Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

03.11.2026

Auf der Grundlage der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (folgend StuRa genannt) vom 30.06.2023 hat der Fachschaftsrat der Fakultät für Informatik am 03.11.2026 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich. 3

Aufbau und Struktur des FaRaFIN **4**

§ 2 Zusammensetzung und Mitgliedschaft. 4
§ 3 Wahlleitende. 4
§ 4 Wahl der Ämter. 5
§ 5 Aufgaben des Vorstandes. 5
§ 6 Finanzen der Fachschaft. 6
§ 7 Beauftragungen. 6
§ 8 Entsendungen in Gremien der Fakultät. 7
§ 9 Arbeitsgruppen (AG). 7
§ 10 Referate. 8

Sitzungen des FaRaFIN **10**

§ 11 Einberufung von Sitzungen. 10
§ 12 Vorbereitung von Sitzungen. 10
§ 13 Öffentlichkeit von Sitzungen. 11
§ 14 Protokollführung von Sitzungen. 11
§ 15 Beschlussfähigkeit auf Sitzungen. 11
§ 16 Beschlussfassung und Bekanntgabe. 12
§ 17 Sitzungsleitung. 12
§ 18 Redeordnung auf Sitzungen. 13
§ 19 Anträge. 13
§ 20 Abstimmung. 14
§ 21 Änderung der Geschäftsordnung. 14
§ 22 Abweichung von der Geschäftsordnung. 14

Sonstiges **15**

§ 23 Sprache im Fachschaftsrat. 15
§ 24 Verschwiegenheit. 15
§ 25 Kommunikation im Fachschaftsrat. 15
§ 26 Salvatorische Klausel. 16
§ 27 Schlussbestimmungen. 16

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt den Ablauf und die Organisation der Sitzungen, die Bekanntgabe der Beschlüsse, die Arbeit und die interne Organisation sowie den Aufbau und die Struktur des Fachschaftsrates der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (nachfolgend FaRaFIN genannt).

Aufbau und Struktur des FaRaFIN

§ 2 Zusammensetzung und Mitgliedschaft

(1) Der FaRaFIN setzt sich aus seinen 7 ordentlichen Mitgliedern und deren Stellvertretenden zusammen.

(2) Der FaRaFIN wählt auf einer ordentlichen Sitzung die personenverschiedenen Vorstandsmitglieder. Sie setzen sich jeweils aus einem Sprecher bzw. einer Sprecherin für Finanzen, Internes und Öffentlichkeitsarbeit zusammen. Weiterhin wird ein*e zweite*r Unterschriftsberechtigte*r für Finanzen gewählt.

(3) Es sollten immer mindestens 2 Sprecher*innenposten besetzt sein.

(4) Es gibt die Möglichkeit der Kooptation von Nichtmitgliedern des FaRaFIN aus der Fachschaft der Fakultät für Informatik an der Otto-von-Guericke-Universität auf einer ordentlichen Sitzung. Außerdem ist es möglich als studentisches Mitglied der Fakultät für Informatik andere Mitglieder der Otto-von-Guericke Universität für eine Kooptation vorzuschlagen und daraufhin auf einer ordentlichen Sitzung zu kooptieren.

(5) Die Kooptation ist mit 2/3-Mehrheit der Mitglieder des FaRaFIN möglich.

(6) Kooptierte haben kein Stimmrecht.

(7) Die Mitgliedschaft und Kooptation im FaRaFIN endet durch

   (i) Neuwahl des FaRaFIN,

   (ii) Rücktritt,

   (iii) Austritt aus der Studierendenschaft,

   (iv) Exmatrikulation,

   (v) Wechsel der Fakultät,

   (vi) Verlassen der Otto-von-Guericke Universität oder

   (vii) einen bestatigten konstruktiven Misstrauensantrag.

(8) Zusammen mit allen Stellvertretenden, sowie allen kooptierten Mitgliedern bilden die ordentlichen Mitglieder des FaRaFIN den aktiven Fachschaftsrat.

§ 3 Wahlleitende

Der FaRaFIN bestimmt zwei Wahlleitende für die Wahl der Ämter, die die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen gewährleisten. Die Wahlleitenden dürfen weder ordentliches Mitglied noch Stellvertretende sein.

§ 4 Wahl der Ämter

(1) Die Ämter (Vorstandsposten sowie zweite Unterschrift) werden einzeln, personenverschieden, getrennt nach Sachgebiet, mit jeweils absoluter Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates aus ihrer Mitte in das jeweilige Amt gewählt.

(2) Sollte in einem Wahlgang mit mehreren Kandidaten*innen keine absolute Mehrheit für einen Kandidaten*in zu Stande kommen, ist ein weiterer Wahlgang für dieses Amt durchzuführen, wobei der Kandidat*in mit der geringsten Stimmenzahl nicht mehr zur Wahl steht.

(3) Steht für ein Amt nur ein*e Kandidat*in zur Wahl, so wird diese Person im ersten Wahlgang mit qualifizierter 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates gewählt. Wird im ersten Wahlgang keine 2/3-Mehrheit erreicht, gilt die Person in weiteren Wahlgängen mit absoluter Mehrheit als gewählt.

(4) Ist ein Amt wegen vorzeitiger Beendigung der Amtszeit (Absatz 7) neu zu besetzen, wird dieses Amt entsprechend den Regelungen einzeln für die laufende Wahlperiode neu ermittelt.

(5) Der*die zweite Unterschriftsberechtigte wird aus den Mitgliedern des FaRaFIN gewählt und darf nicht den Sprecher*innenposten für Finanzen innehaben.

(6) Die Amtsträger werden in das jeweilige Amt für jeweils eine Wahlperiode gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Amtszeit endet außerdem durch:

  (i) Neuwahl des FaRaFIN,

  (ii) Rücktritt,

  (iii) Austritt aus der Studierendenschaft,

  (iv) bestätigten konstruktiven Misstrauensantrag,

  (v) Exmatrikulation oder

  (vi) Wechsel der Fakultät.

§ 5 Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand vertritt den FaRaFIN gegenüber den staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen, der Otto-von-Guericke-Universität, der Fakultät, den Dezernaten der Universitätsverwaltung sowie im nationalen und internationalen Verkehr gemeinschaftlich.

(2) Der Vorstand kann im Rahmen seines operativen Geschäfts über ein Budget in der Höhe von bis zu 75 € verfügen. Dies betrifft insbesondere die Aufrechterhaltung des Bürobetriebes und die Vor- und Nachbereitung der

Sitzungen. Der Verfügungsrahmen ist auch dann nicht zu überschreiten, wenn verschiedene Ausgaben in einem direkten sachlichen Zusammenhang stehen. Vorstandsbeschlüsse sind schriftlich festzuhalten und von mindestens 2 Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben. Der Vorstand hat dem FaRaFIN zeitnah Bericht zu erstatten.

Der Vorstand vertritt den FaRaFIN in öffentlichen Belangen gemeinschaftlich. Er führt den Schriftverkehr des FaRaFIN, hält Verbindung zu den studentischen Vertretern in den Gremien der Fakultät, pflegt die Internetpräsenz und ist für den Informationsfluss an die Fachschaft verantwortlich.

(3) Der Vorstand übt sein Amt unter Berücksichtigung der Beschlusslage des FaRaFIN eigenverantwortlich aus. Er ist für die Vertretung des FaRaFIN nach außen verantwortlich.

(4) Der Vorstand ist in seiner Gesamtheit für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und die Bearbeitung der (täglichen) ständigen Aufgaben des FaRaFIN verantwortlich.

(5) Der Vorstand ist in seiner Gesamtheit für eine Inventarprüfung zuständig, welche mit Hilfe von weiteren Mitgliedern des aktiven FaRaFIN ausgeführt werden kann. Diese Inventarprüfung ist mindestens einmal im Jahr durchzuführen.

§ 6 Finanzen der Fachschaft

(1) Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhält die Fachschaft nach den Bestimmungen der Finanz- und Beitragsordnung der Studierendenschaft ihre Beiträge.

(2) Die Fachschaft verwaltet ihre Finanzen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Näheres wird durch die Finanzordnung der Studierendenschaft bestimmt.

§ 7 Beauftragungen

(1) Eine Beauftragung kann aus der Fachschaft der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg vorgeschlagen werden.

(2) Eine Beauftragung kann auf einer Sitzung mit absoluter Mehrheit beschlossen werden.

(3) Jedes Mitglied der Fachschaft der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg kann sich zur Besetzung einer Beauftragung vorschlagen lassen oder ein anderes Mitglied der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg zur Besetzung vorschlagen. Der Beschluss der Besetzung benötigt eine absolute Mehrheit.

(4) Für die Zeit ihrer Tätigkeit hat eine beauftragte Person sicherzustellen, dass sie im Regelfall innerhalb von 5 Werktagen auf Anfragen des FaRaFIN reagiert.

(5) Wenn eine Beauftragung in eine Arbeitsgruppe umgewandelt wird, ist die beauftragte Person automatisch Ansprechpartner*in der Arbeitsgruppe für den FaRaFIN.

(6) Es muss eine studentische Qualitätsbeauftragung der Fakultät (FSQB) laut Satzung zur Sicherung und Entwicklung von Qualität in Studium und Lehre an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg existieren.

(7) Die Beauftragten werden in die jeweilige Beauftragung für jeweils eine Wahlperiode beschlossen. Eine Wiederbesetzung ist möglich. Die Besetzung der Beauftragung endet außerdem durch:

  (i) Neuwahl des FaRaFIN,

  (ii) Rücktritt,

  (iii) Austritt aus der Studierendenschaft,

  (iv) bestätigten konstruktiven Misstrauensantrag,

  (v) Exmatrikulation oder

  (vi) Wechsel der Fakultät.

(8) Eine Beauftragung kann mit einer 2/3-Mehrheit aufgelöst werden.

§ 8 Entsendungen in Gremien der Fakultät

(1) Der FaRaFIN empfiehlt Entsendungen studentischer Mitglieder und deren Stellvertretenden aus der Fachschaft der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg in dauerhafte Gremien der Fakultät.

(2) Eine Person kann nicht als studentisches Mitglied für mehrere Gremien empfohlen werden.

(3) Eine Person, welche in den Fakultätsrat gewählt wurde, ist von der Empfehlung als studentisches Mitglied für andere Gremien der Fakultät ausgeschlossen.

(4) Stellvertretende Mitglieder der Gremien sind von den Regelungen der Absätze 2 und 3 ausgeschlossen.

§ 9 Arbeitsgruppen (AG)

(1) Eine AG kann durch einen Beschluss mit absoluter Mehrheit oder durch die Besetzung der jeweiligen Beauftragung gegründet werden.

(2) Eine AG kann durch einen Beschluss mit einer absoluten Mehrheit des FaRaFIN wieder in eine Beauftragung zurückgeführt werden.

(3) Eine AG hat weder eigenes Inventar noch zugewiesene Finanzmittel.

(4) Für die Zeit seiner*ihrer Tätigkeit hat ein*e Ansprechpartner*in der AG sicherzustellen, dass er*sie im Regelfall innerhalb von 5 Werktagen auf Anfragen des FaRaFIN reagiert.

(5) Eine AG wird nach Ende einer Wahlperiode eine Beauftragung.

§ 10 Referate

(1) Referate werden durch den FaRaFIN mit einfacher Mehrheit gebildet. Diese arbeiten selbstständig, und berichten dem FaRaFIN über ihre Arbeit. Sie sind dem FaRaFIN inhaltlich und über ihre finanzielle Situation rechenschaftspflichtig.

(2) Jedes Referat besteht aus mindestens einem*r Referierenden. Die Referierenden müssen durch den FaRaFIN durch Beschluss mit absoluter Mehrheit gewählt werden. Zur Wahl stellen dürfen sich alle Studierenden sowie die kooptierten Mitglieder des Fachschaftsrates der Fakultät für Informatik der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg. Eine Wiederwahl ist möglich.

(3) Das Referat schlägt eine*n Referierenden für Finanzen vor, welche*r vom FaRaFIN zu bestätigen ist, sofern keine begründeten schwerwiegenden Zweifel bestehen.

(4) Nur die Bestätigung durch den FaRaFIN berechtigt Referierende für Finanzen des Referates zur Nutzung des Kontos und der Handkasse eines Referats. Mit der Wahl zum Referierenden erhalten Studierende das Recht, weitere Personen in die Arbeit des Referates einzubeziehen. Gegenüber dem FaRaFIN sind nur die durch den FaRaFIN gewählten Referierenden für das Inventar und nur der*die Refereierenden für Finanzen des Referates für das Konto und die Handkasse des Referats verantwortlich, sofern vorhanden.

(5) Ein Referierender kann durch Beschluss mit absoluter Mehrheit des FaRaFIN seines Amtes enthoben werden.

(6) Für die Zeit seiner Tätigkeit hat ein Referendierender sicherzustellen, dass er im Regelfall innerhalb von 5 Werktagen auf Anfragen des FaRaFIN reagiert.

(7) Ein Referendierender kann auch nach Ende seiner Amtszeit für die als Referendierender getätigten Entscheidungen und Handlungen haftbar gemacht werden.

(8) Jede*r Referendierender hat dafür Sorge zu tragen, dass er*sie vor seiner*ihrer Exmatrikulation oder Beendigung der Tätigkeit als Referendierender Inventar,

sowie im Falle des*der Referendierenden für Finanzen des Referats Konten und die Handkasse des Referats an den Sprecher*innenposten für Finanzen des FaRaFIN zur Verwahrung übergibt, sofern vorhanden.

(9) Dem FaRaFIN bleibt es frei, jederzeit die Referate durch Beschluss mit Begründung und 2/3- Mehrheit seiner Mitglieder aufzulösen oder einzufrieren. Die Referendierenden des Referats sind unmittelbar nach dem Beschluss hierüber zu unterrichten. Alle Referendierenden eines Referates verlieren hierbei ihren Referendierendenstatus.

(10) Alle Betriebsmittel, sonstigen Gegenstände oder Rechte, die ein Referat während seines Bestehens erworben hat, sowie deren finanziellen Erträge gehen nach deren Auflösung auf den FaRaFIN über.

(11) Alle Betriebsmittel, sonstigen Gegenstände oder Rechte, die ein Referat während seines Bestehens erworben hat, sowie deren finanziellen Erträge, werden vom FaRaFIN verwaltet, solange das Referat unbesetzt ist.

(12) Alle Betriebsmittel, sonstigen Gegenstände oder Rechte, die ein Referat während seines Bestehens erworben hat, sowie deren finanziellen Erträge können an den FaRaFIN mit einem Beschluss einer 2/3-Mehrheit dauerhaft übergehen.

(13) Die Referate können sich eine eigene Geschäftsordnung auf Grundlage der Geschäftsordnung des FaRaFIN geben. Diese unterliegt der Genehmigung durch den FaRaFIN.

(14) Die folgenden Referate sollten mit personenverschiedenen Referenten besetzt werden:

(i) Spieleabendreferat

(ii) Kulturreferat

(iii) Adminreferat

(iv) Vorkursreferat

(15) Ein Referat soll in der Regel alle 6 bis 8 Wochen einen Bericht, über die geleisteten Tätigkeiten, an den FaRaFIN leisten. Dieser soll schriftlich und in mündlicher Form auf einer zeitnahen Sitzung erfolgen.

Sitzungen des FaRaFIN

§ 11 Einberufung von Sitzungen

(1) Die Sitzungen des FaRaFIN finden in der Regel alle 2 Wochen statt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 4 Kalendertage.

(3) Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.

(4) Der Vorstand hat eine außerordentliche Sitzung (besonderer Anlass) zum frühestmöglichen Termin einzuberufen, wenn dies von mindestens vier Mitgliedern des aktiven Fachschaftsrats oder mindestens einem Vorstandsmitglied schriftlich gefordert wird. Für diese gilt die Ladungsfrist aus Absatz 2 nicht.

(5) In der vorlesungsfreien Zeit kann von Absatz 1 abgesehen werden.

(6) Die Einladung erfolgt schriftlich in digitaler Form. In der Regel geschieht dies per Mail.

(7) Die Einladung zur Sitzung beinhaltet

  (i) Datum und Zeit der Sitzung,

  (ii) Ort der Sitzung,

  (iii) Form der Sitzung (hybrid, digital oder Präsenz)

  (iv) Vorschlag der Tagesordnung, sowie falls vorhanden

  (v) Sachanträge,

  (vi) konstruktive Misstrauensanträge,

  (vii) zu beschließende Dokumente.

(8) Beschlüsse mit einer 2/3-Mehrheit müssen namentlich in der Sitzungseinladung in einem Satz deutlich hervorgehoben werden. Die Regelung schließt den Ausschluss der Öffentlichkeit für Sitzungsteile oder einer Abweichung von der GO nach § 22 nicht mit ein.

§ 12 Vorbereitung von Sitzungen

(1) Die Sitzung wird vom Vorstand des FaRaFIN vorbereitet.

(2) Der Vorstand legt eine vorläufige Tagesordnung fest.

(3) Es sind alle Mitglieder und Stellvertretenden sowie Antragstellende und Gäste einzuladen.

§ 13 Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Die Sitzung des FaRaFIN ist in der Regel öffentlich.

(2) Der FaRaFIN kann mit 2/3-Mehrheit der auf der Sitzung anwesenden Mitglieder den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.

(3) Für die Dauer des Ausschlusses der Öffentlichkeit dürfen nur die Mitlieder des aktiven Fachschaftsrats an der Sitzung teilnehmen.

(4) Der FaRaFIN kann mit einfacher Mehrheit der Mitglieder zusätzliche Beteiligte oder Berater zum nichtöffentlichen Teil hinzuziehen.

(5) Über die Diskussion und Inhalte nichtöffentlicher Teile der Sitzung sind alle Beteiligten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14 Protokollführung von Sitzungen

(1) Über die Sitzung wird ein Protokoll geführt, welches vom FaRaFIN beschlossen wird.

(2) Öffentliche Teile des Protokolls sind der Fachschaft zugänglich zu machen.

§ 15 Beschlussfähigkeit auf Sitzungen

(1) Stellvertretende vertreten nach Reihenfolge des amtlichen Wahlergebnisses nichtanwesende ordentliche Mitglieder des FaRaFIN ihrer Liste und zählen so lange als anwesendes ordentliches Mitglied ihrer Liste. Stehen hierfür keine Stellvertretende zur Verfügung, erfolgt die Vertretung listenübergreifend. Dabei rückt das Mitglied nach, welches in der Liste aller nachrückenden Mitglieder der letzten Wahl, die meisten Stimmen erhalten hat. Bei mehreren gleichzeitig zu vertretenden Mitgliedern richtet sich die Reihenfolge der Nachbesetzung nach deren Stimmanzahl. Bei Gleichstand entscheidet das Losverfahren des amtlichen Wahlergebnisses über die Reihenfolge. Sollte es zu einem anderweitigen Gleichstand kommen, entscheidet der Fachschaftsrat einmalig mithilfe eines Losverfahrens über die Reihenfolge. Dabei erfolgt das Nachrücken immer zuerst innerhalb einer Liste und erst danach listenübergreifend.

(2) Der FaRaFIN ist beschlussfähig, wenn die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist und mehr als die Hälfte der ordentlichen Mitglieder des FaRaFIN anwesend ist.

(3) Zu Beginn der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.

(4) Sollte der FaRaFIN bei zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht beschlussfähig sein, kann der Vorstand eine Sitzung einberufen, in welcher der FaRaFIN in jedem Falle beschlussfähig ist. Dies muss auf der Einladung deutlich ersichtlich sein.

§ 16 Beschlussfassung und Bekanntgabe

(1) Der FaRaFIN entscheidet auf seinen Sitzungen mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, sofern durch Satzung oder Finanzordnung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung keine andere Mehrheit vorgesehen ist.

(2) Der Vorstand hat die Möglichkeit, einen schriftlichen oder digitalen Umlaufbeschluss (per Mailingliste des FaRaFIN) einzuholen.

(3) Der Vorstand hat eine Frist von mindestens 3 Tagen für die Beendigung des Umlaufbeschlusses anzusetzen.

(4) Ein Umlaufbeschluss gilt als angenommen, wenn eine absolute Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates vorliegt, sofern keine andere Mehrheit vorgesehen ist.

   (i) Stellvertretende sind angehalten, ihre Stimme mit abzugeben. Sollte ein Mitglied bis zur Frist nicht abgestimmt haben, zählt die Stimme der nächsten teilnehmenden Stellvertretenden in der Reihenfolge des amtlichen Wahlergebnisses.

   (ii) Auf Wunsch eines Mitglieds des aktiven Fachschaftsrates kann der laufende Umlaufbeschluss abgebrochen und auf die nächste Sitzung vertagt werden.

   (iii) Umlaufbeschlüsse sind im Betreff als solche zu kennzeichnen.

(5) Die Beschlüsse des FaRaFIN sind bindend. Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungsteile werden universitätsintern bekannt gegeben.

(6) Beschlüsse werden digital mit dem Sitzungsprotokoll, in der Regel über die Website des FaRaFIN, innerhalb von zwei Monaten nach Beschlussfassung jenes Sitzungsprotokolls veröffentlicht.

§ 17 Sitzungsleitung

(1) Der Vorstand bestimmt eine Sitzungsleitung. Diese muss nicht zwingend Mitglied des FaRaFIN sein.

(2) Die Sitzungsleitung leitet die Sitzung. Sie ist angehalten, ein heterogenes Meinungsbild einzuholen und eine zielführende Diskussion zu gestalten.

(3) Die Sitzungsleitung erteilt und entzieht das Wort.

§ 18 Redeordnung auf Sitzungen

(1) Die auf der Sitzung Anwesenden erhalten das Wort durch die Sitzungsleitung in der Regel nach Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Die Sitzungsleitung kann außer der Reihe das Wort erteilen, wenn es der Klärung des Sachverhaltes dient.

(3) Außer der Reihe erhält das Wort, wer zur Geschäftsordnung sprechen will.

(4) Jedes Mitglied des aktiven Fachschaftsrates kann einen Antrag auf Schließung der Redeliste stellen. Dieser gilt als angenommen, wenn keine formale Gegenrede vorliegt.

§ 19 Anträge

(1) Interne Anträge sind Anträge, die die tägliche Arbeit oder Projekte des FaRaFIN betreffen.

(2) Sachanträge sind Anträge, die entsprechend der Antragsfrist schriftlich eingegangen sind. Die Antragsfrist endet 6 Kalendertage vor Sitzungsbeginn.

(3) Initiativanträge sind Anträge, die nach Ablauf der Antragsfrist schriftlich bei der Sitzungsleitung oder dem Vorstand eingereicht wurden. Initiativanträge werden auf der kommenden Sitzung behandelt solange keine formale Gegenrede eines Mitglieds des FaRaFIN vorliegt. Im Falle einer Gegenrede entscheidet der FaRaFIN durch Mehrheitsbeschluss, ob der Initiativantrag behandelt wird.

(4) Konstruktive Misstrauensanträge sind Anträge, die entsprechend der Antragsfrist schriftlich eingegangen sind. Die Antragsfrist endet 6 Tage vor Sitzungsbeginn. Konstruktive Misstrauensanträge gelten als bestätigt, wenn sie mit qualifizierter 2/3-Mehrheit der Mitglieder beschlossen worden sind.

(5) Förderanträge sind generell bis spätestens zehn Kalendertage vor Beginn des angegebenen Starttermins einzureichen.

(6) Die Förderbeträge werden in der Regel auf die im Finanzplan vorgestellte Summe beschlossen. Bei geringeren insgesamten Ausgaben behält sich der Fachschaftsrat vor, den Förderbetrag prozentual zu verringern.

(7) Der Förderanspruch entfällt bei einer erheblichen Änderungen des Projektes/ Finanzplans.

§ 20 Abstimmung

(1) Vor jeder Abstimmung hat die Sitzungsleitung den Abstimmungsgegenstand exakt und neutral zu bestimmen.

(2) Vor der Abstimmung über einen Antrag sind alle dazu gestellten Zusatz- und Änderungsanträge, in der Reihenfolge ihrer Tragweite, beginnend mit dem weitestgehenden, zur Abstimmung zu bringen. Erst danach ist über den Hauptantrag zu entscheiden.

(3) Auf Verlangen eines Mitgliedes des aktiven Fachschaftsrates ist über einen Antrag geheim abzustimmen.

(4) Anträge, über die bereits einmal abgestimmt wurde, können in der laufenden Sitzung nicht noch einmal zur Abstimmung gestellt werden, sofern durch Satzung oder Finanzordnung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung nicht anders bestimmt wurde.

§ 21 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung kann nur mit 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen werden.

§ 22 Abweichung von der Geschäftsordnung

Im Einzelfall kann von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, sofern dies durch eine 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen wird.

Sonstiges

§ 23 Sprache im Fachschaftsrat

(1) Bei den Ordnungen des Fachschaftrates ist deutsch die Gesetzessprache. Dennoch kann zu allen Dokumenten eine nicht-bindende englischsprachige Fassung auf Kosten des Fachschaftsrates angefertigt werden.

(2) Anträge an den Fachschaftsrat können sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache gestellt werden.

(3) Die interne Arbeitssprache soll die deutsche und englische Sprache nach Bedarf umfassen. Die Arbeitssprache betrifft:

(i) alle Sitzungen des Fachschaftsrates und seiner Organe.

(ii) den internen Schriftverkehr des Fachschaftsrates und seiner Organe.

(iii) die Dokumentation des Fachschaftsrates und seiner Organe.

§ 24 Verschwiegenheit

(1) Sämtliche als intern gekennzeichnete oder personenbezogene Informationen, die im Rahmen der Mitarbeit im FaRaFIN zur Kenntnis gelangen, oder bereits zur Kenntnis gelangt sind, sind streng vertraulich zu behandeln.

(2) Administratoren sind insbesondere angehalten, mit Zugriffsrechten und sensiblen Daten gewissenhaft umzugehen.

(3) Die Verschwiegenheitspflicht bleibt nach der Beendigung der Mitarbeit im FaRaFIN bestehen.

(4) Zu Beginn einer neuen Legislaturperiode werden alle relevanten, übergreifenden Zugänge erneuert. Dies umfasst beispielsweise:

(i) Netzwerkzugänge

(ii) gemeinsamer OVGU Zugang (Cloud, LSF, ...)

(iii) Serverzugang und weitere Datenschutz relevante Zugänge (Passwortmanager, Serverzugang)

(iv) Passwörter innerhalb gemeinsamer Passwortmanager

§ 25 Kommunikation im Fachschaftsrat

(1) Die interne Kommunikation umfasst alle Kommunikationswege des FaRaFIN, welche vertrauliche Daten enthalten. Darunter zählen interne E-Mail-Verteiler und dessen Assoziationen bzw. Weiterleitungen.

(2) Die Möglichkeit zur Aufnahme in die interne Kommunikation besteht für jegliche Personen nur, wenn diese entweder

(i) Teil der aktuellen Wahlliste sind.

(ii) In der Legislatur kooptiert sind.

(iii) Referendierende eines FaRaFIN-Referats sind.

(iv) vom FaRaFIN in ein weiteres Gremium entstandt werden.

(v) Teil des Admin-Referats sind. In diesem Fall ist die Unterzeichnung der Verschwiegenheitserklärung zudem Voraussetzung für den Zugang zu unseren Servern.

(3) Zur endgültigen Aufnahme in die interne Kommunikation muss ein Antrag auf Aufnahme, sowie eine gültige Verschwiegenheitserklärung dem Vorstand vorliegen.

(4) Der Zugang zu E-Mail-Verteiler von Referaten des FaRaFINs kann durch Referierende dieses jeweiligen Referates gegeben werden und folgt unterliegt nicht den Regelungen vorangegangener Absätze. Die Referierenden tragen in diesem Fall die Verantwortung für die Kommunikation auf dem referatseigenen Verteiler.

(5) Eine Sichtung und Überprüfung der berechtigten Personen auf Post-Verteiler bzw. In der internen Kommunikation ist in der Regel einmal in der Legislatur durch den Vorstand durchzuführen.

§ 26 Salvatorische Klausel

(1) Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Der Fachschaftsrat verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

(2) Die rechtswidrige oder unwirksame Bestimmung ist zeitnah zu ersetzen.

§ 27 Schlussbestimmungen

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch den FaRaFIN in Kraft.

(2) Die hier verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Datum, Ort	Name, Unterschrift Sprecher*in für Finanzen
Datum, Ort	Name, Unterschrift Sprecher*in für Internes
Datum, Ort	Name, Unterschrift Sprecher*in für Öffentliches