



| Satzung der Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik

Universität Potsdam
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
Fach Wirtschaft-Arbeit-Technik

Stand: 14.09.2026

Präambel

Im Bewusstsein der Selbstverantwortung der Studierenden und mit dem Ziel, studentische Interessen zu formulieren und im positiven Sinne für die Studierenden der Universität Potsdam zu wirken;

mit dem Anspruch, an der Gestaltung der Universität Potsdam und insbesondere innerhalb der Lehrinheit Wirtschaft-Arbeit-Technik aktiv mitzuwirken;

im Hinblick auf eine sich wandelnde Welt und geleitet von dem Gedanken der Multikulturalität;

mit dem Ziel, Studierende aller Kulturen, ungeachtet ihrer Herkunft, Hautfarbe, Religion, politischen Weltanschauung, Behinderung oder ihres Geschlechts einander näherzubringen;

gibt sich die Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik folgende Satzung.

Beschlossen vom Fachschaftsrat Wirtschaft-Arbeit-Technik im September 2026.

Inhaltsverzeichnis

A. Die Fachschaft.....	1
§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung.....	1
§ 2 Rechte und Pflichten	1
B. Die Vollversammlung	2
§ 3 Grundsätzliches	2
§ 4 Zuständigkeit.....	2
§ 5 Einberufung.....	3
§ 6 Beschlussfähigkeit und Zweitversammlung.....	3
§ 7 Beschlussfassung.....	4
C. Der Fachschaftsrat	5
§ 8 Rechtsstellung, Zweck und Unabhängigkeit.....	5
§ 9 Aufgaben	5
§ 10 Zusammensetzung und Amtsfähigkeit	6
§ 11 Assoziierte Mitglieder	6
§ 12 Amtszeit	6
§ 13 Ämter und interne Aufgabenverteilung.....	7
§ 14 Sitzungen.....	8
§ 15 Beschlussfassung und Abstimmungen	10
§ 16 Rechenschaftspflicht	10
§ 17 Ausschluss.....	10
§ 18 Ausschlussverfahren.....	11
§ 19 Finanzen und Vermögensverwaltung.....	12
§ 20 Büro und Inventar.....	12
§ 21 Auflösung des Fachschaftsrates	13
D. Wahlen.....	14
§ 22 Grundsätze der Wahl	14
§ 23 Wahlvorbereitung und Wahlvorschläge.....	14
§ 24 Wahldurchführung und Stimmabgabe.....	15
§ 25 Wahlergebnis und Stichwahl.....	16
§ 26 Wahleinspruch.....	17
§ 27 Verfahren bei Ausbleiben einer regulären Wahl	17
§ 28 Nachrückverfahren bei vorzeitigem Amtsende	18
E. Schlussbestimmungen	19
§ 29 Allgemeine Bekanntmachungen.....	19
§ 30 Einreichungen und Anträge.....	19

§ 31 Änderung der Satzung	19
§ 32 Geltung übergeordneter Vorschriften.....	20
§ 33 Rechtsverbindlichkeit und Zugänglichkeit der Satzung.....	20
Ausfertigung und Inkrafttreten.....	21

A. Die Fachschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

Alle ordentlich eingeschriebenen Studierenden des Studiengangs Wirtschaft-Arbeit-Technik und des Studiengangs Wirtschaft-Arbeit-Technik Förderpädagogik der Universität Potsdam bilden die Fachschaft.

§ 2 Rechte und Pflichten

(1) Jedes Mitglied der Fachschaft gemäß § 1 hat aktives und passives Wahlrecht für den Fachschaftsrat Wirtschaft-Arbeit-Technik, im Folgenden FSR WAT genannt.

(2) Jedes Mitglied der Fachschaft gemäß § 1 hat das Recht, schriftliche und mündliche Anträge zur Niederschrift an den FSR WAT zu richten.

(3) Jedes Mitglied der Fachschaft gemäß § 1 ist zur Einsichtnahme in die Unterlagen des FSR WAT berechtigt und kann Rechenschaft über dessen Arbeit verlangen, sofern dadurch nicht gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, insbesondere die DSGVO, verstoßen wird. Personenbezogene Daten Dritter können vor der Einsichtnahme geschwärzt oder anonymisiert werden.

(4) Der FSR WAT verarbeitet personenbezogene Daten seiner Mitglieder ausschließlich im Rahmen der Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben.

B. Die Vollversammlung

§ 3 Grundsätzliches

(1) Die Vollversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft. In der Vollversammlung haben alle Mitglieder der Fachschaft gemäß § 1 Sitz-, Rede-, Antrags- und Stimmrecht. Jedes anwesende Mitglied hat exakt eine Stimme. Der FSR WAT besitzt kein gesondertes Stimmrecht; seine Mitglieder stimmen ausschließlich in ihrer Funktion als reguläre Mitglieder der Fachschaft ab. Die Beschlüsse der Vollversammlung sind für den FSR WAT bindend.

(2) Über den Verlauf und die gefassten Beschlüsse ist zwingend ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll sowie alle gefassten Beschlüsse sind der Fachschaft spätestens sieben Tage nach der Vollversammlung gemäß § 29 öffentlich bekannt zu machen.

(3) Die Vollversammlung findet grundsätzlich in Präsenz statt. Der FSR WAT kann bei der Einberufung beschließen, die Vollversammlung als hybride Sitzung (Mischform aus Präsenz und digitaler Teilnahme) durchzuführen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Mitglied der Fachschaft, der spätestens vier Tage vor dem Sitzungstermin gemäß § 30 eingereicht wird, soll der FSR WAT eine digitale Teilnahmeoption (Hybrid-Sitzung) ermöglichen, sofern dies technisch zumutbar ist. Das gewählte elektronische System muss die Einhaltung der Stimmrechtsprüfung sowie bei geheimen Abstimmungen die Anonymität gewährleisten.

(4) Bei Abstimmungen wird offen abgestimmt, es sei denn, ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied beantragt eine geheime Abstimmung.

