



Geschäftsordnung des
Plenums der
Fachschaftsinitiative
Geschichte an der Humboldt-
Universität zu Berlin
Stand 2024

Inhalt

§1 Gültigkeit.....	1
§2 Zusammentritt	1
(1) [Zeit und Ort]	1
(2) [Außerordentliche Treffen]	1
(3) [Bekanntgabe]	1
§3 Tagesordnung	1
(1) [Erstellung].....	1
(2) [Kopf der Tagesordnung]	1
§4 Redeleitung.....	1
(1) [Auswahl].....	1
(2) [Gesprächsleitung].....	1
(3) [Wahlen].....	2
(4) [Aufhebung]	2
(5) [Ausschuss zur Geschäftsordnung]	2
§5 Redeliste	2
§6 Protokoll	2
(1) [Auswahl].....	2
(2) [Inhalt].....	2
(3) [Genehmigung].....	2
(4) [Veröffentlichung].....	2
(5) [Internes Protokoll]	3
§7 Interne Kommunikation.....	3
(1) [Kommunikationskanäle]	3
(2) [Aufnahme und Austragung].....	3
§8 Ordnungsbeauftragte	3
§9 Anträge zur Geschäftsordnung	3
(1) [Zustandekommen].....	3
(2) [Wirkung].....	3
(3) [Arten].....	3
§10 Änderung der Geschäftsordnung	4
§11 Inkrafttreten	4

§1 Gültigkeit

Die Geschäftsordnung des Plenums der Fachschaftsinitiative Geschichte (GPF) beruht auf §5 Abs. 2 der Geschäftsordnung der Fachschaft Geschichte an der Humboldt-Universität zu Berlin (GFG) und muss in der konstituierenden Sitzung im Semester mit einer zwei Drittel Mehrheit beschlossen werden. Sie gilt für die Fachschaftsinitiative Geschichte.

§2 Zusammentritt

(1) [Zeit und Ort]

Nach §5 Abs. 5 der GFG trifft sich das Plenum der Fachschaftsinitiative Geschichte (FSI) in der Vorlesungszeit an jedem Montag um 18.00 Uhr (c. t.) im Fachschaftsraum (FRS191, 5007).

Das Treffen soll nicht länger dauern als bis 20.00 Uhr. Tritt der Fall ein, dass der anvisierte Zeitraum nicht ausreichend ist, so wird über die Abhaltung einer 10-minütigen Pause vor Fortsetzung des Plenums abgestimmt.

(2) [Außerordentliche Treffen]

Ist ein Thema aufgrund des erforderlichen zeitlichen Aufwands nicht in einer ordentlichen Sitzung behandelbar oder besteht unabweisbare Dringlichkeit, so wird unter Wahrung der Ladungsfrist von 48 Stunden eine außerordentliche Sitzung anberaumt. Feiertage sowie die Wochentage Samstag und Sonntag werden nicht in die Ladungsfrist einberechnet.

(3) [Bekanntgabe]

Die Sitzungstermine der FSI werden nach §5 Abs. 5 der GFG bekanntgegeben.

§3 Tagesordnung

Nach §5 Abs. 8 hat das Plenum zu jeder Sitzung eine Tagesordnung zu erstellen.

(1) [Erstellung]

Grundlage der Tagesordnung ist §3 Abs. 2 der GFP sowie die im Moodle-Kurs der FSI erstellte vorläufige Tagesordnung. Zu Beginn der Sitzung kann die Tagesordnung ergänzt werden und wird im Konsens der anwesenden Mitglieder der Fachschaft Geschichte angenommen.

(2) [Kopf der Tagesordnung]

Tagesordnungspunkt 1 lautet „Formalia“ (Festlegung eine*s Protokollierende*n sowie der/des Redeleitenden, eines GO-Beisitzes und der/des Ordnungsbeauftragten, die Ergänzung und Genehmigung der Tagesordnung und die Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung), TOP 2 ist „Post“, TOP 3 „Aus den Ausschüssen und Gremien“ und TOP 4 „Aus AGs und AKs“.

§4 Redeleitung

(1) [Auswahl]

Die Redeleitung übernimmt ein durch das Plenum der FSI bestimmtes Mitglied des Plenums.

(2) [Gesprächsleitung]

Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Dafür soll eine Redeliste geführt werden. Die Redeleitung kann für direkte Antworten auf eine Frage und für Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) (siehe §9) die Redeliste unterbrechen.

(3) [Wahlen]

Bei Abstimmungen stellt die Redeleitung das Abstimmungsergebnis fest.

(4) [Aufhebung]

Eine Entscheidung der Redeleitung und des Ausschusses zur Geschäftsordnung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden im Plenum aufgehoben werden. Der Antrag ist unverzüglich zu stellen.

(5) [Ausschuss zur Geschäftsordnung]

Für jede Sitzung steht der Redeleitung zu ihrer Unterstützung ein Mitglied des Ausschusses zur Geschäftsordnung bei. Kann der Ausschuss zur Geschäftsordnung kein Mitglied stellen, bestimmt das Plenum der FSI mit einer zwei Drittelmehrheit eine Person, die diese Aufgabe übernimmt.

§5 Redeliste

(i) Die Redeliste sollte nach Möglichkeit paritätisch geführt werden. (ii) Wer sich als Erstredner*in an einer Diskussion beteiligt, also bisher noch nichts zu einem Tagungsordnungspunkt gesagt hat, wird in der Redeliste bevorzugt.

§6 Protokoll

Nach §5 Abs. 6 der GFG ist von jeder Sitzung ein Protokoll anzufertigen.

(1) [Auswahl]

Zu Beginn jeder Sitzung wird aus den Mitgliedern der FSI ein*e Protokollierende*r bestimmt. Protokollführung und Redeleitung dürfen nicht von derselben Person versehen werden. Zudem wird nach § 10 Abs. 16 der GFG der Ausschuss für Wahlen und Protokoll gewählt.

(2) [Inhalt]

Das Protokoll ist als Ergebnisprotokoll anzulegen. Bei Bedarf oder auf Antrag wird zum Verlaufprotokoll übergegangen. Das Protokoll beinhaltet eine Liste der Anwesenden und vermerkt das vollständige Ergebnis von Wahlen und Abstimmungen. Neben dem Ergebnis-/Verlaufprotokoll wird nach §5 Abs. 10 der GFG ein Beschlussprotokoll geführt.

(3) [Genehmigung]

(i) Das Protokoll wird von der/dem Protokollbeauftragten gegengelesen. Änderungsvorschläge sollen spätestens drei Tage nach der Bekanntgabe des vorläufigen Protokolls im internen Moodle-Kurs eingetragen werden, damit die Protokollbeauftragten dieses rechtzeitig überarbeiten können. (ii) Auf der jeweils nächsten ordentlichen Sitzung besteht die Möglichkeit, Korrekturen am Protokoll vorzuschlagen und zur Abstimmung zu stellen. Hier wird das Protokoll durch das Plenum der FSI bestätigt. (iii) Sollte das Protokoll nicht bestätigt werden, wird es erneut überarbeitet und dem Plenum zur nächsten regulären Sitzung vorgelegt. (iv) Bei gegebener Dringlichkeit ist ein Verfahren nach § 5 Abs. 9 (viii) der GFG möglich.

(4) [Veröffentlichung]

Das Protokoll wird nach Bestätigung des Plenums unverzüglich durch den Ausschuss für Wahlen und das Protokoll im Moodle-Kurs der Fachschaft Geschichte veröffentlicht.

(5) [Internes Protokoll]

Werden sensible Daten behandelt, wird dies in einem internen Protokoll vermerkt, welches nur der FSI zugänglich ist. Diese Einschätzung wird durch den/die Protokollierende*n vorgenommen und nach Beendigung des Plenums durch ein Mitglied des Ausschusses für Wahlen und das Protokoll kontrolliert. Ist die Öffentlichkeit gemäß §9 Abs. 3 Nr. 3 dieser Ordnung ausgeschlossen, so wird das Protokoll für den betreffenden Tagesordnungspunkt komplett ausgesetzt.

§7 Interne Kommunikation

(1) [Kommunikationskanäle]

Das Plenum der FSI nutzt zur Kommunikation einen internen Moodlekurs und eine Signalgruppe.

(2) [Aufnahme und Austragung]

(i) Alle Mitglieder des Plenums der FSI können, sofern sie es wünschen, in die Kommunikationskanäle aufgenommen werden. (ii) Sofern eine Person ein Semester lang kein Mitglied der FSI war, wird sie aus den Kommunikationskanälen ausgetragen. (iii) Abweichungen dazu kann das Plenum mit einer Abstimmung beschließen.

§8 Ordnungsbeauftragte

Der Ausschuss für Raum und Schlüssel bestimmt Ordnungsaufgaben, die von ein oder mehrere Mitglieder des Plenums als Ordnungsbeauftragte*n übernommen werden.

§9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) [Zustandekommen]

Ein Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) kann während jeder Sitzung des Plenums jederzeit durch jedes Mitglied der Fachschaft gestellt werden. Ein GO-Antrag ist durch das Heben beider Hände zu kennzeichnen.

(2) [Wirkung]

Mit einem GO-Antrag wird die Diskussion des aktuellen TOPs unterbrochen. Der/die Antragsteller*in kann den Antrag begründen. Gibt es eine formale oder inhaltliche Gegenrede, so wird abgestimmt. Nach §5 Abs 9 der GFG sind Enthaltungen bei dieser Abstimmung nicht zulässig. Mit einer einfachen Mehrheit ist der Antrag angenommen. Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit und auf geheime Abstimmung bedürfen nur der Antragstellung.

(3) [Arten]

Anträge zur GO sind:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Verlaufsprotokoll
3. Ausschluss der Öffentlichkeit
4. Geheime Abstimmung
5. Anfechtung einer Abstimmung

6. Stichwahl
7. Beschränkung der Redebeiträge
8. Verkürzung der Redezeit
9. Schluss der Redenliste
10. Schluss der Debatte mit folgender Abstimmung
11. Unterbrechung der Sitzung
12. Vertagung
13. Änderung der Tagesordnung

§10 Änderung der Geschäftsordnung

Über Änderung dieser Geschäftsordnung entscheidet das Plenum der FSI. Hierzu sind mindestens zwei Lesungen erforderlich. Eine Lesung erfolgt im Rahmen eines regulären Zusammentretens des Plenums der FSI als eigener Tagesordnungspunkt. Erfolgt eine Änderung durch das Plenum der FSI, so ist hierzu eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.

§11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der Fachschaft Geschichte der Humboldt-Universität am 15. Juli 2024 beschlossen und tritt unmittelbar in Kraft.