

Geschäftsordnung der Vollversammlung des Studierendenrats Evangelische Theologie

Beschlossen am 14. Januar 2007 auf der VV des SETH Nr. 2007-01 in Neuendettelsau.
Geändert am 16. Dezember 2007 auf der ordentlichen VV Nr. 2007-03 des SETH in Berlin.
Geändert am 30. Mai 2008 auf der ordentlichen VV Nr. 2008-02 des SETH in Erlangen.
Geändert am 21. Jan. 2010 auf der ordentlichen VV Nr. 2010-01 des SETH in Neuendettelsau.
Geändert am 28. Mai 2010 auf der ordentlichen VV Nr. 2010-02 des SETH in Halle (Saale).
Geändert am 20. Januar 2012 auf der ordentlichen VV Nr. 2012-01 des SETH in Wuppertal.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Aufgaben der Vollversammlung (VV).....	1
§ 2 Die Tagung der VV	1
§ 3 Außerordentliche VV	2
§ 4 Delegierte des SETH	2
§ 5 Beschlussfähigkeit	3
§ 6 Rede-, Antrags- und Stimmrecht	3
§ 7 Gäste und ständige Gäste	3
§ 8 Sitzungs- und Redeleitung	4
§ 9 Redeliste	5
§ 10 Abstimmungen	5
§ 11 Wahlen	6
§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung und Persönliche Erklärungen	7
§ 13 Protokoll	9
§ 14 Das Leitende Gremium	9
§ 15 Referat für Finanzen und Statistik.....	10
§ 16 RechnungsprüferInnen	11
§ 17 Beauftragte zur Außenvertretung	11
§ 18 Arbeitsgruppen	12
§ 19 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung	13
§ 20 Abschlussbestimmung	13

§ 1 Aufgaben der Vollversammlung (VV)

(1) Die VV ist nach § 5.1 der Satzung das höchste beschlussfassende Organ des SETH und beschließt letztgültig über alle Belange des SETH.

(2) Die VV wählt das Leitende Gremium (LG), den Referenten / die Referentin für Finanzen und Statistik (vgl. § 15), die beiden RechnungsprüferInnen (vgl. § 16), den Beauftragten / die Beauftragte für Datenverarbeitung (BfDV) und die Portalleitung (vgl. Satzung §14).

(3) Die VV hält Kontakte zu anderen studentischen, kirchlichen oder hochschulpolitischen Organisationen.

§ 2 Die Tagung der VV

(1) Die VV tagt regulär dreimal jährlich (üblicherweise im Januar/Februar, Mai/Juni, Oktober/November). Ort und Datum einer Tagung werden von einer VV jeweils für die übernächste Tagung festgelegt. Die Tagungen dauern üblicherweise drei oder vier Tage (inkl. An- und Abreisetag).

(2) Das LG lädt alle Basen (vgl. §2 Satzung) mindestens vier Wochen vor Beginn der Tagung grundsätzlich auf dem Email-Weg ein. Auf Wunsch der Basis kann ein zusätzliches Exemplar per Post versandt werden. Bei allen Basen erfolgt die Zustellung auf dem Email-Weg sowohl an die Adresse der Basis als auch an die Adresse der Delegierten. Verantwortlich für die Richtigkeit der Adressen sind die Basen. Darüber hinaus werden die unter §4,2-4 GO genannten Delegierten eingeladen. Die Einladung enthält mindestens:

- a) Das Protokoll der letzten VV,
- b) einen Vorschlag für die Tagesordnung,
- c) notwendige Anlagen zur Tagesordnung,
- d) genaue Angaben zum Tagungsort

(3) Sollte aus unvorhersehbaren Gründen (höhere Gewalt) eine VV ausfallen müssen, informiert das LG via E-Mail alle Basen und lädt für den nächstmöglichen Termin zu einer Ersatz-VV ein.

§ 3 Außerordentliche VV

(1) Auf Beschluss einer ordentlichen VV, auf schriftlichen Antrag von wenigstens drei Basen oder auf Beschluss des LG lädt das LG alle Basen zu einer außerordentlichen VV ein. Der Antrag zu einer außerordentlichen VV muss eine Begründung enthalten, warum die Verhandlung eines Tagesordnungspunktes nicht bis zur nächsten regulären VV zurückgestellt werden kann. Das LG kann auf eigenen Beschluss oder aufgrund eines Antrags einer Arbeitsgruppe (vgl. § 18) eine außerordentliche VV dann einberufen, wenn wenigstens zwei vor Versand der Einladungen kontaktierte Basen zustimmen.

(2) Das LG lädt zu einer außerordentlichen VV wenigstens zwei Wochen vor Tagungsbeginn ein; die Einladung muss wenigstens enthalten

- a) genaue Angaben zum Tagungsort,
- b) einen Vorschlag für die Tagesordnung,
- c) eine Begründung für die Einberufung einer außerordentlichen VV.

(3) Auf einer außerordentlichen VV können außer Regularia nur die Tagesordnungspunkte verhandelt werden, die Anlass für die Einberufung der außerordentlichen VV war. Auf einer außerordentlichen VV können keine Beschlüsse über die Änderung oder Außerkraftsetzung von Satzung, Geschäftsordnung und Finanzordnung gefasst werden.

