

Konstanz, 19.04.2021
Az. 8.FSK.2021

Geschäftsordnung der Fachschaftskonferenz

(in der Fassung vom 19.04.2021)

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Mitglieder, Teilnahme- und Rederecht	3
§ 2 Koordination	3
§ 3 Kassenwart*in	3
§ 4 Gremienvertreter*innen	4
§ 5 Aufgaben der FSK	4
§ 6 Einberufung	4
§ 7 Antragsberechtigte Personen	5
§ 8 Anträge	6
§ 9 Tagesordnung	6
§ 10 Beschlussfähigkeit	6
§ 11 Geschäftsordnungsanträge	6
§ 12 Redeordnung	8
§ 13 Antragsberatungen	9
§ 14 Anträge an den Projektfördertopf der Fachschaftskonferenz	9
§ 15 Abstimmungen	9
§ 16 Wahlen	10
§ 17 Protokoll	11
§ 18 Abstimmungen im Umlaufverfahren	12
§ 20 Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung	14
§ 21 Änderung der Geschäftsordnung	14
§ 22 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen	14

Aufgrund von §3 Abs. 7 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität Konstanz vom 18.Juli 2019 hat sich die Fachschaftskonferenz der Universität Konstanz folgende Geschäftsordnung gegeben.

Zusammensetzung

§ 1 Mitglieder, Teilnahme- und Rederecht

- (1) Die Zusammensetzung der FSK ist durch §28 der Organisationssatzung und die Fachschaftsrahmenordnung (FSRO) geregelt.
- (2) Wird im Folgenden von Mitgliedern gesprochen, so sind die Mitglieder der FSK gemeint.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft und jede*r Angestellte der Studierendenschaft hat Teilnahme- und Rederecht. Die FSK kann für einzelne Tagesordnungspunkte hiervon abweichen. Hiervon soll insbesondere bei Angelegenheiten persönlicher Natur Gebrauch gemacht werden.
- (4) Die FSK kann durch Beschluss weiteren Personen das Teilnahme- oder Rederecht erteilen. Dies muss als Geschäftsordnungsantrag beantragt werden.

§ 2 Koordination

- (1) Es gelten die Bestimmungen nach §30 der Organisationssatzung. Die Ämter des*der FSK-Koordinator*in, des*der stellvertretenden FSK- Koordinator*in und des*der Kassenwart*in werden getrennt ausgeübt.
- (2) Die Amtszeit eines Mitglieds der Koordination endet
 - (i) durch Rücktritt
 - (ii) durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft
 - (iii) durch Neuwahl
 - (iv) durch Tod
- (3) Ist kein Mitglied der Koordination auf einer Sitzung anwesend, so übernimmt das lebensälteste anwesende Mitglied der FSK die Aufgaben der Koordination.
- (4) Ist die gesamte Koordination ausgeschieden oder zurückgetreten übernimmt das lebensälteste Mitglied deren Aufgaben. Es muss auf der nächsten Sitzung die Neuwahl der Koordination herbeigeführt werden.
- (5) Die Aufgaben der Koordination sind:
 - (i) Vorbereitung der Sitzungen
 - (ii) Einladung zu den Sitzungen nach § 6 Abs. 2
 - (iii) Information von Antragstellern nach § 16 Abs. 8 und von Kandidierenden nach § 16 Abs. 9
 - (iv) Hinwirken auf Umsetzung der Beschlüsse der FSK
 - (v) Die Koordination der Gremienvertreter, dabei ist auf § 4 Abs. 1 hinzuwirken
 - (vi) Vertretung der FSK gegenüber den Organen der Studierendenschaft und der Universität
- (6) Die Koordination spricht sich mit den beratenden Vertreter*innen in den Sektionsräten und im Senat ab.
- (7) In seiner Arbeit ist die Koordination der FSK zur Rechenschaft verpflichtet.

§ 3 Kassenwart*in

- (1) Die Mitglieder des Finanzreferats nehmen die Funktion des*der Kassenwart*in der FSK wahr.

- (2) Der*die Kassenwart*in regelt die Finanzen der FSK nach den Vorgaben der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft.
- (3) Der*die Kassenwart*in ist der FSK auf Anfrage zur Rechenschaft verpflichtet.
- (4) Am Ende der Amtszeit legt der*die Kassenwart*in der FSK einen schriftlichen Bericht seiner*ihrer Tätigkeit vor.

