



Die Hauptverfassung ist in deutscher Sprache. Für Nicht-Deutschsprachige ist jedoch auch eine englische Übersetzung beigelegt.  
(The Main Constitution is in German Language. But English Translation is also attached for non-german speakers.)

# PSA-KA Satzung

## The Constitution

### Pakistan Students Association- Karlsruhe

von  
**Sajjad Hussain**

**Betreuer:**  
Sajjad Hussain,

Department of Computer Engineering,  
Karlsruher Institut für Technologie,  
South Campus,  
76131 Karlsruhe, Germany.

February 1, 2024



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Deutsche/German</b>	<b>5</b>
1.1	Einführung . . . . .	5
1.2	Regeln . . . . .	6
1.2.1	Name der Organisation . . . . .	6
1.2.2	Gültigkeit der Verfassungsperiode . . . . .	6
1.2.3	Ziele und Zwecke . . . . .	6
1.2.4	Mitgliedschaft und Beitrag . . . . .	7
1.2.4.1	Erwerb einer Mitgliedschaft . . . . .	7
1.2.4.2	Aktive Mitglieder . . . . .	7
1.2.4.3	Nicht aktive Mitglieder . . . . .	8
1.2.4.4	Verlust der Mitgliedschaft . . . . .	8
1.2.5	Gründungspatron . . . . .	8
1.2.6	Vorstand . . . . .	9
1.2.7	Verantwortlichkeiten des Kabinetts . . . . .	9
1.2.7.1	Vorstandsvorsitzender/HauptSprecher . . . . .	9
1.2.7.2	Referentin für Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	10
1.2.7.3	Kassenwart . . . . .	10
1.2.7.4	Zweite Vorstandsvorsitzender-PhDs . . . . .	10
1.2.7.5	Ansprechpartner-Hochschule . . . . .	11
1.2.7.6	Social-Media-Manager . . . . .	11
1.2.7.7	Mitglieder . . . . .	11
1.2.8	Kabinetts-/Vorstandswahlen . . . . .	11
1.2.9	Amtsenthörung von Kabinettsmitgliedern . . . . .	12
1.2.10	Werbung für Veranstaltungen . . . . .	12
1.2.11	Hauptversammlungen . . . . .	12
1.2.12	Ausschüsse . . . . .	13

<b>2</b>	<b>English</b>	<b>15</b>
2.1	Introduction . . . . .	15
2.2	Rules . . . . .	16
2.2.1	Organizations' Name . . . . .	16
2.2.2	Constitution Period Validity . . . . .	16
2.2.3	Objectives and Purposes . . . . .	16
2.2.4	Membership and Fee . . . . .	17
2.2.4.1	Acquisition of membership . . . . .	17
2.2.4.2	Active Members . . . . .	17
2.2.4.3	Non-Active Members . . . . .	17
2.2.4.4	Loss of membership . . . . .	18
2.2.5	Founding Patron . . . . .	18
2.2.6	Board of Directors (Vorstandes) . . . . .	18
2.2.7	Cabinet Responsibilities . . . . .	19
2.2.7.1	Vorstandsvorsitzender/HauptSprecher (Spokesperson) . . . . .	19
2.2.7.2	Referentin für Öffentlichkeitsarbeit/General Secretary . . . . .	19
2.2.7.3	Kassenwart/Finance Secretary . . . . .	20
2.2.7.4	Zweite Vorstandsvorsitzender-PhDs/Vice-Head . . . . .	20
2.2.7.5	Ansprechpartner-Hochschule . . . . .	20
2.2.7.6	Social Media Manager . . . . .	20
2.2.7.7	Members . . . . .	20
2.2.8	Elections of Cabinet/Board-of-Directors . . . . .	21
2.2.9	Impeachment of Cabinet Members . . . . .	22
2.2.10	Events' advertisement . . . . .	22
2.2.11	General Meetings . . . . .	22
2.2.12	Committees . . . . .	22
<b>3</b>	<b>PSA-KA Constitution – version control sheet</b>	<b>23</b>

# 1. Deutsche/German

## 1.1 Einführung

Pakistan Students Association, Karlsruhe, Deutschland – ist eine selbstverwaltete Gemeinschaft für pakistanische Staatsangehörige, um Kontakte zu knüpfen, ein multikulturelles Netzwerk zu integrieren und an akademischen und nichtakademischen Projekten oder Veranstaltungen zusammenzuarbeiten. Offen für alle pakistanischen Staatsangehörigen in Karlsruhe sowie andere Personen, die sich für pakistanische Kultur, Festivals und Wissenschaft interessieren. Wir geben Informationen zu Veranstaltungen, Stellenangeboten und Stipendien weiter und ermutigen Mitglieder, ihre Forschungsergebnisse und Erfahrungen zu teilen. Schließen Sie sich uns an, um eine starke und unterstützende Gemeinschaft aufzubauen.

PSA-KA wurde inoffiziell über persönliche Kontakte und Yahoo-Gruppen betrieben, aber 2013 gründeten einige pakistanische Studenten eine Facebook-Seite namens Pakistan Students Association, die zur Koordinierung und gegenseitigen Unterstützung beitrug. Es gab keine offiziellen Mitglieder des Vereins, sondern nur einige Freiwillige, die über diese Facebook-Seite betrieben wurden. Jetzt ist es an der Zeit, den Verein zu strukturieren und alles zu dokumentieren.

