

# GESCHÄFTSORDNUNG

---

## der Fachschaftenkonferenz (FSK)

**Beschluss: 05.06.2019**

- 1. Änderungsfassung: 24.10.2012**
- 2. Änderungsfassung: 14.04.2013**
- 3. Änderungsfassung: 12.11.2013**
- 4. Änderungsfassung: 21.05.2015**
- 5. Änderungsfassung: 05.06.2019**

# 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 .....	5
§ 8 Amtszeit.....	5
§ 9 Rücktritt.....	5
§ 10 Rechenschaftsbericht eines Vorstandsmitgliedes und Amtsübergabe.....	6
IV. LADUNGS- UND ANTRAGSFRISTEN .....	6
§ 11 Ladungsfrist .....	6
§ 12 Einladung.....	6
§ 13 Einberufung .....	6
§ 14 Antragsfrist.....	7
V. ÖFFENTLICHKEIT UND SITZUNGSLEITUNG .....	7
§ 15 Öffentlichkeit.....	7
§ 16 Rederecht .....	7
§ 17 Ordnungsrecht, Hausrecht .....	7
VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT .....	7
§ 18 Beschlussfähigkeit .....	7
§ 19 Beschlussunfähigkeit .....	7
I. TAGESORDNUNG.....	7
§ 20 TO-Punkte.....	7
§ 21 Mindestumfang .....	8
§ 22 Fragen an den Vorstand .....	8
VII. ANTRÄGE .....	8
§ 23 Antragsrecht.....	8
§ 24 Antragsform.....	8
§ 25 Änderungsanträge .....	8

§ 26	Anträge zur GO .....	9
§ 27	Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung .....	10
VIII.	FINANZEN .....	10
§ 28	Finanzantragsstellung.....	10
§ 29	Bewilligte Finanzanträge .....	10
IX.	BERATUNG.....	11
§ 30	Redeliste .....	11
§ 31	Worterteilung.....	11
§ 32	Antragsteller*in.....	11
§ 33	Redezeit.....	11
X.	FSK-VORSTANDSWAHLEN .....	11
§ 34	Ordentliche Wahlen .....	11
§ 35	Außerordentliche Wahlen .....	11
§ 36	Wählbarkeit.....	11
§ 37	Wahlverfahren.....	12
XI.	ABSTIMMUNG .....	12
§ 38	Abstimmung .....	12
§ 39	Fragen.....	12
§ 40	Eindeutigkeit.....	12
§ 41	Verfahren.....	12
§ 42	Wiederholung.....	12
§ 43	Aufhebung .....	12
§ 44	Stimmberechtigung .....	12
§ 45	Stimmenverteilung.....	12
§ 46	Mehrheiten.....	13
§ 47	Enthaltungen .....	13
§ 48	Umlaufbeschlüsse.....	13
§ 49	Persönliche Erklärungen.....	13
XII.	ARBEITSKREISE.....	13
§49a	Arbeitskreise.....	13
§ 50	Zusammensetzung.....	13
§ 51	Geschäftsordnung .....	14
§ 52	Berichte .....	14
XIII.	PROTOKOLL .....	14
§ 53	Anfertigung und Verabschiedung.....	14

§ 54	Inhalt.....	14
§ 55	Veröffentlichung.....	14
XIV.	ORDNUNGSMASSNAHMEN .....	14
§ 56	Ordnungsrufe und Rügen .....	14
§ 57	Vertrauensentzug.....	14
§ 58	Automatischer Verlust des Vorstandsamtes.....	14
XV.	ABWEICHUNGEN UND AUSLEGUNG .....	15
§ 59	Abweichungen.....	15
§ 60	Auslegung .....	15
XVI.	INKRAFTTRETEN.....	15
§ 61	Inkrafttreten .....	15
§ 62	Schlussbestimmung.....	15

## **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 den FSK-Vorstand.

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 des Vorstands, 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 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 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 Studierendenschaft geregelt.
- (2) Ergänzend dazu kann das Studierendenparlament auf Antrag die Gründung neuer Fachschaften gemäß § 28 Abs. 2 der Satzung der 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 neu gegründeten Fachschaft, die die Satzung der Studierendenschaft nicht vorsieht, muss vermerkt werden, wann die FSK und wann das Studierendenparlament dem Unabhängigkeitsantrag zugestimmt haben.
- (4) Die Fachschaftenkonferenz setzt sich aus Vertreter\*innen der Fachschaften zusammen.

