

LUDWIG-MAXIMILIANS-UNIVERSITÄT

---

Satzung der Fachschaft  
Politikwissenschaft

---



*„Be excellent to each other!“*

- Bill

München, 20. Dezember 2018

# **1 Präambel**

## **1.1 Verpflichtung und Grundwerte**

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft an der LMU versteht sich primär 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 Frieden, 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.

## **1.2 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 Wiedereinführung der Verfassten Studierendenschaft mit Satzungsautonomie, Finanzhoheit und dem Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts.

## **1.3 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.

## **1.4 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 jeglicher Gebühren im Bildungswesen aus, da sie Bildung als öffentliches Gut begreift. Es ist Aufgabe des Staates, die finanzielle Befähigung zu einem Studium unabhängig vom Einkommen der Eltern sicherzustellen. Darüber hinaus setzt sie sich für den Abbau sozialer und anderweitiger struktureller Benachteiligung im Bildungssystem ein.

## **1.5 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 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, insbesondere durch studentische Initiativen, sofern sie nicht den Werten der Fachschaftsinitiative widersprechen.

## **1.6 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.

## **1.7 Faire Arbeitsbedingungen für Beschäftigte an der Universität**

Die Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft fordert 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

## **2 Fachschaftssitzungen**

### **2.1 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.

### **2.2 Allgemeines**

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

**2.2.2** Das Plenum kann von dieser Regelung abweichen, wenn die Umstände es erfordern. Abweichende Sitzungstermine müssen 5 Tage zuvor über den Verteiler bekanntgegeben werden.

**2.2.3** Beschlussfähigkeit besteht bei mindestens drei Sitzungsteilnehmer\*innen.

### **2.3 Tagesordnung**

**2.3.1** In der Sitzung werden die Themen der Tagesordnung behandelt.

**2.3.2** Die Tagesordnung muss im Vorhinein feststehen.

**2.3.3** Jedes Mitglied der Fachschaft darf Themen auf die Tagesordnung setzen.

### **2.4 Sitzungsleitung**

**2.4.1** Die Sitzungsleitung ruft die Tagesordnungspunkte auf,

**2.4.2** Moderiert die Debatte und sorgt dafür, dass die Redebeiträge geordnet erfolgen,

**2.4.3** Achtet auf ein konstruktives Arbeitsklima.

### **2.5 Protokoll**

**2.5.1** Über wichtige Inhalte, Redebeiträge und Entscheidungen der Sitzung muss Protokoll geführt werden.

**2.5.2** 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.

**2.5.3** Das Protokoll muss anschließend als PDF über den Verteiler und auf der internen Website veröffentlicht werden.

**2.5.4** Das Protokoll muss in der nächsten Fachschaftssitzung angenommen werden. Stimmrecht haben nur Teilnehmer\*innen der letzten Sitzung.

## **2.6 Kontinuität**

**2.6.1** Sitzungsleitung und Protokollant\*in sollten am Ende einer Sitzung für die jeweils nächste Sitzung festgelegt werden.

**2.6.2** Die nächste Sitzungsleitung ist verantwortlich für die Erstellung der nächsten Tagesordnung.

**2.6.3** Die Koordination und die Einhaltung dieser Verteilung obliegt dem/der AK-Koordinator\*in.

## **2.7 Abstimmungen**

**2.7.1** Für das Gelingen einer Abstimmung ist eine einfache Mehrheit erforderlich, soweit nicht anders festgelegt.

**2.7.2** Enthalten sich mindestens 50% der Abstimmenden, ist eine Abstimmung ungültig.

**2.7.3** Bei ungültiger Abstimmung eröffnet die Sitzungsleitung die Debatte erneut, um Fragen zu klären und anschließend ein zweites Mal abstimmen zu lassen.

**2.7.4** Kann erneut kein gültiges Abstimmungsergebnis erreicht werden, obliegt es der Sitzungsleitung, die Abstimmung auf die nächste Sitzung zu vertagen.

