

# Protokoll des AKs Ordnungen am 22.04.2026

Datum: 22.04.2026

Sitzungsbeginn: 17:47 Uhr

Sitzungsende: 19:11 Uhr

Redeleitung: Lorena

Protokoll: Jasmin

Anwesende benannte Mitglieder:

Name	Fachschaft	Anwesend?
Johannes	Geschichte	X
Sotiris	Informatik	X
Remo	PoWi	-
Emanuel „Kante“	MeWi	e
Cosima	Kunstgeschichte	-
Lorena	Geschichte, FSRef	X
Jasmin	NaWi	X
Clemens	Physik	e
Vincent	Linguistik	-

Legende: x für anwesend, e für entschuldigt, - für unentschuldigt fehlend

Anwesende Gäste:
Gustav

Die Sitzung ist mit 4 von 13 maximal benannten Mitgliedern nicht beschlussfähig.

Wir können das Protokoll der letzten Sitzung nicht annehmen, da wir nicht beschlussfähig sind.

Es wurde ordnungsgemäß eingeladen.

## Vorgeschlagene Tagesordnung:

1. Erstellung einer FSVK-Geschäftsordnung (FSVK-GO)
2. Verschiedenes

Wir nehmen die Tagesordnung einstimmig an.

# TOP 1: Erstellung einer FSVK-Geschäftsordnung (FSVK-GO)

Start: 17:49 Uhr

Rena hat noch verschiedene Punkte zu anderen Ordnungen gesammelt:

- § 62 (7) der Satzung verweist auf nicht existenten § 48 (7)
  - der Verweis auf § 48 der Satzung ergibt kaum noch Sinn, da eine Neugliederung in diesem Fall eine Mehrheit eines nicht-existenten Gremiums fordert
  - Stattdessen Verweis auf § 47? Finden wir so gut
- Die Wechselwirkung zwischen § 47 und § 48 der Satzung bedarf einer genaueren Untersuchung. Wir sehen ein gewisses Missbrauchspotential
- Freiwilliger Verzicht auf die eigene Stimmberechtigung: in § 29 RGO vor „Die Anzahl Stimmberechtigter kann nicht unter 2 sinken“
  - „Zusätzlich zu obiger Bestimmung kann ein Mitglied des Fachschaftsrates freiwillig auf die eigene Stimmberechtigung verzichten. Dieser Verzicht muss der Sitzungskoordination in Textform mitgeteilt werden und ist automatisch aufgehoben, sobald das Mitglied wieder zu einer Sitzung des Fachschaftsrates erscheint.“ Möchten wir als Formulierung aufnehmen
- Wir schauen einmal über den Antrag für die FSVK und insbesondere die rot und lila markierten Stellen
  - Die Aufschiebung in § 10 (2) und § 45 RGO soll aufschiebende Wirkung haben

Im Anhang befindet sich ein Entwurf zu einer FSVK-GO aus 2025. Das sind im weitesten Sinne die für die FSVK relevanten Paragraphen der SP-GO. Wir besprechen diese im Folgenden und protokollieren hier Änderungen, Anmerkungen oder Diskussionspunkte, die aufkommen:

- § 1 (1) : Diskussion, ob alle vier oder drei Wochen in der vorlesungsfreien Zeit sinnvoller sind. Der Paragraph ist mit den vier Wochen aus der Satzung übernommen.
- § 2 (1):
  - **der** FSVK
  - MdFSVK sind nach Satzung die Fachschaften. Das finden wir aber gar nicht so schlimm. Die FSVK-Vertretenden sollten nicht extra eingeladen werden
- § 2 (2) 1. hat ein doppeltes „wenn“
- § 2 (2) Präsidium raus oder/und den Vorstand mit in die Aufzählung nehmen? Beide Gruppen sind grundsätzlich keine MdFSVK. Wir einigen uns darauf, beide Möglichkeiten zu streichen
- § 3 (1)

- SP-Präsidium in der Aufzählung ergänzen
- der letzte Aufzählungspunkt hat einen Punkt zu viel
- Präsidium durch FSRef und SP-Sitzung durch FSVK ersetzen
- § 3 (2) taucht als Nummerierung doppelt auf. Das zweite sollte zu § 3 (3) geändert werden
- § 3 (2) (das falsche/zweite)
  - Regularia oder Regularien?
  - Unter anderem Reihenfolge der Berichte ändern zu: FSRef, Vorstand, SP, FSen, Sonstige Berichte
  - TOV wird wahrscheinlich nie wieder verwendet werden
- § 4: Den Dienstag als normalen Sitzungstag festhalten? Ergänze: „Der übliche Sitzungstag ist Dienstag.“
- § 5 (1): FSen können nicht unterschreiben... Alternative: „... per Mail unter Angabe einer Tagesordnung ...“
  - Das Ref sollte die Mail einer FS zuordnen können müssen. Oder sie weisen darauf hin, wenn sie es nicht können. Finden wir auch in Ordnung
- § 5 (2) können wir streichen
- § 5 (3) ersetze alles durch „Das FSRef lädt nach Erhalt der Forderung durch genügend MdFSVK unverzüglich ein. Die Einladungsfrist beträgt 3 Tage.“
- § 5 (4) streichen
- § 5 (5) „ohne Einhaltung der Frist nach §2 Absatz 3“ streichen und in 4. und 5. Am Ende jeweils „beschlossen werden“, in 6. am Ende „vorgenommen werden“. Das „und“ in 3. soll entsprechend nach 5. verschoben werden und ein Komma in 3. ergänzt werden
- Wir wollten zwar noch § 6 besprechen, da ein Mitglied des AKs jetzt gehen muss, schließen wir den TOP

## **TOP 2: Verschiedenes**

Start: 19:04 Uhr

Wir halten den 5.5. um 17:30 Uhr als nächsten Sitzungstermin fest.

Lorena beendet um 19:11 Uhr die Sitzung.



# Geschäftsordnung der Fachschaftenvertretendenkonferenz Der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

## Inhaltsverzeichnis

I.	Einberufung von Sitzungen.....	3
	§ 1 Sitzungstermine.....	3
	§ 2 Einberufung.....	4
	§ 3 Einladung.....	4
	§ 4 Sitzungszeit.....	5
	§ 5 Dringlichkeitssitzungen.....	5
	§ 6 Amtszeiten.....	5
II.	Ausschüsse und Arbeitskreise.....	5
	§ 7 Einsetzung von Ausschüssen und Arbeitskreise.....	5
	§ 8 Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitskreise.....	6
	§ 9 Leitung der Ausschüsse und Arbeitskreise.....	6
	§ 10 Ständige Ausschüsse und weitere Ausschüsse.....	6
	§ 11 Regelungen zum Wahlprüfungsausschuss.....	6
	§ 12 Einberufung eines Ausschusses oder Arbeitskreises.....	6
	§ 13 Anwendung der Geschäftsordnung.....	7
III.	Sitzungsdurchführung.....	7
	§ 14 Öffentlichkeit.....	7
	§ 15 Ausschluss der Öffentlichkeit.....	7
	§ 16 Aussprache über Verhandlungsgegenstände.....	8
	§ 17 Redeliste.....	8
	§ 18 Recht auf jederzeitiges Gehör.....	8
	§ 19 Persönliche Erklärungen.....	8
	§ 20 Erklärung zur Aussprache.....	9
	§ 21 Erklärung zur Abstimmung.....	9
	§ 22 Erklärung außerhalb der Tagesordnung.....	9
	§ 23 Anwesenheitspflicht.....	9
	§ 24 Beschlussfähigkeit.....	9
	§ 25 Genehmigung und Änderung der Tagesordnung.....	10
	§ 26 Gestaltung der Tagesordnung.....	10
	§ 27 Unterbrechung der Sitzung.....	10
	§ 28 Zeitliche Begrenzung von Sitzungen.....	11
	§ 29 Vertagung der Sitzung.....	11

