



Welfengarten 1  
30167 Hannover  
Tel.: 0511/762-5064  
Fax: 0511/717441  
auslaendersprecher@gmx.de

### **Protokoll der 1. ordentlichen Sitzung des AusländerInnenausschusses vom 25.11.2012**

Anwesenden: Onur, Vinay, Anis, Faisal, Liguu, Tatia, Petjon, Leone  
Abwesend: Fanjie

Beginn: 15:15 Uhr

Vorläufige Tagesordnung gemäß Einladung:

- TOP 1: Wahl der Sitzungsleitung und ProtokolantIn
- TOP 2: Beschluss der Tagesordnung
- TOP 3: Erstellung und Beschlussfassung über die Geschäftsordnung
- TOP 4: Berichte der AusländerInnensprecher
- TOP 5: Berichte und Anmerkungen zur AusländerInnenvollversammlung
- TOP 6: Erwartungen und Vorstellungen über die Arbeit im AusländerInnenkommission
- TOP 7: Festlegung der Art und Anzahl der AusländerInnenkommission-Referate
- TOP 8: Wahl der ReferentInnen der AusländerInnenkommission
- TOP 9: Erstellung eines Arbeitsplanes
- TOP 10: Sonstiges

Folgende Tagesordnung wird Einstimmig angenommen:

- TOP 1: Wahl der Sitzungsleitung und ProtokolantIn
- TOP 2: Beschluss der Tagesordnung
- TOP 3: Erstellung und Beschlussfassung über die Geschäftsordnung
- TOP 4: Berichte der AusländerInnensprecher
- TOP 5: Berichte und Anmerkungen zur AusländerInnenvollversammlung
- TOP 6: Erwartungen und Vorstellungen über die Arbeit im AusländerInnenkommission
- TOP 7: Festlegung der Art und Anzahl der AusländerInnenkommission-Referate
- TOP 8: Wahl der ReferentInnen der AusländerInnenkommission
- TOP 9: Erstellung eines Arbeitsplanes
- TOP 10: Sonstiges

#### **TOP 1: Wahl der Sitzungsleitung und ProtokolantIn**

Es werden folgende Vorschläge dafür unterbreitet:

ProtokolantIn: Leone

Sitzungsleitung: Onur

Die Kandidaten wurden Einstimmig gewählt.

## **TOP 2: Beschluss der Tagesordnung**

Siehe oben.

## **TOP 3: Erstellung und Beschlussfassung über die Geschäftsordnung**

Gemäß § 4 Abs. 6 der Satzung der AusländerInnenkommission muss der AusländerInnenausschuss eine Geschäftsordnung wählen, die ihre Angelegenheiten regelt.

Leone berichtet, dass der AusländerInnenausschuss noch keine Geschäftsordnung hat, deshalb muss eine Geschäftsordnung erstellt werden.

Leone, Onur, Tatia und Petjon bereiten einen Entwurf der Geschäftsordnung vor und stellen sie bei der nächsten Sitzung zur Abstimmung.

## **TOP 4: Berichte der AusländerInnensprecher**

TOP 4 wird auf die nächste Sitzung vertagt, weil der AusländerInnensprecher Mhamed nicht anwesend ist.

Die Mitglieder des AusländerInnenausschusses fordern einen schriftlichen Rechenschaftsbericht des AusländerInnensprecher. Sie muss bis zur nächsten Sitzung per Email geschickt werden.

## **TOP 5: Berichte und Anmerkungen zur AusländerInnenvollversammlung**

Insgesamt gibt es eine generelle Unzufriedenheit mit den Wahlen bei der Vollversammlung.

Leone berichtet, dass diese Wahl ein Ausnahmefall war, weil Onur zurückgetreten ist. Die nächsten AusländerInnensprecherInnenwahlen werden zusammen mit den Uni-Wahlen stattfinden, damit wird das Problem mit der Organisation vermieden werden.

Auch bei den nächsten Wahlen kann aber das Problem entstehen, dass eine KandidatIn ohne eine gute Vorbereitung /Wahlprogramm gewählt wird, nur weil er/sie mehr StudentInnen für die Wahlen mobilisieren kann.

Aus diesem Grund ist eine Änderung der Satzung wünschenswert um zu gewährleisten, dass die am besten vorbereiteten KandidatInnen die Wahlen gewinnen. Die Mitglieder des AusländerInnenausschusses werden sich Gedanken darüber machen und die neuen Vorschläge / Ideen bei der nächsten Sitzung vorstellen.

