

**Universität Mannheim  
Philosophische Fakultät**

**Geschäftsordnung der  
Fachbereichsvertretung für  
Geschichte und Altertumswissenschaften**

**Mannheim, 10.02.2019**

## Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL.....	3
§ 1 KONSTITUIERUNG.....	3
§ 2 WAHLEN.....	3
§ 3 ÄMTER DER FACHBEREICHSVERTRETUNG .....	4
§ 4 MITGLIEDER DES FINANZREFERATS.....	5
§ 5 KASSENPRÜFERINNEN .....	5
§ 6 PROTOKOLLANT*INNEN .....	5
§ 7 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R.....	6
§ 8 AUFGABEN DER FACHBEREICHSVERTRETUNG .....	6
§ 9 SITZUNGEN .....	7
§ 10 ANTRAGSRECHT.....	8
§ 11 GREMIENARBEIT .....	8
§ 12 DELEGIERTE IM FACHSCHAFTSRAT .....	9
§ 13 STUDENTISCHE VERTRETER*INNEN IN GREMIEN .....	9
§ 14 ERSTELLUNG VON WAHLLISTEN .....	10
§ 15 RECHENSCHAFTSBERICHT.....	11
§ 16 ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG .....	11
§ 17 INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG .....	11
§ 18 AUßERKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG .....	11
§ 19 KOLLISIONSREGELUNG .....	11
ANHANG: ZITIERTER PARAGRAFEN AUS DER ORGANISATIONSSATZUNG DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT MANNHEIM: .....	11

## **PRÄAMBEL**

Die Fachbereichsvertretung des Fachbereichs für Geschichte und Altertumswissenschaften (im Folgenden auch Fachbereichsvertretung genannt) sieht ihre Aufgabe in der Vertretung der Interessen aller Studierenden des Fachbereichs Geschichte an der Universität Mannheim (im Folgenden auch Fachbereich genannt) nach außen. Sie repräsentiert den Fachbereich gegenüber den Verwaltungsorganen der Universität Mannheim und insbesondere innerhalb der Philosophischen Fakultät.

Die Fachbereichsvertretung versteht sich als explizit nicht parteipolitisch, als weltoffen und antidiskriminierend. Sie achtet und respektiert die freiheitlich demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland und spricht sich aktiv gegen Rassismus, Extremismus, Homophobie, Sexismus, Antisemitismus sowie jegliche anderen Formen der gruppenbezogenen Menschenfeindlichkeit aus.

## **§ 1 KONSTITUIERUNG**

- (1) Die neu gewählte Fachbereichsvertretung wird zu ihrer ersten Sitzung von ihrem bisherigen Vorsitz spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der endgültigen Wahlergebnisse einberufen. In der ersten Sitzung der Fachbereichsvertretung führt das Mitglied der Fachbereichsvertretung, das mit den meisten Stimmen gewählt wurde, den Vorsitz. Wenn dieses Mitglied nicht anwesend ist oder den Vorsitz ablehnt, übernimmt dasjenige Mitglied mit den nächstmeisten Stimmen den Vorsitz, bis der neu gewählte Vorsitz und der/die Stellvertreter\*in ihre Ämter übernehmen.
- (2) In der ersten Sitzung konstituiert sich die Fachbereichsvertretung nach § 9, Abs. 1 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Mannheim (im Folgenden nur VSSatzung genannt).

## **§ 2 WAHLEN**

- (1) Die Wahlen der Ämter nach § 3 sowie alle weiteren Personenwahlen (im Folgenden Wahlen genannt) finden gemäß § 11 der VS-Satzung statt, soweit im Folgenden nicht anders geregelt. Alle Personalentscheidungen müssen in den Fachbereichssitzungen (nach § 7) zur Diskussion gestellt werden.
- (2) Als KandidatInnen können die Mitglieder des Fachbereichs jede/n aus ihrer Mitte vorschlagen, der/die an der Mehrheit der Vollversammlungen des Fachbereichs teilgenommen hat und sein/ihr Fehlen entschuldigt. Im Einzelfall entscheidet die Fachbereichsvertretung. Ausgenommen hiervon sind die Ämter, die sich auf die Mitglieder der Fachbereichsvertretung beschränken.
- (3) Um eine Empfehlung des Fachbereichs einzuholen, sollte vor jeder Wahl ein Stimmungsbild,

z.B. in Form einer Probewahl in einer Fachbereichssitzung, eingeholt werden. Die vorgeschlagenen KandidatInnen werden in einer Fachbereichssitzung vorgestellt. Die Probewahl wird nach dem gleichen Modus wie die bindende Wahl durchgeführt. An der Probewahl dürfen alle anwesenden Mitglieder des Fachbereichs teilnehmen.