Die Pakistan Students Association Karlsruhe wird von pakistanischen Studierenden des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) und der Hochschule Karlsruhe (HsKA) in Deutschland geleitet. Die Ziele von PSA-KA sind:

1. Unterstützung neuer Studierender bei der Zulassung zu verschiedenen KIT-Programmen und Hilfe bei der ersten Eingewöhnung und dem Kennenlernen der deutschen Kultur.
2. Informationen über die auf Englisch/Deutsch angebotenen Master-, Bachelor- und Doktorandenprogramme des KIT an die Zielgruppe weitergeben und Interessierte anleiten.
3. Förderung und Ausbau der freundschaftlichen und herzlichen Beziehungen zwischen pakistanischen, deutschen und anderen internationalen Studierenden am KIT und anderen Karlsruher Universitäten.
4. Erleichterung und Anleitung bei der Kommunikation der Schwierigkeiten und Probleme pakistanischer Studierender an die verschiedenen Verwaltungsstellen, insbesondere am KIT und allgemein in Karlsruhe.

5. Organisation von Veranstaltungen, Festivals, Seminaren und Exkursionen für pakistanische Studierende des KIT.
6. Zur Zusammenarbeit bei akademischen und außercurriculären Aktivitäten mit anderen Studierendenschaften des KIT oder anderen Universitäten in Karlsruhe und darüber hinaus.
7. Der Verein wird keine politischen oder kontroversen Veranstaltungen auf dem Universitätscampus, auf offiziellen Seiten oder in seinen Räumlichkeiten veranstalten oder propagieren.

## **1.2 Regeln**

### **1.2.1 Name der Organisation**

Der Name der Organisation lautet „PSA-KA: Pakistan Students Association, Karlsruhe“.

### **1.2.2 Gültigkeit der Verfassungsperiode**

1. Diese Verfassung gilt für 2 Jahre (ab August 2023) und wird nach Ablauf dieser Laufzeit überarbeitet.
2. Änderungen in der aktuellen Satzung erfordern jedoch eine Zweidrittelmehrheit der aktiven Mitglieder.
3. Dies kann auch überprüft werden, wenn es von ASTA (KIT) empfohlen wird.

### **1.2.3 Ziele und Zwecke**

Die Ziele von PSA-KA sind:

1. Um neuen Studenten bei der Zulassung und der ersten Eingewöhnung zu helfen und sie anzuleiten. Die Erstabwicklung umfasst die Aufnahme neuer Studierender, die Organisation der ersten Unterbringung, städtische und andere notwendige Registrierungen, Unterstützung bei der Einschreibung an der Universität, Unterstützung bei der Organisation einer Krankenversicherung und die Aktivierung eines Bankkontos.
2. PSA-KA wird jedem Neuankömmling eine Person zuteilen, die bei der Abholung, der Wohnungssuche, der Versicherung, der Anmeldung und der Einführung in die wichtigsten Supermärkte und Büros in Karlsruhe hilft.
3. Förderung und Ausbau freundschaftlicher und herzlicher Beziehungen zwischen pakistanischen, deutschen und anderen internationalen Studierenden am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) und der Hochschule für angewandte Wissenschaften (HsKA) Karlsruhe.
4. Um sie bei der Interaktion mit verschiedenen Diensten und Büros in Karlsruhe oder in Deutschland/EU anzuleiten.
5. Organisation von Veranstaltungen, Festivals, Seminaren und Exkursionen für pakistanische Studenten/PSA-KA-Mitglieder.
6. Um neuen Arbeitskräften oder Familien in Karlsruhe bei der Wohnungssuche und der Integration in die Kultur zu helfen.

7. Zur Zusammenarbeit mit der Muslim Student Group, Karlsruhe (MSV) KA, Indern, Deutschen, KIT International Buddies usw. Die Hochschulgruppe arbeitet selbstlos; sie verfolgt nicht in erster Linie wirtschaftliche Zwecke.
8. Mittel der Hochschulgruppe dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Hochschulgruppe.
9. Es darf niemand durch Ausgaben, die außerhalb des Zwecks der Hochschulgruppe liegen, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **1.2.4 Mitgliedschaft und Beitrag**

### **1.2.4.1 Erwerb einer Mitgliedschaft**

1. Jeder aktuelle oder ehemalige Studierende der Karlsruher Hochschulen kann Mitglied der Hochschulgruppe werden.
2. Die Mitgliedschaft in der PSA-KA kann nicht auf Grundlage von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, Religion oder Weltanschauung, Nationalität, Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, körperlicher Beeinträchtigung, chronischer Krankheit,
3. Der Antrag auf Aufnahme in die PSA-KA ist in Textform an den Vorstand zu richten. Gegen die Ablehnung des Antrags kann der Antragsteller innerhalb einer Frist von einem Monat in der Mitgliederversammlung Widerspruch einlegen. Im Fall des Satzes 3 entscheidet abschließend die Mitgliederversammlung über die Aufnahme.
4. Jeder Student kann PSA-KA beitreten, indem er das Google-Formular hier offiziell ausfüllt:  
<https://forms.gle/biKQzfwRPDjVZaoZ9>
5. Das Mitglied sollte sich an die Regeln, Absichten und Zwecke der PSA-KA halten.

