent mit dem Zweckverband

- Anfrage AK-Inklusion: Gespräch war gut, warten auf Rückmeldung des AK
- Bikesharing Angebot:
  - Ausführliche Vorstellung + Update am 31.08.2026
  - Gespräche mit HAVAG und Nextbike - bisher keine schriftlichen Rückmeldungen
- Anfrage Studentenwerk:
  - zu Beginn des Wintersemesters ein Familiencafé für Studierenden mit Kind mit dem StuRa zu veranstalten
  - SW offen mit Familienbüro und AK zusammen zu arbeiten - warte aktuell Urlaubsbedingt auf Rückmeldungen
  - Gino angefragt wegen Unterstützung bei VA – warte noch auf Rückmeldung
- Aktionsplan Inklusion „Hut Thema“
  - Im SPK vorgestellt
  - Kann nicht von Referat für Soziales und/oder AK Inklusion getragen werden.
  - Braucht das Gremium. StuRa war für den Aktionsplan. Ich bitte um Eure Mitarbeit.
  - Wird von Elias und Paul vorgestellt. **Bitte um Diskussion, Entscheidung/ ggf. Verteilung der Hüte und Rückmeldung.**

2. Nächste Aufgaben

- Urlaub vom 15.08. – 30.08.2026
- VB StuRa Sitzung – viele wichtige Themen
    - Ausarbeitung Randzeitenbetreuung
    - Ausarbeitung Bikesharing
- 1. Koordinierungsausschuss Kita

3. Langfristige Ziele

- Aufbau transparenter und niedrigschwelliger Strukturen bei sozialen Belangen der Studierenden
- Ausbau der Zusammenarbeit zwischen Referaten, Sprecher*innen, Arbeitskreisen und universitären Strukturen mit dem Ziel, soziale Anliegen von Studierenden besser zu erkennen, zu bündeln und gemeinsam zu bearbeiten
- Verstärkte Zusammenarbeit mit dem Studentenwerk (v. a. Kita, Randzeitenbetreuung, Wohnen, ...)

TOP 03 Berichte der Sprecher*innen

Bericht Sitzungsleitung zur Stura-Sitzung am 17.08.26

- Tagesgeschäft
- Sitzung vor- und nachbereitet
- Website aktualisiert
- Emails geschrieben und beantwortet

Bericht Sprecher für Soziales

- Tagesgeschäft
- Vergabe eines Sozialdarlehens
- Aktualisierung der Dokumentation und Buchhaltung der laufenden Sozialdarlehen
- Neustrukturierung und Sortierung der Ordner
- Versand von Zahlungserinnerungen und Mahnungen

Bericht FSR-Koordination

- Tagesgeschäft
- Einrichtung des Erstsemesterkalenders (jeder FSR hat schon seinen eigenen Zugang) mit Hilfe von Patricia
- Vorbereitung der 1. FSRK
- Fertig eingerichtete Vernetzungs-/ Informationsgruppe der FSRs per WhatsApp (PhilFak1 fehlt)

TOP 04 Berichte der Arbeitskreise

Bericht AK Protest

Zusammenarbeit mit ‘Halle gegen rechts’ und Verleih von Equipment

Bericht AK Antisemitismus

Wir planen fleißig an unserer Veranstaltungsreihe gegen Antisemitismus und haben 4 Veranstaltungen mit Referent*innen fest im Sack, was uns sehr freut.

Bitte um Freigabe von 520€ für veranstaltung

Bericht AK Zivilklausel

- Tagesgeschäft
- Austausch zu aktuellen Entwicklungen rund um die Zivilklausel
- Planung weiterer Schritte und Aktionen zur Stärkung der Zivilklausel
- Vorbereitung kommender Treffen und Vernetzungsarbeit
- Social-Media-Post zum dritten Veteranentag und dessen Verbindung zu Hochschulen
- Social-Media-Post zur Kriegsdienstverweigerung und zur fehlenden einheitlichen Anerkennung als Menschenrecht in der EU

Formular drucken

Antrag auf finanzielle Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen

Antragsdatum: 6.07

Studierendenrat
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Universitätsplatz 7
06108 Halle/ Saale

Name des Projektes: Sportlerball 2026

Veranstaltungsort: Capitol Halle

Art der Veranstaltung: Musikveranstaltung -Party

Veranstaltungszeitraum: von 20.11.2026 bis: 21.11.202(

Dem Antrag ist ein detaillierter Finanzplan beizufügen!

Dieser muss alle Einnahmen und Ausgaben übersichtlich und nachvollziehbar enthalten. Positionen, welche in irgend-einer Weise gefördert werden, sind auszuweisen. Als Muster dient der Finanzplan auf der letzten Seite.

Antragssteller *(1. Ansprechpartner)*

Name: [redacted] Vorname: [redacted] Anschrift siehe Blatt -3-

an der Organisation beteiligte Personen:

Name, Vorname: [redacted]

Kurzbeschreibung der Veranstaltung *u.a. sollte hervorgehen, warum euer Projekt gefördert werden sollte (studentischer, kultureller oder akademischer Wert)* *(ggf. ausführliches Konzept anfügen)*

Förderung für den traditionellen und alljährlichen Sportlerball. Organisiert von Sportstudierenden für alle Studierende der Martin Luther Universität, sowie Sportfreunde. Neben einen bunten Programm aus Tanz, Spiel und Gesang treten verschiedene DJ´s aus Halle und Leipzig, sowie Livemusik und Bands

Zielgruppe: Alle Erwartete Teilnehmerzahl: 280 davon Studierende: 250

Eintrittspreis (Studierende/ Nicht-Studierende) : 13-20€

Wenn keine Eintrittsgelder genommen werden, dann bitte hier begründen, warum nicht.

