

# Geschäftsordnung der Fachschaftsinitiative Humanmedizin der Charité Universitätsmedizin Berlin

## Inhaltsverzeichnis

I. Begriffsklärung .....	2
§0 Abkürzungsverzeichnis .....	2
II. Allgemeine Bestimmungen .....	2
§1 Geltungsbereich .....	2
§2 Zielsetzung .....	2
§3 Organisation .....	2
III. FSI-Sitzungen .....	3
§4 Einladung und Tagesordnung .....	3
§5 Anwesenheit und Beschlussfähigkeit .....	3
§6 Redeleitung .....	3
§7 Protokollführung .....	4
IV. Abstimmungen und Wahlen .....	4
§8 Stimmberechtigung und Modalität .....	4
§9 Meinungsbilder .....	4
§10 Anträge zur GO .....	4
§11 Beschlüsse .....	5
§12 Wahlen .....	5
V. Arbeit in der FSI .....	5
§13 Arbeitsweise der FSI .....	5
§14 Ämter .....	6
§15 Sonderbeauftragungen .....	6
§16 Gremien .....	6
§17 Abwahl und Misstrauensvotum .....	7
§18 Arbeitsgruppen (AGs) .....	7
§19 Engagement .....	7





VI. Vermögen und Finanzen .....	8
§20 Sponsoring.....	8
§21 Finanzen .....	8
§22 Kassenprüfung .....	8
VII. Schlussbestimmungen .....	8
§23 Änderung der GO .....	8
§24 Änderung der Ergänzungsverordnungen .....	9
§25 Auflösung.....	9

## I. Begriffsklärung

### §0 Abkürzungsverzeichnis

- (1) FSI = Fachschaftsinitiative Humanmedizin der Charité – Universitätsmedizin Berlin
- (2) TOP = Tagesordnungspunkt
- (3) GO = Geschäftsordnung der FSI
- (4) Stud = Studierende der Humanmedizin an der Charité.
- (5) CoC = Code of Conduct

## II. Allgemeine Bestimmungen

### §1 Geltungsbereich

- (1) Diese GO ist die Grundlage der Arbeit der Fachschaftsinitiative Humanmedizin, der Vertretung der Studierenden der Humanmedizin an der Charité.

### §2 Zielsetzung

- (1) Die FSI vereint das Engagement der Stud in Anlehnung an § 18 BerlHG.
- (2) Die Arbeit im Rahmen der FSI beruht auf demokratischen, transparenten und inklusiven Werten und folgt dem CoC. Die FSI ist weder politisch noch religiös gebunden.
- (3) Bei groben Verstößen gegen die Werte des CoC sollen Konsequenzen durch das Plenum gezogen werden.

### §3 Organisation

- (1) Die Stud bilden die FSI.





- (2) Das Plenum bildet sich aus allen auf einer FSI-Sitzung anwesenden Stud. Das Stimmrecht der Anwesenden wird durch die jeweiligen Paragraphen geregelt.
- (3) Die GO wird durch Ergänzungsverordnungen präzisiert.
  - a. Im Konfliktfall zwischen der GO und einer Ergänzungsverordnung ist die GO maßgeblich.
  - b. Folgende Ergänzungsverordnungen sind zusätzlich zur GO: CoC, Verordnung über AGs, Finanzen, Wahlen, Ämter, Öffentlichkeitsarbeit und Ehrenamt.
- (4) Die GO und deren Verordnungen müssen öffentlich einsehbar sein.
- (5) Ämter und Gremien handeln nach der GO. Das Plenum ist für die Einhaltung der GO zuständig und kann von allen bei Bedarf konsultiert werden.
- (6) Der Verein der Studierendenschaft Charité Berlin e.V. bildet den Grundkörper der FSI.

## III. FSI-Sitzungen

### §4 Einladung und Tagesordnung

- (1) Die acht regulären Sitzungstermine des folgenden Semesters werden auf einer Sitzung innerhalb der Vorlesungszeit des laufenden Semesters bekannt gegeben.
- (2) Es können Sondersitzungen einberufen werden.
- (3) Die Einladung erfolgt per E-Mail spätestens 72h vor der Sitzung.
- (4) Die Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung erstellt und verwaltet.
- (5) TOPs können bis zu 48h vor der Sitzung bei der Sitzungsleitung eingereicht werden.
- (6) Die vorläufige Tagesordnung wird spätestens am Vorabend der Sitzung per E-Mail versendet.

### §5 Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

- (1) Grundsätzlich haben alle Anwesenden Rederecht.
- (2) Für Wahlen und Beschlüsse müssen mindestens 10 stimmberechtigte Personen anwesend sein.

