

## Sitzungsablauf – Merkblatt

1. Sitzungen finden in der Regel während der Vorlesungszeit jede Woche statt. Genaueres steht in der Satzung: [http://fsjapo.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2014/09/FSSatzung\\_Japo\\_Stand-Ende-August-2014.pdf](http://fsjapo.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2014/09/FSSatzung_Japo_Stand-Ende-August-2014.pdf)
2. Die Sitzung wird vom Fachschaftsrat geleitet. Wenn eine Redner\*innenliste geführt wird, so ist eine quotierte Erstredner\*inne-Liste hierbei zu führen. Das bedeutet das abwechselnd, falls sich entsprechend Menschen melden, Mann und Frau dran kommen und diejenigen, die noch gar nichts gesagt haben, wiederum als erstes. Klingt kompliziert, etabliert sich in der Praxis aber meist schnell und einfach wenn man darauf achtet.
3. Für jede Sitzung gibt es mindestens eine\*n Protokollant\*in.  
Für Details zum Protokoll siehe das entsprechende Merkblatt 😊  
<http://fsjapo.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2014/09/Merkblatt-zu-Protokollen-von-Sitzungen.docx.pdf>
4. In der Regel werden vor Beginn der Sitzung die TOPs an die Tafel angeschrieben und per Zuruf ergänzt.  
Für weitere Ergänzungen der Tagesordnung siehe die Geschäftsordnung unter <http://fsjapo.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/2014/09/Japo-GO.pdf> .
5. Gibt es keine weiteren Ergänzungen wird die Sitzung eröffnet. Das Protokoll der letzten Sitzung gilt als angenommen, sofern kein Widerspruch vorliegt.
6. Sprünge in der Tagesordnung werden in der Praxis flexibel gehandhabt. Sollte keine Einigung erzielbar sein, siehe Geschäftsordnung.
7. Wenn alle TOPs besprochen und ggfls. abgestimmt sind, wird die Sitzung geschlossen und das vorläufige Protokoll binnen einer Woche verschickt.