- (4) Der Wahlauf Ruf sollte mindestens eine Woche vor der Wahl auf einer öffentlichen Plattform bekannt gemacht werden. Zu öffentlichen Plattformen zählen insbesondere die offizielle Homepage der Fachbereichsvertretung, die öffentliche Facebook-Seite der Fachbereichsvertretung und die Anschlagtafel des Fachbereichs.
- (5) Ein Wahlkomitee muss spätestens in der Sitzung, in der die Wahl stattfindet, bestimmt werden.
  - (5a) Das Komitee setzt sich zusammen aus einem Mitglied der Fachbereichsvertretung und mindestens einem weiteren Mitglied des Fachbereichs, das kein Mitglied der Fachbereichsvertretung ist. Kein Mitglied des Komitees darf für die betreffende Wahl als KandidatIn aufgestellt sein. Findet sich kein Mitglied aus der Fachbereichsvertretung, das nicht zur Wahl kandidiert, kann in diesem Fall das Komitee ausschließlich aus Mitgliedern des Fachbereichs bestehen. Das Wahlkomitee bestimmt aus seiner Mitte eine/n WahlleiterIn.
  - (5b) Aufgaben des Wahlkomitees umfassen die Vorstellung der KandidatInnen, die Organisation, Durchführung und Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Wahl sowie die Präsentation der Wahlergebnisse.
- (6) Abwahlen erfolgen nach einem Antrag eines Mitglieds der Fachbereichsvertretung auf ein konstruktives Misstrauensvotum.
- (7) Eine Neuwahl erfolgt, wenn nötig und nach den Regelungen der ursprünglichen Wahlen.

### **§ 3 ÄMTER DER FACHBEREICHSVERTRETUNG**

- (1) Die Fachbereichsvertretung wählt in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte:
  - eine/n Vorsitzende/n nach § 51 Abs. 4 der VS Satzung,
  - eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n und
  - eine/n Finanzreferentin/ Finanzreferenten.
- (2) Die Wahl der Ämter verlangt das Quorum der absoluten Mehrheit. Sollte im ersten Wahlgang keine absolute Mehrheit erreicht werden, findet ein zweiter Wahlgang statt. Sollte auch in diesem keine absolute Mehrheit erreicht werden, findet eine Stichwahl zwischen den beiden KandidatInnen mit der höchsten Stimmenanzahl statt.

- (3) Darüber hinaus sollen die Fachbereichsvertreter\*innen aus ihrer Mitte ReferentInnen als Hauptverantwortliche für verschiedene Aufgaben des Fachbereichs wählen.
- (4) Die Fachbereichsvertretung definiert bis mindestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung die Namen und Aufgaben der jeweiligen Referate unter Berücksichtigung der Bestimmungen in § 6 genauer. Die so entstandene genauere Struktur der Fachbereichsvertretung muss per Abstimmung mit  $\frac{2}{3}$  Mehrheit angenommen werden.

#### **§ 4 MITGLIEDER DES FINANZREFERATS**

- (1) Das Finanzreferat besteht aus zwei Personen. Hauptverantwortlich ist der/die Finanzreferent\*in.
- (2) Das zweite Mitglied darf nicht Mitglied der Fachbereichsvertretung sein.
- (3) Der Wahlvorschlag und die Wahl des zweiten Mitglieds finden nach § 2 statt. Das zweite Mitglied des Finanzreferats wird mit absoluter Mehrheit gewählt.

