

Geschäftsordnung der Referatekonferenz der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg (GeschO-RefKonf)

Mit Beschluss vom 4. September 2018 gibt sich die Referatekonferenz die folgende Geschäftsordnung, die durch Beschluss vom 23. Juli 2019 und 15. April 2020 ergänzt und geändert worden ist. Das Referat für Konstitution und Gremienkoordination hat sie am 15. April 2020 gemäß § 39 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 24. April 2019 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 9. August 2019, S. 1247 ff.) neu gefasst.

Mit den Änderungen vom 20.07.2021, 21.03.2023, 08.10.2023, 19.12.2023, 30.01.2024 und 20.02.2024.

§ 1 Geltungsbereich

I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren

§ 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf)

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 4 Teilnahme

§ 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen

§ 6 Andere Sitzungsformen

§ 7 Tagesordnung

§ 8 Ablauf der Sitzung

§ 9 Redeliste

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 11 Persönliche Erklärungen

II. Beschlussfassung

§ 12 Stimmrecht

§ 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln

§ 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung

§ 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren

III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 16 Protokoll

§ 17 Anfechtung der Sitzungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Verfahren und Abläufe in der Referatekonferenz (Refkonf) der Verfassten Studierendenschaft (VS) der Universität Heidelberg.

I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren

§ 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf)

(1) ¹Die Vorsitzenden der VS bereiten in der Regel die Sitzungen der Referatekonferenz vor und nach und laden zu ihnen ein. ²Dies gilt auch, wenn sie an der Sitzung selber nicht teilnehmen.

(2) Die Refkonf wird in der Regel von den Vorsitzenden der VS geleitet (§ 24 Absatz 2 OrgS), wobei eine Person das Protokoll führen und die andere die Sitzung moderieren soll.

(3) Sind beide Vorsitzenden der VS verhindert, die Sitzungen der Refkonf zu leiten, bestimmt die Refkonf im Benehmen mit den Vorsitzenden zwei Referent*innen, die die Leitung der Referatekonferenz übernehmen.

(4) Sind sich die beiden Vorsitzenden der VS uneinig, wer an ihrer Stelle die Sitzungsleitung übernimmt oder sind sie beide nicht anwesend, können auf Beschluss der Refkonf zwei Referent*innen die Sitzungsleitung der Referatekonferenz übernehmen.

(5) Sind die Vorsitzenden der VS, insbesondere bei Sondersitzungen, nicht in der Lage, die Sitzung einzuberufen, kann dies nach Rücksprache mit den Vorsitzenden der VS oder mit Zustimmung der Refkonf von einem oder mehreren Referent*innen übernommen werden.

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) ¹Die Refkonf tagt grundsätzlich öffentlich. ²Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen. ³Darüber hinaus sind die Beratung über Verhandlungspositionen oder Gespräche über Dritte oder mit Dritten davon ausgenommen, wenn ein Bekanntwerden die VS behindern oder ihr schaden würde. ⁴Auf begründeten Antrag können Personen zu grundsätzlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen werden. ⁵Der Personalrat und das VS-Mitglied im Senat sind grundsätzlich zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen.

(2) Auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise ausgeschlossen werden insbesondere, um einen ordentlichen Ablauf der Sitzung und den ungestörten Austausch von Argumenten zu gewährleisten.

(3) Nachdem ein Tagesordnungspunkt unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurde, kann die Refkonf beschließen, den Tagesordnungspunkt ganz oder teilweise ins öffentliche Protokoll aufzunehmen.

(4) Über Angelegenheiten, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ausgenommen hiervon ist das, was nach Absatz 3 ins öffentliche Protokoll übernommen wird.

§ 4 Teilnahme

(1) ¹Die Vorsitzenden und ein*e Referent*in pro Referat haben, sofern sie nicht verhindert sind, an den Sitzungen der Refkonf teilzunehmen. ²Das Präsidium des Studierendenrats und der*die VS-Vertreter*in im Senat sollen dies nach Möglichkeit tun.

(2) ¹Bei wiederholter unbegründeter Abwesenheit bittet die Referatekonferenz das betroffene Referat bzw. den*die Betroffene*n um ein Gespräch. ²Ergibt sich daraus weiterer Handlungsbedarf, wird darüber in der Refkonf beraten, der Studierendenrat soll informiert werden.

§ 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen

(1) ¹Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. ²Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der StuRa-Sitzungen abweichen. ³Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein.

(2) Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben.

(3) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Die Einladung zur Rekonf erfolgt grundsätzlich per E-Mail.

