

# **Satzung des Fachschaftsrat Kulturwissenschaften der Europa Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

vom 15. Januar 2024

## **Präambel**

Die Fachschaft der kulturwissenschaftlichen Fakultät ist Teil der Studierendenschaft an der Europa-Universität Viadrina in Frankfurt (Oder). Wir bekennen uns zu den Werten der Gleichheit, Toleranz und Respekt gegenüber den Studierenden und möchten den studentischen Austausch innerhalb und außerhalb unserer Fakultät aktiv fördern. Aus diesem Grund gibt sich die Fachschaft Kulturwissenschaften gemäß Art. 25 Absatz 1 Satz 1 der Satzung der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) folgende Satzung:

## **Abschnitt 1: Die Fachschaft**

### **§ 1 Fachschaft Kulturwissenschaften**

- (1) Alle Studierenden des Fachbereichs Kulturwissenschaften bilden die Fachschaft Kulturwissenschaften.
- (2) Sie wird durch ihren gewählten Fachschaftsrat Kulturwissenschaften vertreten.
- (3) Die Fachschaft verwaltet ihre Angelegenheiten selbst.

### **§ 2 Organe der Fachschaft**

Die Organe der Fachschaft Kulturwissenschaften sind:

1. Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)
2. Der Fachschaftsrat (FSR)

### **§ 3 Mitgliedschaft**

- (1) Die Erwerbung der Mitgliedschaft erfolgt durch Immatrikulation.

- (2) Der Verlust der Mitgliedschaft erfolgt durch Exmatrikulation.
- (3) Alle Mitglieder der Fachschaft sind antrags- und redeberechtigt. Sie dürfen ihre Anliegen, Ideen und Probleme einbringen.

## **Abschnitt 2: Die Fachschaftsvollversammlung**

### **§ 4 Die Fachschaftsvollversammlung**

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der kulturwissenschaftlichen Fachschaft.
- (2) Die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung sind für den Fachschaftsrat bindend.

### **§ 5 Konstituierung und Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Fachschaftsrat konstituiert sich nach Feststellung der Beschlussfähigkeit. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn satzungsgemäß geladen wurde und das notwendige Quorum entsprechend Art. 24 Satzung der Studierendenschaft erreicht ist.
- (2) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz oder einer durch den Fachschaftsrat gewählten Person.
- (3) Bei Beschlussunfähigkeit hat eine Wiederholungssitzung der Fachschaftsvollversammlung innerhalb von 4 Wochen stattzufinden. Die Wiederholungssitzung kann am gleichen Tag stattfinden wie die Fachschaftsvollversammlung, diese ist gemäß Art. 24 Satzung der Studierendenschaft beschlussfähig.
- (4) Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung sind durch die Sitzungsleitung öffentlich bekannt zu machen.
- (5) Alle anwesenden Studierenden der Fachschaft Kulturwissenschaften haben ein Antrags-; Stimm- und Rederecht.

### **§ 6 Einberufung**

- (1) Die Einberufung der Fachschaftsvollversammlung erfolgt einmal im Semester. Die Einberufung darf nicht in der letzten oder ersten Vorlesungswoche erfolgen.

- (2) Die Fachschaftsvollversammlung wird auf Antrag des Fachschaftsrats oder auf schriftlich begründeten Antrag von 15 eingeschriebenen Personen der kulturwissenschaftlichen Fakultät einberufen.
- (3) Die Ladung zur Fachschaftsvollversammlung muss mindestens 5 Vorlesungstage vor Sitzungsbeginn öffentlich bekannt gemacht werden. Eine Ladung allein durch Social Media ist nicht ausreichend. Die Ladung muss mindestens enthalten: Datum und Ort der Fachschaftsvollversammlung, die Tagesordnung und den Zeitpunkt des Sitzungsbeginns.
- (4) Der Fachschaftsrat unterrichtet die Fachschaftsvollversammlung von seinen Tätigkeiten, stellt seinen Finanzbericht vor und ist der Fachschaftsvollversammlung Rechenschaft schuldig.

## **§ 7 Abstimmungen**

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit.
- (2) Die Abstimmungen erfolgen grundsätzlich mit Handzeichen.

