

Satzung des Studentischen Konvents Regensburg (SaSKR)

geändert in Kraft getreten am 19.04.2021

geändert am 21.06.2022

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

A Der Studentische Konvent.....	2
I. Grundlagen und Leitlinien.....	2
§ 1 Rechtsgrundlage.....	2
§ 2 Leitlinien.....	3
§ 3 Zusammensetzung und Wahl.....	3
§ 4 Rechtsstellung der Mitglieder.....	3
§ 5 Aufgaben.....	3
II. Vorsitz des Studentischen Konvents.....	3
§ 6 Zusammensetzung und Amtszeiten.....	3
§ 7 Aufgaben des Konventsvorsitzes.....	4
III. Zusammentreten des Studentischen Konvents.....	4
§ 8 Konstituierung.....	4
§ 9 Sitzung.....	4
§ 10 Einladung.....	4
§ 11 Tagesordnung.....	4
§ 12 Beschlussfähigkeit.....	5
§ 13 Stimmrechtsübertragungen.....	5
§ 14 Dauer der Sitzung, Pausen.....	5
§ 15 Sitzungsleitung.....	5
§ 16 Redeliste und Redezeit.....	6
IV. Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden.....	6
§ 17 Öffentlichkeit.....	6
§ 18 Rede- und Antragsrecht.....	6
§ 19 Informationspflicht.....	6
V. Wahlordnung.....	6
§ 20 Wahlgrundsätze.....	6
§ 21 Wahlverfahren.....	7
§ 22 Wahlmehrheiten.....	7
§ 23 Konstruktives Misstrauensvotum.....	7
VI. Abstimmungen.....	8
§ 24 Abstimmungsgrundsätze.....	8
§ 25 Abstimmungsverfahren.....	8

§ 27 Zweifel an Entscheidungen	8
VII. Anträge	8
§ 28 Geschäftsordnungsanträge	8
§ 29 Inhaltliche Anträge	9
§ 30 Änderung der Satzung.....	9
VIII. Arbeitskreise des Studentischen Konvents.....	9
§ 31 Zusammensetzung und Aufgaben	9
§ 32 Verfahrensordnung und Beschlussfassung	10
§ 33 Ende der Tätigkeit und Auflösung	10
IX. Finanzen.....	10
§ 34 Haushaltsplan.....	10
§ 35 Bewirtschaftung	10
§ 36 Rechnungslegung	10
X. Protokolle	10
§ 37 Grundsatz und Inhalt.....	10
§ 38 Ausfertigung und Genehmigung	11
B Studentischer Sprecher*innenrat	11
§ 39 Zusammensetzung und Amtszeit	11
§ 39a Öffentlichkeit	11
C Fachschaftenrat.....	12
§ 40 Zusammensetzung und Aufgaben	12
§ 41 Sitzung	12
D Studentische Vollversammlung	12
§ 42 Einberufung.....	12
§ 43 Organisation und Leitung	12
§ 44 Beschlüsse.....	12
E Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	13
§ 45 Auslegung der Satzung	13
§ 46 Verteilung der Satzung	13
§ 47 Inkrafttreten.....	13

ANHANG:

- Musterprotokoll

A Der Studentische Konvent

I. Grundlagen und Leitlinien

§ 1 Rechtsgrundlage

Grundlage dieser Satzung ist die Grundordnung der Universität Regensburg.

§ 2 Leitlinien

(1) Der Studentische Konvent nimmt die eigenen Angelegenheiten der Studierendenvertretung selbstständig im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen wahr. Er ist das Forum für Diskussion und Beschlussfassung.

Der Studentische Konvent vertritt die Interessen der Studierenden der Universität Regensburg.

(2) Der Studentische Konvent versteht sich als demokratisches Gremium, das sich dem Geist von Gleichberechtigung, die Würde jedes einzelnen, Freiheit und einem friedlichen Zusammenleben verpflichtet fühlt.

§ 3 Zusammensetzung und Wahl

(1) Der Studentische Konvent setzt sich aus den in allgemeiner, gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl von den Studierenden aus ihrer Mitte gewählten Vertreter*innen zusammen.

(2) Dem Studentischen Konvent gehören als stimmberechtigte Mitglieder die in den Senat gewählten Studierendenvertreter*innen sowie weitere Studierendenvertreter*innen an, deren Anzahl sich nach den Regelungen des Bayerischen Hochschulgesetzes richtet.

(3) Die studentischen Fakultätsrät*innen sind kraft ihres Amtes Mitglieder des Fachschaffensrats und somit auch Mitglieder des Studentischen Konvents.

(4) Die Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats sind, soweit sie nicht gewähltes Mitglied des Konvents sind, nicht stimmberechtigte Mitglieder des Studentischen Konvents.

§ 4 Rechtsstellung der Mitglieder

(1) Die Mitglieder des Studentischen Konvents vertreten die Gesamtheit der Studierenden. Sie sind nur ihrem Gewissen verpflichtet und an Weisungen nicht gebunden.

(2) Die Mitglieder des Konvents sind verpflichtet an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Aufgaben durchzuführen. Mitglieder, die nicht zu Konventssitzungen erscheinen, sind verpflichtet sich beim Konventsvorsitz zu entschuldigen und sollen ihr Stimmrecht übertragen.

§ 5 Aufgaben

Der Studentische Konvent hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Wahl und jährliche Entlastung der Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats;
- Vorschläge zur Einrichtung von Arbeitskreisen zur Unterstützung der Arbeit des Studentischen Konvents;
- Beratung des Haushaltsplans der Studierendenvertretung;
- Vorschläge für die Wahl von Vertreter*innen in die zentralen Organe, Kommissionen und Ausschüsse der Universität sowie in die Organe des für die Universität Regensburg zuständigen Studierendenwerks;
- Unterstützung der Organe der Studierendenvertretung bei der Vertretung der wirtschaftlichen, kulturellen, sozialen sowie der fachlichen Belange und Interessen der Studierenden;
- Förderung der geistigen, musischen und sportlichen Interessen der Studierenden sowie die Pflege der Beziehungen zu deutschen und ausländischen Studierenden.

II. Vorsitz des Studentischen Konvents

§ 6 Zusammensetzung und Amtszeiten

(1) Der Konventsvorsitz besteht aus dem*der Vorsitzenden und seinem*r Stellvertreter*in. Sie werden aus

der Mitte der stimmberechtigten Mitglieder gewählt. Dabei soll der*die Vorsitzende aus der Mitte der direkt gewählten Konventsmitglieder und der*die Stellvertreter*in aus dem Fachschaftenrat gewählt werden. Diese*r ist zugleich der*die Vorsitzende des Fachschaftenrats.

(2) Die Amtszeit des Konventsvorsitzes entspricht, außer im Falle des Rücktritts oder der Abwahl, der Amtszeit der Mitglieder des Studentischen Konvents.

