
BEKANNTMACHUNGEN DER STUDIERENDENSCHAFT

ausgegeben zu Bonn am 4. Februar 2025

Nr. 5 / 2025

Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz (FKGO)

Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz (FKGO)

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Allgemeines

§ 1 Die Fachschaftenkonferenz

§ 2 Öffentlichkeit

II. Gang der Verhandlung, Mitwirkungsrechte

§ 3 Zusammentreten

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Leitung der Sitzung

§ 6 Rederecht

§ 7 Aussprache

§ 8 Antragsrecht

§ 9 Meldungen zur Geschäftsordnung

§ 10 Protokoll

§ 11 Auskunftspflicht

III. Beschlussfassung

§ 12 Beschlussfähigkeit

§ 13 Lesungen

§ 14 Stimmrecht

§ 15 Abstimmungen

§ 16 Sach- und Ordnungsruf

§ 17 Wortentziehung

§ 18 Ausschluss von der Sitzung

§ 19 Unterbrechung der Sitzung

V. Das Fachschaftenkollektiv

§ 20 Das Fachschaftenkollektiv

§ 21 Wahl des Vorsitizes und der weiteren Mitglieder des FSK

§ 22 Aufgaben des FSK

VI. Weitere Gremien

§ 23 Ausschüsse

§ 24 Fakultäts-Fachschaftenkonferenzen

VII. Finanzen

§ 25 Allgemeine Bestimmungen

§ 26 AFSG

§ 27 BFSG

§ 28 Kriterien zur Vergabe der BFSG

§ 29 Ausnahmegenehmigungen von BFSG

§ 30 Fachschaftsübergreifende Ausgaben

§ 31 Kautionen für Veranstaltungen

§ 32 Stammdatenverwaltung und Antragstellung

VIII. Schlussbestimmungen

§ 33 Übergangsbestimmungen

§ 34 Schlussbestimmungen

Anlage I zur FKGO – AFSG

1. Summe der AFSG

2. AFSG-Sockelsatz

Anlage II zur FKGO – Kriterienkatalog

1. Allgemeine Regelungen

2. Veranstaltungen

3. Allgemeine Fahrten

4. Exkursionen

5. Sonstiges

Anlage III zur FKGO – Abkürzungsverzeichnis

Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz (FKGO)

Präambel

Die nachstehende Geschäftsordnung bedient sich des generischen Femininums. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser GO gelten für alle Menschen unabhängig ihres Geschlechts.

I. Allgemeines

§ 1 Die Fachschaftenkonferenz

(1) Die Fachschaftenkonferenz (FK) ist die ständige Vollversammlung der Fachschaften der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn (RFWU Bonn). Sie wird gebildet aus Vertreterinnen aller Fachschaften der RFWU Bonn (Delegierten) und ist an keine Amtszeit gebunden. Ihr sitzt das Fachschaftenkollektiv (FSK) vor.

(2) Die FK dient dem Erfahrungsaustausch der Fachschaften. Sie kann Empfehlungen und Stellungnahmen zu allen die Fachschaften betreffenden Fragen beschließen und über die Zuweisung der Besonderen Fachschaftengelder (BFSG) entscheiden. Die FK wählt das FSK als ausführendes Organ.

(3) Jede Fachschaft ist angehalten, Delegierte auf die Fachschaftenkonferenz zu entsenden und deren Protokolle zu lesen.

(4) Die Fachschaftenkonferenz gibt sich einen Code of Conduct. Beschluss und Änderung des Code of Conduct bedürfen der Zweidrittelmehrheit einer FK, auf der mindestens 20% der Fachschaften vertreten sind. § 13 gilt entsprechend. Der Code of Conduct trifft Regelungen bezüglich des Umgangs mit sexualisierten, rassistischen und weiteren Formen von Diskriminierung und Gewalt. Er kann Sanktionen bei Nichteinhaltung vorsehen, die mit einer Zweidrittelmehrheit der Fachschaftenkonferenz beschlossen werden müssen. Sanktionen können insbesondere Einschränkungen im Hinblick auf Finanzanträge sowie bezüglich der Auszahlungsfähigkeit von Fachschaften sein.

§ 2 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen sind öffentlich.

(2) Auf Antrag kann die FK die Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausschließen. Die Delegierten sowie das Fachschaftenkollektiv (FSK) zählen in diesem Kontext nicht zur Öffentlichkeit. Über den Antrag wird nach Anhörung der Öffentlichkeit in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen. Nichtöffentliche Debatten werden weder aufgezeichnet noch protokolliert.

(3) Einzelne Personen können von der FK mit einfacher Mehrheit zur nichtöffentlichen Beratung hinzugezogen werden.

II. Gang der Verhandlung, Mitwirkungsrechte

§ 3 Zusammentreten

(1) Die FK tritt an jedem Montag der Vorlesungszeit zusammen. Ausgenommen sind weitere vorlesungsfreie Tage sowie vom Vorsitz des Fachschaftenkollektivs (FSK) rechtzeitig bekannte weitere Termine. Der Ort und die Uhrzeit werden vom Vorsitz des FSK rechtzeitig bekannt gegeben. Die ersten beiden FKen eines Monats sind Finanzfachschaftenkonferenzen, soweit sie innerhalb der Vorlesungszeit liegen (Finanz-FK). Die FK kann abweichende Termine für Finanz-FKEn festlegen.

(2) In der vorlesungsfreien Zeit sollen mindestens zwei Fachschaftenkonferenzen stattfinden (Ferien-FKEn), deren Termine vom Vorsitz des FSK vor Ende der Vorlesungszeit bekannt gegeben werden. Ferien-FKEn sind grundsätzlich auch Finanz-FKEn, solange die FK im Einzelfall nichts Gegenteiliges beschließt.

(3) Der Vorsitz des FSK beruft auf Antrag von 5 Fachschaften eine Sonderfachschaftenkonferenz (Sonder-FK) ein. Im Antrag sind die zu behandelnden Tagesordnungspunkte zu nennen. Der Vorsitz des FSK kann eine Sonder-FK zudem nach eigenem Ermessen einberufen. Eine Ladungsfrist von 48 Stunden ist einzuhalten. Dies gilt auch für Sonder-Ferien-FKEn.

(4) Sitzungen finden grundsätzlich in teilweiser elektronischer Kommunikation (hybrid) statt, können jedoch auf Beschluss der FK, aufgrund höheren Rechts oder höherer Gewalt nach Ermessen des Vorsitz des FSK oder anderslautenden Regelungen dieser Geschäftsordnung auch in Präsenz oder rein elektronischer

Form (digital) stattfinden. Die Fachschaften sind hierüber frühzeitig zu informieren.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung (TO) jeder regulären Sitzung muss folgende Punkte enthalten:

1. Genehmigung von Protokollen
2. Berichte
3. Finanzen
4. Ausschüsse
5. Sonstiges

(2) Der Tagesordnungspunkt ‚Berichte‘ muss die Gelegenheit bieten aus den Fachschaften, dem Fachschaftenkollektiv, den Ausschüssen der FK und anderen Gremien der Studierendenschaft zu berichten. Die Vorgaben sind inhaltlicher Natur. Von der Nummerierung, Reihenfolge und Betitelung kann abgewichen werden.

(3) Die TO einer Sonder-FK muss mit der Einladung verschickt werden und alle zu behandelnden Anträge mit Ausnahme von Geschäftsordnungs- und Änderungsanträgen beinhalten.

§ 5 Leitung der Sitzung

(1) Der Vorsitz des Fachschaftenkollektivs (FSK) sitzt der FK vor. Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzung (Sitzungsleitung).

(2) Der Vorsitz des FSK wird auf eigenen Wunsch, bei Verhinderung, bei Verlassen der Sitzung oder durch Beschluss der FK von einem anderen Mitglied des FSK vertreten. Für einzelne Tagesordnungspunkte kann die FK auf Vorschlag des Vorsitzes des FSK eine Sitzungsleitung bestimmen welche nicht dem FSK angehört. In Fällen einer Abwahl des Vorsitzes nach §21 Absatz 1 kann die FK ebenfalls eine Sitzungsleitung bestimmen welche nicht dem FSK angehört.

(3) Die Sitzungsleitung übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus und wahrt die Ordnung im Sitzungsraum.

§ 6 Rederecht

(1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft der RFWU Bonn hat Rederecht.

(2) Jeder geladene Gast hat Rederecht.

(3) Jede weitere anwesende Person hat bis auf Widerruf durch die Sitzungsleitung Rederecht.

§ 7 Aussprache

(1) Die Sitzungsleitung eröffnet über jeden Verhandlungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.

(2) Bei einer Aussprache darf nur die Person sprechen, der von der Sitzungsleitung das Wort erteilt wurde. Im Anschluss an den Wortbeitrag kann die Sitzungsleitung das Wort zu einer direkten Erwiderung oder Nachfrage erteilen, wenn sie es für zweckmäßig hält.

(3) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihe der Wortmeldungen. Sie kann hiervon abweichen, wenn ihr dies für den Gang der Beratung dienlich erscheint.

(4) Ist die Redeliste erschöpft und meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Sitzungsleitung die Aussprache für beendet.

§ 8 Antragsrecht

Antragsberechtigt sind alle Studierenden der RFWU Bonn sowie die Organe und Gremien der Studierendenschaft.

§ 9 Meldungen zur Geschäftsordnung

(1) Meldungen, also Äußerungen, Anträge und Verlangen zur Geschäftsordnung (GO) dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlung befassen.

(2) Äußerungen zur GO sind:

- a. ein Hinweis zur GO;
- b. eine Anfrage zur GO;
- c. das Zurückziehen eines Antrags oder einer Anfrage.

(3) Anträge zur GO sind insbesondere:

- a. der Antrag auf Aussetzung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt nicht weiter behandelt wird und auf einer kommenden FK wieder aufgenommen werden kann;
- b. der Antrag auf Vertagung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt nicht weiter behandelt wird und auf der folgenden FK behandelt werden muss. Dieser Antrag kann einmalig auch bei einer Enthaltungsmehrheit nach §15 Absatz 5 nach einer Abstimmung gestellt werden;
- c. der Antrag auf Vertagung bis zum Erhalt zusätzlicher Informationen;
- d. der Antrag auf Nichtbefassung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt nicht erörtert wird;
- e. der Antrag auf Änderung der Tagesordnung.
- f. der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung; seine Annahme hat die sofortige Behandlung des folgenden Tagesordnungspunktes oder Tagesordnungsunterpunktes zur Folge;
- g. der Antrag auf Sprung in der Tagesordnung; seine Annahme hat zur Folge, dass im Anschluss ein vorab genannter Tagesordnungspunkt behandelt wird, ohne den sonstigen Verlauf der Sitzung zu beeinflussen;
- h. der Antrag auf Wiederaufnahme eines Tagesordnungspunktes;
- i. der Antrag auf zeitliche Begrenzung eines Tagesordnungspunktes;
- j. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
- k. der Antrag auf Schluss der Redeliste nach vorheriger Verlesung der Redeliste und Ergänzung um weitere Wortmeldungen;
- l. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung nach vorheriger Verlesung der Redeliste;
- m. der Antrag auf Teilung eines Antrags in zwei oder mehrere Anträge;
- n. der Antrag auf eine gesammelte Abstimmung; seine Annahme hat zur Folge, dass über mehrere Anträge gleichzeitig abgestimmt wird;
- o. der Antrag auf eine namentliche Abstimmung;
- p. der Antrag auf erneute Abstimmung;
- q. der Antrag auf Nichtöffentlichkeit eines Tagesordnungspunktes;
- r. der Antrag auf Rückkehr zur Öffentlichkeit;
- s. der Antrag auf das Einholen eines allgemeinen Meinungsbildes zu einem Tagesordnungspunkt; seine Annahme hat eine nicht-bindende, freiwillige Abstimmung

zur Folge;
Überweisung an einen Ausschuss;
u. der Antrag auf Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt auf Englisch; seine Annahme hat zur Folge, dass alle folgenden Wortbeiträge entweder auf Englisch gehalten oder im Anschluss sinngemäß übersetzt werden. Es können keine Abstimmungen in englischer Sprache abgehalten werden;
Beendigung der Sitzung;

t. der Antrag auf
v. der Antrag auf

(4) Verlangen zur GO sind:

a. das Verlangen auf Vertagung auf eine Präsenzsitzung; das Verlangen hat zur Folge, dass die nächste Sitzung, sofern äußere Umstände dies nicht verhindern, in Präsenz stattfinden und dieser Tagesordnungspunkt auf ihr erneut behandelt werden muss;

b. das Verlangen auf eine geheime Abstimmung; geheime Abstimmungen können nur in Präsenz durchgeführt werden;

c. das Verlangen auf Auskunft über die Befangenheit einer Delegierten oder eines Mitglieds des FSK;

d. das Verlangen auf erneute Auszählung einer Abstimmung; wird nach zweimaliger Auszählung kein eindeutiges Abstimmungsergebnis festgestellt, so findet die Auszählung durch namentlichen Aufruf der Delegierten durch die Sitzungsleitung statt. Bei einer erneuten Auszählung dürfen nur die Stimmen der Delegierten berücksichtigt werden, die an der Abstimmung teilgenommen haben;

e. das Verlangen auf Wahl einer neuen Sitzungsleitung;

f. das Verlangen auf wörtliche Aufnahme in den FID; das Verlangen hat zur Folge, dass der eigene Redebeitrag im Fachschaften-Informationsdienst (FID) wörtlich zitiert werden muss. Dafür muss er bei Bedarf wiederholt werden;

(5) Meldungen zur GO werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Zu einer Meldung zur GO erteilt die Sitzungsleitung das Wort unmittelbar und außerhalb der Redeliste.

(6) Erhebt sich zu einem GO-Antrag kein Widerspruch, so gilt er als angenommen; andernfalls ist über den Antrag nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

(7) Verlangen nach §9 Absatz 4 a.-e. muss nur entsprochen werden, wenn sie durch ein Mitglied des FSK oder eine Delegierte angemeldet werden. Ansonsten ist das Verlangen wie ein GO-Antrag zu behandeln. Alle Verlangen müssen im FID erwähnt werden. Die Aussprache bei Verlangen den entsprochen werden muss, ist auf die Antragsstellende zu beschränken.

§ 10 Protokoll

(1) Das Protokoll der FK heißt Fachschaften-Informationsdienst (FID).

(2) Der Vorsitz oder ein anderes Mitglied des FSK führt über den Verlauf der Sitzung ein Ergebnisprotokoll. Jegliche inhaltliche Nachbereitung und Ausarbeitung des Protokolls soll durch ein Mitglied des Fachschaftenkollektivs (FSK) erfolgen, welches auf der betreffenden Sitzung anwesend war.

(3) Der FID muss die wesentlichen Diskussionsinhalte und Ergebnisse einer Sitzung so wiedergeben, dass auch Personen, die nicht auf der Sitzung anwesend waren, diese nachvollziehen können. Dazu soll sich, soweit anwendbar, vollständiger, grammatikalisch korrekter Sätze bedient werden.

(4) Der FID muss mindestens enthalten:

1. Eine Liste aller anwesenden Fachschaften und ihrer Delegierten
2. Datum und Tagesordnungspunkte
3. Kandidaturen und Ergebnisse von Wahlen und Entsendungen, inklusive der vollständigen Namen der gewählten Personen
4. Anmerkungen und Kritik zu Finanzanträgen
5. Abstimmungsergebnisse zu Anträgen
6. Den beschlossenen Wortlaut von Anträgen, welche nicht unter §§ 27 bis 31 fallen. Alternativ können Anträge dem FID angehängt werden.
7. Die Vornamen der Mitglieder des FSK

(5) Das Protokoll wird ausschließlich digital versandt. Die Fachschaften tragen dafür Sorge, dass dem Fachschaftenreferat ihre aktuelle E-Mail-Adresse bekannt ist.

(6) Das Protokoll wird nach Versand an die Fachschaften auf der nächstmöglichen Sitzung zur Genehmigung gestellt. Es ist allen auf der durch das Protokoll erfassten Sitzung Anwesenden vor der Genehmigung die Gelegenheit zu bieten, Änderungswünsche einzubringen.

(7) Die FK kann zum Zwecke der Erstellung des FID aufgezeichnet werden. Dies ist den Anwesenden in diesem Falle mitzuteilen.

§ 11 Auskunftspflicht

(1) Auf begründetes Begehren von mindestens drei Fachschaften oder des Vorsitz des FSK hat eine Vertreterin einer bestimmten Fachschaft auf der nachfolgenden Sitzung anwesend zu sein und Auskunft zu erteilen (Zitierrecht).

(2) Auf begründetes Begehren von mindestens drei Fachschaften oder des Vorsitz des FSK hat ein von der FK entsandtes Ausschussmitglied auf der nachfolgenden Sitzung anwesend zu sein und Auskunft zu erteilen.

(3) Auf begründetes Begehren von mindestens drei Fachschaften oder des Vorsitz des FSK hat ein bestimmtes FSK-Mitglied auf der nachfolgenden Sitzung anwesend zu sein und Auskunft zu erteilen.

(4) Der Vorsitz des Fachschaftenkollektivs (FSK) hat die zitierte Fachschaft oder Person hierüber frühzeitig zu informieren.

(5) Delegierte der Fachschaften und Mitglieder des FSK haben vor Abstimmungen offenzulegen, ob sie befangen sind. Als befangen gilt, wer außerhalb der Rolle als Teil der Studierendenschaft und der Universität unmittelbar Vorteil aus einer Entscheidung zöge. Die FK kann Delegierte mit einer Zweidrittelmehrheit für befangen erklären und von der Abstimmung ausschließen oder eine befangen abgegebene Stimme für ungültig erklären. Die betroffene Fachschaft kann durch eine andere Delegierte der Fachschaft vertreten werden.

III. Beschlussfassung

§ 12 Beschlussfähigkeit

(1) Die FK ist beschlussfähig, wenn mindestens 20% aller Fachschaften vertreten sind.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird auf Antrag unverzüglich durch die Sitzungsleitung festgestellt.

(3) Die FK gilt so lange als beschlussfähig, bis das Fehlen der Beschlussfähigkeit festgestellt worden ist.

(4) Die Absätze 1 bis 3 finden auch auf Ferien- und Sonderfachschaftenkonferenzen Anwendung.

§ 13 Lesungen

(1) Anträge auf Beschlussfassung werden grundsätzlich in 3 Lesungen behandelt.

(2) Der Abstand zwischen der ersten und zweiten Lesung darf 24 Stunden nicht unter- und 30 Tage nicht überschreiten. Der Abstand zwischen der zweiten und dritten Lesung darf 30 Tage nicht überschreiten.