## **§ 8 Entlastung der Vorsitzenden und der Finanzer**

- (1) Der Vorsitz unterrichtet die Fachschaftsvollversammlung von seinen\*ihren Tätigkeiten, anschließend kann von einem Nicht-Fachschaftsrats Mitglied die Entlastung beantragt werden. Eine Teilentlastung ist zulässig.
- (2) Der 1. Finanzer unterrichtet die Fachschaftsvollversammlung von seinen Tätigkeiten und stellt den Finanzbericht vor. Der Finanzbericht muss den aktuellen Kontostand sowie alle Ein- und Ausgaben des letzten Semesters enthalten.
- (3) Es werden zwei Finanzprüfer\*innen gewählt, welche nicht dem Fachschaftsrat Kulturwissenschaften angehören oder angehört haben, diese prüfen die Buchführung, den Finanzbericht und die Kontobewegungen auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit. Bei Vorliegen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit empfehlen die Prüfer\*innen die Entlastung der Finanzer\*innen. Anschließend kann von einem Nicht-Fachschaftsrats Mitglied die Entlastung beantragt werden.

## **§ 8 Amtsenthebung**

- (1) Ein Mitglied des Fachschaftsrat kann auf Antrag von mindestens 20 Studierenden oder drei Mitgliedern des Fachschaftsrat von der Fachschaftsvollversammlung mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen abgewählt werden.
- (2) Dem betroffenen Mitglied muss zuvor die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden.

## **§ 9 Protokoll und Beschlussbuch**

- (1) Über jede Sitzung der Fachschaftsvollversammlung ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen. Es muss insbesondere enthalten:
  1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  2. Die genehmigte Tagesordnung
  3. Die Annahme der Ablehnung der Tagesordnung
  4. Den Wortlaut der gefassten Beschlüsse
  5. Sonstige wesentliche Vermerke über den Verlauf der Sitzung
  6. Die Namen der anwesenden Personen
- (2) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und dem Protokollierenden zu unterzeichnen.
- (3) Die Fachschaftsvollversammlung führt ein Beschlussbuch.

## **Abschnitt 3: Der Fachschaftsrat**

### **§ 10 Der Fachschaftsrat**

- (1) Aufgabe des Fachschaftsrat ist die Vertretung und Wahrnehmung der Interessen der Fachschaft Kulturwissenschaften innerhalb des Fachbereichs an der Europa-Universität Viadrina.
- (2) Der Fachschaftsrat soll eine Kooperation mit der Studierendenschaft und seinen Organen anstreben.
- (3) Der Fachschaftsrat besteht aus max. 8 gewählten Mitgliedern.

### **§ 11 Sitzungen**

- (1) Der Fachschaftsrat tagt während der Vorlesungszeit mindestens alle 14 Tage.

- (2) Der Vorsitz des Fachschaftsrat beruft die Sitzungen ein.
- (3) Auf begründeten schriftlichen Antrag von mindestens 8 Studierenden der Fachschaft Kulturwissenschaften oder mindestens 3 Mitgliedern des Fachschaftsrat wird eine außerordentliche Sitzungen einberufen.
- (4) Die Sitzung des Fachschaftsrat sind grundsätzlich öffentlich und in der Regel mindestens drei Werktage vor Stattfinden in der Fachschaft der Europa-Universität Viadrina anzukündigen. Die Tagesordnungspunkte der Sitzung sollen in der Bekanntmachung angegeben sein. Die Bekanntmachung kann im elektronischen Wege über E-Mail oder über Aushang erfolgen.
- (5) Der Vorsitz wird in der Sitzung über alle Tätigkeiten und Aktivitäten der Fachschaftsrat Mitglieder unterrichtet.
- (6) Alle anwesenden Studierenden der Fachschaft Kulturwissenschaften sind Antrags- und Redeberechtigt. Studentische Senatoren, Referenten des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) , Mitglieder des Fachschaftsrat Jura und Wirtschaftswissenschaften und Abgeordnete des Studierendenparlaments (StuPa) sind redeberechtigt. Anträge des Studierendenparlaments müssen zuvor von diesem beschlossen worden und im Beschlussbuch veröffentlicht worden sein. Über ein weiterführendes Antrags- und Rederecht von Nichtberechtigten entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit.
- (7) Bestimmte Teile der Sitzungen können auf Antrag durch die gewählten Fachschaftsratsmitglieder für nicht-öffentlich erklärt werden. Über den Antrag entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit. Der Fachschaftsrat kann auf Antrag Personen, die nicht gewählte Fachschaftsratsmitglieder sind, am nicht-öffentlichen Teil der Sitzung teilhaben lassen. Über den Antrag entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

