

Protokoll zur 138. Versammlung der Fachschaften (VeFa UP)

Tagesordnung

- 0) Beschlussfähigkeit / Protokoll der 137. VeFa / Tagesordnung / Mitteilungen des Präsidiums
- 1) Mitteilungen der FSRs und des AStA
- 2) Initiativantrag DKMS
- 3) Debatte zur geplanten Änderung der Geschäftsordnung
- 6) Sonstiges / nächster Sitzungstermin

Anwesende

Präsidium

- Sven Götzmann
- Tom Tschernack

Fachschaften

- Jura
- Europäische Medienwissenschaft
- Geschichte
- Klassische Philologie
- Philosophie
- Slavistik
- Jüdische Theologie
- Wirtschaft, Arbeit, Technik
- Erziehungswissenschaften ELA
- Linguistik
- Primarstufe
- Sportwissenschaften
- Military Studies
- Politik und Verwaltungswissenschaften
- Soziologie
- Wirtschaftswissenschaften
- Geographie, Geoökologie, Geoinformation & Visualisierung
- Informatik
- Mathematik und Physik
- IT-Systems Engineering

AStA

- Florian Rumprecht

Protokollant: Tom Tschernack

Format der Darstellung von Abstimmungsergebnissen: (Dafür / Dagegen / Enthaltungen)

Sitzungsbeginn und -ort: 18.15 Uhr am 20.11.2014 (Raum 1.08.0.59 Uni Potsdam)

0) Beschlussfähigkeit / Protokoll der 137. VeFa / Tagesordnung / Mitteilungen des Präsidiums

- a) Beschlussfähigkeit: 17 FSRs von 32 -> Beschlussfähigkeit gegeben
- b) Protokoll der 137. VeFa:
 - Protokoll wird einstimmig angenommen
- c) Tagesordnung wird vorgestellt
 - einstimmig angenommen
- d) Mitteilungen des Präsidiums
 - Auswertung verschiedener E-Mails des vergangenen Monats
 - E-Mail von Vera
 - Proberäume
 - Öffnungszeiten der Bibliothek
 - Fehlerhaftes Vorlesungsverzeichnis in PULS (Veranstaltungen können nicht gefunden werden)
 - Konfliktbewältigung an der Uni Potsdam
 - Vertrauenspersonen:
http://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/gleichstellung/assets/Aktuelles/Vertrauenspersonen_an_der_Universitaet_Potsdam.pdf
 - Campus inclusion jetzt im Januar und Februar (s. Vefa-Homepage)
 - AStA-Mails zukünftig nur mit neuer Domäne @astaup.de
 - Neue schöne StuPa-Seite im Aufbau
 - Studiumplus – an Franz Daniel Zimmermann wenden: frzimmer@uni-potsdam.de
 - Hochschulsport: höhere Kosten wenn sich Potsdamer Studenten in Berlin anmelden (und umgekehrt?)
 - Infotresen "Anarchie für eine bessere Zukunft"
 - Gestaltung des Lustgartens in Potsdam - Auswahl aus verschiedenen Varianten

1) Mitteilungen

FSRs

- Military Studies hat neuen FSR gewählt

AStA

- Anwesenheitspflicht: Erinnerung an Mail (s. letzte VeFa) - bisher 15 gesammelt, werden an Herrn Musil weitergeleitet
 - Nachfrage: Nur Anwesenheitsliste oder zählen auch Testate dazu? Änderung Studienordnung geplant
 - AStA: Abwarten ob das Rechtens ist
 - FSR: Senatsbeschluss betrifft nur passive Anwesenheit, Testate wäre rechtens
 - Senatsbeschluss wird herum geschickt, Frage ob er allgemein gilt oder nur für eine bestimmte Ordnung
 - Problematik Seminar - theoretisch würde einmal anwesend sein reichen
- FSR-Verteiler: individuelle E-Mail-Verteiler über PULS (z.B. Ersti-Verteiler) -> Verzögert sich noch

- Überbelegung Psycho-Kurse (aus VeFa 137): Gespräch mit Präsident: war so nicht geplant, überrascht nach NC-Abschaffung, Institut erhält höheres Budget um Veranstaltung anbieten können
- Seminar mit 15 Leute, nur 10 zugelassen (Lehrperson stellt Anforderungen für das Seminar)
 - zum AStA kommen
 - Beiträge der FSR
 - Anzahl Studienplätze insgesamt betrachten
 - Qualität einer Lehrveranstaltung kann bei zu vielen Personen nicht sichergestellt werden
 - Zweitveranstaltung durch das Institut anbieten