## **TOP 6: Erwartungen und Vorstellungen über die Arbeit im AusländerInnenkommission**

Leone erzählt über die AusländerInnenkommission und ihre Aufgaben. Die Mitglieder des AusländerInnenausschusses bleiben im Amt (wahrscheinlich) bis April 2013.

Die Mitglieder wurden über den Haushalt der AusländerInnenkommission informiert.

Die Satzung muss an die Mitglieder geschickt werden, sodass sie sich über die Organe der AusländerInnenkommission informieren können.

Tatia stellt einen Antrag auf eine volle Übersetzung aller Unterlagen von der AusländerInnenkommission auf Englisch.

Abstimmungsergebnis: Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Anwesenden erzählen über ihre Erwartungen im Amt und möchten auch eine Arbeitsverteilung in Referate haben.

## **TOP 7: Festlegung der Art und Anzahl der AusländerInnenkommission-Referate**

Folgende Referate wurden vorgeschlagen:

Finanzen

Organisation

Vernetzung

Öffentlichkeitsarbeit

Politische Bildung

Folgende Aufgabenbeschreibung wurden für die Referate vorgeschrieben.

#### **ReferentIn für Finanzen:**

1. Unterteilung der Ausgaben und Anträge in üblich und unüblich, gemäß § 7 Abs. 2 der Satzung der AusländerInnenkommission und Abgabe der Ausgaben und Anträge zur Zustimmung der AusländerInnensprecherInnen / AusländerInnenausschuss.
2. Bearbeitung einer Liste der bewilligten sowie abgelehnten Finanzanträge für AstA.
3. Ausführung der Zahlungsanweisungen der AusländerInnensprecherInnen und des AusländerInnenausschusses bei dem Kassenwart des AstAs. Alle Ausgaben sind zu belegen.
4. Aufstellung und Überwachung des Haushaltes durch Abgleichung der Einnahmen und Ausgaben

#### **ReferentIn für Organisation:**

1. Organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung aller Veranstaltungen und Sitzungen der AusländerInnenkommission.
2. Erstellung der Einladungen und Protokolle und Update der Dateien unter WiKi zur Verfügung der Studierendenschaft.

#### **ReferentIn für Vernetzung**

1. Informationen aus der AusländerInnenkommission weitergeben an die Vorstände der ausländischen Vereine und Anregungen der Vorstände der ausländischen Vereine an die AusländerInnenkommission weiterleiten (gegenseitiger Informationsaustausch). Hier auch in Zusammenarbeit mit dem ReferentIn für Öffentlichkeitsarbeit.
2. Vor allem sollten auch Nachfragen und regelmäßige Telefonate mit dem Vorstand der ausländischen Vereine stattfinden, um zu sichern, dass die Informationen auch wirklich angekommen sind. Hierbei auch Wechsel im Amt und richtige Ansprechpartner erfragen und für die Veranstaltungen und Aktionen der AusländerInnenkommission werben.

#### **Referat für Öffentlichkeitsarbeit**

1. Verbesserung der Kommunikation zwischen AusländerInnenkommission und den ausländischen Studierenden (Newsletter und Verteiler) und zwischen AusländerInnenkommission und den verschiedenen Organen der Studierendenschaft (AstA, STURA, Fachschaften)
2. Pressemitteilungen und Pressegespräche
3. AusländerInnenkommission Newsletter ggf. wiederbeleben und regelmäßige Herausgabe von Broschüren und Büchern und ggf. LayOuten
4. Facebook-Seite verwalten
5. Pressearchiv führen und Medienauswertung über die ausländischen Studierenden in Hannover relevante Themen.

#### **Referat für Politische Bildung**

1. Organisation und Durchführung von geeigneten Veranstaltungen (z.B. Seminare, Podiumsdiskussionen),
2. Aufklärung der ausländischen StudentInnen über politische Gruppierungen an der Universität.
3. Förderung der demokratischen Fähigkeiten der ausländischen Studierenden - insbesondere der studentischen Gremienmitglieder - an der Leibniz Universität Hannover (z.B. Sensibilisierung für hierarchische Strukturen in Diskussionen).

**Abstimmung:** „Wer möchte die neuen AusländerInnenkommission-Referate wie vorgeschlagen einrichten?“

Folgende Referate werden Einstimmig gewählt.

### **TOP 8: Wahl der ReferentInnen der AusländerInnenkommission**

Die einzelnen KandidatInnen stellen sich den AusländerInnenausschuss-Mitgliedern vor und bewerben sich als „Kollektiv“.

