

Antragsleitfaden für die bukof-Mitgliederversammlung (MV) 2026¹

1. Termin für die Antragstellung an die Mitgliederversammlung 2026

Anträge an die Mitgliederversammlung 2026 sind **bis spätestens Donnerstag, 23. Juli 2026, 12.00 Uhr**, als **PDF-Formular im passwortgeschützten bukof-Mitgliederbereich** auf der bukof-Webseite hochzuladen.

Im Mitgliederbereich finden sich folgende PDF-Formulare:

- Antragsformular für inhaltliche Anträge
- Antragsformular zur Fortführung oder Neugründung einer bukof-Kommission
- Formular Kommissions-/AG-Bericht

Bitte verwenden Sie das entsprechende Formular.

Es werden nur Anträge entgegengenommen, die über den Mitgliederbereich als ausgefülltes PDF-Formular eingereicht werden. Einreichungen per E-Mail werden nicht akzeptiert.

Bei allen Fragen rund um das Thema Anträge und zum Mitgliederbereich wenden Sie sich bitte vorzugsweise per E-Mail an die bukof-Geschäftsstelle: geschaeftsstelle@bukof.de.

2. Ziele der Anträge an die Mitgliederversammlung²

Mit den Beschlüssen der Mitgliederversammlung werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:

¹ gemäß Beschluss des Erweiterten Vorstands der bukof.

² gilt insbes. für die Anträge unter 4.2 und 4.3

- Gemeinsame, länderübergreifende Aktivitäten zu gleichstellungsbezogenen Angelegenheiten an Hochschulen und in der Bundespolitik sollen angeregt werden.
- Die Mitglieder und Landeskonferenzen sollen bei ihrer Arbeit mit einer länderübergreifenden Standortbestimmung unterstützt werden.
- Das Profil der bukof als kompetente Partnerin in allen hochschul- und gleichstellungspolitischen Fragen und Problemen soll geschärft werden.

3. Kriterien für Anträge

- Es sollten nur Anliegen behandelt werden, die so wichtig sind, dass die bukof als Ganze gefordert ist und das Thema sich nicht z. B. durch eine Anfrage von Seiten eines Organs der bukof, einer Landeskonferenz oder durch eine Frauen- oder Gleichstellungsbeauftragte selbst erledigen lassen. Beispiele: anstehende Gesetzesänderungen auf Bundesebene, komplexe Themen wie Leistungsbezogene Professor*innen-Besoldung, Beitritt der bukof zu einer internationalen Organisation.
- Die Grundlagen für die Anträge sollten verlässlich recherchiert sein und in der Begründung dargelegt werden.
- Bei Handlungsaufforderungen sollte recherchiert sein, dass das geforderte Handeln im Vermögen/in der Zuständigkeit der Adressat*innen liegt. Dazu sollte in der Begründung eine Aussage enthalten sein.
- Bei Positionierungen: Die Positionierung sollte neu oder ergänzend sein oder eine bisherige Positionierung ablösen, weil diese nachweislich überholt ist und geltende Positionen nicht einschränkt. Dies sollte auch für Positionen gelten, die der Erweiterte Vorstand zu aktuellen Anlässen bezieht.
- Die Anträge sollten im Inhalt vordiskutiert und im Wortlaut möglichst abgestimmt sein (in einer Landeskonferenz, einer Kommission usw.). Dazu sollte in der Begründung eine Aussage enthalten sein.
- Die Anträge sollten einerseits präzise sein (Definitionen, Zitate, Problem-/Gegenstandsbeschreibung, wo notwendig Handlungsadressat*innen und Forderungen), aber sich andererseits bezüglich der Umsetzung auf Rahmenvorgaben beschränken, damit das zuständige Organ der bukof (Vorstand, Erweiterter Vorstand, Kommission) mit dem Beschluss situationsangemessen umgehen kann.
- Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitgliedern und/oder Landeskonferenzen und/oder Organen der bukof und/oder zwischen Organen der bukof sollten nur in zu begründenden Ausnahmefällen über einen Antrag an die MV ausgetragen werden. Es gibt andere Schlichtungsmöglichkeiten, z. B. über den Erweiterten Vorstand, der eine dringende Empfehlung aussprechen kann, oder über Mitglieder des Vertrauens.

