

Diese Ordnung verwendet aus Gründen der Verständlichkeit und Klarheit das generische Maskulinum und umfasst somit Frauen wie Männer.

Mit dem Ausdruck „gewählte Mitglieder“ sind nur die durch die Fachschaft gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats gemeint.

Table of Contents

1. [I. Konstituierung des
Fachschaftsrats](#)
 1. [§ 1 Zusammenritt
des
Fachschaftsrats](#)
2. [II. Einladung zur Sitzung](#)
 1. [§ 2 Grundsätze](#)
 2. [§ 3 Ladungsfrist](#)
 3. [§ 4 Aufstellung
der
Tagesordnung](#)
3. [III. Verlauf der Sitzung](#)
 1. [§ 5 Eröffnung der
Sitzung](#)
 2. [§ 6
Beschlussfähigkeit](#)
 3. [§ 7 Genehmigung
der
Tagesordnung /
Anträge](#)
 4. [§ 8 Rederecht](#)
 5. [§ 9
Abstimmungen](#)
4. [IV. Rechte und Pflichten des
Vorstands](#)
 1. [§ 10 Leitung der
Sitzung](#)
 2. [§ 11 Ordnung und
Ordnungsmaßnahmen](#)
 3. [§ 12
Ermessensentscheidung](#)
 4. [§ 13 Verteilung
von
Arbeitsaufträgen](#)
5. [V. Beratung von Sachanträgen](#)
 1. [§ 14 Grundsätze](#)
 2. [§ 15 Erste Lesung](#)
 3. [§ 16 Zweite](#)

- [Lesung](#)
6. [VI. Anträge zur Geschäftsordnung](#)
 1. [§ 17 Grundsätze](#)
 2. [§ 18 Anträge zur Geschäftsordnung](#)
 7. [VII. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen](#)
 1. [§ 19 Inhalt des Protokolls](#)
 2. [§ 20 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls](#)
 3. [§ 21 Ausfertigung von Beschlüssen](#)
 8. [VIII. Ausschüsse](#)
 1. [§ 22 Ausschüsse](#)
 9. [IX. Freie Mitglieder](#)
 1. [§ 23 Aufnahme von freien Mitgliedern](#)
 2. [§ 24 Rechte und Pflichten eines freien Mitglieds](#)
 10. [X. Schlussbestimmungen](#)
 1. [§ 25 Änderung der Geschäftsordnung](#)
 2. [§ 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung](#)

I. Konstituierung des Fachschaftsrats

§ 1 Zusammentritt des Fachschaftsrats

1. Der örtliche Wahlleiter lädt nach Vorgabe der Wahlordnung zur konstituierenden Sitzung ein.
2. Der örtliche Wahlleiter benennt einen vorläufigen Schriftführer, der das Protokoll der konstituierenden Sitzung anfertigt.
3. Auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrats müssen mindestens folgende Themen behandelt werden:
 1. Wahl des Vorstands und der Finanzer,

2. Wahl des/der ESA Beauftragten,
3. Wahl weiterer Ämter,
4. Kommunikationswege der Fachschaftsratsmitglieder,
5. Festsetzung des Tagungsrythmus für die nächsten 2 Semester (z.B. jede zweite Woche),
6. Termin der nächsten Sitzung, falls kein Tagungsrythmus festgelegt wird.

II. Einladung zur Sitzung

§ 2 Grundsätze

1. Wurde kein Tagungsrythmus festgelegt, beruft der Vorstand die Sitzung schriftlich oder elektronisch unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein.
2. Zur Sitzung müssen zudem alle Mitglieder von Ausschüssen sowie alle freien Mitarbeiter (nach IX) des Fachschaftsrats eingeladen werden.
3. Zu einer außerordentlichen Fachschaftsratssitzung kann nur der Vorstand einladen.
4. Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
 1. alle Mitglieder des Fachschaftsrats
 2. alle freien Mitglieder
5. Die Sitzungen des Fachschaftsrats sind öffentlich bekannt zu geben.

§ 3 Ladungsfrist

Zwischen dem Versenden der Einladung und dem Tag der Sitzung muss eine Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen liegen. Muss auf Grund dringlichster zu klärender Ereignisse eine außerordentliche Fachschaftsratssitzung einberufen werden, gilt eine Ladungsfrist von mindestens 2 Kalendertagen. Ist ein Fachschaftsratmitglied am Tag der Sitzung verhindert, muss sich dieses bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung schriftlich, elektronisch oder telefonisch beim Vorstand abmelden.

§ 4 Aufstellung der Tagesordnung

1. Vor dem Versenden der Einladungen stellt der Einladende die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:
 1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Berichte und Anfragen
 5. Termine

6. Verschiedenes

2. Der Punkt Berichte und Anfragen enthält mindestens die Berichte der Referate und Ausschüsse des Fachschaftsrats, sowie Berichte der Fachschaftenkonferenz, sollte diese vor der Sitzung stattgefunden haben.
3. Im Punkt Anträge sind als Unterpunkte zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge die dem Vorstand schriftlich vorliegen.

III. Verlauf der Sitzung

§ 5 Eröffnung der Sitzung

1. Der Vorstand eröffnet die Sitzung und prüft die Beschlussfähigkeit. Ist der Vorsitzende selbst nicht anwesend, übernimmt der stellvertretende Vorsitzende die Redeleitung oder eine vom Vorstand benannte Person. Wird die Redeleitung nicht vom Vorsitzenden ausgeübt, muss die Redeleitung zu Beginn der Sitzung festgelegt werden.
2. Nach Ermessen des Vorstands oder auf Antrag können Stimmkarten während der Sitzung ausgegeben werden.
3. Vom der Redeleitung ist zu Beginn der Sitzung ein Protokollführer zu benennen.

§ 6 Beschlussfähigkeit

1. Der Fachschaftsrat ist bei der Einhaltung der Ladungsfrist beschlussfähig:
 1. wenn mindestens die einfache Mehrheit der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats anwesend ist,
 2. auf gemäß Absatz 3 vertagten Sitzungen bezüglich der unerledigten Punkte,
 3. auf der konstituierenden Sitzung.
2. Bei Beschlussunfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte geschlossen und vertagt.
3. Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als die einfache Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrats anwesend ist, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung zur neuen Sitzung explizit hingewiesen wird. Zu einer solchen vertagten Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.
4. Kommt ein Mitglied des Fachschaftsrates verspätet oder verlässt ein Mitglied des Fachschaftsrats die Sitzung, ist die Beschlussfähigkeit zu überprüfen. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt Absatz 3. Die erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit ist im Protokoll zu vermerken.

§ 7 Genehmigung der Tagesordnung / Anträge

1. Zu Beginn des Tagesordnungspunktes "Genehmigung der Tagesordnung" stellt der Vorstand alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge (Dringlichkeitsanträge) vor. Die Dringlichkeit ist von dem Antragssteller zu begründen.
2. Anträge sind folgendermaßen zu priorisieren:
 1. Vertagte Anträge
 2. Dringlichkeitsanträge
 3. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung
3. Dringlichkeitsanträge können mit Zwei-Drittel-Mehrheit in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrats.
4. Anschließend können die Mitglieder des Fachschaftsrats Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen.
5. Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit genehmigt. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, wird der gesamte Tagesordnungspunkt wiederholt.

§ 8 Rederecht

1. Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
2. Der Vorstand erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann vom Vorstand unterbrochen werden:
 1. zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags,
 2. bei einer Wortmeldung eines Antragsstellers oder eines Berichterstatters.
3. Redezeitverkürzungen gelten nicht für Antragssteller oder Kandidaten.

§ 9 Abstimmungen

1. Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen, sofern nicht anders bestimmt im Sinne des Absatz 4.
2. Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anders bestimmt ist.
3. Auf Verlangen eines Mitglieds des Fachschaftsrats ist geheim abzustimmen. Über das Verfahren der geheimen Abstimmung muss im Gremium Einigkeit bestehen. Im Streitfall ist die Abstimmung auf neutralen Zetteln und durch Urneneinwurf zu betreiben.
4. Wird ein Ergebnis einer offenen Abstimmung von einem Mitglied des Fachschaftsrats angezweifelt, so wird erneut offen abgestimmt. Dabei sind Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen auszuzählen. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.

5. Eine Abstimmung kann von einem Mitglied des Fachschaftsrats aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet der Vorstand unmittelbar gemäß § 12. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

IV. Rechte und Pflichten des Vorstands

§ 10 Leitung der Sitzung

1. Der Vorstand leitet die Sitzungen des Fachschaftsrats nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Er sorgt für den ordentlichen Ablauf.

§ 11 Ordnung und Ordnungsmaßnahmen

1. Während der Sitzung sind Handys, PDAs, Notebooks etc. so einzustellen, dass diese Geräte den ordentlichen Ablauf der Sitzung nicht stören.
2. Weitere Geräte, die die Sitzung stören können sind auszuschalten.
3. Telefonate dürfen während einer Sitzung grundsätzlich nicht geführt werden, außer der Vorstand hat dies zwecks Klärung eines Sachverhaltes erlaubt. Das Telefonat muss sich auf die jeweilige Debatte beziehen. Privattelefonate dürfen nur nach Absprache mit der Redeleitung geführt werden, sofern eine begründete Erklärung vorliegt. Der Beteiligte muss dafür die Sitzung verlassen.
4. Die Redeleitung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
5. Die Redeleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
6. Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Redeleitung ihr das Wort entziehen, wenn die Redeleitung sie beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
7. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§ 12 Ermessensentscheidung

1. Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die bzw. der Vorsitzende nach eigenem Ermessen.
2. Gegen eine Ermessensentscheidung der bzw. des Vorsitzenden kann durch ein Mitglied des Fachschaftsrats Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.
3. Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftsrat unverzüglich in der gleichen Sitzung mit einfacher Mehrheit.

§ 13 Verteilung von Arbeitsaufträgen

1. Ein Arbeitsauftrag ist personengebunden, kann jedoch auch an andere Fachschaftsratsmitglieder abgegeben werden.
2. Möchte ein Mitglied des Fachschaftsrats den Arbeitsauftrag eines anderen Mitglieds übernehmen, so muss darüber zwischen den beiden Einigkeit herrschen. Eine Änderung muss dem Vorstand umgehend mitgeteilt werden.
3. Es darf kein Mitglied des Fachschaftsrats ohne Abstimmung mit dem Ausführenden des Arbeitsauftrags eigenmächtig Entscheidungen bezüglich des Arbeitsauftrages des anderen treffen. Eine vorherige Rücksprache ist verpflichtend.
4. Arbeitsaufträge dürfen auch an freie Mitglieder erteilt werden.
5. Arbeitsaufträge sind grundsätzlich immer in schriftlicher Form im Protokoll festzuhalten.

V. Beratung von Sachanträgen

§ 14 Grundsätze

1. Zu den Sachanträgen gehören:
 1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung, deren Ergänzungsordnungen und der Geschäftsordnung des Fachschaftsrats,
 2. Anträge zur Feststellung des Haushaltsplans
 3. Beschaffungsanträge
 4. Finanzanträge
 5. Sonstige Beschlussvorlagen
2. Antragsberechtigt sind außer im Falle des Absatzes 1 Ziffer 2 alle Mitglieder der der Fachschaft. Außenstehende können mit Begründung ebenfalls Anträge stellen.
3. Zusätzlich können im Tagesordnungspunkt Berichte und Anfragen von den Mitgliedern des Fachschaftsrats Beschlussvorlagen gemäß Absatz 1 Ziffer 5 als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden. Diese Anträge müssen in einem sinnvollen Zusammenhang mit der behandelten Thematik stehen. Sie sind unmittelbar im Anschluss an die Diskussion zu behandeln.
4. Anträge gemäß Absatz 1 Ziffern 1 und 2 werden in zwei Lesungen behandelt. Bei den übrigen Anträgen werden die zwei Lesungen zu einer Lesung zusammengefasst, falls nicht ein Mitglied des Fachschaftsrats ausdrücklich die Durchführung von zwei Lesungen verlangt. Bei nur einer Lesung entfällt die Abstimmung zur Überweisung in die zweite Lesung sowie Grundsatz- und Schlussdebatte.
5. Während der Beratung und vor Abstimmungen von Sachanträgen kann ein Mitglied des Fachschaftsrats oder der Antragsteller in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen.

§ 15 Erste Lesung

1. In der ersten Lesung findet die Grundsatzdebatte statt.
2. Vor Eintritt in die Diskussion erhält der Antragsteller die Gelegenheit, seinen Antrag zu begründen.
3. Für Anträge gemäß § 16 Absatz 1 beschließt der Fachschaftsrat zum Schluss der ersten Lesung mit einfacher Mehrheit die Überweisung in die zweite Lesung. Wird der Antrag nicht in die zweite Lesung überwiesen, so gilt er als endgültig abgelehnt.

§ 16 Zweite Lesung

1. Zu einzelnen Punkten des Antrags können von Mitgliedern der Studierendenschaft Änderungsanträge gestellt werden. Sie müssen beim Präsidium schriftlich eingereicht werden. Die weitergehenden Anträge werden zuerst beraten. Übernehmen Hauptantragsteller einen Änderungsantrag, so ist eine gesonderte Abstimmung darüber nicht erforderlich.
2. In der zweiten Lesung findet die Schlussdebatte statt.
3. Vor Eintritt in die Schlussdebatte wird der abstimmungsreife Antrag verlesen.
4. Nach der Schlussdebatte sind Änderungsanträge nicht mehr zulässig.
5. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, erhält der Antragsteller Gelegenheit zu einem Schlusswort. Abschließend erfolgt die Schlussabstimmung über den Gesamtantrag.

VI. Anträge zur Geschäftsordnung

§ 17 Grundsätze

1. Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Fachschaftsrats gestellt werden.
2. Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
3. Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds des Fachschaftsrats, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede eines Mitglieds des Fachschaftsrats unverzüglich abzustimmen.
4. In besonderen Fällen kann der Vorstand eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.

§ 18 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. Der Antrag auf Beendigung der Sitzung mit Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
 2. Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, maximal für eine Stunde,
 3. Der Antrag auf Klarstellung der Sachlage (Verständnisfrage),
 4. Der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 5. Der Antrag auf Nichtbefassung,
 6. Der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunktes,
 7. Der Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes,
 8. Der Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,
 9. Der Antrag auf Beendigung der Debatte und sofortige Abstimmung,
 10. Der Antrag auf Beendigung der Redeliste,
 11. Der Antrag auf Begrenzung der Redezeit bzw deren Aufhebung,
 12. Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
 13. Der Antrag auf Personaldebatte,
 14. Die Anträge, die sich aus den Rechten der Mitglieder des Fachschaftsrats aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben,
 15. Der Antrag auf Wiederaufnahme des Tagesordnungspunktes Berichte und Anfragen,
 16. Der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
 17. Persönliche Erklärung.
2. Für die Anträge gemäß Absatz 1 Ziffern 1 bis 14 ist die einfache Mehrheit, für die Anträge gemäß Ziffern 15 und 16 die Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich. Für den Antrag gemäß Absatz 1 Ziffer 17 ist keine Abstimmung, keine (inhaltliche) Gegenrede und Diskussion vorgesehen.

VII. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen

§ 19 Inhalt des Protokolls

1. Das Protokoll enthält insbesondere:
 1. Die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder des Fachschaftsrats
 2. Den Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
 3. Die genehmigte Tagesordnung,
 4. Berichte von gewählten Fachschaftsratsmitgliedern,
 5. Berichte aus der Fachschaftenkonferenz, des

- Studierendenparlaments und des AStA, falls Vertreter anwesend sind,
6. Die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmverhältnissen,
 7. Den Wortlaut der gestellten Sachanträge, soweit sie sich nicht mit der Einladung verschickt wurden,
 8. Den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
 9. Die Ergebnisse der Abstimmungen zu den Sachanträgen,
 10. Die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse,
 11. Den wesentlichen Verlauf der Debatte,
 12. Persönliche Erklärungen,
 13. Äußerungen, von denen ein Mitglied des Fachschaftsrats ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme in das Protokoll verlangt, falls der Wortlaut spätestens am 3. Werktag nach der Sitzung um 12 Uhr dem Vorstand schriftlich vorliegt,
 14. Bei Wahlen eines freien Mitglieds, die von dem Kandidaten genannte Motivation und Ziele ihrer angestrebten Arbeit sowie die wesentlichen dazu gestellten Fragen und gegebenen Antworten.
2. Nach Ermessen des Vorstands können neben den Persönlichen Erklärungen weitere umfangreiche Protokollinhalte gemäß Absatz 1 Ziffern 4, 6, 12 und 13 in den Anhang aufgenommen werden.
 3. Anträge und Beschlüsse sowie deren Abstimmungen und Ergebnisse müssen im Protokoll gesondert gekennzeichnet werden, sodass sie beim darüber lesen eindeutig erkennbar sind.

§ 20 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

1. Für die Ausfertigung des Protokolls sind der Vorstand und der jeweilige Schriftführer verantwortlich. Das Protokoll ist von beiden zu unterzeichnen.
2. Das Protokoll zur Kenntnisnahme (vorläufige Fassung) ist spätestens einem Tag nach der Sitzung an alle gewählten und freien Fachschaftsratsmitglieder zu verschicken.
3. Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch den Fachschaftsrat genehmigt.
4. Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode ist unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten Fachschaftsrats und an den örtlichen Wahlleiter zu verschickt. Über die Genehmigung entscheidet der neugewählte Fachschaftsrat.
5. Das Protokoll ist nach Fertigstellung und Genehmigung unverzüglich von Vorstand und Protokollführer zu unterzeichnen und in den dafür vorgesehenen Ordner ab zu heften. Der Protokollführer ist weiterhin dazu verpflichtet, dass genehmigte Protokoll als PDF in Forum der Studierendenschaft im dafür vorgesehenen Bereich zu veröffentlichen. Er sorgt dafür, dass das bearbeitbare

Originaldokument im entsprechenden Ordner der Dateiablage des FSR zur Archivierung gespeichert wird.

§ 21 Ausfertigung von Beschlüssen

1. Beschlüsse des Fachschaftsrats werden von dem Vorsitzenden ausgefertigt und unterzeichnet.

VIII. Ausschüsse

§ 22 Ausschüsse

1. Der Fachschaftsrat kann Ausschüsse bilden.
2. Über die Bildung eines Ausschusses und über die Anzahl der Mitglieder entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit. Die Ausschüsse bestehen mindestens aus einem Mitglied und höchstens aus sieben Mitgliedern der Studierendenschaft.
3. Die Ausschüsse erarbeiten eine Beschlussvorlage für den Fachschaftsrat.
4. Der Fachschaftsrat kann jederzeit, durch den Fachschaftsrat gebildete, Ausschüsse mit einfacher Mehrheit auflösen.

IX. Freie Mitglieder

§ 23 Aufnahme von freien Mitgliedern

1. Möchte ein Mitglied der Studierendenschaft freies Mitglied im Fachschaftsrat werden, muss dieses sich mit einer kurzen Bewerbung beim Vorstand des Fachschaftsrats bewerben. Die Bewerbung sollte mindestens enthalten:
 1. Name und Foto,
 2. Fach- und Studiensemester,
 3. Anschreiben, in dem unter anderem erläutert wird, aus welchem Grund und mit welcher Aussicht der Studierende gerne freies Mitglied werden möchte,
2. Nach Prüfung der Bewerbung muss der Studierende, sofern sich der Fachschaftsrat für den Kandidaten ausgesprochen hat, zu einem Praktikum im Fachschaftsrat eingeladen werden. Diese Praktikum sollte mindestens enthalten:
 1. Anwesenheit bei mindestens drei Sprechstunden eines gewählten Mitglied des Fachschaftsrats,
 2. Anwesenheit bei mindestens zwei Fachschaftsratssitzung,

3. Erledigung mindestens eines Arbeitsauftrags, der auf einer Sitzung an das freie Mitglied vergeben wurde.
3. Der Fachschaftsrat kann nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums auf Antrag ein freies Mitglied zur Einarbeitung in die Fachschaftsarbeit aufnehmen. Dies soll dem Studierenden die Möglichkeit bieten, selbst festzustellen, ob er sich an der Fachschaftsarbeit später als gewähltes Mitglied beteiligen möchte.
4. Die Mitglieder des Fachschaftsrats sind dazu verpflichtet unter Wahrung von Geschäftsgeheimnissen das freie Mitglied in die Arbeit des Fachschaftsrats einzuführen.

§ 24 Rechte und Pflichten eines freien Mitglieds

1. Ein freies Mitglied des Fachschaftsrats ist dazu verpflichtet, mit einem gewählten Mitglied regelmäßig Sprechstunden anzubieten, in denen das gewählte Mitglied das freiwillige Mitglied an die Fachschaftsarbeit heranzuführt.
2. Ein freies Mitglied ist auf keiner Sitzung, Abstimmung oder Wahl innerhalb des Fachschaftsrats stimmberechtigt.
3. Jedes freie Mitglied hat Rederecht nach § 9, Absatz 1.
4. Die freien Mitglieder haben keinen Einfluss auf die Beschlussfähigkeit einer Sitzung nach § 6, Absatz 4.
5. Freie Mitglieder dürfen Arbeitsaufträge annehmen.
6. Freie Mitglieder sollen auf den regulären Sitzungen des Fachschaftsrats anwesend sein.

X. Schlussbestimmungen

§ 25 Änderung der Geschäftsordnung

1. Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
2. Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Fachschaftsrats geändert werden.
3. Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit den Stimmen von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats beschlossen werden.

§ 26 Inkrafttreten und Veröffentlichung

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
2. Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren Geschäftsordnungen des Fachschaftsrats außer Kraft.
3. Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrats vom XX.XX.XXXX.