§ 4 Delegierte des SETH

Delegierte des SETH sind

- (1) die VertreterInnen der Basen (vgl. §2 Satzung)
- (2) die ständig mit Außenvertretungsaufgaben betrauten Personen
- (3) der/die ReferentIn für Finanzen und Statistik
- (4) die Mitglieder des LG
- (5) der/die Beauftragte für Datenverarbeitung.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) Die VV ist Beschlussfähig, wenn

- a) mindestens zehn Basen (vgl. §2 Satzung) vertreten sind.
- b) gemäß §2,2 GO eingeladen wurde.

(2) Die Mitglieder des LG, der/die ReferentIn für Finanzen und Statistik und die ständig mit Außenvertretungsaufgaben betrauten Personen, werden bei der Zählung zur Beschlussfähigkeit nicht einberechnet.

§ 6 Rede-, Antrags- und Stimmrecht (vgl. Satzung §5.1)

(1) Jede Basis hat eine Stimme, diese Stimme wird auf eine/n Delegierte/n übertragen und ist während der VV auf eine/n andere/n Delegierte/n derselben Basis übertragbar. Delegierte gemäß §4,2-4 GO können ihr Stimmrecht nicht übertragen. Nicht stimmberechtigte Delegierte sind die anderen VertreterInnen der Basen.

(2) Alle Delegierten in einer VV haben Rederecht, das ihnen nicht entzogen werden kann.

(3) Alle stimmberechtigten Delegierten haben zudem Antrags- und Stimmrecht, das ihnen nicht entzogen werden kann.

(4) Alle stimmberechtigten Delegierten in einer VV jeweils eine Stimme. Keine Person kann mehr als eine Stimme auf sich vereinigen.

(5) Stimmrecht für weitere Personen kann nur erteilt werden, wenn die Gesamtzahl der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Delegierten wenigstens doppelt so groß ist, wie die Gesamtzahl der anderen Personen. Auf Antrag kann ihnen das Stimmrecht mit einfacher Mehrheit aller zu diesem Zeitpunkt Stimmberechtigten entzogen werden. Fällt die Bedingung nach Abs. 5 Satz 1 weg, verlieren sie automatisch ihr Stimmrecht.

§ 7 Gäste und ständige Gäste

(1) Die VV kann Organisationen (z.B. die AGT oder die IVEKD) dazu einladen, ständige Gäste zu den VVen zu entsenden. Diesen ständigen Gästen kann auf Antrag Stimmrecht zuerkannt werden.

(2) Gäste sind zugelassen, solange keine stimmberechtigte Person Einwände erhebt. Gäste haben Rederecht; dieses kann auf Beschluss eingeschränkt oder entzogen werden.

(3) Wird ein Einwand gegen die Anwesenheit von Gästen erhoben, verlassen alle Gäste den Raum. Nach einer Begründung des Einwandes und Diskussion dieser Begründung erfolgt die Abstimmung, ob ein Gast weiterhin an der Tagung oder an einem Tagesordnungspunkt teilnehmen kann. Eine weitere Teilnahme an der Tagung oder an einem Tagesordnungspunkt ist möglich, wenn die absolute Mehrheit der Stimmberechtigten dem zustimmt. Nach Abschluss dieser Abstimmung und der Bekanntgabe ihres Ergebnisses werden alle nicht ausdrücklich ausgeschlossenen Personen wieder zur Tagung oder zu einem Tagesordnungspunkt zugelassen.

(4) Wird ein Einwand gegen das Rederecht von Gästen erhoben, verlassen alle Gäste den Raum. Nach einer Begründung des Einwandes und Diskussion dieser Begründung erfolgt die Abstimmung, ob ein Gast weiterhin Rederecht hat. Ein Gast behält das Rederecht, wenn die absolute Mehrheit der Stimmberechtigten dem zustimmt. Nach Abschluss dieser Abstimmung und der Bekanntgabe ihres Ergebnisses werden alle nicht ausdrücklich ausgeschlossenen Personen wieder mit Rederecht zur Tagung zugelassen. Die VV kann einem Gast das Rederecht grundsätzlich oder zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt entziehen.

§ 8 Sitzungs- und Redeleitung

- (1) Die Sitzungsleitung liegt immer in der Hand von zwei Personen.
- (2) Die Sitzungsleitung liegt normalerweise beim LG.
- (3) Auf Antrag kann vor Einstieg in die Tagesordnung eine abweichende Sitzungsleitung von der VV gewählt werden.
- (4) Die Sitzungsleitung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Redeleitung abgeben. Dann bestimmt die VV für diesen Tagesordnungspunkt eine neue Redeleitung. Außerdem kann die VV auf Antrag eine neue Redeleitung bestimmen.
- (5) Wenn ein Mitglied der Redeleitung einen inhaltlichen Redebeitrag leisten möchte, muss es dieses durch deutliche Ansage vor Beginn des Redebeitrags kenntlich machen.
- (6) Aufgaben der Redeleitung:
 - a) die Leitung der Diskussion;
 - b) sie führt eine Redeliste (vgl. § 9);
 - c) Sie achtet darauf, dass die Sitzung möglichst konstruktiv verläuft.