Onur und Liguó – für das Referat Finanzen

Petjon, Anis und Faisal – für das Referat Politische Bildung

Tatia – für das Referat Öffentlichkeit

Leone - für das Referat Organisation

Vinay – für das Referat Vernetzung

Alle KandidatInnen sind gewählt und nehmen die Wahl an.

### **TOP 9: Erstellung eines Arbeitsplanes**

Liste von ausländischen Vereinen mit Adresse, Telefonnummer und E-mail-Adresse. Vinay bereitet die Liste vor.

Erstellung einer Gruppe „AusländerInnenkommission der LUH“ bei Facebook. Tatia übernimmt die Aufgabe.

Die Anwesenden werden sich Gedanken über die Pläne für nächstes Semester machen und sie stellen sie bei der nächste Sitzung vor.

Unterlagen werden zur öffentlichen Verfügung bei Wiki gestellt werden. Adresse lautet: <http://www.wiki.asta-hannover.de/doku.php?id=informationen:auslaenderinnenkommission>.

Leone übernimmt die Aufgabe.

### **TOP 10: Sonstiges**

- Übersetzung der Unterlagen

Die Unterlagen müssen immer auf Englisch und Deutsch geschickt werden. Leone beauftragt eine Person um die gesamten Unterlagen (Satzung, Protokolle, Einladungen, etc) über die AusländerInnenkommission übersetzen zu lassen. Die Vergütung beträgt maximal 10 Euro pro Stunde.

- Vollversammlungsprogramm

Das Vollversammlungsprogramm wurde auf Englisch übersetzt. Die Kosten dafür betragen 50 Euro. Die Kosten wird die AusländerInnenkommission übernehmen.

- Nächste Sitzung

Leone schickt eine Doodleumfrage per E-mail an die Mitglieder des AusländerInnenausschusses und die AusländerInnensprecherInnen um. Die nächste Sitzung soll vor Weihnachten stattfinden.

Sitzungsende: 18 Uhr

**Transcript of the 1<sup>st</sup> ordinary meeting of the foreign  
students committee on September, 25<sup>th</sup> 2012**

Attendee: Onur, Vinay, Anis, Faisal, Ligu, Tatia, Petjon, Leone  
not present: Fanjie

Start: 03:15 pm

Provisional agenda of invitation:

- Top 1 Election of Chairmanship and transcript writer
- Top 2 Resolution on the agenda
- Top 3 Creation and resolution on the rules of procedure
- Top 4 Reports of the foreign students spokes person
- Top 5 Reports and notes on the foreign students plenary meeting
- Top 6 Expectations and assumptions about the work in the Foreigners Commission
- Top 7 Determining the type and number of the foreigners commission-units
- Top 8 Electing the consultants of the Foreigners Commission
- Top 9 Creation of a work chart
- Top 10: Miscellaneous

The following agenda has been accepted concordant:

- Top 1 Election of Chairmanship and transcript writer
- Top 2 Resolution on the agenda
- Top 3 Creation and resolution on the rules of procedure
- Top 4 Reports of the foreign students spokes person
- Top 5 Reports and notes on the foreign students plenary meeting
- Top 6 Expectations and assumptions about the work in the Foreigners Commission
- Top 7 Determining the type and number of the foreigners commission-units
- Top 8 Electing the consultants of the Foreigners Commission
- Top 9 Creation of a work chart
- Top 10: Miscellaneous

**Top 1. Election of the chairmanship and transcript writer**

Proposals were as follows:

transcript writer: Leone

chairmanship: Unor

The candidates have been elected concordant.

**Top 2 Resolution on the agenda**

see above

### **Top 3 Creation and resolution on the rules of procedure**

According to § 4 (6), of the statute of the foreigners commission the foreigners committee must choose rules of procedure, which governs their own affairs. Leone reports that the foreigners committee still has no rules of procedure and therefore rules of procedure shall be developed. Leone, Onur, Tatia and Petjon are preparing a draft of rules of procedure and put them up to vote at the next meeting.

### **Top 4 Reports of the foreign students spokes person**

Top 4 is postponed to the next meeting, because the foreign students spokesperson Mhamed is not present.

The members of the foreign students committee are demanding a written statements of account of the foreign students spokesperson. It shall be sent via email till the next meeting.

### **Top 5 Reports and notes on the foreign students plenary meeting**

Overall, there is a general dissatisfaction with the elections at the General Assembly. Leone reported that this election was an exceptional case, because Onur resigned his position. The next election of the foreign students spokesperson will take place together with the University elections, so that the organizational problems can be avoided.

