

Betreff: Merkzettel zum Erstellen eines FVV-Protokolles

Ein FVV-Protokoll enthält mindestens die folgenden Punkte, wenn keine Wahl des FSR stattfindet:

- Datum der Protokollerstellung (FVV-Termin)
- Name der Fachschaft
- Beginn der Sitzung (Zeitpunkt)
- Wahl/Benennung der Redeleitung & der protokollierenden Person; jeweils mit Vor- und Nachname
- Ende der Sitzung (Zeitpunkt)
- Unterschrift der Redeleitung und der protokollierenden Person

Ein FVV-Protokoll enthält mindestens die folgenden Punkte, wenn eine Nach-/Wahl des FSR stattfindet:

- Datum der Protokollerstellung (FVV-Termin)
- Name der Fachschaft
- Beginn der Sitzung (Zeitpunkt)
- Wahl/Benennung der Redeleitung/Wahlleitung & der protokollierenden Person; jeweils mit Vor- und Nachname
- Bericht des Fachschaftsrates (u.a. Finanzbericht) und ggf. Bericht der Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer
- Entlastung des Fachschaftsrates
- Nach-/Wahl des FSR (Nennung von Vor- und Nachname; Stimmresultat [DAFÜR – DAGEGEN - ENTHALTUNG])
- Ende der Sitzung (Zeitpunkt)
- Unterschrift der Redeleitung und der protokollierenden Person

Sollte die Finanzreferentin oder der Finanzreferent neu gewählt werden, so sollte eine Kassen- und Rechnungsprüfung kurz vor der Wahl-FVV stattfinden!