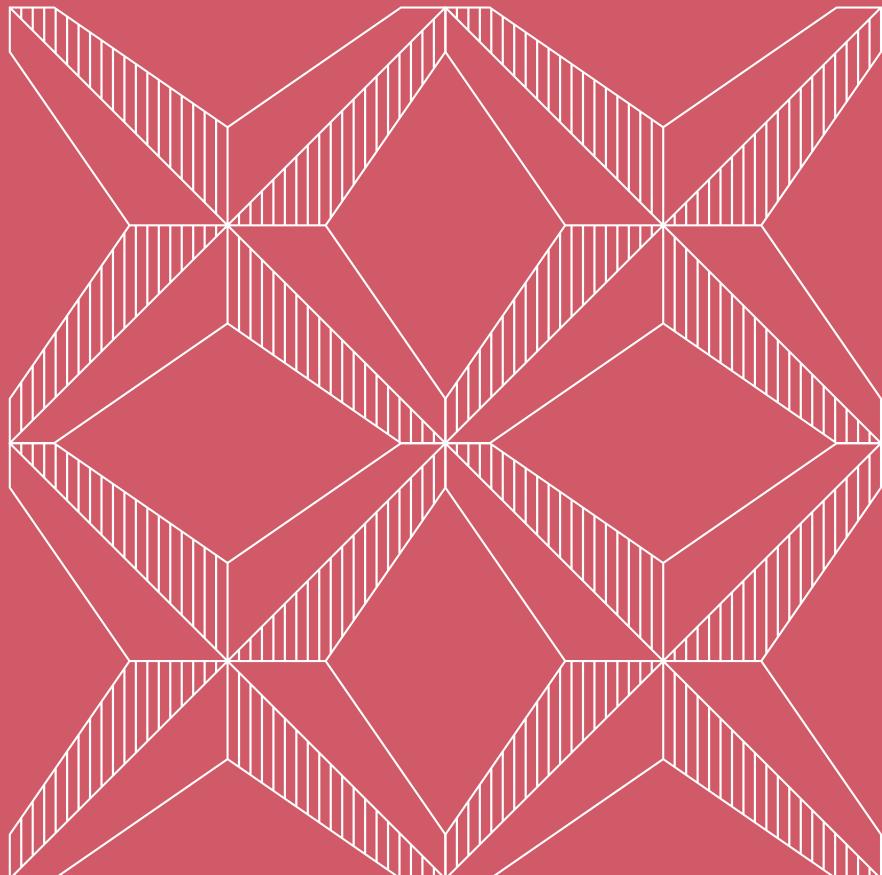


# Gremienhandbuch für studentische Vertreter\*innen



**HAUS 17**  
Studierendenschaft  
der FH Potsdam

# Gremienhandbuch für studentische Vertreter\*innen



<b>17</b>	<b>STURA FB1</b> Sozial- und Bildungs- wissenschaften	<b>4</b>
<b>17</b>	<b>STURA FB2</b> STADT   BAU   KULTUR	<b>7</b>
<b>17</b>	<b>STURA FB3</b> Bauingenieurwesen	<b>14</b>
<b>17</b>	<b>STURA FB4</b> Design	<b>19</b>
<b>17</b>	<b>STURA FB5</b> Informations- wissenschaften	<b>21</b>
<b>17</b>	<b>ASTA</b> der FH Potsdam	<b>25</b>
<b>Herausgeber</b> ASTA der FH Potsdam Kiepenheuerallee 5 14469 Potsdam	<b>65</b>	
<b>Redaktion</b> Lotte Vogel, Niko Ripka, Luisa Vallbracht, Leo Blohm, Luise Edom, Philipp Gresch, Pascal Habermann, Christiane Hunger, Rebecca Knapp und Alina Schmiedgen	<b>68</b>	
<b>Gestaltung</b> Niko Ripka	<b>72</b>	
1. Auflage, September 2017. 2. überarbeitete und erweiterte Auflage, September 2021. 3. überarbeitete Auflage, September 2024. 4. überarbeitete Auflage, Oktober 2025.	<b>80</b>	
Auflage: 75 Stück	<b>84</b>	
<b>Vorwort</b>	<b>86</b>	
<b>Einleitung</b> Chronologie der Hochschule Der Campus Studentische Initiativen Ehemalige Initiativen und Projekte	<b>87</b>	
<b>Hochschulorganisation</b> Zentrale Bereiche Fachbereiche Hochschulorgane Zentrale Organe Dezentrale Organe	<b>90</b>	
<b>Studentische Beteiligung</b> Die verfasste Studierendenschaft Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA) Studierendenrat (StuRa) Vollversammlung (VV) Gremienvernetzungstreffen (GVT) Fachbereichsrat (FBR) Senat	<b>103</b>	
<b>How to HoPo</b> Sitzungen Protokolle Kommunikation Öffentlichkeitsarbeit Projektförderung Gremiennachwuchs	<b>106</b>	
<b>Rechtsgrundlagen</b> Brandenburg Fachhochschule Potsdam Studierendenschaft der FH Potsdam	<b>113</b>	
<b>Häufige Abkürzungen</b>	<b>118</b>	
<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>122</b>	
	<b>125</b>	

# Vorwort

In hochschulpolitischen Gremien aktiv zu sein ist eine der schönsten und lehrreichsten Erfahrungen, die man während des Studiums erleben kann.

Als gewählte\*r studentische\*r Vertreter\*in setzt du dich in erster Linie für die Interessen deiner Kommiliton\*innen ein. Vor allem aber hast du die Möglichkeit, deinen Horizont zu erweitern, neue Menschen kennenzulernen, deine Meinung effektiv einzubringen und coole Projekte und Veranstaltungen auf die Beine zu stellen. Dein Engagement ermöglicht dir einen einzigartigen Freiraum im Hochschulkosmos, in dem du dich frei entfalten kannst.

Auf den ersten Blick können die Strukturen und Gremien überwältigend oder sogar unüberschaubar wirken. Doch kein Grund zur Sorge: niemand ist allwissend in die Hochschulpolitik eingestiegen! Neben den wichtigsten Fakten zur FH Potsdam und zur Gremienstruktur finden sich in diesem Handbuch praktische Informationen über das Alltagsgeschäft der studentischen Gremien sowie hilfreiche Tipps von ehemaligen studentischen Vertreter\*innen.

Ich wünschte, ich hätte zu Beginn meiner Gremienzeit auch ein solches Buch gehabt, um einen umfassenden Überblick der Hochschulpolitik an der FHP zu bekommen. Das war auch meine damalige Motivation, dieses Handbuch zu schreiben, und es freut mich sehr, dass dies schon die vierte Auflage ist. Ein großer Dank an alle, die dazu beigetragen haben.

Nun wünsche ich dir viel Spaß beim Lesen und vor allem eine großartige Zeit als studentische\*r Vertreter\*in an der FHP – du wirst sie niemals vergessen!

## Niko Ripka

Ehemaliger studentischer Vizepräsident der FH Potsdam  
und studentisches Gremienmitglied von 2016 bis 2020

Das Wichtigste in der Gremienarbeit ist, trotz der Verantwortung und der zusätzlichen Aufgaben den Spaß nicht zu verlieren.

Ob auf Fachbereichsebene oder hochschulübergreifend – die Community ist eng vernetzt und bietet eine großartige Möglichkeit, über den eigenen Tellerrand hinauszuschauen, neue Kontakte zu knüpfen und Freunde zu finden.

Neben der spannenden Erfahrung, die internen Abläufe einer Fachhochschule kennenzulernen, ist auch euer persönliches Wachstum von unschätzbarem Wert. Jede Aufgabe, die ihr als Team gemeinsam meistert, trägt nicht nur zum Campusleben bei, sondern auch zu eurem eigenen. Ihr entwickelt Fähigkeiten, die weit über das Studium hinaus wichtig sind – von Teamarbeit über Problemlösung bis hin zur Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen und gemeinsam Ziele zu erreichen. Gemeinsame Veranstaltungen bringen euch näher zusammen und sind eine kleine Belohnung für eure harte Arbeit. Diese Erfahrungen prägen euch und werden euch auf eurem weiteren Weg begleiten.

Also seid offen und aufmerksam, vertraut einander und habt Spaß an der Sache!

## Luisa Vallbracht

Ehemalige studentische Vizepräsidentin der FH Potsdam  
und studentisches Gremienmitglied von 2021 bis 2024

# Einleitung



# Chronologie der Hochschule

Eine Auswahl der wichtigsten Ereignisse der letzten 34 Jahre.

## 1991

- Studienbetrieb des Studiengangs Sozialarbeit/Sozialpädagogik beginnt mit 144 Studierenden und 3 Dozent\*innen in Neufahrland
- Umzug in das ehemalige Institut für Lehrerbildung an der Friedrich-Ebert-Straße
- Berufung von Prof. Dr. Helmut Knüppel zum Gründungsrektor
- Konstituierung des Gründungssenats
- Neu: Soziale Arbeit, Diplom, Präsenzstudiengang



**Der ehemalige FHP-Standort an der Friedrich-Ebert-Straße, mitten in der Innenstadt.**

© FHP

## 1992

- Neu: Architektur, Diplom
- Neu: Archiv, Diplom
- Neu: Bibliothek, Diplom
- Neu: Bauingenieurwesen, Diplom
- Neu: Dokumentation, Diplom
- Neu: Kommunikationsdesign, Diplom

## 1993

- Verabschiedung der „Verordnung über die vorläufige Grundordnung der Fachhochschule Potsdam“ durch den Gründungssenat
- Neu: Produktdesign, Diplom
- Neu: Soziale Arbeit, Diplom, Fernstudiengang

**Baubeginn um 1993 am Campus Pappelallee.  
Links ist der Gründungsrektor Helmut Knüppel zu sehen.**

© Patrizia Reicherl / FHP



## 1994

- Einzug der Fachbereiche Architektur, Bauingenieurwesen und Design in die Häuser 4 und 5 auf dem Campus Pappelallee

## 1995

- Neu: Kulturarbeit, Diplom
- Neu: Restaurierung, Diplom

## 1997

- Präsentation des Architekturwettbewerbs für die Gesamtplanung des Campus Pappelallee

## 1998

- Wiederwahl des Rektors Prof. Dr. Helmut Knüppel



**Eine Studentin schreibt sich für das Wintersemester 1994/95 ein.**

© Patrizia Reicherl / FHP

**2000**

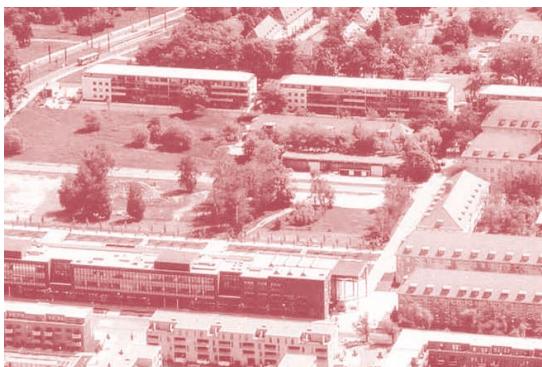
- Neu: Europäische Medienwissenschaft, B. A.  
in Kooperation mit der Uni Potsdam

**2001**

- Amtseinführung von Prof. Dr. Helene Kleine als Rektorin

**2003**

- Eröffnung des Labor- und Werkstattgebäudes
- Neu: Architektur und Städtebau, B. A.
- Neu: Architektur und Städtebau, M. A.
- Neu: Europäische Medienwissenschaft, M. A. in Kooperation mit der Uni Potsdam
- Neu: Interfacedesign, B. A.
- Neu: Kommunikationsdesign, B. A.
- Neu: Soziale Arbeit, B. A., Fernstudiengang



**Luftaufnahme des Campus „Pappelallee“ mit Kasernen und LW-Gebäude 2005.**

© Patrizia Reicherl / FHP

**2004**

- Neu: Bauerhaltung – Bauen im Bestand u. Bauwerkserhaltung, M. Eng.
- Neu: Design, M. A.
- Neu: Soziale Arbeit, B. A.

**2005**

- Neu: Bildung und Erziehung in der Kindheit, B. A.

**2006**

- Neu: Soziale Arbeit – Schwerpunkt Familie, M. A., Fernstudiengang

**Immatriculationsfeier****2004 am Campus****Friedrich-Ebert-Straße.**

© Patrizia Reicherl / FHP

**2007**

- Amtseinführung von Prof. Dr.-Ing. Johannes Vielhaber als Rektor
- Neu: Archiv, B. A.
- Neu: Bibliotheksmanagement, B. A.
- Neu: Information und Dokumentation, B. A.

**2008**

- Neu: Bauforschung – Forschen in Architektur, Bauingenieurwesen oder Restaurierung, M. Sc.

**2009**

- Eröffnung des Hauptgebäudes auf dem Campus Pappelallee
- Neu: Archivwissenschaft, M. A.
- Neu: Kulturarbeit, B. A.
- Neu: Restaurierung, B. A.



**Studierende auf der Wiese hinter der Mensa im Haus 3 2005.**

© Patrizia Reicherl / FHP



**Studierende spielen Volleyball vor dem Casino am Tag der offenen Tür 2007.**

© Angela Müller / FHP

#### 2010

- Übertragung des Berufungsrechtes
- Start des InterFlex-Programms

#### 2011

- Neu: Informationswissenschaften, M. A.

#### 2013

- Amtseinführung von Prof. Dr. Eckehard Binas als Präsident
- Einführung des Amtes des\*der studentischen Vizepräsident\*in
- Eröffnung des Haus D / Annex I
- Neu: Konservierung und Restaurierung, B. A.
- Neu: Konservierung und Restaurierung, M. A.

#### 2016

- Neu: Childhood Studies and Children's Rights, M. A.  
in Kooperation mit der Uni Potsdam
- Neu: Urbane Zukunft, M. A.

#### 2017

- Umzug der Fachbereiche Informationswissenschaften und Sozial- und Bildungswissenschaften auf den Campus in der Kiepenheuerallee (ehemals „Campus Pappelallee“)
- Eröffnung des Haus A / Annex II
- Eröffnung des sanierten Haus 17
- Neu: Sozialmanagement, M. A.



**Das Casino-Außen-  
gelände im sanierten  
Haus 17 2018.**

© Niki Herden / AStA der FHP

#### 2018

- Neu: Bauingenieurwesen, B. Eng.
- Neu: Bauingenieurwesen ›Dual‹, B. Eng.
- Neu: Infrastruktursysteme, B. Eng.
- Neu: Infrastruktursysteme ›Dual‹, B. Eng.
- Neu: Siedlungswasserwirtschaft ›Dual‹, B. Eng.

#### 2019

- Amtseinführung von Prof. Dr. Eva Schmitt-Rödermund als Präsidentin
- Neu: Digitales Datenmanagement, M. A.

#### 2021

- Die Zentrale Einrichtung für Transfer, Unternehmen und Praxiskooperationen (ZETUP) wird durch zwei neue Einrichtungen ersetzt:  
Die Zentrale Einrichtung für Forschungs- und Transferservice (ZEFT) und die Zentrale wissenschaftliche Einrichtung für Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)
- Neu: Ing • Bau – Bauwerkserhaltung und Neubau im Ingenieur- und Hochbau, M. Sc.
- Neu: Soziale Arbeit ›Dual-Digital‹, B. A.

#### 2023

- Neu: Zentrale Einrichtung für Studium und Lehre (ZESL)

#### 2024

- Wiederwahl der Präsidentin Prof. Dr. Eva Schmitt-Rödermund

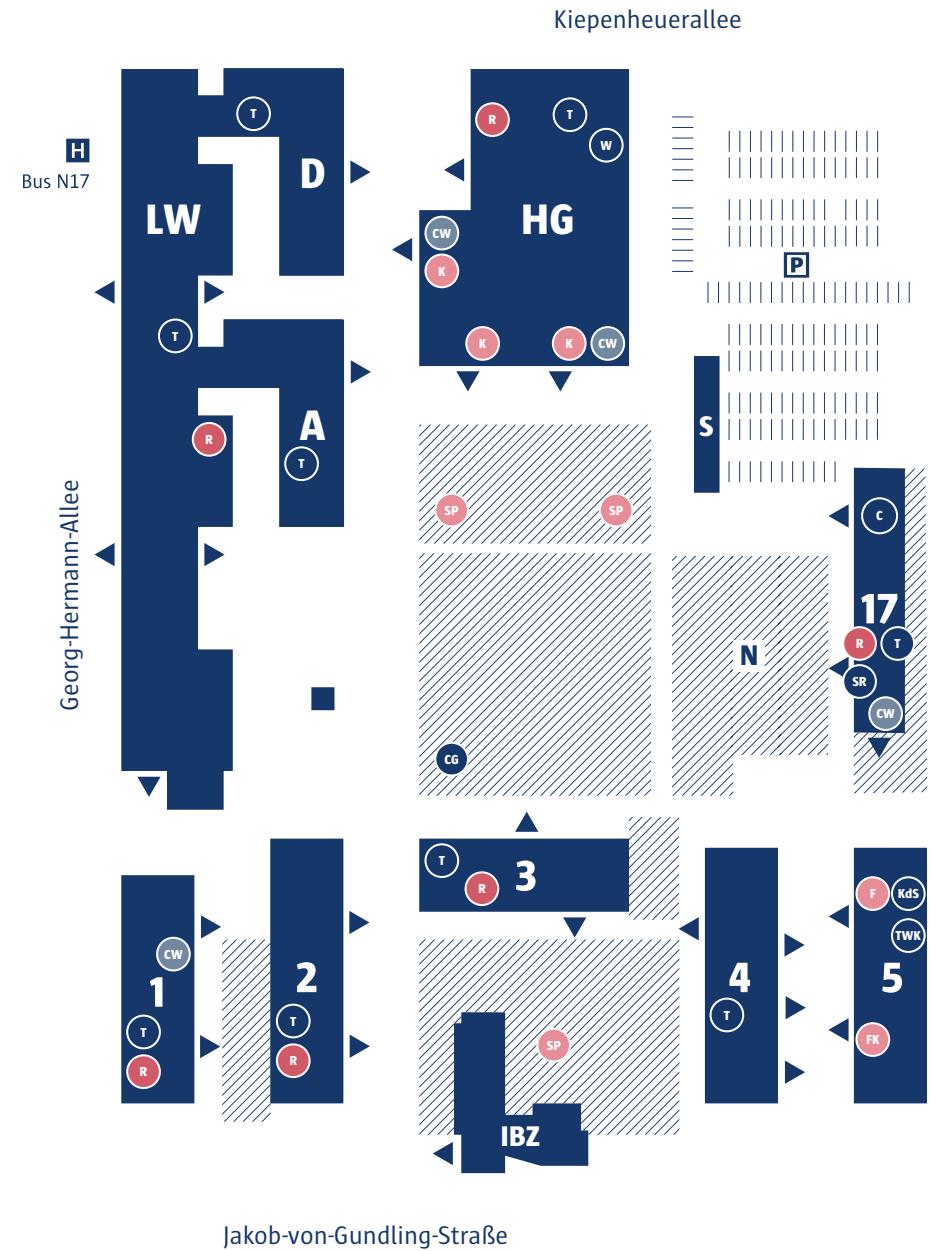
# Der Campus

## HÄUSER

<b>HG</b>	Hauptgebäude
<b>1</b>	Haus 1
<b>2</b>	Haus 2
<b>3</b>	Haus 3
<b>4</b>	Haus 4
<b>5</b>	Haus 5
<b>17</b>	Haus 17
<b>A</b>	Haus A
<b>D</b>	Haus D
<b>IBZ</b>	Internationales Begegnungszentrum
<b>LW</b>	Labor- und Werkstattgebäude
<b>N</b>	Neubau V (Baufläche)
<b>S</b>	Solarpavillon

## ORTE

<b>C</b>	Casino Café/Saal/Garten
<b>CG</b>	Campusgarten
<b>CW</b>	Studentischer Co-Working-Space
<b>F</b>	Familienzentrum
<b>FK</b>	Familienzimmer mit Kinderbetreuung
<b>K</b>	Kinderspielcke
<b>KdS</b>	Keller der Studierendenschaft
<b>R</b>	Ruhe- u. Stillraum (Erste-Hilfe-Raum)
<b>SP</b>	Spielplatz
<b>SR</b>	Studentischer Sitzungsraum
<b>T</b>	Toilette für Alle
<b>TW</b>	Toilette für Alle mit Wickeltisch
<b>TWK</b>	Toilette für alle mit Wickeltisch und Kindertoilette
<b>W</b>	Wickelraum



*Der Campus der FH Potsdam entstand auf einem der vielen Kasernen-Gelände auf dem Bornstedter Feld im Norden Potsdams, das Mitte des 18. Jahrhunderts als größter Exerzierplatz der Garnison galt. In der 1936 errichteten „Adolf-Hitler-Kaserne“ war das 2. Bataillon des 9. Infanterie-Regiments stationiert. Nach dem Ende des Zweiten Weltkrieges plante die Stadt 1947, Wohnungen und Industriebetriebe anzusiedeln. Dies wurde jedoch nicht realisiert, da sowjetische Truppen das Gelände weiterhin militärisch nutzten. Bis zum Abzug der russischen Truppen 1993 blieb das Gebiet verschlossen.*

– Geschichte der FH Potsdam, Website der FHP

Die meisten Kasernen auf dem Campus wurden in den 1990ern abgerissen. Doch ein paar Häuser wurden erhalten und durch mehrere Neubauten ergänzt. Auch in Zukunft wird es mit dem „Neubau V“ vor Haus 17 sowie mit der Sanierung der Kasernen (Häuser 1 bis 5) weitere Änderungen geben.

## **Hauptgebäude (2009)**

Im Hauptgebäude befinden sich zwei Hörsäle, ein großes Foyer, die Bibliothek, die Mensa, die Cafeteria, ein Theatersaal und der zentrale Sitzungssaal. Auch zu finden sind hier der Studien- und Prüfungs-Service, der Studien-Info-Service, die Poststelle, das Urban Complexity Lab und Büros des Gebäudemanagements.

## **LW-Gebäude (2003)**

Im Labor- und Werkstattgebäude gibt es neben einem Hörsaal viele große und kleine Labore und Werkstätten der Fachbereiche STADT | BAU | KULTUR, Bauingenieurwesen und Design, sowie Büros von Lehrenden und Mitarbeiter\*innen.

## **Häuser 1–5 (1936)**

In den ehemaligen Kasernen finden vor allem Seminare und Vorlesungen statt. Der Fachbereich Sozial- und Bildungswissenschaften nutzt die Räumlichkeiten in Haus 5 und Haus 3, der Fachbereich Bauingenieurwesen Haus 1 und der Fachbereich Informationswis-

senschaften Haus 2 und 3. Auch der Studiengang Kulturarbeit nutzt Räume im Haus 2. Die Büros der Lehrenden und Mitarbeiter\*innen dieser Fachbereiche befinden sich in den entsprechenden Häusern. Sitz der Hochschulleitung und des Großteils der Verwaltung ist das Haus 4.

## **Haus D (2013)**

Im Haus D / Annex I finden vor allem Seminare des Fachbereichs Design und vereinzelt des Fachbereichs STADT | BAU | KULTUR statt. Neben Seminarräumen gibt es einen einen Hörsaal, ein Foyer, Foto- und Videostudios sowie Büros des Fachbereiches und der Verwaltung.

