

**Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der  
Fakultät für Chemie und Physik  
der Technischen Universität  
Bergakademie Freiberg**



Fassung: 24. Juni 2020

Der Fachschaftsrat der Fakultät für Chemie und Physik hat auf Grundlage von § 6 Absatz 4 der Ordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg vom 09. November 2017 (Amtliche Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg Nr. 70/2017), folgende

## **Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fakultät für Chemie und Physik der Technischen Universität Bergakademie Freiberg**

am 24. Juni 2020 beschlossen.

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>§ 1</b>	<b>Struktur</b>	<b>3</b>
<b>§ 2</b>	<b>Sitzungen</b>	<b>4</b>
<b>§ 3</b>	<b>Anträge</b>	<b>6</b>
<b>§ 4</b>	<b>Beschlüsse</b>	<b>7</b>
<b>§ 5</b>	<b>Protokollführung</b>	<b>9</b>
<b>§ 6</b>	<b>Ausführung der Beschlüsse</b>	<b>10</b>
<b>§ 7</b>	<b>Einhaltung der Geschäftsordnung</b>	<b>10</b>
<b>§ 8</b>	<b>Änderung der Geschäftsordnung</b>	<b>11</b>
<b>§ 9</b>	<b>Salvatorische Klausel</b>	<b>11</b>
<b>§ 10</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>11</b>

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

## § 1 Struktur

- (1) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen Finanzverantwortlichen (vgl. Finanzordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg in der jeweils gültigen Fassung) und deren Stellvertreter. Diese vier Personen bilden den Vorstand des Fachschaftsrates. Personalunion zwischen Vorsitzenden, Finanzverantwortlichen und deren Stellvertretern ist unzulässig. Auf Wunsch mindestens eines gewählten Mitgliedes erfolgen die Wahlen geheim. Weitere Posten können nach Bedarf eingeführt werden. Sie üben ihre Tätigkeit in der Regel für eine Legislaturperiode aus, beginnend mit der konstituierenden Sitzung, endend mit der Konstituierung des neu gewählten Fachschaftsrates.
- (2) Ein Mitglied des Vorstandes kann von seinem Posten vorzeitig zurücktreten, wenn es diese Absicht zwei Wochen im Voraus schriftlich via Mail allen gewählten Mitgliedern des Fachschaftsrates mitgeteilt hat. Im Falle einer Exmatrikulation ist dies dem Fachschaftsrat unverzüglich, in gleicher Form, mitzuteilen. Bei Ausscheiden des Vorsitzenden oder des Finanzverantwortlichen rückt sein Stellvertreter an seine Stelle und es wird ein neuer Stellvertreter gewählt. Tritt ein Stellvertreter von seinem Posten zurück, so wird ein neuer Stellvertreter gewählt.
- (3) Der Vorsitzende des Fachschaftsrates ist verantwortlich für Geschäftsführung und Organisation des Fachschaftsrates. Dieser vertritt den Fachschaftsrat innerhalb der Hochschule und vor der Öffentlichkeit.
- (4) Alle Fachschaftsratsmitglieder handeln selbstständig im Rahmen der geltenden Ordnungen und Beschlüsse des Fachschaftsrates und sind dem Fachschaftsrat jederzeit informations- und rechenschaftspflichtig.
- (5) Grundsätzlich arbeitet jedes Fachschaftsratsmitglied ehrenamtlich. Die Aufgaben, die es hat, erfüllt es nach bestem Wissen und Gewissen.
- (6) Jeder Studierende der Fakultät für Chemie und Physik, der auch Teil der verfassten Studentenschaft ist, kann als Freies Mitglied des Fachschaftsrates, ohne gewählt zu sein, mitarbeiten.

