

# HANDBUCH FÜR FACHSCHAFTEN



AK Hochschulwesen

Stand: März 2022

**BRF**

Bundesverband  
rechtswissenschaftlicher  
Fachschaften e.V.

## ABKÜRZUNGEN & BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

*Hier findet Ihr eine Übersicht der wichtigsten Abkürzungen und Begriffe, die in der Fachschaftsarbeit und im Kontext der Bundesfachschaft Jura verwendet werden (alphabetische Reihenfolge).*

*Die Begriffsbestimmungen sind notwendig, da an vielen Hochschulen Organe und Gremien unterschiedlich bezeichnet werden. Um im Wiki und im Diskurs eine einheitliche Sprache gebrauchen zu können findet ihr anschließend eine Liste mit Abkürzungen und Begriffsbestimmungen.*

### **AStA = Allgemeiner Studierendenausschuss**

Der Allgemeine Studierendenausschuss ist in den Hochschulen der meisten deutschen Bundesländer das geschäftsführende (exekutive) und mit der Außenvertretung betraute Organ der (verfassten) Studierendenschaft. Er stellt die studentische „Regierung“ oder auch die Studierendenvertretung im engeren Sinne dar. Der AStA wird in der Regel vom Studierendenparlament (StuPa) gewählt und besteht aus einer Reihe von Referent:innen für verschiedene Aufgabengebiete mit ggf. einer:inem oder mehreren Vorsitzenden.

### **Dekan:in**

Der:die Dekan:in wird aus der Reihe der Professor:innen auf Zeit (z. B. für zwei bis vier Jahre) vom Fakultätsrat gewählt oder – etwa im Falle eines hauptamtlichen Dekans – auch extern (auf Dauer) berufen.

### **Fachschaft**

Fachschaften setzen sich in der Regel aus allen Studierenden einer Fakultät zusammen. In den meisten Bundesländern erfolgt die Mitgliedschaft in einer Fachschaft automatisch mit der Immatrikulation (Einschreibung) an der Hochschule; ein Austritt ist in diesem Fall (vor der Exmatrikulation) nicht möglich (Pflicht- bzw. Zwangsmitgliedschaft).

### **Fachschaftsvertretung**

*Auch: Fachschaftsrat, Fachschaftsvorstand, Fakultätsvertretung, Studierendenrat, Studiengangs-Ausschuss, Fachschaftsparlament*

Die Interessenvertretung der Studierenden eines Faches erfolgt an den meisten deutschen Hochschulen durch den Fachschaftsrat, welcher aus einer bestimmten Anzahl gewählter Vertreter:innen der Studierenden eines Faches besteht. In einigen Bundesländern ist der Fachschaftsrat als gesetzliches Organ der verfassten Studierendenschaft vorgesehen und verfügt zwingend über eigene Geldmittel.

### **Fakultät**

*auch: Fachbereich*

Eine Fakultät ist eine Lehr- und Verwaltungseinheit einer Hochschule einer bestimmten Wissenschaft (z.B. Rechtswissenschaft). Sie ist für die Organisation von Forschung, Lehre und Studium ihres

Wissenschaftsbereichs zuständig. Zu ihr gehören Lehrende und Lernende sowie das zugeordnete nicht-wissenschaftliche Personal. An ihrer Spitze steht ein:e Dekan:in, der:die für die Fakultätsentwicklung verantwortlich ist.

An manchen Hochschulen gibt es Fakultäten *und* Fachbereiche. In diesem Kontext meint Fachbereiche allerdings etwas anderes. Auf diese Besonderheit wird im Wiki keine Rücksicht genommen.

### **Fakultätsrat**

*auch: Fachbereichsrat, Fachbereichskonvent, Fakultätskonvent*

Der Fakultätsrat setzt sich aus gewählten Mitgliedern der Gruppe der Professor:innen und Vertreter:innen der Studierenden, des akademischen Mittelbaus sowie der technischen und Verwaltungsangestellten zusammen. Aufgabe des Fakultätsrates ist vor allem die Entscheidung oder Beratung über die Verwendung von Ressourcen der Fakultät (Geld- und Sachmittel, Personal, Räume etc.) und über grundsätzliche Fragen der Forschung und Lehre der Fakultät (Fakultätsentwicklungsplanung). Dazu gehört u. a. auch die Einrichtung oder Einstellung und Schließung von Studiengängen sowie Studien- und Prüfungsordnungen. Außerdem kann der Fakultätsrat an der Erteilung akademischer Grade und Titel beteiligt sein.

Der Fakultätsrat wählt den:die Dekan:in, der:die meist die Sitzungen leitet, und gegebenenfalls weitere Mitglieder des Kollegialorgans Dekanat (Prodekan:in, Vizedekan:in, Studiendekan:in o. Ä.). Der Fakultätsrat war seit Einführung der sogenannten Gruppenuniversität Ende der 1960er Jahre lange Zeit das wichtigste Entscheidungsgremium auf Fakultätsebene. Mit der zunehmenden Einführung von Managementstrukturen in den Universitäten verlagern sich die Befugnisse jedoch zusehends – ähnlich dem Akademischen Senat – zugunsten des Dekanats und der Hochschulleitung.

### **JPA = Justizprüfungsamt**

Ein Justizprüfungsamt ist eine feste Einrichtung beim Oberlandesgericht, die für die Anmeldung und Durchführung der ersten bzw. zweiten juristischen Staatsprüfung zuständig ist. In den meisten Ländern gibt es mehrere Justizprüfungsämter.

### **JuMiKo = Justizministerkonferenz**

Die Konferenz der Justizminister:innen der Länder, kurz Justizministerkonferenz [sic!] ist ein regelmäßiges Treffen der deutschen Justizminister:innen der Länder, welcher der Bundesjustizminister als ständiger Gast beiwohnt.

Sie dient zur Koordination der Länder in Justizangelegenheiten und findet jährlich in zwei Präsenzveranstaltungen, jeweils im Frühjahr und im Herbst, statt. Obwohl die Beschlüsse der JuMiKo keine unmittelbaren Rechtswirkungen entfalten, gehen von ihnen jedoch maßgebliche Impulse für die rechtspolitische Entwicklung aus. Die Justizministerkonferenz ist eine ständige Einrichtung mit jährlich wechselndem Vorsitz. Im Jahr 2021 hat Peter Biesenbach, Justizminister des Landes Nordrhein-Westfalen, den Vorsitz inne.

### **LJPA = Landesjustizprüfungsamt**

Das Landesjustizprüfungsamt ist die übergeordnete Behörde, in der mitunter mehrere Justizprüfungsämter zusammengefasst sind. Das Landesjustizprüfungsamt ist für die landesweite Organisation und Durchführung der ersten und zweiten juristischen Staatsprüfung zuständig.

Manche Länder haben, aufgrund der überschaubaren Anzahl an Fakultäten, nur ein Justizprüfungsamt, das zugleich das Landesjustizprüfungsamt ist. Berlin und Brandenburg (erste und zweite Staatsprüfung) sowie Bremen, Hamburg und Schleswig-Holstein (nur zweite Staatsprüfung) haben gemeinsame Prüfungsämter eingerichtet.

### **StuPa = Studierendenparlament**

*auch: Studierendenrat (StuRa)*

Das Studierendenparlament ist das höchste Gremium der studentischen Selbstverwaltung und wird - vergleichbar mit dem Bundestag - anteilig nach Listen gewählt. Diese Listen werden i.d.R. von Hochschulgruppen aufgestellt, die sich wiederum häufig an bereits existierenden politischen Parteien und Strömungen orientieren. So gibt es vielerorts Hochschulgruppen und Listen der Grünen, der Jusos oder des RCDS (Unions-nah). Das StuPa vertritt die Interessen aller Studierenden gegenüber der Hochschulverwaltung (meist Uni-Präsidium) oder dem Land. Außerdem entscheidet es über die Organisationssatzung der Studierendenschaft und den Haushalt der Studierendenschaft sowie der einzelnen Fachschaften. Eine Ausnahme bietet bspw. Jena: Dort wurden AStA und StuPa zusammengelegt als „Studierendenrat“ (StuRa).

## GLIEDERUNG

I.	Einleitung .....	1
II.	Organisation von Fachschaftsarbeit.....	1
1.	Struktur der Fachschaft .....	1
2.	Wahlen .....	3
3.	Sitzungen .....	5
4.	Arbeitsorganisation.....	6
5.	Kommunikation.....	11
6.	Öffentlichkeitsarbeit.....	13
7.	Finanzierung .....	16
8.	Kooperationen .....	18
9.	Dokumentation .....	18
10.	Mitarbeit & Motivation.....	19
11.	„Entlohnung“ der Fachschaftsarbeit .....	20
12.	Nachwuchs & Onboarding.....	21
III.	Interessenvertretung .....	22
1.	Angriffsebenen .....	22
2.	Fakultätsebene.....	23
3.	Universitäre Ebene.....	27
4.	Landesebene .....	28
5.	Bundesebene .....	29
6.	Vorgehen als Interessenvertretung .....	30
7.	Hot Topics .....	31
IV.	Veranstaltungen .....	33
1.	Informationsveranstaltungen .....	35
2.	Orientierungswoche für Erstsemester .....	37
3.	Partys .....	39
4.	Professor:innenstammtisch .....	43
5.	Studieninformationstage.....	44
V.	Weitere Angebote für Studierende.....	45
1.	Sprechstunde .....	45
2.	Archiv (Protokolle, Klausuren, etc.) .....	46
3.	Vorlesungsbegleitende Materialien .....	46
4.	Weitere Angebote.....	47
	Impressum.....	48

## I. Einleitung

In diesem Wiki findet Ihr Hinweise und Denkanstöße zu verschiedenen Dingen, die man als Fachschaft und Studierendenvertretung tun kann. Bei Anregungen und Ergänzungsvorschlägen schreibt eine E-Mail an [AKHochschulwesen@bundesfachschaft.de](mailto:AKHochschulwesen@bundesfachschaft.de). Möchtet Ihr Materialien aus Eurer Fachschaftsarbeit anderen Fachschaften zur Verfügung stellen, könnt ihr sie [hier](#) hochladen. Eine Anleitung zum Umgang mit diesem Wiki und in welcher Form Dokumente hochgeladen werden sollten findet Ihr [hier](#).

1

## II. Organisation von Fachschaftsarbeit

### 1. Struktur der Fachschaft

Fachschaften und deren studentische Vertretungen sind an den Hochschulen, vor allem aufgrund unterschiedlicher Hochschulgesetze und Studierendenschaftssatzungen, ganz unterschiedlich organisiert. Die nachführenden Ausführungen stellen deshalb die typischsten Modellformen dar, ohne das auf die spezifischen Unterschiede, die sich aus der Satzungsautonomie der Studierendenschaften und der Fachschaften ergibt, näher eingegangen wird.

2

*Begriffsbestimmung: "Fachschaft" meint die Gesamtheit der Studierenden einer Fakultät, z.B. alle Jurastudierenden. "Studentische Vertretung" meint in diesem Kontext eine (in den meisten Ländern gesetzlich legitimierte) kleinere Gruppe von Studierenden eines Fachbereichs, die die Interessen ihrer Kommiliton:innen vertreten.*

3

Als studentische Vertreter:innen sind an einer Fakultät im Bundesdurchschnitt um die **20 Mitglieder** aktiv.

4

Diese aktiven Mitglieder sind entweder **alle gewählt** (z.B. [Kiel](#), [Düsseldorf](#)) oder setzen sich sowohl aus **gewählten als auch aus nicht-gewählten Mitgliedern** zusammen (z.B. [Heidelberg](#)). Daraus ergeben sich grundsätzlich zwei Organisationsformen:

5

#### a) Modell: „Feste Fachschaftsvertretung“

Bei dem Modell der "festen Fachschaftsvertretung" wird die Fachschaftsvertretung durch alle Jurastudierende gewählt. Nur die gewählten Vertreter:innen sind aktiv in die Fachschaftsarbeit (hier dargestellt durch die Arbeitskreise (AK)) eingebunden. Die Fachschaftsvertretung wählt meist intern einen Vorstand, der häufig min. aus Vorsitz, stellv. Vorsitz und Finanzen besteht.

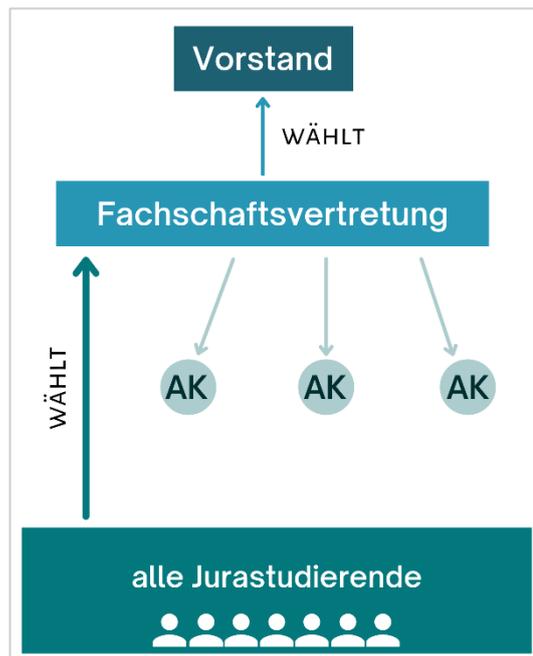
6

7

Die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden - neben Beteiligung an der Wahl - sind in diesem Modell tendenziell begrenzter. Die **Sitzungen** der Fachschaftsvertretungen sind in der Regel hochschulöffentlich. An ihnen können alle Studierenden teilnehmen, sie sind jedoch auf die Ausübung eines Rederechts beschränkt und dürfen nicht über Anträge abstimmen.

Darüber hinaus stehen die Fachschaftsvertreter:innen den Studierenden als Ansprechpersonen bei Problemen zur Verfügung. An einigen Fakultäten werden zudem **Fachschaftsvollversammlungen** durchgeführt, bei der alle Studierenden der Fachschaft zusammenkommen und sich beteiligen können.

Wenn in diesem Modell die nicht gewählten Studierenden aktiv in die Fachschaftsarbeit eingebunden werden, dann meist nur als  **Helfer:innen** bei Veranstaltungen. Viele Fachschaftsvertretungen wünschen sich mehr freie Mitarbeit, allerdings fällt die Akquise schwer.



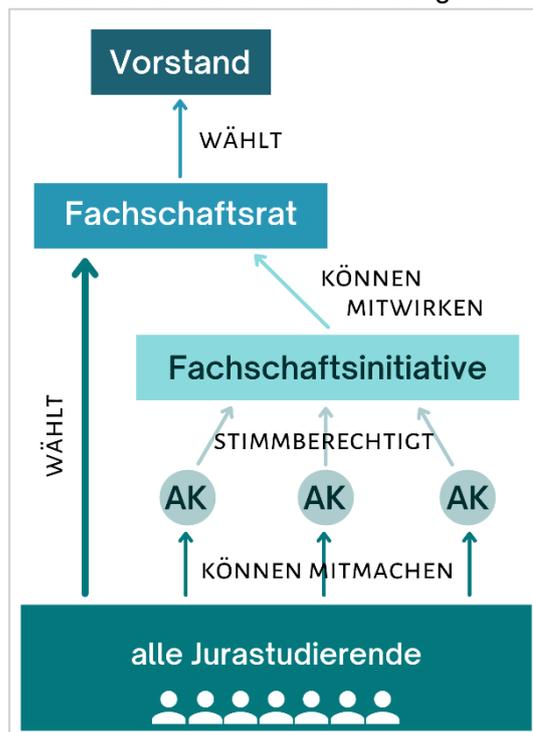
8

b) Modell: „Freie Mitarbeit“

Bei dem Modell der "freien Mitarbeit" gibt es eine zusätzliche Ebene zwischen der gewählten Fachschaftsvertretung (hier: Fachschaftsrat) und der Studierendenschaft: die **Fachschaftsinitiative**.

Auch in diesem Modell wählen die Studierenden eine Vertretung (Fachschaftsrat), die wiederum einen internen Vorstand wählt. Allerdings können sich nicht-gewählte Studierende neben den unter a. genannten Möglichkeiten auch noch direkt über die Fachschaftsinitiative beteiligen.

Im dargestellten Fall der Fachschaft Heidelberg kann **jede:r Studierende** in verschiedenen **Arbeitskreisen** mitwirken. Wer in einem AK mitarbeitet, ist auf den Sitzungen der



9

10

11

Fachschaftsinitiative stimmberechtigt. Die Mitwirkung im Fachschaftsrat erfolgt über die Teilnahme an den Sitzungen; hier haben aber dennoch nur die gewählten Mitglieder Stimmrecht.