## **Haus A (2017)**

Im Haus A / Annex II finden vor allem Seminare und Vorlesungen des Fachbereichs STADT | BAU | KULTUR statt. Neben Seminarräumen gibt es einen erweiterbaren Veranstaltungssaal, Studios für die Architekturstudierenden und Büros des Fachbereiches.

## **Haus 17 (1930er Jahre)**

Seit seinen Anfängen durch eine Besetzung in den 1990ern entstand in dem ehemaligen Offizierscasino durch viel Herzblut und freiwillige Arbeit in Haus 17 ein wichtiger Ort für Kultur und Kommunikation auf dem Campus. Nach der Sanierung gibt es seit 2017 neben der Casino-Bar wieder einen Veranstaltungssaal sowie Büros für die studentischen Gremien und einen Co-Working-Space. Das gesamte Haus wird von der Studierendenschaft selbstständig verwaltet und genutzt. Daraus entstanden ist die Dachmarke der Studierendenschaft.

→ [Mehr zur Dachmarke „Haus 17“ auf Seite 103](#)

**Die südliche Spitze von Haus 17 mit den Büros der studentischen Gremien und dem Co-Working-Space.**

© Niki Herden / ASTA der FHP



## **IBZ-Gebäude (1999)**

Im blauen Gebäude des Internationalen Begegnungszentrums (IBZ) befinden sich 16 komplett ausgestattete Wohnungen für Gastwissenschaftler\*innen und ihre Familien. Wegen Baumängel sind diese zurzeit jedoch nicht nutzbar. Lediglich der Ostflügel steht für Seminare und Veranstaltungen zur Verfügung. Voraussichtlich Ende 2026 sollen die sanierten Wohnungen von der Hochschule vermietet werden.

## **Solarpavillon (2012)**

Der 35 Meter lange Photovoltaik-Pavillon ist ein offener Betonbau, der sich vor allem im Sommer für Veranstaltungen im Freien eignet. Es ist fraglich, ob die Stromerzeugung durch die Solarpanele von Bedeutung ist. Jedoch ist der Pavillon Teil einer Studie bezüglich Energiefragen am Campus und wird durch Lehrende regelmäßig ausgewertet.

## **Neubau V**

Lange stand an dieser Stelle eine Panzerhalle, die vor allem als Lagerraum und Garage genutzt wurde, aber auch als Location für Ausstellungen diente. Nach ihrem Abriss wird an dieser Stelle ein Neubau errichtet (mit dem Arbeitsnamen „Neubau V“, da es der fünfte Neubau auf dem Campus ist). Im neuen Gebäude werden u. a. Seminarräume des Fachbereichs Bauingenieurwesen sowie eine Forschungskita mit Außenbereich entstehen.

## **Campuswiese und -garten**

In der Mitte des Campus befindet sich eine große Wiese mit Tischen und Spielplätzen, die an den Seiten auch als Sammelplatz dient. Im Sommer fand hier häufig das CampusCamp statt, in dem Studierende für einige Wochen ihr eigenes Zelt aufgeschlagen haben. Auf der südlichen Seite und direkt vor Haus 3 befindet sich der Campusgarten, ein Gemeinschaftsgarten, in dem Hochschulangehörige und Nachbar\*innen aus dem Bornstedter Feld zusammen gärtnern. Direkt daneben gibt es einen kleinen Pavillon für Raucher\*innen.

# **Studentische Initiativen**

## **Campusgarten**

Der Campusgarten ist ein Gemeinschaftsgarten und Begegnungsort für Hochschulangehörige und Bewohner\*innen des Stadtteils Bornstedt. Der Garten ist ein beliebter Treffpunkt im Außenbereich, wo man arbeiten, sich entspannen oder sogar eine Beetpatenschaft übernehmen kann. Entstanden ist die Idee im Rahmen eines InterFlex-Seminars im WiSe 2015/16.

→ [campusgarten@fh-potsdam.de](mailto:campusgarten@fh-potsdam.de)  
→ [www.campusgarten-potsdam.de](http://www.campusgarten-potsdam.de)



**Hochbeete und Bänke  
im Campusgarten 2018.**

© FHP

## **Casino**

Das Casino ist eine ehrenamtliche Bar, die bereits seit den 1990ern besteht. Das Casino wird ausschließlich von Freiwilligen betrieben, ist studentisch finanziert und hat sich seine Berechtigung am Campus mit den Jahren durch das unaufhörliche Engagement von Studierenden erkämpft. Neben dem täglichen Café- und Barbetrieb finden regelmäßig Partys, Filmabende und Workshops statt. Sowohl im hinteren Garten als auch neben dem Volleyballfeld gibt es viele Sitzmöglichkeiten, wo man ein Getränk oder den besten und günstigsten Kaffee weit und breit genießen kann.

→ [casino@fh-potsdam.de](mailto:casino@fh-potsdam.de)  
→ [www.casino-fhp.de](http://www.casino-fhp.de)



### Blick ins Casino-Café 2018.

© Alexander Hauck / FHP

### Perspektivwechsel

Das Kollektiv besteht aus einer Gruppe Studierender des Studiengangs Architektur und Städtebau, das Veranstaltungen von und für Studierende organisiert. Die Gründer\*innen wollen lernen, Architektur und Städte für alle zu entwerfen. Es wird versucht, immer wieder die Perspektive zu wechseln und Themen, die im regulären Lehrplan nicht hinreichend nähergebracht werden können, zu beleuchten.

- [perspektivwechsel@fh-potsdam.de](mailto:perspektivwechsel@fh-potsdam.de)
- Instagram: [perspektivwechsel\\_fhp](#)

### Studentisches Reprocenter – Ploterraum

Das Studentische Reprocenter ist seit 2002 zentrale Anlaufstelle für Studierende des Fachbereiches STADT | BAU | KULTUR für Großformatdrucke und Broschürenbindungen. Der Ploterraum wird ehrenamtlich betrieben und steht auch allen anderen Hochschulangehörigen zur Verfügung.

- [fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/labore-werkstaetten/studentisches-reprocenter](http://fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/labore-werkstaetten/studentisches-reprocenter)

## Ehemalige Initiativen und Projekte

### CampusCamp

Das CampusCamp entstand 2014 als studentische Zeltaktion auf dem Campus. Die Camper\*innen kochten gemeinsam, tauschten sich über Projekte aus und begannen zusammen neue. Das Zelten wurde von der Hochschulleitung hingenommen, jedoch mit bestimmten Auflagen, was Ort und Dauer anging. In den letzten Jahren wurde das CampusCamp immer wieder federführend vom AStA mitorganisiert.



Das CampusCamp 2018 fand direkt neben Haus 17 statt. Eines der zwei großen AStA-Zelte ist rechts zu sehen.

© Niki Herden / AStA der FHP

### Casinotopia

Das Casino war zwischen März 2016 und Oktober 2017 im Zuge der Sanierungsarbeiten geschlossen. Um den Betrieb des Studierendenclubs auch für diesen Zeitraum zu ermöglichen, wurde von Studierenden ein temporäres Gebäude geplant und gebaut: CasinOtopia. Ausgehend von zwei recycelten Containern ist durch eine Holzkonstruktion eine Bar mit gemütlichem, etwa 45 m<sup>2</sup> großem Gastraum entstanden. Die Außenwände, die überwiegend aus Fenstertüren bestehen, schafften eine helle Atmosphäre und konnten im Sommer fast vollständig geöffnet werden. Gleichzeitig war der Raum für die kalte Jahreszeit isoliert und beheizbar. Außen an der Stirnseite erweiterte eine kleine Tribüne die Möglichkeiten im Außenbereich z.B. für Open-Air-Kino; am gegenüberliegenden Ende befand sich der Lagerraum.

Gefördert wurde es durch die Vollversammlung der Studierenden-schaft sowie von einer Vielzahl an Partner\*innen.



### Viva el Campus! – das CasinOtopia.

© Florian Hahlweg / FHP

## FUX-Magazin

FUX war ein studentisches Magazin, welches zwischen 2012 und 2014 in regelmäßigen Abständen als Print-Magazin erschien. Pro Ausgabe erarbeitete die ehrenamtliche Redaktion Inhalte zu einem bestimmten Thema. Ziel war ein inhaltlich und gestalterisch anspruchsvolles, unterhaltsames und identitätsstiftendes Hochschulmagazin. Getragen und gefördert wurde das Projekt vom AStA

## READ

Der Room for Emancipation, Access and Dialogue war ein Ort der Begegnung, des Wissens und Lernens für geflüchtete Menschen, Studierende und Unterstützer\*innen am ehemaligen FHP-Standort Alter Markt. In den zwei Begegnungsräumen wurden Bücher in verschiedenen Sprachen, Getränke sowie Rechner und Drucker zur kostenlosen Nutzung angeboten. Das studentische Projekt existierte zwischen 2016 und 2017. Getragen und gefördert wurde das Projekt vom AStA.



Ein Semikolon-Sticker im Außenbereich der Mensa mit dem Spruch „Lieber Semi als gar nicht“.

© Semikolon FHP

## Semikolon

Semikolon war ein studentisches Online-Magazin, welches zwischen 2017 und 2023 ehrlich und kritisch über aktuelle Themen berichtete, die sich im Kontext der Hochschule und dem studentischen Leben bewegten. Die Inhalte wurden von einer fachbereichsübergreifenden Redaktion produziert und kuratiert und richteten sich an Studierende und darüber hinaus. Im Magazin wurden fast sieben Jahre lang regelmäßig Beiträge, Interviews, Podcasts und Memes sowie ein Kurzfilm veröffentlicht. Alle Beiträge sind noch auf der Website einsehbar.

→ [semikolon@fh-potsdam.de](mailto:semikolon@fh-potsdam.de)

→ [www.semikolon-fhp.de](http://www.semikolon-fhp.de)



Die Probemauer im Bereich zwischen Haus A und LW-Gebäude.

© Niko Ripka

## Mauer für die Restaurator\*innen

Im Sommer 2019, bei der Durchführung des alljährlichen Freskoseminars, kam der Wunsch einer praxisnäheren Ausführung des Kurses auf. An dieser sollten Arbeiten wie Putz anwerfen, Verputzen, Maltechniken in fresco und secco in größeren Bildkonzepten, Beobachtungen von Pigmentverhalten unter freier Bewitterung und viele andere Dinge geübt werden können. Früher wurden diese, vor der Renovierung, im Haus 17 durchgeführt. Die Mauer befindet sich zwischen dem hinteren Labor- und Werkstattgebäude am Seiteneingang Richtung Campus und Haus A. Auch Studierende aus anderen Fachbereichen können sich für Kurse, die an der Mauer durchgeführt werden, anmelden. Gefördert wurde das Projekt von der Vollversammlung der Studierendenschaft.

# Hochschul-organisation



<b>Hochschulverwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Bauplanung und Bauvorhaben</li><li>— Finanzen</li><li>— Gebäudemanagement</li><li>— Personal</li><li>— Studium</li><li>— Zentrale IT</li></ul>
----------------------------	--

<b>Stabsstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Hochschulkommunikation</li><li>— Hochschulplanung und -entwicklung</li><li>— Hochschulpolitische und rechtliche Beratung</li><li>— International Office</li><li>— Raummanagement</li></ul>
---------------------	--

<b>Zentrale Einrichtungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Hochschulbibliothek</li><li>— Forschungs- und Transferservice (ZEFT)</li><li>— Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)</li><li>— Studium und Lehre (ZESL)</li><li>— Weiterbildung (ZEW)</li></ul>
-------------------------------	---

<b>Wissenschaftliche Einrichtungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Institut für angewandte Forschung – Urbane Zukunft (IaF)</li><li>— Institut für Bauforschung und Bauerhaltung (IBB)</li></ul>
--	---

<b>Assoziierte Einrichtungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Brandenburgisches Zentrum für Medienwissenschaften (ZeM)</li><li>— Koordinierungsstelle Brandenburg-digital</li><li>— Landesfachstelle für Archive und Öffentliche Bibliotheken Brandenburg</li><li>— Vernetzungs- und Kompetenzstelle Open Access</li></ul>
----------------------------------	--

<b>Vereine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Fördergesellschaft der Fachhochschule Potsdam e.V.</li><li>— Institut für Fortbildung, Forschung und Entwicklung (IFFE) e.V.</li></ul>
----------------	--

<b>Studentische Initiativen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Campusgarten</li><li>— Casino</li></ul>
---------------------------------	---

<b>Fachbereich 1: Sozial- und Bildungswissenschaften</b>	<b>Studienangebot</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— 6 Studiengänge</li></ul> <b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Haus 5, Haus 3</li></ul>
--	--

<b>Fachbereich 2: STADT   BAU   KULTUR</b>	<b>Studienangebot</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— 6 Studiengänge</li></ul> <b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Haus A, Haus D, Haus 2, LW-Gebäude</li></ul> <b>Vereine</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Facetten der Kulturarbeit e.V.</li></ul> <b>Studentische Initiativen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Kollektiv Perspektivwechsel</li><li>— Studentischer Reprocenter – Plotterraum</li></ul>
--	--

<b>Fachbereich 3: Bauingenieurwesen</b>	<b>Studienangebot</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— 7 Studiengänge</li></ul> <b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Haus 1, LW-Gebäude</li></ul>
---	--

<b>Fachbereich 4: Design</b>	<b>Studienangebot</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— 6 Studiengänge</li></ul> <b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Haus D, LW-Gebäude</li></ul>
----------------------------------	--

<b>Fachbereich 5: Informationswissenschaften</b>	<b>Studienangebot</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— 4 Studiengänge</li></ul> <b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Haus 2, Haus 3</li></ul>
--	--

# Zentrale Bereiche

## Hochschulverwaltung

Zur Hochschulverwaltung gehören mehrere Abteilungen, die dem\*der Kanzler\*in untergeordnet sind.

### Bauplanung und Bauvorhaben

Begleitung von Bauvorhaben und Sanierungsmaßnahmen an der Hochschule und Organisation von Kleinvorhaben.

### Finanzen

Zur Abteilung Finanzen gehören die Sachgebiete Beschaffung, Buchhaltung, Drittmittelverwaltung und Inventarisierung/Aussonderung.

### Gebäudemanagement

Das Gebäudemanagement (GM) ist für die Bewirtschaftung der Gebäude und Außenanlagen der Hochschule sowie der Fahrzeuge zuständig. Zu den Aufgaben gehören der wirtschaftliche Betrieb, die Sicherstellung der Funktionalität und der Werterhalt der Gebäude und technischen Anlagen.

### Personal

Die Abteilung Personal befasst sich mit Themen wie Einstellung, Arbeitszeit, Hilfskräfte, Dienstunfall, Urlaub, Zeiterfassung, Vergütung und Nebentätigkeiten. Auch Fragen zu Dienstreisen, Mutterschutz, Pflege von Angehörigen und Renteneintritt gehören dazu.

### Studium

Die Abteilung Studium umfasst den Studien- und Prüfungsservice sowie die Zentrale Studienberatung.

### Zentrale IT

Die Zentrale IT unterstützt Hochschulangehörige in den Bereichen Campus-Infrastruktur, Kommunikationsmittel, Dateienmanagement, Hochschulorganisation und Digitale Lehre.

## Stabsstellen

Stabsstellen sind dem Präsidium untergeordnet.

### Hochschulkommunikation

Die Stabsstelle Hochschulkommunikation verantwortet die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Redaktion des zentralen Webauftritts der Hochschule.

### Hochschulplanung und -entwicklung

Die Stabsstelle Hochschulplanung und -entwicklung (HPE) bündelt alle strategischen Themen zur Weiterentwicklung der Hochschule.

### Hochschulpolitische und rechtliche Beratung

Der Justiziar berät die Hochschule in rechtlichen Angelegenheiten.

### International Office

Das International Office ist erster Ansprechpartner in internationalem Angelegenheiten. Es schließt Partnerschaften, informiert über Austauschmöglichkeiten und plant Veranstaltungen.

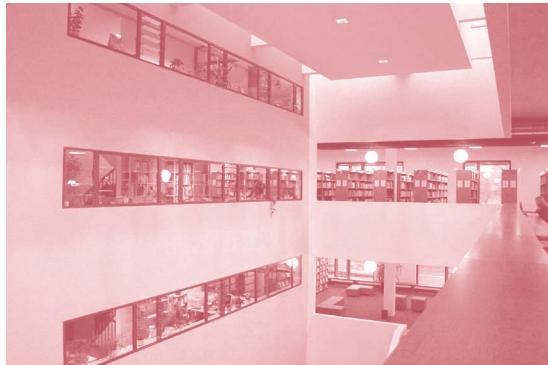
### Raummanagement

Zur Stabsstelle gehören die Teilbereiche Raumverwaltung, Arbeitsschutz, Altregisteratur und Poststelle. Eine Besonderheit dieser Stabsstelle ist, dass sie der Kanzlerin untergeordnet ist.

## Zentrale Einrichtungen

### Hochschulbibliothek

Seit über 30 Jahren stellt die Bibliothek als zentrale Einrichtung der FHP Wissen öffentlich zugänglich zur Verfügung – für Studierende, Lehrende, Wissenschaftler\*innen und fachinteressierte Bürger\*innen. Darüber hinaus sichert die Bibliothek die analoge und digitale Medien- und Informationsversorgung aller Fachbereiche der Hochschule.



**Blick in die Bibliothek,  
Dezember 2009.**

© Julia Hussels, Carolin Pilz / FHP

### Zentrale Einrichtung für Forschungs- und Transferservice (ZEFT)

Die ZEFT bietet professionellen Support für Vorhaben der angewandten Forschung und Entwicklung und für die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse in der Praxis.

### Zentrale wissenschaftliche Einrichtung für Gründungsservice und Managementqualifikationen (ZEGM)

Die ZEGM bietet Studierenden, Absolvent\*innen und Mitarbeiter\*innen die Möglichkeit, Gründungsideen zu entwickeln und zu verwirklichen sowie wichtiges Managementwissen für spätere Führungsaufgaben zu erwerben. Zu den Angeboten gehören interdisziplinäre Seminare, Workshops und umfangreiche Beratungsangebote.

### Zentrale Einrichtung Studium und Lehre (ZESL)

Die ZESL unterstützt die Fachbereiche und Organe der Hochschule bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Dafür bündelt und begleitet das Team die Prozesse der Weiterentwicklung von Studium und Lehre an der FH Potsdam.

### Zentrale Einrichtung Weiterbildung (ZEW)

Die ZEW bietet wissenschaftliche Weiterbildungen in Ergänzung zu den grundständigen Studiengängen der FHP an. Zu den Weiterbildungsmöglichkeiten gehören berufsbegleitende Zertifikatskurse, Seminare, Online-Kurse und Blended Learning. Die Programme richten sich an Berufstätige, die ihre Kompetenzen erweitern möchten.

## Wissenschaftliche Einrichtungen

### Institut für angewandte Forschung – Urbane Zukunft (IaF)

Das IaF ist das institutionelle Dach für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben in den Forschungsschwerpunkten der Hochschule und dient der fachbereichsübergreifenden Koordination der Forschung.

### Institut für Bauforschung und Bauerhaltung (IBB)

Das Institut für Bauforschung und Bauerhaltung (ibb) ist eine gemeinsame wissenschaftliche Einrichtung der Fachbereiche STADT | BAU | KULTUR und Bauingenieurwesen. Das IBB dient dem Zweck der Wissenschaft, der Forschung und Entwicklung. Seine Haupttätigkeitsgebiete sind die Bauerhaltung, Baudenkmalpflege und die Restaurierung.

## Assoziierte Einrichtungen

### Brandenburgisches Zentrum für Medienwissenschaften (ZeM)

Das ZeM ist eine gemeinsame Einrichtung von acht Hochschulen Brandenburgs und eine Vernetzungs-, Forschungs- und Förderstelle für den Bereich der Medienwissenschaften sowie angrenzender Felder/Disziplinen im Land Brandenburg.

### Koordinierungsstelle Brandenburg-digital

Die Koordinierungsstelle Brandenburg-digital (KBD) ist eine spartenübergreifende Beratungsstelle des Landes Brandenburg für die Kulturerbe-Einrichtungen. Die zentralen Themen sind retrospektive Digitalisierung, digitale Präsentation und digitale Bestandserhaltung (Archivierung) von Kulturgut. Die Koordinierungsstelle ist dem Fachbereich Informationswissenschaften zugeordnet.

## Landesfachstelle für Archive u. Öffentliche Bibliotheken Brandenburg

Als Einrichtung der FHP gehört es zu den Aufgaben der Landesfachstelle, den Wissenstransfer zwischen Hochschule und archivischer und bibliothekarischer Praxis im Land Brandenburg zu unterstützen. Die Landesfachstelle ist dem Fachbereich Informationswissenschaften zugeordnet.

## Vernetzungs- und Kompetenzstelle Open Access

Die Vernetzungs- und Kompetenzstelle unterstützt die Brandenburger Hochschulen und Universitäten bei der Open-Access-Transformation im Sinne der Open-Access-Strategie des Landes Brandenburg.

## Vereine

### Fördergesellschaft der Fachhochschule Potsdam e.V.

Der Verein wurde 1993 kurz nach der Gründung der Hochschule ins Leben gerufen – mit dem Ziel, die FH Potsdam in ihrer Entwicklung zu fördern. Zu den Hauptaktivitäten gehören die Förderung von Projekten rund um die FHP, die Vergabe des Ehrenamtspreises, der Vertrieb des offiziellen FHP-Merchandises, Alumniarbeit und Netzwerkveranstaltungen für die Vereinsmitglieder.

### Institut für Fortbildung, Forschung und Entwicklung (IFFE) e.V.

Das Institut führt Projekte von Hochschullehrenden in den Bereichen Fortbildung, Forschung und Entwicklung durch, um eine Verzahnung von Lehre, Praxis und Forschung zu ermöglichen.



**Vergabe des Ehrenamtspreises der Fördergesellschaft 2025 an das studentische Kollektiv Perspektivwechsel.**

© Niko Ripka / FHP-Fördergesellschaft

## **Fachbereiche**

Die Fachhochschule ist in fünf Fachbereiche eingeteilt. Im Gremienalltag werden oft nur deren Abkürzungen „FB1“ bis „FB5“ genutzt.

Die Fachbereiche erfüllen den wissenschaftlichen und künstlerischen Auftrag in Lehre, Studium und Forschung für ihre Gebiete selbstständig. Sie sind zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule und zur Zusammenarbeit mit den anderen Fachbereichen, Einrichtungen und Organen der Hochschule verpflichtet.

Jeder Fachbereich regelt seine über die Grundordnung hinausgehende Organisation durch eine Fachbereichssatzung und weitere Ordnungen, denen der Senat zustimmen muss. Im Zweifel gelten die Grundordnung und die Geschäftsordnung des Senates der FHP.