## §2 Sitzungen

- (1) Der Fachschaftsrat konstituiert sich gemäß der geltenden Wahlordnung der Studentenschaft. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt schriftlich via E-Mail an alle gewählten Mitglieder der alten und neuen Legislatur durch den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter des vorhergehenden Fachschaftsrates mindestens drei Tage vorher.
- (2) Während der Vorlesungszeit erfolgen die ordentlichen Sitzungen in der Regel wöchentlich. Der Termin der nächsten Sitzung wird durch den Sitzungsleiter nach Absatz 6 während der laufenden Sitzung festgelegt. Dies gilt insbesondere für Sitzungen, welche in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden werden.
- (3) Wenn mindestens drei gewählte Mitglieder es fordern, soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch innerhalb von vier Tagen eine außerordentliche Sitzung stattfinden. Über auf der außerordentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse müssen alle Fachschaftsratsmitglieder bis zur nächsten ordentlichen Sitzung informiert werden.
- (4) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sind verantwortlich für die Einladung aller Fachschaftsratsmitglieder und die Information der Studentenschaft. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt durch Veröffentlichung (via Uniinfo und Website des FSR 2) des neuen Termins.
- (5) Die Teilnahme an ordnungsgemäß anberaumten Sitzungen ist für die gewählten 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.
- (6) Die Sitzungen werden von einem Sitzungsleiter geleitet. Sitzungsleiter ist in der Regel der Vorsitzende des Fachschaftsrates. Bei seiner Abwesenheit leitet der stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Sollte dieser auch nicht anwesend sein, bestimmen die anwesenden gewählten Mitglieder ein gewähltes Mitglied zum Sitzungsleiter für die laufende Sitzung. Die Sitzungsleitung umfasst die Moderation und die zeitliche Gliederung der Sitzung. Der Sitzungsleiter ist berechtigt Einzelpersonen, aus-

genommen gewählte Mitglieder, in begründeten Einzelfällen von einem Tagesordnungspunkt oder der gesamten Sitzung auszuschließen.

- (7) Zu Beginn einer Sitzung wird die Beschlussfähigkeit nach § 4 durch den Sitzungsleiter festgestellt. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt.
- (8) Die Sitzungen des Fachschaftsrates sind hochschulöffentlich. Alle Anwesenden sind redeberechtigt. Die Öffentlichkeit kann von einer Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten durch Beschluss ausgeschlossen werden. Anträge, die die Privatsphäre einer Person oder Personalangelegenheiten betreffen, sind grundsätzlich in einer nicht-öffentlichen Sitzung oder in einem nicht-öffentlichen Sitzungsteil zu behandeln und auf Wunsch eines Fachschaftsratsmitgliedes unter Ausschluss der Betroffenen zu debattieren und zu beschließen. Andernfalls sind die Betroffenen zur Teilnahme an den sie betreffenden nicht-öffentlichen Sitzungen oder 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.
- (9) Auf Beschluss des Fachschaftsrates dürfen Mitglieder und Angehörige der Universität an nicht-öffentlichen Teilen der Sitzung teilnehmen.
- (10) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
  - Begrüßung, Anwesenheit, Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Änderung der Tagesordnung
  - Protokollangelegenheiten
  - Inforundlauf
  - Finanzangelegenheiten
  - Sonstiges
  - Termin der nächsten Sitzung

Darüber hinaus werden alle Anträge in eigenen Tagesordnungspunkten behandelt. Die Tagesordnung kann während der Sitzung im Einvernehmen aller anwesenden gewählten Mitglieder verändert werden.

- (11) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen. Sie enthält mindestens die Begrüßung, das Feststellen der Beschlussfähigkeit und alle Tagesordnungspunkte, die durch die Personen, die die außerordentliche Sitzung veranlasst haben, gefordert wurden.

### § 3 Anträge

- (1) Anträge bedürfen, soweit nachfolgend nicht anders geregelt, des Beschlusses des Fachschaftsrates. Anträge können nicht anonym gestellt werden. Es wird zwischen Finanzanträgen, Kassenanordnungen, Geschäftsordnungsanträgen und Einfachen Anträgen unterschieden.
- (2) Finanzanträge und Kassenanordnungen sind Anträge, die Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten bezwecken. Näheres zu Finanzanträgen ist in der geltenden Finanzordnung der Studentenschaft, sowie in einschlägigen Richtlinien zu finden, welche entsprechende Anwendung finden. Kassenanordnungen sind gemäß Finanzordnung der Studentenschaft Grundlage für Zahlungen und bezwecken deren Nachvollziehbarkeit. Diese sind nur in Verbindung mit einem angenommenen Finanzantrag gültig und betreffen Zahlungen in bar sowie Überweisungen. Sie bedürfen, abweichend von den Finanzanträgen, keines Beschlusses des Fachschaftsrates. Entscheidungsbefugt über Kassenanordnungen sind der Finanzverantwortliche und sein Stellvertreter gemeinsam, jedoch müssen sie den Fachschaftsrat über entschiedene Anordnungen in jedem Fall auf der nächsten Sitzung informieren.
- (3) Geschäftsordnungsanträge können von allen Anwesenden persönlich auf der Sitzung vorgetragen werden. Sie benötigen keinen Tagesordnungspunkt und werden während der Sitzung vorrangig behandelt. Für Geschäftsordnungsanträge sind die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates stimmberechtigt. Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:
  - 1 Sofortige Abstimmung

- 2 Namentliche Abstimmung
  - 3 Ende der Diskussion
  - 4 Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  - 5 Ausschluss der Öffentlichkeit
  - 6 Zulassung und Ablehnung einzelner Personen zur nicht-öffentlichen Sitzung
  - 7 Kurze Pause
  - 8 Erneute Auszählung der Stimmen
- (4) Einfache Anträge sind Anträge, die nicht zu den Geschäftsordnungsanträgen, Finanzanträgen oder Kassenanordnungen gehören und den Beschluss des Fachschafftsrates erfordern.
- (5) Jedes Mitglied der TU Bergakademie Freiberg ist berechtigt einfache Anträge an den Fachschafftsrat zu stellen. Der Antragsteller soll zur Behandlung des Antrags anwesend sein oder einen Stellvertreter schicken.
- (6) Alle eingegangenen Finanz- und einfachen Anträge werden auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung behandelt. Kann ein Antrag nicht behandelt werden, so ist dessen Behandlung auf der nächsten ordentlichen Sitzung vorzusehen.
- (7) Zu außerordentlichen Sitzungen beschließt der Fachschafftsrat mit der Tagesordnung die Zulassung einzelner Anträge zur Beratung und Abstimmung.

#### **§ 4 Beschlüsse**

- (1) Der Fachschafftsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner gewählten Mitglieder anwesend ist. Zudem muss mindestens eines der anwesenden Mitglieder ein Vorstandsmitglied sein. Vor jeder Beschlussfassung überzeugt sich der Sitzungsleiter von der Beschlussfähigkeit.
- (2) Jedes gewählte Fachschafftsratsmitglied führt bei Abstimmungen genau eine Stimme. Eine Vertretung oder Stimmübertragung ist nicht statthaft.

- (3) Der Fachschaftsrat fasst in der Regel Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden gewählten Mitglieder. Für die Geschäftsordnungsanträge nach § 3 Absatz 3 Ziffer 1 - 6 gilt abweichend die Zweidrittelmehrheit der anwesenden gewählten Mitglieder. Bei Finanzanträgen hat der Finanzverantwortliche im Einvernehmen mit seinem Stellvertreter ein absolutes Veto.
- (4) Das Abstimmungsverfahren bestimmt, soweit nicht anders geregelt, der Sitzungsleiter. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handheben. Auf Verlangen eines Anwesenden 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.
- (5) In dringenden Fällen kann ein Fachschaftsratsbeschluss durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder des Fachschaftsrates erfolgen. Dazu bedarf es keiner Sitzung. Die so gefassten Beschlüsse sind auf der nächsten ordnungsgemäßen Sitzung zu beraten und zu bestätigen. Sie können mit Beschluss des Fachschaftsrates geändert oder aufgehoben werden.
- (6) Abstimmungen können auch schriftlich mit Abstimmungsliste erfolgen. Die Frist für die Abstimmungsliste beträgt eine Woche. Die Frist beginnt mit der Information über den Antrag und den Abstimmungsort gegenüber den gewählten Fachschaftsratsmitgliedern. Ein schriftlicher Beschluss ist gültig, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Fachschaftsratsmitglieder zugestimmt und unterzeichnet hat. Der Abstimmungsort für diese Liste muss allen gewählten Fachschaftsratsmitgliedern bekannt und in der Abstimmungszeit frei zugänglich sein. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, die Entscheidung schriftlich einzureichen. Es zählt das Datum des Poststempels. Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort wird im Protokoll gesondert hingewiesen.
- (7) Ein Beschluss des Fachschaftsrates ist insbesondere erforderlich für:
  - 1 die Verabschiedung und Änderung der Geschäftsordnung und ihrer Ergänzungsordnungen siehe § 8
  - 2 die Verabschiedung des Haushaltsplans