Antragssumme an den Studierendenrat: 800

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung? X nein ja, und zwar:

Hinweis: Auf der Homepage findet ihr einen Ausleihkatalog für die verschiedensten Dinge. Auch Kontakte können wir euch evtl. vermitteln.

Antrag soll auf Vorschusszahlung gestellt werden *(wird nur im Ausnahmefall gewährt)*

Hinweise: Rechnungen müssen nicht selbst bezahlt werden, sondern können den Sprechern für Finanzen eingereicht werden. Sie werden dann direkt über den Stura bezahlt. Dabei ist jedoch folgendes zu beachten:
- Zahlungsziel der Rechnung (i.d.R. 14 Tage! - wenn möglich bitte 30 Tage vereinbaren) = Mahngebühren gehen zu Euren Lasten, wenn dir Rechnung nicht 7 Tage vor Zahlungsfristende im Sturagebäude eingegangen ist
- Einreichung der Rechnung muss mit einem gesonderten Formular (Homepage download) und im ORIGINAL erfolgen

Wenn Vorschuss beantragt wird, dann bitte hier Euren Ausnahmefall begründen:

Finanzplan Sportlerball 2026

Einnahmen

Institution	Summe	Status
Eintrittsgelder (Eventim + Abendkasse)	4.590,00	
StuRa	800,00	beantragt
Studentwerk	800	benatragt
CleverFit	500	bewilligt
FSR	500	
Summe	7.190,00	

Tickets	Einzelpreis	Verkauft	Einnahmen		
Early Bird	13	30	390		
Normalspreis	16	200	3200		
Last Minute Spowi	20	50	1000		
Summe		280	4590		

Ausgaben:

Institution	Summe	
Capitol Miete, Technik, Sec.	3.094,00	
GEMA	2.099,10	
Haftpflichtversicherung	149,95	
Fotograf	300	
DJ 1	300	
Dj 2	225,00	
Band	800	
Livemusik	150	
Dekoration	100	
Verpflegung	100	
Plakat (Werbung)	50	
Geschenke	50	
Awareness	450	
Videograf	100	

Summe	7.968,05	

Formular drucken

Antrag auf finanzielle Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen

Antragsdatum: 22.07 2026

Studierendenrat
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Universitätsplatz 7
06108 Halle/ Saale

Name des Projektes: Ersti-Beutel für Mathe/Info-Ersti-Student*innen

Veranstaltungsort: Von-Seckendorff-Platz

Art der Veranstaltung: Seminar - Workshop

Veranstaltungszeitraum: von 02.10.2026 bis: 07.10.2026

Dem Antrag ist ein detaillierter Finanzplan beizufügen!

Dieser muss alle Einnahmen und Ausgaben übersichtlich und nachvollziehbar enthalten. Positionen, welche in irgend-einer Weise gefördert werden, sind auszuweisen. Als Muster dient der Finanzplan auf der letzten Seite.

Antragssteller *(1. Ansprechpartner)*

Name: [redacted] Vorname: [redacted] Anschrift siehe Blatt -3-

an der Organisation beteiligte Personen:

Name, Vorname: FSR Mathe/Info

Kurzbeschreibung der Veranstaltung *u.a. sollte hervorgehen, warum euer Projekt gefördert werden sollte (studentischer, kultureller oder akademischer Wert)* *(ggf. ausführliches Konzept anfügen)*

Bei der Veranstaltung handelt es sich um die Ersti-Woche für die Erstsemesterstudent*innen der Fachrichtungen Mathematik und Informatik. Diese können sich dort untereinander kennenlernen, bekommen Tipps für ihre Studienplanung, eine Vorstellung der Dozierenden, sowie Einführungen in die zahlreichen Dienste der Universität (zb. ULB, GitLab, LaTeX-Kurs...). Dabei soll jede*r Student*in einen kleinen Erstibeutel bekommen, welcher mit kleinen Goodies gefüllt ist, von Infomaterial bis zu kleinen Snacks. Der Stura würde uns mit dieser finanziellen Unterstützung, dabei helfen die Erstibeutel, genauer die Baumwollbeutel selbst, zu finanzieren.

Zielgruppe: Erstsemsterstudent*innen Erwartete Teilnehmerzahl: 200 davon Studierende: 200

Eintrittspreis (Studierende/ Nicht-Studierende) : —

Wenn keine Eintrittsgelder genommen werden, dann bitte hier begründen, warum nicht.

Es handelt sich um eine voranging Informations- und Kennlernveranstaltung für die Erstsemesterstudent*innen für die Studiengänge der Mathematik und Informatik.

Antragssumme an den Studierendenrat: 325,00€

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung? ☒ nein ☐ ja, und zwar:

Hinweis: Auf der Homepage findet ihr einen Ausleihkatalog für die verschiedensten Dinge. Auch Kontakte können wir euch evtl. vermitteln.

