

Selbstverständnis

Präambel

Das vorliegende Selbstverständnis entspricht dem Konsens des Fachschaftsrats. Es soll zum einen als Orientierungshilfe für unsere eigene Arbeit dienen, zum anderen soll es die Arbeit für Außenstehende transparenter machen. Das Selbstverständnis unterliegt wie die Fachschaft selbst einer ständigen Veränderung. Daher soll es regelmäßig, bestätigt beziehungsweise aktualisiert werden.

Grundlage unserer Arbeit

Der Fachschaftsrat ist entsprechend des Brandenburgischen Hochschulgesetzes und der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam ein eigenständiges Organ der Studierendenschaft. Auf der Grundlage des Landeshochschulgesetzes betrachten wir hierbei neben der aktiven Mitarbeit in universitären Gremien auch die Förderung der sozialen und geistigen Interessen der Studierenden als unsere Aufgabe. Darauf aufbauend sind die organisatorischen Grundlagen unserer Arbeit in unserer Satzung geregelt.

Ziel unserer Arbeit

Unser Ziel ist es, die Interessen aller Studierenden der Wirtschaftswissenschaften an der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität Potsdam zu vertreten. Dabei streben wir insbesondere auch die Verbesserung der Studienbedingungen an und sehen uns als Mittler zwischen Studierenden und Professoren sowie weiteren Organen der Universität.

Prinzipien

Wir sind von politischen Hochschulgruppen, Studierendeninitiativen und universitären Gremien und Einrichtungen unabhängig. Unsere Stärke sehen wir nicht in destruktivem, sondern in konstruktivem Vorgehen. Dabei pflegen wir sowohl intern als auch extern eine freundschaftliche, gemeinschaftliche Zusammenarbeit. Sachverhalte und Entscheidungen, einschließlich unserer eigenen, hinterfragen wir kritisch. Wir sind sowohl intern als auch extern für andere Meinungen und Anregungen offen und aufgeschlossen.

Grundlegende Aufgaben

Zentrale Aufgabe unserer Tätigkeit ist die Interessenvertretung der Studierenden, insbesondere in universitären Gremien. Wir informieren die Studierenden über wichtige Entscheidungen und

Entwicklungen bezüglich Fakultät und Studium. Als weitere Aufgaben erachten wir die Beratung und Unterstützung der Studierenden in Studienfragen sowie die aktive Mitgestaltung der Studiengänge der WiSo Fakultät, die Begrüßung der Erstsemester und die Verabschiedung der Absolventen. Darüber hinaus tragen wir mit unseren zahlreichen Aktivitäten zur Gestaltung des universitären Lebens bei.

Entwicklung, Kontinuität und Reflexion

Aufbauend auf der Arbeit früherer Fachschaftsmitglieder sind wir bestrebt, uns auf Basis einer kritischen Selbsteinschätzung kontinuierlich weiterzuentwickeln. Dazu gehört, die Wirkung und Wahrnehmung unserer Arbeit auf unsere Mitglieder und nach außen zu erfassen, um mittels dieser Reflexion nach möglichen Verbesserungen zu suchen. Gesammelte Erfahrungen sollen durch aktives Wissensmanagement an zukünftige Fachschaftsmitglieder weitergegeben werden.

Satzung der Fachschaft

Satzung des Fachschaftsrats Wirtschaftswissenschaften an der Universität Potsdam

4. Fassung vom 30.01.2019

Der Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften hat per Abstimmung gemäß § 20 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft in der Sitzung am 30.01.2019 folgende Satzung erlassen.

Teil 1: Fachschaft Wirtschaftswissenschaften

§ 1 Gleichheit der Geschlechter

(1) Alle Formulierungen gelten für alle Geschlechter in gleicher Weise.

§ 2 Begriff und Aufgaben

(1) Die Fachschaft Wirtschaftswissenschaften ist ein Teil der Studierendenschaft der Universität Potsdam. Mitglieder der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften sind alle Studierenden, die an der Universität Potsdam in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang im Haupt-, Neben oder Profildfach immatrikuliert sind. Die Einordnung in einen Studiengang erfolgt gemäß den Strukturplänen der Universität Potsdam.

