

# Geschäftsordnung der Versammlung der Fachschaften

Auf der Grundlage der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam vom 13. Juli 2005 (in der Fassung der zweiten Änderungssatzung der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam vom 29. Januar 2013) gibt sich die Versammlung der Fachschaften am 15.01.2015 die nachfolgende Geschäftsordnung.

## § 1 Zusammensetzung

- (1) Die Versammlung der Fachschaften (VeFa) setzt sich aus den von den Fachschaftsräten gewählten VertreterInnen der Fachschaften zusammen. Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter je Fachschaft wird in der Satzung der Studierendenschaft geregelt [ §21 (3,4) ]. Zusätzlich entsendet der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) eine Vertreterin oder einen Vertreter desselben ohne Stimmrecht in die VeFa.
- (2) Die in § 1 (2) erwähnten Vertreterinnen und Vertreter sind die Mitglieder der VeFa.
- (3) Die Fachschaftsräte und der AStA teilen dem Präsidium ihre für die VeFa gewählten Mitglieder mit. Dies geschieht bei Änderungen oder Neuantritt selbiger.
- (4) Die VeFa ist ein öffentlich tagendes Gremium

## § 2 Aufgaben

- (1) Die VeFa versteht sich als Interessenvertretung der Fachschaften der Universität Potsdam und dient der Koordination der Arbeit der Fachschaften und zur Kommunikation mit den anderen Gremien der Studierendenschaft. In diesem Rahmen verwaltet und beschließt sie auch die Verwendung des VeFa-Fonds.
- (2) Die Aufgabe der Koordination dient der Findung eines einheitlichen Auftretens nach Außen. Die Fachschaften tauschen sich über alle für die Interessen der Fachschaft relevanten Sachverhalte aus und entwickeln gemeinsame Standpunkte.
- (3) Die Kommunikation dient dem Austausch von wesentlichen Informationen und Neuigkeiten zwischen den Gremien der Studierendenschaft. Dazu gehören insbesondere folgende Informationen: Personalveränderungen im Studierenden Parlament und AStA, die Veröffentlichung des Rechenschaftsberichtes, die Einberufung von Vollversammlungen und Urabstimmungen, sowie alle Informationen, die für die Arbeit der Fachschaftsräte relevant sind.
- (4) Das Präsidium stellt sicher, dass alle wesentlichen Informationen zeitnah kommuniziert werden, spätestens jedoch während der nächsten Sitzung. Ziel ist die Gewährleistung einer durchgehenden Dokumentation.

## § 3 Präsidium

- (1) Die VeFa wählt jährlich ein Präsidium (entsprechend §21 (5) der Satzung der Studierendenschaft).
- (2) Für ein konstruktives Misstrauensvotum gegen das Präsidium sind mindestens 2/3 aller stimmberechtigten Mitglieder der VeFa nötig.
- (3) Scheidet ein Mitglied aus dem Präsidium aus, so ist auf der folgenden Sitzung eine Neuwahl des gesamten Präsidiums nach Satzung der Studierendenschaft §21 (5) durchzuführen (unter Berücksichtigung der entsprechenden Ladungsfristen).
- (4) Zusätzlich zu den in der Satzung der Studierendenschaft §21 (5) genannten Aufgaben, hat das Präsidiums folgende:

- Organisation der Arbeit der VeFa
- Zusammenarbeit mit dem AStA, dem StuPa der Universität Potsdam und anderen Gremien
- Durchsetzung der Bestimmungen der VeFa-GO
- Betreuung der VeFa-Homepage.

## § 4 Sitzungen der VeFa

- (1) Sitzungen der VeFa finden mindestens halbjährlich statt.
- (2) Zu den Sitzungen ist mindestens 7 Tage vorher schriftlich (in der Regel per E-Mail; in Ausnahmen per Post) zu laden.

