



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Geschäftsordnung

DES FACHSCHAFTSRATES

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

in der Lesefassung vom 13. Januar 2022



Nach §36 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 §79 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
E-Mail: 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	3
§ 8	Protokollführung	4
§ 9	Erweiterter FSR	4
§ 10	E-Mail-Verteiler	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 Vorstand. ²Die vorläufigen Tagesordnungspunkte sind immer bekannt zu geben. ³Die Einladung muss per E-Mail erfolgen.
- (3) ¹Nach Eröffnung jeder Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen. ²Dazu wird eine Anwesenheitsliste geführt. ³Ein stimmberechtigtes Mitglied gilt als entschuldigt fehlend, wenn es dem Vorstand seine Abwesenheit mitgeteilt hat. ⁴Vorzeitiges Verlassen der Sitzung ist dem Protokollführer mitzuteilen.
- (4) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (5) ¹Die Sitzungen des FSR sind öffentlich. ²Die Öffentlichkeit kann von einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. ³Bei Ausschluss der Öffentlichkeit verbleiben nur noch die stimmberechtigten Mitglieder.

§ 2 Die Tagesordnung

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung ist die Tagesordnung festzulegen und diese zu beschließen.
- (2) Punkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden sollen, sind nach Möglichkeit an das Ende der Tagesordnung zu setzen.
- (3) ¹Im Verlauf einer jeden Sitzung ist die Bestätigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung zu behandeln. ²Das Gleiche gilt für alle unbestätigten Protokolle.

§ 3 Anträge und Anfragen

- (1) Es werden Anträge zur Beschlussfassung, Anträge zur Diskussion sowie Anträge zur Tages- und Geschäftsordnung unterschieden.
- (2) Anträge und Anfragen an den FSR sind in schriftlicher Form mindestens zwei Vorlesungstage vor der nächsten Sitzung beim Vorstand einzureichen.
- (3) Anträge zur Tages- und Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern des FSR und Mitgliedern des eFSR (siehe §9) 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 Behandlung verweigern. ²Der betreffende Punkt ist dann auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 4 Die Beratung

- (1) ¹Rederecht haben alle Mitglieder der Fachschaft. ²Anderen Personen kann durch die Sitzungsleitung Rederecht gewährt werden.
- (2) Die Möglichkeit der Begrenzung der Redezeit durch die Sitzungsleitung besteht.

§ 5 Abstimmungen und Beschlüsse

- (1) Abstimmungen finden per Handzeichen statt.
- (2) Auf Verlangen eines anwesenden, stimmberechtigten Mitgliedes des FSR ist geheim abzustimmen.
- (3) An Abstimmungen können nur anwesende, stimmberechtigte Mitglieder des FSR teilnehmen.
- (4) ¹Für Beschlüsse genügt die einfache Mehrheit der Ja/Nein-Stimmen, sofern dies nicht der Satzung der Studierendenschaft und ihren Ergänzungsordnungen widerspricht. ²Enthaltungen zählen für das Abstimmungsergebnis als nicht abgegebene Stimmen. ³Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) ¹Alle Abstimmungen werden durch die Sitzungsleitung durchgeführt. ²Die Anzahlen der Ja/Nein/Enthaltungsstimmen werden zu Protokoll gegeben.

