37. Studierendenrat der

MLU Halle-Wittenberg

Tischvorlage der 7. Sitzung des 37. Studierendenrates am 19.10.26

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 Arbeitskreissprechstunde (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*

PAUSE

TOP 05 Besetzung Internationalisierungskommission (20:00)

TOP 06 Anträge und Diskussionen (20:05)

a) Apocalyptic-Fallout-Party

TOP 07 Rechenschaftsbericht (20:20)

TOP 08 Kommission AK Studieren mit Care (20:40)

TOP 09 Ausschreibungen Wahlleitung, Wahlbüro und Wahlausschuss (20:50)

TOP 10 Klausurtagung (21:10)

TOP 11 Anfrage taz (21:15)

TOP 12 Sonstiges (21:20)

Vorsitzbericht

(05.10.-18.10.)

- Tagesgeschäft
- Beitragsordnung des Studentenwerks zwecks Campus-Bike-Ticket „abgesegnet“
- Teilnahme an Frau Beckers Investitur

19.10.2026

Bericht Sprecher*innen für Soziales

- Tagesgeschäft
- Vergabe Sozialdarlehen (4x), Aufstockungsdarlehen (1x)
- Zahlungserinnerungen und Mahnungen geprüft und verschickt

Zusätzlich

- ***Verwaltung und Vergabe DJ-Technik***
- ***Mailverwaltung Wahlbüro und Wahlausschuss (Einführung eines Referats für Wahlen?)***

Bericht Sitzungsleitung zur Stura-Sitzung am 19.10.26

- Tagesgeschäft
- Sitzung vor- und nachbereitet
- Emails geschrieben und beantwortet
- Neue Namensschilder für neue Referent*innen
- Kommunikation mit neuen Referent*innen

Liebe Sitzungsleitung,

sorry für die leichte Verspätung.

Im AK Protest ist die letzten zwei Wochen nichts passiert.

Liebe Grüße!

Thilda

Senatskommissionen

Aufgaben der Kommissionen
Die Kommissionen erarbeiten für den Akademischen Senat Vorlagen, die sich insbesondere auf folgende Aufgaben und Themen beziehen:

Forschungskommission:

3 Mitglieder (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Forschungsprofil (Evaluierung und Weiterentwicklung von Forschungsschwerpunkten, Einrichtung und Fortsetzung von, Exzellenzclustern, Sonderforschungsbereichen, u.ä.)
- Förderung der Forschungskooperation innerhalb der Universität sowie mit außeruniversi-tären Forschungseinrichtungen und anderen Universitäten (national und international)
- Rahmen für Promotions- und Habilitationsordnungen sowie Abgabe von Stellungnahmen zu Promotions- und Habilitationsordnungen
- Begleitung der Einrichtung, Etablierung und Evaluierung der Interdisziplinären Wissen-schaftlichen Zentren, Interdisziplinären Wissenschaftlichen Einrichtungen und An-Insti-tute
- Vorbereitung von forschungsfördernden universitätsinternen Satzungen, Richtlinien, För-derlinien, u.ä.
- Prüfung von Anträgen zur Forschungsförderung

Kommission für Studium und Lehre

3 Mitglieder (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Innovative und nachhaltige Lehre
- Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen und Zertifikatsprogrammen
- Abgabe von Stellungnahmen zu Studien- und Prüfungsordnungen
- Beschlüsse über die Einrichtung von ASQ-Angeboten
- Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement, Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre
- Evaluation von Studium und Lehre
- Akkreditierung von Studiengängen
- internationale Studienangelegenheiten
- Evaluation von erreichter Kapazität
- Weiterbildung

Haushaltskommission:

1 Mitglied (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Beratungen und Empfehlungen zu Finanz- und Haushaltsfragen (Mittelverteilung, Wirt-schaftsplan, Jahresabschluss, ZVSL-Mittel u.ä.)
- Beratung zum Projekt „Umsetzung des strategischen Hochschulcontrollings an der MLU“

Kommission für Strukturentwicklung und Digitale Transformation:

3 Mitglieder (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Begleitung bei der Weiterentwicklung der Struktur der Universität
- Begleitung strategischer Entscheidungen zur Digitalisierung und digitaler Transformati-onsprozesse
- Entwicklung von Ideen und Umsetzungsvorschlägen der Prozessgestaltung
- Unterstützung beim Entwurf der Fakultäts- und Hochschulentwicklungspläne sowie der Zielvereinbarungen mit dem Land Sachsen-Anhalt
- Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Hochschuleinrichtungen der Universität

Leucorea-Kommission:

1 Mitglieder (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Diese Kommission soll sich der Fortführung des Erbes der Universität Wittenberg in der Leucorea und der Lutherstadt Wittenberg widmen. Hierzu gehören insbesondere:
- die thematische Vorbereitung der jährlichen Disputation des Akademischen Senats in der Leucorea am Reformationstag;
- die Pflege von Kontakten mit der Stiftung Leucorea, mindestens in Gestalt eines jährli-chen Arbeitstreffens zum Informations- und Gedankenaustausch und

- die Unterstützung der Aktivitäten der Stiftung Leucorea innerhalb der Universität durch geeignete Aktivitäten und einen Bericht in regelmäßigen Abständen im Senat sowie Vernetzung der For-schung und Lehre an der Universität mit den Aktivitäten der Leucorea.

Kommission zur Untersuchung von Vorwürfen von Fehlverhalten bei Gewalt, Bedrohung und sexueller Belästigung durch Studierende gemäß der Ordnung über das Verwaltungsverfahren bei Gewalt, Bedrohung und sexueller Belästigung durch Studierende:

2 Mitglieder davon mindestens ein weibliches Mitglied (+ 2 Stellvertreter*innen)

- Die Aufgaben und Verfahrensregelungen ergeben sich aus der Ordnung über das Verwaltungs-verfahren bei Gewalt, Bedrohung und sexueller Belästigung durch Studierende.

Formular drucken

Antrag auf finanzielle Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen

Antragsdatum: 15.10.26

Studierendenrat
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Universitätsplatz 7
06108 Halle/ Saale

Name des Projektes: Apocalyptic-Fallout-Party
Veranstaltungsort: Bronson
Art der Veranstaltung: Party
Veranstaltungszeitraum: von 26.16o. bis: 27.16o.

Dem Antrag ist ein detaillierter Finanzplan beizufügen!

Dieser muss alle Einnahmen und Ausgaben übersichtlich und nachvollziehbar enthalten. Positionen, welche in irgendeiner 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] FSR Bio / Biochemie / Chemie

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

Chemie-Party für grob 300 Personen (Studierende) aus o.a. FSR Bio, Biochemie und Chemie.

Zielgruppe: Studierende Erwartete Teilnehmerzahl: 300 davon Studierende: 300

Eintrittspreis (Studierende/ Nicht-Studierende): X / X

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

Die Idee war kein Eintritt zu nehmen sondern Geld über Getränke o.ä. ist aber nicht ausgeschl.

Antragssumme an den Studierendenrat: 1000€

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

Gerne Hilfe bei Awareness (Erfahrungsberichte usw.)
Gerne Tipps, was das Bronson angeht

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:

Mit CamScanner gescannt

Finanzplan: Apocalyptic-Fallout-Party

Einnahmen:

Institution:	Summe:	Status:
FSR Bio	~ 300 €	angefragt
FSR Biochemie	~ 600€	angefragt
FSR Chemie	300€	bewilligt
FSR Agrar/Ernährung	-	unbekannt
FSR Mathe/Info	-	unbekannt
StuRa	1000€	angefragt
Gesamt:	2.200€	

Kosten:

Position:	Summe:
Raummiete (Bronson)	~ 700€
Awarenes (max. 6 Pers.)	540€
Musik / DJ	500€
Werbung	100€
Deko	100€
„Verpflegung"	210€
Sonstiges	50€
Gesamt	2200€

Stand: 15.10.26
21.12 Uhr

[redacted]

Mit CamScanner gescannt

Ausschreibung Wahlleiter*in

Der Studierendenrat sucht für die kommenden Hochschulwahlen im Sommer 2027 eine*n Wahlleiter*in. Diese*r gibt die Wahlen und die Wahlergebnisse bekannt, überwacht die technische Durchführung und steht dem Wahlausschuss für die Wahlen der studentischen Gremien (Fachschaftsräte und Studierendenrat) als beratendes Mitglied bei. Der*Die Wahlleiter*in wird in seiner Arbeit vom neuen Wahlbüro (zwei studentische Hilfskräfte) unterstutzt.