*Begriffsbestimmung: Im Folgenden wird der Einfachheit halber nur noch die Bezeichnung "Fachschaftsvertretung" für alle studentischen Vertreter:innen und sonstige Funktionsträger:innen verwendet. Damit sind stets alle gemeint, die sich für ihre Fachschaft engagieren und aktiv an Projekten oder Veranstaltungen mitwirken.* 12

### c) Rechtliche Organisationsform

Abgesehen von Bayern sind die Studierendenschaften gesetzlich verankert. Dort haben sie eine eigene Rechtspersönlichkeit und verwalten sich selbst. Die Untergliederung der Studierenden in Fachschaften ist zum Teil ebenfalls im Hochschulgesetz, zum Teil nur in der Organisationssatzung der Studierendenschaft geregelt. Dabei sind die Studierendenschaften meist als **Teilkörperschaften des öffentlichen Rechts** ausgestaltet. Die Fachschaften und Fachschaftsvertretungen sind dann in aller Regel Untergliederungen der Teilkörperschaft Studierendenschaft und unterstehen damit dem Studierendenparlament (StuPa) und dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA). 13

Die Fachschaften können teilweise selbst durch alle gewählten Vertreter:innen oder nur durch den Vorstand **rechtsgeschäftlich handeln** (z.B. [HU Berlin](#), [Kiel](#)). Zum Teil können sie sich aber auch nur durch den AStA vertreten lassen (z.B. [Düsseldorf](#), [Münster](#)). 14

Einen zusätzlichen Verein unterhalten die meisten Fachschaften nicht. Einige haben allerdings zur Finanzierung der Fachschaftsarbeit **Fördervereine** gegründet (z.B. [Heidelberg](#), [Münster](#), [Mainz](#)). 15

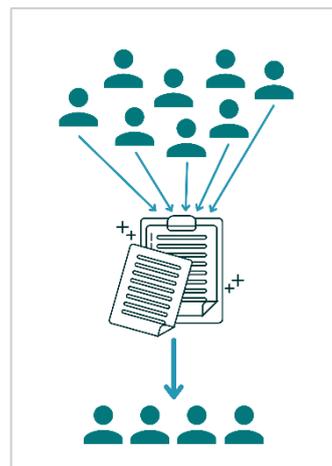
Ein besonders interessantes Modell hat die Fachschaft Münster, die gemeinsam mit dem Förderverein der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften Gesellschafter der [JuWi Fest GmbH](#) ist. Die GmbH dient vor allem der Organisation der gemeinsamen Party von rechtswissenschaftlichem und wirtschaftswissenschaftlichem Fachbereich. 16

## 2. Wahlen

Die Fachschaftsvertretung wird direkt **von den Studierenden** gewählt. In der Regel gibt es eine Liste oder mehrere Listen mit Kandidierenden aus denen jede:r Studierende:r eine Person wählen kann. Die gewählte Fachschaftsvertretung hat meist eine Obergrenze an Plätzen. Sofern mehr Personen kandidieren als Plätze zu besetzen sind, ziehen nur diejenigen mit den meisten Stimmen ein. 17

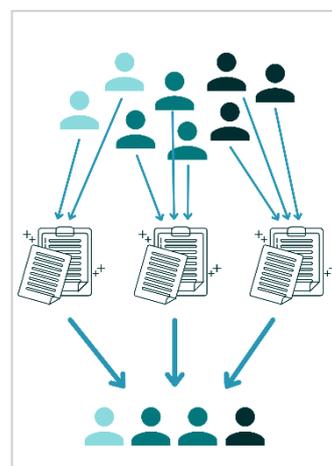
Ob für die jeweilige Fachschaftsvertretung eine oder mehrere Listen aufgestellt werden, ist an den Fakultäten meist historisch gewachsen. 18

**Prinzip "Eine Liste für alle":** Wird durch die amtierende Fachschaftsvertretung zur kommenden Wahl eine offene Liste organisiert, können sich auf dieser alle Studierenden der Fachschaft eintragen. Der Wahlkampf ist dadurch deutlich personenorientierter, da es allein darauf ankommt, wie viele Stimmen der:die Einzelne erhält. Der Vorteil an nur einer Liste kann sein, dass die spätere Arbeit nicht durch "Parteienstreitigkeiten" blockiert wird; z.B. indem kategorisch gegen die Anträge einer Liste gestimmt wird. Der Nachteil wiederum kann eben in der fehlenden Diskussionsfreude der Vertreter:innen liegen; es fehlt eine Art Opposition, die die allgemeine Arbeit durch Kritik verbessern kann.



19

**Prinzip "Mehrere Listen":** An anderen Fakultäten (z.B. [Göttingen](#), [Münster](#)) setzt sich die Fachschaftsvertretung genauso wie StuPa anteilig aus verschiedenen Listen zusammen. Diese Listen entstammen nicht selten parteinahen Hochschulgruppen. Häufig sind diese Listen aber auch nicht parteinah organisiert, sondern auf die Fakultät ausgerichtet. Der Vorteil an diesem Prinzip ist, dass es den Wahlkampf vereinfacht (Inhalte können von der Person losgelöst zur Wahl gestellt werden). Dadurch wird zugleich das Interesse für die Wahl gesteigert. Der Nachteil kann sein, dass auch ungesunde Rivalität zwischen den Listen oder Hochschulgruppen entstehen kann, worunter die spätere Arbeit leidet.



20

In beiden Fällen ist es möglich, mit der kommenden Wahl zum anderen System zu wechseln. Gerade die Fachschaften, in denen es eine offene Liste gibt, können bei jeder Wahl durch die Liste einer anderen Studierendengruppe überrascht werden.

21

Wenn die Fachschaftsvertretung gewählt ist, stehen meist noch interne Wahlen an. Dabei werden in der Regel die Posten Vorsitz, stellv. Vorsitz, Finanzbeauftragte:r und ggf. Kassenprüfer:innen besetzt. Darüber hinaus können die Aufgabenbereiche noch feiner gegliedert werden, indem Vorstände / Beauftragte / Ressorts für einzelne Themenbereiche (z.B. Partys, Social Media, Erstis, etc.) gewählt werden.

22

### Wahlkampf

Der Wahlkampf sieht je nach den Wahlumständen unterschiedlich aus (mehrere Listen oder eine; mehr oder weniger Kandidierende als Plätze). Wenn es nur eine Liste gibt, kommt es bei der Wahl am Ende nur auf die individuelle Person an; der

23

Personenwahlkampf ist entsprechend vorrangig. Gibt es mehrere Listen, kommt es auch auf deren jeweilige politische Linie an.

In beiden Fällen braucht es aber auch Studierende, die einen wählen. Und das ist in der Hochschulpolitik nicht so leicht. Vielerorts liegt die Wahlbeteiligung bei 10 bis 15 % (vereinzelt sogar bei 2 % oder 35 %). Um dennoch Studierende für Euch und Eure Arbeit im Vorfeld der Wahl zu begeistern, kann Wahlwerbung sinnvoll sein. 24

Im Folgenden findet Ihr einige mögliche Bewerbungsmethoden:

- Ankündigungen in den Vorlesungen
- Rundmails
- Vorstellungsrunden in den einzelnen Semestern (für Einzelpersonen oder Listen)
- Vorstellung auf der Homepage der Fachschaft & Social Media
- Vorstellung durch Plakate & Flyer
- Stände auf dem Campus mit Werbematerial, Merch, Snacks, etc.

Einen aufwändigeren Wahlkampf finanzieren die Fachschaften meistens aus eigenen Mitteln der Initiativen, über den AStA oder aus Mitteln des Fördervereins. 25

Um Listenplätze oder Ämter gibt es gelegentlich auch fachschaftsintern Wahlkämpfe. Dies belebt häufig die Arbeit, kann aber bei persönlichen Angriffen auch die Arbeit lähmen. Daher gerade hier immer sachlich bleiben und unbedingt anonym wählen. 26

### 3. Sitzungen

Das Amtsjahr der neuen Fachschaftsvertretung beginnt mit der **konstituierenden Sitzung**. Zu dieser muss vielerorts die Person, die bei der Wahl die meisten Stimmen erhalten hat, einladen. Gerade wenn dies eine Person ist, die mit der Fachschaftsarbeit noch nicht so vertraut ist, sollte ihr von der ehemaligen Fachschaftsvertretung bei der Organisation unter die Arme gegriffen werden. 27

Inhaltlich stehen vor allem organisatorische Fragen auf dem Plan, z.B. regelmäßiger Sitzungstermin und -turnus. Außerdem wird auf dieser Sitzung meist der **Vorstand** für das Jahr **gewählt**. Daneben sollte genügend Zeit für eine Art **Übergabe** eingeplant werden. Dies kann eine kleine Rückschau auf das vergangene Amtsjahr sein, mit Hinweisen und Tipps, was die kommende Fachschaftsvertretung beachten sollte. Dazu können auch die ausscheidenden Vertreter:innen eingeladen werden, um eine gemeinsame Abschluss- bzw. Anfangssitzung zu veranstalten. Darüber hinaus sollte ein **Ausblick** auf die anstehenden Aufgaben und Veranstaltungen im kommenden Amtsjahr gegeben werden. 28

Häufig wird auf der konstituierenden Sitzung auch der **Haushalt** für das kommende Jahr beschlossen. Möglich ist, auf der konstituierenden Sitzung bereits detaillierter Aufgaben zu 29

verteilen oder Arbeitskreise zu besetzen. Dies setzt voraus, dass die neuen Vertreter:innen nicht direkt in der ersten Sitzung unnötig mit einer Organisationsüberlastung konfrontiert werden. Es sollte nur das Nötigste abgearbeitet werden, was für die Konstituierung und die erste Arbeitsorganisation zwingen erforderlich ist. Die weitere Aufgabenverteilung kann ggf. auf die nächste Sitzung verschoben werden. Die Tagesordnung für die konstituierende Sitzung kann deshalb bereits alle insgesamt erforderlichen Tagesordnungspunkte zur Organisation des zukünftigen Amtsjahrs enthalten (inklusive Aufgabenverteilung), es sollte dann jedoch ein Sitzungsendetermin festgelegt werden, ab dem alle noch nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf die Sitzung in der nächsten Woche vertagt werden.

Die **regulären Sitzungen** finden bei den meisten Fachschaftsvertretungen alle 7 bis 14 Tage statt; im Einzelfall auch nur alle vier Wochen. Die Sitzungen dauern in der Regel 90 Minuten. Die Sitzungen finden dabei zumeist abends zwischen 18 und 20 Uhr statt. Ort der Sitzung sind entweder das Fachschaftsbüro, ein eigener Sitzungsraum, ein Seminarraum oder ein Hörsaal. 30

Die **Leitung** der Sitzungen übernimmt in der Regel der Vorsitz; falls abwesend, die Stellvertretung. Es kann hilfreich sein, dass jemand die Sitzungsleitung unterstützt, um z.B. die Redeliste zu führen. Über jede Sitzung sollte **Protokoll** geführt werden, insb. über gefasste Beschlüsse und Wahlen. Zu den Sitzungen muss rechtzeitig **geladen** werden, meist eine Woche vorher (Ladungsfrist nach interner Satzung oder Satzung der Studierendenschaft). Es empfiehlt sich, eine Tagesordnung mitzuschicken, die wie folgt aussehen kann: 31

1. Begrüßung und Bestimmung einer Protokollführung 32
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Beschluss der Tagesordnung
5. Genehmigung des letzten Protokolls
6. Berichte aus den Arbeitskreisen
7. Besondere Tagesordnungspunkte
8. [...]
9. Verschiedenes

#### 4. **Arbeitsorganisation**

Zur Organisation der anfallenden Fachschaftsarbeit gibt es verschiedene Möglichkeiten und vor allem keine Musterlösung. Die Hauptsache ist, dass Euer Modell für Euch und Eure Fachschaftsvertretung funktioniert. 33

Doch eine ausgewogene Arbeitsorganisation zwischen allen Vertreter:innen zu erreichen, stellt Fachschaften immer wieder vor Probleme. Wie bei allen Gruppenarbeiten entsteht 34

häufig eine Tendenz dazu, dass wenige Leute viel Arbeit übernehmen und die Mehrheit nur wenig tut. Es ist auch nicht selten, dass die Vertreter:innen zwar viele Ideen haben und gerne diskutieren - sobald es aber darum geht, konkrete Aufgaben zu übernehmen, findet sich niemand.

Im Folgenden wird dargestellt, wie verschiedene Fachschaften mit diesem Problem umgehen und welche Strategien dabei helfen können, Arbeitslast besser zu verteilen. 35

## a) Organisationsformen

Die Organisationsformen lassen sich in drei Stufen einteilen: 36

### aa) Grobe Organisation

Bei der groben Organisation werden nur die unbedingt notwendigen Posten besetzt, also meist je eine Person für Vorsitz und Finanzen, ggf. noch jeweils Stellvertreter:innen. Für konkrete Projekte und anfallende Arbeiten werden dann ad hoc Freiwillige gesucht. 37

#### PRO:

- Maximale Flexibilität
- Potenziell mehr Kreativität (da keine Einschränkungen durch festgefahrene Strukturen)
- Wenig organisatorischer Aufwand (zumindest zu Beginn des Amtsjahres)

#### CON:

- Ggf. Probleme Freiwillige zu finden (niemand fühlt sich zuständig)
- Ggf. unausgeglichene Arbeitslast (immer dieselben melden sich freiwillig, dafür melden sich einige gar nicht)
- Ggf. organisatorischer Mehraufwand (da im laufenden Amtsjahr Zeit dafür aufgewendet werden muss, für jedes einzelne Projekt Freiwillige zu finden)

38

### bb) Detaillierte Organisation

Bei der detaillierten Organisation werden die notwendigen Posten besetzt (Vorsitz, Finanzen, ggf. Stellvertretungen). Hinzu kommt ein detailliertes Netz aus verschiedenen kleineren Arbeitskreisen und Zuständigkeiten, durch die konkrete Veranstaltungen und Projekte einem bestimmten Personenkreis zugewiesen werden. So werden bestimmte wiederkehrende Veranstaltungen gezielt einzelnen Arbeitskreisen zugewiesen. So kann es sich ergeben, dass es verschiedene Arbeitskreise gibt für bspw. Studieninformationstage, Schwerpunktinforeveranstaltung, Hausarbeiteninfoveranstaltung, Buchvorstellungstag usw. 39

PRO:

- Umsetzung von Projekten personell gesichert (da klare Zuständigkeiten gegeben sind)
- Kaum organisatorischer Aufwand im laufenden Amtsjahr (da nur für neue Projekte Freiwillige gefunden werden müssen)
- Potenziell wird Arbeitslast gerechter verteilt (da konkretere Aufgaben für weniger Leute)

CON:

- Wenig Flexibilität & Raum für Kreativität (wg. vorgegebener Strukturen & u.U. durchgeplantes Amtsjahr ohne Raum für neue Projekte)
- Hoher organisatorischer Aufwand zu Beginn des Amtsjahres (wg. Aufteilung auf viele kleine Ressorts)
- Bei personellem Ausfall ggf. Scheitern des Projekts

40

cc) Semi-detaillierte Organisation

Bei der semi-detaillierten Organisation werden die notwendigen Posten besetzt (Vorsitz, Finanzen, ggf. Stellvertretungen). Zudem erfolgt eine Verteilung aller Vertreter:innen auf bestimmte weitgefasste Bereiche ("Ressorts", "Arbeitskreise", etc.). Solche Bereiche können etwa sein "Öffentlichkeit", "Außen", "Veranstaltungen", "Publikationen". Diese Bereiche sind so weit gefasst, dass konkrete Projekte oder Veranstaltungen innerhalb dieser Ressorts organisiert, geplant und ausgeführt werden müssen. Für weitere Projekte außerhalb dieser Bereiche werden dann jeweils Freiwillige gesucht. Die semi-detaillierte Organisation ist eine Mischung aus der detaillierten und der groben Organisation.

41

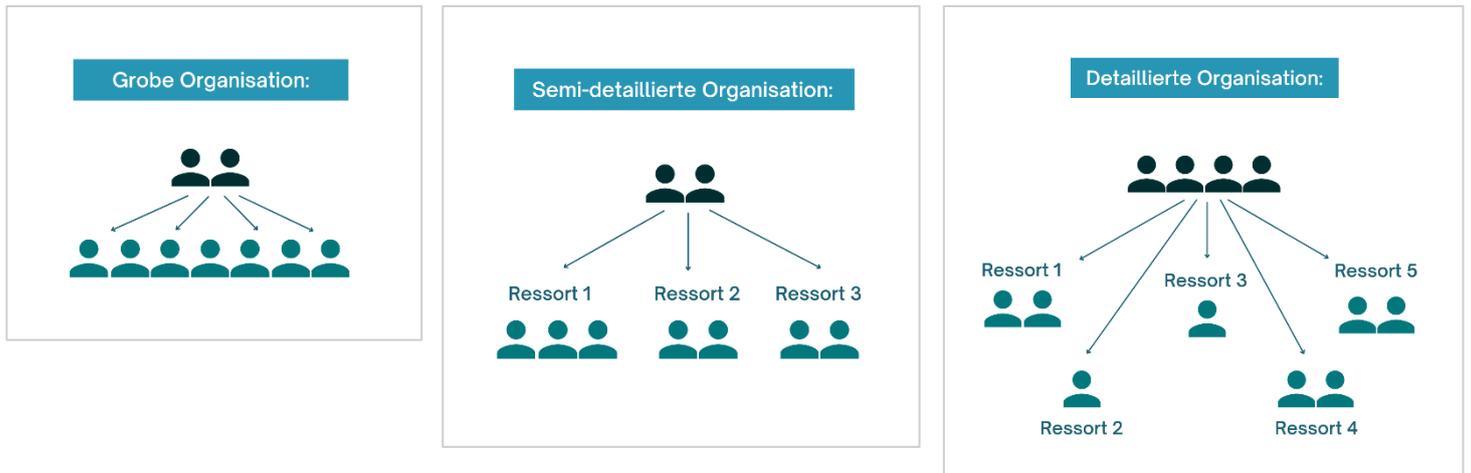
PRO:

- Kreativität & Flexibilität erhalten (durch weit gefasste Ressorts / Arbeitskreise)
- Wenig organisatorischer Aufwand (da nur wenige Ressorts zu besetzen sind)
- Umsetzung von Projekten personell gesichert (da klare Zuständigkeiten gegeben sind)

CON:

- Ggf. unausgeglichene besetzte Ressorts (in einem Ressort sind mehr als benötigt, dafür in einem anderen zu wenig)
- Ggf. unausgeglichene Arbeitslast innerhalb der Ressorts (innerhalb des Ressorts arbeiten einige mehr als andere)
- Organisatorischer Aufwand zur Aufgabenverteilung wird in die Ressorts verlagert (was diese ggf. nicht leisten können)

42



## b) Organisation von Ressorts / Arbeitskreisen

Unabhängig davon, ob zu Beginn eines Amtsjahres feste Ressorts gebildet werden oder diese nur projektbezogen und flüchtig im Laufe des Amtsjahres entstehen, müssen auch diese sich organisieren und ihre Aufgaben umsetzen. Den Arbeitskreisen sollte die Gelegenheit gegeben werden, selbstständig zu arbeiten und Ideen zu entwickeln. Ihnen kann dabei einige Entscheidungsfreiheit gewährt werden - inwiefern dies möglich ist, ist aber je nach Aufgabe verschieden. 43

Zur Organisation ist es sinnvoll, innerhalb des Ressorts eine **Leitung** zu wählen, die wiederum die Aufgaben des gesamten Ressorts überblickt und koordiniert - und diese Leitung, als Ansprechperson des Ressorts, der restlichen Fachschaftsvertretung mitzuteilen. Je nach Arbeitsaufwand und -umfang sind regelmäßige **Ressortsitzungen** sinnvoll, die auch protokolliert werden sollten. Je nachdem wie weit ein Ressort gefasst ist, kann es außerdem hilfreich sein, **Untergruppen** zu bilden, die verschiedene Aufgaben übernehmen. 44

Fristen für Projekte und Aufgaben ergeben sich häufig aus praktischen Bedingungen (bspw. bei der Orientierungswoche). Sofern dies nicht der Fall ist, ist es hilfreich, sich selbst Ziele und Fristen zu setzen. Helfen kann hier ein zeitlicher "Fahrplan", der alle wichtigen Termine und Fristen für das Ressort beinhaltet und regelmäßig aktualisiert wird. Ein solcher Fahrplan kann helfen, am Ball zu bleiben und die gesetzten Ziele tatsächlich in der angesetzten Zeit zu erreichen. 45

Zudem ist innerhalb einer Fachschaftsvertretung zu klären, welche konkrete Aufgabe den Arbeitskreisen zukommt: Was ist das Ziel des Arbeitskreises? Ist er lediglich für die Planung und Organisation eines Projekts zuständig oder auch für dessen Durchführung? Dies kann je nach erwünschtem Ergebnis variieren: So werden zur Umsetzung eines Beer-Pong-Turnieres regelmäßig mehr Personen benötigt als für die vorherige Planung, sodass es Sinn ergibt, den Arbeitskreis lediglich mit der Planung und Organisation zu beauftragen, die 46

Umsetzung am Veranstaltungstag aber in einem größeren Team (ggf. mit der gesamten Fachschaft) erfolgt. Ein Buchvorstellungstag benötigt dagegen sowohl in der Organisation als auch in der Umsetzung meist wenig Personal, sodass hier die originären Mitglieder des Arbeitskreises keine weitere Hilfe benötigen.

c) Maßnahmen gegen unausgeglichene Arbeitsverteilung

Einerseits können gewisse Grundstrukturen (vgl. a.) dazu führen, dass die Arbeitslast von Vornherein besser verteilt wird. Aber auch das Vorhandensein von Arbeitskreisen bzw. Ressorts allein heilt das Problem nicht immer. 47

Einerseits können sich bereits bei der **Verteilung der Fachschaftsvertreter:innen auf die Arbeitskreise** Ungleichheiten ergeben, indem einige Arbeitskreise unterbesetzt (und dort dann mehr Arbeit für wenige Leute anfällt), dafür andere überbesetzt sind (wo dann weniger Arbeit für mehr Leute anfällt). Es ist daher sinnvoll, vor Verteilung der Vertreter:innen auf die Ressorts / Arbeitskreise zu eruieren, wie viele Personen tatsächlich jeweils benötigt werden und die maximale Größe der Ressorts entsprechend zu begrenzen. 48

Möchten *mehr Leute* in einem Ressort mitwirken als es Plätze zur Verfügung gibt, kann gelost oder eine kleine Wahl durchgeführt werden - letzteres steigert den Organisationsaufwand bei Besetzung der Ressorts natürlich sehr. 49

Problematischer ist es jedoch, wenn sich *weniger Personen* für ein Ressort melden als erforderlich sind. Außerdem kann sich das Problem ergeben, dass sich immer dieselben Personen melden und die erforderlichen Plätze in den Ressorts füllen, sodass manche Vertreter:innen in gar keinem Ressort eingeplant sind. Im Sinne einer ausgewogenen Arbeitsverteilung sollte beides vermieden werden. Dafür muss zum einen sichergestellt werden, dass es überhaupt *genügend Plätze* für alle Fachschaftsvertreter:innen gibt und niemand leer ausgeht. Sollte es insgesamt weitaus mehr Plätze als Vertreter:innen geben, sodass einige Personen in mehreren Ressorts mitwirken müssen, kann *begrenzt* werden, in wie vielen Ressorts eine Person mindestens sein muss und maximal sein darf (bspw. bei 25 Arbeitskreisen und 10 Fachschaftler:innen könnte man min. 2, max. 3 festlegen). 50

d) Konkrete Posten und deren Aufgaben

In nahezu jeder Fachschaftsvertretung gibt es einen Vorstand. Dieser Vorstand besteht meist aus dem Vorsitz und einem Posten für Finanzen. Häufig haben diese jeweils eine:n Stellvertreter:in, die Vorsitz und Finanzen unterstützen und ebenfalls zum Vorstand gehören. Unter Umständen besteht der Vorstand auch aus weiteren Posten, bspw. für Social Media oder E-Mails. 51

Zu den Aufgaben des Vorstands gehört meist die **Vertretung der Fachschaftsvertretung nach außen** (z.B. gegenüber Dekan:innen, Ministerien und anderen politischen Akteur:innen). Aufgrund seiner öffentlichen Präsenz ist der Vorstand auch oft das "Gesicht" der Fachschaftsvertretung. Eine Aufgabe des Vorstandes, insb. des Vorsitzes kann es weiterhin sein, die Fachschaftsvertretung zu leiten und in gewisser Weise zu "**managen**". 52

Die Idee dahinter ist nicht, eine starke Hierarchie zu etablieren. Stattdessen geht es vielmehr darum, dass der **Vorsitz** alle Aufgaben und Projekte im Blick hat, sodass es eine Person gibt, die das große Ganze überblickt, während die Arbeitskreise im Kleinen an ihren Aufgaben arbeiten. But don't Micro Manage! Wenn man zu tief in die Arbeit der Ressorts eingreift und kleinste Details mitbestimmen möchte, obwohl man nicht Teil des Ressorts ist, verlangsamt dies eher den Prozess, anstatt ihn zu beschleunigen. Der Fokus kann vielmehr daraufgelegt werden, dass **regelmäßig Berichte** aus den Ressorts eingeholt werden, der aktuelle **Arbeitsstand evaluiert** und auf die **Einhaltung bestehender Deadlines** geachtet wird. 53

Die Arbeit der **Finanzbeauftragten** unterscheidet sich je nach der lokalen Finanzpolitik des AStA und der finanziellen Aufstellung der jeweiligen Fachschaft (z.B. ob ein Förderverein existiert oder nicht). Einigen Fachschaften werden Gelder gestellt oder sie erwirtschaften selbst Geld und verwalten dies auch selbst in einem eigenen Haushalt. Die Arbeit für die Finanzbeauftragten ist dann recht üppig, da sie meist die Buchführung übernehmen müssen (also alle Belege einsammeln, alles gegenrechnen, Haushaltsentwürfe machen, etc.). 54

*Da sich die Arbeit der Finanzbeauftragten sehr stark unterscheidet, wird an dieser Stelle auf weitere Ausführungen verzichtet. Wir freuen uns jedoch sehr, wenn Ihr die Unterlagen Eurer Fachschaft zum Posten der Finanzer [hier](#) zur Verfügung stellen würdet. Mehr zu Finanzen generell findet Ihr unter "[6. Finanzierung](#)".*

## 5. Kommunikation

Mit der Frage nach einer effektiven Arbeitsorganisation geht auch einher, wie die Fachschaftsvertretung untereinander kommuniziert. Ein persönlicher Austausch ist dabei nicht wegzudenken und wird durch regelmäßige Sitzungen ermöglicht. Aber wie kommuniziert man darüber hinaus? 55

In einer nicht repräsentativen Umfrage unter den Fachschaftsvertretungen nach ihrem Hauptkommunikationsmittel gaben acht Fachschaften **WhatsApp** an, jeweils eine Fachschaft **E-Mail** bzw. **Slack**. 56

Herauszustellen ist, dass es häufig nicht nur einen Kommunikationsweg gibt, sondern mehrere genutzt werden. Je nachdem, um was es genau geht, wie lang die Nachricht ist, ob es sich um eine bloße Information oder um eine Diskussion handelt, bieten sich unterschiedliche Medien an. Die meisten Fachschaften nutzen also "alt bewährte" und ihnen bereits 57

bekannte Kommunikationsmethoden. Doch scheut Euch nicht, auch mal etwas Neues auszuprobieren! Gerade Softwarelösungen wie **Slack** oder **Office 365**, die auf kollaboratives Arbeiten zugeschnitten sind, bieten eine Vielzahl an Möglichkeiten, um Euch Eure Arbeitsorganisation zu erleichtern.

Um sicherzustellen, dass alle wesentlichen Informationen auch sämtliche Fachschaftsvertreter:innen rechtzeitig erreichen, empfiehlt es sich, zu Beginn eines Amtsjahres festzulegen, welche Kommunikationswege genutzt werden und zu welchem Zweck (z.B. E-Mail für Sitzungsladungen, WhatsApp für kurze Nachfragen & Absprachen).

58

	PRO	CON
<b>WhatsApp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schnelle Erreichbarkeit (insb. durch <u>Pushug</u>-Benachrichtigungen)</li> <li>• Jeder nutzt es</li> <li>• Effizient für den Austausch kurzer Informationen</li> <li>• Ideal für kurze Abstimmungen ohne Diskussionspotenzial</li> <li>• Eigene Gruppen für Ressorts mögl.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unübersichtlich (schwer, Informationen wiederzufinden oder Überblick in Diskussionen zu behalten)</li> <li>• Ungeeignet für längere Texte</li> </ul>
<b>E-Mail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideal, um ausführliche Informationen zusammenzufassen</li> <li>• Garantiert, dass Informationen nicht in einer Masse an Nachrichten untergehen (vorausgesetzt die Mails werden <u>grds.</u> gelesen)</li> <li>• Übersichtlicher (dank Ordnerstruktur)</li> <li>• Ideal für Sitzungseinladungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langsamer Kommunikationsweg (viele schauen nicht regelmäßig in ihre E-Mails)</li> <li>• Nicht ideal für Gruppendiskussionen (da meist nicht alle ihre Antwort an "alle Empfänger" senden)</li> </ul>
<b><u>Slack</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersichtlich (dank themenbezogener Chat-Kanäle)</li> <li>• Eigene Gruppen für Ressorts mögl.</li> <li>• Design für kollaboratives Arbeiten</li> <li>• Diskussionsgeeignet (z.B. indem angezeigt werden kann, auf welche der vorherigen Nachrichten man antwortet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unbekannt (viele <u>Fachschaftler:innen</u> werden es nicht kennen, müssen es extra installieren und erst den Umgang damit lernen)</li> </ul>
<b>Teams / Office 365</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersichtlich (dank themenbezogener Chat-Kanäle)</li> <li>• Eigene Gruppen für Ressorts mögl.</li> <li>• Design für kollaboratives Arbeiten</li> <li>• Diskussionsgeeignet (z.B. indem angezeigt werden kann, auf welche der vorherigen Nachrichten man antwortet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office 365 für die Fachschaft benötigt</li> <li>• Oft noch unbekannt (viele <u>Fachschaftler:innen</u> werden es nicht kennen, müssen es extra installieren und erst den Umgang damit lernen)</li> </ul>

59

Slack bietet Euch eine umfassende Chatsoftware. Ihr könnt dort ein Team anlegen, zu dem Ihr alle Fachschaftsvertreter:innen einladen könnt. In diesem Team seid Ihr dann unter Euch und könnt miteinander chatten und Projekte planen. Dazu könnt Ihr innerhalb Eures Teams verschiedene "Channel" (Kanäle)

60

anlegen, sodass Ihr themenbezogen arbeiten könnt. So kann man beispielsweise einen Channel für jedes Ressort erstellen. Außerdem könnt Ihr über Slack Video-/Audiocalls durchführen. Auch Office 365-Apps können eingebunden werden. Aufgrund der vielen Funktionen und Channel kann Slack für Neulinge zunächst unübersichtlich erscheinen, was sich allerdings mit regelmäßiger Benutzung schnell erledigen sollte. Ihr könnt die Software zudem auf dem PC und auf dem Handy nutzen. Slack gibt es sowohl als kostenfreie als auch als kostenpflichtige Variante, wobei die kostenfreie Variante schon Einiges an Komfort im Gegensatz zu herkömmlicher Kurznachrichten-Software (z.B. WhatsApp, Signal, Telegram) bietet.

[Discord](#) ist vergleichbar mit Slack. Auch Discord bietet Euch die Möglichkeit, einen eigenen Server einzurichten und dort Channel (entweder Audio-Channel für Gespräche oder Text-Channel für Nachrichten) zu erstellen, in denen Ihr themenbezogen arbeiten könnt. Weiterhin könnt Ihr über Discord ebenfalls Video-/Audiocalls durchführen. Discord hat seinen Ursprung in der Gaming-Szene, daher fehlt es an Möglichkeiten, andere "Arbeitssoftware" wie Office 365-Apps einzubinden. Dafür kann man allerdings mit sog. "Bots" verschiedene andere Funktionen einrichten (z.B. Musik abspielen). Die Einrichtung, insb. die richtigen Audio- und Videoeinstellungen, sind bei Discord allerdings gerne mal etwas fummelig. Auch Discord erscheint für Neulinge oft unübersichtlich, gerade weil es einen Unterschied zwischen reinen Audio- und reinen Textkanälen gibt. Auch daran gewöhnt man sich jedoch mit zunehmender Nutzung. Discord ist kostenlos und kann auf dem Handy und dem PC genutzt werden. Falls Ihr Euch als Fachschaftsmitglieder einen solchen Discord-Server ansehen möchtet, schaut gerne im [BRF-Discord](#) vorbei!

[Office 365](#) bietet Eurer Fachschaft dagegen ein Komplettpaket bestehend aus einer Cloud, die Ihr gemeinsam nutzen könnt, einem gemeinsamen Kalender, einer Chatsoftware, Möglichkeiten für Video-/Audiocalls, einer Benutzerverwaltung und vielen weiteren Office-Apps. Ihr könnt verschiedene eigene Teams und Kanäle erstellen. Außerdem könnt Ihr die klassischen Office-Apps wie Word, Excel, etc. im Browser benutzen (viele Hochschulen kooperieren auch mit Microsoft, sodass Ihr die Apps auch für geringe Kosten als Vollversionen direkt auf Eurem PC nutzen könnt). So könnt Ihr auch gleichzeitig an denselben Dokumenten arbeiten und könnt immer die neueste Version abrufen. Office 365 bietet zwar sehr viele Möglichkeiten, ist aber entsprechend für ungeübte Benutzende sehr unübersichtlich. Zumal häufig erst ein Verständnis für die Funktionsweise geschaffen werden muss (so ist bspw. Teams nur eine App, in der viele andere Office-Apps zusammengefasst werden; ein Zugriff auf die Dateien bei Teams ist gleichzeitig ein Zugriff auf die Dateien in der Cloud = Sharepoint). Aber all dies lässt sich am besten durchs Ausprobieren herausfinden! Über [diesen Link](#) können Bildungseinrichtungen kostenlos das Office 365-Komplettpaket anfragen. Voraussetzung ist allerdings, dass Ihr Euch mit einer offiziellen Mail-Adresse der Hochschule anmeldet. Solltet Ihr Office 365 nicht über diese Website buchen können, kontaktiert einfach mal den Microsoft-Kundensupport direkt!

## 6. Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit hat eine nicht zu unterschätzende Wirkung. Wenn man selbst Teil der Fachschaftsvertretung ist, sitzt man an der Quelle der Informationen und ist sich u.U. gar nicht bewusst, wie wenig Informationen über die reguläre Fachschaftsarbeit die Mehrheit der Jurastudierenden erreichen. Für Studierende wird die Fachschaftsvertretung meist bei Veranstaltungen (z.B. Orientierungswoche, Partys, Infoveranstaltungen) sichtbar. Hinzu kommen häufig noch persönliche Sprechstunden, die die Fachschaftsvertretungen anbieten. Aber auch diese Veranstaltungen müssen angekündigt und beworben werden.

Die Fachschaftsarbeit geht noch weit darüber hinaus. Oft wissen Studierende gar nicht, wie viel Planungs- und Organisationsaufwand hinter bestimmten Veranstaltungen steckt. Auch politische Arbeit, z.B. Gespräche mit Dekan:innen, Ministerien, etc., wird oft nicht wahrgenommen. All dies kann vor allem durch gute Öffentlichkeitsarbeit sichtbar gemacht werden. Dadurch kann beispielsweise der Nachwuchs für das Ehrenamt begeistert werden. Indem auch die politische Arbeit geteilt wird, lassen sich Studierende potenziell auch eher für Probleme sensibilisieren und im Zweifelsfall mobilisieren. Zudem zeigt beständige Öffentlichkeitsarbeit, dass Eure Fachschaft aktiv ist und stets daran arbeitet, für Studierende da zu sein und ihre Interessen zu vertreten.

64

Doch nicht nur Jurastudierende können Eure Adressat:innen sein! Im Folgenden wird dargestellt, welche möglichen Adressat:innenkreise zu welchen Zwecken angesprochen werden können und mit welchen Medien diese erreicht werden können.

65

	Jurastudierende	Andere Studierende	Lehrende	Politik	Öffentlichkeit
Website	++	+	++	++	++
WhatsApp	++	-	--	--	-
Facebook	+	+	o	o	o
Instagram	++	+	o	o	+
Twitter	+	+	o	+	++
LinkedIn	o	o	o	o	o
E-Mail	++	+	++	++	o
Mündl. Ansprache	++	o	++	++	o
Aushänge	++	++	++	+	+
Newsletter	+	+	+	+	+
Stammtische	++	-	+	--	-
Presse	++	+	++	++	++

66

Legende: -- so gut wie keine Reichweite, - kaum Reichweite, o Reichweite bei Einzelnen mögl., + gute Reichweite, ++ sehr hohe Reichweite

Einer der wichtigsten Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit ist eine repräsentative **Website**. Diese ist oft die erste Anlaufstelle für sämtliche Adressat:innen und sollte daher stets aktuell gehalten werden.

67

Die Jurastudierenden der eigenen Fakultät können in breiter Masse und recht schnell über **Social Media** erreicht werden. Social Media eignet sich daher vor allem für die Bewerbung von Veranstaltungen und Berichte aus der Fachschaftsarbeit. Instagram ist hier immer noch Vorreiter, während Facebook immer mehr an Bedeutung verliert. Für direkten Kontakt sind auch Chatgruppen denkbar (z.B. als

68

"Jahrgangsguppe" über WhatsApp). Instagram, Facebook und WhatsApp sind nach einer nicht repräsentativen Umfrage unter den Fachschaften derzeit die beliebtesten Social Media-Kanäle. Ihre Social Media Kanäle bespielen die Fachschaften mindestens einmal pro Woche oder häufiger. WhatsApp-Business eignet darüber hinaus dazu, den Studierenden einen direkten Draht zur Fachschaftsvertretung anzubieten. Über Social Media können vereinzelt, jedoch nicht zuverlässig, auch alle anderen Adressat:innen erreicht werden.

**Twitter** ist zwar zur Kontaktaufnahme mit Studierenden eher ungeeignet, da die Plattform in dieser Altersgruppe nur wenig verbreitet ist. Twitter ist allerdings DIE Plattform für politische Inhalte und dazu geeignet, Druck auf Politiker:innen und Institutionen auszuüben, da diese meist alle auf Twitter vertreten sind und sich Tweets schnell verbreiten können. 69

**LinkedIn** ist gerade bei Jurastudierenden interessant, da sich viele aus der Rechtswissenschaft dort anmelden, um sich zu vernetzen. So sind dort auch recht viele Juraprofessor:innen und Politiker:innen vertreten. Da auch LinkedIn über Follows und Vernetzungen (ähnl. wie Facebook) funktioniert, ist auch hier nicht garantiert, dass man die Leute auch tatsächlich erreicht. Es ist aber durchaus geeignet, um die eigenen Veranstaltungen bei einem größeren Publikum zu bewerben. 70

Via **E-Mail** können viele Adressat:innen direkt erreicht werden. Insb. zum Kontakt mit Politiker:innen und Lehrenden sind E-Mails das gängigste Mittel. Darüber kann beispielsweise ein neuer Vorstand vorgestellt oder politische Forderungen adressiert werden. Jurastudierende und andere Studierende können via E-Mail erreicht werden, sofern die Möglichkeit zu derartigen Rundmails an Eurer Hochschule besteht. Bei derartigen Rundmails an hochschulinterne E-Mail-Adressen bleibt zudem die Hochschulöffentlichkeit gewahrt, ohne direkt die allgemeine Öffentlichkeit mit einzubeziehen. So können die Studierenden problemlos über rein hochschulinterne Themen informiert werden. 71

Eine hohe Reichweite unter Jurastudierenden haben zudem **persönliche Ansprachen** direkt nach oder vor einer Vorlesung, einer Arbeitsgemeinschaft oder sonstigen Veranstaltungen. Hier können bspw. Fachschafts-Veranstaltungen oder die Fachschaftswahl angekündigt werden. 72

**Aushänge** können vor allem die Angehörigen Eurer Fakultät oder Eurer Hochschule erreichen (z.B. bei Veranstaltungshinweisen oder politischen Anliegen). Je nach Platzierung können sie auch Politik und die breite Öffentlichkeit erreichen. 73

**Newsletter** bieten die Möglichkeit, allen Interessierten regelmäßig Informationen über die Fachschaftsarbeit, überwiegend in Textform, zukommen zu lassen. Hier ist man allerdings darauf angewiesen, dass der Newsletter aktiv abonniert wird und selbst bei Abonnement wird er nicht sicher gelesen. Zudem bedeutet ein Newsletter einen erhöhten Arbeitsaufwand, wenn dieser regelmäßig produziert werden soll. 74

Durch **Stammtische** kann ein offener Raum angeboten werden, bei dem vor allem Jurastudierende zu einer lockeren Gesprächsrunde mit der Fachschaftsvertretung zusammenkommen können. 75

Die **Presse** kann angesprochen werden, um besondere Projekte vorzustellen oder um auf politische Missstände Aufmerksam zu machen und so den Druck auf die Handelnden zu erhöhen. Presseberichte haben eine enorme Reichweite, gerade wenn sie sowohl online als auch analog zur Verfügung stehen. 76

Um die Öffentlichkeitsarbeit ansprechend zu gestalten, kann ein **einheitliches Design** sinnvoll sein, das sich im Idealfall über Social Media-Templates, Textdokumente und Website erstreckt. Hierzu können beispielsweise bestimmte Farben und Farbkombinationen 77

festgelegt werden und Vorlagen erstellt werden, die verwendet werden sollen. Gerade für Stellungnahmen und Anschreiben ist auch ein eigener Briefkopf für die Fachschaftsvertretung sinnvoll.

## 7. Finanzierung

Die Fachschaften finanzieren sich sehr unterschiedlich und haben mal mehr mal weniger Möglichkeiten, eigene Gelder zu verwalten. Viele Fachschaften haben einen eigenen Haushalt und können ihr Geld selbstständig auf einem eigenen Konto verwalten. Einige andere Fachschaften müssen wiederum jede einzelne Ausgabe bei ihrem AStA oder StuPa / StuRa beantragen und haben keine oder kaum eigene Mittel, auf die sie zugreifen können. Dadurch unterscheidet sich auch die Haushaltsplanung, die Buchführung und die Organisation von Geldern stark voneinander, sodass diese Modelle hier nicht alle dargestellt werden können.

78

*Wir freuen uns daher sehr, wenn Ihr Unterlagen Eurer Fachschaft zum Thema Finanzierung zur Verfügung stellen könnt. Diese könnt Ihr [hier](#) hochladen.*

79

### a) Geldquellen

Die Finanzierung besteht meist aus verschiedenen Säulen, die sich in ihrer Ausprägung von Fachschaft zu Fachschaft unterscheiden:

80

- **Öffentliche Zuschüsse** durch AStA / Hochschule
- **Eigene Einnahmen** (durch Veranstaltungen, Protokolle, etc.)
- **Sponsoring** (Dritte o. eigener Förderverein)

Die öffentlichen Zuschüsse bemessen sich nach den lokalen Regelungen der Studierendenschaft oder Hochschule. Meistens erhalten die Fachschaften in diesem Rahmen jährlich einen kleinen Teil des Semesterbeitrags aller Jurastudierenden.

81

Hinzu kommen immer auch eigene Einnahmen aus Veranstaltungen, insb. Partys, oder aus dem Verkauf von Protokollen, Bürobedarf oder Fakultätspullovern. Teilweise werden auch Einnahmen durch den Verkauf von Werbeflächen, bspw. in einer Broschüre für Erstsemesterstudierende, generiert.

82



Einige Fachschaften erhalten zudem Sponsorengelder von Unternehmen, Kanzleien, Stiftungen oder dem eigenen Förderverein. Diese Fördervereine bestehen als selbstständige

83

Vereine neben der Fachschaft und können ihren eigenen Haushalt, unabhängig von der Hochschule führen.

b) Finanzbeschlüsse

Über Finanzbeschlüsse wird in der Regel in den gewählten Fachschaftsvertretungen demokratisch mit einfacher Mehrheit der Anwesenden entschieden. Teilweise entscheiden auch allein die Vorsitzenden oder Finanzbeauftragten. 84

In manchen Fachschaften werden diese Entscheidungsfreiheiten an bestimmte Summen geknüpft, sodass bspw. der Vorstand bei Ausgaben von bis zu 1.000 € allein entscheiden kann, darüber hinaus aber andere Gremien (Fachschaftsvertretung und/oder Fachschaftsrat) zustimmen müssen. Denkbar ist auch, dass bis zu einer Summe X die Fachschaftsvertretung Finanzbeschlüsse treffen kann, ab dieser Summe jedoch ein Beschluss der Vollversammlung aller Jurastudierenden erforderlich ist. 85

*Wie trifft Ihr Finanzbeschlüsse und könnt Ihr Euer Modell empfehlen? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.* 86

c) Kontrolle der Finanzen

Je nach Struktur der Fachschaft und des Haushaltes, ist auch die Kontrolle der Finanzen unterschiedlich. 87

In aller Regel erfolgt einerseits eine **externe Kontrolle** durch den AStA oder das StuPa / den StuRa, denen dann die Unterlagen über die Buchführung zur Kontrolle vorgelegt werden müssen. Bei zu großen Fehlern und Abweichungen können die Zuschüsse für das kommende Haushaltsjahr gekürzt werden. 88

Bei vielen Fachschaften erfolgt zudem eine **interne Kontrolle** durch gewählte Kassenprüfer:innen. Die interne Kontrolle erfolgt zudem in der Regel über den selbst aufgestellten Haushaltsplan, die Einhaltung desselbigen und Finanzbeschlüsse, die eine bestimmtes Quorum erfordern. 89

Besteht neben der gesetzlich verankerten Fachschaft(svertretung) noch ein Verein, werden hier regelmäßig **Steuerberater:innen** beauftragt, um gerade bei gemeinnützigen Vereinen keine Fehler zu machen. 90

*Wie werden Eure Finanzen kontrolliert und seid Ihr mit Euerem Modell zufrieden? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.* 91

## 8. Kooperationen

Kooperationen mit anderen Fachschaften oder (studentischen) Vereinen und Organisationen kann einerseits das Netzwerk der Fachschaftsvertretung erweitern. Andererseits bieten Kooperationen mit Unternehmen o.Ä. zahlreiche Möglichkeiten, um Sponsorengelder oder Vergünstigungen zu erhalten. Außerdem können für Diskussionsveranstaltungen o.Ä. Kooperationen mit Behörden oder Ministerien angestrebt werden. 92

(Studentische) Vereine und Organisationen: 93

- [ELSA e.V.](#) (Sucht hier v.a. nach Euren ELSA-Ortsgruppen)
- [Refugee Law Clinics](#)
- Studentische Rechtsberatungen ([Dachverband Studentischer Rechtsberatungen e.V.](#) | [Bund Studentischer Rechtsberater e.V.](#))
- [Legal Tech Initiativen](#)
- [Arbeitskreis Kritischer Jurastudierenden](#) (AKJ)
- [Deutscher Juristinnenbund e.V.](#)
- ...

*Weitere Vorschläge? Mit wem kooperiert Ihr? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.*

## 9. Dokumentation

Da die meisten Mitglieder nur ein bis zwei Jahre, selten länger, als Fachschaftsvertreter:innen aktiv sind, ist Dokumentation das A und O. 94

Ganz oben steht die **Protokollierung der Sitzungen**. Indem Entscheidungen, Beschlüsse und Kernaussagen aus Diskussionen festgehalten werden, können diese auch später noch nachvollzogen werden. Außerdem kann man im besten Fall so Informationen dazu finden, wie Veranstaltungen oder Projekte in der Vergangenheit umgesetzt wurden. Noch besser als in Protokollen lassen sich solche allgemeinen Informationen in einem **Handbuch** festhalten. Darin können Ansprechpersonen, Budgetplanungen oder Hinweise zu Stolpersteinen bei der Planung festgehalten werden. 95

Daneben kann es hilfreich sein, wenn eine **gemeinsame Cloud** für die Arbeit verwendet wird. So bleiben auch Notizen, Vorlagen und andere Dokumente der Vorgänger:innen einfach und unkompliziert für alle nachfolgenden Vertreter:innen erhalten. Das gesamte Office365-Paket samt Cloud können studentische Vertretungen kostenfrei nutzen ([Beantragung erforderlich](#)). Darüber hinaus gibt es auch kostenfreie Programme wie GoogleDrive oder Dropbox. Außerdem bieten die meisten Hochschulen inzwischen ihre eigenen Cloud-Umgebungen an. 96

## 10. Mitarbeit & Motivation

- Ein Problem, mit dem viele Fachschaftsvertretungen zu kämpfen haben, ist die kontinuierliche Mitarbeit all ihrer (gewählten) Mitglieder. Immer wieder kommt es vor, dass sich einzelne oder auch mehrere Personen aus der Fachschaftsarbeit zurückziehen. Auch bei der besten Organisation und Kommunikation kann es sein, dass Vertreter:innen ihren Aufgaben nicht (rechtzeitig) nachkommen. Dies kann viele Gründe haben, von schlichtweg vergessen, über Zeitmangel, anderer Priorisierung bis hin zu persönlichen Problemen. Selten handelt es sich um pure Unlust. Umso eher lohnt es sich zu versuchen, diejenigen wieder ins "Fachschafts-Boot" zu holen, die sich zurückgezogen haben. 97
- Im Folgenden möchten wir die Strategien einiger Fachschaftsvertretungen darstellen: 98
- a) Teambuilding
- Ein guter Gruppenzusammenhalt führt häufig auch zu besseren Ergebnissen. Dadurch besteht ein Verantwortungsgefühl gegenüber den anderen Fachschaftsvertreter:innen, sodass man sie auch mit mehr Freude unterstützt. Und allgemein macht die Arbeit auch einfach mehr Spaß, wenn man sie mit Freund:innen teilt anstatt nur mit Kolleg:innen. 99
- Dieser Gruppenzusammenhalt kann insb. durch gemeinschaftliche Aktivitäten gefördert werden. Damit sollte bereits zu Beginn des Amtsjahres begonnen werden. Es bieten sich bspw. informelle Runden nach den Sitzungen oder gemeinsames Essen in der Mensa an. Zudem kann man sich vor Fachschaftspartys zum gemeinsamen Einstimmen treffen. Sofern die Kapazitäten dafür zur Verfügung stehen, kann auch ein Wochenende mit der gesamten Fachschaftsvertretung geplant werden. Weitere Möglichkeiten sind gemeinsames Lasertag spielen oder andere Freizeitaktivitäten. 100
- Ein Gemeinschaftsgefühl vermittelt darüber hinaus auch gemeinsames Merch für die Fachschaftsvertreter:innen. 101
- b) Individuelles Verantwortungsgefühl
- Neben einem gemeinschaftlichen Verantwortungsgefühl kann auch ein individuelles Verantwortungsgefühl zur Motivation beitragen. Gemeint ist, dass jedes aktive Mitglied eine spezifische Aufgabe im Amtsjahr zugewiesen bekommt, für die es sich verantwortlich fühlt. Dies kann bspw. dadurch erfolgen, dass jedes Mitglied einen Arbeitskreis allein oder maximal zu zwei leitet oder für eine bestimmte Aufgabe innerhalb eines Arbeitskreises oder für eine Veranstaltung zuständig ist. 102

Dadurch kann jede:r eigene Erfolgserlebnisse feiern, sich über seine:ihre Aufgabe profilieren und eventuell aus dem Schatten anderer heraustreten. Klare Zuweisung von Aufgaben an bestimmte Personen kann zudem helfen, Arbeitslast gerechter zu verteilen.

c) Offene Kommunikation anbieten und leben

Bei jeder und jedem bleiben mal Aufgaben aus verschiedenen Gründen liegen. Eine gelebte offene Kommunikation kann hier helfen, rechtzeitig Abhilfe zu schaffen, bevor es zu Problemen kommt. Sofern z.B. rechtzeitig mitgeteilt wird, dass Deadlines nicht eingehalten werden, ist dies vielleicht nicht großartig, aber auch kein Weltuntergang und es kann sich um Ersatz bemüht werden. 104

Offene Kommunikation muss aktiv angeboten und gelebt werden. Hierzu kann bspw. zu Beginn einer Sitzung eine kleine persönliche Runde eingeführt werden, bei der jede:r berichten kann, wie es ihnen gerade geht. Dies bedeutet ein gewisses Maß an Vertrauen. Es genügt jedoch in den meisten Fällen schon, wenn man deutlich macht, dass man sich gerade in einer stressigen / schwierigen Zeit befindet. Außerdem kann der Vorstand aktiv anbieten, dass man persönlich mit ihnen sprechen kann. 105

d) Persönliche Ansprache

Können einzelne Personen durch die vorherigen Mittel nicht erreicht werden, bleibt die persönliche Ansprache. Wenn Aufgaben oder Deadlines vergessen werden, genügt es häufig, die zuständigen Personen darauf hinzuweisen. 106

Steckt doch mehr dahinter, können Telefonate oder persönliche Gespräche helfen, die Ursache herauszufinden und damit umzugehen. Um dies aktiv anzubieten, kann der Vorstand z.B. regelmäßige Feedbackrunden einführen, bei denen sich der Vorstand mit jedem Mitglied einzeln trifft. 107

Bei persönlichen Differenzen innerhalb der Fachschaftsvertretung wird in der Regel versucht, dies über persönliche Gespräche, teilweise auf den Sitzungen, teilweise außerhalb der Sitzungen, zu klären. Es kann hilfreich sein, den beiden Konfliktparteien eine oder mehrere neutrale Personen zur Seite zu stellen. 108

*Wie motiviert Ihr Euch? Wie geht Ihr innerhalb der Fachschaft mit Konflikten um? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.* 109

**11. „Entlohnung“ der Fachschaftsarbeit**

Bundesländer haben in ihren Ausbildungsgesetzen und -verordnungen verankert, dass für die ehrenamtliche Arbeit in gesetzlich vorgesehenen Gremien oder satzungsmäßigen 110

Organen der Hochschule oder des Studentenwerkes ein Semester auf den Freiversuch angerechnet wird. Diese Gremien und Organe sind bspw. der Fakultätsrat, das Studierendenparlament oder die Fachschaftsvertretung.

