
akut extra

ausgegeben zu Bonn am 10. Februar 2016

Nr. 3/2016

Geschäftsordnung des Fachschaftsrats der Fachschaft Mathematik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Geschäftsordnung des Fachschaftsrats der Fachschaft Mathematik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Beschlossen durch den Fachschaftsrat der Fachschaft Mathematik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn am 10.02.2016.

Diese Geschäftsordnung gilt für die Sitzungen des Fachschaftsrats der Fachschaft Mathematik der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser GO gelten für alle Menschen unabhängig ihres Geschlechts in gleicher Weise.

§ 1 Sitzungstermine und Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des FSR finden während der Vorlesungszeit wöchentlich, während der vorlesungsfreien Zeit zweiwöchentlich statt. Der FSR kann Abweichungen hiervon beschließen.
- (2) Außerordentliche Sitzungstermine sind am Fachschaftsbrett bekannt zu machen.
- (3) Die Sitzungen sind öffentlich. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann der FSR Nicht-FSR-Mitglieder ausschließen. Hierüber ist in geheimer Abstimmung durch die FSR-Mitglieder zu entscheiden.

§ 2 Aufgabenverteilung

- (1) Der FSR-Vorsitzende leitet die Sitzung. Er kann durch den FSR-Vorstand vertreten werden. Die Sitzungsleitung kann an FSR-Mitglieder abgegeben werden. Ist der FSR-Vorstand nicht anwesend, leitet das dienstälteste anwesende FSR-Mitglied die Sitzung.
- (2) Die Sitzungsleitung übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus und wahrt die Ordnung im Sitzungsraum.
- (3) Zu Beginn der Sitzung wird eine Protokollführung bestimmt. Kann keine Einigung erzielt werden, bestimmt die Sitzungsleitung eine Protokollführung.

§ 3 Beschlussfassungen

- (1) Alle Mitglieder der Fachschaft sind rede-, antrags- und stimmberechtigt. Ein FSR-Mitglied kann für den aktuellen Tagesordnungspunkt Abstimmung von ausschließlich FSR-Mitgliedern beantragen.
- (2) Drei FSR-Mitglieder können verlangen, dass auf der nächsten Sitzung ein gewähltes Mitglied eines anderen Fachschaftsorgans anwesend zu sein hat (Zitierrecht). Die Sitzungsleitung darf den Beschluss wegen fehlender Begründung zurückweisen.

- (3) Abgestimmt wird mit Ja, Nein oder Enthaltung.
- (4) Die Sitzungsleitung stellt die Fragen so zur Abstimmung, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lassen. Sie sind in der Regel so zu fassen, dass die Folgen einer Ablehnung den Folgen einer Nichtstellung gleichkommen.
- (5) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Stimmberechtigten findet eine geheime Abstimmung statt. Auf Verlangen eines Stimmberechtigten findet eine namentliche Abstimmung statt. Sind zu demselben Antrag geheime und namentliche Abstimmung verlangt worden, so kann dem letzteren nur stattgegeben werden, wenn er die Zweidrittelmehrheit erhält.
- (6) Wenn kein Stimmberechtigter widerspricht, kann ein Antrag per Akklamation angenommen werden.
- (7) Soweit diese Geschäftsordnung für den speziellen Fall nichts Gegenteiliges bestimmt, gilt ein Beschluss als angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. Wenn bei einer Abstimmung mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen als Enthaltung abgegeben wird, so ist diese ergebnislos.
- (8) Bei nicht einstimmigen Abstimmungen sind alle Stimmberechtigten berechtigt, dem Protokoll ein Sondervotum hinzuzufügen. Dieses wird Bestandteil des Protokolls; bei Bezugnahme auf den Beschluss ist das Sondervotum stets anzugeben.

§ 4 Protokoll

- (1) Es wird ein ergebnisorientiertes Protokoll geführt, dass die wesentlichen vorgetragenen Argumente enthalten soll.
- (2) Das Protokoll besteht aus einem öffentlichen und eventuell einem fachschaftsöffentlichen Teil. Nach Abhandlung eines Tagesordnungspunkts wird festgestellt, ob ein Teil des Tagesordnungspunkts dem öffentlichen oder dem fachschaftsöffentlichen Teil zuzuordnen ist. Wenn ein Teil eines Tagesordnungspunkts fachschaftsöffentlich behandelt werden soll, soll dies vorher angekündigt werden.
- (3) Angenommene Anträge werden im öffentlichen Teil protokolliert.
- (4) In der Woche nach der Sitzung wird das Protokoll vom FSR-Vorsitzenden korrekturgelesen und über die interne Mailingliste versandt.
- (5) Über die Vollständigkeit und Richtigkeit des vorherigen Protokolls wird zu Beginn einer Sitzung durch gewöhnlichen Beschluss abgestimmt. Danach hat jedes FSR-Mitglied das Recht, eine Stellungnahme zum Protokoll abzugeben. Gleiches gilt für Fachschaftsmitglieder, die zu dem betreffenden Punkt das Wort erhoben haben.
- (6) Jedes anwesendes Fachschaftsmitglied darf die Aufnahme einer Sondermeinung in das Protokoll verlangen. Gehen dem Sitzungsleiter vor Sitzungsende fernmündliche oder schriftliche Stellungnahmen abwesender FSR-Mitglieder zu, so sind diese auf Wunsch des Autors in das Protokoll aufzunehmen.
- (7) Der öffentliche Teil genehmigter Protokolle wird mindestens vier Vorlesungstage ausgehängt. Danach wird er, sowie der fachschaftsöffentliche Teil, im Fachschaftsbüro zur Einsicht aufbewahrt. Außerdem wird der öffentliche Teil auf die Fachschaftswebseite hochgeladen.

§ 5 Sprache

- (1) Sitzungssprache ist Deutsch. Auf Verlangen eines Fachschaftsmitglieds werden einzelne Tagesordnungspunkte oder die gesamte Sitzung auf Englisch behandelt, falls dem kein FSR-Mitglied widerspricht.
- (2) Das Sitzungsprotokoll wird jeweils in der Sprache verfasst, in der der Tagesordnungspunkt behandelt wurde.

§ 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;
 - f. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
 - g. der Antrag auf zeitliche Begrenzung eines Tagesordnungspunktes;
 - h. der Antrag auf Beendigung der Sitzung;
 - i. der Antrag auf Teilung eines Antrags in zwei oder mehrere Anträge;
 - j. 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; 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 Mathematik am 10.02.2016.

Jossua Sassen
Vorsitzender des Fachschaftsrats