Der*Die Wahlleiter*in muss Mitglied der verfassten Studierendenschaft sein (erkennbar am StuRa-Logo auf eurem Studierendenausweis). Der ehrenamtliche Tatigkeitszeitraum beginnt spätestens am 02.02.2026. Die Wahl zum*zur Wahlleiter*in erfolgt für ein Jahr, die Haupttätigkeitszeit liegt allerdings zwischen Marz und Juli. Die Aufgaben als Wahlleiter*in richten sich nach der Wahlordnung und der Satzung der Studierendenschaft. Es erwarten euch unter anderem folgende Aufgaben:

Der*Die Wahlleiter*in:

- hat zusammen mit dem Wahlausschuss die Gesamtaufsicht über die Wahlen
- ist während des Wahlzeitraums anwesend
- sichert die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahlen;
- führt Beschlusse des Wahlausschusses aus und nimmt an deren Sitzungen teil;
- legt den Wahltag[1] bzw. die Wahlzeit[1] fest und stellt im Einvernehmen mit dem Wahlausschuss einen Terminplan über den zeitlichen Ablauf der Wahlvorbereitungen und der Wahlen auf;
- hat die Wahlen rechtzeitig vor dem Wahltag bzw. dem Beginn der Wahlzeit
- bekanntzumachen;
- hat die Wahler*innenverzeichnisse aufzustellen, zu führen und abzuschließen;
- legt Ort, Beginn und Ende der Auslegung der Wahler*innenverzeichnisse fest;
- nimmt Wahlvorschläge an und notiert den Eingang, informiert Bewerber*innen unverzüglich über etwaige Mangel;
- gibt spätestens am 7. Tag vor dem Wahltag[1] bzw. dem Beginn der Wahlzeit1 die
- zugelassenen Wahlvorschlage bekannt;
- stellt bei Urnenwahl[1] die nötigen Wahlunterlagen (Vorlagen der Niederschriften, Stimmzettel, Siegel, Urnen, etc.) bereit;
- sorgt für den korrekten Ablauf der Briefwahl und für die Ausgabe der Briefwahlunterlagen;
- bestimmt bei Urnenwahl[1] in Abstimmung mit der Universitätsverwaltung die
- Wahlraume und legt die Zuordnung der Wahlberechtigten zu den einzelnen Wahlraumen fest;
- bestellt bei Urnenwahl[1] die Mitglieder des Abstimmungsausschusses und ggf. des
- Zählausschusses;
- sorgt bei elektronischer Wahl[1] für die Versendung der Wahlunterlagen;
- stellt dem Wahlamt der Universität bei elektronischer Wahl1 die für die Erstellung der Stimmzettel in der Wahlsoftware die notwendigen Informationen zur Verfügung;
- bereitet bei Urnenwahl[1] die Wahlräume vor;
- führt die Wahlprüfung durch;
- gibt die Wahlergebnisse bekannt und benachrichtigt die gewählten Vertreter*innen; • ruft zusammen mit dem Wahlausschuss die konstituierenden Sitzungen ein und führt diese durch.

Der*Die Wahlleiter*in wird für seine*ihre Tätigkeit mit einem Betrag in Hohe von **[2.000 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 **XXXX** an: sitzungsleitung@stura.uni-halle.de

Geeignete Bewerber*innen werden dann zu der Sitzung des Studierendenrates am XXXX einladen.

1: abhängig von der Entscheidung des Wahlausschusses zur Durchführung der Wahlen der Organe der studentischen Selbstverwaltung als elektronische Wahl oder als Urnenwahl.

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**

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!

Lieber Stura der Martin-Luther-Universität,

ich bin Journalistin bei der tageszeitung die taz und hier für die Bildungspolitik zuständig. In dem Zusammenhang recherchiere ich mit einem Kollegen zur Situation an Hochschulen und Universitäten in Sachsen-Anhalt nach dem Wahlsieg der AfD.

Sehr wahrscheinlich wird die AfD die Landesregierung stellen. Im Wahlprogramm schreibt die Partei deutlich, was sie von studentischer Vertretung hält - nichts.

Gerne würde ich mich mit Studierenden, die Teil des Stura sind, treffen und hören, wie ihr dem entgegen blickt.

Gibt es jemanden bei euch, der Zeit hätte, sich in den nächsten zwei bis drei Wochen mit mir zu treffen?

Gerne können wir auch erst einmal telefonieren.

Meldet euch möglichst Zeitnah zurück, ob ihr euch das vorstellen könnt.

Mit freundlichen Grüßen

Clara Dünkler