## **§ 12 Referate**

- (1) Der Fachschaftsrat wählt auf seiner konstituierenden Sitzung in geheimer, gleicher und freier Wahl einen Vorsitz (Leitung des Referats für Vorsitz) und einen stellvertretenden Vorsitz.
- (2) Die Amtszeit endet mit Ablauf der Wahl im folgenden Semester, spätestens mit der Neu-Konstituierung.

- (3) Im Übrigen sind folgende Referate von den Mitgliedern des FSRs zu besetzen:
1. Referat für Finanzen
  2. Referat für Repräsentanz
  3. Referat für Verwaltung
  4. Referat für Eventmanagement
- (4) Verschiedene Referate können in einer Person vereinigt werden. Eine Ämterhäufung zwischen dem Referat für Vorsitz und dem Referat für Finanzen ist unzulässig.
- (5) Jedes gewählte Fachschaftratsmitglied muss einem Referat zugehörig sein.

### **§ 13 Sitzungsleitung und Ladung**

- (1) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz, in Abwesenheit seinem\*ihrem Stellvertreter\*in, alternativ kann eine andere Sitzungsleitung per einfachem Mehrheitsbeschluss für die folgende Sitzung gewählt werden.
- (2) Die Sitzungsladung muss drei Vorlesungstage vor der Sitzung durch den Vorsitz oder seinem\*ihrem Stellvertreter\*in öffentlich bekannt gemacht werden.

### **§ 14 Referat für Vorsitz**

- (1) Das Referat besteht aus dem\*der Vorsitzenden und seiner\*ihrer Stellvertretung.
- (2) Der Vorsitz führt die Fachaufsicht über alle anderen Referate.
- (3) Der Vorsitz trägt die Verantwortung für den Postverkehr (E-Mail und Postfach).
- (4) Der Vorsitz erstattet dem StuPa der Europa-Universität Viadrina Bericht, dieser kann auch schriftlich erfolgen und verlesen werden.
- (5) Der Vorsitz stellt am Anfang der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.
- (6) Der Vorsitz beruft die Sitzung ein und versendet die Einladungen an die Fachschaftratsmitglieder.
- (7) In Abwesenheit des Vorsitz übernimmt der stellvertretende Vorsitz dessen Aufgaben.
- (8) Der stellvertretende Vorsitz führt das Beschlussbuch i.S.v. § 26, hat der stellvertretende Vorsitz die Sitzungsleitung inne bestimmt er\*sie eine Person, die das Beschlussbuch führt.

### **§ 15 Referat für Finanzen**

- (1) Das Referat für Finanzen wird vom ersten Financer geleitet. In Abwesenheit oder Krankheitsfall wird dieser durch den zweiten Financer vertreten.
- (2) Das Referat für Finanzen führt Buch über den Haushalt des Fachschaftsrates und unterrichtet diesen über den aktuellen Kontostand. Eine elektronische Buchführung ist zulässig.
- (3) Das Referat für Finanzen ist zur doppelten Buchführung (Ist- und Soll-Zustand) verpflichtet.
- (4) Der erste Financer ist Veto-Berechtigt für Ausgaben über 250€. Das Veto muss begründet erfolgen. Die Begründetheit des Vetos ist im Zweifel durch das Studierendenparlament oder einem von ihm bestimmten Ausschuss zu prüfen. Im Abwesenheitsfall des ersten Finanzers geht das Vetorecht auf den zweiten Financer über.

