

Vergabeverordnung: Ehrenamtsbescheinigung für Mitglieder akkreditierter studentischer Initiativen der Universität Mannheim

§ 1 Gegenstand

Studierende der Universität Mannheim, die sich über einen längeren Zeitraum und in besonderem Maße in einer akkreditierten studentischen Initiative der Universität Mannheim engagiert haben, können sich dieses Engagement vom Prorektor Studium und Lehre der Universität Mannheim schriftlich bestätigen lassen.

§ 2 Voraussetzungen für ein Bestätigungsschreiben

Für ein Bestätigungsschreiben müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- (1) Der/Die Studierende ist an der Universität Mannheim eingeschrieben.
- (2) Der/Die Studierende ist Mitglied einer an der Universität Mannheim akkreditierten studentischen Initiative.
- (3) Der/Die Studierende muss mindestens ein Jahr (zwei Semester) bei der betreffenden Initiative aktiv gewesen sein.
- (4) Der/Die Studierende muss mindestens drei der im Folgenden aufgelisteten Punkte erfüllen:
 - I. Anwesenheit auf mindestens 70 % der stattgefundenen Initiativensitzungen
 - II. Aktivität im Vorstand der Initiative oder Verantwortlichkeit für die Finanzen der Initiative
 - III. Übernahme eines anderen nicht in Punkt II genannten wichtigen Amtes
 - IV. Aktive Mitarbeit an mindestens drei Veranstaltungen der Initiative
 - V. Organisation mindestens einer öffentlichen Veranstaltung als Hauptverantwortliche/r
 - VI. Mitwirkung an gesamtuniversitären Aktivitäten zur besseren Vernetzung der Initiative
 - VII. Kontinuierliche Mitarbeit bei einem großen Projekt der Initiative mit hohem Planungsaufwand

- (5) Die in §2 Absatz 3 aufgelisteten Aktivitäten (I.-VII.) sollten objektiv durch eine Bestätigung des Vorstandes attestiert werden. Werden mindestens drei der aufgelisteten Punkte erfüllt, bedarf es ausschließlich der Unterschrift eines Vorstandsmitgliedes und keiner weiteren Ausführungen. Stellt ein Vorstandsmitglied den Antrag auf Bestätigung seines Engagement muss die Unterschrift von einem anderen Vorstandsmitglied erfolgen.
- (6) In von diesen Regelungen abweichenden Sonderfällen ist eine zusätzliche schriftliche Begründung durch den Vorstand der Initiative notwendig.

§ 3 Schriftlicher Antrag

- (1) Für den Antrag sind die vorgefertigten Formulare auf der Homepage des AStA zu verwenden. Die Anträge müssen vollständig ausgefüllt sein.
- (2) Die Anträge werden durch den Vorstand der jeweiligen Initiative gesammelt und bedürfen einer Befürwortung desselben.
- (3) Der Antrag ist im AStA-Büro zu den üblichen Geschäftszeiten oder per Post einzureichen.
- (4) Bei besonderen Auffälligkeiten bzgl. der Form oder des Inhalts des Antrags kann die Bestätigung verweigert und eine neue Antragstellung gefordert werden.
- (5) Damit der Antrag im Herbstsemester bewilligt werden kann, muss er spätestens bis zum 31. Dezember eingegangen sein, im Frühjahrssemester gilt der 30. Juni als Abgabefrist.

§ 4 Abholung des Bestätigungsschreibens

- (1) Nach erfolgreichem Antrag wird das Bestätigungsschreiben in der Studierendenakte des Studierenden im Studienbüro hinterlegt und wird dem Studierenden mit dem Zeugnis nach Ende des Studiums übergeben.
- (2) Eine vorzeitige Abholung des Bestätigungsschreibens ist i.d.R. nicht vorgesehen.
- (3) Eine vorzeitige Abholung des Bestätigungsschreibens kann in Ausnahmefällen (z.B. im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens) frühestens vier Wochen nach Einreichung des Antrags geschehen.