3) Initiativantrag DKMS

- Antrag wird vorgestellt
- Registrierungsaktion - Typisierung Knochenmarkspende (16.12. Griebnitzsee)
- Viele Helfer 200 Euro um ehrenamtliche Helfer mit Getränken und Nahrung zu versorgen
- Es werden noch Helfer gesucht
- Nachfragen
 - Nachfrage wie bekommt man Studis von Golm/NP nach GR
 - Werbung Social Media etc.
 - Lob, Nachfrage: Preis zu hoch?
 - Nur 25 Helfer pro Zeiteinheit, insgesamt über den Tag verteilt mehr
 - 50 Euro pro Registrierung - Übernehmen das die Studis?
 - Sponsoren
- Abstimmung – Aufnahme in die Tagesordnung (2/3-Mehrheit benötigt): einstimmig
- Abstimmung zur Annahme des Antrags (2/3-Mehrheit benötigt)
 - **Antrag einstimmig angenommen**

4) Debatte zur geplanten Änderung der Geschäftsordnung

- Warum Sitzungen immer am neuen Palais?
 - Gewohnheit, Verhinderung von Konfusionen
- Keine weiteren Änderungswünsche
- Feststellung: heute wurde die GO nicht verändert
- wenn sie das nächste mal nicht verändert wird, dann kann sie am Ende der nächsten Sitzung beschlossen werden

5) Sonstiges / nächster Sitzungstermin

- Ziel der Uni: mehr Monobachelorstudiengänge
 - Problem: kleine Studiengänge (besonders Philosophische Fakultät) gefährdet
 - Essen mit dem Präsidenten am ersten Dezember
 - Beispiel: Masterstudiengang Cognitive Systems: Enthält Informatik + Linguistik-Kurse, aber kommt als ein Studiengang rüber
 - Fachschaftsräte der Philosophischen Fakultät zusammensetzen
 - Hinweis auf Mat-Nat-Vernetzungstreffen - solche Treffen empfehlenswert
- nächster Sitzungstermin (mit Antragsfrist):
 - 18.12.2014 (04.12.)

Anhang:

1. Antrag DKMS
2. aktueller Entwurf der Geschäftsordnung vom 17.11.2014

Kontakt zur VeFa: <http://www.vefa.uni-potsdam.de> • praesidium@vefa.uni-potsdam.de • [facebook.com/vefaup](https://www.facebook.com/vefaup)

Einladung zur 138. VeFa

Liebe FSRs,

hiermit möchten wir Euch zur 138. Versammlung der Fachschaften der Universität Potsdam einladen. Sie wird am Donnerstag, dem 20. November 2014, um 18.15 Uhr (voraussichtlich) im Raum 0.59 in Haus 8 am Standort Neues Palais stattfinden.

Folgenden Vorschlag macht das Präsidium für die Tagesordnung:

- 0) Beschlussfähigkeit / Altes Protokoll der 137. VeFa / Tagesordnung / Mitteilungen des Präsidiums
- 1) Mitteilungen der FSRs und des AStA
- 2) Debatte zur geplanten Änderung der Geschäftsordnung
- 3) Sonstiges / nächster Sitzungstermin

Den aktuellen Stand zur GO schicken wir euch demnächst.

Wir möchten euch an die Inventar-/Verleihliste der Fachschaften erinnern, die der gegenseitigen Unterstützung der FSRs bei Veranstaltungen u.ä. dient. Ihr findet sie auf unserer Webseite unter "Links", oder direkt hier:

<http://www.stud.uni-potsdam.de/~vefa/index.php?>

[option=com_content&view=article&id=317%3Ainventarliste&catid=33%3Auebersicht-fachschaften&Itemid=170](http://www.stud.uni-potsdam.de/~vefa/index.php?option=com_content&view=article&id=317%3Ainventarliste&catid=33%3Auebersicht-fachschaften&Itemid=170)

Schaut mal drüber, ob eure Daten noch aktuell sind, oder ob euer FSR vielleicht noch gar nicht drauf steht und ihr das ändern möchtet. (Änderungswünsche an: praesidium@vefa.uni-potsdam.de)

Damit wir einen Überblick bekommen, wer alles da sein wird, tragt euch bitte bis Dienstag (18.11.) in das folgende Doodle ein (bitte auch Absagen):