☐ Antrag soll auf Vorschusszahlung gestellt werden *(wird nur im Ausnahmefall gewährt)*

Hinweise: Rechnungen müssen nicht selbst bezahlt werden, sondern können den Sprechern für Finanzen eingereicht werden. Sie werden dann direkt über den Stura bezahlt. Dabei ist jedoch folgendes zu beachten:
- Zahlungsziel der Rechnung (i.d.R. 14 Tage! - wenn möglich bitte 30 Tage vereinbaren) = Mahngebühren gehen zu Euren Lasten, wenn dir Rechnung nicht 7 Tage vor Zahlungsfristende im Sturagebäude eingegangen ist
- Einreichung der Rechnung muss mit einem gesonderten Formular (Homepage download) und im ORIGINAL erfolgen

Wenn Vorschuss beantragt wird, dann bitte hier Euren Ausnahmefall begründen:

Tabelle1

Einnahmen:

Summe	Institution	Status
625,00 €	Uni-Kino Halle	beantragt
125,00 €	Halloren Schokoladenfabrik AG	bewilligt
375,00 €	KATHI Rainer Thiele GmbH	bewilligt
430,00 €	Zeit Campus	bewilligt
325,00 €	**StuRa**	**beantragt**

Gesamt: 1.880,00 €

Ausgaben:

Summe	Position
600,00 €	Erstigrillen
40,00 €	Sticker
210,00 €	Kugelschreiber
30,00 €	Halloren
200,00 €	Erstihefte
325,00 €	Ersti-Beutel
100,00 €	Erstirallye
1.555,00 €	Goodies für die Erstibeutel

Gesamt: 3.060,00 €

An das Sprecher*innenkollegium und den Finanzausschuss des Studierendenrates der MLU Halle-Wittenberg

Von: Gino Luigi Cappuccio, Veranstaltungsreferent

Datum: 29. Juni 2026

Betreff: Vorschlag zur Neuausrichtung des Veranstaltungsreferats und wertschätzende Honorierung meiner Aufbauleistung

Liebes Sprecher*innenkollegium,

Aktuell wird meine Tätigkeit im Veranstaltungsreferat mit lediglich 17 Stunden pro Monat honoriert. Um diese Zahl in ein realistisches Verhältnis zu setzen: Von den ca. 1.600 Stunden, die ich bis zum Stand Juni tatsächlich für die Planung und Durchführung investiert habe, konnten bisher lediglich 440 Stunden finanziell abgegolten werden.

Mit Blick darauf, in welchem Zustand mir das Veranstaltungsreferat damals übergeben wurde und was heute daraus entstanden ist, möchte ich an die solidarischen und menschlichen Werte des StuRa appellieren. Früher war das Referat primär darauf ausgerichtet, Veranstaltungen routiniert in der *Palette* oder im *Bronson* abzuwickeln, oft mit demselben Pool an DJs und einer begleitenden Kommunikation der Clubtour. Im starken Kontrast dazu habe ich den Fokus bewusst auf Diversität und Nachwuchsförderung gelegt. Ich habe darauf geachtet, DJs abwechselnd einzusetzen und insbesondere Newcomern eine Bühne zu bieten. Dies bedeutete einen erheblichen organisatorischen Mehraufwand, da diese Künstler*innen eine intensivere Betreuung benötigen, von detaillierten Informationen zur Technik vor Ort bis hin zu präzisen Briefings über die Abläufe. Während sich mein Vorgänger als aktiver DJ oft selbst buchen konnte, stand für mich die strukturelle Professionalisierung und Vielfalt im Vordergrund.

Heute sprechen wir von einem Referat, das im ständigen und direkten Kontakt mit der gesamten Kulturszene in Halle steht. Wir fördern Projekte wie die Klangkarawane, haben das *Campus Festival* auf ein völlig neues Level gehoben und realisieren trotz drastischer Budgetkürzungen kostenlose Angebote wie die Wahlparty oder das FSR-Festival. Um die Sichtbarkeit des StuRa zu erhöhen und eine größere Nähe zur Studierendenschaft aufzubauen, habe ich zudem Initiativen wie den 24-tägigen Adventskalender ins Leben gerufen. Das Referat unterstützt mittlerweile aktiv im Bereich Social Media, da auch hier Bedarfe entstanden sind, die ursprünglich zeitlich völlig falsch kalkuliert waren. Es ist ein Referat, das öffentlich wirksam auftritt, mit städtischen Akteuren auf Augenhöhe agiert und Probleme nicht nur identifiziert, sondern pragmatisch löst.

Aber all das kostet mich nicht nur weitaus mehr als die vertraglich vereinbarten 17 Stunden im Monat. Es kostet Schweiß, enorme Kapazitäten der Psyche und verdammt viele Nerven.

1. Die Realität der Arbeitsbelastung: Eine defensive Rechnung

Über die gesamte bisherige Amtszeit haben sich durch die intensive Projektarbeit und Drittmittelakquise insgesamt **1.098 Stunden Mehrarbeit** für den StuRa angesammelt. Und um das ganz klar zu benennen: Diese 1.098 Stunden sind lediglich der **Stand von Ende**

Juni. Da die alltägliche Arbeit nicht stillsteht und weitere Projekte sowie die strukturierte Fortführung anstehen, werden diese Stunden in den kommenden Monaten unweigerlich noch weiter steigen.

Dabei ist diese aktuelle Zahl ohnehin schon äußerst defensiv und extrem zurückhaltend kalkuliert. Viele unsichtbare, aber essenzielle Tätigkeiten sind hier noch gar nicht in vollem Umfang eingeflossen. Dazu zählen beispielsweise:

- Vernetzungsarbeit, wenn ich privat auf Veranstaltungen oder bei Kooperationspartnern vor Ort bin, um Abläufe zu überprüfen.
- Die Teilnahme an speziellen Awareness-Workshops (sowohl der Workshop als Awareness-Person als auch spezifische Schulungen für das Eventmanagement).
- Spontane Gespräche mit potenziellen Sponsoren am Rande anderer Events.
- Die unzähligen internen Abstimmungsschleifen mit dem Bereich Finanzen, dem Vorsitz, der Sitzungsleitung, der FSR-Koordination sowie anderen Referaten.
- Projekte, die zwar intensiv vorbereitet wurden, aber nicht stattgefunden haben (z.B. die Kultour).
- Die kontinuierliche Rufbereitschaft und Krisenintervention an Veranstaltungstagen weit über die regulären Schichten hinaus.