(2) Die Fachschaft nimmt alle sie betreffenden Aufgaben nach Maßgabe des Brandenburgischen Landeshochschulgesetzes und der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam wahr.

§ 3 Organe der Fachschaft

(1) Die Fachschaft äußert ihren Willen durch ihre Organe.

(2) Ihre Organe sind:

- a) der Fachschaftsrat,
- b) die Fachschaftsvollversammlung,
- c) die Fachschaft in der Urabstimmung

§ 4 Antrags- und Rederecht

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften hat das Recht nach Maßgabe dieser Satzung Anträge an die Organe der Fachschaft zu richten.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften hat im Fachschaftsrat ein Rede- und Mitspracherecht nach Maßgabe dieser Satzung.

Teil 2: Der Fachschaftsrat

§ 5 Begriff und Funktion

- (1) Der Fachschaftsrat ist das gewählte Organ der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften. Er vertritt die Fachschaft und ihre Interessen gegenüber der Hochschule und der Öffentlichkeit. Er führt die laufenden Geschäfte der Fachschaft und vertritt die Fachschaft, sofern es die Wahrnehmung der Interessen der Fachschaft rechtsgeschäftlich gegenüber Dritten betrifft.

§ 6 Mitgliedschaft

- (1) Der Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften besteht aus acht gewählten Mitgliedern. Diese werden jährlich aus der Mitte der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften nach den Bestimmungen der Satzung der Fachschaft gewählt.
- (2) Die Mitgliedschaft endet mit dem Ablauf der Amtszeit von einem Jahr, durch Rücktritt, durch Verlust der Wahlberechtigung während der laufenden Amtszeit oder durch Tod.
- (3) Eine Bescheinigung über die Mitgliedschaft im Fachschaftsrat, die bei Vorlage beim Studentenwerk Potsdam die Bafög Dauer verlängern kann, wird von der Vorsitzenden des Fachschaftsrates ausgestellt und muss von der Vorsitzenden und deren Stellvertreterin unterschrieben werden, um gültig zu werden.
- (4) Im Falle des Ausscheidens eines gewählten und sich im Amt befindenden Mitglieds vor Ablauf der Legislaturperiode, rücken Personen der Kandidatenliste der vorausgegangenen Wahl nach, bis sich die Kandidatenliste erschöpft hat, dies tritt ebenso in Kraft, wenn in der Wahl zuvor ein Überhangsmandat entstanden ist. Die Nachrückreihenfolge ergibt sich aus der in der Wahl erreichten Stimmen. Die betreffende Kandidatin ist vom Vorsitz des Fachschaftsrates binnen einer Woche in Kenntnis zu setzen. Die Kandidatin hat nach Inkennzeichnung eine Woche Zeit, um sich für oder gegen die gewählte Mitgliedschaft zu entscheiden. Vermindert sich nach Erschöpfung der Liste die Mitgliederzahl des Fachschaftes auf weniger als fünf Mitglieder, sind unverzüglich Neuwahlen durchzuführen. Der Fachschaftsrat verbleibt grundsätzlich bis zur konstituierenden Sitzung eines neuen Fachschaftsrates geschäftsführend im Amt. Nach einer Übergangsfrist von drei Monaten darf der geschäftsführende Fachschaftsrat nur noch Beschlüsse fassen, die der Wahl eines neuen Fachschaftsrates dienen.
- (5) Der Fachschaftsrat muss unverzüglich eine Neuwahl zum nächstmöglichen Termin ansetzen, wenn er dies mit der einfachen Mehrheit seiner gewählten und sich im Amt befindenden Mitglieder beschließt.
- (6) Wer drei Sitzungen, für welche die Ladefrist gemäß §10 Absatz 4 eingehalten wurde, unentschuldig fernbleibt, über dessen Ausscheiden wird von den Mitgliedern

entschieden. Es muss eine 2/3 Mehrheit bei der Abstimmung erreicht werden. Der Fachschaftsrat stellt den Ausschluss in einer Fachschaftsratsitzung formell fest.

