Amtliche Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg

A A DE SIE.

Nr. 37 vom 21. Juli 2020

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates
der Fakultät für Geowissenschaften,
Geotechnik und Bergbau
der Technischen Universität
Bergakademie Freiberg

Fassung: 30. Juni 2020

Auf Grundlage von § 6 Absatz 4 der Ordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg vom 9. November 2017 hat der Fachschaftsrat der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau die nachstehende

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau der Technischen Universität Bergakademie Freiberg

am 30.06.2020 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

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

Auf Grundlage von § 6 Absatz 4 der Ordnung der Studentenschaft der TU Bergakademie Freiberg vom 9. November 2017 hat der Fachschaftsrat der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau die nachstehende

§ 1 Struktur

- (1) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden, einen Finanzverantwortlichen im Sinne der Finanzordnung der Studentenschaft in der jeweils gültigen Fassung und einen stellvertretenden Finanzverantwortlichen. Des Weiteren werden zwei Personen für die Öffentlichkeitsarbeit und drei Personen für die Veranstaltungsplanung gewählt. Die 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. Ein Fachschaftsratsmitglied darf nicht mehr als ein Amt innehaben.
- (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 Vorsitzende vertritt den Fachschaftsrat innerhalb der Hochschule und vor der Öffentlichkeit.
- (4) Tritt ein Fachschaftsratsmitglied von seinem Amt innerhalb des Fachschaftsrates zurück, so teilt er dies dem Fachschaftsrat auf einer ordentlichen Sitzung mit. Zusätzlich soll dies formlos in schriftlicher Form erfolgen. Der Fachschaftsrat ernennt ein neues Mitglied über die Nachrückerliste der vergangenen Fachschaftsratswahl oder wählt innerhalb einer Woche nach der Erklärung auf einer ordentlichen Sitzung einen Nachfolger für die verbleibende Amtszeit aus den eigenen Reihen sofern kein Mitglied über eine Nachrückerliste ernannt werden kann. Das nachfolgende Mitglied ist von der scheidenden Person in das Amt 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 und Wahlen genau eine Stimme. Eine Vertretung oder Stimmübertragung ist nicht zulässig.
- (7) Grundsätzlich arbeitet jedes Fachschaftsratsmitglied ehrenamtlich. Entsprechende Aufgaben erfüllt es nach bestem Wissen und Gewissen.
- (8) In der konstituierenden Sitzung legt der Fachschaftsrat die offizielle Plattform fest, über welche die Kommunikation für die neu begonnene Legislatur erfolgen soll. Hauptfunktion der Kommunikationsplattform ist die Verteilung der Einladung zur kommenden Sitzung, der fachschaftsratsinterne Austausch der zur Abstimmung stehenden Protokolle, sowie der Austausch sonstiger informeller Angelegenheiten zwischen den Mitgliedern des Fachschaftsrates. Wünscht ein Mitglied innerhalb der Legislatur einen Wechsel der Kommunikationsplattform, so ist ein Antrag auf Wechsel zu beantragen und auf einer Sitzung als Tagesordnungspunkt vorzutragen. Über den Antrag ist abzustimmen. Dieser bedarf einer einfachen Mehrheit.
- (9) Alle Studierende der Technischen Universität Bergakademie Freiberg können als Freiwillige des Fachschaftsrates mitarbeiten, ohne in diesem Mitglied zu sein. Auf Beschluss des Fachschaftsrates kann eine freiwillige Person von der Mitarbeit ausgeschlossen werden.

