

Geschäftsordnung des PsyFaKo e.V.

Beschlussfassung vom 21.11.2021

Inhalt

Allgemeines	4
§ 1 Grundsatz, Definitionen und Geltungsbereich der Geschäftsordnung	4
§ 2 Änderungen der Geschäftsordnung	4
Vereinsarbeit: Organisatorisches	4
§ 3 Vereinsgremien	4
§ 4 Tätigkeit als Gremium.....	4
§ 5 Tätigkeit als amtstragende Person	5
§ 6 Geschäftsperiode.....	5
Vereinsgremien: Zusammensetzung und Mandatierungsverfahren	6
§ 7 Vorstand	6
§ 8 Besonderer Vertreter der AG PsychOlympia (PO-Vertretung).....	6
§ 9 Kassenprüfung	6
§ 10 Konferenz-Rat (KonRat).....	6
§ 11 Ausrichtende Fachschaftsdelegation (AFS)	6
§ 12 Projektgruppen (PG).....	7
§ 13 Arbeitsgruppen (AG).....	7
§ 14 Vertretende des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool	7
Vereinsgremien: Spezifische Regelungen	8
§ 15 Regelungen zum Konferenz-Rat (KonRat)	8
§ 16 Regelungen zum Vorstand.....	8
§ 17 Regelungen zur Ausrichtenden Fachschaftsdelegation (AFS)	9
§ 18 Regelungen zu Projektgruppen (PG)	9
§ 19 Regelungen zu Arbeitsgruppen (AG)	9
§ 20 Regelungen zur AG PsychOlympia.....	10
Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Organisatorisches.....	10
§ 21 Veranstaltungsturnus	10
§ 22 Veranstaltungszweck.....	10
§ 23 Arbeitszeitraum	11
§ 24 Anmeldeverfahren.....	11
Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Plenum zur Diskussion der Positionspapiere und Stellungnahmen	12
§ 25 Grundsatz und Durchführung des Plenums zur Diskussion von Positionspapieren und Stellungnahmen	12
§ 26 Voraussetzungen für die Diskussion von Positionspapieren und Stellungnahmen	12
§ 27 Ablauf der Besprechung jedes Dokuments	12

Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Abschlussplenum	12
§ 28 Grundsatz und Durchführung des Abschlussplenums.....	12
§ 29 Abstimmungen im Abschlussplenum	13
§ 30 Ablauf des Abschlussplenums	13
§ 31 Stimmenübertragung bei Wahlen im Abschlussplenum	14
Schlussbestimmungen.....	15
§ 32 Übergeordnete Bestimmungen.....	15
§ 33 Inkrafttreten	15

Allgemeines

§ 1 Grundsatz, Definitionen und Geltungsbereich der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung (GO) des PsyFaKo e.V. stellt eine Ergänzung zur Satzung dar.
- (2) Die Geschäftsordnung ist von allen Mitgliedern des Vereins einzuhalten und bestimmt neben dem Ablauf des Abschlussplenums, die Zuständigkeiten, Aufgaben und Befugnisse der vereinseigenen Gremien.

§ 2 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Inhaltliche Änderungen der Geschäftsordnung können in der Mitgliederversammlung von jedem Vereinsmitglied verbal, durch Anmeldung per Handzeichen, beantragt werden.
- (2) Für inhaltliche Änderungen der Geschäftsordnung ist eine einfache Mehrheit der stimmberechtigten Fachschaftsdelegationen erforderlich.
- (3) Redaktionelle Änderungen an der Geschäftsordnung können jederzeit vom Konferenz-Rat oder Vereinsvorstand vorgenommen werden.

Vereinsarbeit: Organisatorisches

§ 3 Vereinsgremien

- (1) Der Verein erlaubt die Mandatierung von Einzelpersonen und Gremien.
- (2) Mandatierungen erfolgen gemäß § 9 - § 11 der Satzung sowie § 7 - § 15 der Geschäftsordnung.
- (3) Es wird unterschieden zwischen mandatierten und nicht-mandatierten Gremien.
- (4) Mandatierte Einzelpersonen (Amtstragende)
 1. Jedes Vereinsmitglied, welches vom Abschlussplenum, von der Mitgliederversammlung oder vom Konferenz-Rat gewählt oder mandatiert wird, ist als amtstragende Person definiert.
 2. Amtstragende Personen sind berechtigt, einen Antrag auf Fahrtkostenübernahme zu stellen. Das Antragsverfahren erfolgt gemäß der Fahrtkostenordnung.
- (5) Mandatierte Gremien
 1. Aus der Mandatierung des Gremiums ergibt sich keine Mandatierung aller Gremienmitglieder.
 2. Die offizielle Vertretung des Gremiums erfolgt durch die Amtstragenden des jeweiligen Gremiums.

