



Theologiestudierendenschaft  
der Evangelischen Kirche  
im Rheinland



Leitfaden zur  
**Arbeit des ÄRa**



# Inhaltsverzeichnis

## Inhaltsverzeichnis

1. Der Ältestenrat (Präambel) .....	4
2. Leitbild des ÄRa .....	5
3. Ämter des ÄRa .....	5
3.1 Der Vorstand .....	6
3.1.1 Amtsverständnis und gemeinschaftliche Aufgaben .....	6
3.1.2 Aufgabenverteilung .....	7
3.2 Referate .....	9
3.2.1 Finanzreferat .....	9
3.2.2 Sozial- und Gleichstellungsreferat .....	10
3.2.3 Inforeferat .....	11
3.2.4 Websitereferat .....	12
3.3 Delegierte .....	13
3.3.1 SETH- Delegation .....	13
3.3.2 AAFT- Delegation .....	14
3.3.3 Synodendelegation .....	14
3.4 Konventsleitung .....	15
4. Veranstaltungen .....	16
4.1 Grundveranstaltung: Tagung des ÄRa .....	17
4.2 Ausrichtungsveranstaltungen .....	18
4.2.1 Examenstag .....	19
4.2.2 Frühjahrstagung der Theologiestudierenden (FTT) .....	20
4.3 Präsenzveranstaltungen .....	23
4.3.1 Studienanfängertag .....	23
4.3.2 Oberstufentagung .....	24
4.3.3 Auswertungstagung der Praktika .....	24

4.4 Bedarfsveranstaltung: Vollversammlung .....	25
Jahresübersicht über wichtige Termine .....	28
Impressum .....	29

# 1. Der Ältestenrat (Präambel)

Wenn die grundsätzlichen Aufgaben des Ältestenrates (ÄRa) bestimmt und ein Leitbild für seine Arbeit entworfen werden soll, so müssen zunächst einmal sein Aufbau und seine Relationspunkte geklärt werden.

Der ÄRa ist ein Gremium „*von Studierenden für Studierende*“! Sie, die Theologiestudierenden der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR), stellen den ersten Relationspunkt des ÄRa dar. Darüber hinaus handelt es sich beim ÄRa durch das Studienziel und die Landeskinderschaft der Studierenden sowie aufgrund seiner Satzung und Finanzierung um ein vermittelndes Gremium zwischen den Studierenden der EKiR und der **EKiR** selbst. Dieser Bezug bildet den zweiten Relationspunkt des ÄRa und wird in erster Linie greifbar durch die rheinische (rhein.) Kirchenleitung (KL) und das Landeskirchenamt (LKA) mit den zuständigen Vertretern, vor allem der Personalentwicklung (Abteilung I/Dezernat I.3), denen gegenüber der ÄRa als *Interessenvertretung* der Studierenden auftritt.

Um der Aufgabe der Interessenvertretung gegenüber der EKiR und der allgemeinen Öffentlichkeit gerecht zu werden, ist es notwendig, dass sich der ÄRa nicht selbst genügt, sondern den Kreis der von ihm vertretenden Studierenden so weit zieht, wie es ihm möglich ist. Damit ist das erste Ziel angesprochen: Jeder Studierende sollte den ÄRa kennen, sich der Möglichkeiten, die dessen Arbeit ihm bietet, bewusst sein und sich vor allem durch den ÄRa ordentlich gegenüber der KL vertreten fühlen.

Nur wenn der ÄRa möglichst alle Studierenden der EKiR erreicht, kann er auch seinem anderen Relationspunkt gerecht werden. Denn der ÄRa trägt Verantwortung dafür, dass alle für die Studierendenschaft relevanten *Informationen* aus dem LKA den einzelnen Studierenden unabhängig von seinem Studienort erreichen. Der Informationsaustausch soll jedoch nicht einseitig verlaufen, sondern ist zum Vorteil aller dialogisch zu gestalten. Der ÄRa eruiert die Lage der Studierenden, sammelt Voten und Reaktionen auf die (Ausbildungs-)Politik der Landeskirche (LK) und trägt diese dem LKA zu.

Um den gegenseitigen Informationsfluss, LKA – Studierende, zu gewährleisten, sind die einzelnen *Ortskonvente* von entscheidender Bedeutung. Sie sind nicht nur die Gremien, aus denen der ÄRa seine Mitglieder wählt, sondern von deren Arbeit, Anfragen, Kritik und Impulsen der ÄRa lebt! Sie stehen im nächsten Kontakt zu den Studierenden und kümmern sich vor Ort um deren Belange. Deswegen muss der ÄRa die Konventsarbeit stets fördern und stärken.

Der ÄRa ist der EKiR in der Weise verbunden, dass sie das Erste und Zweite Theologische Examen abnimmt und potentieller Arbeitgeber der Studierenden, ihrer „Landeskinder“, ist. Deswegen hat sich der ÄRa auch an den Belangen der EKiR zu orientieren. Diese Ausrichtung stellt nicht infrage, dass der ÄRa auch ein unabhängiges Gremium sein will, verleiht jedoch seiner besonderen Position und Gebundenheit Ausdruck.

Um die Arbeit des ÄRa zu beschreiben, ist neben dem Begriff Interessenvertretung auch das Wort *Vermittlung* Wegweisend. Das Ziel jeder Vermittlung ist es, dass eine Beziehung entsteht oder intensiviert wird. Dies gilt auch für die Arbeit des ÄRa. Der ÄRa will vertrauensvolle Beziehungen stiften. Neben der Beziehungspflege, die das Verhältnis zwischen Studierenden und LK betrifft, will der ÄRa auch die Beziehung zwischen den einzelnen Studierenden fördern. Insgesamt soll sich der und die Einzelne als Teil eines Ganzen, der Theologiestudierendenschaft der EKiR, fühlen, dessen und deren Stimme und Mitarbeit unerlässlich ist und deswegen geschätzt und gehört wird.

## 2. Leitbild des ÄRa

Folgende Sätze entwerfen aus der Präambel, dem Basiskonsens für die Arbeit des ÄRa, ein Leitbild, das als *Gradmesser* für alle Vorhaben und Entscheidungen des ÄRa dienen soll. Die Sätze sind so formuliert, dass sie eine Art „*Idealzustand*“ der ÄRa-Arbeit umreißen, um gegenläufige Tendenzen schnell sichtbar werden zu lassen:

*Jeder Theologiestudent und jede Theologiestudentin des Rheinlands weiß sich in seinen oder ihren Meinungen und Wünschen durch den ÄRa gegenüber der rhein. KL würdig vertreten und erhält schnell alle für sein oder ihr Studium relevanten Informationen. Aufgrund der starken Orientierung an der Basis kennt und schätzt er oder sie die Arbeit des ÄRa und seiner Organe. Gleichzeitig weiß sich auch die EKIR vom ÄRa würdig vor den Studierenden dargestellt und erhält konstruktive Rückmeldung zu ihrer Arbeit. Aufgrund der Vermittlungsarbeit des ÄRa besteht eine vertrauensvolle Beziehung zwischen Kirche und Studierenden, die von gegenseitigem Respekt und Verständnis geprägt ist und einen fruchtbaren Dialog zwischen beiden Seiten ermöglicht. Auch die Studierenden fühlen sich trotz der unterschiedlichen Studienorte miteinander verbunden. Dies liegt in der Tätigkeit der Ortskonvente begründet, die voll in die Arbeit des ÄRa integriert sind und den Kontakt zwischen Konventsmitgliedern und ÄRa knüpfen.*

## 3. Ämter des ÄRa

Der ÄRa setzt sich nach der Satzung der Theologiestudierenden<sup>1</sup> wie folgt zusammen:

- a) **Vorstand**
- b) **Referenten und Referentinnen** } erweiterter Vor -
- c) **Delegierte**
- d) **Konventssprecher und Konventssprecherinnen**

---

<sup>1</sup> Die Satzung der Theologiestudierenden der EKIR und die Geschäftsordnung des ÄRa finden sich in: Theologiestudium. Handreichung für Studierende der Evangelischen Theologie in der Evangelischen Kirche im Rheinland, hg. v. der Evangelischen Kirche im Rheinland, Düsseldorf (März) 2008.

Diese Personen sind stimmberechtigte Mitglieder des ÄRa und sind verpflichtet, ihre Aufgaben für die Studierendenschaft auszuführen und auf den Tagungen des ÄRa anwesend zu sein. Die Fahrtkosten für die Anreise zu den Tagungen trägt das LKA.

Wer bei einer Tagung des ÄRa verhindert ist, hat sich beim Vorstand abzumelden. Ist ein Konventssprecher oder eine Konventssprecherin verhindert, kann der Konvent einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin zur Tagung des ÄRa schicken; er bzw. sie hat dann ebenfalls Stimmrecht.

Die Amtsperioden der Mitglieder des Vorstandes und erweiterten Vorstandes des ÄRa sind jeweils auf ein Jahr angelegt – die Wiederwahl ist möglich. Am Ende der Amtszeit hat jedes Vorstandsmitglied vor der Entlastung jeweils einen Rechenschaftsbericht über seine oder ihre Arbeit vorzulegen.

Die Wahl eines ÄRa-Mitgliedes erfolgt nach Aussprache in geheimer Wahl. Misstrauensvoten können bei 2/3 Mehrheit ausgesprochen werden.