### §6 Redeleitung

- (1) Die Sitzungsleitung ist die Redeleitung, führt durch die Sitzung, achtet auf Ordnung, Struktur und Einhaltung der GO.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Anträge zur GO ohne Gegenrede stellen.
- (3) Entscheidungen der Sitzungsleitung können durch das Plenum mit einer 2/3-Mehrheit aufgehoben werden.
- (4) Die Redeliste ergibt sich aus der Reihenfolge der Wortmeldungen. Das Wort wird durch die Sitzungsleitung erteilt.
- (5) Die Redeliste darf unterbrochen werden, für
  - a. das Stellen eines GO-Antrages.





- b. das einmalige Beantworten einer im vorherigen Wortbeitrag gestellten Frage, in nicht mehr als zwei Sätzen („Direkt Dazu“).

## §7 Protokollführung

- (1) Die Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Erstellung eines Ergebnisprotokolls mit Nummerierung, Zeitpunkt, Ort, TOPs, Beschlüssen, Verantwortlichkeiten und Anwesenheiten.
- (2) Vorläufige Protokolle werden mit der Einladung zur nächsten Sitzung verschickt.
  - a. Bleiben bis zur folgenden Sitzung keine Einwände, gelten sie als angenommen.
  - b. Bei Protokollfehlern informiert die Sitzungsleitung das Plenum und legt ein korrigiertes Protokoll zur Abstimmung vor.
- (3) Verabschiedete Protokolle werden archiviert und sind nicht mehr änderbar.

## IV. Abstimmungen und Wahlen

### §8 Stimmberechtigung und Modalität

- (1) Alle Abstimmungen müssen so formuliert sein, dass Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung möglich sind. Sie müssen bei Forderung geheim durchgeführt werden. Eine absolute und 2/3-Mehrheit bezieht sich auf die Anzahl der abgegebenen Stimmen.
- (2) Über Meinungsbilder und GO-Anträge dürfen alle anwesenden Stud abstimmen.
- (3) Für Wahlen und Beschlüsse gelten alle anwesenden Stud als stimmberechtigt, die an mindestens drei der letzten fünf regulären Sitzungen inklusive der regulär laufenden Sitzung teilgenommen haben.
- (4) Es gelten die in Protokollen vermerkten Anwesenheiten.

### §9 Meinungsbilder

- (1) Meinungsbilder können von allen initiiert werden, dienen der Orientierung des Plenums und sind unverbindlich.

### §10 Anträge zur GO

- (1) GO-Anträge betreffen den Ablauf der aktuellen Sitzung, unterbrechen die aktuelle Redeliste und werden solange keine Gegenrede besteht, durch die Sitzungsleitung angenommen.
- (2) Zulässige GO-Anträge sind:
  - a. Ausschluss der Öffentlichkeit (Gäste, Protokoll, Online),
  - b. Änderung der Tagesordnung,
  - c. Anfertigung eines Verlaufsprotokolls,
  - d. Pause,





- e. Redezeitbegrenzung,
  - f. Schluss der Redeliste,
  - g. Schluss der Debatte und Übergang zum nächsten TOP,
  - h. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - i. Vertagung des TOP / der Abstimmung,
  - j. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - k. Anfechtung einer Abstimmung.
- (3) GO-Anträge werden mittels einer einfachen Mehrheit angenommen.

## §11 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse sind erforderlich für Verfahrensanweisungen und für Finanzanträge an die Mutteruniversitäten.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst und gelten für das laufende und kommende Semester, sofern nichts anderes beschlossen wird.
- (3) Für jeden Beschluss ist eine verantwortliche Person, ein Amt oder ein Gremium zu benennen.
  - a. Das Plenum kann jederzeit Auskunft über den Stand verlangen.
- (4) Beschlüsse können mit einer 2/3-Mehrheit revidiert werden.
  - a. Ausgenommen sind Finanzbeschlüsse.
- (5) Über zeitkritische Entscheidungen kann, wenn nötig, ein Umlaufverfahren durchgeführt werden, sofern eine gültige Verordnung existiert.

## §12 Wahlen

- (1) Ämter und Gremien werden auf der siebten regulären Sitzung des Semesters oder bei Bedarf gewählt. Ausnahmen regelt die Verordnung über Ämter.
- (2) Über alle Kandidierenden wird einzeln abgestimmt. Als gewählt gelten diejenigen Kandidierenden, die mindestens die einfache Mehrheit der Stimmen erhalten haben, in der Reihenfolge der höchsten Ja-Stimmenzahlen, bis die Anzahl der zu besetzenden Plätze erreicht ist.
- (3) Für die Durchführung der Wahlen ist die Wahlleitung zuständig; bei deren Wahl übernimmt ein anderes gewähltes Amt diese Aufgabe.
- (4) Näheres regelt die Verordnung über Wahlen.

