

Geschäftsordnung Fachschaftsrat Chemie & Biotechnologie

Aus Gründen der Verständlichkeit verwendet diese Geschäftsordnung das generische Femininum. Es sind immer beide Geschlechter gemeint. 2

I. Konstituierung des Fachschaftsrates 2

 § 1 Zusammentritt des Fachschaftsrates 2

II. Einladung zur Sitzung 2

 § 2 Grundsätze 2

 § 3 Aufstellung der Tagesordnung 3

III. Verlauf der Sitzung 3

 § 4 Eröffnung der Sitzung 3

 § 5 Beschlussfähigkeit 3

 § 6 Feststellung der Tagesordnung / Anträge 4

 § 7 Rede- und Antragsrecht 4

 § 8 Abstimmungen 4

IV. Rechte und Pflichten des Vorstands 5

 § 9 Grundsätze 5

 § 10 Ordnung und Ordnungsmaßnahmen 5

 § 11 Verteilung von Arbeitsaufträgen 6

V. Sachanträge 6

 § 12 Grundsätze 6

VI. Anträge zur Geschäftsordnung 6

 § 13 Grundsätze 6

VII. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen 7

 § 14 Inhalt des Protokolls 7

 § 15 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls 8

 § 16 Ausfertigung von Beschlüssen 8

VIII. Freie Mitarbeiterinnen 8

 § 17 Aufnahme von freien Mitarbeiterinnen 8

 § 18 Rechte und Pflichten 8

IX. Schlussbestimmungen 8

 § 19 Änderung der Geschäftsordnung 8

 § 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung 8

Aus Gründen der Verständlichkeit verwendet diese Geschäftsordnung das generische Femininum. Es sind immer beide Geschlechter gemeint.

I. Konstituierung des Fachschaftsrates

§ 1 Zusammenritt des Fachschaftsrates

1. Die örtliche Wahlleiterin lädt nach Vorgabe der Wahlordnung zur konstituierenden Sitzung ein.
2. Die örtliche Wahlleiterin benennt eine vorläufige Schriftführerin, die das Protokoll der konstituierenden Sitzung anfertigt.
3. Auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates müssen mindestens folgende Themen behandelt werden:
 - a) Annahme der ausstehenden Protokolle der Sitzungen der letzten Legislatur,
 - b) Wahl des Vorstands und der Finanzerinnen,
 - c) Wahl der ESA Beauftragten,
 - d) Wahl weiterer Ämter,
 - e) Festsetzung des nächsten Sitzungstermins.

II. Einladung zur Sitzung

§ 2 Grundsätze

- (1) Zu einer außerordentlichen Fachschaftsratssitzung kann nur der Vorstand einladen.
- (2) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
 1. alle Mitgliederinnen des Fachschaftsrates
 2. alle freien Mitarbeiterinnen
- (3) Der Sitzungstermin wird öffentlich und auf der Webseite bekanntgegeben.

§ 3 Aufstellung der Tagesordnung

(1) Vor dem Versenden der Einladungen stellt die Einladende die vorläufige Tagesordnung auf. Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Punkte:

TOP 1 Eröffnung der Sitzung

TOP 2 Feststellung der Beschlussfähigkeit

TOP 3 Feststellung der Tagesordnung

TOP 4 Annahme der ausstehenden Protokolle

TOP 5 Berichte aus den Gremien

TOP 6 Verschiedenes

TOP 7 Termine

(2) Vertagte Anträge aus der vorherigen Sitzung werden als gesonderte TOP 's der Tagesordnung nach TOP 5 eingefügt. Weitere vorliegende Anträge und Themen werden nach vertagten TOP 's behandelt.

(3) Im Punkt Berichte aus den Gremien sind als Unterpunkte die verschiedenen aktiven Gremien und Arbeitsgruppen der Studierendenschaft aufgeführt.

III. Verlauf der Sitzung

§ 4 Eröffnung der Sitzung

(1) Die Redeleitung wird vom Vorstand bestimmt und die Protokollführung wird abwechselnd Mitgliederinnen des Fachschaftsrates übernommen.