## 3.1 Der Vorstand

### 3.1.1 Amtsverständnis und gemeinschaftliche Aufgaben

Nach der Satzung der Theologiestudierenden des Rheinlands führt der Vorstand als Exekutivorgan des ÄRa die laufenden Geschäfte des ÄRa und ist Vertreter sowie Repräsentanz der Studierenden gegenüber dem Personal des LKA.

Da der Vorstand des ÄRa sich nach § 5.3 der Satzung der Theologiestudierenden aus drei Personen zusammensetzt, besteht die besondere Notwendigkeit, als Team zusammenzuarbeiten und in ständigem Kontakt zu stehen, per E-Mail, Telefon und wenn möglich persönlich.

Beim Vorstand laufen alle Fäden der ÄRa-Arbeit (Konvente, Delegierungen, Referate) sowie der Informationsfluss von außen, z.B. durch das LKA und andere Institutionen, zusammen. Er hat demzufolge

a) den E-Mail-Account (aera-vorstand@gmx.de) zu verwalten, über den ein Großteil der Beziehungen zu den Studierenden und zum LKA gepflegt wird, und

b) die Organisation und Durchführung der ÄRa-Tagungen (Ort, Zeit, Ablauf) zu managen.

Der Vorstand hat für die Umsetzung gefasster Entschlüsse zu sorgen und ist stets bemüht, mit neuen Impulsen die ÄRa-Arbeit lebendig zu halten. Er kann in besonderer Weise Probleme thematisieren und neue Vorhaben auf den Weg bringen. Zielpunkt seines Handelns muss dabei immer die bestmögliche Vertretung der Theologiestudierenden sein, um dem ÄRa als basisdemokratischem Gremium gerecht zu werden.

## 3.1.2 Aufgabenverteilung

Um zu gewährleisten, dass die Vorstandsarbeit gleichmäßig unter den drei Mitgliedern verteilt ist und Zuständigkeitsbereiche klar abgegrenzt sind, ist der Vorstand in drei Posten mit verschiedenen inhaltlichen Schwerpunkten gegliedert: „V1“, „V2“ und „V3“. Bei der Besetzung der Posten sollten daher das Interesse und die Fähigkeiten der Vorstandsmitglieder beachtet werden, um ein optimales Arbeitsergebnis zu erzielen.

So kommt es zwar zu unterschiedlichen Verantwortlichkeiten, die Nummerierung stellt jedoch keine Hierarchie dar. Zudem existiert auch keine absolute Abgrenzung der Aufgabengebiete, denn diese gehen teilweise fließend ineinander über. Sollte ein Vorstandsmitglied noch Ressourcen frei haben, arbeitet er oder sie selbstverständlich den anderen Vorstandsmitgliedern zu, um diese bei ihren Aufgaben zu unterstützen. Fällt ein Vorstandsmitglied aus, müssen die beiden anderen Vorstandsmitglieder stellvertretend dessen oder ihre Aufgaben übernehmen.

### 3.1.2.1 „V1“

Der Aufgabenbereich von V1 betrifft in erster Linie die Veranstaltungen, die das LKA für die Studierenden anbietet.<sup>2</sup> Diese gestaltet der ÄRa entweder aktiv mit oder zeigt in Form eines geeigneten Vertreters oder einer geeigneten Vertreterin Präsenz. Bezüglich der im Rahmen der Organisation der Veranstaltungen anfallenden Aufgaben kooperiert V1 mit dem Sozial- und Gleichstellungsreferat<sup>3</sup> oder einer eigens gebildeten Arbeitsgruppe. V1 obliegt dabei die Rolle, den Organisationsprozess zu überwachen, z.B. Termine und Fristen im Blick zu behalten, Aufgaben zu delegieren und helfend mitzugestalten.

### 3.1.2.2 „V2“

V2 ist verantwortlich für

---

<sup>2</sup> Die Veranstaltungen und zugehörigen Aufgaben werden unter 4. Veranstaltungen ausführlich dargestellt.

<sup>3</sup> Vgl. 3.2.2 Sozial- und Gleichstellungsreferat.

a) die Ausrichtung der ÄRa-Tagungen<sup>4</sup> und

b) die Verwaltung des E-Mail-Accounts des ÄRa -Vorstandes (aera-vorstand@gmx.de).

Das Passwort zum E-Mail-Account dürfen nur die drei Vorstandsmitglieder besitzen. Sobald ein Vorstandsmitglied ausscheidet, muss V2 daher ein neues Passwort festlegen. Um den Umgang mit dem E-Mail-Account für den Vorstand insgesamt zu vereinfachen, sortiert V2 zudem alle eingehenden E-Mails vor. E-Mails, die jeweils nur V1, V2 oder V3 betreffen, werden entsprechend in Ordner sortiert. Dadurch wird als positiver Nebeneffekt auch eine übersichtliche Archivierung der ÄRa-Daten ermöglicht. E-Mails von Studierenden mit allgemeinen Fragen, z.B. zum Studium oder zur Arbeit des ÄRa, beantwortet V2 selbstständig oder leitet sie gegebenenfalls an das Sozial- und Gleichstellungsreferat weiter. E-Mails, die alle Mitglieder des Vorstandes ansprechen, verbleiben zunächst im Posteingang und sind von jedem Lesenden wieder als „ungelesen“ zu markieren, damit sichergestellt wird, dass alle Vorstandsmitglieder sie lesen.

### 3.1.2.3 „V3“

V3 kümmert sich um alle Schriftstücke des ÄRa. Einerseits werden von ihm oder ihr Dokumente federführend erstellt, andererseits wirkt er oder sie bei der Aufsetzung von Schriftstücken, für die andere ÄRa-Mitglieder verantwortlich sind, mit. Dies kann je nach Bedarf etwa durch Zuarbeiten oder Korrekturlesen geschehen. Falls ein anderes ÄRa-Mitglied seinen Aufgaben im schriftlichen Bereich nicht nachkommen kann, springt V3 stellvertretend ein.

Von V3 selbst erstellte Schriftstücke :

- a) Rundbriefe an die Studierenden zu besonderen Anlässen (z.B. Weihnachten, Ostern)
- b) Briefe an das LKA

Von V3 betreute Schriftstücke :

- c) Einladung und Tagesordnung (TO) zur Tagung des ÄRa (V2)
- d) Infobrief und Protokoll (Infereferat)
- e) Inhalte der Homepages (Infereferat: studivz.net, theologiestudierende.de, Websitereferat: ekir.de/theologiestudium)

---

<sup>4</sup> Vgl. 4.1 *Grund*veranstaltung: Tagung des ÄRa.

f) Alle weiteren Dokumente, die der ÄRa erstellt (Leitfaden, Broschüre, Flyer, Leserbrief usw.)

Wichtig für eine seriöse Außenwirkung des ÄRa ist es, dass V3 bei allen Schriftstücken auf eine anständige Formatierung, richtige Orthographie und gute Lesbarkeit achtet. Die Dokumente sind außerdem mit dem ÄRa-Briefkopf zu versehen.

## 3.2 Referate

### 3.2.1 Finanzreferat

Das Finanzreferat ist für die Verwaltung der Kasse des ÄRa und die Führung seines Kontos zuständig. Einhergehend damit muss der Finanzreferent oder die Finanzreferentin die Kosten, die dem ÄRa entstanden sind, beim LKA einreichen und um deren Erstattung bitten. Dies betrifft:

a) Fahrtkosten der ÄRa-Mitglieder im Dienste ihres Amtes, d.h. vor allem zu den ÄRa-Tagungen, aber auch zu speziellen Veranstaltungen, die die Präsenz des ÄRa erfordern (für die speziellen Veranstaltungen ist jeweils vorab beim LKA nachzufragen, ob die Fahrtkosten übernommen werden!)<sup>5</sup>

b) Verpflegung der ÄRa-Mitglieder auf den Tagungen

c) Beitrag zur Unterstützung des SETH<sup>6</sup> à 30,00 Euro pro Semester

Weitere Kosten entstehen dem ÄRa beispielsweise durch Geschenke bei Ausscheiden von Mitgliedern oder für Referenten und Referentinnen auf den Veranstaltungen sowie Giveaways.

Die Fahrtkosten werden von den ÄRa-Mitgliedern im Verlauf der Tagung auf die dafür vorgesehene Fahrtkostenliste eingetragen. Wer mit dem PKW an- und abreist, notiert entsprechend die Kilometer, Bahnfahrende notieren die Ticketpreise. Die Personen, die die Bewirtung übernommen haben, müssen die Quittungen aufheben und beim Finanzreferat einreichen.

Bez. der Kontoführung ist anzumerken, dass alle Kontoauszüge gesammelt und sorgfältig abgeheftet

---

<sup>5</sup> Es ist anzumerken, dass das LKA die Auslage eines ÄRa-Mitgliedes für die Anschaffung einer BahnCard übernimmt, sofern der LK dadurch insgesamt weniger Fahrtkosten entstehen. Der Antrag muss schriftlich beim LKA eingereicht werden und anhand einer Beispielrechnung über die Fahrtkosten vom Studienort zum Tagungsort und zurück aufschlüsseln, dass die Fahrtkosten durch die BahnCard in einem Maße reduziert werden, dass sich der Betrag für deren Anschaffung innerhalb der Amtszeit amortisiert.

