

**Geschäftsordnung
der Fachschaftsvertreter:innenkonferenz
der Ruhr-Universität Bochum
(GO-FSVK)
vom 01.12.2024**

Aufgrund des § 37 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft der Ruhr-Universität Bochum vom 13.04.2023 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 1546) hat die Fachschaftsvertreter:innenkonferenz sich die folgende Geschäftsordnung (GO-FSVK) gegeben:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung (GO) regelt auf Grundlage der Satzung der Studierendenschaft der Ruhr-Universität Bochum (Satzung) die Arbeit der Fachschaftsvertreter:innenkonferenz (FSVK).

§ 2 Aufgaben der FSVK

- (1) Die FSVK hat nach Maßgabe des § 36 Abs. 2 der Satzung folgende Aufgaben:
 - a. die Beratung des SP, des AStA und der Fachschaftsräte (FSR);
 - b. die Koordinierung der Arbeit der Fachschaften (FS);
 - c. in fachschaftsübergreifenden Fragen die Vertretung der Gesamtheit der FS gegenüber Dritten.
- (2) In Erfüllung ihrer Aufgaben steht die FSVK in ständigem Austausch mit
 - a. dem Präsidium und den Vorsitzenden der Ausschüsse des SP,
 - b. dem Vorstand des AStA,
 - c. den Mitgliedern des Senats aus der Gruppe der Studierenden (Studentische Senatsfraktion),
 - d. den Mitgliedern des Verwaltungsrates des AKAFÖ, die durch das SP gewählt wurden,
 - e. den Angehörigen der Studentischen Gremienberatung sowie
 - f. den von der Studierendenschaft herausgegebenen Medien, insbesondere der Redaktion der Bochumer Stadt- und Studierendenzzeitung (:bsz).
- (3) Die FSVK ist ständiges Diskussionsforum der Fachschaften. Sie diskutiert auch hochschul- und gesellschaftspolitischen Themen im gesamtgesellschaftlichen Zusammenhang.

§ 3 FS-Vertreterinnen

- (1) Jeder FSR entsendet ein Mitglied der Fachschaft als Vertreterin in die FSVK (FS-Vertreterin).
- (2) Die Amtszeit der FS-Vertreterin endet mit der Amtszeit des FSR, welcher die FS-Vertreterin entsandt hat. Bis zur Entsendung einer Nachfolgerin bleibt die Vertreterin geschäftsführend im Amt.
- (3) Sofern die FSVK-Sprecherinnen Kenntnis vom Ende der Amtszeit einer FS-Vertreterin erlangen, sollen sie mit angemessener Frist von mindestens zwei Wochen die Entsendung einer Nachfolgerin verlangen. Nach Verstreichen der Frist erlischt das Mandat der FS-Vertreterin.
- (4) Der FSR kann nach Maßgabe des § 36 Abs. 1 Satz 2 der Satzung durch Beschluss oder eine Geschäftsordnung eine Weisungsgebundenheit seiner FS-Vertreterin vorsehen.
- (5) Für eine wirksame Entsendung sind einzureichen:
 - a. der Name der entsandten FS-Vertreterin;
 - b. eine persönliche Kontakt-E-Mail-Adresse der entsandten FS-Vertreterin;
 - c. das Protokoll der Sitzung des FSR, auf welcher die FS-Vertreterin gewählt wurden;
 - d. das Protokoll der Fachschaftsvollversammlung (FSVV), auf welcher der FSR gewählt wurde.
- (6) Statt durch ein Protokoll gemäß Abs. 5 lit. c kann der Beschluss des FSR durch eine Bestätigung der Sprecherin oder der Vorsitzenden des FSR in Schriftform nachgewiesen werden.
- (7) Der FSR kann in beliebiger Zahl Stellvertreterinnen für die FS-Vertreterin benennen. Für die Benennung der Stellvertreterinnen gelten Abs. 5 lit. a, c und d entsprechend. Darüber hinaus ist für eine wirksame Benennung eine Reihenfolge der Stellvertreterinnen anzugeben.