PSA-KA-Mitglieder werden in zwei Kategorien eingeteilt:

### **1.2.4.2 Aktive Mitglieder**

1. Die aktive Mitgliedschaft ist auf alle pakistanischen Studierenden beschränkt, die am KIT/HsKA eingeschrieben sind (die das PSA-Mitgliedschaftsformular ausgefüllt haben). Ausländische Studierende können keine aktiven Mitglieder werden und kein Amt bekleiden.
2. Einem Nicht-Pakistanier kann auf Empfehlung anderer aktiver Mitglieder und letztendlich bekannt gegeben durch die PSA auch eine aktive Ehrenmitgliedschaft verliehen werden.
3. Von aktiven Mitgliedern wird erwartet, dass sie an Sitzungen und Aktivitäten der PSA-KA teilnehmen und das Recht haben, zu stimmen und Ämter zu bekleiden.
4. Der ehrenamtliche Mitgliedsbeitrag beträgt derzeit 5-15 Euro pro Semester. Diese Beiträge können in Zukunft vom PSA-Kabinett nach Zustimmung aller aktiven Mitglieder überarbeitet werden.
  - Bachelorstudierende: 5EUR
  - Masterstudierende: 10EUR
  - Doktoranden: 15EUR

#### **1.2.4.3 Nicht aktive Mitglieder**

1. Zu den nicht aktiven Mitgliedern gehören die Familien der Studierenden, die Lehrkräfte und Mitarbeiter des KIT/HSKA.
2. Nicht aktive Mitglieder dürfen weder wählen noch Ämter bekleiden.
3. Nicht-aktive Mitglieder zahlen freiwillig 20,- Euro pro Jahr.
4. Ausländer können an PSA-Aktivitäten teilnehmen, indem sie die Kosten pro Kopf für jede Veranstaltung, an der sie teilnehmen, bezahlen oder je nach Art der Veranstaltung als Gäste. Die Veranstaltungsgebühren werden in der PSA-KA-Kabinettsitzung festgelegt.

#### **1.2.4.4 Verlust der Mitgliedschaft**

1. Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe PSA-KA endet durch Tod, Austritt oder Ausschluss.
2. Der Rücktritt kann nur in Textform erfolgen und wird mit Zugang bei einem Mitglied des Vereins wirksam Planke.
3. Ein Ausschluss ist nur möglich, wenn ein wichtiger Grund mit Zweidrittelmehrheit der Mitgliederversammlung vorliegt. Dem Mitglied ist in der Mitgliederversammlung Gelegenheit zur Stellungnahme zu den Ausschlussgründen zu geben. Diese müssen ihr mindestens zwei Wochen im Voraus mitgeteilt werden.
4. Die Mitgliedschaft würde auch gekündigt, wenn ausreichende Beweise dafür vorliegen, dass jemand gegen die PSA-KA-Regeln, Absichten und Zwecke verstößt.

#### **1.2.5 Gründungspatron**

Im Folgenden sind die Gründungs- und Dauerförderer von PSA aufgeführt, die am Registrierungsprozess von PSA beim KIT beteiligt waren. Die tägliche Arbeit wird von den Kabinettsmitgliedern oder den Vertretern der PSA-KA übernommen. Gründungsförderer werden nur die strategischen Angelegenheiten und das Management von PSA außer Acht lassen und haben das Recht, bei Bedarf Korrekturmaßnahmen zu ergreifen.

1. Sajjad Hussain (Ex-Student, PhD-KIT)
2. Ibrahim Hameed (Ex-Student, MS-KIT)
3. Anees Qumar Abbasi (Ex-Studentin, PhD-KIT)

Zu den wichtigen Regeln und Pflichten der Gründungsförderer gehören:

1. Die Gründungsschirmherren bleiben die gleichen. Falls eine Hinzufügung oder Änderung der Gründungsförderer erforderlich ist, können die bestehenden Gründungsförderer und der derzeitige Vorstand für eine neue Aufnahme stimmen.
2. Die Gründungs-Gönner müssen sich um den Wahlprozess und den Abstimmungsmechanismus kümmern, falls die Wahl eines neuen Vorstands erforderlich ist.
3. Der Gründungsförderer muss die Wahlkandidaten in die engere Wahl ziehen.
4. Die Gründungsförderer müssen eingreifen und etwaige Streitigkeiten und Missverständnisse zwischen dem Vorstand und/oder den Mitgliedern schlichten.



### **1.2.6 Vorstand**

1. Der Vorstand der PSA-KA besteht aus zwei Personen der aktuellen Kabinettsmitglieder/Vertreter und zwei Mitgliedern der Schirmherren, wie folgt:
  - (a) Vorstandsvorsitzender/Head
  - (b) Referentin für Öffentlichkeitsarbeit/General Sec.
  - (c) Der erste Benutzer (einer der drei Benutzer)
  - (d) Der zweite Benutzer (einer der drei Benutzer)
2. Derzeit gibt es sechs Kabinettsmitglieder oder Vertreter, die die Routineaufgaben wahrnehmen.
3. Die Amtszeit aller Kabinettsmitglieder beträgt ein Kalenderjahr.
4. Für alle Kabinettsmitglieder beträgt die maximale Amtsdauer 2 Jahre.
5. Alle Kabinettsmitglieder müssen aktive Mitglieder der PSA-KA sein.
6. Die Zahl der Kabinettsmitglieder bzw. Vorstandsmitglieder kann vom Vorstand und den Gründungsmäzenen einvernehmlich erhöht werden.