Die Justizprüfungsämter handhaben diese **Freisemester** jedoch sehr unterschiedlich. Voraussetzung ist in aller Regel, dass man ein gewähltes Mitglied des Gremiums ist. Pro aktives Jahr im Gremium erhalten die Mitglieder ein bis zwei Freisemester - gängig ist ein Freisemester für ein Fachschaftsjahr. Auch die maximale Anzahl an Freisemestern, die man (mit Gremienarbeit) sammeln kann, ist unterschiedlich und reicht von maximal zwei bis unbegrenzt. 111

Neben diesen Freisemestern bezahlen manche Fakultäten oder Hochschulen **Sitzungsgeld** für die Sitzungen der hochschulpolitischen Gremien. 112

*Leider können Fachschaftsvertreter:innen noch nicht in allen Ländern Freisemester beantragen. Der BRF fordert dies daher schon seit Jahren, [§ 29 III 2 GP](#). Falls Ihr noch kein Freisemester beantragen könnt, dies aber gerne ändern wollt, unterstützt Euch der BRF gerne dabei! Meldet Euch einfach beim Vorstand unter [info@bundesfachschaft.de](mailto:info@bundesfachschaft.de).*

## 12. Nachwuchs & Onboarding

Fachschaftsarbeit ist meist nur von kurzer Dauer und viele sind nach ein bis zwei Jahren wieder raus. Daher muss ständig **Nachwuchs** gefunden werden. Durch [Veranstaltungen](#) und [Öffentlichkeitsarbeit](#) können sich Interessierte ein erstes Bild von der Fachschaftsarbeit machen. Meist ist es nötig, die Arbeit der Fachschaft noch genauer darzustellen und anzupreisen, sowie auf anstehende Wahlen und Kandidaturmöglichkeiten hinzuweisen. Dies kann wie folgt geschehen: 113

- In der **Orientierungswoche**
- Bei **Veranstaltungen**
- Über die **Website**
- Durch **bilaterale Gespräche**
- Auf **Vollversammlungen**
- Im Rahmen eines **Infoabends** vor den Wahlen
- Einladung der Interessierten zu **Sitzungen der Fachschaftsvertretung**

Sind die neuen Mitglieder erst einmal da, ist ein **Onboarding** erforderlich - sie müssen also alle erforderlichen Informationen erhalten, die man als Neuling für den Einstieg in die Arbeit braucht oder sie müssen zumindest wissen, wen sie fragen oder wo sie nachschauen können. Ein Onboarding kann bspw. erfolgen durch: 114

- Abhaltung einer **Übergabesitzung** / -tagung mit "alter" und "neuer" Fachschaftsvertretung

- Grundlegende **Struktur und Arbeitsweisen** erklären
- Vorstellung der **vergangenen Arbeit**
- Vorstellung der **aktuellen Posten, Referate und Arbeitskreise**
- Vorstellung einer Legislaturplanung mit den **geplanten Veranstaltungen**
- **Fachschafts-Küken-Gruppe** auf WhatsApp für Neulinge mit Infos und zum Fragen stellen
- Ressorts und Arbeitskreise sind immer **gemischt** aus "alten" und "neuen" Mitgliedern
- **Vorgänger:innen** arbeiten ihre Nachfolger:innen ein
- Informationsweitergabe durch **Handbücher, Leitfäden** o.Ä. Dokumente

### III. **Interessenvertretung**

Neue Ausbildungsgesetze, Berufungsverfahren für neue Professorinnen oder Änderungen in den Studienordnungen: Genug Anlässe verlangen, dass jemand die Interessen der Jurastudierenden vertritt. Welches Gremium oder Organ der Fachschaft sich dieser Interessenvertretung widmet, ist an den Hochschulen unterschiedlich, die Aufgaben und deren Bewältigung sind aber oft ähnlich. Was diese Aufgaben sein können und wie man die Interessen der Studierenden durchsetzen kann, erfahrt Ihr hier. 115

#### 1. **Angriffsebenen**

Aufgabe einer Fachschaftsvertretung ist nicht nur die Vernetzung der Studierenden und die Organisation spaßiger Veranstaltungen, sondern auch die Vertretung der Studierendeninteressen gegenüber Dritten. Solche Dritten können insb. sein: 116

Akteur:in	Ebene
(Einzelne) Professor:innen	Fakultät
Wissenschaftl. Mitarbeitende	Fakultät
Dekan:in / Dekanat	Fakultät
AStA	Universität
Universitäts-Präsidium	Universität
(L)JPA	Land
Landesjustizministerium	Land
Landtag	Land
Bundestag	Bund
Bundesjustizministerium	Bund

117

JuMiKo	Bund
--------	------

Idealerweise geht es bei der Kommunikation mit Dritten eher um ein gemeinschaftliches Miteinander, als darum, gegeneinander zu arbeiten. Leider ist ein solch harmonisches Verhältnis nicht immer möglich. 118

Um die einzelnen Akteur:innen auf den verschiedenen Ebenen zu erreichen, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Im Folgenden ein paar Beispiele: 119

## 2. Fakultätsebene

### a) Gremienvertretung

In der eigenen Fakultät können sich Studierende insb. als Vertreter:innen in den verschiedenen Fakultätsgremien engagieren. Solche Gremien sind z.B.: 120

- Fakultätsrat
- Ausschüsse der Fakultät (z.B. Prüfungs-, Studienausschuss)
- Berufungskommissionen

Die Mitwirkung von Studierenden im Rahmen dieser Gremien ist außerordentlich wichtig, um dort die studentische Perspektive einzubringen. Zudem kann man dort häufig mehr bewegen als man denkt, wie die Änderung von Studienordnungen oder die Entscheidung darüber, wer künftig an der Fakultät lehren darf. 121

#### aa) Besetzung der Gremien

Je nach Struktur der Fachschaft und der Fachschaftsvertretung (vgl. [II.](#)) haben sich unterschiedliche Verfahren zur Besetzung dieser Gremien entwickelt. 122

In der Regel wird der **Fakultätsrat** jährlich im Rahmen der Hochschulwahlen gewählt. Für die Besetzung werden, von den verschiedenen Angehörigengruppen der Fakultät, Listen aufgestellt, aus denen die Gremienmitglieder gewählt werden. An einigen Hochschulen bemühen sich die Fachschaftsvertretungen bzw. Fachschafträte, die Gremien mit Personen aus den „eigenen Reihen“ zu besetzen und stellen ihre eigenen „Fachschafts-Listen“ auf. Dabei konkurrieren sie oft mit den, auch im StuPa vertretenen, hochschulpolitischen Listen. Die **Ausschüsse der Fakultät** und **Berufungskommissionen** werden dagegen häufig auf Vorschlag der Mitglieder des Fachbereichsrats eingesetzt. 123

Zwischen den studentischen Vertreter:innen der Gremien und der Fachschaftsvertretung (ggf. auch dem Fachbereichsrat) ist ein **regelmäßiger Austausch** zu empfehlen. Die Fachschaftsvertretung hat als Funktionseinheit keine direkte Möglichkeit, bei 124

Gremienentscheidungen mitzubestimmen; dies können nur die studentischen Gremienmitglieder. Gleichzeitig haben die Fachschaftsvertretungen oft ein besseres Bild von der Stimmungslage unter den Studierenden, was ausschlaggebend für die Entscheidungen der Gremienmitglieder sein kann. Sofern Mitglieder der Fachschaftsvertretung als studentische Gremienmitglieder agieren, ist der Informationsfluss in der Regel gewährleistet. Werden „fachschaftsfremde“ Studierende in die Gremien gewählt, ist es empfehlenswert, einen regelmäßigen Austausch zu etablieren. Gerade vor dem Hintergrund, dass die Studierenden in den meisten Gremien gegenüber den Professor:innen sowie dem Mittelbau in der Unterzahl sind, ist es umso wichtiger, dass die engagierten Studierenden zusammenarbeiten und gemeinsam etwas bewegen.

## bb) Sitzungen

Ein elementarer Teil der Gremienarbeit ist das Abhalten von Sitzungen. Hier können Beschlüsse gefasst und so wegweisende Entscheidungen getroffen werden. Besonders wichtig ist es daher, bei diesen Sitzungen überhaupt **anwesend** zu sein. Idealerweise werden die Gremien daher mit Personen besetzt, die diesen Sitzungen zuverlässig beiwohnen. Wenn die gewählten studentischen Vertreter:innen tatsächlich mal nicht teilnehmen können, können zu fakultätsöffentlichen Sitzungen auch andere Studierende geschickt werden. Diese haben dann zwar kein Stimmrecht, können aber immerhin mündlich die Position der Studierenden vertreten. 125

Anwesend zu sein und im Sinne der Studierenden abzustimmen, ist jedoch nicht immer ausreichend. Regelmäßig kann es sinnvoll sein, sich aktiv in die Debatte einzumischen, auch wenn dies nicht immer leichtfällt. Es gibt immer wieder Personen, die einem in solchen Sitzungen spüren lassen möchten, dass man als Studierende ohnehin nichts zu melden habe. Lasst Euch nicht einschüchtern! In diesen Gremien ist eine studentische Stimme genauso viel wert wie eine Stimme der Professor:innen! Außerdem macht Ihr als studentische Vertreter:innen damit nur Euren Job, was (die meisten) Professor:innen auch verstehen. 126

Schafft Euch Sicherheit, indem Ihr als Studierende **nicht allein** bei solchen Sitzungen auftrittet. Sucht Euch **Mitstreitende** unter Studierenden und Lehrenden. Legt Euch Eure **Argumente** vorab zurecht und vertretet selbstbewusst Eure Meinung. 127

Und wenn ein Thema wirklich wichtig ist, könnt Ihr dies unterstreichen, indem Ihr mit mehr Studierenden als nur den gewählten Vertreter:innen zu einer Sitzung anrückt. Auch wenn diese nicht alle mitabstimmen können, können sie sich äußern. Zudem ist es ein Symbol, das zeigt, wie wichtig den Studierenden ein Thema wirklich ist und führt ggf. bei einigen anderen Gremienmitgliedern zum Umdenken. 128

cc) Vorbereitung

Für ein sicheres Auftreten auf den Sitzungen und um überhaupt zu wissen, worüber man spricht, ist gute Vorbereitung unabdingbar. Aber wie bereite ich mich überhaupt auf sowas vor? 129

Bei Gremiensitzungen erhält man in der Regel die wichtigsten Informationen wie Tagesordnung, Anträge, etc. vor der Sitzung. So kann man bereits abschätzen, um was es auf der Sitzung gehen wird und sich, falls nötig, in die Themen einarbeiten. Findet man auf eigene Faust nicht genügend Informationen, kann es sinnvoll sein, sich an Fachschaftsvertretung, Fachbereichsrat, Professor:innen oder Mitarbeitende zu wenden. Auch der regelmäßige Austausch mit Kommiliton:innen oder Umfragen unter den Studierenden können den nötigen Aufschluss geben. 130

Leider werden diese Informationen gerne auch mal sehr kurzfristig vor der Sitzung veröffentlicht, sodass eine adäquate Vorbereitung nicht mehr möglich ist. Im äußersten Fall kann dann von den studentischen Vertreter:innen die Vertagung auf die nächste Sitzung beantragt werden. Um solche Überraschungen zu vermeiden, ist es zudem sinnvoll, Kontakte in das Dekanat, die Fachbereichsverwaltung und/oder die Professor:innenschaft aufzubauen und zu erhalten. Wer die besten Ansprechpersonen sind, die einen rechtzeitig über den „Flurfunk“ im Fachbereich informieren, ist überall unterschiedlich. 131

b) Bilaterale Gespräche

Neben der Arbeit in den Gremien, kann Vieles auch über bilaterale Gespräche in Erfahrung gebracht und bewegt werden. Zudem können so vorbereitend Weichen für anstehende Sitzungen und Entscheidungen gelegt werden. 132

Gerade mit den Entscheidungstragenden eines Fachbereichs, v.a. **Dekan:in und Studiendekan:in**, sind regelmäßige Gespräche (z.B. 1 x pro Semester) zu empfehlen. Es können z.B. gemeinsam die Erstsemesterveranstaltungen geplant oder Missstände angesprochen werden. Wie gut die Zusammenarbeit gelingt, hängt immer davon ab, wie gut die jeweilige Fachschaft mit ihrem Dekanat harmoniert. Aber auch wenn nicht die größten Sympathien bestehen, kann ein regelmäßiger Austausch sinnvoll sein, um informiert zu bleiben und den eigenen Standpunkt deutlich zu machen. Sofern solche Gesprächsformate mit dem Dekanat bei Euch noch nicht etabliert sind, schreibt den Verantwortlichen einfach mal eine E-Mail mit der Bitte, um ein Gespräch und den Themen, über die Ihr gerne sprechen würdet – und wenn es nur dem reinen Informationsaustausch dienen soll. 133

**Je besser eine Fachschaft am eigenen Fachbereich vernetzt ist, desto einfach ist es, informiert zu bleiben und die Wünsche der Studierenden durchzusetzen.** Strebt daher 134

auch regelmäßige Gespräche mit Professor:innen und Mitarbeitenden an, die der Fachschaft wohlgesonnen sind, um Mitstreitende für Eure Themen zu gewinnen, die Euch auch in den Gremien unterstützen.

In Bezug auf die Sitzungen findet häufig ein Teil der entscheidenden Gespräche bereits vorab in kleineren Grüppchen statt. Dies ist auch ganz natürlich, da sich die Gremienmitglieder untereinander auch außerhalb der Sitzungen austauschen. Damit die Professor:innen und Mitarbeitenden bei diesem Austausch nicht nur in ihrer eigenen Bubble bleiben, sollte man sich auch als Studierende in diesen Austausch einbringen. Es kann daher sinnvoll sein, in solchen Fällen themenbezogen auf einzelne Gremienmitglieder zuzugehen. Bei bilateralen Gesprächen bietet sich zudem die Chance, einzelne von der eigenen Meinung zu überzeugen. Zudem dient auch dies wieder der Informationsgewinnung. 135

### c) Handlungsbedarf der Fachschaft

Welche Themen konkret an der eigenen Fakultät relevant sind, muss jede Fachschaft selbst abwägen. Es gibt aber ein paar Punkte, bei denen die studentischen Vertreter:innen aufmerksam werden sollten, wenn diese auf der Tagesordnung stehen: 136

**Änderung von Studien- oder Prüfungsordnungen:** Studien- und Prüfungsordnungen der Fakultät bilden die rechtliche Basis für die universitäre Ausbildung. Sie enthalten vor allem organisatorische Rahmenbedingungen, etwa wann die Zwischenprüfung bestanden ist und wie die Schwerpunktbereichsprüfung aufgebaut ist. Änderungen an diesen Ordnungen können daher gravierende Auswirkungen auf alle Jurastudierenden vor Ort haben. 137

**Urlaubssemester von Professor:innen:** Diese werden i.d.R. nur gewährt, wenn die Lehre in der entsprechenden Fachsäule für den Zeitraum des Urlaubssemesters gesichert ist. Studentische Vertreter:innen sollten daher überlegen, ob dies aus ihrer Sicht der Fall ist. Außerdem kann auf einer Sitzung erfragt werden, ob noch Vorlesungen oder Kurse (v.a. im Uni-Rep) noch unbesetzt sind. 1

**Berufungen & Berufungskommissionen:** Ebenso wie der Fakultätsrat und die Fakultätsausschüsse sollten auch die Berufungskommissionen mit studentischen Vertreter:innen besetzt sein. Ziel dieser Kommissionen ist die Berufung neuer Professor:innen an die Fakultät. Die Besetzung dieser Kommissionen erfolgt meist im Fakultätsrat, in dem auch die Ausschreibungstexte, die Liste der eingeladenen Bewerbenden sowie die Berufsungsliste abgesegnet werden müssen. Erstellt werden die Texte und Listen durch die Berufungskommission, die somit einen maßgeblichen Einfluss darauf hat, wer berufen wird. 1

d) Besonderheiten bei Berufungskommissionen

Die eingeladenen Bewerbenden müssen an der Fakultät in der Regel einen wissenschaftlichen Vortrag halten, um sich vorzustellen. Darüber hinaus können (z.T. müssen) vielerorts **Lehrproben** abgegeben werden. Dies bedeutet, dass die Bewerbenden eine Probevorlesung vor Studierenden abhalten; dies bietet sich vor allem im Rahmen des universitären Repetitoriums an. Diese Lehrprobe kann durch die anwesenden Studierenden **evaluiert** werden. Mit den Evaluationsergebnissen haben die studentischen Vertreter:innen ein Mittel, die Meinung der Studierenden stärker in die Bewertung der Berufungskommission (BK) einfließen zu lassen. 140

