

Amtliche Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg



Nr. 68 vom 30. November 2017

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der

Fakultät für Werkstoffwissenschaft und

Werkstofftechnologie der

TU Bergakademie Freiberg

Auf Grundlage von § 4 Absatz 3 und § 6 Absatz 3 der Ordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg vom 31. Juli 2013 hat der Fachschaftsrat der Fakultät für Werkstoffwissenschaft und Werkstofftechnologie die nachstehende

**Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fakultät für Werkstoffwissen-
schaft und Werkstofftechnologie der
Technischen Universität Bergakademie Freiberg**

am 24. Oktober 2017 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Struktur
- § 2 Sitzungen
- § 3 Anträge
- § 4 Beschlussfassung
- § 5 Protokollführung
- § 6 Ausführung der Beschlüsse
- § 7 Einhaltung der Geschäftsordnung
- § 8 Inkrafttreten

Maskuline Personenbezeichnungen in dieser Ordnung gelten ebenso für Personen femininen Geschlechts.

§ 1 Struktur

(1) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen Sprecher, einen Finanzverantwortlichen im Sinne der Finanzordnung der Studentenschaft in der jeweils gültigen Fassung und dessen Stellvertreter. Ihre Amtszeit beträgt in der Regel ein Jahr und endet mit der Konstituierung des neu gewählten Fachschaftsrates, mit dem vorzeitigen Rücktritt des Mitglieds oder mit dessen Exmatrikulation. Die Wahl erfolgt durch geheime Abstimmung. Die Ämter des Vorsitzenden, des Sprechers, des Finanzverantwortlichen und dessen Stellvertreters müssen durch unterschiedliche Personen besetzt werden.

(2) Der Fachschaftsrat kann nach Bedarf weitere Ämter einführen und besetzen. Die Wahl erfolgt durch Abstimmung.

(3) Der Vorsitzende des Fachschaftsrates ist verantwortlich für die Geschäftsführung und Organisation des Fachschaftsrates. Der Sprecher vertritt den Fachschaftsrat innerhalb der Hochschule und vor der Öffentlichkeit.

(4) Tritt ein Fachschaftsratsmitglied von seinem Amt zurück, so teilt er dies dem Fachschaftsrat mit. Der Fachschaftsrat wählt einen Nachfolger für die verbleibende Amtszeit. Der Nachfolger ist einzuarbeiten.

(5) Alle Fachschaftsratsmitglieder handeln selbstständig im Rahmen der Beschlüsse des Fachschaftsrates und sind dem Fachschaftsrat jederzeit informations- und rechenschaftspflichtig.

(6) Jedes Fachschaftsratsmitglied führt bei Abstimmungen genau eine Stimme. Eine Vertretung oder Stimmübertragung ist nicht zulässig.

(7) Grundsätzlich arbeitet jedes Fachschaftsratsmitglied ehrenamtlich. Seine Aufgaben erfüllt es nach bestem Wissen und Gewissen.

(8) Jeder Student der Technischen Universität Bergakademie Freiberg kann als freier Mitarbeiter des Fachschaftsrates mitarbeiten, ohne in diesem Mitglied zu sein. Auf Beschluss des Fachschaftsrates kann ein freier Mitarbeiter von der Mitarbeit ausgeschlossen werden.

§ 2 Sitzungen

(1) Der Fachschaftsrat konstituiert sich gemäß der Wahlordnung der Studentenschaft in der jeweils gültigen Fassung. Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden des vorhergehenden Fachschaftsrates.

(2) Während der Vorlesungszeit erfolgen die ordentlichen Sitzungen in der Regel wöchentlich, in der vorlesungsfreien Zeit in der Regel zweiwöchentlich. Der Fachschaftsrat kann für einen festgelegten Zeitraum in der Vorlesungszeit das zweiwöchentliche Abhalten der ordentlichen Sitzungen durch Beschluss bestimmen. Zusätzlich soll eine außerordentliche Sitzung auf Veranlassung von mindestens zwei gewählten Mitgliedern erfolgen.

(3) Der Vorsitzende ist verantwortlich für die Einladung aller Fachschaftsratsmitglieder. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt durch Bekanntgabe des Termins auf der vorhergehenden Sitzung und öffentliche Bekanntmachung im Internet auf der Seite des Fachschaftsrates oder durch hochschulöffentlichen Aushang.

(4) Erfolgt eine außerordentliche Sitzung, so werden die Einladungen mindestens 24 Stunden vorher per E-Mail an die Mitglieder des Fachschaftsrates verschickt. Zusätzlich erfolgt die Bekanntgabe des Termins durch öffentliche Bekanntmachung.

(5) Die Teilnahme an ordnungsgemäß anberaumten Sitzungen ist für die Mitglieder des Fachschaftsrates Pflicht. Bei Verhinderung hat das Fachschaftsratsmitglied den Vorsitzenden frühestmöglich vor dem Beginn der Sitzung zu benachrichtigen. Ansonsten fehlt das abwesende Fachschaftsratsmitglied unentschuldig. Fehlt ein Fachschaftsratsmitglied unentschuldig, erhält es für die nächste ordentliche Sitzung persönlich eine schriftliche oder elektronische Einladung.

(6) Die Sitzungen des Fachschaftsrates sind öffentlich. Davon abweichend ist die Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten auszuschließen, falls diese Anträge oder Beratungen zum Gegenstand haben, die die Privatsphäre einer Person oder Personalangelegenheiten betreffen. Auf Wunsch eines Fachschaftsratsmitgliedes ist unter Ausschluss der Betroffenen zu debattieren und zu beschließen. Andernfalls sind die Betroffenen zur Teilnahme an den betreffenden nicht-öffentlichen Sitzungsteilen zugelassen. Mitglieder des Fachschaftsrates können nur mit deren Zustimmung ausgeschlossen werden. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände nicht-öffentlicher Sitzungen verpflichtet. Inhalte nicht-öffentlicher Teile der Sitzung sind nur in einer nicht-öffentlichen Fassung des Protokolls zu dokumentieren. Die entsprechenden Tagesordnungspunkte sind in öffentlichen und nicht-öffentlichen Fassungen des Protokolls gesondert zu kennzeichnen.

(7) Auf den Sitzungen sind alle Anwesenden redeberechtigt.

(8) Auf schriftlich vorgewiesenen Beschluss des Studentenrates wird ihm Zugang zum nicht-öffentlichen Teil der Sitzung gewährt und das nicht-öffentliche Protokoll zugänglich gemacht.

(9) Die Sitzung wird von einem Sitzungsleiter geleitet. Sitzungsleiter ist der Vorsitzende des Fachschaftsrates. Bei seiner Abwesenheit bestimmt der Fachschaftsrat zu Beginn der Sitzung einen Sitzungsleiter für diese Sitzung.

(10) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:

1. Begrüßung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit
2. Änderung der Tagesordnung
3. Protokollabstimmung/-änderung
4. Finanzanträge
5. Inforundlauf
6. Sonstiges
7. Termin der nächsten Sitzung

Darüber hinaus werden alle Anträge in eigenen Tagesordnungspunkten behandelt. Es kann weitere Tagesordnungspunkte zu informativen Angelegenheiten und Anfragen geben.

(11) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen. Sie enthält mindestens den Tagesordnungspunkt, der durch die Personen, welche die außerordentliche Sitzung veranlasst haben, begehrt wurde.

(12) Der Vorschlag zur Tagesordnung sowie alle bis dahin eingegangenen Anträge sind den Fachschaftsratsmitgliedern bis spätestens 24 Stunden vor der Sitzung vom Vorsitzenden in schriftlicher oder elektronischer Form zuzusenden. Der Termin der nächsten Sitzung ist mit dem Vorschlag zur Tagesordnung zu versenden.

§ 3 Anträge

(1) Anträge bedürfen des Beschlusses des Fachschaftsrates. Anträge können nicht anonym gestellt werden. Es wird zwischen einfachen Anträgen, Finanzanträgen und Geschäftsordnungsanträgen unterschieden.

(2) Finanzanträge sind Anträge, die Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten bezwecken. Näheres zu Finanzanträgen regelt die Finanzordnung der Studentenschaft in der jeweils gültigen Fassung. Einfache Anträge sind Anträge, die nicht zu den Geschäftsordnungs- oder Finanzanträgen gehören und den Beschluss des Fachschaftsrates erfordern.

(3) Geschäftsordnungsanträge können von allen Fachschaftsratsmitgliedern persönlich auf der Sitzung vorgetragen werden. Sie benötigen keinen Tagesordnungspunkt und werden auf der Sitzung vorrangig behandelt. Für Geschäftsordnungsanträge sind die anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates stimmberechtigt. Als Geschäftsordnungsanträge sind in abschließender Aufzählung folgende Anträge anzusehen:

1. Änderung der Tagesordnung
2. Schließung der Redeliste
3. Sofortige Abstimmung
4. Kurze Pause
5. Erneute Auszählung der Stimmen
6. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
7. Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes
8. Beschränkung der Redezeit bis zum Ende des Tagesordnungspunktes
9. Namentliche Abstimmung.

(4) Jedes Mitglied der Studentenschaft sowie Angestellte der Studentenschaft sind berechtigt, einfache Anträge an den Fachschaftsrat zu stellen. Diese sind schriftlich

oder elektronisch in entsprechender Form bei dem Vorsitzenden des Fachschaftsrates einzureichen.

(5) Alle Anträge, die spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bei dem Vorsitzenden eingegangen sind, werden auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung behandelt. Ist der Antrag weniger als 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bei dem Vorsitzenden eingegangen oder wird erst während der Sitzung gestellt, kann der Fachschaftsrat die Nichtbehandlung des Antrages auf dieser Sitzung beschließen. Beschließt der Fachschaftsrat die Nichtbehandlung oder kann ein Antrag nicht behandelt werden, so ist dessen Behandlung auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung vorzusehen.

(6) Zu außerordentlichen Sitzungen beschließt der Fachschaftsrat mit der Tagesordnung die Zulassung einzelner Anträge zur Beratung.

§ 4 Beschlussfassung

(1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Vor jeder Beschlussfassung überzeugt sich der Sitzungsleiter von der Beschlussfähigkeit.

(2) Der Fachschaftsrat fasst Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder, sofern dies nicht der Ordnung der Studentenschaft oder ihren Ergänzungsordnungen widerspricht.

(3) Das Abstimmungsverfahren bestimmt soweit nicht anders geregelt der Sitzungsleiter. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handhochheben. Auf Verlangen eines Fachschaftsratsmitglieds muss geheim abgestimmt werden. Der Sitzungsleiter oder ein von ihm Beauftragter stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

(4) In dringenden Fällen kann ein Beschluss auch ohne Sitzung einstimmig durch den Vorsitzenden und den Sprecher des Fachschaftsrates erfolgen. Über den Beschluss ist der Fachschaftsrat unverzüglich zu informieren. Die so gefassten Beschlüsse sind auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung zu beraten und zu bestätigen. Sie können durch Beschluss des Fachschaftsrates geändert oder aufgehoben werden.

(5) Abstimmungen können auch schriftlich per Abstimmungsliste erfolgen. Die Frist für die Abstimmungsliste beträgt eine Woche. Die Frist beginnt mit der Information über den Antrag und den Abstimmungsort gegenüber den Fachschaftsratsmitgliedern. Ein schriftlicher Beschluss ist gültig, wenn mehr als die Hälfte der Fachschaftsratsmitglieder zugestimmt und unterzeichnet hat. Der Abstimmungsort für die Abstimmungsliste muss allen Fachschaftsratsmitgliedern bekannt und in der Abstimmungszeit frei zugänglich sein. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, die Entscheidung schriftlich mitzuteilen. Es zählt das Datum des Poststempels. Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort wird im Protokoll gesondert hingewiesen.

(6) Ein Beschluss des Fachschaftsrates ist insbesondere erforderlich für:

1. die Verabschiedung und Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates
2. die Verabschiedung und Änderung der Geschäftsordnung und weiterer Ergänzungsordnungen
3. die Bewilligung von Finanzanträgen
4. Anschaffungen und Maßnahmen, die finanziellen Aufwand zur Folge haben
5. die Entsendung von Vertretern in Organe.

(7) Für Beschlüsse nach Absatz 6 Ziffern 1 und 2 ist die Zweidrittelmehrheit aller Fachschaftsratsmitglieder notwendig.

(8) Der Fachschaftsrat kann in einer Amtsperiode gefasste Beschlüsse innerhalb dieser Amtsperiode ändern oder aufheben. Dies erfordert einen Beschluss mit einem gleichen oder höheren Verhältnis von Ja-Stimmen zur Anzahl aller gewählten Mitglieder, als es bei der Abstimmung des zu ändernden bzw. aufzuhebenden Beschlusses vorlag. Andere Regelungen zu den Mehrheitsverhältnissen gelten zusätzlich. Eine Ausnahme bildet der Beschluss nach Absatz 4 Satz 4.

§ 5 Protokollführung

(1) Zu Beginn jeder Sitzung beauftragt der Sitzungsleiter ein Fachschaftsratsmitglied mit der Protokollführung, sofern dies nicht schon vorher geregelt wurde.

(2) Das Protokoll muss mindestens enthalten:

1. die Anwesenheitsliste mit den Vermerken „entschuldigt“ (e) bzw. „unentschuldigt“ (u)
2. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
3. die Tagesordnung mit den vorgenommenen Änderungen
4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit
5. Anfragen und deren Antworten
6. den genauen Wortlaut von Anträgen und Änderungsanträgen sowie die Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse
7. für die Ausführung der Beschlüsse benannte Verantwortliche und Terminstellungen
8. den Termin der nächsten Sitzung.

(3) Auf Verlangen eines Fachschaftsratsmitglieds muss zu einem Beratungsgegenstand der sinngemäße Verlauf der Diskussion oder eine persönliche Erklärung in das Protokoll aufgenommen werden. Die Antworten zu den Anfragen sind im Protokoll zusammenzufassen und in einen zusammenhängenden Text zu bringen.

(4) Das vorläufige Protokoll ist den Fachschaftsratsmitgliedern vor der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu geben. Alle auf der das Protokoll betreffenden Sitzung anwesend gewesenen Personen können Anträge zur Änderung des Protokolls stellen. Änderungsanträge zum Protokoll sind nur solange zulässig, bis das Protokoll angenommen wurde. Sie werden im Tagesordnungspunkt „Protokollabstimmung/-änderung“ als Anträge behandelt. Der Fachschaftsrat kann beschließen, die Frist für Anträge zur Änderung des Protokolls bis zur nächsten ordnungsgemäßen Sitzung zu verlängern. Das Protokoll gilt als bestätigt, wenn alle eingereichten Änderungsanträge abgestimmt sind. Das bestätigte Protokoll ist von dem Sitzungsleiter und von dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(5) Der Vorsitzende ist verantwortlich für die öffentliche Bekanntmachung des Protokolls in elektronischer Form und die Archivierung der Protokolle der letzten fünf Jahre. Auf Beschluss des Fachschaftsrates kann die Archivierungsfrist für einzelne Protokolle erhöht werden.

§ 6 Ausführung der Beschlüsse

(1) Der Fachschaftsrat legt bei seinen Beschlüssen fest, wer für die Ausführung dieser Beschlüsse verantwortlich ist.

(2) Der Fachschaftsrat und insbesondere der Vorsitzende des Fachschaftsrates sind für die Einhaltung und Kontrolle der Beschlüsse und Aufgaben verantwortlich. Die mit der Ausführung Beauftragten sind dem Fachschaftsrat gegenüber informations- und rechenschaftspflichtig.

§ 7 Einhaltung der Geschäftsordnung

Der Fachschaftsrat und insbesondere der Vorsitzende des Fachschaftsrates sind für die Einhaltung dieser Geschäftsordnung verantwortlich.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Fachschaftsrates tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg in Kraft.

Freiberg, den 24. Oktober 2017

Freiberg, den 24. Oktober 2017

gez.
Pascal Muster
Vorsitzender des Fachschaftsrates

gez.
Julien Göthel
Sprecher des Fachschaftsrates

Herausgeber: Der Rektor der TU Bergakademie Freiberg

Redaktion: Fachschaftsrat der Fakultät für Werkstoffwissenschaft und Werkstoff-
technologie

Anschrift: TU Bergakademie Freiberg
09596 Freiberg

Druck: Medienzentrum der TU Bergakademie Freiberg