



Chargenbehelf – Fuxmajor

Er ist als Richtlinie zu verstehen, die einerseits der Charge eine Arbeitserleichterung und mehr Zeit für die Ausarbeitung und Umsetzung neuer Ideen gibt, andererseits der Dechargierungskommission zur Beurteilung der Arbeit dienen soll.

Die Dokumente sollen nicht als starres Konstrukt gesehen werden und stellen keinen Anspruch auf Vollständigkeit dar, sondern sollen viel mehr immer wieder ergänzt und erweitert werden, damit die Erfahrung einer jeden Charge eingebracht werden kann.

Der Behelf soll nach der Wahl mit dem jeweiligen Vorgänger durchgearbeitet werden. Laut GO darf keine Dechargierung vorgenommen werden, bevor eine Charge seinen Nachfolger nicht eingeschult hat.

Eine Sammlung der Inhalte und weiterer nützlicher Daten ist auf einer eigenen CD vorhanden.

Viel Erfolg bei der Ausübung deiner Tätigkeit!

Lucas-Philipp Schenk v/o Mainzl, Senior WS 2006/07

Inhalt

1. Aufgaben laut GO
2. Aufgaben im Detail
3. Checklist Aufgaben FM
4. Fuxen – Semesterprogramm
5. Vorlagen und Checklisten
6. Ablagesystem

Unterlagen:

GO, Satzungen, Statuten, Verbindungsgerichtsordnung, Fuxenbuch



1. Aufgaben laut GO

§ 061 Fuchsmajor

- Abs. 1 Dem Fuchsmajor ist die Aufsicht, Leitung und Erziehung der Füchse übertragen. Er hat diese in die Grundsätze und Einrichtungen der Verbindung einzuführen und sie mit dem Stoff der Brander- und Burschenprüfung vertraut zu machen.
- Abs. 2 Der Fuchsmajor hat mindestens einen Fuchsenconvent in der Woche (ausgenommen in den Schulferien) abzuhalten. Über die Anwesenheit der Füchse und den durchgenommenen Stoff hat er ein Fuchsenbuch zu führen.
- Abs. 3 Der Fuchsmajor hat Füchse, die ihrer Pflicht nicht oder nur mangelhaft nachkommen zu rügen und bei Erfolglosigkeit beim BC zur Verantwortung zu ziehen.
- Abs. 4 Der Fuchsmajor ist verpflichtet, den Füchsen jederzeit mit Rat und Tat zur Seite zu stehen und ihre Wünsche und Bitten vor den zuständigen Organen zu vertreten.
- Abs. 5 Der Fuchsmajor verwaltet die Fuchsenkasse, in die die von ihm verhängte Pönale sowie freiwillige Spenden fließen.

2. Aufgaben im Detail

1. Erstellung eines Semesterprogramms für die Fuxia in Rücksprache mit dem Vorgänger, den Fuxen, Verlautbarung des Fuchsenprogramms im Semesterprogramm
 - er bringt der Fuxia couleurstudentische Lebensweisen, Sitten und Gebräuche näher und zeigt Unterschiede im couleurstudentischen Spektrum auf
 - er fördert die Selbständigkeit und weltanschauliche Bildung der Fuxen (z.B. Referate, Ausstellungsbesuche, Diskussionsabende)
 - er soll das Gemeinschaftsgefühl innerhalb der Fuxia und zur Gesamtverbindung fördern (z.B. Fuxenfahrt, etc.)
 - er führt für jeden Fuchsen ein Stammbblatt, in dem festgehalten wird, welche Themen mit ihm behandelt wurden.
2. „Verbindungsglied“ zwischen Burschen und Fuxen, Vertretung der Interessen der Fuchsia vor ChC und BC
3. Koordination der Keilungstätigkeiten



4. Betreuung der Fuxen und Spefuxen
5. Stellvertreter des xx
6. Sangeswart
7. Vorlage eines schriftlichen Fuxen- und Fuxenkassaberichts am Dechargierungs-BC

3. Checklist Aufgaben Fuxmajor

Einmalige Aufgaben

<input type="checkbox"/>	Erstellung eines Fuxen-Semesterprogramms gem. mit Vorgänger u. Fuxia
<input type="checkbox"/>	Überprüfung der Datenblätter der Fuxen des letzten Semesters
<input type="checkbox"/>	Anlegen einer Fuxencheckliste – kann oft vom Vorgänger übernommen und adaptiert werden
<input type="checkbox"/>	Präsentation des Fuxenprogramms am Antritts BC
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	Planung des Programms mit dem Nachfolger, Einschulung
<input type="checkbox"/>	Vorlage eines schriftlichen Fuxen-/Fuxenkassaberichts am Dechargierungs-BC
<input type="checkbox"/>	Datenübertragung in die Ablageordner am Ende des Semestern