### **1.2.7 Verantwortlichkeiten des Kabinetts**

#### **1.2.7.1 Vorstandsvorsitzender/HauptSprecher**

1. Fungieren Sie als Vorsitzender bei den Generalversammlungen der PSA-KA.
2. Überwachen und koordinieren Sie die Aktivitäten der Organisation.
3. Überwachen Sie die Verwendung aller Mittel.
4. Übernehmen Sie die Verantwortung für die Durchführung der jährlichen PSA-KA-Wahlen, Veranstaltungen und Exkursionen.
5. Ernennen Sie bei Bedarf Ausschussmitglieder.
6. Behält den Briefkopf von PSA-KA in seinem Besitz und kann ihn bei Bedarf delegieren.
7. Verantwortlich für die Durchsetzung der PSA-KA-Verfassung.
8. Im Streitfall/Auslosungsfall hat der Sprecher die endgültige Entscheidung.
9. Zur Interaktion mit anderen Organisationen (wie MSV, Asta usw.).
10. Verbindung zwischen Karlsruher Institut für Technologie Karlsruhe und PSA-KA.
11. Offizieller Sprecher des Vereins. xii. Koordinieren Sie sich mit PSA-KA-Mitgliedern.

**1.2.7.2 Referentin für Öffentlichkeitsarbeit**

1. Als Sprecher fungieren, wenn der Sprecher abwesend ist oder in der Zwischenzeit zurücktritt.
2. Notizen machen, Sitzungsprotokolle für jede PSA-KA-Sitzung erstellen und aufbewahren.
3. Bereiten Sie die Tagesordnung vor und moderieren Sie jedes PSA-KA-Treffen.
4. Führen Sie PSA-KA-Aufzeichnungen durch.
5. Behalten Sie alle materiellen Vermögenswerte von PSA-KA.
6. Verantwortlich für die Planung und Organisation von Aktivitäten.
7. Soll aktive Mailinglisten von PSA-KA-Mitgliedern führen.
8. Moderator/Administrator von Social-Media-Seiten wie Facebook, Yahoo-Gruppen, LinkedIn, WhatsApp usw.
9. Er ist für die Organisation außerschulischer Aktivitäten – Ausflüge, Veranstaltungen, Zusammenkünfte usw. – verantwortlich.
10. Koordinieren Sie die Erstansiedlung neuer Studenten im Laufe des Jahres.
11. Dokumentieren Sie alle Ereignisse, d. h. verwendete Ressourcen, Berichterstattung über das Ereignis – Bilder, Videos usw.
12. Pflegen Sie die offizielle PSA-KA-Website und laden Sie Anmeldeinformationen neuer Studenten, Neuigkeiten, Veranstaltungen usw. hoch.
13. Verantwortlich für die Verwaltung aller Aktivitäten in Bezug auf Informationsfluss, Kommunikation und Koordination zwischen den Mitgliedern von PSA-KA.

**1.2.7.3 Kassenwart**

1. Bereiten Sie ein Budget zur Prüfung durch das Kabinett vor.
2. Sie sind für alle von der PSA-KA erhaltenen und ausgezahlten Gelder sowie für die Buchhaltung aller Rechnungen, Quittungen und Belege verantwortlich.
3. Einzug der aktiven Mitgliedsbeiträge.
4. Präsentieren Sie der Generalversammlung alle Finanzdetails des Vorjahres, bevor Sie die Verantwortung an den neu gewählten Finanzsekretär übergeben.
5. ist für alle monetären Interaktionen mit dem internationalen Büro in Bezug auf alle Veranstaltungen verantwortlich.
6. Veröffentlichen Sie die Zusammenfassung der Finanzdetails vierteljährlich.

**1.2.7.4 Zweite Vorstandsvorsitzender-PhDs**

1. Hilft dem Haupt.Vorstandsvorsitzenden bei der Routinearbeit
2. Erweitern Sie die PSA-Arbeit auf Doktoranden

**1.2.7.5 Ansprechpartner-Hochschule**

1. Hilft dem Haupt.Vorstandsvorsitzenden bei der Routinearbeit
2. erweitert die PSA-Arbeit auf Hochschule-Studenten

**1.2.7.6 Social-Media-Manager**

1. teilt und pflegt die Social-Media-Plattformen
2. Teilen Sie die Veranstaltungen, Neuigkeiten und Angebote der PSA und anderen Gruppen des KIT

**1.2.7.7 Mitglieder**

1. Zusammenarbeit mit Kabinettsmitgliedern bei der Durchführung verschiedener Aktivitäten.
2. Förderung und Ausbau freundschaftlicher und herzlicher Beziehungen zwischen pakistanischen, deutschen und anderen Studierenden in Karlsruhe.
3. Die Satzung der PSA-KA einhalten.