Aufgaben der Sitzungsleitung

- a) Sie achtet auf die Einhaltung des beschlossenen Zeitplans.
- b) Sie legt ggf. gemeinsam mit dem/der Protokollierenden die Geschäftsordnung aus. In Zweifelsfällen entscheiden sich Sitzungsleitung und Protokollierende/r durch Mehrheitsbeschluss für eine Lesart.

Zur Erfüllung dieser Aufgabe stehen verschiedene Mittel zur Verfügung, unter anderem:

1. sie fasst Diskussionen zu geeigneten Zeitpunkten zusammen;
2. sie weist auf in der Diskussion vernachlässigte Vorschläge hin;
3. sie weist auf unbeachtete Handlungsmöglichkeiten hin und bringt ggf. Zusatzinformationen ein;
4. sie formuliert weiterführende Vorschläge zum Verfahren, die als angenommen gelten, wenn keine Gegenrede erfolgt. Wird Gegenrede erhoben kann wie bei einem Antrag zur Geschäftsordnung verfahren werden oder ein alternatives Verfahren erhoben werden.
5. sie weist ggf. auf Gesprächsverhalten hin, das offensichtlich nicht in Sachkontroversen begründet liegt;
6. sie führt zu geeigneten Zeitpunkten Meinungsbilder oder Blitzlichter durch;
7. sie schlägt zu geeigneten Zeitpunkten Gruppenarbeit vor, um Diskussionen zu vereinfachen, mehr Personen zu beteiligen o.ä.;
8. sie setzt, wenn nötig, Sitzungspausen an;

9. sie verfügt über eine Glocke, die sie bei Bedarf verwendet;
10. sie erinnert, wenn nötig, alle Anwesenden an die gemeinsame Verantwortung für die Qualität der Diskussion.

§ 9 Redeliste

(1) Auf Antrag kann die Redeliste quotiert geführt werden. Ihr wird dann eine Leitdifferenz zugrunde gelegt (z.B. „biologisches Geschlecht“ [Männer und Frauen im Wechsel], „Erstrederecht“ [Quotierung zugunsten von Personen, die zu einem TOP erstmalig sprechen], o.ä.). Anträge auf zusätzliche Quotierungen sind möglich.

(2) Auf Antrag kann die eine Quotierung der Redeliste wieder ausgesetzt werden.

§ 10 Abstimmungen

(1) Es kann nur über gestellte Anträge abgestimmt werden. Die Sitzungsleitung kann Anträge in schriftlicher Form verlangen.

(2) Inhaltliche Positionen des SETh sollten möglichst im Konsens gefunden werden. Die Formulierung von Anträgen muss diesem Ziel entsprechen. In diesem Sinne sind knappe Mehrheiten zu vermeiden und möglichst große Mehrheiten anzustreben. Konsens im Sinne dieser Geschäftsordnung ist definiert als eine Position, die von möglichst vielen Stimmberechtigten positiv vertreten wird, und eine Position, die auch von denjenigen Stimmberechtigten, die ihr nicht zustimmen, akzeptiert werden kann.

(3) Ein Antrag ist angenommen, wenn er die relative Mehrheit der Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(4) Bevor ein Antrag abgestimmt wird, sind alle Änderungsanträge zu diesem Antrag abzustimmen. Für Anträge und Änderungsanträge gilt prinzipiell das gleiche Verfahren. Vor Abstimmung von Anträgen, die Arbeitsgruppen betreffen, sind diese anzuhören. Stimmt der Antragsteller einem Änderungsantrag zu braucht darüber nicht abgestimmt zu werden.

(5) Liegen konkurrierende Anträge zur gleichen Sache vor, bestehen zwei Möglichkeiten: Die alternative Abstimmung oder Abstimmungen in Folge. Die Entscheidungen über die Art der Abstimmung und darüber, ob die Anträge als konkurrierende Anträge aufzufassen sind, trifft die Sitzungsleitung, ggf. gemeinsam mit dem Protokollanten /der Protokollantin.

(6) Wenn zur gleichen Sache zwei oder mehr klar gegeneinander stehende, sich gegenseitig ausschließende Anträge vorliegen, wird der „weitestgehende“ Antrag zuerst abgestimmt. Über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet die Sitzungsleitung - ggf. gemeinsam mit dem Protokollanten / der Protokollantin. „Weitestgehend“ kann z.B. heißen „umfassendster“, „allgemeiner“, „aufwendigster“ Antrag.

(7) Wenn keiner der Anträge als weitergehend definiert werden kann, so können die Anträge auch alternativ abgestimmt werden.

(8) Wenn ein Antrag abgelehnt ist, kann er auf derselben VV nicht noch einmal zur Abstimmung gestellt werden. Über Abweichungen davon entscheidet die Sitzungsleitung - ggf. gemeinsam mit dem Protokollanten / der Protokollantin.