Permanente Aufgaben

<input type="checkbox"/>	„Verbindungsglied“ zwischen Burschen und Fuxen
<input type="checkbox"/>	Koordination der Keilungstätigkeiten
<input type="checkbox"/>	Betreuung der Fuxen und Spefuxen
<input type="checkbox"/>	Stellvertreter des xx
<input type="checkbox"/>	Bericht am BC über die abgehaltenen FCs / Stand der Fuchsenkasse
<input type="checkbox"/>	Sangeswart (Gesangs-FC)
<input type="checkbox"/>	Ausrüstung der Fuchsen mit entsprechenden Unterlagen (Fuchsenbuch, GO, Statuten, Satzungen, ...)
<input type="checkbox"/>	–



4. Semesterprogramm Fuxia

- **Ausbildung der Fuxen erfolgt in einem 2-Semester-Block.**
- Präsentation der Vorhaben bzw. des Fuxen-Semesterprogramms des FM am Antritts-BC
- erfüllte Aktivitäten werden von der FM-Checklist gestrichen
- für jeden Fux wird eine eigene Checklist geführt, um seinen Ausbildungsstatus nachvollziehen zu können
- Stoff der Branderungs- und Burschungsprüfung, der in der GO vorgegeben ist.
 - Teil 1: Comment, allgemeiner Teil, Farbenkunde (allg. Teil und Farben der Verbindungen des Landesverbandes), Liederkunde (hochoffizielle und offizielle), Anstandslehre und Verhalten in Ehrangelegenheiten, Wesen und Prinzipien der Verbindung, Verbindungs- und MKV-Geschichte, Grundzüge des katholischen Glaubens
 - Teil 2: Geschäftsordnung, Statuten, Gerichtsordnung, Aufbau des MKV und MKV-Rechtsordnung, Comment II (Ritencoment und spezielle Comments), Studentengeschichte, Mehrerauer Geschichte, Staatsbürgerkunde, Katholischer Glaube II (Kirchengeschichte)

Schwerpunkt umfasst die Fülle jener Aktivitäten, die im weiteren Sinne den Anforderungen einer durch die „Vier Prinzipien“ geprägten Fuxenausbildung entsprechen.

Vorschläge für Themen nach den Prinzipien

- *Religio:* Einkehrwochenende, Teilnahme an außerordentlichen Gottesdiensten (Rorate, ...), Klosterbesuch und -führung (durch Verbindungsseelsorger P. Stephan Yen v/o Karolus Magnus),
- *Patria:* Besuch einer Landtagsdebatte (Galerie), Führung durch akademische Einrichtungen (Fachhochschule etc.)
- *Scientia:* Führung durch Bregenz, Besuch eines der renommierten Museen (KUB), Rhetorik-Seminar (mind. 2 Einheiten)
- *Amicitia:* Budenbummel, Fuxenfahrt, Besuch Alter Herren (privat/am Arbeitsplatz)



5. Vorlagen

StV Augia Brigantina im MKV

Mehrerauerstrasse 68; 6903 Bregenz
augia@mehrerau.at

Receptionsgesuch

Der Antragsteller ersucht um Aufnahme in die Studentenverbindung Augia Brigantina zu Bregenz im MKV.

Name: _____

Vorname: _____

geb. am: _____ in: _____

Staatsbürgerschaft: _____

Heimatadresse (Strasse, PLZ, Ort, Land):

Tel.: _____

E-Mail: _____@_____

Eintritt in das Collegium Mehrerau im Schuljahr: _____

Eintritt in die 5. Klasse des Collegium Mehrerau im Schuljahr: _____

Vulgo(vorschlag): _____

Biervater: _____

Der Antragsteller erklärt obige Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben. Weiters erklärt sich der Antragsteller bereit bei allfälligem Austritt aus der Verbindung sämtliche Couleurartikel zurückzugeben und alle Verbindlichkeiten zu begleichen.