IV.	Abstimmungen und Wahlen.....	11
	§ 30 Stimmberechtigung.....	11
	§ 31 Abstimmungen.....	11
	§ 32 En-Bloc-Abstimmung.....	11
	§ 33 Namentliche Abstimmungen.....	11
	§ 34 Geheime Abstimmung.....	11
	§ 35 Sondervotum.....	12
	§ 36 Objektive Unklarheit.....	12
	§ 37 Wahlen und Abwahlen.....	12
	§ 38 Einspruch gegen eine Abstimmung oder eine Wahl.....	12
V.	Ordnungsmaßnahmen.....	12
	§ 39 Sach- und Ordnungsruf.....	12
	§ 40 Wortentzug.....	13
	§ 41 Verweisung von der Sitzung.....	13
	§ 42 Unterbrechung oder Vertagung bei Unruhe.....	13
VI.	Anträge zur Geschäftsordnung.....	13
	§ 43 Anträge zur Geschäftsordnung im Einzelnen.....	13
	§ 44 Behandlung von Anträgen zur Geschäftsordnung.....	14
VII.	Verhandlungsgegenstände.....	15
	§ 45 Verhandlungsgegenstände.....	15
	§ 46 Pflicht zur Ankündigung von Verhandlungsgegenständen.....	15
	§ 46a Pflicht zur Einreichung der Berichte des AStA-Vorstands.....	15
	§ 47 Einreichung von Anträgen.....	16
	§ 48 Änderungsanträge.....	16
	§ 49 Behandlung von Anträgen.....	16
	§ 50 Aufhebung von Beschlüssen.....	17
	§ 51 Überweisung eines Antrages an Ausschüsse oder Arbeitskreise.....	17
	§ 52 Ablauf einer Wahl.....	18
	§ 53 Wahlverfahren.....	18
	§ 54 Wahl des Fachschaftenreferats.....	18
	§ 55 Abwahlen.....	18
	§ 56 Anfragen.....	19
VIII.	Schriftführung.....	19
	§ 57 Protokollierung der Sitzungen.....	19
	§ 58 Veröffentlichung des Protokolls.....	19
	§ 59 Genehmigung des Protokolls.....	20
	§ 60 Protokolle von nicht-öffentlichen Sitzungen.....	20
	§ 61 Beschlussausfertigung.....	20

§ 62 Dokumentation und Archivierung.....	20
§ 63 Öffentliche Bekanntmachung.....	20
§ 64 Erklärungen zu Protokoll.....	21
§ 65 Barrierefreiheit.....	21
IX. Schlussbestimmung.....	21
§ 66 Auslegung der Geschäftsordnung.....	21
§ 67 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung.....	21
§ 68 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung.....	21
§ 69 Inkrafttreten.....	21

## I. Einberufung von Sitzungen

### § 1 Sitzungstermine

- (1) Die FSVK tagt in der Regel während der Vorlesungszeit alle zwei Wochen und in der vorlesungsfreien Zeit alle vier Wochen. Sie ist mindestens viermal im Semester einzuberufen.

- (2) Das Fachschaftenreferat soll die geplanten Sitzungstermine jeweils für die kommenden 2 bis 3 Sitzungen im Voraus öffentlich bekannt machen.

## § 2 Einberufung

- (1) Die Einberufung der Sitzungen des FSVK erfolgt in Form einer Einladung an die Fachschaften, nach Satzung [§44 Abs. 3](#), die Mitglieder der FSVK (im weiteren Verlauf MdFSVK genannt) und einer öffentlichen Bekanntmachung der Einladung durch das Fachschaftenreferat.
- (2) Das Fachschaftenreferat hat zum nächstmöglichen Termin eine Sitzung einzuberufen, wenn
1. wenn mehr als ein Drittel der Mitglieder,
  2. das Fachschaftenreferat
  3. das SP-Präsidium
- dieses in Textform unter Angabe einer Tagesordnung verlangen. Außerdem hat es zu den nach §1 Absatz 2 bekannt gemachten Terminen eine Sitzung einzuberufen, sofern nicht aus wichtigem Grund ein Sitzungstermin abgesagt wird. Die abgesagte Sitzung muss spätestens zwei Wochen später nachgeholt werden.
- (3) Die Einberufung ist ordnungsgemäß, wenn die öffentliche Bekanntmachung und die Versendung der Einladung mindestens sieben Tage und höchstens vierzehn Tage vor der Sitzung erfolgt ist.

## § 3 Einladung

- (1) Die Einladung ist in Textform an die MdFSVK, zu richten. Nachrichtlich ergeht die Einladung an:
- Fachschaften nach Satzung [§44 Abs. 3](#),
  - den AStA-Vorstand,
  - die Vorsitzenden der Ausschüsse und Arbeitskreise der FSVK,
  - die Antrag- und Anfragenstellenden der Anträge und Anfragen,
  - die auf den Tagesordnungsvorschlag aufgenommen worden sind und die Angefragten.
- Antragstellende, deren Anträge nicht auf den Tagesordnungsvorschlag aufgenommen wurden, sind vom Präsidium hierüber, als auch über die Möglichkeit der Aufnahme von Anträgen auf der SP-Sitzung, zu unterrichten.
- (2) Die Einladung beinhaltet die Angabe von Sitzungsort, Sitzungsbeginn, einen Tagesordnungsvorschlag, die Protokolle, die noch nicht genehmigt worden sind, und die Materialien der Verhandlungsgegenstände des Tagesordnungsvorschlages.
- (2) Der Tagesordnungsvorschlag (im weiteren TOV genannt) muss enthalten:
1. Regularia
    - a. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
    - b. Feststellung der Beschlussfähigkeit
    - c. Genehmigung der Protokolle,
    - d. Genehmigung der Tagesordnung,
  
  2. Berichte
    - a. Bericht des Fachschaftenreferats,
    - b. Bericht der Fachschaften
    - c. Bericht des AStA-Vorstandes,
    - d. des SP-Präsidiums,
    - e. sowie aus Ausschüssen, Arbeitskreisen und sonstigen Gremien,

### 3. Verschiedenes

Gibt es aktuell keine Ausschüsse oder Arbeitskreise, dann entfallen die jeweiligen Berichte auf der TOV.

## § 4 Sitzungszeit

Bei der Terminierung der Sitzungen der FSVK, sowie seiner Ausschüsse und Arbeitskreise sind parallel stattfindende Sitzungen anderer universitärer Gremien und solcher der studentischen Selbstverwaltung angemessen zu berücksichtigen. Zur angemessenen Berücksichtigung von Lehrveranstaltungen sollten Sitzungen in der Vorlesungszeit nach 18 Uhr stattfinden.

## § 5 Dringlichkeitssitzungen

- (1) In Fällen von außerordentlicher Dringlichkeit muss eine Sitzung der FSVK durch das Fachschaftenreferat einberufen werden, wenn dieses über ein Drittel der MdFSVK durch ihre Unterschrift unter Angabe einer Tagesordnung gegenüber dem Fachschaftenreferat fordern.
- (2) Die MdFSVK verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Teilnahme an der Dringlichkeitssitzung. Sollten sie verhindert sein, so haben sie Sorge zu tragen, dass eine Vertretung anwesend ist.
- (3) Die Sitzung darf frühestens 3 Tage nach Erhalt der Forderung stattfinden.
- (4) Darüber hinaus können in dringenden Fällen auch außerhalb der Fristen nach Absatz 3 und §2 Abs. 3 Sitzungen einberufen werden, die beschlussfähig sind, sofern diese im Einvernehmen mit über einem Drittel der MdFSVK terminiert wurden.
- (5) Im Fall einer dringlichen Einberufung ohne Einhaltung der Frist nach §2 Absatz 3 können auf dieser Sitzung:
  1. keine Änderung oder Neuaufstellung einer Ordnung beschlossen werden,
  2. keine Wahlen durchgeführt werden,
  3. keine Abwahlen durchgeführt werden und
  4. keine Neugliederung von Fachschaften
  5. Richtlinien nach Satzung [§70 Abs. 1 Nr. 2](#) beschließen
  6. Änderungen am Verteilschlüssel nach Satzung [§76 Abs. 3](#) vornehmen

## § 6 Amtszeiten

Die Fachschaften legen ihre Vertretung selbständig fest. Beschließt eine Fachschaft die Abwahl ihrer Vertretung, ist das Fachschaftenreferat darüber in Textform zu informieren. Im Falle der Neuwahl der Fachschaftsrats ist hierfür die Übergabe der Konstituierungsprotokolle nach Wahlordnung [§42 Abs. 1](#) ausreichend.

## II. Ausschüsse und Arbeitskreise

### § 7 Einsetzung von Ausschüssen und Arbeitskreise

Zur Erfüllung der Aufgaben der FSVK und zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit können durch Beschluss der FSVK Arbeitskreise oder Ausschüsse eingesetzt werden.