The problem, that a candidate without good preparation / manifesto gets elected just because he or she can mobilize more students for the elections, can arise again in the next election.

For this reason, an amendment of the statutes is desirable to ensure that the best prepared candidates win the election. The members of the foreign students committee will think about a solution for this problem and will be presenting their new suggestions / ideas for the next meeting.

### **Top 6 Expectations and assumptions about the work in the Foreigners Commission**

Leone speaks about the foreigners commission and their tasks. The members of the foreigners committee remains in office (probably) until April 2013. The members were informed about the budget of the foreigners commission. The Statute must be sent to the members, so that they can inform themselves about the institutions of the foreigners commission.

Tatia makes an application for full translations of all documents of the foreign commission in English.

Result of the vote: The application is approved concordant.

Attendees speaking about their expectations in office and want to have a division of labor into the units.

### **Top 7 Determining the type and number of the foreigners commission-units**

The following Units have been proposed:

Finance

Organization

Networking

Public relations

Political education

Description of the tasks prescribed for the units as follows:

**Consultant for financial services:**

1. Classification of expenditure and applications in common and uncommon, in accordance with § 7 (2), of the Statute of the foreigners commission and delivery of the expenditures and applications for approval of the foreign students spokesperson/ / foreign students committee
2. Editing a list of approved and rejected financial applications from AstA.
3. Execution of payment orders of the foreign students spokesperson and the foreign committee with the treasurer of the AstA. All expenditures have to be allocated.
4. Listing and monitoring of the budget through balancing revenues and expenditures.

**Consultant for the Organization:**

1. Organizational preparation, implementation and management of all events and meetings of foreign students commission.
2. Writing of invitations and transcripts and update of the WiKi files at the disposal of the student body.

**Consultant for networking**

1. Passing on information from the foreign students commission to the board members of foreign organizations and forwarding suggestions of the board members of foreign clubs on to the foreign students commission (mutual information exchange). Also, in collaboration with the consultant for public relations.
2. Above all, also regular phone calls with the board members of the foreign organizations should take place, to ensure that the information has really arrived. Also, ask for any changes in office and the current contact person and promote the events and campaigns of the foreign students commission.

**Consultant for public relations**

1. Improvement of communication between foreign students commission and the foreign students (newsletter and distribution) as well as the foreign students commission and the various organs of the student body (AstA, STURA, student councils)
2. Press releases and press talks
3. May give the newsletter of the foreign students commission a revival and regular publication of brochures, books, and possibly also laying out
4. Take care of Facebook page
5. Managing the press archive and media analysis about hannover-related topics of interest for the foreign students.

**Consultant for political education**

1. Organization and implementation of appropriate events (e.g. seminars, panel discussions)
2. Education of foreign students about political groups at the University.
3. Promoting the democratic skills of foreign students - in particular the student panel members - at the Leibniz University of Hanover (e.g. awareness of hierarchical structures in discussions).

**Vote:** "Who wants to set up the new units of foreigners commission as proposed ?" The consultants are elected concordant as follows:

### **Top 8: Election of the consultants of the foreigners commission**

The individual candidates introduce themselves to the foreigners committee members and apply as a "collective".

Onur and Liguó - for the Finance Unit

Petjon, Anis and Faisal – for the Political Education Unit

Tatia - for the Unit of public relations

Leone - for the Unit organization

Vinay- for the Unit Networking

All candidates are elected and accept the election.

### **Top 9 Creation of a work chart**

Preparing of a list of foreign organizations and their address, phone number and email address. Vinay prepares the list.

Creating a group „AusländerInnenkommission der LUH“ on Facebook. Tatia takes over this task. The attendees will think about some plans for the next semester and they will present them at the next meeting. Documents will be made available to public under the wiki. Address is: [http://www.wiki.asta-hannover.de/do\\_ku.php?id=informationen:auslaenderinnenkommission](http://www.wiki.asta-hannover.de/do_ku.php?id=informationen:auslaenderinnenkommission). Leone takes over this task.

### **Top 10: Miscellaneous**

- Translation of documents

The documents must always be sent in English and German. Leone assigned a person to translate the entire documents (statutes, transcripts, invitations, etc) of the AusländerInnenkommission. The payments is limited to 10 € per hour.

- The plenary meetings program

The plenary meetings program has been translated to English. The cost for this is 50 €. The foreign students commission will cover the costs.

- Next session

Leone will send a Doodle poll via email to the members of the foreign students committee and the foreign students spokesperson. The next meeting will take place before Christmas.

End of meeting: 6 pm