(2) Die Redeleitung eröffnet die Sitzung und prüft die Beschlussfähigkeit.

(3) Von der Redeleitung ist zu Beginn der Sitzung eine Protokollführerin zu benennen.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) Der Fachschaftsrat ist bei der konstituierenden Sitzung unter Einhaltung der Ladungsfrist beschlussfähig.

(2) Bei Beschlussunfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte geschlossen und vertagt.

(3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als 51% der Mitgliederinnen des Fachschaftsrates anwesend ist, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitgliederinnen beschlussfähig. Zu einer solchen vertagten Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.

(4) Kommt ein Mitglied des Fachschaftsrates verspätet oder verlässt ein Mitglied des Fachschaftsrates die Sitzung so ist dies im Protokoll zu notieren. Die Beschlussfähigkeit kann auf Antrag eines Fachschaftsratsmitglied überprüft werden. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt Absatz 3. Die erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit ist im Protokoll zu vermerken.

(5) Beschlussfähig sind auch Sitzungen, zu denen Mitgliederinnen per Internet zugeschaltet werden. Die Öffentlichkeit muss durch die Anwesenheit eines gewählten Mitglieds im Sitzungsraum gewährleistet werden.

§ 6 Feststellung der Tagesordnung / Anträge

(1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes "Feststellung der Tagesordnung" stellt die Redeleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge vor.

(2) Anschließend können die Mitglieder des Fachschaftsrates Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen.

(3) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor wird die Tagesordnung in vorliegender Form festgestellt.

§ 7 Rede- und Antragsrecht

(1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.

(2) Antragsrecht hat jedes Mitglied der Fachschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Antragsrecht eingeräumt werden.

§ 8 Abstimmungen

(1) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen, sofern nicht anders bestimmt.

(2) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anders bestimmt ist.

- (3) Auf Verlangen eines Mitglieds des Fachschaftsrates ist geheim abzustimmen. Über das Verfahren der geheimen Abstimmung muss im Gremium Einigkeit bestehen. Im Streitfall ist die Abstimmung auf neutralen Zetteln durchzuführen. Die Redeleitung ist für eine neutrale und geheime Wahl verantwortlich.
- (4) Wird ein Ergebnis einer offenen Abstimmung von einem Mitglied des Fachschaftsrates angezweifelt, so wird erneut gewählt. Dabei sind Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen auszuzählen und im Protokoll zu notieren. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.
- (5) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied des Fachschaftsrates aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung von der Redeleitung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.
- (6) Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

IV. Rechte und Pflichten des Vorstands

§ 9 Grundsätze

- (1) Der Vorstand setzt sich zusammen aus der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterin. Die erste Kassenwartin ist Teil des Vorstandes.

§ 10 Ordnung und Ordnungsmaßnahmen

- (1) Während der Sitzung sind Handys, Smartphones Notebooks etc. so einzustellen, dass diese Geräte den ordentlichen Ablauf der Sitzung nicht stören.
- (2) Weitere Geräte, die die Sitzung stören können sind auszuschalten.
- (3) Telefonate dürfen während einer Sitzung grundsätzlich nicht geführt werden, außer die Redeleitung hat dies zwecks Klärung eines Sachverhaltes erlaubt. Das Telefonat muss sich auf die jeweilige Debatte beziehen. Privattelefonate dürfen nur nach Absprache mit den Anwesenden geführt werden. Die Beteiligte muss dafür die Sitzung verlassen.
- (4) Die Redeleitung kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
- (5) Die Redeleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

(6) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Redeleitung ihr das Wort für den betroffenen Tagesordnungspunkt entziehen oder in schwerwiegenden Fällen des Raumes verweisen, wenn die Redeleitung sie beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

(7) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden. Raumverweise oder Redeentzüge können erst auf der nächsten Sitzung gesondert thematisiert werden.

§ 11 Verteilung von Arbeitsaufträgen

(1) Ein Arbeitsauftrag ist personengebunden, kann jedoch auch an andere Fachschaftsratsmitgliederinnen mit deren Einverständnis abgegeben werden.