### § 8 Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Im Beschluss zur Einsetzung eines Ausschusses oder Arbeitskreises ist die Anzahl der Sitze im Ausschuss bzw. Arbeitskreis festzulegen. Im Beschluss zur Einsetzung

eines Arbeitskreises können weitere beratende Mitglieder ohne Stimmrecht vorgesehen werden.

- (2) Die MdFSVK sind verpflichtet mitzuteilen, welche Mitglieder aus den Ausschüssen und Arbeitskreisen abberufen werden.
- (3) Die Benennungen und Abberufungen erfolgen durch Erklärung auf der FSVK gegenüber dem Fachschaftenreferat und werden im Protokoll festgehalten. Mit der Benennung gibt der Vertretende die HHU-E-Mail-Adresse des Mitglieds an.

## § 9 Leitung der Ausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Jeder Ausschuss und jeder Arbeitskreis wählen einen Vorsitz und eine Stellvertretung aus ihrer Mitte.
- (2) Bis zur Wahl des Vorsitzes oder wenn der Vorsitz und die Stellvertretung nicht mehr im Amt ist oder den Aufgaben nicht mehr nachkommt, nimmt das Fachschaftenreferat die Aufgaben wahr. Alternativ kann die FSVK durch Beschluss einen Interimsvorsitz benennen.
- (3) Die Aufgaben des Vorsitzes bestehen in der Koordination der Sitzungen sowie das Berichten der Ergebnisse gegenüber der FSVK.
- (4) Die Stellvertretung vertritt den Vorsitz übergangsweise, sollte dieser seine Aufgaben nicht wahrnehmen können oder aus dem Amt ausscheiden.

## § 10 Ständige Ausschüsse und weitere Ausschüsse

- (1) Ständige Ausschüsse der FSVK sind
  1. der Wahlprüfungsausschuss (WPA) mit fünf Mitgliedern.
  2. der Rechtsausschuss mit einem Mitglied aus der Mitte der FSVK.

## § 11 Regelungen zum Wahlprüfungsausschuss

Näheres zum Wahlprüfungsausschuss regelt [§43](#) der Wahlordnung

## § 12 Einberufung eines Ausschusses oder Arbeitskreises

- (1) Die Einberufung zu Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise erfolgt in Form einer Einladung in Textform an die Mitglieder durch den Vorsitz. Nachrichtlich ergeht die Einladung an:
  - das Fachschaftenreferat,
  - die MdFSVK,
  - den E-Mailverteiler „fs-offen“
  - und die Antragstellenden der Anträge, die in den Tagesordnungsvorschlag aufgenommen worden sind.
- (2) Die Einladung beinhaltet mindestens die Angabe von Sitzungsort, Sitzungsbeginn und einen Tagesordnungsvorschlag.
- (3) Der Vorsitz hat eine Sitzung einzuberufen, wenn
  1. mehr als die Hälfte der ordentlichen Mitglieder,
  2. das Fachschaftenreferat oder
  3. die FSVKdieses in Textform unter Angabe einer Tagesordnung verlangen. Außerdem hat der Vorsitz eine Sitzung einzuberufen, sofern dies zur Wahrnehmung der Aufgaben des Ausschusses oder Arbeitskreises erforderlich ist oder der Ausschuss oder Arbeitskreis eine Sitzung vereinbart hatte.
- (4) Die Einberufung ist ordnungsgemäß, wenn die Versendung der Einladung mindestens sieben Tage und höchstens vierzehn Tage vor der Sitzung erfolgt ist. Darüber hinaus können auch außerhalb dieser Frist Sitzungen einberufen werden, die beschlussfähig sind, sofern diese im Einvernehmen mit den Mitgliedern terminiert wurden.

## § 13 Anwendung der Geschäftsordnung

Die Abschnitte IV bis einschließlich VII dieser Geschäftsordnung gelten sinngemäß auch für Ausschüsse und Arbeitskreise der FSVK. Bei dem Verfahren in den Ausschüssen und Arbeitskreisen tritt an die Stelle des FSVK der Ausschuss oder der Arbeitskreis, an die Stelle der MdFSVK die Mitglieder des Ausschusses oder des Arbeitskreises und an die Stelle des Fachschaftenreferats tritt der Vorsitz. §12 Abs. 3 bleibt davon unberührt.

## III. Sitzungsdurchführung

### § 14 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der FSVK sind öffentlich.
- (2) Ton-, Bild- und Filmaufnahmen sind vor der Sitzung bei dem Fachschaftenreferat anzuzeigen. Spätestens zu Sitzungsbeginn hat die Sitzungsleitung die anwesenden MdFSVK zu befragen, ob sie Aufnahmen zustimmen. Der Antrag gilt als angenommen, wenn keines der MdFSVK Einspruch erhebt.

### § 15 Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Öffentlichkeit ist für einzelne TOPs auszuschließen, wenn Personalangelegenheiten von Angestellten der Studierendenschaft behandelt werden. Sollten Personalangelegenheiten von ehrenamtlich Tätigen besprochen werden, so sind diese grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu behandeln. Wird von der betroffenen Person bei der Sitzungsleitung Einspruch gegen die Nichtöffentlichkeit eingelegt, so kann dieser Einspruch nur mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden aufgehoben werden.
- (2) Die Öffentlichkeit ist für einzelne TOPs auszuschließen, wenn Angelegenheiten, deren Veröffentlichung der Studierendenschaft erheblichen Schaden zufügen könnte, behandelt werden.
- (3) Die Öffentlichkeit ist für einzelne TOPs auszuschließen, wenn die Satzung oder eine Ordnung dies zwingend vorsieht.
- (4) Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit kann von MdFSVK und von Mitgliedern des Fachschaftenreferats gestellt werden.
- (5) Die Begründung, Beratung und Entscheidung eines Antrages, die Öffentlichkeit auszuschließen, müssen während der Sitzung und im Vorfeld nicht-öffentlich erfolgen. Über die Nichtöffentlichkeit einer Sitzung oder ob einzelne TOPs nicht-öffentlich gehalten werden, entscheidet die FSVK mit einfacher Mehrheit.
- (6) Anwesend auf einem nicht-öffentlichen Teil einer Sitzung dürfen sein
  1. MdFSVK,
  2. Mitglieder des Fachschaftenreferats
  3. die Vorsitzenden der vom Verhandlungsgegenstand betroffenen Ausschüsse und Arbeitskreise,
  4. der Vorsitz des Rechtsausschusses,
  5. die vom Verhandlungsgegenstand unmittelbar betroffenen Personen und
  6. die von der FSVK auf Antrag zugelassenen Personen.Die Anwesenden in einem nicht-öffentlichen Teil der Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, dennoch muss dieser intern protokolliert werden. Berechtigt zu Einsicht sind MdFSVK und das Fachschaftenreferat.

### § 16 Aussprache über Verhandlungsgegenstände

- (1) Die Sitzungsleitung hat über jeden Verhandlungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache zu eröffnen, wenn sie nicht unzulässig oder an besondere Bedingungen geknüpft ist. Werden in einem TOP mehrere

Verhandlungsgegenstände beraten, so ist die Aussprache über alle Verhandlungsgegenstände gemeinsam zu eröffnen, sofern diese Geschäftsordnung nicht ein anderes Verfahren vorsieht.

- (2) In öffentlichen Sitzungen haben alle Mitglieder der Studierendenschaft Rederecht. Anderen Personen kann durch die Sitzungsleitung, nicht jedoch gegen den Willen der einfachen Mehrheit der MdFSVK, ein Rederecht eingeräumt werden.
- (3) Die Sitzungsleitung erteilt das Rederecht und legt die Reihenfolge der Wortbeiträge gemäß der Redeliste fest. Die Sitzungsleitung kann Rückfragen gestatten.
- (4) Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Sitzungsleitung die Aussprache für geschlossen. Die Aussprache ist auf Antrag sofort zu schließen, wenn die FSVK dies mit zwei Drittel Mehrheit der Abstimmenden beschließt.
- (5) Wiedereintritt in die Aussprache kann dann die FSVK nur mit zwei Drittel Mehrheit der Abstimmenden beschließen.

