

Geschäftsordnung des Fachschaftenrats der Verfassten Studierendenschaft der Universität Ulm

vom 26.11.2025

Auf Grund von § 65a Abs. 1 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat das Fachschaftenrat der Verfassten Studierendenschaft der Universität Ulm am 26.11.2025 die nachfolgende Geschäftsordnung des Fachschaftenrats beschlossen.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in weiblicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen alle Geschlechter und können in jeweils gewünschter Form geführt werden.

§ 1 Grundlage, Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Sitzungen des Fachschaftenrats (FSR) der Verfassten Studierendenschaft der Universität Ulm. Dies beinhaltet ausdrücklich auch Sitzungen, die lediglich in digitaler Form (Video- oder Audiokonferenz, im Folgenden „Online-Sitzung“) stattfinden.

§ 2 Sitzungsleitung (SL)

- (1) Der Fachschaftenrat wählt eine Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung besteht in der Regel aus 2 Mitgliedern des Fachschaftenrats. Sie bleibt bis zur Wahl einer neuen Sitzungsleitung, bis zu ihrem Rücktritt oder bis zum Ende der jeweiligen Legislaturperiode im Amt.
- (2) Die Aufgabe der Sitzungsleitung sind die Einberufung, Leitung und Protokollierung von Sitzungen des FSR und die Vertretung des FSR nach außen, sofern nichts anderes bestimmt wurde. Sie wahrt die Würde und Rechte des Fachschaftenrats, hält die Ordnung aufrecht und übt das Hausrecht auf den Sitzungen des Fachschaftenrats aus. Weiterhin ist sie zuständig für die ordentlichen Sitzungen des FSR eine angemessene Sitzungsverpflegung zu organisieren.
- (3) Die Sitzungsleitung fertigt eine Beschlussammlung an, in der insbesondere über die betreffende Amtszeit hinaus gültige Beschlüsse zu dokumentieren sind.

§ 3 Einberufung

- (1) Die Sitzungsleitung beruft den FSR mit angemessener Frist, mindestens jedoch drei Tage vorher, zu seinen Sitzungen ein und teilt hierbei eine vorläufige Tagesordnung mit. Hierbei sind alle Vorschläge aufzunehmen, die der Sitzungsleitung bis zur Verschickung der Einladung vorlagen. Einzuladen sind mindestens die Mitglieder des FSR. Es sollen zusätzlich verantwortliche Personen eingeladen werden, sofern Tagesordnungspunkte behandelt werden, die in deren Verantwortungsbereich fallen. Eine einfache elektronische Übermittlung der Einladung ist dafür ausreichend.
- (2) Der FSR ist auf Antrag von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder einzuberufen. Dem Antrag ist eine vorläufige Tagesordnung beizufügen. Ein antragstellendes stimmberechtigtes Mitglied ist berechtigt, in diesem Fall zur Sitzung zu laden, sofern die Sitzungsleitung verhindert sein sollte oder nicht innerhalb von einer Woche nach Eingang des Antrags einlädt.
- (3) Die Einberufung der konstituierenden Sitzung regelt §16(1) Wahlordnung.

- (4) Die Sitzungen des Fachschafftenrats finden in der Regel in Präsenz statt. Ist davon auszugehen oder wird angezeigt, dass ein oder mehrere stimmberechtigte Mitglieder ausschließlich digital an der Sitzung teilnehmen können, so ist zudem eine digitale Teilnahme an der Präsenzsitzung zu ermöglichen. Bei dieser müssen die digital teilnehmenden Personen die Möglichkeit besitzen abzustimmen, direkt mit den anderen Teilnehmenden zu sprechen, Wortbeiträge zu hören und in der Sitzung angezeigte Unterlagen zu sichten. Die Sitzungsleitung kann entscheiden, dass die Sitzung digital stattfindet. Die Entscheidung hierzu ist, wenn möglich, spätestens drei Tage vor der Sitzung mitzuteilen und von der Sitzungsleitung zu begründen.