§ 4 Zuständigkeit

Die Vollversammlung behandelt grundlegende Angelegenheiten der Fachschaft. Sie ist insbesondere zuständig für:

- (a) die Entgegennahme von Rechenschaftsberichten,
- (b) die Kontrolle der Finanzen, einschließlich des Rechts, die Offenlegung und Rechtfertigung von getätigten Ausgaben zu verlangen sowie den Haushaltsplan formell zu beanstanden oder abzulehnen,
- (c) die Verabschiedung von Grundsatzbeschlüssen zu inhaltlichen oder organisatorischen Themen, die für die Arbeit des FSR WAT richtungsweisend sind,
- (d) die vorzeitige Abwahl einzelner Mitglieder des FSR WAT,
- (e) die Auflösung des gesamten FSR WAT nebst Ansetzung von Neuwahlen,

- (f) die Änderung der Satzung,
- (g) die abschließende Beschlussfassung über die Nachbesetzung von FSR-Sitzen im Falle eines gültigen Vetos der Fachschaft gemäß § 28 Absatz 5,
- (h) die abschließende Beschlussfassung über einen Einspruch gegen einen Ausschlussbeschluss gemäß § 18 Absatz 6.

§ 5 Einberufung

(1) Eine Vollversammlung muss einberufen werden, wenn:

- (a) der FSR WAT dies mit einfacher Mehrheit beschließt, oder
- (b) mindestens fünf Mitglieder der Fachschaft einen formlosen, schriftlichen Antrag unter Angabe einer Tagesordnung und Begründung beim FSR WAT gemäß § 30 einreichen,
- (c) ein gültiges Veto im Nachrückverfahren gemäß § 28 Absatz 5 oder ein Einspruch gegen einen Ausschlussbeschluss gemäß § 18 Absatz 6 eingelegt wurde.

Ein Antrag gemäß Buchstabe (b) kann nur aus formalen Gründen zurückgewiesen werden.

(2) Eine Vollversammlung muss während der Vorlesungszeit spätestens 14 Tage oder während der vorlesungsfreien Zeit spätestens 4 Wochen nach Aufforderung anberaumt werden. Der Termin soll nach Möglichkeit in Absprache mit der antragstellenden Person festgelegt werden.

(3) Die Einberufung erfolgt durch den FSR WAT. Der Termin, der Ort und die vorläufige Tagesordnung müssen der Fachschaft mindestens sieben Tage im Voraus gemäß § 29 öffentlich mitgeteilt werden. Anträge aus der Fachschaft zur Tagesordnung sollen spätestens drei Tage vor der Vollversammlung in Textform gemäß § 30 beim FSR WAT eingereicht werden. Eine nachträgliche Ergänzung der Tagesordnung ist nicht möglich. Nur Punkte, die auf der veröffentlichten Tagesordnung stehen, dürfen beschlossen werden.

§ 6 Beschlussfähigkeit und Zweitversammlung

(1) Eine ordnungsgemäß einberufene Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens zehn ordentliche Mitglieder der Fachschaft anwesend sind.

(2) Ist eine Vollversammlung wegen mangelnder Anwesenheit bezüglich einzelner oder aller Gegenstände nicht beschlussfähig, muss der FSR WAT innerhalb von 14 Tagen eine zweite Vollversammlung einberufen. Bezüglich der Gegenstände, über die in der ersten Sitzung mangels Beschlussfähigkeit nicht entschieden werden konnte, ist diese zweite Vollversammlung ungeachtet der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, solange es sich um eine Abstimmung mit einfacher Mehrheit handelt.

(3) Bei einer Einladung zur Vollversammlung muss auf die Regelung gemäß Absatz 2 sowie auf die davon betroffenen Tagesordnungspunkte ausdrücklich hingewiesen werden (z. B. durch Kennzeichnung). Neue Tagesordnungspunkte und Anträge können aufgenommen werden; für Beschlüsse über diese gilt jedoch die reguläre Beschlussfähigkeit gemäß Absatz 1.

§ 7 Beschlussfassung

(1) Soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt, fasst die Vollversammlung ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. Enthaltungen bleiben außer Betracht.

(2) Abweichend von Absatz 1 bedürfen die in § 4 Buchstaben (d), (f), (g) und (h) genannten Beschlüsse einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Die vorzeitige Abwahl einzelner Mitglieder des FSR WAT gemäß § 4 Buchstabe (d) ist nur zulässig, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 17 vorliegt. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung nicht stimmberechtigt und wird bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt. Das betroffene Mitglied hat das Recht, sich vor der Abstimmung mündlich oder schriftlich zu den Vorwürfen zu äußern (Recht auf Gehör). Würde durch die Abwahl die Zahl der FSR-Mitglieder unter drei sinken, ist stattdessen die Auflösung des gesamten FSR WAT gemäß § 4 Buchstabe (e) erforderlich.

(4) Die Auflösung des FSR WAT gemäß § 4 Buchstabe (e) erfordert abweichend von § 6 Absatz 1 und § 7 Absatz 1, dass mindestens 20 % aller ordentlichen Mitglieder der Fachschaft gemäß § 1 anwesend und zustimmend sind.

C. Der Fachschaftsrat

§ 8 Rechtsstellung, Zweck und Unabhängigkeit

(1) Der FSR WAT ist das ausführende Organ der Fachschaft und unterliegt den Beschlüssen der Vollversammlung gemäß § 3 Absatz 1.

(2) Der FSR WAT ist ein unabhängiges Organ der Fachschaft und handelt eigenverantwortlich im Rahmen der studentischen Selbstverwaltung. Er unterliegt weder parteipolitischen noch ideologischen Bindungen und ist ausschließlich den Interessen der Studierenden der Fachschaft verpflichtet.

(3) Der FSR WAT verfolgt ausschließlich und unmittelbar studentische und fachschaftsbezogene Zwecke im Rahmen der studentischen Selbstverwaltung. Er arbeitet nicht gewinnorientiert.