## § 17 Redeliste

- (1) Die Redeliste wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen genderquotiert geführt. Hierfür kann jedes MdFSVK der Sitzungsleitung sowohl das persönlich zugehörig fühlende Gender als auch das bevorzugte Personalpronomen nennen. Dies ist durch die Sitzungsleitung bei der Quotierung der Redeliste zu berücksichtigen. Darüber hinaus werden Wortmeldungen von MdFSVK, die zu diesem TOP noch nicht zu Wort gekommen sind, jedenfalls vorgezogen.
- (2) Auf eine Wortmeldung darf eine Person nur dann sofort antworten, wenn sich die zuvor sprechende Person auf sie bezogen oder sie persönlich angesprochen hat. Im Zweifelsfalle entscheidet die Sitzungsleitung über die sofortige Zulassung der Wortmeldung.
- (3) Die Redeliste ist zu schließen, wenn die FSVK dies auf Antrag beschließt. Die noch auf der Redeliste befindlichen Personen sind zu verlesen. Vor dem Schluss der Redeliste ist jeder anwesenden Person mit Rederecht Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

## § 18 Recht auf jederzeitiges Gehör

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftenreferats sind jederzeit zu hören, sofern über Angelegenheiten, die in ihrem Aufgabenbereich fallen, beraten wird. Während einer Aussprache genügt die Aufnahme der Wortmeldung in die Redeliste.
- (2) War die Aussprache oder die Redeliste bei der Wortmeldung bereits geschlossen, so ist die Aussprache bzw. die Redeliste wieder offen.

## § 19 Persönliche Erklärungen

- (1) Eine Meldung für eine Erklärung nach den §§ 27 bis 29 wird durch das gleichzeitige Heben beider Hände deutlich gemacht. Die Erklärung darf nicht länger als fünf Minuten dauern und ist spätestens 24 Stunden nach Sitzungsende beim Fachschaftenreferat in Textform für das Protokoll einzureichen, worauf von der Sitzungsleitung hinzuweisen ist. Wird die persönliche Erklärung nicht fristgerecht eingereicht, ist dies im Protokoll zu vermerken.
- (2) Persönliche Erklärungen sind so einzureichen, dass sie keine namentliche Nennung von MdFSVK enthält, sofern sich diese explizit auf ein Abstimmungsverhalten beziehen. Diese Regelung gilt nicht für namentliche Abstimmungen.
- (3) Persönliche Erklärungen sind MdFSVK und Fachschaftenreferatsmitgliedern vorbehalten. Außerdem können alle weiteren AStA-Mitglieder und

Fachschaftratsmitglieder bei persönlicher oder sachlicher Betroffenheit, sowie Antragstellende des aktuellen TOP eine persönliche Erklärung abgeben.

## § 20 Erklärung zur Aussprache

Zu einer Erklärung zur Aussprache wird das Wort nach Schluss oder Unterbrechung der Aussprache erteilt. Vorrangig kann die Sitzungsleitung das Wort zur direkten Erwiderung erteilen. Mit einer Erklärung zur Aussprache dürfen nur Äußerungen, die sich in der Aussprache auf die eigene Person oder tatsächliche Vorgänge bezogen haben, zurückgewiesen oder eigene Ausführungen richtiggestellt werden. Abweichend von § 26 Absatz 3 können Erklärungen zur Aussprache alle Personen mit Rederecht abgeben.

## § 21 Erklärung zur Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Aussprache kann jedes MdFSVK zur abschließenden Abstimmung eine Erklärung abgeben. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort zu einer Erklärung in der Regel vor der Abstimmung. Die Erklärung zur Abstimmung darf nur die Verhandlung und den Verhandlungsgegenstand betreffende Aussagen enthalten.
- (2) Jedes stimmberechtigte MdFSVK kann vor der Abstimmung erklären, dass es nicht an der Abstimmung teilnehme.

## § 22 Erklärung außerhalb der Tagesordnung

Zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung außerhalb der Tagesordnung kann die Sitzungsleitung das Wort vor Eintritt in die Tagesordnung, nach Schluss, oder Unterbrechung einer Aussprache erteilen.

## § 23 Anwesenheitspflicht

Jedes MdFSVK muss zu den Sitzungen erscheinen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, sich im Verhinderungsfalle spätestens bis zu Beginn der Sitzung beim Fachschaftenreferat zu entschuldigen. Mündliche Entschuldigungen durch Dritte sind grundsätzlich nicht statthaft.

## § 24 Beschlussfähigkeit

- (1) Die FSVK ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und ein Drittel der MdVSK vertreten war.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung ist die Beschlussfähigkeit des FSVK festzustellen. Auf Antrag eines MdFSVK ist die Beschlussfähigkeit im Laufe der Sitzung zu überprüfen.
- (3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, muss innerhalb einer Woche, jedoch frühestens 24 Stunden nach dem Beginn der als beschlussunfähig festgestellten Sitzung, eine weitere FSVK stattfinden. Bei dieser ist die Beschlussfähigkeit unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder gegeben. Darauf muss in der Einladung hingewiesen werden. In diesem Fall gilt nicht die übliche Einladungsfrist nach § 3 Absatz 3.
- (4) In eine Einladung kann ein Ersatztermin aufgenommen werden für den Fall, dass die FSVK auf der einberufenen Sitzung beschlussunfähig ist. Diese Einladung gilt dann auch für den Ersatztermin. Absatz 3 Sätze 2 bis 3 gelten entsprechend. Wird eine Sitzung an einem Ersatztermin abgehalten, müssen zuvor alle MdFSVK und Fachschaften nach Satzung §44 (3) unverzüglich benachrichtigt werden, wenn sie auf der Sitzung nicht anwesend waren.

- (5) Wird die FSVK im Sitzungsverlauf beschlussunfähig, so gilt die auf dieser Sitzung beschlossene Tagesordnung auch auf der erneut einberufenen Sitzung.

## § 25 Genehmigung und Änderung der Tagesordnung

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung ist über die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung abzustimmen. Dazu können durch MdFSVK Anträge auf Änderung der vorgeschlagenen Tagesordnung gestellt werden. Mit Genehmigung der Tagesordnung ist diese verbindlich.
- (2) Nach der Genehmigung der Tagesordnung kann eine nachträgliche Änderung nur mit der Mehrheit der Abstimmenden beschlossen werden. Außerdem kann die Sitzungsleitung Zusatzpunkte auf die Tagesordnung setzen, wenn diese nach der Geschäftsordnung zwingend bis zum Ende der Sitzung behandelt werden müssen. Eine Änderung ist nicht mehr zulässig, sobald der Punkt „Verschiedenes“ (§4 Abs. 2 Punkt 3) aufgerufen worden ist.

## § 26 Gestaltung der Tagesordnung

- (1) Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sollen an das Ende der Sitzung gelegt werden, sofern keine Personen außer Fachschaftenreferatsmitglieder, AStA-Mitglieder oder MdFSVK zu diesem TOP berichten.
- (2) Die Wahl und Abwahl von Mitgliedern des Fachschaftenreferats findet unmittelbar nach den Regularia statt.
- (3) Anfragen und Anträge von Mitgliedern der Studierendenschaft, die alle nicht Mitglied der FSVK, des AStA oder des Studierendenparlamentes sind, müssen am Anfang der Tagesordnung nach den Regularia behandelt werden.
- (4) Anfragen aus den Reihen des MdFSVK, des AStA und des Fachschaftenreferats sind unmittelbar vor dem Tagesordnungspunkt „Berichte“ zu behandeln.
- (5) Konkurrierende Anträge sind gemeinsam in einem TOP zu behandeln. Auch andere Verhandlungsgegenstände mit einem Sachzusammenhang können gemeinsam in einem TOP behandelt werden.
- (6) Der Punkt „Verschiedenes“ ist an das Ende der Tagesordnung zu setzen. Unter dem Punkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Abweichend hiervon kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

## § 27 Unterbrechung der Sitzung

Auf Verlangen eines MdFSVK ist die Sitzung für einen bestimmten Zeitraum von höchstens 15 Minuten zu unterbrechen. Eine Unterbrechung kann von einem MdFSVK nur einmal je Tagesordnungspunkt (im weiteren Verlauf auch TOP genannt) verlangt werden.

## § 28 Zeitliche Begrenzung von Sitzungen

Nach 22:30 Uhr darf kein TOP außer „Verschiedenes“ aufgerufen werden, es sei denn, mindestens zwei Drittel der Abstimmenden sprechen sich auf Antrag für eine Fortführung der Sitzung bis zur einer mit dem Antrag festzulegende Uhrzeit aus.

