



Welfengarten 1  
30167, Hannover  
Tel.: 0511/762-5064  
Fax: 0511/717441

[auslaenderinnenkommission@stud.uni-hannover.de](mailto:auslaenderinnenkommission@stud.uni-hannover.de)  
[www.wiki.asta-hannover.de](http://www.wiki.asta-hannover.de)



## **Ergebnisprotokoll 4. Vernetzungstreffen der Vereinen ausländischer Studierenden**

Ort: hauptasta (Welfengarten 1a, Hannover)

Beginn: 17.00 Uhr

Ende: 20.00 Uhr

Die Sitzung wird auf Deutsch durchgeführt.

### **Tagesordnung:**

**Top 1** Vorstellung der AusländersprecherInnen

**Top 2** Vorstellungen der AusländerInnenkommission

**Top 3** Vorstellung der Arbeitsplan für 2014/2015

**Top 4** Berichte des Arbeitsplan der Vereine für 2014

**Top 5** Sonstiges

Anwesend: Petjon(Ausl-Referent), Anna(Ausl-Sprecherin), Mhamed(Ausl-Sprecher), Abdel (DMA), Liubov (Susn: Ukrainisches Verein), Antonina (Susn: Ukrainisches Verein, 2. Vorsitzende), Aymen (β-tah-Tech), Ayup (β-tah), Ala (β-tah, AISEC), Abdellatif(DMA)

Sitzungsleitung: Anna

Protokollant: Petjon

### **Top 1 Vorstellung der AusländersprecherInnen**

Seit 1. April 2014 bin ich AusländerInnen SprecherInnen an der Leibniz Universität Hannover. Mein Name ist Anna Demchenko und ich studiere Bachelor Sonderpädagogik mit Schwerpunkt Interkulturelle Bildung und Beratung (6 Semester) und Masterstudiengang Bildungswissenschaft (2 Semester).

Mhamed.....

## **Top 2 Vorstellung der AusländerInnenkommission**

In Bezug von Zusammenarbeit zwischen AusländerInnenausschusses und AusländerInnensprecherInnen.

### **§ 1 Zusammensetzung und Ziel**

(1) Die Gruppe der ausländischen Studierenden besteht aus allen Studierenden, die an der Leibniz

Universität Hannover eingeschrieben sind. Dazu gehören auch die Studierenden des Studienkollegs,

die eine ausländische Staatsbürgerschaft besitzen.

(2) Die Gruppe der ausländischen Studierenden organisiert sich als eigenständiger Teil der Verfassten Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover in der AusländerInnenkommission.

### **§ 2 Organe**

Die Organe der AusländerInnenkommission sind:

- a) die AusländerInnenvollversammlung
- b) der ständige AusländerInnenausschuss
- c) die AusländerInnensprecherInnen

### **§ 4 Der ständige AusländerInnenausschuss**

(1) Der AusländerInnenausschuss kontrolliert die Arbeit der AusländerInnensprecherInnen und die

Einhaltung des Plans zur Verteilung von Mitteln, diskutiert und beschließt grundsätzliche, organisatorische und inhaltliche Anträge, Fragen und unterstützt die AusländerInnensprecherInnen.

Im Weiteren beschließt der ständige Ausschuss über unübliche Finanzausgaben im Sinne des § 7

Abs. 2.

(5) Die Mitglieder des ständigen AusländerInnenausschusses berichten der AusländerInnenvollversammlung über ihre Arbeit und die beschlossenen Finanzanträge.

(6) Der ständige AusländerInnenausschuss wählt eine Sitzungsleitung aus seiner Mitte und gibt sich

eine Geschäftsordnung, die ihre Angelegenheiten regelt.

(7) Der ständige AusländerInnenausschuss wird von den amtierenden AusländerInnensprecherInnen

eingeladen,

a) mindestens vier Mal pro Semester

b) auf schriftlichen Antrag dreier Mitglieder des ständigen Ausschusses

c) auf Beschluss der AusländerInnenvollversammlung

d) auf Beschluss des ständigen AusländerInnenausschusses.

e) auf Beschluss der AusländerInnensprecherInnen.

f) auf Beschluss durch eine 2/3 – Mehrheit des Studentischen Rates (StuRa) innerhalb von vier

Wochen, falls nach Aufforderung von den StuRa die AusländerInnensprecher nicht zu einer

Vollversammlung eingeladen wurden.

Die Einladungsfrist beträgt mindestens eine Woche.

(8) Per Beschluss kann der ständige AusländerInnenausschuss gegen Beschlüsse der AusländerInnensprecherInnen ein Veto einlegen. Wird ein Veto gegen einen Beschluss mit finanziellen Auswirkungen eingelegt, so stoppen die AusländerInnensprecherInnen die Umsetzung

des Beschlusses bis zur Klärung des Beschlusses.

### **§ 7 Finanzen**

(1) Die AusländerInnenvollversammlung stellt einen Plan zur Verteilung der zugewiesenen

Haushaltsmittel auf. Dieser Plan umfasst Vorgaben für die sachliche Verwendung der Mittel.

(2) Die Ausgaben und Anträge sind in üblich und unüblich zu unterteilen. Übliche Ausgaben sind:

a) bei der AusländerInnenkommission Ausgaben unter 500 Euro

b) bei externen Anträgen auf finanzielle Unterstützung Anträge unter 200 Euro.

Höhere Ausgaben oder Anträge sind unüblich.

(3) Über die üblichen Ausgaben § 7 Abs.2 a) entscheiden die AusländerInnensprecherInnen im Konsens, sofern diese die Werbematerial oder Druckkosten sind. Über unübliche Ausgaben entscheidet der ständige AusländerInnenausschuss. Die AusländerInnensprecherInnen weisen die Zahlung der bewilligten Anträge und Ausgaben an. Sie sind sachlich für alle Ausgaben verantwortlich.

(4) Studentische Gruppen und Vereine können Finanzanträge bei den AusländerInnensprecherInnen stellen, sofern diese nicht ausschließlich religiöser oder provokativer Art sind und zwei Wochen vor der eigentlichen Veranstaltung an die AusländerInnensprecherInnen zusammen mit dem Plakatentwurf eingereicht werden. Anträge auf Übernahme der Verpflegungskosten (Essen) werden grundsätzlich nicht übernommen. In Ausnahmefällen liegt die Entscheidung bei dem AusländerInnenausschuss. Anträge in üblicher Höhe (Abs.2) werden von den AusländerInnensprecherInnen grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen bewilligt oder abgelehnt. Anträge in einer Höhe oberhalb der Grenze des Abs. 2 werden grundsätzlich innerhalb von vier Wochen vom ständigen AusländerInnenausschuss bewilligt oder abgelehnt. Für Ausnahmen bedarf es der schriftlichen Begründung gegenüber dem Antragsteller spätestens zum Zeitpunkt des Verstreichens der Frist der Sätze 1 und 2.

(8) Das Konto der AusländerInnenkommission wird durch den Kassenwart des AStA geführt. Erführt die Zahlungsanweisungen der AusländerInnensprecherInnen aus. Alle Ausgaben sind zubelegen.

### **Top 3 Vorstellung der Arbeitsplan für 2014/2015**

#### **Wichtige Punkte der Arbeitsplan für 2014/2015:**

- Mehre ausländische Studierende engagieren und motivieren an Hochschul Ebene teilzunehmen
- Selbstbewusst bei ausländische Studierenden zu stärken
- Kooperationsarbeit mit Asta, Studentenwerk und Internatioanal Office
- Informationswoche und Informationstagungen
- Rechtliche und Soziale Unterstützung von Studierenden
- Kooperationsprojekten, die Einstieg in das Studium erleichtern
- Zukunft die Zusammenarbeit zwischen den Vereinen erhöhen

Bei der Besprechung von Zusammenarbeit zwischen AusländerrInnensprecherInnen und ausländische Vereien waren folgenden Punkte festzustellen:

- Nicht nur kulturelle, sondern auch fachliche Orientierung für ausländische Studierende. (ß-tah-Tech könnte ein Netzwerk für fachliche Informationen erstellen wie z.B. Praktika, Trainings, Angebote etc. Social Media könnte dafür sehr gut geeignet sein.
- Leute direkt ansprechen und über die Seite aufmerksam machen. Was bieten wir an? Wen wollen wir erreichen?)
- ein gemeinsames Infoabend/Internationaler Tag/Workshop dienen.
- Infoabend bei der Ausländische Vollversammlung vorstellen.
- Die Vereine zeigen ihre Jahrespläne, damit sie sich besser koordinieren kommen. (in Netzwerk)

### **Top 4 Berichte des Arbeitsplan der Vereine für 2014**

Am 5. Juli plant das Ukrainische Verein eine Veranstaltung für „Ivana Kupala“ - ein ukrainisches und slavisches Volksfest. Workshops für Tanzen und Singen, verschiedene Volksspiele etc. Alle Vereine werden eingeladen.