4. Arten von Anträgen

4.1. Anträge auf Fortführung (alle zwei Jahre) oder Neugründung von bukof-Kommissionen

Alle Kommissionen wurden von der bukof-Mitgliederversammlung 2024 für zwei Jahre eingesetzt. Daher müssen in 2026 entsprechende Anträge auf Fortführung gestellt werden. Auch Anträge auf Neugründung einer Kommission sind möglich.

Die PDF-Antragsformulare befinden sich im passwortgeschützten bukof-Mitgliederbereich auf der bukof-Webseite und können dort für die Bearbeitung heruntergeladen werden. Die ausgefüllten Antragsformulare im PDF-Format können dann ebenfalls im bukof-Mitgliederbereich fristgerecht (bis zum 23. Juli) hochgeladen werden.

Anträge auf Fortführung oder Neugründung von bukof-Kommissionen müssen folgende Bestandteile enthalten:

- Name der Kommission
- Arbeitsauftrag der Kommission
- Arbeitsfähigkeit der Kommission: Wie wird die Arbeitsfähigkeit der Kommission gewährleistet?
- Wahlvorschlag für die Kommissions-Sprecher*innen

4.2. Inhaltliche Anträge

Inhaltliche Anträge müssen folgende Bestandteile enthalten:

- Antragsteller*innen
- Kurzbezeichnung des Antragsinhaltes (Antragsgegenstand)
- Antragstext (Beschlussentwurf)
- Begründungstext
- Name und Adresse einer Person, die für Rückfragen der Antragskommission in der Zeit vom 23. Juli bis 13. August 2026 erreichbar ist und, wenn sie nicht selbst die Antragsteller*in ist, evtl. Änderungsvorschläge stellvertretend für die Antragsteller*innen entgegennimmt.

4.3. Dringlichkeitsanträge

Anträge nach 4.1 und 4.2 können auch als Dringlichkeitsanträge eingebracht werden (d. h. nach dem angegebenen Termin bis zum Beginn der Mitgliederversammlung), wenn

- der Sachverhalt, der Anlass oder Grund des Antrages ist, erst nach der Antragsfrist bekannt geworden ist und
- der Sachverhalt tatsächlich das Handeln der bukof als Ganze erfordert.

Die Dringlichkeitsanträge müssen der Antragskommission bis spätestens zu Beginn der Mitgliederversammlung in schriftlicher Form vorliegen.

4.4. Satzungsändernde Anträge und Anträge bzgl. evtl. Mitgliederbeiträge

Diese Anträge müssen fristgerecht eingegangen sein und bedürfen zur Beschlussfassung 2/3 der bei der Mitgliederversammlung anwesenden Stimmberechtigten.

5. Verfahrensgrundsätze

- Es sollten nur solche Mitglieder für die Antragskommission kandidieren, die verlässlich nach Ende der Antragsfrist am 23. Juli drei Wochen erreichbar sind und sich ggf. vor der Mitgliederversammlung treffen können.
- Bei allen Anträgen sollte die E-Mail-Adresse mindestens eines antragstellenden Mitgliedes angegeben werden, das für die Antragskommission ab Versendung drei Wochen erreichbar ist und die Möglichkeit hat, den Antrag vor Verschickung an alle Mitglieder abzuändern.
- Die Antragskommission sichtet und bearbeitet den Wortlaut der Anträge und der Begründungen.
- Bei der Eröffnung der Jahrestagung sollten die Mitglieder der Antragskommission bekannt gegeben und vorgestellt werden.
- Da alle Anträge bis auf die Dringlichkeitsanträge den Mitgliedern 6 Wochen vor der Mitgliederversammlung vorliegen, sollten sich diejenigen, die Änderungen an Anträgen oder Begründungen wünschen, vorher mit den Antragssteller*innen darüber verständigen. Ggf. sollte die Moderation der Mitgliederversammlung danach fragen, ob eine solche Rücksprache schon getroffen wurde und mit welchem Ergebnis.
- Die Mitgliederversammlung sollte sich nicht mit Anträgen befassen, für die niemand anwesend ist, sie zu vertreten.