**1.2.8 Kabinetts-/Vorstandswahlen**

1. Wahlen für eine neue Amtszeit finden am Ende jeder Amtszeit statt oder wenn die Gründungspatrone dies beschließen.
2. Datum und Ort der Wahlen werden bekannt gegeben und Nominierungen für die Kabinettspositionen müssen vom Generalsekretär mindestens zwei Wochen vor den Wahlen beantragt werden.
3. Jeder Kandidat muss seine Agenda/Layout für die nächste Amtszeit vorlegen und die Gründungsförderer müssen der Nominierung zustimmen. Dadurch soll sichergestellt werden, dass nur ernsthafte Nominierungen berücksichtigt werden.
4. Jedes aktive Mitglied der PSA-KA kann sich für jede Kabinettsposition nominieren.
5. Nach Ablauf der Nominierungsfrist gibt der Generalsekretär die Namen der potenziellen Kandidaten für jedes Kabinettsamt bekannt. Jeder Kandidat kann jederzeit vor Beginn der Wahlen für dieses Amt von seinem Amt zurücktreten.
6. Jeder der derzeitigen Gründungspatrons soll der Vorsitzende der Wahlen sein.
7. Die Abstimmung erfolgt geheim. Die Kabinettsmitglieder werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gewählt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Sprechers den Ausschlag.
8. Die Auszählung der Stimmzettel erfolgt durch den Sprecher im Beisein der jeweiligen Kandidaten.
9. Jedes Mitglied hat in allen Angelegenheiten, die dem Gesamtorgan der PSA-KA vorgelegt werden, nur eine Stimme.
10. Jedes Mitglied kann jeweils nur für eine Kabinettsposition kandidieren.
11. Ausscheidende Amtsträger müssen innerhalb von zwei Wochen Macht und jegliches PSA-KA-bezogenes Material an das neu gewählte PSA-KA-Kabinett übertragen.

12. Wenn ein Kabinettsmitglied von seinem/ihrem Amt zurücktritt, finden Doppelwahlen für den verbleibenden Zeitraum statt, wenn bis zum Ende der Amtszeit des Kabinetts noch mehr als drei Monate verbleiben; Andernfalls verteilen die verbleibenden Mitglieder ihre Zuständigkeiten untereinander.

**Ausnahmen:**

1. Wenn das Amt des Sprechers vakant wird, wird der Generalsekretär kommissarischer Sprecher.
2. Wenn das Amt des Sprechers und des Generalsekretärs gleichzeitig vakant wird, wird der Finanzsekretär zum amtierenden Sprecher.
3. Der amtierende Sprecher übernimmt alle Pflichten und Befugnisse des Sprechers, bis ein neuer Sprecher gewählt wird.
4. Der amtierende Sprecher beruft so schnell wie möglich, jedoch innerhalb eines Monats, eine außerordentliche oder ordentliche Mitgliederversammlung zur Wahl ein.
5. Wenn das Amt des Generalsekretärs/Finanzsekretärs vakant wird, beruft der Sprecher so schnell wie möglich, jedoch innerhalb eines Monats, eine Sitzung zur Wahl des neuen Generalsekretärs/-Finanzsekretärs ein.

**1.2.9 Amtsenthebung von Kabinettsmitgliedern**

1. Jedes aktive PSA-KA-Mitglied kann ein Amtsenthebungsverfahren gegen ein Kabinettsmitglied einleiten, indem es dem Kabinett die Anklage schriftlich vorlegt.
2. Das Kabinett sollte nach Erhalt der Anklage eine Abstimmung für eine Generalversammlung einleiten. Eine einfache Mehrheit in der Abstimmung würde den Beginn der Generalversammlung gewährleisten.
3. Die Amtsenthebung kann durch eine Zweidrittelmehrheit aller aktiven PSA-KA-Mitglieder erfolgen, die bei der Generalversammlung anwesend sind.
4. Dem angeklagten Mitglied wird es künftig untersagt sein, einen Posten im PSA-KA-Kabinett zu bekleiden.

**1.2.10 Werbung für Veranstaltungen**

Veranstaltungsdetails werden auf der PSA-Website gepflegt. Das PSA-KA-Kabinett wird zu diesem Zweck auch Social-Media-Plattformen wie Facebook, Google, LinkedIn, WhatsApp usw. nutzen.

**1.2.11 Hauptversammlungen**

1. Der Sprecher gibt Datum, Uhrzeit und Ort der Hauptversammlung per E-Mail oder auf andere Weise bekannt.
2. Die Tagesordnung ist festzulegen und bekannt zu geben.
3. Die Tagesordnung und die Ankündigung der Versammlung müssen mindestens 2 Wochen vor der Versammlung erfolgen.
4. Im Laufe eines Semesters muss mindestens eine Mitgliederversammlung stattfinden.
5. Das PSA-KA-Kabinett stellt sicher, dass mindestens 1/3 aller aktiven Mitglieder ihre Zustimmung zur Teilnahme an der Generalversammlung gegeben haben. andernfalls werden die Sitzungen abgesagt.
6. Das Protokoll der Sitzung und die Anwesenheit sollten aufgezeichnet und protokolliert werden.

