

Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung der TUM School of Computation, Information and Technology (SoCIT)

Fassung vom 18. Oktober 2022

Präambel

Die Fachschaftsvertretung der TUM School of Computation, Information and Technology (SoCIT) begreift sich als Interessenvertretung aller Studierenden der SoCIT im Sinne der jeweils geltenden Landeshochschulgesetze in Bayern und Baden-Württemberg und strebt die Erfüllung der dort definierten Aufgaben an.

Insbesondere setzt sie sich ein für

- die Verbesserung der Studienbedingungen,
- die Behandlung und Klärung von Fragen, die sich aus der Mitarbeit der Vertreter und Vertreterinnen der Studierenden in den Hochschulorganen ergeben,
- die Vertretung der fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studierendenschaft,
- die Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
- die Förderung der geistigen, musischen, kulturellen und sportlichen Interessen der Studierendenschaft,
- die Pflege der Beziehungen zu deutschen und ausländischen Studierenden.

Die Fachschaftsvertretung wahrt nach den verfassungsrechtlichen Grundsätzen die weltanschauliche, religiöse und parteipolitische Neutralität.

Inhaltsverzeichnis

Präambel	1
1 Grundstruktur	4
§ 1 Zusammensetzung der Fachschafts- und Studiengangsbündelvertretungen	4
§ 2 Ergänzung gewählter Vertreter*innen	4
§ 3 Rückfall auf die Fachschaftsvertretung der SoCIT	5
§ 4 Aufgaben der Studiengangsbündelvertretungen	5
§ 5 Fachschaftsvollversammlung	5
§ 6 Sitzungsautonomie der Studiengangsbündelvertretungen	6
§ 7 Änderungsmodalitäten	6
2 Organe der Fachschaftsvertretung	6
§ 8 Fachschaftssprecher*in	6
§ 9 Fachschaftssitzung	7
§ 10 Sitzungsleitung	9
§ 11 Stimmübertragungen auf der Fachschaftssitzung	9
3 Fachschaftsvollversammlung	10
§ 12 Einberufung der FVV	10
§ 13 Redeliste, Redezeit, Ermessensentscheide und Anträge	12
§ 14 Urabstimmung	12
4 Antrags- und Abstimmungsverfahren	13
§ 15 Anträge	13
§ 16 Stimmführung	13
§ 17 Mehrheiten	13
§ 18 Vetorecht	14
§ 19 Möglichkeiten der Abstimmung	14
§ 20 Anfechtung einer Abstimmung	15
§ 21 Verfahren bei Personenwahlen	16
§ 22 Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung	17
5 Schlussbestimmungen	19
§ 23 Evaluation der Geschäftsordnung	19
§ 24 Änderung der Geschäftsordnung	19
Erläuterungen	20
§ 2 Ergänzung gewählter Vertreter*innen	20
§ 6 Sitzungsautonomie der Studiengangsbündelvertretungen	21
§ 8 Fachschaftssprecher*in	21
§ 9 Fachschaftssitzung	21
§ 19 Möglichkeiten der Abstimmung	22

§ 21 Verfahren bei Personenwahlen	23
§ 22 Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen	23

1 Grundstruktur

§ 1 Zusammensetzung der Fachschafts- und Studiengangsbündelvertretungen

(1) Studiengangsbündelvertretung

Die Studiengangsbündelvertretungen setzen sich aus allen in der Hochschulwahl gewählten Studierendenvertreter*innen des Studiengangsbündels sowie allen nach § 2 gewählten Vertreter*innen zusammen. Ein Studiengangsbündel besteht ausschließlich aus den an der SoCIT verorteten Studiengängen eines Professional Profiles (PPs).

(2) Fachschaftsvertretung

Die Gesamtheit der Vertreter*innen nach § 1 Abs. 1 bildet die Fachschaftsvertretung der SoCIT.

§ 2 Ergänzung gewählter Vertreter*innen

(1) Mindestgröße

Eine Studiengangsbündelvertretung muss aus mindestens fünf Studierenden des Studiengangsbündels bestehen, um ihre Aufgaben wahrnehmen zu können.

(2) Nachwahl

Eine Nachwahl auf der Fachschaftsvollversammlung (FVV) nach § 5 Abs. 2 kann stattfinden. Sofern bei der Hochschulwahl weniger Vertreter*innen als nach § 2 Abs. 1 erforderlich gewählt wurden, soll diese stattfinden. Mindestens 10% der Studierenden des Studiengangsbündels müssen bei einer Nach- oder Abwahl ihre Stimme abgeben, gewählt wird hierbei nach dem in § 21 definierten Verfahren für Personenwahlen.

(3) Maximalgröße Nachwahl

Die Gesamtzahl der Vertreter*innen darf durch die in § 2 Abs. 2 definierte Wahl zwölf nicht überschreiten.

(4) Gleichstellung der Gewählten

Nach § 2 Abs. 2 gewählte Vertreter*innen haben, sofern nicht durch die GOTUM anders bestimmt, die gleichen Rechte und Pflichten wie in der Hochschulwahl gewählte Vertreter*innen.

§ 3 Rückfall auf die Fachschaftsvertretung der SoCIT

Kann eine Studiengangsbündelvertretung nach § 2 nicht ausreichend besetzt werden, fallen die Aufgaben dieser Studiengangsbündelvertretung auf die Fachschaftsvertretung der SoCIT zurück.

§ 4 Aufgaben der Studiengangsbündelvertretungen

(1) Entsendung

Die Entsendung der Vertreter*innen in Gremien ihres Studiengangsbündels und dessen Studiengängen obliegt der jeweiligen Studiengangsbündelvertretung. Diese entsandten Vertreter*innen müssen nicht der gewählten Fachschaftsvertretung nach § 1 angehören.

(2) Vetorecht

Weitere Aufgaben, welche einem Studiengangsbündel klar zuzuordnen sind, obliegen vorbehaltlich eines Vetos nach § 18 der Fachschaftsvertretung der SoCIT der Studiengangsbündelvertretung.

§ 5 Fachschaftsvollversammlung

(1) Rechte der Gesamt-FVV

Auf der FVV sind alle Studierenden der SoCIT stimmberechtigt und beschlussfassend für Belange der Fachschaftsvertretung der SoCIT, sofern diese nicht durch § 5 Abs. 2 abgedeckt werden.