§ 5 Leitung der Sitzung

- (1) Ein auf der FSR-Sitzung anwesendes Mitglied der Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt diese. Diese Person wird im Folgenden Moderation genannt. Ist kein Mitglied der Sitzungsleitung anwesend, so nimmt diese Funktion das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied wahr. Dieses Mitglied kann gegebenenfalls weitere Personen zur Unterstützung mit der Leitung der Sitzung beauftragen.
- (2) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste, in der alle Wortmeldungen aufzunehmen sind. Das Wort wird in der Reihenfolge auf der Redeliste erteilt. Die Redeliste wird nur durch Anträge zur Geschäftsordnung unterbrochen. Die Sitzungsleitung kann von diesem Vorgehen abweichen. Dies kann vom FSR mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.
- (3) Im Rahmen der Diskussion kann sich die Sitzungsleitung zu Geschäftsordnungsangelegenheiten äußern. Äußert sich ein Mitglied der Sitzungsleitung zur Sache, so geht die Moderation für die Dauer des Redebeitrags auf ein anderes Mitglied der Sitzungsleitung über.
- (4) Die Moderation sorgt für eine möglichst klare und beim Thema bleibende Diskussion. Sie kann jederzeit die vorgetragenen Ansichten zusammenfassen und die wesentlichen Punkte herausarbeiten.
- (5) Liegen zu einem Beratungspunkt keine Wortmeldungen mehr vor, so schließt die Moderation die Debatte.
- (6) Die Moderation kann die Redezeit begrenzen. Diese Maßnahme kann vom FSR mit einfacher Mehrheit rückgängig gemacht werden.

§ 6 Unterbrechung der Sitzung

Über Unterbrechungen der Sitzung (z. B. für Pausen) befindet die Sitzungsleitung. Die Entscheidung kann vom FSR mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

§ 7 Protokoll

- (1) Die Sitzungsleitung stellt eine Protokollantin. Diese hat über den wesentlichen Ablauf der Sitzung ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Tag und Lokalität der Sitzung,
 - b) Protokollantin,

- c) Tagesordnung,
 - d) die Namen der anwesenden, entschuldigenden und abwesenden Mitglieder mit entsprechender Kennzeichnung,
 - e) die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge,
 - f) Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
 - g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- (3) Für die Ausfertigung des Protokolls ist die Protokollantin zuständig. Es ist in der Regel bis drei Tage vor der nächsten Sitzung fertigzustellen und dem FSR zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) Die genehmigten Protokolle sind von der Sitzungsleitung zu sammeln.

§ 8 Antragstellung

Liegen zur selben Sache mehrere Anträge vor, entscheidet die Moderation über den Modus und die Reihenfolge der Abstimmung. Sie hat dabei folgende Maßgaben zu beachten:

- a) Stellen Anträge zu einem Gegenstand Alternativen dar, so ist zunächst alternativ abzustimmen. Bei mehr als zwei Alternativen wird zunächst über alle Alternativen einzeln abgestimmt, wobei jedes stimmberechtigte Mitglied nur für eine Alternative stimmen darf. Dann erfolgt ein Stichentscheid zwischen den beiden Alternativen, die die meisten Stimmen erhielten.
- b) Liegen zu einer Sache mehrere nicht als Alternativen zu wertende Anträge vor, ist zuerst über den weitest gehenden Antrag zu beschließen. Die Zustimmung zu diesem Antrag erledigt die weiteren Anträge.
- c) Werden zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt, die nicht von der Antragstellerin angenommen wurden, ist zunächst über die Änderungsanträge abzustimmen.

§ 9 Abstimmungen

- (1) Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel offen. Mitglieder des FSR können einen Antrag auf geheime Abstimmung stellen. Über einen solchen Antrag wird mit einfacher Mehrheit offen abgestimmt.
- (2) Die Abstimmung ist in der Reihenfolge Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung durchzuführen.

