

Geschäftsordnung der Studienfachschaft Informatik

Stand: 14. Januar 2026

Gemäß § 10 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft für die Universität Heidelberg gibt sich die Studienfachschaft Informatik folgende Geschäftsordnung:

§ 1: Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in den Gremien der Studienfachschaft Informatik, insbesondere in der Fachschaftssitzung und der Fachschaftsvollversammlung (FSVV).

§ 2: Sitzungsfrequenz, Tagesordnung

- (1) Die ordentliche Fachschaftssitzung der Informatik findet in der Regel gemeinsam mit den ordentlichen Fachschaftssitzungen der Studienfachschaften Mathematik und der Physik statt.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlungen der Informatik finden in der Regel gemeinsam mit den Fachschaftsvollversammlungen der Studienfachschaften Mathematik und der Physik statt.
- (3) Ordentliche Fachschaftssitzungen finden in der Regel während der Vorlesungszeit jeden Mittwoch um 18:15 Uhr statt. In der vorlesungsfreien Zeit finden die ordentlichen Fachschaftssitzungen in der Regel jede zweite Woche statt. Die Termine werden vor Beginn der vorlesungsfreien Zeit festgelegt.
- (4) Sitzungen, die nicht dem regulären Sitzungsrhythmus entsprechen, werden fristgerecht einberufen und öffentlich, mindestens über die Webseite, bekannt gemacht.
- (5) Die Sitzungseinladung muss mindestens drei Tage vor der Sitzung öffentlich bekannt gemacht werden. Mit der Einladung veröffentlicht die Sitzungsmoderation eine vorläufige Tagesordnung.

- (6) Tagesordnungspunkten sind grundsätzlich bis spätestens drei Tage vor der Sitzung bis 18:00 Uhr einzureichen. Weitere Tagesordnungspunkte können nur in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag bis zum Beschluss der Tagesordnung aufgenommen werden. Über die Aufnahme entscheidet die Sitzung, mit einfacher Mehrheit.
- (7) Sitzungen finden in der Regel in Präsenz oder hybrid statt, können aber auch Online stattfinden.

§ 3: Protokoll

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Gremiums ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - (a) das Datum, den Beginn, das Ende und den Ort der Sitzung
 - (b) Namen der Sitzungsmoderation und der Protokollführung
 - (c) die Tagesordnung in der beschlossenen Form
 - (d) im Falle der Sitzung des Fachschaftsrats: Die Namen der anwesenden Mitglieder, sowie ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist
 - (e) die Inhalte der Diskussionen und die Wortbeiträge in ihrem Sinn
 - (f) alle eingebrachten Anträge in ihrem Wortlaut, einschließlich geänderter und abgelehnter Anträge
 - (g) die Ergebnisse des Stimmungsbilds der anwesenden Mitglieder der Fachschaft
 - (h) die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und die Anzahl der an der Abstimmungen beteiligten Mitglieder sowie die Beschlüsse im Wortlaut
- (2) Die Protokolle der Fachschaftsvollversammlungen, der Fachschaftssitzungen und der Fachschaftsratssitzungen müssen in geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden. Dazu sollen sie, nach dem Beschluss in der Sitzung mindestens in Textform auf der Webseite der Fachschaft veröffentlicht werden.

§ 4: Sitzungsmoderation (SiMo)

- (1) Die Sitzungsmoderation lädt fristgerecht öffentlich zu den Sitzungen ein. Inhalt der Einladung sind mindestens:
 - (a) die vorläufige Tagesordnung
 - (b) Datum, Uhrzeit und Ort der Sitzung, bei online Sitzungen der Link der Sitzung
 - (c) eine kurze Zusammenfassung der Inhalte der Tagesordnungspunkte
- (2) Die Sitzungsmoderation eröffnet und schließt die Sitzung. Des Weiteren sorgt sie für einen geregelten Ablauf der Sitzung.
- (3) Die Sitzungsmoderation kann anwesende Mitglieder mit Aufgaben zur Unterstützung der Sitzungsleitung, insbesondere mit der Führung der Redeliste, beauftragen.

- (4) Die Sitzung bestimmt jeweils eine Person zur Sitzungsmoderation der nächsten Sitzung. Gibt es nur eine Kandidatur, gilt diese Person ohne Abstimmung als bestimmt. Gibt es mehr als eine Kandidatur, findet eine offene Wahl ohne Aussprache statt. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.
- (5) Die Sitzungsmoderation kann Personen, die den Ablauf der Sitzung erheblich stören, nach einmaliger Verwarnung von der laufenden Sitzung ausschließen. Die Einschätzung, ob eine erhebliche Störung vorliegt, obliegt der Sitzungsmoderation.
- (6) Sollte die SiMo verhindert sein, so obliegt es den Fachschaftsräten (FSR) eine neue SiMo zu bestimmen.
- (7) Die Teilnahme an der Sitzung soll online ermöglicht werden, falls mindestens eine Stunde vor Beginn der Sitzung darum gebeten wurde. Der SiMo steht es frei die online Teilnahme auch sonst zu ermöglichen.

§ 5: Feststellung der Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschlussfähigkeit der Fachschaftsratssitzung ist zu Beginn jeder Sitzung festzustellen. Die Sitzung wird auch fortgesetzt, falls keine Beschlussfähigkeit vorliegt. Anträge mit Finanzauswirkung, sowie andere Anträge, welche die Beschlussfähigkeit erfordern, können jedoch nicht beschlossen werden.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn 1 % der Mitglieder der Studienfachschaft Informatik anwesend sind.
- (3) Die Beschlussunfähigkeit kann im Verlauf der Fachschaftsvollversammlung nur auf Antrag eines Mitglieds der Studienfachschaft Informatik festgestellt werden.
- (4) Ist bei einer FSVV die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden, so findet die FSVV weiterhin statt und ihre Beschlüsse haben für den Fachschaftsrat (FSR) empfehlenden Charakter.
- (5) Ist für den Beschluss des Budgetplans die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden, so ist die darauffolgende FSVV, falls sie innerhalb von 4 Wochen einberufen wurde, zu diesem Zweck unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig nach § 5: (2).
- (6) Die Einladung zur zweiten FSVV hat form- und fristgerecht entsprechend der Satzung und der Geschäftsordnung mit dem Hinweis auf gegebene Beschlussfähigkeit nach § 5: (2) zu erfolgen. Dabei muss die gegebene Beschlussfähigkeit auf der Einladung vermerkt sein.

§ 6: Beschlussfassung

- (1) Alle Abstimmungen und Beschlüsse werden, soweit keine anderen Bestimmungen existieren, mit einfacher Mehrheit beschlossen. Einfache Mehrheit bedeutet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, das heißt, es werden mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben. Dabei werden Enthaltungen nicht gezählt.
- (2) Bei Beschlüssen mit Finanzauswirkung sowie Beschlüssen von formaler Relevanz müssen alle Stimmen gezählt werden.
- (3) Der Fachschaftsrat kann die Umsetzung der Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung bei schwerwiegenden Bedenken oder zu geringer Beteiligung an der Abstimmung aussetzen und sie der Fachschaftssitzung erneut vorlegen. Sofern es sich um formale/juristische Bedenken handelt, kann der Fachschaftsrat die Frage den zuständigen Gremien von Verfasster Studierendenschaft resp. Universität vorlegen. Bis zu einer Klärung ist die Umsetzung des Beschlusses ausgesetzt.

§ 7: Stimmdelegation in Fachschaftssitzung und Fachschaftsratssitzung

- (1) Eine Delegation von Stimmen ist für die Fachschaftsräte ausschließlich an andere Fachschaftsräte nach § 9 der Satzung der Studienfachschaft Informatik zulässig. Diese muss schriftlich begründet werden. Die Begründung ist dem Protokoll beizufügen und in der Sitzung von der SiMo vorzutragen.
- (2) Die Übertragung des Stimmrechts ist der Sitzungsmoderation sowie den übrigen Fachschaftsräten fristgerecht 24 Stunden vor der Sitzung mitzuteilen. Dies muss Schriftlich mit geeigneter Begründung erfolgen.
- (3) Eine Stimmdelegation bei geheimen Abstimmungen und Wahlen ist nicht möglich.

§ 8: Arbeitskreise und Beauftragte

- (1) Der Fachschaftsrat kann zur Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft Arbeitskreise (AKs) einrichten und Beauftragte benennen. Diese können auch gemeinsam mit den in § 18 der Studienfachschaftssatzung genannten Studienfachschaften gebildet oder ernannt werden.
- (2) Arbeitskreise werden durch einen Beschluss in einer ordentlichen Fachschaftssitzung eingerichtet. Dieser Beschluss regelt die Zusammensetzung, Stimmführung und sonstige Regelungen.
- (3) Von den Sitzungen der AKs soll ein Protokoll angefertigt werden.

- (4) Jeder Arbeitskreis soll mindestens ein ernanntes Mitglied, welches als AK-Leitung fungiert ernennen. Die AK-Leitung kann auch zwischen allen ernannten Mitgliedern aufgeteilt werden.
- (5) Die Mitglieder des AK sind dafür verantwortlich, dass der AK seiner Berichtspflicht nachkommt. AKs müssen mindestens einmal pro Semester von ihren Tätigkeiten in der Fachschaftssitzung oder der FSVV berichten.
- (6) Beauftragte können durch einen Beschluss in einer ordentlichen Fachschaftssitzung ernannt und von ihren Aufgaben freigestellt werden.

§ 9: Ausschüsse

- (1) Die Fachschaftssitzung kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben Ausschüsse bilden. Diese können auch gemeinsam mit den in § 18 der Studienfachschaftssatzung genannten Studienfachschaften gebildet werden.
- (2) Bei Einrichtung eines Ausschusses sind die Mitglieder sowie ein*e Sprecher*in des Ausschusses festzulegen.
- (3) Für Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, insbesondere ist von den Sitzungen der Ausschüsse ein Protokoll nach § 3: (1) dieser Geschäftsordnung anzufertigen.

§ 10: Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträgen zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen. Das Antragsrecht für Anträge zur Geschäftsordnung besitzen alle Mitglieder der Studienfachschaften Mathematik, Physik und Informatik.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere, aber nicht ausschließlich:
 - (a) Antrag auf Führung einer Redeliste*
 - (b) Antrag auf Schließung der Redeliste**
 - (c) Antrag zur Tagesordnung
 - (d) Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt (Dieser Antrag benötigt eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Mitglieder)
 - (e) Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte
 - (f) Antrag auf sofortige Beschlussfassung
 - (g) Antrag auf Absetzung der SiMo/Protokollführung
 - (h) Antrag auf Verweis eines Sitzungsmitglieds von der Sitzung

* Sofern im Rahmen des Antrags nichts anderes beschlossen wird, ist eine Redeliste zu führen.

** Bei einem Antrag auf Schluss der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schluss der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen das Wort.

- (3) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, besteht die Möglichkeit zur Gegenrede.
- (a) Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und wird sofort umgesetzt.
 - (b) Erfolgt eine formelle Gegenrede, so wird unverzüglich über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.
 - (c) Erfolgt eine inhaltliche Gegenrede, so können einmalig inhaltliche Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden. Im Anschluss an die Gegenrede wird unverzüglich über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.
 - (d) Über GO-Anträge findet keine Aussprache statt.

§ 11: Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) In Einzelfällen kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden. Diese Abweichung bedarf einer 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 12: Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Abschnittsteile der Geschäftsordnung, die nicht die Fachschaftsvollversammlung betreffen, können mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Fachschaftssitzung beschlossen werden.
- (2) Änderungen der Abschnittsteile der Geschäftsordnung, die die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) betreffen, können mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der FSVV beschlossen werden.
- (3) Änderungsanträge müssen mindestens drei Tage vor der ersten Beratung angekündigt werden und sind in mindestens zwei Sitzungen des jeweils zuständigen Organs zu behandeln.

§ 13: Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Neufassung der Studienfachschaftssatzung der Studienfachschaft Informatik am 15. Januar 2026 in Kraft.