



## Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors von der Abteilung Hochschulrechtliche, akademische u. hochschulpolitische Angelegenheiten, Straße der Nationen 62, 09111 Chemnitz - Postanschrift: 09107 Chemnitz

Nr. 30/2014

21. August 2014

### Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Philosophische Fakultät der Technischen Universität Chemnitz vom 17. Juli 2014 Seite 1232

### **Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Philosophische Fakultät der Technischen Universität Chemnitz Vom 17. Juli 2014**

Aufgrund von § 27 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz - SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 1086), und § 7 Abs. 2 der Grundordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Chemnitz vom 6. April 2011 (Amtliche Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz Nr. 20/2011, S. 954) hat der Fachschaftsrat Philosophische Fakultät der Technischen Universität Chemnitz folgende Geschäftsordnung erlassen:

#### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Begriffe und Rechtsstellung
- § 2 Ordnungsbefugnis
- § 3 Konstituierende Sitzung, Einberufung von Sitzungen und Beschlussfähigkeit
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Stimm-, Rede- und Antragsrecht
- § 6 Verfahren in Sitzungen
- § 7 Beschlussfassung
- § 8 Sondervotum
- § 9 Anträge zum Verfahren
- § 10 Protokoll
- § 11 Arbeitsweise des Fachschaftsrates
- § 12 In- und Außerkrafttreten

#### **Anlage I: Arbeitskreise**

#### **§ 1**

##### **Begriffe und Rechtsstellung**

- (1) In der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Philosophische Fakultät gelten grammatisch maskuline Bezeichnungen gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts. Frauen können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung in femininer Form führen.
- (2) Als Mitglieder werden im Folgenden die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates Philosophische Fakultät bezeichnet.
- (3) Mit Fachschaftsrat ist im Folgenden der Fachschaftsrat Philosophische Fakultät gemeint.
- (4) Jeweils zwei Mitglieder des Fachschaftsrates Philosophische Fakultät vertreten diesen rechtsgeschäftlich nach außen.

**§ 2****Ordnungsbefugnis**

- (1) Diese Geschäftsordnung des Fachschaftsrates regelt die Arbeitsweise des Fachschaftsrates. Ordnungen der Fachschaft werden vom Fachschaftsrat mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.
- (2) Die Geschäftsordnung des Fachschaftsrates wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz veröffentlicht und tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

**§ 3****Konstituierende Sitzung, Einberufung von Sitzungen und Beschlussfähigkeit**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Fachschaftsrates findet in der zweiten Vorlesungswoche nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse statt, sofern der Wahlausschuss keinen anderen Termin festlegt. In dieser Sitzung wählt der Fachschaftsrat die Finanzverantwortlichen und legt einen Termin für die regulären Sitzungen fest.
- (2) Die Sitzungsleitung der konstituierenden Sitzung veröffentlicht die regulären Sitzungstermine, Ort und Uhrzeit im Schaukasten, auf der öffentlichen Mailingliste und auf der Internetseite des Fachschaftsrates.
- (3) Die Sitzungsleitung wird von den gewählten Vertretern im Fachschaftsrat am Ende einer Sitzung für die nächste Sitzung bestimmt. In Ausnahmefällen kann die Sitzungsleitung auch durch ein anderes Mitglied des Fachschaftsrates erfolgen.
- (4) Zu den Sitzungen wird von der Sitzungsleitung durch E-Mail an die Mitglieder und die öffentliche Mailingliste des Fachschaftsrates eingeladen. Die Einladung sollte mindestens folgende Angaben enthalten: vorläufige Tagesordnung, Bekanntgabe von Ort und Zeit der Sitzung.
- (5) Zu den Sitzungen wird spätestens bis zum dritten Werktag vor der Sitzung eingeladen.
- (6) In dringenden Fällen kann mit einer Frist von weniger als drei Werktagen in geeigneter Weise eingeladen werden.
- (7) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest.
- (8) Auf Antrag eines Mitglieds muss von der Sitzungsleitung unverzüglich die Beschlussfähigkeit überprüft werden. Die Sitzungsleitung kann die Sitzung zur Feststellung der Beschlussfähigkeit für kurze Zeit unterbrechen.
- (9) Auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Mitglieder ist eine Sondersitzung einzuberufen. Der Antrag muss den Beratungsgegenstand, den Ort, die Zeit und die vollständigen Sitzungsunterlagen enthalten.