#### **§ 5 KASSENPRÜFERINNEN**

- (1) Die Fachbereichsvertretung wählt auf Vorschlag der Fachschaft zwei Kassenprüfer\*innen zur Überprüfung der Aufgabenausführung der in §6, Abs. 2 formulierten Aufgaben des Finanzreferats. Die Wahl erfolgt nach §2 dieser Geschäftsordnung. Die Wahl muss mindestens zwei Wochen vor der Kassenprüfung erfolgen. Die Amtszeit endet nach Beendigung der Prüfung und Entlastung des Finanzreferates.
- (2) Die Kassenprüfer\*innen dürfen kein Mitglied der Fachbereichsvertretung oder des Finanzreferats sein.
- (3) Die Kassenprüfung findet einmal in der Legislaturperiode statt, empfohlener Weise vier Wochen vor der Amtsübergabe an einen neuen Finanzreferenten oder eine neue Finanzreferentin. Die Ergebnisse der Prüfung werden der Fachschaft spätestens in der letzten Sitzung der Legislaturperiode vorgestellt.

#### **§ 6 PROTOKOLLANT\*INNEN**

- (1) Die Fachbereichsvertretung wählt mindestens einmal pro Jahr zwei Protokollant\*innen aus dem Fachbereich. Wahl und Wahlvorschlag finden nach § 2 statt.
- (2) Bei weniger als zwei Bewerber\*innen kann der Vorsitz der Fachbereichsvertretung einen bzw. zwei Protokollant\*innen für die Dauer von höchstens einem Semester bestimmen.
- (3) Die beiden gewählten Protokollant\*innen bestimmen eine hauptamtliche Protokollantin/ einen hauptamtlichen Protokollanten aus ihrer Mitte.

- (4) Der/die hauptamtliche Protokollant\*in ist für die Erstellung des Sitzungsprotokolls für die Fachbereichssitzungen (gem. § 7 Abs. 1) verantwortlich.
- (5) Das Sitzungsprotokoll muss spätestens 24 Stunden vor der nächsten Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Das Protokoll muss die in § 9 Abs. 8 der VS- Satzung genannten Kriterien erfüllen. Eine Anwesenheitsliste ist als Anlage zum Protokoll der Fachbereichssitzung als Ersatz für die Nennung der anwesenden und abwesenden Mitwirkenden gültig.
- (6) Falls beide Protokollant\*innen einer Fachbereichssitzung nicht beiwohnen, bestimmt der Vorsitz der Fachbereichsvertretung für diese Sitzung eine/n kommissarische/n Protokollantin/Protokollanten.

### **§ 7 DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R**

- (1) Die Fachbereichsvertretung wählt mindestens einmal pro Jahr eine/n Datenschutzbeauftragte/n aus dem Fachbereich. Wahl und Wahlvorschlag finden nach § 2 statt.
- (2) Der/Die Datenschutzbeauftragte muss Teil des AK Öffentlichkeit sein. Ihre Aufgaben umfassen in der Kommunikation zwischen dem/der Datenschutzbeauftragte/n der Verfassten Studierendenschaft und der Fachbereichsvertretung Geschichte, sowie die stetige Überprüfung auf Einhalten der Datenschutzgrundverordnung innerhalb der Fachbereichsvertretung Geschichte.

### **§ 8 AUFGABEN DER FACHBEREICHSVERTRETUNG**

- (1) Die Aufgaben des Vorsitzes der Fachbereichsvertretung, der als Sprecher verstanden wird, umfassen vor allem, aber nicht ausschließlich:
- Die repräsentative Vertretung des Fachbereiches nach außen
  - Die Vertretung des Fachbereiches gegenüber dem Historischen Institut der Universität Mannheim, besonders in dessen Direktoriumssitzung
  - Leitung der Fachbereichssitzungen und der Sitzungen der Fachbereichsvertretung
  - ggf. Bestimmung der ProtokollantInnen im Sinne von §6 Abs. 3
  - Alle jene Aufgaben, die die Fachbereichsvertretung in ihrer konstituierenden Sitzung dem Amt des/der Vorsitzenden zuordnet.
- (2) Die Aufgaben der Mitglieder des Finanzreferats umfassen:
- die wirtschaftliche Vertretung des Fachbereichs in jeglicher Beziehung
  - Kontoführung
  - Beschaffungen aller Art
  - Kontakt zu den FinanzreferentInnen des Fachschaftsrates
  - Kontrolle des jeweils anderen Mitglieds des Finanzreferats und

- Erstellung einer lückenlosen Abrechnung sämtlicher im Zuge des jeweiligen Semesters anfallenden Einnahmen und Ausgaben der Fachbereichsvertretung. Zur Gewährleistung dieser lückenlosen Abrechnung sind die Fachbereichsmitglieder dazu verpflichtet, für alle fachbereichsrelevanten Ausgaben Belege bei den Mitgliedern des Finanzreferats einzureichen. Sollten keine Belege vorliegen, sind die Mitglieder des Finanzreferats berechtigt, in Rücksprache mit dem Vorsitz der Fachbereichsvertretung Ersatzbelege anzufertigen. Dies muss in der Sitzung bekannt gegeben werden.
- Oben genannte Abrechnung muss in der ersten Sitzung des neuen Semesters über das vergangene Semester vorgelegt und darüber berichtet werden.

## **§ 9 SITZUNGEN**

- (1) Die Fachbereichsvertretung hält während den Vorlesungszeiten der Universität Mannheim wöchentlich eine öffentliche Sitzung für den Fachbereich ab (Fachbereichssitzungen). Zur ersten Sitzung des Semesters lädt der jeweils amtierende Vorsitz der Fachbereichsvertretung über eine öffentliche Plattform ein.
- (2) Die erste Fachbereichssitzung des Semesters muss innerhalb der ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit stattfinden.
- (3) Die Fachbereichsvertretung kann regelmäßig nichtöffentliche Sitzungen (Sitzung der Fachbereichsvertretung) abhalten. Diese müssen mindestens 24 Stunden vorher durch den Vorsitz einberufen werden.
- (4) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz der Fachbereichsvertretung. Stellvertretend kann nur ein anderes Mitglied der Fachbereichsvertretung die Leitung übernehmen.
- (5) In der Sitzung haben alle Mitglieder des Fachbereichs das Rederecht. Der/die Vorsitzende kann weiteren Personen das Wort erteilen. Der/die Vorsitzende führt eine nicht-quotierte Redeliste und erteilt das Wort.
- (6) In der ersten Fachbereichssitzung des Semesters oder davor durch eine öffentliche Mitteilung legt die Fachbereichsvertretung per Beschluss Wochentag und Uhrzeit des Sitzungsbeginns für das jeweilige Semester fest.
- (7) In den Fachbereichssitzungen wird zu aktuellen Themen des Fachbereichs ein Stimmungsbild eingeholt. Die Fachbereichsvertretung versteht dieses Stimmungsbild als Empfehlung für ihre Beschlussfindung.
- (8) Von jeder Fachbereichssitzung ist ein Protokoll im Sinne des §9, Abs. 8 der VS-Satzung anzufertigen, welches veröffentlicht werden soll. Das Protokoll der Fachbereichssitzung fertigen die nach § 6 gewählten, anwesenden ProtokollantInnen an.
- (9) Beschlüsse der Fachbereichsvertretung werden nach §54 der VS-Satzung hochschulöffentlich bekannt gemacht.

- (10) Sitzungen können in Ausnahmefällen entfallen, jedoch nie in zwei aufeinander folgenden Wochen. Von dieser Regelung ausgenommen sind Feiertage, vorlesungsfreie Zeiten und eigene Veranstaltungen der Fachbereichsvertretung. Die entfallenen Sitzungen müssen nicht nachgeholt werden. Ein Entfallen der Sitzung muss auf einer öffentlichen Plattform durch die Fachbereichsvertretung mindestens 24 Stunden vorher bekannt gemacht werden.
- (11) Der Vorsitz kann Gäste in die Sitzung einladen, auch auf Antrag des Fachbereichs. In diesem Fall muss mit einer einfachen Mehrheit abgestimmt und von der Fachbereichsvertretung bestätigt werden.
- (12) Die Sitzungsleitung behält sich vor, Maßnahmen bis hin zum Sitzungsausschluss zu ergreifen, sollte durch Personen der ordnungsgemäße Fortlauf der Sitzung nicht mehr möglich sein. Zur Durchsetzung wird eine einfache Mehrheit der FBV benötigt. Sollte ein Mitglied der FBV betroffen sein, steht es der Sitzungsleitung frei, von ihrem Hausrecht Gebrauch zu machen.

