

GESCHÄFTSORDNUNG

der Fachschaftenkonferenz

Beschluss: 03.05.2012

- 1. Änderungsfassung: 24.10.2012**
- 2. Änderungsfassung: 14.04.2013**
- 3. Änderungsfassung: 12.11.2013**

INHALT

Präambel	4
I. Wesen, Aufgaben und Geltungsbereich.....	4
§ 1 Wesensbestimmung.....	4
§ 2 Aufgaben	4
§ 3 Geltungsbereich	4
II. Mitglieder	4
§ 4 Fachschaften.....	4
§ 5 Vertretung der Fachschaften.....	5
III. Geschäftsführung	5
§ 6 FSK-Vorstand	5
§ 7 Aufgaben des Vorstandes.....	5
§ 8 Amtszeit.....	5
§ 9 Rücktritt.....	5
§ 10 Rechenschaftsbericht eines Referenten und Amtsübergabe.....	6
IV. LADUNGS- UND ANTRAGSFRISTEN	6
§ 11 Ladungsfrist	6
§ 12 Einladung	6
§ 13 Einberufung	6
§ 14 Antragsfrist	6
V. ÖFFENTLICHKEIT UND VERHANDLUNGSLEITUNG	7
§ 15 Öffentlichkeit.....	7
§ 16 Rederecht	Fehler! Textmarke nicht definiert.
§ 17 Verhandlungsleitung	7
§ 18 Ordnungsrecht, Hausrecht	7
VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT	7
§ 19 Beschlussfähigkeit	7
§ 20 Beschlussunfähigkeit	7
VII. TAGESORDNUNG	7
§ 21 Tagesordnungspunkte	7
§ 22 Mindestumfang	8
§ 23 Fragen an FSK-Referenten.....	8
VIII. ANTRÄGE	8
§ 24 Antragsrecht.....	8
§ 25 Antragsform.....	8

§ 26	Änderungsanträge	8
§ 27	Anträge zur GO	8
§ 28	Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung	10
IX.	Finanzen	10
§ 29	Finanzantragsstellung.....	10
§ 30	Prüfung der Finanzanträge	10
§ 31	Bewilligte Finanzanträge	10
X.	BERATUNG.....	11
§ 32	Beratung	111
§ 33	Zusammenfassung und Trennung	111
§ 34	Rednerliste	11
§ 35	Worterteilung	11
§ 36	Antragsteller	11
§ 37	Redezeit	11
XI.	Wahlen	11
§ 38	Ordentliche Wahlen	11
§ 39	Außerordentliche Wahlen	11
§ 40	Wählbarkeit	122
§ 41	Wahlverfahren.....	12
XII.	ABSTIMMUNG	12
§ 42	Abstimmung	12
§ 43	Fragen.....	12
§ 44	Eindeutigkeit.....	12
§ 45	Verfahren.....	12
§ 46	Wiederholung.....	12
§ 47	Aufhebung	12
§ 48	Stimmberechtigung	133
§ 49	Stimmenverteilung	133
§ 50	Mehrheiten.....	13
§ 51	Enthaltungen	13
§ 52	Umlaufbeschlüsse.....	13
§ 53	Persönliche Erklärungen.....	13
XIII.	AUSSCHÜSSE.....	13
§ 54	Zusammensetzung.....	13
§ 55	Leitung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert. 4

§ 56	Geschäftsordnung	144
§ 57	Berichte	14
XIV.	PROTOKOLL	14
§ 58	Anfertigung und Verabschiedung.....	14
§ 59	Inhalt.....	14
§ 60	Veröffentlichung.....	14
XV.	ORDNUNGSMASSNAHMEN	14
§ 61	Ordnungsrufe und Rügen	14
§ 62	Abmahnung	15
§ 63	Vertrauensentzug	15
§ 64	Annahme eines neuen Amtes in der Verfassten Studierendenschaft	15
§ 65	Automatischer Verlust des Vorstandsamtes	15
XVI.	ABWEICHUNGEN UND AUSLEGUNG	166
§ 66	Abweichungen.....	166
§ 67	Auslegung	166
XVII.	INKRAFTTRETEN.....	16
§ 68	Inkrafttreten	16
§ 69	Evaluationspflicht	16
§ 70	Schlussbestimmung.....	16

PRÄAMBEL

Die Fachschaftenkonferenz (FSK) der Justus-Liebig-Universität Gießen (JLU) ist ein für die gemeinsame Beratung und Beschlussfassung der Fachschaften angelegtes Organ. Die FSK ist eine Diskussionsplattform und dient dem Informationsaustausch zwischen den Fachschaften und der Informationsweitergabe durch die Referierenden zwischen den anderen Institutionen der studentischen und universitären Selbstverwaltung.