- 3 Anschaffungen und Maßnahmen die finanziellen Aufwand zur Folge haben (Näheres hierzu in der Finanzordnung der Studentenschaft)
  - 4 die Entsendung von Vertretern in Organe bzw. deren Vorschläge, soweit keine Wahl vorgesehen ist
  - 5 Vorschläge für Ausschreibungen, Auszeichnungen und Preise.
- (8) Zur Abstimmung wird stets nach Für- und Gegenstimmen, sowie Enthaltungen gefragt. Im Fall einer Enthaltungsmehrheit kann der Beschluss nicht gefasst werden und die Abstimmung ist schnellstmöglich zu wiederholen.
- (9) Für die Beschlussfindung können Meinungsbilder erfragt werden. Dabei sind alle Anwesenden stimmberechtigt, wobei nur nach Fürstimmen gefragt wird. Meinungsbilder ersetzen nicht die ordentliche Abstimmung des Fachschaftsrates und gelten nicht als Beschluss.
- (10) Der Fachschaftsrat kann gefasste Beschlüsse innerhalb eines Jahres ändern oder aufheben. Dies erfordert einen Beschluss mit Einstimmigkeit. Eine Ausnahme bilden Vorstandsbeschlüsse nach § 4 Absatz 5, sie bedürfen keiner Einstimmigkeit.

## § 5 Protokollführung

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung beauftragt der Sitzungsleiter ein Mitglied des Fachschaftsrates mit der Protokollführung, sofern dies nicht schon vorher geregelt wurde.
- (2) Das Protokoll muss mindestens enthalten:
- 1 die Anwesenheitsliste, bei Fehlen gewählter Mitglieder mit den Vermerken „unentschuldigt“ (u) bzw. „entschuldigt“ (e)
  - 2 Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
  - 3 die Tagesordnung mit den vorgenommenen Änderungen
  - 4 die Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 5 Änderung der Anwesenheit stimmberechtigter Personen
  - 6 der genaue Wortlaut von Anträgen und Änderungsanträgen sowie die Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse

7 Ergebnisse von Meinungsbildern

8 für die Ausführung der Beschlüsse benannte Verantwortliche und Terminstellungen

9 den Termin der nächsten Sitzung oder ein Verfahren zur Terminfindung.

Auf Wunsch eines Anwesenden werden weitere Punkte in das Protokoll aufgenommen.

- (3) Auf Verlangen eines Mitgliedes des Fachschaftsrates muss zu einem Beratungsgegenstand der sinngemäße Verlauf der Diskussion oder eine persönliche Erklärung in das Protokoll aufgenommen werden.
- (4) Das vorläufige Protokoll ist den Fachschaftsratsmitgliedern in der Regel vor der nächsten Sitzung, spätestens aber nach zwei Wochen zur Kenntnis zu geben. Änderungsanträge können bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nach Veröffentlichung des vorläufigen Protokolls gestellt werden. Das Protokoll wird in einer öffentlichen und ggf. nicht-öffentlichen Fassung erstellt.
- (5) Der Fachschaftsrat ist verantwortlich für die öffentliche Bekanntmachung des Protokolls in elektronischer Form und die Archivierung der Protokolle der letzten 5 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 ist für die Einhaltung und Kontrolle der Beschlüsse und Aufgaben verantwortlich. Die mit der Ausführung Beauftragten sind dem Fachschaftsrat informations- und rechenschaftspflichtig.

## **§ 7 Einhaltung der Geschäftsordnung**

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

## **§ 8 Änderung der Geschäftsordnung**

Die Verabschiedung und Änderung der Geschäftsordnung und ihrer Ergänzungsordnungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der gewählten Mitglieder des Fachschafftsrates, sowie einer Zustimmung aller Vorstandsmitglieder.

## **§ 9 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Ordnung und ihrer Ergänzungsordnungen nicht.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Fachschafftsrates tritt am Tag nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg in Kraft.

Freiberg, den 24.06.2020

Teres Pietschner  
Vorsitzende

Clemens Rogoll  
stellvertretender Vorsitzender