(2) Rechte der Bündel-FVV

Auf der FVV sind alle Studierenden eines Studiengangsbündels stimmberechtigt und beschlussfassend für Belange der Fachschaftsvertretung ihres Studiengangsbündels. Sofern Studierende mehr als einem Studiengangsbündel angehören, müssen sie vor der FVV das Studiengangsbündel wählen, für das sie stimmberechtigt sind.

(3) Sitzungshäufigkeit

Die Fachschaftsvertretung SoCIT soll spätestens 4 Wochen nach dem ersten Vorlesungstag eines jeden Semesters eine FVV einberufen und durchführen.

§ 6 Sitzungsautonomie der Studiengangsbündelvertretungen

Jede Studiengangsbündelvertretung kann sich eine eigene Geschäftsordnung (GO) geben.

§ 7 Änderungsmodalitäten

- (1) Die Paragraphen eins bis sieben haben Präzedenz über der weiteren GO.
- (2) Die Paragraphen eins bis sieben dieser GO können nur mit
 - (a) 2/3 Mehrheit aller gewählten Fachschaftsvertreter*innen der SoCIT, sowie
 - (b) der Zustimmung aller Studiengangsbündelvertretungen mit absoluter Mehrheit aller Vertreter*innen im jeweiligen Studiengangsbündel geändert werden.

2 Organe der Fachschaftsvertretung

§ 8 Fachschaftssprecher*in

(1) Wahl

Die Fachschaftsvertretung wählt gemäß § 27 Abs. 2 Satz 4 der GOTUM eine*n Fachschaftssprecher*in. Das Wahlverfahren ist in § 21 definiert.

(2) Wahl der Stellvertreter*innen

Die Fachschaftsvertretung soll aus jedem Studiengangsbündel ein*e Stellvertreter*in aus dem Kreis der gewählten Studiengangsbündelvertreter*innen wählen. Vorschlagsberechtigt sind ausschließlich die Vertreter*innen der jeweiligen Studiengangsbündel.

(3) Amtszeit

Die Amtszeit endet mit dem Ende der Amtsperiode, die Fachschaftssprecher*innen bleiben bis zur konstituierenden Sitzung kommissarisch im Amt.

(4) Studiengangsbündelübergreifende Berufungskommissionen

Die Fachschaftssprecher*innen erarbeiten gemeinsam mit den studentischen Vertreter*innen im School Council einen Vorschlag zur Entsendung von Vertreter*innen in studiengangsbündelübergreifende Berufungskommissionen.

(5) Abwahl

Der*die Fachschaftssprecher*in kann nur konstruktiv abgewählt werden.

§ 9 Fachschaftssitzung

(1) Sitzungshäufigkeit

Eine Sitzung der Fachschaftsvertretung findet spätestens 30 Tage nach Beginn jeder Amtsperiode statt. Zudem findet eine Sitzung innerhalb von 30 Tagen nach jeder FVV statt.

(2) Einberufungsgründe

Eine Sitzung muss einberufen werden, wenn dies

- (a) mindestens ein Viertel der Fachschaftsvertreter*innen oder
- (b) zwei der Studiengangsbündel fordern oder
- (c) die Interessen der Fachschaftsvertretung es erfordern.

(3) Ladungsfrist

Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

(4) Einberufung

Im Regelfall soll die Fachschaftssitzung von dem*der Fachschaftssprecher*in über die Webpräsenz der Fachschaft unter Angabe des Ortes, der Zeit und der vorläufigen Tagesordnung einberufen werden. Eine Einberufung über Anschlag an den Fachschaftsbrettern ist im Ausnahmefall möglich. In letzterem Fall soll baldmöglichst auf der Webpräsenz der Fachschaft unter Angabe derselben Informationen auf die Sitzung hingewiesen werden.

(5) Zuständigkeit

Die Fachschaftssitzung ist beschlussfassende Sitzung der Fachschaftsvertretung.

(6) Öffentlichkeit

Die Fachschaftssitzung tagt öffentlich. Sie kann mit Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen Ausnahmen von dieser Regelung beschließen.

(7) Stimmrecht

Stimmberechtigt sind alle gewählten Fachschaftsvertreter*innen nach § 1. Jede*r gewählte Fachschaftsvertreter*in nach § 1 hat eine Stimme.

(8) Rede- und Antragsrecht

Alle Anwesenden besitzen Rede- und Antragsrecht.

(9) Beschlussfähigkeit

Die Fachschaftssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens 25% der gewählten Fachschaftsvertreter*innen anwesend sind.

(10) Tagesordnung

Der*die Fachschaftssprecher*in legt zu Beginn der Sitzung eine schriftliche Tagesordnung vor. Die Tagesordnung kann durch einen entsprechenden Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) geändert werden.

(11) **Protokoll**

Es ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Mindestens ein*e Protokollant*in wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung bestimmt. Das Protokoll muss mindestens die folgenden Punkte beinhalten:

- (a) Ort, Anfangs- und Endzeit der Fachschaftssitzung
- (b) Name von Sitzungsleitung und Protokollant*innen
- (c) Eine Liste der Anwesenden und der vertretenen Stimmberechtigten
- (d) Die durchgeführte Tagesordnung
- (e) Den Wortlaut sämtlicher Anträge und das Ergebnis sämtlicher Wahlen und Abstimmungen
- (f) Den Verlauf von Diskussionen, damit Beschlüsse nachvollzogen werden können

Das Protokoll ist bis zur Genehmigung auf zukünftigen Fachschaftssitzungen vorzulegen. Es muss von der Sitzung durch Abstimmung genehmigt werden. Das Protokoll ist der Öffentlichkeit nach Genehmigung zugänglich zu machen.

(12) **Aufgaben**

Auf der Fachschaftssitzung werden alle nicht studiengangsspezifischen Themen der School diskutiert und beschlussfassend behandelt. Insbesondere fallen darunter folgende Themen:

(a) **Entsendung von Vertreter*innen in den Fachschaftenrat**

Die Studiengangsbündelvertretungen schlagen jeweils Vertreter*innen für die Entsendung in den Fachschaftenrat vor. Hierbei gelten die Vertreter*innen als entsandt, sofern die Sitzung nicht explizit einen anderen Beschluss fasst.

Die stimmführenden Vertreter*innen jedes Studiengangsbündels führen auf dem FSR die Anzahl an FSR-Stimmen, die dem Verhältnis der Studierenden in den sie vorschlagenden Studiengangsbündeln im Verhältnis zur Studierendenzahl der School entsprechen. Hierfür wird das Berechnungsverfahren nach Sainte-Laguë mit Sitzgarantie laut Erläuterungen verwendet.

Gibt es weniger zuzuteilende Stimmen als Studiengangsbündel, so findet abweichend von vorherigem Satz keine Aufteilung der Stimmen auf dem FSR statt. Alle FSR-Stimmen sind in diesem Fall durch die Fachschaftssitzung an nach § 21 zu wählende Vertreter*innen zu verteilen. Hierbei soll jeder*jedem Vertreter*in maximal eine FSR-Stimme zugewiesen werden.

(b) **Entsendung von Vertreter*innen in die Fachschaftsvertretung der SoED**

Die Studiengangsbündelvertretung Elektrotechnik und Informationstechnik schlägt Vertreter*innen für die Entsendung in die Fachschaftsvertretung der School of Engineering and Design vor. Hierbei gelten die Vertreter*innen als entsandt, sofern die Sitzung nicht explizit einen anderen Beschluss fasst.

(c) **Bericht aus dem School-Council**

(d) **Gemeinsame FVV-Themen**

(13) **Beschlüsse mit Langzeitwirkung**

Beschlüsse, die die Fachschaftsvertretung über den Semesterwechsel hinaus binden, sind zu Beginn des neuen Semesters der Fachschaftssitzung zur Kenntnis vorzulegen.

(14) **Redeliste**

Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Sie kann einzelne Wortmeldungen vorziehen, wenn dies dem Fortschritt der Debatte dient.

(15) **Redezeit**

Die Redezeit kann von der Sitzungsleitung oder durch GO-Antrag begrenzt werden. Die festgelegte Maximalredezeit darf zwei Minuten nicht unterschreiten. Sie ist für alle Redner*innen gleich. Nur die Sitzungsleitung kann nach eigenem Ermessen eine*n Redner*in unterbrechen und die Restredezeit der Person begrenzen. Diese muss mindestens drei Minuten betragen. Die Redezeit muss nicht voll ausgeschöpft werden.

§ 10 Sitzungsleitung

Ermessensentscheidungen

Gegen jede Ermessensentscheidung der Sitzungsleitung kann jede*r Anwesende unverzüglich per GO-Antrag Einspruch erheben. Ein späterer Einspruch ist nicht möglich.

§ 11 Stimmübertragungen auf der Fachschaftssitzung

(1) **Formalia**

Jede*r Fachschaftsvertreter*in darf mindestens einmal pro Amtsperiode seine*ihre Stimme auf eine*n andere*n gewählte*n Vertreter*in übertragen. Weitere Übertragungen sind nur bis zur Anzahl der bereits besuchten Sitzungen in dieser Wahlperiode möglich. Stimmübertragungen müssen in schriftlicher Form mit begründeten Weisungen oder Handlungsempfehlungen und für jede Sitzung gesondert erfolgen. Stimmübertragungen müssen der Sitzungsleitung zu Beginn der Sitzung in schriftlicher Form vorliegen. Stimmübertragungen während der Sitzung sind nur möglich, wenn die entsprechende Person die Sitzung vorzeitig verlässt und dies der Sitzungsleitung in schriftlicher Form mitteilt. Ein*e Fachschaftsvertreter*in kann zusätzlich zu seiner*ihrer eigenen Stimme nur eine weitere Stimme führen. Eine übertragene Stimme gilt als anwesend.

(2) **Anwesenheit**

Anwesenheit im Sinne von § 11 Abs. 1 auf einem Teil der Sitzung gilt erst ab dem

Zeitpunkt der Anwesenheit als volle Anwesenheit auf der Sitzung. Ein*e Fachschaftsvertreter*in gilt als anwesend sobald er*sie bei einem inhaltlichen Tagesordnungspunkt (TOP) vollständig anwesend war.

(3) Nennung von Stimmübertragung

Die Sitzungsleitung weist zu Beginn der Sitzung auf vorhandene Stimmübertragungen hin. Die Sitzungsleitung weist auf während der Sitzung eingereichte Stimmübertragungen bei Einreichung hin. Für jeden inhaltlichen Tagesordnungspunkt stellt der Übertragungsempfänger die ggf. vorhandene Stimmübertragung vor. Weisungen müssen im Rahmen der Abstimmung öffentlich gemacht werden.

(4) Anfechtung

Eine Stimmübertragung kann aufgrund mangelhafter Begründung per GO-Antrag angefochten werden.

3 Fachschaftsvollversammlung

§ 12 Einberufung der FVV

(1) Einberufung

Im Regelfall soll die Fachschaftsvollversammlung von Vertreter*innen der Studierenden im School Council der SoCIT über die Webpräsenz der Fachschaft unter Angabe des Ortes, der Zeit und der vorläufigen Tagesordnung einberufen werden. Eine Einberufung über Anschlag an den Fachschaftsbrettern ist im Ausnahmefall möglich. In letzterem Fall soll baldmöglichst auf der Webpräsenz der Fachschaft unter Angabe derselben Informationen auf die Versammlung hingewiesen werden.

(2) Einberufungsgründe

Zusätzlich zu den in § 5 definierten Rahmenbedingungen soll eine FVV einberufen werden, wenn

- (a) es die Interessen der Studierenden der SoCIT erfordern,
- (b) es mindestens 1% der Studierenden der SoCIT fordern oder
- (c) die Fachschaftsvertretung einen entsprechenden Beschluss fasst.

(3) Ladungsfrist

Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

(4) Sitzungsleitung

Die Fachschaftssitzung bestimmt eine vorläufige Sitzungsleitung. Die endgültige Entscheidung trifft die FVV zu Beginn der Versammlung.