§ 4 Tätigkeit als Gremium

- (1) Alle Gremien – sowie deren Mitglieder
 1. orientieren sich mit ihrer Arbeit am Leitbild des Vereins.
 2. sind als Gruppe gegenüber den Mitgliedern des Vereins rechenschaftspflichtig.
 3. sind verpflichtet, die offiziellen E-Mail-Adressen des Vereins für den Kontakt nach außen zu nutzen.
 4. sind verpflichtet, ihr Arbeitsmaterial in der vereinsinternen Cloud abzuspeichern.
 5. sind angehalten, auf Anfragen von anderen Vereinsgremien innerhalb von 14 Tagen zu reagieren.
- (2) Außenwirksame Tätigkeiten als Vereinsgremium sind nur mit Mandat zulässig.
- (3) Alle mandatierten Gremien erhalten Folgendes vom Verein:
 1. Offizielle E-Mail-Adresse(n).
 2. Einen eigenen Arbeitsbereich in der vereinsinternen Cloud.

§ 5 Tätigkeit als amtstragende Person

- (1) Amtstragende Personen treten als Repräsentierende und Abgesandte des Vereins auf, solange sie mandatiert sind.
- (2) Amtstragende handeln im Sinne des Vereinszwecks. Die Verlautbarung einer damit nicht vereinbaren, persönlichen Meinung muss als solche dargestellt werden.
- (3) Amtstragende Personen willigen mit Amtsantritt ein, monetäre Entschädigungen oder Vergütungen im Rahmen ihrer Tätigkeit dem Verein zu überlassen. Hiervon ausgenommen sind:
 1. Vergütungen im Rahmen der Tätigkeit als Vertretung des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool.
 2. realistische Fahrtkosten und Verpflegungspauschalen.
- (4) Materielle Vergütungen bis zu einem Wert von 50 € können einbehalten werden, alle darüberhinausgehenden Vergütungen bedürfen einer Rücksprache mit dem Vorstand des Vereins bezüglich des weiteren Verfahrens. Bei Unklarheit, ob eine materielle Vergütung den Wert von 50€ übersteigt, ist der Vorstand zu konsultieren.

§ 6 Geschäftsperiode

- (1) Die organisatorische Einteilung von Arbeitsprozessen innerhalb des Vereins erfolgt anhand der Geschäftsperiode.
- (2) Der Beginn jeder Geschäftsperiode wird durch die ordentliche Mitgliederversammlung markiert. Die Geschäftsperiode endet mit der folgenden ordentlichen Mitgliederversammlung.
- (3) Die Nummer der Geschäftsperiode ergibt sich aus der Nummer der jeweiligen Mitgliederversammlung, mit der sie beginnt.

Vereinsgremien: Zusammensetzung und Mandatierungsverfahren

§ 7 Vorstand

- (1) Die Zusammensetzung und Mandatierung des Vorstands erfolgt gemäß § 9 der Satzung.

§ 8 Besonderer Vertreter der AG PsychOlympia (PO-Vertretung)

- (1) Die Zusammensetzung und Mandatierung der PO-Vertretung erfolgt gemäß § 10 der Satzung

§ 9 Kassenprüfung

- (1) Die Zusammensetzung und Mandatierung der Kassenprüfung erfolgt gemäß § 11 der Satzung.
- (2) Die Mandatierung erfolgt für die Dauer einer Geschäftsperiode.

§ 10 Konferenz-Rat (KonRat)

- (1) Der KonRat besteht aus sechs Amtstragenden, davon werden
 1. vier von der Mitgliederversammlung gewählt.
 2. zwei von den ausrichtenden Fachschaftsdelegationen der kommenden Konferenzen gestellt.
- (2) Mandatierung der Amtstragenden des KonRat
 1. Die Mandatierung erfolgt üblicherweise für die Dauer von zwei Geschäftsperioden.
 2. Auf jeder ordentlichen Mitgliederversammlung werden 3 KonRats-Ämter neu besetzt.
 - 2.1. Zwei KonRäte durch Personenwahl in der Mitgliederversammlung (siehe Satzung § 13).
 - 2.2. Ein KonRat durch Ernennung durch die jeweils auf der Konferenz gewählte ausrichtende Fachschaftsdelegation.
 3. Die Mandatierung eines KonRates für die Dauer von einer Geschäftsperiode ist zulässig, um den regulären Wahlzyklus wiederherzustellen.
 4. Scheidet ein Mitglied des KonRates innerhalb eine Geschäftsperiode aus, wird es durch eine Person entsprechend der Nachrückliste in Rangfolge der Stimmverteilung ersetzt. Wenn keine weitere Person über die Nachrückliste zur Verfügung steht, kann der KonRat durch mehrheitlichen Beschluss einen kommissarischen Rat ernennen, dessen Amtszeit zusammen mit der laufenden Geschäftsperiode endet.

