

# **AKUT extra**

**Geschäftsordnung des  
Fachschaftsrats der Fachschaft  
Informatik der Rheinischen Friedrich-  
Wilhelms-Universität Bonn**

**16. April 2015**

# **Geschäftsordnung des Fachschaftsrats der Fachschaft Informatik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn**

*Beschlossen durch den Fachschaftsrat der Fachschaft Informatik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn am 14.04.2015.*

Diese Geschäftsordnung gilt für die Sitzungen des Fachschaftsrats der Fachschaft Informatik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn.

## **§ 1 Sitzungstermine**

- (1) Die Sitzungen des FSR finden während der Vorlesungszeit wöchentlich, während der vorlesungsfreien Zeit zweiwöchentlich statt. Der FSR kann Abweichungen hiervon beschließen.
- (2) Die Sitzungstermine sind auf der Fachschaftswebseite bekannt zu machen.
- (3) Zu den Sitzungen des FSR soll vor Beginn der Sitzung per E-Mail eingeladen werden. Die Einladung enthält den Vorschlag für eine Tagesordnung.

## **§ 2 Aufgabenverteilung**

- (1) Zu Beginn der Sitzung wird eine Sitzungsleitung bestimmt. Kann keine Einigung erzielt werden, leitet der FSR-Vorsitzende die Sitzung.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wird eine Protokollführung bestimmt. Kann keine Einigung erzielt werden, bestimmt die Sitzungsleitung eine Protokollführung.

## **§ 3 Abstimmungen**

- (1) Abgestimmt wird mit Ja, Nein oder Enthaltung.
- (2) Die Sitzungsleitung stellt die Fragen so zur Abstimmung, dass sie sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lassen.
- (3) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen eines FSR-Mitglieds findet eine geheime Abstimmung statt. Auf Verlangen eines FSR-Mitglieds findet eine namentliche Abstimmung statt. Sind zu demselben Antrag geheime und namentliche Abstimmung verlangt worden, entscheidet der FSR mit einfacher Mehrheit über das Abstimmungsverfahren. Bei Stimmgleichheit geht die namentliche Abstimmung der geheimen Abstimmung vor.

## **§ 4 Protokoll**

- (1) Es wird ein Verlaufsprotokoll geführt, aus dem der grobe Verlauf der Diskussion sowie die Ergebnisse ersichtlich sein sollen.
- (2) Das Protokoll besteht aus einem öffentlichen und einem fachschaftsöffentlichen Teil.

(3) Nach Abhandlung eines Tagesordnungspunkts ist dessen Niederschrift zu verlesen. Korrekturwünsche sind zu berücksichtigen. Dann wird festgestellt, ob der Tagesordnungspunkt dem öffentlichen oder dem fachschaftsöffentlichen Teil zuzuordnen ist.

(4) Nach der Sitzung wird das Protokoll korrekturgelesen und versandt. Der öffentliche Teil wird an eine öffentliche Mailingliste und an die interne Mailingliste versandt, der fachschaftsöffentliche Teil nur an die interne Mailingliste. Das fachschaftsöffentliche Protokoll wird außerdem im Fachschaftsbüro zur Einsicht aufbewahrt.

(5) Korrekturen zu einem versandten Protokoll werden im Protokoll der folgenden Sitzung festgehalten.

(6) Das Protokoll wird auf der folgenden Sitzung genehmigt.

## **§ 5 Sprache**

(1) Sitzungssprache ist Deutsch. Auf Verlangen eines FSR-Mitglieds werden einzelne Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung auf Englisch behandelt, falls dem kein FSR-Mitglied widerspricht.

(2) Das Sitzungsprotokoll wird auf Deutsch verfasst. Auf Verlangen eines FSR-Mitglieds wird die Niederschrift zu einem Tagesordnungspunkt zusätzlich auf Englisch verfasst.

## **§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur GO sind insbesondere

- a. der Antrag auf Aussetzung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt auf einer kommenden Sitzung wieder aufgenommen werden kann. Die Wiederaufnahme muss auf der Einladung zur Sitzung kenntlich gemacht werden;
- b. der Antrag auf Vertagung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt wird;
- c. der Antrag auf Nichtbefassung; seine Annahme hat zur Folge, dass der Punkt nicht erörtert wird;
- d. der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung; seine Annahme hat die sofortige Behandlung des folgenden Tagesordnungspunktes oder -unterpunktes zur Folge;
- e. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung nach vorheriger Verlesung der Redeliste;
- f. der Antrag auf Schluss der Redeliste nach vorheriger Verlesung der Redeliste und Ergänzung um weitere Wortmeldungen;
- g. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
- h. der Antrag auf zeitliche Begrenzung eines Tagesordnungspunktes;
- i. der Antrag auf Beendigung der Sitzung;
- j. der Antrag auf Teilung eines Antrags in zwei oder mehrere Anträge;
- k. der Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung; diesem Antrag muss auf Verlangen eines Mitglieds stattgegeben werden. Wird nach zweimaliger Auszählung kein eindeutiges Abstimmungsergebnis festgestellt, so findet die Auszählung durch namentlichen Aufruf der Anwesenden durch die Sitzungsleitung statt. Bei einer erneuten Auszählung dürfen nur die Stimmen der Personen berücksichtigt werden, die an der Abstimmung teilgenommen haben.

(2) Zu einer Meldung zur Geschäftsordnung erteilt die Sitzungsleitung das Wort unmittelbar und außerhalb der Redeliste; ein laufender Redebeitrag darf nicht unterbrochen werden. Meldungen zur GO werden durch ein entsprechendes Handzeichen angezeigt.

(3) Die Worterteilung ist bei Anträgen, denen entsprochen werden muss (Verlangen) auf die Antragstellerin zu beschränken.

(4) Erhebt sich zu einem GO-Antrag kein Widerspruch, so gilt er als angenommen; andernfalls ist der Antrag nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

## **§ 7 Änderungen der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung kann in drei Lesungen auf mindestens zwei getrennten Sitzungen durch Beschluss der Mehrheit der FSR-Mitglieder geändert werden.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in der AKUT in Kraft.

*Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrats der Fachschaft Informatik am 14.04.2015.*

Sven Zemanek  
Vorsitzender des Fachschaftsrats