**§ 4****Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnungen für die Sitzungen sind gemäß § 3 Abs. 4 bekannt zu geben.
- (2) Die Tagesordnung wird von der jeweiligen Sitzungsleitung erstellt. Sie wird gemeinsam mit der Einladung und den eventuell erforderlichen Anlagen zur Tagesordnung zur Verfügung gestellt.
- (3) Beratungsgegenstände, die erst nach der Bekanntgabe der Tagesordnung vorgeschlagen werden, können zu Beginn der Sitzung durch Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (4) Letzter Punkt der Tagesordnung ist jeweils – ohne dass es einer förmlichen Aufnahme in die Tagesordnung bedarf – der Punkt „Sonstiges“. Unter Sonstiges dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

**§ 5****Stimm-, Rede- und Antragsrecht**

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrates haben in den Sitzungen des Fachschaftsrates Stimm-, Rede- und Antragsrecht.
- (2) Über das Rederecht weiterer Personen entscheidet die Sitzungsleitung, im Zweifelsfall der Fachschaftsrat.

**§ 6****Verfahren in Sitzungen**

- (1) Der Fachschaftsrat tagt fachschaftsöffentlich. Er kann zu bestimmten Verhandlungsgegenständen oder Teilen derselben nichtöffentlich tagen, wenn dies durch Abstimmung beschlossen wurde. Die Sitzungsleitung kann zur Sitzung allgemein oder für bestimmte Punkte der Tagesordnung sachkundige Personen hinzuziehen. Auf Antrag eines Mitglieds entscheiden die Mitglieder des Fachschaftsrates mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder über die Zulassung dieser Personen.
- (2) Finanzanträge sollen der Sitzungsleitung schriftlich vorliegen.
- (3) Bei Vorliegen mehrerer Anträge wird über inhaltlich weiterführende Anträge zuerst abgestimmt. Diese Reihenfolge legt im Zweifelsfall die Sitzungsleitung fest.

- (4) Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten, sofern es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt.
- (5) Über die Gegenstände nichtöffentlicher Sitzungsteile ist Verschwiegenheit zu wahren.

## **§ 7**

### **Beschlussfassung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben, sofern nichts anderes bestimmt ist. Anträge zum Verfahren sind offen abzustimmen.
- (2) Namentliche, geheime und namentlich-verdeckte Abstimmungen sind auf Verlangen eines Mitgliedes durchzuführen. Bei der namentlich-verdeckten Abstimmung erhält jedes stimmberechtigte Mitglied einen individuell gekennzeichneten Stimmzettel, der geheim auszufüllen ist. Neben dem Abstimmungsergebnis wird im Protokoll auch das Votum jedes einzelnen Mitgliedes vermerkt. Die namentliche Abstimmung hat eine höhere Priorität als die geheime Abstimmung. Die namentlich-verdeckte Abstimmung hat die höchste Priorität. In Personalangelegenheiten ist stets geheim abzustimmen.
- (3) Abstimmungen können im Block erfolgen, sofern kein Mitglied diesem widerspricht.
- (4) Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst, soweit das Sächsische Hochschulfreiheitsgesetz und die Grundordnung der Studentenschaft nichts anderes bestimmen. Die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten liegt vor, wenn die Ja-Stimmen alle Nein-Stimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen überwiegen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

## **§ 8**

### **Sondervotum**

- (1) Jedes Mitglied kann zu Beschlüssen ein schriftliches Sondervotum einlegen, wenn dieses der Meinung ist, dass seine Redebeiträge nicht genügend Beachtung gefunden haben.
- (2) Das Sondervotum ist in der Sitzung offen anzukündigen, in der der betreffende Beschluss gefasst wurde. Das Sondervotum ist innerhalb einer Frist von drei Werktagen einzureichen.
- (3) Abweichend von Absatz 2 Satz 1 kann auch ein Mitglied, das nicht anwesend war, ein Sondervotum zu einem gefassten Beschluss einlegen. Absatz 2 Satz 2 gilt nach der fachschaftsratsinternen Bekanntgabe des Verlaufsprotokolls gemäß § 10 Absatz 3 entsprechend.
- (4) Es ist ein Verweis auf das Sondervotum in das Verlaufsprotokoll aufzunehmen. Das Sondervotum wird dem Verlaufsprotokoll als Anlage beigelegt.