## § 29 Vertagung der Sitzung

Auf Antrag kann die FSVK beschließen die Sitzung zu vertagen. Wird eine Sitzung vertagt, muss sie innerhalb einer Woche weitergeführt werden, jedoch frühestens um 18 Uhr des zweiten Werktages nach Beginn der Sitzung und spätestens auf der nächsten regulären Sitzung. Hierzu ist gesondert einzuladen.

## IV. Abstimmungen und Wahlen

### § 30 Stimmberechtigung

Stimmberechtigt sind die anwesenden ordentlichen MdFSVK. Ein ordentlich gewähltes Mitglied kann in der Reihenfolge der Liste durch ein stellvertretendes Mitglied vertreten werden.

### § 31 Abstimmungen

- (1) Soweit für einen Beschluss nicht lediglich eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat die Sitzungsleitung vor der Abstimmung darauf hinzuweisen.
- (2) Abstimmungen erfolgen durch Hand- oder Kartenzeichen der Stimmberechtigten. Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch die Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung trägt Sorge dafür, dass das Ergebnis einer Abstimmung von den MdFSVK, sowie der Öffentlichkeit in geeigneter Weise wahrgenommen werden kann. Hierbei sind insbesondere Handicaps, die wahrnehmungseinschränkend wirken, zu berücksichtigen.
- (3) Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit.
- (4) Für die Annahme eines Antrages oder die Zustimmung einer Frage genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wenn die Satzung, eine Ordnung, eine andere Rechtsvorschrift oder diese Geschäftsordnung keine anderen Regelungen vorsieht. Bei Gleichheit der Stimmen gilt ein Antrag als abgelehnt.

### § 32 En-Bloc-Abstimmung

Auf Antrag kann die FSVK beschließen, mehrere Abstimmungen in einer Abstimmung zusammen zu fassen, es sei denn, ein stimmberechtigtes MdFSVK widerspricht.

### § 33 Namentliche Abstimmungen

Auf Antrag kann die FSVK beschließen, mehrere Abstimmungen in einer Abstimmung zusammen zu fassen, es sei denn, ein stimmberechtigtes MdFSVK widerspricht.

### § 34 Geheime Abstimmung

Auf Verlangen eines MdFSVK ist geheim abzustimmen. § 45 Absätze 2 bis 4 finden entsprechend Anwendung. Über GO-Anträge ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig.

### § 35 Sondervotum

Jedes MdFSVK kann eine vom Mehrheitsbeschluss abweichende Meinung in einem Sondervotum artikulieren. Das Sondervotum muss in der Sitzung vorgetragen und begründet werden. Sondervoten müssen dem Fachschaftenreferat binnen 24 Stunden nach Sitzungsende in Textform zugeleitet werden, um ins Protokoll aufgenommen zu werden. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die zu Protokoll genommenen Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

### § 36 Objektive Unklarheit

Auf begründetem Verlangen eines stimmberechtigten MdFSVK ist über die objektive Unklarheit über den Inhalt des Antrages oder der Frage einer Abstimmung

zu entscheiden. Über das Verlangen entscheidet die Sitzungsleitung. Erklärt die Sitzungsleitung das Verlangen für begründet, ist – nach Aufklärung der Unklarheit – die Abstimmung zu wiederholen.

## § 37 Wahlen und Abwahlen

- (1) Wahlen und Abwahlen erfolgen geheim gemäß § 18 Abs. 1 der Satzung und den Regelungen dieser Geschäftsordnung. Anstelle der Mitglieder des SP treten hier die MdFSVK
- (2) Für jeden Wahlgang sind von der Sitzungsleitung Stimmzettel an die stimmberechtigten MdFSVK auszugeben. Die MdFSVK füllen die Stimmzettel verdeckt aus. Falls notwendig, kann eine Hilfsperson zur Stimmabgabe in Anspruch genommen werden. Die Stimmzettel sind bei der Sitzungsleitung zu sammeln.
- (3) Die Stimmzettel werden von der Sitzungsleitung und der Protokollführung ausgezählt und das Ergebnis von der Sitzungsleitung bekannt gegeben. Leere Stimmzettel gelten als Enthaltung.
- (4) Ungültig sind die Stimmzettel, die als nicht für die Wahl oder Abwahl bestimmt erkennbar sind. Ungültig sind die Stimmen
  - a. die den Willen der wählenden Person nicht zweifelsfrei erkennen lassen oder
  - b. die einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten.

## § 38 Einspruch gegen eine Abstimmung oder eine Wahl

Auf begründetem Verlangen eines stimmberechtigten MdFSVK ist über die Nicht-Ordnungsmäßigkeit einer Beschlussfassung, Abstimmung oder einer Wahl zu entscheiden. Über das Verlangen entscheidet die Sitzungsleitung. Erklärt die Sitzungsleitung das Verlangen für begründet, ist die Beschlussfassung, Abstimmung oder Wahl zu wiederholen.

## V. Ordnungsmaßnahmen

### § 39 Sach- und Ordnungsruf

- (1) Die Sitzungsleitung kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Anwesende können von der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen werden, wenn sie die Ordnung oder Würde der FSVK verletzen. Die Unterbrechung einer persönlichen Erklärung und übermäßiger Alkoholkonsum ist mit einem Ordnungsruf zu ahnden.
- (3) Sämtliche Anwesende haben während der Sitzungen dafür Sorge zu tragen, dass ihre Geräte auf lautlos geschaltet sind. Verstöße gegen diese Regelung haben einen Ordnungsruf zur Folge.
- (4) Gegen einen Sach- oder Ordnungsruf kann durch ein Viertel der anwesenden Stimmberechtigten MdFSVK begründet Einspruch bei der Sitzungsleitung eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet die FSVK ohne Aussprache in der gleichen Sitzung mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder.

### § 40 Wortentzug

- (1) Ist eine Person während der Sitzung dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache bzw. zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr die Sitzungsleitung das Wort entziehen und darf es ihr in dem laufenden TOP nicht wieder erteilen.

- (2) Personen, die nicht der FSVK oder den Fachschaftenreferat angehören, kann das Wort für die laufende Sitzung entzogen werden. Bei Widerspruch eines MdFSVK entscheidet die FSVK sofort mit einfacher Mehrheit über den Widerspruch.

## § 41 Verweisung von der Sitzung

- (1) Schweift eine Person weiter von der Sache ab oder verletzt weiter die Ordnung oder Würde, nachdem ihr das Wort bereits einmal entzogen worden war, so kann die Sitzungsleitung diese mit Zustimmung der MdFSVK des Saales verweisen. Auf einen mit zwei Drittel Mehrheit der Abstimmenden angenommenen Antrag eines MdFSVK hin muss sie dies tun.
- (2) Bei grober Verletzung der Ordnung oder der Würde der FSVK kann die Sitzungsleitung Personen, die nicht der FSVK angehören, auch ohne, dass ein Ordnungsruf ergangen ist, mit Zustimmung der FSVK, des Raumes verweisen. Ist eine Abstimmung unter Anwesenheit der betroffenen Person nicht möglich, so ist diese für die Dauer der Abstimmung des Sitzungsraumes zu verweisen.

## § 42 Unterbrechung oder Vertagung bei Unruhe

- (1) Wenn während der Sitzung störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, kann die Sitzungsleitung die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen. Kann sich die Sitzungsleitung kein Gehör verschaffen, so verlässt sie den Platz; die Sitzung wird dadurch unterbrochen.
- (2) Sieht die Sitzungsleitung einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet, vertagt Sie die Sitzung.