(5) Tagesordnung

Die Fachschaftssitzung bestimmt eine vorläufige Tagesordnung betreffend die Belange der Fachschaft SoCIT nach § 5 Abs. 2. Die endgültige Entscheidung trifft die FVV betreffend die Belange der Fachschaft SoCIT nach § 5 Abs. 2 zu Beginn der Versammlung.

(6) Protokollant*innen

Die Fachschaftssitzung bestimmt vorläufige Protokollant*innen. Die endgültige Entscheidung trifft die FVV zu Beginn der Versammlung.

(7) Protokoll

Das Protokoll muss mindestens die folgenden Punkte beinhalten:

- (a) Ort, Anfangs- und Endzeit der FVV
- (b) Name von Sitzungsleitung und Protokollant*innen
- (c) Die Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten
- (d) Die durchgeführte Tagesordnung
- (e) Den Wortlaut sämtlicher Anträge und das Ergebnis sämtlicher Wahlen und Abstimmungen
- (f) Den Verlauf von Diskussionen, damit Beschlüsse nachvollzogen werden können

(8) Beschlussfähigkeit

Die Beschlusshöhe liegt bei dem höheren Wert aus:

- (a) 5% der Stimmberechtigten
- (b) der Anzahl an Abstimmenden bei der letzten Wahl der Fachschaftsvertretung nach der Grundordnung der Technischen Universität München (GOTUM)

Beschlüsse, bei denen weniger Stimmen als die Beschlusshöhe abgegeben werden, gelten als ergebnislos. Eine Ermittlung der Anzahl an anwesenden Stimmberechtigten kann zur besseren Abschätzung der Erreichbarkeit der Beschlusshöhe durch die Sitzungsleitung durchgeführt werden. Die Beschlussfähigkeit zur Nachwahl von Vertreter*innen ist gesondert in § 2 Abs. 2 geregelt. Die Durchführung der FVV als Informationsveranstaltung bleibt hiervon unbeeinträchtigt.

(9) Rede-, Stimm- und Antragsrecht

Rede-, Stimm- und Antragsrecht haben nur anwesende Studierende der SoCIT. Über das Rederecht sonstiger anwesender Personen beschließt die FVV von Fall zu Fall. Auf der Tagesordnung angekündigte Redner*innen erhalten Rederecht.

(10) Aufgaben

- Auf der FVV können Vertreter*innen nach § 2 Abs. 2 nach- und abgewählt werden.
- Die FVV kann Weisungen an die Fachschaftsvertretung erteilen und Aufgaben übertragen.

- Die FVV dient dem Informations- und Meinungsaustausch zwischen Fachschaftsvertretung und Fachschaft/Studierenden.
- Die FVV kann die Durchführung einer Urabstimmung beschließen.

§ 13 Redeliste, Redezeit, Ermessensentscheide und Anträge

Die Absätze zur Redeliste § 9 Abs. 14, Redezeit § 9 Abs. 15 in der Fachschaftssitzung, sowie die Paragraphen zu Ermessensentscheiden der Sitzungsleitung § 10 und Anträgen § 15 gelten analog.

§ 14 Urabstimmung

(1) **Durchführungsgründe**

Eine Urabstimmung soll in den folgenden Fällen durchgeführt werden:

- (a) Auf Beschluss der FVV
- (b) Auf Beschluss der Fachschaftssitzung
- (c) Wird ein Antrag auf der Fachschaftssitzung nicht angenommen, so kann dieser zur Urabstimmung kommen. Dazu muss dieser Antrag von mindestens 3% der Studierenden der SoCIT unterstützt sein und erneut der Fachschaftssitzung zur Abstimmung vorgelegt werden. Die Gesamtanzahl der Studierenden ergibt sich dabei aus der Anzahl der Studierenden, die zur letzten Hochschulwahl in der Gruppe der Studierenden der School wahlberechtigt waren. Wird der Antrag erneut nicht angenommen kommt es zur Urabstimmung über den Antrag.

(2) **Formalia**

Die Urabstimmung hat spätestens 6 Wochen später zu beginnen. Urabstimmungen, die in die vorlesungsfreie Zeit fallen würden, beginnen spätestens 6 Wochen nach dem nächsten Vorlesungsbeginn. Die Fachschaftsvertretung legt die Abstimmungsmodalitäten fest und gibt diese rechtzeitig bekannt. Der Abstimmungszeitraum beträgt 3 bis 14 Tage. Eine Online-Abstimmung ist zulässig. Das Ergebnis der Urabstimmung wird aufgrund einfacher Mehrheit (siehe § 17 Abs. 1) getroffen und ist gültig, wenn mindestens 10% der zum Zeitpunkt der Urabstimmung immatrikulierten Studierenden der School über den Antrag abgestimmt haben.

4 Antrags- und Abstimmungsverfahren

§ 15 Anträge

(1) Formalia

Falls möglich sollen Anträge vor Ende der Ladungsfrist vorliegen. Vertagungen sind per GO-Antrag jederzeit möglich. Ein Antrag muss in schriftlicher Form vorliegen. Ein Antrag kann von den Antragstellern jederzeit zurückgezogen werden.

(2) Beratungsmöglichkeiten

Die Fachschaftssitzung kann per GO-Antrag beschließen, dass gleichartige oder verwandte Anträge gemeinsam beraten werden. Sie kann weiterhin beschließen, dass ein Antrag abschnittsweise beraten wird. Der weitestgehende Antrag wird zuerst behandelt. Die Entscheidung über die Tragweite liegt im Ermessen der Sitzungsleitung.

(3) Alternative Anträge

Zwei oder mehr Anträge können alternativ abgestimmt werden. Mit jeder Stimme kann (a) für einen Antrag gestimmt, (b) gegen sämtliche Anträge gestimmt oder (c) sich enthalten werden. Falls die Stimmen für einen Antrag (a) mehr als $\frac{1}{2}$ der abgegebenen Stimmen ausmachen, die keine Enthaltungen sind und (b) mehr als $\frac{1}{3}$ der anwesenden Stimmen repräsentieren, gilt dieser Antrag als angenommen und alle anderen als abgelehnt. Es kann rechnerisch höchstens einen solchen Antrag geben. Falls die Gegenstimmen (a) mehr als $\frac{1}{2}$ der abgegebenen Stimmen ausmachen, die keine Enthaltungen sind und (b) mehr als $\frac{1}{3}$ der anwesenden Stimmen repräsentieren, gelten alle Anträge als abgelehnt. Ansonsten gilt die alternative Abstimmung als ergebnislos. In diesem Fall kann über sämtliche Anträge einzeln abgestimmt werden. Dabei soll der Antrag mit den meisten Fürstimmen als erstes behandelt werden. Eine nochmalige alternative Abstimmung ist auf der laufenden Sitzung nicht mehr möglich.