§ 10 Wahlen

- (1) Zu den Wahlen gehören Entscheidungen mit personellem Charakter; dies sind zudem insbesondere Bestellungen, Ernennungen, Wahlvorschläge, Bestätigungen, Abwahlen.
- (2) Zu Beginn der Wahlen muss der Wahlmodus geklärt werden.
- (3) Besteht Uneinigkeit über den Wahlmodus wird mit einfacher Mehrheit über den Wahlmodus abgestimmt.

§10a Personaldebatte

- (1) Wird im Rahmen einer Wahl eine Personaldebatte durchgeführt, so geschieht dies unter Ausschluss der Öffentlichkeit, der zur Wahl stehenden Personen und jener Mitglieder, welche eine persönliche Befangenheit erklärt haben.
- (2) Ein Hinzuziehen weiterer Personen als Sachverständige für die Personaldebatte sowie eine erneute nichtöffentliche Befragung der Kandidatinnen kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Ihre Anwesenheit ist im Protokoll zu vermerken.
- (3) Zur Durchführung ihrer Aufgaben sind Mitglieder der Sitzungsleitung des Fachschaftenrats von einer Personaldebatte nicht ausgeschlossen. Hiervon unberührt sind Gründe für einen Ausschluss nach §10a (1).
- (4) Personaldebatten werden inhaltlich nicht protokolliert und unterliegen der Geheimhaltung.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von allen Anwesenden gestellt werden. Ein GO-Antrag erfolgt nach Zuruf oder dem Heben beider Arme. Er ist nach dem Ende des aktuellen Redebeitrags zu behandeln.
- (2) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.
 - a) Folgt auf den Antrag zur Geschäftsordnung keine Gegenrede, ist dieser angenommen.
 - b) Wird inhaltliche Gegenrede angezeigt, so erteilt die Moderation das Wort. Werden mehrere inhaltliche Gegenreden angezeigt, erteilt die Moderation der ersten Person das Wort zur Gegenrede. In Anschluss an die Gegenrede wird unmittelbar, d. h. ohne Aussprache, über den Antrag zur Verfahrensordnung abgestimmt.
 - c) Folgt auf den Antrag zur Geschäftsordnung formale Gegenrede, wird unmittelbar über den GO-Antrag abgestimmt.

Anträge zur Geschäftsordnung werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.

- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge:
 - a) auf Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 - b) auf Hinzufügen eines Tagesordnungspunkts (TOPs) zur Tagesordnung;
 - c) auf Hinzufügen eines Antrags zur Tagesordnung:
hierdurch können Anträge, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagungsordnung waren, auch während der Sitzung noch zu einem Tagesordnungspunkt hinzugefügt werden;
 - d) auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Antrags oder TOPs;
 - e) auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder TOP;
 - f) auf Vertagung eines Antrags oder Gegenstandes der Tagesordnung.
Eine Vertagung soll dabei mit konkretem Termin erfolgen;
 - g) auf Begrenzung der Redezeit;
 - h) auf Aufhebung einer Redezeitbegrenzung

- i) auf Schließung der Rednerliste;
- j) auf Wiedereröffnung der Redeliste;
- k) auf Schließung der Debatte.
Seine Annahme bewirkt nach einem Schlusswort der antragstellenden Person unmittelbare Abstimmung über den Antrag/Gegenstand der Debatte,
- l) Antrag auf geheime Abstimmung;
- m) Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;
- n) auf Unterbrechung der Sitzung;
der Antrag muss die Dauer der Unterbrechung festlegen;
- o) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;
- p) auf zeitweise Ablösung der Sitzungsleitung:
Die Sitzungsleitung kann (z. B. bei Befangenheit) für einen beim Antrag festzulegenden Zeitraum (z. B. einen Tagesordnungspunkt oder bis zum Ende der Sitzung) durch eine andere Person ersetzt werden;
- q) Antrag auf Ablösung des/der Protokollführenden:
Bei begründeten Zweifeln an der Fähigkeit des/der Protokollführenden, die ihm/ihr übertragenen Aufgaben korrekt auszuführen, kann diese Person durch ein andere abgelöst werden.

Bei Anträgen auf Feststellung der Beschlussfähigkeit (a) und auf geheime Abstimmung (l) wird keine Gegenrede zugelassen, diese werden unmittelbar umgesetzt.

Das gilt für einen Antrag auf das erneute Auszählen einer Abstimmung (m) gleichermaßen, wenn es der erste Antrag auf erneutes Auszählen für die betreffende Abstimmung ist.

§ 11a Ordnungsmaßnahmen

Der Sitzungsleitung stehen zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Durchführung der Sitzung, der Funktionsfähigkeit und des Ansehens des Fachschaffensrats, der Sicherheit der Anwesenden und der Örtlichkeit und der Autorität der Sitzungsleitung unten genannte Ordnungsmaßnahmen zur Verfügung. Ebenso führen menschenverachtende, wie beispielsweise sexistische oder rassistische, Aussagen oder Verhaltensweisen zur Anwendung von Ordnungsmaßnahmen.

Ordnungsmaßnahmen werden nach den Grundsätzen von Verhältnismäßigkeit und Fairness von der Sitzungsleitung beziehungsweise der Moderation getroffen.

Ordnungsmaßnahmen werden mit Namen der Person bzw. der Personengruppe, im Protokoll vermerkt.

(1) Verweisung zur Sache

- Eine Person, der das Wort erteilt wurde und die in ihrer Rede stark vom Verhandlungsgegenstand (Tagesordnungspunkt/Antrag) abweicht oder zuvor genannte Punkte mehrfach wiederholt, kann von der Moderation zur Sache verwiesen werden.

(2) Ordnungsruf

- Verletzt eine anwesende Person die Ordnung, so kann die Moderation ihr einen Ordnungsruf erteilen. Wenn die Verletzung der Ordnung von mehreren Personen ausgeht, kann auch gleichzeitig allen Personen einer Gruppe ein Ordnungsruf erteilt werden.

(3) Wortentziehung

- Bei gröblicher Verletzung der Ordnung kann die Moderation einer Rednerin bzw. einem Redner das Wort entziehen.
- Ist eine Rednerin oder ein Redner während eines Tagesordnungspunkts dreimal zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, muss die Moderation ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach der Wortentziehung wird der betreffenden Person das Wort bis zur Erledigung des zur Beratung stehenden Tagesordnungspunkts nicht mehr erteilt.
- Falls die betreffende Person sich der Wortentziehung widersetzt, muss die Moderation sie bis zur Erledigung des zur Beratung stehenden Tagesordnungspunkts von der Sitzung ausschließen.

(4) Ausschluss von der Sitzung

- Die Moderation kann eine Person von der Sitzung ausschließen, wenn die zuvor genannten Ordnungsmaßnahmen aufgrund der Schwere der Ordnungsverletzung nicht ausreichen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Person anwesende Personen durch Anwendung von Gewalt, durch Aufforderung zur Gewalt, durch Bedrohung mit Gewalt oder einer Straftat in der Ausübung ihrer Rechte und Pflichten erheblich beeinträchtigt, abhält oder abzuhalten versucht. Des Weiteren ist dies möglich, wenn es in der Sitzung bereits zu mehreren Verletzungen der Ordnung kam. Die Sitzungsleitung fordert die betreffende Person auf, den Sitzungsraum unverzüglich zu verlassen.
- Leistet die betreffende Person der Aufforderung der Moderation nicht Folge, so wird die Sitzung unterbrochen. Die betreffende Person ist damit ohne Weiteres für die nächsten drei Sitzungen von der Sitzung ausgeschlossen; die Moderation stellt dies bei Wiedereintritt in die Sitzung fest.
- In besonders schweren Fällen kann die Sitzungsleitung beschließen, dass der Sitzungsausschluss für mehrere Sitzungen, höchstens jedoch 5 Sitzungen, wirksam ist. Dasselbe gilt bei einem erneuten Ausschluss, wenn die betreffende Person innerhalb derselben Legislatur bereits einmal von einer Sitzung ausgeschlossen wurde. Die Sitzungsleitung gibt der betroffenen Person dies bis vor der nächsten Sitzung bekannt und informiert das Gremium spätestens in der nächsten Sitzung.

(5) Ausschluss von Präsenzsitzungen / Ausschließliche online-Teilnahme

- Nach einem Ausschluss von der Sitzung kann die Sitzungsleitung festlegen, dass die betreffende Person an der ersten Sitzung nach dem Ausschluss nicht in Präsenz, sondern nur online teilnehmen darf.
- Nach einem Ausschluss von mehreren Sitzungen kann die Sitzungsleitung festlegen, dass die Einschränkung zur online-Teilnahme auf bis zu drei Sitzungen ausgedehnt wird.
- Sollte es im Vorfeld einer Sitzung zur Ankündigung von groben Verstößen gegen die Geschäftsordnung kommen oder sollte die Sitzungsleitung oder andere an der Sitzung teilnehmende Personen durch Aufforderung zur Gewalt, durch Bedrohung mit Gewalt oder einer Straftat in der Ausübung ihrer Rechte und Pflichten erheblich beeinträchtigt oder von dieser Ausübung abgehalten oder abzuhalten versucht werden, kann die Sitzungsleitung die betreffende Person von einer Präsenzteilnahme ausschließen und nur eine online-Teilnahme zulassen. Im Einzelfall und unter sorgfältiger Abwägung der Verhältnismäßigkeit kann die Sitzungsleitung unter diesen Umständen auch die Teilnahme an einer Sitzung insgesamt versagen.
- Der betreffenden Person dürfen durch die online-Teilnahme keine größeren Einschränkungen in der Wahrnehmung ihres Mandats entstehen. Das heißt, die Person soll in der Lage sein, in ähnlichem Umfang wie die anderen Mitglieder Anträge zu stellen und ihr Rederecht wahrzunehmen. Aus Problemen bei der online-Teilnahme leitet sich kein Recht auf Präsenzteilnahme ab.

(6) Unterbrechung der Sitzung, Abbruch der Sitzung

- Die Moderation kann die Sitzung bei grober oder anhaltender Störung unterbrechen oder beenden. Sie legt bei Unterbrechung insofern möglich die Dauer der Unterbrechung bzw. die Zeit des Wiedereintritts in die Sitzung fest.

(7) Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- Gegen die Wortentziehung kann von einem nicht betroffenen Gremienmitglied Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftenrat unmittelbar, d. h. ohne Aussprache, mit einfacher Mehrheit. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
- Gegen den Ausschluss von der aktuellen Sitzung kann von einem nicht betroffenen Gremienmitglied Einspruch eingelegt werden, der mündlich begründet werden soll. Der Sitzungsleitung wird Gelegenheit zur Gegenrede gegeben. Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftenrat danach unmittelbar, d. h. ohne Aussprache, mit einfacher Mehrheit. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
- Gegen den Ausschluss von zukünftigen Sitzungen, wenn dieser nicht durch Absatz 4 Strich 2 automatisch erfolgt, kann die betroffene Person bis zur nächsten Sitzung schriftlich Einspruch bei der Sitzungsleitung einlegen. Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftenrat nach Aussprache unter Ausschluss der Öffentlichkeit mit einfacher Mehrheit.
- Beschlüsse über Einsprüche gegen Ordnungsmaßnahmen werden ohne die Stimme der betroffenen Person getroffen. Die betroffene Person ist für den betreffenden Tagesordnungspunkt von der Sitzung auszuschließen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Verabschiedung im Fachschaftenrat durch Veröffentlichung durch die Sitzungsleitung des Fachschaftenrats in Kraft.

Datum

Unterschrift