

Geschäftsordnung

der Fachschaftsinitiative Humanmedizin an der
Charité – Universitätsmedizin Berlin
gemeinsame Einrichtung der Freien Universität Berlin und
der Humboldt Universität zu Berlin

Die Fachschaftsinitiative Humanmedizin (im Folgenden FSI genannt) vertritt die Interessen der Medizinstudierenden der Charité – Universitätsmedizin Berlin als gemeinsamer Fakultät von Freier Universität Berlin und Humboldt Universität zu Berlin. Dabei befasst sie sich mit Fragen der Ausbildung von Medizinstudierenden, der Tätigkeiten und Möglichkeiten von Medizinstudierenden inner- und außerhalb der Universität und des Gesundheitssystems. Unterstützt wird sie durch den Förderverein FSI Charité e.V.

§ 1 FSI-Sitzungen

Die FSI trifft sich regulär in der Vorlesungszeit alle zwei Wochen; engere Zeiträume sowie außerordentliche Treffen sind möglich. Die erste Sitzung findet in den ersten zwei Wochen der Vorlesungszeit statt. Es bedarf der Einladung zu jeder FSI-Sitzung per Mail über den FSI-Verteiler sieben Tage vor dem Termin bei ordentlichen und drei Tage vorher bei außerordentlichen Sitzungen.

§ 2 Tagesordnung

Die vorläufige Tagesordnung wird zusammen mit der Einladung vor dem Treffen via Mail verschickt. Änderungswünsche sollen möglichst zeitnah den Sprecher_innen mitgeteilt werden. Folgende Tagesordnungspunkte (TOPs) sind dabei wie folgt festgelegt:

- TOP 1 Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- TOP 2 Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
- TOP 3 Genehmigung der Tagesordnung

§ 3 Beschlussfähigkeit

Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mind. zwölf Medizinstudierende der Charité – Universitätsmedizin Berlin anwesend sind. Ist eine Sitzung nicht beschlussfähig, so sind die TOPs auf die nächste Sitzung zu vertagen. Das darauffolgende Treffen ist bezüglich der vertagten TOPs mit sieben Medizinstudierenden beschlussfähig. Die gewählten Verantwortlichen der FSI sollten anwesend sein. Für Abstimmungen nach § 4 (3) ist es erforderlich, dass mindestens zehn nach diesem Absatz stimmberechtigte Medizinstudierende anwesend sind.

§ 4 Rede-, Stimm- und Antragsrecht

- (1) Anwesende haben grundsätzlich Rederecht. Das Wort wird durch die Sitzungsleitung erteilt.
- (2) Anwesende Medizinstudierende haben Antrags- und Stimmrecht.
- (3) Für Wahlen nach §8 (2), §10 (1) und (4) sowie §14 sind nur diejenigen Medizinstudierenden stimmberechtigt, die an drei der letzten fünf ordentlichen FSI-Sitzungen, inklusive der aktuellen Sitzung, anwesend waren.

§ 5 Redeleitung und Protokollführung

Redeleitung und Protokollführung werden von der Sitzungsleitung durchgeführt.

Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

Die Redeleitung kann für direkte Antworten auf eine Frage und muss für GO-Anträge die Redner_innenliste unterbrechen. In Diskussionen kann die Redezeit pro Wortmeldung durch die Redeleitung beschränkt werden. Bei sachfremden Beiträgen kann die Redeleitung zur Sache verweisen.

Störende kann die Redeleitung zur Ordnung rufen und im Bedarfsfall des Treffens verweisen. Eine Entscheidung der Redeleitung kann durch 2/3-Mehrheit der FSI-Sitzung aufgehoben werden.

Das Protokoll ist grundsätzlich als Ergebnisprotokoll anzulegen. Dem Protokoll wird eine Liste der Anwesenden beigelegt. Zu genehmigende Protokolle werden spätestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung über den FSI-Verteiler geschickt. Bei Sitzungsabständen von weniger als sieben Tagen liegt die Frist bei 24 Stunden vor der nächsten Sitzung.

Protokollführung und Redeleitung dürfen nicht von derselben Person durchgeführt werden

§ 6 GO-Anträge

Ein GO-Antrag ist durch das Heben beider Hände zu kennzeichnen. Mit einem GO-Antrag wird die Diskussion des aktuellen TOPs unterbrochen. Gibt es eine formale oder inhaltliche Gegenrede, wird über den GO-Antrag abgestimmt.