§ 16 Stimmführung

Jede anwesende Stimme muss in einer Abstimmung geführt werden.

§ 17 Mehrheiten

(1) Einfache Mehrheit

Eine einfache Mehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Fürstimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen Für- und Gegenstimmen ausmacht, und ist nicht gegeben, wenn die Zahl der

Gegenstimmen mehr als die Hälfte der abgegebenen Für- und Gegenstimmen ausmacht. Abweichend hiervon gilt: Sollten die Anteile der Für- und Gegenstimmen unter allen anwesenden Stimmen beide geringer als oder gleich $\frac{1}{3}$ sein oder herrscht Stimmgleichheit zwischen Für- und Gegenstimmen, so gilt die Abstimmung als ergebnislos.

(2) Absolute Mehrheit

Eine absolute Mehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Fürstimmen mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmen ausmacht.

(3) Zweidrittelmehrheit

Eine Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Fürstimmen mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmen ausmacht. Analoges gilt für andere zahlenmäßig festgelegte Mehrheiten.

§ 18 Vetorecht

Um ein Veto nach § 4 Abs. 2 auszuüben muss ein entsprechender Beschluss auf der Fachschaftssitzung mit einer $\frac{2}{3}$ Mehrheit nach § 17 Abs. 3 gefasst werden.

§ 19 Möglichkeiten der Abstimmung

(1) Allgemeine Abstimmung

Grundsätzlich soll per Handzeichen abgestimmt werden. Besteht offensichtliche Einigkeit, kann die Sitzungsleitung die Abstimmung durch Akklamation feststellen.

(2) Wahlausschuss

Die Sitzungsleitung kann einen Wahlausschuss vorschlagen, der von der Versammlung bestätigt werden muss. Im Falle einer geheimen Abstimmung ist ein Wahlausschuss zwingend erforderlich.

(3) Namentliche Abstimmung

Bei der namentlichen Abstimmung werden die abgegebenen Stimmen namentlich im Protokoll vermerkt. Die Abstimmung wird durchgeführt, wenn die Stimmabgabe aller Fachschaftsvertreter*innen verlangt wird, wenn eine Weisung der FVV vorliegt oder eine namentliche Abstimmung nach § 19 Abs. 7 beschlossen wurde.

(4) Geheime Abstimmung

Es muss geheim abgestimmt werden, wenn eine geheime Abstimmung nach § 19 Abs. 7 beschlossen wurde und kein Beschluss über Finanzmittel getroffen werden soll. Bei Personenwahlen genügt es, wenn eine anwesende Stimme dies fordert bzw. in der Abstimmung nach § 19 Abs. 7 für eine geheime Abstimmung für selbige stimmt.

(5) Grundsätze zur geheimen Abstimmung

Ab dem Zeitpunkt des Abstimmungsbeginns bis zum Abschluss der Stimmabgabe darf keine Debatte geführt werden. Das Ergebnis ist schnellstmöglich bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen. Bis zur Genehmigung des Protokolls sind die abgegebenen Stimmen sicher aufzubewahren um eine erneute Auszählung zu ermöglichen. Anschließend sind die Stimmabgaben vom Wahlausschuss zu vernichten. Der Wahlausschuss hat Stillschweigen über Einzelheiten der abgegebenen Stimmen zu bewahren.

(6) Ablauf der geheimen Abstimmung

Der explizite Ablauf der geheimen Abstimmung liegt im Ermessen der Sitzungsleitung. Zwei exemplarische Abläufe sind in den Erläuterungen dargestellt.

(7) Abstimmung über geheime und namentliche Abstimmung

Sofern eine geheime oder eine namentliche Abstimmung von einer anwesenden Person gefordert wird und mindestens eine Person dieser Forderung widerspricht, wird konkurrierend zwischen den beiden Abstimmungsformen abgestimmt. Hierbei ist abweichend von § 15 Abs. 3 keine Enthaltungen möglich. Falls keines der Abstimmungsverfahren eine absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen erreicht, gelten sowohl der Antrag auf geheime als auch auf namentliche Abstimmung als abgelehnt. Es wird in diesem Fall weder namentlich noch geheim abgestimmt.

(8) Verfahren bei ergebnislosen Abstimmungen

Ist die Abstimmung ergebnislos, kann entweder auf der laufenden oder auf der kommenden Sitzung erneut abgestimmt werden. Die Entscheidung über den Abstimmungszeitpunkt obliegt den Antragsteller*innen. In beiden Fällen wird nach § 17 Abs. 2 mit absoluter Mehrheit abgestimmt.

(9) Meinungsbild

Ein Meinungsbild dient zum Feststellen der Meinung aller Anwesenden zu einem bestimmten Thema. Es ersetzt keinen Beschluss. Alle anwesenden Personen haben eine Stimme. Das Ergebnis ist nur beratend und nicht bindend.

§ 20 Anfechtung einer Abstimmung

Eine Abstimmung kann unter Angabe eines Grundes angefochten werden. Eine Anfechtung kann nur unmittelbar nach der Abstimmung erfolgen. Es liegt im Ermessen der Sitzungsleitung, ob sie die Abstimmung wiederholen lässt. Lehnt sie eine Wiederholung ab, muss sie dies begründen.

§ 21 Verfahren bei Personenwahlen

(1) Wahlausschuss

Die Sitzungsleitung schlägt einen Wahlausschuss vor, der von der Fachschaftssitzung bestätigt werden muss. Der Wahlausschuss setzt sich aus zwei Personen zusammen, die nicht kandidieren sollen, und ist für die Durchführung der Wahl verantwortlich.