→ [Mehr über die Rechtsgrundlagen der FHP auf Seite 118](#)

## Fachbereich 1: Sozial- und Bildungswissenschaften

ehemaliger Name: Sozialwesen

Studierende: 1.194 (WiSe 2024/25)

*„Gesellschaft bilden“ ist unsere wissenschaftliche und fachliche Mission. Zusammen mit anderen Disziplinen arbeiten wir am sozialen und demokratischen Zusammenhalt, an Inklusion, der Ermöglichung von Vielfalt und Entwicklungschancen für alle. Wir lehren praxisnah, digital, am Campus und international, forschen kritisch und partizipativ und entwickeln als Scientific Community soziale Lösungen für diese und die nächste Gesellschaft, die „Science“ und „Community“ verbinden.*

— Fachbereich Sozial- und Bildungswissenschaften, Website der FHP

### Studiengänge

- Bildung und Erziehung in der Kindheit, B. A.
- Soziale Arbeit, B. A.
- Soziale Arbeit, B. A. (Online-Fernstudiengang)
- Soziale Arbeit Dual-Digital, B. A.
- Frühkindliche Bildungsforschung, M. A.
- Soziale Arbeit, Schwerpunkt Familie, M. A.  
(Online-Fernstudiengang)

### Labore

- Digital Participation and Inclusion Lab (dpi Lab)
- Potsdam Research Institute for Early Learning and Educational Action

## Fachbereich 2: STADT | BAU | KULTUR

ehemalige Namen: Architektur; Architektur und Städtebau

Studierende: 910 (WiSe 2024/25)

*Der Fachbereich STADT | BAU | KULTUR besteht aus den Studiengängen Architektur und Städtebau, Konservierung und Restaurierung, Kulturarbeit und Urbane Zukunft. Diese unterschiedlichen Studiengänge und Schwerpunkte des Fachbereichs vernetzen sich über einen kulturellen und (kultur-)gestalterischen Anspruch. Das breite Spektrum des Fachbereiches spiegelt sich in den vielfältigen Projekten der Studiengänge wider.*

— Fachbereich STADT | BAU | KULTUR, Website der FHP

### Studiengänge

- Architektur und Städtebau, B. A.
- Konservierung und Restaurierung, B. A.
- Kulturarbeit, B. A.
- Architektur und Städtebau, M. A.
- Konservierung und Restaurierung, M. A.
- Urbane Zukunft, M. A.

### Labore

- Analytisches Fachlabor
- 3D-Lab (Modellbau)

### Verein Facetten der Kulturarbeit e.V.

Der von Studierenden getragene Verein richtet sich explizit an Studierende, Absolvent\*innen, Lehrende und Mitarbeitende des Studiengangs. Er unterstützt und trägt studentische Projekte, dient der Vernetzung und trägt zur Bereicherung der Studiengangskultur bei.

## Fachbereich 3: Bauingenieurwesen

Studierende: 494 (WiSe 2024/25)

Seit über 30 Jahren bildet der Fachbereich Bauingenieurwesen junge Menschen zu Bauingenieurinnen und Bauingenieuren aus. Unsere Studierenden heben neben der Qualität der Ausbildung mit überschaubaren Gruppengrößen stets die persönliche Atmosphäre und Nähe zu den Professorinnen und Professoren hervor. Fünf Bachelor- und zwei Masterstudiengänge – der Fachbereich Bauingenieurwesen bietet ein breites Spektrum an Studieninhalten an. Insbesondere die drei dualen Studiengänge sind in der Zusammenarbeit mit regionalen Wirtschaftsakteuren einzigartig praxisnah. Der Fachbereich verfügt über 7 Labore, die für Studium und Forschung genutzt werden.

- Fachbereich Bauingenieurwesen, Website der FHP

### Studiengänge

- Bauingenieurwesen, B. Eng.
- Bauingenieurwesen „Dual“, B. Eng.
- Infrastruktursysteme, B. Eng.
- Infrastruktursysteme „Dual“, B. Eng.
- Siedlungswasserwirtschaft „Dual“, B. Eng.
- Bauerhaltung und Bauen im Bestand, M. Eng.
- Ing•Bau – Bauwerkserhaltung und Neubau im Ingenieur- und Hochbau (M. Sc.)

### Labore

- Baulabor Konstruktiver Ingenieurbau (BKI)
- Labor für Baustoffe
- Labor für Bauphysik
- Labor für Grundbau und Bodenmechanik
- Labor für Mobilitätssysteme
- Wasserlabor

## Fachbereich 4: Design

Studierende: 564 (WiSe 2024/25)

Charakteristisch für den Fachbereich Design ist die enge Verzahnung der Studiengänge Interface-, Kommunikations- und Produktdesign und Europäische Medienwissenschaft, einem Kooperationsprojekt mit der Universität Potsdam. Diese Vernetzung ermöglicht ein einzigartiges, fächerübergreifendes Ausbildungsprofil mit starkem Forschungs- und Praxisbezug, das sich jährlich in zahlreichen Projekten, Ausstellungen und Kooperationen widerspiegelt. Eine enge Zusammenarbeit mit Wirtschaft und kulturellen Institutionen sowie ein lebendiger Austausch zwischen Lehrenden, Studierenden und internationalen Hochschulen prägen die Lernatmosphäre.

- Fachbereich Design, Website der FHP

### Studiengänge

- Interfacedesign, B. A.
- Kommunikationsdesign, B. A.
- Produktdesign, B. A.
- Europäische Medienwissenschaft, B. A.
- Design, M. A.
- Europäische Medienwissenschaft, M. A.

### Labore

- Interaction Design Lab (IDL)
- Urban Complexity Lab (UCLAB)
- UX – User Experience Lab

## Fachbereich 5: Informationswissenschaften

ehemaliger Name: Archiv-Bibliothek-Dokumentation

Studierende: 505 (WiSe 2024/25)

*Der Fachbereich Informationswissenschaften hat sich seit seiner Gründung im Jahr 1992 einen Namen unter den Informationsexperten\*innen Deutschlands gemacht. Er ist bekannt für sein Studienkonzept der teilintegrativen Ausbildung von Archivar\*innen, Bibliothekar\*innen und Informationsmanager\*innen – auch „Potsdamer Modell“ genannt. (...) Neben den Studiengängen bietet der Fachbereich auch Weiterbildungsangebote für Angestellte in Archiven und Bibliotheken.*

– Fachbereich Informationswissenschaften, Website der FHP

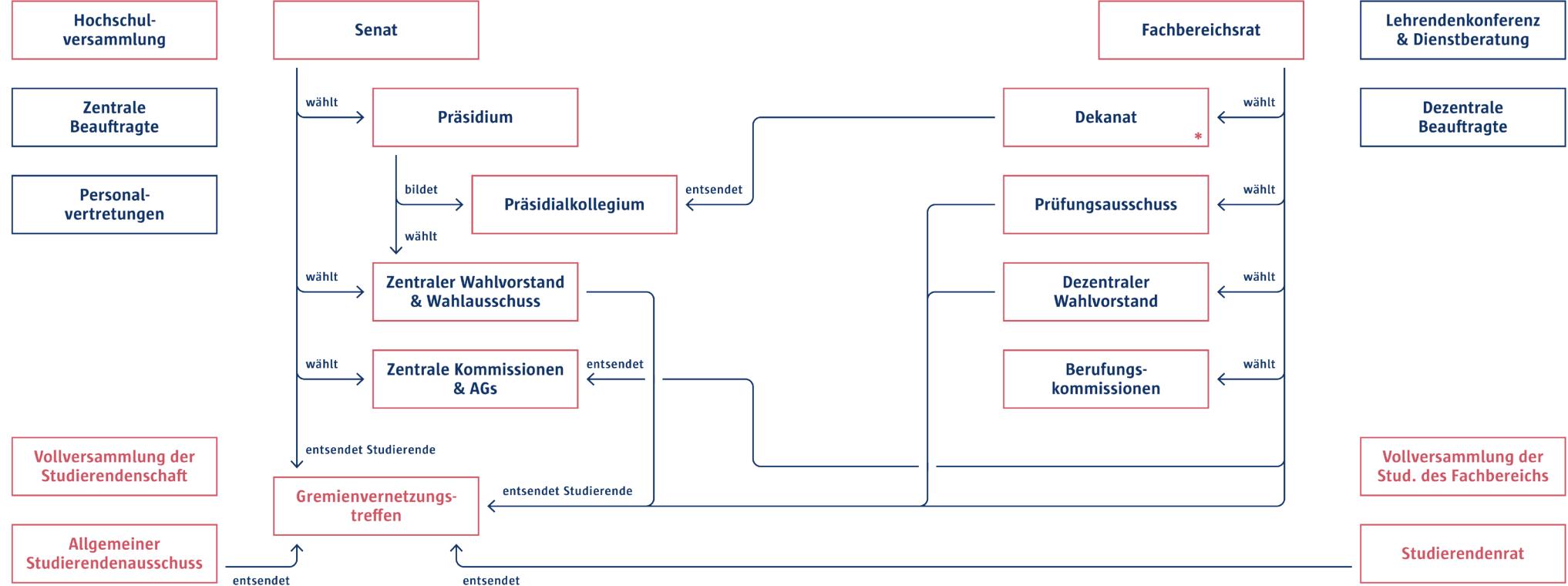
### Studiengänge

- Archiv, B. A.
- Bibliothekswissenschaft, B. A.
- Informations- und Datenmanagement, B. A.
- Archivwissenschaft, M. A.

### Labore

- Digitalisierungslabor – Labor für retrospektive Digitalisierung und Digitale Archivierung
- Labor für Informationsverhalten & Wissenschaftskommunikation

# Zentral



# Dezentral

nur studentisch

mit studentischen Vertreter\*innen

\*Studentische Beteiligung in der Theorie möglich, bisher noch nicht umgesetzt

**Hochschulorgane**

# Hochschulorgane

## Das Prinzip der Gruppenhochschule

(1) Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung und der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nach Maßgabe dieses Gesetzes und der Grundordnung ist Recht und Pflicht aller Mitglieder.

– § 67 Allgemeine Grundsätze der Mitwirkung; Mitgliederinitiative Brandenburgisches Hochschulgesetz (09.04.2024)

Das Prinzip der „Gruppenhochschule“ liegt den Hochschulen in der Bundesrepublik zugrunde. An jeder Hochschule gibt es neben den Professor\*innen auch weitere Mitarbeiter\*innen in der Lehre, die aber keinen eigenen Lehrstuhl innehaben: die sog. wissenschaftlichen oder akademischen Mitarbeiter\*innen. Das Verwaltungspersonal und weitere Angestellte bilden die sog. nicht-wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen. Die größte Gruppe stellen die Studierenden.

Diese vier Gruppen, auch Statusgruppen genannt, wählen und entsenden jeweils getrennt voneinander ihre Vertreter\*innen in die Akademischen Gremien der Hochschule. Allerdings haben die Professor\*innen in jedem Gremium, in dem sie vertreten sind, die absolute Mehrheit der Stimmen, also mehr als 50%. Dem liegt ein Urteil des Bundesverfassungsgerichts aus den späten 1970er Jahren zu der in der Verfassung festgeschriebenen „Freiheit von Forschung und Lehre“ zugrunde. Demnach müssen die Professor\*innen in der Lage sein, ihre Arbeit in Freiheit auszuüben und haben deshalb in allen Fragen, die diese irgendwie betreffen können, immer die absolute Mehrheit – auch wenn sie zahlenmäßig einer der kleinsten Gruppen der Hochschule sind.

Für die anderen drei Gruppen ergibt sich eine entsprechende Aufteilung in den jeweiligen Gremien, wobei die Studierenden in Brandenburg über mindestens 30% der Stimmen verfügen. Studentische Vertretungen fordern häufig die sogenannte „Viertelparität“, d.h. eine gleiche Aufteilung der Stimmen unter allen vier Gruppen.

## Die FHP in Zahlen



- 3668 Studierende
- 100 Professor\*innen
- 126 akademische Mitarbeiter\*innen
- 193 nicht-wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen

Stand: WiSe 2025/26

## Stimmgewichtsregelung

(1) (...) In nach Mitgliedergruppen zusammengesetzten Entscheidungsgremien verfügen die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die unmittelbar die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, mindestens über die Hälfte der Stimmen, in Angelegenheiten, die die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben oder die Berufung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren unmittelbar betreffen, über die Mehrheit der Stimmen.

Die Studierenden verfügen in Angelegenheiten, die unmittelbar Studienorganisation und Lehre betreffen, über einen Stimmenanteil von mindestens 30 Prozent.

In Angelegenheiten, die die Entscheidung über Habilitationen, die Berufung von Professorinnen und Professoren oder die Bewährung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren als Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer unmittelbar betreffen, verfügen Professorinnen und Professoren und Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, welche sich nach § 48 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 bewährt haben, über die Mehrheit der Stimmen.

– § 67 Allgemeine Grundsätze der Mitwirkung; Mitgliederinitiative Brandenburgisches Hochschulgesetz (09.04.2024)

Auf Grundlage des Brandenburgischen Hochschulgesetzes gilt laut Grundordnung der FH Potsdam folgende Stimmgewichtsregelung:

#### Senat

<input type="radio"/> Studierende:	$10,00 \% \times 3 = 30,00 \%$
<input checked="" type="radio"/> Professor*innen:	$7,20 \% \times 7 = 50,40 \%$
<input checked="" type="radio"/> akademische Mitarbeiter*innen:	$6,55 \% \times 2 = 13,10 \%$
<input checked="" type="radio"/> nicht-wissenschaftliche Mitarbeiter*innen:	$6,50 \% \times 1 = 6,50 \%$

#### Fachbereichsrat

<input type="radio"/> Studierende:	$15,00 \% \times 2 = 30,00 \%$
<input checked="" type="radio"/> Professor*innen:	$8,35 \% \times 6 = 50,10 \%$
<input checked="" type="radio"/> akademische Mitarbeiter*innen:	$6,70 \% \times 2 = 13,40 \%$
<input checked="" type="radio"/> nicht-wissenschaftliche Mitarbeiter*innen:	$6,50 \% \times 1 = 6,50 \%$

#### Prüfungsausschuss

<input type="radio"/> Studierende:	$10,00 \% \times 3 = 30 \%$
<input checked="" type="radio"/> Professor*innen:	$12,50 \% \times 4 = 50 \%$
<input checked="" type="radio"/> akademische Mitarbeiter*innen:	$20,00 \% \times 1 = 20 \%$

#### Gremientermine

Gremiensitzungen an der FHP finden in der Regel am Mittwochnachmittag statt. Nach § 3 der Geschäftsordnung des Senats der FHP ist der Mittwochnachmittag von Lehre und sonstigen Veranstaltungen freizuhalten.

- 1. Mittwoch im Monat: Senat
- 2. Mittwoch im Monat: Fachbereichsräte
- 3. Mittwoch im Monat: Präsidialkollegium, SKSL

## Zentrale Organe

#### Hochschulversammlung

Die Hochschulversammlung besteht aus allen Mitgliedern der Hochschule und dient der Information über und der Beratung von grundlegenden Angelegenheiten, die die gesamte Hochschule betreffen. Der Senat beruft sie mindestens einmal während seiner Amtszeit ein.

#### Senat

Der Senat ist für die Angelegenheiten zuständig, welche die gesamte Hochschule oder Zentrale Einrichtungen betreffen oder die von grundsätzlicher Bedeutung sind. Die Mitglieder werden fachbereichsübergreifend gewählt; die Amtszeit beträgt bei Studierenden ein Jahr, bei den weiteren Mitgliedern zwei Jahre.

Dem Senat gehören als gewählte Mitglieder an:

 3 Studierende

 7 Professor\*innen

 2 akademische Mitarbeiter\*innen

 1 nicht-wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

Beratende Mitglieder sind:

- die Mitglieder des Präsidialkollegiums
- zwei Vertreter\*innen des AStA
- die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
- der\*die Beauftragte\*r für Menschen mit Beeinträchtigung

Insbesondere ist der Senat zuständig für:

- den Erlass und die Änderung von Grundordnung und Satzungen
- die Wahl und Abwahl des\*der Präsident\*in
- die Aufsicht über den\*die Präsident\*in, insbesondere in Bezug auf den Rechenschaftsbericht, die Entlastung und den Haushaltsplan
- die Entscheidung in grundsätzlichen Fragen der Lehre, der Forschung, des Studiums und der Prüfungen
- die Entscheidung über die Vorschläge der Fachbereiche für die Berufung von Hochschullehrer\*innen

→ Mehr über den Senat auf Seite 90

## Präsident\*in / Rektor\*in

Der\*Die Präsident\*in leitet die Hochschule in eigener Zuständigkeit und Verantwortung und vertritt sie nach außen. Er\*Sie legt dem Senat Rechenschaft über die Erfüllung seiner\*ihrer Aufgaben und ist ihm zur umfassenden Information und Auskunft verpflichtet.



**Prof. Dr.  
Helmut Knüppel**  
**1991–2000**



**Prof. Dr.  
Helene Kleine**  
**2001–2006**



**Prof. Dr.-Ing.  
Johannes Vielhaber**  
**2007–2012**



**Prof. Dr.  
Eckehard Binas**  
**2013–2018**



**Prof. Dr. Eva  
Schmitt-Rödermund**  
**2019–2030**

Der\*Die Präsident\*in ist insbesondere zuständig für:

- die Vorbereitung von Konzepten für die Hochschulentwicklung, insbesondere des Struktur- und Entwicklungsplanes
- die Einrichtung und Auflösung von Fachbereichen, Zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie von Studiengängen nach Anhörung des zuständigen Organs der Hochschule
- die Koordination der Tätigkeit der Fachbereiche und Zentralen Einrichtungen, insbesondere in Bezug auf Lehre und Forschung

- die Evaluation der Forschung an den Fachbereichen und Zentralen Einrichtungen auf der Grundlage der Forschungsberichte
- die Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushalts sowie die befristete und leistungsbezogene Zuweisung von Mitteln und Stellen an die Fachbereiche und Zentralen Einrichtungen nach Maßgabe der Ergebnisse der Evaluation
- die Wahrung der Ordnung und die Ausübung des Hausrechts

Die Amtszeit des\*der Präsident\*in beträgt sechs Jahre; die Wiederwahl ist zulässig. Der\*Die Präsident\*in wird aufgrund eines Wahlvorschlags des Landeshochschulrates vom Senat gewählt und von dem für die Hochschulen zuständigen Mitglied der Landesregierung bestellt.

Sofern der\*die Präsident\*in ein\*e Hochschullehrer\*in der Hochschule ist, kann er\*sie sich Rektor\*in nennen.

## Vizepräsident\*innen / Vizerektor\*innen

Der\*Die Präsident\*in wird durch den\*die erste\*n Vizepräsident\*in vertreten. Er\*Sie wird auf Vorschlag des\*der Präsident\*in vom Senat gewählt. Dieser entscheidet auf Vorschlag des\*der Präsident\*in über die Anzahl weiterer Vizepräsident\*innen (maximal zwei) sowie die Anzahl der Vizepräsident\*innen für besondere Aufgaben (maximal drei).

Die Amtszeit des\*der ersten Vizepräsident\*in, der weiteren Vizepräsident\*innen sowie der Vizepräsident\*innen für besondere Aufgaben beträgt in der Regel drei Jahre. Über Ausnahmen entscheidet der Senat auf Vorschlag der\*des Präsident\*in.

### Vizepräsident\*in für Studium und Lehre

Er\*Sie ist für die Weiterentwicklung von Studium und Lehre verantwortlich, koordiniert das Qualitätsmanagement und leitet die SKSL. Der\*Die Vizepräsident\*in für Studium und Lehre ist auch verantwortlich für den Bereich digitale Lehre an der Hochschule.

### Vizepräsident\*in für Forschung und Transfer

Er\*sie ist im Bereich Forschung und Entwicklung für die Profilierung der Hochschule und die Forschungs- und Nachwuchsförderung zuständig. Zudem zählen die Koordination der Hochschulaktivitäten in den Feldern Transfer und Gründung zu den Aufgaben.

## Vizepräsident\*in für Digitalisierung und Internationales

Er\*Sie trägt im engen Zusammenwirken mit dem\*der Präsident\*in die fachliche Verantwortung für die Erarbeitung und Implementierung der Digitalisierungs- und Internationalisierungsstrategien der FHP. Im Fokus stehen die Positionierung der beiden Handlungsfelder mit innovativen Ansätzen unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung.

### Studentische\*r Vizepräsident\*in

Der\*Die studentische\*r Vizepräsident\*in ist eine Besonderheit an deutschen Hochschulen. Er\*Sie ist Kommunikator\*in und Vermittler\*in zwischen Hochschulleitung und Studierendenschaft und fördert somit die Berücksichtigung studentischer Interessen bei zentralen Entscheidungen und Entwicklungsprozessen. Die Person ist durch ihr Amt Mitglied mehrerer Gremien und AGs.

Bundesweit gibt es dieses Amt bisher nur viermal, davon zweimal in Brandenburg.

*„Die Idee, einen studentischen Vizepräsidenten zu installieren, war mir zu Beginn meiner Amtszeit ein besonderes Anliegen. Dieses Experiment ist in den letzten zweieinhalb Jahren eine Bereicherung bei allen Entscheidungen innerhalb unserer Hochschule gewesen. So war die Stimme der Studierenden jederzeit mit am Tisch vertreten. Dies ist ein Zugewinn für alle Seiten und fördert das Verständnis füreinander. Eine in allen Gremien der Hochschule wirksame und vor allem qualifizierte Beteiligung der Studierenden verstehe ich als Bedingung für wirksame Hochschuldemokratie.“*

— FHP-Präsident Prof. Dr. Eckehard Binas, 09. September 2015



**Marcus Dreier**  
Architektur & St.  
2013–2015



**Jana Klausberger**  
Kulturarbeit  
2015–2016



**Jenni Becker**  
Soziale Arbeit  
2016–2019



**Sascha Höver**  
Interfacedesign  
2019



**Niko Ripka**  
Interfacedesign  
2019–2020



**Christopher Kostka**  
Kulturarbeit  
2020–2021



**Elena Langner**  
Archiv  
2021–2022



**Ludwig Schenk**  
Kulturarbeit  
2022–2023



**Luisa Vallbracht**  
Soziale Arbeit  
2023–2024



**Leo Blohm**  
Architektur & St.  
2024–2025

## Kanzler\*in

Der\*Die Kanzler\*in leitet die Hochschulverwaltung unter der Verantwortung des\*der Präsident\*in. Er\*Sie vertritt ihn\*sie in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten, ist Dienstvorgesetzte\*r des nichtwissenschaftlichen Personals und Beauftragte\*r für den Haushalt und die Liegenschaften sowie für Rechts- und sonstige Verwaltungsaufgaben.

Der\*Die Kanzler\*in wird von dem\*der Präsident\*in bestellt; der Senat ist am Auswahlverfahren beratend zu beteiligen. Seine\*Ihre Amtszeit beträgt sechs Jahre, erneute Bestellungen sind möglich. Der\*Die Präsident\*in entscheidet im Einvernehmen mit dem\*der Kanzler\*in über dessen\*deren Vertretung durch den\*die Leiter\*in einer Abteilung der Hochschulverwaltung.

## Präsidialkollegium

Zur Unterstützung des\*der Präsident\*in wird ein Präsidialkollegium mit beratender und koordinierender Funktion gebildet. Es tagt monatlich und nicht-öffentlicht.

Das Präsidialkollegium besteht aus:

- dem\*der Präsident\*in
- den Vizepräsident\*innen
- dem\*der Kanzler\*in
- den Dekan\*innen

Der\*Die Senatsvorsitzende und die zentrale Gleichstellungsbeauftragte sind beratende Mitglieder.