Anträge zur GO sind:

- a. Schluss der Debatte und Abstimmung
- b. Schluss der Redner_innenliste
- c. Vertagung
- d. Anfechtung einer Abstimmung
- e. Geheime Abstimmung
- f. Ausschluss der Öffentlichkeit
- g. Verlaufsprotokoll
- h. Feststellung der Beschlussfähigkeit
- i. Verkürzung der Redezeit
- j. Unterbrechung der Sitzung / Pause
- k. GO-Debatte

§ 7 Abstimmungen

- (1) Soweit nicht anders geregelt benötigen Anträge eine einfache Mehrheit, um angenommen zu werden. Die GO-Anträge auf Geheime Abstimmung und Feststellung der Beschlussfähigkeit bedürfen nur der Antragstellung.
- (2) Bei mehr als zwei Wahlmöglichkeiten besteht die Möglichkeit einer Stichwahl Wahlwiederholung gleichwertiger Prozenträge.
- (3) Bei Unregelmäßigkeiten oder Fehlern beim Wahlverfahren ist die Wahl zu wiederholen. Anderweitig ist eine Wahlwiederholung innerhalb einer FSI-Sitzung unzulässig.
- (4) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen

§ 8 Finanzen

- (1) Die FSI-Konten werden durch die Beauftragten für Finanzen verwaltet.
- (2) Finanzanträge werden schriftlich an die Beauftragten für Finanzen gestellt. Alle Ausgaben müssen auf einer FSI-Sitzung beschlossen werden. Ausgaben können nur beschlossen werden, wenn die FSI über die notwendigen Mittel verfügt. Ausgaben müssen durch Quittungen belegt werden. Anträge auf Zuschüsse beim AStA/RefRat im Namen der FSI können nur durch die Beauftragten für Finanzen gestellt werden.
- (3) Die Beauftragten für Finanzen sind in Finanzangelegenheiten im Namen der FSI zeichnungsberechtigt.
- (4) Dem Rechenschaftsbericht der Beauftragten für Finanzen müssen Prüfberichte von zwei, durch die FSI gewählten, Kassenprüfer_innen beigefügt werden. Die Kassenprüfer_innen dürfen während des Prüfzeitraums keine Ämter innehaben. Die Kassenprüfung hat bis zum Ende des ersten Monats des nächsten Semesters zu erfolgen.

§ 9 Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen (AGs) können jederzeit gebildet werden und bedürfen der offiziellen Bestätigung durch die FSI. Arbeitsgruppen arbeiten selbstständig und berichten regelmäßig in einer FSI-Sitzung über ihre Arbeit. Jede AG benennt eine_n Ansprechpartner_in.

§ 10 Wahlämter

- (1) Wahlverfahren und Amtsantritt:
Auf der vorletzten Sitzung des Semesters werden, wenn nicht anders durch diese GO geregelt, die in Absatz (2) beschriebenen Ämter und Aufgabenbereiche zwei Medizinstudierenden gleichberechtigt mittels Wahl für ein Semester verantwortlich übertragen. Wird zum regulären Zeitpunkt der Wahl ein Amt nicht oder nur mit einer Person besetzt, so kann für freie Ämter und Aufgabenbereiche auf Antrag eines nach §4(3) stimmberechtigten Mitglieds in jeder ordentlichen Sitzung des laufenden Semesters eine Nachwahl erfolgen.

Als gewählt gelten die Kandidat_innen mit den meisten Stimmen. Sie treten das Amt spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters an. Eine Einführung in das Amt ist durch die Amtsvorgänger_innen durchzuführen.

Ein_e Medizinstudierende_r kann im Regelfall nur in ein Amt gewählt werden, Ausnahmen müssen mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.

Das Amt des_der Sprecher_in ist nicht mit dem Amt des_der Beauftragen für Finanzen vereinbar.

Auf Antrag kann durch einen Beschluss mit 2/3-Mehrheit der nach §4(3) stimmberechtigten Mitglieder das Amt eines/einer Sonderbeauftragten für den Zeitraum eines Semesters eingerichtet werden.

(2) Pflichten der Amtsinhaber_innen:

- a. Amtsinhaber_innen werden automatisch Mitglieder im Förderverein FSI Charité e.V.
- b. Beschlüsse der FSI sind durch die Verantwortlichen umzusetzen. Wer ein Amt innehat oder ausführt, ist der FSI zur Rechenschaft verpflichtet.

