

Protokoll: 06. Sitzung des
Fachschaftsrates 2024/25 der
Fakultät für Geowissenschaften,
Geotechnik und Bergbau



Ort: FSR3 Büro, Otto-Meißner-Bau

Datum: 24.06.2024

Anwesenheit:

- X Hagen Armin Knut Bräuer
- X Simon Fuhrmann ab 20:21
- X Leonore Marleen Rimpel
- X Lili Tautz
- X Jenny Zirkler ab 20:15
- E Pascal Plachy
- X Leon Müller
- X Lukas Ulbrich
- X Anja Müller

Gäste: Matthias Kemter

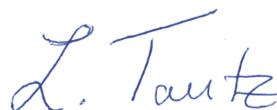
X... anwesend, E... entschuldigt, A... abwesend

Unterschriften

Sitzungsleiter*in:

Protokollant*in:





Hagen Bräuer

Lili Tautz

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit	3
2. Änderung der Tagesordnung	3
3. Protokollannahme	3
4. Finanzanträge	3
5. Änderung der Geschäftsordnung	3
6. Akademische Preise	3
7. Merchandise Bestellung	4
8. Events	4
9. Inforundlauf	5
9.1 Vorsitz	5
9.2 Stellvertreter	5
9.3 Finanzen	5
9.4 Öffentlichkeitsarbeit	5
9.5 Event	5
9.6 International	5
9.7 Kommunikation und Hochschulpolitik	5
9.8 Inventar	5
9.9 Awareness	6
10. Post- und StuRa-Rundlauf	6
11. Sonstiges	6
12. Termin nächste Sitzung, Termin Bürozeit	7
Anhang:	8

1. Begrüßung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Mit der Anwesenheit mit 6 von 9 Mitgliedern ist der FSR 3 beschlussfähig.
Sitzungsbeginn war 19:56 Uhr.

2. Änderung der Tagesordnung

Es gab keine Änderung der Tagesordnung.

3. Protokollannahme

Das Protokoll der 5. Sitzung wurde mit folgenden Stimmen angenommen:

Ja	Nein	Enthaltung
6	0	0

4. Finanzanträge

Es gab keine neuen Finanzanträge.

5. Änderung der Geschäftsordnung

Von Matthias K. wurde auf bitten der alten und neuen Legislatur eine Änderung der Geschäftsordnung des FSR3 erstellt. Die Vorgenommenen Änderungen sind im Anhang einzusehen.

Die Geschäftsordnung wurde inhaltlich mit folgenden Stimmen angenommen:

Ja	Nein	Enthaltung
8	0	0

6. Akademische Preise

Der Text für Frau Börner ist von Hagen und Lili fertiggestellt wurden und wird dem Dekanat gesendet. Der Text für Maximilian Lau ist noch in Arbeit, wird aber spätestens Donnerstag fertig sein. Das Federmann-Stipendium wurde noch mal auf Instagram und im Blog beworben. Matthias K. hat sich entschieden nicht für den Ooppel-Preis nominiert zu werden, sondern erst im nächsten Jahr. Der FSR3 wird daher den Vorschlag, Fabian Kaulfuß zu nominieren, unterstützen.

7. Merchandise Bestellung

Auf die E-Mail, die letzte Woche versendet wurde, hat der FSR3 einige Antworten erhalten. Leider konnten zwei E-Mails nicht zugestellt werden. Die Bestellung wird am Dienstag, den 25.06., durchgeführt und anschließend wird eine E-Mail mit allen Informationen zu der Bestellung, den Preisen und den Stornierungen von Leonore verschickt. Anschließend wird eine Stellungnahme des FSR3 auf Instagram und dem Blog veröffentlicht. Im Gegensatz zu der E-Mail wird hier aber nicht der Name des Anbieters veröffentlicht.

8. Events

Erstiwochen:

Der Kennlernabend finde am 02.10. im EAC statt. Hagen kümmert sich im nächsten Monat um dem Vertrag.

Es wurde wieder entschieden zwei Nachtwanderungen durchzuführen. Matthias K. und Lili übernehmen die Organisation dieser Veranstaltung. Mögliche Termine sind der 09.10.

Es kam die Idee auf eine am 05.10. oder 06.10. eine Wanderung ins Muldental oder in den Tharandter Wald durchzuführen. Auch ein Ausflug nach Dresden könnte durchgeführt werden.

Zudem wurde beschlossen, wieder Beutel mit dem FSR3 Logo zu bedrucken. Für die Inhalte müssen noch Sponsoren angeschrieben werden. Dieser Vorgang sollte zeitnah beginnen.

Grillen:

Am 04.07. möchte der FSR3 zusammen hinter dem Otto-Meißner-Bau grillen. Auch die Mitglieder anderer Gremien sind ebenfalls eingeladen. Der FSR3 wird einen Grill stellen und jeder bringt sich was zu essen mit.

Stammtisch:

Am 16.07. findet der erste Stammtisch des FSR3 im Abgang statt. Hierfür müssen jetzt Plakate und ein Instagram Post erstellt werden. Ebenso muss eine Rundmail verfasst werden.

9. Inforundlauf

9.1 Vorsitz

Hagen hat der Alten Mensa bezüglich des Stammtisches geschrieben und weitere E-Mails beantwortet. Außerdem war er beim Gremienstammtisch.