<sup>6</sup> Vgl. 3.3.1 SETH-Delegierung.

werden. Außerdem sollte der Finanzreferent oder die Finanzreferentin die Ausrichtung und die Konditionen der Bank, bei welcher der ÄRa ein Konto unterhält, im Auge behalten. Kommt es zu Veränderungen oder gibt es ein besseres Angebot, wird der ÄRa darüber unterrichtet, um über einen Wechsel der Bank abzustimmen.

## 3.2.2 Sozial- und Gleichstellungsreferat

Die Worte „sozial“ und „Gleichstellung“, die im Namen des Sozial- und Gleichstellungsreferates enthalten sind, stellen die zentralen Orientierungspunkte für das Amt dar und beziehen sich auf alle Theologiestudenten und Theologiestudentinnen der EKIR.

Mit „sozial“ ist gemeint: Dem ÄRa ist es ein zentrales Anliegen, die Gemeinschaft der Theologiestudierenden der EKIR aufzubauen, zu fördern und zu erhalten.

Wahrgenommen wird die soziale Aufgabe über folgende Veranstaltungen, für die das Sozial- und Gleichstellungsreferat gemeinsam mit „V1“ verantwortlich ist:

- a) Oberstufentagung an der KiHo Wuppertal
- b) Studienanfängertag im LKA
- c) Examenstag im LKA
- d) Frühjahrstagung der Theologiestudierenden

Weitere Aufgaben, die zu diesem Bereich gehören:

- e) Verwaltung des E-Mail-Accounts [aera-sozialugleich@gmx.de](mailto:aera-sozialugleich@gmx.de), über welchen Anfragen und Anmeldungen zu den verschiedenen Veranstaltungen des LKA/ÄRa laufen
- f) Verwaltung und Aktualisierung der Mentorinnenliste für Praktika und Vikariat
- g) Verwaltung und Aktualisierung der Literaturliste Feministische Theologie <sup>7</sup>

Mit „Gleichstellung“ ist gemeint: Jeder Student und jede Studentin ist gleichberechtigt, in der Gemeinschaft der Studierenden zu agieren, unabhängig von der jeweiligen ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der sexuellen Orientierung und der inneren Gesinnung, jedenfalls sofern es sich um politische und religiöse Einstellungen handelt, die sich im Rahmen des christlichen Glaubens bewegen.

---

<sup>7</sup> Beide Listen kann jeder Theologiestudierende der EKIR auf Anfrage beim Sozial- und Gleichstellungsreferat erhalten.

Ist diese gleichberechtigte Interaktion eines Studenten oder einer Studentin oder einer ganzen Gruppe von Studierenden durch das Agieren anderer Studierender, einer Hochschule oder des LKA gefährdet oder gar aufgehoben, übernimmt das Sozial- und Gleichstellungsreferat auf Wunsch die Vertretung der benachteiligten Person oder Personengruppe. Gemeinsam mit den anderen Mitgliedern des ÄRa müssen dann Maßnahmen entwickelt werden, die Studierendengerechtigkeit wiederherzustellen.

Es ist jedoch zu berücksichtigen, dass das Referat kein geistliches Amt ist, sondern sich zum Großteil mit Studienformalia beschäftigt. Trotzdem muss im Ernstfall auch darüber diskutiert werden, inwiefern die Benachteiligung eines Studierenden vor allem aufgrund seiner oder ihrer inneren Einstellung und Gesinnung berechtigt oder nicht berechtigt ist. Dabei ist zu bedenken, dass die oberste Norm bezüglich dieser Entscheidung für die Theologiestudierendenschaft durch die Werte der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) gesetzt sind, insofern diese dem Evangelium Jesu Christi entsprechen, was zeit- und situationsabhängig, von Fall zu Fall, zu überprüfen ist. Dementsprechend sollte das Amt generell ein „offenes Auge“ für die Interaktionen der Kirche und Gesellschaft gegenüber ihren Mitgliedern haben.

### 3.2.3 Inforeferat

Der Inforeferent oder die Inforeferentin ist zuständig für den Informationsfluss aus dem ÄRa in die Öffentlichkeit. Das beinhaltet die folgenden Aufgaben:

#### a) Revision des Protokolls der ÄRa-Tagungen

Der Inforeferent oder die Inforeferentin überprüft das vom Protokollanten oder der Protokollantin erstellte Protokoll auf Formatierung, Rechtschreibung sowie ganze Sätze und gute Lesbarkeit hin. Danach mailt er oder sie das Protokoll an den Vorstand, der das Protokoll innerhalb von zwei Wochen nach der Tagung an die Konventssprecher und Konventssprecherinnen weiterzuleiten hat. Die Einhaltung dieser Frist wird ebenfalls vom Inforeferat kontrolliert und gegebenenfalls angemahnt.

#### b) Infobrief nach den ÄRa-Tagungen

Neben dem Protokoll erstellt das Inforeferat einen Infobrief in Form einer Liste mit Stichpunkten über Beschlüsse und Arbeitsaufträge sowie eventuell wichtige Ereignisse der Tagung des ÄRa („Kurzversion des Protokolls“), der noch vor Versendung des Protokolls, möglichst wenige Tage nach der Tagung, auf den unten genannten Netzwerken und durch den E-Mail-Verteiler des Vorstandes den Studierenden öffentlich gemacht wird.

Der Infobrief soll dazu dienen, die rhein. Theologiestudierendenschaft so schnell wie möglich über relevante Inhalte der Tagung zu informieren, aber auch, diejenigen ÄRa-Interessierten zu erreichen, die nicht ein mehrseitiges Protokoll lesen möchten oder können. Zudem ist der Infobrief wichtig, damit die ÄRa-Mitglieder ihre Arbeitsaufträge für die nächste Tagung im

Blick behalten und der ÄRa wichtige Beschlüsse, die er einmal gefasst hat, schnell zur Hand hat.

#### c) Netzaktivität

Der ÄRa ist auf den folgenden Internetplattformen aktiv, deren Betreuung dem Inforeferat obliegt:

- [ekir.de/theologiestudium](http://ekir.de/theologiestudium) (gemeinsam mit dem Websitereferat, s. u.)
- [theologiestudierende.de](http://theologiestudierende.de)
- [studivz.net](http://studivz.net)

Die Pflege der Netzwerke ist für den ÄRa sehr wichtig, um auch außerhalb der Tagungen Kontakt zu den Studierenden des Rheinlandes und zu denen, die zu anderen LK gehören und wichtige Funktionen in anderen Gremien inne haben, zu halten. Vor allem muss darauf geachtet werden, dass die Termine, die die Studierenden betreffen, immer aktuell gehalten werden.

## 3.2.4 Websitereferat

Der Websitereferent oder die Websitereferentin ist zuständig für Aufbau und Pflege der ÄRa-Homepage, die unter [www.ekir.de/theologiestudium](http://www.ekir.de/theologiestudium) zu erreichen ist. Hierbei konzentriert er oder sie sich auf gestalterische und inhaltliche Fragen sowie auf schnellstmögliche Veröffentlichung neuer Informationen. Die Websiteadministration ist von jedem Rechner mit Internetanschluss aus möglich. Zugang und Passwort werden vom Websitereferat verwaltet.

Bisher war das Websitereferat bei der Erfüllung der technischen Voraussetzungen nicht nur wegen mangelnder Kenntnisse – die in der erforderlichen Tiefe nicht erwartet werden konnten – auf EDV versierte Mitarbeiter des LKA angewiesen, sondern auch deshalb, weil die Server-Netiquette des LKA recht streng ist und die Verwendung des Content-Management-Programms genehmigt werden und die Vergabe eines Platzes auf dem EKIR-Server durch das LKA erfolgen muss.

Diese Fragen wurden aber bis auf weiteres geklärt, da sich das Websitereferat im April 2010 in Absprache mit dem ÄRa und dem LKA (Frau Roeber) für das Content Management System „joomla“ entschied. Dieses Programm genügt voll und ganz den Anforderungen eines Internetauftrittes des ÄRa und hätte es im Gegensatz zu früheren Websitebaukonzepten den künftigen Amtsinhabern und Amtsinhaberinnen ermöglicht, sich schnell in die Websitegestaltung und -pflege einzuarbeiten.

Eine einfachere technische Lösung ist seit Juni 2010 dadurch erreicht, dass der entsprechende Administrator der SETh-Seite ([www.theologiestudierende.de](http://www.theologiestudierende.de)) diejenige des ÄRa in die SETh-Seite integriert hat. Damit ist das Websitereferat des ÄRa nicht nur der meisten, sondern sämtlicher technischer Aufgaben entbunden, da diese dem jeweiligem SETh-Administratoren oder der jeweiligen SETh-Administratorin anheim fallen. Die Websitegestaltung erfolgt nun ausschließlich über die SETh-Seite; ein Account mit entsprechenden Administrationsrechten wurde dem Websitereferat seitens des SETh zur Verfügung gestellt.

Im unwahrscheinlichen Fall, dass der ÄRa seinen Internetauftritt einmal nicht mehr über die SETh-Seite gestalten kann bzw. darf, ist zur Not immer noch die zur Zeit nur für einen Link zur aktuellen ÄRa-Seite genutzte, mit „joomla“ gebaute Seite greifbar ([www.ekir.de/theologiestudium](http://www.ekir.de/theologiestudium)). Zugang und Passwort liegen auch hier weiterhin beim Websitereferat.