# VI. Anträge zur Geschäftsordnung

## § 43 Anträge zur Geschäftsordnung im Einzelnen

Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) sind:

1. Antrag auf Zulassung von Einzelnen zum nicht-öffentlichen Teil der Sitzung nach § 21 Absatz 6,
2. Antrag auf Einräumung des Rederechts für Personen, die nicht Mitglied der Studierendenschaft sind,
3. Antrag auf Schluss der Aussprache nach § 23 Absatz 4 (bei Abstimmung zwei Drittel Mehrheit notwendig),
4. Antrag auf Wiedereintritt in die Aussprache nach § 23 Absatz 5 (bei Abstimmung zwei Drittel Mehrheit notwendig),
5. Antrag auf Schluss der Redeliste nach § 24 Absatz 3,
6. Antrag auf Beschränkung der Redezeit der Wortmeldungen einer Aussprache,
7. Verlangen die Beschlussfähigkeit erneut zu prüfen nach § 31 Absatz 2,
8. Antrag auf Änderung der beschlossenen Tagesordnung nach § 32 Absatz 2 (Mehrheit der Abstimmenden erforderlich),
9. Antrag auf vorübergehendes Aussetzen eines TOP,
10. Antrag auf Wiedereintritt in einen ausgesetzten TOP,
11. Verlangen die Sitzung zu unterbrechen nach § 35,
12. Antrag auf Verlängerung der Sitzung nach § 36 (bei Abstimmung zwei Drittel Mehrheit notwendig),
13. Antrag auf Vertagung der Sitzung nach § 37,
14. Antrag auf En-Bloc-Abstimmung nach § 40 (abgelehnt bei Gegenrede),
15. Antrag auf Namentliche Abstimmung nach § 41 (abgelehnt bei Gegenrede),
16. Verlangen einer Geheimen Abstimmung nach § 42,

17. Verlangen die objektive Unklarheit einer Abstimmung festzustellen gemäß § 44
18. Einspruch gegen eine Abstimmung oder Wahl nach § 46,
19. Antrag auf Verweisung von Personen von der Sitzung nach § 48 Absatz 1 (bei Abstimmung zwei Drittel Mehrheit notwendig),
20. Antrag auf Nicht-Befassung eines Antrages im Sinne von § 53 Nr. 1,
21. Antrag auf Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes der Tagesordnung auf die nächste nichtdringliche Sitzung.

## § 44 Behandlung von Anträgen zur Geschäftsordnung

- (1) Ein GO-Antrag muss sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen.
- (2) Sofern an anderer Stelle dieser Geschäftsordnung (auch GO genannt) nicht etwas anderes bestimmt ist, sind GO-Anträge MdFSVK vorbehalten.
- (3) Liegt eine Meldung für einen GO-Antrag vor, so erhält die antragstellende Person umgehend, spätestens nach der aktuellen Wortmeldung, das Wort. Um eine Meldung für einen GO-Antrag deutlich zu machen, hebt die Person gleichzeitig beide Hände. GO-Anträge müssen positiv, also ohne Verneinung gestellt werden.
- (4) Auf einen GO-Antrag kann eine Gegenrede eines MdFSVK folgen. Diese kann auch formal erfolgen. Auf die Gegenrede ist keine weitere Wortmeldung zulässig. Erfolgt eine Gegenrede, wird unverzüglich über den GO-Antrag abgestimmt, falls die antragstellende Person diesen nicht zuvor zurückzieht oder nach dieser Geschäftsordnung der Antrag bei Widerspruch abgelehnt ist. Erfolgt keine Gegenrede, ist der GO-Antrag angenommen.
- (5) Über GO-Anträge, denen entsprochen werden muss (Verlangen), wird nicht abgestimmt. Gegenrede ist nicht zulässig.
- (6) Wird vor einer Abstimmung ein weiterer GO-Antrag gestellt, muss dieser weiterführend sein, um sofort berücksichtigt zu werden. In diesem Fall wird über den weiterführenden GO-Antrag abgestimmt.
- (7) Bei GO-Anträgen dürfen Einzelne nicht länger als fünf Minuten sprechen.
- (8) Werden innerhalb eines TOP GO-Anträge nach Ablehnung durch Gegenrede oder Abstimmung erneut gestellt, liegt es im Ermessen der Sitzungsleitung, diese zu zulassen, wenn sich der Stand der Aussprache nicht maßgeblich geändert hat.

## VII. Verhandlungsgegenstände

### § 45 Verhandlungsgegenstände

Verhandlungsgegenstände, die auf die Tagesordnung gesetzt werden können, sind:

1. Anträge
  - a. auf Aufhebung eines Beschlusses,
  - b. auf Einsetzung eines Ausschusses oder Arbeitskreis nach § 12,
  - c. sonstige Anträge zur Beschlussfassung;
2. Anträge auf Überweisung eines Antrages in einen Ausschuss oder Arbeitskreis,
3. Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und Arbeitskreise,
4. Wahlen
  - a. der Mitglieder des Fachschaftenreferats,

- b. in sonstige Ämter;
- 5. Anträge auf Abwahl von Personen,
- 6. Anfragen,
- 7. Berichte
  - a. des Fachschaftenreferats
  - b. des AStA-Vorstandes,
  - c. des SP-Präsidiums,
  - d. aus Ausschüssen, Arbeitskreisen, Referaten und sonstigen Gremien;
- 8. Einsprüche gegen Ordnungs- oder Sachrufe nach § 47 Absatz 4,
- 9. der Tagesordnungsvorschlag der Einladung,
- 10. die zu genehmigenden Protokolle,
- 11. Anträge auf Nicht-Öffentlichkeit nach § 22 Absatz 4,
- 12. Beanstandungen des AStA-Vorsitz oder Fachschaftenreferats nach § 26 Absatz 3 der Satzung gegen das SP oder seiner Ausschüsse und Arbeitskreise.

## § 46 Pflicht zur Ankündigung von Verhandlungsgegenständen

Folgende Verhandlungsgegenstände können nur in die Tagesordnung der FSVK aufgenommen werden, wenn sie bereits in der mit der Einladung vorgeschlagenen Tagesordnung enthalten und verschickt worden sind:

1. Anträge auf Verabschiedung, Neufassung oder Änderung dieser Geschäftsordnung,
2. Wahl von Mitgliedern des Fachschaftenreferats,
3. Anträge auf Abwahl einzelner Mitglieder des Fachschaftenreferats,
4. Anträge auf Aufhebung eines Beschlusses.

## § 46a Pflicht zur Einreichung der Berichte des AStA-Vorstands

Der AStA-Vorstand und das Fachschaftenreferat stellen im Voraus der Sitzung einen aktuellen Bericht in Textform zur Verfügung, welcher auf der Sitzung um kürzliche Entwicklungen ergänzt werden kann. Dieser wird dem Präsidium zur Antragsfrist zugeschickt und ggf. der Einladung beigelegt oder spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn durch den Vorstand selbst über die Mailverteiler „fs-offen“ verschickt. Werden die Berichte nicht form- oder fristgerecht eingereicht, wird dies im Protokoll vermerkt.

## § 47 Einreichung von Anträgen

- (1) Anträge im Sinne von § 53 Nr. 1 sollen in Textform bis zum Beginn des achten Tages vor der Sitzung (Antragsfrist) bei FSVK-Anträgen beim Fachschaftenreferat oder bei Anträgen an Ausschüsse oder Arbeitskreise beim Vorsitz eingereicht und begründet werden.
- (2) Für die Anträge soll die offizielle Antragsvorlage des FSVK verwendet werden. Ein Antrag muss jedoch mindestens einen Titel, die Antragstellenden sowie ein eindeutiges Begehren enthalten. Ergibt sich die Antragsberechtigung nach Absatz 4 Nr. 7, so sind alle Antragstellende mit dem immatrikulierten Namen im Antrag zu nennen.
- (3) Finanzanträge müssen einen Zweck für die Verwendung der Finanzmittel und eine Höchstgrenze der zu verwendenden Mittel nennen. Finanzanträge können auch ohne Einhaltung des vorhergehenden Satzes auf die Tagesordnung gesetzt werden, müssen aber vor der endgültigen Beschlussfassung entsprechend geändert werden.

- (4) Antragsberechtigt sind
1. die MdFSVK,
  2. die Ausschüsse und Arbeitskreise der FSVK,
  3. der AStA-Vorstand,
  4. die Fachschaftsräte,
  5. das Studierendenparlament (SP),
  6. die autonomen Referate,
  7. jedes Mitglied der Studierendenschaft.

Der Studierendenstatus muss dem Fachschaftenreferat nachgewiesen werden.

## § 48 Änderungsanträge

Antragsberechtigte können bis zum Beginn der Beschlussfassung eines Antrages Änderungsanträge in Textform beim Fachschaftenreferat bzw. beim Vorsitz einreichen oder auf der Sitzung mündlich stellen. Bei mündlichen Änderungsanträgen kann die Protokollführung eine Abschrift in Textform verlangen.