§ 11 Ausrichtende Fachschaftsdelegation (AFS)

- (1) Kandidieren können alle Fachschaftsdelegationen (siehe Satzung § 6.2.5).
- (2) Die Mandatierung erfolgt für die Dauer von zwei Geschäftsperioden.
- (3) Die Wahl der AFS erfolgt in der Mitgliederversammlung durch Ausrichtungswahl (siehe Satzung § 13).
- (4) Durch die Wahl erhält die AFS das Recht, zwei bis sechs Amtstragende zu benennen. Diese Personen sind damit die Ansprechpersonen und Hauptverantwortlichen der AFS. Diese Personen müssen innerhalb von sechs Wochen nach der Wahl der AFS dem KonRat und dem Vorstand gemeldet werden.
 1. Alle Amtstragenden der AFS erhalten Zugang zu Personendaten und der benötigten technischen Infrastruktur des Vereins.
 2. Zwei Amtstragende der AFS erhalten eine Vollmacht zur Kontoeinsicht des Konferenzkontos.

§ 12 Projektgruppen (PG)

- (1) PGs können jederzeit gegründet werden, um spezifische Probleme / Projekte im Interesse des Vereins und / oder der Psychologiestudierenden als Ganzes zu bearbeiten.
- (2) Sie bedürfen keiner Wahl, sondern lediglich einer Erlaubnis des KonRates in Schriftform.
- (3) Sie sind nicht mandatiert und haben damit keine amtstragenden Personen.
- (4) Auf der nächsten Konferenzveranstaltung nach Gründung der PG muss diese aufgelöst oder durch eine Arbeitsgruppe ersetzt werden, außer das Projekt endet zeitnah nach der Konferenzveranstaltung.

§ 13 Arbeitsgruppen (AG)

- (1) AGs haben zwei Amtstragende. In begründeten Ausnahmefällen können weniger oder mehr Amtstragende mandatiert werden.
- (2) Mandatierung von AGs und deren Amtstragenden
 1. Die Mandatierung erfolgt für die Dauer einer Geschäftsperiode.
 2. Die Mandatierung der AG erfolgt im Abschlussplenum der Konferenzveranstaltung. Über eine Personenwahl (siehe Satzung § 13) werden die Amtstragenden bestimmt. Hieraus ergibt sich ebenfalls die Mandatierung der AG, Voraussetzung für die Mandatierung der AG ist die Wahl von mindestens einer amtstragenden Person.
 3. Müsste die AG unverhältnismäßig lange auf ein Plenum warten, kann die Mandatierung durch den KonRat erfolgen. Es gelten die in 2.1 und 2.2 definierten Wahlmodalitäten.

§ 14 Vertretende des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool

- (1) Die Anzahl der Amtstragenden ist nicht begrenzt.
- (2) Die Mandatierung erfolgt im Abschlussplenum der Konferenzveranstaltung in Form einer Personenwahl.
- (3) Entsendeverfahren für den studentischen Akkreditierungspool
 1. Kandidat*innen müssen die Voraussetzungen, die vom Verein und dem studentischen Akkreditierungspool gestellt werden, erfüllen. Diese sind:
 - 1.1. Studium der Psychologie im Hauptfach.
 - 1.2. Teilnahme an mindestens einer Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“.
 - 1.3. Mindestens zweites Fachsemester im Bachelor oder mindestens erstes Fachsemester im Master.
 - 1.4. Absolvieren eines Schulungsseminars, welches entweder direkt vom oder in Kooperation mit dem Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools organisiert worden ist. Die Entsendung kann in begründeten Fällen auf Vorbehalt erfolgen, wenn das Schulungsseminar zeitnah besucht wird.
 2. Entsendung und Amtsdauer
 - 2.1. Die Entsendung erfolgt im Abschlussplenum durch Personenwahl (siehe Satzung § 13).
 - 2.2. Die Entsendung gilt für drei Jahre.
 - 2.3. Die Erstentsendung erfordert eine persönliche Anwesenheit im Plenum. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich.