## Präsidium Plus

Ein- bis zweimal pro Semester findet eine erweiterte Sitzung des Präsidialkollegiums statt, die dem gegenseitigen Austausch aller Beteiligten dient.

Das Präsidium Plus besteht aus:

- dem\*der Präsident\*in
- den Vizepräsident\*innen
- dem\*der Kanzler\*in
- den Dekan\*innen
- den Leiter\*innen aller Abteilungen und Zentralen Einrichtungen

## Zentrale Kommissionen

Zur Vorbereitung von Beschlüssen des Senats und zur Beratung des Präsidialkollegiums können gemeinsame zentrale Kommissionen eingerichtet werden. Sie werden jeweils von einem Mitglied des Senats oder des Präsidialkollegiums geleitet.

### Antidiskriminierungskommission

Im Juli 2018 hat der AStA beim Senat beantragt, dass eine hochschulweite Antidiskriminierungskommission gebildet wird. Im Jahr 2020 hat diese einen ersten Bericht über die Lage an der FHP erarbeitet und darin kurz- und langfristige Maßnahmen vorgeschlagen. Seitdem ist die Kommission nicht mehr aktiv.

### Ethikkomission

Die Ethikkommission gewährt Wissenschaftler\*innen der Hochschule Hilfe und Beratung in Bezug auf ethische und rechtliche Aspekte ihrer Forschung und deren Folgen am Menschen und am Tier.

### Forschungs- und Transferkommission

Die Forschungs- und Transferkommission ist ein Gremium, welches die Perspektiven der Fachbereiche und der gesamten Hochschule auf Forschung und Transfer ausbalanciert und weiterentwickelt. Sie berät die Vizepräsidentschaft für Forschung und Transfer in strategischen Belangen, formuliert Empfehlungen und bereitet Entscheidungen vor.

### Haushaltskommission

Die Haushaltskommission befasst sich mit den Finanzen und prüft den Wirtschaftsplan der Hochschule.

### Ständige Kommission für Studium und Lehre (SKSL)

Die SKSL ist zuständig für grundlegende Fragen der Lehre wie die Rahmenkriterien von Studien- und Prüfungsordnungen, Qualitätssicherungsverfahren und Studienreformen. Die Kommission wird von dem\*der Vizepräsident\*in für Studium und Lehre geleitet und von dem\*der studentischen Vizepräsident\*in stellvertretend geleitet. Senat und Hochschulleitung schlagen die Mitglieder der Kommission, die vom Senat gewählt werden, gemeinsam vor. Der Kommission sollen Vertreter\*innen aller Statusgruppen und Bereiche angehören.

## **Zentraler Wahlvorstand**

Der zentrale Wahlvorstand ist für die Vorbereitung und Durchführung von zentralen Wahlen zuständig, z.B. die allgemeinen Gremienwahlen, die Wahl des\*der Präsident\*in und Vizepräsident\*innen oder der Vorsitzenden im Senat.

Dem zentralen Wahlvorstand gehören an:

- 1 Studierende\*r
- 1 Professor\*in
- 1 akademische\*r Mitarbeiter\*in
- 1 nicht-wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

## **Zentraler Wahlausschuss**

Der Wahlausschuss ist das Kontrollorgan bei der Vorbereitung der Wahlen und für die Überprüfung der Gültigkeit der Wahlverfahren zuständig. Zu den Aufgaben gehören die Wahlprüfung und die Entscheidung über Wahlanfechtungen.

Dem zentralen Wahlausschuss gehören an:

- 1 Studierende\*r
- 1 Professor\*in
- 1 akademische\*r Mitarbeiter\*in
- 1 nicht-wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

## **Beauftragte**

Beauftragte sind Personen, die neben ihrer Haupttätigkeit spezielle Aufgaben an der Hochschule übernehmen. Dazu gehören die Beratung, Unterstützung, Entwicklung von Vorschlägen und eine Kontrollfunktion innerhalb des Bereichs.

### **AGG-Beauftragte\*r**

Ansprechperson für Diskriminierungsbeschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

### **Akkreditierungsbeauftragte\*r**

Ansprechperson für Akkreditierungsverfahren an der FHP.

## **Antidiskriminierungsbeauftragte\*r**

Der\*Die Antidiskriminierungsbeauftragte wirkt aktiv an der Verhinderung und Beseitigung von Benachteiligungen aufgrund der Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters, der sozialen Stellung oder sozialen Herkunft, der sexuellen Identität oder aus rassistischen sowie antisemitischen Gründen mit. Zentrale Aufgaben sind die vertrauliche Beratung bei Diskriminierungserfahrungen und die Begleitung und Unterstützung bei Beschwerden wegen Diskriminierung. Dazu gehört auch die Planung von Angeboten und Veranstaltungen zu Sensibilisierung und Prävention, die anonyme Dokumentation von Diskriminierungsfällen und die Berichterstattung gegenüber dem Senat der Hochschule.

## **Antikorruptionsbeauftragte\*r**

Ansprechperson für alle Mitglieder der Hochschule zur grundlegenden Beratung, Sensibilisierung und Aufklärung sowie bei Korruptionsverdacht.

## **Arbeitsschutzbeauftragte\*r**

Führer\*in bei der Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen an den Arbeitsschutz und die Arbeitssicherheit an der FHP.

## **Beauftragte\*r für Hochschulangehörige mit Beeinträchtigungen**

Der\*Die Beauftragte für Hochschulangehörige mit Beeinträchtigungen bietet Unterstützungen und Hilfestellungen für Studierenden mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen.

## **Baubeauftragte\*r**

Verantwortlich für den Campusbau.

## **Berufungsbeauftragte\*r**

Der\*Sie Berufungsbeauftragte\*r wirkt als nicht stimmberechtigtes Mitglied der Berufungskommission in den Berufungsverfahren mit. Seine\*Ihre Aufgabe besteht darin, die Qualität der Berufungsverfahren zu sichern, entsprechende Standards zu entwickeln und die Hochschulleitung regelmäßig über den Fortgang der Berufungsverfahren zu informieren.

**Brandschutzbeauftragte\*r**

Er\*Sie ist verantwortlich für den vorbeugenden Brandschutz.

**Datenschutzbeauftragte\*r**

Die zentrale Aufgabe der\*des Datenschutzbeauftragten ist es, die Hochschule in Belangen des Datenschutzes zu beraten und zu unterstützen. Er\*Sie steht darüber hinaus jedem als Ansprechpartner\*in zur Verfügung, der Verstöße durch dieselbe Einrichtung gegen datenschutzrechtliche Vorschriften befürchtet, und ist dabei zur Verschwiegenheit verpflichtet.

**Zentrale Familienbeauftragte\***

Der\*Die Familienbeauftragte setzt sich dafür ein, die Fachhochschule Potsdam zu einem familienfreundlichen Ort zu machen. Er\*Sie ist sowohl für Beschäftigte als auch für Studierende Ansprechpartner\*in und berät in Bezug auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf/Studium, Fördermöglichkeiten und Betreuungsangeboten.

**Gesundheitsbeauftragte\*r**

Ansprechperson für das Gesundheitsmanagement der FHP.

**Zentrale Gleichstellungsbeauftragte**

Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule wählen auf Vorschlag des erweiterten Gleichstellungsrates eine zentrale Gleichstellungsbeauftragte und ein bis zwei Stellvertreterinnen für eine Amtszeit von vier Jahren.

Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt das Ziel der Hochschule, die Gleichstellung der Geschlechter am Arbeitsplatz Hochschule zu erreichen. Das bedeutet, unter anderem Frauen an Spitzenpositionen und Professuren paritätisch zu beteiligen und eine an Qualität orientierte, paritätische Stellenbesetzung auf allen Qualifikations- und Beschäftigungsstufen anzustreben.

Die Gleichstellungsbeauftragte berichtet jährlich dem Senat und der Hochschulleitung. Die Konkretisierung der Ziele für einen bestimmten Zeitraum erfolgt im Gleichstellungskonzept. Zur Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten gibt es einen Gleichstellungsrat und einen erweiterten Gleichstellungsrat.

**Informationssicherheitsbeauftragte\*r**

Die zentrale Aufgabe des Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) besteht darin, die Hochschule in allen Belangen der technischen und organisatorischen Informationssicherheit zu beraten und zu unterstützen.

**Inklusionsbeauftragte\*r**

Der\*Die Inklusionsbeauftragte ist Ansprechperson bei der Umsetzung der Inklusion im dienstlichen Alltag.

**Meldestellen-Beauftragte\*r**

Interne Meldestelle von Verstößen gegen Gesetze und Vorschriften.

**Ombudspersonen**

Die Ombudspersonen sind Schiedsstelle und Vermittlungsinstitanz im Fall von Konflikten zwischen Mitgliedern der Hochschule. Sie werden vom Senat gewählt und von dem\*der Präsident\*in bestellt. Die Ombudspersonen können von allen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule zur Moderation in Konflikt- und Streitfällen in Anspruch genommen werden. Sie üben ihr Amt vertraulich und unparteiisch aus und müssen nicht Mitglied der Hochschule sein. Die Amtszeit beträgt vier Jahre, Wiederwahl möglich.

**Ombudspersonen für gute wissenschaftliche Praxis**

Zur Wahrung guter Rahmenbedingungen für wissenschaftliche Integrität.

**Sicherheitsbeauftragte\*r**

Er\*Sie ist verantwortlich für die Vermeidung von Unfällen, berufsbedingten Krankheiten und Gesundheitsgefahren.

**Sportbeauftragte\*r**

Ansprechperson für Sportangebote an der Hochschule.

## Personalvertretungen

Personalvertretungen sind Gremien, welche die Interessen der Arbeitnehmer\*innen vertreten und Mitbestimmungsrechte bei Arbeitsbedingungen, Personalpolitik und Arbeitsschutz haben.

### Gesamtpersonalrat (GPR)

Der Gesamtpersonalrat koordiniert die Arbeit der Personalräte der FH Potsdam und nimmt die Interessen des wissenschaftlichen und künstlerischen sowie des nicht-wissenschaftlichen Personals wahr, wenn bei Anliegen beide Beschäftigtengruppen betroffen sind. Seit September 2018 ist eine Gesetzesänderung in Kraft treten, durch die auch studentische Angestellte im Gesamtpersonalrat vertreten sind.

### Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal

Die Interessenvertretung für die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiter\*innen sowie die Lehrkräfte für besondere Aufgaben.

### Personalrat für das nicht-wissenschaftliche Personal

Die Interessenvertretung für die nicht-wissenschaftlichen Beschäftigten. Grundlage der Arbeit ist das Personalvertretungsgesetz Brandenburg bzw. das Bundespersonalvertretungsgesetz.

### Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Teilhabe aller schwerbehinderten Mitarbeiter\*innen und setzt sich für ein diskriminierungsfreies Klima sowie die Förderung der Chancengerechtigkeit ein. So wacht sie z.B. über die Einhaltung des geltenden Rechts zugunsten schwerbehinderter Menschen, unterstützt bei der Antragstellung und bei der Bewerbung von schwerbehinderten Menschen auf eine Stelle.

## Vollversammlung der Studierendenschaft

Die Vollversammlung (VV) ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft und besteht aus allen Studierenden der Hochschule. Zu ihren Aufgaben gehören die Bestätigung des Haushaltplanes der Studierendenschaft, die Kontrolle des AStAs, Stellungnahmen zu wichtigen Themen sowie die Förderung von umfangreichen studentischen Projekten.

→ Mehr über die VV auf Seite 84

## Gremienvernetzungstreffen

Das Gremienvernetzungstreffen (GVT) hat die Aufgabe, alle studentischen Mitglieder aus Gremien der Akademischen und Studentischen Selbstverwaltung der FH Potsdam miteinander zu vernetzen und die Kommunikation unter den Vertreter\*innen der Gremien zu fördern. Das GVT findet in der Regel monatlich statt und wird vom AStA organisiert.

→ Mehr über das GVT auf Seite 86

## Allgemeiner Studierendausschuss

Der Allgemeine Studierendausschuss (AStA) ist das ausführende Organ der Studierendenschaft und vertritt die Interessen aller Studierenden. Er führt die Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung und ist darüber der Studierendenschaft rechenschaftspflichtig.

Der AStA verhandelt unter anderem Kooperationen wie das Deutschlandsemesterticket, Nextbike oder den Hochschulsport. Er ist für die Erstellung des Haushaltplans für die gesamte Studierendenschaft zuständig, koordiniert hochschulweite Projekte und fördert studentische Projekte. Der AStA ist der erste Ansprechpartner bei Themen, die alle betreffen – egal ob Diskriminierung, Wohnungsnot, die Öffnungszeiten der Bibliothek oder das Mensaessen.

Der AStA besteht aus mindestens 4 und maximal 10 Studierenden aus möglichst allen Fachbereichen, die direkt gewählt werden.

Dem AStA gehören an:

○○○○○○○○○○ 10 Studierende

An anderen größeren Hochschulen gibt es oft auch ein Studierendenparlament (StuPa). Ähnlich wie bei Landtagswahlen werden dafür nicht einzelne Kandidat\*innen, sondern Listen gewählt. Diese gehören in der Regel Hochschulverbänden von politischen Parteien an. Das gewählte StuPa fungiert dann als Legislative und wählt die Mitglieder des Allgemeinen Studierendausschusses, welches eher die Rolle der Exekutiven übernimmt.

→ Mehr über den AStA auf Seite 72

# Dezentrale Organe

## Fachbereichsrat

In jedem Fachbereich wird von den Hochschulmitgliedern und -angehörigen ein Fachbereichsrat (FBR) gewählt. Die Amtszeit beträgt für Studierende ein Jahr, für den Rest zwei Jahre.

Dem Fachbereichsrat gehören als gewählte Mitglieder an:

 2 Studierende

 6 Professor\*innen

 2 akademische Mitarbeiter\*innen

 1 nicht-wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

Beratende Mitglieder sind:

- die Mitglieder des Dekanats
- zwei Vertreter\*innen des StuRa
- die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte

Der Fachbereichsrat ist insbesondere zuständig für:

- den Erlass von Satzungen des Fachbereichs
- Entscheidungen über die Struktur- und Entwicklungsplanung des Fachbereichs
- Vorschläge für die Leitung wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten von Fachbereichseinrichtungen
- die Entscheidung über Berufungsvorschläge
- die Entscheidung über Habilitationen
- die Mitwirkung an der Evaluation und Koordination von Lehre und Forschung im Fachbereich
- die Aufsicht über den\*die Dekan\*in
- die Wahl und Abwahl des\*der Dekan\*in und der Vertretung

Der Fachbereichsrat wählt aus seiner Mitte eine\*n Vorsitzende\*n sowie eine\*n stellvertretende Vorsitzende\*n. Der\*Die Vorsitzende bereitet die Sitzungen und Beschlüsse des Fachbereichsrats vor und ist für die Durchführung verantwortlich. Der\*Die Vorsitzende bzw. stellvertretende Vorsitzende dürfen nicht Mitglied des Dekanats sein.

→ Mehr über den Fachbereichsrat auf Seite 87

## Dekanat

### Dekan\*in

Der\*Die Dekan\*in leitet den Fachbereich. Seine\*Ihre Amtszeit beträgt vier Jahre. Er\*Sie legt dem Fachbereichsrat alle zwei Jahre sowie auf dessen begründetes Verlangen Rechenschaft über die Erfüllung seiner\*ihrer Aufgaben ab. Er\*Sie wird auf Vorschlag des\*der Präsident\*in aus dem Kreis der dem Fachbereich angehörenden Hochschullehrer\*innen spätestens einen Monat vor Ablauf der Amtszeit des\*der amtierenden Dekan\*in gewählt.

### Prodekan\*innen

Der Fachbereichsrat wählt mit der Mehrheit der Stimmen der Fachbereichsratsmitglieder auf Vorschlag des\*der Dekan\*in eine\*n Prodekan\*in als ständige\*r Vertreter\*in des\*der Dekan\*in in der Regel aus dem Kreis der dem Fachbereich angehörenden Hochschullehrer\*innen.

Der Fachbereichsrat entscheidet auf Vorschlag des\*der Dekan\*in über die Anzahl weiterer Prodekan\*innen (maximal zwei) sowie die Anzahl der Prodekan\*innen für besondere Aufgaben (maximal drei). Die Amtszeit des\*der Prodekan\*in, der weiteren Prodekan\*innen sowie der Prodekan\*innen für besondere Aufgaben beträgt in der Regel zwei Jahre. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsrat auf Vorschlag des\*der Dekan\*in. Prodekan\*innen für besondere Aufgaben gehören dem Dekanat nicht an und können Mitglied des Fachbereichsrates sein.

### Studentische\*r Prodekan\*in

Der\*Die Dekan\*in entscheidet – im Benehmen mit dem StuRa – über die Art der Beteiligung der Studierendenschaft an den Entscheidungen des Dekanats. Die Beteiligung kann in Form eines\*einer studentischen Prodekan\*in erfolgen. Der\*Die Dekan\*in und das Dekanat wird durch eine Fachbereichs-Geschäftsstelle unterstützt.

## Studienkommission

Für die Studiengänge des Fachbereichs können Studienkommissionen eingesetzt werden. Auf Antrag der studentischen Mitglieder im Fachbereichsrat muss der Fachbereichsrat Studienkommissionen einsetzen. Über die Zusammensetzung, Art und Umfang der Aufgaben der jeweiligen Studienkommission entscheidet der Fachbereichsrat.

## Berufungskommission

Der Fachbereichsrat wählt zeitgleich mit der Ausschreibung einer Professur, nach Gruppen getrennt, eine Berufungskommission. Ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied wird durch den\*die Präsident\*in bestimmt.

Der Berufungskommission gehören an:

- 2 Studierende
- 4 Professor\*innen (1 aus anderem Fachbereich möglich)
- 1 akademische\*r Mitarbeiter\*in
- 1 externe sachverständige Person
- 1 weiteres Mitglied, von dem\*der Präsident\*in bestimmt

Als beratende Mitglieder gehören der Berufungskommission an:

- die Schwerbehindertenvertretung, sofern Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen
- die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
- der\*die Berufungsbeauftragte

Zusätzlich kann der Fachbereichsrat weitere beratende Mitglieder wählen und die Berufungskommission kann weitere sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen. Der\*Die Dekan\*in kann als beratendes Mitglied an den Sitzungen der Berufungskommission teilnehmen.

Die Hälfte der Mitglieder der Berufungskommission sollen Frauen sein, darunter mindestens eine Professorin. In Fachbereichen, in denen weniger als drei Professorinnen tätig sind, kann zur Erfüllung der Frauenquote in der Berufungskommission eine Hochschullehrerin eines anderen Fachbereichs gewählt werden. Der Fachbereichsrat wählt aus der Gruppe der stimmberechtigten Professor\*innen in der Kommission eine\*n Vorsitzende\*n der Berufungskommission und dessen\* deren Stellvertreter\*in.

Die Sitzungen der Berufungskommission sind nicht-öffentliche. Die Mitglieder der Berufungskommission sind im Berufungsverfahren unabhängig und keinen Weisungen unterworfen. Sie sind hinsichtlich der ihnen im Berufungsverfahren bekannt gewordenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Fachbereichsrat beschließt in nicht-öffentlicher Sitzung über

den Berufungsvorschlag der Berufungskommission. Die Abstimmung ist nach Gruppen getrennt zu protokollieren.

Der\*Die Vorsitzende der Berufungskommission ist zu den Beratungen des Fachbereichsrats hinzuzuziehen. Im nächsten Schritt beschließt der Senat in nicht-öffentlicher Sitzung über den Berufungsvorschlag. Die Abstimmung ist nach Gruppen getrennt zu protokollieren. Der\*Die Vorsitzende der Berufungskommission ist zu den Beratungen im Senat hinzuzuziehen und erstattet dem Senat über den Berufungsvorgang Bericht.

## Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss (PAU oder PAS) ist für die Organisation der Prüfungen, ihre ordnungsgemäße Durchführung und für die Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser und der jeweiligen studiengangsbezogenen Ordnungen eingehalten werden.

Dem Prüfungsausschuss gehören an:

- 3 Studierende
- 4 Professor\*innen
- 1 akademische\*r Mitarbeiter\*in

Als beratende Mitglieder können je ein\*e Professor\*in und ein\*e Student\*in als Vertreter\*innen von Studiengängen hinzugezogen werden, auf die sich die Zuständigkeit eines Prüfungsausschusses bezieht.

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, auch die Beratenden, werden vom zuständigen Fachbereichsrat auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen gewählt. Der\*Die Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende werden aus dem Kreis der dem jeweiligen Prüfungsausschuss angehörenden Professor\*innen durch den Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte ihrer Mitglieder; dabei muss die Hälfte der Anwesenden der Gruppe der Professor\*innen angehören. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmenungleichheit entscheidet die Stimme des\*der Vorsitzenden.

Die studentischen Mitglieder haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen sie nicht teil. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.

Die Prüfungsausschüsse treten mindestens einmal je Semester zusammen. Sie können die Erledigung ihrer Aufgaben für alle Regelfälle dem\*der Vorsitzenden übertragen. Diese\*r kann in besonderen Fällen Aufgaben an weitere prüfungsberechtigte Mitglieder des Prüfungsausschusses übertragen. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht-öffentliche. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreter\*innen, die Prüfer\*innen und die Beisitzer\*innen unterliegen der Amtverschwiegenheit.

Die Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse ist das Prüfungsamt der FH Potsdam. Dieses führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik. In Abstimmung mit dem Prüfungsamt können prüfungsberechtigten Mitgliedern der Prüfungsausschüsse für Zwecke der Studienberatung und zur Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen Leserechte in den Prüfungsverwaltungssystemen eingeräumt werden.

## **Dezentraler Wahlvorstand**

Der dezentrale Wahlvorstand ist für die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen im Fachbereich zuständig, z.B. der\*des Vorsitzenden des Fachbereichsrates, die des\*der Dekan\*in und der weiterer Prodekan\*innen.

Dem dezentralen Wahlvorstand gehören an:

- 1 Studierende\*
- 1 Professor\*in
- 1 akademische\*r Mitarbeiter\*in
- 1 nicht-wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

## **Dienstberatung**

Dienstberatungen sind interne Beratungen der Mitarbeiter\*innen des Fachbereiches.

## **Lehrendenkonferenz**

In manchen Fachbereichen gibt es freiwillige Lehrendenkonferenzen. Diese sind ein Ort des Austauschs zwischen den Professor\*innen, bei denen z.T. auch Studierende mit eingeladen werden. Es ist kein beschlussfähiges Organ, sondern eine lose Zusammenkunft.

## **Beauftragte**

### **Dezentrale Familienbeauftragte**

Zu den Aufgaben gehören die Abstimmung von Prüfungsmodalitäten, die Erstellung individueller Studienpläne für Studierende mit Familienaufgaben oder die Beantragung von Nachteilsausgleichen im Austausch mit der zentralen Familienbeauftragten.

### **Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte**

Die Mitglieder der Fachbereiche wählen eine dezentrale Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertreterin für zwei Jahre. Alle Gleichstellungsbeauftragten arbeiten im Gleichstellungsrat zusammen, der in regelmäßigen Sitzungen Maßnahmen auswertet und festlegt.