## **§ 5 Vertretung der Fachschaften**

Jede Fachschaft wird in der FSK von den Mitgliedern des jeweiligen Fachschaftsrates oder von aktiven Fachschaftlern vertreten, welche von zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates legitimiert wurden. Die Legitimierung ist dem FSK-Vorstand durch den Fachschaftsrat schriftlich mit den Unterschriften zweier Mitglieder des Fachschaftsrates vor der ersten Feststellung der Beschlussfähigkeit mitzuteilen und dem Protokoll der Sitzung beizulegen.

## **III. GESCHÄFTSFÜHRUNG**

### **§ 6 FSK-Vorstand**

- (1)** Der FSK-Vorstand besteht aus mindestens zwei gewählten Vorsitzenden, die sich ihre Aufgaben teilen.
- (2)** Die Vorsitzenden sollen
  - (a)* verschiedenen Geschlechts sowie,
  - (b)* verschiedener Fachbereichszugehörigkeit sein und
  - (c)* nach Möglichkeit einem geisteswissenschaftlichen sowie einem naturwissenschaftlichen Fachbereich angehören.
- (3)** Gemäß § 20 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft legt die Vollversammlung der FSK (siehe § 34ff.) die Anzahl der Vorsitzenden fest.

### **§ 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 ist angehalten an allen Gremiensitzungen teilzunehmen, an denen er Sitz-, Rede- und/oder Antragsrecht besitzt und die für die Belange der Fachschaften relevant sind. Er berichtet nach Ermessen der FSK von allen Sitzungen, an denen er als FSK-Vertretung teilgenommen hat, soweit nicht von FSK-Mitgliedern zu einzelnen darin behandelten Punkten ein gesonderter Bericht gefordert wird.
- (3)** Der FSK-Vorstand lädt zu den Sitzungen der FSK ein und verantwortet das Protokollieren der Sitzung. Der FSK-Vorstand repräsentiert die FSK und bearbeitet ihre Anfragen.
- (4)** Die Sitzungsleitung obliegt dem FSK-Vorstand.
- (5)** Der FSK-Vorstand verpflichtet sich, zu jedem Semester einen Sitzungskalender zu erstellen.

### **§ 8 Amtszeit**

- (1)** Die ordentliche Amtszeit eines Vorstandsmitglieds 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 Vorstandsmitglieds.
- (3)** Es gelten die Bestimmungen nach § 35 der Satzung der Studierendenschaft.

### **§ 9 Rücktritt**

Jedes Vorstandsmitglied kann von seinem Amt zurücktreten. Zu der schriftlichen Rücktrittserklärung hat das Vorstandsmitglied textlich Rechenschaft gegenüber der FSK und dem Studierendenparlament über die geleistete Arbeit abzulegen.

## **§ 10 Rechenschaftsbericht eines Vorstandsmitgliedes und Amtsübergabe**

- (1)** Am Ende seiner Amtsperiode und auf Anfrage der FSK hat das Vorstandsmitglied einen Rechenschaftsbericht vorzulegen. Dieser ist in der auf die Anfrage folgenden ordentlichen Sitzung schriftlich abzulegen.
- (2)** Das Vorstandsmitglied hat zum Ende seiner Amtszeit alle Materialien, die er/sie in der Funktion als Vorstandsmitglied erhalten oder erstellt hat, an die FSK und die neu gewählten Vorstandsmitglieder zu übergeben.
- (3)** Die Vorstandsmitglieder haben den/die Nachfolger\*in oder Nachfolger\*innen inhaltlich und strukturell in sein/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 zu Sitzungen der Fachschaftenkonferenz beträgt mindestens sieben Tage.