§ 7 Kooptierte Mitglieder

- (1) Der Fachschaftsrat kann mit einer einfachen Mehrheit der gewählten Mitglieder zusätzliche Mitglieder kooptieren. Bei Finanzbeschlüssen, Satzungsänderungen und der Abstimmung zu Neuwahlen sind diese nicht stimmberechtigt.
- (2) Mitglieder sind, nach dreimaliger Teilnahme an der Fachschaftsratsitzung, berechtigt zur Kooptierung. Diese Regelung entfällt im Rahmen der konstituierenden Sitzung.
- (3) Kooptierten Mitgliedern kann per Abstimmung durch die Mehrheit der gewählten Mitglieder ihr Status aberkannt werden.
- (4) Die Mitgliedschaft als kooptiertes Mitglied endet mit der Konstituierung eines neuen Fachschaftsrats, durch Rücktritt, durch Verlust der Wahlberechtigung oder durch Tod.

§ 8 Aufgaben

- (1) Der Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften vertritt die Interessen der Fachschaft und nimmt zu diesem Zweck Einfluss auf die Gestaltung des Studiums sowie des Lebens an Fachbereich und Universität, auch über das Studium hinaus. Er schlägt Maßnahmen zur Verbesserung der Studierendensituation vor. Diese plant er, beteiligt sich an ihnen und führt sie eigenständig durch.
- (2) Zu diesem Zweck arbeitet der Fachschaftsrat mit den Gremien der Fakultät wie Fakultätsrat, Studienkommission, Prüfungsausschuss und Berufungskommission zusammen. Der Fachschaftsrat koordiniert die Arbeit, indem er Mitglieder der Fachschaft in die Gremien entsendet und diese bei ihrer Arbeit unterstützt.
- (3) Weiterhin bringt sich der Fachschaftsrat in die studentische Selbstverwaltung ein, indem er Vertreter in die Versammlung der Fachschaften entsendet.
- (4) Der Fachschaftsrat fungiert als Ansprechpartner für Mitglieder der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften, außerdem für die Professoren und allen sonstigen am Fachbereich Tätigen. Auch für Mitglieder anderer Fachbereiche sowie für Studienbewerber und andere Interessierte ist der Fachschaftsrat Anlaufstelle.
- (5) Zu diesem Zweck bietet der Fachschaftsrat Beratungen an, fungiert als Schlichter bei fakultätsinternen Streitigkeiten, beteiligt sich an der Erstsemesterbetreuung und verabschiedet die Absolventinnen in feierlicher Atmosphäre.
- (6) Der Fachschaftsrat Wirtschaftswissenschaften soll, um den Gedanken und Ideenaustausch zu fördern, auch fachbereichs- und universitätsübergreifend agieren. Dies umfasst unter anderem die Entsendung von Mitgliedern zu Bundesfachschaftstagungen und die Kooperation in Projekten mit anderen Fachschaftsräten an der Fakultät, in Potsdam und von anderen Universitäten.

§ 9 Mitgliederpflichten

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind grundsätzlich dazu verpflichtet an den Sitzungen des Fachschaftsrates teilzunehmen.
- (2) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind grundsätzlich dazu verpflichtet, an Veranstaltungen des Fachschaftsrates teilzunehmen und deren Planung und Durchführung aktiv zu unterstützen.
- (3) Jedes Mitglied des Fachschaftsrates ist dazu verpflichtet, innerhalb des Fachschaftsrates mindestens ein Referat und die Verantwortung hierfür zu übernehmen. Darüber hinaus hat es die anderen Mitglieder in ihren Aufgaben bei Bedarf aktiv zu unterstützen.
- (4) Alle Aufgaben sind von den Mitgliedern des Fachschaftsrates nach bestem Wissen und Gewissen pünktlich auszuführen.

