



# Chargenbehelf – Senior

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.

Viel Erfolg bei der Ausübung deiner Tätigkeit!

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

## Inhalt

1. Aufgaben laut GO
2. Aufgaben im Detail
3. Checklist Aufgaben
4. BC – Leitungsrichtlinien
5. BC – TO-Vorlagen
6. Prüfungsbeurteilungsvorlagen

### Unterlagen:

GO, Satzungen, Statuten, Verbindungsgerichtsordnung,



## 1. Aufgaben laut GO

### **§ 059 Senior**

- Abs. 1 Der Senior ist der Vertreter der Verbindung nach außen und ihr oberster Leiter nach innen mit Ausnahme der Rechtsgeschäfte und der Außenvertretung, die nach den Statuten und dem Vereinsgesetz dem Philistersenior übertragen sind. Er gilt als ältestes Coleursemeister.
- Abs. 2 Der Senior ist der Vertreter der Verbindung bei Tagungen des MKV, des Landesverbandes sowie Veranstaltungen anderer Vereinigungen.
- Abs. 3 Der Senior hat Mitglieder, die ihrer Verbindungsverantwortung nicht nachkommen, zu rügen und bei Erfolglosigkeit bei den zuständigen Verbindungsinstanzen zur Verantwortung zu ziehen.
- Abs. 4 Der Senior führt den Vorsitz bei Burschenconventen, bei Kneipen und Kommersen.  
Der Senior kann die Amtsführung aller ausführender Organe, mit Ausnahme der Organe des Altherrenverbandes, überprüfen und kann an den Sitzungen aller Kommissionen, ausgenommen der Studienkommission und denen des Altherrenverbandes, mit beratender Stimme teilnehmen. Er hat dafür zu sorgen, dass die der Verbindung gestellten Termine eingehalten werden.



## 2. Aufgaben im Detail

1. Verständigung der Philisterchargen über Neuwahl und Zusammensetzung des ChC
2. Schnellstmögliche Einberufung einer designierten ChC-Sitzung nach der Wahl
  - grobe Planung des Semesterprogramms (Kneipen, etc.)
  - gemeinsame Veranstaltungen mit anderen Verbindungen
  - konkrete Planung von Großveranstaltungen
  - bewusste Festlegung von Terminen (Feiertage, MKV/VMCV-Veranstaltungen, ...), um Terminkollisionen zu vermeiden
  - Setzen von Schwerpunkten (z.B. Engagement im Verband, Seminare)
3. rechtliche Vertretung der Verbindung nach innen
  - persönliche Haftung für rechtswidriges Verhalten (z.B. Missachtung von Conventsbeschlüssen, Abschluss von Rechtsgeschäften ohne Ermächtigung)
4. Vertretung der Verbindung im MKV und anderen Verbänden (v.a. Besuch der Pennälertage und der LVC), Wahrnehmung des Stimmrechtes der Verbindung nach Gutdünken bzw. entsprechend der BC – Beschlüsse. TIPP: Anträge zum LVC und zu den Pennälertagen werden in der Regel schriftlich zugestellt, diese rechtzeitig dem BC zur Beratung und Beschlussfassung präsentieren.
  - Kontakt zu den Freundschaftsverbindungen halten!
5. Leitung der Verbindung nach Innen
  - der Senior ist der Leiter der Aktivitas (also der Aktiven). Er sollte bei seinen Entscheidungen immer die Interessen der Gesamtverbindung beherzigen. Auch wenn der Senior aus der Aktivitas kommt, muss er aufgrund seines Amtes ein offenes Ohr für die Anliegen der Altherrenschaft haben. Auch ist zu bedenken, welche Reaktionen wichtige Entscheidungen in der Altherrenschaft hervorrufen können.
  - Hauptansprechpartner des x wird in diesem Zusammenhang der Phil-x und der Phil-xxx sein. Ein gutes Verhältnis zur Altherrenschaft ist eine der Grundvoraussetzungen für ein erfolgreiches Semester.
  - Wenn wichtige Fragen anstehen (GO-Reform, Ehrungen, etc.) empfiehlt es sich, vor dem Convent die Stimmungslage auszuloten. Der Versuch, einen Convent zu überfahren birgt die Gefahr des Scheiterns des Vorhabens mit sich. Eine gute Vorbereitungsarbeit kann in hier Wunder wirken.
6. Convente und Veranstaltungen
  - Leitung von Veranstaltungen, Vorsitz bei Conventen außer FC und AHC
  - Aushängen der BC-TO (mind. 48 Stunden vor Beginn)
  - Kandidaten für Amtsträger, Landeschargen, etc. bereits vorher suchen