## **Studierendenrat**

Der Studierendenrat (StuRa) vertritt die Interessen der Studierenden des Fachbereiches. Er ist erster Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen und Vermittler zwischen Studierenden, Lehrenden und Dekanat. Der StuRa fördert studentische Projekte, koordiniert studentische Aktivitäten und Veranstaltungen im Fachbereich und betreut die Erstsemester. Studierende aus jedem Fachbereich wählen einen StuRa, der aus mindestens 3 und maximal 10 Studierenden besteht.

Dem StuRa gehören an:

- 10 Studierende

→ [Mehr über den StuRa auf Seite 80](#)

## **Vollversammlung der Stud. des Fachbereiches**

Die Vollversammlung der Studierendenschaft des Fachbereiches besteht aus allen Studierenden des Fachbereiches. Zu den Aufgaben gehören die Abstimmung über den Haushalt, der Austausch über aktuelle Themen sowie die studentische Projektförderung.

# **Studentische Beteiligung**

3

# Zentral

# Dezentral



## Studentische Selbstverwaltung

nur studentisch

mit studentischen Vertreter\*innen

**Studentische Beteiligung**

# Die verfasste Studierendenschaft

Eine verfasste Studierendenschaft ist die offizielle Vertretung der Studierenden an einer Hochschule, die durch Gesetz oder Satzung festgelegt ist.

Bayern ist das einzige Bundesland, in dem es keine verfasste Studierendenschaft, also keine gesetzlich vorgeschriebenen Fachschaften, keinen offiziellen AStA, StuRa oder StuPa gibt. Vor allem besteht keine Möglichkeit für die Studierendenvertretungen, Sozialbeiträge zu erheben, mit denen sie ihre Arbeit finanzieren (dies nennt man auch die Finanzhoheit der Studierendenvertretung). Trotzdem existieren auch dort unabhängige Studierendenvertretungen.

Einige Politiker\*innen haben in der Vergangenheit immer wieder versucht, die Rechte der Studierendenschaft einzuschränken oder sie sogar ganz abzuschaffen. Eine gesetzliche Verankerung ist jedoch aus folgenden Gesichtspunkten wichtig:

Studierende sind die zahlenmäßig größte Gruppe an den Hochschulen (etwa 90% aller Hochschulmitglieder) – im Rahmen ihrer demokratischen Mitwirkungsrechte macht alleine schon diese Tatsache die Notwendigkeit einer ordentlichen, gewählten und gesetzlich verankerten Interessenvertretung deutlich. Studierende sind von den meisten Entscheidungen an den Hochschulen direkt betroffen: sei es in der Lehre, in der Organisation der Hochschule, in Prüfungsfragen oder darüber hinaus durch bildungspolitische Entscheidungen auf Landes- oder Bundesebene. Ein Verzicht auf das Einbeziehen der Studierenden führt zu Fehlsteuerungen an Hochschulen, da Studierende die aktuellen Studienbedingungen am besten einschätzen können.

Die Zukunft und die Chancen von Studierenden sind unmittelbar von der Gestaltung der Studiengänge, der Prüfungsordnungen und der Politik der jeweiligen Hochschule insgesamt betroffen. Deshalb müssen die studentischen Vertreter\*innen in den entsprechenden Hochschulgremien wissen, wovon sie reden, wenn sie Entscheidungsprozesse beeinflussen wollen. Dazu ist – trotz allem ehrenamtlichen Engagements – ein gewisser Grad an Professionalisierung nötig. Dafür braucht es Infrastrukturen und finanzielle Ausstattung, um die Arbeit in dem Aufwand zu leisten, der ihrer Komplexität und Wichtigkeit angemessen ist.

**Studierende der FH Potsdam demonstrieren 1995 gegen die Bauverzögerung am Campus Kiepenheuerallee.**

© Patrizia Reicherl / FHP



Beiträge, beispielsweise in Form des Studierendenbeitrages an den AStA, können allerdings nur erhoben und verwaltet werden, wenn es eine verfasste Studierendenschaft gibt. Nur sie kann den notwendigen rechtlichen Status einnehmen, der beispielweise die Semesterticketverträge mit den Verkehrsverbünden oder die Einrichtung eines Sozialfonds möglich macht.

Es ist außerdem wichtig, dass die Studierenden, die sich dazu entschließen, ihre Mitstudierenden zu vertreten und sich um deren Belange zu kümmern, an gesetzliche Auflagen gebunden sind. Sie sind denjenigen gegenüber, die sie vertreten, rechenschaftspflichtig. Dies verpflichtet die StuRen und den AStA einerseits mit den Geldern zweckgemäß und verantwortungsvoll umzugehen und sorgt andererseits auch dafür, dass sie ihre Ämter und Vertretungsaufgaben so gewissenhaft wie möglich ausüben. Zusätzlich brauchen die studentischen Gremien eine entsprechende Legitimation, die ihnen durch rechtmäßige, ordentliche Wahlen zuteil wird. Aber auch dafür muss es eine gesetzliche Verankerung geben, die Hochschule und Politik verpflichtet, Studierende zu hören und in Entscheidungsprozesse einzubeziehen.

Das Brandenburgische Hochschulgesetz sieht vor, dass die Studierendenschaft ihre Angelegenheiten selbst verwaltet. Als Studierendenschaft gelten einerseits alle Studierenden, die an der Hochschule eingeschrieben sind und andererseits ihre Organe. Das Gesetz definiert nicht nur die Studierendenschaft als solche, es bestimmt auch einen Rahmen, innerhalb dessen sie sich selbst verwalten soll und welche Aufgaben sie dabei zu erfüllen hat.

→ Mehr über die Rechtsgrundlagen auf Seite 114

## Semesterbeitrag

Der Semesterbeitrag setzt sich aus mehreren Gebühren zusammen.

### Beispiel für das Wintersemester 2025/26:

Immatrikulations- und Rückmeldegebühr:	51,00 Euro
Studierendenwerksbeitrag:	80,00 Euro
Studierendenschaftsbeitrag:	21,88 Euro
Deutschlandsemesterticket:	208,80 Euro
	361,68 Euro

Die genaue Höhe des Studierendenschaftsbeitrages (nach § 17 Abs. 4 BbgHG) wird zusammen mit dem Haushaltsplan von der Vollversammlung der Studierendenschaft beschlossen.

## Haushalt

Der Haushalt der Studierendenschaft der FHP hat ein Volumen von etwa 150.000 Euro im Jahr und entsteht aus der Summe aller Studierendenschaftsbeiträge und dem Überschuss des vergangenen Haushaltjahres. Etwa die Hälfte steht für jedes Semester zur Verfügung. Der Haushalt setzt sich unter anderem aus folgenden Töpfen zusammen:

### Studentische Selbstverwaltung

Pro Semester geht 1 Euro pro Studierende\*r des Fachbereiches an jeden StuRa. Jeder StuRa verwaltet sein eigenes Budget selbst und wird dabei vom AStA unterstützt. Außerdem hatten die StuRen in der Vergangenheit die Möglichkeit, einen Zuschuss von 500 Euro zu beantragen. Dieser wurde aufgrund von Sparmaßnahmen pausiert, kann jedoch bei Bedarf jederzeit wieder aufgenommen werden.

### Interne Verwaltung

Jedes AStA-Mitglied erhält monatlich eine Aufwandsentschädigung von 230 Euro. Diese wird erst nach Bestätigung der Wahl, Annahme eines Schwerpunkts und dem Beiwohnen der konstituierenden Sitzung ausgezahlt. Beratende Mitglieder können sich rückwirkend ihre Amtszeit vergüten lassen, wenn sie bei der nächsten Wahl von der Studierendenschaft gewählt werden. AStA-Finanzier\*innen erhalten eine um 70 Euro höhere Entschädigung als Kompensation für den Mehraufwand.

Um die Amtsübergabe für neue AStA-Mitglieder reibungsloser zu gestalten, wurde auch das „Praktikum“ ins Leben gerufen. Neugewählte Mitglieder werden in der vorlesungsfreien Zeit (August/September) kontaktiert und auf ihr Amt vorbereitet. Damit sie an den Sitzungen teilnehmen und sich langsam einarbeiten lassen, bekommen sie eine kleine Aufwandsentschädigung von 75 Euro pro Monat.

Weitere interne Ausgaben sind die Personalkosten für den\*die Sozialfondsbeauftragte\*n (Nettogehalt und Nebenkosten), die Buchprüfung und Personalverwaltung sowie die Kontoführung. Auch dazu gehören das Verleih-Inventar, die Ausstattung der Büros und des Co-Working-Spaces, die Beschaffung von Periodenprodukten und die Ersti-Beutel.

### Kultur- und Medienarbeit

Öffentlichkeitsarbeit, Honorare und Gagen werden aus diesem Topf finanziert. In der Regel sind das Ausgaben für Plakate (z.B. für Wahlwerbung oder Veranstaltungen) oder Honorare für Künstler\*innen/Redner\*innen, die bei Veranstaltungen des AStAs auftreten.

### Groß- und Langzeitprojekte

Hier werden Projekte finanziert, die eine Amtszeit überdauern und vermutlich höhere Summen in Anspruch nehmen werden. Historische Beispiele sind „CasinOtopia“ oder die „Grüne Ecke“ am Haus 17.

### Fördermittel

Die meisten Fördermittel sind für fachbereichsübergreifende studentische Projektanträge. Die weiteren Fördermittel sind für den Sozialfonds und den Casino-Sockelbetrag – ähnlich wie die StuRen bekommt das Casino einen Sockelbetrag als Zuschuss für Betriebskosten.

### Kooperationen und Mitgliedschaften

Zu den Kooperationen gehören Beratungsangebote für Studierende, der Hochschulsport und Nextbike. Auch die Mitgliedschaft in Dachverbänden auf Landes- und Bundesebene wird hiermit finanziert.

### Gebundene Rücklagen

Mit der Betriebsmittlerücklage bleibt der AStA auch dann handlungsfähig, wenn die Semesterbeiträge erst Monate später überwiesen werden. Auch für etwaige Rechtskosten existiert eine Rücklage.

# Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Der AStA vertritt alle Studierenden fachbereichsübergreifend.

*(6) Der AStA befasst sich insbesondere mit folgenden Schwerpunkten:*

1. *Antidiskriminierung und Inklusion*
2. *Finanzen*
3. *Kommunikation und Administration*
4. *Öffentlichkeitsarbeit*
5. *Hochschulpolitik*
6. *Kultur und Projektförderung*
7. *Studium und Lehre*
8. *Gesundheit und studentische Räume*
9. *Ausleihe*

*Die Schwerpunkte „Kommunikation und Administration“ und „Finanzen“ sind zur Konstituierung des AStA vorrangig zu besetzen und öffentlich bekannt zu machen. Die weiteren Schwerpunkte sind nachrangig zu besetzen. [...] Die Themen können beliebig erweitert oder ergänzt werden.*

- § 7 Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
- Satzung der Studierendenschaft (29.05.2024)

## Schwerpunkte

### Antidiskriminierung und Inklusion

- Ansprechperson für Studierende bei Fragen und Beschwerden
- Zusammenarbeit mit den Beauftragten der FHP:
  - Antidiskriminierungsbeauftragte\*r
  - Beauftragte\*r für Hochschulangehörige mit Beeinträchtigung
  - Familienbeauftragte\*r
  - Gleichstellungsbeauftragte\*r
- Zusammenarbeit mit Bündnissen/Projekten

### Finanzen

- Immer mindestens zwei Finanzer\*innen
- Kontakt zu StuRa-Finanzer\*innen
- Kontakt zu Casino-Finanzer\*innen halten
- Jährlichen Haushaltsplan erstellen
- Allgemeine Buchhaltunaufgaben (Alltagsgeschäft)
- Zusammenarbeit mit Finanzer\*in der FH
- Zusammenarbeit mit Steuerbeauftragte\*r der FH
- Kontakt mit Kanzler\*in der FH
- Sozialfonds und Sozialfondsbeauftragte\*n betreuen

### Kommunikation und Administration

- Kommunikation nach innen und außen
- Mailhauptpostfach und Kommunikationstools (z.B. Slack) betreuen
- Schließberechtigungen für Haus 17 verwalten
- Gremienbestätigungen ausstellen
- Gremienvernetzungstreffen organisieren
- Protokolle im Intranet hochladen

### Öffentlichkeitsarbeit

- AStA auf Social Media vertreten
- Werbekampagnen ausarbeiten
- Externe Werbeanfragen betreuen
- Anfragen auf Weiterleitung bearbeiten
- Pressearbeit
- Website betreuen

### Hochschulpolitik

- Enge Zusammenarbeit mit stud. Vizepräsident\*in
- Beratendes Mitglied im Senat
- Verwaltungsratsmitglied im Studierendenwerk Potsdam
- Kommunikation mit externen Organisationen:
  - Studierendenvertretungen anderer Hochschulen
  - BRANDSTUVE
  - fzS
  - MWFK
  - Studierendenwerk Potsdam

- Initiativenvernetzung
- Betreuung des Semestertickets
- Betreuung studentischer Satzungen
- Kontakt zu Kanzler\*in der FHP

#### Kultur und Projektförderung

- Veranstaltungsangebot für Studierendenschaft schaffen
- allgemeine Casino-Ansprechperson
- Kooperationen mit Kulturinstitutionen in Potsdam pflegen
- Projektförderung betreuen

#### Studium und Lehre

- Beratendes Mitglied in der SKSL
- Ansprechperson für Studierendenschaft bei Fragen und Be- schwerden und für Erasmusstudierende
- Zusammenarbeit mit StuRen und FBR
- Kontakt zu Prüfungsausschüssen und Studien und Prüfungsservice
- Kontakt zum International Office
- Fremd-/Englischsprachige Lehre betreuen

#### Gesundheit und studentische Räume

- Campusgestaltung und -entwicklung betreuen
- Co-Working Spaces und Ruheräume betreuen
- Nextbike-Kooperation betreuen
- Kontakt zu Campusgarten
- Kontakt zu FHPgesund
- Mensa (Mensaausschuss)
- Hochschulsport
- mentale Gesundheit der Studierendenschaft
- Studentisches Wohnen
- Nachhaltigkeit und Umwelt

#### Ausleihe

- Ausleih-Gegenstände betreuen und warten
- Neuanschaffungen
- Ausleihformular auf Website pflegen
- Übergabe organisieren

## Weitere Themen und Aufgaben

#### Allgemeines

- Die Betreuung und Pflege des Haus 17 (ohne Casino-Räume) ist Aufgabe des gesamten AStA.
- Politische Bildung ist als Ziel jeglicher Veranstaltungen/ Ausarbeitungen des AStA zu verstehen und zu fördern.
- Themen, die sich nicht direkt zuordnen lassen, werden gemeinsam besprochen und einer Person des AStA zugeteilt.
- Unterpunkte der Schwerpunkte können bei Bedarf an andere Schwerpunkte abgegeben oder getauscht werden (z.B. die Organisation des Gremienvernetzungstreffens oder die Betreuung der Website).

#### Senat: Beratende Mitglieder

Der AStA entsendet zwei beratende Mitglieder in den Senat. Die Referent\*innen für Hochschulpolitik sowie für Studium und Lehre sind zwei sinnvolle Kandidat\*innen.

#### Sozialfondsbeauftragte\*r

Der\* Die Sozialfondsbeauftragte\*r ist ein\*e studentische\*r Angestellte\*r im AStA und ist für folgende Aufgaben zuständig:

- Vorbereitung von Anträgen auf soziale Härtefälle hinsichtlich des Semestertickets und Bearbeitung dieser Anträge
- Vorbereitung der erforderlichen Unterlagen und Terminabstimmungen für die Härtefallkommission zum Semesterticket und Moderation diesbezüglicher Sitzungen
- Unterstützung der Finanzreferent\*innen bei der Buchführung
- Sicherstellung von regelmäßigen Bürozeiten
- Andere Aufgaben, die im Einzelnen besprochen werden können

#### Verwaltungsrat des Studierendenwerks Potsdam

Der AStA entsendet eine Person in den Verwaltungsrat des Studierendenwerks Potsdam. Diese Person muss kein Gremienmitglied sein. Der Verwaltungsrat berät und entscheidet in Angelegenheiten des Studierendenwerkes von grundsätzlicher Bedeutung und tagt einmal pro Semester.

## Vernetzung mit anderen Hochschulen

### Potsdam

Neben unserer Fachhochschule gibt es in der Stadt zwei weitere staatliche Hochschulen: die Universität Potsdam (etwa 22.000 Studierende) und die Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf (etwa 660 Studierende). Privat gibt es noch die FH für Sport und Management Potsdam, die Health and Medical University, die Hochschule Döpfer, die University of Europe, die GISMA Business School, die CBS International Business School, die Internationale Hochschule und die XU Exponential University of Applied Sciences.

### Brandenburg: BRANDSTUVE

Die Brandenburgische Studierendenvertretung ist der Zusammenschluss der Interessenvertretungen der Studierenden von Brandenburg. Ihr Ziel ist es, die Interessen der Studierenden und ihrer Studierendenschaften gemeinsam, koordiniert und schlagkräftig im Land zu vertreten. Dazu treffen sich die Studierendenvertretungen aller brandenburgischen Hochschulen mehrmals im Jahr zu einer Landeskonferenz. Etwa einmal pro Semester trifft sich diese auch mit dem\*der Minister\*in für Wissenschaft, Forschung und Kultur.

Der Sprecher\*innenrat der BRANDSTUVE wird von ihren Mitgliedern gewählt. Er koordiniert die Treffen, nimmt an politischen Veranstaltungen teil und verfasst Stellungnahmen zu aktuellen Themen.

Der BRANDSTUVE gehören an:

- AStA der Technischen Hochschule Brandenburg
- AStA der Medizinischen Hochschule Brandenburg
- StuRa der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg
- AStA der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde
- AStA der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)
- AStA der Fachhochschule Potsdam
- AStA der Universität Potsdam
- StuRa der Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf
- StuRa der Technischen Hochschule Wildau

**60. Mitgliederversammlung des fzs an der FH Potsdam im August 2018. Tagungsort ist der große Hörsaal im Hauptgebäude.**

© Niko Ripka / AStA der FHP



### Deutschland: fzs

Der freie Zusammenschluss von student\*innenschaften (fzs) ist ein überparteilicher Dachverband von Studierendenvertretungen in Deutschland. Mit über 90 Mitgliedern vertritt er rund 1 Million Studierende. Da es keine gesetzliche Grundlage für ein bundesweites Gremium gibt, ist der fzs ein eingetragener Verein. Dieser vertritt bundesweit die sozialen, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Interessen von Studierenden gegenüber Hochschulen, Politik und Öffentlichkeit. Zudem bietet er hochschulpolitische Seminare für Studierende an.

Zweimal im Jahr findet die Mitgliederversammlung statt, das höchste Beschlussgremium des fzs. Diese beschließt das Arbeitsprogramm für den Verein und ist eine Plattform für die Vernetzung von Studierendenschaften bundesweit. Die 60. bundesweite Mitgliederversammlung des fzs wurde vom AStA der FH Potsdam organisiert und fand im August 2018 auf dem Campus der FHP statt.

### Europa: ESU

Der fzs ist Mitglied der European Students' Union (ESU), die Vertretung von Studierenden gegenüber EU, Europarat und UNESCO. Die ESU hat 45 Mitglieder aus 40 Ländern.

## Wiederkehrende Termine

### Gremieneinführung

Am Ende des Sommersemesters lädt der AStA alle bestehenden und neu gewählten Mitglieder der StuRen zur Gremieneinführung an. In der Gremieneinführung werden die Hochschule und ihre Struktur vorgestellt, die einzelnen Gremien erklärt und Tipps zum Tagesgeschäft gegeben. Das Kennenlernen ist jedoch nach wie vor eines der wichtigsten Ziele der Veranstaltung, da dies die Grundlage für eine gute Zusammenarbeit ist.



### Die allgemeine Gremieneinführung 2017.

© Niko Ripka / AStA der FHP

### Erstbeutel packen

Vor Beginn des Wintersemesters werden die Erstbeutel für alle neuen Erstsemester gepackt, welche zur Immafeier verteilt werden.

### Immatrikulationsfeier

Zu Beginn des Wintersemesters findet eine Immafeier statt. Dies ist eine gute Gelegenheit, um den AStA und die studentischen Initiativen vorzustellen, z.B. im Rahmen eines Marktes der Möglichkeiten auf dem Campus oder mit einer kleinen Rede bei der Feier.

### Vollversammlung der Studierendenschaft

Die Vollversammlung der gesamten Studierendenschaft findet mindestens einmal pro Semester statt. Alle Studierenden der FH Potsdam können Anträge stellen und sind rede- sowie stimmberechtigt.

→ **Tipps für die Orga ab Seite 84**

**Der AStA stellt sich im Oktober 2017 bei der Immatrikulationsfeier im Hans-Otto-Theater vor.**

© FHP



### Klausurtagung

Während der Amtszeit kann der AStA eine interne Klausurtagung organisieren, um sich besser kennenzulernen, und Themen, Veranstaltungen und Projekte in einem anderen Setting zu besprechen. Klausurtagungen bieten sich auch an, um gemeinsam die aktuellen Satzungen durchzugehen und zu aktualisieren.

### FHP-Veranstaltungen

Der AStA sollte sich bei Veranstaltungen der Fachhochschule einbringen, um Präsenz zu zeigen und für Studierende, Mitarbeiter\*innen und Studieninteressierte direkt ansprechbar zu sein. Beispiele dafür sind Antrittsvorlesungen, Hochschultage, Forschungstage, Gesundheitstage, der Tag der offenen Tür oder die Weihnachtsfeier.

**Impuls der Studierenden vor Hochschulmitglieder aller Statusgruppen beim Hochschultag 2018.**

© Anouk Meissner / FHP



# Studierendenrat (StuRa)

Der StuRa ist die Studierendenvertretung auf Fachbereichsebene. Er unterstützt und berät Studierende bei Anliegen rund um das Studium, pflegt das studentische Leben innerhalb des Fachbereiches, fördert Projekte, vernetzt sich mit Vertreter\*innen des Fachbereichsrates und anderer Gremien und organisiert Veranstaltungen.

*(4) Die Aufgaben der Studierendenräte sind im Besonderen:*

1. *Die Beantragung, Verwaltung und Abrechnung der Finanzen der Studierendenschaft des Fachbereiches auf Grundlage der Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Potsdam,*
2. *Die Entsendung von Studierenden in fachbereichsinterne Gremien, die nicht durch Direktwahlen besetzt werden,*
3. *Die Entsendung von Mitgliedern der Studierendenräte in die Schwerpunkte des AStA,*
4. *Die Organisation der Vollversammlung der Studierendenschaft des Fachbereichs obliegt dem jeweiligen Studierendenrat. Die Antragstellerinnen und Antragsteller gemäß § 5 Abs. 4 sind zur Mitwirkung verpflichtet. Die jeweiligen Studierendenräte sind dazu verpflichtet die Studierendenschaft auf die Vollversammlung und ihre thematischen Schwerpunkte aufmerksam zu machen und hierfür geeignete Werbung zu betreiben. (...)*

– § 8 Die Studierendenräte (StuRa)

Satzung der Studierendenschaft (29.05.2024)

Weitere Angaben zum StuRa können die Satzungen der Studierendenschaften der einzelnen Fachbereiche regeln.