Vereinsgremien: Spezifische Regelungen

§ 15 Regelungen zum Konferenz-Rat (KonRat)

- (1) Der KonRat ist das exekutive Organ des Vereins
- (2) Der KonRat übernimmt in erster Linie administrative und repräsentative Aufgaben zwischen den Konferenzen und fungiert als Ansprechpartner für alle Psychologiestudierenden im deutschsprachigen Raum.
- (3) Der KonRat ist für die Vertretung des Vereins nach außen zuständig und pflegt den Kontakt zu Instituten, Ministerien, politischen Parteien, Dachverbänden, anderen Bundesfachschaftentagungen und psychologischen Organisationen.
- (4) Der KonRat ist befugt, Positionen im Namen des Vereins öffentlichkeitswirksam nach außen zu tragen. Die Positionen des Vereins dienen dem KonRat als Richtlinie und werden aus den bisher verabschiedeten Positionspapieren, Stellungnahmen und Mitteilungen des Vereins entnommen.
- (5) Der KonRat ist befugt, neue Positionen im Namen des Vereins zu verabschieden, auch wenn diese sich nicht aus den bisher verabschiedeten Positionspapieren, Stellungnahmen und Mitteilungen des Vereins entnehmen lassen.
 1. Dafür müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:
 - 1.1. Es besteht ein besonderes Interesse für den Verein, zeitnah zu einem gewissen Thema Stellung zu nehmen oder sich zu positionieren.
 - 1.2. Die Stellungnahme oder Position dient den Vereinsinteressen.
 - 1.3. Die Stellungnahme oder Position wird von einer absoluten Mehrheit der KonRäte unterstützt.
 2. Der KonRat ist auf Anfrage von Vereinsmitgliedern verpflichtet, zu begründen, inwieweit diese Bedingungen erfüllt waren.
- (6) Der KonRat ist verpflichtet, im Rahmen jeder Mitgliederversammlung Rechenschaft über die Arbeit der jeweiligen Geschäftsperiode abzulegen.
- (7) Der KonRat tagt regelmäßig, mindestens zweimal pro Monat.
 1. Die Mitglieder des KonRates sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme ist eine formlose Begründung der Abwesenheit erforderlich.

§ 16 Regelungen zum Vorstand

- (1) Der Vorstand des PsyFaKo e.V. ist die rechtliche Vertretung des Vereins (siehe Satzung § 9).
- (2) Der Vorstand verwaltet den Verein und setzt sich für eine nachhaltige Weiterentwicklung des Vereins ein. Die Verwaltungsaufgaben umfassen:
 1. Mitgliederverwaltung,
 2. Rechtliche Belange innerhalb / außerhalb des Vereins,
 3. Satzung & Ordnungen,
 4. Kassenverwaltung,
 5. Versicherungen,
 6. IT-Infrastruktur.
- (3) Der Vorstand ist berechtigt, die Verantwortlichkeit über IT-Belange des Vereins an Vereinsmitglieder zu übertragen. Diese werden als „IT-Verantwortliche“ verstanden.
 1. Rechte und Pflichten werden im Rahmen der jeweiligen Übertragung festgehalten.
 2. Wenn keine IT-Verantwortlichen bestimmt wurden, ist der Vorstand zuständig.
- (4) Der Vorstand tagt regelmäßig, mindestens alle zwei Monate.
- (5) Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme ist eine formlose Begründung der Abwesenheit erforderlich.

§ 17 Regelungen zur Ausrichtenden Fachschaftsdelegation (AFS)

- (1) Mit der Wahl zur Ausrichtenden Fachschaftsdelegation gehen die folgenden Aufgaben einher:
 1. Vorbereitung der nächsten / übernächsten Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“ in Absprache mit Vorstand und KonRat,
 2. Organisation und Durchführung von Arbeitstreffen im Vorfeld der Konferenzveranstaltung,
 3. Durchführung der Konferenzveranstaltung,
 4. Erstellung des Konferenzbands der Konferenzveranstaltung bis sechs Wochen nach der Konferenzveranstaltung,
 5. Sicherstellung des Wissenstransfers in den vereinsinternen Plattformen bis sechs Wochen nach der Konferenzveranstaltung.

§ 18 Regelungen zu Projektgruppen (PG)

- (1) Jedes Vereinsmitglied kann jederzeit eine PG im Sinne der Geschäftsordnung § 12 gründen.
- (2) Die Arbeitsweise und Arbeitsstrukturen einer PG sind basisdemokratisch innerhalb der PG zu regeln.
- (3) Eine PG ist nicht berechtigt, Stellungnahmen oder Positionen im Namen des Vereins zu veröffentlichen.
- (4) Außenwirksame Tätigkeiten erfordern eine Zustimmung des KonRates.
- (5) Eine PG kann auf Wunsch einen eigenen Arbeitsbereich in der Cloud erhalten.