§ 4 FSVK-Sprecherinnen

- (1) Die FSVK wählt mindestens zwei Sprecherinnen (FSVK-Sprecherinnen) aus den Mitgliedern der Studierendenschaft, welche die Geschäfte der FSVK führen. Die Amtszeit beträgt ein Jahr und beginnt unmittelbar nach der Wahl. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die FSVK-Sprecherinnen haben insbesondere die folgenden Aufgaben:
 - a. die Einberufung und Leitung der Sitzungen der FSVK (FSVK-Sitzungen);
 - b. die Vor- und Nachbereitung der FSVK-Sitzungen;
 - c. die Abhaltung wöchentlicher offener Sprechzeiten während der Vorlesungszeit und individuelle Beratung auf Anfrage auch in der vorlesungsfreien Zeit;
 - d. die Erstellung der Sitzungsprotokolle der FSVK-Sitzungen nach Maßgabe dieser GO;
 - e. die Vertretung der FSVK gegenüber Dritten, insbesondere dem SP und dem AStA;
 - f. die Beratung des AStA die Verwendung der im Haushaltsplan ausgewiesenen Zuweisungen an FS betreffend, insbesondere durch Vorbereitung von Anträgen der FS für die Beschlussfassung im AStA und die Abgabe von Empfehlungen;
 - g. die Schulung der Mitglieder der FSR hinsichtlich der Grundlagen der Amtsführung, insbesondere hinsichtlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der FS;
 - h. der Austausch mit den FSR und deren gegenseitige Vernetzung;
 - i. die Vermittlung bei Konflikten, welche in Verbindung mit der Amtsführung eines FSR stehen, soweit dies gewünscht ist und keine Befangenheit vorliegt;
 - j. die Leistung von Öffentlichkeitsarbeit an der Universität, um die Studierendenschaft über fachschaftsrelevante Themen zu informieren.
- (3) Die FSVK-Sprecherinnen führen die Beschlüsse der FSVK aus. Sie sind an Weisungen der FSVK gebunden und der FSVK gegenüber auskunftspflichtig.
- (4) Die FSVK-Sprecherinnen werden in dem im Haushaltsplan vorgesehenen Umfang für ihre Tätigkeit vergütet.
- (5) Sofern in Folge des Endes der Amtszeit einer FSVK-Sprecherin die Mindestzahl von zwei FSVK-Sprecherinnen unterschritten würde, bleibt die FSVK-Sprecherin bis zur Wahl einer Nachfolgerin geschäftsführend im Amt. Wird die Mindestzahl durch Ausscheiden einer FSVK-Sprecherin gem. § 4 Abs. 5 der Satzung unterschritten, kann die Vorsitzende des AStA im Einvernehmen mit der FSVK eine geschäftsführende FSVK-Sprecherin ernennen.

§ 5 Einberufung

- (1) Zu einer FSVK-Sitzung wird durch die FSVK-Sprecherinnen geladen.
- (2) Die Einladung ist den FS-Vertreterinnen, der Vorsitzenden des AStA und dem Präsidium des SP in Textform zuzusenden und hochschulöffentlich bekanntzumachen. Darüber hinaus soll die Einladung den Stellen gem. § 2 Abs. 2 GO in Textform zugesendet werden.
- (3) Die FSVK tagt während der Vorlesungszeit regelmäßig wöchentlich und in der Regel mindestens drei Mal während der vorlesungsfreien Zeit sowie nach Bedarf. Sitzungen während der Vorlesungszeit finden grundsätzlich montags um 18 Uhr statt.
- (4) Die Einladung zu einer FSVK-Sitzung hat spätestens am fünften Kalendertag vor dem Sitzungstag zu erfolgen. Eine gesammelte Einladung von FSVK-Sitzungen ist zulässig. Die Bekanntgabe des regelmäßigen wöchentlichen Sitzungstermins während der Vorlesungszeit ist für die Einladung dieser FSVK-Sitzungen hinreichend.
- (5) Mit der Einladung ist eine vorläufige Tagesordnung zu versenden. Für die regelmäßigen wöchentlichen Sitzungstermine während der Vorlesungszeit ist die hochschulöffentliche Bekanntmachung der Tagesordnung hinreichend.
- (6) Die FSVK-Sprecherinnen müssen eine FSVK-Sitzung einberufen, wenn dies von mindestens fünf FS-Vertreterinnen verlangt wird. Das Verlangen kann durch übereinstimmende Erklärungen in Textform an die FSVK-Sprecherinnen erfolgen. Mit dem Verlangen ist eine Frist zum Stattfinden der Sitzung zu benennen, welche mindestens acht Kalendertage beträgt. Die Einladung hat unverzüglich zu erfolgen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung (TO) wird von den FSVK-Sprecherinnen aufgestellt und der FSVK zur Annahme vorgelegt. Erhebt sich kein Widerspruch gegen die TO, so gilt diese als beschlossen.
- (2) Ständige Tagesordnungspunkte (TOP) sind:
 - a. TOP 1: Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. TOP 2: Feststellung der Tagesordnung
 - c. TOP 3: Protokollgenehmigung(en)
 - d. TOP 4: Rundlauf
- (3) Unter TOP 3 wird über die Genehmigung des Protokolls der letzten FSVK-Sitzung, soweit erforderlich über die Genehmigung anderer Protokolle von FSVK-Sitzungen abgestimmt. Im Rahmen der Genehmigung sind Änderungsanträge zulässig.
- (4) Unter TOP 4 berichten die Sprecherinnen, Ausschüsse und Kommissionen der FSVK über ihre Arbeit. Zudem können FS-Vertreterinnen und Angehörige der Stellen nach § 2 Abs. 2 GO zu relevanten Themen berichten. Die FSVK-Sprecherinnen können Berichte anderer Stellen zulassen. Die FS-Vertreterinnen können Anfragen an die FSVK-Sprecherinnen stellen. Die FSVK-Sprecherinnen sind auf diese Anfragen auskunftspflichtig.
- (5) Die TO endet mit dem TOP Organisatorisches, Termine und Verschiedenes. Die Termine der FSVV und der kommenden FSVK-Sitzungen sowie weitere für die FS relevanten Termine sind unter diesem Punkt zu nennen und in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen. Unter dem TOP Verschiedenes können keine Anträge behandelt werden. Anträge zur GO bleiben hiervon unberührt.