§ 4 Gremienvertreter*innen

- (1) Die von der FSK nach §27 der Organisationssatzung nominierten Vertreter*innen in den universitären Gremien sollen der FSK berichten. Sie sind angehalten der FSK aus eigener Initiative über besondere Vorkommnisse zu berichten und in wichtigen Fragen die Entscheidung der FSK abzuwarten.
- (2) Neue Gremienvertreter*innen sollen sich umgehend bei der FSK oder der Koordination melden und werden insbesondere auf die Bestimmungen nach Abs. 1 hingewiesen. Dauert die Gremienvertretung über die Amtszeit der Koordination an, soll sich diese Vertretung zum beginnenden Wintersemester erneut melden.

§ 5 Aufgaben der FSK

- (1) Es gelten die Aufgaben nach §27 Abs. 1 der Organisationsatzung.
- (2) Die FSK unterstützt die Koordination der Studienfachschaften indem sie insbesondere:
 - (I) Die Zusammenarbeit der Studienfachschaften mit den Gremien der Studierendenschaft und der Universität stärkt
 - (II) Teilnahme an und Ausrichtung von Bundes- und Landesfachschaftentagungen unterstützt
 - (III) Anschaffungen unterstützt
 - (IV) Dem AStA Aufgaben zuweist, die in dessen Aufgabenbereich fallen.

§ 6 Einberufung

- (1) Ordentliche Sitzungen der FSK finden in der Vorlesungszeit jede Woche am Montag um 11:45 Uhr statt.
- (2) Zu den ordentlichen Sitzungen der FSK lädt die Koordination mit einer Frist von zwei Tagen ein.
- (3) Kommt die Koordination seiner Pflicht gemäß Abs. 2 nicht nach, so findet in der darauffolgenden Woche zum ordentlichen Sitzungstermin eine Sitzung statt, auch wenn *die Koordination hierzu nicht einlädt. Dies gilt auch dann, wenn dieser neue Termin nicht mehr in die Vorlesungszeit fällt.
- (4) Eine außerordentliche Sitzung findet statt:
 - (I) Auf Beschluss der Koordination.
 - (II) Auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern. Dieser Antrag ist an die Koordination zu richten.
 - (III) Auf Verlangen des StuPa, oder der VV. Der Beschluss des verlangenden Gremiums ist der Koordination vorzulegen.
- (5) Die Koordination muss zu einer außerordentlichen Sitzung innerhalb von drei Tagen nach Bekanntwerden des Einberufungsgrundes nach Abs. 4 einladen. Die außerordentliche Sitzung kann

frühestens zwei Tage nach der Einladung und muss spätestens sieben Tage nach der Einladung stattfinden.

- (6) Sitzungen können nur dann an einem Samstag, einem Sonntag, einem Feiertag oder während der vorlesungsfreien Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr stattfinden, wenn die FSK dies in einer vorherigen Sitzung beschlossen hat.
- (7) Die Sitzungen der FSK finden auf dem Gelände der Universität Konstanz statt, außer es ist eine Sitzung nach §19, Abs. 1 dieser Geschäftsordnung.
- (8) Die Sitzungen der FSK finden in barrierefrei zugänglichen Räumen statt. Dies gilt nicht für Sitzungen nach §19 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung.
- (9) Die Einladung muss nennen:
 - (I) Ort, Datum und Uhrzeit der Sitzungen
 - (II) Vorläufige Tagesordnungspunkte
 - (III) Bei außerordentlichen Sitzungen den Hinweis, auf wessen Initiative die Sitzung einberufen wurde.
- (10) Der Einladung sind alle die Tagesordnung betreffenden Anträge beizulegen, so lange kein wichtiger Grund dagegen spricht. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Antrag persönliche Angelegenheiten betrifft.
- (11) Eingeladen werden:
 - (I) Die Mitglieder der FSK
 - (II) Die Mitglieder des AStA
 - (III) Die Mitglieder des StuPa
 - (IV) Die Angestellten der Studierendenschaft
- (12) Die Einladung erfolgt in Textform.
- (13) Ort, Datum, Uhrzeit und Tagesordnung der Sitzung werden öffentlich, insbesondere auf einer Webseite der Studierendenvertretung, bekannt gegeben.