- Strafen auf Conventen: Ordnungsrufe und Bierstriche (Vermerkung im Protokoll)
  - Recht, bei Zwistigkeiten Veranstaltungen und Convente vorzeitig aufzulösen
  - am selben Tag darf kein zweiter Convent gleicher Art stattfinden
  - Recht, Bundesbrüder, die Veranstaltungen und Convente stören, vom Ort der Veranstaltung zu verweisen (Veranstaltung wird nicht angerechnet)
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit eines Conventes
  - Teilnahme am AHC ohne beschließende Stimme, ein kurzer Bericht des x wird in der Regel gewünscht.
7. Umsetzung und Exekution der BC (und CC)-Beschlüsse mit Hilfe der Conchargen
  8. Koordination, Überwachung und Hilfe bei der Arbeit seiner Conchargen
    - Bereitstellen von Hilfe, insbesondere dem xx bei der Organisation von Veranstaltungen
    - Sicherstellung des ordnungsgemäßen Fortlaufs des Verbindungsbetriebs
    - dazu regelmäßige Einberufung von ChC-Sitzungen
    - berechtigt, in Geschäftsführung anderer Chargen einzugreifen
  9. Vorsitz der Prüfungskommission (Brander- und Burschenprüfung)
  10. Überwachung der Einhaltung von GO und Comment, bei Streitfragen hat der x das Recht, die GO und den Comment auszulegen
  11. Beglaubigung amtlicher Schriftstücke, von Kassabelege die nicht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen und solcher, die einen Betrag übersteigen, der vom BC festgelegt wurde, mit seiner Unterschrift
  12. Verwahrung von Senioratsbuch (fehlende Senioratsberichte nachtragen lassen!)
  13. handschriftlicher Dechargierungsbericht samt Foto im Senioratsbuch zu Semesterende

### 3. Aufgaben – Checklist Senior

#### Einmalige Aufgaben

<input type="checkbox"/>	Verständigung der Philisterchargen über Wahlen
<input type="checkbox"/>	Einberufung einer designierten ChC-Sitzung nach der Wahl
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	–



<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	Einschulung der Nachfolgecharge
<input type="checkbox"/>	Dechargierungsbericht (handschriftl. mit Foto in Senioratsbuch)

### BCs

<input type="checkbox"/>	Aushängen der BC-TO (mind. 48 Stunden vor Beginn)
<input type="checkbox"/>	Information der Betroffenen über bestimmte Themen
<input type="checkbox"/>	Information der gesonderten Berichterstatter
<input type="checkbox"/>	Kontrolle der Protokolle
<input type="checkbox"/>	Umsetzung und Exekution der Beschlüsse von BC und CC
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–

### Permanente Aufgaben

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Vertretung der Verbindung im MKV und VMCV
<input type="checkbox"/>	Leitung der Verbindung nach Innen
<input type="checkbox"/>	Koordination, Überwachung und Hilfe bei der Arbeit d. Conchargen
<input type="checkbox"/>	Vorsitz der Prüfungskommission (Brander- und Burschenprüfung)
<input type="checkbox"/>	Überwachung der Einhaltung von GO und Comment
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–
<input type="checkbox"/>	–



## 4. BC – Leitungsrichtlinien

### *Vorbereitung*

- Distanz zum Thema wahren
- nicht emotionell provozieren lassen
- Auf Provokationen und Polemiken sachlich Antworten oder diese übergehen wenn sie von Zwischenrufern kommen.
- Kritik an der Vorsitzführung nach dem BC diskutieren, während des BCs herrscht das "Recht des x" (natürlich eingeschränkt durch die GO)
- Mögliche Diskussionspunkte im Vorfeld abklären, wenn möglich im CHC besprechen und gegebenenfalls Strategien entwerfen und vorher durchspielen.
- Mit den Möglichkeiten der Vorsitzführung laut GO vertraut machen
- bestimmtes Auftreten, angemessene Kleidung
- Schriftführer soll in der Nähe des Vorsitzenden sitzen, um Anträge, Wortmeldungen usw. aus dem Protokoll nachlesen zu können.

### *Während der Debatte:*

- Diskutanten sollen Silentium einhalten → Bierstriche dürfen verteilt werden
- Rednerliste muss eingehalten werden
- keine Zwiegespräche zulassen
- bei Entfernen vom Thema, dieses wieder einbringen und zur Sachlichkeit mahnen
- immer wieder kurze Statements einfordern
- nach einigen Wortmeldungen, diese zusammenfassen und den Diskussionsinhalt kurz darstellen, um Wiederholungen der Statements zu verhindern.
- Diskussion durch Anträge abkürzen, wenn keine neuen Argumente mehr aufkommen.
- Bbr. die sich mit Formulierungen plagen möglichst unterstützen, und deren Wortmeldung für alle nochmals "verständlich" wiederholen.
- keine Spekulationen und sinnlose "wenn-dann-Diskussionen" zulassen,
- bei Undiszipliniertheit der Diskussionsteilnehmer folgende "Strafpyramide"
  - 1.) Bierstrich
  - 2.) Wortentzug
  - 3.) Unterbrechung der Sitzung zur Gemütsberuhigung
  - 4.) Vertagen des BC
- Vermeiden, dass die Diskutanten während des BC an der Bar diskutieren, (Bierstriche)
- Abstimmungsquoren bei Unsicherheit während der Diskussion vom xx aus der GO suchen lassen.



