

Geschäftsordnung der Fachschaftskonferenz sowie der Referatekonferenz der Universität Heidelberg

Gemäß §9 Abs. 1 der Satzung der unabhängigen Studierendenvertretung der Universität Heidelberg gibt sich die Fachschaftskonferenz folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in der FSK-Sitzung sowie deren Ausschüssen und sonstigen nachgeordneten Organisationseinheiten, insbesondere der Referatekonferenz (RefKonf).

§ 2 Einberufung, Sitzungstermine, Tagesordnung

- (1) Die FSK-Sitzung tagt während der Vorlesungszeit in der Regel jeden zweiten Dienstag um 19 Uhr c.t. im Zentralen Fachschaftenbüro, vor wichtigen Sitzungen von Universitätsgremien sind gegebenenfalls außerplanmäßige Sitzungen vorzusehen.
- (2) Die RefKonf tagt in der Vorlesungszeit jeweils alternierend zur FSK-Sitzung dienstags um 19 Uhr c.t im Zentralen Fachschaftenbüro.
- (3) Die Sitzungstermine in der vorlesungsfreien Zeit werden vor deren Beginn in einer Sitzung festgelegt und mit dem Rundbrief verschickt.
- (4) Zusätzliche, außerplanmäßige Sitzungstermine von FSK und RefKonf sollen spätestens zwei Wochen im Voraus festgelegt werden.
- (5) Die vorläufigen Tagesordnungen ergeben sich aus dem Rundbrief bzw. den Protokollen der vorangegangenen Sitzungen von FSK und RefKonf sowie aus den rechtzeitig eingegangenen Anträgen. Außergewöhnlich dringende Tagesordnungspunkte werden spätestens am Tag vor der Sitzung den Fachschaften per Mail angekündigt.
- (6) Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Sitzung ist im Ausnahmefall bis zum Sitzungsbeginn möglich.

§ 3 Sitzungsleitung, Vor- und Nachbereitung, Rundbrief

- (1) Die FSK-Sitzung benennt einen Personenkreis aus mindestens drei Personen, welche sich um Sitzungsleitung und ordnungsgemäßen Ablauf der FSK-Sitzung kümmern. In der Regel ist eine dieser Personen entweder als Sitzungsleitung oder Protokollführung in der FSK-Sitzung anwesend. Die jeweils andere Aufgabe wird von einer Fachschaft übernommen.
- (2) Sitzungsleitung und Protokoll werden in der Regel mindestens zwei Sitzungen im Voraus festgelegt.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.
- (4) Die Tagesordnung der kommenden Sitzung sowie alle rechtzeitig eingegangenen Anträge und Unterlagen werden den Mitgliedern sechs Tage vor der Sitzung per Mail zugeschickt.
- (5) Das Protokoll der Sitzungen ist als Rundbrief (auf Wunsch auch per Mail) an die Mitglieder zu versenden. Sitzungsleitung und ProtokollantIn tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.

§ 4 Bürodienst

- (1) Die FSK richtet einen ständigen Bürodienst ein, welcher die im ZFB anfallende Arbeit koordiniert und deren Erledigung gemeinsam mit dem Referat für Internes verantwortet, sofern dieses existiert.
- (2) Der Bürodienst verantwortet insbesondere folgende Aufgaben:
 - (i) Bearbeitung der Eingangspost (auch elektronische Post) und Weiterleitung an die zuständigen Referate/Arbeitskreise
 - (ii) Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit des ZFB
 - (iii) Versand der Sitzungunterlagen und der rechtzeitig eingegangenen Anträge an die Fachschaften gem. §3 Abs. 4 sechs Tage vor der FSK-Sitzung

§ 5 Zuständigkeiten

- (1) Grundsätzlich ist für alle Beschlussfassungen die FSK-Sitzung zuständig.
- (2) Fallen in den Zeitraum zwischen zwei FSK-Sitzungen dringende Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zur nächsten FSK-Sitzung warten können, so kann die RefKonf auf Antrag eines Referats nach rechtzeitiger vorheriger Information der Fachschaften über den Sachverhalt in ihrer Sitzung einen vorläufigen Beschluss fassen. Die Dringlichkeit der Angelegenheit ist separat festzustellen und zu begründen.
- (3) Beschlüsse der RefKonf sind unverzüglich den Fachschaften mitzuteilen. In der darauf folgenden FSK-Sitzung hat jede Fachschaft – sofern möglich – das Recht, auf eine erneute Abstimmung des Sachverhalts in der FSK-Sitzung zu bestehen.