<http://doodle.com/ic9s46tfn4di68kx>

Mit freundlichem Gruß
Euer VeFa-Präsidium

Kontakt: praesidium@vefa.uni-potsdam.de | [facebook.com/vefaup](https://www.facebook.com/vefaup)

(13.11.2014)

Initiativantrag auf Finanzierung in Höhe von 200 € zur Unterstützung der Initiativgruppe DKMS der Universität Potsdam zur Aufklärung anderer Studenten

Liebe Fachschaften,

wir, das heißt Studenten der Erziehungswissenschaften, Physik/Mathe, Sportmanagement, Kulturwissenschaften und Betriebswirtschaftslehre, führen am Dienstag den 16.12.2014 von 9:30-17Uhr im Foyer –Mensa Haus 6 in Griebnitzsee eine Registrierungsaktion durch, um Studenten über Blutkrebs aufzuklären und für die Spendendatenbank der DKMS zu gewinnen. Die Deutsche Knochenmarkspenderdatei DKMS vermittelt Stammzellenspenden an Blutkrebspatienten und gibt ihnen dadurch eine neue Lebenschance. Wir sind alle selbst studentische, registrierte Spender und möchten auch andere Studenten über die Krankheit und Möglichkeit der Hilfe aufklären. Denn umso mehr Menschen registriert sind, umso höher ist die Chance für erkrankte Patienten einen Spender aus dem Pool zu finden. Dabei wenden wir uns gezielt als Studenten an die Studenten, denn wir jungen Leute sind die geeignetsten Spender.

Wir möchten uns als studentische Initiative für unsere Mitmenschen einsetzen und für erkrankte Menschen die Chance auf Heilung erhöhen, indem wir die Spenderdatenbank erweitern. Auch einige Kinder sind erkrankt und man kann ihnen so das Leben retten und Ihnen später ermöglichen auch einmal zu studieren. Es ist auch nicht ausgeschlossen, dass es einen Kommilitonen von uns betreffen kann.

Wir planen an dem Tag durchgängig 25 Studenten aus allen Fachbereichen bei der Aktion dabei zu haben. Diese werden benötigt, um den Infostand zu betreuen, die Registrierung bei Studenten durchzuführen, nach der Registrierung abschließend alles zu kontrollieren, beim Aufbau zu helfen, mit Flyern an dem Tag auf die Aktion aufmerksam zu machen, die Tombola zu betreuen (eine Registrierung hat einen Unkostenbeitrag von etwa 50€) und als Springer aktiv zu sein. Wir möchten, dass den Helfern an diesem Tag keine zusätzlichen Kosten entstehen und sie deshalb mit Essen und Trinken versorgen. Dazu würden wir gerne unter anderem Brötchen, Obst, Kaffee, Süßigkeiten bereitstellen. Dabei freuen wir uns über jeden Studenten, der uns an diesem Tag unterstützt.

An diesem Tag möchten wir bewirken, dass Studenten zusammenarbeiten und zeigen, dass man als studentische Gemeinschaft etwas für unsere Mitmenschen auf die Beine stellen kann. Im Vordergrund dieser Aktion stehen Studenten und Mitarbeiter der Universität Potsdam, die wir über diese Erkrankung aufklären möchten und die Möglichkeit ein Lebensretter zu sein aufzeigen möchten.

Vielen Dank für Eure Unterstützung!

Finanzverantwortliche: Tina-Marie Hinze, Julia Franke, Stefanie Pasche

Unterstützende FSRs: FSR Wiwi, FSR Ewi, FRS Sport, FSR Ma/Phy, FSR Soz

Finanzplan:

(voraussichtlich) Ausgaben

ausgehend von 25 studentischen Helfern durchschnittlich am Vormittag und durchschnittlich am Nachmittag

Essen: $50 * 3€ = 150€$

Servietten/Becher: 20€

Fahrt/Transportkosten: 10€

Puffer: 20€

GESAMT 200 €

Weitere Unterstützer der generellen Aktion, um die Kosten einer Registrierung von 50€ finanzieren zu können, sind u.A. Spardabank, Hochschulsport, DM, weitere folgen. Außerdem wird angedacht durch eine Tombola und Spenden weitere Gelder zu generieren, die jedoch nicht für die Helfer vor Ort verfügbar sind.

Kontakt:

Tina-Marie Hinze (FSR Wiwi)

thinze@uni-potsdam.de

Carlos und andere Patienten brauchen DEINE Hilfe!