§ 9 Aufgaben

Der FSR WAT

- (a) vertritt die Interessen aller Mitglieder der Fachschaft WAT der Universität Potsdam,
- (b) nimmt sein hochschulpolitisches Mandat innerhalb der Universität und auch außerhalb wahr,
- (c) unterstützt Studierende der Fachschaft WAT in ihren wissenschaftlichen Initiativen,
- (d) regelt grundsätzliche Angelegenheiten der Fachschaft WAT,
- (e) vertritt die Fachschaft WAT in Gremien und Organen der Universität, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen,
- (f) wirkt unterstützend auf die Entwicklung eines positiven Lern- und Lehrklimas,
- (g) bietet allen Studierenden der Fachschaft WAT Beratung und Hilfestellung an,
- (h) verwaltet die Finanzen der Fachschaft WAT mit treuhändischer Sorgfalt und der gebührenden Verantwortung,
- (i) bietet den ausländischen Studierenden an der Universität Potsdam, insbesondere den Austauschstudierenden, seine Hilfe an,
- (j) sorgt nach bestem Wissen und im Rahmen seiner Möglichkeiten für eine funktionierende Kommunikation innerhalb der Fachschaft und der Lehreinheit WAT.

§ 10 Zusammensetzung und Amtsfähigkeit

(1) Der FSR WAT setzt sich aus Mitgliedern der Fachschaft zusammen. Jedes Mitglied der Fachschaft gemäß § 1 hat das Recht, Mitglied des FSR WAT zu werden.

(2) Mitglied des FSR WAT ist, wer gewählt oder berufen wurde.

(3) Um amtsfähig zu sein, müssen dem FSR WAT mindestens drei und maximal acht Mitglieder angehören. Sinkt die Anzahl der Mitglieder unter drei, gilt der FSR WAT als nicht mehr amtsfähig. In diesem Fall ist unverzüglich eine Neuwahl oder ein Nachrückverfahren einzuleiten.

§ 11 Assoziierte Mitglieder

(1) Der FSR WAT kann jederzeit weitere Studierende der Fachschaft gemäß § 1 als assoziierte Mitglieder aufnehmen, um den FSR WAT bei seiner Arbeit zu unterstützen.

(2) Die Aufnahme erfolgt durch einfachen Beschluss des FSR WAT.

(3) Assoziierte Mitglieder haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen und sich an Diskussionen zu beteiligen (Rederecht). Sie haben jedoch bei offiziellen Abstimmungen kein Stimmrecht und zählen nicht zur Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(4) Die Vergabe von Vorstandsämtern sowie das Amt der Vernetzungsperson gemäß § 13 Absatz 8 sind ausschließlich den regulär gewählten Mitgliedern vorbehalten.

(5) Assoziierten Mitgliedern kann auf Antrag eine Bescheinigung über ihre ehrenamtliche Tätigkeit ausgestellt werden. Die Ausstellung erfolgt durch den Vorstand des FSR WAT.

§ 12 Amtszeit

(1) Die Amtszeit des FSR WAT beträgt in der Regel ein Jahr, entsprechend zwei Semestern.

(2) Die Amtszeit eines Mitglieds beginnt mit der Annahme der Wahl oder Berufung und endet mit Ablauf der Wahlperiode.

(3) Die Amtszeit endet vorzeitig:

- (a) durch schriftliche Niederlegung des Mandates gegenüber dem Vorstand,
- (b) durch Verlust der Mitgliedschaft in der Fachschaft, insbesondere bei Exmatrikulation,
- (c) durch Ausschluss,
- (d) durch vorzeitige Abwahl seitens der Vollversammlung,
- (e) durch Tod.

(4) Personen, die ihr Amt aufgrund der in Abschnitt D geregelten Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der laufenden Wahlperiode antreten, üben ihr Mandat nur für die verbleibende Dauer der laufenden Wahlperiode aus.

(5) Eine Wiederwahl ist zulässig. Wiedergewählte Mitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neu gewählten Fachschaftsrates im Amt.

(6) Die Mitglieder des FSR WAT führen die Geschäfte bis zur ordnungsgemäßen Übergabe an den neu gewählten Fachschaftsrat fort.

(7) Reguläre Mitglieder des FSR WAT haben nach Beendigung ihrer Amtszeit oder auf Antrag während ihrer Amtszeit Anspruch auf eine Bescheinigung über ihre ehrenamtliche Tätigkeit. Die Bescheinigung wird vom Vorstand ausgestellt.

§ 13 Ämter und interne Aufgabenverteilung

(1) Der Vorstand des FSR WAT setzt sich aus der vorsitzenden Person, der stellvertretenden vorsitzenden Person und der finanzverantwortlichen Person zusammen.

(2) Die Vergabe der Vorstandsämter sowie weiterer interner Zuständigkeiten erfolgt in der Regel in der ersten Sitzung nach der Wahl (konstituierende Sitzung) gemäß § 14 Absatz 8. Die Vergabe erfolgt durch offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der gewählten Mitglieder. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Ein Amt gilt erst mit der ausdrücklichen Annahme der Wahl durch die betreffende Person als wirksam übertragen.

(3) Von jedem gewählten Mitglied des FSR WAT wird die aktive Mitarbeit erwartet. Die Mitglieder sollen Aufgaben innerhalb des FSR WAT übernehmen und diese nach bestem Wissen und Gewissen erfüllen. Die Übernahme eines spezifischen Aufgabenbereiches entbindet nicht von der gemeinschaftlichen Verantwortung aller Mitglieder für die Arbeit des FSR WAT. Weigert sich ein Mitglied dauerhaft, Ämter oder Aufgaben zu übernehmen, gilt dies als Vernachlässigung der Amtspflichten.

(4) Ein direkter Ämtertausch zwischen Mitgliedern ist ausgeschlossen. Die Niederlegung eines internen Amtes erfordert eine offizielle Rücktrittserklärung von dieser Position, woraufhin der FSR WAT das vakante Amt durch Neuwahl besetzt.

(5) Die vorsitzende Person koordiniert die Arbeit des Fachschaftsrates und trägt die organisatorische Gesamtverantwortung für dessen Tätigkeit.

Zu den Aufgaben zählen insbesondere die Vertretung der Fachschaft im Rahmen der studentischen Selbstverwaltung, die Einberufung und Leitung der Sitzungen sowie die Überwachung der Einhaltung dieser Satzung.

(6) Die stellvertretende vorsitzende Person unterstützt die vorsitzende Person und übernimmt im Verhinderungsfall deren Aufgaben vollumfänglich.

(7) Die finanzverantwortliche Person leitet die Finanzen des FSR WAT gemäß § 19 dieser Satzung.