Bez. der äußeren Gestaltung der Website und ihrer Inhalte ist der Einsatz und die Kreativität des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin gefragt. Das Websitereferat ist dafür verantwortlich, dass der ÄRa eine sowohl repräsentative als auch stets aktuelle Website für die Studierenden bereitstellt. Zu den Aufgaben des Referates gehört deswegen neben der kontinuierlichen Unterhaltung der Homepage durch Veröffentlichung von Terminen, Ereignissen und Beschlüssen auch die Umsetzung eigener Ideen zum Design der Homepage in Absprache mit dem ÄRa, so dass dieses stets modern und ansprechend wirkt.

Das Websitereferat muss engen Kontakt zum Öffentlichkeitsreferat halten, da sich beide die Öffentlichkeitsarbeit des ÄRa teilen. Deswegen ist es wichtig, dass sich beide Referate über ihre jeweilige Arbeit auf dem Laufenden halten.

## 3.3 Delegierte

### 3.3.1 SETh-Delegierung

„SETh“<sup>8</sup> ist die Abkürzung für Studierendenrat Evangelische Theologie. Die Arbeit des SETh, an der sich der oder die Delegierte des ÄRa aktiv beteiligt, beruht auf

- den Studierendenvertretungen (Fachschaftsvertretungen bzw. ASten) derjenigen Hochschulen, an denen Evangelische Theologie als reguläres Studienfach angeboten wird,
- den Zusammenschlüssen (Konventen) der Theologiestudierenden im Rahmen der evangelischen LK und der Selbständigen Evangelisch-Lutherischen Kirche (SELK), sowie
- den Vertretungen der Lehramtsstudierenden mit dem Fach Evangelische Religionslehre an Universitäten und Fachhochschulen.

Der SETh vertritt die Interessen seiner Mitglieder auf Bundesebene, etwa gegenüber dem Evangelisch-Theologischen Fakultätentag, der EKD und der Kultusministerkonferenz (KMK) etc. Das höchste Entscheidungsorgan des SETh ist die Vollversammlung, die dreimal im Jahr an verschiedenen Hochschulstandorten in Deutschland zusammenkommt. Die laufenden Geschäfte und die Außenvertretung des SETh zwischen den Vollversammlungen übernimmt ein zweiköpfiges so genanntes Leitendes Gremium.

Der oder die SETh-Delegierte des ÄRa vertritt die Pfarramtstheologen aus der rhein. Kirche bei den Vollversammlungen. Die wesentliche Aufgabe besteht darin, den Informationsfluss zwischen SETh und ÄRa aufrecht zu erhalten, also Themen aus dem Rheinland zum SETh zu tragen und umgekehrt. Das bedeutet auch, sich bei den Vollversammlungen in die Arbeit

---

<sup>8</sup> Vgl. [www.theologiestudierende.de](http://www.theologiestudierende.de).

an den Themenpapieren des SETH einzubringen, für die neue SETH-Website (theologiestudierende.de) zu werben und diese durch Beiträge aktuell und interessant zu halten.

### 3.3.2 Aaft-Delegierung

AAFT ist der landeskirchliche „Ausschuss für die Aus- und Fortbildung von Theologinnen und Theologen“, der etwa fünfmal pro Jahr tagt. Er diskutiert alle Veränderungen bzw. Veränderungsperspektiven, die die theologische Ausbildung betreffen, und erarbeitet Lösungsvorschläge. Diese werden der KL zum Beschluss vorgelegt.

Die Arbeit des Ausschusses betrifft alle Phasen der theologischen Ausbildung: Aufnahme auf die Liste der rhein. Theologiestudierenden, Studium, Examina, Vikariat und Aufnahme in einen Bewerberpool. Hierbei kann es um die landeskirchliche Umsetzung von Rahmenprüfungs- bzw. Studienordnungen gehen, aber auch um die Entwicklung personalplanerischer Werkzeuge.

Das Gremium vernezt darüber hinaus alle Personen bzw. Organe, die am Ausbildungsprozess der EKIR beteiligt sind. Dem Vertreter oder der Vertreterin des ÄRa kommt innerhalb des AAFT die Aufgabe zu, spezifisch studentische Interessen in das Blickfeld der Ausschussmitglieder zu rücken. Empfehlenswert ist dafür auch ein enger Kontakt zu dem Vertreter oder der Vertreterin der Vikare und Vikarinnen.

Der oder die Aaft-Delegierte erstattet im Anschluss an die Zusammenkünfte des AAFT dem ÄRa im Rahmen seiner Tagungen Bericht und informiert gegebenenfalls bereits vorab den Vorstand, damit dringende Themen in die TO mit aufgenommen werden können.

Insgesamt verteilt sich der Arbeitsaufwand des Aaft-Delegierten oder der Aaft-Delegierten auf ca. fünf Sitzungstermine pro Jahr, an denen der oder die Amtsinhaberin anwesend zu sein und die er oder sie vor- und nachzubereiten hat. Dazu gehört neben der Lektüre der vom LKA bereitgestellten Materialien auch die Rücksprache mit dem ÄRa und seinem Vorstand sowie der Austausch mit dem oder der Synodendelegierten. Weiterhin ist die regelmäßige Teilnahme an den Vorstandsgesprächen des ÄRa im LKA ratsam.

### 3.3.3 Synodendelegierung

Der oder die Synodendelegierte wird auf Vorschlag des ÄRa von der KL als Gast auf die Landessynode, die das Leitungsgremium der EKIR ist und regulär einmal im Jahr für etwa eine Woche, traditionell im Januar in Bad Neuenahr, tagt, eingeladen. Er oder sie nimmt an den Plenar- und Ausschusssitzungen teil und vertritt dort und im persönlichen Kontakt mit den Synodalen studentische Belange. Bei Themen, die den theologischen Nachwuchs direkt betreffen, kann er oder sie in Absprache mit dem ÄRa bei der KL das Rederecht beantragen und an der Plenarsitzung aktiv teilnehmen.

Der oder die Synodendelegierte wird immer ein Jahr im Voraus gewählt, so dass er oder sie die Möglichkeit hat, mit dem oder der amtierenden Synodendelegierten der Synode als Gast beizuwohnen, um die dortigen Abläufe und Gegebenheiten vorab kennenzulernen. Der oder die amtierende Synodendelegierte bekommt am Ende des Jahres die Unterlagen und Vorbereitungsmaterialien zur Synode zugesandt und auch eine Unterkunft zugewiesen. Die Kosten für Anreise, Unterkunft und Verpflegung des oder der amtierenden Synodendelegierten übernimmt das LKA, während der oder die Synodendelegierte der nächsten Amtsperiode diese noch selbst organisieren und finanzieren muss.

Immer auf der Januar-Tagung des ÄRa, die terminlich mit dem Beginn der Landessynode verbunden ist, nimmt sich der ÄRa Zeit für die Vorbereitung des oder der Synodendelegierten. Der oder die Synodendelegierte führt kurz in Themen und Inhalte der Synode ein und gemeinsam mit den anderen ÄRa-Mitgliedern wird bestimmt, in welchen Ausschuss der oder die Synodendelegierte geht. Gegebenenfalls erhält er oder sie noch weitere Aufträge. Falls sich auf der Synode etwas ereignet, das für die Studierenden von besonderem Belang ist, hält der oder die Synodendelegierte Kontakt mit dem Vorstand des ÄRa, um das weitere Vorgehen abzusprechen. Nach der Synode erfolgt ein Bericht an ihn und schließlich an den ganzen ÄRa auf der nächsten Tagung.

Der oder die Synodendelegierte ist aufgerufen, sich auf der Landessynode auch außerhalb der Ausschüsse alleine oder gemeinsam mit anderen Studierenden bzw. Gruppen, z.B. den Vikaren und Vikarinnen oder der Rheinischen Jugend, aktiv für die Belange der Studierendenschaft einzusetzen. So trat die Studierendenschaft etwa durch Redebeiträge, organisierte Demonstrationen (2007) und die Gestaltung einer Morgenandacht (2008) in den zurück liegenden Jahren positiv und nachhaltig in Erscheinung. Solche Aktionen sind vorab auf der Tagung des ÄRa mit den ÄRa-Mitgliedern zu besprechen und zu planen (zudem sind sie mit dem Präses abzustimmen). Insgesamt ist der oder die Synodendelegierte also dafür verantwortlich, dem theologischen Nachwuchs ein Gesicht zu geben und ihn als ernst zu nehmenden Gesprächspartner in die kirchlichen Entwicklungen einzubringen.

## 3.4 Konventsleitung

Die Studierendenschaft jedes Hochschulortes bildet einen Konvent, der die Interessen und Aufgaben der Studierenden vor Ort wahrnimmt und Kontakt sowohl zum ÄRa als auch zur EKIR hält. Ein Konventssprecher oder eine Konventssprecherin steht dem Konvent vor.

Der Konventssprecher oder die Konventssprecherin wird für zwei Semester von den Mitgliedern des Konventes gewählt. Bei größeren Konventen können auch zwei Sprecher und Sprecherinnen bestimmt werden.

Der Konventssprecher oder die Konventssprecherin hat zweimal im Semester eine Konventssitzung einzuberufen. Auf den Treffen berichtet er oder sie von den Tagungen des ÄRa. Gemeinsam mit den anderen Mitgliedern des Konventes wird auch über Anträge, die der

ÄRa gestellt hat, abgestimmt und schon gefasste Beschlüsse des ÄRa, die wiederaufhebbar sind, wenn es die Hälfte der Konvente so will, zur Diskussion gestellt.