### **1.2.12 Ausschüsse**

1. Ein Ausschuss kann jederzeit gebildet werden, um bestimmte, vom Kabinett festgelegte Ziele zu erreichen.
2. Der Vorsitzende des Ausschusses wird vom Kabinett ernannt.
3. Dem Ausschussleiter werden konkrete Ziele vorgelegt, die es zu erfüllen oder umzusetzen gilt.
4. Der Ausschussvorsitzende ist nur dafür verantwortlich, dem Kabinett alle vom Ausschuss ergriffenen Maßnahmen und die Ergebnisse dieser Maßnahmen vorzulegen. wohingegen die Mitglieder des Ausschusses nur dem Vorsitzenden des Ausschusses gegenüber rechenschaftspflichtig wären.
5. Der Vorsitzende des Ausschusses wird in Absprache mit dem Kabinett die PSA-Mitglieder bitten, sich freiwillig für die Mitgliedschaft im Ausschuss zu melden.
6. Falls es nicht genügend Freiwillige für den Ausschuss gibt, kann das Kabinett Mitglieder ernennen, die Positionen im Ausschuss besetzen.
7. Ein Ausschuss tagt, bis seine Ziele erreicht sind oder er vom Kabinett suspendiert wird.
8. Im Falle von Konflikten muss sich der Ausschussvorsitzende an das Kabinett wenden.



## 2. English

### 2.1 Introduction

Pakistan Students Association, Karlsruhe, Germany - is a self-administered community for Pakistani nationals to connect, integrate multi-cultural network, and collaborate on academic and non-academic projects or events. Open to all Pakistani nationals in Karlsruhe, as well as other individuals interested in Pakistani culture, festivals and academia. We share information on events, job opportunities, scholarships, and encourage members to share their research and experiences. Join us to build a strong and supportive community.

PSA-KA has been un-officially run through personal contacts and yahoo groups but in 2013 few Pakistani students created a Facebook page, named Pakistan Students Association, which helped coordinate and help each other. There was no official members of the association, but only run by some volunteers via this Facebook page. Now, it is the right time to structure the association and make everything documented.

Pakistan Students Association Karlsruhe is managed by Pakistani students of Karlsruher Institute of Technology (KIT) and Hochschule Karlsruhe (HsKA), Germany. The objectives of PSA-KA are:

1. To help new students in their admissions at various KIT programs and help in initial settlement and get familiar to the German Culture.
2. To propagate information about KIT master, bachelor, and doctoral programs offered in English/German to the Target audience and guide the interested people.
3. To promote and increase friendly and cordial relations between Pakistani, German, and other international students at KIT and other various universities of Karlsruhe.
4. To facilitate and guide in communicating the difficulties and problems of Pakistani Students to the different administrative offices in specifically in KIT and generally in Karlsruhe.
5. To arrange events, festivals, seminars and excursions activities for Pakistani Students of KIT.
6. To collaborate, in academic and extra-curriculum activities, with other student bodies of KIT or other universities of Karlsruhe and beyond.
7. The association will not involve or propagate any political or controversial events at the university campus, official pages or under any of its premises.

## 2.2 Rules

### 2.2.1 Organizations' Name

Name of the organization shall be "PSA-KA: Pakistan Students Association, Karlsruhe"

### 2.2.2 Constitution Period Validity

1. This constitution is valid for 2 years (from August 2023) and will be revised after expiration of this duration.
2. However, changes in current constitution require 2/3 majority of active members.
3. This can also be reviewed when recommended by ASTA (KIT).

### 2.2.3 Objectives and Purposes

The objectives of PSA-KA are:

1. To help and guide new students in their admissions and initial settlement. The initial settlement includes receiving new students, initial accommodation arrangements, city and other necessary registrations, assistance in enrollment in university, assistance in arranging health insurance and bank account activation.
2. PSA-KA will assign one person to each new comer, who will help in picking up, getting residence, insurance, enrollment, and introducing main super-markets and offices in the Karlsruhe.
3. To promote and increase friendly and cordial relations between Pakistani, German, and other international students at Karlsruher Institute of Technology (KIT) and University of Applied Sciences (HsKA) Karlsruhe.
4. To guide them to interact with different services and office in Karlsruhe or in Germany/EU.
5. To arrange events, festivals, seminars and excursions for Pakistani Students/PSA-KA members.
6. To help, new job holders or families to Karlsruhe, in finding the accommodation and integrating with the culture.
7. To collaborate with Muslim Student Group, Karlsruhe (MSV) KA, Indians, Germans, KIT International Buddies etc. The university group works selflessly; it does not primarily pursue economic purposes.
8. Funds of the university group may only be used for statutory purposes. The members do not receive any donations from the university group's funds.
9. No person may benefit from expenses that are outside the purpose of the university group or from disproportionately high remuneration.



## **2.2.4 Membership and Fee**

### **2.2.4.1 Acquisition of membership**

1. Any present or past student of the Karlsruhe universities can become a member of the university group.
2. Membership in the PSA-KA cannot be based on age, gender, sexual identity, religion or belief, nationality, origin, ethnic affiliation, physical impairment, chronic illness,
3. Application for admission to the PSA-KA must be submitted to the board in text form. The applicant can lodge an objection against the rejection of the application at the general meeting within one month. In the case of sentence 3, the general meeting finally decides on admission.
4. Any student can join PSA-KA by formally filling out the google form here:  
<https://forms.gle/biKQzfwRPDjVZaoZ9>
5. The member should abide by the rules, intentions and purposes of the PSA-KA.

PSA-KA members are classified into two categories i.e.:

### **2.2.4.2 Active Members**

1. Active membership is limited to all Pakistani students who are enrolled at KIT/HsKA (that have filled the PSA membership form). Foreign students cannot become active members and cannot hold any office.
2. A Non-Pakistani may also be awarded an honorary active membership on the recommendations of other active members and ultimately announced by the PSA.
3. Active members are expected to participate in meetings and activities of PSA-KA and have right to vote and hold offices.
4. At present, volunteer-membership dues are 5-15 Euros per semester. These dues may be revised in future by PSA-Cabinet after taking approval from all active members.
  - Bachelor Students: 5EUR
  - Master Students: 10EUR
  - PhD Students: 15EUR

### **2.2.4.3 Non-Active Members**

1. Non-active membership shall include students' families, KIT/HSKA faculty and staff.
2. Non-active members are not allowed to vote or hold offices.
3. Non-active members will pay 20 voluntarily, - Euros per year.
4. Foreigners can participate in PSA activities by paying per head cost of each event in which they are participating or as a guests depending on the event's nature. Event dues shall be decided in PSA-KA cabinet meeting.

#### **2.2.4.4 Loss of membership**

1. Membership in the PSA-KA university group ends through death, resignation or exclusion.
2. Resignation can only be made in text form and is effective upon receipt by a member of the board.
3. Exclusion is only possible if there is good cause by the general meeting with a two-thirds majority. The member must be given the opportunity to comment on the reasons for the exclusion at the general meeting. These must be communicated to her at least two weeks in advance.
4. The membership would also be canceled if there are sufficient proofs that someone is violating the PSA-KA rules, intentions and purposes.

#### **2.2.5 Founding Patron**

Following are the founding and permanent patrons of PSA, who has been involved during the registration process of PSA with KIT. The daily routine work will be carried by the cabinet members or the representatives of the PSA-KA. Founding patrons will only overlook the strategic affairs and management of PSA and will have the right to take corrective actions if necessary.

1. Sajjad Hussain (Ex-Student, PhD-KIT)
2. Ibrahim Hameed (Ex-Student, MS-KIT)
3. Anees Kumar Abbasi (Ex-Student, PhD-KIT)

Some of the important rules and duties for the founding patrons are:

1. The founding-patrons will remain the same. In case, if any addition or change in the founding-patrons is required, then the existing founding patrons and present board of directors can vote for a new inclusion.
2. The founding-patrons has to handle the election process and voting mechanism in case when elections of new board-of-directors is required.
3. The founding-patrons has to short-list the election candidates.
4. The founding-patrons has to intervene and settle any disputes and misunderstandings among the board-of-directors and/or members.

#### **2.2.6 Board of Directors (Vorstandes)**

1. The Board of Directors of the PSA-KA shall include two persons from the current cabinet members/representatives and two members from the patrons, as below:
  - (a) Vorstandsvorsitzender/Head
  - (b) Referentin für Öffentlichkeitsarbeit/General Sec.
  - (c) The first patron (any of the three patrons)
  - (d) The second patron (any of the three patrons)
2. At the moment there are six cabinet members or representatives to carry the routine responsibilities.

3. The tenure of all cabinet members shall be one calendar year.
4. For all cabinet members, maximum duration for holding an office is 2 years.
5. All cabinet members must be active members of PSA-KA.
6. The number of cabinet-members or board-of-directors can be increased mutually by board-of-directors and the founding-patrons.

## **2.2.7 Cabinet Responsibilities**

### **2.2.7.1 Vorstandsvorsitzender/HauptSprecher (Spokesperson)**

1. Act as chair at PSA-KA general body meetings.
2. Supervise and co-ordinate activities of the organization.
3. Supervise the expenditure of all funds.
4. Be responsible for holding annual PSA-KA elections, events and excursions.
5. Appoint committee members when necessary.
6. Shall maintain the letter head of PSA-KA in his possession and could delegate it if needed.
7. Responsible for enforcement of PSA-KA constitution.
8. In case of dispute/draw Spokesperson shall have the final decision.
9. To interact with other organizations (like MSV, Asta etc.).
10. Liaison between Karlsruher Institute of Technology Karlsruhe and PSA-KA.
11. Official spokesperson of the association. xii. Coordinate with PSA-KA members.

### **2.2.7.2 Referentin für Öffentlichkeitsarbeit/General Secretary**

1. Act as the Spokesperson in absence of Spokesperson or in the interim period of his/her resignation.
2. Note, Compile and Keep minutes of meeting for each PSA-KA meeting.
3. Prepare the agenda and moderate each PSA-KA meeting.
4. Keep PSA-KA records.
5. Keep all the tangible assets of PSA-KA.
6. Responsible for planning and arrangement of activities.
7. Shall maintain active mailing lists of PSA-KA members.
8. Moderator/Administrator of social media pages like Facebook, yahoo groups, LinkedIn, WhatsApp, etc.
9. He shall be responsible for arranging extracurricular activities - trips, events, get-togethers etc.
10. Coordinate the initial settlements of new students throughout the year.

11. Document all the events i.e., resources utilized, event coverage - pictures, videos etc.
12. Maintain the official PSA-KA website, uploading credentials of new students, news, events etc.
13. Responsible to manage all the activities regarding information flow, communication and coordination among the members of PSA-KA.

#### **2.2.7.3 Kassenwart/Finance Secretary**

1. Prepare budget for consideration of Cabinet.
2. Be responsible for all funds received and disbursed by the PSA-KA and for accounting of all bills, receipts and vouchers.
3. Collection of active membership dues.
4. Present in the general body meeting all the financial details of the previous year before handing over charge to the newly elected Finance Secretary.
5. Will be responsible for all monetary related interactions with international office in regards to all events.
6. Publish the summary of finance detail on quarterly basis.