(2) Kandidierendenliste

Der Wahlausschuss führt eine Kandidierendenliste, in die sämtliche zur Wahl vorgeschlagenen Personen aufgenommen werden, sofern diese kandidieren wollen. Sind sämtliche Kandidierenden aufgenommen, wird die Kandidierendenliste geschlossen. Auf Forderung eines Viertels aller anwesenden Fachschaftsvertreter*innen wird die Kandidierendenliste erneuert, sofern dies vor Beginn der Abstimmung geschieht.

(3) Personenbefragung

Auf Wunsch eines*einer Stimmberechtigten findet eine Personenbefragung je Kandidat*in statt. Diese kann frühestens nach 15 Minuten durch einen GO-Antrag auf Abschluss der Redeliste begrenzt werden. Für die Befragung können auf Wunsch eines*einer Stimmberechtigten oder Kandidierenden die Öffentlichkeit oder die anderen Kandidierenden für dieses Amt ausgeschlossen werden. Dies ist auch beim Protokoll zu beachten.

(4) Personendebatte

Auf Wunsch eines*einer Stimmberechtigten kann eine Personendebatte stattfinden. Diese kann frühestens nach 30 Minuten durch einen GO-Antrag auf Abschluss der Redeliste begrenzt werden. Die Personendebatte findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Kandidierenden statt. Die Personendebatte wird nicht im Protokoll wiedergegeben.

(5) Stichwahl

Erreichen mehrere Kandidierenden dieselbe Stimmenzahl, so dass der Wahlausgang nicht eindeutig ist, so erfolgt eine Stichwahl zwischen diesen Kandidierenden. Sofern in der Stichwahl Stimmgleichheit zwischen allen Kandidierenden besteht, entscheidet das Los.

(6) Allgemeine Personenwahl

Das Wahlverfahren für die Personenwahl ist Wahl durch Zustimmung mit Enthaltung. Gewählt ist, wer in einem Wahlgang die meisten Fürstimmen und die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen auf sich vereinen kann. Jene Personen, die in einem Wahlgang die meisten Fürstimmen und die absolute Mehrheit auf sich vereinen können, sind für ein Amt gewählt, sofern dies die Anzahl der möglichen Vertreter*innen nicht übersteigt. Wird für das Gremium eine Rangliste gefordert, sind die Personen nach Anzahl der erhaltenen Fürstimmen gewählt.

(7) Mehrköpfige Gremien

Sollte nach § 21 Abs. 6 das Gremium noch nicht voll besetzt sein, so wird die Kandidierendenliste auf die noch nicht gewählten Kandidierenden und die Kandidierenden die keine absolute Ablehungsmehrheit erhalten haben reduziert und es wird erneut gewählt. Sofern nach wie vor Plätze besetzt werden können, so wird die Kandidierendenliste auf

jene Kandidierenden reduziert, die mindestens so viele Stimmen wie die*der Kandidat*in mit den zweitmeisten Fürstimmen erhalten haben und es wird erneut gewählt. Konnten nach obigem Verfahren nicht genug Kandidierende die absolute Mehrheit erreichen und sollte keine Stimmgleichheit bestehen so gelten die gewählten Personen als gewählt und die Wahl gilt als abgeschlossen.

(8) Einköpfige Gremien

Sollte nach § 21 Abs. 6 keine Person gewählt worden sein, so wird die Kandidierendenliste auf jene Kandidierenden reduziert, die mindestens so viele Stimmen wie die*der Kandidat*in mit den zweitmeisten Fürstimmen erhalten haben und es wird erneut gewählt. Konnte nach dem zweiten Durchgang kein*e Kandidat*in die absolute Mehrheit erreichen und sollte keine Stimmgleichheit bestehen, so ist die Abstimmung ergebnislos.

(9) Konstruktive Abwahl

Sofern nur eine Person in ein Amt gewählt ist, kann diese nur konstruktiv abgewählt werden. Sofern ein Gremium für seine Handlungsfähigkeit eine definierte Besetzung erfordert können alle hierfür notwendigen Vertreter*innen nur konstruktiv abgewählt werden. Die Wahl erfolgt in beiden Fällen nach § 21 zwischen dem*der Amtsinhaber*in und allen Alternativkandidat*innen. Die Abwahl muss mindestens sieben Tage vorher angekündigt werden. Hierbei besteht keine Pflicht zum Vorschlag eines*einer Alternativkandidat*in in der Ankündigung. Der*die Nachfolger*in ist nur bis zum Ende der Amtsperiode gewählt.

§ 22 Verfahren bei Anträgen zur Geschäftsordnung

(1) Antragsrecht

Alle Anwesenden haben das Recht, jederzeit GO-Anträge zu stellen, Hinweise zur Geschäftsordnung zu geben oder Anfragen zur Geschäftsordnung zu stellen.

(2) Behandlung im Sitzungsverlauf

Die Redeliste wird durch Anträge, Hinweise oder Anfragen zur Geschäftsordnung unterbrochen. Redende dürfen nicht unterbrochen werden.

(3) Abstimmungsmodalitäten

Bei GO-Anträgen hat jede*r Anwesende eine Stimme. Über GO-Anträge muss nach Anhören eines Gegenredners sofort abgestimmt werden. Findet sich kein Gegenredner, so gilt der GO-Antrag als angenommen. Über GO-Anträge wird mit absoluter Mehrheit abgestimmt. Eine Enthaltung ist nicht zulässig.

(4) Begründung und Gegenrede

Ein GO-Antrag darf mit einer maximal dreiminütigen Rede begründet werden. Zu einem GO-Antrag darf ein Sitzungsteilnehmer eine Gegenrede von maximal drei Minuten halten. Möchten mehrere Sitzungsteilnehmer eine Gegenrede halten, so entscheidet die

Reihenfolge der Meldung welche Gegenrede gehört wird. Falls die Gegenrede zurückgezogen wird, wird in dieser Reihung weiter vorgegangen. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.