Das ist Carlos. Carlos hat noch viel vor: Er muss noch schwimmen lernen, eine viel zu große Zuckertüte tragen, vom Fahrrad fallen, heimlich hinter der Turnhalle knutschen, zu spät nach Hause kommen und seine Eltern auf die Palme bringen. Und eigentlich hat Carlos noch genug Zeit dafür, denn Carlos ist erst zwei Jahre alt. Aber Carlos hat Leukämie und benötigt einen Knochenmarkspender. Deshalb organisiert ein Organisationsteam der Universität Potsdam gemeinsam mit der DKMS eine Registrierungsaktion. Je mehr registrierte Spender, desto größer ist die Hoffnung für Carlos und alle anderen Blutkrebspatienten.

Werde Lebensretter!

REGISTRIERUNG

Dienstag 16.12.2014
von 09:30 bis 17:00 Uhr
Universität Potsdam –
Campus Griebnitzsee
FOYER – Mensa Haus 6
August-Bebel-Str. 88
14482 Potsdam

DKMS SPENDENKONTO

KSK Tübingen
IBAN DE94 6415 0020 0005 5585 88
BIC SOLADES1TUB
Stichwort: UNI Potsdam HSL88

**HALLO
SPARDA**

Sparda-Bank
Freundlich & fair

www.sparda-b.de



Wir besiegen Blutkrebs.

Folgen Sie uns   

www.dkms.de

Warum die Stammzellspende so wichtig ist.

1. Einen geeigneten Stammzellspender für einen Patienten zu finden, ist unglaublich schwer. Entscheidend für die Übertragung von Stammzellen ist die Übereinstimmung der Gewebemerkmale (HLA-Merkmale) zwischen Spender und Patient. Diese ist äußerst selten, da inzwischen über 10.000 verschiedene Gewebemerkmale bekannt sind, die in Abermillionen Kombinationen auftreten können.

2. Über 4,5 Mio. Spender sind mittlerweile bei der DKMS Deutsche Knochenmarkspenderdatei registriert. Dennoch warten viele Blutkrebspatienten, die eine Transplantation benötigen, vergeblich auf einen geeigneten Spender. Daher sind auch Sie so wichtig: Ihre Stammzellen können vielleicht schon morgen Leben retten.

3. So werden Sie potenzieller Lebensspender: Voraussetzung ist, dass Sie zwischen 18 und 55 Jahre alt und bei guter Gesundheit sind. Außerdem sollten Sie mindestens 50 kg schwer sein und kein starkes Übergewicht haben, d. h. Body Mass Index > 40 (BMI = Gewicht/Körpergröße²). Mit einem Bluttest (nur 5 ml) oder alternativ durch einen Wangenabstrich werden Ihre Gewebemerkmale bestimmt. Zeigen diese eine Übereinstimmung mit denen eines Patienten, folgen weitere Tests.

4. Die Stammzellen befinden sich in hoher Anzahl im Knochenmark des Beckenkamms. Werden Sie als einer der wenigen ermittelt, die vielleicht Leben retten können, gibt es zwei verschiedene Verfahren, Stammzellen zu spenden:

Die periphere Stammzellentnahme

(wird in 80 % der Fälle angewandt)

- Dem Spender wird über 5 Tage der Wachstumsfaktor G-CSF verabreicht, der auch natürlich im Körper vorhanden ist. Dieses Medikament steigert die Anzahl der Stammzellen im peripheren Blut, die dann über ein spezielles Verfahren direkt aus dem Blut gewonnen werden.
- Während der Gabe des Medikaments können grippeähnliche Symptome auftreten.
- Es ist kein stationärer Aufenthalt notwendig.
- Dieses Verfahren wird bei der DKMS seit 1996 angewandt. Langzeitnebenwirkungen sind nach dem heutigen Forschungsstand nicht belegt.

Die Knochenmarkentnahme

- Unter Vollnarkose wird dem Spender aus dem Beckenkamm ca. 5 % seines Knochenmarks entnommen.
- Innerhalb von zwei Wochen regeneriert sich das Knochenmark beim Spender.
- Nach der Entnahme kann für wenige Tage ein lokaler Wundschmerz entstehen – ähnlich dem einer Prellung.
- Zur Knochenmarkentnahme bleibt der Spender für 2 bis 3 Tage im Krankenhaus. Anschließend sollte der Spender nach Rücksprache mit der Entnahmeklinik zur Erholung für ein paar Tage zu Hause bleiben.