(8) Der FSR WAT benennt aus seiner Mitte zwingend eine Person für die Vernetzung. Diese Person ist primär für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen Organen der Studierendenschaft (z. B. AStA, StuPa, VeFa) zuständig. Diese Aufgabe kann in Personalunion mit einem weiteren Amt (z. B. dem stellvertretenden Vorsitz) ausgeführt werden.

(9) Die Schaffung, Zuweisung und Ausgestaltung weiterer Ämter sowie die Detaillierung aller Vorstandsaufgaben obliegen dem FSR WAT. Diese werden in einem separaten Geschäftsverteilungsplan verbindlich geregelt. Der Geschäftsverteilungsplan ist nicht Bestandteil dieser Satzung und kann durch Beschluss des FSR WAT jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert werden. Die Übertragung neuer oder geänderter Zuständigkeiten auf einzelne Mitglieder bedarf der Zustimmung der betroffenen Person. Lehnt die betroffene Person die Übertragung ab, sind entsprechende Anpassungen vorzunehmen oder eine neue Wahl nach dem in Absatz 2 geregelten Verfahren durchzuführen.

§ 14 Sitzungen

(1) Der FSR WAT tritt während der Vorlesungszeit regelmäßig, mindestens jedoch einmal monatlich, zusammen. In der vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien) ist es nicht erforderlich, einen festen Sitzungsrhythmus einzuhalten.

(2) Jedes Mitglied kann unter Angabe eines Grundes verlangen, dass eine Sondersitzung einberufen wird. Diese muss innerhalb von 14 Tagen stattfinden. Eine Sondersitzung hat die gleichen Befugnisse und die gleiche Beschlusskraft wie eine reguläre Sitzung.

(3) Alle Sitzungen des FSR WAT sind grundsätzlich für Mitglieder der Universität öffentlich zugänglich. Jeder festgelegte Sitzungstermin ist rechtzeitig gemäß § 29 öffentlich bekannt zu geben.

(4) Auf Antrag eines Mitglieds kann für bestimmte Tagesordnungspunkte der Ausschluss von Gästen (Ausschluss der Öffentlichkeit) beantragt werden. Dies ist insbesondere zulässig und geboten bei der Behandlung von Personalangelegenheiten, vertraulichen Finanzfragen oder sensiblen Anliegen einzelner Studierender zum Schutz der Privatsphäre. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit entscheidet der FSR WAT mit einfacher Mehrheit.

(5) Sitzungen können in begründeten Fällen auch digital oder hybrid stattfinden. Die Beschlussfähigkeit bleibt hiervon unberührt.

(6) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss mindestens enthalten:

- (a) Datum, Ort und Art der Sitzung,
- (b) die Namen der anwesenden Mitglieder, der entschuldigten und unentschuldigt fehlenden Mitglieder, sowie Gäste,
- (c) die Feststellung der Beschlussfähigkeit, sowie Anzahl der beschlussfähigen Mitglieder,
- (d) die gefassten Beschlüsse im Wortlaut sowie die jeweiligen Abstimmungsergebnisse,
- (e) die Uhrzeit zu Beginn und Ende der Sitzung,
- (f) die Bestätigung des Datums der nächsten Sitzung.

(7) Das Protokoll ist spätestens 11 Tage nach der Sitzung gemäß § 29 zu veröffentlichen.

(8) Die erste Sitzung nach der Wahl (konstituierende Sitzung) muss spätestens 7 Tage nach der Wahl stattfinden und dient der Amtsübergabe und internen Organisation. Für sie gelten folgende besondere Bestimmungen:

- (a) Abweichend von Absatz 3 ist diese Sitzung nicht öffentlich.
- (b) Zu Beginn der Sitzung erfolgt die formelle Amtsübergabe durch den bisherigen an den neu gewählten FSR WAT.
- (c) Im Rahmen der Übergabe ist zwingend sicherzustellen, dass alle ausscheidenden Mitglieder sämtliche Schlüssel und Dokumente zurückgeben sowie alle digitalen Zugriffsrechte entzogen oder geändert werden.
- (d) Nach Abschluss der formellen Übergabe verlassen die nicht wiedergewählten, ausscheidenden Mitglieder die Sitzung.
- (e) Unter Ausschluss der ausscheidenden Mitglieder erfolgt anschließend die Vergabe der Vorstandsämter und internen Zuständigkeiten.
- (f) Der regelmäßige Sitzungstermin wird gemäß Absatz 1 im Einvernehmen mit den Mitgliedern festgelegt.

§ 15 Beschlussfassung und Abstimmungen

- (1) Der FSR WAT ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner gewählten Mitglieder anwesend ist. Bei einer ungeraden Anzahl von gewählten Mitgliedern wird bei der Berechnung der Hälfte grundsätzlich auf die nächste ganze Person aufgerundet.
- (2) Jedes gewählte Mitglied des FSR WAT hat bei Abstimmungen genau eine Stimme. Das Stimmrecht ist höchstpersönlich und kann nicht auf andere Personen übertragen werden. Abwesende Mitglieder können an Abstimmungen nicht teilnehmen.
- (3) Soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt, fasst der FSR WAT seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. Enthaltungen bleiben außer Betracht.
- (4) Erfordert ein Beschluss gemäß dieser Satzung abweichend eine Zweidrittelmehrheit (2/3), so ist diese erreicht, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Ergibt die mathematische Berechnung der benötigten Stimmen einen Bruchteil, wird grundsätzlich auf die nächste ganze Zahl aufgerundet (bei 3 Mitgliedern: 2 Stimmen; bei 4: 3 Stimmen; bei 5-6: 4 Stimmen; bei 7: 5 Stimmen; bei 8: 6 Stimmen).
- (5) Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Auf Verlangen eines anwesenden Mitglieds muss geheim abgestimmt werden.

§ 16 Rechenschaftspflicht

- (1) Jedes Mitglied des FSR WAT ist gegenüber dem FSR WAT zur Rechenschaft über seine Tätigkeit verpflichtet. Die Rechenschaftspflicht umfasst insbesondere die Darlegung der im Zusammenhang mit dem jeweiligen Aufgaben- oder Amtsbereich wahrgenommenen Tätigkeiten und Entscheidungen.
- (2) Ein Rechenschaftsbericht ist auf Verlangen eines Mitglieds des FSR WAT vorzulegen. Der Antrag ist mindestens fünf Tage vor der nächsten Sitzung zu stellen.
- (3) Der Rechenschaftsbericht wird in der darauffolgenden Sitzung vorgetragen.

§ 17 Ausschluss

Der FSR WAT kann ein Mitglied vorzeitig aus dem FSR entlassen (Ausschluss), wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn das Mitglied:

- (a) innerhalb der Amtsperiode bei drei Sitzungen unentschuldigt gefehlt hat,
- (b) seine übernommenen Amtspflichten trotz Abmahnung durch den Vorstand grob vernachlässigt,
- (c) vorsätzlich dem Ansehen oder dem Vermögen der Fachschaft Schaden zugefügt hat (z. B. Veruntreuung von Geldern, Diebstahl).
- (d) eine grobe Pflichtverletzung begeht, die zu einer nachhaltigen Störung der Arbeitsfähigkeit des FSR WAT führt.

Vor einem Ausschluss gemäß Buchstabe (a) ist das Mitglied nach der zweiten unentschuldigten Abwesenheit durch den Vorstand schriftlich zu ermahnen. Ein Ausschluss ist erst nach einer weiteren unentschuldigten Abwesenheit zulässig. Die Abwesenheiten müssen nicht aufeinanderfolgend sein.

§ 18 Ausschlussverfahren

- (1) Der Antrag auf Ausschluss kann von jedem Mitglied des FSR WAT gestellt werden. Er ist schriftlich zu begründen und dem betroffenen Mitglied sowie dem gesamten FSR WAT mindestens eine Woche vor der entscheidenden Sitzung zuzuleiten.
- (2) Das betroffene Mitglied hat das Recht, sich vor der Abstimmung mündlich oder schriftlich zu den Vorwürfen zu äußern (Recht auf Gehör).
- (3) Über den Ausschluss entscheidet der FSR WAT in einer nicht-öffentlichen Sitzung.
- (4) Der Beschluss erfordert eine Zweidrittelmehrheit (2/3) der gewählten Mitglieder des FSR WAT. Das betroffene Mitglied ist bei dieser Abstimmung nicht stimmberechtigt und wird bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt.
- (5) Mit der Verkündung des Beschlusses verliert das Mitglied sofort sein Mandat und alle damit verbundenen Befugnisse. Es ist verpflichtet, sämtliche Unterlagen, Schlüssel und Zugangsdaten unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 3 Werktagen, an den Vorstand herauszugeben.
- (6) Gegen den Ausschlussbeschluss kann das betroffene Mitglied innerhalb von 14 Tagen nach Zugang des Beschlusses schriftlich Einspruch beim FSR WAT einlegen. In diesem Fall muss der FSR WAT eine Vollversammlung einberufen, welche abschließend über den Ausschluss entscheidet. Bis zur Entscheidung der Vollversammlung ruhen die Mitgliedschaftsrechte des betroffenen Mitglieds.

(7) Ein durch Beschluss gemäß § 17 aus dem FSR WAT ausgeschlossenes Mitglied ist für die verbleibende Dauer der laufenden Wahlperiode von einer erneuten Kandidatur, Berufung oder Bestätigung in den Fachschaftsrat ausgeschlossen. Eine Wiederwahl oder Berufung ist frühestens mit Beginn der darauffolgenden regulären Wahlperiode zulässig.

§ 19 Finanzen und Vermögensverwaltung

(1) Für die Verwaltung und Bewirtschaftung der Finanzmittel des FSR WAT gelten vorrangig die Finanzordnung der Studierendenschaft (FOdS) sowie der Finanzleitfaden der Studierendenschaft.

(2) Die Bestimmungen dieser Satzung regeln lediglich die internen Abläufe des FSR WAT.

(3) Die Fachschaft Wirtschaft-Arbeit-Technik verfügt über eigene finanzielle Mittel, die vom FSR WAT mit treuhändischer Sorgfalt und der gebührenden Verantwortung eingesetzt werden.

(4) Die finanzverantwortliche Person leitet die Finanzen des FSR WAT im Rahmen der Beschlüsse des FSR WAT und der übergeordneten Finanzvorschriften, insbesondere die Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam und vertritt den FSR WAT in allen Finanzangelegenheiten gegenüber der Finanzstelle des AStA.

(5) Spätestens in der letzten Sitzung der Amtszeit legt die finanzverantwortliche Person dem FSR WAT einen umfassenden Finanzbericht über die abgelaufene Amtszeit vor. Dieser umfasst insbesondere das Einnahmen-/Ausgabenbuch sowie die vorliegenden Bestätigungen des AStA über die ordnungsgemäße Prüfung der abgerechneten Mittel.

(6) Auf Grundlage des Finanzberichts entscheidet der FSR WAT mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder über die Entlastung der finanzverantwortlichen Person für die abgelaufene Amtszeit. Wird die Entlastung verweigert, ist das Finanzreferat des AStA unverzüglich zu unterrichten und entscheidet über das weitere Vorgehen.

(7) Der Finanzbericht ist der Vollversammlung auf Anfrage zugänglich zu machen.

§ 20 Büro und Inventar

(1) Der FSR WAT verfügt über ein eigenes Büro im Gebäude der Lehreinheit. Das Inventar wird vom FSR WAT verwaltet. Der FSR WAT übt für diese Räumlichkeiten das Hausrecht aus. Personen, die gegen die geltende Hausordnung der Universität verstoßen, Bestimmungen dieser Satzung missachten oder den Arbeitsablauf stören, können des Büros verwiesen werden.

(2) Die Nutzung des Büros für Veranstaltungen, die über die reguläre Gremien- und Beratungstätigkeit des FSR WAT hinausgehen (z. B. Feiern, externe Treffen), bedarf der vorherigen Zustimmung des FSR WAT. Die genauen Rahmenbedingungen sind im Einzelfall festzulegen.

(3) Niemand ist befugt, Inventargegenstände des FSR WAT dauerhaft aus dem Büro zu entfernen. Ausnahmen bilden Veranstaltungen des Instituts oder des FSR WAT, zu deren Durchführung ein Bedarf an den Gegenständen besteht.