§ 19 Regelungen zu Arbeitsgruppen (AG)

- (1) Die Arbeitsweise und Arbeitsstrukturen einer AG sind basisdemokratisch innerhalb der AG zu regeln.
- (2) Die Amtstragenden einer AG werden als AG-Koordination verstanden.
- (3) Die AG-Koordination dient als primäre Anlaufstelle für Vereinsmitglieder, KonRat, Vorstand und Externe. Sie hat die Aufgabe, Grundlagen und organisatorische Rahmenbedingungen für die AG-Arbeit herzustellen.
- (4) Möchte eine AG eigene, vereinsexterne Plattformen zu Arbeitszwecken nutzen, erfordert dies die Zustimmung der IT-Verantwortlichen.
 1. Die AG ist berechtigt, selbstständig eine Kommunikationsplattform auszuwählen, die der Besprechung der AG-Arbeit dient.
- (5) Die Veröffentlichung einer Stellungnahme oder Positionen zwischen zwei Konferenzveranstaltungen kann nur mit Zustimmung des KonRates erfolgen.
 1. Das Verfahren erfolgt gemäß § 15.4 und § 15.5.
 2. Stellungnahmen oder Positionen dürfen nicht eigenmächtig veröffentlicht werden.
Eigenmächtige Veröffentlichungen stellen keine offizielle Position des Vereins dar.
- (6) Alle Arten der öffentlichkeitswirksamen Informationsveröffentlichung oder öffentlichkeitswirksamen Repräsentation der AG-Arbeit sind in Abstimmung mit dem KonRat vorzunehmen.
- (7) Jede AG ist verpflichtet, innerhalb einer Geschäftsperiode in regelmäßigen Abständen den KonRat über ihren Arbeitsstand zu informieren.
- (8) Jede AG ist verpflichtet, ihre Arbeitsvorhaben und ihren Arbeitsfortschritt regelmäßig innerhalb einer Geschäftsperiode in Form einer schriftlichen Berichterstattung darzulegen.

§ 20 Regelungen zur AG PsychOlympia

- (1) Die AG PsychOlympia ist eine Arbeitsgruppe gemäß nach Satzung § 7 und nach Geschäftsordnung § 13 und § 19.
- (2) Die AG PsychOlympia arbeitet mit dem Ziel, einmal jährlich eine Veranstaltung (PsychOlympia) zur Vernetzung von Psychologiestudierenden zu organisieren.
- (3) Die AG PsychOlympia hat im Rahmen der Planung, Finanzierung und Durchführung der PsychOlympia spezifische Freiheiten innerhalb des Vereins:
 1. Selbstständige Verwaltung von Geldern auf einem der Konten des Vereins.
 2. Bildung und die Verwendung von Rücklagen zur Veranstaltungsfinanzierung.
 3. Selbstständiges Tätigen von Einkäufen und weiteren Ausgaben im Sinne der Veranstaltung.
 4. Die Umsetzung der in § 20.3.1 - § 20.3.3 deklarierten Freiheiten obliegt der PO-Vertretung (siehe Satzung § 10) nach Absprache innerhalb der AG PsychOlympia.
- (4) Finanzielle Rücklagen müssen zuerst zum Ausgleich von Kosten des Vereins, die durch die Veranstaltung oder Organisation der Veranstaltung entstehen, genutzt werden. Dies betrifft u.a. Versicherungskosten, wie auch Reisekosten.
 1. Sollten die Kosten der Veranstaltung die Einnahmen übersteigen und die Rücklagen nicht zur Deckung ausreichen, wird die Differenz vom Verein getragen. Die vom Verein getragene Differenz wird in die Kalkulation des Folgejahres eingearbeitet. Die AG PsychOlympia ist verpflichtet, die Kalkulation dem Vorstand zur Prüfung vorzulegen.
- (5) Finanzielle Rücklagen müssen innerhalb von zwei Jahren zur Veranstaltungserweiterung, -finanzierung oder anderen vereinsbezogenen Zwecken abgebaut werden.
- (6) Bei veranstaltungsrechtlichen Fragen ist die AG PsychOlympia verpflichtet, sich selbstständig zu informieren und den Vorstand zur bestehenden Thematik zu konsultieren. Der Vorstand muss gravierenden Änderungen des Veranstaltungsformates mit einer einfachen Mehrheit zustimmen.
- (7) Bei vereinsexternem Kontakt im Namen des PsyFaKo e.V. im Sinne der Veranstaltung muss die AG PsychOlympia nicht den KonRat informieren.
- (8) Alle Ausgaben und Einnahmen der AG PsychOlympia müssen dokumentiert und dem Vorstand vorgelegt werden.

Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Organisatorisches

§ 21 Veranstaltungsturnus

- (1) Die Konferenzveranstaltung findet zweimal im Jahr statt.
 1. Die Winterkonferenz findet im Zeitraum zwischen Oktober und Januar statt.
 2. Die Sommerkonferenz findet im Zeitraum zwischen April und Juli statt.