Am 18. Mai veranstaltet die DMA : „Heimatrückkehr: ---“ Alle sind herzlich eingeladen. Es gibt ein Formular zum Ausfüllen – aus organisatorischen Gründen (Namensschilder, Catering etc).

Am 3. Mai hat der ß-tah eine --- . Insgesamt 150 Teilnehmer.  
Morgen gibt es eine Exkursion nach Hamburg. Am Sonntag MATLAB-Schulung von Aymen.

Am Sonntag um 14Uhr kommen 21 Unternehmen aus Tunesien um in einem Treffen über ihre Erfahrungen zu berichten.

Am 22. Mai ein Workshop mit der Firma --- Bald ein Karriereabend.

## **Top 5 Sonstiges**

Anna hat bei Sonstiges „Voraussetzungen für die Erstellung der Finanzanträge“ präsentiert.

Folgende Voraussetzungen müssen ausgefüllt werden bei der Erstellung von Finanzanträge:

1. Ansprechpartner (AusländerInnensprecherInnen: Anna Polevshchikova, Mhamed Bhourri).
2. Zielsetzung der Veranstaltung (Ort, Datum)
3. Ablauf der Veranstaltung (nicht obligatorisch)
4. Externe Kooperationspartner (falls vorhanden)
5. Kostenaufstellung
6. Forderung (wieviel Geld fordert ihr?)
7. Ansprechspartner von eure Verein (Mail, Tel.)
8. Kontodaten von Verein oder zuständigen Person (IBAN, BLZ, Bank)
9. die schriftliche Antrag an Emailadresse - [auslaenderinnenkommission@stud.uni-hannover.de](mailto:auslaenderinnenkommission@stud.uni-hannover.de) schicken

Die wichtige Punkte von der Satzung der AusländerInnenkommission in Bezug von der Finanzanträge:

### "§7 Finanzen

(2) Die Ausgaben und Anträge sind in üblich und unüblich zu unterteilen.

Übliche Ausgaben sind,

a) bei der AusländerInnenkommission Ausgaben unter 500 Euro

b) bei externen Anträgen auf finanzielle Unterstützung Anträge unter 200 Euro.

Höhere Ausgaben oder Anträge sind unüblich.

(3) Über die üblichen Ausgaben §7 Abs. 2 a) entscheiden die

AusländerInnensprecherInnen im Konsens.

Über die üblichen Ausgaben §7 Abs. 2 b) entscheiden die AusländerInnensprecherInnen im Konsens, sofern diese die Werbematerial oder Druckkosten sind.

Über unübliche Ausgaben entscheidet der ständige AusländerInnenausschuss. Die AusländerInnensprecherInnen weisen die Zahlung der bewilligten Anträge und Ausgaben an. Sie sind sachlich für alle Ausgaben verantwortlich.

Die AusländerInnensprecherInnen führen die Liste der bewilligten und abgelehnten Finanzanträge, sowie auch die Liste aller finanzieller Ausgaben der AusländerInnenkommission.

(4) Studentische Gruppen und Vereine können Finanzanträge bei den AusländerInnensprecherInnen stellen, sofern diese nicht ausschließlich religiöser oder provokativer Art sind. Die Anträge sind zusammen mit dem Plakatentwurf und Finanzplan spätestens zwei Wochen vor der eigentlichen Veranstaltung bei den AusländerInnensprecherInnen einzureichen. Anträge können auf finanzielle Unterstützung für Verpflegung (Essen/ nicht-alkoholische Getränke) gestellt werden, wobei diese jedoch maximal bis zu einer Höhe von 100,- Euro bewilligt werden können.

(5) Anträge in üblicher Höhe (Abs. 2) werden von den AusländerInnensprecherInnen grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen bewilligt oder abgelehnt. Anträge in einer Höhe oberhalb der Grenze des Abs. 2 werden grundsätzlich innerhalb von vier Wochen vom ständigen AusländerInnenausschuss bewilligt oder abgelehnt. Für Ausnahmen bedarf es der schriftlichen Begründung gegenüber dem Antragsteller spätestens zum Zeitpunkt des Verstreichens der Frist der Sätze 1 und 2.

(6) Finanzanträge, die die Finanzierung von Maßnahmen in einzelne Finanzanträge aufteilen, um unter die im Abs. 2 formulierte Grenze zu fallen, oder andere vergleichbare Maßnahmen enthalten oder unterstützen, werden von den AusländerInnensprecherInnen abgelehnt."