Zudem sollte der Konventssprecher oder die Konventssprecherin Fragen, Wünsche und Ideen der Studierenden an ihrem Hochschulort sammeln und auf den Tagungen, wenn es dringend ist per E-Mail, dem Vorstand des ÄRa zutragen. Die Möglichkeit vom Konvent zu berichten, besteht bei den Tagungen des ÄRa immer unter TOP 1 Formalia, wenn auch Vorstand, Referate und Delegierte Auskunft über ihre momentane Arbeit geben. Dieser Punkt ist besonders wichtig, damit der ÄRa seine Arbeit auf die Interessen der Basis abstimmen kann.

Neben diesen offiziellen Gesprächsthemen sollten die Konventstreffen aber auch Raum für persönliche Angelegenheiten der Konventsmitglieder bieten, wie etwa Studium, Glaubensfragen und alltägliche Dinge. So kann über eine längere Zeit hinweg eine vertrauensvolle Atmosphäre entstehen.

Je nach Konventsgröße erhält der Sprecher oder die Sprecherin seitens des LKA einen gewissen finanziellen Vorschuss, mit dem er oder sie bei den Treffen, z.B. Getränke und Essen privat oder außerhalb, auslegen kann. Am Ende des Semesters hat er oder sie dem LKA gegenüber anhand einer Geschäftskostenabrechnung und mithilfe von Quittungen Rechenschaft über die Ausgaben des Konventes abzulegen. Bei Richtigkeit der Angaben erstattet das LKA die Unkosten bzw. füllt den Vorschuss wieder auf.

## 4. Veranstaltungen

Zu den regelmäßigen Veranstaltungen, mit denen sich der ÄRa beschäftigt und die im Folgenden vorgestellt werden sollen, gehören:

<b>Tagung des ÄRa</b>	ÄRa-Mitglieder und Gäste
<b>Oberstufentagung</b>	Schüler und Schülerinnen
<b>Studienanfängertag</b>	Studienanfänger und Studienanfängerinnen
<b>Examenstag</b>	Examenskandidaten und Examenskandidatinnen
<b>Auswertungstagung der Praktika</b>	eingeladene Studierende
<b>Frühjahrstagung der Theologiestudierenden (FTT)</b>	angemeldete Studierende
<b>Vollversammlung (VV)</b>	„alle“ Studierenden

## 4.1 Grundveranstaltung: Tagung des ÄRa

Die Tagungen des ÄRa finden viermal jährlich in der Regel für 2 Tage mit Übernachtung statt. Es eignen sich dafür natürlich vor allem die Wochenenden, damit ÄRa-Mitglieder, die eine weite Anreise haben, keine Uni-Veranstaltungen ausfallen lassen müssen. An den Anfahrtswegen ist auch die Uhrzeit zu orientieren, zu der die Tagung beginnt.

Terminlich fix ist immer die erste Tagung im Jahr, die anlässlich der rhein. Landessynode in Bad Neuenahr stattfindet. Der ÄRa trifft sich dann von Samstag auf Sonntag, um gemeinsam am Eröffnungsgottesdienst teilnehmen zu können. Die anderen Tagungen sind in regelmäßigem Abstand über das Jahr zu verteilen, wobei zu beachten ist, dass diese nicht auf die Semesterferien fallen. Daher ergibt sich in etwa der Rhythmus: Januar – April – Juli – Oktober. Die genauen Termine werden vom ÄRa auf den Tagungen gemeinsam festgelegt.

Die Tagungen zwei (April) und vier (Oktober) sind im Rheinland abzuhalten (Mainz, Bonn, Wuppertal). Die dritte Tagung (Juli) sollte ein „Reise-ÄRa“ sein, d.h. eine Tagung, die außerhalb des Rheinlands verortet ist. Dadurch kann der Kontakt zu Studierenden mit nicht rhein. Studienorten, für die die Anfahrt zum ÄRa aus zeitlichen Gründen schwieriger ist, verbessert werden, und zudem bietet sich den ÄRa-Mitgliedern so die Möglichkeit, viele Studienorte und unterschiedliche Städte kennen zu lernen.

Um einen reibungslosen Ablauf der ÄRa-Tagungen zu garantieren, hat sich folgender Zeitplan bewährt, an dem sich V2 orientieren kann:

a) Im Anschluss an eine ÄRa-Tagung : V2 kümmert sich um einen adäquaten Tagungsraum für die nächste Zusammenkunft des ÄRa, an dem sowohl die Besprechung, Bewirtung (Küche!) als auch Übernachtung (Sanitäranlagen, Platz!) stattfinden kann. Der jeweilige Studienort, an dem getagt werden soll, wurde von den ÄRa-Mitgliedern auf der letzten Tagung festgelegt. Meist gibt es dann schon Ideen für Tagungsräume, ansonsten können Gemeinden und Studienhäuser angefragt werden. Im Folgenden eine Zusammenstellung bewährter Tagungsräume nach Städten:

### **Bad Neuenahr**

Gemeindehaus Friedenskirche, Marktstraße 32, 53424 Remagen<sup>9</sup>

### **Bonn**

Goebenstift, Goebenstr. 32, 53113 Bonn

### **Leipzig**

Ev. Studienhaus, Sommerfelder Str. 20, 04299 Leipzig

### **Marburg**

ESG, Rudolf-Bultmann-Str. 4, 35039 Marburg

### **Wuppertal**

Kirchliche Hochschule/KiHo, Missionsstr. 11, 42285 Wuppertal

---

<sup>9</sup> Trotz wiederholter Bemühungen konnte der ÄRa bisher in Bad Neuenahr selbst noch keinen Tagungsraum mit Übernachtungsmöglichkeit zur Zeit der Synode finden. Von Remagen aus besteht aber verkehrstechnisch eine gute Anbindung.

Neue Kirche im Luisenviertel, Sophienstraße 39, 42103 Wuppertal

b) Einen Monat vor der Tagung: Die Mitglieder des ÄRa sind in angemessener Form zur Tagung einzuladen. Die Einladung, die zumindest Datum, Tagungsort sowie Tagungsbeginn und -ende enthalten sollte, wird als pdf-Datei im E-Mail-Anhang versendet. Die Angesprochenen werden um Rückmeldung bezüglich ihrer Teilnahme gebeten.

c) Zwei Wochen vor der Tagung: Die TO und weitere Details zur Tagung werden spätestens jetzt per E-Mail bekannt gegeben. Erneut wird um Rückmeldung bez. der Teilnahme gebeten. Es ist zu beachten, dass die ÄRa-Mitglieder verpflichtet sind, sich abzumelden, falls sie nicht erscheinen können. Die TO enthält obligatorische und fakultative Elemente. Obligatorisch sind der erste TOP („Formalia“) und der letzte TOP („Termine und Verschiedenes“). Fester Bestandteil ist meist auch der TOP „Wahlen“. Andere TOPs sind in der Regel Folge der Arbeit der vorhergehenden Tagung oder ergeben sich durch die regelmäßigen Veranstaltungen des ÄRa, die vorzubereiten sind. Aufgrund aktueller Ereignisse, z.B. in der LK und Hochschulpolitik, können weitere TOPs, auch kurzfristig, hinzukommen.

d) Am Tag des Tagungsbeginns: Der Schlüssel für den Tagungsraum sowie Essen und Getränke sind zu besorgen. Meist finden während der Tagung 1x Abendessen, 1x Frühstück und 1x Mittagessen statt. Beim Einkauf ist an das Folgende zu denken

Wasser, Saft, Softdrinks, Kaffee, Tee, Milch, Brot/Brötchen, Butter/Margarine, Aufschnitt, Marmelade/Schokoaufstrich, Gemüse und Obst sowie Knabbereien für zwischendurch.

Außerdem sind die Zutaten für die geplante Hauptmahlzeit zu besorgen. Für diese bietet sich aus Erfahrung Nudeln mit Soße, Pizza und Eintopf an, da diese Gerichte mit geringem Zeitaufwand und in großem Umfang zubereitet werden können. Aber auch innovativere Ideen können natürlich gerne umgesetzt werden! Für das Mittagessen sollten jedenfalls ein bis zwei Köche aus dem ÄRa-Kreis oder andere freundliche Studierende (z.B. der Studienhäuser) gefunden werden, die kurz vor Ende der Tagung mit den Vorbereitungen beginnen.

e) Nach Tagungsende: Es ist sicherzustellen, dass der Tagungsraum in angemessener Form verlassen wird (besenrein, sofern möglich). Schlüssel, falls ausgehändigt, sind wieder abzugeben. Sofern dritte Personen Tagungsräume zur Verfügung gestellt haben, ist auch an eine kleine Aufmerksamkeit etwa in Form einer Flasche Wein oder Pralinen zu denken.

## 4.2 Ausrichtungsveranstaltungen

Zu den regelmäßigen Veranstaltungen, die der ÄRa in Absprache dem LKA gestaltet, gehören der Examenstag und die Frühjahrstagung der Theologiestudierenden (FTT).