### **§ 12 Einladung**

- (1)** Die Einladung wird von dem FSK-Vorstand an alle Fachschaften geschickt und enthält mindestens das Protokoll der vorhergehenden Sitzung, Sitzungsort und -zeit, sowie eine vorgeschlagene Tagesordnung, sowie die gestellten Anträge.
- (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.
- (3)** Haushaltssitzung der FSK:
  - (a)* Nach der Budgetzuweisung für die Fachschaften durch das Studierendenparlament lädt der FSK-Vorstand innerhalb von einer Woche fristgerecht zu einer außerordentlichen Sitzung ein. Auf dieser wird lediglich die Verteilung der Gelder besprochen.
  - (b)* Damit diese Verteilung wirksam wird, muss sie mit absoluter Mehrheit beschlossen werden.
  - (c)* Die Tagesordnung umfasst auf einer solchen Sitzung lediglich die in §21 Abs. 1,2,4,7,8 genannten Punkte und beinhaltet zudem den Tagesordnungspunkt „Haushalt“.
  - (d)* Die Fachschaften sind dazu verpflichtet, jedes Jahr im Dezember einen Haushaltsplan für das kommende Jahr und eine aktuelle Inventarliste bei dem FSK-Vorstand einzureichen. Versäumnis dieser Frist führt für Fachschaften im Rahmen der Haushaltssitzung zu einer Mittelzuweisung entsprechend §28 Abs. 3 der Finanzordnung der Studierendenschaft.

## **§ 14 Antragsfrist**

- (1)** Anträge sind mindestens fünf Tage vor einer FSK-Sitzung textlich dem FSK-Vorstand vorzulegen. Dieser leitet alle fristgerecht eingereichten Anträge gebündelt per E-Mail an alle Fachschaften und Mitglieder der FSK weiter.
- (2)** Alle nicht fristgerecht eingereichten Anträge sind erst auf der darauf folgenden Sitzung zu beraten.
- (3)** Ein Mitglied der FSK kann mittels eines GO-Antrages nach § 26 zu einem nicht fristgerecht eingereichten Gegenstand Dringlichkeit beantragen.

# **V. ÖFFENTLICHKEIT UND SITZUNGSLEITUNG**

## **§ 15 Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der FSK sind öffentlich.

## **§ 16 Rederecht**

Jede\*r Studierende der JLU ist gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft redeberechtigt.

## **§ 17 Ordnungsrecht, Hausrecht**

Die Redeleitung übt während der Sitzung das Hausrecht aus.

# **VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT**

## **§ 18 Beschlussfähigkeit**

Die FSK ist beschlussfähig, wenn Fachschaftsvertretungen aus mindestens fünf verschiedenen Fachbereichen oder die Hälfte aller existierenden Fachschaften anwesend sind/ist und gemäß § 12 alle Fachschaften fristgerecht gemäß § 11 eingeladen wurden.

## **§ 19 Beschlussunfähigkeit**

Bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist die Sitzung zu beenden, nachdem die Sitzungsleitung 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.

# **I. TAGESORDNUNG**

## **§ 20 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 sind mit Zustimmung der einfachen Mehrheit möglich.

- (4) Ein TO-Punkt kann auf Antrag vertagt, ausgesetzt oder nichtbefasst werden.
- (5) Spätestens auf der letzten Sitzung des laufenden Semesters sind alle verschobenen TO-Punkte aufzuführen und zu behandeln.