## V. Arbeit in der FSI

### §13 Arbeitsweise der FSI

- (1) Zuständigkeiten: Aufgaben sind in der Ämterverordnung eindeutig zugeteilt. Neue Aufgaben fallen in das Amt, dessen Zweck sie am besten erfüllen, im Zweifelsfall oder Gegenrede entscheidet das Plenum.





- (2) Eigenverantwortung: Alle Ämter organisieren ihre Aufgaben selbstständig und in angemessenen Zeiträumen.
- (3) Kooperation: Ämter arbeiten eigenständig, stimmen sich bei Schnittstellen jedoch ab. Bei Unklarheiten entscheiden die Sprechenden.
- (4) Delegation: Ämter dürfen Aufgaben an Projekte oder Einzelpersonen delegieren. Verantwortung bleibt beim Amt.
- (5) Dokumentation: Relevante Arbeitsergebnisse werden zentral abgelegt und der FSI zugänglich gemacht.
- (6) Kommunikation: Richtungsweisende Entscheidungen und Informationen werden auf offiziellen Kanälen transparent mitgeteilt.

## §14 Ämter

- (1) Die FSI wählt Amtsinhabende für definierte Ämter.
- (2) Amtsinhabende müssen immatrikulierte Humanmedizinstudierende der Charité sein.
- (3) Die Amtszeit entspricht dem ausgeschriebenen Hochschulsesemester, soweit nicht anders definiert.
- (4) Amtsinhabende müssen auf Nachfrage berichten und zum Ende ihrer Amtszeit einen Rechenschaftsbericht ablegen.
- (5) Die Sprechenden entlasten die anderen Amtsinhabenden am Ende der Amtszeit.
  - a. Über die Entlastung einzelner Amtsinhabender kann das Plenum per Beschluss entscheiden, falls dies gefordert wird.
- (6) Sprechende werden durch das Plenum per Beschluss am Ende der Amtszeit entlastet.
- (7) Um entlastet zu werden müssen alle Ämter einen schriftlichen Rechenschaftsbericht ablegen, Finanzen benötigt zusätzlich eine Kassenprüfung.
- (8) Zur Abschaffung eines Amtes ist eine 2/3-Mehrheit in zwei regulären aufeinanderfolgenden Sitzungen nötig. Die Positionen auf null zu setzen kommt der Abschaffung gleich.
- (9) Näheres regelt die Verordnung über Ämter.

## §15 Sonderbeauftragungen

- (1) Bei zusätzlichem Arbeitsbedarf kann das Plenum per Beschluss Sonderbeauftragungen einrichten.
- (2) Sonderbeauftragungen sind auf der folgenden Sitzung zu wählen.
- (3) Sonderbeauftragungen gelten als temporäre Ämter inklusive Pflichten und Rechte.
- (4) Die Sonderbeauftragung muss jede neue Wahlperiode beschlossen werden.

## §16 Gremien

- (1) Die FSI entsendet nach Wahl Stud in Gremien der Fakultät, die nach jeder stattgefundenen Gremiensitzung der FSI berichten sollen.





- (2) Die endgültige Besetzung der Gremien wird durch die Statusgruppe der Stud im Fakultätsrat bestimmt.

## §17 Abwahl und Misstrauensvotum

- (1) Sollten Amtsinhabende oder studentische Vertretung in Gremien ihren Pflichten nicht nachkommen, kann ein Misstrauensvotum durchgeführt werden.
- (2) Das Misstrauensvotum beinhaltet eine schriftliche Begründung, welche mindestens 48 Stunden vor der Sitzung an die Sitzungsleitung oder die Sprechenden geschickt wird.
- (3) Mindestens 24 Stunden vor der Sitzung muss die betroffene Person mit Begründung und Einladung zur Sitzung informiert werden. Das Misstrauensvotum muss in der vorläufigen Tagesordnung enthalten sein.
  - a. Amtsinhabende oder studentische Vertretung in Gremien können durch das Plenum mit 2/3-Mehrheit per Misstrauensvotum abgewählt werden.
  - b. Die Sprechenden können die Amtsverantwortung vorläufig bis zur nächsten regulären Sitzung entziehen und in der nächsten regulären Sitzung durch Misstrauensvotum endgültig aufheben.
- (4) Rücktritt, Exmatrikulation oder Tod beenden das Mandat automatisch.

## §18 Arbeitsgruppen (AGs)

- (1) AGs arbeiten selbstständig.
- (2) Sie müssen durch Beschluss des Plenums bei Gründung bestätigt werden.
- (3) Sie benennen mindestens zwei Ansprechpersonen und sind bei Bedarf berichtspflichtig.
- (4) Die AG-Koordination kann einer AG aus begründetem Anlass den Status vorläufig entziehen.