§ 22 Veranstaltungszweck

- (1) Ausrichtungszweck der Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“ ist die gemeinsame politische Arbeit sowie der Austausch der Fachschaftsvertretungen untereinander und mit Alumni. Zur Wahrung dieses Zwecks muss die Konferenzveranstaltung folgende Veranstaltungen beinhalten:
 1. Organisatorische Plena (Morgen- und Abendplena),
 2. Inhaltliche Arbeitszeit,
 3. Mitgliederversammlung des Vereins,
 4. Plenum zur Diskussion der Positionspapiere / Stellungnahmen / etc.,
 5. Abschlussplenum.

§ 23 Arbeitszeitraum

- (1) Die offizielle Arbeit der Konferenz-Teilnehmenden findet innerhalb des Arbeitszeitraums statt.
- (2) Der Arbeitszeitraum beginnt mit dem Morgenplenum des jeweiligen Konferenztages.
- (3) Der Arbeitszeitraum endet mit der Schließung des Abendplenums des jeweiligen Konferenztages. Am letzten Konferenztag endet der Arbeitszeitraum mit der Schließung des Abschlussplenums.

§ 24 Anmeldeverfahren

- (1) Das Anmeldeverfahren bestimmt die Zusammensetzung der Konferenzteilnehmenden. Bei einer Konferenzveranstaltung mit begrenzter Teilnehmendekapazität wird die Integrität der Konferenzveranstaltung und der darauf getroffenen Entscheidungen durch das repräsentative Anmeldeverfahren gewährleistet.
- (2) Platzkontingente für folgende Statusgruppen müssen garantiert werden:
 1. Amtstragende.
 2. Fachschaftsvertretungen
 3. Alumni und Gäste.
- (3) Verteilung der Platzkontingente:
 1. Amtstragende
 - 1.1. Alle Vorstände erhalten einen garantierten Platz.
 - 1.2. Alle Konferenzräte erhalten einen garantierten Platz.
 - 1.3. Beide Kassenprüfenden erhalten einen garantierten Platz.
 - 1.4. Die PO-Vertretung erhält einen garantierten Platz.
 - 1.5. Eine amtstragende Person jeder AG erhält einen garantierten Platz.
 - 1.6. Bis zu drei amtstragende Personen der AFS erhalten einen garantierten Platz.
 2. Alumni und Gäste
 - 2.1. Alumni und Gäste erhalten insgesamt 10 % aller zur Verfügung stehenden Plätze.
 - 2.2. Bis zu 25 % dieses Platzkontingents ist für Gäste vorgesehen.
 - 2.3. Personen, die als Vortragende oder Vertreter*innen anderer Verbände etc. zu der Konferenzveranstaltung geladen werden, gelten nicht als Gäste und sind nicht in die Teilnehmendekapazität mit einzurechnen.
 3. Jede Fachschaftsvertretung bekommt ein garantiertes Platzkontingent derselben Größe. Die Größe des garantierten Platzkontingents jeder Fachschaftsvertretung ist abhängig von der Teilnehmendekapazität der Konferenzveranstaltung.
 4. Alle Plätze, die nach Verteilung der garantierten Platzkontingente übrig sind, werden per Losverfahren an Vertretende aller Statusgruppen vergeben.
 5. Die Durchführung der Anmeldung erfolgt über die vereinseigene Plattform.

Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Plenum zur Diskussion der Positionspapiere und Stellungnahmen

§ 25 Grundsatz und Durchführung des Plenums zur Diskussion von Positionspapieren und Stellungnahmen

- (1) Zweck des Plenums ist die kritische Auseinandersetzung mit Positionspapieren, Stellungnahmen und andere Positionierungen des Vereins, welche im folgenden Abschlussplenum abgestimmt werden sollen.
- (2) Die Leitung des Plenums ist von mind. einem Mitglied des KonRates zu übernehmen. Die Moderation der Diskussion ist von mindestens einer inhaltlich unabhängigen Person durchzuführen.
- (3) Das Plenum muss von einem Vereinsmitglied protokolliert werden. Das Protokoll muss mindestens in Form eines groben Verlaufsprotokolls angefertigt werden.

§ 26 Voraussetzungen für die Diskussion von Positionspapieren und Stellungnahmen

- (1) Alle Dokumente (Positionspapiere, Stellungnahmen etc.) müssen von den Verantwortlichen in aufbereiteter Form vorgelegt werden. Die Aufbereitung folgt dem vereinsüblichen Verfahren.
- (2) Liegt das Dokument nicht in aufbereiteter Form vor, kann es nicht diskutiert werden.
- (3) Dokumente können nicht im Abschlussplenum abgestimmt werden, wenn sie auf der Konferenzveranstaltung nicht in der Diskussion der Positionspapiere und Stellungnahmen präsentiert wurden.

