

Fachschaftsrat Chemie & Biotechnologie

# Geschäftsordnung

Geschäftsordnung der Legislatur 46

## Inhalt

<b>I. Konstituierung des Fachschaftrates und Einladung zur Sitzung</b> .....	2
§ 1 Zusammenritt des Fachschaftrates .....	2
§ 2 Einladung zur Sitzung .....	2
§ 3 Aufstellen der Tagesordnung.....	2
§ 4 Abmeldung von Sitzungen .....	3
<b>II. Verlauf der Sitzung</b> .....	3
§ 5 Sitzungsleitung .....	3
§ 6 Beschlussfähigkeit .....	3
§ 7 Feststellung der Tagesordnung / Anträge.....	3
§ 8 Rede- und Antragsrecht.....	4
§ 9 Abstimmungen .....	4
§ 10 Ordnung und Ordnungsmaßnahmen .....	5
§ 11 Ermessensentscheidung .....	5
<b>III. Arbeitsaufträge und Sachanträge</b> .....	6
§ 12 Verteilung von Arbeitsaufträgen .....	6
§ 13 Sachanträge.....	6
<b>IV. Anträge zur Geschäftsordnung</b> .....	7
§ 13 Grundsätze .....	7
<b>V. Protokoll / Ausfertigung von Beschlüssen</b> .....	8
§ 14 Inhalt des Protokolls .....	8
§ 15 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls .....	8
§ 16 Ausfertigung von Beschlüssen .....	8
<b>VI. Mitglieder und Mitarbeiter</b> .....	9
§ 17 Aufnahme von freien Mitarbeiterinnen.....	9
§ 18 Rechte und Pflichten.....	9
<b>VII. Schlussbestimmung</b> .....	9
§ 19 Änderung der Geschäftsordnung .....	9
§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung .....	9

## **I. Konstituierung des Fachschaftsrates und Einladung zur Sitzung**

### **§ 1 Zusammenritt des Fachschaftsrates**

- (1) Die örtliche Wahlleiterin lädt nach Vorgabe der Wahlordnung Absatz 1 §13 zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Die örtliche Wahlleiterin benennt eine vorläufige Schriftführerin, die das Protokoll der konstituierenden Sitzung anfertigt.
- (3) Auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates müssen folgende Themen behandelt werden:
  - a. Annahme der ausstehenden Protokolle der Sitzungen der letzten Legislatur
  - b. Wahl des Präsidiums
  - c. Wahl der ESA Beauftragten nach Vorgabe der FSO
  - d. Wahl weiterer Ämter
  - e. Kommunikationswege des FSR
  - f. Festsetzung des nächsten Sitzungstermin

### **§ 2 Einladung zur Sitzung**

- (1) Die Einladung, nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
  1. Alle Mitglieder des Fachschaftsrates
  2. Alle freien Mitglieder
- (2) Der Sitzungstermin wird laut Vorgabe der FSO bekannt gegeben.
- (3) Zu einer außerordentlichen Sitzung des Fachschaftsrates kann nur der Vorstand einladen.

### **§ 3 Aufstellen der Tagesordnung**

- (1) Vor dem Versenden der Einladung stellt die Einladende Person die vorläufige Tagesordnung auf. Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Punkte:
  - TOP 1 Begrüßung, Eröffnung und Feststellen der Beschlussfähigkeit der Sitzung
  - TOP 2 Genehmigung der Tagesordnung
  - TOP 3 Annahme der ausstehenden Protokolle
  - TOP 4 Berichte aus den Gremien
  - TOP 5 Anschaffungen und Anfragen
  - TOP 6 Verschiedenes
  - TOP 7 Terminfindung und Schließung der Sitzung
- (2) Vertagte Anträge aus der vorherigen Sitzung werden als gesonderte Tagesordnungspunkte nach dem Tagesordnungspunkt „Berichte aus den Gremien“ (TOP 4) eingefügt.
- (3) Weitere vorliegende Anträge und Themen werden nach vertagten Tagesordnungspunkten behandelt.
- (4) Im Tagesordnungspunkt „Annahme der ausstehenden Protokolle“ (TOP 3) sind nach Möglichkeit alle fehlenden Protokolle aufzuführen.
- (5) Unter dem Tagesordnungspunkt „Berichte aus den Gremien“ (TOP 4) sind als Unterpunkte die verschiedenen aktiven Gremien und Arbeitsgruppen der Studierendenschaft aufgeführt.
- (6) Berichte sind in mündlicher oder schriftlicher Form abzugeben.

#### **§ 4** *Abmeldung von Sitzungen*

- (1) Wenn ein Mitglied nicht zu einer Sitzung erscheinen kann, hat es sich mindestens einen Tag vor der Sitzung beim Vorstand abzumelden.
- (2) Eine Abmeldung ist über folgende Kanäle möglich
  - a. Auf voran gegangenen Sitzungen
  - b. Elektronischen schriftlichen Weg

## **II. Verlauf der Sitzung**

#### **§ 5** *Sitzungsleitung*

- (1) Die Sitzungsleitung wird vom Vorsitz bestimmt.
- (2) Von der Sitzungsleitung ist zu Beginn der Sitzung eine Protokollschreibende Person zu benennen. Diese muss nicht zwingend dem Fachschaftrats angehören.
- (3) Die Sitzungsleitung ist für die Durchführung der Sitzung gemäß dieser Geschäftsordnung verantwortlich.

#### **§ 6** *Beschlussfähigkeit*

- (1) Der Fachschaftratsrat ist bei der konstituierenden Sitzung unter Einhaltung der Ladungsfrist beschlussfähig.
- (2) Bei fehlender Beschlussfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte geschlossen und Anträge auf die nächste Sitzung vertagt.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als 51% der gewählten Mitglieder des Fachschaftrates anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte, unabhängig von der Zahl der anwesenden gewählten Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung hingewiesen wird. Zu einer solchen vertagten Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde.
- (4) Kommt ein Mitglied des Fachschaftrates verspätet oder verlässt ein Mitglied des Fachschaftrates die Sitzung, so ist dies im Protokoll zu notieren. Die Überprüfung der Beschlussfähigkeit kann von einem Fachschaftratsratmitglied beantragt werden. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt Absatz 3 entsprechend.  
Die erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit ist im Protokoll festzuhalten.
- (5) Mitglieder die per Videochat zugeschaltet werden zählen als Anwesende. Die Öffentlichkeit muss durch die Anwesenheit mindestens eines gewählten Mitgliedes im Sitzungsraum gewährleistet werden.

#### **§ 7** *Feststellung der Tagesordnung / Anträge*

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ nimmt die Sitzungsleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge als Tagesordnungspunkte auf.
- (2) Anschließend können Änderungsanträge zur Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung in vorliegender Form mit einfacher Mehrheit genehmigt.

## § 8 *Rede- und Antragsrecht*

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Antragsrecht hat jedes Mitglied der Fachschaft laut Vorgaben der FSRO.
- (3) Die bzw. der Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Personen, die sich zu einem Thema noch nicht geäußert haben, werden in der Redeliste bevorzugt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der Sitzungsleitung unterbrochen werden:
  - a. zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags
  - b. bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. eines Antragstellers oder einer Berichterstatlerin bzw. eines Berichterstatters
  - c. bei einer Wortmeldung einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten während einer Personalbefragung vor Wahlen

## § 9 *Abstimmungen*

- (1) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen, sofern nicht anders bestimmt.
- (2) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.
- (3) Zweidrittelmehrheit bedeutet, dass mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Fachschaftsrats mit Ja stimmen.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Fachschaftsrates ist geheim abzustimmen. Die Abstimmung ist auf neutralen Zetteln durchzuführen. Die Sitzungsleitung ist für eine neutrale und geheime Wahl verantwortlich.
- (5) Auf Antrag eines Mitglieds wird, wenn die einfache Mehrheit des Fachschaftsrats dies befürwortet, namentlich abgestimmt.
- (6) Abstimmungen über Personen kann eine nicht öffentliche Debatte (Antrag zur Geschäftsordnung) voraus gehen. Die von der Abstimmung betroffene Person wird von der Personaldebatte ausgeschlossen, auch wenn sie ein Mitglied des Fachschaftsrats ist. Die Sitzungsleitung hat die Nichtöffentlichkeit zu gewährleisten. Personaldebatten werden nicht protokolliert. Die Abstimmung über Personen muss geheim erfolgen. Es kann eine dritte Person mit einer beratenden Funktion zur Personaldebatte hinzugezogen werden.
- (7) Während des Ausschlusses der Öffentlichkeit können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (8) Geheime Abstimmungen sind auf neutralen Zetteln durchzuführen. Blockwahlen und die Wahl mehrerer Personen in einem Wahlgang sind zulässig. Auf Verlangen eines Mitglieds muss getrennt bzw. einzeln abgestimmt werden.
- (9) Wird das Ergebnis einer Abstimmung von einem Mitglied des Fachschaftsrates angezweifelt, so wird erneut gewählt. Dabei sind die Ja-, Nein- und Enthaltungs-Stimmen im Protokoll zu vermerken. Eine dritte Abstimmung mit Ausnahme der Heilung von Verfahrensfehlern, ist nicht zulässig.
- (10) Eine Abstimmung kann aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Die Anfechtung ist zu begründen. Wird der Anfechtung von der Sitzungsleitung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

- (11) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Hierbei werden die positive und negative Antwort des Antragstextes auf neutrale Zettel geschrieben und von der Sitzungsleitung geheim gezogen. Ein Losverfahren ist, samt Durchführung im Protokoll zu vermerken.
- (12) Beschlüsse können im Umlaufverfahren nach Vorgabe der FSO getroffen werden. Diese sind im Protokoll der nächsten Sitzung aufzuführen.

#### § 10 *Ordnung und Ordnungsmaßnahmen*

- (1) Während der Sitzung sind Handys, Smartphones, Notebooks, etc. so einzustellen, dass die Geräte den ordentlichen Sitzungsverlauf nicht stören.
- (2) Weitere Geräte, die die Sitzung stören können sind auszuschalten.
- (3) Telefonate dürfen während der Sitzung grundsätzlich nicht geführt werden, außer die Sitzungsleitung hat dies zwecks Klärung eines Sachverhaltes genehmigt. Das Telefonat muss sich auf die jeweilige Debatte beziehen. Privattelefonate dürfen nur nach Absprache mit den Anwesenden geführt werden. Die Beteiligte muss dafür die Sitzung verlassen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Ordnung rufen. Dies ist im Protokoll zu vermerken.
- (5) Die Sitzungsleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen. Dies ist im Protokoll zu vermerken.
- (6) Ist eine Person dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann die Sitzungsleitung ihr das Wort entziehen oder in schwerwiegenden Fällen des Raumes verweisen, wenn die Sitzungsleitung sie beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
- (7) Verweise zur Sache oder zur Ordnung und der Anlass hierfür dürfen von nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.  
Raumverweise oder Redeentzüge können erst auf der nächsten Sitzung gesondert thematisiert werden.

#### § 11 *Ermessensentscheidung*

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitz nach eigenem Ermessen.
- (2) Gegen eine Ermessensentscheidung der bzw. des Vorsitz 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.

### III. Arbeitsaufträge und Sachanträge

#### § 12 Verteilung von Arbeitsaufträgen

- (1) Ein Arbeitsauftrag ist personengebunden, kann jedoch auch an andere Fachschaftsratsmitglieder mit deren Einverständnis abgegeben werden.
- (2) Möchte ein Mitglied des Fachschaftsrates den Arbeitsauftrag eines anderen Mitgliedes übernehmen, so muss darüber zwischen den Betroffenen Einigkeit bestehen. Die Änderung der Zuständigkeit muss im Protokoll festgehalten werden.
- (3) Es darf kein Mitglied des Fachschaftsrates ohne Abstimmung mit der Ausführenden des Arbeitsauftrages eigenmächtig Entscheidungen bezüglich des Arbeitsauftrages der anderen treffen. Eine vorherige Rücksprache ist verpflichtend.
- (4) Arbeitsaufträge dürfen auch an freie Mitarbeiterinnen vergeben werden.
- (5) Arbeitsaufträge sind grundsätzlich immer in schriftlicher Form im Protokoll mit Name und Frist festzuhalten.

#### § 13 Sachanträge

- (1) Zu den Sachanträgen gehören:
  1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates
  2. Beschaffungsanträge
  3. Finanzanträge
  4. Sonstige Beschlüsse
- (2) Antragsberechtigt sind außer im Falle des Absatzes 1 Ziffer 2 alle Mitglieder der Fachschaft. Außenstehende können mit Begründung ebenfalls Anträge stellen. Zusätzlich können im Tagesordnungspunkt Berichte und Anfragen von den Mitgliedern des Fachschaftsrats Beschlussvorlagen gemäß Absatz 1 Ziffer 4 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. 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. Sollten Anträge gestellt werden, welche finanzielle Auswirkung haben, so ist das Finanzreferat des Fachschaftsrats mindestens zwei Tage vor der Sitzung zu informieren. Während der Beratung und vor Abstimmungen von Sachanträgen kann ein Mitglied des Fachschaftsrats oder der Antragsteller in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen. Hierbei ist Jede an der Sitzung beteiligte Person stimmberechtigt. Ein Meinungsbild ist nicht bindend.

## IV. Anträge zur Geschäftsordnung

### § 13 Grundsätze

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Fachschaftsrates gestellt werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - a. Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten TOPs
  - b. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (maximal eine Stunde)
  - c. Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten TOP
  - d. Antrag auf Vertagung eines einzelnen TOP
  - e. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - f. Antrag auf Wiederaufnahme eines TOP
  - g. Antrag auf Umstellung der Tagesordnung nach der Genehmigung
  - h. Antrag auf Ergänzung der Tagesordnung
  - i. Antrag um einen Initiativantrag
  - j. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
  - k. Antrag auf eine Personaldebatte
  - l. Anträge die sich aus den Rechten der Mitglieder des Fachschaftsrates aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch eine Wortmeldung. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (4) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitgliedes des Fachschaftsrates, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede eines Mitgliedes des Fachschaftsrates unverzüglich abzustimmen.
- (5) Bei einem Antrag zum Ausschluss der Öffentlichkeit muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Die Sitzungsleitung hat nach Annahme des Antrages dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt.  
Der betroffene Sitzungsteil wird protokolliert. Dieser Teil des Protokolls ist nicht öffentlich zu machen.
- (6) Bei einem Antrag auf eine Personaldebatte muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Dieser Personenkreis darf nur aus gewählten und freien Mitgliedern des Fachschaftsrates bestehen. Mitglieder und Mitarbeiterinnen die zur Wahl stehen, dürfen nicht Teil dieses Personenkreises sein. Die Sitzungsleiterin hat nach Annahme des Antrages dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt. Bei Bedarf dürfen weitere Personen für einzelne Fragen hinzugezogen werden.  
Der betroffene Sitzungsteil wird nicht protokolliert. Die anschließende Personenwahl ist öffentlich.



## V. Protokoll / Ausfertigung von Beschlüssen

### § 14 *Inhalt des Protokolls*

- (1) Das Protokoll beinhaltet insbesondere:
  1. Die Namen der Anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates
  2. Die genehmigte Tagesordnung
  3. Die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen und die abgegebenen Ja-, Nein- und Enthaltungs-Stimmen
  4. Den Wortlaut der abgestimmten Sachanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren Antragstellerin
  5. Den Wortlaut der abgestimmten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren Antragstellerin
  6. Auf Verlangen eines Anwesenden den wesentlichen Verlauf der Debatte
  7. Äußerungen, von denen ein Mitglied des Fachschaftsrates ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme in das Protokoll verlangt, falls der Wortlaut spätestens am 3. Werktag nach der Sitzung bis 12 Uhr der Protokollantin schriftlich vorliegt
- (2) Anträge und deren Beschlüsse, sowie deren Abstimmungen und Ergebnisse müssen im Protokoll gesondert gekennzeichnet werden, sodass sie beim Lesen eindeutig erkennbar sind.

### § 15 *Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls*

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls sind die Sitzungsleitung und die jeweilige Schriftführerin verantwortlich. Das Protokoll ist vom Vorstand und von der Protokollantin zu unterzeichnen und im Protokollordner mit der Anwesenheitsliste abzuheften. Die Protokollantin ist weiterhin dazu verpflichtet das Protokoll nach Annahme durch den Fachschaftsrat in die Beschlussdatenbank einzupflegen.
- (2) Die vorläufige Fassung des Protokolls wird spätestens 6 Tage nach der Sitzung an alle gewählten Mitglieder und freien Mitarbeiterinnen als PDF- Datei zu verschickt, dem Vorsitz ist das Protokoll in zu bearbeitende Version zu zusenden. Änderungswünsche sind spätestens bis zur nächsten Sitzung einzureichen.
- (3) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungswünsche durch den Fachschaftsrat genehmigt.
- (4) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode ist unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten Fachschaftsrates und an die örtliche Wahlleiterin zu verschicken. Über die Genehmigung entscheidet der neu konstituierte Fachschaftsrat.

### § 16 *Ausfertigung von Beschlüssen*

- (1) Beschlüsse werden bei Bedarf von der Vorsitzenden ausgefertigt und unterzeichnet.
- (2) Sollte es sich um Finanzwirksame Beschlüsse handeln, bedarf es der Unterschrift eines FinanzreferentIn oder des 1. Vorsitzenden.

## **VI. Mitglieder und Mitarbeiter**

### **§ 17 Aufnahme von freien Mitarbeiterinnen**

- (1) Nach Bedarf können freie Mitarbeiterinnen gewählt werden.
- (2) Freie Mitarbeiter sollten bei ihrer Wahl eine Aufgabe oder eine Projekt zugewiesen bekommen.

### **§ 18 Rechte und Pflichten**

- (1) Mitglieder und Freie Mitarbeiterinnen sollen auf den Sitzungen des Fachschaftsrates anwesend sein.
- (2) Mitglieder und Freie Mitarbeiterinnen übernehmen eigenständig Sprechstunden, welche mindestens eine Stunde in der Woche, in dem Zeitraum zwischen 8:30 Uhr und 18:30 Uhr sein sollte Abweichungen sind mit dem Vorstand abzuklären.
- (3) Freie Mitarbeiterinnen sind Mitglieder des Fachschaftsrates. Sie können Aufgaben und Ämter im Fachschaftsrat übernehmen.
- (4) Freie Mitarbeiterinnen können nach Beauftragung durch den Vorstand den Fachschaftsrat auf Gremiensitzungen vertreten.
- (5) Fehlt ein Mitglied dreimal unentschuldigt so kann der Vorstand einen sofortigen Antrag stellen das Mitglied aus den Ämtern zu entlassen.

## **VII. Schlussbestimmung**

### **§ 19 Änderung der Geschäftsordnung**

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

### **§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt nach ihrem Beschluss in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren Geschäftsordnungen des Fachschaftsrates außer Kraft.
- (3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrates vom XX.OX.2018.