

# Satzung

der Fachschaft Politikwissenschaft  
am Geschwister-Scholl-Institut für Politikwissenschaft  
der Ludwig-Maximilians-Universität München

„The only pathway to paradise is to be truly excellent to each other” – Bill and Ted

PRÄAMBEL	1
1. FACHSCHAFTSSITZUNGEN	3
2. MITGLIEDSCHAFT IN DER FACHSCHAFT	5
3. DAS SYSTEM DER ARBEITSKREISE	6
4. AUFGABEN DER AK-HAUPTVERANTWORTLICHEN	7
5. SATZUNGSEINHALTUNGSBEAUFTRAGTE	8
6. DIE STÄNDIGEN ARBEITSKREISE	9
7. HOCHSCHULPOLITISCHE ARBEITSKREISE	10
8. ANDERE ARBEITSKREISE	12
9. SYMBOLE DER FACHSCHAFT	12
10. SATZUNGSÄNDERUNG UND VERÖFFENTLICHUNG	13
11. VERHÄLTNIS ZUM FACHSCHAFTSINITIATIVE POLITIKWISSENSCHAFT E.V.	13

# Präambel

## Verpflichtung und Grundwerte

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft (im Folgenden: die Fachschaft) an der LMU versteht sich als Vertretung aller Studierenden des Geschwister-Scholl-Instituts. Sie fühlt sich in ihrer Arbeit der Gleichberechtigung aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Herkunft, ethnischer Zugehörigkeit, physischer und psychischer Verfassung sowie religiöser, politischer und weltanschaulicher Gesinnung verpflichtet. Sie achtet Demokratie, Menschenrechte und die Werte des Grundgesetzes. Sie setzt sich für freien Zugang zu Bildung und Wissen sowie Freiheit von Forschung und Lehre ein. Sie begreift es als ihre hauptsächliche Aufgabe, die Gestaltung der Hochschule anhand dieser Werte zum Wohle der Studierenden zu fördern und behält sich vor, auch außerhalb hochschulpolitischer Zusammenhänge für diese Werte einzutreten. Sie erklärt sich, wo immer sich Studierende auf der Welt für diese Werte einsetzen, mit ihnen solidarisch.

## Demokratisierung der Hochschule

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft fordert das Recht auf unabhängige studentische Selbstverwaltung und größtmögliche Mitbestimmung von Studierenden in allen Bereichen, von denen sie betroffen sind, sowohl an der Hochschule wie auch in darüber hinaus gehenden bildungspolitischen Prozessen. Sie fordert als ersten Schritt zu einer Demokratisierung die strukturelle Stärkung der bayerischen Studierendenvertretungen mit Satzungsautonomie, Finanzhoheit und dem Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts.

## Selbstbestimmte Studienführung

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft setzt sich für eine flexible und studierendenfreundliche Studiengestaltung ein. Dies beinhaltet die zeitliche und fachlich-thematische Selbstbestimmung und die Vereinbarkeit von Studium und Beruf sowie Studium und Familie.

## Zugang zur Universität für alle Studienbefähigten

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft begreift es als Aufgabe des Staates, allen Studienbefähigten den Zugang zur Universität zu ermöglichen. Sie spricht sich insbesondere gegen die Erhebung der Studiengebühren an deutschen Universitäten und Hochschulen aus. Es ist Aufgabe des Staates, die finanzielle Befähigung zu einem Studium unabhängig vom Einkommen der Eltern sicherzustellen. Darüber hinaus setzt sich die Fachschaft für den Abbau sozialer und anderweitiger struktureller Benachteiligung im Bildungssystem ein.

## Die Hochschule als gesellschaftliche Institution

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft versteht die Universität als öffentlichen gesellschaftlichen Raum, in dem sich der Wert von Studienfächern nicht an ihrer wirtschaftlichen Rentabilität bemisst. Sie fordert eine Ausfinanzierung der Hochschule von staatlicher Seite, auch um die Unabhängigkeit von Forschung und Lehre von privaten/wirtschaftlichen Drittmitteln zu gewährleisten und angemessene Studienbedingungen zu garantieren. Sie fühlt sich der Förderung des studentischen Lebens,

der politischen Vielfalt und der Schaffung von Transparenz und politischer Aufklärung an der Universität verpflichtet.