## Themenbereiche

Die StuRen orientieren sich an den Schwerpunkten des AStA, sind allerdings frei in der genauen Auswahl und Gestaltung dieser und legen einen klaren Fokus auf ihren Fachbereich und dessen Studierende. Folgende Themenbereiche gehören zur Arbeit des StuRen:

### Antidiskriminierung & Inklusion

Zum Schwerpunkt gehören das Einsetzen für ein barrierefreies Studium und für den Abbau von Diskriminierung im Fachbereich sowie die Organisation von Beratungs- und Empowermentformaten.

### Finanzen

Zu diesem Schwerpunkt gehört die Haushaltsplanung, Buchhaltung und Verwaltung der finanziellen Mittel der Studierendenschaft des Fachbereiches und die Abrechnung von Projektanträgen.

### Grafik & Öffentlichkeitsarbeit

Zum Schwerpunkt gehört die Bespielung und Moderation der sozialen Medien und weiteren Plattformen, um die Studierenden über die Entwicklungen im Fachbereich auf dem Laufenden zu halten, sowie die Erstellung und Gestaltung von Kampagnen und Aktionen.

### Hochschulpolitik

In diesem Schwerpunkt geht es um die Vernetzung mit studentischen Vertreter\*innen anderer Gremien, vor allem mit dem Fachbereichsrat, aber auch dem AStA und Senat beim Gremienvernetzungstreffen. Ebenfalls wichtig ist der Kontakt zum Dekanat.

### Internationales

Zum Schwerpunkt gehört die Beratung bei Fragen zum Auslandsstudium und -praktikum, auch für Studierende aus dem Ausland, sowie die Organisation von vernetzenden Veranstaltungen.

### Kultur & Events

Zum Schwerpunkt gehört die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, die eine Vernetzung innerhalb des Fachbereichs fördern sowie die Betreuung von studentischen Projektanträgen.

### Organisation & Kommunikation

Zum Schwerpunkt gehört die Betreuung des E-Mail-Postfachs und Weiterleitung an die anderen Mitglieder, das interne Dokumentenmanagement, das Veröffentlichen von Protokollen sowie die Verwaltung von Terminen und Fristen.

## Studium und Lehre

Bei diesem Schwerpunkt geht es darum, die Belange rund um die Lehre zu verbessern. Dazu gehört der Kontakt mit Lehrenden, die Mitwirkung an Lehrevaluationen und eventuell auch die Teilnahme an den Lehrendenkonferenzen des Fachbereichs.

### Fachbereichsrat: Beratende Mitglieder

Der StuRa entsendet zwei beratende Mitglieder in den Fachbereichsrat. Die Referent\*innen für Hochschulpolitik sowie für Studium und Lehre sind zwei sinnvolle Kandidat\*innen.

stellte, um sich wahlweise neben Snacks und Getränken ungezwungen zu unterhalten oder zu informieren. Andere beliebte Veranstaltungen sind Grillpartys, Weihnachtsfeiern und Sommerfeste, teilweise gemeinsam mit Lehrenden und Mitarbeitenden organisiert.

Weitere Veranstaltungen, teilweise fachbereichsübergreifend, sind z.B. das Volleyballturnier oder Partys für bestimmte Jahrgänge. Im Sommer kann an einem Wochenende eine Semesterfahrt organisiert werden, zu der sich Interessent\*innen anmelden und eine Pauschale für Übernachtung und Verpflegung bezahlen können.

## Wiederkehrende Termine und Veranstaltungen

### Klausurtagung

Zu Beginn der Amtszeit kann der StuRa eine interne Klausurtagung organisieren, um sich besser kennenzulernen, und Themen, Veranstaltungen und Projekte in einem anderen Setting zu besprechen.

### Erstieinführung

In einer Ersterveranstaltung können sich die StuRa-Mitglieder persönlich vorstellen und z.B. eine Campus- oder Fahrradtour organisieren.

### Vollversammlung der Studierendenschaft des Fachbereiches

Die Vollversammlung (VV) muss mindestens einmal pro Amtszeit stattfinden (also mindestens einmal im Jahr). Dort kann sich der StuRa vorstellen, mit den Studierenden über aktuelle Themen diskutieren, über den Haushalt abstimmen und Projekte im Fachbereich fördern. Im Anschluss an die VV wird oft noch ein lockeres Zusammenkommen, z.B. ein Grillabend, vom StuRa organisiert.

→ Tipps für die Orga ab Seite 84

### Kultur und Vernetzung

Die Vernetzung mit und zwischen Studierenden ist eine wichtige Aufgabe des StuRen. Dazu gehören gemütliche Abende mit Musik, Essen und Trinken. Das Hochsitzdinner des FB4 ist ein offenes Buffet, zu dem jede\*r etwas zu essen und zu trinken mitbringen kann. Auch die Stammtische im FB2 und FB5 haben sich als erfolgreich herausge-

# Vollversammlung (VV)

Die Vollversammlung der Studierendenschaft ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft der FH Potsdam.



## Die Vollversammlung der Studierendenschaft im November 2017.

© Niki Herden / AStA der FHP

Die Vollversammlung der gesamten Studierendenschaft tritt mindestens einmal pro Semester zusammen. Alle Studierenden der FH Potsdam können Anträge stellen und sind rede- sowie stimmberechtigt.

Die Vollversammlung der Studierendenschaft des Fachbereiches tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Alle Studierenden des Fachbereiches können Anträge stellen und sind rede- sowie stimmberechtigt.

Laut § 3 der Grundordnung der FHP sind alle Studierenden für die Zeit der Vollversammlung von allen Lehrveranstaltungen befreit. Dies gilt bis zu zweimal pro Semester, z.B. einmal für die Vollversammlung der Studierendenschaft und einmal für die des Fachbereiches. Details zum Ablauf der Vollversammlung wie die Tagesordnung, Redeordnung, Beschlüsse, Anträge und das Protokoll werden im Detail in der Geschäftsordnung der Vollversammlung geregelt.

## Organisation

Die Vollversammlung der gesamten Studierendenschaft wird in einer AStA-Sitzung beschlossen oder kann auf Antrag eines StuRen oder einer Gruppe Studierender, die von mindestens 3% der Studierenden unterstützt wird, einberufen werden. Dieser Antrag muss spätestens 14 Tage vor dem Termin beim AStA schriftlich eingereicht werden. Der AStA ist verantwortlich für die Organisation und Protokollführung.

## Termine und Fristen

### Im Semester davor:

- Festlegung des Termins, üblicherweise am dritten oder vierten Mittwoch im Monat um 14 Uhr
- Buchung der Räumlichkeiten (z.B. Hörsaal im Haus D)
- Kommunikation des Termins an die Hochschulleitung sowie an die Dekanate und Lehrende per E-Mail
- Erste Gedanken über Themen und Kampagne sammeln

### 4–6 Wochen vorher:

- Beginn der Planung
- Sammlung der Tagesordnungspunkte
- Bekanntgabe des Datums per Mail an die Studierenden – dabei explizit darauf aufmerksam machen, dass eigene Tagesordnungspunkte und Projektförderungsanträge ab 1.000 Euro eingereicht werden können (und Frist nennen)
- Gestaltung und Druck der Plakate und der weiteren Medien

### 2–3 Wochen vorher:

- Werbung machen: Plakate aushängen, E-Mails verschicken, Posts auf Webseite und Social media posten, Banner aufhängen
- Präsentation vorbereiten
- Auf Frist zur Einreichung von Projektförderanträgen und Tagesordnungspunkten achten und darauf aufmerksam machen
- Moderation, Protokollführung, Technik und Zähler\*innen für Abstimmungen klären

## Die Vollversammlung des Fachbereichs Archiv-Bibliothek-Dokumentation im Wintersemester 1994/95.

© Patrizia Reicherl / FHP



# Gremienvernetzungstreffen (GVT)

Der Kontakt zwischen allen studentischen und akademischen Gremien, ist wichtig, um sich gegenseitig immer auf den neuesten Stand zu bringen und Kräfte zu bündeln, wo es sich anbietet. Um die studentischen Vertreter\*innen aller Gremien auf Fachbereichs- und auf Hochschulebene zu vernetzen, findet jeden Monat ein Gremienvernetzungstreffen statt. So kommen die einzelnen studentischen Mitglieder an Informationen aus allen Fachbereichen, können sich austauschen und gegenseitig unterstützen oder gemeinsame Projekte planen.



**Eine abendliche Sitzung  
des Gremien-  
vernetzungstreffens  
im November 2018.**

© Niko Ripka / AStA der FHP

Fester Bestandteil jedes Gremientreffens sind die Berichte aus den einzelnen Gremien. Außerdem eignet sich das Gremium gut, um gemeinsame Stellungnahmen zu allgemeinen Themen, die alle Fachbereiche betreffen, zu erarbeiten. Diese können dann wieder in die einzelnen Gremien mitgenommen und dort vorgestellt werden.

Um in hochschulpolitischen Fragen eine größere Gewichtung auf die Meinung der Studierendenschaft zu legen, die schließlich in den studentischen Gremien vertreten wird, sollten „große“ Themen im Fachbereich auch an die anderen Fachbereiche (in Form der anderen StuRen) weitergegeben werden – vielleicht kann sich eine Gesamtmeinung der Studierendenschaft bilden, was einer Argumentation im Fachbereichsrat oder Senat zuträglich ist.

Neben der Vollversammlung der Studierendenschaft kann auch das GVT über die Förderung von studentischen Projekten entscheiden, deren Antrag die 1.000 Euro-Grenze übersteigt.

Neben den Gremien der Studentischen Selbstverwaltung, die rein studentisch besetzt sind, sind auch in allen akademischen Gremien der Hochschule Studierende vertreten. In den folgenden Seiten werden Themen und Ablauf der zwei wichtigsten Gremien sowie Tipps von ehemaligen studentischen Vertreter\*innen vorgestellt.

# Fachbereichsrat (FBR)

*Mit Tipps von Josefine Frindt, Svenja Kreile, Anna-Lena Lessmann, Magdalena Porst und Sylvia Swierkowski.*

„Im FBR kann man erleben, wie Professor\*innen und Mitarbeiter\*innen miteinander diskutieren und welche Meinung welches Mitglied hat.“

„Der FBR ist ein guter Ort um zu lernen, selbstbewusst für sich und andere einzustehen und vor einer Gruppe Professor\*innen etwas zu sagen.“

– Ehemalige studentische FBR-Vertreter\*innen

Im Fachbereichsrat bekommt man Einblicke in die inneren Arbeitsvorgänge des Fachbereiches und kann dessen Entwicklung mitgestalten. Auch wenn es oft um komplexe Themen geht, mangelt es aufgrund der vollen Tagesordnungen oft an Zeit für Diskussionen oder für lange Nachfragen inhaltlicher Art. Um diese fehlende Zeit zu kompensieren, werden regelmäßig Vorbesprechungen organisiert. Oft finden diese Diskussionen aber auch in Dienstberatungen, Lehrendenkonferenzen oder Fachbereichsplenen statt, an denen Studierende in der Regel nicht teilnehmen dürfen. Umso wichtiger ist es, sich gut vorzubereiten und genug Zeit für Fragen einzufordern.

## Einladung

Die Einladung zur Sitzung mit der Tagesordnung wird eine Woche vorher per Mail geschickt. Ein eigener Tagesordnungspunkt kann rechtzeitig per Mail an die\*den Vorsitzende\*n eingebracht werden.

Zusammen mit der Tagesordnung wird zu jedem Thema ein Dokument mitgeschickt, z.B. Entwürfe von Ordnungen oder Berichte. Mit diesen Dokumenten kann die Vorbereitung für die Sitzung beginnen – im besten Fall sollten alle studentischen Vertreter\*innen im Fachbereichsrat die Themen gemeinsam durchgehen und auch mit anderen Gremien wie dem StuRa bezüglich der Hintergründe von den Anträgen sowie zur Positionierung der Studierenden dazu absprechen.

## Sitzungsablauf

Zu Beginn der Sitzung wird die Anwesenheit aller Beteiligten festgestellt, also geschaut, ob genug Vertreter\*innen aller Statusgruppen anwesend sind. Die Studierenden haben auch jede\*r ein volles Stimmrecht; wenn man nicht da ist, kann dieses Stimmrecht an ein Ersatzmitglied übertragen werden.

Im nächsten Schritt wird die Tagesordnung bestätigt oder ggf. angepasst – z.B. kann die Reihenfolge geändert werden oder ein neues, dringendes Thema (auch „Tischvorlage“ genannt) ergänzt werden. Tendenziell werden Themen mit einer Abstimmung vorgezogen, damit wirklich alle noch da sind. Nach dem Absegnen des Protokolls der letzten Sitzung werden im Anschluss alle Themenpunkte nacheinander durchgegangen, bis die Sitzung zu Ende ist.

Zuerst kommt in der Regel ein nicht-öffentlicher Teil, danach ein öffentlicher Teil, zu dem dann auch Nicht-Mitglieder des FBRs kommen können. Am Ende gibt es noch Berichte, u.a. von dem\*der Dekan\*in, in dem die wichtigsten Themen der Hochschule erläutert und auf vergangene und zukünftige Termine hingewiesen wird. Tagesordnungspunkte mit Personalbezug werden ohne Öffentlichkeit getagt, Gäst\*innen werden hierfür darum gebeten den Raum zu verlassen.

Die\*Der FBR-Vorsitzende\*r und die Stellvertretung werden zu Beginn der Amtszeit von allen Mitgliedern gewählt. Sie führen durch die Sitzungen und leiten die Gespräche.

## Themen

- Studienordnungen und Modulhandbücher: im FBR wird abgestimmt, wenn es zur Reakkreditierung eines Studiengangs kommt, oder auch, wenn es ansonsten mal eine Änderung gibt
- Berufungen: Ausschreibungstexte und Berufungskommissionen. Es werden Studierende für die Berufung vorgeschlagen, die bei

der Auswahl neuer Professor\*innen dabei sind und abstimmen, welche Kandidat\*innen bevorzugt werden. Die Listen der Berufungskommissionen werden dann noch im FBR abgestimmt, bevor sie in den Senat kommen.

- Allgemeiner Zustand und Entwicklungsbedarfe des Fachbereiches und der Hochschule sowie Aktuelles zum Hochschulhaushalt
- Curriculumsentwicklung, Einführung neuer Studiengänge
- Wahl des Prüfungsausschusses, Personalangelegenheiten, Studienkommissionen, Semesterrahmendaten
- Studentische Themen wie Belastungen der Studierenden

## Tipps von studentischen Vertreter\*innen

- Vorbereitet sein auf die Sitzung! Die Tagesordnung rechtzeitig durchlesen, Anträge mit einem wachen Auge lesen und Fragen stellen (zur Not nachbohren!).
- Die Meinung zu äußern kann manchmal schwerfallen, aber man sollte die Chance nutzen, die studentische Meinung zu vertreten.
- Wichtige Anliegen wiederholt vorbringen und verlangen, dass Ansprechpersonen und Lösungswege genannt werden.
- Zusammenhalten! Absprachen mit den anderen studentischen Vertreter\*innen sind wichtig, um als Team aufzutreten.
- Sich regelmäßig mit dem StuRa austauschen. Deren Anliegen unbedingt im FBR bekräftigen! Da findet sich schneller mal eine Lösung, da sich niemand in großer Runde die Blöße geben möchte.
- Zusammen sitzen, um sich kurz abstimmen zu können. In der Nähe der Sitzungsleitung zu sitzen empfiehlt sich, um falls nötig auf die Redereihenfolge hinzuweisen, da die anderen Statusgruppen es gewohnt sind, schnell ihre Sichtweise einzubringen.
- Als Studierendenvertreter\*in unbedingt den Mund aufmachen und den eigenen „Senf“ dazu geben. Es sind nur Menschen, mit denen man kommuniziert und keiner der Anwesenden erwartet, dass einem\*einer neuen Student\*in direkt klar ist, wo er\*sie gelandet ist. Also einfach aussprechen, was deine Meinung ist!
- Protokolle sind überlebenswichtig! Achte vor der Bestätigung darauf, dass eingebrachte Perspektiven und Forderungen der Studierenden aufgenommen wurden. Mit der Zeit kann man immer wieder auf die Protokolle verweisen.

# Senat

Mit Tipps von Julia Ullrich und Niko Ripka.

Der Senat gibt einem einen guten Überblick über das gesamte Geschehen an der FH Potsdam. Als studentische\*r Vertreter\*in kann man die Interessen aller Studierenden ausüben und bei Grundsatzentscheidungen mitwirken. Doch so wichtig und weitreichend manche Entscheidungen sind – oft überwiegt der bürokratische Teil.

## Einladung

Die Einladung zur Sitzung mit der Tagesordnung wird eine Woche vorher per Mail geschickt. Im Vornherein hat man die Möglichkeit durch eine Mail an die\*den Vorsitzende\*n auch selbst einen Tagesordnungspunkt einzubringen. Zusammen mit der Tagesordnung wird zu jedem Thema ein Dokument mitgeschickt, z.B. Entwürfe von Ordnungen oder Berichte.

Mit diesen Dokumenten kann die Vorbereitung für die Sitzung beginnen – im besten Fall sollten alle studentischen Vertreter\*innen im Senat die Themen gemeinsam durchgehen. Wichtig dabei ist, sich auch mit studentischen Vertreter\*innen aus den Fachbereichsräten sowie aus den StuRen und dem AStA abzusprechen, um Hintergründe zu den Anträgen zu erfahren und eine Positionierung der Studierenden dazu besser vorbereiten zu können. Bei Berufungen kann man als Senator\*in alle dazugehörigen Unterlagen einsehen – meist als Ordner, den man in der Poststelle abholen kann.



Hochschulstrukturkommission tagt im Sitzungsraum des Senates 2011.

© Angela Müller / FHP

## Sitzungsablauf

Zu Beginn der Sitzung wird die Anwesenheit festgestellt, also geschaut, ob genug Vertreter\*innen aller Statusgruppen anwesend sind. Jede\*r Studierende\*r hat ein volles Stimmrecht; wenn man nicht da ist, kann dieses Stimmrecht an ein Ersatzmitglied übertragen werden.

Im nächsten Schritt wird die Tagesordnung bestätigt oder ggf. angepasst – z.B. kann die Reihenfolge geändert werden oder ein neues, dringendes Thema (auch „Tischvorlage“ genannt) ergänzt werden. Tendenziell werden Themen mit einer Abstimmung vorgezogen, damit wirklich alle noch da sind. Nach dem Absegnen des Protokolls der letzten Sitzung werden im Anschluss alle Themenpunkte nacheinander durchgegangen, bis die Sitzung zu Ende ist.

Zuerst kommt oft ein nicht-öffentlicher Teil, danach ein öffentlicher Teil, zu dem dann auch Nicht-Mitglieder des Senats kommen können. Am Ende gibt es noch Berichte, u.a. von dem\*der Präsident\*in, in dem die wichtigsten Themen der Hochschule erläutert und auf vergangene und zukünftige Termine hingewiesen wird. Tagesordnungspunkte mit Personalbezug werden ohne Öffentlichkeit getagt, Gäst\*innen werden hierfür darum gebeten den Raum zu verlassen.

Jeder Tagesordnungspunkt (mit den dazugehörigen Unterlagen) wird in der Regel von der Person vorgestellt, die den Punkt eingebracht hat. Es können Rückfragen gestellt und Unklarheiten beseitigt werden. Anschließend wird abgestimmt oder zur Kenntnis genommen. Teils wird nach Statusgruppen getrennt abgestimmt, teils nicht (je nach Thema). Wichtige personelle Entscheidungen (Wahl der Vorsitzenden, Wahl der\*des Präsident\*in und der Vizepräsident\*innen ...) erfolgen geheim und werden vom zentralen Wahlvorstand durchgeführt.

Die\*Der Senatsvorsitzende\*r und die Stellvertretung werden in der konstituierenden Sitzung zu Beginn der Amtszeit von allen Mitgliedern gewählt. Sie führen durch die Sitzungen und leiten die Gespräche.

## Themen

- Ordnungen jeglicher Art: Studiengangsordnungen, Ordnungen der zentralen Einrichtungen, Gebührensatzungen usw.
- Berufungen von Professor\*innen
- Rechenschaftsberichte von Personen und Einrichtungen
- Anträge zur Einrichtung von Kommissionen oder Gremien
- Finanzplan, Haushaltsfragen, Hochschulverträge

## **Tipps von studentischen Vertreter\*innen**

- Vorbereitet sein auf die Sitzung! Die Tagesordnung rechtzeitig durchlesen, Anträge mit einem wachen Auge lesen und Fragen stellen (zur Not nachbohren!).
- Die Meinung zu äußern kann manchmal schwerfallen, aber man sollte die Chance nutzen, die studentische Meinung zu vertreten.
- Mutig sein und sich trauen auch Fragen zu stellen.
- Zusammenhalten! Absprachen mit den anderen studentischen Vertreter\*innen sind wichtig, um als Team aufzutreten.
- Zusammen sitzen, um sich kurz abstimmen zu können.
- Bei Ordnungen oder Berufungen darauf achten, dass Studierende bei der Erstellung beteiligt wurden und Rückfragen stellen, wenn keine beteiligt waren oder wenn diese anders votiert haben als z.B. die Professor\*innen.
- Protokolle sind überlebenswichtig!



# How to HoPo

# Sitzungen

Die Sitzungen der Organe der Studierendenschaft sind öffentlich. Sitzungen bilden die Grundlage der studentischen Gremienarbeit und sind ausschlaggebend für ein funktionierendes Gremium. Die Anwesenheit aller Mitglieder ist Pflicht – durch viermal unentschuldigtes Fehlen scheidet man automatisch aus.

In der Regel treffen sich der AStA und die StuRen einmal in der Woche. In der vorlesungsfreien Zeit wird oft nur alle zwei Wochen getagt oder es gibt eine paar Wochen Pause. Die Sitzungen müssen öffentlich angekündigt und protokolliert werden.

Bei den Sitzungen des AStA und der StuRen ist die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Zahl und Namen der anwesenden Mitglieder werden im Protokoll festgehalten.

→ [Mehr über Protokolle auf Seite 98](#)

## Vor der Sitzung

Bis kurz vor Sitzungsbeginn werden alle Tagesordnungspunkte gesammelt. Damit die Sitzung optimal abläuft, sollten alle rechtzeitig da sein, die aktuelle Tagesordnung gelesen und eigene Punkte vorbereitet haben. Die Sitzungsleitung sollte schon früher da sein, um die Sitzung vorzubereiten; z.B. den Sitzungsraum aufräumen, die Technik vorbereiten und einen Blick auf die Tagesordnung werfen. Zudem sollte die Leitung darauf achten, dass Gäste\*innen willkommen geheißen werden.



Eine Sitzung des AStAs  
2019 im Gremien-  
raum in Haus 17.

© AStA der FHP

## Während der Sitzung

Die Sitzungsleitung:

- Eröffnet die Sitzung und versichert sich, dass protokolliert wird.
- Begrüßt die Anwesenden und prüft die Beschlussfähigkeit.
- Leitet die Gespräche im Verlauf der Tagesordnung.
- Lässt über Genehmigung von Protokollen abstimmen.
- Führt Abstimmungen über Beschlüsse durch.
- Achtet darauf, dass Gesprächsregeln eingehalten werden.
- Führt eine Redeliste und bestimmt die Reihenfolge der Beiträge.
- Sollte unterbrechen, wenn im Gespräch zu weit abgeschweift wird oder verletzende und diskriminierende Situationen entstehen.
- Die Leitung und Protokollant\*in (und ggf. Verpflegung) für die kommende Sitzung wird erwähnt, damit es nicht vergessen wird.
- Schließt die Sitzung.