### **§ 16 Referat für Repräsentanz**

- (1) Das Referat für Repräsentanz verwaltet die Informationsflächen (Schaukästen, Pinnwände, usw.) sowie die Website des Fachschaftsrats und hält die Studierendenschaft mit aktuellen Informationen auf dem Laufenden.
- (2) Das Referat für Repräsentanz führt außerdem die Social-Media-Kanäle des Fachschaftsrats.

### **§ 17 Referat für Verwaltung**

- (1) Das Referat für Verwaltung ist zuständig für die Räumlichkeiten sowie die interne Organisation des Fachschaftsrats.
- (2) Die Leitung des Referats für Verwaltung führt die Inventarliste des Fachschaftsrats Kulturwissenschaften.
- (3) Das Referat für Verwaltung ist verantwortlich für Sponsoringprodukte für Veranstaltungen und die Einführungswoche des Fachschaftsrats.

### **§ 18 Referat für Eventmanagement**

- (1) Das Referat für Eventmanagement ist zuständig für die Planung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen und Projekten des Fachschaftsrats Kulturwissenschaften.

- (2) Das Referat für Eventmanagement ist verantwortlich für die Kommunikation und die Bewerbung der Veranstaltungen und Projekte.
- (3) Das Referat soll mindestens zwei Veranstaltungen pro Semester planen und durchführen.

### **§ 19 Offene Fachschaftsratsmitglieder (OFSR)**

- (1) Studierende der Europa Universität Viadrina, die nicht Mitglied des Fachschaftsrats sind können als Offene Fachschaftsratsmitglieder nach Beschluss des Fachschaftsrats zur Unterstützung herangezogen werden. Diese müssen nicht zwangsläufig Mitglieder der kulturwissenschaftlichen Fakultät sein.
- (2) Voraussetzungen für die Bestellung als Offenes Fachschaftsratsmitglied ist die Teilnahme an drei Fachschaftsratsitzungen sowie die Empfehlung eines Fachschaftsratsmitglieds.
- (3) Offene Fachschaftsratsmitglieder haben Stimmrecht in allen Fragen mit Ausnahme von:
  1. Finanzen
  2. Aufgaben die in den Aufgabenbereich des Vorsitzenden fallen
  3. Personenwahlen
  4. Aufgaben in Belangen, die über die Fachschaft hinausgehen

### **§ 20 Fachschaftsrat United**

- (1) Der Fachschaftsrat Kulturwissenschaften ist Mitglied des Fachschaftsrats United (FSR United).
- (2) Der Fachschaftsrat Kulturwissenschaften soll zu jeder Sitzung des FSR United Fachschaftsratsmitglieder schicken.

### **§ 21 Misstrauensvotum**

- (1) Auf Antrag von mindestens einem Viertel aller Mitglieder des Fachschaftsrats oder der\*des Vorsitzenden kann der\*die Vorsitzende, der\*die stellvertretende Vorsitzende sowie jeder weitere Referatsinhaber mit absoluter Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder seines\*ihres Amtes enthoben werden. Dem\*r Betroffenen ist zuvor Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.

- (2) Das seines Amtes enthobene Mitglied bleibt Mitglied des Fachschaftsrates bis zum Ende der regulären Amtszeit und erfüllt Aufgaben im Sinne des Fachschaftsrates, ohne ein Teil eines anderen Referats zu sein.

## **§ 22 Empfehlung zur Gremienbescheinigung**

(1) Der Vorsitz muss die Empfehlung zur Erteilung einer Gremienbescheinigung gegenüber dem Allgemeinen Studentischen Ausschuss (AStA) und dem Studierendenparlament (StuPa) für ein gewähltes Mitglied aussprechen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Eine Veranstaltung für die Fachschaft in der Funktion der Veranstaltungsleitung durchgeführt und geplant wurde
2. Sich regelmäßig an den Sitzungen des FSRs beteiligt wurde
3. Nicht mehr als 3 Sitzungen unentschuldig ferngeblieben wurde

(2) Der Vorsitz kann eine Empfehlung auch nach eigenem Ermessen aussprechen, wenn nicht alle Voraussetzungen vorliegen.