(3) Wahl und Abwahl des Konventsvorsitzes erfolgen gemäß der in dieser Satzung festgelegten Wahlordnung.

§ 7 Aufgaben des Konventsvorsitzes

(1) Der Konventsvorsitz bereitet die Sitzungen des Studentischen Konvents vor, leitet diese und setzt die Beschlüsse um. Er ist dem Studentischen Konvent nach dessen Beschlüssen und dieser Satzung verantwortlich.

(2) Der*die Vorsitzende stellt sicher, dass die Mitglieder des Studentischen Konvents während der ordentlichen Sitzungen umfassend über die Arbeit der universitären Gremien informiert werden.

(3) Der*die Vorsitzende vertritt den Studentischen Konvent nach innen und außen. Er*sie trägt die besondere Verantwortung für alle organisatorischen Angelegenheiten des Studentischen Konvents. Bei Verhinderung oder auf eigenen Wunsch vertritt ihn*sie sein*e Stellvertreter*in. Der*die Stellvertreter*in hat für diesen Fall alle Rechten und Pflichten des*der Vorsitzenden.

(4) Der Vorsitz leitet dem zuständigen Referat der Verwaltung der Universität Regensburg spätestens fünf Tage nach der Wahl im Studentischen Konvent die Namen der zu beschickenden Personen zu.

(5) Der*die Vorsitzende bewahrt die Konventsprotokolle mindestens der zwei vorangegangenen Sitzungsperioden in seinem Amtszimmer auf. Die Mitglieder des Studentischen Konvents haben das Recht auf Einsicht der Konventsunterlagen.

(6) Der Vorsitz koordiniert die Zusammenarbeit der einzelnen Arbeitskreise, informiert diese über Entscheidungen des Studentischen Konvents, die ihren Aufgabenbereich betreffen, und unterstützt sie bei der Umsetzung ihrer Aufgaben.

III. Zusammentreten des Studentischen Konvents

§ 8 Konstituierung

(1) Die konstituierende Sitzung des neu gewählten Studentischen Konvents findet innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses statt.

(2) In der konstituierenden Sitzung erfolgen insbesondere:

- die Wahl des Konventsvorsitz,
- die Wahl des Studentischen Sprecher*innenrats,
- die Einrichtung des Ausschusses für Rechts- und Satzungsfragen.

§ 9 Sitzung

(1) Der Studentische Konvent tagt innerhalb eines Studiensemesters mindestens zwei Mal.

(2) Auf Antrag von 6 der stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents, auf Antrag der Mehrheit des Studentischen Sprecher*innenrats, oder von mindestens 2% der Studierenden ist binnen 14 Tagen eine Sondersitzung durchzuführen, für die unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich per E-Mail zu laden ist.

(3) Auf Antrag von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents ist in dringenden Fällen eine Sondersitzung binnen drei Werktagen durchzuführen, für die unmittelbar nach Eingang des Antrages unter Angabe der Gründe schriftlich per E-Mail zu laden ist. Die Ladungsfrist verkürzt sich in diesem Fall auf einen Werktag.

(4) Der Konvent tagt außerdem spätestens an dem auf den Sitzungstag einer Vollversammlung folgenden sieben Tagen.

§ 10 Einladung

(1) Der Studentische Konvent wird durch den Konventsvorsitz per E-Mail mit einer Ladungsfrist von sieben Tagen einberufen. Bei einer Ersatzsitzung gemäß § 12 (3) verkürzt sich die Einladungsfrist auf drei Tage.

(2) Außer den Mitgliedern des Studentischen Konvents sollen die übrigen Studierendenvertreter*innen in den Gremien der Universität Regensburg und des Studierendenwerks zu jeder Sitzung eingeladen werden.

(3) Die Einladung muss den Tagungsordnungsvorschlag enthalten, soweit notwendig auch Erläuterungen der Tagesordnungspunkte. Daneben sollen das Protokoll der vorhergegangenen Sitzung und die für die Sitzung relevanten Arbeitspapiere beigelegt sein.

§ 11 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn einer Sitzung ist zunächst über den mit der Einladung verschickten Tagungsordnungsvorschlag abzustimmen.
- (2) Hierbei kann über dessen Ergänzung, Verkürzung, Zusammenfassung und die Reihenfolge sowie die Vertagung von Tagesordnungspunkten beschlossen werden, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents zustimmt.

§ 12 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Studentische Konvent ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und entweder mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind oder die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder über mehr als 75% aller Stimmrechte verfügen.
- (2) Der Konventsvorsitz kann vor Feststellung der Beschlussfähigkeit die Sitzung für bis zu 10 Minuten unterbrechen.
- (3) Kann die Beschlussfähigkeit nicht festgestellt werden, so hat der Konventsvorsitz die Sitzung mit sofortiger Wirkung zu beenden. Nicht abschließend behandelte Tagesordnungspunkte sind auf der nächsten Sitzung zu behandeln. Diese muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Sitzungstag stattfinden und ist unabhängig von der Zahl der anwesenden Stimmberechtigten beziehungsweise der Anzahl der Stimmrechtsübertragungen für diese Tagesordnungspunkte beschlussfähig. Darauf ist in der Einladung explizit hinzuweisen. Allerdings gilt dies nicht für Satzungsänderungsanträge und auch Abweichungen von dieser Satzung nach §30 (5) sind nicht zulässig, sollte die Ersatzsitzung nicht ordentlich beschlussfähig sein.

§ 13 Stimmrechtsübertragungen

- (1) Stimmrechtsübertragungen sind grundsätzlich nur auf stimmberechtigte Mitglieder zulässig. Dabei dürfen auf ein Mitglied maximal zwei Stimmen übertragen werden. Die Stimmen der Mitglieder des Fachschaftenrats dürfen jedoch auf das jeweils nächste gewählte studentische Mitglied des jeweiligen Fakultätsrats übertragen werden. Während der Sitzung ist eine Übertragung der Stimme auf ein beliebiges Mitglied des Fachschaftenrats möglich. Die Stimmen der direkt gewählten Konventsmitglieder dürfen nur auf ebensolche übertragen werden.
- (2) Stimmrechtsübertragungen bedürfen der Schriftform.
- (3) Stimmrechtsübertragungen dürfen nicht erneut übertragen werden.

§ 14 Dauer der Sitzung, Pausen

- (1) Nach einer Sitzungsdauer von vier Stunden ist über die Vertagung der restlichen Tagesordnungspunkte abzustimmen. Pausenzeiten zählen nicht zur Sitzungsdauer.
- (2) Auf Antrag von einem Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Studentischen Konvents ist nach ununterbrochener Sitzungsdauer von mindestens einer Stunde die Sitzung für eine Pause von 10 Minuten zu unterbrechen.

§ 15 Sitzungsleitung

- (1) Der*die Vorsitzende leitet die Sitzungen nach Maßgabe dieser Satzung.
- (2) Die Sitzungsleitung hat strikt unparteiisch zu erfolgen.
- (3) Der*die Vorsitzende hat dafür zu sorgen, dass jeder Wortbeitrag ungehindert ausgesprochen werden kann.
- (4) Der*die Vorsitzende kann Redner*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Er kann Mitglieder des Studentischen Konvents, wenn sie die Ordnung verletzen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (5) Ist ein*e Redner*in während einer Rede dreimal zur Sache und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache hingewiesen worden, so muss ihm*ihr der*die Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm*ihr in derselben Aussprache zum selben Verhandlungsgegenstand nicht wieder erteilen.
- (6) Der*die Vorsitzende handhabt die Ordnung. Er*sie ist berechtigt, Zuhörer*innen, welche die Ordnung stören, entfernen zu lassen. Die Ordnung stört insbesondere, wer durch gruppenbezogene menschenfeindliche Äußerungen, Veröffentlichungen und/oder Handlungen in der Sitzung auffällt. Er*sie kann mit Zustimmung des Studentischen Konvents Mitglieder, welche die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, von der Sitzung ausschließen. Das ausgeschlossene Mitglied hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen.
- (7) Das Mitglied des Studentischen Konvents kann gegen den Ausschluss innerhalb von 14 Tagen Einspruch einlegen, der schriftlich zu begründen ist. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 16 Redeliste und Redezeit

- (1) Der*die Vorsitzende führt eine Redeliste nach der Reihenfolge der eingehenden Wortmeldungen, wobei Männer und Frauen alternierend zu Wort kommen sollen. Redner*innen, die sich in der Debatte noch nicht zu Wort gemeldet haben, sind dabei auf der Redeliste nach vorne zu reihen.
- (2) Abweichungen sind zulässig bei direkten Antworten, bei Zwischenfragen, bei Verzicht und bei weiteren notwendigen Erläuterungen durch den*die Antragsteller*in.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor der Redeliste.
- (4) Meldet sich niemand zu Wort oder ist die Redeliste erschöpft, so ist die Aussprache für beendet zu erklären.
- (5) Auf Antrag kann eine generelle Begrenzung der Redezeit beschlossen werden, allerdings nicht unter einer Minute. Eine Redezeitbegrenzung unter 10 Minuten ist nicht bindend für Berichtersteller*innen.

IV. Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden

§ 17 Öffentlichkeit

- (1) Der Studentische Konvent und seine Arbeitskreise tagen grundsätzlich öffentlich, soweit die Grundordnung nicht eine geschlossene Sitzung vorsieht.
- (2) Aus sachlichem Grund kann durch Beschluss die Öffentlichkeit ganz oder teilweise (Gruppenöffentlichkeit) ausgeschlossen werden. Personen, die zu der entsprechenden Sitzung eingeladen wurden oder nach dieser Satzung zu laden sind, zählen nicht zur Öffentlichkeit.
- (3) Für die Herstellung der Gruppenöffentlichkeit genügt die absolute Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents bzw. des entsprechenden Arbeitskreises, für den Ausschluss der Öffentlichkeit ist eine 2/3-Mehrheit erforderlich.

§ 18 Rede- und Antragsrecht

- (1) Es besteht für die Öffentlichkeit bei Sitzungen des Studentischen Konvents und seiner Arbeitskreise grundsätzlich das Recht zur Rede. Durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents kann für die Dauer der Sitzung oder für einen oder mehrere Tagesordnungspunkte der Öffentlichkeit das Rederecht entzogen werden.
- (2) Aus der Gruppe der Studierenden können inhaltliche Anträge gestellt werden.

§ 19 Informationspflicht

- (1) Der Konventsvorsitz und der Studentische Sprecher*innenrat stellen sicher, dass die Studierenden umfassend über die Tätigkeiten des Studentischen Konvents sowie der Arbeitskreise informiert werden.
- (2) Sitzungseinladungen, Beschlussvorlagen und Anträge, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, sind der Universitätsöffentlichkeit zum Beispiel durch Aushang bekannt zu machen. Für die Öffentlichkeit sind Sitzungsunterlagen im Büro der Studierendenvertretung bzw. zur Sitzung bereitzuhalten.

V. Wahlordnung

§ 20 Wahlgrundsätze

- (1) Wahlen können durchgeführt werden, wenn sämtliche Mitglieder des Studentischen Konvents ordnungsgemäß unter Angabe des entsprechenden Tagesordnungspunktes geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Konventsvorsitz stellt die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahlen
- (2) Wahlen müssen geheim und schriftlich durchgeführt werden, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.
- (2b) Wenn der Konvent aufgrund außergewöhnlicher Umstände für einen längeren Zeitraum nicht in Präsenzform zusammentreten kann, können Wahlen mithilfe geeigneter Online-Wahlverfahren durchgeführt werden. Diese sind vom Konventsvorsitz dem Konvent zu erläutern und vom Konvent zu beschließen. Die Bestimmungen über Wahlgrundsätze und Wahlverfahren des § 20 und des § 21 gelten sinngemäß.
- (3) Wahlen finden grundsätzlich in getrennten Wahlgängen statt. Sind innerhalb einer Sitzung mehrere Mitglieder eines Arbeitskreises oder mehrere studentische Kandidat*innen für die Kommissionen und beratende Ausschüsse des Senats zu wählen, geschieht dies in einem gemeinsamen und nicht geheimen Wahlverfahren, sofern weder Gegenkandidaturen vorliegen noch Einspruch von mindestens einem

stimmberechtigten Mitglied des Studentischen Konvents erhoben wird.

(4) Ausnahmsweise können Wahlen, die das gleiche Amt mehrfach besetzen oder mehrere gleichwertige Vertreter*innen in ein Gremium entsenden wollen, in einem geeigneten Blockwahlverfahren stattfinden. Dabei haben die stimmberechtigten Mitglieder genau so viele Stimmen, wie Plätze zu vergeben sind.

§ 21 Wahlverfahren

(1) Personalvorschläge für Wahlen können von jedem Mitglied des Studentischen Konvents sowie von allen anderen Studierenden eingebracht werden.

(2) Personalvorschläge unterliegen bei Wahlen der Anwesenheitspflicht. Absenzen müssen unverzüglich dem Konventsvorsitz mitgeteilt werden. Für den Fall der Abwesenheit hat eine mündliche Vorstellung durch ein anderes Mitglied des Studentischen Konvents zu erfolgen.

(3) Den vorgeschlagenen Personen muss vor der Stimmabgabe ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sich vorzustellen. Fragen sind zulässig, eine Personaldebatte findet nicht statt.

(4) Mindestens zwei Personen, die nicht zur Wahl standen, zählen die Stimmen öffentlich aus. Der Konventsvorsitz muss die Stimmzettel auf Antrag von einem stimmberechtigten Mitglied des Studentischen Konvents aufbewahren. Diese Bestimmungen gelten nicht für Online-Wahlen nach § 20, Abs. 2b.

(5) Ein Stimmzettel ist gültig, wenn die Absicht der Stimmabgabe zweifelsfrei erkennbar ist.

(6) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn er Zusätze oder Vorbehalte enthält oder eine Person darauf benannt ist, die nicht zur Wahl vorgeschlagen ist.

(7) Der Konventsvorsitz gibt das Ergebnis der Stimmabgabe bekannt. Nach Bekanntgabe des Ergebnisses und Annahme der Wahl gilt die Person als gewählt.

(8) Den gewählten Personen ist auf Wunsch eine schriftliche Bestätigung ihrer Wahl auszufertigen. Nicht anwesende Personen werden vom Konventsvorsitz über ihre Wahl benachrichtigt.

§ 22 Wahlmehrheiten

(1) Bei Wahlen ist diejenige Person gewählt, die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint.

(2) Erhält keine Person die notwendige Mehrheit, so wird der Wahlgang mit den gleichen Bewerber*innen wiederholt (2. Wahlgang).

(3) Erhält wiederum keine Person die notwendige Mehrheit, so sind im dritten Wahlgang nur noch diejenigen beiden Personen wählbar, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Ist der*die Zweitplatzierte nicht eindeutig zu ermitteln, so wird zwischen den betroffenen Personen eine Stichwahl durchgeführt. Im dritten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(4) Steht nur eine Person zur Wahl, so ist diese gewählt, wenn sie im ersten oder zweiten Wahlgang die Stimmen der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Im dritten Wahlgang ist sie gewählt, wenn sie mehr Ja- als Neinstimmen erhält. Andernfalls gilt die Wahl als nicht zustande gekommen.

(5) Ist eine Wahl nicht zustande gekommen, wird der Wahlgang bei der nächsten Sitzung des Studentischen Konvents erneut durchgeführt.

§ 23 Konstruktives Misstrauensvotum

(1) Der Studentische Konvent kann jedes Konventsvorsitzmitglied und jedes Mitglied des Studentischen Sprecher*innenrats abwählen, indem er für die betreffende Person eine andere Person an deren Stelle wählt.

(2) Hierzu ist die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents nötig.

(3) Ein Antrag auf Abwahl ist nur zulässig, wenn dieser den Mitgliedern des Studentischen Konvents bereits mit der Tagesordnung bekannt gegeben wurde. Die Ladungsfrist beträgt in diesem Falle 14 Tage.

(4) Im Falle eines konstruktiven Misstrauensvotums gegen den*die Konventsvorsitzende*n wird die Sitzung von seinem*ihrer Stellvertreter*in geleitet.

(5) Im Falle eines konstruktiven Misstrauensvotums gegen den*die Konventsvorsitzende*n und seinen*ihrer Stellvertreter*in wird zu Beginn der Sitzung aus der Mitte des Konvents eine Sitzungsleitung bestimmt. Diese kann nicht zur Wahl antreten.

VI. Abstimmungen

§ 24 Abstimmungsgrundsätze

(1) Abstimmungen können durchgeführt werden, wenn die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

(2) Abstimmungen erfolgen durch Heben der Stimmkarte(n).

(3) Auf Antrag von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied wird eine Abstimmung geheim durchgeführt. Dies ist nur möglich, wenn eine betreffende Abstimmung per Handzeichen oder Stimmkarte noch nicht begonnen worden ist.

(4) Soweit keine geheime Abstimmung erfolgt, kann die Abstimmung auf Antrag von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied namentlich durchgeführt werden.

§ 25 Abstimmungsverfahren

(1) Der Konventsvorsitz stellt den Eintritt in das Abstimmungsverfahren fest und nennt dem Plenum den Gegenstand der Abstimmung.

(2) Ein abzustimmender Sachverhalt bedarf der sprachlichen Formulierung, die eine eindeutige Zustimmung oder Ablehnung erlaubt. Erhebt sich gegen eine Formulierung Widerspruch durch ein stimmberechtigtes Mitglied, so muss zuerst über den genauen Wortlaut beschlossen werden.

(3) Der Konventsvorsitz stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

§ 26 Abstimmungsmehrheiten

(1) Soweit diese Satzung keine andere Regelung vorsieht, genügt bei Abstimmungen eine einfache Mehrheit.

(2) Einfache Mehrheit bedeutet, dass mehr Ja-Stimmen abgegeben werden als Neinstimmen.

(3) Eine 2/3- Mehrheit ist erreicht, wenn zwei Drittel aller abgegeben Stimmen Ja-Stimmen sind.

§ 27 Zweifel an Entscheidungen

(1) Ein vom Konventsvorsitz festgestelltes Ergebnis kann durch Geschäftsordnungsantrag von einem Mitglied des Studentischen Konvents angezweifelt werden, wenn Bedenken an einem ordnungsgemäßen Verfahren bestehen.

(2) Im Falle einer Abstimmung ist diese sofort zu wiederholen. Bei einer Wahl sind die Stimmzettel nochmals auszuzählen. Bei Zweifel an der Beschlussfähigkeit ist diese erneut festzustellen.

(3) Das Anzweifeln eines Abstimmungsergebnisses ist nur unmittelbar nach Feststellung des Ergebnisses, höchstens jedoch zweimal möglich.

(4) Weiterhin bestehende Bedenken werden im Protokoll ausdrücklich festgehalten.

VII. Anträge

§ 28 Geschäftsordnungsanträge

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, die sich mit Formalia und dem Verlauf der Sitzung beschäftigen.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:

- Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
- Schluss der Redeliste,
- Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- Schluss der Debatte, Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
- Verweisung an andere Stellen, insbesondere an einen Arbeitskreis,
- Nichtbefassung,
- Anzweifeln von Entscheidungen,
- Wiedereintritt in einen Tagesordnungspunkt,
- Ausschluss der Öffentlichkeit,
- Vertraulichkeit der Beratung.

(3) Geschäftsordnungsanträge können nur von den Mitgliedern des Studentischen Konvents gestellt werden, indem sie sich mit beiden Händen melden. So gestellte Anträge sind sofort zu behandeln, bereits begonnene Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden. Auch Fragen zu Formalia und dem Verlauf der Sitzung sind durch Meldung mit beiden Händen anzuzeigen.

(4) Erhebt sich auf Anfrage des Konventsvorsitz gegen einen Geschäftsordnungsantrag kein Widerspruch, so ist er angenommen. Bei formeller oder inhaltlicher Gegenrede ist über den Antrag abzustimmen.

§ 29 Inhaltliche Anträge

(1) Alle Anträge, die kein Geschäftsordnungsantrag sind, gelten als inhaltliche Anträge.

(2) Jede*r Studierende der Universität Regensburg kann einen inhaltlichen Antrag an den Studentischen Konvent stellen. Dies gilt auch für Änderungsanträge zu eingereichten Anträgen.

- (3) Inhaltliche Anträge sind schriftlich per E-Mail spätestens acht Tage vor einer Sitzung beim Konventsvorsitz einzureichen. Sie sollten eine Begründung enthalten.
- (4) Nicht fristgerecht eingegangene inhaltliche Anträge werden als Initiativanträge behandelt. Ihre Behandlung in der Sitzung erfolgt, wenn mindestens ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents für die Behandlung stimmt. Initiativanträge können bis zum Beginn der jeweiligen Sitzung eingereicht werden.
- (5) Änderungsanträge zu eingereichten inhaltlichen Anträgen können bis zur Abstimmung schriftlich beim Konventsvorsitz eingereicht werden.
- (6) Bei der Reihenfolge der Abstimmungen sind Änderungsanträge vor der Behandlung des Hauptantrages und weitergehende Anträge vor weniger weitgehenden Anträgen zur Abstimmung zu bringen.
- (7) Anträge von besonderer Dringlichkeit können in Ausnahmefällen im Umlaufverfahren über E-Mail abgestimmt werden, wenn eine Sitzung des Konvents aufgrund der Dringlichkeit des Antrags zeitnah nicht möglich ist und nicht mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Konvents innerhalb der gesetzten Frist schriftlich beziehungsweise per E-Mail-Widerspruch einlegt. Gem. § 26 (1) ist in diesem Fall eine einfache Mehrheit. Die Mitglieder des Konvents sind verpflichtet innerhalb der gesetzten Frist abzustimmen, die mindestens 2 Werktrage betrifft.

§ 30 Änderung der Satzung

- (1) Diese Satzung kann nur durch Beschluss des Studentischen Konvents geändert werden.
- (2) Zur Änderung der Satzung ist eine 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents erforderlich. Die Änderung der Satzung aufgrund eines Initiativantrages ist nicht möglich.
- (3) Änderungsanträge zu Satzungsänderungsanträgen müssen spätestens einen Tag vor Beginn der Sitzung des Studentischen Konvents schriftlich per E-Mail beim Konventsvorsitz eingereicht werden. Dieser verschickt sie umgehend an die restlichen Mitglieder des Studentischen Konvents. Sollte auf der Sitzung des Studentischen Konvents noch ein Änderungsantrag aufkommen, so wird darauf hingewiesen, dass der ursprüngliche Satzungsänderungsantrag vertagt werden kann.
- (4) Auf Satzungsänderungsanträge ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.
- (5) Abweichungen von der Satzung können im Einzelfall mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.

VIII. Arbeitskreise des Studentischen Konvents

§ 31 Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Der Studentische Konvent kann zur Vorbereitung und Unterstützung seiner und der Arbeit des Studentischen Sprecher*innenrats für einen vorher in einem inhaltlichen Antrag festgelegten Bereich Arbeitskreise einrichten. Diese haben ausschließlich beratende Funktion. Sie dienen der Entscheidungsvorbereitung und können dem Studentischen Konvent Vorschläge unterbreiten. Ein Antrag zur Einrichtung muss eine Beschreibung der Aufgabenbereiche enthalten, mit denen sich der Arbeitskreis mindestens befassen soll. Ein Sitz im Arbeitskreis steht auch den Mitgliedern des Studentischen Sprecher*innenrats zu.
- (2) Die Mitglieder der Arbeitskreise werden vom Studentischen Konvent nach der Wahlordnung dieser Satzung gewählt, der Austritt ist dem Konventsvorsitz schriftlich zu erklären. Jede der Listen hat zudem das Recht mit einer Person in jedem Arbeitskreis vertreten zu sein. Ein Mitglied kann durch Beschluss der übrigen Mitglieder ausgeschlossen werden, wenn es bei zwei Sitzungen innerhalb der Wahlperiode unentschuldig fernbleibt. Unentschuldig bleibt fern, wer sein Nichterscheinen dem*der Sprecher*in nicht so rechtzeitig mitteilt, dass eine Verschiebung der Sitzung noch möglich wäre. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit für den Ausschuss bleibt das betroffene Mitglied außer Betracht.
- (3) Die Mitglieder der Arbeitskreise wählen in ihrer ersten Sitzung eine*n Sprecher*in aus ihren Reihen. Diese Sitzung ist vom Konventsvorsitz einzuberufen.
- (4) Die Arbeitskreise erstatten dem Studentischen Konvent über ihre Arbeit regelmäßig Bericht. Nach Beendigung ihrer Arbeit legen sie dem Studentischen Konvent einen Abschlussbericht vor.

§ 32 Verfahrensordnung und Beschlussfassung

- (1) Die ordentlichen Sitzungen der Arbeitskreise werden von ihrem*r Sprecher*in einberufen. Darüber hinaus sind sie auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einzuberufen.
- (2) Darüber hinaus finden die Vorschriften dieser Satzung Anwendung.

§ 33 Ende der Tätigkeit und Auflösung

Die Tätigkeit eines Arbeitskreises endet durch Beschluss des Studentischen Konvents oder nach Abschluss des erteilten Auftrages, jedoch nicht automatisch mit dem Ablauf einer Amtsperiode des Studentischen Konvents.

IX. Finanzen

§ 34 Haushaltsplan

- (1) Der*die Finanzreferent*in des Studentischen Sprecher*innenrats schlägt einen Haushaltsplan für den Studentischen Sprecher*innenrat vor, der vom Studentischen Konvent rechtzeitig vor Beginn eines Haushaltsjahres beschlossen werden muss. Der Vorschlag zum Haushaltsplan wird mit der Einladung zur entsprechenden Sitzung den Mitgliedern des Studentischen Konvents zugestellt.
- (2) Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben nach Sachbereichen geordnet enthalten, so dass die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenvertretung aus dem Haushaltsplan erkennbar ist. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Die Vergleichszahlen des Vorjahres sind Bestandteile der Vorlage.
- (3) Das Vorschlagsrecht einzelner Mitglieder zum Haushaltsplan bleibt unberührt.

§ 35 Bewirtschaftung

- (1) Die Verwendung der Mittel erfolgt nach der BayHO, insbesondere sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Mitglieder der Studierendenvertretung dürfen in ihrer Eigenschaft als Mitglieder des Konvents keine Zuwendungen erhalten.
- (3) Die Bewirtschaftung der Finanzmittel obliegt im Rahmen des Haushaltsplans dem*der Finanzreferent*in des Studentischen Sprecher*innenrats.
- (4) Einzelausgaben des Studentischen Sprecher*innenrats, die mehr als 25% seines Haushaltsansatzes ausmachen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studentischen Konvents.

§ 36 Rechnungslegung

- (1) Der*die Finanzreferent*in des Studentischen Sprecher*innenrats führt Buch über die Einnahmen und Ausgaben des Studentischen Konvents und des Studentischen Sprecher*innenrats.
- (2) Zu Beginn seiner*ihrer Amtszeit sowie zu Beginn des Geschäftsjahres erstellt der*die Finanzreferent*in des Studentischen Sprecher*innenrats auf Grundlage der Jahresplanung einen Haushalt.
- (3) Der Studentische Sprecher*innenrat erarbeitet zum Ende des Geschäftsjahres und zum Ende seiner Amtszeit einen gemeinsamen Bericht über seine finanziellen Tätigkeiten im Berichtszeitraum auf der Grundlage des Haushaltsplanes. Die Entlastung soll erst nach Abgabe des Abschlussberichts erfolgen.
- (4) Der*die Finanzreferent*in gibt dem Studentischen Konvent mindestens einmal im Semester einen schriftlichen Überblick über die jeweilige Finanzsituation des Studentischen Sprecher*innenrats mit Auflistung der Einnahmen und Ausgaben.

X. Protokolle

§ 37 Grundsatz und Inhalt

- (1) Über die Sitzungen des Studentischen Konvents werden Protokolle angefertigt. Diese werden von den Protokollant*innen binnen einer Frist von 14 Tagen fertiggestellt und an den Konventsvorsitz geschickt.
- (2) Die zwei Protokollant*innen werden in der jeweiligen Sitzung bestimmt. Findet sich freiwillig kein*e Protokollant*in, so entscheidet das Los aus den Mitgliedern des Studentischen Konvents. Es ist darauf zu achten, dass jedes Mitglied des Konvents nur einmal verpflichtet wird.
- (3) Das Protokoll enthält mindestens:
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - die genehmigte Tagesordnung,
 - den Wortlaut aller gestellten Anträge, einschließlich der Geschäftsordnungsanträge, die Namen der Antragstellenden sowie die jeweiligen Abstimmungsergebnisse,
 - den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
 - den Ablauf der Wahlgänge und deren Stimmergebnisse,
 - alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen persönlichen Erklärungen.
- (4) Darüber hinaus soll das Protokoll den Gang der Diskussion in den wesentlichen Punkten festhalten.
- (5) Neben der Niederschrift wird eine fortlaufende Anwesenheitsliste geführt und veröffentlicht.
- (6) Ein Muster für das anzufertigende Konventsprotokoll ist im Anhang der Satzung hinzugefügt.

§ 38 Ausfertigung und Genehmigung

- (1) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und den Protokollant*innen zu unterzeichnen. Abschriften sollen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an die Mitglieder des Konvents verschickt werden.
- (2) Das Protokoll gilt als genehmigt, sofern innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach seiner Verschickung kein Einwand beim Konventsvorsitz eingegangen ist. Sollten sich Einwände ergeben, werden die Einwände zum Protokoll in der folgenden Sitzung des Studentischen Konvents behandelt.
- (3) Die Protokolle der Konventssitzungen sind zu sammeln und in geeigneter Form aufzubewahren. Sie sind dem*der jeweils nachfolgendem*n Vorsitzendem*n des Studentischen Konvent zu übergeben.

B Studentischer Sprecher*innenrat

§ 39 Zusammensetzung und Amtszeit

- (1) Der Studentische Sprecher*innenrat besteht aus zwei Sprecher*innen und bis zu acht Referent*innen, davon ein*e Finanzreferent*in.
- (2) Die Wahl und Abwahl der Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats erfolgt gemäß der in dieser Satzung enthaltenen Wahlordnung. Im Falle der Exmatrikulation endet die Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung.
- (3) Die Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats sind dem Studentischen Konvent jederzeit rechenschaftspflichtig. Insbesondere legen seine Mitglieder am Ende ihrer Amtszeit einen Rechenschaftsbericht ab. Auf Verlangen von einem Drittel der Mitglieder des Studentischen Konvents müssen die Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats im Rahmen der folgenden Konventssitzung bei persönlicher Anwesenheit Rechenschaft über ihre Tätigkeit ablegen.

§ 39a Öffentlichkeit

- (1) Der Studentische Sprecher*innenrat und seine Arbeitskreise tagen grundsätzlich öffentlich, soweit die Grundordnung nicht eine geschlossene Sitzung vorsieht. (2) Aus sachlichem Grund kann durch Beschluss die Öffentlichkeit ganz oder teilweise (Gruppenöffentlichkeit) ausgeschlossen werden. Personen, die zu der entsprechenden Sitzung eingeladen wurden oder nach dieser Satzung zu laden sind, zählen nicht zur Öffentlichkeit. (3) Für die Herstellung der Gruppenöffentlichkeit oder den Ausschluss der Öffentlichkeit ist die absolute Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Sprecher*innenrats nötig.

C Fachschaftenrat

§ 40 Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Der Fachschaftenrat besteht aus den studentischen Fakultätsrät*innen der einzelnen Fakultäten sowie den studentischen Senator*innen als stimmberechtigte Mitglieder. Ebenso sollen die studentischen Fakultätsrät*innen alle anderen Studierendenvertreter*innen ihrer Fakultäten als nicht stimmberechtigt zu den Sitzungen einladen.
- (2) Der Fachschaftenrat dient dem Informations- und Meinungsaustausch zwischen den studentischen Vertreter*innen der verschiedenen Fakultäten und den studentischen Senator*innen sowie der Koordinierung der gemeinsamen Arbeit.

§ 41 Sitzung

- (1) Der Fachschaftenrat tagt während eines Studiensemesters mindestens zwei Mal. Der*die Vorsitzende des Fachschaftenrats ist grundsätzlich für die Einberufung, Durchführung, Leitung und Koordinierung der Sitzungen zuständig. Bei Bedarf einer außerordentlichen Sitzung tritt der Fachschaftenrat auch auf Antrag von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern zusammen.
- (2) Sind mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend, so ist der Fachschaftenrat beschlussfähig.
- (3) Darüber hinaus finden die Vorschriften dieser Satzung Anwendung.

D Studentische Vollversammlung

§ 42 Einberufung

- (1) Der Studentische Konvent kann durch Beschluss oder in begründeten Eilfällen auf Antrag der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studentischen Konvents eine Studentische Vollversammlung einberufen. Außerdem ist auf Antrag von mindestens 2% der Studierenden eine Vollversammlung einzuberufen.
- (2) Die Antragsteller*innen können die Einberufung einer Studentischen Vollversammlung binnen 14 Tagen einfordern. Bei der Terminierung ist der Aktualität des zu behandelnden Themas Rechnung zu tragen.
- (3) Die Studierenden sind rechtzeitig durch geeignete Aushänge zur Vollversammlung einzuladen.

§ 43 Organisation und Leitung

- (1) Die Organisation der Studierendenvollversammlung obliegt dem Konventsvorsitz und dem Studentischen Sprecher*innenrat. Sie werden dabei von den Initiator*innen der Studierendenvollversammlung unterstützt.
- (2) Die Studierendenvollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 5% der Studierenden der Universität Regensburg anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit ist sowohl zu Beginn der Sitzung als auch auf Antrag festzustellen.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit schlägt der Konventsvorsitz den anwesenden Studierenden ein Moderationsteam zur Leitung der Studierendenvollversammlung vor.
- (4) Das von der Studierendenvollversammlung bestimmte Moderationsteam schlägt einem geregelten Ablauf der Studierendenvollversammlung dienliche Verfahrensgrundsätze vor. Ergänzend gilt die Satzung des Studentischen Konvents.

§ 44 Beschlüsse

- (1) Die Beschlüsse der Studentischen Vollversammlung sind vom Konventsvorsitz binnen fünf Werktagen per Aushang und auf der Internetseite zu veröffentlichen.
- (2) Die Beschlüsse haben den Charakter von inhaltlichen Anträgen. Die Behandlung der Anträge hat auf der gemäß § 9 (4) stattfindenden Sitzung des Studentischen Konvents zu erfolgen.

E Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 45 Auslegung der Satzung

- (1) Tauchen während einer Sitzung des Studentischen Konvents oder einer seiner Arbeitskreise Unstimmigkeiten über die Auslegung einzelner Punkte dieser Satzung auf, so entscheidet die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Der Konventsvorsitz ist bei der Feststellung von Mängeln innerhalb dieser Satzung verpflichtet, für die Vorlage eines Änderungsantrages zur nächsten Sitzung des Studentischen Konvents in geeigneter Art und Weise zu sorgen.

§ 46 Verteilung der Satzung

Jede der zu ladenden Personen erhält zu Beginn ihrer Amtszeit ein Exemplar dieser Satzung.

§ 47 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit ihrer Annahme in Kraft. Gleichzeitig verliert die vorherige Satzung ihre Gültigkeit.

Liebe Protokollierende,

Seite 1

das folgende Schreiben soll euch beim Protokollschreiben als Orientierung dienen.

Grundlage des Protokolls ist Satzungsabschnitt X (§37&38), welcher über den mindestens nötigen Inhalt informiert und Rahmenbedingungen bei der Abgabe von Protokollen formuliert. Die Protokollierenden können das Protokoll in Ihrem bevorzugten Stil zu verfassen werden aber gebeten sich an die folgende Hilfestellung anzulehnen.

Das vorliegende Dokument ist folgendermaßen gegliedert:

- 1. Seite: Inhalt und Form des Protokolls
- 2.&3. Seite: Konkrete Beispiele zur Protokollführung
- 4.&5. Seite: Vorlage (auch als docx.-Datei auf Webseite)

Inhalt und Form des Protokolls

Das Protokoll der Sitzung soll es im Nachhinein möglich machen, die Sitzung nachzuvollziehen. Dabei sollen folgende Punkte aus dem Protokoll ersichtlich werden:

- Ergebnisse der Sitzung (Wahlen, Beschlüsse,...)
- Sitzungsablauf (Feststellen der Beschlussfähigkeit, GO-Anträge,...)
- Informationen (Berichte, Ankündigen,...)
- wesentlichen Verlauf von Diskussion

Höchste Priorität ist das Festhalten der wichtigsten Punkte der Sitzung und eine gute Nachvollziehbarkeit durch eine leicht zugängliche Struktur des Protokolls, sowie einer knappen, konzisen Schreibweise. Außerdem ist natürlich auf eine neutrale Darstellung von Personen und Sachpunkten zu achten. Der Lesende soll das Protokoll auch ohne Kontext aus der eigenen Teilnahme aus der Sitzung nachvollziehen können.

Wenn diese Punkte erfüllt ist es dann sehr begrüßenswert, wenn die Sitzung möglichst umfangreich protokolliert wird.

Gemäß dem obigen Abschnitt ist die Form des Protokolls das Verlaufsprotokoll. Es macht demgemäß Sinn den Verlauf chronologisch aufzuführen und es soll versucht werden Diskussionen so zu skizzieren, dass der Weg der Argumentation abgebildet wird. Der weitere Stil des Protokolls kann frei gewählt werden, solange die Sitzung gemäß den Richtlinien des vorherig Geäußerten abgebildet wird. Für ein stilistisch schönes Protokoll wird zum Verfassen von kurzen, prägnanten Sätzen, sowie einem einheitlichen Schreibstil und Struktur gebeten. Die bevorzugte Zeitform ist Präsens.

Neben dem inhaltlichen Teil des Protokolls ist laut Satzung § 37 (5) eine Anwesenheitsliste zu führen. Der Sitzung beitretende oder austretende Personen werden von der Sitzungsleitung hingewiesen, dass sie sich bei den Protokollierenden zu melden haben, welche dann dieses Dokument führen. Das Dokument der Anwesenheitsliste soll die ungefähre Uhrzeit (+- 5 min) des Eintritts/Austritts, sowie Namen und Gruppenzugehörigkeit (Sprecher*innenrat, Politischer Teil, Fachschaftenrat, Interessent*innen) beinhalten. Die Anwesenheitsliste ist als separates Dokument zu Verfügung zu stellen und wird dem Protokoll angehängt.

Alle für die Sitzung notwendigen Unterlagen werden unter Anhang aufgeführt und der Konventsvorsitz kümmert sich um das Zuverfügungstellen des Anhangs.

Die Protokollierenden können ein gemeinsames Protokoll verfassen und abgeben und dabei gerne Aufgaben verteilen, solange am Ende ein ausreichendes Protokoll zur Verfügung steht. Die Abgabefrist beträgt 14 Tage, ist das Protokoll nicht zufriedenstellend, ist nachzubessern. (§37(1)). Das Protokoll ist genehmigt sofern sieben Tage nach der Bekanntgabe an den Konvent keine Einsprüche vorliegen. Die Protokolle sind von den Protokollierenden und der Sitzungsleitung zu unterzeichnen (§38). Die Unterzeichnung der Protokolle kann elektronisch erfolgen.

Konkrete Beispiele zur Protokollführung

Struktur des Protokolls

Die Gliederung des Protokolls soll gemäß den Punkten der Tagesordnung erfolgen.
Die Gliederung kann folgendermaßen aussehen (Formatierung siehe Vorlage):

Zu einem möglichen Tagesordnungspunkt „Eröffnung und Formalia“:

Feststellung der Ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit

z.B.: Die Ordnungsgemäße Ladung wird festgestellt

Änderungen an der Tagesordnung, der Beschluss der Tagesordnung

z.B.: Auf Antrag von ZY wird beschlossen, dass Tagesordnungspunkt X und Y getauscht werden. Dies wird mit der Dringlichkeit von ... begründet

Weitere Punkte

z.B.: Der Behandlung des Initiativantrag „.....“ wird stattgegeben/abgelehnt.

Zu einem möglichen Tagesordnungspunkt „Berichte“:

Es sollte nach berichterstattenden Gruppen gegliedert werden

Das stattfinden des Senatsbericht soll aufgeführt werden ist aber vertraulich und wird deshalb nicht inhaltlich festgehalten.

Ansonsten sollen wichtige Punkte der Berichte festgehalten werden

z.B.: AStA hat Veranstaltung ZY durchgeführt und wertet die Veranstaltung als Erfolg. Viele Leute haben teilgenommen, Probleme gab es bei ...

Wird bei gewissen Nachfragen länger verweilt oder es gibt eine Diskussion so ist dies festzuhalten.

Debatten Allgemein und zu Anträgen:

Änderungsanträge mit Verweis auf die Zeile sind im Protokoll aufzunehmen und im Anhang aufzuführen

Wesentliche Punkte der Diskussion sind festzuhalten

z.B.: es wird über den tatsächlichen Nutzen von ZZ debattiert

z.B.: es wird der Kritikpunkt der Generalisierung von ...

z.B.: es wird die Perspektive der ZZ angesprochen, die für diese Gruppe entstehenden Folgen sind...

Entscheidungen sind festzuhalten

z.B.: der Antrag wird angenommen/abgelehnt/verwiesen auf ...

z.B.: Der Punkt ZZ soll in der nächsten Sitzung besprochen werden

Abstimmungen und GO-Anträge:

Abstimmungen und insbesondere GO(=Geschäftsordnungs)-Anträge sind immer mit Inhalt der Abstimmung festzuhalten und wer den Antrag stellt, dabei ist das Ergebnis festzuhalten (*wenn ausgezählt mit Abstimmungsergebnis ansonsten einfach eindeutige Mehrheit schreiben, falls die Sitzungsleitung diese feststellt, wenn Unsicherheiten oder Beschwerden zu den Abstimmungs- und Wahlergebnissen sind dies festzuhalten*)

z.B.: GO-Antrag von YZ für das Tauschen der Tagesordnungspunkte Z und X. Der GO-Antrag wurde mit xx zu yy Stimmen abgelehnt/mit eindeutiger Mehrheit beschlossen

Falls vorhanden ist auch eine Diskussion oder Begründung festzuhalten.

*z.B.: Der*die Antragsteller*in begründet die Dringlichkeit des Initiativantrags durch ein aktuelles Ereignis YY*

Des Weiteren festzuhalten:

Weitere Ankündigungen oder Punkte Allgemein wie beispielsweise die Ankündigung von Veranstaltungen, Einladungen, Vorschläge an den Konvent sollen auch festgehalten werden. Komplikationen und Satzungsfragen sind festzuhalten, sowie alle weiteren erkennbar wichtigen Punkte (Beschluss von Abweichungen von der Satzung, Ordnungsrufe, Kritik an der Neutralität einer Wahl)

Wahlen:

Die Wahlhelfenden sind zu benennen.

z.B.: Der Konvent benennt ZY und YZ als Wahlhelfende

Die Namen der Kandidierenden sind festzuhalten

Wahlergebnisse sind mit genauen Zahlen festzuhalten.

Befragungen können festgehalten werden, falls es längere Diskussionspunkte gibt

z.B.: Bei der Befragung war ein besonderes Interesse bei den Vorkenntnissen der Kandidierenden

Weiteres siehe Tabelle auf Seite 4

Protokolliert von: XY und YZ

Sitzungsprotokoll des Studentischen Konvents
Xte Sitzung in der Amtsperiode 20/21
am TT.MM.JJ

Dauer:

Beginn: XX:YY Uhr, Ende: YY:ZZ Uhr

Ort:

Zoom/Hörsaal

Anhänge:

- Tagesordnungsvorschlag
- beschlossene Tagesordnung
- ggf. eingereichter Antrag (falls dieser geändert wird)
- ggf. Änderungsanträge
- beschlossener Antrag
- Anwesenheitsliste

....

TOP 1: Begrüßung und Formalia

Die Ordnungsgemäße Ladung wird festgestellt

Die Tagesordnung wird beschlossen

....

TOP 2: Berichte

Bericht der studentischen Vertretung im Senat:

Wird aufgrund der Vertraulichkeit nicht im Protokoll festgehalten

Bericht des Sprecher*innenrats:

Es wird von der LAK(Landes-Asten-Konferenz) Bayern berichtet. Der AStA

Regensburg setzte sich dort insbesondere für..... ein.

...

Auf Erkundigung von YZ wird genauer über die Debatte zur Förderung vonim Rahmen der Konferenz berichtet. Die meisten bayerischen Vertreter*innen der LAK sprachen sich hierbei für das System der aus

...

TOP 3: Besetzung einer Amtes

Es werden folgende Kandidat*innen vorgeschlagen

YZ, YZ

*Die Vorstellung der Kandidat*innen und Befragung kann ins Protokoll aufgenommen*

werden. Es ist hier jedoch darauf zu achten, die Kandidat*innen neutral darzustellen.
Bei der Befragung der Kandidat*innen wurde sich nach den bisherigen Erfahrungen der Kandidat*innen mit erkundigt.

Kandidat*in XY wurde von YZ mit Bezug auf Seine*Ihre Vorstellung auf den geplanten Umgang mit dem Problem der ...gefragt.

Wahlentscheidung auf dem Stimmzettel	Anzahl der Abgegebene Stimmen	Prozentsatz der gültigen Stimmen
ZY		
YZ		
Nein		
Enthaltung		
Insgesamt gültige Stimmen		
Ungültige Stimmen		-

Der Wahlgang führt zu keinem Ergebnis und die Wahl wird wiederholt
oder:

YZ vereint die nötige Mehrheit auf sich und nimmt die Wahl an (lehnt die Wahl ab)
Damit ist YZ gewählt (muss der Wahlgang wiederholt werden).

TOP 4: Antragsdiskussion

Besprechung des Antrags „Titel“:

Der Antrag wird von YZ vorgestellt und bei der Begründung insbesondere der Nutzen von ... herausgestellt.

Von der Kontra-Seite wird vermehrt die Problematik bei der Durchsetzung der Maßnahmen herangeführt. Die Pro-Seite rechtfertigt mit ...

YZ schlägt vor einen Kompromiss zu finden, indem

Es wird ein Änderungsantrag von YZ in Zeile XX eingereicht (siehe Anhang)

Der*die Antragssteller*in übernimmt den Antrag direkt

Oder:

Es wird direkt abgestimmt und der Änderungsantrag mit deutlicher Mehrheit übernommen/abgelehnt.

YZ stellt den GO zur sofortigen Schließung der Redeliste mit der Begründung

Kein Gegenrede oder formal oder mit der Begründung...

Unterzeichnung des Protokolls der Sitzung des Konvents am TT.MM.JJ:

Unterschriften der Protokollierenden:

Protokollierende Person 1	Protokollierende Person 2
Platz für Unterschrift	Platz für Unterschrift
Name	Name

Unterschriften der Sitzungsleitung
Vorsitzende*r

	Stellvertretende*r Vorsitzende*r
Name	Name