## § 49 Behandlung von Anträgen

- (1) Anträge, die bis zur Antragsfrist eingereicht worden sind, sind unter Berücksichtigung von § 33 in den Tagesordnungsvorschlag der nächsten Sitzung, die nach § 2 angekündigt worden ist, aufzunehmen.
- (2) Zu Beginn der Aussprache ist zuerst den Antragstellenden Gelegenheit zur Vorstellung des Antrages zu geben. Anschließend ist die Aussprache zu eröffnen.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet nach Abschluss der Aussprache die Beschlussfassung. Auf Wunsch eines Stimmberechtigten ist der Wortlaut der Anträge zu verlesen.
- (4) Sind zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt worden, so ist über diese vor dem Hauptantrag zu beschließen. Soweit den Änderungsanträgen zugestimmt worden ist oder sie von der antragstellenden Person des Hauptantrages übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.
- (5) Liegen konkurrierende Anträge oder Änderungsanträge vor, so ist die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:
  1. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so werden weniger weitgehende Anträge nicht mehr behandelt.
  2. Lässt sich eine Reihenfolge im Sinne von Nr. 1 nicht feststellen, so ist zuerst über die Reihenfolge zu beschließen. Hierzu kann jedes Mitglied einen Vorschlag machen über den sofort ohne Aussprache abgestimmt wird. Falls nur zwei konkurrierende Anträge zur Abstimmung stehen, so ist in einem ersten Schritt über die Reihenfolge abzustimmen, indem die Anträge gegeneinander abgestimmt werden.
- (6) Die Antragstellenden eines Antrages oder Änderungsantrages haben bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht den Antrag zurückzuziehen. Dies gilt auch für Hauptanträge in geänderter Fassung und Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und Arbeitskreise.

## § 50 Aufhebung von Beschlüssen

Zur Aufhebung von Beschlüssen bedarf es der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder; Beschlüsse, die mit einer zwei Drittel Mehrheit gefasst wurden, bedürfen

zur Aufhebung einer zwei Drittel Mehrheit. Dies gilt auch für Anträge, die auf die Änderung eines Beschlusses gerichtet sind.

## § 51 Überweisung eines Antrages an Ausschüsse oder Arbeitskreise

- (1) Die FSVK kann einen Antrag, ohne über ihn in der Sache abzustimmen, zur weiteren Beratung an einen Ausschuss oder einen Arbeitskreis überweisen.
- (2) Mit der Überweisung kann auch die Einsetzung eines neuen Arbeitskreises zur Beratung des Antrags beschlossen werden
- (3) Ein Antrag auf Überweisung kann bis zum Beginn der Beschlussfassung über den Antrag von jedem MdFSVK gestellt werden. Über den Antrag auf Überweisung ist vor der Beschlussfassung in der Sache zu entscheiden. § 56 und § 57 Absätze 2 bis 6 gelten entsprechend. Zur Annahme des Antrages bedarf es der Mehrheit von zwei Drittel der Abstimmenden. Zuvor ist den Antragstellenden Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Der überwiesene Antrag ist vom Ausschuss oder Arbeitskreis innerhalb von sechs Wochen ab Überweisung zu beraten und eine Beschlussempfehlung für die FSVK zu beschließen. Wird mit der Überweisung ein neuer Arbeitskreis eingesetzt, so beträgt die Frist acht Wochen. Mit Zustimmung der Antragstellenden kann der Ausschuss oder der Arbeitskreis eine Verlängerung der Beratungsfrist beschließen. Hat der Ausschuss oder der Arbeitskreis nach Ablauf der Beratungsfrist keine Beschlussempfehlung beschlossen, ist der Antrag erneut in den Tagesordnungsvorschlag der nächsten FSVK, die nach § 2 ankündigt worden ist, aufzunehmen.
- (5) Beschlussempfehlungen sind:
  1. Annahme des Antrags,
  2. Annahme einer geänderten Fassung des Antrags,
  3. Ablehnung des Antrags,
  4. Nicht-Befassung des Antrags.

Die Beschlussempfehlung ist in Textform unverzüglich an das Fachschaftenreferat weiterzuleiten. Sie ist mit einer Begründung zu versehen. Statt einer Begründung kann auch ein Ausschnitt der Ausschuss bzw. Arbeitskreisprotokolle, aus der sich die Begründung ergibt, wiedergegeben werden.

- (6) Für die Aufnahme in den Tagesordnungsvorschlag gilt § 55 Absatz 1 entsprechend. Änderungsanträge an die Beschlussempfehlung sind unzulässig. Nach Ende der Aussprache wird über die Beschlussempfehlung abgestimmt. Bei Annahme der Beschlussempfehlung, gilt die Empfehlung als Beschluss der FSVK. Die Beschlussempfehlung benötigt die gleiche Mehrheit zu Annahme, wie ein entsprechender Antrag benötigen würde. Findet die Beschlussempfehlung keine notwendige Mehrheit ist unmittelbar in die Aussprache und anschließende Abstimmung über den ursprünglichen Antrag einzutreten.
- (7) Die Antragstellenden sind zu jeder Sitzung, in der ihr Antrag beraten wird, einzuladen.

## § 52 Ablauf einer Wahl

- (1) Kandidaturen werden durch MdFSVK auf der Sitzung vorgeschlagen. Die Sitzungsleitung hat das passive Wahlrecht der kandidierenden Personen zu überprüfen.
- (2) Anschließend ist den kandidierenden Personen die Möglichkeit einer Vorstellung zu geben. Nach jeder Vorstellung ist die Aussprache über die Kandidatur zu eröffnen; insbesondere um Frage an die kandidierende Person zu stellen. Fragen

müssen nicht beantwortet werden. Die Sitzungsleitung kann Fragen zurückweisen, sofern sie mit der Ordnung und Würde des Parlamentes unvereinbar sind.

- (3) Nach dem Schluss der letzten Aussprache ist in den ersten Wahlgang einzutreten. Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.
- (4) Eine Person ist gewählt, wenn sie in einem Wahlgang die vorgeschriebene ausreichende Anzahl an Stimmen erhält und die Wahl annimmt. Sind nach dem letzten Wahlgang nicht alle zur Wahl stehenden Ämter besetzt, so ist die FSVK von der Sitzungsleitung zu befragen, ob entweder die restliche Wahl zu vertagen ist oder ob die Wahl beginnend mit Absatz 1 zu wiederholen ist. Bei der Wahl eines Mitgliedes des Ausschusses oder Arbeitskreisleitung, entscheidet bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang das Los.
- (5) Die Annahme ist auf der Sitzung gegenüber der Sitzungsleitung, sonst gegenüber dem Fachschaftenreferat zu erklären. Kann eine gewählte Person nicht sofort über die Annahme befragt werden, ist die Befragung unverzüglich vom Fachschaftenreferat nach der Sitzung nachzuholen.

## § 53 Wahlverfahren

Das Verfahren richtet sich nach § 18 der Satzung. Die Wahlberechtigten können für eine Person, mit

- „Ja“
- „Nein“
- „Enthaltung“

stimmen.

## § 54 Wahl des Fachschaftenreferats

Richtet sich nach Satzung §29

## § 55 Abwahlen

- (1) Anträge auf Abwahl sind von einem Viertel der MdFSVK zu stellen und in Textform beim Fachschaftenreferat einzureichen. Sie müssen eine Person zur Nachfolge enthalten. § 55 Absatz 2 Sätze 1 und 3 gilt entsprechend.
- (2) Abwahanträge, die bis zur Antragsfrist eingereicht worden sind, sind unter Berücksichtigung von § 33 in die Tagesordnungsvorschlag der nächsten Sitzung, die keine Dringlichkeitssitzung ist, aufzunehmen. Die abzuwählende Person ist gesondert und unverzüglich zu benachrichtigen.
- (3) Für die Abwahl gelten die Bestimmungen für die Wahl entsprechend. Sie ist erfolgreich, wenn der Antrag die Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder erhält, sofern die Satzung nicht ein höheres Quorum verlangt.
- (4) Für Abwahlen des Vorsitzes oder stellvertretenden Vorsitzes eines Ausschusses oder Arbeitskreises gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

## § 56 Anfragen

- (1) Anfragen sind in Textform bis zur Antragsfrist beim Fachschaftenreferat einzureichen. Die Anfragen sind vom Fachschaftenreferat gesondert an die Angefragten weiterzuleiten. Anfragen, die das Abstimmungsverhalten betreffen, sind unzulässig. Für die Aufnahme in den Tagesordnungsvorschlag gilt § 57 Absatz 1 entsprechend.
- (2) Alle Mitglieder der Studierendenschaft sind berechtigt Anfragen an
  1. einzelne MdFSVK,
  2. das Fachschaftenreferat,zu stellen.