Außerdem bestimmt die FSK die Verteilung der Fachschaftshaushalte, welche vom Studierendenparlament (StuPa) innerhalb seines Haushalts bewilligt wurden. Durch die Beratung von Finanzanträgen und inhaltlichen Anträgen, sowie die Arbeit der Referierenden, versucht die FSK als sachpolitische Vertretung die Interessen der Fachschaften und Studierenden an der Universität wahrzunehmen.

Um eine angemessene Struktur für ihre Arbeit zu gewährleisten, gibt sich die FSK gemäß § 34 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der JLU folgende Geschäftsordnung (GO).

I. WESEN, AUFGABEN UND GELTUNGSBEREICH

§ 1 Wesensbestimmung

Die FSK ist die Vertretung der Gesamtheit aller Fachschaften der JLU.

§ 2 Aufgaben

Die FSK dient gemäß § 32 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft

- (1) der Verschaffung eines Bildes der gesamtuniversitären Situation für die einzelnen Fachschaften und
- (2) der kritischen Begleitung der Beschlüsse der Gremien der Universität aus Sicht der Fachschaften.

§ 3 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit der FSK während und zwischen den Sitzungen. Ihr sind alle Mitglieder und Mitwirkende unterworfen.

II. MITGLIEDER

§ 4 Fachschaften

- (1) Die Einteilung der Fachschaften ist in § 28 Abs. 1 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft geregelt.
- (2) Ergänzend dazu kann das Studierendenparlament auf Antrag die Gründung neuer Fachschaften gemäß § 28 Abs. 2 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft beschließen.
- (3) Der FSK-Vorstand führt eine Liste aller Fachschaften, die er aktuell halten und in ihrer neusten Fassung mindestens in der FSK-Stud.IP-Gruppe veröffentlichen muss. Bei jeder Fachschaft (diejenigen ausgenommen, welche in der Satzung der Verfassten Studierendenschaft genannt werden) muss vermerkt werden, wann die FSK und wann das Studierendenparlament dem Unabhängigkeitsantrag zugestimmt haben.

§ 5 Vertretung der Fachschaften

Jede Fachschaft wird in der FSK von den jeweiligen Fachschaftsräten oder von aktiven Fachschaftlern vertreten, welche von ihrem Fachschaftsrat legitimiert wurden.

III. GESCHÄFTSFÜHRUNG

§ 6 FSK-Vorstand

- (1) Die FSK hat mindestens zwei Referenten, die sich ihre Aufgaben teilen.
- (2) Die Referenten sollten
 - (a) verschiedenen Geschlechts sowie,
 - (b) verschiedener Fachbereichszugehörigkeit sein und
 - (c) einem geisteswissenschaftlichen sowie einem naturwissenschaftlichen Fachbereich angehören.
- (3) Gemäß § 20 Abs. 2 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft legt die Vollversammlung der FSK (siehe § 38) die Anzahl der Referenten mit.

§ 7 Aufgaben

- (1) Der FSK-Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass ein stetiger Informationsaustausch zwischen den einzelnen Fachschaften, den Arbeitskreisen der FSK, sowie den weiteren Gremien der JLU gewährleistet ist.
- (2) Der FSK-Vorstand hat im Vorfeld jeder Sitzung des Senats, des erweiterten Senats, der Senatskommission Studiengänge, des Erweiterten Präsidiums und des Studierendenparlamentes den Fachschaften die Tagesordnung dieser Sitzungen zukommen zu lassen, sobald er diese selbst erhält. Die FSK-Referenten berichten nach eigenem Ermessen von allen Sitzungen, an denen sie als FSK-Vertretung teilgenommen haben, soweit nicht von FSK-Mitgliedern zu einzelnen darin behandelten Punkten ein gesonderter Bericht gefordert wird.
- (3) Der FSK-Vorstand ist angehalten an allen Gremiensitzungen teilzunehmen, an denen er Sitz-, Rede- und/oder Antragsrecht besitzt und die für die Belange der Fachschaften relevant sind.
- (4) Der FSK-Vorstand lädt zu den Sitzungen der FSK ein und protokolliert diese. Die Referenten repräsentieren die FSK und bearbeiten ihre Anfragen.
- (5) Die Verhandlungsleitung obliegt einem FSK-Referenten.

§ 8 Amtszeit

- (1) Die ordentliche Amtszeit eines FSK-Referenten beträgt ein Jahr. Sie beginnt frühestens 14 Tage (Einarbeitungszeit & Wahlanfechtungsfrist) nach erfolgter Wahl durch das Studierendenparlament, spätestens aber drei Tage vor der nächsten FSK-Sitzung.
- (2) Die Amtszeit endet nach der Einarbeitung eines neuen Referenten.
- (3) Es gelten die Bestimmungen nach § 22 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 9 Rücktritt

Jeder Referent kann von seinem Amt zurücktreten. Zu der schriftlichen Rücktrittserklärung hat der Referent einen Rechenschaftsbericht gegenüber der FSK und dem Studierendenparlament über die geleistete Arbeit schriftlich abzulegen.