#### Abbau von Diskriminierung

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft tritt für Barrierefreiheit und den Abbau von Diskriminierung ein. Sie setzt sich für die Gleichstellung und Teilhabe aller Hochschulangehörigen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung, religiöser und weltanschaulicher Gesinnung und gesundheitlicher Befindlichkeit ein.

#### Faire Arbeitsbedingungen für Beschäftigte an der Universität

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft erwartet faire und langfristige Beschäftigung im Hochschulbetrieb, vor allem für den Mittelbau und nichtwissenschaftliche Mitarbeiter\*innen. Sie unterstützt Maßnahmen, welche auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf abzielen.

# 1. Fachschaftssitzungen

## 1.1. Basisdemokratische Organisation der Fachschaft

Die Fachschaft ist basisdemokratisch organisiert und entscheidet über ihr Vorgehen per Mehrheitsentscheid im Plenum. Jedes Fachschaftsmitglied hat dabei gleiches Stimmgewicht und das Recht, vor Abstimmungen angehört zu werden.

## 1.2. Allgemeines

1.2.1. Die Fachschaft trifft sich während der Vorlesungszeit einmal in der Woche zu einer Fachschaftssitzung. Dazu werden am Anfang des Semesters ein fester Wochentag und eine Uhrzeit vom Plenum festgelegt.

1.2.2. Das Plenum kann von dieser Regelung abweichen, wenn die Umstände es erfordern. Abweichende Sitzungstermine müssen 4 Tage zuvor über den Verteiler bekanntgegeben werden und sollen über die interne Kommunikation verbreitet werden.

1.2.3. Beschlussfähigkeit besteht bei mindestens 1/3 des Durchschnitts der letzten 3 Fachschaftssitzungen oder 10 Fachschaftsmitgliedern.

1.2.4. Sitzungen finden grundsätzlich in Präsenz statt. Bei dringendem Bedarf können Sie hybrid oder gänzlich online stattfinden.

1.2.5. Außerordentliche Sitzungen können unverzüglich einberufen werden, diese bedürfen allerdings der Zustimmungspflicht beider Fachschaftssprecher\*innen und dem\*der Sitzungseinhaltungsbeauftragten.

1.2.6. Sitzungen finden grundsätzlich hochschulöffentlich statt. Durch Verfahrensvorschläge kann die Öffentlichkeit für einzelne Tagesordnungspunkte eingeschränkt werden.

## 1.3. Tagesordnung

1.3.1. In der Sitzung werden die Themen der Tagesordnung behandelt.

1.3.2. Die Tagesordnung muss mindestens eine Stunde vor Sitzungsbeginn feststehen.

1.3.3. Der erste Tagesordnungspunkt betrifft die Feststellung der Beschlussfähigkeit und das Protokoll der letzten Sitzung. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit obliegt der Sitzungsleitung.

1.3.4. Der zweite Tagesordnungspunkt betrifft die Annahme der Tagesordnung.

1.3.5. Jedes Mitglied der Fachschaft darf Themen auf die Tagesordnung setzen.

1.3.6. Zu jedem Tagesordnungspunkt soll der\*die Ersteller\*in und ein Ziel genannt werden. Ziele können unter anderem: Information, Abstimmung, Ausschreibung, Wahl oder Meinungsbild sein.

1.3.7. Berichte sollen kompakt, kurz und neutral gehalten werden. Zusätzliche Informationen eines Berichts können schriftlich dem Protokoll angehängt werden.

## 1.4. Sitzungsleitung

1.4.1. Die Sitzungsleitung ruft die Tagesordnungspunkte auf,

1.4.2. moderiert die Debatte und sorgt dafür, dass die Redebeiträge geordnet erfolgen, und

1.4.3. achtet auf ein konstruktives Arbeitsklima.

1.4.4. Der\*die Sitzungseinhaltungsbeauftragte hat das Recht und die Pflicht die Struktur und Ordnung einer Sitzung nach eigenem Ermessen zu wahren. Hierfür kann er\*sie die Sitzungsleitung für Tagesordnungspunkte übernehmen und die gewählte Sitzungsleitung ersetzen.