(2) Möchte ein Mitglied des Fachschaftsrates den Arbeitsauftrag eines anderen Mitglieds übernehmen, so muss darüber zwischen den beiden Einigkeit herrschen. Die Änderung der Zuständigkeit muss im Protokoll der nächsten Sitzung festgehalten werden.

(3) Es darf kein Mitglied des Fachschaftsrates ohne Abstimmung mit der Ausführenden des Arbeitsauftrags eigenmächtig Entscheidungen bezüglich des Arbeitsauftrages der Anderen treffen. Eine vorherige Rücksprache ist verpflichtend.

(4) Arbeitsaufträge dürfen auch an freie Mitarbeiterinnen erteilt werden.

(5) Arbeitsaufträge sind grundsätzlich immer in schriftlicher Form im Protokoll mit Name und Frist festzuhalten.

V. Sachanträge

§ 12 Grundsätze

(1) Zu den Sachanträgen gehören:

1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates,
2. Beschaffungsanträge
3. Finanzanträge
4. Sonstige Beschlussvorlagen

(2) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Sachanträgen kann ein Mitglied des Fachschaftsrates oder die Antragstellerin in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen.

VI. Anträge zur Geschäftsordnung

§ 13 Grundsätze

(1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Fachschaftsrates gestellt werden.

(2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch eine Wortmeldung. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.

(3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds des Fachschaftsrates, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede eines Mitglieds des Fachschaftsrates unverzüglich abzustimmen.

VI. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen

§ 14 Inhalt des Protokolls

(1) Das Protokoll enthält insbesondere:

1. Die Namen der anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates
 2. Die genehmigte Tagesordnung,
 3. Die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen und die abgegebenen Ja-, Nein- und Enthaltungs-Stimmen.
 4. Den Wortlaut der abgestimmten Sachanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren Antragsstellerin.
 5. Den Wortlaut der abgestimmten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren Antragstellerin.
 6. Auf Verlangen einer Anwesenden den wesentlichen Verlauf der Debatte,
 7. Äußerungen, von denen ein Mitglied des Fachschaftsrates ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme in das Protokoll verlangt, falls der Wortlaut spätestens am 3. Werktag nach der Sitzung um 12 Uhr der Protokollantin schriftlich vorliegt,
- (2) Anträge und Beschlüsse sowie deren Abstimmungen und Ergebnisse müssen im Protokoll gesondert gekennzeichnet werden, sodass sie beim Lesen eindeutig erkennbar sind.

§ 15 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls sind die Redeleitung und die jeweilige Schriftführerin verantwortlich. Das Protokoll ist vom Vorstand und von der Protokollantin zu unterzeichnen und im Protokollordner mit der Anwesenheitsliste abzuheften. Die Protokollantin ist weiterhin dazu verpflichtet, das Protokoll nach Annahme in die Beschlussdatenbank einzupflegen.
- (2) Die vorläufige Fassung des Protokolls wird spätestens 6 Tage nach der Sitzung an alle gewählten Mitglieder und freien Mitarbeiterinnen verschickt. Änderungswünsche sind spätestens bis zur nächsten Sitzung einzureichen.
- (3) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungswünsche durch den Fachschaftsrat genehmigt.
- (4) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode ist unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten Fachschaftsrates und an die örtliche Wahlleiterin zu verschicken. Über die Genehmigung entscheidet der neugewählte Fachschaftsrat.

§ 16 Ausfertigung von Beschlüssen

- (1) Beschlüsse des Fachschaftsrates werden bei Bedarf von der Vorsitzenden ausgefertigt und unterzeichnet.

VII. Freie Mitarbeiterinnen

§ 17 Aufnahme von freien Mitarbeiterinnen

Nach Bedarf können freie Mitarbeiterinnen gewählt werden.

§ 18 Rechte und Pflichten

- (1) Freie Mitarbeiterinnen sollen auf den Sitzungen des Fachschaftsrates anwesend sein.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Fachschaftsrates geändert werden
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit den Stimmen von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen werden.

§ 20 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrem Beschluss in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren Geschäftsordnungen des Fachschaftsrates außer Kraft.
- (3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrates vom 25.06.2013