Anträge

§ 7 Antragsberechtigte Personen

- (1) Antragsberechtigt sind nach §29 Abs. 1 der Organisationssatzung:
 - (I) Die Mitglieder der FSK
 - (II) Die FSK-Koordination
 - (III) Die Referent*innen
 - (III) Die Mitglieder des StuPa
 - (IV) Die Mitglieder der Schlichtungskommission
 - (V) Zehn Mitglieder der Studierendenschaft
- (2) Ferner sind auch die Angestellten der VS antragsberechtigt.
- (3) Anträge sind in Textform an die Koordination zu richten.

- (4) Die Koordination muss gestellte Anträge spätestens in der übernächsten Sitzung auf die Tagesordnung setzen. Dringlichen Anträgen ist Vorrang zu geben.

§ 8 Anträge

- (1) An die FSK können unter anderem folgende Anträge gestellt werden
 - (I) Antrag auf Zuschuss für Bundesfachschaftentagungen
 - (II) Antrag auf Bundesfachschaftentagungsrücklage
 - (III) Antrag auf Zuschuss für Erstsemesterhütten
 - (IV) Antrag auf Zuschuss für Büromaterial
 - (V) Antrag auf Zuschuss für Computer
- (2) Für Anträge über finanzielle Bezuschussung müssen die Formulare im Anhang dieser Geschäftsordnung benutzt werden. Sollte kein passendes Formular angehängt sein, ist ein eigenes zu erstellen.
- (3) Nur vollständig ausgefüllte Anträge mit allen, den dort benötigten Dokumenten können abgestimmt werden.
- (4) Auszahlungen von Zuschüssen können nicht an Privatpersonen ausgezahlt werden.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Mit der Einladung zur Sitzung wird eine vorläufige Tagesordnung versandt. Diese wird zu Beginn der Sitzung gegebenenfalls geändert und dann beschlossen.
- (2) Die Tagesordnung kann im Verlauf der Sitzung durch Geschäftsordnungsantrag geändert werden.
- (3) Die Sitzungen der FSK werden grundsätzlich mit einer Fragerunde eröffnet, bei der die Mitglieder der Studierendenschaft Gelegenheit haben, Fragen zu stellen.

§ 10 Beschlussfähigkeit

- (1) Die FSK ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder der FSK anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung festgestellt und wird so lange aufrechterhalten, bis die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so muss die Koordination die Sitzung beenden und die übrigen Punkte vertagen. In diesem Falle ist die FSK auf der nächsten Sitzung in Bezug auf die vertagten Punkte ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen und in der Einladung hierauf hingewiesen wurde.

§ 11 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Nur Mitglieder der FSK und die Koordination können Anträge zur Geschäftsordnung stellen oder in Geschäftsordnungsdebatten reden.
- (2) Geschäftsordnungsanträge werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Sie werden mündlich gestellt und begründet. Dem Antragssteller wird nach dem aktuellen Redebeitrag sofort das Wort erteilt.