Die Entscheidung, welches Verfahren zur Stammzellgewinnung beim Spender angewandt wird, richtet sich nach den Belangen des Patienten. Nach Möglichkeit wird auf die Wünsche des Spenders Rücksicht genommen. Bei beiden Verfahren werden die anfallenden Kosten sowie der Verdienstausschlag des Spenders übernommen.

5. Geldspende: Die Registrierung eines potenziellen Stammzellspenders kostet 50 Euro. Deshalb freuen wir uns, wenn unsere Spender die Kosten ihrer Aufnahme ganz oder teilweise übernehmen. Da dies jedoch nicht allen möglich ist, benötigen wir dringend Geldspenden, um die Datei der DKMS weiter auszubauen.

6. Weitere Informationen erhalten Sie vor Ort, unter www.dkms.de oder direkt bei der DKMS.



Wir besiegen Blutkrebs.

DKMS

Deutsche Knochenmarkspenderdatei
gemeinnützige Gesellschaft mbH
Kressbach 1, 72072 Tübingen
T 07071 943-0 F 07071 943-1499
post@dkms.de

www.dkms.de

Versammlung der Fachschaften

Geschäftsordnung

- Entwurfsversion vom 17.11.2014 -

Auf der Grundlage der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam vom 13. Juli 2005 (in der Fassung der zweiten Änderungssatzung der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam vom 29. Januar 2013) gibt sich die Versammlung der Fachschaften am xx.xx.2016 die nachfolgende Geschäftsordnung.

§ 1 Zusammensetzung

(1) Die Versammlung der Fachschaften (VeFa) setzt sich aus den von den Fachschaftsräten gewählten VertreterInnen der Fachschaften zusammen. Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter je Fachschaft wird in der Satzung der Studierendenschaft geregelt [§21 (3,4)]. Zusätzlich entsendet der Allgemeine Studierendenausschuss (ASTa) eine Vertreterin oder einen Vertreter desselben ohne Stimmrecht in die VeFa.

(2) Die in § 1 (2) erwähnten Vertreterinnen und Vertreter sind die Mitglieder der VeFa.

(3) Die Fachschaftsräte und der ASTa teilen dem Präsidium ihre für die VeFa gewählten Mitglieder mit. Dies geschieht bei Änderungen oder Neuantritt selbiger.

(4) Die VeFa ist ein öffentlich tagendes Gremium

§ 2 Aufgaben

(1) Die VeFa versteht sich als Interessenvertretung der Fachschaften der Universität Potsdam und dient der Koordination der Arbeit der Fachschaften und zur Kommunikation mit den anderen Gremien der Studierendenschaft. In diesem Rahmen verwaltet und beschließt sie auch die Verwendung des VeFa-Fonds.

(2) Die Aufgabe der Koordination dient der Findung eines einheitlichen Auftretens nach Außen. Die Fachschaften tauschen sich über alle für die Interessen der Fachschaft relevanten Sachverhalte aus und entwickeln gemeinsame Standpunkte.

(3) Die Kommunikation dient dem Austausch von wesentlichen Informationen und Neuigkeiten zwischen den Gremien der Studierendenschaft. Dazu gehören insbesondere folgende Informationen: Personalveränderungen im Studierenden Parlament und ASTa, die Veröffentlichung des Rechenschaftsberichtes, die Einberufung von Vollversammlungen und Urabstimmungen, sowie alle Informationen, die für die Arbeit der Fachschaftsräte relevant sind.

(4) Das Präsidium stellt sicher, dass alle wesentlichen Informationen zeitnah kommuniziert werden, spätestens jedoch während der nächsten Sitzung. Ziel ist die Gewährleistung einer durchgehenden Dokumentation.

§ 3 Präsidium

(1) Die VeFa wählt jährlich ein Präsidium (entsprechend §21 (5) der Satzung der Studierendenschaft).

(2) Für ein konstruktives Misstrauensvotum gegen das Präsidium sind mindestens 2/3 aller stimmberechtigten Mitglieder der VeFa nötig.

(3) Scheidet ein Mitglied aus dem Präsidium aus, so ist auf der folgenden Sitzung eine Neuwahl des gesamten Präsidiums nach Satzung der Studierendenschaft §21 (5) durchzuführen (unter Berücksichtigung der entsprechenden Ladungsfristen).