## **§ 21 Mindestumfang**

Die Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte enthalten:

- (1) Eröffnung und Begrüßung der Anwesenden
- (2) Feststellung der Beschlussfähigkeit (inklusive Nennen aller Beschlussmehrheiten nach § 46)
- (3) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (nur bei ordentlichen Sitzungen)
- (4) Genehmigung der Tagesordnung
- (5) Berichte der Fachschaften
- (6) Bericht des Vorstands
- (7) Fragen an den Vorstand
- (8) Als letzter Punkt: Verschiedenes

## **§ 22 Fragen an den Vorstand**

- (1) An den Vorstand gestellte Fragen zu seiner Amtsführung sind nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.
- (2) Bei Abwesenheit des/der Befragten sind die Fragen bei dem FSK-Vorstand textlich einzureichen und von diesem aus an den/die Betreffende\*n weiterzuleiten. Diese\*r hat die Fragen innerhalb von sieben Tagen textlich zu beantworten und an alle Fachschaften weiterzuleiten.

# **VII. ANTRÄGE**

## **§ 23 Antragsrecht**

Jede\*r Studierende verfügt gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft in der FSK über das Antragsrecht. Finanzanträge können nur von den Fachschaften auf Beschluss des jeweiligen Fachschaftsrates gestellt werden.

## **§ 24 Antragsform**

Anträge werden grundsätzlich textlich unter Beachtung der Antragsfristen gemäß § 14 an den FSK-Vorstand gerichtet. Zusätzlich können Anträge zur Geschäftsordnung (siehe § 26 ) und Änderungsanträge (siehe §25) während FSK-Sitzungen mündlich gestellt werden.

## **§ 25 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/die Antragsteller\*in kann einen Änderungsantrag annehmen. Geschieht dies nicht, so ist über den Änderungsantrag abzustimmen.

## § 26 Anträge zur GO

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung erfolgen durch Heben beider Arme. Sie sind sofort und vor allen Sachabstimmungen zu behandeln. Redner\*innen dürfen dadurch nicht unterbrochen werden.
- (2) Erhebt sich gegen einen Antrag kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören eines/einer Gegenredners/Gegenrednerin unmittelbar abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - (a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit. Dieser beauftragt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit zu prüfen.
  - (b) Antrag auf Vertagung. Dieser hat zur Folge, dass ein Gegenstand vertagt wird und auf der nächsten Tagesordnung (TO) steht. Ein Tagesordnungspunkt kann maximal einmal vertagt werden.
  - (c) (weggefallen)
  - (d) Antrag auf Nichtbefassung. Seine Annahme bewirkt, dass ein Gegenstand nicht mehr behandelt wird.
  - (e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung. Dieser unterbricht die Sitzung für eine beantragte Zeit.
  - (f) Antrag auf Rederecht. Dieser Antrag ermöglicht der Sitzungsleitung nicht redeberechtigten Personen das Wort zu erteilen.
  - (g) Antrag auf Beschränkung der Redezeit. Dieser Antrag hat die Beschränkung der Redezeit auf eine von dem/der Antragsteller\*in vorgeschlagene Dauer zur Folge. Der Antrag darf nur durch jemanden gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat.
  - (h) Antrag auf Schließung der Redeliste. Dieser hat zur Folge, dass keine neuen Wortmeldungen angenommen werden, jedoch die bestehende Redeliste noch abgehandelt wird. Der Antrag darf nur durch jemanden gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat.
  - (i) Antrag auf Öffnung der Redeliste. Dieser ermöglicht neue Wortbeiträge in die Redeliste aufzunehmen. Der Antrag darf nur durch jemanden gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat.
  - (j) 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. Der Antrag darf nur durch jemanden gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat.
  - (k) Antrag auf Übergang zur TO. Dieser hat die sofortige Behandlung des nächsten TO Punktes zur Folge.
  - (l) Antrag auf Dringlichkeit. Dieser führt trotz verstrichener Frist zur Behandlung des für ihn gestellten Antragsgegenstandes.
  - (m) Antrag auf Umlaufbeschluss. Es gelten die Regelungen nach § 48 .
  - (n) Antrag auf verbundene Abstimmung. Hierbei können Anträge, bei denen kein Redebedarf besteht, gebündelt abgestimmt werden. Im Vorfeld muss jedoch jeder Antrag kurz vorgestellt werden.
  - (o) Antrag auf geheime und namentliche Abstimmung. Auf Verlangen muss eine namentliche Abstimmung durchgeführt werden. Auf Verlangen muss eine geheime Abstimmung durchgeführt werden 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.