## **2.8 Verfahrensvorschläge**

**2.8.1** Alle Teilnehmenden können während der Debatte einen Verfahrensvorschlag einbringen.

**2.8.2** Über diesen muss abgestimmt werden. Bei der Abstimmung sind Enthaltungen nicht zulässig.

**2.8.3** Der Verfahrensvorschlag schließt die Redeliste für den aktuellen Tagesordnungspunkt.

# **3 Mitgliedschaft in der Fachschaft**

## **3.1 Mitglieder**

**3.1.1** Die Fachschaft beinhaltet gemeinhin alle Studierenden der Politikwissenschaft der LMU München.

**3.1.2** In dieser Satzung werden davon abweichend alle Personen, die sich für die Ziele der Fachschaft und die Werte und Ziele dieser Satzung aktiv einsetzen, als Mitglieder der Fachschaft bezeichnet.

**3.1.3** Stimmrecht im Plenum besitzen alle Mitglieder der Fachschaft.

**3.1.4** Alle Mitglieder der Fachschaft sollten auf den E-Mail-Verteiler und sonstige interne Kommunikationskanäle Zugriff bekommen.

**3.1.5** Fachschaftsmitglieder können einen Antrag auf einen Schlüssel oder Transponder stellen.

**3.1.6** Die Anwerbung und Integration der neuen Mitglieder ist Aufgabe der gesamten Fachschaft.

**3.1.7** 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)

## **3.2 Gäste**

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

## **3.3 Alumni**

**3.3.1** 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.

**3.3.2** Bei Unklarheiten entscheidet das Plenum.

# **4 Das System der Arbeitskreise**

## **4.1 Allgemeines**

**4.1.1** Die Fachschaft ist organisatorisch in Arbeitskreise (AKs) gegliedert.

**4.1.2** Die Arbeitskreise halten separate Sitzungen ab und arbeiten themen- und projektorientiert.

## **4.2 Gründung, Besetzung und Auflösung**

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

**4.2.2** Jeder AK wird mit zwei Hauptverantwortlichen besetzt, mit Ausnahme von Gremien mit nur einem Sitz.

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

**4.2.4** Die Wahl der AK-Hauptverantwortlichen erfolgt durch das Plenum. Bei Möglichkeit sollte Geschlechterparität gewahrt werden.

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

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

### **4.3 Rechte und Pflichten der einzelnen AKs**

Jeder AK...

**4.3.1** legt selbst fest, welche internen Mechanismen er zur Aufgabenerfüllung anwendet;

**4.3.2** stellt seine Arbeit im Plenum vor und veröffentlicht Sitzungstermine, sowie ein Ergebnisprotokoll jeder Sitzung über den Verteiler;

**4.3.3** 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 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 Plenumsitzung die Notwendigkeit einer Abstimmung sehen, so kann dies ebenfalls spontan eingefordert werden.

**4.3.4** hat einen eigenen Bereich auf der internen Homepage. In diesem sollen wichtige Dokumente, aktuelle Entwicklungen, Schichtpläne, Win/Fail-Listen etc. eingestellt werden;

**4.3.5** 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).

**4.3.6** Mit Auflösung eines AK oder spätestens mit Ende des Semesters soll eine ausführliche mündliche Win/Fail-Evaluation im Rahmen der Plenumsitzung erfolgen und protokolliert werden.

## **5 Aufgaben der AK-Hauptverantwortlichen**

### **5.1 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.

### **5.2 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.

### **5.3 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 Plan zu erstellen, wann welche Ziele erreicht werden sollen. Dieser Plan muss in der Fachschaftssitzung angenommen werden.

### **5.4 Mitwirken in den Plenarsitzungen**

**5.4.1** Die Hauptverantwortlichen tragen 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.

**5.4.2** Die AK-Leitung setzt ihren Punkt rechtzeitig auf die Tagesordnung (und besitzt in der Plenarsitzung ein besonderes Rederecht).

**5.4.3** Bei Abwesenheit in der Plenumsitzung muss eine Stellvertretung bestimmt werden.

### **5.5 Unterstützung durch die Mentor\*innen**

**5.5.1** Die AK-Leitung muss im nächsten Semester als Mentor\*innen zur Verfügung stehen.

**5.5.2** Mentor\*innen geben der AK-Leitung eine Einführung in die Tätigkeiten des AKs.



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

## **6 Arbeitskreis-Koordinator\*in**

### **6.1 Wahl**

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

### **6.2 Aufgaben**

Die Person...