## **§ 23 Teilnahmebescheinigung für Fachschaftsratsmitglieder\*innen im O-FSR**

(1) Offene Fachschaftsratsmitglieder, welche innerhalb von 12 Monaten regelmäßig an den Sitzungen des Fachschaftsrates teilgenommen haben und/oder sich regelmäßig bei der Umsetzung von Veranstaltungen des Fachschaftsrates Kulturwissenschaften beteiligt haben, können bei dem Vorsitz des Fachschaftsrates einen schriftlichen Antrag auf eine Teilnahmebescheinigung stellen. Die Teilnahmebescheinigung bescheinigt überdurchschnittliches Engagement im offenen Fachschaftsrat Kulturwissenschaften.

(2) Der schriftliche Antrag des Offenen Fachschaftsratsmitglieds muss folgende Angaben enthalten:

1. Name und Vorname des Mitglieds
2. Geburtsdatum des Mitglieds
3. Funktionen und/oder erfüllte Aufgaben des Mitglieds
4. Datum der Antragstellung

Das Datum der Antragstellung ist dabei maßgeblich für die Erfüllung der Tätigkeit im OFSR während des Zeitraums gemäß §24 (1).

- (3) Der Antrag auf eine Teilnahmebescheinigung ist spätestens 12 Monate nach Austritt des entsprechenden Mitglieds zu erstellen. Bei offenen Fachschaftsratsmitgliedern beginnt die Frist bei einer längeren Betätigung als 12 Monaten erst mit Austritt aus dem Kulturwissenschaften. Es können immer nur 12 Monate bescheinigt werden.
- (4) Die Teilnahmebescheinigung für die offenen Fachschaftsratsmitglieder wird durch den Vorsitzenden des Fachschaftsrat Kulturwissenschaften unterschrieben, die innerhalb der Zeit gemäß § 24 (1) im Amt waren.
- (5) Gewählte Fachschaftsratsmitglieder\*innen des Fachschaftsrat Kulturwissenschaften haben keinen Anspruch auf eine Teilnahmebescheinigung.
- (6) Die Teilnahmebescheinigung des Fachschaftsrat Kulturwissenschaften stellt keine Gremienbescheinigung gemäß der Richtlinie zur Erstellung von Gremienbescheinigungen (RL-GremienBesch) der Studierendenschaft dar.

#### **§ 24 Ämterübergabe**

Nach den Wahlen im Winter- und Sommersemester haben ausscheidende Fachschaftsratsmitglieder\*innen ihre Ämter sowie alle laufenden Geschäfte innerhalb von 2 Vorlesungswochen an die neu gewählten Fachschaftsratsmitglieder\*innen zu übergeben.

#### **§ 25 Zusammenkunft unter besonderen Umständen**

- (1) Machen besondere Umstände eine physische Zusammenkunft der Fachschaftsratsmitglieder\*innen unmöglich oder erschweren diese in unverhältnismäßiger Weise, so kann die Sitzung des Fachschaftsrat Kulturwissenschaften virtuell abgehalten werden. Besondere Umstände sind insbesondere Pandemien, Epidemien, Endemien oder Naturkatastrophen. Die vorlesungsfreie Zeit stellt regelmäßig keinen besonderen Umstand in diesem Sinne dar.
- (2) Virtuelle Fachschaftsratsitzungen sind über Videokonferenzsysteme abzuhalten. Die Auswahl des Videokonferenzsystems sowie die technischen Zugangsvoraussetzungen müssen allen Fachschaftsratsmitglieder\*innen drei Vorlesungstage zuvor vom Vorsitz mitgeteilt werden.
- (3) Beschlüsse können während einer virtuellen Sitzung online gefasst werden. Abstimmungsberechtigt sind ausschließlich Fachschaftsratsmitglieder\*innen, deren

virtuelle Anwesenheit mit Bild und Ton verifiziert werden kann. Dies muss im Protokoll vermerkt werden.

- (4) Mit Wegfall der besonderen Umstände gemäß § 26 (1) sind Sitzungen des Fachschaftsrats Kulturwissenschaften wieder unter physischer Präsenz der Fachschaftsratsmitglieder\*innen durchzuführen.