Sitzungen können unter Umständen lange dauern und durchaus auch mal anstrengend werden. Eine gute Vorbereitung aller Mitglieder und eine gute Moderation erleichtern die Arbeit enorm. Findet euren eigenen Umgang damit und trefft eigene Absprachen, ob es zum Beispiel eine Pause für Essen oder Zeitlimits geben soll. Durch ein Rotationssystem können alle die verschiedenen Rollen (Moderation, Protokoll) einmal ausprobieren und sich gegenseitig entlasten.

## Konstituierende Sitzung

In der allerersten Sitzung sind die alten und die neuen Mitglieder anwesend. Wenn nicht bereits geschehen, gibt es die Möglichkeit sich kennenzulernen und die Schwerpunkte und weitere Aufgaben zu verteilen. In einem Beschluss wird dann zusammengefasst, welchen Schwerpunkt die neuen Mitglieder übernehmen. Jede der neuen Personen wird gefragt, ob sie ihr Amt annehmen möchte. Danach sind die Neuen offiziell im Amt und die Alten nicht mehr. Bis zur konstituierenden Sitzung bleiben die alten Mitglieder weiterhin im Amt.

Beratende Mitglieder können, müssen aber nicht in der konstituierenden Sitzung beschlossen werden. Sobald die konstituierende Sitzung stattgefunden hat, können sich die StuRen an den AStA wenden, um die Namen der Finanzer\*innen mitzuteilen und um die Zugangsberechtigung zu Haus 17 zu erhalten.

# Protokolle

Der Zweck jedes Protokolls liegt darin, mündliche Beiträge schriftlich festzuhalten. Mit Protokollen macht ihr eure Arbeit für die Studierendenschaft transparent und sind auch für euch eine gute und wichtige Arbeitshilfe. Jedes Protokoll hat einen Protokollkopf, in dem Anlass, Datum, Ort, Teilnehmer\*innen, Leitung, Beginn und Ende der Sitzung aufgeschrieben werden. Die Protokollvorlage verfügt bereits über diese Struktur, an der man sich einfach entlang hangeln kann.

Die Protokolle müssen veröffentlicht werden. In Ausnahmefällen, wenn vertrauliche Dinge besprochen werden, kann es jedoch auch vertrauliche Protokolle geben, die nur intern abgelegt werden.

## Vorbereitung

Der\*Die Protokollant\*in sollte das Protokoll rechtzeitig vor der Sitzung vorbereiten, indem die anstehenden Tagespunkte, Anträge, Gäst\*innen und eventuelle Anhänge eingepflegt werden. Alle sollten Zugang zur Protokolldatei haben, um ihre Punkte selbst hinzufügen zu können. Bis spätestens eine Stunde vor Sitzungsbeginn sollten alle ihre Schwerpunktthemen eingetragen haben. Spontane Themen können unter dem Punkt „Sonstiges“ eingebracht werden.

## Das Protokoll schreiben

Das Protokoll besitzt öffentlichen Charakter, es dient der Information über die Sitzung. Für die Teilnehmer\*innen fungiert ein Protokoll als Gedächtnisstütze. Für Interessierte, die an der Sitzung nicht teilgenommen haben, ist das Protokoll eine verbindliche Darstellung des Sitzungsverlaufs bzw. des Ergebnisses.

Aus diesem Grund ist es besonders wichtig, nachvollziehbar zu schreiben und Sachverhalte verständlich zu beleuchten. Auch ein\*e Student\*in, die sich zum ersten Mal ein Protokoll von der Sitzung anschaut, sollte auf Anhieb verstehen, worüber gesprochen wurde.

Der\*Die Protokollant\*in sollte dabei versuchen, den Verlauf so genau wie nötig und so relevant wie möglich zu verschriftlichen. Dabei muss nicht der genaue Wortlaut wiedergeben werden, sondern den

Sinnzusammenhang und die Ergebnisse der Gespräche und ggf. die Positionen oder Standpunkte in ganzen Sätzen geschrieben werden. Dabei ist es auch in Ordnung, teilweise in Stichpunkten zu schreiben – solange der Inhalt transportiert wird und es sich nicht nur um eine Aneinanderreihung von Wortfetzen handelt.

Beim Protokollieren auf eine geschlechtergerechte Sprache achten (also Student\_innen, Student\*innen, Student:innen oder Studierende; Redepult statt Rednerpult usw.).

Auf eine einheitliche, logische Formatierung entlang der Protokollvorlage sollte ebenfalls geachtet werden. Beschlüsse sollten fett geschrieben werden, um sie schneller erkennen zu können. Nach jedem Beschluss wird in Klammern festgehalten, wie viele dafür, wie viele dagegen gestimmt haben und wie viele sich enthalten haben. Die Reihenfolge ist immer: Dafür/Dagegen/Enthaltung.

### *Beispiel für einen Beschluss:*

**Der ASTA beschließt, dass zur schnelleren Einsicht die Beschlüsse ebenfalls fett hervorgehoben werden. (7/2/1)**

## Nachbereitung

Der\*Die Protokollant\*in sollte das geschriebene Protokoll noch einmal durchlesen und Rechtschreibung, Ausdruck und Inhalt prüfen. Wurden alle Gäst\*innen eingetragen? Waren auch alle anwesend, die unter „anwesend“ am Anfang aufgelistet sind? Ist alles verständlich und auch für Personen, die nicht anwesend waren, nachvollziehbar formuliert? Kann an einer oder anderen Stelle noch etwas Kontext hinzugefügt werden? Werden alle Abkürzungen erklärt?

Nachdem weitere Referent\*innen gegengelesen haben, wird in einer der folgenden Sitzungen über das fertige Protokoll abgestimmt. Das Protokoll kann nun ausgedruckt und in einem Protokollordner abgeheftet und online als PDF-Dokument veröffentlicht werden.

Im Idealfall kann das Protokoll direkt nach der Sitzung soweit aufbereitet werden, dass es innerhalb der nächsten zwei Sitzungen genehmigt und veröffentlicht wird. Bedenkt, dass jede Woche ein neues Protokoll anfällt und ihr verpflichtet seid, alle Beschlüsse öffentlich zu machen. Findet also möglichst zügig euer System und behaltet den Überblick!

# Kommunikation

## E-Mail-Adressen

Studentischen Gremien und Initiativen verfügen über eigene E-Mail-Adressen. Eine Übersicht (mit der Endung @fh-potsdam.de):

### AStA

- Hauptpostfach: asta@
- Beratung asta.beratung@
- Antidiskriminierung und Inklusion: asta.antidis@
- Finanzen: asta.finanzen@
- Hochschulpolitik: asta.hopo@
- Kultur: asta.kultur@
- Öffentlichkeitsarbeit: asta.pr@
- Studium und Lehre: asta.studium@
- Gesundheit und studentische Räume: asta.gesundheit@
- Politische Bildung asta.polbil@
- Internationales asta.internationales@
- Projektförderung: asta.antrag@
- Ausleihe: asta.ausleihe@
- Sozialfonds: sozialfonds@

Die Betreuung des AStA-Hauptpostfaches wird in der Regel von einer Person übernommen, aber es kann auch aufgeteilt werden. Wichtig dabei ist, dass es verlässlich und schnell bedient wird!

### StuRa

- StuRa Sozial- u. Bildungswissenschaften sturafb1@
- StuRa STADT | BAU | KULTUR sturafb2@
- StuRa Bauingenieurwesen sturafb3@
- StuRa Design sturafb4@
- StuRa Informationswissenschaften sturafb5@

### Studentische Vertreter\*innen in den Fachbereichsräten

FBR Sozial- u. Bildungswissenschaften fbr1-studis@

Bisher hat nur der Fachbereich 1 eine Adresse für FBR-Studierende.

### Studentische Vertreter\*innen im Senat

- studis.senat@

### Studentische\*r Vizepräsident\*in

- vp-student@

### Studentische Initiativen

- Campusgarten: campusgarten@
- Casino: casino@
- Perspektivwechsel: perspektivwechsel@

## E-Mail-Verteiler

### E-Mails an alle Studierenden

Der AStA und der\*die stud. Vizepräsident\*in können E-Mails an alle Student\*innen verschicken:

- alle-studierenden@lists.fh-potsdam.de

### E-Mails an alle Studierenden eines Fachbereichs

Der StuRa kann E-Mails an alle Student\*innen des eigenen Fachbereichs verschicken:

- studenten-fb1@lists.fh-potsdam.de
- studenten-fb2@lists.fh-potsdam.de
- studenten-fb3@lists.fh-potsdam.de
- studenten-fb4@lists.fh-potsdam.de
- studenten-fb5@lists.fh-potsdam.de

Um den Verteiler zu nutzen, wird eine E-Mail mit der Nachricht und dem gewünschten Betreff an den Verteiler geschickt. Der\*Die E-Mail-Moderator\*in der Hochschule überprüft die Berechtigung zur Nutzung des Verteilers und leitet dann die Nachricht weiter. Diese Überprüfung kann von ein paar Stunden bis zu wenige Tage dauern.

Es ist auch möglich, in Absprache mit der IT-Administration, E-Mails an bestimmte Zielgruppen zu verschicken – z.B. Studierende aus einem bestimmten Studiengang oder nur Erstsemester. So können die richtigen Studierenden gezielt erreicht werden.

## Post

Die Post wird zentral empfangen und kann während der Öffnungszeiten in der Poststelle abgeholt werden. Ausgehende Briefe können dort unter Angabe des Gremiums abgegeben werden: dort werden sie frankiert und am nächsten Tag abgeschickt. Es ist möglich, Briefe auch am gleichen Tag abzuschicken, wenn darum gebeten wird, dass sie mit dem Datum des Tages frankiert werden und dann eigenhändig in einen Briefkasten geworfen werden. Neben Briefen können auch Re-touren in der Poststelle abgegeben werden.

Die Adresse für den Postempfang lautet:

FH Potsdam  
StuRa STADT | BAU | KULTUR (oder entsprechender Fachbereich)  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam

AStA der FH Potsdam  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam

# Öffentlichkeitsarbeit

## Die Dachmarke Haus 17

Früher befanden sich die Fachbereiche der FHP an zwei Standorten. Die Vernetzung unter den studentischen Gremien war nicht so ausgeprägt und auch für die Außenkommunikation der Gremien gab es kein wirkliches Konzept. Doch seit 2017 ist das sanierte Haus 17 der neue Sitz der Studierendenschaft. Die studentischen Gremien haben nun gemeinsame Arbeits- und Sitzungsräume. Hinzu kommen ein Co-Working-Space für alle Studierenden, ein Ruheraum, das Casino-Café und der Veranstaltungssaal.



Das Hausschild mit der Nummer 17 am südlichen Haupteingang von Haus 17.

© Niko Ripka

Mit allen Fachbereichen an einem Campus wird das Haus somit zum Mittelpunkt des studentischen Lebens und Engagements an der FH Potsdam. Dieser symbolische Charakter ist die Grundlage für die Dachmarke „Haus 17“. Diese wurde in Zusammenarbeit mit der Hochschulkommunikation entwickelt und bündelt alle studentischen Gremien vom AStA über die StuRen bis hin zur Vollversammlung der Studierendenschaft.

Die Ziele der Dachmarke: die Gremien der Studierendenschaft gegenüber der Hochschule und der Öffentlichkeit stärken, die Bekanntheit unter den Studierenden erhöhen, durch einen einheitlichen Auftritt die Komplexität der Gremien verringern und gleichzeitig die Vernetzung untereinander besser aufzeigen. Damit sollen Synergieeffekte untereinander genutzt werden, die Wahlbeteiligung stabil gehalten und der Gremiennachwuchs gefördert werden.



### Erstbeutel, Reißverschlussbeutel und Sticker mit dem Haus 17-Logo 2019.

© Niko Ripka

Vor allem geht es aber darum, den studentischen Gremien ein Grundgerüst, Werkzeuge und Vorlagen zur Verfügung zu stellen, um die Umsetzung im Alltag zu erleichtern. Neben Logos, Schriften, Profilbildern und Akzentfarben gibt es für jedes Gremium passende Vorlagen für Briefe, Plakate, Flugblätter, Berichte, Ordnungen, Formulare und mehr.

Tipps und Inspiration für die Kampagnenplanung, Gestaltung, Medienerstellung, Kanäle, Merchandise und konkrete Anwendungsbeispiele finden sich im Haus 17 Manual. Das Manual ist eine hilfreiche Ressource und ein Muss für alle, die sich um die Öffentlichkeitsarbeit im AStA oder im StuRa kümmern. Das Manual und die Vorlagen sind digital verfügbar.



### Haus 17-Fahne auf einer Demo am Alten Markt 2019.

© Niko Ripka / AStA der FHP

## Inklusive Sprache

*„Sprache ist wie Tun und Handeln nie nur (bewusste oder unbewusste) wirkungslose Äußerung, sondern hat immer auch eine Wirkung, kann immer auch für andere Menschen verletzend, diskriminierend oder wertschätzend und anerkennend sein.“*

— Leah Carola Czollek / Gudrun Perko / Heike Weinbach 2012

*„Männer werden fast immer richtig eingeordnet, Frauen fast nie, denn in unserer Sprache gilt die Regel: 99 Sängerinnen und ein Sänger sind 100 Sänger.“*

— Luise Pusch 1990

Die gendergerechte Sprache ist in der Grundordnung und in der Gleichstellungssatzung der FH Potsdam verankert:

(1) *In allen Gremien ist Geschlechterparität in der Zusammensetzung, auch innerhalb der Statusgruppen, anzustreben.*

(2) *Die Fachhochschule Potsdam und ihre Mitglieder und Angehörigen verpflichten sich, eine Gender gerechte Sprachregelung gemäß der Gleichstellungsrichtlinie (bislang Frauenförderrichtlinie) der Fachhochschule Potsdam, § 16 Amtssprache, zu verwenden: Im allgemeinen Schriftverkehr und in Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Fachhochschule werden entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder die weibliche und männliche Sprachform verwendet.*

— § 9 Grundsätze der Gleichstellung, Amtssprache Abs. 2  
Grundordnung der FH Potsdam (24.04.2017)

Tipps und Hintergrundinformationen für eine geschlechtergerechte Sprache gibt es im Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch von Gudrun Perko, der vom Gleichstellungsrat der FHP herausgegeben wird.

→ Eine gute Ressource: [geschicktgendern.de](http://geschicktgendern.de)

# Projektförderung

Mit der Projektförderung können studentische Projekte und Veranstaltungen mit einer Finanzspritzte unterstützt werden. Prinzipiell darf jede\*r Anträge stellen, solange die Förderung von studentischen Projekten für Studierende der FH beantragt wird oder ein Mehrwert für Studierende der FH besteht.

Projekte, die einen Mehrwert für alle Studierenden der FHP haben, können vom AStA, von der Vollversammlung der Studierendenschaft oder vom Gremienvernetzungstreffen gefördert werden. Projekte, durch die primär ein Mehrwert für einen bestimmten Fachbereich entsteht, werden in erster Linie vom zuständigen StuRa gefördert.



**Ein voller Hörsaal während des Hörsaal-Slams im November 2016.**

© Niko Ripka / AStA der FHP

Projekte, für die Noten/Credits ausgestellt werden, können nicht gefördert werden, da die Projektförderung mit dem Geld der Studierenden finanziert und studentische Gelder kein Teil der Studienfinanzierung sind. Geht der Arbeitsaufwand für das Projekt aber deutlich über die reine Prüfungsleistung hinaus und entsteht außerdem ein echter Mehrwert für Studierende, können in Einzelfällen dennoch Fördergelder bereitgestellt werden.

Vom Druck von Büchern und Plakaten über Honorarkosten bis hin zu Gagen für künstlerische Leistungen können die meisten Kosten übernommen werden (sofern die Empfänger\*innen nicht Teil des Projektteams sind). Auch Ausgaben für Verpflegung können nicht gefördert werden. Alle weiteren Details regelt die Projektförderrichtlinie der Studierendenschaft, die für alle studentischen Gremien gilt.

## Das Konterfei-Festival 2019 auf dem Campus der FHP.

© Elias Amler



Im AStA und in jedem StuRa ist mindestens eine Person für die Beratung und Kontrolle von Projektanträgen und -förderungen zuständig. Er\*Sie kennt die Förderbedingungen und stellt sicher, dass diese auch eingehalten werden.

## Die 30-Jahr-Feier des Casinos im Sommer 2023.

© Björn Bühler



# Gremiennachwuchs

Jedes Jahr fängt das Spiel wieder von vorne an: die Amtszeit neigt sich dem Ende zu, und neue, engagierte Studierende sollen das Ruder übernehmen. Wenn es nur nicht so schwierig wäre, Kandidat\*innen zu finden – Studierende stehen nicht gerade Schlange, um für die hochschulpolitischen Gremien zu kandidieren. Was genau bewegt Studierende, für den StuRa, AStA, FBR oder Senat zu kandidieren? Sind es die schönen Plakate? Die kreativen Sprüche? Eine interne Befragung von gewählten Vertreter\*innen scheint die Theorie zu bestätigen, dass eine andere Komponente ausschlaggebend für ihre Kandidatur war.

## Der persönliche Kontakt

Informationskampagnen sind nicht nur wichtig – sie scheinen auch zu funktionieren. Immerhin finden sich am Ende immer Studierende, die sich aufstellen lassen möchten. Zudem kann Aufklärungsarbeit über die studentischen Gremien nie schaden. Kurz vor den Wahlen versuchen diese Kampagnen jedoch in kürzester Zeit möglichst viele Studierende zu erreichen, die oft noch zu wenig damit anfangen können, um eine Aufstellung zu erwägen. Was bewegt also Studierende dazu, sich aufstellen zu lassen? Bei einer Befragung von Gremienmitgliedern 2019 scheinen nicht die Kampagnen, sondern der persönliche Kontakt eine entscheidende Rolle gespielt zu haben:

*„Ich hatte durchaus politisches Interesse, aber die wiederholte Werbung und dass mich [...] vom AStA mehrmals gefragt hat, haben mich dazu bewogen. Die Leute, die sich haben aufstellen lassen, waren auch ein Grund. Freund\*innen von mir oder Menschen, von denen ich das Gefühl hatte, dass ich mit ihnen arbeiten kann.“*

*„Es hat angefangen mit der Ausbildung, da wurde ich ungewollt Klassensprecher. Ich habe den Leitspruch verinnerlicht ›nicht nur über was schimpfen, sondern versuchen zu verändern. Daraus kam dann mal die Empfehlung von [...] ob ich nicht als studentischer Senator kandidieren will.“*

*„Mein Tutor war im StuRa und hat mich motiviert mich im Interesse der Studis im Fachbereich zu engagieren. Wir haben oft darüber gesprochen, was an der FHP gut läuft und woran es für die Studierenden bei uns fehlt und irgendwann wollte ich eben wirklich aktiv werden, statt nur untereinander darüber zu reden. Es hatte viel mit dem persönlichen Kontakt und dem Engagement meines Tutors zu tun, dass ich da rein gegangen bin.“*

*„Ich habe mich beworben, weil ich die Fachhochschule besser kennen lernen und mitgestalten wollte. Mir hat [...] vom StuRa und meinem Studiengang Bescheid gesagt und erklärt, was man da so macht. Ich kannte so was nicht von meiner alten Hochschule.“*

*„Ich hatte schon die vorigen Semester darüber nachgedacht, hochschulpolitisch aktiv zu werden, um die Strukturen der FH besser kennenzulernen und mal zu gucken was an der FH als Student\*in alles möglich ist. Ich kannte zwei Personen aus dem vorigen StuRa und einer der beiden meinte, ich solle mich da auf jeden Fall bewerben, weil die Leute suchen.“*

*„Es kam aus dem Grund, dass [...] aus meinem Semester bereits im StuRa aktiv war und mir schon interessante Dinge mitteilen konnte. Durch sie bin ich auf die Idee gekommen und der Zuspruch von anderen Kommiliton\*innen waren dann ausschlaggebend für die Kandidatur.“*

*„Ich war mir nicht sicher, ob ich dafür geeignet war und mich aufstellen lassen sollte. Eine gute Freundin, die selbst im AStA war, hat mir damals Mut gemacht und mich zur Kandidatur überzeugt. Ich habe meine Entscheidung nicht bereut.“*

Gremienmitglieder fungieren nicht nur als Multiplikator\*innen ihrer hochschulpolitischen Arbeit; sie inspirieren andere und ermuntern sie, selbst aktiv zu werden.

Was ist der Unterschied zwischen StuRa und AStA? Was machen der Fachbereichsrat und der Senat? Wer ist die Präsidentin? Welche Aufgaben hat die Kanzlerin? Gremienmitglieder lernen die internen Strukturen mit der Zeit kennen. Doch sie sind in der Minderheit; sie bewegen sich in einer Art „HoPo-Blase“.

Zwischen dem Wissen über die Hochschule dieser Blase und den meisten Studierenden besteht eine Kluft, die selbst die beste Kampagne nicht überwinden kann. Es kann sich also lohnen, einen anderen Ansatz auszuprobieren: neben der allgemeinen Kampagne auch eine persönliche, maßgeschneiderte „Kampagne“ im Gespräch mit Studierenden.

## **Interessierte Personen finden**

Für die Suche nach Interessent\*innen sind alle studentischen Vertreter\*innen bestens geeignet. Nach einem Semester im Amt können sie bereits gut einschätzen, wie das Tagesgeschäft aussieht, welche Aufgaben es gibt und wie hoch der Aufwand ist. Dieses Wissen ist die beste Voraussetzung, um Kommiliton\*innen zu erkennen, die möglicherweise Interesse an Gremienarbeit hätten.

Das können beispielsweise Personen sein, die:

- bei hochschulpolitischen Themen interessiert zuhören,
- im Alltag studienbezogene Themen kritisch hinterfragen,
- aus Eigeninitiative Projekte organisieren,
- ein allgemeines Interesse für Mitgestaltung zeigen.

Egal ob Kommiliton\*innen, Bekannte oder Freund\*innen: fast jede\*r kennt eine Person, der\*die sich gut für ein studentisches Amt eignen würde. Und falls nicht, dann reicht es oft aus, etwas aufmerksam zu sein, um jemanden zu erkennen.

## **Über die Gremienarbeit berichten**

Anders als zwei Tage vor Schließung der Kandidat\*innenlisten gibt es bei einem proaktiven Ansatz keinen Zeitdruck. Es ist möglich, öfter über die Gremienarbeit zu berichten, darüber in der Tiefe zu diskutieren und Fragen zu beantworten. Dadurch können sich Interessent\*innen selbst überzeugen und handeln intrinsisch motiviert.

Auf der Suche oder zur Aktivierung von Interessent\*innen können folgende Maßnahmen hilfreich sein:

- oft über Themen der Gremienarbeit berichten,
- die Relevanz der Gremienarbeit erklären,
- Studierende, die mit einer Situation unzufrieden sind, aktiv an der Lösung des Problems einbeziehen,
- Studierende zu Sitzungen einladen.