§ 10 Rechenschaftsbericht eines Referenten und Amtsübergabe

- (1) Am Ende seiner Amtsperiode und auf Anfrage der FSK hat der FSK-Referent einen Rechenschaftsbericht vorzulegen. Dieser ist in der auf die Anfrage folgenden ordentlichen Sitzung schriftlich abzulegen.
- (2) Der Referent hat zum Ende seiner Amtszeit alle Materialien, die er in der Funktion als Referent erhalten oder erstellt hat, an die FSK und die neu gewählten Referenten zu übergeben.
- (3) Die Referenten haben den/die Nachfolger inhaltlich und strukturell in ihr Amt einzuführen. Die Einführung muss bis zum Beginn der Amtszeit der Nachfolge nach § 8 Abs. (1) erfolgt sein.

IV. LADUNGS- UND ANTRAGSFRISTEN

§ 11 Ladungsfrist

Die Ladungsfrist beträgt mindestens sieben Tage.

§ 12 Einladung

- (1) Die Einladung wird von dem FSK-Vorstand an alle Fachschaften sowie Mitglieder der FSK geschickt und enthält mindestens das Protokoll der vorhergehenden Sitzung, Sitzungsort und -zeit, sowie eine vorgeschlagene Tagesordnung.
- (2) Der FSK-Vorstand hat bei ihm schriftlich eingegangene Anträge spätestens drei Tage vor der nächsten FSK-Sitzung per E-Mail an alle Fachschaften weiterzuleiten.

§ 13 Einberufung

- (1) Ordentliche Sitzungen der FSK:
 - (a) Die FSK tagt während der Vorlesungszeit ordentlich mindestens einmal im Monat.
- (2) Außerordentliche Sitzungen der FSK:
 - (a) Der FSK-Vorstand kann außerordentliche Sitzung einberufen.
 - (b) Der FSK-Vorstand muss auf Antrag von mindestens fünf Fachschaften innerhalb von sieben Tagen eine außerordentliche Sitzung einberufen.
 - (c) Bei außerordentlichen Sitzungen muss kein Protokoll mit der Einladung versendet werden.

§ 14 Antragsfrist

- (1) Anträge sind mindestens fünf Tage vor einer FSK-Sitzung schriftlich dem FSK-Vorstand vorzulegen. Dieser leitet alle fristgerecht eingereichten Anträge gebündelt per E-Mail an alle Fachschaften und Mitglieder der FSK weiter.
- (2) Anträge können frühestens drei Tage nach Veröffentlichung durch die FSK bewilligt werden.
- (3) Alle nicht fristgerecht eingereichten Anträge sind erst auf der darauf folgenden Sitzung zu beraten.
- (4) Ein Mitglied der FSK kann mittels eines GO-Antrages nach § 27 zu einem nicht fristgerecht eingereichten Gegenstand Dringlichkeit beantragen.

V. ÖFFENTLICHKEIT UND VERHANDLUNGSLEITUNG

§ 15 Öffentlichkeit

Die Sitzungen der FSK sind öffentlich.

§ 16 Rederecht

Alle Studenten der JLU sind gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft redeberechtigt.

§ 17 Einladung

Ein FSK-Referent leitet die Sitzung. Diese Verhandlungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung.

§ 18 Ordnungsrecht, Hausrecht

Die Redeleitung übt während der Sitzung das Ordnungs- und Hausrecht aus.

VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT

§ 19 Beschlussfähigkeit

Die FSK ist beschlussfähig, wenn Fachschaftsvertretungen aus mindestens fünf verschiedenen Fachbereichen oder die Hälfte aller existierenden Fachschaften anwesend sind/ist, gemäß § 12 alle Fachschaften sowie die FSK-Mitglieder und fristgerecht gemäß § 11 eingeladen wurde. Wird die Beschlussfähigkeit bezweifelt (GO-Antrag nach § 27), hat der FSK-Vorstand sie zu überprüfen.

§ 20 Beschlussunfähigkeit

Bei Beschlussunfähigkeit hebt die Verhandlungsleitung die Sitzung sofort auf, nachdem sie den voraussichtlichen Termin der nächsten Sitzung bekanntgegeben hat. Ergibt sich die Beschlussunfähigkeit bei einer Abstimmung oder Wahl, so wird in einer der nächsten Sitzungen die Abstimmung oder Wahl wiederholt. Ein Verlangen auf namentliche oder geheime Abstimmung bleibt dabei in Kraft.