## **§ 26 Beschlussbuch**

- (1) Der FSR führt ein Beschlussbuch.
- (2) Im Beschlussbuch sind alle Beschlüsse, welche während der Sitzungen des FSRs gefasst werden, fortlaufend aufzuführen.
- (3) Ein Eintrag im Beschlussbuch muss folgende Informationen enthalten:
1. Die laufende Nummer des Beschlusses in der Legislaturperiode
  2. Den genauen Wortlaut des Antrages und den genauen Wortlaut des Beschlusses
  3. Das Datum an dem der Beschluss gefasst und / oder den Verweis auf das Protokoll der Sitzung
  4. Das Abstimmungsergebnis
- (4) Sofern durch den Beschluss über finanzielle Mittel des Organs oder der Studierendenschaft verfügt wird, ist, sofern es nicht aus dem Wortlaut des Antrags oder des Beschlusses hervorgeht, Antragsteller, Begünstigter, Höhe der verfügbaren finanziellen Mittel und deren Verwendungszweck anzugeben.

## **§ 27 Protokolle**

- (1) Der Fachschaftsrat muss zu jeder seiner Sitzungen ein Sitzungsprotokoll anfertigen.
- (2) Der Sitzungsleitung ist es untersagt, das Sitzungsprotokoll anzufertigen.
- (3) Der Vorsitz bestimmt für jede Sitzung eine Protokollführung. Das Bestimmen der Protokollführung durch den Vorsitz entfällt, wenn sich ein anwesender Studierender freiwillig die Protokollführung übernimmt.
- (4) Die Nachbearbeitung der Sitzungsprotokolle obliegt der jeweiligen Protokollführung. Es ist der Sitzungsleitung untersagt nachträglich und einseitig nicht-unwesentliche Änderungen am Protokoll vorzunehmen. Wesentliche Änderungen am Protokoll müssen vorher dem Fachschaftsrat Kulturwissenschaften während einer Sitzung vorgelegt werden und bedürfen einer Zustimmung des Fachschaftsrats. Die

Zustimmung wird erteilt, wenn die absolut Mehrheit der gewählten Fachschaftsratsmitglieder der Änderung zustimmt.

- (5) Das Protokoll ist schriftlich anzufertigen, so das außenstehende Dritte, welche nicht an der Sitzung teilgenommen haben, jederzeit den Verlauf einer Sitzung zweifelsfrei nachvollziehen können. Es muss die Namen aller Teilnehmenden enthalten und orthographisch weitestgehend mängelfrei sein. Umgangssprache ist zu vermeiden.
- (6) Die Sitzungsprotokolle können in Stichpunkten verfasst werden, solange sie den Sitzungsinhalt wahrheitsgemäß widerspiegeln.
- (7) Die Sitzungsleitung und die Protokollführung haben die Protokolle innerhalb von 14 Tagen zu unterschreiben und abzuheften. Die Unterschrift der Protokollführung bestätigt die inhaltliche Richtigkeit sowie die für Erstellung des Protokolls notwendige Sorgfalt. Die Unterschrift der Sitzungsleitung bezeugt die Richtigkeit der Protokollführung und der in der Sitzung getätigten Aussagen.
- (8) Fertige Protokolle müssen vorher durch den Fachschaftsrat für die Veröffentlichung freigegeben werden. Dies geschieht durch Abstimmung mit den anwesenden offenen Fachschaftsratsmitgliedern und gewählten Fachschaftsratsmitgliedern. Sie müssen vorher allen Fachschaftsratsmitgliedern zugänglich gemacht werden. Fertige Protokolle gelten als freigegeben, wenn die einfache Mehrheit dafür stimmt.
- (9) Sitzungsprotokolle sind spätestens 7 Tage nach der Freigabe durch die jeweilige Sitzungsleitung zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung hat unter Angabe des Datums durch Einstellen in das Internet zu erfolgen.

#### **Abschnitt 4 – Schlussbestimmungen**

##### **§ 28 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmung dieser Satzung ganz oder teilweise unwirksam sein, oder ihre Wirksamkeit später verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt und anstelle der unwirksamen Regelung treten die Bestimmungen aus der Satzung der Studierendenschaft in Kraft. Oder es tritt eine Regelung, die dem erkennbaren Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt, in Kraft.

## **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und ersetzt die Satzung der Fachschaft vom 18.01.2010.