§ 2 Sitzungen

- (1) Der Fachschaftsrat konstituiert sich innerhalb von 2 Wochen nach offizieller Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden des vorhergehenden Fachschaftsrates.
- (2) Während der Vorlesungszeit erfolgen die ordentlichen Sitzungen mindestens alle 2 Wochen. In der vorlesungsfreien Zeit in der Regel alle 4 Wochen. Zusätzlich kann eine außerordentliche Sitzung veranlasst werden. Auf Beschlussfähigkeit des Fachschaftsrates bei den Sitzungen ist dabei stets zu achten. Eine Sitzung soll nicht an einem Sonntag oder gesetzlichen Feiertag erfolgen.
- (3) Die Leitung der Sitzungen obliegt grundsätzlich dem Vorsitzenden. Er kann die Leitung der nächsten Sitzungen auf ein Mitglied des Fachschaftsrates übertragen. Die Entscheidung zur Übertragung der Leitung der nächsten Sitzung auf eine Person des Fachschaftsrates hat der Vorsitzende auf der Sitzung zu treffen. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden obliegt dem stellvertretenden Vorsitzenden die Leitung der Sitzung und die Entscheidung zur Übertragung der Leitung der nächsten Sitzung auf eine Person des Fachschaftsrates. Ist auch der stellvertretende Vorsitzende nicht anwesend, bestimmt der Fachschaftsrat zu Beginn der Sitzung eine Sitzungsleitung für diese Sitzung. Bei der konstituierenden Sitzung obliegt die Sitzungsleitung zunächst ausschließlich dem Vorsitzenden des alten Fachschaftsrates und wechselt innerhalb der Sitzung mit Wahl des neuen Vorsitzenden auf diesen.
- (4) Die Leitung der Sitzung ist verantwortlich für die schriftliche Einladung aller Fachschaftsratmitglieder über die zuvor festgelegte Kommunikationsplattform gemäß §1 Abs. 8. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen erfolgt außerdem durch Bekanntgabe des Termins auf der vorhergehenden Sitzung und öffentlicher Bekanntmachung im Internet auf der Seite des Fachschaftsrates und in mindestens einem hochschulöffentlichen Medium.
- (5) Erfolgt eine außerordentliche Sitzung, so werden die Einladungen mindestens 48 Stunden vorher über die vereinbarte Kommunikationsplattform an die Mitglieder des Fachschaftsrates verschickt. Zusätzlich erfolgt die Bekanntgabe des Termins durch öffentliche Bekanntmachung entsprechend Absatz 4.
- (6) Die Teilnahme an ordnungsgemäß anberaumten Sitzungen ist für die Mitglieder des Fachschaftsrates verpflichtend. Bei Verhinderung hat das Fachschaftsratsmitglied den Vorsitzenden frühestmöglich vor dem Beginn der Sitzung zu benachrichtigen. Ansonsten fehlt das abwesende Fachschaftsratmitglied unentschuldigt.
- (7) Die Sitzungen des Fachschaftsrates sind hochschulöffentlich. Alle Anwesenden sind gleichwertig redeberechtigt. Die Öffentlichkeit kann von einer Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Der Ausschluss der Öffentlichkeit bedarf eines Antrags eines Mitgliedes des Fachschaftsrates und einer Abstimmung über diesen Antrag. Anträge, die die Privatsphäre einer Person oder Personalangelegenheiten betreffen, sind grundsätzlich in nicht-öffentlicher Sitzung beziehungsweise in nicht-öffentlichen Sitzungsteilen zu behandeln und auf Wunsch eines Fachschaftsratmitgliedes unter Ausschluss der Betroffenen zu debattieren und zu beschließen. Andernfalls sind die betroffenen Personen zur Teilnahme an den sie betreffenden nicht-öffentlichen Sitzungen beziehungsweise nicht-öffentlichen Sitzungsteilen zugelassen. Mitglieder Fachschaftsrates können nur mit deren Zustimmung ausgeschlossen werden. Die Beteiligten Verschwiegenheit über die Gegenstände nicht-öffentlicher beziehungsweise nicht-öffentlicher Sitzungsteile verpflichtet. Inhalte nicht-öffentlicher Sitzung

beziehungsweise nichtöffentlicher Sitzungsteile sind nur in einer nicht-öffentlichen Fassung des Protokolls zu dokumentieren.

- (8) Auf schriftlich vorgewiesenen Beschluss des Studentenrates wird ihm Zugang zu einer nicht-öffentlichen Sitzung beziehungsweise zum nicht-öffentlichen Teil einer Sitzung gewährt und das nicht-öffentliche Protokoll zugänglich gemacht.
- (9) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 - 1. Begrüßung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit
 - 2. Änderung der Tagesordnung
 - 3. Protokollannahme
 - 4. Post- und Inforundlauf
 - 5. Finanzanträge
 - 6. Stura-Rundlauf
 - 7. Sonstiges

Es können weitere Tagesordnungspunkte zu informativen Angelegenheiten und Anfragen ergänzt werden.