9.2 Stellvertreter

Lili hat den Text für Frau Börner festgestellt, der Öffentlichkeitsarbeit Materialien zugearbeitet und das Logo für den Stammtisch zum Teil erstellt.

9.3 Finanzen

Leonore hat sich weiter mit den Merch-Bestellungen beschäftigt.

Jenny hat sich mit Paul Weckbrod bezüglich der Rücküberweisung ausgetauscht und hat am Gremienstammtisch teilgenommen.

9.4 Öffentlichkeitsarbeit

Lukas und Anja haben auf Instagram neue Posts zum Merch, der Vorstellung des FSR3 und der GÖK Bufata erstellt.

9.5 Event

War nicht anwesend.

9.6 International

Leon hat eine E-Mail an AKAS zu besserer Zusammenarbeit geschrieben.

9.7 Kommunikation und Hochschulpolitik

Anja hat an der GÖK Bufata teilgenommen, den Gremienstammtisch und der StuRa Sitzung teilgenommen.

Simon ist im Abstimmungsvorstand für das Semester-Ticket und arbeitet jetzt an der Abstimmung.

9.8 Inventar

Es gab keine Neuerungen.

9.9 Awareness

Leon hat am Awareness Workshop teilgenommen.

10. Post- und StuRa-Rundlauf

Gremienstammtisch

Beim Gremienstammtisch waren die Erstiwochen und die Meme-Challenge die wichtigsten Themen.

Awareness Workshop

Beim Awareness Workshop gab es die Möglichkeit Umgangsstrategien kennenzulernen und wie man als Ansprechpartner fungiert. Intern arbeitet der FSR3 gerade an einem Awareness Konzept, was beim nächsten Gremienstammtisch gegebenenfalls besprochen wird.

Fakultätsrat:

Es existieren wieder finanzielle Mittel für Studierenden Marketing. Es gab die Idee das Projekt vom letzten Jahr, beworbene Instagramposts zu erstellen, wieder aufzugreifen. Es gab jedoch noch keine Entscheidung.

Der Studiengang Geothermie wurde aktualisiert und wird dem Senat vorgelegt. Des Weiteren werden demnächst die Studiengänge BUS und MGÖK im Zuge der Akkreditieren aktualisiert.

11. Sonstiges

Die Fachgruppe GÖK hat die Finanzer des FSR3 gebeten, eine Einführung in das Finanzwesen und alle wichtigen Fristen und Schritte durchzuführen.

Ab dem 01.07. startet die Meme-Challenge der FSRs. Dafür müssen bis Sonntag immer 2 Memes erstellt werden und an Ben (FSR6) gesendet werden. Alle Mitglieder sind gebeten Ideen zu sammeln.

Für das Fakultätsfest werden wieder Coupons für das Essen verteilt. Der FSR3 wird das auf Instagram und dem Blog bewerben.

12. Termin nächste Sitzung, Termin Bürozeit

Die nächste Sitzung findet am Montag den 01.07. um 19:45 Uhr im FSR 3 Büro im Otto-Meißner-Bau statt. Die Bürozeit ist Donnerstag 13:15 Uhr.

Anhang:

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

Fassung: 24.06.2024

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 24.06.2024 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

§ 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 eine Veranstaltungsplanung gewählt. Außerdem sollten Personen für die Verantwortlichkeiten zu den Punkten Inventar, Awareness, Internationales und Hochschulpolitik festgelegt werden. 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 gewähltes 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. Zudem achtet der Fachschaftsrat auf eine nachhaltige und zukunftsorientierte Nutzung der ihm zugeteilten Ressourcen und Finanzmittel.

(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) In Folge der konstituierenden Sitzung muss jedes gewählte Mitglied dauerhaften Zugang zum Büro des Fachschaftsrates mittels Schlüssel erhalten, alle digitalen Passwörter geändert werden, eine Übergabe der Ämter erfolgen, alle ehemaligen Mitglieder, die erhalten Schlüssel und Zugangsrechte abgeben und jeder Finanzverantwortliche je einen Schlüssel für den Finanzschrank und die Handkasse erhalten. Dafür wird eine Frist von 2 Wochen nach der konstituierenden Sitzung angesetzt. Ausnahmen kann der Fachschaftsrat in einer ordentlichen Sitzung beschließen.

(10) 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. Dabei sollte eine wöchentliche Sitzung angestrebt werden. In der vorlesungsfreien Zeit in der Regel alle 3 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. Die Sitzungen können sowohl in Präsenz als auch online stattfinden, dabei müssen Online-Sitzungen im Protokoll begründet werden.

(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 Fachschaftsratsmitglieder 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 Fachschaftsratsmitglied 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 Fachschaftsratsmitgliedes 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 des Fachschaftsrates können nur mit deren Zustimmung ausgeschlossen werden. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände nicht-öffentlicher Sitzungen 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. Finanzanträge
5. Inforundlauf
6. Post- und Stura-Rundlauf
7. Sonstiges
8. Termin nächste Sitzung

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
12. 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 Stimmgleichheit 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
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. 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 10 Jahre ist Aufgabe des Vorstandes.

(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 Zweidrittel-mehrheit 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 24.06.2024

gez.

Hagen Bräuer

Vorsitzende

gez.

Lili Tautz

Stellvertretende Vorsitzende