2. Einordnung, Arbeitsschutz und die Übersetzung der geleisteten Arbeit

Um diese Auflistung greifbarer zu machen, muss man die Realität dieser Arbeit übersetzen. Ich übernehme hier in einer Person eine Menge an Aufgaben, von Booking über Marketing, Awareness, Stage-Management bis hin zur Logistik, die bei anderen Großveranstaltungen jeweils von komplett eigenen Personen abgewickelt werden.

Des Weiteren muss man die tatsächlichen Zeiten dieser Arbeit kritisch beleuchten. Würde man diese Position mit einem regulären Minijob vergleichen, gäbe es für die kompletten Präsenzstunden verpflichtende Nachtzuschläge.

Auch die Schichtlängen sind teilweise so extrem, dass sie eigentlich nicht in Ordnung sind. Das beste Beispiel ist das COA 2024, bei dem von 09:00 Uhr morgens bis 05:00 Uhr in der Nacht durchgearbeitet wurde. Ein Friedrich Merz wäre auf diese Arbeitsmoral zwar sicherlich stolz, aber wir sollten uns schon die Frage stellen, ob der StuRa aktuell wirklich dieselbe arbeitspolitische Linie führen will wie die CDU.

Legt man den gesetzlichen Mindestlohn als absolut unterste Vergleichsgrenze zugrunde, wird das Ausmaß der Diskrepanz zwischen Leistung und Honorierung noch deutlicher: Die bisher geleistete Mehrarbeit entspräche einem Gegenwert von mehreren tausend Euro, den ich dem StuRa faktisch als unbezahlte Mehrarbeit zur Verfügung gestellt habe.

3. Strukturelle Unterfinanzierung und ein interner Präzedenzfall

Ich habe bereits ganz zu Beginn meiner Amtszeit transparent kommuniziert, dass die veranschlagten 17 Stunden für dieses Amt nicht ansatzweise ausreichen. Mein Anliegen wurde damals jedoch mit Verweis auf die knappe Haushaltslage zurückgestellt. Das Thema habe ich über die Jahre immer wieder angemerkt, doch von Seiten des StuRa hat sich bisher keine Anpassung der Rahmenbedingungen ergeben.

In diesem Kontext erscheint die bisherige Inkonsistenz in der finanziellen Bewertung ähnlicher Leistungen erklärungsbedürftig. So wurden nach dem erfolgreichen Abschluss des COA 2024 für die Mitorganisation anderer Beteiligter jeweils 200 € ausgezahlt, mit der Begründung, dass diese Veranstaltungen eine erhebliche zeitliche Mehrbelastung darstellen. Dass dieser zeitliche Aufwand intern erkannt und monetär gewürdigt wurde, bestärkt mich in der Auffassung, dass auch für meine kontinuierliche Aufbauleistung ein finanzieller Spielraum existiert.

4. Zukunftssicherung des Campus Festivals

Ein weiterer entscheidender Faktor für den StuRa ist die Fortführung des *Campus Festivals*. Unser professioneller Partner, die *Landstreicher Kulturproduktion*, hat die Veranstaltung vor allem dahingehend gelobt, dass die Zusammenarbeit mit mir hervorragend funktioniert hat.

Wenn es jetzt um die Sicherung der Veranstaltung für die nächsten Jahre geht, bin ich also ein wichtiger Faktor, der zu bedenken ist. Es gibt niemanden, der so tief in diesem Projekt steckt und damit einen derartigen Überblick über die Veranstaltung hat. Ich weiß, wie wir es am besten weiterhin in Halle etablieren können, und dieses elementare Wissen muss strukturiert übergeben werden.

5. Mein Vorschlag für einen fairen Abschluss

Ich sehe meine Arbeit nicht als kommerzielle Dienstleistung, da das ehrenamtliche Engagement für mich stets im Vordergrund stand. Dennoch halte ich es für angemessen, die geleistete Aufbauarbeit durch eine faire Anerkennung wertzuschätzen. Mein konkreter Vorschlag hierfür ist ein bewusster Kompromiss: Ich bitte darum, lediglich 500 meiner insgesamt 1.098 geleisteten Überstunden mit dem Satz von 7,50 € pro Stunde zu honorieren. Dies entspräche einer einmaligen Zahlung von 3.750 € als wertschätzendes Zeichen für die enorme zeitliche Belastung und die strukturelle Professionalisierung des Referats. Diese Anerkennung ist zugleich eine wertvolle Investition des StuRa in eine saubere und geordnete Übergabe. Sie erleichtert es mir erheblich, den anstehenden Übergabeprozess mit der nötigen Motivation und Sorgfalt zu Ende zu führen und so eine stabile Grundlage für meine Nachfolge zu sichern.

Dieser Vorschlag stellt ein massives Entgegenkommen meinerseits dar, da er weniger als die Hälfte der tatsächlichen Mehrarbeit abdeckt. Er honoriert jedoch den Umstand, dass ich dem StuRa die Grundlagen für Großfestivals und Kooperationsnetzwerke als etablierte Struktur hinterlasse.

6. Ausblick, Übergabe und Nachfolge

Mit Blick auf mein im Frühjahr anstehendes Staatsexamen sehe ich den kommenden Frühling als idealen Zeitpunkt für eine fließende Übergabe der aufgebauten Strukturen. Ich stehe bereit, meine Nachfolge intensiv einzuarbeiten und meine Kontakte persönlich zu übergeben. Da sich das Referat und dessen Anforderungsprofil in den letzten zwei Jahren grundlegend gewandelt haben, biete ich zudem ausdrücklich an, bei der Erstellung der neuen Ausschreibung für die Nachfolge zu unterstützen, um die veränderten Realitäten adäquat abzubilden.