(4) Zusätzlich zu den in der Satzung der Studierendenschaft §21 (5) genannten Aufgaben, hat das Präsidiums folgende:

- Organisation der Arbeit der VeFa
- Zusammenarbeit mit dem AStA, dem StuPa der Universität Potsdam und anderen Gremien
- Durchsetzung der Bestimmungen der VeFa-GO
- Betreuung der VeFa-Homepage.

§ 4 Sitzungen der VeFa

(1) Sitzungen der VeFa finden mindestens halbjährlich statt.

(2) Zu den Sitzungen ist mindestens 7 Tage vorher schriftlich (in der Regel per E-Mail; in Ausnahmen per Post) zu laden.

§ 5 Sitzungsleitung

(1) Das Präsidium eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Es kann jedoch für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte ein anderes VeFa-Mitglied mit der Leitung beauftragen.

(2) Bei Diskussionen oder Beschlüssen, welche die Sitzungsleitung betreffen, muss die Sitzungsleitung abgegeben werden.

(3) In allen Fragen zur Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung.

(4) Die Sitzungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzungen zu sorgen, kann zur Durchsetzung dieser Geschäftsordnung zur Sache und zur Ordnung rufen.

(5) Die Sitzungsleitung darf Anwesende die den Sitzungsverlauf stören auf Antrag an das Plenum der Sitzung verweisen. Der Antrag auf Ausschluss muss mit einfacher Mehrheit angenommen werden.

§ 6 Sitzungsverlauf

(1) Die Worterteilung durch die Sitzungsleitung erfolgt grundsätzlich in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung kann die

Sitzungsleitung das Wort auch außerhalb der Redeliste erteilen, wenn die erwidernde Person direkt befragt, in irgendeiner Weise beschuldigt oder zu einer Stellungnahme aufgefordert wurde. Die Erwidernung muss sich auf die Ausführung der vorherigen Wortmeldung beziehen, muss kurz gefasst sein und darf nicht erwidert werden.

(2) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll fünf Minuten nicht überschreiten. Die VeFa kann bei begründetem Antrag mit einfachem Beschluss die Redezeit für einzelne Tagesordnungspunkte verkürzen. Die Redezeitbegrenzung kann vom Präsidium oder durch einfachen Beschluss der VeFa in begründeten Einzelfällen aufgehoben werden. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für Antragsteller oder Kandidaten.

(3) Die Sitzungsleitung kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihm das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird.

§ 7 Stimmrecht

(1) Stimmberechtigt sind die Mitglieder der VeFa bzw. in deren Vertretungsfall die vom Fachschaftsrat bestellten VertreterInnen. Einschränkungen ergeben sich aus der Satzung der Studierendenschaft §21 (3,4).

(2) Jedes Mitglied besitzt nur eine Stimme. Eine Delegierung mehrerer Stimmen auf eineN StimmberechtigteN ist unzulässig.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn:

a. ordnungsgemäß geladen wurde

b. mindestens die Hälfte aller Fachschaftsrate der Uni Potsdam mit je mindestens einem VeFa-Mitglied vertreten ist.

(2) Sie wird vor Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung festgestellt.

(3) Die festgestellte Beschlussfähigkeit ist solange gegeben, bis auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds die Beschlussfähigkeit erneut geprüft und daraufhin die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist die VeFa in der nächsten Sitzung während der Beratung derselben Angelegenheit unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

§ 9 Tagesordnung

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind unter TOP 0 die folgenden Punkte zu erledigen:

1. Feststellung der Tagesordnung,
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
3. Mitteilungen des Präsidiums.

Die Tagesordnung muss die TOP's „Mitteilungen der Fachschaftsrate“ und

„Mitteilungen des AStA“ enthalten. Das Präsidium hat dafür folgende Sachverhalte abzufragen:

1. Personalveränderungen in AStA, StuPa und FSR
2. Anstehende wichtige Veranstaltungen und Projekte innerhalb der nächsten 6 Monate.
3. wichtige hochschul- & campuspolitische Beschlüsse

(2) Kann die Tagesordnung in einer Sitzung nicht vollständig bearbeitet werden, so wird entweder ein Termin für eine außerordentliche Sitzung vereinbart, oder die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden in der nächsten regulären Sitzung behandelt.

§ 10 Anträge

(1) Beiträge können nur zum vorliegenden Tagesordnungspunkt erfolgen. Wird ein Antrag auf Abschluss der RednerInnenliste gestellt und angenommen, werden alle vorliegenden Anträge, nach Abarbeitung der vorliegenden Redeliste, abgestimmt.