(3) Ämter:

a. Beauftragte für Finanzen

Die Beauftragten für Finanzen verwalten die FSI-Konten. Sie unterstützen die FSI bei der Stellung von Finanzanträgen an die AStA der Mutteruniversitäten und den Förderverein FSI Charité e.V. Es besteht eine regelmäßige Berichtspflicht über die finanzielle Situation der FSI. Ferner sollen sie die Funktion der Kassenwärtler_innen des „Fördervereins FSI Charité e.V.“ ausüben.

b. Sprecher_innen

Die Sprecher_innen vertreten die FSI. Sie laden zu den Sitzungen ein und erstellen die Tagesordnung. Sie koordinieren die Fachschaftsarbeit.

c. Sitzungsleitung

Für die Sitzungsleitung werden 3 Studierende gewählt. Die Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Raumorganisation und -vorbereitung der FSI-Sitzungen. Die Sitzungsleitung moderiert (Redeleitung) und protokolliert (Protokollführung) die Sitzungen und stellt die verabschiedeten Protokolle für die Website bereit.

d. Beauftragte für medizinische Ausbildung und Gremienkoordination

Die Beauftragte für medizinische Ausbildung und Gremienkoordination fördern die Zusammenarbeit sowie die Koordination des studentischen Engagements in den Gremien. Sie identifizieren und koordinieren die Bearbeitung von Problemfeldern im Themenbereich Studium und Lehre. Sie unterbreiten in Absprache mit der FSI und den Gremienmitgliedern Vorschläge für die Besetzung von Gremiensitzen an die studentischen Mitglieder des Fakultätsrates.

e. Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit

Die Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit sind verantwortlich für die Nachwuchsgewinnung und -förderung. Sie bewerben FSI-Projekte, -AGs und -Veranstaltungen. Sie informieren über die Arbeit der FSI zur Stärkung der Außenwahrnehmung und koordinieren die inhaltliche Gestaltung des FSI-Internetauftritts.

- f. Webmaster_innen
Die Webmaster_innen sind verantwortlich für die Verwaltung der E-Mail-Verteiler, die Administration der FSI-Mail-Adressen (Ämter & AGs), die Aktualisierung und Instandhaltung der Website, die Betreuung des FSI-Forums und die Administration des FSI-Kalenders.
 - g. Beauftragte_r für das Hexenhaus
Es wird ein_e Beauftragte_r für das Hexenhaus gewählt. Der/die Beauftragte für das Hexenhaus aktualisiert die Schlüsselliste und organisiert die Reinigung und Instandhaltung des Hexenhauses. Er_sie koordiniert die Raumvergabe.
 - h. Beauftragte für nationale und internationale Vernetzung
Die Beauftragten für nationale und internationale Vernetzung koordinieren die Vernetzung mit Interessenvertretungen von Medizinstudierenden auf nationaler und internationaler Ebene. Eine_r der beiden Beauftragten vertritt die FSI in der European Medical Students Association (EMSA) als stimmberechtigte_r Local Coordinator (LC).
 - i. OE-Koordinator_innen
Die OE-Koordinator_innen werden zu Beginn des Semesters gewählt. Sie organisieren die Orientierungseinheit für die Erstsemester.
 - j. Mini-OE-Koordinator_in
Für die Mini-OE wird ein_e Studierende gewählt. Er_sie organisiert die „kleine“ OE für das 5. Semester.
 - k. Vereinsbeauftragte_r
Die Vereinsbeauftragten pflegen den Kontakt zum Förderverein FSI Charité e.V. und berichten auf der FSI-Sitzung.
 - l. Beauftragte für Berufung, Habilitation und Fakultätsrat
Die Beauftragten für Berufung, Habilitation und Fakultätsrat sind dafür zuständig, die durch den Fakultätsrat bewilligten Berufungs- und Habilitationskommissionen zu besetzen. Dies geschieht in Absprache mit den Studierenden im Fakultätsrat und den Mitarbeitern des Dekanats. Die Beauftragten für Habilitation und Fakultätsrat sollen aus diesem Grund Mitglieder der FSI-Liste im Fakultätsrat sein.
 - m. Beauftragten für Projektkoordination.
Die Beauftragten für Projektkoordination initiieren und begleiten bei Bedarf studentische Projekte sowohl in leitender als auch nur beratender Funktion. Außerdem leisten sie Unterstützungsarbeit für bestehende Projekte falls notwendig.
 - n. Beauftragte für Gleichstellung und Familie
Die Beauftragten für Gleichstellung und Familie nehmen die Aufgabe des studentischen Diversity Management wahr und vernetzen sich mit Arbeitsgruppen der Fakultät und studentischen Gruppen von Land und Bund.
- (4) Beschlüsse der FSI, die mit einer Mehrheit der Anwesenden, nach §4 (3) Wahlberechtigten getroffen werden, sind durch die Verantwortlichen in einem angemessenen Zeitraum umzusetzen. Wer ein Amt innehat oder ausführt ist der FSI zur Rechenschaft und zum regelmäßigen Bericht verpflichtet. Die Verantwortlichen sollen bei der Umsetzung von Beschlüssen sowie bei ihren Aufgaben durch die FSI unterstützt werden.