(9) Auf Antrag eines/einer Delegierten werden Abstimmungen geheim durchgeführt. Die Stimmzettel sind bis zum Ende der nächsten VV zu den Akten zu nehmen.

(10) Die Redeleitung gibt das Ergebnis jeder Abstimmung von Anträgen bekannt.

(11) Gegen einen beschlossenen Antrag kann von wenigstens zwei anwesenden Basen während der VV ein aufschiebendes Veto eingelegt werden. Nach Möglichkeit sollen sich die Delegierten vor dem Einlegen eines Vetos (z.B. telefonisch) mit Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Entsandebasis über das Veto abstimmen. Ein Veto kann auch dann eingelegt werden, wenn dadurch z.B. Fristen oder Termine versäumt werden. Allerdings sollte diese Möglichkeit nur bei großer Relevanz des betreffenden Beschlusses wahrgenommen werden. Die VV entscheidet ggf. darüber, ob Termindruck vorliegt oder nicht; ggf. entscheidet sie ebenfalls über die Einberufung einer außerordentlichen VV (vgl. § 3), um das aufschiebende Veto zu ermöglichen und einen Termin / eine Frist dennoch einzuhalten. Die Einlegung eines Vetos hat zur Folge, dass

- a) der Beschluss nicht umgesetzt wird;
- b) der Beschluss automatisch als Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung der nächsten VV aufgenommen und dort diskutiert wird.

Gegen einen auf dieser VV zu diesem Tagesordnungspunkt gefällten Beschluss ist kein Veto mehr möglich. Wer ein solches Veto einlegt, geht folgende Verpflichtung ein: Innerhalb von vier Wochen nach Ende der VV (Datum des Poststempels) muss beim LG eine von der entsandenden Basis beschlossene schriftliche Begründung der Ablehnung des Antrags eingehen. Das LG bringt diesen Text allen Basen schriftlich zur Kenntnis (vgl. §§ 2 und 3); dies sollte nach Möglichkeit zusammen mit dem Protokoll oder der Einladung für die nächste VV geschehen. Ist dies nicht möglich, trägt der SETh nicht die zusätzlich entstehenden Kosten. Geht ein solcher Text nicht oder nicht fristgerecht beim LG des SETh ein, ist so zu handeln, als wäre kein Veto eingelegt worden. Dies ist im Protokoll zu vermerken und wird vom LG auf geeignete Weise rechtzeitig allen Basen mitgeteilt. Ein Veto kann jederzeit zurückgenommen werden; der Vorgang wird im Protokoll vermerkt, der beschlossene Antrag wird umgesetzt.

§ 11 Wahlen

(1) Vor Beginn von Wahlhandlungen bestimmt die VV eine Wahlkommission. Diese besteht aus:

- a) zwei Wahlleitern/Wahlleiterinnen (sie haben für diesen TOP die Sitzungsleitung inne)
- b) einem Protokollanten /einer Protokollantin
- c) einer Zählkommission (mindestens drei Personen). Die Mitglieder der Wahlleitung haben kein passives Wahlrecht.

(2) Alle Personalwahlen werden mit Ausnahme der Bestimmung der Wahlleitung geheim durchgeführt. Die Stimmzettel werden bis zum Ende der nächsten VV zu den Akten genommen.

(3) Die VV wählt jährlich das aus zwei Personen bestehende Leitende Gremium, den Referenten / die Referentin für Finanzen und Statistik, den Beauftragten / die Beauftragte für Datenverarbeitung und die Portalleitung (Vgl. Satzung §14).

(4) Der SETh nominiert jährlich für die Gemischte Kommission für die Reform des Theologiestudiums und ihre Fachkommissionen (FK I + II) studentische VertreterInnen. Eine Person darf nicht in FK I und II gleichzeitig entsandt werden.

(5) Werden weitere Posten auf Dauer eingerichtet, sind die entsprechenden Kompetenzen und Amtszeiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt in dieser Geschäftsordnung und/oder in der Satzung festzulegen.