(p) Antrag auf Ordnungsruf für die Sitzungsleitung.

- (4) Wird ein Geschäftsordnungsantrag gestellt, gibt es für eine\*n Redner\*in die Möglichkeit, eine Gegenrede zu halten. Diese kann formal oder inhaltlich erfolgen.
- (5) Wird keine Gegenrede gehalten, gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen. Erfolgt eine Gegenrede muss abgestimmt werden. Dabei gilt: Anträge nach (d), (i), (k), (l) (Nichtbefassung, Schluss der Debatte, Übergang zur TO, Dringlichkeit) erfordern eine 2/3-Mehrheit. Alle anderen Anträge erfordern eine einfache Mehrheit.
- (6) Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung ist zunächst der weitestgehende zu behandeln.

## **§ 27 Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung**

Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung bedürfen einer absoluten Mehrheit.

# **VIII. FINANZEN**

## **§ 28 Finanzantragsstellung**

- (1) Die Fachschaften müssen ihre finanzwirksamen Anträge (gemäß § 25 Abs. 4 der Finanzordnung der Studierendenschaft) der FSK unter Berücksichtigung der Antragsfrist nach § 14 zur Begutachtung vorlegen. Anträge für Einzelanschaffungen dürfen einen Betrag von 600 € nicht überschreiten. Abweichend davon kann die FSK auf Antrag einer antragstellenden Fachschaft im Einzelfall mit einfacher Mehrheit zulassen, diesen Grenzwert auf maximal 999,99 € erhöhen. Ansonsten sind finanzwirksame Anträge an das Studierendenparlament zu stellen.
- (2) Ein Finanzantrag gilt nur dann als vollständig, wenn er,
  - (a) ein schlüssiges Finanzkonzept enthält,
  - (b) eine Stellungnahme bzw. Begründung der Fachschaft enthält und
  - (c) im Falle von Fachschaftsfahrten ist die Reisekostenordnung der Studierendenschaft zu beachten.
- (3) Für den Fall, dass eine Fachschaft nur ein Mitglied im Fachschaftsrat hat, kann der FSK-Vorstand auf einen FSK-Beschluss hin beauftragt werden, finanzwirksame Unterschriften nach § 25 Abs. 4 der Finanzordnung der Studierendenschaft, stellvertretend zu leisten.
- (4) Näheres regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft.

## **§ 29 Bewilligte Finanzanträge**

- (1) Alle durch die FSK bewilligten Finanzanträge werden vom FSK-Vorstand nach Eingang der Quittungen und des vollständigen Erstattungsantrages (Anlage 1) innerhalb von sieben Tagen dem Finanzreferat des AStA zur formalen Prüfung vorgelegt.
- (2) Finanzanträge, die nach Bewilligung durch die FSK oder das Studierendenparlament nicht innerhalb von drei Monaten durch Vorlage der Quittungen und des vollständigen Erstattungsantrages abgerufen werden, verfallen. Bei Bedarf müssen die entsprechenden Mittel neu beantragt werden.

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

## **IX. BERATUNG**

### **§ 30 Redeliste**

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

### **§ 31 Worterteilung**

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Kein Mitglied darf sprechen, wenn ihm nicht die Sitzungsleitung das Wort erteilt hat. Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Erklärung und sachlichen Berichtigung können Wortmeldungen durch Handzeichen erfolgen.
- (2) Die Worterteilung kann nicht erfolgen, wenn ein\*e andere\*r Redner\*in bereits spricht, während der Abstimmungen, sowie bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

### **§ 32 Antragsteller\*in**

Der\*die Antragsteller\*in kann als erste\*r Redner\*in seinen\*ihren Antrag begründen. Nach ihm\*ihr soll nach Möglichkeit ein\*e Gegenredner\*in gehört werden. Der\*die Antragsteller\*in kann sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung das Wort erlangen.