Um das Referat für diese Nachfolge attraktiv und arbeitsfähig zu gestalten, schlage ich vor, die monatliche Aufwandsentschädigung ab dem 01.01.2027 auf Basis von 30 Stunden anzupassen. Die Auszahlung der neuen, höheren Stundenanzahl würde den Haushalt also ohnehin erst im nächsten Jahr belasten. Damit ist sichergestellt, dass zukünftige Referent*innen ohne die massiven zeitlichen Engpässe im eigenen Studium arbeiten können, die ich in Kauf nehmen musste, um die Strukturen aufzubauen.

Ich möchte das Referat im nächsten Jahr "sauber" und mit einem guten Gefühl übergeben. Ich hoffe, dass ihr meinen Vorschlag als Anerkennung meiner Arbeit versteht und wir hier eine unkomplizierte Lösung finden, mit der wir alle gut in die nächste Phase gehen können.

Gerne bespreche ich das Ganze zeitnah in einer der nächsten Sitzungen mit euch.

Liebe Grüße,

Gino Luigi Cappuccio

Veranstaltungsreferent des Studierendenrates

Anhang A: Detaillierter Tätigkeitsnachweis des Veranstaltungsreferats (Mai 2024 – Juni 2026)

Die folgende Aufstellung schlüsselt die konkreten Arbeitspakete und Verantwortlichkeiten auf, die in den vergangenen 26 Monaten eigenverantwortlich vom Veranstaltungsreferat übernommen wurden.

1. Konzeption, Projektsteuerung & Großevents

- **Campus Festival Halle 2026 (Kooperation Landstreicher):** Ausarbeitung der Ausschreibung, Einladung und Pitch-Bewertung der Bewerber, monatelange persönliche Vertragsverhandlungen (Flächennutzungsverträge), Erstellung Verträge mit der Stadt Halle, Koordination mit der HAVAG (Sonderbahnen, Werbekooperationen), Kommunikation mit den Uni Mitarbeitern vor Ort hergestellt, Werbefläschen selber plakatiert (Audimax, Kundenstopper, Plakatierung des kompletten Heide Campus), Kommunikation mit den FSR und weiteren Uninahen Initiativen wie der VKS, Unikino und Lamsa), für Rückfragen seitens der Uni immer offen, booking Gespräche mit Hallenser Acts, Hallenser Djs und kostenkalkulationen
- **FSR Festival 2025:** Eigenständige Neukonzeption aufgrund gestrichener Budgets, aufwendige Drittmittelakquise (Recherche und Schreiben von Förderanträgen), strenge Budgetüberwachung, Booking und konsequente Gagen-Verhandlung der Acts. Orga des Catering, Artist Care, Awareness Leitung, Stagemanager, FSR Stände Koordination Sowie diese ganzen Posten im Vorhineinim Alleingang geplant, organisiert und abgestimmt
- **Campus Open Air (COA) 2024:** Einholen sämtlicher städtischer Genehmigungen, universitäre Absprachen, eigenständige Verhandlung mit Booking-Firmen zu Konditionen, parallele Planung der offiziellen Afterparty. Dort auch wieder die Awareness gemacht, Catering organisiert, Artist betreuer gespielt, Einkaufslisten, Awareness Konzept erarbeitet, Stände (FSR, Initiativen usw.) organisieren und koordiniert)
- **Wahlpartys (2024 & 2025) sowie Vibes & Votes (2026):** Komplette Organisation inkl. Akquise von Clubs, DJs, Awareness-Strukturen und externen Gastronomie-Angeboten. (Schreib bitte die Punkt die auch zu einer Party gehören alle dazu. z.B. Design Ideen für Werbemittel, Plakatieren in der Innenstadt (alleine) kommunikation von Djs Clubs und StuRa)
- **StuRa Clubtouren (2024 & 2025):** Wöchentliche, mehrmonatige Abstimmungstreffen und Status-Updates mit den Kooperationspartnern. (Schneiden von Werbevideos, Betreuung der Vorverkäufe, Präsens auf der Veranstaltung sowie Erstellung von Social Media Content
- **Neue Formate & Innovationen:** Entwicklung, Ausarbeitung und Kostenkalkulation für das StuRa-Kartenspiel, Kultour

2. Physische Umsetzung, Logistik & Event-Präsenz

- **Veranstaltungsbetreuung (Dauerpräsenz):** Einsatz als durchgehende Anlaufstelle für alle Akteure an Eventtagen (z.B. 20-Stunden-Schicht beim COA 2024 von 09:00

bis 05:00 Uhr; 13-Stunden-Schicht beim Campus Festival 2026 von 12:00 bis 01:00 Uhr; 14-Stunden-Schicht bei der Clubtour von 16:00 bis 06:00 Uhr).
- **Aufbau- und Abbau-Logistik:** Massive körperliche und zeitliche Einbindung vor und nach den Events (z.B. 16 Stunden reiner Aufbau beim Campus Festival, plus jeweils 2–3 Stunden Abbau und Pfand-Logistik an den Folgetagen der Partys).
- **Promo-Aktionen:** Händische Umsetzung der Werbemaßnahmen (z.B. 3 Stunden Plakatierung im Stadtgebiet, 3 Stunden Hängung des Großbanners im Audimax).
- **Materialbeschaffung:** Vorbereitende Einkäufe und Besorgungen aus dem StuRa-Büro (oftmals 3 Stunden pro Event).