(5) Ausscheiden aus dem Amt:

Alle Amtsinhaber_innen müssen zum Ende des Semesters bzw. nach Durchführung der OE am Beginn des Semesters einen Rechenschaftsbericht vorlegen. Die Amtszeit aller Amtsinhaber_innen endet in der Regel mit der Übergabe der Aufgaben an die Nachfolger_innen spätestens mit dem Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters. Eine Amtsausübung länger als ein Semester ist möglich. Dabei muss der_die Kandidat_in jedoch jedes Semester neu gewählt werden. Eine Wahl für mehrere Semester ist nicht möglich.

(6) Vorzeitiges Ausscheiden aus dem Amt

- a. Rücktritt des_der Amtsinhaber_in. Dieser muss in der FSI-Sitzung bekannt gegeben werden. Der_die zurücktretende Amtsinhaber_in soll dafür persönlich in der Sitzung anwesend sein. Spätestens auf der Folgesitzung muss der_die neue Amtsinhaber_in gewählt werden.
- b. durch Misstrauensvotum. In Ausnahmefällen kann ein_e Amtsinhaber_in durch ein Misstrauensvotum aus dem Amt ausscheiden. Der Antrag auf ein Misstrauensvotum gegen ein_e Amtsinhaber_in muss in der FSI-Sitzung begründet erfolgen und der Sitzungsleitung sowie den Sprecher_innen 48h vor Beginn der Sitzung schriftlich vorliegen. Als begründet gilt ein entsprechender Antrag insbesondere dann, wenn ein_e Amtsinhaber_in seinen_ihren Pflichten gemäß Amtsbeschreibung und §10 (4) nicht nachkommt. Ein klärendes Gespräch mit dem_der Amtsinhaber_in, einem_einer Mediator_in mit Stimmrecht nach §4 (3) und den Antragsteller_innen soll zuvor geführt werden. Der Antrag kann nur gemeinsam durch mindestens drei nach §4 (3) stimmberechtigten Mitgliedern der FSI gestellt werden. In der Sitzung der Antragstellung kann dem Antrag auf Misstrauensvotum durch einfache Mehrheit der nach §4 (3) abstimmungsberechtigten Mitglieder stattgegeben werden. Das Misstrauensvotum findet in der Folgesitzung statt. In der Sitzung der Antragstellung und in der Folgesitzung hat der_die betreffende Amtsinhaber_in die Möglichkeit, auf die Misstrauensvorwürfe zu antworten. Ein Misstrauensvotum ist durch eine 2/3-Mehrheit der nach §4 (3) stimmberechtigten Mitglieder erfolgreich. Auf der Sitzung des Misstrauensvotums soll der_die neue Amtsinhaber_in gewählt werden. Er_sie übt das Amt bis zur nächsten regulären Wahl aus.

§ 11 Universtitäts- und fakultätsweite Wahlen

Die FSI stellt nach Möglichkeit Kandidat_innen für die Gremien der Fakultät und der Universität auf, in die Studierende der Fakultät Humanmedizin gewählt werden können. Für die FSI in diese Gremien gewählte Studierende berichten regelmäßig auf FSI Treffen über ihre Tätigkeit.