## 4.2.1 Examenstag

Der Examenstag soll die Studierenden der EKIR über den Ablauf der Ersten Theologischen Prüfung informieren. Die entsprechende Vorbereitung der Veranstaltung, die etwa 3-4 Monate vorher beginnen sollte, umfasst folgende Punkte:

- a) In Absprache mit dem LKA wird ein Termin für das WS (Oktober) festgelegt. Traditionell findet der Examenstag an einem Samstag von 10:00 bis 13:00 Uhr statt.
- b) Ein Vertreter oder eine Vertreterin des LKA und zwei geeignete Referenten und Referentinnen sind einzuladen.
- c) Gegebenenfalls muss sich um ein Mittagessen gekümmert werden.
- d) Für die Referenten und Referentinnen sind kleine Geschenke zu besorgen.

Aufgaben, die am Examenstag selbst zu erledigen sind:

- e) Führung einer Anwesenheitsliste
- f) Kurzmoderation durch den Tag

Wichtiges, was es bei der Vorbereitung zu beachten gilt:

- Der Veranstaltungsort muss im Rheinland liegen. Nach Möglichkeit sollten keine Ausgaben für die Anmietung von Räumen entstehen. Daher ist an die Cafeteria der KiHo/Wuppertal zu denken, da diese kostenlos zu mieten ist (Adresse s. o.). Falls keine kostenfreie Räumlichkeit gefunden werden kann, sind die Ausgaben mit dem LKA abzusprechen
- Eingeladen wird über den halbjährlich erscheinenden Rundbrief des LKA.
- Die Referenten und Referentinnen sollten das Erste Theologische Examen in der EKIR innerhalb der letzten 2 Jahre bestanden haben, d.h. möglichst aus dem Kreis der Vikare und Vikarinnen stammen. Ihre Aufgabe ist es, für Fragen bereit zu stehen, Tipps zu geben und von persönlichen Erfahrungen zu berichten. Um gute Referenten und Referentinnen an der

Hand zu haben, ist es für den ÄRa daher wichtig, dass der Kontakt zu den Vikaren und Vikarinnen gepflegt wird.

- Die Fahrtkosten der ÄRa-Mitglieder zum Examenstag werden übernommen (formloser Antrag), nicht jedoch die der teilnehmenden Studierenden.

- Alle übrigen Kosten des Examenstages (evtl. Raummiete, Essen, Trinken, Geschenke...) werden über das Finanzreferat des ÄRa abgerechnet.

## 4.2.2 Frühjahrstagung der Theologiestudierenden (FTT)

Die FTT findet einmal im Jahr im April oder Mai an einem Wochenende, von Freitag bis Sonntag, zu einem Thema, das für Theologiestudierende besonders relevant ist, statt. Zur Tagung anmelden können sich alle Studierenden, die auf der Liste der rhein. Theologiestudierenden stehen. Ansonsten sind die Kosten für Unterkunft und Verpflegung neben dem üblichen Betrag selber zu zahlen. Vorbereitet wird die FTT von einem Team aus dem Kreis der Studierenden. Team und Thema für eine FTT sind in der Regel schon auf der vorherigen FTT ermittelt worden. Sollte dies einmal nicht der Fall sein, muss der ÄRa Team und Thema suchen.

Folgende Punkte sollte das Team der FTT immer beachten:

- Während der ganzen Planung der FTT ist ständig Kontakt zum LKA (alle Fristen genau ab-sprechen!), den Referenten und Referentinnen sowie dem Veranstaltungshaus zu halten.

- Das Team hat die Möglichkeit, sich mehrmals vor der FTT zu treffen, wobei Fahrtkosten und Verpflegung vom LKA erstattet werden. Es ist jedoch auf einen ökonomischen Umgang mit den Fahrtkosten zu achten. So kann eines der Treffen mit der Schulung an der ökumenischen Werkstatt in Wuppertal (s. u.) zusammenfallen. Über die Treffen muss immer (!) ein Protokoll erstellt und an das LKA weitergeleitet werden.

- Das Team sollte neben den im Zeitplan (s. u.) genannten organisatorischen Dingen einerseits über sämtliche Freiheiten verfügen, die FTT jedes Mal ganz individuell zu gestalten. Andererseits ist es auch ratsam, sich bei ehemaligen Teamern und Teamerinnen und Teilnehmern und Teilnehmerinnen zu informieren, welche Gestaltungselemente sich bei früheren FTTs, z.B. hinsichtlich der Kennenlernspiele, des Abendprogramms sowie der Gottesdienste und Andachten, bewährt haben. Es gilt, auf bewährtes Wissen und Erfahrungen zurückzugreifen, um darin neue Ideen einzubetten und so die Qualität der FTT stetig zu verbessern.

- Vom LKA steht eine Materialkiste für die FTT zur Verfügung. Außerdem werden 100,00 Euro für weitere Materialien gesponsert. Wer diese besorgt und verwaltet, sollte zu gegebenem Zeitpunkt im Team vereinbart werden.

Für den Ablauf bietet sich in etwa folgender Zeitplan an:

a) Direkt nach der FTT :

Das Team sollte eine Teamleitung bestimmen und ein erstes Treffen terminlich fixieren. Datum und Ort der nächsten FTT sind explizit mit dem LKA abzusprechen. Das Veranstaltungshaus muss im Rheinland liegen, wobei sich folgende Einrichtungen bewährt haben:

- **Ev. Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof**, Hackhausen 5b, 42697 Solingen
- **Ev. Jugendbildungsstätte Merzbach**, Weidenstr. 18, 53359 Rheinbach - Merzbach
- **Kirchliche Hochschule Wuppertal/Bethel**, Missionsstraße 9 a/b, 42285 Wuppertal
- **Geschwister Scholl Haus der Kreuznacher Diakonie**, Bösgrunder Weg 12, 55543 Bad Kreuznach

Das Tagungshaus sollte möglichst von FTT zu FTT variiert werden, um die unterschiedlichen Studienorte bezüglich der Erreichbarkeit der FTT gleich zu behandeln. Während die FTT früher meist in Solingen abgehalten wurde, wäre ein zukunftsweisendes Modell, jährlich zwischen Solingen und Bad Kreuznach zu wechseln (dies würde fahrttechnisch dem Mainzer Konvent entgegenkommen). Aber auch andere Modelle sind durchzuspielen. Das Team der FTT sollte auf jeden Fall immer die Augen nach alternativen Tagungshäusern offen halten.

b) August/September des Vorjahres :

Das erste Treffen sollte etwa 3-4 Monate nach der letzten FTT stattfinden, um zu gewährleisten, dass das Team möglichst früh eine klare Vorstellung des Themas entwickelt. Dies ist notwendig, da in den Folgemonaten schon der Flyer für die FTT entworfen und verschickt werden muss sowie erste Referenten und Referentinnen anzuschreiben sind. Ein grober Zeitplan für die Vorbereitung und eine grobe Tagesordnung für die FTT sollten nun beschlossen werden. Es ist auch empfehlenswert, für die weiteren anvisierten Treffen Termine und inhaltliche Schwerpunkte festzulegen. So hat es sich bewährt, während der ersten Treffen zunächst die vornehmlichen Punkte, die mit Zeitdruck verbunden sind, das sind vor allem die Inhalte der FTT, die Einteilung der Arbeitsgruppen und die Auswahl von Referenten und Referentinnen, in Angriff zu nehmen. Themen der späteren Treffen können dann die Abendgestaltung und die Andachten und Gottesdienste sein.

c) November des Vorjahres :

Der Flyer für die FTT mit dem Thema wird dem Winterrundbrief des LKA beigelegt, der in der Regel Anfang Dezember verschickt wird. Das bedeutet, dass sich das Team im November über den Inhalt und die Gestaltung des Flyers klar werden muss. In dem Flyer muss ein Einladungstext stehen, bei dem das Thema und gleichzeitig die Bedeutung der Tagung als wichtiges Zusammentreffen der rhein. Theologiestudierenden, das die Möglichkeit auch zu zwanglosem Kennen lernen bietet, beschrieben wird. Im LKA gibt es eine Mustervorlage für

den Flyer, auf dem auch eine grobe Tagesordnung und der Anfahrtsweg stehen. Der fertige Flyer wird dem LKA fristgerecht – die Frist wird vorher vereinbart – zur Kenntnis gegeben. Ein Treffen der Teammitglieder zu diesem Zeitpunkt ist sinnvoll, aber nicht zwingend notwendig. Die Anmeldung für die FTT läuft über das LKA, das sich entsprechend um genügend Betten und Essen in der ausgewählten Einrichtung kümmert.

d) Ab Dezember des Vorjahres :

Das Team sollte sich Gedanken um geeignete Referenten und Referentinnen machen, diese anschreiben und möglichst schnell feste Zusagen einholen. Dieser Prozess kann längere Zeit in Anspruch nehmen; dann bleibt die Suche der Referenten und Referentinnen die primäre Aufgabe bis zum letzten Treffen vor der FTT. Es ist anzumerken, dass bei der Auffindung von geeigneten Personen das LKA weiterhelfen kann und dieses ein Budget von 500,00 Euro zuzüglich Fahrtkosten für die Referenten und Referentinnen zur Verfügung stellt.