## 1.5. Protokoll

- 1.5.1. Über wichtige Inhalte, Redebeiträge und Entscheidungen der Sitzung muss Protokoll geführt werden.
- 1.5.2. Es sollte auf Übersichtlichkeit, Klarheit und Vollständigkeit geachtet werden. Hilfreich dafür sind auch farbliche Hervorhebungen von Entscheidungen und Aufgaben sowie eine gute Strukturierung des Dokuments.
- 1.5.3. Das Protokoll muss anschließend als PDF über den Verteiler und auf der internen Website veröffentlicht werden.
- 1.5.4. Das Protokoll muss in der nächsten Fachschaftssitzung angenommen werden.

## 1.6. Kontinuität

- 1.6.1. Sitzungsleitung und Protokollant\*in sollten am Anfang einer Sitzung für die jeweils nächste Sitzung gewählt werden.
- 1.6.2. Die nächste Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Erstellung der nächsten Tagesordnung.
- 1.6.3. Die Koordination und die Einhaltung dieser Verteilung obliegt dem/der AK-Koordinator\*in.
- 1.6.4. Fehlt die gewählte Sitzungsleitung, so übernimmt der\*die Fachschaftssprecher\*in bzw. seine\*ihre Stellvertretung die Sitzungsleitung für die betreffende Sitzung.

## 1.7. Abstimmungen

- 1.7.1. Für das Gelingen einer Abstimmung ist eine einfache Mehrheit erforderlich, soweit nicht anders festgelegt.
- 1.7.2. Enthalten sich mindestens 50% der Abstimmenden, ist eine Abstimmung ungültig.
- 1.7.3. Bei ungültiger Abstimmung eröffnet die Sitzungsleitung die Debatte erneut, um Fragen zu klären und anschließend ein zweites Mal abstimmen zu lassen.
- 1.7.4. Kann erneut kein gültiges Abstimmungsergebnis erreicht werden, obliegt es der Sitzungsleitung, die Abstimmung auf die nächste Sitzung zu vertagen.
- 1.7.5. Abstimmungen sind grundsätzlich per Handzeichen durchzuführen. Auf Antrag eines Mitglieds ist eine Abstimmung geheim durchzuführen. Ferner sind Verfahrensvorschläge zu Abstimmungen grundsätzlich zulässig.

## 1.8. Verfahrensvorschläge

- 1.8.1. Alle Teilnehmenden können während der Debatte einen Verfahrensvorschlag einbringen.
- 1.8.2. Über diesen muss abgestimmt werden. Bei der Abstimmung sind Enthaltungen nicht zulässig.
- 1.8.3. Der Verfahrensvorschlag schließt die Redeliste für den aktuellen Tagesordnungspunkt.
- 1.8.4. Ein abgelehnter Verfahrensvorschlag eröffnet die Rednerliste erneut.

## 2. Mitgliedschaft in der Fachschaft

### 2.1. Mitglieder

- 2.1.1. Mitglieder der Fachschaft sind gemeinhin alle Studierenden der Politikwissenschaft der LMU München.
- 2.1.2. Alle Personen, welche nach 2.1.1 keine Mitglieder der Fachschaft sind, sich aber für die Ziele der Fachschaft und die Werte dieser Satzung aktiv einsetzen, sind zur aktiven Teilhabe herzlich eingeladen. Die Teilhabe beinhaltet jedoch kein Stimmrecht. Personen ohne Stimmrecht dürfen sich nicht für AK-Leitungen oder anderweitige Posten zur Wahl aufstellen.
- 2.1.3. Stimmrecht im Plenum besitzen alle Mitglieder der Fachschaft.
- 2.1.4. Alle Mitglieder der Fachschaft haben das Recht zum Empfängerkreis des E-Mail-Verteilers und sonstiger interner Kommunikationskanäle hinzugefügt zu werden.
- 2.1.5. Fachschaftsmitglieder können einen Antrag auf befristeten Zugang zum Fachschaftszimmer durch einen Schlüssel oder Transponder stellen.
- 2.1.6. Die Anwerbung und Integration der neuen Mitglieder ist Aufgabe der gesamten Fachschaft.
- 2.1.7. Neue Mitglieder sollten von Anfang an in die Fachschaftsarbeit integriert werden (z.B. Eingliederung in AKs, Motivation, Erklären wichtiger Prozesse, Eintragung der Informationen in die Adressliste)

### 2.2. Gäste

Personen ohne Stimmrecht können die Fachschaftssitzung als Gast besuchen (z.B. Professor\*innen, Mittelbau, usw.). Sie genießen dennoch das gleiche Rederecht.