StV Augia Brigantina  
Email: [info@augia.at](mailto:info@augia.at) Homepage: [www.augia.at](http://www.augia.at)  
Mehrerauerstrasse 68; 6900 Bregenz;  
ZVR – Zahl





# Tagesordnung

## Antritts-BC des Wintersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
- 7) Genehmigung des Budgets
- 8) Festlegung der Gebühren  
Mitgliedsbeitrag, Pönale, Bierstrich
- 9) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen, Lob und Rüge
  - b. Entlastung und Neuwahl der Amtsträger
  - c. Neuwahl der EG-Beisitzer der Aktivitas (alle 2 Jahre)
  - d. Entlastung und Neuwahl der Dechargierungskommission
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 9) Allfälliges
- 10) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior





# Tagesordnung

## 2. BC des Wintersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte
  - a. Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
  - b. Zwischenbericht der Dechargierungskommission
- 7) Personalia  
Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen,  
Lob und Rüge
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 9) Allfälliges
- 10) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



# Tagesordnung

## Wahl-BC des Wintersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
- 7) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen, Lob und Rüge
  - b. Wahl der Chargen  
Senior, Consenior, Fuxmajor, Kassier, Schriftführer, BV
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 9) Allfälliges
- 10) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



# Tagesordnung

## Abschluss-BC des Wintersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
- 7) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen,  
Lob und Rüge
  - b. Dechargierung der Chargen  
BV, , Kassier, Schriftführer, Fuxmajor, Consenior, Senior
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 10) Allfälliges
- 11) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



# Tagesordnung

## Antritts-BC des Sommersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
- 7) Genehmigung des Budgets
- 8) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen,  
Lob und Rüge
  - b. Entlastung und Neuwahl der Dechargierungskommission
- 9) Anfragen und Interpellationen
- 10) Allfälliges
- 11) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



## Tagesordnung

### 2. BC des Sommersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte
  - a. Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
  - b. Zwischenbericht der Dechargierungskommission
- 7) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen, Lob und Rüge
- 8) Anträge und Anfragen
- 9) Allfälliges
- 10) Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



# Tagesordnung

## Wahl-BC des Sommersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen, Philisterchargen
- 7) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen, Lob und Rüge
  - b. Wahl der Chargen  
Senior, Consenior, Fuxmajor, Kassier, Schriftführer, BV
  - c. Entlastung und Neuwahl des Bildungsreferenten
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 9) Allfälliges
- 10) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



# Tagesordnung

## Abschluss-BC des Sommersemesters

Datum:

Ort:

Beginn:

- 1) Begrüßung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Feststellung der Stimmberechtigung
- 4) Verlesung und Genehmigung der TO
- 5) Verlesung und Genehmigung des letzten Protokolls
- 6) Berichte  
Chargen, Amtsträger, Kommissionen (inkl. Dechargierungskommission),  
Philisterchargen
- 7) Personalia
  - a. Receptionen, Branderungen, Burschungen, VG-Meldungen,  
Lob und Rüge
  - b. Dechargierung der Chargen  
BV, Kassier, Schriftführer, Fuxmajor, Consenior, Senior
  - c. Wahl der Ferialkommission
- 8) Anfragen und Interpellationen
- 9) Allfälliges
- 10) Absingen der Burschenstrophe

Ende:

Der Senior



## Branderungsprüfung

Prüfling: .....

Prüfer: Senior (Vorsitzender), weitere Charge (Bursch), ein Altherr (Phx, Phxx)

Beurteilung: +, o, - pro Frage

Jeder einzelne Fragenkomplex muss positiv abgeschlossen werden!

Fragenkomplex: Comment, allgemeiner Teil

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Farbenkunde (allg. Teil und Farben der Verbindungen des Landesverbandes)

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Liederkunde (hochoffizielle und offizielle)

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	





Fragenkomplex: Anstandslehre und Verhalten in Ehrangelegenheiten

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Wesen und Prinzipien der Verbindung

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Verbindungs- und MKV-Geschichte

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Grundzüge des katholischen Glaubens

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

---



StV Augia Brigantina  
Email: info@augia.at Homepage: www.augia.at  
Mehrerauerstrasse 68; 6900 Bregenz;  
ZVR – Zahl



---

nicht bestanden

bestanden

---

Unterschrift Prüfer

Bemerkung:



## Burschungsprüfung

Prüfling:.....

Prüfer: Senior (Vorsitzender), weitere Charge (Bursch), ein Altherr (Ph-x, Ph-xx)

Beurteilung: +, o, - pro Frage

Jeder einzelne Fragenkomplex muss positiv abgeschlossen werden!

Fragenkomplex: Geschäftsordnung/Statuten/Gerichtsordnung

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Aufbau des MKV und MKV-Rechtsordnung

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Comment II (Ritencoment und spezielle Comments)

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	



Fragenkomplex: Studentengeschichte

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Mehrerauer Geschichte

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Staatsbürgerkunde

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Fragenkomplex: Katholischer Glaube II (Kirchengeschichte)

1		5	
2		6	
3		7	
4		8	



StV Augia Brigantina  
Email: info@augia.at Homepage: www.augia.at  
Mehrerauerstrasse 68; 6900 Bregenz;  
ZVR – Zahl



---

nicht bestanden

bestanden

---

Unterschrift Prüfer

Bemerkung: