

# GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFTSVERTRETUNG PSYCHOLOGIE

- Entwurf vom 27.11.2017 -

*Nach §22 Abs. 4 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck und des §73 Abs. 1 und 2 des Hochschulgesetzes ergeht die folgende Geschäftsordnung für die Fachschaftsvertretung Psychologie.*

## ABSCHNITT I - ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

### § 1 RECHTSSTELLUNG

- (1) Die Fachschaftsvertretung ist das für die Fachschaft handelnde Kollegialorgan und ordnet und verwaltet ihre eigenen Angelegenheiten nach Maßgabe des Gesetzes, der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Die Fachschaftsvertretung Psychologie vertritt zum gegenwärtigen Zeitpunkt alle Studierenden des Bachelor-, sowie des Masterstudiengangs Psychologie. Diese Einteilung erfolgt nach §22 Abs. der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck.
- (3) Für die Zusammensetzung und die Wahl der Fachschaftsvertretung gelten die § 22 – 25a der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck, sowie die Wahlsatzung.

### § 2 AUFGABEN

- (1) Die Fachschaftsvertretung vertritt die Studierenden in fachlichen Belangen. Sie unterliegt nach § 23 Abs. 1 keinen Weisungen der zentralen Organe der Studierendenschaft.
- (2) Die Fachschaft nimmt die Aufgabe der Mitwirkung an Verfahren zur Qualitätssicherung der Lehre nach § 72 Abs. 2 Nr. 8 HSG wahr.
- (3) Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhalten die Fachschaften aus dem Beitragsaufkommen der Studierendenschaft Geldmittel. Näheres regelt die Satzung über den Haushalt und die Finanzen der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck.
- (4) Die Fachschaftsvertretung muss die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaften sicherstellen.

### § 3 RECHTE UND PFLICHTEN

- (1) Jedes Mitglied, jedes kooptierte Mitglied und jeder Helfer der Fachschaftsvertretung hat die Pflicht, die Fachschaft ordnungsgemäß zu vertreten und die aus seinem Posten resultierenden Aufgaben ordnungsgemäß auszuführen.
- (2) Jedes gewählte Mitglied hat an den Sitzungen der Fachschaftsvertretung teilzunehmen. Wer an der Teilnahme verhindert ist, hat dies der oder dem Vorsitzenden vorher schriftlich unter Angabe von Gründen mitzuteilen. Über die genannten Gründe hat die oder der Vorsitzende Verschwiegenheit zu wahren.
- (3) Verletzt ein Mitglied die in den Absätzen 1 und 2 genannten Pflichten wiederholt, so muss dieses Mitglied durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder ihren bzw. seinen

Stellvertreter schriftlich auf dieses Fehlverhalten hingewiesen werden. Des Weiteren wird dieser Verstoß auf der nächsten ordentlichen Sitzung der Fachschaftsvertretung zur Diskussion gestellt. Dem Mitglied muss die Möglichkeit gegeben werden, entweder schriftlich oder auf dieser Sitzung, Stellung zu nehmen. Die Fachschaftsvertretung befindet über das Mitglied und kann auf Antrag mit einer zwei Drittel Mehrheit der anwesenden, aber mindestens der Mehrheit aller gewählten Mitglieder dem Mitglied sein Mandat entziehen. Ein Umlaufverfahren ist hierbei nicht zulässig

#### § 4 AUSSCHIEDEN VON MITGLIEDERN

- (1) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus der Fachschaftsvertretung aus, so rückt, wenn möglich, ein Bewerber der Nachrückliste nach.
  - a. Der Bewerber/die Bewerberin mit der höchsten Stimmanzahl rückt automatisch als Ersatzmitglied nach. Er/Sie ist unverzüglich vom Vorsitz oder seinem/ihrer seiner/ihrer Stellvertreter/in über seine/ihre Nachwahl zu informieren.
  - b. Gibt es keine weiteren Nachrücker, verfällt das Mandat.
- (2) Ein Mitglied der Fachschaftsvertretung scheidet aus dieser aus:
  - a. mit Ablauf der Amtszeit,
  - b. durch Exmatrikulation,
  - c. durch Rücktritt, welcher der oder dem Vorsitzenden oder der oder dem Stellvertreter/in gegenüber schriftlich zu erklären ist,
  - d. durch Ausschluss gemäß §3 Abs. 3 b dieser Geschäftsordnung.

## ABSCHNITT II – DIE GLIEDERUNG DER FACHSCHAFTSVERTRETUNG

#### § 5 GLIEDERUNG

- (1) Die Fachschaftsvertretung besteht aus:
  - o Einer Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden,
  - o einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter,
  - o einer oder einem Finanzverantwortlichen,
  - o sowie einer Schriftführerin oder einem Schriftführer.
- (2) Die in Abs. 1 genannten Ämter müssen von verschiedenen gewählten Mitgliedern eingenommen werden. Sie werden in der konstituierenden Sitzung gewählt. Eine Neuwahl ist jederzeit möglich.

#### § 6 KOOPTIERTE MITGLIEDER

- (1) Studierende aller Fachbereiche können sich auf einer öffentlichen Sitzung der Fachschaftsvertretung mit einfacher Mehrheit zum kooptierten Mitglied wählen lassen.
- (2) Kooptierte Mitglieder haben alle Rechte und Pflichten der gewählten Mitglieder, mit Ausnahme des Stimmrechtes.
- (3) Kooptierte Mitglieder können mit einfacher Mehrheit abgewählt werden.
- (4) Kooptierte Mitglieder können von ihrem Amt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem oder der Vorsitzenden oder dessen/deren Stellvertreter/in zurücktreten.
- (5) Die Amtszeit eines kooptierten Mitgliedes endet spätestens mit der nächsten konstituierenden Sitzung der Fachschaftsvertretung.

## § 7 REFERATE UND ARBEITSGRUPPEN

- (1) Zur Bearbeitung bestimmter Fragestellungen und zur Planung von Projekten und Veranstaltungen kann die Fachschaftsvertretung Referate oder Arbeitsgruppen mit einfacher Mehrheit der gewählten Mitglieder einrichten.
- (2) Unter einem Referat wird hier eine Gruppe verstanden, welche sich mit einem immer wiederkehrenden Themenbereich beschäftigt.
- (3) Unter einer Arbeitsgruppe wird der kurzfristige Zusammenschluss einer Gruppe, zur Bewältigung einer Aufgabe, verstanden.
- (4) Sowohl gewählte Mitglieder als auch kooptierte Mitglieder können sich den Referaten und Arbeitsgruppen anschließen.
- (5) Die jeweilige Gruppe bestimmt eine oder einen Vorsitzenden, welche die Koordination übernimmt und für eine regelmäßige Berichterstattung sorgt.
- (6) Alle Referate und Arbeitsgruppen berichten auf den Sitzungen der Fachschaftsvertretung über die bearbeiteten Punkte.

## ABSCHNITT III – DIE ARBEIT DER FACHSCHAFTSVERTRETUNG

### § 8 SITZUNGEN

- (1) Die Sitzungen der Fachschaftsvertretung finden während der Vorlesungszeit mindestens alle zwei Wochen statt.
- (2) Ausnahmen dieser Regelung können durch eine einfache Mehrheit beschlossen werden. Ausfälle und/oder Verschiebungen von Sitzungen sind rechtzeitig allen Beteiligten mitzuteilen.
- (3) Die Einladungen zu den Sitzungen der Fachschaftsvertretung sind unter Angabe von Ort, Zeit, Datum und Tagesordnung spätestens fünf Wochentage vor dem Sitzungstag von der oder dem Vorsitzendem oder ihrem/seinem Stellvertreter/in abzusenden. Bei außerordentlichen Sitzungen genügen drei Tage.
- (4) Die Tagesordnung sollte folgende Punkte beinhalten:
  - a. Begrüßung
  - b. Prüfung der Beschlussfähigkeit
  - c. Abnahme der Tagesordnung
  - d. Abnahme der Protokolle
  - e. Berichte des Vorstandes, der Referate und der Arbeitsgruppen
  - f. Wahlen und Beschlüsse
  - g. Sonstiges
- (5) Sollte weder Vorsitz noch stellvertretender Vorsitz anwesend sein, so bestimmen die anwesenden gewählten Mitglieder einen Sitzungsleiter. Dieser hat das Recht Anträge zur Abstimmung zu stellen.
- (6) Die Ergebnisse der Sitzungen werden protokolliert. Die Protokolle sind zu archivieren und nach Abstimmung der Öffentlichkeit unverzüglich zugänglich zu machen. Näheres zu den Protokollen regelt §10 dieser Geschäftsordnung.
- (7) Durch eine einfache Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder, kann die Öffentlichkeit von einer Sitzung oder einem Tagesordnungspunkt ausgeschlossen werden.

### § 9 BESCHLUSSFASSUNG

- (1) Die Fachschaftsvertretung ist beschlussfähig, wenn alle gewählten Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung der Voraussetzungen aus §5 Abs. 3 geladen und mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit diese Geschäftsordnung nicht anders bestimmt. Hier gelten Enthaltungen und ungültige Stimmen als nicht abgegebene Stimmen. Stimmrechtsübertragungen sind unzulässig.
- (3) Auf Antrag eines gewählten Mitglieds können Beschlüsse geheim gefasst werden.
- (4) Personenbezogene Beschlüsse sind immer geheim zu fassen.
- (5) Auf Wunsch eines gewählten Mitglieds kann ein Stimmungsbild der kooptierten Mitglieder eingeholt werden. Die Immunität der gewählten Mitglieder bleibt davon jedoch unberührt.

## § 10 Umlaufverfahren

- (1) Nach § 5 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck können dringende Angelegenheiten im Umlaufverfahren abgestimmt werden. Dabei ist stets die Einhaltung der gegebenen Richtlinien zu gewährleisten.
- (2) Ausgeschlossen von diesem Verfahren sind finanzielle Angelegenheiten.
- (3) Den Mitgliedern muss mindestens eine Woche lang Zeit gegeben werden, um am
  - a. Umlaufverfahren teilzunehmen und ihre Stimmabgabe zählt als endgültig.
- (4) Ein Antrag gilt vorzeitig als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder zugestimmt oder als abgelehnt, wenn mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dagegen gestimmt haben.

## § 11 Protokolle

- (1) Die Schriftführerin oder der Schriftführer ist für die Erstellung und Verbreitung der Protokolle der Sitzungen verantwortlich.
- (2) Ist sie oder er an einer Sitzung verhindert, hat sie oder er dafür Sorge zu tragen, dass eine andere Person diese Aufgabe übernimmt. Die Schriftführerin oder der Schriftführer ist in diesem Fall für die Aufklärung der Vertretung über den Aufbau der Protokolle und Kontrolle der Protokolle auf Vollständigkeit zuständig.
- (3) Die Protokolle werden auf der nachfolgenden Sitzung beschlossen und müssen zu diesem Zweck fünf Tage vor der nächsten Sitzung allen Mitgliedern zur Durchsicht übermittelt werden.
- (4) Ein Protokoll sollte folgende Punkte enthalten:
  - a. Angaben über Datum, Zeit und Ort der Sitzung
  - b. Angaben über den Autor des Protokolls
  - c. Anwesenheitsliste der Mitglieder und Gäste
  - d. kurze Zusammenfassung der unter dem jeweiligen Tagesordnungspunkt besprochenen Diskussionsergebnisse
  - e. Ergebnisse von Abstimmungen (genau aufgeschlüsselt in Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung)
- (5) Im Protokoll werden keine Gesprächs-Mitschriften oder personenbezogenen Daten aufgeführt.
- (6) Nachdem ein Protokoll beschlossen wurde, ist es auf der Homepage der Fachschaftsvertretung zu veröffentlichen.

## ABSCHNITT III – BESTIMMUNGEN ZUR ARBEIT DER FACHSCHAFTSVERTRETUNG

### § 11 FINANZEN

- (1) Die Fachschaft erhält gemäß § 4 der Satzung über den Haushalt und die Finanzen einen Zuschuss zur Bestreitung ihrer üblichen Ausgaben. Dieser Zuschuss ist an die Studierendenzahl gebunden.
- (2) Mit Ablauf des Haushaltsjahres entfällt der Anspruch auf diese Zuschüsse.
- (3) Die Gelder der Fachschaft werden von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten der Fachschaftsvertretung verwaltet. Diese oder Dieser hat zu allen Zeiten die Einhaltung der geltenden Satzungen und Ordnungen zu gewährleisten und zu prüfen.
- (4) Alle Ausgaben müssen mit einfacher Mehrheit von der Fachschaftsvertretung beschlossen werden. Diese ist dabei zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit aufgerufen.
- (5) Alle Entscheidungen, welche einen Gesamtbetrag von 150,- EURO überschreiten, werden vom Studierendenparlament getroffen und sind bei diesem zu beantragen.
- (6) Die Auszahlung von Finanzmitteln erfolgt nur gegen Vorlage dargelegter Belege.
- (7) Alle Auszahlungen und vorhandenen Finanzmittel sind durch die haushaltsverantwortliche Person zu prüfen. Sie entscheidet auch über die Verhältnismäßigkeit der Ausgaben.
- (8) Näheres regelt die Satzung über den Haushalt und die Finanzen.

### § 12 VERANSTALTUNGEN

- (1) Eine Veranstaltung kann vollständig von der Studierendenschaft getragen werden und bedarf dafür eines Antrags beim Studierendenparlament.
- (2) Ein Antrag zur Veranstaltungsübernahme sollte die genaue Auflistung aller geplanten Ausgaben und eventueller Einnahmen, sowie eine verantwortliche Person beinhalten. Veranstaltungen sind nach Durchführung im Studierendenparlament abzurechnen.
- (3) Etwaige Gewinne von Veranstaltungen kommen der Studierendenschaft zu Gute.
- (4) Näheres regelt § 6 der Satzung über den Haushalt und die Finanzen.