§ 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Eine FSVK-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mehr als ein Fünftel der FS-Vertreterinnen anwesend oder vertreten ist. Die FSVK-Sprecherinnen stellen die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist eine Sitzung beschlussfähig, wenn sie einmal für beschlussfähig erklärt worden ist.
- (3) Auf Antrag zur GO ist die Beschlussfähigkeit der Sitzung durch die FSVK-Sprecherinnen zu prüfen.
- (4) Ist die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden, ist unverzüglich zum TOP Organisatorisches, Termine und Verschiedenes überzugehen.

§ 8 Rederecht; Antragsrecht; Stimmrecht

- (1) Rede- und Antragsrecht auf den FSVK-Sitzungen haben die FS-Vertreterinnen und die FSVK-Sprecherinnen. Die Angehörigen der Stellen gem. § 2 Abs. 2 GO und die Stellvertreterinnen der FS-Vertreterinnen können mit beratender Stimme an den FSVK-Sitzungen teilnehmen.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Anwesenden Rederecht erteilen, soweit ihr dies der Verhandlung dienlich erscheint. Darüber hinaus kann Anwesenden Rederecht durch Antrag zur GO zuerkannt werden.
- (3) Stimmrecht auf den FSVK-Sitzungen haben die FS-Vertreterinnen.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen sind gemäß § 4 Abs. 1 der Satzung grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind gemäß § 26 Abs. 5 der Satzung stets Beratungen über Personalangelegenheiten.
- (2) Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann beantragt werden, wenn ein Gegenstand der Debatte oder der Beschlussfassung einer öffentlichen Behandlung entgegensteht.
- (3) Die Angehörigen des Vorstandes des AStA, Mitglieder des Präsidiums des SP und bis zu einer Stellvertreterin jeder FS-Vertreterin können auch bei Ausschluss der Öffentlichkeit an den FSVK-Sitzungen teilnehmen.
- (4) Die FSVK-Sprecherinnen können die Teilnahme weiterer Personen unter Ausschluss der Öffentlichkeit zulassen, soweit dies der Verhandlung dienlich erscheint, sofern nicht Personalangelegenheiten behandelt werden. Darüber hinaus können Personen unter Ausschluss der Öffentlichkeit durch Antrag zur GO zugelassen werden, sofern nicht Personalangelegenheiten behandelt werden.

- (5) Unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelte Angelegenheiten sowie inhaltlicher Verlauf und Ergebnis der Beratungen unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit.
- (6) Die FSVK kann entscheiden, unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefasste Beschlüsse zu veröffentlichen, sofern der Veröffentlichung keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen.

§ 10 Redeliste

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen.
- (2) Die Sitzungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Verhandlung sinnvoll erscheint. Von dieser Möglichkeit soll sie insbesondere für sachdienliche Hinweise und bei Berichten für die berichtende Person Gebrauch machen.
- (3) Wird ein Antrag zur GO auf Schluss der Redeliste angenommen, so werden die Namen der auf der Redeliste stehenden Personen verlesen und es wird nach Wortmeldungen anderer Personen gefragt. Die Redeliste wird dann geschlossen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Wird eine Rednerin während einer Rede wiederholt zur Sache verwiesen, so muss ihr die Sitzungsleitung das Wort entziehen und darf es ihr in derselben Aussprache zum selben Verhandlungsgegenstand nicht wieder erteilen.

§ 11 Drei-Wochen-Verfahren

- (1) Die folgenden Angelegenheiten werden im Drei-Wochen-Verfahren behandelt:
 - a. die Empfehlung von Anträgen, die nicht fristgerecht eingegangen sind;
 - b. die Empfehlung von Anträgen oberhalb der in den Empfehlungsrichtlinien festgelegten Werte;
 - c. der Beschluss einer Richtlinie oder Stellungnahme;
 - d. die Änderung der Geschäftsordnung.
- (2) Die Genehmigung von Protokollen, Anträge zur GO und Änderungsanträge können nicht ins Drei-Wochen-Verfahren überwiesen werden. Im Übrigen wird ein Antrag auf Verlangen der FSVK-Sprecherinnen oder eines Fünftels der anwesenden FS-Vertreterinnen ins Drei-Wochen-Verfahren überwiesen.
- (3) Das Drei-Wochen-Verfahren beginnt mit der Vorstellung des Antrags und Rückfragen. Es folgt die Debatte. Es schließt mit der Abstimmung. Das Drei-Wochen-Verfahren ist auf zumindest drei aufeinanderfolgende Sitzungen aufzuteilen.
- (4) Die Beratung in der Vorstellung beschränkt sich auf die Vorstellung des Antrags und seine Begründung. Verständnisfragen und Rückfragen sind zulässig. Nach Abschluss der Vorstellung kann der Antrag nicht mehr zurückgezogen werden; Anträge zur GO bleiben hiervon unberührt.
- (5) Die Debatte stellt die inhaltliche Beratung des Antrags dar. Änderungsanträge sind ausschließlich im Rahmen der Debatte zulässig.
- (6) In der Abstimmung wird der Antrag in seiner Gesamtheit nach dem Stand der Debatte präsentiert. Antrag zur GO auf Rückkehr in die Debatte ist zulässig. Nach Ende der Präsentation ist über den Antrag in seiner Gesamtheit abzustimmen.

§ 12 Abstimmungen

- (1) Vor der Abstimmung ist der Abstimmungsgegenstand zu nennen. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen per Handzeichen. Im Drei-Wochen-Verfahren kann eine FS-Vertreterin ihre Stimme in Abwesenheit auch in Textform abgeben, bei geheimen Abstimmungen in Form eines Wahlbriefs. Die Stimmabgabe in Textform durch eine Stellvertreterin ist ausgeschlossen.
- (2) Falls zu einer Sache mehrere konkurrierende Anträge vorliegen, entscheidet die Sitzungsleitung über die Reihenfolge der Abstimmung. Geht ein Antrag inhaltlich weiter als ein anderer, ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, sind weniger weitgehende Anträge gegenstandslos.

- (3) Die Abstimmungsmöglichkeiten sind JA, NEIN und ENTHALTUNG. Ein Antrag ist angenommen, wenn die Anzahl der Stimmen JA die der Stimmen NEIN übersteigt (einfache Mehrheit).
- (4) Unmittelbar nach der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleitung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Auszählung die Wiederholung der Abstimmung verlangt werden.

§ 13 Wahlen

- (1) Diese GO regelt vorbehaltlich anderer Bestimmungen Wahlen in der FSVK, insbesondere
 - a. die Wahl der FSVK-Sprecherinnen und
 - b. die Wahl der BSZ-Redakteurinnen.Die Bestimmung einer Protokollführung gem. § 16 Abs. 1 stellt keine Wahl i. S. d. GO dar.
- (2) Das Wahlverfahren wird mit der Aufstellung und Vorstellung der Kandidatinnen eröffnet. Es folgen die Befragung der Kandidatinnen und die Aussprache zur Wahl. Es schließt mit dem Wahlgang. Das Wahlverfahren ist auf mindestens drei FSVK-Sitzungen aufzuteilen.
- (3) Der Eröffnung des Wahlverfahrens soll in der Regel eine hochschulöffentliche Bekanntmachung der Wahl vorausgehen. Die Bekanntmachung soll in der Regel drei Wochen vorher erfolgen. Die Eröffnung des Wahlverfahrens setzt keine hochschulöffentliche Bekanntmachung voraus.
- (4) Alle FS-Vertreterinnen können Mitglieder der Studierendenschaft zur Wahl vorschlagen. Alle Mitglieder der Studierendenschaft können sich in Textform bei den FSVK-Sprecherinnen um die Wahl bewerben. Sofern eine FS-Vertreterin Widerspruch gegen eine Kandidatur erhebt, erfordert die Kandidatur die Unterstützung einer FS-Vertreterin. Der Widerspruch ist vor Eröffnung der Aussprache einzulegen.
- (5) Wahlen erfolgen grundsätzlich offen per Handzeichen. Eine FS-Vertreterin kann ihre Stimme in Abwesenheit auch in Textform abgeben, § 12 Abs. 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend. Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Liste der Kandidatinnen und fragt diese, sofern sie anwesend sind, ob sie die Kandidatur annehmen.
- (6) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Wahlgänge, leitet die Stimmenauszählung, gibt nach dem Wahlgang das Abstimmungsergebnis bekannt und fragt die Gewählten, sofern sie anwesend sind, ob sie die Wahl annehmen. Sofern eine Kandidatin in Abwesenheit gewählt wird, ist die Annahme der Wahl gegenüber den FSVK-Sprecherinnen in Textform zu erklären. Kandidatinnen sind für den Zeitraum des Wahlgangs von der Sitzung auszuschließen. Eine FS-Vertreterin nimmt am Wahlgang über die eigene Person nicht teil.
- (7) Bei der Wahl kann jede Stimmberechtigte für jede Kandidatin jeweils mit JA oder NEIN stimmen. Gewählt ist aus dem Kreis der Kandidatinnen, die mehr Stimmen JA als NEIN erhalten haben, diejenige Kandidatin, die die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet eine Stichwahl in der darauffolgenden Sitzung über die Wahl. Die Stichwahl kann in derselben Sitzung stattfinden, falls bei der Wahl keine Stimmen in Abwesenheit abgegeben wurden. Kann auch durch die Stichwahl keine Abhilfe geschaffen werden, entscheidet das Los. Entsprechendes gilt für den Fall, dass mehrere Personen gewählt werden können.
- (8) Unmittelbar nach der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleitung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Auszählung die Wiederholung der Abstimmung verlangt werden.
- (9) Bleibt nach Abschluss des Wahlverfahrens eine Position unbesetzt, ist das Wahlverfahren zu schließen und auf Antrag wiederzueröffnen.

§ 14 Misstrauensvoten

- (1) Die FSVK kann eine gewählte Person durch ein Misstrauensvotum abwählen. Die Abwahl von FSVK-Sprecherinnen ist möglich mit der Maßgabe, dass im Falle einer erfolgreichen Abwahl zumindest zwei FSVK-Sprecherinnen verbleiben. Andernfalls erfolgt das Misstrauensvotum durch Wahl einer Anzahl von FSVK-Sprecherinnen, sodass zumindest zwei FSVK-Sprecherinnen vorhanden sind.

- (2) Das Misstrauensvotum ist mindestens eine Woche vor seiner Abstimmung einzureichen und durch die FSVK-Sprecherinnen unverzüglich den FS-Vertreterinnen zuzusenden. Sofern das Misstrauensvotum durch Wahl erfolgt, kann das Wahlverfahren in einer FSVK-Sitzung stattfinden. Eine hochschulöffentliche Bekanntmachung der Wahl entfällt.
- (3) Das Misstrauensvotum erfordert die Stimmen der Mehrheit der entsandten FS-Vertreterinnen. Sofern die Abwahl einer FSVK-Sprecherin durch Wahl neuer FSVK-Sprecherinnen erfolgt, muss die Kandidatin die Mehrheit der Stimmen der entsandten FS-Vertreterinnen erreichen.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung (Anträge zur GO)

- (1) Anträge zur GO befassen sich ausschließlich mit dem Gang der Verhandlung. Sie bedürfen grundsätzlich keiner besonderen Form und können jederzeit gestellt werden. Antragsberechtigt sind die FS-Vertreterinnen. Sie sind vorrangig zu behandeln.
- (2) Gegen Anträge zur GO kann Gegenrede erhoben werden. Bleibt Gegenrede aus, so gilt der Antrag als angenommen. Sofern Gegenrede erhoben wird, ist über den Antrag nach Anhörung je eines Beitrags für und wider den Antrag abzustimmen.
- (3) Wird der Antrag zur GO abgelehnt, so darf er während der Behandlung desselben TOP nicht von derselben Person wiederholt werden.
- (4) Als Anträge zur GO können insbesondere die folgenden Anträge gestellt werden:
 - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - c. Ergänzung oder Verschiebung von TOP,
 - d. Teilung oder Verbindung eines Antrags oder eines TOP,
 - e. Vertagung oder Nichtbefassung eines Antrags oder eines TOP,
 - f. Erteilung des Rederechts,
 - g. Wörtliche Übernahme eigener Redebeiträge ins Protokoll,
 - h. Beschränkung der Redezeit,
 - i. Verlesung der Redeliste,
 - j. Schluss der Redeliste,
 - k. Schluss der Debatte,
 - l. Schluss der Befragung der Kandidatinnen und der Aussprache zur Wahl,
 - m. Wiedereröffnung der Kandidatinnenliste,
 - n. Überweisung eines Gegenstands in eine Arbeitsgruppe,
 - o. Verlängerung des Drei-Wochen-Verfahrens,
 - p. Befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
 - q. Sitzungspause,
 - r. Namentliche Abstimmung und
 - s. Geheime Abstimmung oder Wahl.
- (5) Anträge zur GO gemäß Abs. 4 lit. b können nur unter Ausschluss der Öffentlichkeit begründet, beraten und entschieden werden.
- (6) Anträge zur GO gemäß Abs. 4 lit. e können nicht für ständige TOP oder Verschiedenes gestellt werden. Sofern Widerspruch gegen die Nichtbefassung erhoben wird, erfordert die Annahme des Antrags eine Mehrheit von Zwei Dritteln der anwesenden FS-Vertreterinnen.
- (7) Anträge zur GO gemäß Abs. 4 lit. h können die Redezeit auf nicht weniger als zwei Minuten beschränken.
- (8) Anträgen zur GO gemäß § 20 Abs. 4 lit. a, g, l, i, q, r, s ist stattzugeben. Anträge auf wörtliche Übernahme sind zu Beginn des Redebeitrages zu stellen. Antrag auf geheime Abstimmung oder Wahl ist in der Debatte oder Aussprache zu stellen. Anträge auf geheime Abstimmung gehen Anträgen auf namentliche Abstimmung vor. Die Dauer von Sitzungspausen ist durch die FSVK-Sprecherinnen auf ein angemessenes Maß zu beschränken.
- (9) Wer bereits zur Sache gesprochen hat, ist nicht berechtigt, einen Antrag auf Schluss der Debatte zu stellen.

§ 16 Sitzungsprotokoll

- (1) Von jeder FSVK-Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll wird grundsätzlich von einer FSVK-Sprecherin erstellt. Sofern nur eine FSVK-Sprecherin anwesend ist, kann eine abweichende Protokollführung bestimmt werden. In diesem Fall kann jede FS-Vertreterin Vorschläge für die Protokollführung einbringen. § 13 Abs. 4-7 gelten entsprechend.
- (2) Das Protokoll soll den Ablauf der Sitzung wiedergeben. Es soll mindestens enthalten:
 - a. Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Tagesordnung der Sitzung,
 - c. die Anwesenheit der FSVK-Sprecherinnen, der FS-Vertreterinnen und ihrer Stellvertretungen,
 - d. die Antragstexte der Anträge oder eindeutige Verweise auf die behandelten Anträge,
 - e. die Abstimmungsergebnisse,
 - f. den überwiegenden sinngemäßen Inhalt der Redebeiträge sowie
 - g. gegebenenfalls Sondervoten.
- (3) Anhänge und auf Verlangen der FSVK-Sprecherinnen auch Berichte sind den FSVK-Sprecherinnen in Textform einzureichen.
- (4) Nichtöffentliche Beratungen sind in einem gesonderten „Nichtöffentlichen Protokoll“ festzuhalten. Über ihren Inhalt kann nur unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten werden.
- (5) Die Mitschriften der FSVK-Sitzung sind von der Protokollführung unverzüglich den anderen FSVK-Sprecherinnen zur Verfügung zu stellen.
- (6) Das Protokoll einer FSVK-Sitzung ist den FS-Vertreterinnen in der Regel innerhalb von drei Kalendertagen nach der FSVK-Sitzung zuzusenden. Kann diese Frist nicht gewahrt werden, sind den FS-Vertreterinnen Auszüge aus dem Protokoll für die laufenden Drei-Wochen-Verfahren zuzusenden. Das vollständige Protokoll ist der FSVK auf der jeweils folgenden Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Änderungswünsche am Protokoll sind den FSVK-Sprecherinnen in Textform einzureichen
- (7) Das Protokoll ist spätestens vierzehn Kalendertage nach der Genehmigung in geeigneter Form hochschulöffentlich bekanntzumachen.
- (8) Nach Ablauf von vierzehn Kalendertagen nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung eines Protokolls, hat eine Bewerberin Anspruch auf Schwärzung ihrer personenbezogenen Daten aus den Protokollen, welche auf der Internetpräsenz der FSVK zur Verfügung stehen. Um ihren Anspruch geltend zu machen, muss sie einen Antrag in Textform einreichen, welcher die Protokolle einzeln benennt und die zu schwärzenden Stellen kennzeichnet. Die Schwärzung ist zeitnah durch die FSVK-Sprecherinnen vorzunehmen. Das Recht auf Einsichtnahme in die Protokolle in der genehmigten Fassung bleibt hiervon unberührt.

§ 17 Sondervoten

- (1) Jede überstimmte FS-Vertreterin kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dies in der FSVK-Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist innerhalb von drei Kalendertagen nach der entsprechenden Sitzung in Textform bei den FSVK-Sprecherinnen einzureichen.
- (2) Sondervoten sind in das Protokoll aufzunehmen und Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, beizufügen.

§ 18 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wird eine FSVK-Sitzung durch das Verhalten einer anwesenden Person gestört und bleibt ein Ordnungsruf erfolglos, so kann die Sitzungsleitung im Einvernehmen aller anwesenden FSVK-Sprecherinnen der störenden Person das Rederecht entziehen oder sie von der Sitzung ausschließen.
- (2) Eine Ordnungsmaßnahme kann durch Antrag zur GO mit der Mehrheit von Zwei-Dritteln der anwesenden FS-Vertreterinnen aufgehoben werden. Die Aufhebung von Ordnungsmaßnahmen gegen die eigene Person kann nicht beantragt werden.

§ 19 Empfehlungsrichtlinien

- (1) Die FSVK beschließt Richtlinien für Empfehlungen die Verwendung der im Haushalt ausgewiesenen Zuweisungen an FS betreffend (Empfehlungsrichtlinien). Diese Richtlinien enthalten Rahmenregelungen, in welchen Fällen ein Antrag dem AStA zur Annahme empfohlen wird.
- (2) Die Empfehlungsrichtlinien sollen Werte gem. § 11 Abs. 1 lit. b festlegen, ab welchem die Empfehlung von Anträgen im Drei-Wochen-Verfahren zu behandeln ist. Soweit die Empfehlungsrichtlinien keinen besonderen Wert festlegen, ist der Wert auf 500 EUR festgesetzt.
- (3) Die FSVK-Sprecherinnen sind nach Maßgabe der Empfehlungsrichtlinien ermächtigt, einen Antrag zur Annahme zu empfehlen. Die Empfehlungsrichtlinien binden die FSVK-Sprecherinnen. Die FSVK kann von den Empfehlungsrichtlinien abweichen.
- (4) Die Empfehlungsrichtlinien sind hochschulöffentlich bekanntzumachen.

§ 20 Inkrafttreten und Änderung dieser GO

- (1) Diese GO tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die Änderung dieser GO oder der Beschluss einer neuen GO bedarf gemäß § 37 Abs. 3 der Satzung der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden FS-Vertreterinnen, wobei die Mehrheit der FS-Vertreterinnen an der Abstimmung teilnehmen muss.
- (3) Diese GO bleibt in Kraft, bis sie geändert oder durch eine neue GO ersetzt wird.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der FSVK vom 28.10.2024.

Bochum, den 30.11.2024

Die Sprecherin
der Fachschaftsvertreter:innenkonferenz
der Ruhr-Universität Bochum