- (6) Normalerweise können nur Anwesende gewählt werden. In Ausnahmefällen können Abwesende gewählt werden, die den Delegierten bekannt sind. Die Wahl zur Portalleitung kann in Abwesenheit der Kandidatin / des Kandidaten geschehen.
- (7) Alle Delegierten können Wahlvorschläge machen.
- (8) Sind Personen zur Wahl vorgeschlagen, und sind sie mit diesem Vorschlag einverstanden, besteht zunächst Gelegenheit, sie zu befragen.
- (9) Im Anschluss besteht Gelegenheit zur Personaldebatte, wenn eine solche von einer stimmberechtigten Person gewünscht wird; während einer Personaldebatte verlassen zur Wahl vorgeschlagene Personen den Tagungsraum.
- (10) Nach Abschluss der Personaldebatte fragt die Wahlleitung die vorgeschlagenen Personen noch einmal, ob sie sich zur Wahl stellen.
- (11) Wenn die vorgeschlagene/n Person/en kandidiert/kandidieren, stellt die Sitzungsleitung sie zur Wahl.
- (12) Für jeden zu besetzenden Posten finden Einzelwahlen statt.
- (13) Steht nur eine einzige Person zur Wahl, kann mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ gestimmt werden. Stehen mehrere Personen zur Wahl, ist entweder der Name der gewählten Person oder „Enthaltung“ auf dem Stimmzettel zu vermerken.
- (14) Es kann mehrere Wahlgänge geben. Nach jedem Wahlgang ist die Diskussion neu eröffnet.
- (15) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen erhält. Wenn im ersten und im zweiten Wahlgang keine Person die absolute Mehrheit der Stimmen erhält, ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die meisten Stimmen erhält.
- (16) Nach erfolgter Wahl fragt die Sitzungsleitung die gewählte Person, ob sie die Wahl annimmt. Antwortet sie mit „Nein“, beginnt das Wahlverfahren von vorne.
- (17) Alle gewählten Personen erstatten der VV am Ende der Amtszeit Bericht von ihren Tätigkeiten, sofern keine häufigeren Berichte durch andere Regelungen verlangt werden. Die Vollversammlung kann am Ende der Amtszeit, auf Antrag einer bzw. eines Delegierten, Amtsinhabern bzw. Amtsinhaberinnen das Vertrauen entziehen. Ist dies der Fall kann keine Wiederwahl erfolgen.
- (18) Abwahlen während einer Amtszeit sind für alle Positionen nur durch Neuwahlen möglich. Mit absoluter Mehrheit können Personen aus Arbeitsgruppen abgewählt werden, ohne dass eine andere Person gewählt werden muss.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung und Persönliche Erklärungen

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor allem der Vereinfachung, Strukturierung, Effektivierung oder Abkürzung des Tagungsverfahrens dienen.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann von allen stimmberechtigten Delegierten gestellt werden.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können nicht während einer Abstimmung oder während einer Wahl gestellt werden.
- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung wird durch das Heben beider Arme angezeigt. Die

Sitzungsleitung ruft Anträge zur Geschäftsordnung vor dem nächsten inhaltlichen Beitrag auf. Sind zur gleichen Zeit zwei oder mehr Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, entscheidet die Sitzungsleitung, welcher Antrag zuerst gehört wird. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als drei Minuten lang begründet werden. Eine Begründung ist kein Diskussionsbeitrag.

(5) Zugelassen sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung:

- a) Redezeitbegrenzung (auf fünf, drei, zwei oder eine Minute);
- b) Durchführung eines Meinungsbildes
- c) Ende der Redeliste;
- d) Ende der Debatte;
- e) Sitzungspause;
- f) Vertagung des gerade verhandelten Tagesordnungspunktes auf die nächste reguläre VV;
- g) Teilung eines Antrags;
- h) Nichtbefassung eines Antrags;
- i) Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes;
- j) Unterbrechung des gerade verhandelten Tagesordnungspunktes;
- k) Feststellung der Beschlussfähigkeit;
- l) Singen eines Liedes;
- m) Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes nach Abstimmung über die Tagesordnung;
- n) Abwahl der Sitzungsleitung
- o) Abwahl der Redeleitung
- p) Quotierung der Redeliste

(6) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt und begründet, fragt die Redeleitung, ob gegen diesen Antrag Gegenrede gewünscht wird. Ist dies nicht der Fall, ist der Antrag angenommen. Wird Gegenrede gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung gewünscht, ist dies durch das Heben beider Arme anzuzeigen. Die Gegenrede kann eine inhaltliche Gegenrede (Abgabe einer Begründung) oder eine formale Gegenrede (ohne Begründung) sein. Gegen einen Geschäftsordnungsantrag ist nur eine Gegenrede zulässig. Wünschen mehrere Personen gegen den Geschäftsordnungsantrag zu sprechen, entscheidet die Sitzungsleitung, wessen Gegenrede gehört wird. Eine Gegenrede ist ebenso wenig ein Diskussionsbeitrag wie eine Begründung.

(7) Die Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag erfolgt sofort nach der Gegenrede. Abgestimmt werden kann mit „ja“ oder „nein“; Enthaltungen sind nicht möglich. Geheime Abstimmungen sind nicht möglich. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhält.

(8) Ein Antrag auf Abwahl der Sitzungsleitung beinhaltet immer die Nennung von Kandidatinnen oder Kandidaten für die Neuwahl einer Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung

kann ihre Abwahl selbst beantragen. Ist ein Antrag auf Abwahl der Sitzungsleitung gestellt, stellt die Sitzungsleitung fest, ob sich zwei andere Personen für die Weiterführung der Sitzungsleitung zur Wahl stellen. Ist dies nicht der Fall, ist der Antrag abgelehnt. Sind zwei Personen benannt, wird zwischen den beiden möglichen Sitzungsleitungen alternativ abgestimmt; Enthaltungen sind nicht möglich. Für eine neue Sitzungsleitung können in einem solchen Fall nicht mehr als zwei Personen kandidieren.