§ 10 Referate

- (1) In der ersten Sitzung nach Abschluss der Wahlen (konstituierende Sitzung) müssen folgende Referate besetzt werden.
 - a) Vorsitz
 - b) Finanzen
 - c) VeFa Vertretung
- (2) Die Vorsitzende des Fachschaftsrates, die Finanzreferentin und die VeFa Vertreterin können durch konstruktives Misstrauensvotum, durch die Mehrheit der gewählten Mitglieder, abgewählt werden. Um Interessenkonflikten vorzubeugen, dürfen Mitglieder nicht mehrere der in §10 (1) genannten Referate und dessen Stellvertretung auf sich vereinen. Der Fachschaftsrat bildet zur Wahrnehmung seiner Aufgaben weitere Referate und gewährleistet so eine gerechte Arbeitsteilung. Ziel muss immer die optimale und umfassende Wahrnehmung seiner Aufgaben sein. Zu diesem Zweck sollten interne Richtlinien erarbeitet und veröffentlicht werden (Organisationshandbuch). Referate sollten zum Beispiel für Beratung, Gremienkoordination, Marketing, Protokoll, IT-Verwaltung und digitale Kommunikation gebildet werden. Für diese Referate sind kooptierte Mitglieder zugelassen.
- (3) Die Vertreter der zusätzlich geschaffenen Referate können durch konstruktives Misstrauensvotum durch die einfache Mehrheit der gewählten Mitglieder und kooptierten Mitglieder abgewählt werden.
- (4) **Vorsitzende:** Zu Beginn jeder Amtszeit müssen die Mitglieder des neugewählten Fachschaftsrates aus der Mitte der gewählten Mitglieder den Vorsitz sowie deren Stellvertretung neu bestimmen.
 - a) Die Vorsitzende des Fachschaftsrates leitet die Sitzungen des Fachschaftsrates, sofern sich nicht der Fachschaftsrat entschließt mit einfacher Mehrheit die Leitung einem anderen Mitglied der Fachschaft den Vorsitz für eine Sitzung zu übertragen. Die Vorsitzende muss schriftliche Anträge von Mitgliedern der Fachschaft einbringen und persönlich anwesenden Mitgliedern ein Rederecht gewähren.

- b) Die Vorsitzende koordiniert die interne Arbeit des Fachschaftsrates und ist die erste Ansprechpartnerin des Fachschaftsrates.
- c) Bei allen Aufgaben hat die Vorsitzende Objektivität und Unparteilichkeit zu bewahren.
- d) Die Stellvertretung unterstützt in Absprache den Vorsitz in der Wahrnehmung seiner Aufgaben und vertritt ihn bei Bedarf.

(5) **Finanzreferentin:**

Zu Beginn jeder Amtszeit müssen die Mitglieder des neugewählten Fachschaftsrates aus der Mitte ihrer gewählten Mitglieder eine Finanzreferentin bestimmen. Darüber hinaus ist eine Stellvertretende Finanzreferentin zu ernennen, diese kann aus der Mitte der gewählten oder kooptierten Mitgliedern stammen.

Abschließend ist mindestens ein weiteres Mitglied als Revisorin zu benennen, welches das Finanzreferat und dessen Tätigkeit kontrolliert. Von der Wahl zur Revisorin ausgeschlossen, sind die Vorsitzenden sowie die Finanzreferentinnen.

- a) Zu den Aufgaben der Finanzreferentin gehören die Verwaltung des Vermögens der Fachschaft, der Abruf von Geldern aus dem zugeteilten Budget der Fachschaft, die Vornahme finanzieller Transaktion und die Beratung und Unterstützung der Fachschaft bei der Durchführung von Projekten und Veranstaltungen.
- b) Die Finanzreferentinnen sind aufgefordert im Laufe Ihre Wahlperiode mindestens eine, vom Asta Referat für Finanzen, angebotene Fortbildung zur ordnungsgemäßen Buchführung zu besuchen.
- c) Die Finanzreferentin hat die Pflicht zur ordentlichen Buchführung.
- d) Die Finanzreferentin hat am Ende des Geschäftsjahres mit den vom Studierendenparlament eingerichteten Rechnungsprüfungsausschuss und deren bestellten Buchprüfern zu kooperieren und alle Unterlagen nach bestem Wissen und Gewissen verfügbar zu machen.
- e) Es ist auf die Einhaltung eines Vier-Augen-Prinzips zu achten. Alle Unterlagen sollten einmal im Monat zur Minimierung des Kontrollrisikos von der oder den ernannten Kontrolleurenden Fachschaftsrates auf sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft werden.
- f) Die Stellvertretung unterstützt in Absprache die Finanzreferentin in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und vertritt sie bei Bedarf.

(6) **VeFaVertreterin:** Zu Beginn jeder Amtszeit müssen die Mitglieder des neugewählten Fachschaftsrates aus der Mitte ihrer gewählten Mitglieder eine VeFaVertreterin bestimmen. Darüber hinaus ist eine stellvertretende VeFaVertreterin zu ernennen, diese kann aus der Mitter der der gewählten oder kooptierten Mitgliedern stammen.

a) Zu den Aufgaben gehören die Vertretung der Interessen der Fachschaft in der VeFa, die Einbringung von Anträgen, die Wahrnehmung des Stimmrechtes und die Berichterstattung über die Sitzungen.

b) Zur Wahrnehmung dieser Pflichten sollte sich die Vertreterin mit Vertreterinnen aus anderen Fachschaftsräten koordinieren.

c) Die Stellvertretung unterstützt in Absprache die VeFa Vertretung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und vertritt sie bei Bedarf.

§ 11 Finanzen

(1) Der Fachschaftsrat verwaltet in seiner Funktion gemäß §4 und zur Wahrnehmung seiner Aufgaben gemäß § 6 das Vermögen der Fachschaft. Dazu ernennt er jedes Jahr eine Finanzreferentin.

(2) Das Vermögen der Fachschaft umfasst unter anderem:

- a) Das Inventar,
- b) den Bücher- und Medienbestand,
- c) die Barreserven auf dem Bankkonto
- d) und das jährliche Budget der Fachschaft beim allgemeinen Studierendenausschuss.

(3) Der Fachschaftsrat ist verpflichtet das Vermögen der Fachschaft nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden. Dazu gehört insbesondere die Unterhaltung und sparsame Verwendung einer Liquiditätsreserve auf dem Konto des Fachschaftsrates. Diese ist gemäß der Satzung des Fachschaftsrates zu verwenden.

(4) Einnahmequellen der Fachschaft sind der Anteil an den Beiträgen der Studierenden, staatliche Mittel, Einnahmen aus Vermögen und Veranstaltungen, Sponsoring und sonstige Einnahmen. Die Verteilung der Einnahmen der Fachschaft wird im jährlichen Haushaltsplan geregelt.

(5) Der jährliche Haushaltsplan ist unter Verantwortung der Finanzreferent in des Fachschaftsrates bis zum 15. Oktober für das jeweilige Haushaltsjahr auszuarbeiten, auf der Homepage des Fachschaftsrates zu veröffentlichen und dem Fachschaftsrat zur Beschlussfassung vorzulegen. Der beschlossene Finanzplan ist durch die Finanzreferentin des Fachschaftsrates dem AStA anzuzeigen. Die Anzeige des Finanzplanes ist Voraussetzung für das Bereitstellen finanzieller Mittel durch den AStA.

(6) Die Ausgaben eines Haushaltsjahres müssen durch die Einnahmen gedeckt sein. Haushaltsüberschüsse sind zulässig und dürfen nur nach Maßgabe dieser Satzung zweckgebunden für Projekte des Fachschaftsrates Wirtschaftswissenschaften verwendet werden.

(7) Die Buchführung erfolgt nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft und der Finanzordnung der Studierendenschaft. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem Sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Finanzsituation des Fachschaftsrates vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Dazu ist insbesondere auf eine ordentliche Protokollierung der Finanzbeschlüsse zu achten.

(8) Für die Dokumentation der Finanzen muss ein Ordner oder ein, von der studentischen Vertretung der Universität Potsdam akzeptiertes Buchhaltungsverwaltungstool, geführt werden, welches mindestens folgende Unterlagen enthält:

- a) Belege
- b) Projektberichte
- c) Kopien der eingereichten Abrechnungen
- d) Inventar- und Medienliste
- e) Einnahmen- und Ausgabenbuch, Kassenbücher
- f) Haushalt, Nachtragshaushalt
- g) Protokolle
 - I. Wahlprotokoll
 - II. Übergabeprotokoll
 - III. Sitzungsprotokolle
- h) Finanzleitfaden und Rechtsvorschriften

(9) Mindestens einmal im Monat müssen die Finanzunterlagen, insbesondere das Einnahmen- und Ausgabenbuch aktualisiert werden und alle Geschäftsvorfälle eingetragen werden.

(10) Dem Fachschafftsrat ist in regelmäßigen Abschnitten eine Überschussrechnung (Soll-Ist-Abgleich) vorzulegen, diese ist auch digital auf der Seite des Fachschafftsrates zu veröffentlichen.

(11) Die Finanzreferentin ist verpflichtet jedem Studierenden auf Anfrage Zugang und Einsicht zu allen Finanzunterlagen zu geben. Eine Vervielfältigung auf Kosten des Studierenden ist statt zu geben.

§ 12 Sitzungen und Sitzungsverlauf

- (1) In regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal monatlich ist eine öffentliche Sitzung abzuhalten. Zu Beginn eines jeden Semesters wird ein bestimmter Wochentag festgelegt, an dem die Sitzung stattfindet. Dieser Zeitpunkt ist so zu wählen, dass einem größtmöglichen Teil der Fachschafftsmitglieder eine Teilnahme möglich ist.
- (2) Außerhalb der Vorlesungszeiten sind Sitzungen nach Bedarf abzuhalten. Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche Sondersitzungen einzuberufen.
- (3) Alle Sitzungen sind öffentlich abzuhalten.
- (4) Sitzungen sind unter Angabe von Datum, Ort und Zeit bekanntzumachen. Eine Sitzung gilt als ordentlich geladen, wenn die Bekanntmachung mindestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung stattfindet. Alternativ ist es möglich, bei regelmäßig stattfindenden Sitzungen über die Website des Fachschafftsrates oder per Aushang kenntlich zu machen, sofern die Information für alle Studierenden einsehbar und aktuell ist.
- (5) Anträge an den Fachschafftsrat sind in schriftlicher Form einzureichen oder bei persönlicher Anwesenheit in der öffentlichen Sitzung des Fachschafftsrats zu stellen.
- (6) Der Fachschafftsrat ist nur beschlussfähig, wenn mindestens die einfache Mehrheit seiner gewählten und sich aktuell im Amt befindenden Mitglieder anwesend ist. Ist der Fachschafftsrat nicht beschlussfähig, so ist der Beschluss auf die nächste Sitzung zu vertagen. In dringenden Fällen kann ein Beschluss per Umlaufverfahren erfolgen, sofern dieses Verfahren mit dem der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam sowie der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam und dem Brandenburgischen Landeshochschulgesetzes in ihrer aktuellsten Fassung konform ist.

- (7) Beschlüsse können auch per Umlaufbeschluss getroffen werden. Diese sind in der folgenden Sitzung zu dokumentieren.
- (8) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.

§ 13 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Ist das Protokoll Referat nicht besetzt oder die Vertreterin abkömmlich, so wird zu Beginn jeder Sitzung die Protokollantin durch die Vorsitzende bestimmt, sofern sich niemand freiwillig bereit erklärt.
- (3) Aus dem Protokoll müssen Zeitpunkt, Ort, die Tagesordnung, die Anwesenden (unterteilt nach Gewählt, kooptiert und Gast) hervorgehen. Die Beschlüsse und Tagesordnungspunkte müssen so protokolliert werden, dass sie sich in Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Dies gilt insbesondere für Finanzbeschlüsse.

§ 14 Wahlen zum Fachschaftsrat

- (1) Der Fachschaftsrat wird in freier, direkter, gleicher und geheimer Persönlichkeitswahl gewählt.
- (2) Die Wahl wird von zwei Mitgliedern der Fachschaft, die nicht selbst kandidieren, organisiert und durchgeführt (Wahlausschuss). Diese werden vom amtierenden Fachschaftsrat ernannt.
- (3) Die Wahl des neuen Fachschaftsrates soll vor Ende der Amtszeit des alten Fachschaftsrates an mindestens 2 aufeinander folgenden Vorlesungstagen durchgeführt werden. Sie ist mindestens einen Monat vor dem ersten Wahltag öffentlich auszuschreiben.
- (4) Die Wahlvorschläge sind an den Wahlausschuss zu richten. Wahlvorschläge können bis 5 Vorlesungstage vor dem ersten Wahltag eingereicht werden.
- (5) Jede oder jeder Wahlberechtigte hat die Hälfte der zu wählenden Fachschaftsratsmitglieder an Stimmen. Im Falle einer ungeraden Anzahl wird diese abgerundet. Es können weniger Stimmen abgegeben werden. Stimmenkumulation ist unzulässig.
- (6) Gewählt sind die Kandidatinnen oder Kandidaten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmengleichheit um den letzten Platz entstehen Überhangmandate.
- (7) Die Stimmenauszählung erfolgt spätestens am dritten Vorlesungstag nach der Wahl. Sie erfolgt öffentlich durch den Wahlausschuss. Anschließend wird das Ergebnis öffentlich bekannt gegeben.

Teil 3: Die Fachschaftsvollversammlung

§ 15 Begriff

(1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung der Mitglieder der Fachschaft, in der über Belange der Fachschaft beraten und informiert wird. Sie kann bei einfacher Mehrheit:

- a) eine Urabstimmung beschließen
- b) Empfehlungen an den Fachschaftsrat richten.

§ 16 Einberufung

- (1) Die Einberufung der Fachschaftsvollversammlung erfolgt durch Beschluss des Fachschaftsrats oder auf schriftlichen Antrag von mindestens zwanzig Mitgliedern der Fachschaft.
- (2) Ein Antrag von Mitgliedern der Fachschaft nach Absatz 1 bedarf der Schriftform, ist zu begründen und an den Fachschaftsrat zu richten.
- (3) Eine Fachschaftsvollversammlung darf nur in der Vorlesungszeit stattfinden. Der Fachschaftsrat bereitet die Vollversammlung vor und macht sie unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Versammlungstermin in ausreichender Weise, jedenfalls durch Aushang und auf der Homepage, öffentlich bekannt.
- (4) Die Vollversammlung der Fachschaft wird vom Fachschaftsrat geleitet, solange niemand eine andere Versammlungsleitung beantragt.

§ 17 Antragstellung

- (1) Anträge zur Tagesordnung können schriftlich über den Fachschaftsrat oder persönlich in der Vollversammlung gestellt werden.

Teil 4: Die Fachschaftsurabstimmung

§ 18 Begriff

Die Urabstimmung ist das höchste beschlussfassende Organ der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften. Ihre Beschlüsse sind für alle Organe der Fachschaft bindend.

§ 19 Einberufung

- (1) Eine Urabstimmung kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss des Fachschaftsrates oder durch mit einfacher Mehrheit gefassten Beschluss einer Vollversammlung, an der mindestens 10 Prozent der Studierenden teilnehmen, die einberufen werden.

- (2) Zwischen dem Beschluss über die Einberufung einer Urabstimmung und der Durchführung der Urabstimmung muss ein Zeitraum von mindestens 10 Vorlesungstagen liegen.
- (3) Vorbereitung und Leitung der Urabstimmung obliegt dem Fachschaftsrat.
- (4) Die Urabstimmung ist spätestens eine Vorlesungswoche vor dem Wahltermin bekanntzugeben.
- (5) Gegenstand einer Urabstimmung können nicht personelle Fragen hinsichtlich des Fachschaftsrats sein.

§ 20 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse, die mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen bei einer Urabstimmung, an der mindestens 15 Prozent der Fachschaftsmitglieder teilnehmen, gefasst werden, sind für alle Organe der Fachschaft bindend.
- (2) Das Ergebnis der Urabstimmung ist bekanntzumachen.

Teil 5: Schlussbestimmungen

§ 21 Änderungen

1. Diese Satzung kann nur durch eine Urabstimmung oder bei höchstens einer Gegenstimme oder Enthaltung im Fachschaftsrat durch diesen geändert werden.
2. Änderungen durch den Fachschaftsrat müssen auf mindestens zwei Sitzungen hintereinander in der Vorlesungszeit besprochen werden. Zwischen den beiden Sitzungen müssen mindestens 7 Tage liegen. Die Änderung kann erst in der zweiten Sitzung beschlossen werden.
3. Änderungen müssen in jedem Fall veröffentlicht werden.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt ab der Bekanntmachung in Kraft.