(2) Nach Abschluss der Debatte stellt die Sitzungsleitung die vorliegenden Anträge zur Abstimmung. Zuerst wird jeweils über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Bei der Annahme eines Antrages entfällt die Abstimmung über die restlichen Anträge, die dem angenommenen Antrag entgegen stehen. Schließen sich Anträge gegenseitig aus, so sind sie alternativ zur Abstimmung zu stellen.

(3) Es gibt keine Antragsfristen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung, außer nach Abs. 3 Nr. 13 und Nr. 15, können nur durch Mitglieder der VeFa gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und werden mündlich vorgebracht. Sie dürfen sich nur mit dem Sitzungsverlauf befassen. Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 3, Nr. 13 und Nr. 15 können auch durch Mitglieder der Studierendenschaft gestellt werden, wobei Anträge nach Abs. 3, Nr. 13 der Zustimmung der Sitzungsleitung bedürfen.

(2) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste, nicht aber eine redende Person unterbrochen.

(3) Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten Anträge auf:

- 1.) Änderung der Tagesordnung (nur zwischen zwei Tagesordnungspunkten möglich),
- 2.) Nichtbefassung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- 3.) Verschiebung des aktuellen Tagesordnungspunktes,
- 4.) Ausschluss der Öffentlichkeit,
- 5.) Zulassung einzelner bei Ausschluss der Öffentlichkeit (2/3-Mehrheit)
- 6.) Einschränkung des Rederechts,
- 7.) Verkürzung der Redezeit,

- 8.) Unterbrechung der Sitzung,
- 9.) Schluss der Debatte oder der Rednerliste,
- 10.) Wiederaufnahme der Rednerliste
- 11.) Sofortige, geheime oder namentliche Abstimmung,
- 12.) Vertagung oder Schluss der Sitzung,
- 13.) Antrag auf ein Meinungsbild aller VeFa-Mitglieder oder aller anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Potsdam
- 14.) Antrag auf Verlängerung der Sitzung,
- 15.) Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung.
- 16.) Rederecht für Nichtmitglieder der Universität,

(4) Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 3 Nr. 1. und 2. bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden VeFa-Mitglieder, Nr. 12. und 14. bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden VeFa-Mitglieder.

(5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Ausgenommen sind Anträge auf geheime oder namentliche Abstimmung, Einhaltung der Geschäftsordnung und Meinungsbild. Diese sind ohne Abstimmung anzunehmen. Liegen sowohl Anträge auf geheime, als auch auf namentliche Abstimmung vor, ist der Antrag auf geheime Abstimmung bei Verlangen durch $\frac{1}{4}$ der anwesenden Mitglieder vorzuziehen, wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als zweiter gestellt wurde. Wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als erstes gestellt wird, ist er vorzuziehen.

(6) Der Antragsteller darf seinen Antrag kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so kann die Sitzungsleitung den Antrag für angenommen erklären. Erhebt sich Widerspruch (Gegenrede), so kann er von höchstens einem Redner kurz begründet werden. Verständnisfragen zum Geschäftsordnungsantrag sind noch vor der Abstimmung zuzulassen, dürfen aber nur kurz und knapp beantwortet werden. Ein Widerspruch kann begründet oder formal erfolgen. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.

(7) Vor dem Schluss der Rednerliste ist jedem Mitglied der Universität und jedem redeberechtigten Gast die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen

§ 12 Auslegung der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, sofern sie der Satzung der Studierendenschaft und ihren Ergänzungsordnungen nicht widersprechen.

§ 13 Abstimmung

(1) Die Abstimmung erfolgt nach Aufforderung durch die Sitzungsleitung, durch Handzeichen und Auszählen der Für- und Gegenstimmen und Enthaltungen.

(2) Auf Antrag eines Mitglieds ist die Abstimmung geheim durchzuführen oder bei berechtigten Gründen zu wiederholen.

§ 14 Mehrheiten

(1) Soweit in der Satzung der Studierendenschaft nicht anders festgelegt, entscheidet die VeFa mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung von 2/3 der anwesenden Mitglieder.

(2) Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Zahl der „Ja“-Stimmen die der „Nein“-Stimmen überwiegt. 2/3 Mehrheit bedeutet, dass mindestens 2/3 der anwesenden Mitglieder mit „Ja“ stimmen.