VII. TAGESORDNUNG

§ 21 TO-Punkte

- (1) Die Tagesordnung wird vom FSK-Vorstand vorgeschlagen und der FSK zur Billigung vorgelegt.
- (2) Mit Zustimmung der FSK können Anträge zur Aufnahme eines TO-Punktes bis zum Abschluss der Genehmigung der Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Änderungen in der Reihenfolge der Beratung der TO-Punkte (GO-Antrag nach § 27) sind mit Zustimmung der einfachen Mehrheit möglich.
- (4) Ein TO-Punkt kann auf Antrag vertagt, ausgesetzt oder nichtbefasst (GO-Anträge nach § 27) werden.
- (5) Spätestens auf der letzten Sitzung des laufenden Semesters sind alle verschobenen TO-Punkte aufzuführen.

§ 22 Mindestumfang

Die Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte enthalten:

- (1) Eröffnung und Begrüßung der Anwesenden
- (2) Feststellung der Beschlussfähigkeit (inklusive Nennen aller Beschlussmehrheiten nach § 50)
- (3) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
- (4) Genehmigung der Tagesordnung
- (5) Berichte der FSK-Referenten
- (6) Fragen an FSK-Referenten
- (7) Berichte der Fachschaften
- (8) Als letzter Punkt: Verschiedenes

§ 23 Fragen an FSK-Referierende

- (1) An FSK-Referenten gestellte Fragen sind nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.
- (2) Bei Abwesenheit des Befragten sind die Fragen bei dem FSK-Vorstand schriftlich einzureichen und von diesem aus an den Betreffenden weiterzuleiten. Dieser hat die Fragen innerhalb von sieben Tagen schriftlich zu beantworten und an alle Fachschaften weiterzuleiten.

VIII. ANTRÄGE

§ 24 Antragsrecht

Jeder Student verfügt gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft in der FSK über das Antragsrecht. Finanzanträge können nur von den Fachschaften auf Beschluss des jeweiligen Fachschaftsrates gestellt werden.

§ 25 Antragsform

Anträge werden grundsätzlich schriftlich unter Beachtung der Antragsfristen gemäß § 14 an den FSK-Vorstand gerichtet. Zusätzlich können Anträge zur Geschäftsordnung (siehe § 27) und Änderungsanträge (siehe § 27 während FSK-Sitzungen mündlich gestellt werden.

§ 26 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind Ergänzungen oder Abänderungen zu bestehenden Anträgen. Für sie gilt keine Einreichungsfrist. Änderungsanträge sind im Wortlaut in das Protokoll aufzunehmen.
- (2) Werden mehrere Änderungsanträge zu einem Antrag gestellt, so ist der weitestgehende Antrag zuerst zu behandeln.
- (3) Der Antragssteller kann einen Änderungsantrag annehmen. Geschieht dies nicht, so ist über den Änderungsantrag abzustimmen.

§ 27 Anträge zur GO

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung erfolgen durch Zuruf. Sie sind sofort und vor allen Sachabstimmungen zu behandeln. Redner dürfen dadurch nicht unterbrochen werden. Ob ein Antrag zur GO vorliegt, entscheidet die Verhandlungsleitung.

- (2) Erhebt sich gegen einen Antrag kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören eines Gegenredners unmittelbar abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
- (a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit. Dieser beauftragt die Verhandlungsleitung die Beschlussfähigkeit zu prüfen.
 - (b) Antrag zur Aufnahme eines Top. Dieser Antrag bewirkt die Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes.
 - (c) Antrag auf Änderung der Reihenfolge. Dieser Antrag bewirkt, dass verschiedene Gegenstände in einer bestimmten Reihenfolge behandelt werden.
 - (d) Der Antrag auf Vertagung. Dieser hat zur Folge, dass ein Gegenstand vertagt wird und auf der nächsten Tagesordnung (TO) steht.
 - (e) Der Antrag auf Aussetzung. Dieser bewirkt, dass ein Punkt nicht behandelt wird, aber auf kommenden Sitzungen wieder in die TO aufgenommen werden kann.
 - (f) Der Antrag auf Nichtbefassung. Seine Annahme bewirkt, dass ein Gegenstand nicht mehr behandelt wird.
 - (g) Antrag auf Sitzungsunterbrechung. Dieser unterbricht die Sitzung für eine beantragte Zeit.
 - (h) Antrag auf Rederecht. Dieser Antrag ermöglicht der Verhandlungsleitung nicht rederechtigen Personen das Wort zu erteilen.
 - (i) Antrag auf Beschränkung der Redezeit. Dieser Antrag hat die Beschränkung der Redezeit auf eine vom Antragssteller vorgeschlagene Dauer zur Folge. Der Antrag darf nur durch jemanden gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat.
 - (j) Antrag auf Schließung der Rednerliste. Dieser hat zur Folge, dass keine neuen Wortmeldungen angenommen werden, jedoch die bestehende Redeliste noch abgehandelt wird.
 - (k) Antrag auf Öffnung der Redeliste. Dieser ermöglicht neue Wortbeiträge in die Redeliste aufzunehmen.
 - (l) Antrag auf Schluss der Debatte. Dieser hat die sofortige Abstimmung zur Folge. Zuvor ist jedoch noch ein Redebeitrag für und gegen den Antrag zu hören.
 - (m) Antrag auf Übergang zur TO. Dieser hat die sofortige Behandlung des nächsten TO-Punktes zur Folge.
 - (n) Antrag auf Dringlichkeit. Dieser führt trotz verstrichener Frist zur Behandlung des für ihn gestellten Antragsgegenstandes.
 - (o) Antrag auf Arbeitskreis-Überweisung und ggf. Arbeitskreisgründung. Dieser hat zur Folge, dass der Gegenstand an einen Arbeitskreis übergeben wird. Seine Tätigkeit ist sachlich und zeitlich zu begrenzen. Die AK-Mitglieder sind sofort festzustellen.
 - (p) Antrag auf Beendigung eines Arbeitskreises. Dieser Antrag löst einen Arbeitskreis auf.
 - (q) Antrag auf Umlaufbeschluss. Es gelten die Regelungen nach § 52 .
 - (r) Antrag auf gebündelte Abstimmung. Hierbei können Anträge, bei denen kein Redebedarf besteht, gebündelt abgestimmt werden. Im Vorfeld muss jedoch jeder Antrag kurz vorgestellt werden.
 - (s) Antrag auf geheime und namentliche Abstimmung. Auf Verlangen muss eine geheime Abstimmung durchgeführt werden. Auf Verlangen muss eine namentliche Abstimmung durchgeführt werden, wenn nicht geheime Abstimmung beantragt wird. Diese ist der namentlichen Abstimmung vorzuziehen. Nach der namentlichen Abstimmung sind die