### § 13 REISEKOSTEN

- (1) Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb von Lübeck im Aufgabenbereich der Fachschaftsvertretung dürfen nach § 1 und 2 der Reisekostenordnung für Studierende der Universität zu Lübeck erstattet werden.
- (2) Anträge auf Reisekostenerstattung werden von der Fachschaftsvertretung entschieden, sofern sie einen Betrag von 150,- EURO nicht überschreiten. Anderenfalls sind diese beim Studierendenparlament zu beantragen.
- (3) Erstattet werden können Fahrtkosten, sowie Tagungsgelder. Bei Reisen, welche einen Zeitraum von acht Stunden überschreiten, kann ein Verpflegungsgeld erstattet werden.
- (4) Für die Erstattung von Fahrtkosten gelten bestimmte Bedingungen, welche in § 5 der Reisekostenordnung geregelt werden.
- (5) Tagungsgelder werden für bis zu vier Personen und nach den Regelungen in § 6 der Reisekostenordnung erstattet.
- (6) Zu Lasten des Reisekostenbudgets können der Fachschaft pro Haushaltsjahr maximal 20 Dienstreisen erstattet werden. Zusätzlich erhält die Fachschaftsvertretung vier Dienstreisen pro vertretenem Studiengang erstattet und kann zu Beginn des Haushaltsjahres eine
- (7) Erhöhung der Anzahl der Dienstreisen beim Studierendenparlament beantragen. (7) Näheres regelt die Reisekostenordnung.

## § 14 KLEIDERKOSTEN

- (1) Nach § 3 der Kleiderkosten-Richtlinie erstattet das Studierendenparlament nach Antrag bis zu 50% der Kosten pro Kleidungsstücke, wobei diese eine Bezuschussung von 15,- EURO nicht überschreiten darf.
- (2) Kosten für den Versand oder die Erstellung des Drucks können nach § 2 der Kleiderkosten-Richtlinie vom Studierendenparlament übernommen werden.
- (3) Ein Antrag für eine Kostenübernahme muss im Studierendenparlament gestellt werden und den Richtlinien der Kleiderkosten-Richtlinie, insbesondere § 1, entsprechen.

## § 15 VERPFLEGUNG

- (1) Die Bestimmungen der Verpflegungsrichtlinie regeln die Verpflegung auf Sitzungen der Studierendenschaft und auf deren Veranstaltungen.
- (2) § 2 dieser Richtlinie bestimmt, dass Getränke ab einem Zeitaufwand von zwei Stunden und Speisen ab einem Zeitaufwand von mehr als vier Stunden zur Verfügung gestellt werden können. Die Abrechnung für die Verpflegung während Sitzungen erfolgt über einen eigenen gemeinsamen Haushaltsposten der Studierendenschaft.
- (3) Näheres regelt die Verpflegungsrichtlinie.

## ABSCHNITT IV – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 16 GESCHÄFTSORDNUNGSÄNDERUNGEN

- (1) Diese Geschäftsordnung kann nur durch eine zwei Drittel Mehrheit der gewählten Mitglieder geändert werden. Die Änderung muss dem Studierendenparlament zur Genehmigung vorgelegt werden.
- (2) Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam, nichtig oder lückenhaft, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In diesem Fall wird die Fachschaftsvertretung die betroffene Bestimmung durch eine/mehrere andere ersetzt, die dem Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt oder kommen.

### § 17 INKRAFTTRETEN

Die Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung Psychologie tritt nach Genehmigung des Studierendenparlaments am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Homepage der Fachschaft in Kraft.

# ÄNDERUNGSSATZUNG

## GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFT PSYCHOLOGIE

- § 11 (5)**      Streiche „Alle Entscheidungen, welche einen Gesamtbetrag von 150,- EURO überschreiten, werden vom Studierendenparlament getroffen und sind bei diesem zu beantragen.“
- § 11**            Setze neu (5): „Alle Entscheidungen, welche einen Gesamtbetrag von 150,- EURO überschreiten, müssen den Mitgliedern mindestens 8 Tage vor der jeweiligen Sitzung zur Verfügung gestellt werden.“
- § 11**            Setze neu (6): „Ab einem Gesamtbetrag von 300,- Euro muss eine 2/3 Mehrheit aller gewählten Mitglieder gegeben sein.“
- § 11 (6)**      Jetzt §11 (7)
- § 11 (7)**      Jetzt §11 (8)
- § 11 (8)**      Jetzt §11 (9)