Einige Professor:innen können einer Lehrprobe und einer studentischen Evaluation kritisch gegenüberstehen. In solchen Fällen, kann es sinnvoll sein, sich als studentische Vertreter:innen der BK einfach selbst um die Evaluation zu kümmern und die Ergebnisse in der folgenden BK-Sitzung vorzulegen. Selbst wenn die Dozierenden sich nicht damit befassen möchten, werden sie eventuell dennoch durch das Gesehene unterbewusst beeinflusst. 141

**3. Universitäre Ebene**

a) Fachschaftenkonferenz

An vielen Hochschulen gibt es eine Fachschaftenkonferenz, in der alle Fachschaften bzw. Fachschaftsvertretungen einer Hochschule zusammenkommen. Teilweise ist diese Konferenz in der Satzung der Studierendenschaft als Gremium mit eigenen Rechten verankert. 142

Als Jurastudierende mit dem Abschluss Staatsexamen und häufig einer eigenen Fakultät teilen wir häufig nicht die Probleme anderer Fachschaften mit Bachelor-/Master-Abschluss. Möchten sich die Fachschaften einer Hochschule jedoch gemeinsam gegen AStA, StuPa oder das Uni-Präsidium stellen, ist dies das ideale Gremium. 143

b) Studierendenparlament

Das StuPa entscheidet über den Haushalt der Studierendenschaft sowie der einzelnen Fachschaften. Viele Fachschaften haben daher meist im Kontext von Finanzanträgen mit dem StuPa zu tun. 144

Das StuPa ist aber auch für die Organisationssatzung der Studierendenschaft zuständig, die Regelungen zu Größe, Aufgaben und Ämtern innerhalb der Fachschaften trifft. Bei Änderungen der Satzung sollten Fachschaftsvertreter:innen daher besonders aufmerksam sein. 145

c) Allgemeiner Studierendenausschuss

Der AStA ist das höchste Organ der Studierendenschaft und vertritt sie nach außen. Er wird meist vom StuPa gewählt und in der politischen Landschaft bekannt, so wird er doch in den meisten Parlamenten regelmäßig als Anzuhörender eingeladen. 146

Möchte man als Fachschaft oder als gesamte Studierendenschaft ein politisches Ziel erreichen, kann es sinnvoll sein, sich als Unterstützung den AStA mit ins Boot zu holen, z.B. für gemeinsame Stellungnahmen. 147

d) Universitäts-Präsidium

Das Universitäts-Präsidium trifft Entscheidungen über die Organisation und Verwaltung der Hochschule, kann Richtlinien erlassen und über die Haushalte der Fakultäten entscheiden. 148

Das Präsidium kann Unterstützung bieten, falls es Probleme an der Fakultät gibt. Es kann aber auch Euer Gegner sein, falls Entscheidungen zu Lasten von Fachschaftsgremien oder Studierenden getroffen werden. 149

**4. Landesebene**

Auf Landesebene sind insb. das **(Landes-)Justizprüfungsamt** (= LJPA / JPA), das **Justizministerium** (= JuMi) und der **Landtag** relevante Akteure. 150

Rechtsgrundlage der juristischen Ausbildung sind, neben dem DRiG auf Bundesebene, die **Justizausbildungsgesetze** (JAG) und z.T. auch **Justizausbildungsverordnungen** (JAVO) der Länder. Darüber hinaus regeln die **Hochschulgesetze** der Länder (HSG) allgemeines Hochschulrecht. Das JAG und das HSG werden durch den Landtag beschlossen. Darüber hinaus können das Justizministerium und das (L)JPA Details durch Verordnungen regeln (z.B. JAVO oder Hilfsmittelverordnungen). Änderungen oder Neuverabschiedungen dieser Rechtsgrundlagen sollten Fachschaften kritisch begleiten. 151

Durch diese Verordnungsermächtigungen können (L)JPA und JuMi auch sehr überraschend bestehende Regularien ändern (vgl. Hilfsmittelverordnungen in [HH](#) und [SH](#)). Daher ist vor allem mit diesen beiden Institutionen ein **regelmäßiger Austausch** zu empfehlen. Gegebenenfalls sind (L)JPA und JuMi etwas träge, wenn es darum geht, zu solchen Terminen zu laden. Sie stünden aber auch in einem sehr schlechten Licht, wenn sie Fachschaften Termine komplett versagen. Wenn sie also nicht auf Euch zukommen, geht alle sechs bis zwölf Monate selbst auf sie zu und bittet um ein Gespräch. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, (L)JPA, JuMi und Dekanat(e) der Fakultät(en) zu einem gemeinsamen Termin einzuladen. 152

Auch mit dem **Landtag**, insb. mit den Regierungsfractionen und den Angehörigen des Bildungs- und Rechtsausschusses ist regelmäßiger Austausch sinnvoll. Gerade hier kann es sinnvoll sein, Kontakte aufzubauen und aufrechtzuerhalten bevor es akut wird. So besteht die Möglichkeit, rechtzeitig von Gesetzesvorhaben oder -änderungen zu erfahren und angehört zu werden. Als Fachschaft kann man sich daher darum bemühen, dass auch mit den justizpolitischen Sprecher:innen der Fraktionen regelmäßige Treffen stattfinden; unabhängig davon, ob konkrete Probleme vor der Tür stehen. 153

Zuständige Interessenvertretung der Jurastudierenden können entweder eine oder mehrere Fachschaftsvertretungen oder die entsprechenden **Landesfachschaften** sein. Landesfachschaften gibt es bisher in [Baden-Württemberg](#), [Bayern](#), [Berlin-Brandenburg](#), [Nordrhein-Westfalen](#) und [Niedersachsen-Bremen](#). 154

## 5. Bundesebene

Wie es in der Bildung oft so ist, werden die meisten Regelungen zum Jurastudium auf Landesebene getroffen. Allerdings enthält das **Deutsche Richtergesetz** (DRiG) in § 5a einige bundesweite Rahmenbedingungen, z.B. zu Studienzzeit, Inhalten und Dauer der Praktika. Neben diesen bindenden Vorgaben sprechen viele Interessenverbände Empfehlungen aus, insb. die [Konferenz der Justizminister:innen](#) (JuMiKo). Auch diese sind im Blick zu behalten, denn ab und an finden auch sie ihren Weg ins Gesetz. 155

Auf Bundesebene vertritt seit 2012 vor allem der [Bundesverband rechtswissenschaftlicher Fachschaften e.V.](#) (BRF) die Interessen der Jurastudierenden in Deutschland. Der Verein setzt sich unter anderem seit Jahren für Themen wie den Abbau des psychischen Drucks im Jurastudium und die flächendeckende Einführung eines integrierten Bachelors ein. Die Bundesfachschaft steht außerdem im Austausch mit den justizpolitischen Sprecher:innen der Bundestagsfraktionen und zahlreichen bundesweiten Interessenverbänden wie der [Bundesrechtsanwaltskammer](#) (BRAK) oder dem [Deutschen Juristen-Fakultätentag](#) (DJFT). 156

Bei großen Aktionen ist die Bundesfachschaft auf die Mithilfe der Fachschaften angewiesen, indem Ihr aktiv Stellungnahmen schreibt, Informationen unter den Studierenden verbreitet und Euch aktiv in die Debatte einbringt (z.B. Anfang 2021 bei "[Rettet den Schwerpunkt](#)" als der Bundesrat empfohlen hat, im DRiG die Gesamtnote in der ersten juristischen Prüfung abzuschaffen). Abgesehen davon *müsst* Ihr bundespolitisch nicht aktiv werden, könnt es aber natürlich lieben gerne - der BRF freut sich immer über Unterstützung! 157

Aber auch der BRF kann nicht immer alles überblicken. Wenn Ihr also auf ein bundespolitisches Thema aufmerksam werdet, zu dem Ihr Euch eine Position der Bundesfachschaft 158

wünscht, wendet Euch an [info@bundesfachschaft.de](mailto:info@bundesfachschaft.de) oder sprecht es als Fachschaft auf der kommenden [Tagung](#) an. Haltet also immer gerne Eure Augen und Ohren offen!

*Hinweis auf § 10 Abs. 3 der BRF-Satzung: Will ein Vereinsmitglied gegenüber Dritten außerhalb der Hochschule von Positionen des Vereins, insbesondere vom Grundsatzprogramm, abweichen oder will es einer Empfehlung gemäß Absatz 2 nicht nachkommen, muss es dies dem Vorstand schriftlich unter Angabe von Gründen mitteilen.*

159

## 6. Vorgehen als Interessenvertretung

Wie stellt man sich als Fachschaft bzw. Fachschaftsvertretung der Aufgabe als Interessenvertretung?

160

Unabhängig davon, ob ein konkretes Problem besteht oder nicht, ist es in jeder Fachschaft hilfreich, einige Personen zu bestimmen, die für die politische Arbeit zuständig sind - einen „**Arbeitskreis Politik**“. Teil eines solchen Arbeitskreises für Politisches sollte immer auch zumindest ein Teil des Vorstands sein, der die Arbeit auch nach außen vertreten muss. Aufgaben eines AK Politik können sein, das politische Geschehen **im Blick** zu behalten (v.a. ob Gesetzesänderungen anstehen) und den **Kontakt** zu anderen politischen Akteur:innen zu pflegen.

161

Bei arbeitsintensiven Themen kann es sinnvoll sein, den AK Politik zu entlasten und eine eigene **Arbeitsgruppe** aus interessierten Studierenden zu konkreten Projekten einzurichten.

162

Allgemein gilt für politische Arbeit: Lasst Euch nicht zu schnell entmutigen. Auch wenn es auf einer Stufe nicht weiterzugehen scheint, kann es sein, dass auf der nächsten Stufe wieder "Verbündete" auf Euch warten. Und scheut Euch nicht, bei anderen Akteur:innen wie Landtagsabgeordneten oder Ministerien auch einfach mal anzurufen - dafür sind sie schließlich da.

163

### 7-Punkte Plan Aktivismus:

164

1. Mit verantwortlichen Akteur:innen direkt sprechen
2. Eigene Stellungnahme veröffentlichen
3. "Verbündete" finden, die einen öffentlich unterstützen (z.B. Professor:innen, Dekanat, BRF, etc.)
4. Petition starten
5. Nächsthöhere Ebene ansprechen (Dekanat, Justizprüfungsamt, Justizministerium, Bildungsministerium, Landtag...)
6. Presse anfragen
7. Demonstrieren

## 7. Hot Topics

Meist wird einem als Interessenvertretung nicht langweilig, da die Themen quasi von selbst kommen: Änderung des Jurist:innenausbildungsgesetzes oder der Prüfungsordnung, Probleme bei der Studienorganisation, Corona... 165

Falls Ihr aber noch Kapazitäten übrig habt, findet Ihr eine nicht-abschließende Liste der aktuell heiß diskutierten politischen Themen im und um's Jurastudium. Für den Fall, dass Ihr an einem der Themen arbeiten möchtet und Input oder Unterstützung benötigt, verlinken wir Euch entsprechende Ansprechpersonen sowie Unterlagen. 166

Wer immer noch nicht genug hat, findet noch mehr Anregungen im [Grundsatzprogramm](#) der Bundesfachschaft Jura. 167

### a) Psychischer Druck

Eins der großen Themen vieler Fachschaften, Landesfachschaften und der Bundesfachschaft ist der psychische Druck im Jurastudium, der zugleich auch in viele der anderen Themen ausstrahlt. Bedingt wird dieser psychische Druck vor allem durch die Struktur des Jurastudiums, bei der nach neun Semestern alles von sechs Klausuren abhängt. Weitere Faktoren wie Handschreibpflicht und wenige Hilfsmittel erschweren das Examen an manchen Orten zusätzlich. 168

Angehen kann man dieses Thema, indem man den Studierenden Hilfestellungen und Kontakte anbietet, um dem psychischen Druck zu begegnen. Oberstes Ziel sollte aber sein, den psychischen Druck von vornherein abzubauen. Dazu hat der BRF einen 5-Punkte-Plan an die Politik entwickelt, den Ihr gerne supporten und verbreiten könnt. Außerdem könnt Ihr dem Druck durch Maßnahmen wie die Einführung eines LL.B. entgegenwirken. 169

Weitere Links: 170

- [5-Punkte-Plan des BRF](#)
- [AK Studium & Lehre](#)
- [Abschlussbericht Psychischer Druck 2020](#)

### b) Integrierter juristischer Bachelor (LL.B.)

Der integrierte juristische Bachelor soll eine Art "Zwischenabschluss" auf dem Weg zum Staatsexamen sein. Studierende, die die Examina nicht abschließen können oder feststellen, dass sie dies doch nicht möchten, erhalten damit immerhin einen universitären Abschluss und stehen nicht lediglich mit dem Abitur da. Dadurch kann der psychische Druck allgemein verringert werden. Darüber hinaus honoriert ein Bachelorabschluss die 171

bisherigen Leistungen im Studium, die - denkt man etwa an einen LL.B. nach Bestehen der Zwischen- und Schwerpunktprüfung - nicht unerheblich sind.

Die Einführung eines integrierten juristischen Bachelors ist Aufgabe der Fakultäten. Dafür muss ein komplett neuer Studiengang akkreditiert werden. Dies bedeutet einiges an zusätzlicher Arbeit (zumindest im Einführungsstadium), die sich Dekanat und Prüfungsamt nicht immer gerne machen. Die Einführung eines LL.B. kann dadurch vorangetrieben werden, dass Studierende und Mittelbau ihre Fakultät bei diesen arbeitsintensiven Aufgaben im Vorhinein unterstützen. 172

Weitere Links: 173

- [AK Juristische Ausbildung 2](#)
- [Abschlussbericht Integrierter Bachelor 2021](#)

### c) Harmonisierung & Erhalt des Schwerpunktbereichs

Immer wieder gab es Bestrebungen von einzelnen Justizministerien und Fakultäten den Schwerpunktbereich abzuschaffen oder zumindest zu entwerten. Dies geschah jedoch immer unter erheblichen Protesten, vor allem der Studierenden, weshalb sich diese Meinung bisher nicht durchsetzen konnte. 174

Kritisiert wird an den Schwerpunktbereichen vor allem die mangelnde Vergleichbarkeit der Endnoten. Dies liegt unter anderem am unterschiedlichen Vorlesungsumfang und Prüfungsbedingungen. Auch die Jurastudierenden sehen diese fehlende Vergleichbarkeit und finden diese auch problematisch. Wir ziehen jedoch andere Schlüsse: Wir sehen *Harmonisierungsbedarf* anstatt *Abschaffungsbedarf* und das bedeutet Veränderung an den Fakultäten, für denen die Fachschaften lokal kämpfen müssen. 175

Weitere Links: 176

- [AK Juristische Ausbildung 1](#)
- [Aktion „Rettet den Schwerpunkt“](#)
- [Stellungnahme des BRF zur Harmonisierung](#)
- [Alternativer Harmonisierungsbericht 2020](#)

### d) e-Examen

In vielen Ländern wird es bereits geplant, in den ersten (allen voran [Sachsen-Anhalt](#)) geht es schon los: das Absolvieren der schriftlichen Abschlussprüfungen in digitaler Form. 177

Die Mehrheit der Studierenden sprechen sich für die Einführung des sog. e-Examens aus, wengleich auch einige betonen, dass sie es sich auf freiwilliger Basis wünschen. Häufig 178

mündet die Diskussion in einer "Henne-Ei-Diskussion", bei der als Hürde immer wieder genannt wird, dass es im Studium keine entsprechenden Gelegenheiten gebe, das digitale Klausurenschreiben zu üben. Es sollte daher beides parallel anlaufen. Größte Hürde des Themas ist aber vermutlich die Einrichtung einer angemessenen digitalen Infrastruktur.

Auch wenn es vor allem die Verwaltungsmühlen sind, die schneller mahlen müssten, ist es doch wichtig, als Fachschaft bei diesem Thema am Ball zu bleiben und immer wieder nachzufragen, wann das e-Examen kommt. 179

Weitere Links: 180

- [AK Juristische Ausbildung 1](#)
- [Gutachten Workshop e-Examen 2020](#)

#### e) Hilfsmittelverordnungen

Beim Schwerpunktbereich fordern die Justizminister:innen Harmonisierung und nehmen dafür auch eine Abwertung des Studienabschnitts in Kauf. Dabei sind die Unterschiede in anderen Bereichen des Studiums noch viel gravierender. Dies betrifft beispielsweise die organisatorischen Umstände in der ersten juristischen Prüfung, z.B. in Bezug auf Hilfsmittel. In manchen Bundesländern werden blanko Gesetzestexte verlangt, in anderen darf man nur Register nutzen, in weiteren auch noch unterstreichen und Paragraphenverweise notieren. Was marginal scheint, entfaltet bei sechs Klausuren à fünf Stunden seine Wirkung, wenn man allein bedenkt, wie viel Zeit man mit Griffregistern sparen kann. Wer also wirklich vergleichbare Examina anstrebt, muss Harmonisierung weiterdenken als bis zum Rande des Schwerpunktbereichs. 181

Weitere Links: 182

- [AK Juristische Ausbildung 1](#)
- [Stellungnahme BRF Hilfsmittelharmonisierung](#)

## IV. Veranstaltungen

Zentrales Element der Fachschaftsarbeit ist die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen. Diese haben die größte Außenwirkung und binden häufig auch die meiste Arbeitskraft. Fachschaften bieten dabei ganz unterschiedliche Veranstaltungen an. Diese reichen von Partys, Beer-Pong-Turnieren, Ersti-Wochen und -Fahrten bis hin zu Informationsveranstaltungen und Absolvent:innenfeiern. 183

Die Möglichkeiten hängen in vielen Fällen mit den personellen wie finanziellen Kapazitäten der Fachschaften zusammen. Auch der Bedarf bei den Studierenden ist unterschiedlich. Qualität geht hier vor Quantität. Macht also so viele Veranstaltungen, wie Ihr auch 184

tatsächlich leisten könnt und für sinnvoll erachtet. Diese Liste ist daher eher als Anregung anstatt als Mindestanforderung anzusehen.