- (3) Im Anschluss kann eine Gegenrede erfolgen. Diese kann sowohl formal erfolgen als auch begründet werden. Wird sowohl eine formale als auch eine begründete Gegenrede angemeldet, so ist der begründeten Vorzug zu geben. Werden mehrere begründete Gegenreden angemeldet, so wird nur der ersten Meldung das Wort erteilt.
- (4) In Geschäftsordnungsdebatten darf nicht zur Sache geredet werden.
- (5) Erfolgt keine Gegenrede zum Geschäftsordnungsantrag, so gilt dieser als angenommen. Anderenfalls wird über ihn abgestimmt.
- (6) Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, so werden diese in der Reihenfolge der Meldungen behandelt.
- (7) Folgende Geschäftsordnungsanträge sind zulässig:
 - (I) Schließung der Redeliste
 - (II) Wiedereröffnung der Redeliste
 - (III) Schluss der Debatte
 - (IV) Begrenzung der Redezeit
 - (V) Aufhebung der Begrenzung der Redezeit
 - (VI) Einholen eines Meinungsbildes
 - (VII) Vertagung eines Antrags
 - (VIII) Nichtbefassung eines Antrags
 - (IX) Rückgabe eines Antrags in eine Studienfachschaft nach § 13 Abs. 5
 - (X) Änderung der Tagesordnung
 - (XI) Schluss der Sitzung
 - (XI) Unterbrechung der Sitzung
 - (XII) Erteilung oder Entzug des Teilnahmerechts eines Gastes
 - (XIII) Erteilung oder Entzug des Rederechts eines Gastes
 - (XV) Auslegung der Geschäftsordnung
 - (XVI) Neubesetzung der Sitzungsleitung
 - (XVII) Feststellung der Beschlussunfähigkeit
 - (XVIII) Geheime Abstimmung
 - (XIX) Namentliche Abstimmung
- (8) Geschäftsordnungsanträgen nach Abs. 7 Nr. XVII bis XIX ist ohne Gegenrede oder Abstimmung stattzugeben.
- (9) Sobald ein Antrag auf Schließung der Redeliste gestellt wurde, werden keine Wortmeldungen mehr in die Redeliste aufgenommen, bis über den Geschäftsordnungsantrag entschieden wurde.
- (10) Antrag auf Schluss der Debatte kann nur stellen, wer in der betreffenden Debatte noch nicht geredet hat.
- (11) Die Redezeit kann nur auf volle Minuten begrenzt werden.
- (12) Die Sitzung kann für maximal 15 Minuten unterbrochen werden. Eine erneute Unterbrechung ist frühestens 15 Minuten nach Wiederaufnahme der Sitzung möglich. Abweichungen hierzu können im Falle einer Onlinewahl gemäß §19 Abs. 7 und Abs. 8 getroffen werden.

- (13) Während über Anträge gemäß Abs. 7 Nr. XIII und XIV beraten und entschieden wird, ist die betroffene Person von der Sitzung ausgeschlossen.
- (14) Bei Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit haben Mitglieder der FSK noch die Möglichkeit die Sitzung zu verlassen, bevor die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (15) Dem Antrag nach Rücksendung in die Fachschaften ist stattzugeben, wenn sich ein mindestens Viertel der Mitglieder der FSK dafür ausspricht. Er kann mit einer Dreiviertel Mehrheit der FSK abgewiesen werden.

§ 12 Redeordnung

- (1) Die Koordination eröffnet und schließt die Sitzung.
- (2) Die Koordination überträgt zu Beginn der Sitzung einer Person die Sitzungsleitung sowie die Redeleitung. Sitzungs- und Redeleitung können zwei verschiedenen Personen sein. Sitzungs- und Redeleitung kann die Koordination sein.
- (3) Die FSK kann jederzeit eine andere Person mit der Sitzungsleitung betrauen.
- (4) Wortmeldungen werden durch das Heben einer Hand angemeldet.
- (5) Zunächst erhält der*die Antragsteller*in das Wort. Im Anschluss eröffnet die Sitzungsleitung die Debatte.
- (6) In der Debatte erteilt die Redeleitung in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort.
- (7) Darüber hinaus erhält zuerst das Wort, wer noch nicht in der Debatte gesprochen hat.
- (8) Während eines Redebeitrags kann durch geeignetes Handzeichen eine Zwischenfrage angemeldet werden.

Die Sitzungsleitung fragt die gerade redende Person, ob sie die Zwischenfrage zulässt. Lässt sie die Zwischenfrage zu, so wird der Redebeitrag durch Frage und Antwort unterbrochen. Es sind nur echte Zwischenfragen zulässig. Dies schließt insbesondere Suggestivfragen aus.