## § 5 Sitzungsleitung

- (1) Das Präsidium eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Es kann jedoch für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte ein anderes VeFa-Mitglied mit der Leitung beauftragen.
- (2) Bei Diskussionen oder Beschlüssen, welche die Sitzungsleitung betreffen, muss die Sitzungsleitung abgegeben werden.
- (3) In allen Fragen zur Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung.
- (4) Die Sitzungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzungen zu sorgen, kann zur Durchsetzung dieser Geschäftsordnung zur Sache und zur Ordnung rufen.
- (5) Die Sitzungsleitung darf Anwesende die den Sitzungsverlauf stören auf Antrag an das Plenum der Sitzung verweisen. Der Antrag auf Ausschluss muss mit einfacher Mehrheit angenommen werden.

## § 6 Sitzungsverlauf

- (1) Die Worterteilung durch die Sitzungsleitung erfolgt grundsätzlich in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung kann die Sitzungsleitung das Wort auch außerhalb der Redeliste erteilen, wenn die erwidernde Person direkt befragt, in irgendeiner Weise beschuldigt oder zu einer Stellungnahme aufgefordert wurde. Die Erwiderung muss sich auf die Ausführung der vorherigen Wortmeldung beziehen, muss kurz gefasst sein und darf nicht erwidert werden.
- (2) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll fünf Minuten nicht überschreiten. Die VeFa kann bei begründetem Antrag mit einfachem Beschluss die Redezeit für einzelne Tagesordnungspunkte verkürzen. Die Redezeitbegrenzung kann vom Präsidium oder durch einfachen Beschluss der VeFa in begründeten Einzelfällen aufgehoben werden. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für Antragsteller oder Kandidaten.
- (3) Die Sitzungsleitung kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihm das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird.

## § 7 Stimmrecht

- (1) Stimmberechtigt sind die Mitglieder der VeFa bzw. in deren Vertretungsfall die vom Fachschaftsrat bestellten VertreterInnen. Einschränkungen ergeben sich aus der Satzung der Studierendenschaft §21 (3,4).
- (2) Jedes Mitglied besitzt nur eine Stimme. Eine Delegierung mehrerer Stimmen auf eineN StimmberechtigteN ist unzulässig.

## § 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn:
  - ordnungsgemäß geladen wurde
  - mindestens die Hälfte aller Fachschaftsräte der Uni Potsdam mit je mindestens einem VeFa-Mitglied vertreten ist.
- (2) Sie wird vor Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung festgestellt.
- (3) Die festgestellte Beschlussfähigkeit ist solange gegeben, bis auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds die Beschlussfähigkeit erneut geprüft und daraufhin die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist die VeFa in der nächsten Sitzung während der Beratung derselben Angelegenheit unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

## § 9 Tagesordnung

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind unter TOP 0 die folgenden Punkte zu erledigen:
  1. Feststellung der Tagesordnung,
  2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
  3. Mitteilungen des Präsidiums.

Die Tagesordnung muss die TOP´s „Mitteilungen der Fachschaftsräte“ und „Mitteilungen des AStA“ enthalten. Das Präsidium hat dafür folgende Sachverhalte abzufragen:

1. Personalveränderungen in AStA, StuPa und FSR
  2. Anstehende wichtige Veranstaltungen und Projekte innerhalb der nächsten 6 Monate.
  3. wichtige hochschul- & campuspolitische Beschlüsse
- (2) Kann die Tagesordnung in einer Sitzung nicht vollständig bearbeitet werden, so wird entweder ein Termin für eine außerordentliche Sitzung vereinbart, oder die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden in der nächsten regulären Sitzung behandelt.

## § 10 Anträge

- (1) Beiträge können nur zum vorliegenden Tagesordnungspunkt erfolgen. Wird ein Antrag auf Abschluss der RednerInnenliste gestellt und angenommen, werden alle vorliegenden Anträge, nach Abarbeitung der vorliegenden Redeliste, abgestimmt.
- (2) Nach Abschluss der Debatte stellt die Sitzungsleitung die vorliegenden Anträge zur Abstimmung. Zuerst wird jeweils über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Bei der Annahme eines Antrages entfällt die Abstimmung über die restlichen Anträge, die dem angenommenen Antrag entgegen stehen. Schließen sich Anträge gegenseitig aus, so sind sie alternativ zur Abstimmung zu stellen.
- (3) Es gibt keine Antragsfristen.