Auch der durch das LKA bezahlte Schulungstag für das Team der FTT an der ökumenischen Werkstatt in Wuppertal sollte früh terminlich ins Auge gefasst werden, da dieser in die konkrete Planung einer Tagung einführt. Die Schulung wird durch die Teamleitung organisiert und durch einen Kommunikations- und Medientrainer gehalten. Dieser bereitet das Team darauf vor, die FTT selbstständig zu organisieren, zu leiten und zu moderieren (z.B. Zeiteinteilung, Gruppenbildung, Wahrnehmen von Phasen des Tagungsverlaufs etc.). Auch sollten Ideen entwickelt werden, die FTT angemessen zu bewerben (z.B. Rundmails an die Konvente, Plakate etc.). Dabei kann das Referat für Sozial- und Gleichstellung des ÄRa eingebunden werden, da es das Schreiben von E-Mails übernehmen und den Konventen Werbemittel zukommen lassen kann. Es ist empfehlenswert, Schulungstag und ein reguläres Treffen des Teams auf ein Wochenende zu legen.

e) Zwei Monate vor der FTT :

Dem LKA wird ein detaillierter Zeitplan mit einer erneuten Einladung geschickt. Dieser Brief sollte auf einem weiteren Treffen des Teams gemeinsam geschrieben worden sein. Der Zeitplan sollte so genau konzipiert sein, dass er es jedem Teamer und jeder Teamerin und dem Team als Ganzes ermöglicht, einen ordentlichen Ablauf der Tagung sicherzustellen.

f) An der FTT selbst :

Bevor die ersten Teilnehmer und Teilnehmerinnen der FTT am Tagungshaus zu erwarten sind, sollten sich die Teamer und Teamerinnen natürlich vollständig versammelt haben. Wie viel Zeit sich das Team vor Beginn der FTT zusätzlich noch nehmen sollte, um sich zusammenzusetzen, kann nicht pauschal beantwortet werden, sondern ist davon abhängig, wie die Vorbereitungen bis zu diesem Zeitpunkt verlaufen sind. Auch weitere Teamsitzungen über die Tagung hinweg, z.B. morgens und/oder abends zu Beginn und zum Abschluss der jeweiligen Arbeitsphasen, können sicherlich hilfreich sein. Solche Absprachen sind den Bedürfnissen des Teams entsprechend zu treffen. Das Team der FTT ist auch dafür verantwortlich, möglichst am Ende der FTT, z.B. während der Feedback-Runde Team und Thema für die nächste FTT zu finden. Sollte dies nicht geglückt sein, ist der Vorstand des ÄRa zu informieren, der dann die weiteren Schritte in die Hand nimmt.

## 4.3 Präsenzveranstaltungen

Präsenzveranstaltungen sind solche Zusammenkünfte, die das LKA organisiert und bei denen der ÄRa aufgrund der Menge an (zukünftigen) Studierenden, die zusammenkommen, Präsenz zeigen möchte.

### 4.3.1 Studienanfängertag

Der Studienanfängertag findet im LKA im Anschluss an die Gespräche zur Aufnahme auf die Liste der rhein. Theologiestudierenden statt, in der Regel Ende April (den genauen Termin erhält der ÄRa durch das Sekretariat des LKA). Inhalt ist der gesamte Ausbildungsweg bis ins Pfarramt, vom Aufbau des Studiums bis zu Vikariat und Probendienst. Außerdem werden die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des LKA vorgestellt, die Ansprechpartner der Studierenden sind.

Der ÄRa, der zum Studienanfängertag eingeladen ist, sendet einen Vertreter oder eine Vertreterin, der oder die den ganzen Tag vor Ort ist und die Veranstaltung begleitet. Eine evtl. Übernahme der Fahrtkosten des oder der ÄRa-Abgesandten ist mit dem LKA abzusprechen, nichtsdestotrotz bietet es sich an, dass dieser oder diese in der näheren Umgebung (Wuppertal) wohnt, da die Veranstaltung relativ kurz ist.

Ungefährer Ablauf des Tages:

a) Die Veranstaltung dauert inklusive Mittagessen in der Kantine des LKA etwa 3-4 Stunden.

b) Geführt wird die Veranstaltung von einem Vertreter oder einer Vertreterin des LKA (Abteilung I). Die erste Einheit endet mit einem gemeinsamen Mittagessen.

c) Nach dem Mittagessen stellt der Vertreter oder die Vertreterin des ÄRa den ÄRa und seine verschiedenen Ämter und Aufgabengebiete vor und beantwortet Fragen der Studienanfänger und Studienanfängerinnen. Außerdem wird auf die einzelnen Konvente und die entsprechenden Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen hingewiesen. Die Vertretung des ÄRa verteilt den Infolyer des ÄRa, der ebenfalls in die ÄRa-Arbeit einführt und die wichtigen Internetadressen nennt.

Obwohl die Teilnehmerzahl eher gering ist, bietet dieser Tag eine gute Chance, eine Verbindung zwischen neuen Studierenden und ÄRa zu stiften.

## 4.3.2 Oberstufentagung

Bei der Oberstufentagung, die in der Regel am Anfang eines Jahres im Februar oder März stattfindet, handelt es sich im Kern um eine Info-Veranstaltung der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel (KiHo) für Schüler und Schülerinnen der Sekundarstufe II. Sie eignet sich daher an der KiHo selbst, um die Möglichkeiten und Vorteile dieses Studienortes zu eröffnen.

Der ÄRa hat hier die Gelegenheit einen ersten Kontakt mit potentiellen zukünftigen Studierenden der EKIR zu knüpfen und auf sich und seine Arbeit aufmerksam zu machen. Es sind folgende Dinge zu beachten:

a) Über das LKA sind Ort und Zeit der entsprechenden Tagung für den ÄRa heraus zu finden. Meist erhält der Vorstand des ÄRa selbst zu gegebener Zeit eine E-Mail aus dem LKA mit Verweis auf eine anstehende Oberstufentagung. Aber auch über den Wuppertaler Konvent sind Informationen über diese Veranstaltungen zu beziehen.

b) Mit dem Ephorus der KiHo ist zu verabreden, wann und wo der ÄRa Teil dieser Tagung werden kann.

c) Ein Vertreter oder eine Vertreterin des ÄRa, nach Möglichkeit aus dem Wuppertaler Konvent, verteilt vor Ort Info-Material zum ÄRa, stellt dessen Arbeit vor und beantwortet Fragen<sup>10</sup>.

## 4.3.3 Auswertungstagung der Praktika

Die Auswertungstagungen (AWTs) für das Gemeindepraktikum und das Arbeitswelt- und Diakoniepraktikum sind für jeden Studierenden der EKIR verpflichtend.

Der ÄRa hat daher durch diese Tagungen über die Jahre hinweg die Möglichkeit, mit nahezu jedem Theologiestudierenden der EKIR mindestens einmal ins Gespräch zu kommen, denn der Erfahrung nach werden meist nicht alle Studenten und Studentinnen durch die ÄRa- und Konventsarbeit erreicht.

---

<sup>10</sup> Da diese Veranstaltung in der Hand der KiHo und des LKA liegt, muss der Beitrag des ÄRa von Tagung zu Tagung bestimmt werden. Es ist zu bedenken, dass auch Schüler und Schülerinnen anderer LK zu erwarten sind. Die Wichtigkeit dieser Veranstaltung für den ÄRa ist also begrenzt.

Da die gesamte Organisation der AWTs in Händen des LKA und der „Go“<sup>11</sup> liegt, muss der ÄRa hier den Kontakt zu den Planenden suchen, um seine Möglichkeit wahrzunehmen, auf den Tagungen an geeignetem Ort zu Wort zu kommen. Es ist daher Folgendes zu beachten:

a) Sobald durch den Winterrundbrief des LKA nähere Informationen zu den AWTs publik gemacht wurden, erfragt der ÄRa beim LKA, wer die Leiter und Leiterinnen der Tagungen sind. Mit diesen sollte dann eine Absprache getroffen werden, wann ein entsprechender Vertreter oder eine entsprechende Vertreterin des ÄRa sich vorstellen kann bzw. wann ansonsten Zeit für Kontakt zu den Studierenden gegeben ist (etwa in den Pausen, während der Essenszeiten, bei der Abendgestaltung).

b) Schließlich bestimmt der ÄRa für jede AWT eine Person, die den ÄRa den Teilnehmern und Teilnehmerinnen nahe bringen kann. Im Idealfall sind sowieso Mitglieder des ÄRa vor Ort, weil sie sich offiziell angemeldet haben. Wenn dies nicht der Fall ist, ist nach Mitgliedern des ÄRa zu suchen, die zumindest zeitweise auf den Tagungen anwesend sein können. Dies könnten beispielsweise der oder die Synodendelegierte oder der oder die AAF T-Delegierte sein, da diese möglicherweise Feedback der Studierenden zu ihrer Situation noch in höhere Gremien weiter tragen können. Ansonsten ist an Personen zu denken, die im Rheinland wohnen, damit der Fahrtaufwand nicht zu hoch ist. Insofern keine ÄRa-Mitglieder regulär an den AWTs teilnehmen, hat das LKA zugesagt (Brief an den ÄRa vom 28.01.2010), die Fahrtkosten eines ÄRa-Mitgliedes zu einem eintägigen Besuch der beiden Auswertungstagungen zu übernehmen.

c) Sollte ein ÄRa-Mitglied regulär auf den Tagungen anwesend sein, ist im Vorfeld zu überlegen, wie er oder sie neben der eigenen Rolle als Teilnehmer oder Teilnehmerin der Tagung auch als Repräsentanz des ÄRa in Erscheinung treten kann, so dass es sowohl die anderen Teilnehmer und Teilnehmerinnen als auch das ÄRa-Mitglied selbst angenehm empfinden.

d) Der oder die Vertreterin des ÄRa hat dem Vorstand des ÄRa und auf der nächsten nach den AWTs stattfindenden Tagung dem ganzen ÄRa über den Verlauf seines oder ihres Besuches der AWTs zu berichten.

