

Geschäftsordnung der Fachschaft Geschichte an der Humboldt-Universität zu Berlin

Inhaltverzeichnis

§ 1 Grundlage	3
(1) [Rechtsgrundlage]	3
(2) [Geltungsbestimmung]	3
§ 2 Fachschaft Geschichte	3
§ 3 Fachschaftsinitiative Geschichte	3
§ 4 Plenum der FSI	3
(1) [Zusammensetzung]	3
(2) [Beschlussfähigkeit]	3
(3) [Öffentlichkeit]	3
(4) [Sitzungstermin]	3
(5) [Protokoll]	3
(6) [Rede-, Antrags- und Stimmrecht]	3
(7) [Tagesordnung]	4
(8) [Wahlen und Abstimmungen]	4
(9) [Ausschluss von Mitgliedern]	4
§ 5 Vollversammlung	4
(1) [Zusammentreten]	4
(2) [Öffentlichkeit]	4
(3) [Beschlussfähigkeit]	5
(4) [Rede-, Antrags- und Stimmrecht]	5
(5) [Tagesordnung]	5
(6) [Versammlungsleitung; Protokoll]	5
(7) [Berichte]	5
(8) [Wahlen]	5
(9) [Anträge]	5
§ 6 Arbeitskreise	5
(1) [Einberufung und Beendigung]	5
(2) [Selbständigkeit und Berichtspflicht]	5
(3) [Kommunikation]	6
§ 7 Kompetenzämter	6
(1) [Auftrag]	6
(2) [Struktur]	6
(3) [Wahl]	6
(4) [Untätigkeit; Zuwiderhandeln]	6
(5) [Nachwahl]	6
(6) [Wahlverfahren Awareness Beauftragte_r (Awareness-Team)]	7
(7) [Leitfäden]	7

(8) [Kernämter].....	7
§ 8 Studentische Vertreter_innen in ständigen Gremien	8
(1) [Kandidatur]	8
(2) [Bericht]	8
§ 9 Studentische Vertreter_innen in ad hoc Gremien	9
(1) [Ankündigung].....	9
(2) [Wahl].....	9
(3) [Bericht]	9
§ 10 Finanzen.....	9
(1) [Ehrenamt]	9
(2) [Entscheidungen über Finanzangelegenheiten]	9
(3) [Nachweis der Ausgaben]	9
(4) [Verwaltung der Finanzmittel]	9
(5) [Monatsübersicht der FSI Finanzen]	9
§ 11 Kommunikation der FSI mit der Fachschaft Geschichte.....	9
(1) [Offizielle Kommunikationskanäle der FSI]	9
(2) [Veröffentlichungen und Ankündigungen]	9
(3) [Zusätzliche Kommunikationswege]	9
§ 12 Bescheinigung des Engagements in der FSI, Zeugnis für soziales Engagement und Gutachten ...	10
(1) [Bescheinigung des Engagements in der FSI].....	10
(2) [Zeugnis für soziales Engagement]	10
(3) [Gutachten]	10
§ 13 Schlüsselliste und interner Moodle-Kurs der FSI.....	10
(1) [Aufnahme und Ausschluss].....	10
(2) [Inaktivität].....	10
(3) [Ausschluss einer vom Plenum ausgeschlossenen Person]	10
§ 14 ISHA Berlin	11
(1) [Status]	11
(2) [Selbstorganisation]	11
(3) [Mitgliedschaft].....	11
§ 15 Teilnahme Kriterien für die Erstfahrt.....	11
§ 16 Code of Conduct (Verhaltenskodex)	11
§ 17 Änderung der Geschäftsordnung	11
§ 18 Inkrafttreten	11

§ 1 Grundlage

(1) [Rechtsgrundlage]

Die Fachschaft Geschichte der Humboldt-Universität zu Berlin gibt sich diese Geschäftsordnung als Fachschaftsinitiative im Sinne des § 2 der Geschäftsordnung der Fachschaftsrate- und -initiativenversammlung (FRIV).

(2) [Geltungsbestimmung]

Diese Geschäftsordnung gilt für die Fachschaft Geschichte.

§ 2 Fachschaft Geschichte

Mitglieder der Fachschaft Geschichte sind alle Studierenden des Faches Geschichte an der Humboldt-Universität zu Berlin. Die Fachschaft Geschichte ist somit die Gruppe der Studierenden am Institut für Geschichtswissenschaften dieser Universität.

§ 3 Fachschaftsinitiative Geschichte

Die Fachschaftsinitiative Geschichte (FSI) vertritt die Interessen und Mitwirkungsrechte der Fachschaft Geschichte auf allen universitären Ebenen. Alle Studierenden der Fachschaft Geschichte können Mitglied in der FSI sein. Mitglieder der FSI sind diejenigen Personen, die aktiv an den Plena der FSI teilnehmen und/oder ein Amt innehaben.

§ 4 Plenum der FSI

Das Plenum der FSI ist das zentrale beschlussfassende Gremium der Fachschaft Geschichte.

(1) [Zusammensetzung]

Das beschlussfassende Plenum der FSI besteht aus allen Mitgliedern der Fachschaft Geschichte, die daran teilnehmen. Das Plenum der FSI gibt sich eine Geschäftsordnung, die auf der konstituierenden Sitzung jedes Semesters beschlossen wird.

(2) [Beschlussfähigkeit]

Das Plenum der FSI ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder der Fachschaft Geschichte anwesend sind. Ist ein Treffen nicht beschlussfähig, so sind die Tagesordnungspunkte auf das nächste ordentliche Treffen vertagt.

(3) [Öffentlichkeit]

Die Sitzungen des Plenums der FSI sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden.

(4) [Sitzungstermin]

Die FSI trifft sich ordentlich in der Vorlesungszeit jede Woche an einem festen Wochentag. Der Termin für die konstituierende Sitzung wird in der letzten regulären Sitzung des Vorsemesters beschlossen. Auf Beschluss des Plenums der FSI können außerordentliche Treffen mit einer Ladungsfrist von zwei Tagen einberufen werden. Die Sitzungstermine des Plenums der FSI werden der Fachschaft Geschichte bekanntgegeben.

(5) [Protokoll]

Von Plenumssitzungen wird ein Protokoll angefertigt, dieses wird nach Bestätigung veröffentlicht. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Plenums der FSI.

(6) [Rede-, Antrags- und Stimmrecht]

Jede_r Anwesende hat Rederecht. Die anwesenden Mitglieder der Fachschaft Geschichte haben Antrags- und Stimmrecht.

(7) [Tagesordnung]

Vorschläge zur Tagesordnung kann jedes Mitglied der Fachschaft Geschichte machen. Die Tagesordnung wird vom Plenum der FSI beschlossen.

(8) [Wahlen und Abstimmungen]

(i) Ein Antrag an das Plenum der FSI ist angenommen, wenn er durch die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen befürwortet wird, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht. (ii) Anträge müssen positiv formuliert werden. Übersteigt die Anzahl der Enthaltungen die Summe der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen, so ist der Antrag bis zu 10 weitere Minuten zu diskutieren. Bringt auch die zweite Abstimmung kein Ergebnis, wird der Antrag um eine Woche aufgeschoben. In der Zwischenzeit besteht die Möglichkeit für FSI-Mitglieder, sich im internen Moodle-Kurs der FSI (interner Moodle-Kurs „Fachschaft Geschichte FSI Intern“) zu äußern und/oder dort weiterführende Informationen hochzuladen. (iii) Bei mehr als zwei Abstimmungsmöglichkeiten besteht die Möglichkeit eines zweiten Wahlgangs zwischen den beiden höchsten Ergebnissen des ersten Wahlgangs. Werden Unregelmäßigkeiten oder Fehler des Wahlverfahrens festgestellt, so ist die Wahl zu wiederholen. (iv) Für Fragen der Geschäftsordnung der Fachschaft Geschichte kann die Geschäftsordnung des Plenums der FSI eine abweichende Mehrheit festlegen. (v) Herrscht in einer Angelegenheiten Zeitdruck kann die Abstimmung ausnahmsweise über den internen Moodle-Kurs erfolgen. Hierzu gilt eine Abstimmungsfrist von mindestens 24 Stunden; es müssen sich mindestens drei Personen an der Abstimmung beteiligt haben, ein Antrag ist mit einer einfachen Mehrheit angenommen. Jedes aktive Mitglied der FSI hat in dieser Angelegenheit ein Veto-Recht. Wird ein Veto gegen das Verfahren eingelegt, so muss die Abstimmung im Plenum der FSI erfolgen.

(9) [Ausschluss von Mitgliedern]

In Ausnahmefällen kann ein Mitglied der Fachschaft Geschichte dauerhaft von den Plena der FSI ausgeschlossen werden. Gründe für einen Ausschluss sind die Missachtung der Regeln des Plenums der FSI, wie sie in dieser Geschäftsordnung festgehalten sind, die Veruntreuung von Fachschaftsgeldern, die wiederholte Beleidigung von Mitgliedern der Initiative in Angelegenheiten der FSI sowie der Vertrauensmissbrauch gegenüber dem Plenum der FSI. Das Plenum der FSI entscheidet auf Antrag über den Ausschluss. Die Abstimmung kann nur in einer ordentlichen Plenumssitzung der FSI erfolgen und frühestens am siebten Tage nachdem der Antrag in einer Plenumssitzung oder auf der Tagesordnung angekündigt worden ist. Dem/der Auszuschließenden ist vor der Abstimmung Gelegenheit gegeben sich zu erklären. Zur Annahme des Antrags ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.

§ 5 Vollversammlung

Die Vollversammlung ist ein Organ zur Information der Fachschaft Geschichte. Alle Mitglieder der Fachschaft Geschichte wirken daran mit.

(1) [Zusammentreten]

Die Vollversammlung der Fachschaft Geschichte wird durch das Plenum der FSI einberufen, auf Beschluss des Plenums oder auf Antrag von einem vom Hundert (1%) der Mitglieder der Fachschaft Geschichte. Die Vollversammlung kann nur in der Vorlesungszeit einberufen werden, der Termin darf weder in der ersten noch in der letzten Woche der Vorlesungszeit liegen. Der Termin wird mindestens eine Woche im Voraus angekündigt.

(2) [Öffentlichkeit]

Die Vollversammlung tagt öffentlich. Die Versammlungsleitung kann Störende zur Ordnung rufen und im Bedarfsfall der Sitzung verweisen.

(3) [Beschlussfähigkeit]

Die Vollversammlung ist beschlussfähig bei Anwesenheit von einem vom Hundert der Studierenden des Faches Geschichte.

(4) [Rede-, Antrags- und Stimmrecht]

Jede_r Anwesende hat Rederecht. Die Mitglieder der Fachschaft Geschichte haben Antrags- und Stimmrecht. Die Redeliste kann auf Antrag quotiert werden.

(5) [Tagesordnung]

Die vorläufige Tagesordnung wird der Fachschaft Geschichte mindestens sieben Tage vor der Vollversammlung angekündigt. Erster Tagesordnungspunkt ist die Berufung der Versammlungsleitung, zweiter Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der Beschlussfähigkeit, dritter Tagesordnungspunkt ist die Genehmigung der Tagesordnung.

(6) [Versammlungsleitung; Protokoll]

Zur Versammlungsleitung und zu Protokollführenden werden je zwei Mitglieder der Fachschaft Geschichte bestimmt. Die beiden Protokollführenden führen ihre Protokolle nach der Sitzung in Anwesenheit der Versammlungsleitung zu einem Protokoll zusammen. Das Protokoll wird spätestens sieben Tage nach der Sitzung veröffentlicht.

(7) [Berichte]

Inhaber_innen der Kernämter berichten grundsätzlich der Vollversammlung über ihre Arbeit, Inhaber_innen der Basisämter auf Verlangen.

(8) [Wahlen]

Zu Wahlen bestimmt die Versammlungsleitung eine Wahlleitung aus mindestens zwei Personen. Kein_e Kandidat_in darf Mitglied der Wahlleitung sein. Alle Wahlen finden geheim statt. Bei mehr als zwei Abstimmungsmöglichkeiten besteht die Möglichkeit eines zweiten Wahlgangs zwischen den beiden höchsten Ergebnissen des ersten Wahlgangs. Werden Unregelmäßigkeiten oder Fehler des Wahlverfahrens festgestellt, so ist die Wahl zu wiederholen. Anderweitig ist eine Wahlwiederholung innerhalb eines Treffens unzulässig.

(9) [Anträge]

Anträge müssen positiv formuliert werden. Ein Antrag an die Vollversammlung ist angenommen, wenn er durch die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen befürwortet wird. Dies gilt nicht, wenn sich mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten ihrer Stimme enthalten, in diesem Fall ist der Antrag abgelehnt. Bei mehr als zwei Abstimmungsmöglichkeiten besteht die Möglichkeit eines zweiten Wahlgangs zwischen den beiden höchsten Ergebnissen des ersten Wahlgangs. Werden Unregelmäßigkeiten oder Fehler des Wahlverfahrens festgestellt, so ist die Wahl zu wiederholen. Anderweitig ist eine Wahlwiederholung innerhalb eines Treffens unzulässig.

§ 6 Arbeitskreise

(1) [Einberufung und Beendigung]

Arbeitskreise (AKs) können jederzeit durch einen Beschluss des FSI Plenums gebildet und aufgelöst werden. Ergänzend kann das Plenum Ziele beschließen, mit deren Erreichen der ein AK automatisch aufgelöst ist.

(2) [Selbständigkeit und Berichtspflicht]

Arbeitskreise arbeiten selbstständig und berichten dem Plenum der FSI auf Verlangen über ihre Arbeit. Jeder AK benennt mindestens eine_n Ansprechpartner_in, welche_r dem Plenum der FSI jederzeit Auskunft zur Arbeit des AK geben kann.

(3) [Kommunikation]

Wenn einen AK im Namen der FSI an die Öffentlichkeit tritt, so ist dies vorher durch das Plenum der FSI zu genehmigen.

§ 7 Kompetenzämter

(1) [Auftrag]

Die Fachschaft Geschichte bestellt Amtsinhaber_innen für die in den § 7, Absätzen 6 und 7 aufgeführten Kompetenzämter. Diese handeln im Auftrag der Fachschaft Geschichte und unter Aufsicht des Plenums der FSI. Beschlüsse der Vollversammlung und des Plenums der FSI sind durch die Verantwortlichen umzusetzen. Alle Amtsinhaber_innen geben der Vollversammlung und dem Plenum der FSI regelmäßig Rechenschaft (Amtswahrnehmung) über ihre Amtsführung. Zudem sollen alle Amtsinhaber_innen entsprechend ihres Aufgabenprofils regelmäßig am Plenum der FSI teilnehmen.

(2) [Struktur]

Die Kompetenzämter teilen sich in Kernämter und Basisämter. Alle Kompetenzämter werden durch das Plenum der FSI an einem Wahltermin gewählt, der in der konstituierenden Sitzung festgelegt wird. Ein Mitglied der Fachschaft Geschichte kann mehrere Ämter innehaben, jedoch nicht mehr als ein Kernamt. Jede_r Inhaber_in eines Amtes ist verpflichtet, sein/ihr Amt bis zur Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin zu versehen.

(3) [Wahl]

Wählbar ist jedes Mitglied der Fachschaft Geschichte. Alle Amtsträger_innen werden für die Dauer des laufenden Semesters gewählt (Mit Ausnahme des/der Awareness-Beauftragten, der/die für den Zeitraum von zwei aufeinanderfolgenden Semestern gewählt wird.). Der/die Amtsträger_in führt sein/ihr Amt bis zum nächsten regulären Wahltermin kommissarisch weiter. Wiederwahl ist zulässig. Die Kandidatur soll der FSI sieben Tage vor der Wahl angezeigt werden, außer das Plenum beschließt eine Ausnahmeregelung. Das Plenum in dem die Wahl abgehalten werden soll, muss 14 Tage vorher öffentlich angekündigt werden. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Die Wahl erfolgt generell geheim, kann allerdings auch per Akklamation durchgeführt werden, sofern dies der einmütige Wunsch des Plenums der FSI ist. Kommt es bei einer Wahl zu einem Gleichstand, so wird per Losverfahren entschieden, außer es wird vom Plenum ein anderes Verfahren beschlossen.

(4) [Untätigkeit; Zuwiderhandeln]

(i) Das Plenum der FSI kann auf Antrag die Untätigkeit eines Amtsträgers/einer Amtsträger_in oder das Zuwiderhandeln eines Amtsträgers/einer Amtsträgerin gegen Beschlüsse der Vollversammlung oder des Plenums der FSI feststellen. (ii) Die Abstimmung kann nur in einer ordentlichen Plenumsitzung der FSI erfolgen und frühestens am siebten Tage nachdem der Antrag in einer Plenumsitzung oder auf der Tagesordnung angekündigt worden ist. (iii) Dem/der Amtsinhaber_in ist vor der Abstimmung Gelegenheit gegeben sich zu erklären. Zur Annahme des Antrags ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. (iv) Ist ein solcher Antrag angenommen, so ist die/der Amtsinhaber_in ihres/seines Amtes enthoben.

(5) [Nachwahl]

Tritt ein_e Inhaber_in eines Kompetenzamtes von seinem/ihrem Amte zurück, oder wird Untätigkeit, Zuwiderhandeln gegen Beschlüsse der Vollversammlung oder des Plenums der FSI festgestellt, so wird vom Plenum der FSI ein_e kommissarische_r Nachfolger_in bestimmt, welche_r das Amt bis zum nächsten regulären Wahltermin wahrnimmt.

(6) [Wahlverfahren Awareness Beauftragte_r (Awareness-Team)]

(i) Ein Awareness-Team setzt sich aus mindestens zwei, höchstens vier Personen zusammen. Die folgende Auflistung gibt die zu beachtende Zusammensetzung an: Zusammensetzung bei vier Personen: zwei Frauen, ein Mann und eine Queer*-person (sofern möglich); Zusammensetzung bei drei Personen: zwei Frauen, ein Mann oder bevorzugt eine Queer*-person (sofern möglich); Zusammensetzung bei zwei Personen: eine Frau und eine weitere Frau, oder ein Mann, oder bevorzugt eine Queer*-person (sofern möglich). (ii) Jede Person braucht bei einer Wahl 50% + 1 Stimme, um sich die Zustimmung zu sichern. (iii) Ein Awareness-Team darf nicht aus einer Person, bzw. aus zwei Männern bestehen. Kommt es zu einem endsprechenden Wahlergebnis, ist die Wahl ungültig und muss bei Bedarf wiederholt werden. Einer erneuten Wahl muss eine mindestens zehnmütige Diskussion vorweg gegangen sein. (iv) Personen mit Migrationshintergrund, nicht außerakademischem Hintergrund und/oder einer Behinderung sollen bei der Wahl bevorzugt als Awareness-Team-Mitglieder besetzt werden. (v) In den Abschnitten (i), (ii) und (iii) genießt die Bevorzugung Priorität gegenüber dem Wahlergebnis, solange die bevorzugte Person über 50% der Stimmen erhalten hat. Stehen bevorzugte Personen zur Wahl, erhalten aber ein unzureichendes Wahlergebnis, und folgt aus dieser Tatsache, dass das Awareness-Team nicht ordnungsgemäß besetzt werden kann, dann wird die Wahl wiederholt. Für eine Wahlwiederholung muss (iii) beachtet werden.

(7) [Leitfäden]

(i) Die Amtsträger_innen erstellen und verwalten Leitfäden für das Aufgabenprofil ihres Amtes. (ii) Die Leitfäden dienen dem besseren Verständnis der einzelnen Ämter und beschreiben wie diese idealtypisch auszuführen sind. (iii) Die Leitfäden dienen der Orientierung, sollten allerdings weitestgehend befolgt werden. (iv) Das Einbinden und Bearbeiten neuer Leitfäden muss im Plenum mit einfacher Mehrheit abgestimmt werden. (v) Die Leitfäden sollen durch die Amtsträger_innen, wenn notwendig, einmal im Semester aktualisiert und überarbeitet werden. (vi) Die Leitfäden müssen im ersten Zusammentreten des Plenums in der Vorlesungszeit besprochen werden. (vii) Der/Die Beauftragte für Wahlen überwacht die Überarbeitung der Leitfäden.

(8) [Kernämter]

Kernämter der Fachschaft Geschichte sind die in den Nummern 1 bis 4 genannten Ämter. Alle Kernämter sind permanent. Eine Beschreibung der Kernämter folgt im Anhang 1.

1. Ansprechpartner_in für die_den Institutsdirektor_in

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person und eine Vertretung

2. Finanzbeauftragte_r

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person und eine Vertretung

3. Postbeauftragte_r

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person und eine Vertretung

4. Öffentlichkeitsbeauftragte_r

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Personen – bis zu zwei Personen kann als Vertretung zusätzlich gewählt werden

5. Geschäftsordnungs- und Datenschutzbeauftragte_r

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person – bis zu einer Person können als Vertretung zusätzlich gewählt werden

(9) [Basisämter]

Basisämter der Fachschaft Geschichte sind die in den Nummern 1 bis 12 genannten Ämter. Eine Beschreibung der Basisämter folgt im Anhang 1.

1. FSI-Vertreter_in in der Fachschaftsrate- und -initiativensammlung (FRIV)

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Personen – unbegrenzt Vertretungen (ohne Wahl möglich)

2. Studentisches Mitglied im Prüfungsausschuss Geschichte

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person – bis zu einer Person können als Vertretung zusätzlich gewählt werden

3. Beauftragte_r für Wahlen

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Personen – bis zu zwei Person können als Vertretung zusätzlich gewählt werden

4. Web- und Technikbeauftragte_r

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Person – bis zu einer Person kann als Vertretung zusätzlich gewählt werden

5. Raumbeauftragte_r

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person – bis zu einer Person kann als Vertretung zusätzlich gewählt werden

6. Protokollbeauftragte_r

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person – bis zu einer Person kann als Vertretung zusätzlich gewählt werden

7. Eventkoordinator_in

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Personen – bis zu einer Person kann als Vertretung zusätzlich gewählt werden

8. Oberkoordinator_in für Erstsemesterveranstaltungen und Erstifahrt

Wahl: mindestens zwei hauptverantwortliche Personen – bis zu zwei Personen können als Vertretung zusätzlich gewählt werden

9. Mitglieder der KLS

Wahl: mindestens sechs hauptverantwortliche Personen – unbegrenzt Vertretungen (Vertretung muss mit mindestens einer Stimme gewählt werden)

10. Café Exil Koordinator_in

Wahl: mindestens eine hauptverantwortliche Person und eine Vertretung

11. Awareness-Beauftragte_r (Awareness-Team)

Das abweichende Wahlprozedere wird unter § 7 Abs. 6 ausgeführt

§ 8 Studentische Vertreter_innen in ständigen Gremien

(1) [Kandidatur]

Die FSI stellt Kandidat_innen für die Gremien des Instituts, der Fakultät und der Universität auf, in die Studierende der Fachschaft Geschichte gewählt werden können. Studierende, die eine Hilfskraftstelle am Institut für Geschichtswissenschaften innehaben, sollen nach Möglichkeit nicht für nichtöffentlich tagende Gremien kandidieren, um Interessen- und Loyalitätskonflikte zu vermeiden.

(2) [Bericht]

Für die Fachschaft Geschichte in diese Gremien gewählte Studierende berichten regelmäßig und auf Verlangen dem Plenum der FSI und der Vollversammlung über ihre Tätigkeit, soweit die Vorschriften der Vertraulichkeit dies zulassen.

§ 9 Studentische Vertreter_innen in ad hoc Gremien

(1) [Ankündigung]

Die Einrichtung ad hoc Gremien, für die von der Fachschaft Geschichte Vertreter_innen zu benennen sind, wird der Fachschaft Geschichte von der FSI bekanntgegeben.

(2) [Wahl]

Wählbar sind alle Mitglieder der Fachschaft Geschichte. Eine Wahl kann direkt nach der Bekanntgabe innerhalb einer ordentlichen Sitzung des Plenums der FSI erfolgen. Falls es keine Kandidaturen gibt, wird die Wahl mit entsprechendem Hinweis im FSI-Newsletter auf die folgende Sitzung vertagt. § 8 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) [Bericht]

Die Vertreter_innen erstatten dem Plenum der FSI und ggf. der Vollversammlung Bericht, soweit die Vorschriften der Vertraulichkeit dies zulassen.

§ 10 Finanzen

(1) [Ehrenamt]

Die Mitarbeit in der FSI erfolgt ehrenamtlich.

(2) [Entscheidungen über Finanzangelegenheiten]

Über Finanzangelegenheiten entscheidet das Plenum der FSI. Finanzanträge sind nur dann angenommen, wenn eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen dafür stimmt. Ausgaben können nur beschlossen werden, wenn der Etat dies zulässt.

(3) [Nachweis der Ausgaben]

Ausgaben müssen durch Quittungen belegt werden.

(4) [Verwaltung der Finanzmittel]

Finanzmittel werden von der_dem Finanzbeauftragten verwaltet. Anträge auf Zuschüsse beim RefRat (gesetzlich: AStA) im Namen der Fachschaft Geschichte werden durch die_den Finanzbeauftragte_n bei jenem gestellt. Die_der Finanzbeauftragte ist in Finanzangelegenheiten im Namen der Fachschaft Geschichte zeichnungsberechtigt.

(5) [Monatsübersicht der FSI Finanzen]

Am Ende jedes Monats wird eine Übersicht der Finanzvorgänge erstellt.

§ 11 Kommunikation der FSI mit der Fachschaft Geschichte

(1) [Offizielle Kommunikationskanäle der FSI]

Mitteilungen an die Fachschaft Geschichte erfolgen auf der Website der FSI, im offenen Moodle-Kurs „Fachschaft Geschichte“, auf der Facebook-Seite der FSI, dem FSI-Instagram-Account, dem FSI-Twitter-Account, sowie am Schwarzen Brett der FSI (Café-Exil).

(2) [Veröffentlichungen und Ankündigungen]

Veröffentlichungen und Ankündigungen an die Fachschaft Geschichte auf Grundlage dieser Geschäftsordnung erfolgen zumindest im offenen Moodle-Kurs oder am Schwarzen Brett der FSI.

(3) [Zusätzliche Kommunikationswege]

Das Plenum der FSI kann ergänzend Informationsblätter herausgeben.

§ 12 Bescheinigung des Engagements in der FSI, Zeugnis für soziales Engagement und Gutachten

(1) [Bescheinigung des Engagements in der FSI]

(i) Die regelmäßige Mitarbeit in der FSI wird auf Antrag vom Plenum der FSI durch eine Bescheinigung des Engagements bestätigt. (ii) Das Plenum der FSI muss dem Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit zustimmen.

(2) [Zeugnis für soziales Engagement]

(i) Die regelmäßige Mitarbeit in der FSI wird auf Antrag vom Plenum der FSI durch ein Zeugnis für soziales Engagement bestätigt. (ii) Ein Zeugnis für soziales Engagement kann nur ausgestellt werden, wenn die antragsstellende Person nachweisen kann, dass sie mindestens in zwei Semestern für ein Amt der FSI gewählt war. (iii) Das Plenum bestimmt eine Person zur Erstellung des Zeugnisses für soziales Engagement. (iv) Das Plenum der FSI muss dem Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit zustimmen. (v) Das Zeugnis für soziales Engagement soll der Form eines Arbeitszeugnisses (gemäß GewO § 109) entsprechen. (vi) Das Zeugnis für soziales Engagement muss vor der Ausgabe an die antragstellende Person durch das Plenum mit einer Zweidrittelmehrheit bestätigt werden. (vii) Wurde das Zeugnis für soziales Engagement vom Plenum abgelehnt, oder ist die antragsstellende Person mit dem Zeugnis für soziales Engagement unzufrieden, kann eine neue Person zur Erstellung eines Zeugnisses für soziales Engagement bestimmt werden.

(3) [Gutachten]

(i) Die regelmäßige Mitarbeit in der FSI wird auf Antrag vom Plenum der FSI durch ein Gutachten bestätigt. (ii) Ein Gutachten kann nur ausgestellt werden, wenn die antragsstellende Person nachweisen kann, dass sie mindestens in zwei Semestern für ein Amt der FSI gewählt war. Das Gutachten muss an eine Person oder eine Organisation gerichtet sein. (iii) Das Gutachten stellt auf ungefähr einer Seite in begründeter Form die Leistung der antragsstellenden Person heraus. (iv) Das Plenum bestimmt eine Person zur Erstellung des Gutachtens. (v) Das Plenum der FSI muss dem Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit zustimmen. (vi) Das Gutachten muss vor der Ausgabe an die antragstellende Person durch das Plenum mit einer Zweidrittelmehrheit bestätigt werden. (vii) Wurde das Gutachten vom Plenum abgelehnt, oder ist die antragsstellende Person mit dem Gutachten unzufrieden, kann eine neue Person zur Erstellung eines Gutachtens bestimmt werden.

§ 13 Schlüsselliste und interner Moodle-Kurs der FSI

(1) [Aufnahme und Ausschluss]

Über Aufnahme in die und Ausschluss von der Schlüsselliste und der internen Kommunikationsplattform der FSI (interner Moodle-Kurs „Fachschaft Geschichte FSI Intern“) entscheidet das Plenum der FSI.

(2) [Inaktivität]

Mitglieder der Fachschaft Geschichte werden nach einer Inaktivität (Abwesenheit vom Plenum der FSI) von zwei Semestern aus dem internen Moodle-Kurs entfernt, über Ausnahmen kann das Plenum der FSI auf Antrag entscheiden.

(3) [Ausschluss einer vom Plenum ausgeschlossenen Person]

Wird eine Person dauerhaft vom Plenum der FSI ausgeschlossen (siehe § 4, Absatz 9), so ist sie auch aus dem internen Moodle-Kurs der FSI zu entfernen.

§ 14 ISHA Berlin

(1) [Status]

ISHA Berlin ist eine Sektion der International Students of History Association (ISHA) und versteht sich auf lokaler Ebene als Arbeitskreis (AK) der Fachschaftsinitiative (FSI) Geschichte der Humboldt-Universität zu Berlin. ISHA Berlin ist als studentische Gruppe an die FSI Geschichte angegliedert.

(2) [Selbstorganisation]

Sie organisiert sich selbst, berichtet dem Plenum der FSI Geschichte regelmäßig über ihre Aktivitäten und Veranstaltungen und tritt unabhängig von der Fachschaftsinitiative auf, jedoch zu jederzeit im Rahmen deren Geschäftsordnung und Rechtsgrundlage.

(3) [Mitgliedschaft]

Die Teilnahme und Mitgliedschaft bei ISHA Berlin ist freiwillig und offen für alle Studierenden. Ferner werden keine Listen über die Mitgliedschaft geführt und auch keine Mitgliedsbeiträge erhoben.

§ 15 Teilnahme Kriterien für die Erstfahrt

(i) Die Oberkoordinator_innen für Erstsemesterveranstaltungen und Erstfahrt bestimmen das Team für die Erstfahrt. (ii) Die Oberkoordinator_innen bestimmt die Anzahl der mitfahrenden Personen. (iii) Die Oberkoordinator_innen erstellen eine Liste der FSI Vertreter_innen die auf die Erstfahrt mitfahren. Diese Liste muss vom Plenum mit einfacher Mehrheit abgestimmt werden. (iv) Bestimmte Ämter sind für die Erstellung der Liste zu bevorzugen:

- Alle hauptamtliche gewählten Oberkoordinator_innen für Erstsemesterveranstaltungen und Erstfahrt
- Mindestens ein_e Awareness-Beauftragte_r
- Mindestens/Höchstens ein_e Finanzbeauftragte_r

§ 16 Code of Conduct (Verhaltenskodex)

(i) Die Fachschaft Geschichte gibt sich einen Code of Conduct (Verhaltenskodex), welcher im Rahmen des Plenums der FSI, in der Vollversammlung, in Arbeitskreisen (AK), von der FSI oder von Arbeitskreisen organisierten Veranstaltungen, in den Räumen der Fachschaft Geschichte oder auf deren digitalen Plattformen für alle Mitglieder Fachschaft Geschichte gälten. (ii) Alle Mitglieder der Fachschaft Geschichte werden dazu aufgerufen den Code of Conduct (Verhaltenskodex) in den unter (i) aufgezählten Kontexten einzuhalten. (iii) Änderungen des Code of Conduct (Verhaltenskodex) müssen mit einer Zweidrittelmehrheit bestätigt werden. (iv) Ein zuwiderhandeln gegen den Code of Conduct (Verhaltenskodex) kann durch das Plenum der FSI gerügt werden.

§ 17 Änderung der Geschäftsordnung

Über Änderung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Vollversammlung oder das Plenum der FSI. Hierzu sind mindestens zwei Lesungen erforderlich, mit Ausnahme der Anhänge, welche innerhalb einer Lesung geändert werden können. 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.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der Fachschaft Geschichte der Humboldt-Universität am 10. Oktober 2022 beschlossen und tritt unmittelbar in Kraft.

Kernämter

Kernämter erfordern einen höheren zeitlichen Aufwand, weswegen jedes Mitglied sich bei der Wahl nur für ein Kernamt aufstellen darf. Jedes Kernamt lässt sich darüber hinaus dennoch mit einem oder mehreren Basisämtern kombinieren

Ansprechpartner*in für die/den Institutsdirektor*in

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Kontaktperson für den/die geschäftsführende*n Direktor*in
Dient als Verbindung zwischen der Fachschaft und dem/der GD

Finanzbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Hat Zugriff auf das Fachschaftskonto, verwaltet die Fachschaftsgelder, plant den Haushalt und stellt Finanzanträge

Postbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Betreut das E-Mail Postfach und nimmt die physische Post entgegen
Stellt die wichtige Post dem Plenum vor

Öffentlichkeitsbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Verspricht den wöchentlichen Newsletter via Moodle und betreut sämtliche Social Media Kanäle der Fachschaft

GO- und Datenschutzbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Ist verantwortlich für die Geschäftsordnung und deren Überarbeitungen
Kümmert sich um den Rechts- und Datenschutz

Basisämter

Jedes Mitglied der FSI Geschichte kann sich für ein oder mehrere Basisämter aufstellen lassen. Bei den Basisämtern wird unterschieden in die Ämter im Plenum (blau) und die Ämter in den studentischen Gremien (violett)

Awareness Person

2 Hauptämter + 1 Vertretung
Einmal pro Jahr gewählt

Betreut sämtlich Studierende, welche zwischenmenschliche Probleme mit anderen Studierenden oder Dozierenden haben

Event Koordinator*in

2 Hauptämter + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Plant, organisiert und koordiniert Parties und Events
Ist verantwortlich für die Durchführung der Sommerfahrt

Ersti Oberkoordinator*in

2 Hauptämter + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Ist zuständig für die Planung und Durchführung der Ersti-Veranstaltungen
Ist verantwortlich für die Durchführung der Ersti-Fahrt

Web und Technik Beauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Kümmert sich um die Technik der FSI, betreut und überarbeitet die FSI Moodle und Websites

Raum und Schlüssel Beauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Ist verantwortlich für die Schlüssel der FSI sowie für die Ordnung und Sauberkeit in den FSI Räumen

Café Exil Beauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Betreut das studentische Café
Sorgt für Sauberkeit, kauft Produkte nach, verwaltet das Geld und die Schlüssel des Cafés

Protokollbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Überarbeitet die internen Protokolle
Erstellt die externen Protokolle und hängt diese aus

Wahlbeauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Organisiert Wahllokale für Uni-Wahlen und einmal pro Semester die FSI Wahlen
Ist verantwortlich für die Leitfäden der einzelnen Ämter

Studentisches Mitglied im Prüfungsausschuss

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Sitzt als Mitglied im Prüfungsausschuss des Instituts für Geschichtswissenschaften

FRIV Vertreter*in

3 Hauptämter
Einmal pro Semester gewählt

Sitzt in der Fachschaftsrate und -initiativen Versammlung für die FSI Geschichte und berät sich mit Vertreter*innen anderer Fachschaften

KLS Vertreter*in

6 Hauptämter + Vertretungen
Einmal pro Semester gewählt

Sitzt in der Kommission für Lehre und Studium

BuFaTa Beauftragte*r

1 Hauptamt + 1 Vertretung
Einmal pro Semester gewählt

Nimmt an den Treffen der Bundes-Fachschaften-Tagung teil und organisiert bei Bedarf eine BuFaTa bei uns an der Universität

Code of Conduct (Verhaltenskodex)

Die FSI gibt sich auf der Grundlage des § 16 des Geschäftsordnung der Fachschaft Geschichte einen Code of Conduct (Verhaltenskodex) welcher für alle Aktivitäten der FSI, dem Plenum, ihrer Arbeitskreise und in ihren Räumen gilt. Bei Zuwiderhandlung gegen den Code of Conduct behält sich das Plenum auf Grundlage der Geschäftsordnung weitere Schritte vor. Das Awareness-Team steht euch bei Fragen bzw. Anmerkungen jeder Zeit zur Verfügung.

1. Allgemein

Die FSI ist ein Ort des höflichen Miteinanders. Grundlegend gilt nach Arthur Schopenhauer: „Höflichkeit ist ein sprachliches oder nichtsprachliches Verhalten, das zum normalen Umgang der Menschen miteinander gehört und den Zweck hat, die Vorzüge eines anderen Menschen indirekt zur Erscheinung zu bringen oder ihn zu schonen, wenn er vielleicht nicht vorzüglich sein will.

2. Sensibler Umgang mit Sprache

2.1. Der zwischenmenschliche Austausch innerhalb der FSI erfolgt immer dem Anstand entsprechend, auf Augenhöhe und mit gegenseitiger Achtung.

2.2. Wir achten darauf, mit welchen Begriffen und Formulierungen wir hantieren (z. B. keine Begriffe, die eindeutig durch die Nationalsozialisten geprägt wurden: "Lügenpresse", "Jedem das seine" usw.).

2.3. Wir beleidigen niemanden böswillig, insbesondere nicht mit Begriffen, die gezielt Gruppen und Personen abwerten, die besonders von Marginalisierung und Diskriminierung betroffen sind (z. B. das Verwenden des Geschlechtsorgans von als Frauen gelesenen Personen als Schimpfwort).

- hierbei ist natürlich der Kontext und die Person, welche den Begriff gegenüber welcher Person verwenden, bei der Beurteilung relevant.

2.4. Wir achten generell auf eine -ismen-freie Sprache.

2.5. Mit -ismen-freier Sprache meinen wir eine Sprache, die frei ist von Rassismus, Antisemitismus, Sexismus, Ableismus, Klassismus, Antifeminismus sowie anderen Feindlichkeiten wie Altersfeindlichkeit, Fettfeindlichkeit und generell körperbezogenen Feindlichkeiten (Body Shaming) Queer*feindlichkeit, Arbeiter:innenfeindlichkeit.

3. Egalitäre Zusammenarbeit

3.1. Jedes Mitglied der Fachschaft Geschichte ist in dem Moment, in dem es sich beteiligt, ein vollwertiges Mitglied. Das heißt:

- Das Alter oder die Menge der Hochschulsemeister der Personen spielen im professionellen Umgang, in Diskussionen und in der Zusammenarbeit keine Rolle.
- In der FSI und ihren Arbeitsgruppen gibt es keine hierarchische Strukturen.

4. Respektvolle Diskussionskultur

4.1. Wir schaffen im Plenum, der Vollversammlung und den Arbeitskreisen einen Ort der Meinungsvielfalt.

- Diskriminierende und marginalisierende Haltungen verstehen wir nicht als Teil eines legitimen Meinungsspektrums (dazu gehört zum Beispiel das Beharren auf der Nichtexistenz von Transpersonen (vgl. auch oben "-ismen-freie Sprache)).

- 4.2. Wir lassen Personen in angemessener Weise ausreden und sich erklären. Der Ton ist dabei konstruktiv.
- 4.3. Die Diskussionsregeln werden besonders im Plenum der FSI von der Redeleitung überwacht
- Die Leitung der Diskussion obliegt der Redeleitung.
 - Das Ziel einer Diskussion in der FSI ist immer die Lösungsfindung.
 - Der Ton der Diskussion ist immer konstruktiv.
 - Innerhalb der Diskussion dürfen die Punkte der Gegenseite kritisiert, Einzelpersonen jedoch nie selbst angegriffen werden.
 - Diskussionspunkte werden dabei immer ernstgenommen und angemessen erörtert.
5. Die FSI, ihre Arbeitskreise und Veranstaltungen sind diskriminierungsfreie Räume
- 5.1. Wir akzeptieren keine Formen der Gruppenbezogenen Menschenfeindlichkeit.
- 5.2. Wir verstehen uns als Queer*freundlicher Raum und bekennen uns zur Intersektionalität.
6. Repräsentation der FSI nach Außen
- 6.1. Jedes Mitglied der FSI oder einer seiner Arbeitsgruppen repräsentiert, wenn es für diese auftritt, nach außen die FSI. Auch nach außen gilt der Code of Conduct. Dies gilt in einem besonderen Rahmen für soziale Medien.
7. Umgang mit Betäubungsmitteln
- 7.1. Im Rahmen des Plenums der FSI, der Vollversammlung und im Arbeitskontext der Arbeitskreise gilt ein Verbot des Konsums jeglicher Drogen oder Betäubungsmittel nach dem BtMG.
- Die einzige Ausnahme bildet dabei Alkohol, welcher ab dem 16. Lebensjahr legal konsumiert werden darf (z. B. Bier und Wein). Hier soll auf einen Genuss in Maßen geachtet werden.
8. Umgang mit dem FSI-Raum und dem Café Exil
- 8.1. Gilt für alle Personen, welche die Räume benutzen (alle Mitglieder der Fachschaft und alle Besucher*innen).
- 8.2. Sauberkeit und Hygiene
- Wir hinterlassen die Räume so sauber wie möglich bzw. wie sie zuvor waren.
- 8.3. Nutzung der Kühlschränke
- Der Kühlschrank im Café gehört dem Café Exil und ist nicht zur privaten Nutzung gedacht.
 - Der Kühlschrank im FSI-Raum ist zur allgemeinen Nutzung freigegeben.
 - Alles, was in den Kühlschrank gestellt wird, gehört der Allgemeinheit.
- 8.4. Private Sachen und Eigentum
- Jeder haftet für seine eigenen Sachen.
 - Wir nutzen den FSI-Raum und das Café Exil nicht als private Lagerräume.