(4) Weiterhin können Inventargegenstände für einen begrenzten Zeitraum aus dem Büro des FSR WAT entliehen werden. Hierfür müssen der Gegenstand und die entleihende Person in einer Ausleihliste erfasst werden. Die Ausgabe der Inventargegenstände sowie die Führung der Ausleihliste erfolgen ausschließlich durch Mitglieder des FSR WAT.

(5) Die entleihende Person haftet für Verlust und Beschädigung nach den gesetzlichen Bestimmungen. Mit der Eintragung in die Ausleihliste erkennt die entleihende Person diese Nutzungsbestimmungen an. Der FSR WAT kann die Hinterlegung eines angemessenen Pfandes verlangen.

§ 21 Auflösung des Fachschaftsrates

(1) Kann nach dem Erlöschen der Amtsfähigkeit kein neuer FSR WAT gewählt werden oder treten alle Mitglieder vorzeitig von ihrem Amt zurück, ist der zuletzt amtierende FSR WAT verpflichtet, vor dem Ausscheiden seiner Mitglieder die geordnete Abwicklung vorzunehmen. Dabei sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- (a) unverzügliche Information des AStA und der VeFa über die Auflösung des FSR WAT,
- (b) Erstellung eines Abschlusskassenberichts, der beim für die Finanzen zuständigen Referierenden des AStA vorzulegen ist,
- (c) Abgabe aller Schlüssel bei der Verwaltung der Lehreinheit für WAT,
- (d) öffentliche Bekanntmachung der Auflösung des FSR WAT gemäß § 29,
- (e) Abmeldung in den Gremien, in denen der FSR WAT vertreten ist,
- (f) Kündigung aller laufenden Verträge,
- (g) Begleichung aller ausstehenden finanziellen Verpflichtungen.

(2) Ist der FSR WAT durch schlagartigen Verlust aller Mitglieder (z. B. Exmatrikulation) nicht mehr in der Lage, die Abwicklung selbstständig durchzuführen, geht die treuhänderische Verwahrung der Vermögenswerte und Unterlagen an den AStA über.

D. Wahlen

§ 22 Grundsätze der Wahl

(1) Der Fachschaftsrat wird in freier, direkter, gleicher und geheimer Persönlichkeitswahl durch die gemäß § 1 wahlberechtigten Mitglieder der Fachschaft gewählt. Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl.

(2) Der Wahltermin soll nicht in die vorlesungsfreie Zeit gelegt werden. Empfohlen wird die Durchführung der Wahl am Ende des Kalenderjahres (vor den akademischen Weihnachtsferien), jedoch zwingend vor Ablauf der Amtszeit des amtierenden Fachschaftsrates gemäß § 12.

(3) Für jede allgemeine Wahl ist ein neuer Wahlausschuss zu bilden. Er wird vom amtierenden Fachschaftsrat ernannt und ist für die Auszählung der Stimmen, sowie die Überprüfung der Richtigkeit der Wahl zuständig. Der Wahlausschuss muss aus mindestens drei Mitgliedern der Fachschaft bestehen, die nicht selbst für den FSR kandidieren. Reicht ein Mitglied des Wahlausschusses einen Wahlvorschlag für sich selbst ein, scheidet es mit sofortiger Wirkung aus dem Wahlausschuss aus. Scheidet ein Mitglied aus, so hat der amtierende FSR unverzüglich ein neues Mitglied zu berufen, um die Beschlussfähigkeit des Wahlausschusses wiederherzustellen. Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind, und entscheidet mit einfacher Mehrheit.

§ 23 Wahlvorbereitung und Wahlvorschläge

(1) Die Frist zur Einreichung der Wahlvorschläge beträgt mindestens 10 Tage. Sie ist der Fachschaft gemäß § 29 öffentlich bekanntzugeben.

(2) Jeder Wahlvorschlag (Kandidatur) muss schriftlich beim FSR WAT eingereicht werden und zwingend enthalten:

- (a) Vor- und Nachname,
- (b) Studienrichtung,
- (c) Fachsemester.

Die Beifügung eines Motivationsschreibens und eines Fotos wird empfohlen.

Diese Informationen werden für die Fachschaft veröffentlicht. Sollte eine kandidierende Person die Veröffentlichung einzelner Angaben nicht wünschen, ist dies ausdrücklich bei der Einreichung zu erklären.

(3) Die Einreichung erfolgt schriftlich nach Maßgabe von § 30, wobei die Einreichung per E-Mail im PDF-Format an die offizielle E-Mail-Adresse des FSR WAT empfohlen wird. Bei persönlicher Übergabe trägt die kandidierende Person das volle Risiko, dass der FSR WAT nicht erreicht wird (z. B. bei Abwesenheit, geschlossenem Büro, Feiertagen).

(4) Ein verspäteter Eingang (nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 1) führt zum Ausschluss der Kandidatur. Eine Nachfrist gemäß Absatz 6 bleibt hiervon unberührt.

(5) Mit der Einreichung des Wahlvorschlags erklärt die kandidierende Person die Bereitschaft, das Mandat im Falle einer erfolgreichen Wahl anzunehmen.

(6) Entspricht ein Wahlvorschlag nicht den formalen Anforderungen, ist er vom FSR WAT unter Angabe von Gründen unverzüglich zurückzuweisen. Zur Behebung von Mängeln ist eine Nachfrist von zwei Werktagen zu gewähren. Nach Ablauf aller Fristen werden keine weiteren Vorschläge angenommen.

(7) Der amtierende FSR bereitet die Wahl vor, insbesondere durch die Herstellung der Stimmzettel. Auf den Stimmzetteln sind die zugelassenen Kandidierenden in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen.

§ 24 Wahldurchführung und Stimmabgabe

(1) Die Wahlperiode (Wahlzeitraum) beginnt frühestens am Tag nach Ablauf aller Fristen zur Einreichung der Wahlvorschläge (einschließlich der Nachfrist gemäß § 23 Abs. 6) und dauert 14 Tage. Sie ist der Fachschaft gemäß § 29 öffentlich bekanntzugeben.