(9) Alle Delegierten können zu jeder Zeit eine Persönliche Erklärung abgeben. Persönliche Erklärungen dürfen keine Redebeiträge zur Sache sein. Persönliche Erklärungen können nicht während einer Abstimmung oder während einer Wahl abgegeben werden. Eine Persönliche Erklärung kann schriftlich und mündlich oder nur schriftlich zu Protokoll gegeben werden. Wird sie auch mündlich abgegeben, darf ihre Dauer drei Minuten nicht überschreiten.

(10) Persönliche Erklärungen werden nicht diskutiert.

(11) Persönliche Erklärungen werden wie Geschäftsordnungsanträge angezeigt und aufgerufen.

§ 13 Protokoll

(1) Von jeder VV wird ein Protokoll erstellt.

(2) Jedes Protokoll hält neben den wichtigsten Argumenten der Diskussion alle Abstimmungen und Wahlen, deren Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut sämtlicher Beschlüsse fest. Das Protokoll wird in inklusiver Sprache verfasst.

(3) Die VV bestimmt für die gesamte Sitzung eine Protokollantin / einen Protokollanten. Der/Die Protokollierende kann sich zu einzelnen Tagesordnungspunkten Unterstützung hinzuholen.

(4) Der/Die Protokollierende leitet dem LG ihr schriftliches Protokoll spätestens drei Wochen nach Ende der VV, mindestens jedoch 6 Wochen vor Beginn der kommenden VV zu.

(5) Der/Die Protokollierende stellt ein Gesamtprotokoll zusammen. Dieses enthält neben dem Sitzungsprotokoll wenigstens ein Inhaltsverzeichnis, die Tagesordnung, eine Anwesenheitsliste, die aktuelle SETh- Bankverbindung, Berichte des LG, der Referentin / des Referenten für Finanzen und Statistik, aus Arbeitsgruppen und Kommissionen, ggf. der RechnungsprüferInnen sowie ggf. zu Protokoll gegebene Diskussionsbeiträge oder „Persönliche Erklärungen“.

(6) Jede reguläre VV beschließt über das Protokoll der vorhergehenden VV. Änderungsanträge zum Protokoll sind zu Beginn der VV möglichst schriftlich beim LG einzureichen. Änderungen des vom LG erhaltenen Protokollvorschlags werden protokolliert. Das Protokoll ist erst dann gültig, wenn es von der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen worden ist.

(7) Protokolle von außerordentlichen Vollversammlungen werden so schnell wie möglich erstellt, spätestens aber der nächsten regulären VV vorgelegt und dort beschlossen.

§ 14 Das Leitende Gremium

(1) Aufgabe des LG ist die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte des SETh. Dazu zählt insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Vollversammlungen (z.B. Einladungen, Protokolle), die Ausführung von Beschlüssen der VV, die Koordination von Kontakten innerhalb des SETh sowie die Wahrnehmung von Außenkontakten (z.B. IVEKD; AGT, E-TFT) sowie die Wahrnehmung von Interessen des SETh in der Öffentlichkeit.

(2) Das LG führt und verwaltet das Archiv des SETh. Dazu zählt insbesondere die

Aufbewahrung aller den SETh betreffenden oder ihm gehörenden Akten oder Geschäftsunterlagen. Während Vollversammlungen nimmt das LG Anmeldungen zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ entgegen.

- (3) Das LG beruft auf Antrag von wenigstens drei Basen eine außerordentliche VV ein.
- (4) Das LG kann auf eigenen Beschluss oder aufgrund eines Antrags einer Arbeitsgruppe eine außerordentliche VV einberufen. Der/Die ReferentIn für Finanzen und Statistik des SETh verwaltet die Finanzen des SETh. Sie oder er ist an Beschlüsse der VV durch imperatives Mandat gebunden. Bei Eilentscheidungen des LG ist ihre oder seine Zustimmung erforderlich.
- (5) Das LG ist an Beschlüsse der VV durch imperatives Mandat gebunden. Das LG ist in seiner Tätigkeit an den von der VV beschlossenen Haushaltsplan gebunden (vgl. Finanzordnung § 1).
- (6) Das LG berichtet jeder VV von seiner Tätigkeit.
- (7) Ist das LG gezwungen, zwischen zwei Vollversammlungen weitergehende Entscheidungen zu treffen, so ist dies der nächsten VV gegenüber zu begründen; die VV muss dem Vorgehen nachträglich zustimmen. Stimmt eine VV einem solchen Vorgehen nicht zu, entscheidet sie über geeignete Maßnahmen. Ist das LG gezwungen, eine solche Eilentscheidung zu treffen, ist sie mit Einverständnis der Finanzreferentin zu treffen.
- (8) Das LG besteht aus zwei Personen, die für jeweils ein Jahr gewählt werden. Nach Möglichkeit soll das LG bestehen aus jeweils einer Vertreterin oder einem Vertreter einer Fachschaft und eines Konvents. Außerdem soll das LG nach Möglichkeit aus einer Frau und einem Mann bestehen. Sie können jederzeit von ihrem Posten zurücktreten.
- (9) Eine gleichzeitige Neuwahl beider Personen des LG ist zu vermeiden.
- (10) Die Abwahl von Personen des LG ist nur dadurch möglich, dass eine andere Person für diesen Posten gewählt wird.