**6.2.1** stellt die Besetzung der ständigen AKs sicher und trägt Missstände der Sitzung vor;

**6.2.2** stellt sicher, dass die absolut notwendigen Grundaufgaben von den AKs erledigt werden;

**6.2.3** fordert von den AK-Hauptverantwortlichen regelmäßig Berichterstattung ein und beaufsichtigt deren Arbeit;

**6.2.4** erstellt eine Übersicht, wer Mitglied in welchem AK ist, und macht diese transparent auf der internen Seite zugänglich;

**6.2.5** berichtet im Plenum über inaktive und redundante AKs;

**6.2.6** ist zuständig für die langfristige Terminplanung, erstellt eine Terminübersicht und aktualisiert diese regelmäßig.

### **6.3 Begrenzte Kompetenzen**

Er/Sie hat keine inhaltlichen Kompetenzen.

### **6.4 Kompatibilität**

Die Person ist nicht automatisch identisch mit dem/der Fachschaftssprecher\*in.

## **7 Die ständigen Arbeitskreise**

### **7.1 AK Kommunikation**

**7.1.1** Die Hauptverantwortlichen des AKs beantworten die eingehenden E-Mails bzw. leiten diese an die relevanten Personen und/oder an den internen Verteiler weiter.

- 7.1.2** Der AK organisiert die Publikation des Newsletters der Fachschaft,
- 7.1.3** Bewirbt die Sprechstunde der Fachschaft und stellt sicher, dass diese stattfindet,
- 7.1.4** Trägt die Verantwortung dafür, dass wichtige Informationen (z.B. Bewerbungsfristen, Prüfungsanmeldung, etc.) rechtzeitig über die Kommunikationskanäle der Fachschaft verbreitet werden,
- 7.1.5** Sammelt relevante Informationen für die Studierenden (z.B. Praktika, Veranstaltungen, etc.) und publiziert diese auf den Kommunikationskanälen der Fachschaft.

## **7.2 AK Finanzen**

- 7.2.1** 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.
- 7.2.2** Der AK begleicht Rechnungen und erstattet Fachschaftsmitgliedern ausgelegte Beträge, jedoch ausschließlich gegen Vorlage eines Zahlungsbeleges.
- 7.2.3** Der AK erstellt die Steuererklärung des Vereins.
- 7.2.4** Der AK achtet auf sparsames Wirtschaften in allen Bereichen der Fachschaft und sorgt für eine langfristige finanzielle Planung.

## **7.3 AK Fachschaftszimmer**

- 7.3.1** Der AK ist für die Beschaffung von Getränken, die Post, den Raum sowie die Schlüssel- und Transponderverwaltung, inklusive Ausgabe und Listenführung, zuständig,
- 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.
- 7.3.2** erinnert andere Fachschaftsmitglieder bei Bedarf an die Notwendigkeit von Ordnung und Sauberkeit,
- 7.3.3** Ist ausdrücklich nicht verpflichtet, das Fachschaftszimmer alleine aufzuräumen, sondern angehalten, die Mitarbeit aller einzufordern.

## **7.4 AK Diversity**

- 7.4.1** Die AK-Leitung stellt sich zur Verfügung als Ansprechpartner für Studierende zu jeglichen Themen, die Diversity, Benachteiligung, Barrierefreiheit oder sonstiges betreffen.

**7.4.2** Der AK kann (in Kooperation mit anderen Organisationen, Institutionen, etc.) Veranstaltungen, Aktionen, etc. organisieren.

## **7.5 AK IT**

**7.5.1** Die AK-Leitung ist für die Instandhaltung der IT-Infrastruktur zuständig,

**7.5.2** Fungiert als Ansprechpartner\*in für IT-relevante Fragen und Probleme.

## **7.6 AK Teambuilding**

**7.6.1** Der AK fördert den Zusammenhalt in der Fachschaft und sorgt für die Eingliederung der neuen Mitglieder.

**7.6.2** Dafür organisiert der AK jedes Semester Teambuilding- und Fachschaftswochenenden.

**7.6.3** Der AK stellt sicher, dass neue Fachschaftsmitglieder eine umfassende Einführung in die Funktionsweise der Fachschaft, der Universität und der Hochschulpolitik bekommen.

