

# **Vereinbarung der ASten der Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen über eine Landes-ASten-Koordination (LAT-KO)**

Stand: 19. Juni 2013

## **Artikel 1 Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Die Vereinbarung dient als Grundlage für die Einrichtung einer Landes-ASten-Koordination (zukünftig LAT-KO).
- (2) Die unterzeichnenden Studierendenschaften erklären sich bereit die Einrichtung einer LAT-KO sowohl inhaltlich als auch finanziell entsprechend der folgenden Rahmenbedingungen mit zu tragen, sowie ein Budget für Telekommunikation, Reisen und Veranstaltungen mit zu finanzieren.
- (3) Gültig ist diese Vereinbarung, sobald wenigstens 4 Studierendenschaften unterschrieben haben und sobald diese Studierendenschaften gemeinsam wenigstens 200.000 eingeschriebene Studierende ausmachen.
- (4) Die unterzeichnenden Studierendenschaften sind solange an diese Vereinbarung gebunden bis sie diese Vereinbarung offiziell aufkündigen oder aufgrund von Kündigungen anderer Studierendenschaften die Zahl der eingeschriebenen Studierenden der noch an der Vereinbarung beteiligten Studierendenschaften unter 200.000 sinkt. Diese Vereinbarung kann offiziell aufgekündigt werden, indem eine Studierendenschaft dies schriftlich bei dem Dienstleistungsgeber (s. Dienstleistungsvertrag und s. u. 4 (5) ) acht Wochen vor Ende des laufenden Haushaltsjahres (01. 07. eines Jahres) einreicht. Dieses Zurücktreten von der Vereinbarung wird jeweils zum neuen Haushaltsjahr hin wirksam.
- (5) Diese Vereinbarung wird außerdem unwirksam sobald sie durch eine neue Vereinbarung durch ein Landes-ASten-Treffen (zukünftig: LAT) einstimmig durch alle anwesenden ASten ersetzt wird. Diese neue Vereinbarung muss einen Monat vor der Abstimmung allen beteiligten Studierendenschaften bekannt gemacht werden und die Abstimmung muss in der Einladung des LATs auf der Tagesordnung stehen. Zudem muss die neue Vereinbarung von allen beteiligten Studierendenschaften unterzeichnet werden. Studierendenschaften die eine überholte Version der Vereinbarung unterzeichnet haben sind nicht automatisch an neue Vereinbarungen gebunden, sondern weder an die alte noch die neue Vereinbarung gebunden.
- (6) Diese Vereinbarung ist die Grundlage für den jährlich zu unterzeichnenden Dienstleistungsvertrag, daher muss die aktuelle Vereinbarung inklusive aller zu dem Zeitpunkt diesen Vertrag unterzeichnenden Studierendenschaften dem zu unterzeichnenden Dienstleistungsvertrag angeheftet sein.

## **Artikel 2 Aufgaben**

- (1) Die LAT-KO soll für das LAT in der Hauptsache als Informationsstelle fungieren. Sie stellt keine Vertretung für das LAT dar und fungiert als interne und externe kommunikative Schnittstelle für das LAT.

(2)Die LAT-KO hat zu gewährleisten, dass folgende Aufgaben durch sie selbst oder aber durch Mitglieds-ASten bearbeitet wird:

### I. Digitale Moderation und Information:

1. Einladungen und Protokolle zu den LATs einfordern und verschicken.
2. Einladungen und Protokolle externer Gremien und Personen bekannt machen.
3. Die Mailinglisten des LATs moderieren und aktuell halten.
4. Die Pflege der Homepage und des elektronischen/digitalen Beschlussbuchs.

### II. Koordination und Kommunikation

1. Auf LATs anwesend sein. (nur in Ausnahmefällen übertragbar)
2. Termine bekannt geben.
3. Verbindung zu halten zu Ministerien, Parteien und Gewerkschaften in NRW, soweit es die Informationsbeschaffung bzw. die beschlossene Zusammenarbeit betrifft.
4. Einmal im Semester Rechenschaft über ihre Arbeit und über die verbrauchten Gelder abgeben. Am Ende der Amtszeit einen ausführlichen Finanzbericht abgeben.

### III. Außenvernetzung und Mitgliederbetreuung

1. Die Ausrichter\*innen der LATs unterstützen.
2. Verbindung zu halten zu:
  - LATs bzw. LAKs (Landes-ASten-Koordination) anderer Bundesländer, sowie zu den Sonder-LATs (Sozialreferent\*innen- LAT, Verkehrs-LAT usw.).
  - Bundesweiten Zusammenhängen wie fzs, BAS, bpm, ABS u.a.

### IV. Archivierung, Bestandspflege und Recherche

1. Das LAT-Archiv führen.
2. Adressen von ASten in NRW zu sammeln, sie aktualisieren und diese öffentlich zugänglich zu machen.