§ 15 Referat für Finanzen und Statistik

- (1) Das Referat für Finanzen und Statistik arbeitet im Rahmen der durch die Vollversammlung gefassten Beschlüsse.
- (2) Das Referat für Finanzen und Statistik ist gebunden an die Bestimmungen der Finanzordnung des SETh.
- (3) Das Referat für Finanzen und Statistik verwaltet die Einnahmen und Ausgaben des SETh gemäß einem von der Vollversammlung beschlossenen Haushaltsplanes.
- (4) Das Referat für Finanzen und Statistik schlägt der VV jährlich einen Haushaltsplan vor (vgl. §1 FO).
- (5) Das Referat für Finanzen und Statistik ist zuständig für das Mahnwesen.
- (6) Das Referat für Finanzen und Statistik erfasst jährlich die Zahlen der Studierenden Ev. Theologie aufgeschlüsselt nach Abschluss, und Studienort, sowie die Eintragungen auf landeskirchliche Listen. Ebenso erfasst es die Teilnehmerzahlen der Tagungen des SETh. Die Auswertung der Daten erfolgt bei Bedarf im Auftrag des Leitenden Gremiums oder der Vollversammlung.

- (7) Das Referat für Finanzen und Statistik führt bei Bedarf im Auftrag des Leitenden Gremiums oder der Vollversammlung Befragungen durch.
- (8) Dem Referat für Finanzen und Statistik steht ein/e ReferentIn vor, der/die von der VV für die Dauer von einem Jahr gewählt wird (vgl. § 11).
- (9) Der/Die ReferentIn haftet für eventuelle finanzielle Verbindlichkeiten des SETh nicht persönlich.
- (10) Der/Die ReferentIn kann weitere Personen mit Aufgaben im Rahmen der Zuständigkeit des Referats für Finanzen und Statistik betrauen. Dies ist dem Leitenden Gremium vorab und der Vollversammlung im Rahmen der Tagungen mitzuteilen.
- (11) Der/Die ReferentIn berichtet der VV auf jeder Tagung von ihren/seinen Tätigkeiten, sowie über den aktuellen Kontostand und die Einhaltung des Haushaltsplans.
- (12) Der/Die ReferentIn kann jederzeit von ihrem/seinem Posten zurücktreten.
- (13) Eine Abwahl des Referenten / der Referentin ist nur möglich auf Antrag einer/eines Delegierten und bei gleichzeitiger Neuwahl einer anderen Person.

§ 16 RechnungsprüferInnen

- (1) Die beiden RechnungsprüferInnen kontrollieren und überprüfen die ordnungs- und sachgemäße Verwaltung der Finanzen des SETh durch den Referenten / die Referentin für Finanzen und Statistik. Alle Delegierten haben das Recht, bei jeder ordentlichen VV die Rechnungsunterlagen einzusehen.
- (2) Näheres regelt die Finanzordnung. (vgl. FO § 5)

§ 17 Beauftragte zur Außenvertretung

- (1) Das LG und die VV kann Personen, die nicht Mitglied im LG sind, mit Aufgaben der Außenvertretung betrauen, insbesondere gegenüber Kommissionen, gegenüber dem Evangelisch-Theologischen Fakultätentag oder gegenüber Synoden. Davon unberührt bleibt das Recht der Basen des SETh auf selbständige Außenvertretung.
- (2) Beauftragte sind an die Beschlüsse der VV und die Weisungen des LG gebunden. Beauftragte berichten jeder regulären VV.
- (3) gestrichen.
- (4) Beauftragte vertreten den SETh nur in festgelegten Bereichen oder bei bestimmten Veranstaltungen. Die übrige Außenvertretung verbleibt im Zuständigkeitsbereich des LG (vgl. Satzung § 7.2).
- (5) Beauftragte können jederzeit von ihrem Posten zurücktreten.
- (6) Der SETh wählt keine eigenen VertreterInnen in die Gemischten Kommission zur Reform des Theologiestudiums (GK) und ihre Fachkommissionen (FK I+II), allerdings hat er ein Nominierungsrecht bei Fakultätentag, ARK und BESRK zur Besetzung der studentischen VertreterInnen in der Gemischten Kommission zur Reform des Theologiestudiums (GK) und ihre Fachkommissionen (FK I+II). Der Fakultätentag, die ARK und die BESRK entscheiden dann über die Entsendung in die Gemischte Kommission zur Reform des Theologiestudiums (GK) und ihre Fachkommissionen (FK I+II). Sind die VertreterInnen des SETh dann in die

Gemischte Kommission zur Reform des Theologiestudiums (GK) und ihre Fachkommissionen (FK I+II) gewählt, legen sie der VV gegenüber Rechenschaft ab. Die Rechenschaftspflicht schließt Vergangenes, aber auch Ausblick auf zukünftige Vorhaben ein.

- a) Die VertreterInnen in der GK, FK I, FK II werden für die Dauer eines Jahres nominiert.
- b) Die nominierten Personen werden dem Fakultätentag, der ARK und der BESRK zur Wahl vorgeschlagen.
- c) Sie können jederzeit von ihrem Amt zurücktreten.
- d) Die Nominierung begründet zwischen VV und GK (FK I+II)-VertreterInnen ein besonderes Vertrauensverhältnis. Die VertreterInnen sind darum nicht an das imperative Mandat nach Abs. 2 gebunden.