3. Administration, Finanzen & Bürokratie

- **Finanzhausplanung:** Ausarbeitung, Kalkulation und ständige Anpassung der Finanzhaushalte für die Folgejahre (2025 & 2026).
- **Projektabschlusspläne (PAP):** Verpflichtende, stundenlange Dokumentation und Nachbereitung im Anschluss an *jedes* umgesetzte Event.
- **Datenschutz & Ticketing:** Händische, datenschutzkonforme Einzelabwicklung und Versand der Soli-Tickets (Campus Festival 2026).
- **Marketing-Administration:** Kreation und inhaltliche Umsetzung des StuRa-Adventskalenders (2025) zur Steigerung der Veranstaltungsaufmerksamkeit.

4. Repräsentation & Nachhaltige Netzwerkarbeit

- **Städtische Vernetzung:** Aufbau dauerhafter, hochprofessioneller Kooperationen, die vorher nicht existierten (Peißnitzhaus, HalleKultur, MusikveranstaltendeHalle).
- **Politische Vertretung:** Persönliche Gespräche und Interessensvertretung mit dem Oberbürgermeister der Stadt Halle.
- **Fachexpertise:** Geladener Speaker/Referent auf dem "Nachtentfalter Symposium" zur Positionierung des StuRa in der halleschen Veranstaltungsszene.

5. Administrative Grundlast (Tagesgeschäft)

- **Gremienarbeit:** Teilnahme an den wöchentlichen Plenarsitzungen des StuRa
- **Kommunikation & "Mental Load":** Tägliches Überwachen des E-Mail-Postfachs, ständige Beantwortung von Anfragen der Uni, Stadt und externer Akteure.
- **Rufbereitschaft:** Koordination und Problemlösung über unzählige WhatsApp-Verläufe mit Dienstleistern, dem Büro und Partnern.

Außerdem brauche ich noch einen Abschnitt der meine Arbeit mehr übersetzt. Einmal muss man darauf achten das ich eine Menge an Aufgaben übernehme die auf anderen Veranstaltungen jeweils von eignen Personen gemacht werden. Desweiteren muss man auch auf die Zeiten der Arbeit achten. Wenn man diese Arbeit mit Mini Jobs vergleicht würde es für die kompletten Präsentsstunden Nacht Zuschläge geben (Der Vergleich soll zum denken bringen ob der StuRa die Arbeitsbeschäftigung durch ein Ehrenamt nutzt um Arbeitsschutz Gesetzt zu umgehen (aber formulier es freundlich)) Des Weiteren sind auch teilweise Arbeiten die ich gemacht hab alleine von der Länge so eigentlich nicht in Ordnung. Bestes Beispiel COA 2024 dort wurde von 9 Uhr bis 5 Uhr in der Nacht gearbeitet. Merz wäre zwar stolz aber will der StuRa dieselbe Politik führen wie die CDU aktuell?

Aufgabenbereich	Enthaltene Tätigkeiten (Auszug)	Geschätzter Gesamtaufwand (26 Monate)	Durchschnittlicher Aufwand pro Monat
1. Administrative Grundlast	Wöchentliche StuRa-Sitzungen, tägliches E-Mail-Postfach, WhatsApp-Koordination, "Mental Load"	**520 Stunden**	ca. 20,00 Stunden
2. Konzeption & Projektsteuerung	Verhandlungen Landstreicher (ca. 250-300h), FSR Festival Drittmittelakquise, COA Booking, Kartenspiel	**600 Stunden**	ca. 23,00 Stunden
3. Physische Umsetzung & Logistik	13- bis 20-Stunden-Schichten an Eventtagen, Auf- und Abbau (z.B. 19h Campus Fest), Plakatierung, Einkäufe	**200 Stunden**	ca. 7,70 Stunden
4. Administration & Bürokratie	Erstellung der Finanzhauspläne, Ausarbeitung aller Projektabschlusspläne, Bearbeitung Soli-Tickets, Promo-Planung	**120 Stunden**	ca. 4,60 Stunden

5. Repräsentation & Netzwerkarbeit	Gespräche OB & Stadt Halle, Vernetzung Peißnitzhaus/HalleKultur, Speaker Nachtentfalter Symposium	**100 Stunden**	ca. 3,85 Stunden
Gesamte geleistete Arbeitszeit		**1.540 Stunden**	**ca. 59,15 Stunden**

Verrechnung mit der vertraglichen Aufwandsentschädigung

Um die eklatante strukturelle Unterfinanzierung transparent zu machen, werden die geleisteten Realstunden den vertraglich vergüteten Stunden gegenübergestellt:

- **Gesamte geleistete Arbeitszeit (26 Monate):** 1.540 Stunden
- **Vertraglich vergütete Stunden (26 Monate x 17 Std.):** - 442 Stunden
- **Unentgeltlich geleistete Mehrarbeit (Überstunden): 1.098 Stunden**

LANDSTREICHER KONZERTE

LANDSTREICHER KULTURPRODUKTIONEN GMBH
GROßENHAINER STRASSE 35 B · 01097 DRESDEN

Gino Cappuccio
[redacted]

Dresden, den 29. Juni 2026

Bestätigung über Projektsteuerung und Arbeitsaufwand - Campus Festival Halle 2026

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit bestätigen wir als externer Kooperations- und Produktionspartner die außerordentliche und professionelle Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsreferat des Studierendenrates (vertreten durch Gino Luigi Cappuccio) im Rahmen des Campus Festivals Halle am 18. Juni 2026.
Die gemeinsame Konzeption und Umsetzung dieses Großprojekts erforderte über Monate hinweg eine engmaschige Projektbegleitung. Wir möchten ausdrücklich betonen, dass die von Herrn Cappuccio geleistete Arbeit, die ständige Erreichbarkeit und die vollumfängliche Betreuung der Produktionsebene in vollem Umfang dem Aufwand und der Qualität eines professionellen Eventmanagements entsprachen.
Zur Vorlage und Transparenz für Ihre internen Gremien bestätigen wir hiermit den folgenden Zeit- und Arbeitsaufwand:

- Projektsteuerung & Orga. (Sep. 2025 – Juni 2026): ca. 250 bis 300 Stunden
  (Umfassende Konzeption, unzählige Organisations-Meetings, komplexe Verhandlungen für den Flächennutzungsvertrag, Abstimmungen mit der Stadt Halle für das behördliche Sicherheitskonzept, HAVAG-Koordination sowie die Abwicklung der Soli-Tickets)
- Promo-Aktionen im Vorfeld: 12 Stunden
  (Plakatierung des Heidecampus und im gesamten Stadtgebiet Halle, Organisation und Hängung des Audimax-Banners, Telefonate und Werbekoordination mit der HAVAG)

- Aufbau der Veranstaltung: 16 Stunden
  (Offizielle Geländeübergabe mit der Universität, Begleitung und Überwachung des Aufbaus, allgemeine Geländekoordination)
- Veranstaltungstag (18.06.2026): 13 Stunden
  (Dauereinsatz und operative Veranstaltungsleitung von 12:00 bis 01:00 Uhr)
- Abbau der Veranstaltung: 3 Stunden
  (Logistik und Abtransport der StuRa-Materialien, finale Geländeübersicht und offizielle Rückübergabe an die Universität)

Ohne diesen persönlichen Einsatz vor Ort und in der Vorbereitung wäre das Campus Festival in dieser Form und Größenordnung nicht realisierbar gewesen.

Für etwaige Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

i. V. LANDSTREICHER KONZERTE
Landstreicher Kulturproduktionen GmbH
Großenhainer Str. 35B · 01097 Dresden
www.landstreicher-konzerte.de

Felix von Ehrenwall
Landstreicher Kulturproduktionen GmbH

Studierendenrat der
Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg

Fehleranalyse

über die Wahlen der studentischen Selbstverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg 2026

Wählerverzeichnisse:

- Auslage Wählerverzeichnisse wurde unzureichend angenommen, da eine spätere Korrektur für die gültige Annahme von Wahlvorschlägen nicht mehr möglich ist
- Bei der Universität musste zusätzlich das Verzeichnis der Wahlberechtigten Beurlaubten Student*innen angefordert werden, da diese Daten uns in dem verfügten Verzeichnis nicht enthalten waren.

Formale Fehler:

- Auffällig waren mehrere Write-Ins, welche durch auffällige Rechtschreibfehler als eventueller Wahlbetrug in Frage gestellt werden konnten, die Entscheidung musste daher einzeln und subjektiv gefällt werden
- Bei der Einladung der konstituierenden Sitzung des Studierendenrats wurde die Tagespunktordnung zunächst fehlerhaft, nach den FSR Konstituierungen, angelegt sowie Ort und Zeit der konstituierenden Sitzung vergessen. Diese wurden nachträglich in einer separaten Email korrigiert.
- Bei den Veröffentlichungen von Dokumenten, wie Wahlergebnissen und Wahlbekanntmachung, wurden FSRs teilweise mit fehlerhafter oder veralteter Namensgebung aufgelistet. Wurde korrigiert hochgeladen.
- Die Jobausschreibungen von Wahlbüro studentische Hilfskräfte sowie die des Wahlausschusses, waren lückenhaft oder unzureichend beschrieben.
- Für die konstituierende Sitzung des StuRas wurden falsche Stimmzettel vom Server ausgedruckt. Diese wurden nachträglich direkt gelöscht.
- Die Aufarbeitung der Wahlergebnisse sollte direkt geordnet und sauber in Exel-Tabellen erfolgen. Dafür sollte von Beginn an die Vorlage der Sitzungsleitenden Sprecher*innen genutzt werden. Zudem sollten die Write-Ins direkt ordentlich aufgearbeitet werden und mit dem Wählerverzeichnis abgeglichen werden.

Wahlausschuss:

- Durch zu wenige Bewerber*innen und dem Rücktritt eines Wahlausschussmitglieds waren nicht ausreichend Personen im Wahlausschuss um diesen handlungsfähig genug zu gestalten.
- Zudem führte der Wahlausschuss seine Arbeit großteilig falsch sowie unzureichend selbstständig durch. Dies trat insbesondere durch das Versenden falscher Einladungen zu den konstituierenden Sitzungen der FSRs bzw. deren nicht Versendung auf, sowie der fehlerhaften Konstituierung mehrerer FSRs und der anschließenden Übernahme dieser Aufgaben durch das Sprecher*innenkollegium. Darüber hinaus wurden eigene Wahlausschusssitzungen nicht richtig geplant und zu mehreren Sitzungen kamen Mitglieder mehrere Stunden zu spät oder erschienen gar nicht. Zudem wurden vertrauliche Dokumente, wie beispielsweise Anwesenheitslisten, verlegt.

- Der Wahlausschuss benötigt eigenen Schlüssel, zum Zugang des StuRa Gebäudes, sowie einen eigenen Emailzugang. Die meiste Arbeit, organisatorisch also auch andere, ist darüber auf das Wahlbüro sowie die Wahlleitung übergegangen.

Halle (Saale), 31.07.2026

Anna Elle
WAHLLEITERIN

Swenja Weber / Iryna Yuriv
WAHLBÜRO

studentische Hilfskraft für das Wahlbüro

Der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ist die demokratische Vertretung der verfassten Studierendenschaft und vertritt die Belange von über 18.000 Studierenden. Dafür benötigen wir deine Unterstützung.
Wir suchen **vom ??? bis zum ???** eine weitere studentische Hilfskraft (m/w/d) für unser Wahlbüro. Das Wahlbüro unterstützt den*die Wahlleiter*in des Studierendenrates bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahlen der studentischen Selbstverwaltung.
Im Studierendenrat sind die Stellen als studentische Hilfskraft im Wahlbüro vom ??? bis zum ??? zu besetzen.