Zur Organisation erstellen die meisten Fachschaften einen **Jahresplan** mit den Veranstaltungen für das kommende Amtsjahr. Dies macht die Arbeit frühzeitig planbar. Darüber hinaus können feste Arbeitskreise oder -gruppen gebildet werden, die vor allem für die Organisation von bestimmten Veranstaltungen zuständig sind. 185

*Mehr zur Arbeitsaufteilung innerhalb der Fachschaft findet Ihr unter "[II. Organisation von Fachschaftsarbeit](#)". Mehr zum konkreten Arbeitsaufwand bei einzelnen Veranstaltungen findet Ihr auf den jeweiligen Veranstaltungsseiten.* 186

Im Folgenden findet Ihr eine alphabetische Liste möglicher Veranstaltungen für Fachschaften. 187

- Absolvent:innenball
- Besuche in Kanzleien, Behörden, etc.
- Beer-Pong-Turnier
- Büchervorstellung
- Diskussionsveranstaltungen
- Fachschaftsfahrt
- Festtagsaktionen
- Flunky-Ball-Turnier
- Fußballturnier
- Informationsveranstaltungen
- Jurist:innenkino
- Orientierungswoche für Erstsemester
- Partys
- Professor:innenstammtisch
- Sommerfest
- Studieninformationstage
- ...

*Euer Fachschafts-Event ist noch nicht dabei? Wenn Ihr Eure Materialien zur Organisation von Veranstaltungen teilen wollt, könnt Ihr diese [hier](#) hochladen! Sofern Veranstaltungen nicht mit Links hinterlegt sind, fehlen uns hierzu noch Materialien aus den Fachschaften und freuen uns, über Eure Spenden ;)* 188

## 1. Informationsveranstaltungen

### Eckdaten

WANN: ganzjährlich

WER: 2-3 FS-Vertreter:innen pro Veranstaltung

KOSTEN: i.d.R. 0-20 €

189

In einigen Bereichen, gerade zur Studienorganisation, kann es sich anbieten, dass die Fachschaft eigene Informationsveranstaltungen organisiert. Dadurch können einerseits Wissenslücken bei den Studierenden geschlossen werden, wo es die eigene Fakultät nicht schafft. Andererseits erhalten die Studierenden so Informationen aus Sicht ihrer Kommiliton:innen anstatt aus Sicht des Lehrpersonals oder der Verwaltung (peer-to-peer).

190

### a) Themen für Infoveranstaltungen

Je nachdem, was die Fakultät oder andere fakultätsnahe Verbände bereits an Angeboten haben, bieten sich Infoveranstaltungen vor allem zu folgenden Themen an:

191

- Juristischer Gutachtenstil
- Umgang mit Online-Datenbanken
- Erste Hausarbeit
- Schwerpunktbereich
- Auslandsaufenthalt
- Examensvorbereitung
- Referendariat

*Welche Themen fallen Euch noch ein? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.*

192

### b) Allgemeines zur Durchführung

Während die ersten drei Themen (Gutachtenstil, Online-Datenbanken, erste Hausarbeit) auch Studiumsinhalte zum Gegenstand haben, geht es bei den übrigen vor allem um organisatorische Abläufe und persönliche Berichte der Studierenden.

193

Bei Themen zu Studieninhalten kann es sinnvoll sein, erfahrene Lehrende als Referent:innen heranzuholen, um den Studierenden nichts Falsches mit auf den Weg zu geben. Auch das Studienbüro steht für solche Veranstaltungen zur Verfügung. Die Themen mit Fokus auf Organisation und persönliche Berichte können dagegen auch problemlos von Studierenden allein vorgestellt werden.

194

195

- In der Planung vorab ist der **Ablauf** der Veranstaltung festzulegen, **Referent\*innen** ausgesucht und angefragt werden und es muss ein gemeinsamer **Termin** gefunden werden, der sich idealerweise nicht mit etwaigen Veranstaltungen der Fakultät (Lehrveranstaltungen oder gar Prüfungen) überschneidet.
- Kosten** entstehen i.d.R. allenfalls für Geschenke für Referent:innen, wie z.B. Merci. 196
- c) Hinweise zu konkreten Veranstaltungen
- aa) Erste Hausarbeit
- Vor der ersten Hausarbeit wissen Studierende oft nicht, wie man eine solche verfasst und vor allem welche Formalia einzuhalten sind. Eine Infoveranstaltung kann hier Abhilfe schaffen. Gerade bei diesem Thema kann Unterstützung aus der Professor:innenschaft hilfreich sein, damit keine falschen Tipps weitergegeben werden. ([FS Kiel](#)) 197
- d) Schwerpunktbereich
- Häufig stellen die Professor:innen ihre Schwerpunktbereiche selber vor. Feedback von anderen Kommiliton:innen hören die Studierenden dabei jedoch nicht. Fachschaften können daher eigene Schwerpunktfachveranstaltungen anbieten, bei denen Schwerpunktstudierende und Absolvent:innen der Schwerpunktprüfungen Rede und Antwort stehen. ([FS Kiel](#)) 198
- e) Auslandsaufenthalt
- Viele Studierende sind sich gerade im Jurastudium der Möglichkeiten eines Auslandsaufenthalts nicht bewusst. Fachschaften können daher in Kooperation mit den Auslandsangeboten der eigenen Hochschule und Fakultät Infoabende veranstalten. Dort können sich verschiedene Organisationen und Programme vorstellen. ([FS Kiel](#)) 199
- f) Examensvorbereitung
- Die Frage nach der richtigen Examensvorbereitung stellen sich so gut wie alle Jurastudierenden. Doch welches ist der richtige Weg und welche Werbeanzeige der kommerziellen Reps hält, was sie verspricht? Fachschaften können den Studierenden bei ihrer Entscheidungsfindung helfen und Absolvent:innen einladen, die sich auf unterschiedlichste Arten und in verschiedenen Repetitorien vorbereitet haben. 200

g) Referendariat

Mit dem Referendariat beschäftigen sich im Studium die wenigsten, da es gefühlt noch ungreifbar weit entfernt ist. Infoveranstaltungen können die Informationen zu den Studierenden bringen und sie auf das vorbereiten, was sie nach der ersten juristischen Prüfung erwartet. Am besten berichten können die Referendare und Referendarinnen selbst, daher bietet sich hier eine Zusammenarbeit mit dem Referendarrat des jeweiligen Landes an. 201

*Wie organisiert Ihr Eure Infoveranstaltungen? Teilt es in den Kommentaren oder stellt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung.* 202

**2. Orientierungswoche für Erstsemester**

Eckdaten 203

WANN: Beginn WiSe (zT + Beginn SoSe)

WER: alle FS-Vertreter:innen

Die bekannteste aller Veranstaltungen und womöglich auch die wichtigste ist die Orientierungswoche für Erstsemesterstudierende. Sie findet immer zu Beginn des Wintersemesters statt; an einigen Fakultäten zusätzlich zu Beginn des Sommersemesters. 204

Die Orientierungswoche hilft den Neuankömmlingen an der Fakultät sich gegenseitig, aber auch die Fachschaftsvertretung und andere Verbände kennenzulernen. Eine gute Präsenz kann zudem Erstsemesterstudierende motivieren, selbst irgendwann für die Fachschaftsvertretung zu kandidieren. 205

a) Bildung von Tutor:innengruppen

Zur Durchführung der Orientierungswoche teilen viele Fachschaftsvertretungen die Erstsemesterstudierenden in Tutor:innengruppen ein. Die Tutor:innen sind Studierende aus höheren Semestern. So müssen die Erstsemesterstudierenden diese erste Woche an der Fakultät nicht allein bestreiten und haben zumindest eine Gruppe sowie direkte Ansprechpersonen. Die Tutor:innen kennen sich auf dem Campus und in der Stadt aus und können ihre Gruppe über den Campus, durch die Stadtrallye oder durch einen Barabend führen. Somit nehmen die Tutor:innen der Fachschaftsvertretung viele Aufgaben ab, sodass sich die Vertreter:innen einzig und allein auf die Organisation der Woche konzentrieren können. Die Tutor:innen müssen natürlich zunächst akquiriert werden, was einen gewissen Planungsaufwand mit sich bringt, In der Regel sind Freiwillige, die so nochmal die Orientierungswoche erleben können, schnell gefunden. 206

b) Gliederung der Orientierungswoche

Zu einer guten Orientierungswoche gehören meist Partys, Stadterkundungen (z.B. durch Barabende und/oder eine Stadtrallye), ein Campusrundgang und Informationsveranstaltungen rund um den Studienbeginn. 207

Idealerweise kann den Erstsemesterstudierenden eine volle Orientierungswoche mit vielen Veranstaltungen geboten werden. Wie viel eine Fachschaft tatsächlich umsetzen kann, hängt jedoch von den lokalen personellen Ressourcen zusammen. Zudem sollte auch darauf geachtet werden, dass die Woche nicht zu vollgepackt ist und den Erstsemesterstudierenden Pausen zur Erholung geboten werden. 208

Es bietet sich an, die Orientierungswoche mit einer **Begrüßungsveranstaltung** zu beginnen, bei der alle Erstsemesterstudierenden zusammenkommen, ihnen der Ablauf der kommenden Woche erklärt wird und sie mit ihren Tutor:innen zusammengebracht werden. So kann ein entspanntes erstes Kennenlernen stattfinden. 209

Die **Party** sollte dagegen eher zum Ende der Orientierungswoche hin geplant werden – als krönender Abschluss. So besteht zudem die Chance, dass die Erstsemesterstudierenden bis dahin bereits erste Kontakte aufbauen konnten und so gemeinsam mit ihren neuen Bekannten die Party besuchen können. 210

Ein **Campusrundgang**, eine **Stadtrallye** und/oder ein Barabend können jederzeit im Laufe der Woche stattfinden. Für diese Aktivitäten können sich die Erstsemesterstudierenden wieder in ihren Tutor:innengruppen zusammenfinden und sich noch besser kennenlernen. 211

c) Kosten und Finanzierung der Orientierungswoche

Die Kosten, die bei der Orientierungswoche anfallen, sind je nach Angebot und Möglichkeiten zu Kooperationen sehr unterschiedlich und können daher nicht allgemeingültig beziffert werden. Mögliche Kostenpunkte können sein: 212

Campusrundgang / Stadtrallye	Für Stationen können hier Kosten anfallen, z.B. für Spiele, Verpflegung, Getränke, etc.	213
Veranstaltungen auf dem Campus	Bei Veranstaltungen auf dem eigenen Campus wie Grillabende oder Partys fallen ggf. Kosten für die Ausleihe von Equipment (z.B. Musikanlage, Bierzeltgarnituren, Pavillons, etc.) sowie für Getränke und Verpflegung an; kann durch Einnahmen kompensiert werden	
Party	Je nach Örtlichkeit & Organisation unterschiedlich; häufig Refinanzierung durch Einnahmen bei der Party; i.d.R. vorab Ausgaben für Werbung & ggf. Deko (vgl. <a href="#">3. Partys</a> )	

Goodiebags	I.d.R. keine Kosten, da Inhalte und Beutel häufig kostenfrei von Unternehmen angeboten werden.
------------	--

### 3. Partys

Für die Organisation von Fachschafts-Partys gibt es verschiedene Möglichkeiten, die stark von den lokalen Gegebenheiten abhängig sind. 214

*Wir freuen uns, wenn Ihr das Wiki an dieser Stelle mit ausführlicheren Dokumenten Eurer Fachschaft zur Partyplanung ergänzen würdet! Ihr könnt [hier](#) Eure Dokumente anderen Fachschaften zur Verfügung stellen.* 215

#### a) Vorüberlegungen

Allgemein können folgende Vorüberlegungen getroffen werden: 216

- Wo soll die Veranstaltung stattfinden? (Wann) Muss dafür eine Reservierung erfolgen? (Teilweise ein Jahr im Voraus erforderlich!) Vertragsschluss erforderlich?
- Titel / Name der Veranstaltung (Gibt es ein Thema? Eine Veranstaltungsreihe, die etabliert oder fortgesetzt werden soll?)
- Datum und Uhrzeit festlegen (dabei darauf achten, dass keine Klausuren, wichtige Vorlesungen o.Ä. am nächsten Tag anstehen)
- Wie teuer sollen Karten im Vorverkauf und an der Abendkasse sein?
- Gibt es einen Vorverkauf? Wenn ja, wie/wo erfolgt der Vorverkauf?
- Gibt es eine Abendkasse? Wer betreut den Verkauf an der Abendkasse? Ggf. Schichtaufteilung innerhalb der Fachschaftsvertretung erforderlich?
- Wird ein DJ benötigt? Wenn ja, wer soll angefragt werden? Vertragsschluss?
- Ist zusätzlich ein:e Techniker:in nötig? Vertragsschluss?
- Ist Security erforderlich? Wie viel Security-Personal wird benötigt? Vertragsschluss?
- Sind ggf. Ersthelfer:innen, Brandschutzbeauftragte o.Ä. erforderlich?
- Muss eine Garderobe betreut werden? Wenn ja, wer übernimmt die Betreuung? Ggf. Schichtaufteilung innerhalb der Fachschaftsvertretung erforderlich?
- Wer betreut die Bar? Ggf. Schichtaufteilung innerhalb der Fachschaftsvertretung erforderlich?

- Gibt es Getränkespecials? Ggf. Festlegung der allgemeinen Getränkepreise (sofern beeinflussbar).
- Kann/soll dekoriert werden? Wenn ja, wie?
- Gibt es eine Gästeliste? Wenn ja, wer steht auf der Liste? Ggf. wann muss die Liste beim Einlasspersonal sein?
- Bei Kooperationen: Wie werden Einnahmen aufgeteilt? (inbs. Kartenverkauf, Abendkasse, Getränke-/Bareinnahmen)

## b) Örtlichkeit

Die Vorüberlegungen unterscheiden sich je nach gewählter Örtlichkeit. Fachschaftsfeiern finden häufig entweder in einer Eventlocation (insb. Club) oder auf dem Hochschulcampus statt. 217

**Eventlocation:** Die Durchführung der Party in einer ohnehin auf größere Events auslegten Örtlichkeit bietet viele Vorteile: Das erforderliche technische Equipment ist i.d.R. schon vorhanden, ebenso sind Einrichtungen wie Toiletten, Garderobe, Kassenbereich und eine Bar vorhanden. Viele Eventlocations können zudem das erforderliche Personal bereitstellen, sodass auch die Fachschaftsvertretung die Party in vollen Zügen genießen kann und nicht selbst zur Arbeit herangezogen werden muss. Kann kein eigener DJ gefunden werden, haben professionelle Eventlocations häufig auch ein Repertoire, aus dem Ihr Euch jemanden für die musikalische Untermalung aussuchen könnt. Weiterhin bietet ein fremder Veranstaltungsort häufig Vorteile bei Versicherungsfällen, da z.B. Clubbetreibende für eventuelle Verletzungen aufgrund der Räumlichkeit einzustehen haben. Neben Clubs kommen auch Örtlichkeiten wie Jugendzentren o.Ä. in Betracht. 218

**Campus:** Veranstaltungen auf dem Campus können Open Air auf dem Außengelände, in der Mensa oder anderen größeren Räumlichkeiten stattfinden. Zunächst müsst Ihr herausfinden, ob und unter welchen Voraussetzungen eine Party auf dem Campus Eurer Hochschule stattfinden kann. Einige Hochschulen haben besondere Bestimmungen zum Ausschank und Verzehr alkoholischer Getränke auf dem Campus. Zudem müssen die Brandschutzbestimmungen beachtet werden. Dafür seid ihr bei Partys auf dem Campus „unter Euch“, sodass sich die Erstsemesterstudierenden besser untereinander kennenlernen können. Abgesehen von den Bestimmungen der Hochschule seid ihr zudem in der Ausgestaltung völlig frei. Allerdings muss hier ggf. erforderliches Equipment, z.B. Musikanlage, beschaffen werden und die Fachschaftsvertretung muss Garderobe, Einlass, Abendkasse und ggf. Security selbst organisieren. Außerdem ist an eine Veranstaltungsversicherung zu denken, damit die Fachschaft bei Unfällen nicht selbst zahlen muss. Je nach Veranstaltungsgröße kosten solche Versicherungen zwischen 100 und 400 €. 219

c) Werbung

Für eine gut besuchte Party ist Werbung das A und O. Fachschaftspartys haben einen USP (Unique Selling Point), da sie die Gelegenheit bieten, vor allem neue Menschen aus der eigenen Fakultät kennenzulernen bzw. mit vielen bekannten Gesichtern zu feiern. Ein Interesse in der Studierendenschaft an solchen Partys, gerade einer Party für Erstsemesterstudierende ist entsprechend groß. Sobald die Fachschaftsvertretung genug Werbung für ihre Party macht, werden in aller Regel auch viele Studierende kommen.