#### **2.2.7.4 Zweite Vorstandsvorsitzender-PhDs/Vice-Head**

1. Helps the main.Vorstandsvorsitzender in routine work
2. extend the PSA work to PhD students

#### **2.2.7.5 Ansprechpartner-Hochschule**

1. Helps the main.Vorstandsvorsitzender in routine work
2. extend the PSA work to Hochschule students

#### **2.2.7.6 Social Media Manager**

1. shares and maintains the social media platforms
2. share the events, news and offers to PSA and other groups of KIT

#### **2.2.7.7 Members**

1. To cooperate with cabinet members in carrying out different activities.
2. To promote and increase friendly and cordial relations among Pakistani, German and other students in Karlsruhe.
3. To abide by PSA-KA's constitution.

### **2.2.8 Elections of Cabinet/Board-of-Directors**

1. Elections for new term shall hold at the end of every tenure or when the founding-patrons decide it to do so.
2. The date and location for the Elections shall be announced and nominations for the cabinet positions shall be requested by the general secretary at least 2 weeks prior to the elections.
3. Each candidate has to present his agenda/layout for next tenure, and founding-patrons has to approve the nomination. This is to make sure that only serious nominations are entertained.
4. Any active member of PSA-KA can nominate himself/herself for any cabinet position.
5. After the deadline for nominations, the General Secretary will announce the names of the potential candidates for each cabinet position, any candidate could step down from his/her position any time before the commencement of elections for that position.
6. Any of the current founding-patrons shall be the presiding officer for the elections.
7. The voting process shall be held through secret ballot. The cabinet members shall be elected by a simple majority vote of the members in attendance. In case of a tie, the Spokesperson shall cast the deciding vote.
8. The counting of ballots shall be done by the Spokesperson in presence of the respective candidates.
9. Each member shall be entitled to one vote only on all matters brought before the general body of the PSA-KA.
10. Any member can run for only one cabinet position at any given time.
11. Outgoing officers shall transfer power and any PSA-KA related material to newly elected PSA-KA Cabinet within two weeks.
12. If a cabinet member resigns from his/her post, bi-elections for remaining period will take place, if there remains more than three months in completion of cabinet's tenure; otherwise, remaining members will distribute his/her responsibilities among themselves.

#### **Exceptions:**

1. When the office of the Spokesperson becomes vacant, the General Secretary shall become acting Spokesperson.
2. If the office of the Spokesperson and General Secretary become vacant simultaneously, the Finance Secretary shall become the acting Spokesperson.
3. The acting Spokesperson shall undertake all duties and powers of the Spokesperson until a new Spokesperson is elected.
4. The acting Spokesperson shall call a special or regular general body meeting for election as soon as possible but within one month.
5. When the office of General Secretary/Finance Secretary becomes vacant, the Spokesperson shall call a meeting for the election of new General Secretary/Finance Secretary as soon as possible but within one month.

### **2.2.9 Impeachment of Cabinet Members**

1. Any active PSA-KA member can initiate impeachment proceedings against a cabinet member by presenting the charges in writing to the cabinet.
2. The cabinet upon receipt of the charges should initiate a poll for a General Body meeting. A simple majority in the poll would ensure the commencement of the General Body meeting.
3. Impeachment may be accomplished by a two-third vote of all active PSA-KA members present at the general body meeting.
4. Impeached member will be barred from holding any PSA-KA cabinet position in future.

### **2.2.10 Events' advertisement**

Event details shall be maintained on PSA website. PSA-KA cabinet will also use social media platform like Facebook, google, linked-in, WhatsApp etc. for this purpose.

### **2.2.11 General Meetings**

1. The Spokesperson will announce the date, time and place of the general meeting by an email or any other means.
2. The agenda must be formulated and announced.
3. The agenda and announcement of the meeting must be done at least 2 weeks prior to the meeting.
4. At least one general body meeting must be held during a semester.
5. PSA-KA cabinet will ensure that at 1/3rd of total active members have given their consent to join the general body meeting; otherwise, the meetings will be called off.
6. The minutes of the meeting and the attendance should be recorded and kept in record.

### **2.2.12 Committees**

1. A Committee can be formed at any time to meet specific objectives defined by the Cabinet.
2. The head of the committee will be appointed by the cabinet.
3. The committee head will be presented with concrete objectives to fulfil or undertake.
4. The committee head is only responsible for presenting any actions the committee may take and the results of those actions to the Cabinet; whereas the members of the committee would be answerable only to the head of the committee.
5. The head of the committee in consultation with the cabinet will ask the PSA members to volunteer for membership in the committee.
6. In case there are not enough volunteers for the committee the cabinet can appoint members to fill in positions in the committee.
7. A committee shall be in session until its objectives have been completed, or suspended by the cabinet.
8. In case of any conflicts head of committee shall approach cabinet.

### 3. PSA-KA Constitution – version control sheet

Version Number	Published on (Date)	Prepared by	Valid Till
1.0	August 2023	Sajjad Hussain	15.06.2023
2.0	Jan. 2024	Sajjad Hussain	31.01.2024
3.0	Feb. 2024	Sajjad Hussain	02.02.2024