## § 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung, außer nach Abs. 3 Nr. 13 und Nr. 15, können nur durch Mitglieder der VeFa gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und werden mündlich vorgebracht. Sie dürfen sich nur mit dem Sitzungsverlauf befassen. Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 3, Nr. 13 und Nr. 15 können auch durch Mitglieder der Studierendenschaft gestellt werden, wobei Anträge nach Abs. 3, Nr. 13 der Zustimmung der Sitzungsleitung bedürfen.

- (2) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste, nicht aber eine redende Person unterbrochen.
- (3) Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten Anträge auf:
1. Änderung der Tagesordnung (nur zwischen zwei Tagesordnungspunkten möglich),
  2. Nichtbefassung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
  3. Verschiebung des aktuellen Tagesordnungspunktes,
  4. Ausschluss der Öffentlichkeit,
  5. Zulassung einzelner bei Ausschluss der Öffentlichkeit (2/3-Mehrheit)
  6. Einschränkung des Rederechts,
  7. Verkürzung der Redezeit,
  8. Unterbrechung der Sitzung,
  9. Schluss der Debatte oder der Rednerliste,
  10. Wiederaufnahme der Rednerliste
  11. Sofortige, geheime oder namentliche Abstimmung,
  12. Vertagung oder Schluss der Sitzung,
  13. Antrag auf ein Meinungsbild aller VeFa-Mitglieder oder aller anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Potsdam
  14. Antrag auf Verlängerung der Sitzung,
  15. Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung.
  16. Rederecht für Nichtmitglieder der Universität,
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 3 Nr. 1. und 2. bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden VeFa-Mitglieder, Nr. 12. und 14. bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden VeFa-Mitglieder.
- (5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Ausgenommen sind Anträge auf geheime oder namentliche Abstimmung, Einhaltung der Geschäftsordnung und Meinungsbild. Diese sind ohne Abstimmung anzunehmen. Liegen sowohl Anträge auf geheime, als auch auf namentliche Abstimmung vor, ist der Antrag auf geheime Abstimmung bei Verlangen durch  $\frac{1}{4}$  der anwesenden Mitglieder vorzuziehen, wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als zweiter gestellt wurde. Wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als erstes gestellt wird, ist er vorzuziehen.
- (6) Der Antragsteller darf seinen Antrag kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so kann die Sitzungsleitung den Antrag für angenommen erklären. Erhebt sich Widerspruch (Gegenrede), so kann er von höchstens einem Redner kurz begründet werden. Verständnisfragen zum Geschäftsordnungsantrag sind noch vor der Abstimmung zuzulassen, dürfen aber nur kurz und knapp beantwortet werden. Ein Widerspruch kann begründet oder formal erfolgen. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.
- (7) Vor dem Schluss der Rednerliste ist jedem Mitglied der Universität und jedem redeberechtigten Gast die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen

## § 12 Auslegung der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, sofern sie der Satzung der Studierendenschaft und ihren Ergänzungsordnungen nicht widersprechen.

## § 13 Abstimmung

- (1) Die Abstimmung erfolgt nach Aufforderung durch die Sitzungsleitung, durch Handzeichen und Auszählen der Für- und Gegenstimmen und Enthaltungen.
- (2) Auf Antrag eines Mitglieds ist die Abstimmung geheim durchzuführen oder bei berechtigten Gründen zu wiederholen.

## § 14 Mehrheiten

- (1) Soweit in der Satzung der Studierendenschaft nicht anders festgelegt, entscheidet die VeFa mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von 2/3 der anwesenden Mitglieder.
- (2) Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Zahl der „Ja“-Stimmen die der „Nein“-Stimmen überwiegt. 2/3 Mehrheit bedeutet, dass mindestens 2/3 der anwesenden Mitglieder mit „Ja“ stimmen.
- (3) Ein Antrag ist abgelehnt:
  1. Bei Stimmengleichheit
  2. wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.