#### **§ 10 ANTRAGSRECHT**

- (1) Jedes Mitglied des Fachbereichs Geschichte ist berechtigt, einen Antrag in den Fachbereichssitzungen zu stellen. Dieser muss von mindestens einer weiteren Person befürwortet werden, damit er in der Fachbereichssitzung zur Diskussion gestellt wird.
- (2) Ob der Antrag angenommen wird, entscheiden die anwesenden Mitglieder der Fachbereichsvertretung mit einfacher Mehrheit in einer Abstimmung. Vor der Abstimmung wird nach § 8, Abs. 6 ein Stimmungsbild eingeholt.

#### **§ 11 GREMIENARBEIT**

- (1) Alle studentischen Vertreter\*innen in der universitären und studentischen Selbstverwaltung, die gleichzeitig Mitglieder des Fachbereichs sind, werden zu jeder Fachbereichssitzung eingeladen, um aus den jeweiligen Gremien zu berichten. Kann ein/e Delegierte/r längerfristig nicht in den Sitzungen berichten, kann dies zur Abwahl durch die Fachbereichsvertretung führen.
- (2) Sollte ein Mitglied der Fachbereichsvertretung in ein universitäres oder studentisches Selbstverwaltungsgremium gewählt werden, ist es dazu angehalten, die Beschlüsse der Fachbereichsvertretung in dem jeweiligen Gremium zu vertreten und im Falle von Abstimmung dementsprechend seine Stimme abzugeben. Dies kann er/sie nur dann gewissenhaft tun, wenn er/ sie regelmäßig an den Fachbereichssitzungen teilnehmen kann.
- (3) Die Gremienarbeit bezieht sich auf folgende Gremien:
- Vertreter\*innen im Fakultätsrat (§ 12, Abs. 2 gilt hier nicht)
  - Delegierte im Fachschaftratsrat



- Vertreter\*innen in den Studienkommissionen (BA/MA und LAG)
- Vertreter\*innen in den Prüfungskommissionen (BA, MA und LAG)
- Vertreter\*innen im Qualitätssicherungsgremium (QSM- Gremium)
- Delegierte im Qualitätssicherungsreferat der Fachschaftsvertretung der Philosophischen Fakultät (QSM - Referat)
- Delegierte in der Kommunikationsgruppe der Verfassten Studierendenschaft
- Delegierte in der Fachschaftsvertretung
- ggf. Vertreter\*innen in Berufungskommissionen

(4) Ein Mitglied scheidet aus den Gremien aus, durch

- Ende der Amtszeit
- Niederlegung seines Amtes
- Abwahl
- Ausscheiden aus dem Fachbereich Geschichte, insbesondere durch Umschreiben in ein anderes Haupt- bzw. Kernfach, Urlaubssemester, Exmatrikulation oder Tod.

## **§ 12 DELEGIERTE IM FACHSCHAFTSRAT**

(1) Die Fachbereichsvertretung wählt nach § 2 drei Delegierte in den Fachschaftsrat.

(2) Es wird ein/e hauptamtliche/r Delegierte/r aus der Mitte der Fachbereichsvertretung gewählt, der/die für die Abgabe der Stimmen der Fachbereichsvertretung verantwortlich ist. Die beiden Stellvertreter\*innen werden aus dem Fachbereich inklusive Fachbereichsvertretung gewählt. Unter den Stellvertreter\*innen wird eine Reihenfolge festgelegt.

(3) Für die Wahl der Fachschaftsrat-Delegierten durch die Fachbereichsvertretung sind bis zu drei Wahlgänge vorgesehen.

(3a) Im ersten Wahlgang wird der/die hauptamtliche/r Delegierte aus der Mitte der Fachbereichsvertretung gewählt. Jede/r Wahlberechtigte hat eine Stimme. Es entscheidet die absolute Mehrheit.