§ 18 Arbeitsgruppen

(1) Die VV kann Arbeitsgruppen zur Bearbeitung besonderer Aufgabengebiete einrichten. Dies empfiehlt sich insbesondere dann, wenn einzelne Aufgabengebiete über eine längere Zeitdauer hinweg zu bearbeiten sind und von der VV alleine nicht bearbeitet werden können. Arbeitsgruppen lösen sich auf, wenn ihr Zweck erreicht ist.

(2) Arbeitsgruppen bearbeiten ihr Arbeitsgebiet selbständig oder nach Maßgabe der Beschlüsse der VV.

(3) Die VV kann Arbeitsgruppen Arbeitsaufträge erteilen.

(4) Arbeitsgruppen sind an Beschlüsse durch das imperative Mandat der VV gebunden.

(5) Die VV hört Arbeitsgruppen vor Beschlüssen, die deren Arbeit betreffen.

(6) Die VV kann bestehende Arbeitsgruppen auch gegen deren Willen auflösen. Sollte eine aufgelöste Arbeitsgruppe finanzielle Verbindlichkeiten haben, werden diese vom SETh getragen, sofern sie zuvor mit dem LG und dem Referat für Finanzen und Statistik abgesprochen wurden. Für nicht abgesprochene Verbindlichkeiten haftet die Person, die sie eingegangen ist.

(7) Verbindlichkeiten können der Auflösung nicht entgegenstehen.

(8) Mitglieder neu eingesetzter Arbeitsgruppen werden durch das LG „en bloc“ und auf besonderen Antrag in Einzelwahl durch die VV bestimmt.

(9) Bestehende Arbeitsgruppen können weitere Personen zur Mitarbeit hinzuziehen.

(10) Die VV kann weitere Personen für die Mitarbeit in bestehenden Arbeitsgruppen wählen. Die VV kann Personen aus Arbeitsgruppen abwählen.

(11) Die VV kann beschließen, dass Arbeitsgruppen einen eigenen Haushaltsansatz verantwortlich verwalten (vgl. § 4.1 Finanzordnung). Arbeitsgruppen sind in diesem Fall der VV gegenüber rechenschaftspflichtig; sie legen einmal im Jahr einen Rechenschaftsbericht vor. Verursachen Arbeitsgruppen Kosten für den SETh, bemühen sie sich, zusätzliche Einnahmen für den SETh zu erreichen.

(12) Arbeitsgruppen berichten jeder regulären VV von ihrer Tätigkeit.

(13) Arbeitsgruppen können beim LG die Durchführung einer außerordentlichen VV beantragen, wenn dies dringend notwendig erscheint.

(14) Die VV kann Anlagen zu dieser Geschäftsordnung beschließen, die die Arbeit oder spezielle Belange einer oder mehrerer Arbeitsgruppen regeln. Solche Anlagen bleiben für maximal 12 Monaten in Kraft; sollen sie weiter in Geltung bleiben, muss von der VV erneut über sie beschlossen werden.

(15) Arbeitsgruppen lösen sich auf, wenn ihr Zweck erreicht ist. Außerdem kann die VV Arbeitsgruppen auflösen.

§ 19 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

Von dieser Geschäftsordnung kann für einzelne Tagesordnungspunkte oder -unterpunkte dann abgewichen werden, wenn wenigstens zwei Drittel der auf einer VV anwesenden stimmberechtigten Delegierten dem zustimmen.

§ 20 Abschlussbestimmung

(1) Diese Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung von wenigstens zwei Dritteln der auf einer VV anwesenden stimmberechtigten Delegierten. Sie tritt am 14. Januar 2007 in Kraft.

(2) Anträge auf Änderung dieser Geschäftsordnung müssen wenigstens sechs Wochen vor Beginn der VV schriftlich beim LG eingehen. Das LG nimmt einen Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ auf seinen Tagesordnungsvorschlag auf und teilt allen Basen mit der Einladung den Antrag im Wortlaut mit. Ein Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen um beschlossen zu werden.

(3) Wenn der Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ aufgenommen ist, sind während der Sitzung weitere abstimmungsfähige Änderungsanträge zu den Punkten möglich, auf die sich der ursprüngliche Änderungsantrag bezieht, oder wenn sie in unmittelbarer Verbindung zu den geänderten Punkten stehen.

(4) Ein Antrag auf dauerhafte Außerkraftsetzung der gesamten Geschäftsordnung muss wie ein Antrag zur Änderung der Geschäftsordnung gestellt und vom LG behandelt werden. Diese Geschäftsordnung tritt außer Kraft, wenn zwei Drittel der auf einer VV anwesenden stimmberechtigten Delegierten einem solchen Antrag zustimmen. Gleichzeitig mit der Außerkraftsetzung muss eine neue Geschäftsordnung in Kraft treten, die zuvor mit 2/3-Mehrheit beschlossen wurde.