Sie ist dafür verantwortlich, dass

  - a. die Sprechenden sowie die betroffene AG über den Vorgang informiert werden,
  - b. die Entscheidung auf der nächstmöglichen regulären sowie der darauffolgenden regulären Sitzung vorgestellt wird,
  - c. und die Entscheidung bei Bedarf per Beschluss revidiert werden kann.
- (5) Nach vorläufigem Entzug kann die AG-Koordination den Status vollständig entziehen, sofern die Gründe fortbestehen und kein Beschluss zur Revision erfolgt ist.
- (6) Näheres regelt die Verordnung über AGs.

## §19 Engagement

- (1) FSI-Arbeit ist ehrenamtlich.
- (2) Engagement kann durch die Sprechenden bescheinigt werden.
- (3) Engagierte Stud können Ämter und Gremien unterstützen. Die Verantwortung bleibt bei den Amtsinhabenden.
- (4) Näheres regelt die Verordnung über Ehrenamt.



## VI. Vermögen und Finanzen

### §20 Sponsoring

- (1) Sponsoring ist zulässig, wenn es den Zielen und Werten der FSI entspricht.
- (2) Näheres regelt die Verordnung über Finanzen.

### §21 Finanzen

- (1) Die Beauftragten für die Finanzen verwalten alle Finanzen der FSI.
- (2) Anträge auf Zuschüsse und Erstattungen bei den Mutteruniversitäten im Namen der FSI dürfen nur durch die Beauftragten für die Finanzen gestellt werden.
- (3) Alle Anschaffungen, die mit finanziellen Mitteln der FSI getätigt werden, sind Eigentum der FSI.
- (4) Die Finanzbeauftragten verwalten Finanzanträge, sind für deren ordnungsgemäße Bearbeitung verantwortlich und können gegen eine spezifische Mittelverwendung ein begründetes Veto einlegen, das mit absoluter Mehrheit aufgehoben werden kann.
- (5) Näheres regelt die Verordnung über Finanzen.

### §22 Kassenprüfung

- (1) Kassenprüfende kontrollieren die Arbeit der Finanzbeauftragten und legen einen schriftlichen Bericht vor, der auf der nächsten Sitzung nach der Prüfung vorgestellt wird.
- (2) Die Kassenprüfung erfolgt bis zum Ende des ersten Monats des folgenden Semesters.
- (3) Kassenprüfende dürfen während des zu prüfenden Semesters kein Amt innehaben und werden gleichzeitig mit den Ämtern gewählt.

## VII. Schlussbestimmungen

### §23 Änderung der GO

- (1) Vorgeschlagene Änderungen müssen mit der Einladung und mit der Tagesordnung vor der ersten Vorstellung kommuniziert werden.
- (2) Aktuelle Änderungsentwürfe müssen mit der Tagesordnung versendet werden und während des gesamten Zeitraumes der FSI öffentlich zugänglich gemacht werden.
- (3) Eine Änderung gilt als angenommen, wenn sie auf drei aufeinanderfolgenden regulären Sitzungen jeweils eine 2/3-Mehrheit erhält.
- (4) Angenommene Änderungen treten sofort in Kraft, sofern nicht anders beschlossen.
- (5) Es gilt nur die aktuelle GO.





## §24 Änderung der Ergänzungsverordnungen

- (1) Das in der Ämterverordnung ermächtigte Amt ist für die Präsentation der Änderungen auf der nächsten Sitzung verantwortlich.
- (2) Bei Gegenrede ist ein Beschluss erforderlich.
- (3) Ein Vorschlag durch nicht Ermächtigte muss beschlossen werden. Bei Gegenrede durch ein nach Ämterverordnung ermächtigtes Amt ist ein Beschluss mit absoluter Mehrheit erforderlich.
- (4) Verordnungen treten nach Vorstellung sofort in Kraft, sofern nicht anders geregelt.

## §25 Auflösung

- (1) Die FSI löst sich auf, wenn ein Hochschulsesemester lang trotz ordnungsgemäßer Einladung keine beschlussfähigen Sitzungen stattfinden.
- (2) Die zuletzt gewählten Sprechenden koordinieren die Auflösung, dazu gehört auch die Verteilung verbliebender Sach- und Finanzmittel.

Diese Fassung der Geschäftsordnung der Fachschaftsinitiative Humanmedizin der Charité – Universitätsmedizin Berlin wurde auf der 1. FSI-Sitzung des Sommersemesters 2026 am 20.04.2026 beschlossen.