### **§ 33 Redezeit**

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

## **X. FSK-VORSTANDSWAHLEN**

### **§ 34 Ordentliche Wahlen**

In der ersten Sitzung der Amtsperiode müssen ordentliche FSK-Vorstandswahlen stattfinden.

### **§ 35 Außerordentliche Wahlen**

- (1) Außerordentliche Wahlen finden statt, wenn ein Vorstandsamt vakant wird.
- (2) Die Wahlen finden in der nächsten Sitzung nach dem in Abs. 1 eingetretenen Fall statt.

### **§ 36 Wählbarkeit**

Wählbar sind alle ordentlichen Studierenden der JLU, sofern sie kein anderes Amt i.S.d. §5 Abs. 2 a-c der Satzung der Studierendenschaft besetzen. Die kandidierenden Personen haben eine Mitgliedschaft bei einer Liste des Studierendenparlamentes oder einer Senatsliste vor der Wahl bekannt zu machen.

## **§ 37 Wahlverfahren**

- (1) In einer beschlussfähigen FSK-Sitzung wählen die stimmberechtigten Mitglieder die Kandidierenden 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 einer\* einem Kandidierenden sind maximal zwei Wahlgänge zulässig.
- (5) Die Wiederwahl ist zulässig.
- (6) Wahlanfechtungen nach § 30 der Wahlordnung der Studierendenschaft müssen spätestens zehn Tage nach Bekanntgabe des vorläufigen Wahlergebnisses schriftlich bei dem Ältestenrat eingereicht werden.

## **XI. ABSTIMMUNG**

### **§ 38 Abstimmung**

Nach Schluss der Debatte lässt die Sitzungsleitung abstimmen.

### **§ 39 Fragen**

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

### **§ 40 Eindeutigkeit**

Die Anträge sind klar und eindeutig zu formulieren.

### **§ 41 Verfahren**

Abgestimmt wird in der Regel durch Handheben. Die Sitzungsleitung hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und bekanntzugeben.

### **§ 42 Wiederholung**

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

### **§ 43 Aufhebung**

Die Änderung oder Aufhebung eines FSK-Beschlusses bedarf der absoluten Mehrheit.

### **§ 44 Stimmberechtigung**

- (1) Stimmberechtigt sind gewählte Mitglieder des Fachschaftsrates oder nach §5 legitimierte Fachschaftler\*innen.
- (2) 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.
- (3) Bei einem Wechsel der Fachschaft gilt Abs. 1 entsprechend.

### **§ 45 Stimmenverteilung**

Bei Abstimmungen erhält jede anwesende Fachschaft eine Stimme.

## **§ 46 Mehrheiten**

Die FSK fällt ihre Beschlüsse, insofern nicht anders geregelt, mit der einfachen Mehrheit. Sämtliche mögliche Mehrheitsformen ergeben sich wie folgt:

- (a) Einfache Mehrheit. Sie ist gegeben, wenn der Antragsgegenstand mehr als 50% aller Stimmen der anwesenden Fachschaften auf sich vereinigen kann.
- (b) Absolute Mehrheit. Sie ist gegeben, wenn der Antragsgegenstand mehr als 50% aller Stimmen der existierenden Fachschaften auf sich vereinigen kann.
- (c) 2/3-Mehrheit. Sie ist gegeben, wenn der Antragsgegenstand mehr als 2/3 aller Stimmen der anwesenden Fachschaften auf sich vereinigen kann.

## **§ 47 Enthaltungen**

Enthaltungen werden als Gegenstimmen gezählt.