(3b) Im zweiten Wahlgang werden aus der Mitte des Fachbereichs zwei Delegierte gewählt.

Jede/r Wahlberechtigte hat zwei Stimmen, die er/sie auch kumuliert abgeben kann. Die beiden KandidatInnen mit den meisten Stimmen gelten als gewählt, die Stimmverteilung entscheidet über die Reihenfolge der Stellvertreter\*innen.

(3c) Bei Stimmgleichheit findet in einem dritten Wahlgang eine Stichwahl statt.

## **§ 13 STUDENTISCHE VERTRETER\*INNEN IN GREMIEN**

(1) Die Fachbereichsvertretung schlägt die studentischen Vertreter\*innen im Fakultätsrat,

KandidatInnen für die studentische Vertretung in den Studienkommissionen, den Prüfungskommissionen und den Berufungskommissionen der Philosophischen Fakultät vor. Wahl und Wahlvorschlag finden nach § 2 statt.

- (2) Die Fachbereichsvertretung wählt mit absoluter Mehrheit den oder die Kandidaten aus dem Fachbereich Geschichte für die verschiedenen Kommissionen. Wenn mehr als ein/e Vertreter\*in entsendet werden soll, hat jedes Mitglied entsprechend die gleiche Anzahl an Stimmen wie Vertreter\*innen gewählt werden. Die Stimmen können auch kumuliert abgegeben werden. Die KandidatInnen mit den meisten Stimmen gelten als gewählt.
- (3) KandidatInnen für die Studienkommissionen und für die Prüfungskommissionen müssen spätestens zwei Fachbereichssitzungen vor dem ersten Fakultätsrat im Herbst-/ Wintersemester vorgeschlagen und gewählt werden. KandidatInnen für Berufungskommission werden nach Bedarf gewählt.
- (4) Delegierte für das QSM- Referat werden auf ein Jahr gewählt. Ihre Amtsperiode endet nach dem Tagen des QSM- Gremiums im jeweiligen Herbst-/ Wintersemester, außer der/die Delegierte scheidet davor nach §10 Art. 4 aus dem Gremium aus.

#### **§ 14 ERSTELLUNG VON WAHLLISTEN**

Die Fachbereichsvertretung stellt Wahllisten für die studentischen Wahlen auf. Eingereicht werden insbesondere aber nicht ausschließlich Wahllisten zur Fachbereichsvertretung und zu den Wahlen der studentischen Vertreter\*innen im Fakultätsrat. Diese Wahllisten werden nach § 2 festgelegt.

- (1) Es sollten immer mindestens doppelt so viele (Anzahl 2x) KandidatInnen gewählt werden, wie Plätze (Anzahl x) auf der Wahlliste existieren.
- (2) Bei der Wahl werden von den Wahlberechtigten mehrere oder eine Stimme für jede/n Kandidatin/Kandidaten vergeben. Es dürfen auf eine/n Kandidatin/Kandidaten höchstens so viele Stimmen vergeben werden, wie KandidatInnen antreten. Jede Stimmenzahl darf nur einmal vergeben werden. Enthaltung erfolgt durch den Verzicht auf eine Stimmabgabe. Bei der Auszählung werden die KandidatInnen nach Gesamtstimmenanzahl in absteigender Reihenfolge sortiert.
- (3) Bei Stimmgleichheit zwischen zwei KandidatInnen erfolgt eine Stichwahl mit einfacher Mehrheit, um die Platzierung des/der Kandidaten/ Kandidatin zu ermitteln.
- (4) Nachdem die Wahlliste auf diese Weise erstellt wurde, wird die gesamte Liste zum Beschluss per Handzeichen gestellt. Quorum ist die einfache Mehrheit.

### **§ 15 RECHENSCHAFTSBERICHT**

Alle Mitglieder der Fachbereichsvertretung legen am Ende ihrer Amtsperiode einen Bericht über ihre Arbeit in schriftlicher Form gegenüber dem Fachbereich vor. Das Finanzreferat legt dies zu Beginn jeden Semesters gemäß § 6 Abs. 2 vor. Der Bericht wird in der Fachbereichssitzung zur Diskussion gestellt.