§ 6 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) ¹Außerhalb der Vorlesungszeit können in dringenden Fällen Abstimmungen per Umlaufverfahren auf elektronischem Wege erfolgen. ²Die Eröffnung des Umlaufverfahrens bedarf der Zustimmung von mehr als der Hälfte der Mitglieder des Vorstands.
- (2) ¹Die Dauer der Abstimmung wird vom Vorstand festgelegt, sie muss jedoch mindestens 10 Tage betragen. ²Während der Dauer der Abstimmung darf keine weitere Abstimmung angesetzt werden.
- (3) ¹Ein Beschluss ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder dem Antrag zustimmt. ²Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen nicht im Umlaufverfahren gefasst werden.
- (4) ¹Finanzanträge im Umlaufverfahren müssen durch den Haushaltsverantwortlichen und den Kassenwart des FSR geprüft werden. ²Diese Prüfung muss auf elektronischem Wege im Rahmen des Abstimmungsverfahrens bestätigt werden.
- (5) ¹Die Abstimmung ist durch den Vorsitzenden durchzuführen und das Ergebnis ist den stimmberechtigten Mitgliedern des FSR unmittelbar nach Ende der Abstimmung bekannt zu geben. ²Die 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 und für die Weiterleitung der Beschlüsse an die Betroffenen verantwortlich.
- (3) ¹Der Sitzungsleiter leitet die Sitzungen. ²Der 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, auszuschließen.
- (5) Über die Handhabung und Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung nach eigenem Ermessen und bestem Gewissen.
- (6) ¹Gegen eine Ermessensentscheidung der Sitzungsleitung kann ein Mitglied des FSR oder des eFSR Widerspruch einlegen. ²Der Widerspruch muss unverzüglich erfolgen. ³Über den Widerspruch entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder des FSR mit einfacher Mehrheit der Anwesenden.
- (7) Betrifft die Diskussion oder Abstimmung die Person des Sitzungsleiters, so ist die Leitung 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 stimmberechtigten Mitglieder des FSR,
 - die Namen der abwesenden stimmberechtigten Mitglieder des FSR mit dem Vermerk „entschuldigt“ bzw. „unentschuldigt“,
 - die Namen der Gäste,
 - sowie die Namen der stimmberechtigten Mitglieder des FSR, die die Sitzung vorzeitig verlassen,
 - die Titel der Anträge und die Beschlüsse mit den Abstimmungsergebnissen,
 - wichtige Teile der Rede auf Wunsch im Wortlaut.
- (3) ¹Die Sitzungsprotokolle sind spätestens drei Vorlesungstage nach der Bestätigung des Protokolls bekannt zu machen. ²Diese Bekanntmachung darf keine Mitteilung aus den nichtöffentlichen Teilen enthalten und muss von einem Mitglied des Vorstands und dem Protokollführer gegengezeichnet sein.

§ 9 Erweiterter FSR

- (1) ¹Fachschaftsmitglieder können zum „erweiterten FSR“ (kurz eFSR) gezählt werden. ²Dieser Status hat keine über die Geltungsbereiche dieser Geschäftsordnung hinausgehende Wirkung. ³Die Mitglieder des eFSR haben kein Stimmrecht. ⁴Insbesondere handelt es sich bei den Mitgliedern des eFSR nicht um gewählte Vertreter der Fachschaft. ⁵Diese Tatsache muss in der Innen- und Außendarstellung stets klar sein.
- (2) Wer zum eFSR 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 für jede Person mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. ²Diese Beschlüsse sind für alle Mitglieder des eFSR jedes Semester zu erneuern.
- (4) ¹Mit dem Status als Mitglied des eFSR erhält man das Recht auf dem E-Mail-Verteiler (siehe § 10) des FSR zu stehen. ²Weitere, darüber hinausgehende Rechte sind in der Geschäftsordnung geregelt.

§ 10 E-Mail-Verteiler

- (1) Primäres Kommunikationsmittel des FSR außerhalb der Sitzungen ist ein E-Mail-Verteiler.
- (2) ¹Die E-Mail-Adresse des FSR dient neben der Postanschrift als offizielle Kontaktadresse des FSR. ²Alle Nachrichten an die E-Mail-Adresse des FSR werden über den E-Mail-Verteiler weitergeleitet. ³Alle Anträge und Anfragen an diese E-Mail-Adresse sind gleichwertig zu postalisch eingegangenen.
- (3) ¹Auf dem E-Mail-Verteiler stehen alle stimmberechtigten Mitglieder des FSR. ²Weiterhin können auf dem E-Mail-Verteiler die Mitglieder des eFSR (siehe § 9) stehen.
- (4) ¹Alle Empfänger des E-Mail-Verteilers müssen auf der Website des FSR mit Name, E-Mail-Adresse und Status (FSR oder eFSR) veröffentlicht werden. ²Es muss einem Außenstehenden jederzeit transparent sein, wer per E-Mail gestellte Anfragen an den FSR empfängt.

§ 11 Gleichstellungsbestimmung

- (1) Männliche/diverse/weibliche Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils in männlicher/diverser/weiblicher Form entsprechend.

§ 12 Inkrafttreten

- (1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt auf Beschluss des Fachschaftsrates am 14.01.2022 in Kraft. ²Vorherige Geschäftsordnungen treten hiermit außer Kraft.