(5) **Mögliche GO-Anträge**

Es können unter anderem folgende GO-Anträge gestellt werden:

- Antrag auf Wechsel der Sitzungssprache zu Englisch
- Antrag auf Wiederholung einer ergebnislosen Abstimmung (auch nach Vertagung durch den*die Antragsteller*in)
- Antrag auf erneute Personenbefragung/debatte
- Antrag auf Abbruch der Personenbefragung/debatte
- Antrag auf Abbruch der Debatte und sofortige Abstimmung
- Antrag auf Wiederaufnahme der Debatte
- Antrag auf Begrenzung der Redezeit
- Antrag auf Aufhebung der Redezeitbegrenzung
- Antrag auf Abschluss der Redeliste
- Antrag auf (Wieder-)Eröffnung der Redeliste
- Antrag auf Nichtbefassung
- Antrag auf Überweisung an einen Arbeitskreis zur Beratung
- Antrag auf Vertagung, d. h. der Antrag wird vorerst zurückgestellt und in der nächsten Sitzung behandelt
- Antrag auf Aussetzung, d. h. der Antrag wird vorerst zurückgestellt und ist später in der Sitzung weiter zu behandeln
- Antrag auf Sitzungsunterbrechung
- Antrag auf Abschluss des TOPs
- Antrag auf Wiederaufnahme eines TOPs
- Antrag auf Rückkehr zur Tagesordnung
- Antrag auf Änderung der Tagesordnung
- Antrag auf abschnittsweise Abstimmung eines Antrages
- Antrag auf gemeinsame Beratung verwandter Anträge
- Antrag auf alternative Abstimmung verwandter Anträge
- Antrag auf Durchführung eines Meinungsbildes

- Antrag auf Neubesetzung der Sitzungsleitung
- Einspruch gegen eine Ermessensentscheidung der Sitzungsleitung nach § 10
- Anfechtung einer Stimmübertragung aufgrund mangelhafter Begründung

GO-Anträge können auch frei formuliert werden. Frei formulierte GO-Anträge dürfen dieser Geschäftsordnung nicht widersprechen.

5 Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung wurde von den Fachschaftsvertretungen, die in der School in Gründung SoCIT zusammengefasst werden, am 20.09.2021 (EI), 22.09.2021 (IN) und 24.09.2021 (MA) beschlossen.

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Sitzung der Fachschaftsvertretung der SoCIT am 18.10.2022 beschlossen und tritt sofort in Kraft.

§ 23 Evaluation der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung soll auf einer regelmäßigen Basis evaluiert werden. Erstmals im Wintersemester 2024/25, sowie darauf folgend alle vier Semester, soll auf der Fachschaftssitzung über die Geschäftsordnung diskutiert werden und es sollen Verbesserungsvorschläge erarbeitet werden. Dies umfasst insbesondere die verschiedenen definierten Abstimmungsverfahren.

§ 24 Änderung der Geschäftsordnung

Für die Änderung dieser Geschäftsordnung wird eine Zweidrittelmehrheit nach § 17 Abs. 3 benötigt. Abweichend gelten gesonderte Mehrheitsverhältnisse nach § 7 für die dort definierten Abschnitte. Änderungsanträge müssen der Fachschaftsvertretung mindestens eine Woche vorher bekanntgegeben werden.

Erläuterungen

Die folgenden Punkte sind die Grundgedanken, die der Erstellung dieser Geschäftsordnung zugrunde lagen.

- Zusammengelegte Studiengangsbündelvertretungen behalten alle Rechte ihrer Einzel-Studiengangsbündelvertretungen.
- Die Fachschaftssprecher*innen der Gesamtschool sind nur für die Belange der Gesamtschool zuständig, sie sind weder Leiter*in/Sprecher*in ihres PPs noch für selbiges zuständig.
- Jedes Gremium sollte ihre eigene Sitzungsleitung/Präsident*in/Sprecher*in wählen, sie sollten nicht von außen kommen.
- „Soll“ bedeutet, wie im rechtlichen Kontext üblich, „muss wenn kann“ und ist entsprechend zu interpretieren.
- Auf der Fachschaftssitzung Anwesende sind alle anwesenden Personen (z. B. relevant für GO-Anträge). Anwesende Fachschaftsvertreter*innen sind selbsterklärend, anwesende Stimmen sind die Stimmen aller anwesenden Fachschaftsvertreter*innen zuzüglich der Stimmübertragungen an Anwesende.
- Die Amtsperiode entspricht der Amtsperiode der gewählten Vertreter*innen nach GOTUM.

§ 2 Ergänzung gewählter Vertreter*innen

(1) Wie bereits in der GO erwähnt gibt es Punkte, die von der GOTUM auf die Gewählten nach GOTUM beschränkt sind. Wir können an dieser Stelle die GOTUM nicht überschreiben, entsprechend obliegen einzelne Punkte ausschließlich den Gewählten nach GOTUM. Dies umfasst insbesondere die Wahl und das Amt des*r Fachschaftssprecher*in. Da die nachgewählten Vertreter*innen jenen der SoCIT gleichzustellen sind, gilt dies auch für ihre Amtsperiode, die zugleich mit jener der in der Hochschulwahl nach GOTUM gewählten Vertreter*innen endet.

(2) Die Abwahl bezieht sich auf die nach diesem Paragraphen nachgewählten Vertreter, sie kann entsprechend erst auf der nächsten/zweiten FVV in derselben Amtsperiode stattfinden.

§ 6 Sitzungsautonomie der Studiengangsbündelvertretungen

- (1) Die Geschäftsordnungen der einzelnen Studiengangsbündel dürfen nicht im Widerspruch zu dieser GO stehen.
- (2) Studiengangsbündelvertretungen können sich auf eigenen Wunsch zu einer Vertretung zusammenschließen, sie übernehmen dann die Rechte und Pflichten der in ihr zusammengefassten Vertretungen.
- (3) Der Beschluss dieser Zusammenlegung gilt immer nur für eine Amtszeit.
- (4) Auch soll diese GO keine Regelungen enthalten, die im Entscheidungsbereich einzelner Studiengangsbündel liegen und keinen Einfluss auf die Fachschaftsvertretung der SoCIT haben, da selbige unter die Autonomie der Studiengangsbündelvertretungen fallen.
- (5) Bei Studiengang(-bündel)spezifischen Berufungskommission soll die Studiengangsbündelvertretung die studentischen Vertreter*innen in Zusammenarbeit mit den studentischen Vertreter*innen im School Council vorschlagen.