### **§ 16 ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG**

Die Geschäftsordnung ist nach dem Beschluss durch die Fachbereichsvertretung bis zur konstituierenden Sitzung der neuen Fachbereichsvertretung in Kraft. Änderungen können nur auf Antrag und mit  $\frac{2}{3}$  Mehrheit von den Mitgliedern der Fachbereichsvertretung beschlossen werden.

### **§ 17 INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG**

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Fachbereichsvertretung in der konstituierenden Sitzung in Kraft. Der Beschluss der Geschäftsordnung muss mit  $\frac{2}{3}$  Mehrheit der anwesenden Mitglieder erfolgen.

### **§ 18 AUßERKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG**

Die Geschäftsordnung tritt in dem Moment außer Kraft, wenn eine neue Fachbereichsvertretung gewählt und konstituiert ist.

### **§ 19 KOLLISIONSREGELUNG**

(1) Sollten Teile dieser Geschäftsordnung übergeordneten Vorschriften oder Gesetzen widersprechen, so gelten die Regeln der höherstehenden Vorschriften oder Gesetze.

(2) Sollten einzelne Paragraphen oder Absätze ihre Gültigkeit verlieren, so behalten die übrigen Paragraphen und Absätze ihre Gültigkeit.

### **ANHANG: ZITIERTE PARAGRAFEN AUS DER ORGANISATIONSSATZUNG DER VERFASSTEN STUDIERENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT MANNHEIM:**

#### ***§ 9 ALLGEMEINE VORGABEN ZUM VERFAHREN IN DEN ORGANEN***

(1) Organe der Studierendenschaft können sich im Rahmen des geltenden Rechts Geschäftsordnungen geben.

(8) Über die Sitzung eines Organs wird eine Niederschrift angefertigt. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Namen der übrigen

Mitwirkenden, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. In den Niederschriften über Sitzungen der Vollversammlung kann statt der Aufnahme der Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder ein Exemplar einer Anwesenheitsliste als Anlage zur Niederschrift genommen werden. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und der beziehungsweise dem SchriftführerIn zu unterzeichnen. Die Niederschrift geht den Mitgliedern des jeweiligen Organs rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zu und wird in der Sitzung genehmigt. Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens bis zur nächsten Sitzung zum Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ zulässig. Beschließt ein Organ eine Änderung der Niederschrift, ist dieser Beschluss zum entsprechenden Protokoll zu nehmen.

#### *§ 11 ALLGEMEINE VORGABEN ZU WAHLEN IN DEN ORGANEN*

Wahlen in den Organen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren BewerberInnen als Stichwahl zwischen den beiden BewerberInnen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang gilt das Los. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht gezählt.

#### *§14 BEKANNTMACHUNG VON BESCHLÜSSEN*

(1) Sofern in diesem Abschnitt keine besonderen Bestimmungen getroffen sind, werden Beschlüsse der zentralen Organe durch Aushang an der Anschlagtafel „Amtliche Mitteilungen der Studierendenschaft an der Universität Mannheim“ bekanntgemacht. Die Aushangfrist beträgt zehn Werktage. Der Tag des Beginns und der Beendigung des Aushangs sind auf dem Beschluss zu vermerken. Soweit die Geschäftsordnung eines Organs keine abweichende Zuständigkeit festlegt, ist die beziehungsweise der Vorsitzende eines Organs für die Veranlassung des Aushangs sowie die Anbringung des Vermerks über den Aushang zuständig.

#### *§ 51 ZUSAMMENSETZUNG; WAHLEN ZUR FACHBEREICHSVERTRETUNG; AMTSZEIT*

(3) Die Fachbereichsvertretung wählt eine Vorsitzende beziehungsweise einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte.

#### *§54 BEKANNTMACHUNG VON BESCHLÜSSEN*

(1) Beschlüsse einer Fachbereichsvertretung werden durch Aushang an jeweils einer Anschlagtafel „Amtliche Mitteilungen des Fachbereichs an der Universität Mannheim“ bekanntgemacht.

(2) Im Übrigen findet § 14 Absatz 1 dieser Satzung entsprechende Anwendung.