**7.6.4** Der AK organisiert andere, den Zusammenhalt stärkende Maßnahmen.

# **8 Hochschulpolitische Arbeitskreise**

## **8.1 AK Konvent und Hochschulpolitik**

**8.1.1** Die Mitglieder des AKs vertreten die Fachschaft Politikwissenschaft im Konvent der Fachschaften.

**8.1.2** Sie informieren das Plenum über relevante hochschulpolitische Themen und Vorgänge im Konvent.

**8.1.3** Die Stimmberechtigten müssen die persönliche Haltung im Konvent, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Sitzung abstimmen lassen.

## **8.2 AK Berufungskommission**

**8.2.1** Die Hauptverantwortlichen dieses AK sind gleichzeitig Vertreter der Studierenden in der Berufungskommission.

**8.2.2** Der AK sichtet die Bewerbungen und stellt die für die Fachschaft relevanten Kandidat\*innen dem Plenum vor.

## **8.3 AK Studienzuschusskommission**

**8.3.1** Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in in der Studienzuschusskommission,

**8.3.2** Informiert die Fachschaft über die relevanten Vorgänge in der Studienzuschusskommission,

**8.3.3** Muss die persönliche Haltung in der Studienzuschusskommission, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Plenumsitzung abstimmen lassen.

## **8.4 AK Fakultätsrat**

**8.4.1** Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in im Fakultätsrat,

**8.4.2** Informiert die Fachschaft über die relevanten Vorgänge im Fakultätsrat,

**8.4.3** Muss die persönliche Haltung im Fakultätsrat, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Sitzung abstimmen lassen.

## **8.5 AK Leitungskollegium**

**8.5.1** Die AK-Leitung ist gleichzeitig Vertreter\*in im Leitungskollegium,

**8.5.2** Informiert die Fachschaft über relevante Vorgänge im Leitungskollegium,

**8.5.3** Muss die persönliche Haltung im Leitungskollegium, besonders bezüglich kontroverser Punkte, vorher in der Sitzung abstimmen lassen.

**8.5.4** Ein Sitz wird am Anfang des Wintersemesters gewählt und ein Sitz zu Beginn des Sommersemesters.

## **8.6 AK Hochschulwahlen**

**8.6.1** Die AK-Leitung ist für die Kandidatur der Fachschaft bei den Hochschulwahlen verantwortlich und stellt sicher, dass die Fachschaft wiedergewählt wird.

**8.6.2** 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.

**8.6.3** Der AK erstellt den Semesterabschlussbericht unter Mithilfe aller anderen Fachschaftsmitglieder.

# **9 Andere Arbeitskreise**

## **9.1 AK Exkursion (jedes Semester)**

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

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

## **9.2 AK Party (jedes Semester)**

**9.2.1** 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).

**9.2.2** Der AK ist für die Nachbearbeitung und die Evaluation zuständig.

## **9.3 AK Erstiwoche (einmal im Jahr)**

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

## **9.4 AK Sommerfest (einmal im Jahr)**

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

# **10 Fachschaftsflagge**

## **10.1 Repräsentation**

Die Fachschaftsflagge symbolisiert die Fachschaft und ihre Meinungen in ihrer Gänze.

## **10.2 Benutzung**

**10.2.1** Die Flagge darf deshalb nur nach einer offiziellen Abstimmung im Plenum benutzt werden.

**10.2.2** Die symbolische Benutzung der Flagge darf nicht gegen die Satzung verstoßen.

# **11 Satzungsänderung und Veröffentlichung**

## **11.1 Änderung**

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

**11.1.2** Eine Abstimmung zu einer Satzungsänderung muss in der vorhergehenden Sitzung sowie mindestens 7 Tage zuvor über den Verteiler bekannt gegeben werden.

## **11.2 Veröffentlichung**

Diese Satzung wird in Papierform im Fachschaftszimmer sowie digital auf der Homepage veröffentlicht.

## **12 Verhältnis zur Fachschaftsinitiative Politikwissenschaft e.V.**

### **12.1 Mitgliedschaft**

**12.1.1** Engagierte Fachschaftsmitglieder sollten Mitglieder des Vereins sein.

**12.1.2** Die AK-Leitung Finanzen muss (als Kassenwart/Kassenwartin) Mitglied im Verein sein.

### **12.2 Sonstiges**

**12.2.1** Die Liste, die zur Hochschulwahl antritt, wird von dem Verein gestellt.

**12.2.2** Der Vorstand des Vereins und andere organisatorischen Fragen sind in der Vereinssatzung geregelt.