### 2.3. Alumni

- 2.3.1. Den Alumni-Status genießen alle Personen, die sich über einen längeren Zeitraum aktiv in die Fachschaft Politikwissenschaft eingebracht haben, ein abgeschlossenes (oder abgebrochenes) Studium der Politikwissenschaft an der LMU hinter sich haben und nicht mehr Politikwissenschaft an der LMU studieren.
- 2.3.2. Bei Unklarheiten entscheidet das Plenum.



## 3. Das System der Arbeitskreise

### 3.1. Allgemeines

Die Fachschaft ist organisatorisch in Arbeitskreise (AKs) gegliedert. Die Arbeitskreise halten separate Sitzungen ab und arbeiten themen- und projektorientiert.

### 3.2. Gründung, Besetzung und Auflösung

3.2.1. AKs können mit einer einfachen Mehrheit des Plenums neu gegründet werden und können auf Antrag in der Plenarsitzung mit einfacher Mehrheit wieder aufgelöst werden.

3.2.2. Jeder AK wird mit zwei Hauptverantwortlichen besetzt.

3.2.3. Die Ausschreibung zur Besetzung der AK-Hauptverantwortlichen muss über den Verteiler mindestens 5 Tage vorher bekannt gegeben werden.

3.2.4. Die Wahl der AK-Hauptverantwortlichen erfolgt schriftlich und geheim durch das Plenum. Nach Möglichkeit sollte Geschlechterdiversität gewahrt werden.

3.2.5. Nachdem ein Arbeitskreis die ihm zugewiesene Aufgabe erfüllt hat, sollte er entweder aufgelöst oder neu besetzt werden.

3.2.6. In sämtlichen Arbeitskreisen ist die Teilnahme eines im entsprechenden Gebiet schon erfahrenen Fachschaftsmitglieds wünschenswert.

### 3.3. Rechte und Pflichten der einzelnen AKs

Jeder AK:

3.3.1. legt selbst fest, welche internen Mechanismen er zur Aufgabenerfüllung anwendet;

3.3.2. berichtet seine Arbeit ans Plenum, veröffentlicht Sitzungstermine und erstellt ein Ergebnisprotokoll jeder Sitzung, welches im Rahmen des AKs veröffentlicht wird;

3.3.3. trifft Entscheidungen im operativen Geschäft selbst, dabei ist ein Ermessensspielraum vorhanden;

- Wichtige Entscheidungen wie Veranstaltungstermine etc. müssen in der Plenarsitzung abgestimmt werden.
- Jede finanzielle Entscheidung muss von der Plenarsitzung angenommen werden.
- Jedes Projekt, welches Finanzmittel beansprucht oder Umsatz generieren soll, benötigt einen beschlossenen Finanzplan und muss nach Abschluss des Projekts einen finanziellen Abschlussbericht vorlegen.
- Die Arbeitskreise IT und Fachschaftszimmer erhalten pro Semester einen Finanzrahmen von 30€, mit welchem sie spontane Ausgaben ohne Plenarbeschluss tätigen dürfen. Diese Mittel dürfen nicht veruntreut werden, hierzu müssen die Finanzer\*innen die Ausgaben überwachen und es sind Belege bzw. Rechnungen aufzubewahren und vorzulegen.
- Jedes Fachschaftsmitglied hat das Recht, innerhalb des AKs eine Abstimmung über jegliche Fragen der Vorgehensweise oder der Arbeit des AKs einzufordern.
- Sollte ein Fachschaftsmitglied in der Plenarsitzung die Notwendigkeit einer Abstimmung sehen, so kann dies ebenfalls spontan eingefordert werden.