## § 15 Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung ist durch die Sitzungsleitung ein sinngemäßes und wahrheitsgetreues Protokoll anzufertigen, welches die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder mit Fachschaftsratszugehörigkeit, die gestellten Anträge und die Abstimmungsergebnisse enthalten muss.
- (2) Das Protokoll ist den Fachschaften spätestens 7 Tage nach der letzten Sitzung zuzuschicken. Das Protokoll ist von der VeFa zu genehmigen, danach zu veröffentlichen und zu den Akten zu geben.

## § 16 Projektmittelfonds

- (1) Der Projektmittelfonds basiert auf § 21 (7) der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Abweichend zu § 9 (3) der VeFa GO gibt es bei Anträgen zum Projektmittelfonds Antragsfristen. Ein diesbezüglicher Antrag muss mindestens 14 Tage vor der Sitzung, die für dessen Behandlung vorgesehen ist, schriftlich beim VeFa-Präsidium eingegangen sein. Das VeFa-Präsidium überprüft die formale Richtigkeit und lässt nach bestandener Prüfung den Antrag zur Tagesordnung zu. Die VeFa kann mit 2/3 Mehrheit Anträge, die als nicht formal korrekt beanstandet wurden, dennoch auf die Tagesordnung setzen. Ein formal korrekter Antrag muss folgende Kriterien erfüllen:
  1. Er muss aus einem inhaltlichen und einem finanziellen Teil bestehen.
  2. Der inhaltliche Bericht hat mindestens zwei unterstützende FSR zu nennen oder das Präsidium, wenn der Antrag darüber eingebracht wird. Das Projekt/ die Veranstaltung müssen ausführlich beschrieben und die Ziele benannt sein. Der studentische Bezug muss aus der Projektbeschreibung ersichtlich sein. Ort, Datum bzw. Zeitraum, die Finanzverantwortliche und ihre Kontaktdaten müssen enthalten sein.
  3. Der finanzielle Bericht muss aus einem Finanzplan mit allen Einnahmen und Ausgaben bestehen. Dazu gehört insbesondere die Nennung aller Sponsoren und Einnahmequellen, die für das gesamte Projekt/ Veranstaltung relevant sind.
- (3) Die Anträge sind mit der Einladung zur VeFa den Fachschaftsräten zuzuschicken bzw. auf der VeFa-Homepage zu veröffentlichen, worauf in der Einladung hinzuweisen ist.
- (4) Die Verwaltung, Auszahlung und Kontrolle der Gelder des Projektmittelfonds, sowie die Kontrolle der Abrechnungen der jeweiligen Antragstellerinnen und Antragsteller übernimmt das VeFa-Präsidium in Zusammenarbeit mit dem AStA-Finanzreferat. Das VeFa-Präsidium hat hierbei die ordnungsgemäße Abrechnung zu kontrollieren und den Fachschaften öffentlich zu machen.

## § 17 Initiativanträge

- (1) Abweichend zu Paragraph §16 “Projektmittelfonds” ist es möglich, Initiativ-Anträge bis 48 Stunden vor Sitzungsbeginn beim Präsidium einzureichen. In der Regel sollte das Präsidium alle Initiativ-Anträge

bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn schriftlich an die Fachschaftsräte kommunizieren.

- (2) Für Initiativ-Anträge muss begründet dargestellt werden, dass sie vor regulärer Antragsfrist nicht gestellt werden konnten.
- (3) Über die Aufnahme von Initiativ-Anträgen in die Tagesordnung beschließt die VeFa mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Annahme eines Initiativ-Antrages selbst benötigt ebenfalls eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Das VeFa-Präsidium hat einen Prüfungsvorbehalt von 7 Tagen ab Eingang des Initiativ-Antrages.

## **§ 18 Schlussbestimmungen**

- (1) Über alle Änderungen der Geschäftsordnung beschließt die Versammlung der Fachschaften selber.
- (2) Über Änderungen der Geschäftsordnung muss in mindestens zwei Lesungen beraten werden.
- (3) Ein Beschluss zur Änderung der Geschäftsordnung darf frühestens nach der zweiten Lesung erfolgen.
- (4) Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer 2/3-Mehrheit

## **§ 19 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft und ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (2) Mit dem Inkrafttreten der neuen Ordnung werden alle vorherigen Geschäftsordnungen gegenstandslos.