



seit 1558

Friedrich-Schiller-Universität Jena



Geschäftsordnung

DES FACHSCHAFTSRATES

der Physikalisch-Astronomischen Fakultät
der Friedrich-Schiller-Universität Jena

in der Fassung vom 22. November 2017



Nach Abs. 1 der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität vertritt die Fachschaft der Physikalisch-Astronomischen Fakultät die unmittelbaren fachlichen und hochschulpolitischen Belange, die die Fachbereiche ihrer Mitglieder betreffen. Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist gemäß Abs. 1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates vertreten.

Kontakt:

Fachschaft der
Physikalisch-Astronomischen Fakultät
Max-Wien-Platz 1
07743 Jena

Telefon: 03641 9 47095
Fax: 03641 9 47024
Email: fsr@paf.uni-jena.de

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Einberufung und Zusammentreten	2
§ 2	Die Tagesordnung	2
§ 3	Anträge und Anfragen	2
§ 4	Die Beratung	3
§ 5	Abstimmungen und Beschlüsse	3
§ 6	Beschlussfassung im Umlaufverfahren	3
§ 7	Vorstand und Sitzungsleitung	4
§ 8	Protokollführung	4
§ 9	Erweiterter FSR	5
§ 10	Mailverteiler	5
§ 11	Gleichstellungsbestimmung	5
§ 12	Inkrafttreten	5

§ 1 Einberufung und Zusammentreten

- (1) Während der Vorlesungszeit tritt der FSR mindestens alle drei Wochen zusammen.
- (2) ¹Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden. ²Die vorläufigen Tagesordnungspunkte sind immer bekannt zu geben.
- (3) ¹In zu begründenden Sonderfällen ist der Vorstand berechtigt, eine Sondersitzung einzuberufen, jedoch darf die Ladefrist nicht weniger als 24 Stunden betragen. ²In diesen Fällen sind Personalentscheidungen ausgeschlossen. ³Die Einladung kann dabei über alle Wege erfolgen.
- (4) ¹Nach Eröffnung jeder Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen. ²Dazu wird eine Anwesenheitsliste geführt. ³Ein Mitglied gilt als entschuldigt fehlend, wenn es dem Vorstand seine Abwesenheit unter Angabe von Gründen mitgeteilt hat. ⁴Vorzeitiges Verlassen der Sitzung ist dann gestattet, wenn dies dem Vorstand unter Angabe von Gründen mitgeteilt und von diesem genehmigt wird.
- (5) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (6) Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand berechtigt, die Entscheidung über wichtige Fragen schriftlich einzuholen.
- (7) ¹Die Sitzungen des FSR sind öffentlich. ²Die Öffentlichkeit kann von einer Sitzung oder zu einzelnen Punkten ausgeschlossen werden, wenn dies in geheimer Abstimmung von 2/3 der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.

§ 2 Die Tagesordnung

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung ist zunächst über die Aufnahme der vorliegenden Anträge in die Tagesordnung abzustimmen und dann die Tagesordnung endgültig festzulegen.
- (2) Punkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden sollen, sind nach Möglichkeit an das Ende der Tagesordnung zu setzen.
- (3) Im Verlauf einer jeden Sitzung ist die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung zu erledigen.

§ 3 Anträge und Anfragen

- (1) Es werden Anträge zur Beschlussfassung und Anträge zur Tages- und Geschäftsordnung (einfache Behandlung, ohne Beschluss) unterschieden.

- (2) Anträge und Anfragen an den FSR sind in schriftlicher Form mindestens zwei Vorlesungstage vor der nächsten Sitzung beim Vorsitzenden einzureichen.
- (3) Anträge und Anfragen zur Tages- und Geschäftsordnung können nur von Mitgliedern des FSR gestellt werden.
- (4) Über die Behandlung von Anträgen und Anfragen, die nicht aus der Fachschaft kommen, entscheidet der FSR.
- (5) ¹Werden während einer Sitzung Anträge gestellt, die sich nicht auf die vorliegende Tagesordnung beziehen, so kann der FSR ihre Verhandlung verweigern. ²Der betreffende Punkt ist dann auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 4 Die Beratung

- (1) ¹Rederecht haben alle Mitglieder des FSR und die gewählten studentischen Vertreter der PAF in den Selbstverwaltungsorganen der FSU Jena und die des Studentenrates. ²Anderen Personen kann durch den Vorsitzenden Rederecht gewährt werden.
- (2) ¹Die Möglichkeit der Begrenzung der Redezeit (mindestens fünf Minuten) durch den Vorstand besteht. ²Diese Punkte sind bei der Bekanntgabe der Tagesordnung aufzuführen.

§ 5 Abstimmungen und Beschlüsse

- (1) Abstimmungen finden durch Handheben (Anträge zur Beschlussfassung) und Akklamation (Anträge zur Tagesordnung) statt.
- (2) Auf Verlangen eines anwesenden Mitgliedes des FSR ist geheim abzustimmen.
- (3) Stimmrecht haben nur die anwesenden Mitglieder des FSR.
- (4) Für Beschlüsse genügt die einfache Mehrheit der Ja/Nein-Stimmen, sofern dies nicht der Satzung der Fachschaft und ihren Ergänzungsordnungen widerspricht.
- (5) ¹Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. ²Ein Beschluss ist ungültig, wenn sich mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder des FSR der Stimme enthalten.
- (6) ¹Eine Abstimmung kann in der Regel nicht angefochten werden. ²Eine Anfechtung ist nur aus dem Grund eines Verstoßes gegen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, der Satzung der Fachschaft und ihrer Ergänzungsordnungen möglich. ³Hierüber entscheidet der FSR. ⁴Dagegen kann Einspruch eingelegt werden; über diesen entscheidet die Vollversammlung. ⁵Eine Ausnahme bilden Finanzentscheidungen. ⁶Näheres regelt die Finanzordnung.
- (7) Alle Abstimmungen werden durch den Protokollführer durchgeführt.

§ 6 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) ¹Außerhalb der Vorlesungszeit können in dringenden Fällen Abstimmungen per Umlaufverfahren auf elektronischem Wege erfolgen. Die Dauer der Abstimmung muss mindestens 10 Tage betragen und darf 20 Tage nicht überschreiten.
- (2) ¹Während der Dauer der Abstimmung darf keine weitere Abstimmung angesetzt werden.
- (3) ¹Ein Beschluss ist nur gültig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder ihre Stimme abgegeben hat und eine einfache Mehrheit der Mitglieder des FSR erreicht wurde. Davon abweichend sind Finanzentscheidungen gültig, wenn eine Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder des FSR besteht. Andere Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen nicht im Umlaufverfahren gefasst werden. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

- (4) ¹Finanzanträge im Umlaufverfahren müssen durch den Haushaltsverantwortlichen und den Kassenwart des FSR geprüft werden. Diese Prüfung muss auf elektronischem Wege im Rahmen des Abstimmungsverfahrens bestätigt werden.
- (5) Es gilt § 5 Abs. 6 entsprechend.
- (6) ¹Die Abstimmung ist durch den Vorstand durchzuführen und das Ergebnis ist den Mitgliedern des FSR unmittelbar nach Ende der Abstimmung bekannt zu geben. Die Beschlussfassung muss in das Protokoll der nächsten Sitzung aufgenommen werden.

§ 7 Vorstand und Sitzungsleitung

- (1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem Haushaltsverantwortlichen und dem Kassenwart.
- (2) Der Vorstand ist für die Durchführung der Aufgaben des FSR verantwortlich.
- (3) ¹Der Sitzungsleiter leitet die Sitzungen. ²Er ist für die Weiterleitung der Beschlüsse an die Betroffenen verantwortlich. ³Der Sitzungsleiter wird vor jeder Sitzung bestimmt.
- (4) Der Sitzungsleiter hat das Recht:
 1. nach eigenem Ermessen einen Antrag aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen,
 2. einen Redner zur Form und zur Sache zu rufen und ihm das Wort zu entziehen, wenn einer zweimaligen Aufforderung nicht nachgekommen wird,
 3. jeden Anwesenden zur Ordnung zu rufen und, falls diesem nicht nachgekommen wird und der Vorstand zustimmt, auszuschließen.
- (5) Über die Handhabung und Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung nach beliebigem Ermessen und bestem Gewissen.
- (6) ¹Gegen eine Ermessungsentscheidung der Sitzungsleitung kann ein Mitglied des Fachschaftsrates Widerspruch einlegen. ²Der Widerspruch muss unverzüglich erfolgen.
- (7) Über den Widerspruch entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit der Anwesenden.
- (8) Betrifft die Diskussion oder Abstimmung die Person des Sitzungsleiters, so ist der Vorsitz der Sitzung abzugeben.

§ 8 Protokollführung

- (1) Die Protokolle der Sitzungen werden durch den Protokollführer angefertigt.
- (2) Das Protokoll hat zu enthalten:
 - Datum der Sitzung,
 - die Namen der anwesenden Mitglieder des FSR,
 - die Namen der abwesenden Mitglieder des FSR mit dem Vermerk „entschuldigt“ bzw. „unentschuldigt“,
 - die Namen der Gäste,
 - sowie die Namen der Mitglieder des FSR, die die Sitzung vorzeitig verlassen,
 - die Texte der Anträge und die Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen,
 - den sinngemäßen Inhalt der Reden und
 - wichtige Teile der Rede auf Wunsch im Wortlaut.
- (3) ¹Die Sitzungsprotokolle sind spätestens drei Vorlesungstage nach der betreffenden Sitzung bekannt zu machen. ²Diese Bekanntmachung darf keine Mitteilung aus den nichtöffentlichen Teilen enthalten und muss von einem Mitglied des Vorstands gegengezeichnet sein.

§ 9 Erweiterter FSR

- (1) ¹Fachschaftsmitglieder können zum „erweiterten FSR“ gezählt werden. ²Dieser Status hat keine über die Geltungsbereiche dieser Geschäftsordnung hinausgehende Wirkung. ³Insbesondere handelt es sich bei den Mitgliedern des erweiterten FSR nicht um gewählte Vertreter der Fachschaft. ⁴Diese Tatsache muss in der Innen- und Außendarstellung stets klar sein.
- (2) Wer zum erweiterten FSR gehört sollte:
 - regelmäßig an den Sitzungen des FSR teilnehmen,
 - den FSR bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen unterstützen und
 - sich in den Gremien der studentischen und akademischen Selbstverwaltung engagieren.
- (3) ¹Der FSR fällt Beschlüsse über die Erteilung oder Aberkennung dieses Status mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. ²Diese Beschlüsse sind für alle Mitglieder des erweiterten FSR jedes Semester zu erneuern.
- (4) ¹Mit dem Status als Mitglied des erweiterten FSR erhält man das Recht auf dem Mailverteiler (siehe § 10) des FSR zu stehen. ²Weitere, darüber hinausgehende Rechte erhält man nicht.

§ 10 Mailverteiler

- (1) ¹Primäres Kommunikationsmittel des FSR außerhalb der Sitzungen ist ein Mailverteiler (im Folgenden Verteiler genannt). ²Die Mailadresse des Verteilers wird auf der Website des FSR und per Aushang öffentlich gemacht.
- (2) ¹Der Verteiler dient neben der Postanschrift als offizielle Kontaktadresse des FSR. ²Alle Anträge und Anfragen an diesen Verteiler sind gleichwertig zu postalisch eingegangen zu sehen.
- (3) ¹Auf dem Verteiler stehen alle gewählten Mitglieder des FSR. ²Weiterhin können auf dem Verteiler die Mitglieder des erweiterten FSR (siehe § 9) stehen.
- (4) ¹Alle Empfänger des Mailverteilers müssen auf der Website des FSR mit Name, Mailadresse und Status (FSR oder erweiterter FSR) veröffentlicht werden. ²Es muss einem Außenstehenden jederzeit transparent sein, wer per Mail gestellte Anfragen an den FSR empfängt.

§ 11 Gleichstellungsbestimmung

Männliche/weibliche Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils in männlicher/weiblicher Form entsprechend.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt auf Beschluss des Fachschaftsrates am 22.11.2017 in Kraft.