§ 27 Ablauf der Besprechung jedes Dokuments

- (1) Jedes Dokument wird anhand des folgenden Schemas diskutiert:
 1. Vorstellung der Verantwortlichen.
 2. Vorstellung grundlegender Aspekte durch die Vorstellung von:
 - 2.1. Ziel,
 - 2.2. Entstehungsprozess,
 - 2.3. Kooperationspartner*innen,
 - 2.4. Adressat*innen und
 - 2.5. geplantem Vorgehen.
 3. Chronologische Vorstellung und Diskussion jeder inhaltlichen Position.
 4. Diskussion der schriftlichen Umsetzung der inhaltlichen Positionen / Forderungen hinsichtlich Verständlichkeit, Ausdruck, Stil sowie stringenter, logischer Argumentation, rotem Faden.

Konferenzveranstaltung „PsyFaKo“: Abschlussplenum

§ 28 Grundsatz und Durchführung des Abschlussplenums

- (1) Der Zweck des Abschlussplenums besteht darin:
 1. Positionspapiere, Stellungnahmen etc. abzustimmen,
 2. Vertretende des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool zu entsenden,
 3. AGs zu mandatieren.
- (2) Mindestens ein Mitglied des KonRates ist verpflichtet, das Abschlussplenum zu leiten.
- (3) Das Abschlussplenum muss von einem Vereinsmitglied protokolliert werden. Das Protokoll muss mindestens in Form eines groben Verlaufsprotokolls angefertigt werden.

§ 29 Abstimmungen im Abschlussplenum

- (1) Alle Wahlen im Abschlussplenum werden als offene Wahl durchgeführt.
 1. Ein Antrag auf geheime Wahl ist gemäß § 13.5 möglich.
 2. Bei Online-Abstimmungen des Abschlussplenums kann eine geheime Wahl ohne Antrag durchgeführt werden.
- (2) Die Verabschiedung von Positionspapieren, Stellungnahmen etc. erfolgt in Form einer Gegenstandswahl (siehe Satzung § 13).
- (3) Die Entsendung der Vertretenden des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool erfolgt gemäß § 14.
- (4) Die Mandatierung von AGs erfolgt gemäß § 13.
- (5) Nur die Entscheidung der Wahl, nicht aber die exakte Stimmenverteilung, muss protokolliert werden.
- (6) Ein Vereinsmitglied oder eine Fachschaftsdelegation kann ohne Angaben von Gründen einen Antrag auf Festhaltung der exakten Stimmenverteilung stellen. In diesem Fall muss die genaue Stimmenverteilung festgestellt und protokolliert werden.
- (7) Den stimmberechtigten Fachschaftsdelegationen ist bei Bedarf vor Wahlen ausreichend Zeit zur Beratung zu gewähren.
- (8) Mandatierung von AGs:
 1. Für eine Mandatierung im Abschlussplenum müssen dem KonRat folgende Informationen bis zum Ende des Arbeitszeitraums des Vortages auf vereinsüblichem Wege vorgelegt werden:
 - 1.1. Name der AG,
 - 1.2. Persönliche Daten, der zu mandatierenden AG-Koordination (Vornamen, Nachnamen, E-Mail-Adressen, Handynummern).
 2. Möchte eine Person als AG-Koordination mandatiert werden und kann beim Abschlussplenum nicht anwesend sein, muss diese Person von einem Vereinsmitglied stellvertretend im Plenum vorgestellt werden oder eine digitale Vorstellung einreichen.

§ 30 Ablauf des Abschlussplenums

- (1) Feststellung der Beschlussfähigkeit:
 1. Die Beschlussfähigkeit des Abschlussplenums ist bei der Anwesenheit von 2/3 der für die Konferenz angemeldeten stimmberechtigten Fachschaftsdelegationen gegeben.
 - 1.1. Positiver Ausgang der Beschlussfähigkeit: Das Abschlussplenum ist im Sinne von § 30.2 - § 30.4 der Geschäftsordnung fortzusetzen.
 - 1.2. Negativer Ausgang der Beschlussfähigkeit: Die anwesenden Mitglieder des KonRates entscheiden über die Dringlichkeit der anstehenden Abstimmungen. Hierfür müssen die anwesenden Mitglieder des KonRates mit einer einfachen Mehrheit der Durchführung einer Abstimmung im Abschlussplenum zustimmen. Die Gültigkeit des weiteren Ablaufs des Abschlussplenums nach der Geschäftsordnung bleibt bestehen.
 - 1.2.1. Abstimmungen, welche als dringlich erachtet werden, können in dem Fall trotzdem durchgeführt werden.
 - 1.2.2. Alle als nicht dringlich erachteten Abstimmungen können erst beim nächsten Abschlussplenum erneut zur Abstimmung eingebracht werden.
- (2) Vorstellung und Abstimmung der Tagesordnung:
 1. Die Tagesordnung des Abschlussplenums muss mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Fachschaftsdelegationen verabschiedet werden.
 2. Jedes Vereinsmitglied ist berechtigt, Änderungen der Tagesordnung zu beantragen.