## **§ 48 Umlaufbeschlüsse**

- (1) Finanzanträge können 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 durch den FSK-Vorstand im nächsten regulären Protokoll als „Umlaufbeschlussergebnis“ unter Nennung der an der Abstimmung beteiligten Fachschaften zu veröffentlichen.
- (5) Liegen zwischen dem Frist für das Ende des Umlaufbeschlusses und der nächsten regulären Sitzung der FSK mehr als zwei Wochen, ist das Ergebnis zusätzlich per Mail an die antragstellenden Fachschaften zu verschicken.

## **§ 49 Persönliche Erklärungen**

Zur persönlichen Erklärung (zu Protokoll) wird das Wort erst nach Schluss der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes erteilt. Der/die Redner\*in 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.

## **XII. ARBEITSKREISE**

### **§49a Arbeitskreise**

Auf Antrag kann ein Thema/ein Sachverhalt an einen Arbeitskreis überwiesen werden. Falls kein entsprechender Arbeitskreis existiert, ist er zu gründen. Nach Erledigung der Aufgabe, kann dieser wieder aufgelöst werden.

### **§ 50 Zusammensetzung**

- (1) Jeder\*jedem Studierenden der JLU steht die Teilnahme an einem Arbeitskreis (AK) offen.
- (2) Die Leitung übernimmt eine von der FSK ernannte Person. Im weiteren Verlauf kann von dem AK eine andere Person gewählt werden.

## **§ 51 Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung der FSK ist im AK anzuwenden.

## **§ 52 Berichte**

Die AK-Leitung erstattet der FSK regelmäßig auf ordentlichen Sitzungen Bericht.

# **XIII. PROTOKOLL**

## **§ 53 Anfertigung und Verabschiedung**

Von jeder Sitzung, unabhängig von ihrer Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit, wird ein Protokoll verfasst und in der darauffolgenden ordentlichen FSK-Sitzung verabschiedet, wenn keine Änderungen gefordert werden.

## **§ 54 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-Vorsitzenden
- (3) eine Auflistung anwesender AStA-Referent\*innen
- (4) eine Auflistung aller Anträge samt Antragsgegenstand sowie den Namen der betragenden Fachschaft (bei GO- und Änderungsanträgen zusätzlich den genauen Wortlaut)
- (5) die Beschlüsse mit ihren Abstimmungsergebnissen (sofern laut GO erforderlich) und einem Verweis auf Annahme oder Ablehnung.

## **§ 55 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.

# **XIV. ORDNUNGSMASSNAHMEN**

## **§ 56 Ordnungsrufe und Rügen**

- (1) Die Sitzungsleitung kann zur Sache, sowie zur Ordnung rufen und Rügen erteilen.
- (2) Die FSK kann mittels eines GO-Antrags (§ 26 ) die Sitzungsleitung zur Ordnung rufen.

## **§ 57 Vertrauensentzug**

- (1) Stellt die FSK in der Arbeit eines Vorstandsmitglieds gravierende Mängel fest, die die Fortführung des Amtes unmöglich erscheinen lassen, so kann die FSK einen Abwahantrag an das Studierendenparlament stellen. Ein solcher Antrag bedarf einer absoluten Mehrheit der Mitglieder der FSK.
- (2) Der Vorstand kann in den Fällen des Abs. 1 jeweils in der betreffenden Sitzung zu den Vorwürfen Stellung beziehen.

## **§ 58 Automatischer Verlust des Vorstandsamtes**

Einem FSK-Vorstandsmitglied wird das Amt entzogen, wenn es in der FSK-Sitzung vor der eigenen Wahl ein Mandat im Studierendenparlament oder im Senat nicht bekanntgegeben hat oder ein Amt i.S.d. §5 Abs. 2 a-c der Satzung der Studierendenschaft übernimmt.

## **XV. ABWEICHUNGEN UND AUSLEGUNG**

### **§ 59 Abweichungen**

(weggefallen)

### **§ 60 Auslegung**

Die Auslegung der GO obliegt dem FSK-Vorstand.

## **XVI. INKRAFTTRETEN**

### **§ 61 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der FSK und Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Universität Gießen (MUG) 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.

### **§ 62 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.