Bregenz, am: _____ Unterschrift: _____



StV Augia Brigantina im MKV

Mehrerauerstrasse 68; 6903 Bregenz
augia@mehrerau.at

Augia Brigantina – Standesblatt

Name: _____

Vorname: _____

geb. am: _____ in: _____

Vulgo: _____

Biervater: _____

Heimatadresse (Strasse, PLZ, Ort, Land)

Tel.: _____

E-Mail: _____@_____

Receptions-gesuch am: _____

Durch BC-Beschluss vom: _____ positiv erledigt.

Unterschrift Senior: _____

Recipiert am: _____ auf _____

(Veranstaltung) durch _____ (FM).

Unterschrift FM: _____

Branderungsprüfung am: _____ mit _____ bestanden.

Unterschrift Prüfungskommission: _____

Gebrandert am: _____ auf _____

(Veranstaltung) durch _____ (FM).

Unterschrift FM: _____



Ausgetreten bzw. ausgeschlossen am: _____

durch BC-Beschluss vom: _____

Unterschrift x: _____

Burschungsprüfung am: _____ mit _____ bestanden.

Unterschrift Prüfungskommission: _____

Geburtsort am: _____ auf _____

(Veranstaltung) durch _____ (x).

Unterschrift x: _____

Chargen bzw. Funktionen in der Aktivenzeit:

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Charge (Funktion): _____ im _____ Semester _____

Maturiert am: _____ Schule: _____

bzw. Schul/Berufsausbildung zum _____

(Beruf) abgeschlossen am: _____

Philistrierungsgesuch vom: _____

angenommen durch AHC-Beschluss vom: _____

Philistriert am: _____ auf _____

(Veranstaltung) durch _____ (Phx).

Unterschrift Phx: _____

Ausgetreten bzw. ausgeschlossen am: _____

durch Ehrengerichtsurteil vom _____



StV Augia Brigantina im MKV
E-Mail: info@augia.at Homepage: www.augia.at
Mehrerauerstrasse 68; 6900 Bregenz ;
ZVR – Zahl



wegen _____

Unterschrift EG-Vorsitzender: _____



Um die Anwesenheit im Blick zu haben, hat sich eine Kreuztabelle bewährt. In dieser werden Kreuzweise die Veranstaltungen und die Fuchsen gegenübergestellt.

Mit den Buchstaben:

- a anwesend
- e entschuldigt
- u unentschuldigt

Kann so ein guter Überblick über das Semester gemacht werden. Als Beispiel dient hier die Tabelle aus dem SS2006

ANWESENHEITEN - SS 2006

Couleurname	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Antrittskneipe	Budenputz	1. FC - 06.03.06	2. FC - 13.03.06	3. FC - 20.03.06	AC Molterer	4. FC - 27.03.06	Dr. cer. Kneipe	5. FC - 03.04.06	6. FC - 24.06.05	AC - Wirtshaft	7. FC - 04.05.06	Kreuzkneipe	8. FC - 08.05.06	Gründungsfest	9. FC - 15.05.06	Recht Lustig	10. FC - 12.06.06	Fronleichnam	11. FC - 19.06.06	12. FC - 26.06.06	Abschlusskneipe
Henne Musculus	a	e	a	e	e	a	e	a	a	a	a	a	a	a	a							geburscht (13.05.06)
Manyac	a	u	e	a	a	a	a	a	e	a	a	e	a	a	e							geburscht (13.05.06)
Mäx	a	a	e	e	a	a	a	e	a	a	a	a	a	a	a							geburscht (13.05.06)
Thor	e	a	a	u	a	a	a	a	a	a	e	u	a	e	a							geburscht (13.05.06)
Giuseppe	u	u	u	x	x	x	x									schlicht entlassen - BC 04.04.06						
Romeo	a	u	a	a	a	a	a	a	a	a	e	e	a	a	a	a	e	e	u	a		
Aganihm	e	e	e	a	a	a	a	a	u	a	e	e	a	a	a	a	u	a	u	e		
Oberon	e	a	a	a	a	a	a	a	e	a	e	e	a	u	a	a	u	a	u	e		
Celsus	a	a	a	a	a	a	a	a	e	u	e	a	a	a	a	a	a	a	e	e		
Rülps	a	u	a	e	a	e	a	a	a	e	e	a	a	a	e	e	a	a	a	u		
Boku	a	u	u	a	a	a	e	a	e	a	e	a	e	a	a	a	a	a	a	e		
Artabanos	a	u	a	a	e	e	a	a	e	e	a	a	a	a	e	a	a	a	a	u		
Wolf	a	u	a	a	e	e	a	a	a	a	e	a	a	a	a	e	e	a	a	e		
Rehauer				x					a	a	e	a	a	a	a	e	a	a	u	a		