- 3.3.4. hat einen eigenen Bereich auf der internen Homepage. In diesem sollen wichtige Dokumente, aktuelle Entwicklungen, Schichtpläne, Win/Fail-Listen etc. eingestellt werden;
- 3.3.5. muss zwingend folgende Dokumente in seinem Bereich aktualisieren:
- Ein ausführliches, aktualisiertes „Wie geht Was?“ zu der Arbeit des AK. Dieses muss so ausführlich sein, dass Fehler beim nächsten Mal behoben werden können, selbst wenn der/die neue Hauptverantwortliche noch keine Erfahrung in diesem Bereich hat
  - Eine Checkliste der wichtigen Aufgaben (dies ist z.B. bei der Party und der Exkursion besonders wichtig).
- 3.3.6. Mit Auflösung eines AK soll eine ausführliche mündliche Win/Fail-Evaluation im Rahmen der Plenarsitzung erfolgen und protokolliert werden.
- 3.4. Rücktritt und Abwahl von AK-Hauptverantwortlichen
- 3.4.1. Eine AK-Leitung kann von seinem\*ihrem Posten zurücktreten. Eine schriftliche Benachrichtigung an den\*die Fachschaftssprecher\*in und den\*die Satzungseinhaltungsbeauftragte ist hierfür nötig. Die Ausschreibung dieses AK-Leitungspostens soll unverzüglich durch die zurücktretende AK-Leitung erfolgen. Die Fristen und 3.2.3 sind einzuhalten. Bis zur Wahl der AK-Leitung kann die zurücktretende AK-Leitung im Amt bleiben oder der\*die Fachschaftssprecher\*in leitet den AK kommissarisch, falls der AK sonst ohne Leitung wäre.
- 3.4.2. Auf Antrag eines Mitglieds der Fachschaft kann ein konstruktives Misstrauensvotum eingeleitet werden. Der Antrag muss eine\*n Gegenkandidat\*in vorschlagen. Der Posten wird durch diesen Antrag ausgeschrieben, die 5-Tages-Frist unter 3.2.3 muss jedoch eingehalten werden. Die amtsinhabende AK-Leitung kann sich zur Wiederwahl aufstellen. Erreicht kein\*e Kandidat\*in im ersten Wahlgang eine absolute Mehrheit, so bleibt die amtsinhabende AK-Leitung im Amt.

## 4. Aufgaben der AK-Hauptverantwortlichen

### 4.1. Koordination der Treffen des AK

Die Hauptverantwortlichen berufen bei Bedarf ein Treffen des AKs ein. Während eines Treffens eines AKs haben die Hauptverantwortlichen die Redeleitung und sorgen dafür, dass der AK möglichst effizient zu einem Ergebnis kommt. Ebenso müssen die Hauptverantwortlichen das Treffen inhaltlich vorbereiten und gegebenenfalls vorher Materialien/Unterlagen/Informationen/etc. an die Mitglieder des Arbeitskreises verschicken. Die AK-Hauptverantwortlichen informieren über Sitzungstermine und wesentliche Informationen über die internen Kommunikationskanäle.

### 4.2. Koordination der Aufgabenverteilung innerhalb des AK

Die Aufgaben werden auf Basis der freiwilligen Mitarbeit verteilt. Einen Zwang zum Übernehmen bestimmter Aufgaben existiert nicht. Die Hauptverantwortlichen sorgen dafür, dass alle Aufgaben erledigt werden. Bei Bedarf mobilisieren die Hauptverantwortlichen alle Fachschaftsmitglieder (auch diejenigen, die keine Mitglieder des AKs sind) zur Mithilfe, z.B. bei der Party oder bei anderen Veranstaltungen.

#### 4.3. Koordination der langfristigen Planung

Die Hauptverantwortlichen haben die Übersicht über mittel- und langfristige Aufgaben, die vom AK erledigt werden müssen. Sie sorgen dafür, dass Anfragen/Bestellungen etc. rechtzeitig erfolgen. Die Hauptverantwortlichen des AK sind dazu angehalten, bei größeren Projekten unter Mitarbeit der Mitglieder des AKs einen Zeit-Plan zu erstellen, wann welche Ziele erreicht werden sollen. Dieser Plan muss in der Fachschaftssitzung angenommen werden. Weiterhin ist ein Finanzplan für das Projekt sowie ein Finanzabschlussbericht zu erstellen und im Plenum zu beschließen (siehe Punkt 3.3).

#### 4.4. Mitwirken in den Plenarsitzungen

4.4.1. Bei strittigen Punkten oder Problemen tragen die Hauptverantwortlichen die aktuellen Entwicklungen des AKs in der Sitzung vor. Dabei sind sie gut vorbereitet, sodass sie die strittigen Punkte zusammenfassen und die Pro- und Contra-Punkte sowie mögliche Handlungsoptionen vorstellen können.

4.4.2. Die AK-Leitung setzt ihren Punkt rechtzeitig auf die Tagesordnung (und besitzt in der Plenarsitzung ein besonderes Rede- und Antwortrecht).

4.4.3. Bei Abwesenheit in der Plenarsitzung muss eine Stellvertretung bestimmt werden.

#### 4.5. Unterstützung durch Mentor\*innen

4.5.1. Die AK-Hauptverantwortlichen sollten im nächsten Semester als Mentor\*innen zur Verfügung stehen.

4.5.2. Mentor\*innen geben der AK-Leitung eine Einführung in die Tätigkeiten des AKs. Die AK-Hauptverantwortlichen sind dazu angehalten, eine aktuelle interne Dokumentation zu übergeben.

4.5.3. Mentor\*innen sind die zentrale Anlaufstelle der AK-Hauptverantwortlichen bei Fragen, Problemen, etc.

## 5. Satzungseinhaltungsbeauftragte

### 5.1. Wahl

Der\*die Satzungseinhaltungsbeauftragte wird am Anfang des Semesters für ein Semester gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

### 5.2. Aufgaben

5.2.1. Der\*die Satzungseinhaltungsbeauftragte ist primär für die Einhaltung der Satzung und der Fachschaftsbeschlüsse zuständig. Insbesondere in Sitzungen ist er\*sie für die Satzungseinhaltung zuständig und sorgt für Ruhe und Ordnung (siehe Punkt 1.4.4.)

5.2.2. Weiterhin ist der\*die Satzungseinhaltungsbeauftragte für Auslegungen der Satzung in Streitfragen zuständig.

### 5.3. Begrenzte Kompetenzen

Er\*Sie hat keine inhaltlichen Kompetenzen.

### 5.4. Kompatibilität

Die Person soll nicht automatisch identisch mit dem\*der Fachschaftssprecher\*in sein.

### 5.5. Rücktritt und Abwahl

Die Punkte 3.4.1. und 3.4.2. gelten für den\*die Satzungsbeauftragte\*n sinngemäß.

## 6. Die ständigen Arbeitskreise

Die folgenden Arbeitskreise gelten als ständig und somit nicht auflösbar:

### 6.1. AK Kommunikation

- 6.1.1. Eine im AK bestimmte Person (Email-Beauftragter) beantwortet die eingehenden E-Mails bzw. leitet diese an die relevanten Personen und/oder an den internen Verteiler weiter.
- 6.1.2. Der AK organisiert die Publikation des Newsletters der Fachschaft,
- 6.1.3. bewirbt die Sprechstunde der Fachschaft und stellt sicher, dass diese stattfindet,
- 6.1.4. trägt die Verantwortung dafür, dass wichtige Informationen (z.B. Bewerbungsfristen, Prüfungsanmeldung, etc.) rechtzeitig über die Kommunikationskanäle der Fachschaft verbreitet werden,
- 6.1.5. sammelt relevante Informationen für die Studierenden (z.B. Praktika, Veranstaltungen, etc.) und publiziert diese auf den Kommunikationskanälen der Fachschaft.

### 6.2. AK Finanzen

- 6.2.1. Der AK verwaltet die Finanzen der Fachschaft, führt Buch über Einnahmen und Ausgaben und erstellt regelmäßig sowie auf Verlangen des Plenums eine Übersicht über die finanzielle Situation.
- 6.2.2. Der AK begleicht Rechnungen und erstattet Fachschaftsmitgliedern ausgelegte Beträge, jedoch ausschließlich gegen Vorlage eines Zahlungsbeleges.
- 6.2.3. Der AK erstellt die Steuererklärung des Fachschaftsinitiativ Politikwissenschaft e.V..
- 6.2.4. Der AK achtet auf sparsames Wirtschaften in allen Bereichen der Fachschaft und sorgt für eine langfristige finanzielle Planung.

### 6.3. AK Fachschaftszimmer

- 6.3.1. Der AK ist für die Beschaffung von Getränken, die Post, den Raum sowie die Schlüssel- und Transponderverwaltung, inklusive Ausgabe und Listenführung, zuständig; dabei gilt:
  - Die Art und Weise der Vergabe von Schlüsseln und Transpondern soll transparent geregelt und bei Bedarf angepasst werden.
  - Auf die Vergaberegulung ist mindestens zu Beginn jedes Semesters hinzuweisen.
- 6.3.2. Der AK erinnert andere Fachschaftsmitglieder bei Bedarf an die Notwendigkeit von Ordnung und Sauberkeit
- 6.3.3. Der AK ist ausdrücklich nicht verpflichtet, das Fachschaftszimmer allein aufzuräumen, sondern angehalten, die Mitarbeit aller einzufordern.