(3) Ein Antrag ist abgelehnt:

1. Bei Stimmengleichheit
2. wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.

§ 15 Protokoll

(1) Von jeder Sitzung ist durch die Sitzungsleitung ein sinngemäßes und wahrheitsgetreues Protokoll anzufertigen, welches die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder mit Fachschaftsratszugehörigkeit, die gestellten Anträge und die Abstimmungsergebnisse enthalten muss.

(2) Das Protokoll ist den Fachschaften spätestens 7 Tage nach der letzten Sitzung zuzuschicken. Das Protokoll ist von der VeFa zu genehmigen, danach zu veröffentlichen und zu den Akten zu geben.

§ 16 Projektmittelfonds

(1) Der Projektmittelfonds basiert auf § 21 (7) der Satzung der Studierendenschaft.

(2) Abweichend zu § 9 (3) der VeFa GO gibt es bei Anträgen zum Projektmittelfonds Antragsfristen. Ein diesbezüglicher Antrag muss mindestens 14 Tage vor der Sitzung, die für dessen Behandlung vorgesehen ist, schriftlich beim VeFa-Präsidium eingegangen sein. Das VeFa-Präsidium überprüft die formale Richtigkeit und lässt nach bestandener Prüfung den Antrag zur Tagesordnung zu. Die VeFa kann mit 2/3 Mehrheit Anträge, die als nicht formal korrekt beanstandet wurden, dennoch auf die Tagesordnung setzen. Ein formal korrekter Antrag muss folgende Kriterien erfüllen:

1. Er muss aus einem inhaltlichen und einem finanziellen Teil bestehen.
2. Der inhaltliche Bericht hat mindestens zwei unterstützende FSR zu nennen oder das Präsidium, wenn der Antrag darüber eingebracht wird. Das Projekt/ die Veranstaltung müssen ausführlich beschrieben und die Ziele benannt sein. Der studentische Bezug muss aus der Projektbeschreibung ersichtlich sein. Ort, Datum bzw. Zeitraum, die Finanzverantwortliche und ihre Kontaktdaten müssen enthalten sein.
3. Der finanzielle Bericht muss aus einem Finanzplan mit allen Einnahmen und Ausgaben bestehen. Dazu gehört insbesondere die Nennung aller Sponsoren und Einnahmequellen, die für das gesamte Projekt/ Veranstaltung relevant sind.

(3) Die Anträge sind mit der Einladung zur VeFa den Fachschaftsräten zuzuschicken bzw. auf der VeFa-Homepage zu veröffentlichen, worauf in der Einladung hinzuweisen ist.

(4) Die Verwaltung, Auszahlung und Kontrolle der Gelder des Projektmittelfonds, sowie die Kontrolle der Abrechnungen der jeweiligen Antragstellerinnen und Antragsteller übernimmt das VeFa-Präsidium in Zusammenarbeit mit dem AStA-Finanzreferat. Das VeFa-Präsidium hat hierbei die ordnungsgemäße Abrechnung zu kontrollieren und den Fachschaften öffentlich zu machen.

§ 17 Initiativanträge

(1) Abweichend zu Paragraph §16 "Projektmittelfonds" ist es möglich, Initiativ-Anträge bis 48 Stunden vor Sitzungsbeginn beim Präsidium einzureichen. In der Regel sollte das Präsidium alle Initiativ-Anträge bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn schriftlich an die Fachschaftsräte kommunizieren.

(2) Für Initiativ-Anträge muss begründet dargestellt werden, dass sie vor regulärer Antragsfrist nicht gestellt werden konnten.

(3) Über die Aufnahme von Initiativ-Anträgen in die Tagesordnung beschließt die VeFa mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Annahme eines Initiativ-Antrages selbst benötigt ebenfalls eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(4) Das VeFa-Präsidium hat einen Prüfungsvorbehalt von 7 Tagen ab Eingang des Initiativ-Antrages.

§ 18 Schlussbestimmungen

(1) Über alle Änderungen der Geschäftsordnung beschließt die Versammlung der Fachschaften selber.

(2) Über Änderungen der Geschäftsordnung muss in mindestens zwei Lesungen beraten werden.

(3) Ein Beschluss zur Änderung der Geschäftsordnung darf frühestens nach der zweiten Lesung erfolgen.

(4) Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer 2/3-Mehrheit

§ 19 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft und ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(2) Mit dem Inkrafttreten der neuen Ordnung werden alle vorherigen Geschäftsordnungen gegenstandslos.