Namen der mit „ja“ oder „nein“ Stimmenden sowie der sich der Stimme enthaltenden Mitglieder im Protokoll aufzuführen.

(t) Antrag auf Ordnungsruf für die Verhandlungsleitung.

(u) GO-Antrag auf Rechenschaftsbericht. Dieser fordert einen FSK-Referenten gemäß § 10 Abs. (1) auf, einen schriftlichen Rechenschaftsbericht anzufertigen und allen Fachschaften und FSK-Vertretern per E-Mail zu zusenden.

(v) Antrag auf Unterschriftenermächtigung. Gestellt von einem Fachschaftsvertreter, ermächtigt er den FSK-Vorstand Finanzanträge für die entsprechende Fachschaft unterschreiben zu können.

(4) Anträge nach (f), (g), (k), (l), (m), (n), (q), (v) erfordern eine absolute Mehrheit.

(5) Antrag (r) erfordert Einstimmigkeit.

§ 28 Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung

Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung bedürfen einer absoluten Mehrheit auf einer beschlussfähigen FSK-Sitzung.

IX. FINANZEN

§ 29 Finanzantragsstellung

(1) Die Fachschaften müssen ihre finanzwirksamen Anträge gemäß § 25 Abs. 4 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der FSK unter Berücksichtigung der Antragsfrist nach § 14 zur Begutachtung vorlegen.

(2) Ein Finanzantrag gilt nur dann als vollständig, wenn er,

(a) ein schlüssiges Finanzkonzept enthält,

(b) eine Stellungnahme der Fachschaft enthält und

(c) von zwei Fachschaftsräten der jeweiligen Fachschaft unterschrieben wurde.

(d) Im Falle von Fachschaftsfahrten ist die Reisekostenordnung der Verfassten Studierendenschaft zu beachten.

(3) Für den Fall, dass eine Fachschaft keine bzw. nur einen Fachschaftsrat (FSR) hat, können die FSK-Referenten auf einen FSK-Beschluss hin (GO-Antrag nach § 27) beauftragt werden finanzwirksame Unterschriften nach § 25 Abs. 4 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft, stellvertretend zu leisten.

§ 30 Prüfung der Finanzanträge

(1) Der FSK-Vorstand muss alle nach § 14 fristgerecht und gemäß § 29 Abs. (2) vollständig eingereichten Finanzanträge allen Fachschaften und FSK-Mitgliedern zugänglich machen.

(2) Alle Fachschaften und FSK-Mitglieder sind verpflichtet die ihnen vorgelegten Anträge inhaltlich zu prüfen.

§ 31 Bewilligte Finanzanträge

(1) Alle durch die FSK bewilligten Finanzanträge werden vom FSK-Vorstand dem Finanzreferat des AStA nach Eingang der Quittungen innerhalb von sieben Tagen zur formalen Prüfung vorgelegt.

(2) Der FSK-Vorstand ist für die Protokollierung und Archivierung der Beschlüsse, Wahlergebnisse und der Finanzanträge verantwortlich.

X. BERATUNG

§ 32 Beratung

Der Verhandlungsleitung stellt die TO-Punkte zur Beratung.

§ 33 Zusammenfassung und Trennung

- (1) Gleichartige und verwandte Gegenstände können gleichzeitig beraten und beschlossen werden.
- (2) Auf Verlangen kann die Beratung oder Beschlussfassung eines Gegenstandes untergliedert werden.

§ 34 Rednerliste

- (1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Redeliste von der Verhandlungsleitung zu führen.
- (2) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Verhandlungsleitung die Beratung für geschlossen.

§ 35 Worterteilung

- (1) Die Verhandlungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Kein Mitglied darf sprechen, wenn ihm nicht die Redeleitung das Wort erteilt hat. Will sich die Verhandlungsleitung selbst als Redner an der Beratung beteiligen, gibt er für die Dauer der Behandlung des ganzen Punktes den Vorsitz ab. Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Erklärung und sachlichen Berichtigung können Wortmeldungen durch Zuruf erfolgen.
- (2) Die Worterteilung kann nicht erfolgen, wenn ein anderer Redner bereits spricht, während der Abstimmungen, sowie bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

§ 36 Antragsteller

Der Antragsteller kann als erster Redner seinen Antrag begründen. Nach ihm soll nach Möglichkeit ein Gegenredner gehört werden. Der Antragsteller kann sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung das Wort erlangen.

§ 37 Redezeit

- (1) Die Redner sprechen von ihrem Platz aus.
- (2) Die Redezeit kann von der Verhandlungsleitung im Voraus beschränkt werden.
- (3) Diese Beschränkung kann mit Mehrheit aufgehoben werden.
- (4) Spricht ein Redner über die Redezeit hinaus, so kann ihm von der Verhandlungsleitung nach einmaliger Warnung das Wort entzogen werden.

XI. FSK-VORSTANDSWAHLEN

§ 38 Ordentliche Wahlen

Gemäß § 20 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft muss zum Beginn der Vorlesungszeit des Sommersemesters eine Sitzung (Vollversammlung aller Fachschaften und Mitglieder der FSK) für ordentliche FSK-Vorstandswahlen stattfinden.

§ 39 Außerordentliche Wahlen

- (1) Außerordentliche Wahlen finden statt, wenn ein Referentenamt vakant wird.

(2) Die Wahlen finden in der nächsten Sitzung nach dem in Abs. 1 eingetretenen Fall statt.

§ 40 Wählbarkeit

Wählbar ist jeder ordentliche Student der JLU, sofern er kein anderes Referat im Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) besetzt. Die kandidierenden Personen haben eine Mitgliedschaft bei einer Liste des Studierendenparlamentes oder eine Senatsliste vor der Wahl bekannt zu machen.

§ 41 Wahlverfahren

- (1) In einer beschlussfähigen FSK-Sitzung wählen die stimmberechtigten Mitglieder den oder die Kandidaten in maximal drei Wahlgängen. Die Wahl ist geheim durchzuführen.
- (2) Beim ersten und zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die einfache Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigen kann.
- (3) Beim dritten Wahlgang ist gewählt, wer die relative Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigen kann.
- (4) Bei nur einem Kandidaten sind maximal zwei Wahlgänge zulässig.
- (5) Die Wiederwahl ist zulässig.
- (6) Wahlanfechtungen nach § 30 der Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft müssen spätestens zehn Tage nach Bekanntgabe des vorläufigen Wahlergebnisses schriftlich bei dem Ältestenrat eingereicht werden.

XII. ABSTIMMUNG

§ 42 Abstimmung

Nach Schluss der Debatte lässt die Verhandlungsleitung abstimmen.

§ 43 Fragen

Die Verhandlungsleitung stellt die Fragen so, dass diese mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können.

§ 44 Eindeutigkeit

Die Anträge sind klar und eindeutig zu formulieren.

§ 45 Verfahren

Abgestimmt wird in der Regel durch Handheben. Die Gegenprobe ist stets zu machen. Die Verhandlungsleitung hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und bekanntzugeben.

§ 46 Wiederholung

Erheben sich begründete Zweifel an der Gültigkeit einer Abstimmung, so ist diese unverzüglich zu wiederholen.

§ 47 Aufhebung

Die Änderung oder Aufhebung eines FSK-Beschlusses bedarf derjenigen Mehrheit, mit der er gefällt wurde.

§ 48 Stimmberechtigung

- (1) Jedes Mitglied der FSK kann nur eine Fachschaft vertreten. Neue Mitglieder haben vor der ersten Sitzung zu erklären, für welche Fachschaft sie ihre Stimmberechtigung ausüben. Die Erklärung ist dem Protokoll beizulegen.
- (2) Bei einem Wechsel der Fachschaft gilt Abs. 1 entsprechend.

§ 49 Stimmenverteilung

Bei Abstimmungen erhält jede anwesende Fachschaft eine Stimme.

§ 50 Mehrheiten

Die FSK fällt ihre Beschlüsse, insofern nicht anders geregelt, mit der einfachen Mehrheit.

- (1) Einfache Mehrheit. Sie ist gegeben, wenn der Antragsgegenstand mehr als 50% aller Stimmen der anwesenden Fachschaften auf sich vereinigen kann.
- (2) Absolute Mehrheit. Sie ist gegeben, wenn der Antragsgegenstand mehr als 50% aller Stimmen der existierenden Fachschaften auf sich vereinigen kann.

§ 51 Enthaltungen

- (1) Enthaltungen werden als Gegenstimmen gezählt.
- (2) Bei GO-Anträgen und Alternativabstimmungen wie beispielsweise Personenwahlen sind Enthaltungen unzulässig.

§ 52 Umlaufbeschlüsse

- (1) In Ausnahmefällen können nach beschlussgefasster Dringlichkeit (GO-Antrag nach § 27) Finanzanträge auch außerhalb einer Sitzung im elektronischen Umlaufverfahren erfolgen.
- (2) Für einen gültigen Beschluss im Umlaufverfahren gelten dieselben Anforderungen wie für die Beschlussfähigkeit einer FSK-Sitzung.
- (3) Der Zeitraum der Abstimmung beträgt mindestens drei Tage.
- (4) Das Ergebnis des Umlaufbeschlusses ist den Fachschaften und den FSK-Mitgliedern innerhalb einer Frist von drei Tagen nach Abstimmung unter Nennung der an der Abstimmung beteiligten Fachschaften und ihres Votums durch den FSK-Vorstand per E-Mail zuzusenden und in der Stud.IP-Gruppe der FSK zu veröffentlichen.

§ 53 Persönliche Erklärungen

Zur persönlichen Erklärung (zu Protokoll) wird das Wort erst nach Schluss der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf die eigene Person vorgenommen wurden, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Persönliche Erklärungen können nicht für einen Anderen abgegeben werden.

XIII. ARBEITSKREISE

§ 54 Zusammensetzung

Jedem Studenten der JLU steht die Teilnahme an einem Arbeitskreis (AK) offen.

§ 55 Leitung

Die Leitung übernimmt eine vom AK oder von der FSK gewählte Person. Im weiteren Verlauf kann von dem AK eine andere Person gewählt werden.

§ 56 Geschäftsordnung

- (1) Veranstaltungsform, -zeit und -raum organisiert die Leitung des Arbeitskreises oder in Vertretung ein sich verantwortlich erklärendes AK-Mitglied.
- (2) Die Ladungsfrist für ein Treffen beträgt mindestens fünf Tage.
- (3) Der AK ist aufgelöst, sobald die FSK auf einer beschlussfähigen Sitzung seine Aufgabe als beendet erklärt (GO-Antrag nach § 27).
- (4) Der AK fällt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Für die Beratung und die Beschlussfassung gelten die Grundsätze dieser Geschäftsordnung.

§ 57 Berichte

Der AK-Leiter erstattet der FSK regelmäßig auf ordentlichen Sitzungen Bericht.

XIV. PROTOKOLL

§ 58 Anfertigung und Verabschiedung

- (1) Von jeder Sitzung, unabhängig von ihrer Beschlussfähigkeit und Ordentlichkeit, wird ein Protokoll von einem FSK-Referenten verfasst und in der darauffolgenden ordentlichen FSK-Sitzung verabschiedet, wenn keine Änderungen gefordert werden.
- (2) Änderungen des Protokolls werden auf der folgenden ordentlichen Sitzung veröffentlicht und in die Stud.IP-Gruppe der FSK hochgeladen.

§ 59 Inhalt

Das Protokoll enthält stichwortartig den Verlauf der Sitzung und beinhaltet zudem mindestens

- (1) eine Auflistung aller anwesenden Fachschaften,
- (2) eine Auflistung aller anwesenden FSK-Referenten
- (3) eine Auflistung aller Anträge samt Antragsgegenstand sowie den Namen des Antragsstellers (bei GO- und Änderungsanträgen zusätzlich den genauen Wortlaut) und
- (4) die Beschlüsse mit ihren Abstimmungsergebnissen (Fürstimmen, Gegenstimmen und Enthaltungen) und einem Verweis auf Annahme oder Ablehnung.

§ 60 Veröffentlichung

Der FSK-Vorstand hat das (geänderte) Protokoll per E-Mail an alle Fachschaften und FSK-Mitglieder zu senden und in der Stud.IP-Gruppe der FSK zu veröffentlichen.

XV. ORDNUNGSMASSNAHMEN

§ 61 Ordnungsrufe und Rügen

- (1) Die Verhandlungsleitung kann zur Sache, sowie zur Ordnung rufen und Rügen erteilen.
- (2) Ist ein Redner zweimal zum selben Gegenstand zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, muss ihm die Verhandlungsleitung das Wort entziehen und eine Rüge erteilen,

nachdem auf die möglichen Folgen gemäß Abs. 4 hingewiesen wurde. Der Redner darf zur gleichen Sache nicht wieder das Wort erhalten.

- (3) Ordnungsruf und Rüge werden im Protokoll vermerkt.
- (4) Ist jemandem bereits eine Rüge erteilt worden, so kann ihn die Verhandlungsleitung beim nächsten Ordnungsruf der Sitzung verweisen
- (5) Gegen einen Ordnungsruf oder gegen eine Rüge kann bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeter Einspruch erhoben werden. Der Einspruch ist auf die TO der betreffenden Sitzung zu setzen. Die FSK entscheidet ohne Beratung. Dem Antragssteller ist jedoch vorher das Wort zu erteilen. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
- (6) Die FSK kann mittels eines GO-Antrags (§ 27) die Verhandlungsleitung zur Ordnung rufen.

§ 62 Abmahnung

Sollte ein FSK-Referent seinen Aufgaben nicht in vollem Umfang nachkommen und/oder sich dem Sinn und Zweck des Amtes nicht angemessen verhalten, so kann die FSK nach Aussprache über eine Abmahnung entscheiden. Die Abmahnung gilt als erfolgt, wenn die einfache Mehrheit dieser zustimmt. Die Abmahnung muss sachlich begründet sein. Die Abmahnung und Begründung werden im Protokoll vermerkt. Der Referent hat das Recht vor der Abstimmung zu den Vorwürfen Stellung zu beziehen.

§ 63 Vertrauensentzug

- (1) Stellt die FSK in der Arbeit eines Referenten Mängel fest, die die Fortführung des Amtes unmöglich erscheinen lassen, so kann die FSK diesem das Vertrauen entziehen. Hierfür ist eine absolute Mehrheit in einer beschlussfähigen Sitzung notwendig. Zudem muss dem Vertrauensentzug eine Aussprache und eine Abmahnung vorausgegangen sein. Darüber hinaus muss zwischen der Abmahnung und dem Antrag auf Vertrauensentzug ein Zeitraum von mindestens vier Wochen liegen.
- (2) In besonderen Härtefällen kann auf die Abmahnung verzichtet werden. Über das Vorliegen eines Härtefalls muss in der FSK gesondert entschieden werden. Es gilt die absolute Mehrheit in einer beschlussfähigen FSK-Sitzung.
- (3) Der Vorstand kann in den Fällen der Abs. 1 und 2 jeweils in der betreffenden Sitzung zu den Vorwürfen Stellung beziehen.

§ 64 Annahme eines neuen Amtes in der Verfassten Studierendenschaft

Sollte ein FSK-Referent ein weiteres Amt in der Verfassten Studierendenschaft annehmen, so ist dies unverzüglich der FSK mitzuteilen.

§ 65 Automatischer Verlust des Vorstandsamtes

Einem FSK-Referenten wird das Amt entzogen, wenn er in der FSK-Sitzung vor der eigenen Wahl ein Amt im Studierendenparlament oder im Senat nicht bekanntgegeben hat oder ein zusätzliches Referat im AStA übernimmt.

XVI. ABWEICHUNGEN UND AUSLEGUNG

§ 66 Abweichungen

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können mit absoluter Mehrheit beschlossen werden, solange die Bestimmungen der Satzung der Verfassten Studierendenschaft dem nicht entgegenstehen.

§ 67 Auslegung

Über während der Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung der GO entscheidet die FSK.

XVII. INKRAFTTRETEN

§ 68 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf Beschluss der FSK mit absoluter Mehrheit auf einer beschlussfähigen FSK-Sitzung am 03.05.2012 in Kraft. Sie ist nach Inkrafttreten mindestens auf der Internetseite des Studierendenparlamentes und in der Stud.IP-Gruppe der FSK zu veröffentlichen. Mit Inkrafttreten dieser FSK-GO werden alle bisherigen FSK-Geschäftsordnungen außer Kraft gesetzt.

§ 69 Evaluationspflicht

Die Geschäftsordnung muss nach Inkrafttreten jedes Jahr einer Prüfung durch einen von der FSK eingesetzten Arbeitskreis auf ihre Funktionalität hin unterzogen werden.

§ 70 Schlussbestimmung

- (1) Ist eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam, so berührt dies die Geltung der restlichen Geschäftsordnung nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine der unzulässigen Bestimmung möglichst nahe kommende zulässige Regelung.
- (2) Die unwirksame Bestimmung der Geschäftsordnung ist durch Beschluss der Fachschaftenkonferenz mit einfacher Mehrheit so zu ändern oder zu ergänzen, dass der mit der Regelung verfolgte Zweck möglichst erreicht wird.