### 6.4. AK Diversity

- 6.4.1. Die AK-Leitung stellt sich als Ansprechpartner für Studierende zu jeglichen Themen, die Diversity, Benachteiligung, Barrierefreiheit oder sonstiges betreffen, zur Verfügung.
- 6.4.2. Der AK kann (in Kooperation mit anderen Organisationen, Institutionen, etc.) Veranstaltungen, Aktionen, etc. organisieren.

### 6.5. AK IT

- 6.5.1. Die AK-Leitung ist für die Instandhaltung der IT-Infrastruktur zuständig und
- 6.5.2. fungiert als Ansprechpartner\*in für IT-relevante Fragen und Probleme.

## 6.6. AK Teambuilding

- 6.6.1. Der AK fördert den Zusammenhalt in der Fachschaft und sorgt für die Eingliederung der neuen Mitglieder.
- 6.6.2. Dafür organisiert der AK jedes Semester Teambuilding- und Fachschaftswochenenden.
- 6.6.3. Der AK stellt sicher, dass neue Fachschaftsmitglieder eine umfassende Einführung in die Funktionsweise der Fachschaft, der Universität und der Hochschulpolitik bekommen.
- 6.6.4. Der AK organisiert andere, den Zusammenhalt stärkende Maßnahmen.

## 7. Hochschulpolitische Arbeitskreise

### 7.1. AK Konvent und Hochschulpolitik

- 7.1.1. Die Leitungen des AKs vertreten die Fachschaft Politikwissenschaft im Konvent der Fachschaften. Unterstützung erhalten sie dabei von den Mitgliedern des AKs.
- 7.1.2. Sie informieren das Plenum über relevante hochschulpolitische Themen und Vorgänge im Konvent.
- 7.1.3. Die im Konvent Stimmberechtigten (AK-Leitungen) sind in ihrem Abstimmungsverhalten ihrem Gewissen sowie den Grundsätzen der Fachschaft Politikwissenschaft, wie sie in dieser Satzung festgehalten sind, verpflichtet. Dabei sind sie angehalten entsprechend vergleichbarer Präzedenzfälle abzustimmen, um die Ansichten der Fachschaft bestmöglich zu vertreten.
- 7.1.4. Außerdem sind sie verpflichtet, im Rahmen ihrer Informationspflicht Rechenschaft über ihr Abstimmungsverhalten abzulegen, sofern dies von einem Mitglied des Plenums eingefordert wird.
- 7.1.5. In Fällen, in denen kein Präzedenzfall bekannt ist, beziehungsweise die besonders kontrovers sind oder einer Positionierung der Fachschaft Politikwissenschaft gleichkommen, sind die stimmberechtigten Vertretungen verpflichtet, vor einer Stimmabgabe das Plenum über den Sachverhalt in angemessenem Umfang zu informieren sowie eine inhaltlich bindende Abstimmung im Plenum vornehmen zu lassen.
- 7.1.6. Das Plenum kann mit einfacher Mehrheit beschließen, dass die Stimmberechtigten in einzelnen, im jeweiligen Beschluss zu spezifizierenden Themengebieten autonome Entscheidungsbefugnis erhalten sollen. Die Artikel 7.1.3 sowie 7.1.4 bleiben von dieser Regelung unberührt.

## 7.2. AK Berufungskommission

- 7.2.1. Die Hauptverantwortlichen dieses AK sind gleichzeitig Vertreter der Studierenden in der Berufungskommission.
- 7.2.2. Der AK sichtet die Bewerbungen und stellt die für die Fachschaft relevanten Kandidat\*innen dem Plenum vor.

## 7.3. AK Studienzuschusskommission

- 7.3.1. Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in in der Studienzuschusskommission,
- 7.3.2. informiert die Fachschaft über die relevanten Vorgänge in der Studienzuschusskommission und
- 7.3.3. muss die persönliche Haltung in der Studienzuschusskommission, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Plenarsitzung abstimmen lassen.

## 7.4. AK Fakultätsrat

- 7.4.1. Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in im Fakultätsrat,
- 7.4.2. informiert die Fachschaft über die relevanten Vorgänge im Fakultätsrat und
- 7.4.3. muss die persönliche Haltung im Fakultätsrat, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Plenarsitzung abstimmen lassen.