Aufgaben
Unterstützung des*der Wahlleiter*in bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahlen der studentischen Selbstverwaltung, insbesondere:
• Ausarbeitung der Wahlbekanntmachung,
• Führung der Wählerverzeichnisse, Durchführung der Auslegung und Entgegennahme und Prüfung von Berichtigungsanträgen,
• Entgegennahme und Prüfung der Wahlvorschlage sowie Kommunikation mit den Wahlbewerber*innen,
• Herstellung der notwendigen Wahlunterlagen und Stimmzettel,
• Entgegennahme und Prüfung von Briefwahlanträgen sowie die Bereitstellung und Ausgabe der Briefwahlunterlagen,
• Versendung der Wahlunterlagen bei elektronischer Wahl,
• enge Zusammenarbeit mit dem Wahlamt der Universität bei der Erstellung der Stimmzettel bei elektronischer Wahl,
• Durchführung der Wahlprüfung, Bekanntgabe der Wahlergebnisse und Benachrichtigung der Gewählten,
• Unterstützung des Wahlausschusses bei den Konstituierungen.

Wir erwarten
• Freundliches und kommunikatives Auftreten sowie Verschwiegenheit
• Selbstständigkeit und organisiertes Arbeiten
• Fähigkeit, die Vorgaben der Wahlordnung umzusetzen
• Sichere Beherrschung von PC-Datenverarbeitung (primär MS Office)
• Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Zuverlässigkeit

Von Vorteil sind
• Erfahrungen in der Vorbereitung, Durchführung oder Auszahlung von Wahlen
• Erfahrungen im Umgang mit juristischen Vorgaben
• Erfahrungen in Büro- und/oder Gremienarbeit

Wir bieten
• Eine Vergütung in Höhe von **??? Euro pro Monat oder insgesamt ??? Euro**
• Dauerhafte Unterstützung durch den*die Wahlleiter*in und den Studierendenrat
• Eine spannende, abwechslungsreiche und persönliche Arbeitsatmosphäre

• Möglichkeit zur relativ flexiblen Einteilung der Arbeitszeit im Rahmen von Bürozeiten und Vereinbarkeit mit dem Studium

Bei Rückfragen wende dich an den Vorsitz, erreichbar unter folgender Email: **vorsitz@stura.uni-halle.de**
Deine Bewerbung richtest du bitte postalisch oder elektronisch mit den üblichen Unterlagen (jeweils kurzer Lebenslauf und Motivationsschreiben) bis zum ??? an den Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, z.H. Vorsitzende, Universitätsplatz 7, 06099 Halle (Saale); Email: vorsitz@stura.uni-halle.de
Geeignete Bewerber*innen werden zur Vorstellung zu der Sitzung des Studierendenrates am ??? eingeladen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Ausschreibung Wahlausschuss

Der Studierendenrat sucht für die Hochschulwahlen **???** **studentische Mitglieder** für den Wahlausschuss.

Der Wahlausschuss beaufsichtigt insbesondere die Arbeit der Wahlleitung und des Wahlbüros (zwei studentische Hilfskräfte), stellt das Wahlergebnis fest bzw. überprüft es und führt die Konstituierung der Fachschaftsräte, sowie unterstützend des Studierendenrates durch.

Die Sitzungen des Wahlausschusses finden wöchentlich statt und werden durch die Wahlausschussleitung einberufen.

Mitglieder des Wahlausschusses müssen Mitglieder der verfassten Studierendenschaft sein (erkennbar am StuRa-Logo auf eurem Studierendenausweis) und dürfen nicht selbst in den Wahlen kandidieren. Die studentischen Mitglieder sollen nicht mit dem Studierendenrat oder einem Fachschaftsrat verbunden sein (Mitglied, Referent*in o.a.). Der ehrenamtliche Tätigkeitszeitraum beginnt **spätestens am (Tag der Wahlbekanntmachung)** **????**.

Die Wahl erfolgt für den Zeitraum bis **???**, die Haupttätigkeitszeit liegt allerdings zwischen Ende März bis Ende Juni.

Die Aufgaben des Wahlausschusses richten sich nach der Wahlordnung und der Satzung der Studierendenschaft. Es erwarten euch unter anderem folgende Aufgaben:

Der Wahlausschuss

- hat zusammen mit der Wahlleitung die Gesamtaufsicht über die Wahlen,
- überprüft das Ergebnis der Wahlprüfung des*der Wahlleiter*in bzw. dem allgemeinen Wahlablauf,
- nimmt die Wahlergebnisse ab und fertigt die Wahlniederschrift an,
- entscheidet über die Begründungen von Wahlanfechtungen und korrigiert ggf. betroffene Wahlergebnisse bzw. schlagt dem Studierendenrat vor, eine Wiederholung der Wahl anzuordnen,
- ruft zusammen mit dem*r Wahlleiter*in die konstituierenden Sitzungen (FSR) ein und führt diese durch.

Mitglieder des Wahlausschusses werden insbesondere für ihren zeitlichen Aufwand bei der Konstituierung der Fachschaftsräte und des Studierendenrates mit einem Betrag in Höhe von **200 Euro** finanziell entschädigt.

Genauere Informationen findet ihr in der Wahlordnung der Studierendenschaft, der Satzung der Studierendenschaft und auf der Seite zu den Hochschulwahlen: www.hochschulwahl.info

Wir freuen uns auf eure Bewerbungen (Vorstellung deiner Person und Motivation) **bis zum ???** an: **vorsitz@stura.uni-halle.de**