(2) Jeder wahlberechtigten Person stehen zwei Stimmen zur Verfügung. Es können nicht mehr Stimmen abgegeben werden. Eine Stimmenkumulation (Häufung mehrerer Stimmen auf dieselbe Person) ist ausgeschlossen.

(3) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich an der Wahlurne. Wählende, die aufgrund körperlicher Einschränkungen nicht in der Lage sind, den Stimmzettel selbst zu kennzeichnen oder einzuwerfen, können sich der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen.

(4) Während der Wahlperiode betreuen die vom FSR WAT ernannten Wahlhelfenden die Wahlurne. Wahlhelfende dürfen nicht selbst für den FSR WAT kandidieren und sind zur parteipolitischen Neutralität sowie zur Verschwiegenheit verpflichtet. Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Wahl und zur Verhinderung von Mehrfachabstimmungen prüfen die Wahlhelfenden vor der Stimmabgabe die Identität sowie die Wahlberechtigung (z. B. anhand

des Studierendenausweises) und vermerken die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis. Das eigenhändige Eintragen im Wählerverzeichnis durch Wählende ist unzulässig.

§ 25 Wahlergebnis und Stichwahl

(1) Die Stimmauszählung erfolgt frühestens am darauffolgenden Tag durch den Wahlausschuss.

(2) Das Wahlergebnis wird unverzüglich nach Abschluss der Auszählung, spätestens jedoch am darauffolgenden Tag, gemäß § 29 öffentlich bekannt gegeben.

(3) Über jede Wahl ist ein Wahlprotokoll anzufertigen. Es muss mindestens die für die Registrierung des FSR bei der VeFa erforderlichen Angaben enthalten und ist vom Wahlausschuss zu unterzeichnen.

(4) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn:

- (a) kein amtlicher Stimmzettel verwendet wurde,
- (b) mehr Stimmen abgegeben wurden als zulässig,
- (c) der Wählerwille nicht zweifelsfrei erkennbar ist, insbesondere weil Kennzeichnungen uneindeutig sind oder außerhalb der dafür vorgesehenen Felder angebracht wurden,
- (d) er Zusätze, Vorbehalte oder Kennzeichnungen enthält, die die wählende Person identifizierbar machen.

(5) Gewählt sind die Personen mit den höchsten Stimmenzahlen in absteigender Reihenfolge, sofern sie mindestens zwei gültige Stimmen auf sich vereinen konnten. Würden dadurch weniger als drei Personen gewählt, entfällt diese Mindeststimmengrenze für die Kandidierenden mit den jeweils nächsthöheren Stimmenzahlen, soweit dies zur Erreichung der satzungsmäßigen Mindestgröße von drei FSR-Mitgliedern erforderlich ist.

(6) Ergibt sich bei der Auszählung eine Stimmengleichheit, die darüber entscheidet, wer den letzten verfügbaren Sitz im FSR erhält, können sich die beteiligten Personen innerhalb von zwei Tagen einvernehmlich einigen. Kommt innerhalb dieser Frist keine Einigung zustande, entscheidet das Los. Das Losverfahren wird durch den Wahlausschuss durchgeführt und im Wahlprotokoll dokumentiert.

§ 26 Wahleinspruch

- (1) Gegen die Durchführung der Wahl oder das Wahlergebnis kann jedes Mitglied der Fachschaft innerhalb von sieben Kalendertagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses schriftlich Einspruch beim Wahlausschuss einlegen. Der Einspruch ist zu begründen.
- (2) Über den Einspruch entscheidet erstinstanzlich der Wahlausschuss innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der Einspruchsfrist. Das Amt des Wahlausschusses endet erst mit der rechtskräftigen Klärung eventueller Einsprüche.
- (3) Wird dem Einspruch stattgegeben und ein erheblicher Verstoß gegen die Wahlgrundsätze oder Wahlvorschriften festgestellt, der das Wahlergebnis beeinflusst haben kann, erklärt der Wahlausschuss die Wahl ganz oder teilweise für ungültig und ordnet eine Nach- oder Wiederholungswahl an.
- (4) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses steht der betroffenen Person das Recht auf Anrufung der zuständigen Stellen der Studierendenschaft (StuPa-Präsidium / Zentraler Wahlausschuss) gemäß der Rahmenwahlordnung (RWO) der Studierendenschaft der Universität Potsdam zu.

§ 27 Verfahren bei Ausbleiben einer regulären Wahl

- (1) Haben nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge (einschließlich der Nachfrist gemäß § 23 Abs. 6) weniger als drei wählbare Personen einen gültigen Wahlvorschlag eingereicht, findet die Wahl nicht statt. Die Absage der Wahl ist der Fachschaft unverzüglich gemäß § 29 bekanntzugeben.
- (2) Tritt ein Fall nach Absatz 1 ein, beruft der bisherige FSR WAT innerhalb der in § 5 Absatz 2 geregelten Fristen eine Vollversammlung ein.
- (3) Die Vollversammlung kann die unbesetzten Sitze oder einen neuen FSR WAT in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit direkt wählen. Kandidierende müssen auf der Vollversammlung persönlich anwesend sein oder vorab ihre Bereitschaft zur Annahme des Mandats schriftlich gegenüber der Versammlungsleitung erklärt haben.
- (4) Gelingt auch auf der Vollversammlung keine Wahl eines amtsfähigen FSR WAT, gilt der FSR WAT als aufgelöst und es greift das Verfahren gemäß § 21. In diesem Fall sind das Präsidium der VeFa sowie das Finanzreferat des AStA unverzüglich zu informieren.

§ 28 Nachrückverfahren bei vorzeitigem Amtsende

(1) Endet die Amtszeit eines Mitglieds des Fachschaftsrates vorzeitig, wird der freigewordene Platz primär durch das reguläre Nachrückverfahren besetzt.

(2) Als nachrückende Person ist diejenige Person bestimmt, die bei der letzten Wahl zum FSR WAT die nächsthöchste Stimmenzahl unter den nicht gewählten Kandidierenden erreicht hat. Gibt es einen Gleichstand der Stimmenanzahl bei den nächstmöglichen nachrückenden Personen, können sich die beteiligten Personen selbstständig einigen, sonst entscheidet ein Losverfahren. Die Person muss die Annahme des Mandats ausdrücklich erklären. Lehnt sie ab, rückt die Person mit der nächsthöchsten Stimmenzahl nach.