§ 12 Bescheinigungen über Engagement in der FSI

Über Engagement in der FSI kann durch die Sprecher_innen eine Bescheinigung ausgestellt werden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Die GO gilt für die FSI. Sollten einzelne Bestimmungen aufgrund übergeordneter Regelungen ungültig sein, oder bestimmte Fragen nicht geregelt sein, so gelten die entsprechenden Bestimmungen der Geschäftsordnung und Satzung des Bundestages der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Ist die FSI an drei aufeinander folgenden regulären Treffen nicht beschlussfähig, löst sie sich automatisch auf. Bei Auflösung der FSI sind Finanzen und andere Werte durch die Beauftragten für Finanzen karitativen Einrichtungen bis Ende des Semesters gegen Quittung zu spenden.
- (3) Keinem_keiner in der FSI aktiven Medizinstudierenden soll durch seine_ihre Mitarbeit ein Schaden entstehen; ebenso darf er_sie keinen finanziellen Nutzen daraus ziehen.
- (4) Die für die einzelnen Aufgabenbereiche Verantwortlichen sollen durch die FSI unterstützt werden.

§ 14 Änderung der GO

Der Antrag auf Änderung der GO muss in schriftlicher Form als TOP für das nächste Treffen an die Sprecher_innen eingereicht werden. Nach drei Lesungen in drei aufeinander folgenden, Sitzungen kann über die Änderung abgestimmt werden. Für die Zustimmung zu einem Antrag auf GO-Änderung ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig. Bei der Abstimmung eines Antrags auf Änderung der GO müssen mindestens 15 Medizinstudierende anwesend sein.

§ 15 In-Kraft-Treten

Diese GO wurde nach dreimaliger Diskussion auf getrennten FSI-Sitzungen am 24.01.2018 beschlossen und tritt am 01.05.2018 in Kraft.

Anlagen zur Geschäftsordnung

Anlage 1 - Richtlinien für den Umgang mit Sponsoring

Die Fachschaftsinitiative Medizin (FSI Medizin) vertritt gemäß der Präambel ihrer Geschäftsordnung die Interessen der Medizinstudierenden der Charité - Universitätsmedizin Berlin. Zur Wahrnehmung dieser Aufgabe und zur Umsetzung Ihrer Projekte kann die FSI Medizin finanzielle und materielle Unterstützung – nachfolgend Sponsoring genannt - annehmen.

(1) Sponsoren

Projekte der FSI Medizin dürfen durch Institutionen und Unternehmen unterstützt werden. Dabei ist darauf zu achten, ob mögliche Sponsoren in ihren Tätigkeiten gegen Menschenrechte verstoßen und ob sie gesundheitsgefährdendes Verhalten fördern. Es soll bedacht werden, dass durch Sponsoring Medizinstudierende beeinflusst werden.

(2) Procedere

Möchte sich ein Projekt sponsorn lassen, kann der_die Projektleiter_in das Einwerben von Geldern übernehmen. Vor Vertragsabschluss muss er_sie Rücksprache mit einem_einer der Beauftragten für Finanzen und einem_einer der Sprecher_innen halten, wenn diese im Konsens zustimmen, kann der Vertrag abgeschlossen werden, ansonsten muss das Plenum entscheiden. Beauftragte_r für Finanzen und Sprecher_in achten darauf, dass die Gegenleistungen für finanzielle oder materielle Unterstützung in einem angemessenen Rahmen bleiben. Eingeworbene Gelder werden über das FSI-Konto verbucht. Der_die Projektleiter_in informiert den_die Sponsor_in(nen) über eventuelle Geldbeträge, die nicht für das Projekt verwandt wurden. Wird vereinbart, dass diese Geldbeträge nicht an den_die Sponsor_in(nen) zurückgezahlt werden, verbleiben sie nach dem Solidarprinzip auf den FSI-Konten und können für andere Projekte beantragt werden.

Grundsätzlich sollte Sponsoring zweckgebunden und auf die Projektdauer beschränkt sein. Langfristige Sponsoringverträge bedürfen der Zustimmung des Plenums. Unzulässige Gegenleistungen für Gelder ist Werbung auf der Homepage. Überdies dürfen Gelder nicht über Provisionsleistungen eingebracht werden. Dem Wunsch nach exklusivem Sponsoring darf nicht stattgegeben werden.

(3) Spendenbescheinigungen

Die FSI Medizin wird keine Bestätigungen über Zuwendungen im Sinne des §10(2) des Einkommensteuergesetzes (Spendenbescheinigungen) ausstellen. Der Empfang der Zuwendung (Spende) wird jedoch bestätigt.

(4) Schlussbestimmung

Ausnahmen von diesen Regelungen können durch das Plenum durch Abstimmung, der nach §4(3)der aktuellen Geschäftsordnung stimmberechtigten Medizinstudierenden, genehmigt werden.