- (9) Im Rahmen der Diskussionsleitung kann sich die Sitzungsleitung zu Geschäftsordnungsangelegenheiten äußern und der FSK Verfahrensvorschläge unterbreiten. Diese gelten als angenommen, wenn kein Widerspruch erfolgt. Erfolgt ein Widerspruch, so wird über sie abgestimmt.
- (10) Die Sitzungsleitung sorgt für eine möglichst klare und beim Thema bleibende Diskussion. Sie kann die vorgetragenen Ansichten zusammenfassen und die wesentlichen Punkte herausarbeiten.
- (11) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung oder zur Sache rufen.
- (12) Wurde eine Person das zweite Mal während eines Redebeitrags zur Sache gerufen, wird ihr das Wort entzogen.
- (13) Wird eine Person während einer Sitzung das vierte Mal zur Ordnung gerufen, so gilt:
 - (I) Ist die betroffene Person nicht Mitglied der FSK, wird sie für den Rest der Sitzung ausgeschlossen.
 - (II) Ist die betroffene Person Mitglied der FSK, so wird über ihren Ausschluss für den Rest der Sitzung abgestimmt. Es findet keine Aussprache statt. Ein Antrag auf namentliche Abstimmung ist nicht zulässig. Der Ausschluss ist angenommen, wenn ihm mindestens zwei Drittel der Abstimmenden zustimmen. Während der Abstimmung sind die betroffene Person sowie alle Personen, die nicht Mitglieder der FSK sind, von der Sitzung ausgeschlossen.

§ 13 Antragsberatungen

- (1) Liegen mehrere, einander nicht widersprechende Anträge zu demselben Tagesordnungspunkt vor, so werden sie einzeln nacheinander in der Reihenfolge ihres Eingangs beraten und abgestimmt. Widersprechen sich die Anträge, so beschließt die FSK, welchen Antrag sie behandelt.
- (2) In der Einzelberatung stellt die Sitzungsleitung den Hauptantrag abschnittsweise zur Diskussion. Änderungsanträge können gestellt werden. Als Änderungsanträge sind nur solche zulässig, die eine konkrete Änderung bzw. Erweiterung des Antragstextes vorsehen.
- (3) Widersprechen sich Änderungsanträge nicht, so werden sie in der Reihenfolge ihres Eingangs nacheinander behandelt. Liegt bei sich widersprechenden Anträgen ein weitestgehender vor, d.h. entfallen alle anderen Änderungsanträge zu diesem Punkt bei Verabschiedung dieses Änderungsantrags, so wird dieser als erster abgestimmt. Liegt kein weitestgehender Antrag (mehr) vor, so werden die einzelnen Änderungsanträge und die bestehende Fassung gegeneinander abgestimmt. Es gilt die Fassung als angenommen, die mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält. Ist dies nicht der Fall, so findet eine Stichwahl zwischen den beiden Fassungen mit den meisten Stimmen statt. Bei Stimmgleichheit wird der Antrag in die nächste Sitzung verschoben und erneut behandelt. Sollte erneut keine Einigung erzielt werden entscheidet dann das Los.
- (4) Falls der*die Hauptantragsteller*in einen Änderungsantrag übernimmt, ist keine Abstimmung über den Änderungsantrag erforderlich.
- (5) Anträge, die nur eine Studienfachschaft betreffen können an diese zurückgegeben werden. Bringt eine Studienfachschaft einen solchen Antrag erneut ein, so ist dieser von der FSK ordnungsgemäß zu behandeln.

§ 14 Anträge an den Projektfördertopf der Fachschaftskonferenz

- (1) Anträge an den Projektfördertopf der Fachschaftskonferenz können von allen Studierenden der Universität Konstanz eingereicht werden.
- (2) Die geförderten Projekte müssen Studierenden von mindestens zwei Studienfachschaften der Universität Konstanz unmittelbar zugutekommen. Der Ausführungsort der Projekte soll nach Möglichkeit an der Universität liegen.
- (3) Die maximale Förderunsumme liegt bei 10% der Gesamtsumme des Fördertopfes. Mit einer zweidrittel Mehrheit der Mitglieder kann im begründeten Fall davon abgewichen werden.
- (4) Von diesem Paragraphen kann nicht abgewichen werden.

§ 15 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch das Heben einer Hand.
- (2) Auf Antrag wird geheim oder namentlich abgestimmt. Wird beides beantragt, so beschließt die FSK über das Verfahren.
- (3) Geheime oder namentliche Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge sind ausgeschlossen.
- (4) Werden bei einer geheimen oder namentlichen Abstimmung weniger Stimmen abgegeben, als die Hälfte der Mitglieder beträgt, so gilt die Beschlussunfähigkeit als vor Beginn der betreffenden Abstimmung festgestellt.

- (5) Soweit nicht anders festgelegt, gilt ein Antrag als angenommen, wenn er mehr Ja- als Nein- Stimmen erhält.
- (6) Eine 2/3-Mehrheit ist erforderlich bei Abstimmungen über:
 - (I) Die Finanzangelegenheiten der FSK
 - (II) Die Verabschiedung von Resolutionen
 - (III) Erteilung von Weisungen an den AStA ohne personelle Unterstützung
- (7) Nur die Mitglieder oder ihre Stellvertreter*innen sind stimmberechtigt. Im Zweifelsfall bekommt das Mitglied das Stimmrecht.
- (8) Erheben sich begründete Zweifel an der Gültigkeit einer Abstimmung oder an der Feststellung des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleitung, so ist sie zu wiederholen.

§ 16 Wahlen

- (1) Wahlen können nur durchgeführt werden, wenn diese in der Einladung zur Sitzung angekündigt wurden.
- (2) Wahlen, die in der Organisationssatzung der Studierendenschaft vorgesehen sind, müssen geheim erfolgen. Alle anderen Wahlen müssen geheim erfolgen, falls ein Mitglied der FSK dies beantragt.
- (3) Eine Wahl ist keine Abstimmung. Somit ist ein Antrag auf namentliche Abstimmung nicht möglich.
- (4) Wird vor dem Wahlgang eine Personaldebatte beantragt, so findet diese statt. Die betroffene Person sowie alle Personen, die nicht Mitglieder des FSK sind, können für die Dauer der Personaldebatte durch Beschluss von der Sitzung ausgeschlossen werden.
- (5) Gewählt werden kann nur, wer selbst seine Kandidatur erklärt hat. Dies kann mündlich in der Sitzung, oder durch eine vorgelegte Erklärung in Textform erfolgen.
- (6) Dass eine wahlberechtigte Person kandidiert, ist kein zulässiger Grund, um diese Person vom Wahlgang auszuschließen.
- (7) Die Sitzungsleitung öffnet und schließt den Wahlgang. Während des Wahlgangs sind keine Geschäftsordnungsanträge oder Wortmeldungen zulässig.
- (8) Nach einer Wahl hat die gewählte Person, falls anwesend, die Annahme der Wahl zu erklären. Lehnt sie die Wahl ab, so wird die Wahl wiederholt.
- (9) Ist die gewählte Person nicht anwesend, so muss sie bis zum Beginn der nächsten Sitzung gegenüber der Koordination die Annahme der Wahl erklären. Ist diese erfolgt, so gibt die Koordination die Annahme der Wahl in der nächsten Sitzung zu Protokoll. Ist diese nicht erfolgt, wird die Wahl in der nächsten Sitzung wiederholt. Insofern findet Abs. 1 keine Anwendung.
- (10) Bei einer Einzelwahl, für die die Organisationssatzung eine absolute Mehrheit vorschreibt, gilt:
 - (I) Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit erhält. Gelingt dies keiner der kandidierenden Personen, so findet ein dritter Wahlgang statt, zu welchem nur die zwei Kandidierenden des zweiten Wahlgangs mit den höchsten Stimmenzahlen zugelassen sind. Erhält auch im dritten Wahlgang keine Person die absolute Mehrheit, so wird die Wahl auf die nächste Sitzung vertagt, auf der wieder mit dem ersten Wahlgang begonnen wird.

- (II) Kandidiert nur eine Person und erreicht diese die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der FSK in den ersten beiden Wahlgängen nicht, so wird die Wahl auf die nächste Sitzung vertagt, auf der wieder mit dem ersten Wahlgang begonnen wird.
- (11) Bei einer Einzelwahl, für die keine absolute Mehrheit vorgeschrieben ist, gilt:
- (I) Gewählt ist, wer im ersten oder zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit erhält. Gelingt dies keiner der kandidierenden Personen, so findet ein dritter Wahlgang statt, zu welchem nur die zwei Kandidierenden des zweiten Wahlgangs mit den höchsten Stimmzahlen zugelassen sind. Hier entscheidet die relative Mehrheit, bei Stimmgleichheit das Los.
 - (II) Kandidiert nur eine Person und erreicht diese die Mehrheit der abgegebenen Stimmen in den ersten beiden Wahlgängen nicht, so ist sie im dritten Wahlgang gewählt, wenn sie mehr Ja als Nein Stimmen erhält.
- (12) Sind mehrere Personen zu wählen (Listenwahl), so gilt:
- (I) Jedes Mitglied der FSK hat so viele Stimmen, wie Personen zu wählen sind. Jeder Person kann maximal eine Stimme gegeben werden. Gewählt sind in diesem Fall die Kandidierenden mit den höchsten Stimmzahlen. Bei nicht eindeutigem Ergebnis findet unter den Kandidierenden mit gleichen Stimmzahlen eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmgleichheit wird die Wahl auf die nächste Sitzung vertagt und erneut verhandelt. Sollte erneut keine Einigung erzielt werden, entscheidet dann das Los.

§ 17 Protokoll

- (1) Die Koordination benennt zu Beginn der Sitzung eine protokollführende Person.
- (2) Von jeder Sitzung der FSK ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das mindestens enthält:
 - (I) Datum, Beginn, Ende und Nummer der Sitzung
 - (II) Anwesenheitsliste
 - (III) Die von der FSK genehmigte Tagesordnung
 - (IV) alle Anträge mit Verweis auf den zugehörigen Tagesordnungspunkt
 - (V) alle Beschlüsse, auch Beschlüsse zur Geschäftsordnung, soweit diese auf das Ergebnis der Beratung Einfluss haben. Bei namentlichen Abstimmungen muss das Abstimmungsverhalten jedes Mitglieds der FSK im Protokoll festgehalten werden.
- (3) Das Beschlussprotokoll darf ebenfalls den Verlauf der Sitzung enthalten.
- (4) Persönliche Erklärungen zu einem Tagesordnungspunkt werden schriftlich abgegeben und dem Protokoll beigelegt.
- (5) Die genauen Stimmzahlen einer Abstimmung müssen nur bei einer namentlichen oder geheimen Abstimmung erfasst werden. Anderenfalls ist das Ergebnis (angenommen/abgelehnt) ausreichend.
- (6) Das Protokoll ist durch die protokollierende Person spätestens zwei Tage vor der nächsten Sitzung der Koordination vorzulegen.
- (7) Für die Ausfertigung des Protokolls ist die Koordination verantwortlich. Es hat sie bis einen Tag vor der nächsten Sitzung, spätestens aber bis 3 Wochen nach der Sitzung fertig zu stellen und zu unterzeichnen.

- (8) Das Protokoll ist auf der nächsten Sitzung der FSK zu genehmigen. Antragssteller sind der jeweilige Beschluss sowie alle Beschlüsse zur Geschäftsordnung, soweit diese auf das Ergebnis der Beratung Einfluss haben, auch vor der Veröffentlichung des genehmigten Protokolls mitzuteilen.
- (9) Bei Wahlen ist den zur Wahl aufgestellten Personen das Wahlergebnis auch vor der Veröffentlichung des genehmigten Protokolls mitzuteilen.
- (10) Das genehmigte Protokoll ist allen Studierenden auf der Homepage der VS zugänglich zu machen.
- (11) Die FSK kann in Einzelfällen beschließen, dass einzelne Teile des Protokolls nur für Mitglieder der FSK und die Koordination einsehbar sind. Dieser Beschluss muss spätestens bei der Genehmigung des Protokolls gefasst werden. Hiervon soll insbesondere bei Angelegenheiten persönlicher Natur Gebrauch gemacht werden. Ein solcher Beschluss kann nachträglich aufgehoben werden durch:
 - (I) Die FSK
 - (II) Die SchliKo