## **Eine Kandidatur vorschlagen**

Der nächste Schritt ist, die\*den interessierte\*n Studierende\*n darauf anzusprechen, dass er\*sie sich gut für das Amt eignen würde.

Eine der ersten Fragen ist meistens, was man denn im Gremium mache. Die genauen Aufgaben können in der Satzung gelesen werden; entscheidend ist hier jedoch die subjektive Erklärung, also was man selbst unter dem Gremium versteht. Anders als bei allgemeinen Kampagnen, die sich an alle richten, besteht hier die Chance, gleich auf die persönlichen Interessen und Stärken der Person einzugehen.

Doch neben einer inhaltlichen Überzeugung spielt auch die wirtschaftliche und soziale Lage von Studierenden eine Rolle – nicht alle können es sich leisten, sich ehrenamtlich zu engagieren. Eine Tätigkeit ist in vielen Fällen aber trotzdem möglich. Fragen zum Arbeitsaufwand sollten immer ehrlich beantwortet werden: mit regelmäßigen Sitzungen, festen Terminen und Aufgaben sollten alle Interessent\*innen rechnen. Darüber hinaus ist es aber eigentlich immer möglich, die eigene Gremienarbeit mal etwas runterzufahren.

Finanzielle Vorteile von Gremienarbeit sind eine Aufwandsentschädigung im ASTA und die Verlängerung des BAföGs oder der Wohnheimmiete um bis zu zwei Semester; in einigen Fällen auch ein geringerer Krankenkassenbeitrag. Gremienarbeit ist zudem ein anerkannter Grund für einen Antrag auf Teilzeit, kann im Fachbereich Design mit Credits angerechnet werden und schadet nicht im eigenen Lebenslauf.

Es ist aber natürlich die hochschulpolische Arbeit an sich, die bereichernd ist. Sie bietet einen tiefen Einblick in die Hochschule und man lernt Lehrende und Mitarbeitende von einer anderen Seite kennen. Zudem ist es an der FHP tatsächlich möglich, Dinge aktiv mitzugestalten und etwas zu bewegen. Durch die Vernetzung mit Studierenden aus anderen Studiengängen und Fachbereichen bleibt die Gremienarbeit immer spannend und abwechslungsreich.

## **Dran bleiben!**

Nicht jede\*r wird sofort überzeugt werden. Doch dran bleiben lohnt sich – denn die Vorstellung, in einem Gremium aktiv zu sein, fällt vielen Studierenden oft schwer. Da hilft es nur, Mut zu machen!

Im letzten Schritt noch darauf achten, dass die Person die Fristen für die Einreichung der Kandidatur nicht verpasst. Viel Erfolg!

# Rechtsgrundlagen



# Brandenburg

## Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG)

Hochschulen müssen sich nach rechtlichen Grundlagen richten. Grundlage ihrer Strukturen, Aufgaben, Freiheiten, Beschränkungen und interner Entscheidungsfindung ist das Hochschulgesetz. Jedes Bundesland verfügt über ein eigenes Hochschulgesetz, da Bildungspolitik in erster Linie Ländersache ist. In Brandenburg ist es das Brandenburgische Hochschulgesetz (BbgHG).

Der Paragraf 17 „Studierendenschaft“ ist für uns von besonderer Relevanz und bildet die Grundlage für die studentische Gremienarbeit:

*(1) Die Studierenden einer Hochschule bilden die Studierendenschaft. Sie ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule. Sie verwaltet ihre Angelegenheiten selbst. Aufgaben der Studierendenschaft sind:*

*die Wahrnehmung der Interessen der Studierenden,  
die Förderung der politischen Bildung einschließlich des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und der Bereitschaft ihrer Mitglieder zur aktiven Toleranz sowie zum Eintreten für die Grund- und Menschenrechte auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung,  
die Förderung der geistigen und musischen Interessen ihrer Mitglieder,  
die Mitwirkung an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen nach § 3, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragestellungen,  
die Unterstützung ihrer Mitglieder bei der Erreichung der Studienziele,  
die Unterstützung der sozialen, kulturellen und fachlichen Belange ihrer Mitglieder,  
die Pflege der überregionalen und internationalen Beziehungen der Studierenden sowie die Förderung der Integration ausländischer Studierender,  
die Förderung des Sports im Rahmen des Hochschulsports,  
unter Beachtung der Kompetenzen der oder des Beauftragten für Antidiskriminierung nach § 77 der Schutz ihrer Mitglieder vor Diskriminierung und  
die Vertretung der Interessen der Studierenden in Belangen der Mobilität.*

*Stellungnahmen der Studierendenschaft zu wissenschaftspolitischen Fragestellungen nach Satz 4 Nummer 4 können auch Fragen zur gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschulen sowie zur Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zur Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft behandeln.*

*(2) Für die Wahlen zu den Organen der Studierendenschaft gilt § 68 entsprechend. Sie sollen gleichzeitig mit den Wahlen der Organe der Hochschule durchgeführt werden. Die Studierendenschaft untersteht der Rechtsaufsicht der Präsidentin oder des Präsidenten; § 5 Absatz 5 Satz 2 bis 5 gilt entsprechend. Die Hochschule stellt der Studierendenschaft im Rahmen des Erforderlichen angemessene Verwaltungsräumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung.*

*(3) Die Studierendenschaft gibt sich eine Satzung. Sie wird von ihrem obersten beschlußfassenden Organ beschlossen und enthält Vorschriften über ihre Änderung. Die Satzung ist der Präsidentin oder dem Präsidenten anzugezeigen.*

*(4) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern Beiträge. Die Höhe der Beiträge ist auf das Maß zu beschränken, das zur Erfüllung ihrer Aufgaben unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich ist. Die Beiträge sind von der Hochschule kostenfrei einzuziehen. Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft bestimmt sich nach § 106 Absatz 1 der Landeshaushaltsoordnung.*

*(5) Der Haushaltsplan und die Festsetzung der Beitragshöhe bedürfen der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten. Die Genehmigung des Haushaltplanes darf nur versagt werden, wenn die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Haushaltsführung verletzt worden sind. Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof Brandenburg. Für ihre Verbindlichkeiten haftet nur ihr Vermögen.*

*(6) Die Studierendenschaften der Hochschulen des Landes Brandenburg können zur Wahrnehmung ihrer gemeinsamen Interessen eine Landes-*

konferenz der Studierendenschaften bilden. Zur Vertretung der Angelegenheiten der Studierendenschaften wählt diese einen Rat der Sprecherinnen und Sprecher. Die Landeskonferenz ist vor dem Erlass oder der Änderung von hochschulrechtlichen Gesetzen oder Rechtsverordnungen, die die Belange Studierender berühren, von der für Hochschulen zuständigen obersten Landesbehörde oder, wenn der Gesetzentwurf aus der Mitte des Landtages kommt, von dem zuständigen Ausschuss des Landtages rechtzeitig zu informieren und anzuhören.

(7) Besteht an einer Hochschule ein Präsidium oder ein vergleichbares zur Unterstützung der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule vorgesehenes, gewähltes Leitungsgremium, so schlägt die Präsidentin oder der Präsident nach Anhörung des obersten beschlussfassenden Organs der Studierendenschaft dem zuständigen Organ der Hochschule ein Mitglied der Studierendenschaft zur Wahl in das Leitungsgremium vor. Das Nähere bestimmt die Grundordnung. Dem studentischen Mitglied des Leitungsgremiums werden Auslagen und Reisekosten nach Maßgabe des § 63 des Landesbeamten gesetzes vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 26), das zuletzt durch Artikel 38 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 9 S. 17) geändert worden ist, erstattet.

– § 17 Studierendenschaft  
Brandenburgisches Hochschulgesetz (21.06.2024)

### Das Hochschulrahmengesetz (HRG)

Das Hochschulrahmengesetz wurde zur Regelung der Rahmenbedingungen des Hochschulwesens in der Bundesrepublik Deutschland 1976 erlassen. Da Hochschulpolitik in Deutschland Länderkompetenz ist und die Details in den Landeshochschulgesetzen geregelt werden, durfte der Bund nur von seiner Rahmengesetzgebungskompetenz Gebrauch machen und nur in Ausnahmefällen Detailregelungen treffen, wenn diese bundesweit nötig schienen. Mit der Föderalismusreform ist die Rahmengesetzgebungskompetenz des Bundes aus dem Grundgesetz gestrichen worden. Im Hochschulbereich gilt nun die konkurrierende Gesetzgebung von Bund und Ländern. Der Bund hat z.B. die Möglichkeit, Regelungen zum Hochschulzulassung und zu Hochschulabschlüssen zu erlassen. Die Bundesländer dürfen von diesen Rege-

lungen aber abweichen. Der Bund kann auch weiterhin im Rahmen der sogenannten „Gemeinschaftsaufgaben“ zusammen mit den Ländern bei Hochschulbauten und Großgeräten tätig werden.

### **Zielvereinbarungen (Hochschulverträge)**

Neben dem Hochschulgesetz gelten für die jeweiligen Hochschulen in Brandenburg auch Zielvereinbarungen, die das Wissenschaftsministerium mit den Hochschulen abschließt. In diesen steht, welche Profilbereiche die Hochschule bildet, welche Maßnahmen sie z.B. zur Studienreform konkret ergreift, welche neuen Studiengänge wann eingeführt werden sollen usw. Unklar sind dabei Sanktions- oder Belohnungsinstrumente, wenn die Hochschulen die ausgehandelten Ziele nicht erreichen oder wenn sie ihre Aufgabe sehr gut machen. Dennoch kann eine Zielvereinbarung für die studentische Vertretung ein Instrument zur Artikulation ihrer Anliegen sein.

### **Landeshaushaltssordnung (LHO)**

Die LHO ist die gesetzliche Grundlage für den Haushalt des Landes und gilt für die FH Potsdam und deren Studierendenschaft.

### **Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG)**

Aufgabe dieses Gesetzes ist es, Personen davor zu schützen, dass sie durch die Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen in unzulässiger Weise in ihrem Grundrecht beeinträchtigt werden. Das heißt, dass sie selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer Daten bestimmen.

# Fachhochschule Potsdam

## Grundordnung

Die Grundordnung ist die wichtigste Satzung der Hochschule, in der ergänzend zum Landesrecht die Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen der Gremien sowie die Verfahrensgrundsätze für die zentralen Organe und Fachbereiche geregelt werden.

*Die Hochschule unterstützt die Studierendenschaft bei der Wahrnehmung ihrer Rechte und Pflichten. Bei den von der Vertretung der Studierendenschaft festgelegten Terminen zur Vollversammlung besteht Lehrveranstaltungsfreiheit. Diese Termine sollen sich in der Regel auf zwei Termine pro Semester beschränken. (...)*

– § 3 Studierendenschaft

Grundordnung der FH Potsdam (24.04.2017)

## Hausordnung

Vorschriften für die Nutzung des Geländes und der Räume der Hochschule.

## Wahlordnung

Verfahrensgrundsätze über die Durchführung der Wahlen sowie über die Ausübung des Wahlrechts an der Hochschule.

## Geschäftsordnung des Senats

Richtlinien und Regeln für den Ablauf einer Senatssitzung. Diese Geschäftsordnung gilt auch für alle weiteren Gremien an der Hochschule, solange sie sich keine eigene Geschäftsordnung geben.

## Gleichstellungssatzung

Grundlage für die Gleichstellung und Förderung von Frauen in jenen Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, und für die Gleichstellung von Frauen und Männern an der Hochschule.

## Ordnung und Geschäftsordnung der Ethikkommission

Grundlage und Verfahrensweisen der Ethikkommission.

## Berufungssatzung

Verfahren zur Berufung von Professor\*innen, Bestellung von Honorarprofessor\*innen sowie zur Beschäftigung von Gastprofessor\*innen und Gastdozent\*innen.

## Rahmenordnung für Studium und Prüfungen

Rahmen für die Organisation und die Durchführung des Studiums und von Prüfungen sowie die Studienberatung für alle Studiengänge der Hochschule.

## Immatrikulations- und Zulassungsordnung

Regelt die Vergabe von Studienplätzen und Immatrikulationsverfahren.

## Brandschutzordnung

Regelt die Maßnahmen zur Vorbeugung eines Brandes.

## Gebührensatzung

Regelt die Kosten von Verwaltungsgebühren, für die Benutzung von Materialien, Räumen und Geräten sowie für Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

## Zielvereinbarungen der Fachbereiche mit der Hochschulleitung

Die Zielvereinbarungen zwischen Fachbereich und Hochschulleitung regeln die Ziele der Hochschule und des jeweiligen Fachbereichs.

## Fachbereichsspezifische Ordnungen

Jeder Fachbereich verfügt über weitere Ordnungen, u.a. Studien- und Prüfungsordnungen sowie Modulhandbücher für jeden Studiengang, die auf der Rahmenordnung für Studium und Prüfungen der FH Potsdam basieren. Aufgrund des Umfangs werden sie hier nicht im Detail aufgelistet.

# Studierendenschaft der FH Potsdam

## Satzung der Studierendenschaft

Regelt die Rechte und Pflichten der Studierenden, die Struktur und Aufgaben aller Organe der studentischen Selbstverwaltung.

## Satzung der Studierendenschaft des Fachbereichs

Die Studierendenschaften der Fachbereiche können sich eine eigene Satzung geben, welche die Rechte und Pflichten der Studierenden auf Fachbereichsebene regelt. Die Fachbereichs-Satzung darf der Satzung der gesamten Studierendenschaft nicht widersprechen, sondern dient als Ergänzung oder Schärfung dieser.

## Finanzordnung der Studierendenschaft

Vorschriften zu den Finanzen der Studierendenschaft, zum Haushaltsplan, zu Zahlungen, Buchungen und Belegen.

## Projektförderrichtlinie der Studierendenschaft

Regelt die Förderung von studentischen Projekten.

## Geschäftsordnung der Vollversammlung der Studierendenschaft

Richtlinien und Regeln für den Ablauf einer Vollversammlung.

## Sozialfonds-Satzung

Regelt die Leistungen und Fristen des Sozialfonds des AStAs und dessen Härtefallausschuss.

## Nutzungsvereinbarung Haus 17

Vereinbarung zwischen AStA und Hochschule zur Nutzung vom Haus 17.

## Richtlinie über den Vorschlag für das Amt des\*der studentischen Vizepräsidenten\*in an den\*die Präsidenten\*in

Regelt das Verfahren für die Wahl der studentischen Kandidat\*innen für das Amt der\*des studentischen Vizepräsident\*in.

## Vertrag zum Erwerb des Deutschlandsemesterticket

Vertrag zwischen dem AStA, dem VBB, dem Verkehrsbetrieb Potsdam und der Barnimer Busgesellschaft, der u.a. Zeitraum, Preise und Erstattung des Deutschlandsemestertickets regelt.

## Satzung des Casinos

Regelt die Rechte und Pflichten der Casino-Mitglieder und Helfer\*innen sowie weitere Abläufe innerhalb der Casino AG.

# Häufige Abkürzungen

AG	Arbeitsgruppe	FuT	Forschung und Transfer
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	fzs	freier Zusammenschluss von student*innenschaften
AK	Arbeitskreis	GEW	Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
ASA	Arbeitsschutzausschuss	GeschO / GO	Geschäftsordnung
AntiDis	Antidiskriminierung	GO	Grundordnung
AntiRa	Antirassismus	GM	Gebäudemanagement
AStA	Allgemeiner Studierendausschuss	GPR	Gesamtpersonalrat
B. A.	Bachelor of Arts	GVF	Gremienvernetzungstreffen
B. Eng.	Bachelor of Engineering	HiWi	Wissenschaftliche Hilfskraft, siehe auch WHK
B. Sc.	Bachelor of Science	HoPo	Hochschulpolitik
BbgHG	Brandenburgisches Hochschulgesetz	HNEE	Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde
BLHP	Brandenburgische Landeskonferenz der Hochschulpräsidentinnen und -präsidenten	HPR	Hauptpersonalrat
BMFTR	Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt	HRK	Hochschulrektorenkonferenz [sic]
BRANDSTUVE	Brandenburgische Studierendenvertretung	IaF	Institut für angewandte Forschung Urbane Zukunft
BTU	Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg	IO	International Office
DAAD	Deutscher Akademischer Austauschdienst	IT	Informationstechnik
DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft	KMK	Kultusministerkonferenz [sic]
DFN	Deutsches Forschungsnetz	KuZe	studentisches Kulturzentrum Potsdam
DSW	Deutsches Studierendenwerk	M. A.	Master of Arts
ESU	European Students' Union	M. Eng.	Master of Engineering
FB 1	Fachbereich Sozial- und Bildungswissenschaften	M. Sc.	Master of Science
FB 2	Fachbereich STADT   BAU   KULTUR	MV	Mitgliederversammlung
FB 3	Fachbereich Bauingenieurwesen	MVM	Mittelverteilmodell
FB 4	Fachbereich Design	MWFK	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur (Land Brandenburg)
FB 5	Fachbereich Informationswissenschaften	nwPR	nichtwissenschaftlicher Personalrat
FBR	Fachbereichsrat	PAS / PAU	Prüfungsausschuss
FHP	Fachhochschule Potsdam	SHK	Studentische Hilfskraft
FO	Finanzordnung	SKSL	(Student*in ohne Hochschulabschluss)
		SL	Ständige Kommission für Studium und Lehre
		StEP	Studium und Lehre
		StuPa	Struktur- und Entwicklungsplanung der Hochschule
		StuRa	Studierendenparlament
		StuWe	Studierendenrat
		SVP	Studierendenwerk Potsdam
		SWS	Studentische*r Vizepräsident*in
		TelKo	Semesterwochenstunde
			Telefonkonferenz

# Literaturverzeichnis

THB	Technische Hochschule Brandenburg	
THW	Technische Hochschule Wildau	
TO	Tagesordnung	
TOP	Tagesordnungspunkt	
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder	
UP	Universität Potsdam	
Viadrina	Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)	AStA der Europa-Universität Viadrina (Hrsg.). Hochschulpolitik-Reader. Für Studierende in der studentischen und akademischen Selbstverwaltung an der Viadrina ... und solche, die es vielleicht werden wollen. 2008.
VP	Vizepräsident*in	
VV	Vollversammlung	
WHK	Wissenschaftliche Hilfskraft (Student*in mit erstem Hochschulabschluss)	AStA der FH Potsdam. Ordnungen & Formulare. Abgerufen am 15. September 2024, von <a href="https://asta.fh-potsdam.de/ueber-den-asta/ordnungen-formulare/">https://asta.fh-potsdam.de/ueber-den-asta/ordnungen-formulare/</a>
wkPR	wissenschaftlich-künstlerischer Personalrat	
ZEFT	Zentrale Einrichtung Forschungs- und Transferservice	AStA der FH Potsdam. Projektförderrichtlinie der Studierendenschaft der Fachhochschule Potsdam vom 22.04.2024. Abgerufen am 15. September 2024, von <a href="https://asta.fh-potsdam.de/ueber-den-asta/ordnungen-formulare/">https://asta.fh-potsdam.de/ueber-den-asta/ordnungen-formulare/</a>
ZEGM	Zentrale Einrichtung Gründungsservice und Managementqualifikationen	
ZESL	Zentralen Einrichtung Studium und Lehre	Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG). Abgerufen am 15. September 2024, von <a href="https://brandenburg.de/gesetze/bbghg">https://brandenburg.de/gesetze/bbghg</a>
ZEW	Zentrale Einrichtung Weiterbildung	
ZuSL	Zukunftsvertrag Studium und Lehre stärken (BMFTR)	BRANDSTUVE. Hochschulen. Abgerufen am 15. September 2024, von <a href="https://brandstuve.org/hochschulen/">https://brandstuve.org/hochschulen/</a>

→ [sic] = weist darauf hin, dass der Name original übernommen wurde und den Autor\*innen klar ist, dass das Wort Rechtschreibfehler hat oder keine gendergerechte Sprache verwendet wurde

- AStA der FH Potsdam. Beauftragte der FH Potsdam. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/organisation/gremien-beauftragte/beauftragte>
- FH Potsdam. Beiträge & Gebühren für Ihr Studium. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/bewerbung/beitraege-gebuehren>
- FH Potsdam. Fachbereich Sozial- und Bildungswissenschaften. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/fachbereiche/fachbereich-sozial-und-bildungswissenschaften>
- FH Potsdam. Fachbereich STADT | BAU | KULTUR. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/fachbereiche/fachbereich-stadt-bau-kultur>

FH Potsdam. Fachbereich Bauingenieurwesen. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/fachbereiche/fachbereich-bauingenieurwesen>

FH Potsdam. Fachbereich Design. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/fachbereiche/fachbereich-design>

FH Potsdam. Fachbereich Informationswissenschaften. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/fachbereiche/fachbereich-informationswissenschaften>

FH Potsdam. FH Potsdam wählt neue studentische Vizepräsidentin (09.09.2015). Abgerufen am 8. September 2021, von <https://www.fh-potsdam.de/informieren/aktuelles/news-detailansicht/artikel/fh-potsdam-waehlt-neue-studentische-vizepraesidentin/>

FH Potsdam. Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Potsdam vom 05.02.2013. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/amtliche-bekanntmachungen>

FH Potsdam. Geschichte der FH Potsdam. Abgerufen am 8. September 2021, von <https://www.fh-potsdam.de/informieren/profil/geschichte/>

FH Potsdam. Grundordnung der FH Potsdam vom 24.04.2017. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/amtliche-bekanntmachungen>

FH Potsdam. Kommissionen der FH Potsdam. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/organisation/gremien-beauftragte/kommissionen>

FH Potsdam. Organisation. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/organisation>

FH Potsdam. Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Potsdam vom 29.05.2024. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/amtliche-bekanntmachungen>

FH Potsdam. Studiengänge an der FH Potsdam. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/studiengaenge>

FH Potsdam. Studierende & Absolvent\*innen. Abgerufen am 12. Oktober 2025, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/profil/zahlen-daten/studierende-absolventinnen>

FH Potsdam. Rahmenordnung für Studium und Prüfungen der Fachhochschule Potsdam vom 29.08.2016 i.d.F. vom 07.12.2022. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/amtliche-bekanntmachungen>

FH Potsdam. Personalvertretungen. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/organisation/gremien-beauftragte/personalvertretungen>

FH Potsdam. Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Potsdam vom 29.05.2024. Abgerufen am 15. September 2024, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/amtliche-bekanntmachungen>

FH Potsdam. Zahlen & Daten zur FH Potsdam Abgerufen am 12. Oktober 2025, von <https://www.fh-potsdam.de/hochschule-karriere/profil/zahlen-daten>

fzs. Über uns. Abgerufen am 8. September 2021, von [https://www.fzs.de/ueber\\_uns/](https://www.fzs.de/ueber_uns/)

Perko, Gudrun. Sprache im Blick: Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch. 2012: Gleichstellungsrat der Fachhochschule Potsdam.

**17**

**HAUS 17**  
Studierendenschaft  
der FH Potsdam





**HAUS 17**  
Studierendenschaft  
der FH Potsdam



*Diese Sterne waren Teil der Fassade des ehemaligen FHP-Gebäudes am Alten Markt. Sie wurden das Symbol der Gegenbewegung zum Abriss und stehen für Protest und Freiräume.*