Im Folgenden findet Ihr einige Vorschläge zur Bewerbung Eurer Partys: 221

• **Social-Media** 222

- Instagram-Beitrag & Storys erstellen, regelmäßig reposten
- Bezahlte Werbeanzeigen schalten (z.B. bei Instagram, Jodel)
- Andere Instagram-Accounts für Werbung anschreiben (z.B. andere Fachschaften der Hochschule, lokale ELSA, etc.)
- Ggf. Facebook-Veranstaltung erstellen
- Ggf. Werbung in Facebook- und WhatsApp-Gruppen (falls vorhanden)
- Ggf. über Kanäle des Veranstaltungsortes teilen (z.B. Website, Social Media)

• **Plakate** 223

- Z.B. auf dem Campus, in Studierendenwohnheimen, in der Stadt, auf offiziellen Plakatwänden, in Geschäften, etc.

• **Verlosungen** 224

- Eine Verlosung von Gästelistenplätzen und/oder Getränken (ggf. in Absprache mit Eventlocation) kann zusätzliche Reichweite bringen, indem Freunde markieren oder Teilen des Beitrags für die Teilnahme vorausgesetzt wird

• **Kartenverkäufe** 225

- Durch Kartenverkäufe an präsenten Orten der Hochschule / Fakultät könnt Ihr zusätzlich Aufmerksamkeit generieren und zugleich Karten verkaufen (macht durch Plakate / Banner am Stand auf Euch aufmerksam)

d) Eintrittskarten & Vorverkauf

Sofern Ihr im Vorfeld Eintrittskarten verkaufen möchtet, ist zunächst die Form festzulegen: 226  
Gängig sind vor allem **klassische Papiertickets** oder **Einlassbändchen**. Möglich ist u.U. auch ein **digitales Ticketsystem** (ggf. Absprache mit Eventlocation erforderlich).

- Ein analoger Ticketverkauf ermöglicht Euch durch **Verkaufsstände** zusätzlich Werbung für Eure Veranstaltung zu machen. Einen zusätzlichen Anreiz könnt Ihr schaffen, wenn Ihr Eure Verkaufsstände um ein Waffel- und/oder Glühweinangebot erweitert. Es kann auch über „Bundle“ nachgedacht werden, sodass Studierende einen Rabatt erhalten, wenn sie auf einmal eine Karte und einen Glühwein (oder sonstige Artikel, die die Fachschaft verkauft) erwerben. Es empfiehlt sich, die Termine für diese Verkaufsstände vorab via Social Media bekannt zu geben. 227
- Zudem können Karten im **Fachschaftsbüro** und an anderen festen Orten wie der einer Partnerbuchhandlung oder über den offiziellen Vorverkauf der Eventlocation verkauft werden. 228
- e) Finanzierung
- Da die Kosten für eine solche Party schnell im vier- oder fünfstelligen Bereich liegen, ist eine sorgfältige Planung vorab erforderlich, um nicht mit negativen Zahlen aus der Veranstaltung zu gehen. Nach Einholung aller Angebote (von Eventlocation, DJ, Security und ggf. weiterem Personal) sollte eine grobe Kalkulation für die Party durchgeführt werden: Wie viel wird für welche Posten und insgesamt ausgegeben? Wie viele Karten müssen mindestens verkauft werden, um diese Kosten zu amortisieren? Wie viel Gewinn ist ggf. erforderlich, um künftige Projekte zu finanzieren? 229
- Sollten in der Fachschaft nicht genügend Gelder zur Organisation einer großen Party zur Verfügung stehen, können Kooperationen und Sponsoring die Veranstaltung ermöglichen, z.B. mit lokalen Brauereien und Kanzleien durch Sach- oder Geldspenden. 230
- f) Durchführung der Party
- Sofern Ihr selbst für die Bar verantwortlich seid, solltet Ihr am Tag der Party die Getränke im Empfang nehmen und kaltstellen, die Location vorbereiten, ggf. schmücken und absichern, sodass nichts kaputt gehen kann. Zur Unterhaltung neben der Tanzfläche können zudem Beerpongische o.Ä. aufgebaut werden. 231
- Auf der Party müsst Ihr ggf. dafür sorgen, dass der Alkohol ausgeschenkt und neuer kaltgestellt wird sowie Wasser für diejenigen bereitsteht, die schon genug getrunken haben. Falls Ihr in einem Gebiet feiert, wo schnell mal die Polizei bei Ruhestörung gerufen wird, solltet Ihr ab 22:00 Uhr auf die Lautstärke achten. 232
- Sofern Ihr für die Reinigung der Örtlichkeit verantwortlich seid, solltet Ihr damit möglichst schon direkt am Abend beginnen; dies macht das verkaterete Aufräumen am nächsten Tag einfacher. 233

#### 4. Professor:innenstammtisch

<u>Eckdaten</u>	234
WANN: jederzeit möglich	
WER: 2-3 Fachschaftler	
KOSTEN: ca. 30-60€ falls Professor:innen eingeladen werden	
a) Allgemeines	235
Einige Fachschaften veranstalten sog. Professor:innenstammtische, bei denen Studierende und Professor:innen sich außerhalb der Universität in entspannter Atmosphäre zum Quatschen treffen (z.B. <a href="#">FS Kiel</a> ).	236
Einen solchen Stammtisch kann man z.B. in Restaurants, Cafés oder in Form eines Spaziergangs anbieten. Es empfiehlt sich, mehrere Professor:innen (die sich auch untereinander einigermaßen gut verstehen) einzuladen, damit nicht ein:e Professor:in gleichzeitig von allen Studierenden belagert wird.	237
b) Ablauf	
<u>Vorab:</u>	238
1. Professor:innen kontaktieren und mehrere Terminvorschläge einholen / unterbreiten	
2. Professor:innen und Termin festlegen	
3. Location reservieren	
4. Werbung machen	
5. Anmeldungen koordinieren (sollten sich zu wenig anmelden, können die Plätze mit Fachschaftsvertreter:innen aufgefüllt werden)	
<u>Während der Veranstaltung:</u>	239
1. Abend einleiten (begrüßen, anstoßen)	
2. Ggf. regelmäßige Platzwechsel einbauen, um Durchmischung der Gespräche zu ermöglichen	
3. Ggf. Professor:innen als Fachschaft zum Essen & Trinken einladen	

## 5. Studieninformationstage

### Eckdaten

WANN: 1x pro Jahr

WER: 4-5 FSler pro Tag

KOSTEN: ca. 0 - 20 €

240

#### a) Was sind die Studieninformationstage?

In den Bundesländern gibt es meist einmal jährlich die landesweiten Studieninformationstage. In diesem Zeitraum können die Schüler:innen verschiedene Hochschulen im Land besuchen, Probestunden anhören und sich beraten lassen.

241

Neben einem Zeitplan mit Vorstellungen und Vorlesungen aus den verschiedenen Fachrichtungen gibt es meist auch eine kleine Messe mit Ständen der verschiedenen Studiengänge und von Organisationen wie dem Studierendenwerk. Die Studiengänge können sich an diesen Ständen vorstellen und die Schüler:innen können bilateral Nachfragen stellen. An Ständen der Organisationen werden sie außerdem zu den Studienbedingungen beraten, z.B. Finanzierung oder Auslandsaufenthalte.

242

#### b) Was hat die Fachschaft damit zu tun?

Die Studiengänge werden an ihren Ständen häufig durch Studierende (meist der Fachschaftsvertretung) repräsentiert. Außerdem werden vielerorts Campusspaziergänge von Studierenden angeboten, um den Schüler:innen das Gelände und die Räumlichkeiten der Hochschule zu zeigen.

243

#### c) Organisation von Studieninformationstagen als Fachschaft

##### aa) Personal

Sofern Ihr den Stand der Rechtswissenschaftlichen Fakultät als Studierende selbst betreut, müsst Ihr Euch in erster Linie um Personal kümmern. Idealerweise ist ein solcher Stand durchgehend und durch mindestens zwei Personen besetzt. Da die Studieninformationstage den gesamten Tag andauern, bietet sich hier Arbeit im Schichtsystem an.

244

Falls darüber hinaus noch Campusspaziergänge oder Ähnliches betreut werden müssen, muss auch hierfür Personal eingeplant werden.

245

## bb) Infomaterial

Um den Schüler:innen möglichst schnell und übersichtlich zu vermitteln, was sie im Studium erwartet, können Plakate z.B. mit dem Studienverlauf und anderen Informationen, die Ihr für sinnvoll erachtet, aufgehängt werden. Auch für einen Musterstundenplan aus dem ersten Semester interessieren sich viele. Damit die Schüler:innen auch etwas mit nach Hause nehmen können, können Flyer angeboten werden, die die wichtigsten Informationen enthalten. 246

Andere Studiengänge zeigen zudem an ihren Ständen häufig Arbeits- und Anschauungsmaterial aus ihrer Fachrichtung (z.B. Mikroskope o.Ä.). Die Rechtswissenschaften haben leider nicht so außergewöhnliche Arbeitswerkzeuge, mit denen wir neue Studierende locken können. Um dennoch einen kleinen Einblick in die Arbeitswelt der Juristerei zu geben, können Gesetze, Lehrbücher, Sachverhalte oder Urteile zur Anschauung zur Verfügung gestellt werden. 247

## cc) Deko & Goodies

Damit so ein Stand nicht zu trostlos aussieht, kann ein wenig Deko nicht schaden. Hierzu bieten sich beispielsweise die Habersack- oder Grüneberg-Papphocker an (gibt es manchmal in den Beck-Partnerbuchhandlungen). Falls vorhanden, kann noch eine Justitia-Statue dazu gestellt werden. 248

Am Ende freuen sich die Schüler:innen wohl am meisten über die zahlreichen Goodies an den Ständen. Süßigkeiten gehen immer. Ähnlich wie bei den Ersttütten könnt Ihr hier aber auch alles Mögliche anbieten, was Ihr (mit Jurabezug) bekommen könnt. 249

## V. Weitere Angebote für Studierende

Neben [Veranstaltungen](#) und den Aktivitäten als [Interessenvertretung](#) bieten die Fachschaftsvertretungen häufig noch weitere Dienstleistungen an: 250

### 1. Sprechstunde

Soweit bekannt, bietet jede Fachschaftsvertretung eine sog. "Sprechstunde" an. Studierende können dann zu einer bestimmten Zeit an einen bestimmten Ort kommen (meist Fachschaftsbüro) und dort mit einigen Mitgliedern der Fachschaftsvertretung sprechen. Zum Zwecke der persönlichen Beratung kann eine solche Sprechstunde auch online durchgeführt werden. Meist wird sie mehrfach in der Woche zu festen Zeiten angeboten. 251

252

Die Sprechstunde verfolgt verschiedene Zwecke. Einerseits dient sie als Raum für Studierende, um Fragen und Probleme loszuwerden, bei denen ihnen hoffentlich geholfen werden kann. Andererseits bietet eine Sprechstunde feste Zeiten, um - neben der persönlichen Beratung - weitere Angebote anzubieten (z.B. Protokolle, Klausurenblöcke, etc.).

## 2. Archiv (Protokolle, Klausuren, etc.)

Viele Fachschaftsvertretungen pflegen umfangreiche Archive. 253

Beliebt sind vor allem **Protokolle der Prüflinge aus den mündlichen Prüfungen** der staatlichen Pflichtfachprüfung (häufig "Examensprotokolle" oder "Prüfungsprotokolle"). 254

In diesen Protokollen schreiben die Prüflinge nach ihrer mündlichen Prüfung auf, welcher Sachverhalt behandelt, welche Fragen gestellt wurden und was für einen Eindruck die Prüflinge von den Prüfenden hatten. Zudem werden anonymisiert die Noten aller Prüflinge aufgeführt. Im Idealfall kommen in so einem Archiv pro potenzielle:n Prüfer:in mehrere solcher Protokolle zusammen. Diese können die Studierenden dann vor ihren eigenen mündlichen Prüfungen zur Vorbereitung lesen, um sich bspw. auf die Lieblingsthemen der jeweiligen Prüfenden vorzubereiten. Häufig werden diese Protokolle von kommerziellen Repetitorien für viel Geld angeboten - Fachschaftsvertretungen können hier mit einem eigenen Archiv einen (erschwinglichen) Gegenpol bieten. Die Fachschaftsvertretungen verkaufen entweder Kopien ihrer Protokolle oder geben Kopien gegen ein Pfand heraus, das zurückbezahlt wird, sobald die Prüflinge nach ihren eigenen Prüfungen selbst Protokolle verfassen und einreichen. Das Pfand dient vor allem dem Zweck, das Archiv weiterhin wachsen zu lassen. 255

Gängig sind zudem auch Archive für **Klausuren** und **Hausarbeiten**. Diese Archive werden meist kostenfrei angeboten und setzen sich aus Arbeiten zusammen, die die Studierenden freiwillig zur Verfügung stellen. In diesen Archiven sind vor allem die ausformulierten Gutachten vorhanden. Auch Sachverhalte können hier gesammelt werden, wobei die jeweiligen Urheberrechte zu beachten sind! 256

Neben diesen Examensprotokollen kann auch ein Archiv mit **Protokollen der mündlichen Schwerpunktbereichsprüfungen** angelegt werden. Auch **Schwerpunktbereichsarbeiten** bzw. Seminararbeiten können als Muster für die Studierenden interessant sein. 257

## 3. Vorlesungsbegleitende Materialien

Einige Fachschaftsvertretungen bieten darüber hinaus vorlesungsbegleitende Materialien. 258

Um Studierenden günstig und koordiniert den Erwerb gebrauchter **Lehrbücher** zu ermöglichen, kann die Fachschaftsvertretung einen Altlehrbuchverkauf (FS Düsseldorf) oder einen Bücherbasar (FS Mainz) organisieren. Um dies dauerhaft zu ermöglichen, kann ein 259

offenes Bücherregal aufgestellt werden, in das Studierende ihre alten Bücher stellen und neue mitnehmen können (FS Münster).

Darüber hinaus können **Vorlesungsskripte** oder **Skripte zu studienbezogenen Fragen wie Schwerpunkt, Praktikum, etc.** (FS Göttingen) eine sinnvolle Ergänzung sein und ebenfalls angeboten werden. Hier ist - gerade im Falle der Vervielfältigung - das Urheberrecht zu beachten. Gegebenenfalls können hier Kooperationen mit einigen Dozierenden eingegangen werden, die Ihre Skripte zu diesem Zweck zur Verfügung stellen.

260

#### 4. Weitere Angebote

**Verzehr:** Einige Fachschaften bieten regelmäßig Glühwein, Waffeln oder sonstige Kleinigkeiten für die Studierenden auf dem Campus an. Manche betreiben sogar ein eigenes Café (FS HU Berlin) oder bieten zumindest Kaffee an (FS Münster).

261

**Verkauf:** Einige Fachschaften verkaufen zudem einige Artikel aus ihrem Fachschaftsbüro heraus. Meist ist dies nützliches Büromaterial, v.a. Klausurenblöcke (FS Düsseldorf, FS Kiel). Oft gestalten und verkaufen die Fachschaften auch Merch der eigenen Fakultät, sog. Fakultätspullover (FS Kiel, FS Bremen, FS Mainz).

**E-Mail-Verteiler:** Verteiler, in den sich alle Studierenden eintragen können und über den regelmäßig wichtige Nachrichten, Daten und Veranstaltungen geteilt werden (vgl. b. Newsletter).

**Informationsheft für Erstsemesterstudierende:** Ein Heft mit ca. 120 Seiten Informationen rund um das Jurastudium an der eigenen Fakultät, damit sich die Erstsemesterstudierenden schnell zurechtfinden und wissen, in welchen Semestern welche Leistungen erbracht werden können oder müssen. Zudem sind Informationen zu Angeboten für Studierende (z.B. Erasmus) sowie zur Stadt enthalten, was gerade für neu Zugezogene hilfreich ist. (FS Kiel)

**Hausarbeiten binden:** Regelmäßig müssen Studierende etwas professionell binden lassen, z.B. Haus- oder Seminararbeiten. Es kann daher sinnvoll sein, dies als Fachschaftsvertretung anzubieten - entweder als Service oder zum selbst Binden unter zur Verfügungstellung der erforderlichen Materialien. (FS Bremen)

**Lehrevaluationen:** An manchen Orten werden die Lehrerevaluationen der Fakultät durch die Fachschaftsvertretung durchgeführt (FS Kiel). Dies bedeutet zwar viel Arbeit, bietet aber auch einen detaillierten Einblick in das Feedback, das die Lehrenden erhalten, was für die Arbeit als Interessenvertretung sehr hilfreich sein kann.

## Impressum

### Herausgeber

Bundesverband rechtswissenschaftlicher Fachschaften e.V.  
c/o FSR Rechtswissenschaften der Universität Hamburg  
Rothenbaumchaussee 33  
20148 Hamburg

[www.bundesfachschaft.de](http://www.bundesfachschaft.de)  
[info@bundesfachschaft.de](mailto:info@bundesfachschaft.de)

### Text

AK Hochschulwesen 2021-2022:

Alessandra von Krause (Leitung)  
Edgar Wienhausen (Leitung)  
Tobias Fuhlendorf  
Julia Gundert  
Simon Pohlmann  
Kira Voss