## 7.5. AK Leitungskollegium

- 7.5.1. Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in im Leitungskollegium,
- 7.5.2. informiert die Fachschaft über relevante Vorgänge im Leitungskollegium und
- 7.5.3. muss die persönliche Haltung im Leitungskollegium, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Plenarsitzung abstimmen lassen.
- 7.5.4. Ein Sitz wird am Anfang des Wintersemesters gewählt und ein Sitz zu Beginn des Sommersemesters.

## 7.6. AK Hochschulwahlen

- 7.6.1. Die AK-Leitung ist für die Kandidatur der Fachschaft bei den Hochschulwahlen verantwortlich und stellt sicher, dass die Fachschaft wiedergewählt wird.
- 7.6.2. Der AK erstellt Informationsmaterial wie Flyer, etc. und macht in der Zeit vor der Hochschulwahl auf die Arbeit der Fachschaft aufmerksam. Bei Bedarf eines Informationsstandes mobilisiert der AK Unterstützung durch die Fachschaftsmitglieder.
- 7.6.3. Der AK erstellt den Semesterabschlussbericht unter Mithilfe aller anderen Fachschaftsmitglieder.

## 8. Andere Arbeitskreise

### 8.1. AK Exkursion (jedes Semester)

8.1.1. Der AK wird gewählt, nachdem das Ziel der Exkursion vom Plenum beschlossen worden ist.

8.1.2. Der AK organisiert die gesamte Fahrt (z.B. einschließlich aller Übernachtungsmöglichkeiten, Institutionen, An- und Abfahrt, Abendplanung).

### 8.2. AK Party

8.2.1. Der AK ist verantwortlich dafür, dass eine Party für die Studierenden der Politikwissenschaft stattfindet (Der Termin wird von dem AK erarbeitet und im Plenum abgestimmt).

8.2.2. Der AK ist für die Nachbearbeitung und die Evaluation zuständig.

### 8.3. AK Erstiwoche (einmal jährlich)

Der AK ist für die Planung und Durchführung der Erstsemesteraktionen, z.B. Infoveranstaltungen, Kneipentour, etc.

### 8.4. AK Sommerfest (einmal jährlich)

Der AK ist für die Planung und Durchführung des Sommerfests der Fachschaft verantwortlich.

## 9. Symbole der Fachschaft

### 9.1. Repräsentation

Die Fachschaftsflagge, das Logo, der Name und alle mit der Fachschaft assoziierten Symbole repräsentieren die Fachschaft und ihre Meinungen in ihrer Gänze.

### 9.2. Benutzung

9.2.1. Alle Symbole dürfen deshalb nur nach einer offiziellen Abstimmung im Plenum benutzt werden.

9.2.2. Die Verwendung der Symbole darf nicht gegen diese Satzung verstoßen.

## 10. Satzungsänderung und Veröffentlichung

### 10.1. Änderung

10.1.1. Diese Satzung kann nur mit einer 2/3-Mehrheit im Plenum geändert oder ersetzt werden.

10.1.2. Die Punkte 10.1.1 und 10.1.2 dieser Satzung gelten als unveränderlich in ihrem Sinne.

10.1.3. Eine Abstimmung zu einer Satzungsänderung muss in der vorhergehenden Sitzung sowie mindestens 7 Tage vor der Abstimmung über den Verteiler und über alle verfügbaren internen Medien bekannt gegeben werden.

### 10.2. Veröffentlichung

Diese Satzung wird gebunden in Papierform im Fachschaftszimmer sowie digital auf der Homepage und über alle verfügbaren internen Kommunikationskanäle veröffentlicht.

## 11. Verhältnis zum Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft e.V.

### 11.1. Mitgliedschaft

11.1.1. Engagierte Fachschaftsmitglieder sollten Mitglieder des Vereins sein.

11.1.2. Die AK-Leitung Finanzen muss (als Kassenwart/Kassenwärtin) Mitglied im Verein sein.

### 11.2. Sonstiges

11.2.1. Die Liste, die zur Hochschulwahl antritt, wird von dem Verein gestellt. Daher müssen alle Kandidat\*innen Mitglied des Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft e.V. sein.

11.2.2. Alle den Verein betreffenden Punkte sind in der Vereinssatzung geregelt.

Einmütig beschlossen vom Plenum

München, 09.11.2023