STATISTIK

Couleurname	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Summe	Anteil
Henne Musculus	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	11	73%
Manyac	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10	67%
Mäx	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	12	80%
Thor	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	10	67%
Giuseppe	0	0	0	0	0	0	0									0						0	0%	
Romeo	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	15	75%
Aganihm	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	11	55%
Oberon	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	13	65%
Celsus	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	15	75%
Rülps	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	12	60%
Boku	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	12	60%
Artabanos	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	13	65%
Wolf	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	13	65%
Rehauer									1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	9	75%
Summe	9	4	8	8	9	9	10	11	8	10	3	8	13	9	11	6	5	8	4	3	0	0	156	60%
Anteil	69%	31%	62%	62%	69%	69%	77%	92%	62%	83%	23%	62%	100%	75%	92%	67%	56%	89%	44%	33%	0%	0%	20	13

Diese Form der Darstellung in einem Tabellenkalulationsprogramm macht auch die Gestaltung von Graphiken und Tabellen sehr einfach.

Am Anfang des Semesters ist eine Pönale für unentschuldigtes Fernbleiben mit den Fuchsen zu vereinbaren. Die dadurch entstehenden Summen können auch sehr einfach aus der Tabelle errechnet werden.

Es ist sehr sinnvoll diese Tabelle immer aktuell zu halten, damit auch ein ständiger Überblick gewahrt bleibt.



6. Das Ablagesystem

Für den Fuchsmajor steht ein eigenes Ablagesystem zur Verfügung. Es teilt sich in die Teile **Aktivenmappe** und **Ablagemappen**

In der **Aktivenmappe** findet der Fuchsmajor

- das aktuelle Programm,
- eine Übersicht der aktuellen Fuchsia
- Ausdrucke der Anwesenheitstabellen,
- Ausdrucke der Formulare (Aufnahmegesuch, Prüfungsprotokolle für Branderung und Burschung, Stammbblattvorlagen, ...)
- Das Fuchsenbuch
- Die Geschäftsordnung
- Die Stammbblätter der momentanen Fuchsen
- Zusätzlich stehen dem FM noch Ablagefächer für eigene Ideen zur Verfügung

Diese Mappe ist für die aktiven Aspekte des Fuchsmajors gedacht. Die Stammbblätter der Fuchse sind regelmäßig zu aktualisieren und je nach Situation mit den Prüfungsprotokollen zu ergänzen. Wird ein Fuchs geburscht wandert seine Akte (Aufnahmegesuch, Stammbblatt, Branderungsprotokoll & Burschungsprotokoll) in die Ablageordner.



Bei den **Ablageordnern** gibt es auch zwei Arten von Ordnern die Mitgliedsakten und das FM Archiv

a) die Mitgliedsakten

In diesen drei Ordnern finden sich von allen Bundesbrüdern die Fuchsenakten. Diese bestehen im Idealfall aus Aufnahmege such, dem Stammbblatt, den Branderungs- und den Burschungsprotokollen. Bei älteren Bundesbrüdern sind teilweise nur die Aufnahmege suchte vorhanden. Die Akten sind nach dem Nachnamen geordnet. Wird ein Fuchs geburscht, hat seine Akte entsprechend alphabetisch in diese Mappen eingeordnet zu werden.

b) Das FM Archiv

In diesen Ordnern sind die Daten der Fuchsmajore der vergangenen Jahre und Jahrzehnte gesammelt. Hierbei handelt es sich meist um die Dechargierungsberichte, die neben der Abgabe an die DK auch hier eingeordnet werden sollten.

Neben den Dechargierungsbericht hat der FM nach dem Semester folgendes abzulegen:

- eine Programmübersicht über das Semester
- eine Übersichtstabelle der aktuellen Fuchsia
- die vollständige Anwesenheitsmatrix
- die FC Protokolle

Um eine Kontinuität zu gewährleisten und ein gutes Nachschlagwerk zu gewährleisten sollte der Nachfolger darauf achten, dass sein Vorgänger diese Übertragungen durchgeführt hat.

Somit dient dieses Archiv vor allem den Fuchsmajores als Ideendatenbank. Bei der Einschulung ist auf diesen Punkt auch besonderen Wert zu legen.