(3) Stehen keine nachrückenden Personen zur Verfügung oder nehmen diese das Mandat nicht an, hat der FSR WAT das Recht, ein anderes ordentliches Mitglied der Fachschaft für den vakanten Platz öffentlich vorzuschlagen.

(4) Dieser Personalvorschlag ist der Fachschaft unverzüglich gemäß § 29 für 14 Tage mitzuteilen. Gegen die Ernennung kann aus der Mitte der Fachschaft Widerspruch (Veto) eingelegt werden. Ein Veto ist nur gültig, wenn es innerhalb der 14-tägigen Frist von mindestens fünf Mitgliedern der Fachschaft gemeinsam und schriftlich beim FSR WAT gemäß § 30 eingereicht wird.

(5) Wird fristgerecht ein gültiges Veto eingelegt, muss der FSR WAT innerhalb der in § 5 Absatz 2 geregelten Fristen nach Fristende eine Vollversammlung einberufen, auf der abschließend über die Nachbesetzung abgestimmt wird. Wird kein Veto eingelegt, rückt die vorgeschlagene Person nach Ablauf der Widerspruchsfrist als vollwertiges, stimmberechtigtes Mitglied in den FSR WAT nach.

(6) Verzichtet der FSR WAT auf einen Personalvorschlag nach Absatz 3 oder lehnt die Vollversammlung nach Absatz 5 die Person ab, bleibt der freigewordene Platz für den Rest der Wahlperiode unbesetzt. Die Amtsfähigkeit des FSR WAT bleibt davon unberührt, solange die in § 10 Absatz 3 festgelegte Mindestanzahl von Mitgliedern nicht unterschritten wird.

E. Schlussbestimmungen

§ 29 Allgemeine Bekanntmachungen

(1) Die offizielle und rechtssichere Bekanntmachung von Beschlüssen, Ordnungen und Terminen des FSR WAT erfolgt zwingend digital durch die Veröffentlichung auf der offiziellen Webseite. Ergänzend sollen weitere Kanäle (wie z. B. der E-Mail-Verteiler oder Social-Media) genutzt werden.

(2) Bei einem Ausfall der Webseite oder wenn eine digitale Veröffentlichung aus technischen Gründen nicht möglich ist, erfolgt die rechtssichere Bekanntmachung ersatzweise durch einen physischen Aushang an der Informationswand des FSR WAT im WAT-Gebäude.

§ 30 Einreichungen und Anträge

(1) Schriftliche Anträge, Einsprüche, Vetos und andere Erklärungen an den FSR WAT sind einzureichen:

- (a) per E-Mail an die offizielle E-Mail-Adresse des FSR WAT [Empfohlen], oder
- (b) persönlich im Büro des FSR WAT, oder
- (c) durch ein Einschreiben an die postalische Anschrift des FSR WAT.

(2) Für den fristgerechten Eingang ist der Zeitstempel des E-Mail-Eingangs, der Eingangsstempel bei persönlicher Übergabe oder der Poststempel maßgeblich.

(3) Die Einreichung an eine andere E-Mail-Adresse als die offizielle gilt als nicht erfolgt, sofern der FSR WAT den Eingang nicht ausdrücklich bestätigt.

(4) Bei persönlicher Übergabe trägt die einreichende Person das Risiko, dass der FSR WAT nicht erreicht wird, sofern keine Terminabsprache erfolgt ist.

§ 31 Änderung der Satzung

(1) Grundsätzliche und inhaltliche Änderungen dieser Satzung können ausschließlich durch einen Beschluss der Vollversammlung mit einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden. Anträge hierzu müssen mit der Einladung zur Vollversammlung gemäß § 5 Absatz 3 im Wortlaut angekündigt werden.

(2) Rein redaktionelle Änderungen (wie die Behebung von Schreibfehlern, die Aktualisierung von Paragraphenverweisen oder Anpassungen an zwingendes übergeordnetes Recht), die den

materiellen Inhalt der Satzung nicht verändern, kann der FSR WAT mit einer Zweidrittelmehrheit (2/3) seiner gewählten Mitglieder beschließen.

(3) Jede beschlossene Änderung ist der Fachschaft unverzüglich gemäß § 29 öffentlich bekanntzugeben.

(4) Beschlossene Satzungsänderungen treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung gemäß § 29 in Kraft, sofern der Beschluss keinen späteren Zeitpunkt bestimmt.

§ 32 Geltung übergeordneter Vorschriften

(1) Diese Satzung gilt im Rahmen der jeweils geltenden gesetzlichen und satzungsrechtlichen Bestimmungen. Im Falle eines Widerspruchs zwischen dieser Satzung und übergeordneten Vorschriften gehen die Bestimmungen der übergeordneten Regelwerke in ihrer jeweils gültigen Fassung vor.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Satzung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die entsprechende übergeordnete Regelung.

§ 33 Rechtsverbindlichkeit und Zugänglichkeit der Satzung

(1) Diese Satzung sowie alle ihre Ergänzungsordnungen sind für alle Mitglieder der Fachschaft bindend.

(2) Der FSR WAT ist verpflichtet, allen Interessierten auf Verlangen eine aktuelle Fassung dieser Satzung zur Verfügung zu stellen. Dies geschieht in der Regel durch kostenfreie digitale Übermittlung oder ersatzweise durch Aushändigung eines Ausdrucks.

Ausfertigung und Inkrafttreten

Beschlossen durch den Fachschaftsrat Wirtschaft-Arbeit-Technik mit der erforderlichen Mehrheit gemäß Abschnitt D § 4 der Satzung vom 18.01.2023 am: **14.09.2026**

Öffentlich bekanntgemacht am: **15.09.2026**

Nach fruchtlosem Ablauf der Veto- und Widerspruchsfrist gemäß Abschnitt D §§ 4 und 6 der Satzung vom 18.01.2023 tritt diese Neufassung der Satzung in Kraft am: **01.10.2026**.

Mit dem Inkrafttreten tritt die bisherige Satzung vom 18.01.2023 außer Kraft.