(3) Die LAT-KO darf nur Papiere des LATs an Dritte weitergeben, wenn das LAT sie dazu aufgefordert hat, oder die Papiere offensichtlich zur Veröffentlichung bestimmt sind. Bei

Auskünften / Positionsbeschreibungen gegenüber Dritten darf sie nur auf Basis und im Sinne von Beschlüssen argumentieren bzw. Diskussionsstände weitergeben.

### **Artikel 3 Organisation**

- (1) Die Personen die die LAT-KO übernehmen (LAT-Koordinator\*innen), werden vom LAT für ein Jahr gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die Koordinator\*innen werden im ersten und zweiten Wahlgang mit 2/3-Mehrheit gewählt. Im 3. Wahlgang ist eine einfache Mehrheit ausreichend. Die LAT-KO wird Hart-Quotiert<sup>1</sup> besetzt und besteht in der Regel aus mindestens zwei Personen. Stimmberechtigt sind nur anwesende Studierendenschaften. Die Ausschreibung der LAT-KO hat mindestens vier Wochen vor der Wahl zu erfolgen.
- (2) Sowohl die LAT-KO als auch die ASten an dessen Standorten sich die LAT-KO befindet, sind verantwortlich für die Erfüllung des benannten Aufgabenkatalogs. Die LAT-Koordinator\*innen dürfen nicht Mitglied in einem AStA noch in die AStA-Routine (Sprechzeiten, Sitzungen,...) eingebunden sein.
- (3) Die Aufwandsentschädigung für jede\*n Koordinator\*in beläuft sich auf die Höhe des jeweils gültigen BAföG-Höchstsatzes (aktuell 670,- € netto).

### **Artikel 4 Finanzen**

- (1) Die diesem Papier zustimmenden ASten stellen für den Zeitraum eines Jahres den Betrag von wenigstens 30.000,00 € für die Einrichtung der Koordinationsstelle zur Verfügung.
- (2) Der Anteil einer Studierendenschaft an dem unter Absatz 1 genannten Betrag bemisst sich anteilig nach der Anzahl der in den jeweiligen Studierendenschaften immatrikulierten Studierenden.
- (3) Nähere Bestimmungen zu der Beitragserhebung, der Beitragsverwahrung, der Beitrags- und Haushaltsverwaltung und der Höhe des Beitrages sind auf Basis dieser Vereinbarung im Dienstleistungsvertrag geregelt.
- (4) Der Dienstleistungsvertrag muss anders als diese Vereinbarung jährlich zum 01. 07., beziehungsweise entsprechend der Legislaturperiode einer LAT-KO unterzeichnet werden.
- (5) Die Verwaltung der Finanzen übernimmt ein Finanzreferat eines AStA. Dieser AStA ist bei der Wahl der LAT-KO zu ermitteln. Dieser AStA ist im Sinne des Dienstleistungsvertrages der Dienstleistungsgeber. Nach Möglichkeit sollte es ein AStA sein, der geographisch nahe einem der Wohnorte der LAT-KO liegt. Dem Finanzreferat kann auf eigenen Wunsch eine Aufwandsentschädigung von 30-50€ ausgezahlt werden.

---

<sup>1</sup> „Hart-Quotiert“ soll bedeuten, dass die Landes-ASten-Koordination wenn sie aus einer Person besteht, diese immer weiblich sein muss. Bei zwei Personen muss eine Person davon weiblich sein. Besteht die LAT-KO aus drei Personen so müssen zwei Personen davon weiblich sein. Sollte die LAT-KO aus vier Personen bestehen so müssen zwei Personen davon weiblich sein.

<sup>2</sup> Die dieser Summe zu Grunde liegende Kalkulation befindet sich im Anhang, neue Kalkulationen oder Berechnungsgrundlagen müssen mittels einer neuen Vereinbarung festgelegt werden.

(6) Berechtig für den Empfang der in diesem Papier beschriebenen Leistungen sind alle ASten des Landes NRW.

Anhang  
Kalkulation des Budgets

Aufstellung			
	Posten	Kosten pro Monat	Kosten pro Jahr
1. LAT-KO	eine LAT-KO- AE	670,00 €	8.040,00 €
	Nebenkosten 34%	227,80 €	2.733,60 €
	Telefonvertrag	50,00 €	600,00 €
			11.373,60 €
2. LAT-KO	eine LAT-KO- AE	670,00 €	8.040,00 €
	Nebenkosten 34%	227,80 €	2.733,60 €
	Telefonvertrag	50,00 €	600,00 €
			11.373,60 €
Aktions und Veranstaltungen und Reisekostenbudget (verwaltet via LAT-Beschlüssen)			7.252,80 €
<b>Mindestkosten:</b>			<b>30.000,00 €</b>

**Die die „Vereinbarung der ASten der Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen  
über eine Landes-ASten-Koordination (LAT-KO)“ unterzeichnenden  
Studierendenschaften:**

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule                      Datum                      Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift

---

Hochschule Datum Stempel & Unterschrift