(10) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen. Sie enthält mindestens den Tagesordnungspunkt in § 2 Abs. 9 beschlossenen ersten Ordnungspunkt.

§ 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 beschreiben alle Anträge, die nicht zu den Geschäftsordnungs- oder Finanzanträgen gehören und den Beschluss des Fachschaftsrates erfordern.
- (3) Finanzanträge und einfache Anträge darf jede Person der Fachschaft der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau stellen.
- (4) Geschäftsordnungsanträge können von allen Fachschaftsratsmitgliedern persönlich auf der Sitzung vorgetragen werden. Sie benötigen keinen Tagesordnungspunkt und werden auf der Sitzung vorrangig behandelt. Wird ein Geschäftsordnungsantrag gestellt, ist eine einmalige Gegenrede seitens der anderen Sitzungsteilnehmer zulässig. Die Gegenrede kann sowohl in inhaltlicher als auch in formeller Form erfolgen. Bei einer eingereichten Gegenrede ist über die Durchführung des Geschäftsordnungsantrages durch die Fachschaftsratsmitglieder abzustimmen. Quorum ist dabei die einfache Mehrheit. Bei Abstimmung eines Antrages auf Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes und Abweichung von der Geschäftsordnung wird dazu eine Zwei-Drittel-Mehrheit benötigt. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag

automatisch als angenommen. Geschäftsordnungsanträge auf erneute Auszählung der Stimmen und eine kurze Pause werden einmal pro Tagesordnungspunkt automatisch angenommen.

Als Geschäftsordnungsanträge sind in abschließender Aufzählung folgende Anträge anzusehen:

- 1. Änderung der Tagesordnung
- 2. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
- 3. Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes
- 4. Beschränkung der Redezeit
- 5. Schließung der Redeliste
- 6. sofortige Abstimmung
- 7. namentliche Abstimmung
- 8. geheime Abstimmung
- 9. Abstimmung im Block
- 10. erneute Auszählung der Stimmen
- 11. Ausschluss der Öffentlichkeit
- Ausschluss einzelner Personen vom Tagesordnungspunkt oder der gesamten
 Sitzung
- 13. kurze Pause unter Angabe eines Grundes und einer zeitlichen Obergrenze
- 14. Abweichung von der Geschäftsordnung unter Erläuterung der Absicht dazu.

§ 4 Beschlussfassung

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Vor jeder Beschlussfassung überzeugt sich die Sitzungsleitung von der Beschlussfähigkeit. Bei der Abstimmung ist nach § 1 Abs. 6 zu handeln.
- (2) Das Quorum für einfache Beschlüsse und Finanzanträge ist dabei die einfache Mehrheit der Stimmen der anwesenden Personen des Fachschaftsrates, sofern dies nicht der Ordnung der Studentenschaft oder ihren Ergänzungsordnungen in ihrer jeweils gültigen Fassung widerspricht.
- (3) Das Abstimmungsverfahren bestimmt, soweit nicht anders geregelt, die Sitzungsleitung. Ein Geschäftsordnungsantrag auf Änderung des Abstimmungsverfahrens ist dabei zulässig. Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch einmaliges eindeutiges Handzeichen für eine Ja-Stimme, Nein-Stimme oder eine Enthaltung der jeweiligen Person.
- (4) Abstimmungen können im schriftlichen Umlaufverfahren durchgeführt werden, wobei dessen Dauer maximal 5 Tage betragen soll. Das Umlaufverfahren gilt als angenommen, wenn eine einfache Mehrheit aller Fachschaftsratsmitglieder erreicht ist. Eine Nicht-Teilnahme

eines Mitgliedes gilt als Enthaltung. Hierbei ist Stimmengleichheit zu gewähren. Jedes Fachschaftsratsmitglied kann mit vorheriger Genehmigung des Vorsitzenden ein Umlaufverfahren außerhalb einer Sitzung einleiten. Bei finanzrelevanten Entscheidungen müssen der Finanzverantwortliche und sein Stellvertreter gemeinsam ihr Einverständnis für das Umlaufverfahren geben.

(5) In besonderen Härtefällen, wenn kein Umlaufverfahren möglich ist oder keine außerordentliche Sitzung fristgerecht einberufen werden kann, kann der Vorsitzende einen Vorstandsbeschluss treffen. Der Vorstandsbeschluss muss auf der nächsten Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgestellt und durch die gewählten Mitglieder bestätigt werden. Sollte der Beschluss nicht bestätigt werden, ist dieser, wenn möglich, zu revidieren. Bei finanzrelevanten Themen muss der Vorsitzende vor Beschluss des Vorstandsbeschlusses in Kontakt mit dem Finanzverantwortlichen und seinem Stellvertreter treten. In diesem Fall besitzen Letztere ein Vetorecht.

§ 5 Protokollführung

- (1) Der Protokollführende ist für eine gewissenhafte Protokollierung der Sitzung verantwortlich. In der Regel übernimmt diese Aufgabe der stellvertretende Vorsitzende. Bei Abwesenheit des stellvertretenden Vorsitzenden oder seiner Tätigkeit als Sitzungsleiter beauftragt die Sitzungsleitung zu Beginn der Sitzung ein Fachschaftsratsmitglied mit der Aufgabe.
- (2) Das Protokoll muss mindestens enthalten:
- 1. die Anwesenheitsliste mit den Vermerken "anwesend", "entschuldigt" bzw. "unentschuldigt"
- 2. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
- 3. die Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 4. die Tagesordnung mit den vorgenommenen Änderungen
- 5. Anfragen und deren Antworten
- 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. Änderungsanträge zum Protokoll sind nur solange zulässig, bis das Protokoll angenommen wurde. Diese werden im Tagesordnungspunkt "Protokollannahme" 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 Protokollführende zu unterzeichnen.

- (5) Die Veröffentlichung der durch die Mitglieder bestätigten öffentlichen Protokolle in elektronischer Form in Kooperation mit dem Protokollführenden sowie die Archivierung aller Protokolle der letzten 5 Jahre ist Aufgabe des Finanzverantwortlichen und seines Stellvertreters.
- (6) Inhalte zu nicht-öffentlichen Sitzungen oder nicht-öffentlichen Sitzungsteilen sind in einem separaten nicht-öffentlichen Protokoll beziehungsweise nicht-öffentlichen Protokollteil zu vermerken und dienen den Mitgliedern des Fachschaftsrates zum Informationsaustausch.

§ 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 Änderung der Geschäftsordnung

Anträge auf Änderungen der Geschäftsordnung sind durch einzelne Mitglieder zulässig und auf einer Sitzung als zusätzlicher Tagesordnungspunkt vorzutragen. Die geplante Änderung der Geschäftsordnung ist dabei exakt im Wortlaut vorzutragen und zu dokumentieren. Das Quorum für die Annahme der vorgetragenen Änderung(en) beträgt hierbei eine Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder des Fachschaftsrates. Wird eine Änderung der Geschäftsordnung vorgenommen, beauftragt der Vorstand ein Mitglied des Fachschaftsrates zur Einarbeitung der Änderungen und zu deren erneuten Veröffentlichung. Ebenfalls ist laut §6 Abs. 4 der Studentenschaft der Studentenrat über diese Änderung zu informieren.

§ 8 Einhaltung der Geschäftsordnung

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

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Bergakademie Freiberg in Kraft.

Freiberg, den 30.06.2020

gez.

Nele Peglow Vorsitzende gez.

Ruben Wahlefeld

stellvertretender Vorsitzende

Herausgeber: Rektor der TU Bergakademie Freiberg

Redaktion: Fachschaftsrat der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und

Bergbau der Technischen Universität Bergakademie Freiberg

Anschrift: TU Bergakademie Freiberg

Akademiestraße 6 09599 Freiberg

Druck: Medienzentrum der TU Bergakademie Freiberg