§ 8 Fachschaftssprecher*in

- (1) Mit dem Term Fachschaftssprecher*in ist immer der*die Sprecher*in samt aller Stellvertreter*innen gemeint.
- (2) Es ist sinnvoll, dass die Bündel ihre Kandidat*innen für das Amt des*der Stellvertreter*in jeweils bereits vor der Sitzung benennen, um einen effizienten Sitzungsablauf zu ermöglichen.

§ 9 Fachschaftssitzung

- (1) Zum Punkt Ausschluss der Öffentlichkeit ist festzuhalten, dass „Ausnahmen“ alles bedeuten kann, also nur Hochschulöffentlichkeit, nur Fachschaftsvertreter*innen oder beliebige andere Kombinationen bzw. Ausnahmen für einzelne Personen, die z. B. für einen bestimmten nicht öffentlichen Punkt relevant sind. Auch kann eine Ausnahme von der generellen Öffentlichkeit der Sitzung für eine beliebige Einheit der Sitzung gelten, also z. B. einen TOP, einen Abschnitt oder auch nur eine Diskussion innerhalb eines Punktes.
- (2) Eine nicht beschlussfähige Sitzung kann trotzdem zum Informationsaustausch dienen, auch Meinungsbilder etc. können durchgeführt werden.
- (3) Protokollanten können auch nachbenannt werden, sofern nötig.

(4) Ein GO-Antrag auf Redezeitbegrenzung kann auch so gestellt werden, dass die Redezeit von drei Minuten unterschritten wird. Allerdings sollte klar sein, dass 3 Minuten normalerweise in einer Diskussion ein sinnvolles Minimum sind, um selbige weiterzuführen.

(5) Das Protokoll sollte in verschiedenen Formen archiviert werden, mindestens jedoch in einem geeigneten Dateiformat auf einem digitalen Speichermedium und in Papierform.

(6) **Saint-Lague Verfahren mit Sitzgarantie**¹

- Sei m die Anzahl der Studiengangsbündel. Wir ordnen jedem Studiengangsbündel genau eine Zahl zwischen 1 und m zu (beides inklusive).
- Sei $s = (0, \dots, 0)$ der zwischenzeitige Sitzverteilungsvektor. Hierbei hat s genau m Einträge (also so viele wie es Studiengangsbündel gibt).
- Sei $p = (\frac{w_1}{d_1}, \dots, \frac{w_m}{d_m})$ der Prioritätsvektor wobei w_i die Anzahl der Studierenden von Studiengangsbündel i ist und $d_i = s_i + \frac{1}{2}$ der aktuelle Divisor zu Studiengangsbündel i .
- Für k in $1 : \text{Sitzanzahl} =: r$
 1. Bestimme i in $1 : m$, sodass p_i maximal ist.
 2. $s_i += 1$ (erhöhe s_i um 1)
 3. Passe p_i entsprechend an (erhöhe den Divisor um 1)
 4. Abbruchkriterium: Falls es zu einem Zeitpunkt genau $r - k$ (= Anzahl noch zu verteiler Sitze) viele Studiengangsbündel gibt die noch keinen Sitz zugeteilt bekommen haben ($s_i = 0$), teile jedem dieser Studiengangsbündel einen Sitz zu ($s_i = 1$) und breche die Iteration ab.
- Die Sitzverteilung entspricht dem finalen s , Studiengangsbündel i stehen also s_i Plätze zu.

§ 19 Möglichkeiten der Abstimmung

(1) Das genaue Verfahren der Stimmabgabe (z. B. per Handzeichen) liegt im Ermessen der Sitzungsleitung.

(2) **Ablauf in Präsenz**

Es werden vom Wahlausschuss Stimmzettel verteilt. Die Stimmzettel werden vom Wahlausschuss unmittelbar nach der Stimmabgabe ausgezählt. Das Ergebnis ist schnellstmöglich bekanntzugeben und in das Protokoll aufzunehmen. Bis zur Genehmigung des

¹„The mathematics of Voting and Apportionment“, El-Helaly, 2019 Seite 246

Protokolls sind die Stimmzettel in einem geschlossenen Umschlag aufzubewahren. Anschließend sind die Stimmzettel vom Wahlausschuss zu vernichten. Der Wahlausschuss hat Stillschweigen über Einzelheiten der Wahlzettel zu bewahren.

(3) Ablauf auf einer Onlinesitzung

Es wird vom Wahlausschuss ein System zur geheimen, digitalen Stimmabgabe vorgestellt. In diesem wird eine Sitzung zur Stimmabgabe erstellt und dann allen Abstimmenden zur Verfügung gestellt. Diese haben bis zu einem vorher festgelegten Zeitpunkt Zeit ihre Stimme abzugeben. Danach wird das Ergebnis der Abstimmung bekannt gegeben. Die Sitzung mit den Stimmabgaben ist bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren. Nach Genehmigung des Protokolls sind die Sitzungsdaten zu löschen.

§ 21 Verfahren bei Personenwahlen

Im Falle einer Stimmgleichheit, die ein Ergebnis erfordert, wird immer auf die Stichwahl zurückgegriffen - auch z. B. zwischen Platz zwei und drei.

§ 22 Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen

(1) Typischerweise werden GO-Anträge in Präsenzsitzungen durch das gleichzeitige Heben beider Hände über Schulterhöhe gestellt. In Onlinesitzungen kann ein GO-Antrag z. B. durch das Schreiben von drei Ausrufezeichen im Chat gestellt werden. Über das genaue Verfahren entscheidet im Zweifelsfall die Sitzungsleitung.

(2) Eine formale Gegenrede entspricht lediglich dem Wunsch abzustimmen und wird ohne Begründung vorgebracht. Eine inhaltliche Gegenrede lehnt den GO-Antrag in begründeter Art und Weise ab.

(3) GO-Anträge und Abstimmungen zu GO-Anträgen sollen nur bei inhaltlicher Relevanz in das Protokoll aufgenommen werden oder falls sie zum Nachvollziehen des Sitzungsverlaufs notwendig sind.

Abkürzungen

FVV Fachschaftsvollversammlung

GO Geschäftsordnung

GO-Antrag Antrag zur Geschäftsordnung

GOTUM Grundordnung der Technischen Universität München

PP Professional Profile

SoCIT TUM School of Computation, Information and Technology

TOP Tagesordnungspunkt