- 3. Eine einfache Mehrheit reicht für eine Änderung der Tagesordnung aus.
- 4. Blockwahlen sind zulässig.
- (3) Abstimmungen über die Verabschiedung von Positionspapieren und Stellungnahmen:
 - 1. Jeder Abstimmungsgegenstand wird kurz und prägnant von den jeweiligen Urheber*innen oder den Verantwortlichen vor dem Plenum vorgestellt.
 - 2. Redaktionelle Änderungsvorschläge können im Plenum eingebracht werden.
 - 3. Inhaltliche Änderungsvorschläge sind nicht vorgesehen. Der Abstimmungsgegenstand muss in vorliegender Form (von redaktionellen Änderungen abgesehen) abgestimmt werden.
 - 3.1. Bei Ablehnung eines Abstimmungsgegenstandes: Der Abstimmungsgegenstand kann im nächsten Abschlussplenum in überarbeiteter Form erneut zur Abstimmung eingebracht werden.
 - 3.2. Bei Annahme eines Abstimmungsgegenstandes: Der KonRat ist zur Ausführung bzw. Veröffentlichung (und ggfs. zur redaktionellen Überarbeitung) des Abstimmungsgegenstandes verpflichtet.
- (4) Abstimmungen über die Entsendung der Vertretenden des PsyFaKo e.V. für den studentischen Akkreditierungspool.
 - 1. Bei Erstentsendungen ist eine kurze Personenvorstellung notwendig (siehe § 14.3.2.2.3).
- (5) Abstimmungen über die Mandatierung von AGs
 - 1. Jede zu mandatierende AG stellt inhaltliche Ziele ihrer bisherigen / geplanten Arbeit dar.
 - 1.1. Eine kurze Personenvorstellung der Amtstragenden ist notwendig.
 - 1.2. Eine Personenvorstellung aller AG-Mitglieder ist nicht notwendig.

§ 31 Stimmenübertragung bei Wahlen im Abschlussplenum

- (1) Ist der Gesamtheit einer stimmberechtigten Fachschaftsdelegation die Teilnahme am Abschlussplenum nicht möglich, kann sie ihre Stimme vorab an eine andere Fachschaftsdelegation übertragen. Hierfür muss ein Antrag gestellt werden.
- (2) Ein Antrag auf Stimmenübertragung muss dem KonRat bis zum Ende des Arbeitszeitraums des Vortages auf vereinsüblichem Wege von der antragstellenden Fachschaftsdelegation nach § 31.5 vorgelegt werden.
- (3) Die anwesende Fachschaftsdelegation, welche die antragsstellende Fachschaftsdelegation vertreten soll, muss aus mindestens zwei Personen bestehen.
- (4) Jeder Fachschaftsdelegation kann nur eine Stimme übertragen werden.
- (5) Ein Antrag auf Stimmenübertragung muss mittels des bereitgestellten Formulars gestellt werden und folgende Unterschriften beinhalten:
 - 1. Unterschrift von mindestens zwei Drittel der Mitglieder der antragsstellenden stimmberechtigten Fachschaftsdelegation.
 - 2. Unterschrift von mindestens zwei Mitgliedern der zu bevollmächtigenden stimmberechtigten Fachschaftsdelegation.
- (6) Der KonRat prüft bei Eingange der Stimmübertragung die unter § 31.3 - § 31.5 definierten Kriterien und erteilt bei deren Vorliegen die Stimmübertragung.
 - 1. Bei Stattgabe hat die bevollmächtigte Fachschaftsdelegation das Recht, im Namen der antragstellenden Fachschaftsdelegation abzustimmen. Diese Bevollmächtigung ist im Protokoll des Abschlussplenums zu vermerken.
 - 2. Bei Ablehnung entfällt die Stimme der antragsstellenden Fachschaftsdelegation bei allen Wahlen.

Schlussbestimmungen

§ 32 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Widerspricht die Geschäftsordnung einer übergeordneten Bestimmung, so gilt die übergeordnete Bestimmung. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung als Ganzes bleibt dabei unberührt.

§ 33 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung wurde am 22.11.2021 mit einfacher Mehrheit von der Mitgliederversammlung des PsyFaKo e.V. verabschiedet.