(5) ¹Die Vorsitzenden der VS können jederzeit Sondersitzungen einberufen. ²Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. ³Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf übliche Weise erfolgen.

§ 6 Andere Sitzungsformen

(1) ¹In besonderen Situationen kann die Rekonf als Videokonferenz durchgeführt werden. ²Als besondere Situation gelten insbesondere außergewöhnliche Lagen, in denen eine Präsenzsitzung nicht möglich, nicht verhältnismäßig oder nicht zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. ³Darüber hinaus gilt die vorlesungsfreie Zeit als besondere Situation, wenn davon ausgegangen werden kann, dass die meisten Mitglieder sich nicht vor Ort aufhalten.

(2) Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder des Gremiums und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und / oder Video durchgeführt werden (Hybridsitzung).

(3) ¹Die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz oder Hybridsitzung trifft die Sitzungsleitung. ²Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.

(4) Für die Durchführung der Sitzung gelten die Regelungen gemäß § 5. Zusätzlich sind mit der Einladung die Zugangsdaten zur Sitzung mitzuteilen.

(5) Für Abstimmungen und Wahlen wird ein vom EDV-Referat in Absprache mit der Sitzungsleitung ausgewähltes digitales Tool verwendet, welche den Voraussetzungen für Abstimmungen und Wahlen entspricht.

§ 7 Tagesordnung

(1) ¹Die Vorsitzenden der VS erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. ²Diese basiert auf frist- und formgerecht eingereichten Anträgen, Berichten und nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen.

(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens 24 Stunden vor der Sitzung öffentlich auf der Webpräsenz der Verfassten Studierendenschaft bekannt zu geben.

(3) ¹Anträge müssen mindestens vier Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. ²Im Ausnahmefall ist die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich. ³Ein Ausnahmefall besteht, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war oder die Behandlung nicht aufgeschoben werden kann.

(4) Berichte müssen, außer in dringenden Fällen, mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden.

(5) ¹Anträge und ggf. Änderungsanträge müssen einen Antragstitel, eine*n Antragssteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart sowie einen Antragstext und eine Begründung beinhalten. ²Finanzanträge müssen zusätzlich den Haushaltsposten und bei größeren Projekten eine Finanzaufstellung enthalten. ³Diskussionsanträge sollten zusätzlich Leitfragen beinhalten.

(6) ¹Anträge, die Abs. 4 nicht entsprechen, müssen von der Sitzungsleitung zurückgewiesen werden. ²Antragsteller*innen sind unverzüglich darüber zu informieren, wie der Mangel behoben werden kann.

(7) ¹Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit gestellt werden, während der Sitzung können sie auch mündlich gestellt werden. ²Die Sitzungsleitung kann verlangen, dass sie von dem*der Antragstellerin verschriftlicht werden.

(8) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.

(9) Die beschlossene Tagesordnung enthält mindestens die Genehmigung der vorliegenden Protokolle vorheriger Sitzungen sowie einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.

(10) ¹Tagesordnungspunkte, die bei Beendigung der Sitzung nicht behandelt wurden, werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. ²Sollten bereits Geschäftsordnungsanträge bzgl. des Antrags angenommen worden sein, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung übernommen. ³Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Redezeit.

§ 8 Ablauf der Sitzung

(1) ¹Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin mit der Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung. ²Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung und sorgt für ihren geregelten Ablauf.

(2) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahlhandlung bzw. einer Beschlussfassung beginnt und endet.

(3) ¹Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. ²Sie kann die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. ³Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.

(4) ¹Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. ²Entsprechende Entscheidungen der Sitzungsleitung können von der Refkonf auf Antrag mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.

§ 9 Redeliste

(1) ¹Über das Führen einer Redeliste entscheidet die Sitzungsleitung. ²Ab vier aufeinander folgenden Wortmeldungen soll eine Redeliste geführt werden.

(2) Die Redeliste wird zuerst nach Erstredner*innen, dann nach geschlechtlicher Selbstzuordnung quotiert.

(3) Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste geführt.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) ¹Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) werden durch das Heben beider Hände, oder, sofern dies nicht möglich ist, durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt. ²Anträge zur Geschäftsordnung müssen nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich aufgerufen werden. ³Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung einer Angelegenheit beziehen und müssen knapp gehalten werden.

(2) ¹Ist ein GO-Antrag gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. ²Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen. ³Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.

(3) ¹Erfolgt inhaltliche oder formale Gegenrede gegen einen GO-Antrag, wird direkt im Anschluss über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. ²Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

1. Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunktes;
2. Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt;
3. Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden;
4. Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden (§ 7 Absatz 3 ist zu beachten);
5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben;
6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit;
7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden;
8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste;
9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte;
10. Antrag auf geheime Abstimmung;
11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;
12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;
14. Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung wird insbesondere bei Befangenheit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes für diesen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder der Referatekonferenz ersetzt werden;
15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt.
16. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(5) ¹Über GO-Anträge, die nicht automatisch als angenommen gelten, entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. ²Ausgenommen davon bedürfen GO-

Anträge nach Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 9 (Schluss der Debatte) und 13 (Ausschluss der Öffentlichkeit) für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.

(6) ¹Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 3 (Vertagung) und 5 (Verlängerung der Beratungsfrist) werden. ²Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, erneut einen dieser Geschäftsordnungsanträge für diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.

§ 11 Persönliche Erklärungen

(1) ¹Teilnehmer*innen an der Sitzung der Refkonf können auf Antrag nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes persönliche Erklärungen abgeben. ²Diese sollen nicht länger als drei Minuten Zeit dauern.

(2) Diese Erklärung ist der*dem Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder binnen 4 Tagen nach der Sitzung via E-Mail zukommen zu lassen.

II. Beschlussfassung

§ 12 Stimmrecht

(1) Die Vorsitzenden und jedes ordentliche und besetzte Referat, einschließlich der autonomen Referate, führt jeweils eine Stimme.

(2) ¹Die Vorsitzenden können ihre Stimme nur bei Anwesenheit beider Vorsitzenden wahrnehmen. ²Können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.

(3) Alle Referent*innen eines Referats oder autonomen Referats bestimmen vor Sitzungsbeginn ein*e stimmführende*n Referent*in.

(4) Die Mitglieder des Präsidiums des StuRa sind beratende Mitglieder der Refkonf und nur bei Geschäftsordnungsanträgen stimmberechtigt.

(3) Sind mehrere Referent*innen desselben Referats anwesend und können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.

(4) Die Referent*innen der Autonomen Referate, die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat sind beratende Mitglieder der Refkonf und nur bei Geschäftsordnungsanträgen stimmberechtigt.

(5) Beratende Mitglieder der Refkonf können im Protokoll vermerken lassen, wie sie bei einzelnen Tagesordnungspunkten abgestimmt hätten.

(6) Bei Geschäftsordnungsanträgen und Entscheidungen über die Verfahrensweise führen abweichend von Abs. 1 die Vorsitzenden, alle Referent*innen, auch die der autonomen Referate sowie die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat je eine Stimme.

§ 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln

(1) Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß nach § 5 einberufen und nach § 2 geleitet wird sowie mindestens die Hälfte der ordentlichen Stimmen gemäß § 12 Absatz 1 vertreten sind. ²§22 Abs. 3 OrgS gilt analog in Verbindung mit §13 Abs. 2 GeschO-RefKonf.

(2) Die Beschlussunfähigkeit kann im Verlauf der Sitzung nur auf Antrag des Vorsitzes oder eines stimmberechtigten Mitglieds der Refkonf durch die Sitzungsleitung, bestimmt nach §2, festgestellt werden.

(3) Bei Feststellung mangelnder Beschlussfähigkeit wird die Sitzung werden alle Tagesordnungspunkte, die eine Beschlussfähigkeit benötigen, und für diese bereits angenommene GO-Anträge, vom Vorsitz kraft Tagesordnung in die nächste Sitzung verschoben.

(4) ¹Tagesordnungspunkte können nur einmal aufgrund von mangelnder Beschlussfähigkeit verschoben werden. ²Entsprechende Tagesordnungspunkte müssen in der darauffolgenden Sitzung unabhängig von den Vorgaben für Beschlussfähigkeit nach Abs. 1 behandelt werden. ³Zu erreichende Quoren werden auf die tatsächlichen anwesenden Mitglieder angewandt, sofern übergeordnete gesetzliche Regelungen nicht andere Quoren festlegen. ⁴Entsprechende Anträge müssen auf der Tagesordnung kenntlich gemacht werden. ⁵Dringende Personalangelegenheiten können nicht aufgrund Beschlussunfähigkeit vertagt werden.

(5) In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht ein anderes Zeichen vereinbart oder geheime Abstimmung beschlossen wurde.

(6) ¹In der Regel werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst. ²Der Antrag ist angenommen, wenn es mehr Ja-Stimmen, als Nein-Stimmen gibt.

(7) Für Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung

§ 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung

(1) ¹Änderungen dieser Geschäftsordnung, Anträge zu haushaltswirksamen Personalangelegenheiten sowie Finanzanträge und Finanzanträge, über welche die Referatekonferenz während der vorlesungsfreien Zeit mit der Entscheidungsbefugnis des StuRa beschließt, werden in zwei Beratungen (Erste und Zweite Lesung) behandelt. ²In der Regel wird in der Sitzung, die der Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, über sie abgestimmt.

(2) ¹Abweichend von Absatz 1 werden Finanzanträge bis einschließlich sechshundert Euro nach der ersten Lesung abgestimmt. ²Hat der Studierendenrat einen Finanzantrag an die Referatekonferenz verwiesen, gilt die Beratung im Studierendenrat als erste Lesung für das weitere Verfahren der Referatekonferenz. ³Ein gegebenenfalls abgegebenes Meinungsbild dient der Orientierung.

§ 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren

(1) Die Referatekonferenz kann Angelegenheiten deren Erledigung

1. keinen Aufschub zulassen sowie
2. ein Umlaufverfahren in einer Sitzung der Referatekonferenz beschlossen wurde, insbesondere weil einzelne Details noch nicht vorlagen,

im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden.

(2) Eine Entscheidung im Umlaufverfahren ist nicht zulässig, wenn

1. eine Sondersitzung der Referatekonferenz (§ 5 Absatz 5) zum Thema beantragt wurde oder

2. drei der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 12 Absatz 6) der Bewertung widersprechen, die Erledigung der Angelegenheit lasse keinen Aufschub zu.

(3) ¹Die Vorsitzenden der VS oder ein Referat in Absprache mit den Vorsitzenden stellen die Frage zur Abstimmung. ²Dabei ist zugleich ein Abstimmungszeitraum von mindestens acht Stunden festzulegen. ³Dabei wird die Zeit zwischen 0:30 Uhr und 7:30 Uhr nicht mitgezählt.

(4) ¹Die Abstimmung geschieht über den Mailverteiler, den die Mitglieder der Referatekonferenz zur gemeinsamen Kommunikation nutzen oder ein entsprechendes Online-Tool, auf das über den Mailverteiler hingewiesen wurde. ²Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich mindestens zwei Drittel der ordentlich Stimmberechtigten (§ 12 Absatz 1) am Umlaufverfahren beteiligen.

(5) ¹Die Durchführenden nach Absatz 3 stellen anschließend das Ergebnis fest und informieren die Refkonf über den Mailverteiler darüber. ²Das Ergebnis des Umlaufverfahrens muss zudem in die Unterlagen der nächsten Referatekonferenz und deren Protokoll aufgenommen werden.

III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 16 Protokoll

(1) ¹Die Sitzungsleitung der Refkonf oder eine von ihr beauftragte Person führt das Protokoll. ²Das Protokoll ist unparteiisch zu führen und die Angaben unter § 15 Abs. 3 sind korrekt zu erfassen.

(2) ¹Während jeder Sitzung der Referatekonferenz wird mitprotokolliert und auf dieser Grundlage ein Protokoll angefertigt. ²Ein gedrucktes Exemplar des beschlossenen Protokolls wird von der Sitzungsleitung der Sitzung unterschrieben und archiviert.

(3) Ein Protokoll enthält mindestens:
Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
Liste der anwesenden Mitglieder der Refkonf,
Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,
den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,
persönliche Erklärungen.

(4) ¹Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. ²Absatz 3 gilt entsprechend. ³Eine Zusammenfassung des nichtöffentlichen Teils, die das Thema des behandelten Tagesordnungspunktes der behandelten Angelegenheit nennt, wird dem Protokoll der Sitzung beigelegt.

(5) ¹Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail zukommen zu lassen. ²Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. ³Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der Referatekonferenz zugänglich zu machen.

(7) ¹Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. ²Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Vorsitzenden dahingehend korrigiert werden und kann frühestens in der nächsten Sitzung erneut

beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift. ³Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, gilt es als angenommen.

§ 17 Anfechtung der Sitzungen

(1) Innerhalb eines Monats nach Genehmigung des Protokolls der Referatekonferenz kann durch jedes Mitglied der Verfassten Studierendenschaft, dass sich durch nicht ordnungsgemäße Sitzung der RefKonf in seinen aus dem LHG oder den Satzungen und Ordnungen der VS gegebenen Rechten verletzt glaubt, die Sitzung vor der Schlichtungskommission angefochten werden.

(2) Die RefKonf hat auf der nächsten Sitzung nach einem Beschluss der SchliKo die durch die SchliKo festgestellten Mängel zu beseitigen.