## **§ 9**

### **Anträge zum Verfahren**

- (1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln. Ein Redner darf hierdurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zum Verfahren dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung des zur Behandlung anstehenden Gegenstandes beziehen.
- (2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere die folgenden:
  1. auf Unterbrechung der Sitzung,
  2. auf Beendigung der Sitzung,
  3. auf Vertagung der Sitzung,
  4. auf Streichung eines Tagesordnungspunktes,
  5. auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
  6. auf Schluss der Beratung,
  7. auf Begrenzung der Redezeit,
  8. auf Schluss der Rednerliste,
  9. auf Schluss der Debatte und Abstimmung,
  10. auf namentliche Abstimmung,
  11. auf geheime Abstimmung,
  12. auf namentlich-verdeckte Abstimmung,
  13. auf Erstellung eines Meinungsbildes,
  14. auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  15. auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
  16. auf Überprüfen der Beschlussfähigkeit,
  17. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
  18. auf Herstellung der Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit.

- (3) Bei Vorliegen mehrerer Verfahrensanträge werden diese entsprechend der Reihenfolge gemäß Absatz 2 behandelt. Wird der Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, so nennt die Sitzungsleitung die Namen der Personen, die sich noch zu Wort gemeldet haben und lässt danach über den Antrag abstimmen. Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung des Fachschaftsrates wird, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes beschlossen. Gleiches gilt sinngemäß bei Vertagung der Sitzung.
- (4) Nach einem Antrag zum Verfahren ist höchstens eine Gegenrede zugelassen. Eine inhaltliche Gegenrede hat Vorrang vor einer formalen Gegenrede. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.
- (5) Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftsrat.

### **§ 10**

#### **Protokoll**

- (1) Über die Sitzung werden ein Beschluss- und ein Verlaufsprotokoll erstellt, die mindestens folgende Angaben enthalten:
  1. die Namen der anwesenden, entschuldigenden und fehlenden Stimmberechtigten, der anwesenden Gäste und des Protokollanten,
  2. die genehmigte Tagesordnung,
  3. den Wortlaut der Änderungen des zu genehmigenden Protokolls über die vorhergehende Sitzung,
  4. den Namen des Antragstellers, den Wortlaut der gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die zugehörigen Abstimmungsergebnisse,
  5. die Ergebnisse von Wahlen,
  6. den wesentlichen Verlauf der Sitzung,
  7. etwaige Sondervoten als Anlage.
- (2) Wird die Aufnahme einer persönlichen Äußerung in das Verlaufsprotokoll vom Äußernden nicht gewünscht, so ist dies in der Sitzung mitzuteilen.
- (3) Das Verlaufsprotokoll wird in der Regel drei Werktage nach der Sitzung fachschaftsratsintern bekanntgegeben.
- (4) Über die Genehmigung des Verlaufsprotokolls wird in der Regel in der nächsten Sitzung abgestimmt. Das Beschlussprotokoll ist mit dem Verlaufsprotokoll angenommen. Die Protokolle werden von zwei anwesend gewesenen Mitgliedern des Fachschaftsrates unterschrieben.

### **§ 11**

#### **Arbeitsweise des Fachschaftsrates**

- (1) Der Fachschaftsrat unterteilt seine Arbeit gemäß den in Anlage I (Arbeitskreise) aufgeführten Arbeitskreisen. Die Mitarbeit in den Arbeitskreisen ist freiwillig. Sollte ein Arbeitskreis nicht besetzt sein, so ruht dieser. § 24 Abs. 3 SächsHSFG in Verbindung mit § 7 Abs. 1 der Grundordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Chemnitz bleibt unberührt.
- (2) Für jeden Arbeitskreis können vom Fachschaftsrat mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder Arbeitskreisleiter bestellt werden.
- (3) In Anlage I (Arbeitskreise) werden Kriterien festgelegt, die einen „funktionierenden“ Arbeitskreis kennzeichnen.
- (4) Bestellt der Fachschaftsrat gemäß Absatz 2 Arbeitskreisleiter, so leiten und koordinieren diese die Arbeit innerhalb der Arbeitskreise und erstatten dem Fachschaftsrat regelmäßig Bericht. Die Arbeitskreisleiter sind an die Beschlüsse des Fachschaftsrates gebunden.
- (5) Änderungen zu Arbeitskreisen des Fachschaftsrates werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.