(3) In der ersten Lesung wird der Antrag vorgestellt und begründet. In der zweiten Lesung wird der Antrag debattiert und Änderungsanträge werden eingebracht und abgestimmt. Die Antragstellerin kann Änderungsanträge übernehmen oder Eigenänderungsanträge stellen. Diese bedürfen keiner Abstimmung. Wird hingegen ein Antrag gegen den Willen der Antragstellerin angenommen und möchte die Antragsstellerin infolgedessen den Antrag nicht weiter vertreten, so hat die Antragstellerin des Änderungsantrags den Gesamtantrag zu vertreten. Die Antragstellerin hat das Recht den Antrag bis zur Abstimmung jederzeit zurückzuziehen. In der dritten Lesung wird über den Antrag unter Berücksichtigung der angenommenen Änderungsanträge abgestimmt.

(4) Auf begründeten Antrag kann die FK einstimmig beschließen alle drei Lesungen auf einer Sitzung zu behandeln. Ausgenommen davon sind Anträge und Stellungnahmen zu Finanzen, Satzungen, Ordnungen, Statuten, sowie Personalwahlen.

§ 14 Stimmrecht

(1) Stimmberechtigt sind die von einem Organ einer Fachschaft dazu bevollmächtigten Vertreterinnen (Delegierten). Jede Fachschaft hat bei Abstimmungen eine Stimme. Mitglieder des Fachschaftenkollektivs (FSK) dürfen nicht abstimmen.

(2) Die Delegierten der Fachschaften haben ihre Bevollmächtigung auf Verlangen des FSK, der Sitzungsleitung oder von mindestens drei Fachschaften nachzuweisen.

(3) Mitglieder des FSK können nicht Delegierte einer Fachschaft sein.

§ 15 Abstimmungen

(1) Abstimmungen werden grundsätzlich durch Handzeichen durchgeführt. Auf Verlangen einer Delegierten oder FSK-Mitglieds ist die Abstimmung geheim durchzuführen. Über GO-Anträge kann nicht geheim abgestimmt werden.

(2) Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Bei Finanzanträgen ist über den am wenigsten weitgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

(3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch die Sitzungsleitung festgestellt.

(4) Ein Beschluss ist rechtmäßig zustande gekommen, wenn

1. der Antrag rechtens war und

2. die FK beschlussfähig war und

3. er die einfache Mehrheit gefunden hat, soweit diese GO oder die Satzung der Studierendenschaft (SdS) nichts anderes vorschreibt.

(5) Wenn sowohl die Zahl der Ja-Stimmen als auch die Zahl der Nein-Stimmen geringer ist als die Zahl der Enthaltungen, kann auf Antrag eines Mitglieds des Fachschaftenkollektivs (FSK) oder einer Delegierten der Antrag einmalig vertagt werden. Die Abstimmung ist in diesem Fall ergebnislos.

(6) Auf digitalen Sitzungen und Hybrid-Sitzungen kann mithilfe elektronischer Hilfsmittel abgestimmt werden. Eine geheime Abstimmung ist nicht möglich. Wird auf einer solchen Sitzung für einen Antrag eine geheime Abstimmung gefordert, so gilt die FK für diesen Punkt als nicht beschlussfähig.

(7) Auf digitalen Sitzungen und Hybrid-Sitzungen kann ein Mitglied des FSK oder eine Delegierte die Vertagung eines Tagesordnungspunkts auf eine Präsenzsitzung verlangen. Ein Einspruch ist nicht möglich. Die folgende Sitzung muss, sofern äußere Umstände dies nicht verhindern, in Präsenz stattfinden.

(8) Wahlen können nicht auf digitalen oder hybriden Sitzungen stattfinden, wenn mehr Personen kandidieren als Plätze zu besetzen sind. IV. Ordnungsmaßnahmen

§ 16 Sach- und Ordnungsruf

(1) Die Sitzungsleitung kann eine Rednerin, die vom Verhandlungsgegenstand abweicht, zur Sache verweisen (Sachruf). Sie kann Anwesende, wenn sie die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen (Ordnungsruf). Der Sach- oder Ordnungsruf und der jeweilige Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht thematisiert werden.

(2) Gegen einen solchen Sach- oder Ordnungsruf können Betroffene nur unverzüglich Einspruch einlegen.

(3) Über den Einspruch entscheidet die FK mit einfacher Mehrheit. Entscheidet sie gegen den Sach- oder Ordnungsruf, so gilt er als nicht geäußert.

§ 17 Wortentziehung

Ist eine Rednerin während einer Rede dreimal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so entzieht die Sitzungsleitung ihr das Wort.

§ 18 Ausschluss von der Sitzung

Ist eine Person während einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so schließt die Sitzungsleitung sie von der Sitzung aus.

§ 19 Unterbrechung der Sitzung

Wenn im Sitzungsraum störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, kann die Sitzungsleitung die Sitzung auf unbestimmte Zeit unterbrechen. Die Fortsetzung der Sitzung erklärt die Sitzungsleitung nach eigenem Ermessen.

V. Das Fachschaftenkollektiv

§ 20 Das Fachschaftenkollektiv

(1) Das Fachschaftenkollektiv (FSK) ist ausführendes Organ der FK. Es besteht aus einem Vorsitz und mindestens 3 weiteren Mitgliedern.

(2) Der Vorsitz führt die Geschäfte des FSK und trägt dafür die Verantwortung. Er vertritt die FK gegenüber dem Studierendenparlament (SP), den sonstigen Organen der Studierendenschaft und der Universität.

(3) Die Mitglieder des FSK unterstützen den Vorsitz bei dessen Arbeit. Dazu können der Vorsitz oder die FK ihnen einzelne Aufgabenbereiche übertragen oder entziehen. Soweit die Mitglieder einen festen Aufgabenbereich haben, sind sie dem Vorsitz und der FK gegenüber für diesen verantwortlich.

(4) Das FSK entscheidet im Regelfall nach dem Konsensprinzip.

(5) Das FSK und seine Mitglieder sind zugleich autonomes Referat des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der RFWU Bonn (Fachschaftenreferat). Der Vorsitz des FSK ist zugleich Referentin des Fachschaftenreferates. Die übrigen Mitglieder des FSK sind die Mitarbeiterinnen des Referats. Für die Besetzung ist die Wahl des FSK maßgeblich.

(6) Es soll mindestens die Hälfte der Mitglieder des FSK auf jeder FK anwesend sein.

§ 21 Wahl des Vorsitzes und der weiteren Mitglieder des FSK

(1) Der Vorsitz und die weiteren Mitglieder des Fachschaftenkollektivs (FSK) werden zu Beginn des Wintersemesters mit einfacher Mehrheit für ein Jahr gewählt. Der Vorsitz kann aus den gewählten Mitgliedern bis zu 2 Stellvertreterinnen ernennen. Dies hat er der FK mitzuteilen. Die Mitglieder des FSK können zurücktreten oder auf Antrag von mindestens fünf Fachschaften abgewählt werden. Die Abwahl oder der Rücktritt des Vorsitzes oder seiner zeichnungsberechtigten Stellvertreterin ist nur unter gleichzeitiger Neubesetzung des Amtes möglich. § 13 gilt entsprechend. Die Abstimmung zur Abwahl und die Einladung zur nächsten Sitzung übernimmt eine gewählte Sitzungsleitung.

(2) Die Posten des Vorsitzes und der zeichnungsberechtigten Stellvertreterin im Fachschaftenreferat können nicht von Personen der gleichen Fachschaftszugehörigkeit besetzt werden.

(3) Zusätzliche Mitglieder des FSK können jederzeit gewählt werden. Ihre Amtszeit reicht bis zum Beginn des nächsten Wintersemesters. FSK-Mitglieder mit zugewiesenem Arbeitsbereich, wie auch der Vorsitz, bleiben bis zur Neuwahl kommissarisch im Amt.

(4) Die Kandidatinnen haben sich auf Verlangen vorzustellen.

(5) Das Amt des Vorsitzes des FSK ist unvereinbar mit der Mitgliedschaft in einer Fachschaftsvertretung (FSV), der Mitgliedschaft in einem Fachschaftratsrat (FSR) oder einem weiteren Amt innerhalb des AStA.

(6) Das Amt eines weiteren Mitgliedes des FSK ist unvereinbar mit der Mitgliedschaft in einem FSV-Präsidium, der Mitgliedschaft in einem FSR-Vorstand, dem Posten der Finanzreferentin einer Fachschaft oder einem Referentinnenposten innerhalb des AStA.

§ 22 Aufgaben des FSK

(1) Die Aufgaben des Fachschaftenkollektivs (FSK) sind:

1. die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der FK;
2. die Sichtung und Aufbereitung von Anträgen auf Besondere Fachschaftengelder (BFSG);
3. die Prüfung der Auszahlungsfähigkeit der Fachschaften und von Anträgen auf Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG);
4. die Bereitstellung von Materialien für die Durchführung von Fachschaftswahlen im Sinne der Wahlordnung für die Wahlen der Fachschaftsvertretungen und Fachschaftratsräte (Fachschaftswahlordnung);
5. die Vertretung der Fachschaftenkonferenz insbesondere gegenüber dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA), dem Studierendenparlament (SP), der Universitätsverwaltung, dem Studierendenwerk und dem Rektorat der Universität;
6. die Information der Fachschaften über wesentliche sie betreffende Vorkommnisse und für ihre Arbeit wichtige Abläufe;
7. die zeitweise Übernahme der Aufgabe von Ausschüssen nach §23 Absatz 9.

(2) Darüber hinaus ist das FSK für die folgenden Aufgaben von gehobener Bedeutung für die Fachschaften verantwortlich:

1. die Sicherung der ordnungsgemäßen und demokratischen Arbeit der Fachschaften im Sinne der Satzung der Studierendenschaft (SdS) und dieser Geschäftsordnung;
2. die Vertretung der Interessen der Fachschaften in Bezug auf Rechtsakte der Studierendenschaft, insbesondere Änderungen der Satzung der Studierendenschaft (SdS) sowie Beschlüsse von Beitragsordnungen und Haushaltsplänen;

3. die Aktualisierung der Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO. Diese ist einmal im Semester zu prüfen und bei Bedarf zu aktualisieren.

(3) Die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben mit gehobener Bedeutung liegt beim Vorsitz des FSK. Er hat die Arbeit der Mitglieder des FSK so zuzuteilen, dass die in Absatz 2 genannten Aufgaben erfüllt werden. Dabei ist, falls notwendig, Vorrang gegenüber anderen Aufgaben, insbesondere der Bearbeitung von Finanzanträgen zu geben.

(4) Der Vorsitz ist für die Anweisung der Auszahlung von Geldern an die Fachschaften im Sinne der Satzung der Studierendenschaft (SdS) und dieser GO verantwortlich. Diese Aufgabe ist nur auf die zeichnungsberechtigte Stellvertreterin im Fachschaftenreferat übertragbar. Der Vorsitz und seine Stellvertreterin dürfen keine Gelder an ihre jeweiligen eigenen Fachschaften anweisen. Sind die Bedingungen dieser Geschäftsordnung oder der Satzung der Studierendenschaft (SdS) nicht erfüllt, muss der Vorsitz die Anweisung verweigern und die FK auf vorliegende Mängel hinweisen. Bei ernststen Bedenken hinsichtlich der ordnungsgemäßen Arbeit einer Fachschaft kann der Vorsitz finanzielle Mittel bezugsgebunden temporär einschränken. Dies hat er der FK mitzuteilen, die diese Einschränkung mit einfacher Mehrheit aufheben oder ausweiten kann.

(5) Das FSK wirkt unbeschadet der Aufsichtsrechte des Rektorates darauf hin, dass die Organe der Fachschaften ihre Aufgaben und Pflichten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW), der Satzung der Studierendenschaft (SdS) und dieser GO, erfüllen und teilt Unterlassungen oder Verstöße der FK mit. Hält die Mehrheit der Mitglieder des FSK Beschlüsse, Haushaltsführung, Maßnahmen oder Unterlassungen der Fachschaften für rechtswidrig, so hat sie von den betroffenen Fachschaften unter Setzung einer angemessenen Frist Abhilfe zu verlangen. Dies ist der FK zu berichten. Ist von den betroffenen Fachschaften nicht fristgerecht Abhilfe geschaffen worden, so hat der Vorsitz des FSK das Rektorat zu informieren. Der Vorsitz des FSK hat das Recht und auf Antrag des Vorsitzes des Fachschaftsrates einer betroffenen Fachschaft die Pflicht, das Rektorat unverzüglich zu informieren.

VI. Weitere Gremien

§ 23 Ausschüsse

- (1) Es gibt drei ständige Ausschüsse der FK. Sie kann darüber hinaus weitere Ausschüsse einrichten. Die Ausschüsse der FK bestehen aus mindestens 3 durch die FK gewählten Mitgliedern.
- (2) Die Mitglieder werden mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Kandidatinnen haben sich auf Verlangen vorzustellen. Es gilt § 13. Ein Rücktritt ist jederzeit auf der FK oder durch Anzeige gegenüber des Vorsitz des Fachschaftenkollektivs (FSK) möglich.
- (3) Die Ausschussmitglieder müssen Studierende der RFWU Bonn sein. Ausschüsse sollen geschlechter- und fakultätsparitätisch besetzt werden.
- (4) Die Ausschüsse bestimmen auf der FK aus ihrer Mitte einen Vorsitz. Der Ausschussvorsitz beruft die Sitzungen ein, leitet diese und ist für die Weiterleitung von Arbeitsergebnissen verantwortlich. Ausschusssitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich.
- (5) Die ständigen Ausschüsse der FK bilden:
 - a. der Wahlprüfungsausschuss der Fachschaftenkonferenz (WpaFK)
 - b. der Geschäftsordnungs- und Satzungsausschuss der Fachschaftenkonferenz (GoSaFK)
 - c. der Haushaltsausschuss der Fachschaftenkonferenz (HauF)
- (6) Die Bestimmungen zum Wahlprüfungsausschuss der Fachschaften (WpaFK) richten sich nach § 24 der Fachschaftswahlordnung. Ihm gehören mindestens 5 Mitglieder an.
- (7) Der Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss (GoSaFK) ist für die Ausarbeitung von Dokumenten, welche die Arbeit der Fachschaften regeln, zuständig. Dazu gehören insbesondere diese Geschäftsordnung und die Fachschaftswahlordnung.
- (8) Der Haushaltsausschuss (HauF) ist in Abstimmung mit FSK und AStA-Finanzreferat zuständig für die Planung der Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachschaften in Anlage 1 zur FKGO, Beitragsordnung (BO) und im Haushaltsplan (HHP) der Studierendenschaft. Der HauF erarbeitet die Beschlussempfehlungen der FK bezüglich dem Haushaltsplan (HHP) und der Beitragsordnung der Studierendenschaft (BO); er ist durch das FSK hierfür

mindestens 14 Tage vorher anzurufen und mit den nötigen Informationen zur Haushaltsführung der Fachschaften zu versorgen. Vorsitz des HauF muss ein Mitglied des FSK sein.

(9) Solange ein ständiger Ausschuss unbesetzt ist oder nicht die Mindestanzahl an Mitgliedern aufweist, übernimmt das FSK seine Aufgabe. Ausgenommen hiervon ist der WpaFK sofern die Fachschaftswahlordnung diese Möglichkeit nicht vorsieht.

(10) Die FK kann die weiteren Ausschüsse durch Mehrheitsbeschluss bilden und auflösen. Die weiteren Ausschüsse der FK haben beratende Funktion und erarbeiten Empfehlungen für die FK.

(11) Der Vorsitz des FSK hat das Recht in begründeten Fällen für Ausschüsse der Fachschaftenkonferenz, in welchen die Mindestanzahl der Mitglieder nicht erreicht ist, vorübergehend neue Mitglieder zu benennen. Eine solche Entscheidung ist durch die nächste FK zu bestätigen. Die Bestätigung ersetzt nicht die Wahl über welche auf der, auf die bestätigende FK folgende, FK zu bescheiden ist.

(12) Für die Sitzungen der Ausschüsse gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments zu Ausschüssen soweit anwendbar entsprechend.

(13) Die FK entsendet gemäß § 12 Absatz 7 Satzung der Studierendenschaft (SdS) je ein ordentliches und ein stellvertretendes Mitglied in die Ausschüsse des Studierendenparlaments. Der Vorsitz des FSK weist die Fachschaften auf unbesetzte Ausschüsse hin, leitet die Nominierungen der FK umgehend an das Präsidium des Studierendenparlaments weiter und stellt eine regelmäßige Berichterstattung über die Ausschussarbeit sicher.

§ 24 Fakultäts-Fachschaftenkonferenzen

(1) Die Fachschaften einer Fakultät haben das Recht, eine Fakultäts-Fachschaftenkonferenz (Fakultäts-FKen) zu bilden und über diese Vertretungen für die Gremien der Fakultät zu nominieren. Zudem können fakultätsbezogene Themen, die über die Kapazität der FK hinausgehen, auf diesen Teilkonferenzen behandelt werden. Die Bildung ist der FK sowie allen Fachschaften der Fakultät anzuzeigen und über die Sitzungen ist auf der FK zu berichten.

(2) Sofern die Fakultäts-FK sich keine eigene Geschäftsordnung gibt, gilt die FKGO, soweit anwendbar, entsprechend. Die Fakultäts-FK wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitz und eine Schriftführung und entscheidet selbst, wie oft sie zusammentritt.

(3) Zu den Sitzungen wird mit mindestens einer Woche Vorlauf durch den Vorsitz der Fakultäts-FK eingeladen. Die Einladung ist zusammen mit der vorläufigen Tagesordnung mindestens an die Fachschaften der Fakultät und das Fachschaftenkollektiv (FSK) zu verschicken.

(4) Jede Fachschaft der Fakultät hat bei Abstimmungen eine Stimme, sofern sie eine Vertreterin bestimmt hat. Jedes Mitglied der Studierendenschaft der RFWU Bonn hat Rederecht.

(5) Fakultäts-FKen dürfen keine eigenen Geldmittel verwalten und können keine Gelder über die FK beantragen.

VII. Finanzen

§ 25 Allgemeine Bestimmungen

(1) Die den Fachschaften gemäß § 43 Satzung der Studierendenschaft (SdS) der RFWU Bonn zugewiesenen Gelder werden durch das Fachschaftenkollektiv (FSK) verwaltet.

(2) Die Gelder werden den einzelnen Fachschaften als Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG) oder als Besondere Fachschaftengelder (BFSG) zugewiesen. AFSG setzen sich zusammen aus einem Sockelbetrag und einem weiteren Betrag, der sich nach der Zahl der Studierenden richtet, die der betreffenden Fachschaft gemäß § 22 Satzung der Studierendenschaft (SdS) nach der Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO zugeordnet sind. Mit BFSG werden wichtige Fachschaftsbelange gesondert gefördert.

(3) Die Gelder werden nur auf Antrag ausgezahlt. Näheres zur Antragstellung regeln die §§ 26, 27, 32. Die Auszahlungen werden durch den Vorsitz des FSK oder seine zeichnungsberechtigte Stellvertretung angewiesen.

(4) Antragsberechtigt sind die Fachschaften der RFWU Bonn.

(5) Grundlegende Voraussetzung für die Anweisung der Auszahlung von Geldern an eine Fachschaft sind:

1. Innerhalb der vergangenen 12 Monate wurde eine Fachschaftswahl gemäß der Fachschaftswahlordnung durchgeführt,
2. für die letzte Fachschaftswahl läuft aktuell kein Wahlprüfungsverfahren,
3. falls in einem Wahlprüfungsverfahren für die letzte Fachschaftswahl Mängel festgestellt wurden, müssen diese behoben sein,
4. nach der letzten Fachschaftswahl hat das gewählte Gremium sich ordentlich konstituiert,
5. die Fachschaft hat eine gültige Fachschaftssatzung,
6. die Fachschaft hat einen gültigen Haushaltsplan für ihr laufendes Haushaltsjahr,
7. die Fachschaft hatte einen gültigen Haushaltsplan für ihr letztes Haushaltsjahr,
8. die Fachschaft hat eine Haushaltsrechnung für ihr letztes Haushaltsjahr, und
9. das letzte Haushaltsjahr der Fachschaft ist vollständig von Kassenprüfungen abgedeckt.

Die Punkte 7, 8 und 9 entfallen für Fachschaften, die neu gegründet wurden und deshalb kein letztes Haushaltsjahr hatten.

Die Erfüllung dieser Voraussetzungen wird als „Auszahlungsfähigkeit“ bezeichnet.

Die folgenden Nachweise werden jeweils benötigt, um nachzuweisen, dass die Voraussetzungen erfüllt sind:

- zu 1. Das auf der Bekanntmachungsplattform der Studierendenschaft veröffentlichte Wahlergebnis,
- zu 2. (die entsprechende Information liegt dem FSK vor),
- zu 3. (die entsprechende Information liegt dem FSK vor),
- zu 4. das Protokoll der konstituierenden Sitzung des Gremiums,
- zu 5. die auf der Bekanntmachungsplattform der Studierendenschaft veröffentlichte Fachschaftssatzung,
- zu 6. der Haushaltsplan, etwaige Nachtragshaushaltspläne, sowie die Protokolle der Sitzungen, auf der Haushaltsplan und ggf. Nachtragshaushaltspläne beschlossen wurden,
- zu 7. der Haushaltsplan, etwaige Nachtragshaushaltspläne, sowie die Protokolle der Sitzungen, auf der Haushaltsplan und ggf. Nachtragshaushaltspläne beschlossen wurden,

zu 8. die Haushaltsrechnung, welche die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben zu den Haushaltstiteln im Haushaltsplan sowie die Kassenstände zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres aufführt, und

zu 9. die Kassenprüfungsberichte, die Protokolle der Sitzung, auf der die Kassenprüfungsausschüsse gewählt wurden, sowie der Nachweis, dass für die Mitglieder der Kassenprüfungsausschüsse keine Ausschlussgründe vorlagen.

(6) Das FSK kann beschließen, Gelder an eine Fachschaft anzuweisen, die die Voraussetzungen nach Absatz 5 nicht erfüllt, wenn

1. die Fachschaft die nicht erfüllten Voraussetzungen nicht innerhalb ihres aktuellen Haushaltsjahres selbst heilen kann und

2. der Fachschaft durch die ausbleibende Anweisung eine besondere Härte droht. Davon ist insbesondere dann auszugehen, wenn der Kassenstand insgesamt weniger als 0 € beträgt.

Die FK ist über die Entscheidung des FSK zu informieren und kann die Maßnahme verweigern.

(7) Kassenprüfer kann nur sein, wer weder im geprüften Zeitraum noch zum Prüfungszeitpunkt Mitglied des FSR oder Teil des Präsidiums der FSV war, beziehungsweise ist. Kassenprüfer müssen Teil der Studierendenschaft der RFWU Bonn sein.

(8) Wurde für eine Amtsperiode keine Fachschaftsvertretung gewählt, tritt in diesen Bestimmungen an ihre Stelle die Fachschaftsvollversammlung.

(9) Die Gelder der Fachschaften dürfen nicht dazu verwendet werden, Aufgaben der Verwaltung und Lehre der Universität zu finanzieren. Sie dürfen nicht für Veranstaltungen verwendet werden, die für das Bestehen einer Lehrveranstaltung notwendig sind oder eine solche Veranstaltung ersetzen. Sie dürfen außerdem nicht zur Anschaffung von Materialien genutzt werden, die für die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung oder ihr Bestehen unerlässlich sind.

(10) Zuweisungen an eine Fachschaft werden ausschließlich auf ein Bankkonto ausgezahlt, welches auf die Fachschaft selbst eingetragen ist.

(11) Die Finanzanträge und die Nachweise einer Fachschaft nach Absatz 5 dürfen im FSK nicht von einer Person mit gleicher Fachschaftszugehörigkeit geprüft oder angewiesen werden.

§ 26 AFSG

(1) Die Allgemeinen Fachschaftengelder (AFSG) dienen dem Bestreiten des allgemeinen Geschäftsbetriebs einer Fachschaft.

(2) Die AFSG, die eine Fachschaft zugewiesen bekommt, setzen sich zusammen aus einem Sockelbetrag und einem Betrag, der sich nach der Zahl der Studierenden richtet, die der betreffenden Fachschaft gemäß § 22 SdS nach der Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO zugeordnet sind. Dieser Betrag wird anteilig nach den allen Fachschaften laut Haushaltsplan insgesamt zustehenden AFSG berechnet. Berechnungszeitraum ist ein Semester. Der Sockelsatz der AFSG sowie anfallende Änderungen werden in Anlage I zur FKGO festgelegt.

(3) Für die Studierendenzahl gilt die Auskunft der Universitätsverwaltung für das betreffende Semester.

(4) Die Gelder werden rückwirkend für die letzten Semester ausgezahlt. Der Antrag kann frühestens für das aktuell laufende Semester gestellt werden und spätestens 2 Semester nach Ablauf des Semesters, auf welches sich der Antrag bezieht.

(5) Dem FSK müssen für das Semester, auf das der Antrag sich bezieht, die folgenden Dokumente vorliegen:

1. (Nachtrags-)Haushaltspläne, deren Gültigkeitszeiträume das Semester abdecken,
2. die Protokolle der Sitzungen, auf denen diese Haushaltspläne beschlossen wurden,
3. Haushaltsrechnungen für diese Haushaltspläne, welche die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben zu den Haushaltstiteln im Haushaltsplan sowie die Kassenstände zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres aufführen,
4. Kassenprüfungsberichte, die das Semester abdecken,
5. die Protokolle der Sitzungen, auf denen die betreffenden Kassenprüfungsausschüsse gewählt wurden,
6. Nachweise, dass für die Mitglieder der Kassenprüfungsausschüsse keine Ausschlussgründe vorlagen, und
7. das aktuellste Ergebnis einer Fachschaftswahl in diesem oder dem vorhergehenden Semester.

(6) Sind die Voraussetzungen nach Absatz 5 erfüllt, der Antrag ordnungsgemäß ausgefüllt und bestehen sonst keine Bedenken gegen die Auszahlung der Gelder, so werden die Gelder angewiesen.

(7) Anträge, die vier Semester nach Ablauf des Semesters, auf das sich der Antrag bezieht, die Voraussetzungen des Absatz 5 nicht erfüllen, gelten als nicht gestellt.

(8) Das FSK kann die Frist nach Absatz 7 einmalig verlängern, wenn für einen Antrag alle Dokumente nach Absatz 5 vorliegen und lediglich noch behebbare Mängel aufweisen. Das FSK teilt der betroffenen Fachschaft hierfür die zu behebbenden Mängel sowie eine angemessene Frist zur Behebung dieser Mängel mit. Diese Fristverlängerung ist auch rückwirkend möglich.

§ 27 BFSG

(1) Die FK kann den Fachschaften zweckgebundene Finanzmittel in Form von Besonderen Fachschaftengeldern (BFSG) zuweisen. Sie dienen der Förderung wichtiger Fachschaftsbelange, die in Anlage II konkretisiert werden. Kosten werden nur insoweit übernommen, wie sie nicht durch andere Einnahmen gedeckt sind. Dabei können Einnahmen auch zur Deckung von nicht-förderfähigen Kosten genutzt werden. Die genaue Höhe und Ausgestaltung der BFSG richten sich nach § 28 und Anlage II.

(2) BFSG werden auf Antrag ausgezahlt. BFSG können nur für das aktuelle und für das vorangegangene Semester beantragt werden. Bei mehrtägigen Antragsanlässen ist der Endzeitpunkt maßgeblich. Dem Antrag sind die in Anlage II zur FKGO geforderten Unterlagen beizufügen.

(3) Im Regelfall werden Anträge auf der ersten Finanz-FK eines Monats vorgestellt und auf der zweiten abgestimmt. Auf Ferien-FKEn und in besonderen Ausnahmefällen entfällt diese Vorgabe. Das FSK bringt die vollständigen Anträge zur Vorstellung ein und entscheidet dabei nach billigem Ermessen, ob Anträge, die weniger als zwei Wochen vor der nächsten Finanz- oder Ferien-FK eingegangen sind, auf dieser oder der darauf folgenden vorgestellt werden. §13 gilt entsprechend.

(4) Die Fachschaft, die den Antrag stellt, muss auf den Finanz-FKEn, auf welchen ihr Antrag behandelt wird, durch eine Delegierte vertreten sein. Der Antrag ist von ihrer Delegierten gegebenenfalls zu begründen und zu erläutern. Ist keine Delegierte anwesend wird der Antrag in erster Lesung auf den nächsten Monat oder die nächste Ferien-FK verschoben, § 13 gilt entsprechend.

(5) Die FK hat das Recht, Anträge zurückzuweisen. Ebenso kann die FK lediglich einen Teil der beantragten Summe bewilligen.

(6) Ein abgelehnter oder teilweise bewilligter Antrag kann nicht noch einmal gestellt werden. Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn die FK ihn durch Mehrheitsbeschluss nicht bewilligt. Er gilt als teilweise bewilligt, wenn der Antragssumme nicht in voller Höhe zugestimmt wurde.

(7) Anträge, die im sechsten Kalendermonat nach ihrer Einreichung nicht vorgestellt wurden, gelten als nicht gestellt und müssen neu beantragt werden. Angenommene Anträge verfallen drei Jahre nach Beschluss, sofern sie aufgrund inkorrektur Angaben oder mangels Auszahlungsfähigkeit nicht ausgezahlt werden konnten.

(8) Wird ein Antrag eingereicht, der mehrere Veranstaltungen oder Anschaffungen beinhaltet, so kann das FSK ihn der FK zur besseren Übersicht aufgegliedert vorlegen. Der Antrag wird weiterhin in einem abgestimmt und der entsprechende Höchstsatz bleibt unberührt. Das FSK kann darüber hinaus nach billigem Ermessen Anträge, die mehrere Posten beinhalten, als mehrere separate Anträge vorstellen und abstimmen lassen.

(9) Wurde eine der Fristen nach Absatz 7 ohne Verschulden der antragsstellenden Fachschaft nicht eingehalten, so ist auf Antrag dieser Fachschaft die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren. Der Antrag auf Wiedereinsetzung eines BFSG-Antrags ist innerhalb eines Monats nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags auf Wiedereinsetzung sind mit dem Antrag einzureichen. Über einen Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die FK auf den nächstmöglichen Sitzungen. § 13 gilt entsprechend.

(10) Wird ein BFSG-Antrag abgestimmt, welcher einen Maximalbetrag nach der Anlage II zur FKGO übersteigt, ohne, dass eine Vorankündigung diesbezüglich vorliegt, gilt dieser Antrag als nur in Höhe des Maximalbetrags bewilligt.

(11) Wurde ein BFSG-Antrag unter der Annahme abgestimmt, dass die Einnahmen inklusive der BFSG die Ausgaben für den BFSG-Antrag nicht übersteigen und ergeben sich nach der Abstimmung Änderungen diesbezüglich, so kann das FSK diesen Antrag im Nachhinein auf den Betrag kürzen, ab dem sich die Einnahmen mit den Ausgaben decken. Es hat die betroffene Fachschaft hiervon in Kenntnis zu setzen.

(12) Wurde ein BFSG-Antrag unter der Annahme abgestimmt, dass er vollständig sei und stellt sich erst im Nachhinein heraus, dass Unterlagen fehlerhaft waren und sich daraus eine niedrigere Antragssumme hätte ergeben müssen, so kann der Antrag innerhalb von drei Monaten erneut vom FSK zur Abstimmung gebracht

werden. Wird der Antrag erneut abgestimmt, so gilt die erste Abstimmung als nichtig. Absatz 6 gilt in diesem Fall nicht. § 13 gilt entsprechend.

§ 28 Kriterien zur Vergabe der BFSG

(1) Es werden nur für die in Anlage II definierten Kostenpunkte Anträge gewährt.

(2) Die Höchstsätze werden ebenfalls in Anlage II definiert.

(3) Ausnahmen dürfen nur auf Grundlage einer angenommenen Ausnahmegenehmigung (Vorankündigung gemäß §29) oder bei fachschaftsübergreifenden Besonderen Fachschaftengeldern (BFSG) gemacht werden.

(4) Fahrten und Exkursionen mit Zielen außerhalb des Schengen-Raumes bedürfen einer Vorankündigung.

(5) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens 6 Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren. (vgl. § 2 Absatz 2 Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW)

(6) Fahrtkosten werden nur erstattet, wenn eine Mehrbelastung gegenüber einer Nutzung des Deutschlandsemestertickets vorliegt. Diese muss begründet werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Verpflegung oder sonstige Güter transportiert werden müssen, wenn mit dem Deutschlandsemesterticket eine Verspätung von mindestens einer Stunde relativ zu der gewählten Fahrt bestünde oder die Reisedauer drei Stunden überschreitet. In diesem Fall werden erstattet:

1. Bei einer Bahnfahrt die tatsächlich entstandenen Kosten einer Fahrt in der 2. Klasse. Kosten für eine Bahncard werden erstattet, wenn zu erwarten ist oder festgestellt wird, dass während der Laufzeit dieser Bahncard die Einsparungen durch den Gebrauch während dieser Fahrt den Preis der Bahncard übersteigen.

2. Bei Fahrten mit einem Fernbus, Reisebus oder Transporte die tatsächlichen Kosten. Es wird vorausgesetzt, dass die Kapazität der Fahrzeuge, abhängig von mitfahrenden Personen und den transportierten Gütern, sinnvoll ausgenutzt wird.

3. Bei einer Fahrt mit dem öffentlichen Personennahverkehr die tatsächlichen Kosten.

4. Bei einer Fahrt mit dem Taxi die tatsächlichen Kosten. Fahrten mit Taxen können nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erstattet werden.
5. Bei Fahrten mit AStA-Fahrzeugen oder Mitfahrgelegenheiten die tatsächlich entstandenen Kosten.
6. Bei einer Fahrt mit einem anderen, als den hier aufgeführten Kraftfahrzeugen eine Fahrtkostenpauschale von 0,40 EUR pro Kilometer. Eine Erstattung von Tankkosten und Gebühren für Mietwägen erfolgt innerhalb des Maximalbetrages der Pauschale. Es wird vorausgesetzt, dass die Kapazität der Fahrzeuge, abhängig von mitfahrenden Personen und den transportierten Gütern, sinnvoll ausgenutzt wird. Fahrten mit Kraftfahrzeugen können nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erstattet werden, hierzu zählt insbesondere der Transport von Verpflegung und sonstigen Gütern.
7. Bei Fahrten mit anderen, als den hier aufgeführten Verkehrsmitteln können die tatsächlichen Kosten nach einer Vorankündigung gemäß §29 erstattet werden. Bei jeglicher Mobilität soll geprüft werden, wie diese möglichst nachhaltig und inklusiv gestaltet werden kann. Das AStA-Ökologiereferat leistet Hilfestellungen zu Fragen der nachhaltigen Reisegestaltung.

Bei der Planung einer Reise sind die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(7) Sagt ein nicht unwesentlicher Teil der angemeldeten und finanziell eingeplanten Studierenden bei Veranstaltungen, Fahrten oder Exkursionen kurzfristig ab, so kann die FK auch in Ermangelung einer Vorankündigung beschließen, dass dennoch die eingeplanten Höchstbeträge für eine höhere Teilnehmerzahl zugrunde gelegt werden.

(8) Verpflegung kann nur im Rahmen der Erstsemesterarbeit nach 2 a. sowie der Ausrichtung von Fachschaftentagungen nach 5 i. des Kriterienkatalogs (KritKat) gefördert werden

(9) Alkoholische Getränke werden generell nicht erstattet.

§ 29 Ausnahmegenehmigungen von BFSG

(1) BFSG-Anträge, die von den Vorgaben der Anlage II zur FKGO (KritKat) abweichen sowie Fahrten und Exkursionen mit Zielen außerhalb des Schengen-Raumes müssen vor Beginn der Maßnahme vorangekündigt werden. Beschließt die FK die Annahme der Vorankündigung, so kann die Fachschaft bei einem späteren Antrag auf Zubilligung Besonderer Fachschaftengelder in dem durch die

Vorankündigung begrenzten Rahmen von den Vorgaben der Anlage II abweichen. Vorgaben zu einzureichenden Dokumenten sind hiervon ausgenommen.

(2) Vorankündigungen sind auf dem Formblatt zu stellen. Eine Begründung der Abweichung von Anlage II ebenso wie eine Vorkalkulation der Maßnahme, sind beizufügen.

(3) Das Fachschaftenkollektiv (FSK) bringt vollständige Vorankündigungen zur Vorstellung auf der nächsten FK ein. § 13 gilt entsprechend. Das FSK entscheidet nach billigem Ermessen, ob Anträge, die weniger als eine Woche vor der nächsten FK eingegangen sind, auf dieser oder der darauffolgenden vorgestellt werden.

(4) Vorankündigungen für Veranstaltungen müssen vor Beginn der Veranstaltung auf der FK beschlossen worden sein. Vorankündigungen über Anschaffungen müssen vor dem Kauf beschlossen werden. Die Anschaffung kann sofort nach dem Beschluss getätigt werden. Vorankündigungen zu Jahreshöchstbeträgen können zudem im Laufe des Jahres, auf das sie sich beziehen, eingereicht werden.

(5) Bei der Vorstellung und Abstimmung von Vorankündigungen muss eine Delegierte der antragstellenden Fachschaft anwesend sein, um die Vorankündigung zu begründen und zu erläutern. Ist keine Delegierte anwesend, wird die Vorankündigung auf der nächsten FK in gleicher Lesung behandelt. Dies ist nur möglich, wenn sie hierdurch noch vor der Maßnahme beschlossen werden kann. § 13 gilt entsprechend.

(6) BFSG-Anträge, die in mehreren Punkten von Anlage II abweichen würden, benötigen nur eine Vorankündigung, in der alle Abweichungen genannt werden.

(7) Die FK hat das Recht, Vorankündigungen zurückzuweisen. Ebenso kann die FK lediglich einen Teil der beantragten Summe oder nur eine teilweise Abweichung von den Vorgaben in Anlage II bewilligen. Beschließt die FK die Vorankündigung nicht, gilt die Maßnahme als nicht vorangekündigt. Eine erneute Vorankündigung und eine Abweichung von Anlage II sind dann nicht möglich.

(8) Die Annahme einer Vorankündigung bedeutet keine Garantie für die Annahme des späteren Antrags. Wurde über einen Antrag unter Rückgriff auf eine Vorankündigung abgestimmt, kann diese Vorankündigung für keinen weiteren Antrag genutzt werden. Vorankündigungen können nur für Veranstaltungen oder Anschaffungen genutzt werden, die in dem Semester erfolgen, auf das sich die Vorankündigung bezieht.

(9) Das Erstellen alkoholischer Verpflegung ist auch durch Vorankündigungen nicht möglich.

§ 30 Fachschaftsübergreifende Ausgaben

(1) Das Fachschaftenkollektiv (FSK) kann auf der FK Besondere Fachschaftengelder (BFSG) für fachschaftsübergreifende Maßnahmen und Anschaffungen beantragen. In diesen Fällen muss die FK die Anträge vor Beginn der Maßnahme entscheiden. Die Nachweise über die Nutzung der Geldmittel sind nach der Durchführung vorzulegen. Anträge, die von den Vorgaben der Anlage II abweichen sowie Fahrten und Exkursionen mit Zielen außerhalb des Schengen-Raumes bedürfen abweichend von § 29 Absatz 1 keiner Vorankündigung. § 13 gilt entsprechend.

(2) Mindestens zwei Fachschaften können auf der FK ebenfalls BFSG für fachschaftsübergreifende Maßnahmen und Anschaffungen beantragen. Der Antrag muss die Verteilung der Gelder unter den Fachschaften regeln. Bei Bewilligung wird die Summe auf Basis des Antrags auf die Fachschaftskonten ausgezahlt. § 13 gilt entsprechend.

§ 31 Kauttionen für Veranstaltungen

(1) Fachschaften können für Veranstaltungen einen Vorschuss für an das Studierendenwerk oder die Universität zu leistende Kauttionen beantragen. Anträge dazu sind an das Fachschaftenkollektiv zu richten und werden von diesem beschieden. Dem Antrag ist eine Kopie des Vertrages oder Kostenvoranschlags beizufügen.

(2) Die geleisteten Vorschüsse sind unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens bis zum 14. Tag nach der Veranstaltung, auf das Konto des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) zurückzuleisten.

(3) Die geleisteten Vorschüsse können der betreffenden Fachschaft gegenüber mit noch auszahlenden Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG) und Besondere Fachschaftengelder (BFSG) aufgerechnet werden.

§ 32 Stammdatenverwaltung und Antragstellung

(1) Das Fachschaftenkollektiv (FSK) stellt den Fachschaften eine Online-Plattform zur Verwaltung ihrer Stammdaten und zur Antragstellung für Finanzanträge zur Verfügung.

(2) Zu den Stammdaten einer Fachschaft gehören:

1. Anschriften
2. Kontakt-E-Mail-Adressen
3. Telefonnummern
4. Webseiten
5. Anwesenheitszeiten
6. Regelmäßige Sitzungstermine
7. Kontodaten
8. Funktionsbezogene E-Mail-Adressen

(3) Die Fachschaften sind dafür verantwortlich, ihre Stammdaten aktuell zu halten.

(4) Das FSK erinnert die Fachschaften regelmäßig daran, ihre Stammdaten aktuell zu halten. Die Erinnerung soll wenige Wochen nach Beginn jedes Semesters erfolgen.

(5) Anträge auf Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG) sind über die Plattform zu stellen.

(6) Dokumente und Nachweise gemäß §§ 25 und 26 sind per E-Mail an das FSK einzureichen, solange die Plattform keine Möglichkeit zur Einreichung im Produktivbetrieb anbietet und sofern sie nicht im Rahmen eines Evaluationsbetriebs über die Plattform eingereicht werden.

(7) Anträge auf Besondere Fachschaftengelder (BFSG) und zugehörige Dokumente sowie Vorankündigungen und zugehörige Dokumente sind bis auf Weiteres per E-Mail einzureichen.

(8) Der Zugriff auf die Plattform erfolgt über personengebundene Accounts.

(9) Es existieren verschiedene Berechtigungen, die auf der Plattform dargestellt sind. Die Fachschaften verwalten die Berechtigungen für ihre Fachschaft in der Regel selbst. Auf Anfrage der Fachschaft oder bei sonstigem Bedarf modifiziert das FSK die Berechtigungen für eine Fachschaft und setzt die betroffene Fachschaft falls nötig davon in Kenntnis.

(10) Die Stammdaten nach Absatz 2 Nummer 1 bis 6 sind öffentlich. Die Stammdaten nach Absatz 2 Nummer 7 und 8 sind nur für das FSK einsehbar sowie für Accounts, welche die entsprechende Berechtigung besitzen. Sie werden nur zur Erfüllung originärer Aufgaben verarbeitet.

(11) Das FSK erinnert die Fachschaften regelmäßig daran, die Berechtigungen für ihre Fachschaft zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Die Erinnerung soll wenige Wochen nach Beginn jedes Semesters erfolgen.

(12) Das FSK kann die Nutzung der Plattform aus technischen oder organisatorischen Gründen für einzelne Fachschaften oder generell aussetzen. Die Antragstellung und die Einreichung von Dokumenten erfolgt in diesem Fall übergangsweise per E-Mail. Falls hierdurch Fristen nicht eingehalten werden können, sollen angemessene Nachfristen gesetzt werden.

(13) Technische Probleme der Plattform gehen nicht zulasten der Fachschaften. Die betroffene Fachschaft hat das Bestehen technischer Probleme der Plattform nachzuweisen.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 33 Übergangsbestimmungen

(1) Abweichend von § 26 Absatz 8 gelten Anträge auf Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG), welche für die folgenden Semester gestellt wurden, ab dem 01. April 2022 als nicht gestellt:

Sommersemester 2019

Wintersemester 2018/19

Sommersemester 2018

Wintersemester 2017/18

Sommersemester 2017

Wintersemester 2016/17

Sommersemester 2016

(2) Für Semester vor dem Sommersemester 2022 kann das FSK bezüglich der notwendigen Dokumente gemäß § 25 Absatz 5 und § 26 Absatz 5 anstelle eines Haushaltsplans und der zugehörigen Haushaltsrechnung auch haushaltsplansähnliche Dokumente und zugehörige haushaltsrechnungsähnliche

Dokumente akzeptieren, sofern die haushaltsplansähnlichen Dokumente formal wie Haushaltspläne beschlossen wurden. Insbesondere sollen Pläne akzeptiert werden, die für einzelne Semester aufgestellt wurden.

(3) Abweichend von § 26 Absatz 8 gelten Anträge auf AFSG, welche für das Wintersemester 2019/20 gestellt wurden, ab dem 01. Juni 2022 als nicht gestellt.

(4) Fachschaften, denen in den Semestern vor dem Wintersemester 2021/22 bewilligte Besondere Fachschaftengelder (BFSG) noch nicht ausgezahlt wurden, können die Auszahlung dieser Gelder bis Ende des Sommersemesters 2025 erwirken, sofern sie auszahlungsfähig sind.

§ 34 Schlussbestimmungen

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung durch die Öffentlichkeitsbeauftragte in Kraft.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit einer FK, auf der mindestens 20% der Fachschaften vertreten sind. § 13 gilt entsprechend.

(3) Im Falle einer planwidrigen Regelungslücke ist die Geschäftsordnung des Bonner Studierendenparlaments entsprechend anzuwenden.

Anlage I zur FKGO – AFSG

1. Summe der AFSG

Der im Haushaltsplan vorgesehene Posten für Allgemeine Fachschaftengelder (AFSG) eines endenden Semesters beträgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, 60.000€.

2. AFSG-Sockelsatz

2.1 Soweit nicht anders bestimmt, beträgt der AFSG-Sockelsatz 1000 €.

2.2 Für das Wintersemester 2020/21 beträgt der AFSG-Sockelsatz 500 €.

Anlage II zur FKGO – Kriterienkatalog

1. Allgemeine Regelungen

Für jährliche Maximalbeträge beginnt der Berechnungszeitraum mit dem Wintersemester (1. Oktober) und endet mit dem Sommersemester (30. September).

Die Semester erstrecken sich sowohl über die Vorlesungszeit als auch über die darauffolgende vorlesungsfreie Zeit.

Anträge sind mit den vom Fachschaftenkollektiv bereitgestellten, vollständig ausgefüllten Antragsformularen einzureichen. Die Einreichung soll digital per E-Mail erfolgen.

Allgemeine Anschaffungen, die der Fachschaft erwartungsgemäß über den Rahmen einzelner Veranstaltungen hinaus zur Verfügung stehen, wie z.B. Mikrofone, Audioboxen und Banner, sind über den Posten Sachmittel zu beantragen. Fachschaftskleidung ist hiervon ausgenommen.

Allen Anträgen müssen die folgenden Dokumente beigefügt werden:

1. Tabellarische Kostenkalkulation mit allen Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Maßnahme.
2. Kopien aller Rechnungen. Besteht kein Anspruch auf eine Rechnung ist ein angemessener Nachweis zu erbringen.
3. Ein Arbeitsbericht in dem die Hintergründe und der Ablauf der Maßnahme beschrieben werden. Dieser muss, wo nicht Gegenteiliges festgelegt ist, einen Awarenessbericht enthalten. Der Awarenessbericht muss erläutern, ob es ein Awarenesskonzept gab, wenn es eines gab, wie es ausgesehen hat, und, ob es Vorfälle gab. Bei der Teilnahme an einer Fachschaftentagung (z.B. BuFaTa) gemäß 3. e sollen die Awareness-Maßnahmen der Fachschaftentagung geschildert werden.
4. Ein Nachhaltigkeitsbericht. Der Nachhaltigkeitsbericht muss dokumentieren, welche Nachhaltigkeits-Maßnahmen getroffen wurden. Bei der Teilnahme an einer Fachschaftentagung (z.B. BuFaTa) gemäß 3. e sollen die Nachhaltigkeits-Maßnahmen der Fachschaftentagung geschildert werden. Der Nachhaltigkeitsbericht sollte die Handreichung für nachhaltige studentische

Veranstaltungen und Fachschaften an der Universität Bonn und den Leitfaden zur Kompensation nicht vermeidbarer Treibhausgasemissionen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) berücksichtigen.

5. Bei Veranstaltungen, Fahrten und Exkursionen zudem ein Programm. Bei Fahrten und Exkursionen außerdem eine Teilnehmerliste mit Unterschriften aller Teilnehmenden. Bei Druckwerken die entsprechende Bebilderung oder ein Belegexemplar. Sowie alle weiteren, unter den jeweiligen Punkten geforderten, Unterlagen.

2. Veranstaltungen

Insgesamt können maximal 4000 € im Jahr für Veranstaltungen beantragt werden.

Titel Höchstsatz

- | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------|
| a | Erstsemesterarbeit | 1200 € pro Semester |
| b | Inhaltliche Veranstaltungen | 800 € pro Veranstaltung |

2.1 Anmerkungen

- a. Dem Antrag muss ein Veranstaltungsprogramm beigefügt werden.
- b. Veranstaltungen sollen in Bonn stattfinden. Abweichungen sind zu begründen.

2.1.1 Erstsemesterarbeit

- a. Veranstaltungen müssen im zeitlichen Zusammenhang zum Semesterbeginn/ Einschreibung (ca. 1 Monat) stehen.
- b. Verpflegung ist im Rahmen des Höchstbetrags förderbar. Alkohol wird nicht erstattet.

2.1.2 Inhaltliche Veranstaltungen

a. Der Posten inhaltliche Veranstaltungen dient der Förderung von Veranstaltungen, die der fachlichen und allgemeinen Bildung der Mitglieder der Fachschaft dienen. Zur Förderung sollte die Veranstaltung die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

1. Sie bietet Vorteile für das Studium oder die berufliche Zukunft.
2. Die Veranstaltung hat eine formelle Struktur und ein Programm.
3. Sie dient der strukturierten Weitergabe von akademischen Informationen, z.B. in Form eines Vortrags oder es besteht ein organisiertes Konferenz-, Austausch- oder Debattenformat, z.B. in Form einer Podiumsdiskussion.

b. Nicht als inhaltlich förderbar sind solche Veranstaltungen, die vorwiegend einen hohen Alkoholkonsum erwarten lassen.

c. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

3. Allgemeine Fahrten

Insgesamt können maximal 5000 € im Jahr für Allgemeine Fahrten beantragt werden. Es können je Person und Tag maximal 50 € beantragt werden.

Titel Höchstsatz

c	Erstsemesterfahrten	bis zu 30 Teilnehmende: 1000 €
		bis zu 50 Teilnehmende: 1100 €
		über 50 Teilnehmende: 1200 €
d	Klausurfahrten	bis zu 10 Teilnehmende: 600 €
		bis zu 30 Teilnehmende: 800 €
		über 30 Teilnehmende: 1100 €
e	Fachschaftentagung	1000 €

3.1 Anmerkungen

- a. Dem Antrag muss eine Teilnehmerliste mit Unterschriften aller Teilnehmenden beigelegt werden.
- b. Anträge mit Zielen außerhalb des Schengen-Raumes bedürfen einer Vorankündigung.
- c. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

3.1.1 Erstsemesterfahrten

- a. Eine Erstsemesterfahrt soll sich gezielt an Erstsemester richten. Der Anteil an Nicht-Erstsemestern soll 30 % nicht überschreiten, sofern dies mehr als 5 Teilnehmende sind.
- b. Erstsemester im Sinne dieser Ordnung sind alle Studierenden, die in mindestens einem Studiengang noch nicht länger als ein Studienjahr an der RFWU Bonn eingeschrieben sind.
- c. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

3.1.2 Klausurfahrten

- a. Fahrt für aktive Fachschaftsmitglieder, um gezielt an fachschaftsbezogenen Themen zu arbeiten.
- b. Klausurfahrten sollen regional im Umkreis zu Bonn stattfinden. (< 100 km Entfernung). Beträchtlich weitere Fahrten (> 120 km) müssen begründet werden. Die Entfernung ergibt sich aus der Luftlinie zwischen dem Hauptgebäude der RFWU Bonn und der Unterkunft.
- c. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

3.1.3 Teilnahme Fachschaftentagungen.

- a. Teilnahme an landes-, bundes-, europa- oder weltweiten Fachschaftentagungen.

4. Exkursionen

Insgesamt können maximal 2500 € im Jahr für Exkursionen beantragt werden. Es können je Person und Tag maximal 75 € beantragt werden.

Titel Höchstsatz

f	Bildungsfahrten	bis zu 20 Teilnehmende: 800 €
		bis zu 50 Teilnehmende: 900 €
		über 50 Teilnehmende: 1000 €
g	Tagesexkursionen	10 € je Teilnehmenden
		max. 500 €

4.1 Anmerkungen

- a. Dem Antrag müssen ein Veranstaltungsprogramm und eine Teilnehmerliste mit Unterschriften aller Teilnehmenden beigelegt werden.
- b. Anträge mit Zielen außerhalb des Schengen-Raumes bedürfen einer Vorankündigung.
- c. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

4.1.1 Bildungsfahrten

- a. Mehrtägige Exkursionen mit Fachbezug, offen für die gesamte Fachschaft
- b. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

4.1.2 Tagesexkursionen

- a. Eintägige Exkursionen mit Fachbezug, offen für die gesamte Fachschaft
- b. Verpflegung und Alkohol sind nicht förderbar.

5. Sonstiges

Titel	Höchstsatz
h	Sachmittel 500 € pro Jahr
i	Ausrichtung Fachschaftentagung 2500 € pro BuFaTa
j	Fachschaftskleidung 400 € pro Jahr
k	Fachschaftsneugründung 2000 €
l	Schulungen 500 € pro Jahr

5.1 Anmerkungen

5.1.1 Sachmittel

- a. Reparatur oder Kauf von elektronischen Datenverarbeitungsgeräten (EDV-Geräten), grundlegendes Fachschaftsraummobiliar sowie Anschaffungen zur Repräsentation der Fachschaft bei Veranstaltungen, wie z.B. Banner.
- b. Kein alltäglicher Bürobedarf wie Druckerpatronen.
- c. Von einem Awarenessbericht kann abgesehen werden. Es ist aber auf Anfrage eine Stellungnahme nachzureichen.

5.1.2 Ausrichtung Fachschaftentagung

- a. Ausrichtung sowie Vor- und Nachbereitung von landes-, bundes-, europa- oder weltweiten Fachschaftsversammlungen in Bonn.
- b. Alkohol wird nicht erstattet.
- c. Es ist ein Awarenesskonzept zu erarbeiten und allen teilnehmenden Fachschaften bekannt zu machen.

5.1.3 Fachschaftskleidung

- a. Von einem Awarenessbericht kann abgesehen werden. Es ist aber auf Anfrage eine Stellungnahme nachzureichen.

5.1.4 Fachschaftsneugründung

- a. Maßgeblich ist die Aufnahme in die Fachschaftenliste (Anlage „Fachschaftenliste“ zur FKGO).
- b. Von einem Awarenessbericht kann abgesehen werden. Es ist aber auf Anfrage eine Stellungnahme nachzureichen.

5.1.5 Schulungen

- a. Fortbildende Maßnahmen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Fachschaftsarbeit stehen, wie etwa Erste-Hilfe-Kurse oder Schulungen für Awarenessmaßnahmen.

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
AFSG	Allgemeine Fachschaftengelder	Geldmittel für den allgemeinen Geschäftsbetrieb, abhängig von der Größe der Fachschaft und für jedes Semester einmalig beantragbar
AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss	Das vollziehende Organ der studentischen Selbstverwaltung
BFSG	Besondere Fachschaftengelder	Geldmittel zur Förderung einzelner wichtiger Fachschaftsbelange, maßnahmenbezogen beantragbar
FID	Fachschaften-Informationsdienst	Sitzungsprotokoll für die Fachschaftenkonferenz
FK	Fachschaftenkonferenz	Ständige Vollversammlung der Fachschaften
FR	Fachschaftenreferat	Autonomes Referat des AStA bestehend aus den Mitgliedern des FSK
FSK	Fachschaftenkollektiv	Ausführendes Organ der FK
FSR	Fachschaftsrat	Vertretung und Geschäftsführung der Fachschaften; übernimmt in kleineren Fachschaften die Rolle der FSV
FsS	Fachschaftssatzung	Fachschaftseigene grundlegende Satzung oder Ordnung
FSV	Fachschaftsvertretung	Beschlussorgan der Fachschaften
FSVV	Fachschaftsvollversammlung	Vollversammlung der einzelnen Fachschaften
SdS	Satzung der Studierendenschaft	Ranghöchste Satzung innerhalb der studentischen Selbstverwaltung
SP	Studierendenparlament	Oberstes beschlussfassendes Organ der Studierendenschaft