§ 6 Beschlussfassung

- (1) Die FSK-Sitzung und die RefKonf entscheiden durch Abstimmungen und Wahlen im Rahmen von ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen.
- (2) Antragsberechtigt sind alle aktiven Fachschaften, die Referate und Arbeitskreise der FSK sowie alle studentischen Gruppierungen der Universität. Anträge von Einzelpersonen können von der FSK-Sitzung durch Abstimmung wie in §5 Abs. 2 zugelassen werden.
- (3) Anträge sind in der Regel bis spätestens sieben Tage vor einer Sitzung schriftlich oder per Mail zu stellen. Nicht rechtzeitig eingegangene Anträge werden auf die folgende FSK-Sitzung verschoben, es sei denn, sie sollen als Eilanträge behandelt werden.
- (4) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr Stimmen für ihn als Enthaltungen oder Gegenstimmen abgegeben werden. In allen anderen Fällen gilt der Antrag als abgelehnt. Für die Beschlussfähigkeit nach §8, werden alle gültig abgegebenen Voten einberechnet.
- (5) Stimmberechtigte Mitglieder, die bei der Sitzung nicht anwesend sein können, haben die Möglichkeit, ihr Votum zu regulär abzustimmenden Anträgen schriftlich, z.B. per Mail abzugeben. Schriftliche Voten müssen eine Stunde vor Sitzungsbeginn vorliegen.

§ 7 Anträge im beschleunigten Verfahren

- (1) In dringenden Angelegenheiten, in denen die Abstimmung über einen zu spät eingegangenen Antrag nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, kann der/die AntragstellerIn die Behandlung des Antrags im beschleunigten Verfahren („Eilantrag“) beantragen. Der/die AntragstellerIn hat darzulegen, warum bei dem Antrag Eile geboten ist und weshalb er nicht zu einem früheren Zeitpunkt eingebracht wurde.
- (2) Über die Zulassung eines Antrags zur Behandlung im beschleunigten Verfahren stimmen die in der Sitzung anwesenden Personen offen ab. Wurde der Antrag zugelassen, findet die Beschlussfassung gem. §6 Abs.4 statt.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Beschlüsse der FSK-Sitzung bedürfen mindestens sieben gültige Voten von stimmberechtigten Mitgliedern, Beschlüsse der RefKonf bedürfen der Mitwirkung von mindestens 2/3 der Referate. Die Beschlussunfähigkeit tritt automatisch ein, sofern für einen Beschluss nicht die notwendige Anzahl an Voten abgegeben wird und bedarf keiner weiteren Feststellung.
- (2) Kommt für einen Antrag keine ausreichende Anzahl an Voten gem Abs. 1 zusammen, so wird die Beschlussfassung über den Antrag auf die folgende Sitzung vertagt. Bereits abgegebene Voten bleiben bestehen, es sei denn, es wird bis zum Ende des Abstimmungsprozesses ein anderes Votum eingereicht.
- (3) Wurde ein Antrag bereits zwei mal gemäß Abs. 2 vertagt, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 9 Redeliste

- (1) Über die Führung einer Redeliste entscheidet entweder die Sitzungsleitung oder die Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (2) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese doppelt quotiert zu führen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Arme angezeigt. Zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - (i) Antrag auf Schließung der Redeliste
Bei einem Antrag auf Schluss der Rednerliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schluss der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner das Wort.
 - (ii) Antrag zur Tagesordnung
Durch einen Antrag zur Tagesordnung können dieser bei Sitzungsbeginn noch nicht bekannte Tagesordnungspunkte hinzugefügt werden.
 - (iii) Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt
 - (iv) Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte
 - (v) Antrag auf sofortige Abstimmung über einen Antrag
 - (vi) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
- (3) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur Gegenrede.
 - (i) Erfolgt keine Gegenrede gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.
 - (ii) Erfolgt eine formelle Gegenrede, so wird unverzüglich über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.
 - (iii) Erfolgt eine inhaltliche Gegenrede, so können inhaltliche Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden. In Anschluss an die Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch regulären Beschluss der FSK mit qualifizierter Mehrheit von $2/3$ der abgegebenen Stimmen geändert werden.

§ 12 Übergangsbestimmungen/Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zum Beginn der Vorlesungszeit des Sommersemesters 2009 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die bisherige Geschäftsordnung der FSK außer Kraft. Gleichzeitig werden etwaige vorherige Beschlüsse der FSK ungültig, welche dem Wortlaut oder Sinn dieser Geschäftsordnung entgegenstehen.