## 4.4 Bedarfsveranstaltung: Vollversammlung

Nach einer alten Satzung der Theologiestudierenden hatte der ÄRa einmal im Jahr eine Vollversammlung (VV) einzuberufen. Dies geschah meist im Anschluss an die FTT mit den dortigen Teilnehmern und Teilnehmerinnen und einem Vertreter oder einer Vertreterin des LKA, so dass maximal 20 Studierende vor Ort waren. Ein beson-

---

<sup>11</sup> „Gemeindeberatung/Organisationsentwicklung“ (<http://www.ekir.de/go/cms/11.0.html>). Es handelt sich um eine Dienststelle, die als Einrichtung der EKIR seit etwa acht Jahren besteht. Es werden Fortbildungen für kirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Pfarrer und Pfarrerinnen und Presbyter und Presbyterinnen angeboten, um einen für die Entwicklung der Gemeindegarbeit förderlichen Prozess zu initiieren.

derer Plan der Veranstaltung über das Info-Gespräch mit dem LKA hinaus lag nicht vor. Es ist daher zu hinterfragen, ob es sich um eine VV im Sinne des Wortes gehandelt hat.

Nach der aktuellen Satzung der Theologiestudierenden ist die VV (nur noch) nach Bedarf einzuberufen. Diese Regelung ist auch nicht unproblematisch, denn der Bedarf ist nicht ohne Weiteres ersichtlich und muss daher vom ÄRa immer wieder neu bestimmt werden.

Natürlich kann es, wie etwa im Zuge der Prioritätendiskussion oder des Bologna-Prozesses, zu Entscheidungen innerhalb der Kirchen- und Hochschulpolitik kommen, welche die Studierenden massiv und negativ betreffen. Dann kann eine Einberufung aller rhein. Theologiestudierenden ratsam sein, etwa um sich gegenseitig zu informieren und eventuell Maßnahmen zu ergreifen, um auf die eigene Situation aufmerksam zu machen (z.B. Demonstrationen und Leserbriefe). Wenn jedoch eine politisch ruhige Zeit ansteht, muss der ÄRa jeweils entscheiden, wie er mit dem Thema VV umgeht.

Eine legitime Option wäre, das Thema VV ruhen zu lassen, bis eine wichtige kirchen- und/oder hochschulpolitische Situation ansteht, die eine VV erforderlich macht. Die VV würde so als rein informierende oder als politische Veranstaltung bestimmt. Eine andere Option, die im Folgenden vorgestellt werden soll, ist die Ausrichtung einer VV in regelmäßigen größeren Abständen (d.h. größer als ein Jahr) mit dem Ziel, die Beziehungen der Studierenden untereinander und die Beziehung zwischen Studierenden und LKA, zu verbessern.

Dazu eine Bestandsaufnahme: Über die letzten Jahren ist in der rhein. LK die Einsicht gewachsen, dass bei der Personalentwicklung der Kirche Veränderungen durchgeführt werden müssen. Im Hintergrund stehen als Probleme steigende Kirchenaustritte und ein wenig vorausschauender Umgang mit den finanziellen Mitteln seitens der Kirche und in der Folge die Zusammenlegung von Gemeinden sowie Reduktion von Pfarrstellen. Als eine wichtige Lösung wurde ein Assessment-Center eingeführt, um für die weniger werdenden Pfarrstellen die nach Ansicht des LKA am Besten qualifizierten Theologen und Theologinnen herauszufiltern. Kommilitonen und Kommilitoninnen der eigenen LK, die vorher nur den Status von Freunden und Studienpartnern besaßen, entwickelten sich in der eigenen Wahrnehmung dadurch stärker als zuvor zu Konkurrenten um die weniger werdenden Arbeitsplätze. Eine schnelle Besserung dieser kirchenpolitischen Großwetterlage war nicht in Sicht und baute letztendlich einen Druck auf, der bedrohlich für jeden Theologen und jede Theologin ist, der und die Beruf und Berufung in engem Zusammenhang sieht. Das Ergebnis des ganzen Prozesses war bei Vielen das Gefühl, gegenüber den anderen Studierenden und dem LKA als Einzelkämpfer und Einzelkämpferin dazustehen, der und die nur über möglichst gute Examina definiert wird. Auch wenn sich die Lage nun zu entspannen scheint, könnte die Stimmung jederzeit durch ähnlich ausgerichtete Entscheidungen, vergleichbar der der Einführung des Assessment-Centers, wieder kippen.

In dieser Situation, die für die Qualität der zwischenmenschlichen Beziehungen unter den Studierenden und zwischen den Studierenden und dem LKA problematisch ist, könnte eine VV neues Vertrauen und Freude an der Sache der (Landes-)Kirche stiften. Immerhin handelt es sich bei den Kommilitonen und Kommilitoninnen der eigenen LK um die zukünftigen Kollegen in der Gemeindegemeinschaft, beim LKA um den potentiellen späteren Arbeitgeber. Um die Arbeit in, an und mit der Kirche zu befördern, sollte das Gefühl des Einzelkämpfers so früh wie möglich in ein Zusammengehörigkeitsgefühl überführt werden. Es ist wichtig, dass sich die Studenten und Studentinnen schon in der ersten Ausbildungsphase mit ihrer LK identifizieren und sich selbst als unerlässlichen Teil des Großen und Ganzen der Kirche erfahren.

Auch das Gefühl der Wertschätzung der eigenen Person durch die Kirche, das auf studentischer Seite durch die Veränderungen in der landeskirchlichen Ausbildungs politik teilweise nicht mehr wahrgenommen werden konnte, ist eine unerlässliche Erfahrung. Beide Gefühle, das des Zusammengehörens und das der Wertschätzung der eigenen Person, könnten durch eine VV befördert werden, die folgende Kriterien erfüllt:

- Der Großteil der Studierenden der rhein. LK ist versammelt .
- Wichtige Persönlichkeiten der LK, z.B. der Präses sowie Vertreter und Vertreterinnen aus dem LKA, sind anwesend .
- Auch andere Gremien, z.B. der SETH, die Vikarsvertretung etc., sind eingebunden .
- Es besteht viel Raum, moderierter und unmoderierter Natur, ins Gespräch zu kommen .

So wäre die VV ein offenes Forum, das Theologen und Theologinnen mit unterschiedlichem Status, d.h. Studenten und Studentinnen, Vertreter und Vertreterinnen des LKA und Würden - träger und Würdenträgerinnen der Kirche, die Möglichkeit zur Begegnung und Verständigung bietet, um sich für die kommenden Zeiten, die neue kirchenpolitische Entscheidungen fordern, frühzeitig zu wappnen.

Wie genau die VV letztendlich jeweils gestaltet wird, hat der ÄRa immer wieder neu zu entdecken. Schließlich müsste über die Ausrichtung von mehreren VVs innerhalb eines längeren Zeitraums Erfahrungswerte gesammelt werden, wie die VV die oben genannten Kriterien am Besten erfüllt. Auf jeden Fall sollte in dieser Hinsicht eng mit den Vertretern und Vertreterinnen des LKA zusammengearbeitet werden, um deren Ideen zu hören und die Finanzierung der VV abzusichern. Eine VV im oben beschriebenen Sinne könnte aufgrund der Bereitstellung entsprechender Mittel und den terminlichen Verpflichtungen des Präses und der KL seitens des LKA erst 2012 ausgerichtet werden (Brief an den ÄRa vom 15.06.2010).

# Jahresübersicht über wichtige Termine

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÄRa-Tagung (Synoden-ÄRa)</li> <li>• Rheinische Synode</li> <li>• SETH</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÄRa-Tagung (+ LKA)</li> <li>• FTT</li> <li>• Studienanfängertag</li> <li>• Osterbrief ÄRa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SETH</li> </ul>	
Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÄRa-Tagung (Reise-ÄRa)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÄRa-Tagung (+ LKA)</li> <li>• Examenstag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SETH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rundbrief des LKA an Studierende</li> <li>• Weihnachtsbrief ÄRa</li> </ul>

Wichtig: Bei dieser Tabelle handelt es sich um eine grobe Orientierung. Aufgrund der Entscheidungen des ÄRa, der Lage der Semesterferien oder anderer Einflüsse kann es immer zu Verschiebungen der Termine kommen.

# Impressum

## Herausgeber

Ältestenrat der Theologiestudierenden  
der Evangelischen Kirche im Rheinland

## Redaktion

Anne-Berit Fastenrath, Marina Heuer,  
Natalie Leistner, Felix Schikora

## Autoren

Claudia Bernschein, Jan Ehlert,  
Fabian Eusterholz, Anne-Berit Fastenrath,  
Steve Henkel, Marina Heuer,  
Natalie Leistner, Urs Mundt,  
Johannes Nonnenbroich, Jan Scheunemann,  
Felix Schikora

Besonderer Dank gilt Natalie Leistner die viel Arbeit und Mühe in die Gestaltung und Formierung dieses Leitfadens gesteckt hat.

Vielen Dank dafür.

## Stand:

Juni 2010