§ 18 Abstimmungen im Umlaufverfahren

- (1) Die Organisation kann beschließen, dass über einen vorliegenden Antrag aufgrund der Dringlichkeit im Umlaufverfahren abgestimmt wird.
- (2) Die Koordination versendet den Antrag an alle Mitglieder. In den nun folgenden vier Tagen kann jedes Mitglied:
 - (I) Seine Stimmabgabe der Koordination in Textform vom eigenen, universitären Mailaccount mitteilen.
 - (II) Dem Umlaufverfahren in Textform gegenüber der Koordination widersprechen. Dem Widerspruch ist stattzugeben. Die Koordination informiert unverzüglich alle Mitglieder. Der betroffene Antrag muss auf der nächsten Sitzung behandelt werden.
- (3) Sobald ein Mitglied seine Stimmabgabe mitgeteilt hat, kann es weder diese ändern noch dem Umlaufverfahren widersprechen.
- (4) Nach Ablauf des vierten Tages informiert die Koordination alle Mitglieder in Textform über das Abstimmungsergebnis. Damit ist der Beschluss rechtskräftig.
- (5) Abstimmungen im Umlaufverfahren sind zwingend namentliche Abstimmungen. Die Koordination hält den Antrag und das Abstimmungsergebnis in einem Protokoll fest, das gemäß § 15 Abs. 10 veröffentlicht wird. Dem Protokoll werden die schriftlichen Belege für das Abstimmungsverhalten der Mitglieder beigelegt.
- (6) Das Umlaufverfahren kann für Wahlen nicht angewendet werden. Es kann angewendet werden für die Bestätigung des vom StuPa gewählten Vorsitzes und stellvertretenden Vorsitzes gemäß §27 Abs. 4 der Organisationssatzung.

§ 19 Video- und Telefonkonferenzen in Notsituationen

- (1) In Notsituationen können Sitzungen als Video- und Telefonkonferenz stattfinden. Als Notsituation gilt eine außergewöhnliche Lage, in der eine Präsenzsitzung nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten

vor Ort verhindern oder behördliche Empfehlungen davon abraten. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft die Koordination. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.

- (2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Ordnung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.
- (3) Sofern die Einberufung als Video- oder Telefonkonferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten sollen spätestens bis 12 Uhr an dem der Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der Koordination unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; Die Koordination hat bei der Vorbereitung der Video- oder Telefonkonferenz auf Seiten der VS die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit zu treffen. Die Koordination hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.
- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die Koordination die Identität anhand von Stimme oder eines übermittelten Echtzeitbildes zweifelsfrei feststellen und sich das Mitglied den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren aufgrund von öffentlich-rechtlichen Vorschriften teilnahmeberechtigten Personen.
- (5) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die Teilnehmenden ist unzulässig. Hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegenheit hat die Koordination zu Beginn der Video- oder Telefonkonferenz ausdrücklich hinzuweisen.
- (6) Vor einer Abstimmung hat sich die Koordination durch eine Abfrage bei allen Teilnehmenden zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnahmeberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann die Koordination eine namentliche Abstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die Koordination eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können. Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet die Koordination, ob die Video- oder Telefonkonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als Video- oder Telefonkonferenz gegebenenfalls mit einem anderen System wiederholt wird.
- (7) Kann in Personalentscheidungen keine offene Abstimmung erfolgen, ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe durch die stimmberechtigten Mitglieder gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der Koordination. Satz 1 gilt entsprechend für andere Angelegenheiten, in denen eine geheime Abstimmung beantragt wurde.
- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in Gremien entsprechende Anwendung.
- (9) Um die Öffentlichkeit der Sitzung zu gewährleisten, muss die Koordination in der Einladung per Mail und auf der Webseite darauf hinweisen, dass Personen die eine Teilnahme wünschen, jedoch nicht Teil des Gremiums sind, die Zugangsdaten bei der Koordination bis zum Vorabend der Sitzung erfragen können. Die Koordination hat diese dann vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

- (10) Im Protokoll soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (11) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes, insbesondere bei Ausschluss der Öffentlichkeit, oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person die Koordination unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt die Koordination eine angemessene Unterbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Die Koordination fordert die betroffene Person in geeigneter Weise zur Neuverbindung auf; die Person muss hierfür eine Kontaktmöglichkeit benennen.

§ 20 Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Die FSK kann eine abweichende Auslegung beschließen.
- (2) Sollte es einer Person aufgrund körperlicher Einschränkungen nicht möglich sein, die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Handzeichen zu geben, so vereinbart die Sitzungsleitung mit dieser Person eine alternative Art der Wortmeldung bzw. Abstimmung.
- (3) Im Einzelfall kann von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder zustimmen.

§ 21 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung müssen mindestens sieben Tage vor der Sitzung, in der sie behandelt werden sollen, an alle Mitglieder versendet werden.
- (2) Sie werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung treten zum Ende des Tagesordnungspunktes in Kraft, unter dem die Änderung beschlossen wurde.

§ 22 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) Die Geschäftsordnung der FSK tritt zum Ende des Tagesordnungspunktes in Kraft, unter dem sie beschlossen wurde.