- (3) Anfragen müssen in Textform beantwortet werden. Die Antworten müssen dem Fachschaftenreferat bis mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn zugeleitet werden. Wird nicht form- oder fristgerecht eine Antwort eingereicht, wird dies im Protokoll vermerkt. Das Fachschaftenreferat wird in diesem Fall damit beauftragt, bis zur kommenden Sitzung die Antwort bei den Angefragten einzufordern.
- (4) Das Fachschaftenreferat leitet die Antwort spätestens zu Beginn der Sitzung an das fragende Mitglied der Studierendenschaft, die MdFSVK und über den Mailverteiler „fs-offen“ weiter.

## VIII. Schriftführung

### § 57 Protokollierung der Sitzungen

- (1) Das Fachschaftenreferat fertigt ein Protokoll der Sitzung an. Im Falle einer Verhinderung übernimmt die Ersatzprotokollführung diese Aufgabe. Ist auch die Ersatzprotokollführung verhindert, hat die FSVK bzw. der Ausschuss oder Arbeitskreis eine andere Person für diese Sitzung zur Protokollführung zu bestellen.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
  1. Datum und Uhrzeit des Beginns und des Endes der Sitzung,
  2. eine Anwesenheitsliste;
  3. die beschlossene Tagesordnung;
  4. die Texte der Anträge und Beschlussempfehlungen;
  5. die Beschlüsse im Wortlaut und die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen;
  6. Berichte, mindestens in Stichsätzen;
  7. Erklärungen nach § 26;
  8. Sondervoten nach § 43;
  9. Anfragen und Antworten daraufBerichte können im Nachgang bis 5 Tage nach der Sitzung in Textform beim Fachschaftenreferat eingereicht werden.
- (3) Nachnamen werden im Protokoll mit dem ersten Buchstaben abgekürzt. Dies gilt nicht für die Mitglieder in der Anwesenheitsliste und namentliche Abstimmungen. Außerdem gilt dies nicht für die Anwesenheitsliste, für gewählte, bestätigte oder benannte Personen in Protokoll Exemplaren, die nicht öffentlich bekannt gemacht werden. Das Protokoll soll möglichst weitgehend geschlechtsneutral formuliert werden.

### § 58 Veröffentlichung des Protokolls

Das vorläufige Protokoll sollte 6 Tage und muss spätestens 13 Tage nach Ablauf der Frist zur Einreichung von persönlichen Erklärungen und Sondervoten öffentlich bekannt gemacht werden. Wird die Frist von 13 Tagen nicht eingehalten, muss dies zu Beginn des Protokolls notiert werden.

### § 59 Genehmigung des Protokolls

- (1) Das Protokoll wird zu Beginn der folgenden Sitzung durch die FSVK genehmigt, nachdem sich seine Mitglieder von der Richtigkeit überzeugt haben. Über Einsprüche gegen das Protokoll, die nicht von der Protokollführung stattgegeben werden, entscheidet die FSVK.
- (2) Protokolle von Ausschüssen und Arbeitskreisen gelten als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung Einspruch beim Vorsitz erhoben wird. Zu diesem Zweck müssen Protokolle von Ausschüssen oder AK spätestens zwei Tage nach der Sitzung oder zwei Wochen vor der nächsten FSVK dem

Fachschaftenreferat übermittelt werden. Bei Einsprüchen ist im Ausschuss oder Arbeitskreis nach Absatz 1 zu verfahren.

- (3) Das genehmigte Protokoll wird öffentlich bekannt gemacht. Des Fachschaftenreferat archiviert eine Ausfertigung des Protokolls.
- (4) Das genehmigte Protokoll kann von allen MdFSVK jederzeit beim Fachschaftenreferat eingesehen werden.

## § 60 Protokolle von nicht-öffentlichen Sitzungen

Waren Teile der Sitzung nicht-öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den MdFSVK, den betroffenen Ausschüssen und Arbeitskreisen, den Mitgliedern des Rechtsausschusses, dem AStA-Vorstand sowie den Betroffenen selbst zugänglich.

## § 61 Beschlussausfertigung

Beschlüsse der FSVK werden vom Fachschaftenreferat ausgefertigt, unterzeichnet, und schnellstmöglich, jedoch mindestens innerhalb einer Woche nach der Sitzung öffentlich bekannt gemacht. Für Beschlüsse der Ausschüsse und Arbeitskreise gilt Satz 1 entsprechend, sofern der Ausschuss oder Arbeitskreis stellvertretend für die FSVK beschließt. An die Stelle des Fachschaftenreferats tritt der Vorsitz und die Stellvertretung. Zu diesem Zweck müssen Protokolle von Ausschüssen oder AK spätestens zwei Tage nach der Sitzung oder zwei Wochen vor der nächsten FSVK dem Fachschaftenreferat übermittelt werden.

## § 62 Dokumentation und Archivierung

- (1) Einladungen, Protokolle und Beschlüsse sind zu archivieren. Dauerbeschlüsse werden durch das Fachschaftenreferat auf der Webseite des Fachschaftenreferat dauerhaft veröffentlicht. Sonstige Beschlüsse, Protokolle und Einladungen werden durch das Fachschaftenreferat für die aktuelle Wahlperiode veröffentlicht.
- (2) Die Geschäfts- und Schriftführung des Fachschaftenreferat ist so zu gestalten, dass beim Amtswechsel sämtliche Vorgänge aus der Dokumentation eindeutig zu rekonstruieren sind. MdFSVK haben das Recht, die Dokumentation jederzeit einzusehen.

## § 63 Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Sieht diese Geschäftsordnung eine öffentliche Bekanntmachung vor, so erfolgt diese auf der Webseite des Fachschaftenreferat und über den Mailverteiler „fs-offen“.
- (2) Sollte eine Bekanntmachung nach Absatz 1 nicht möglich sein, so kann sie hilfsweise durch öffentlichen Aushang an den Aushangstellen der Studierendenschaft, wenigstens in den Räumlichkeiten des AStA, durchgeführt werden. Eine Bekanntmachung auf der Webseite des Fachschaftenreferats ist unverzüglich nachzuholen.
- (3) Bekanntmachungen sind mindestens eine Woche zugänglich zu machen.
- (4) Sieht diese Geschäftsordnung eine Informierung aller Fachschaften vor so ist hierfür der Mailverteiler „fs-offen“ ausreichend.

## § 64 Erklärungen zu Protokoll

Erklärungen, für die nach dieser Geschäftsordnung Textform vorgeschrieben ist, können auch auf einer Sitzung zu Protokoll gegeben werden.

## § 65 Barrierefreiheit

Jegliche Kommunikation, für die diese Geschäftsordnung die Textform vorsieht, soll papierlos, insbesondere maschinenlesbar per E-Mail oder einer digitalen Kommunikationsplattform und in gängigen Dateiformaten geführt werden.

## IX. Schlussbestimmung

### § 66 Auslegung der Geschäftsordnung

Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen ist, oder ist das Verfahren strittig, so entscheidet die FSVK über den Fortgang der Verhandlung. Bei Gleichheit der Stimmen entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen diese Entscheidung kann der Rechtsausschuss angerufen werden.

### § 67 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung auf FSVKs können im einzelnen Fall mit zwei Drittel Mehrheit der Abstimmenden, mindestens mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen werden, wenn Bestimmungen der Satzung dem nicht entgegenstehen. Ausschüsse oder Arbeitskreise dürfen nur mit Zustimmung der FSVK von der Geschäftsordnung abweichen. Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen ist, oder ist das Verfahren strittig, so entscheidet die FSVK über den Fortgang der Verhandlung. Bei Gleichheit der Stimmen entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen diese Entscheidung kann der Rechtsausschuss angerufen werden.

### § 68 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung auf FSVKs können im einzelnen Fall mit zwei Drittel Mehrheit der Abstimmenden, mindestens mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen werden, wenn Bestimmungen der Satzung dem nicht entgegenstehen. Ausschüsse oder Arbeitskreise dürfen nur mit Zustimmung der FSVK von der Geschäftsordnung abweichen.

### § 69 Inkrafttreten

Mit Annahme dieser Geschäftsordnung durch mindestens zwei Drittel der satzungsgemäßen Mitglieder der FSVK ist diese verbindlich. Sie tritt nach der Annahme in Kraft. Änderungen dieser Geschäftsordnungen treten nach der Sitzung in Kraft, es sei denn die FSVK beschließt etwas Anderes.