### **§ 12**

#### **In- und Außerkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.



## Anlage I Arbeitskreise

- (1) Kriterien für einen „funktionierenden“ Arbeitskreis:
- a. Teilnahme der Arbeitskreisleiter an den öffentlichen Tagesordnungspunkten der Sitzungen des Fachschaftsrates,
  - b. Mitarbeit bei der Gewinnung neuer Arbeitskreisleiter sowie Mitarbeiter und Einarbeitung derselben,
  - c. Vertretung der Interessen des Fachschaftsrates und Bindung an seine Beschlüsse,
  - d. Erfüllung der jeweiligen in Ziffer 2 genannten Aufgaben.
- (2) Arbeitskreise des Fachschaftsrates sind:
- a. Arbeitskreis „Öffentlichkeitsarbeit“
    - Fertigen von Plakaten und Handzetteln
    - Pflege der Onlinepräsenz sowie des Schaukastens und Betreuung der Mailinglisten
    - Aufarbeitung von Protokollen des Fachschaftsrates
    - Pressearbeit
    - Vertretung der Interessen des Fachschaftsrates in der Öffentlichkeit
  - b. Arbeitskreis „Gremien“
    - Pflege der Kontakte zu den Hochschulgremien
    - Befassen mit Rechtsvorschriften, die den HoPo-Bereich betreffen und mit deren Novellierungen
    - Organisation und Mobilisierung von Kundgebungen, Streiks etc.
    - Einbringung studentischer Belange
    - Mitarbeit bei der Evaluation von Lehre und Studium
    - Erstellung und Überarbeitung von Ordnungen
    - Mitarbeit in bzw. Pflege der Kontakte zu den einschlägigen Senatskommissionen, den Studienkommissionen, der Bibliothekskommission etc.
    - themengebundene Zuarbeit für den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit
  - c. Arbeitskreis „Finanzen“
    - Realisierung der den Anforderungen gerechten Buchführung
    - Übernahme der Unterschriftenvollmacht für das Konto des Fachschaftsrates
    - Aufstellen von Haushaltsplänen
    - Erstellen der Semesterabrechnungen
    - Pflege der Geldanlage
    - Überwachung der Bestell- und Abrechnungformalitäten
    - Transponder- und Zugangsverwaltung
    - Überwachung der Inventarisierung
    - Verwaltungsmäßige Unterstützung des Fachschaftsrates bei der Durchführung seiner Veranstaltungen
  - d. Arbeitskreis „Kultur“
    - Kontaktpflege mit den Studentenclubs
    - Mithilfe bei der Erstsemestereinführung (z.B. fakultätsübergreifende Veranstaltungen)
    - Wahrnehmung weiterer kultureller Belange der Studenten wie Organisation der Semesterpartys, Organisation anderer kultureller Veranstaltungen, Ansprechpartner für kulturelle Fragen
    - themengebundene Zuarbeit für den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit
  - e. Arbeitskreis „Studienberatung“
    - Aufbereitung aller Studien- und Prüfungsordnungen
    - Informationsaustausch mit Studienkommissionen und Prüfungsausschüssen
    - Organisation von Informationsveranstaltungen und spezieller Sprechzeiten
    - themengebundene Zuarbeit für den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit

- f. Arbeitskreis „Fachgruppen und Initiativen“
- Pflege der Kontakte zu den Fachgruppen und Initiativen
  - Ansprechpartner und Koordinator für die Belange der Fachgruppen und Initiativen
  - Unterstützung und organisatorische Beratung der Fachgruppen und Initiativen
  - themengebundene Zuarbeit für den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit
- g. Arbeitskreis „Ökologie und Nachhaltigkeit“
- Realisierung eines ökologisch nachhaltigen Fakultätsbetriebes
  - Organisation von fakultätsinternen Projekten zu Ökologie und Nachhaltigkeit
  - spezifischer Informationsaustausch mit der Studentenschaft der Philosophischen Fakultät
  - thematische Kontaktpflege zum Studentenrat
  - themengebundene Zuarbeit für den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit