

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

Nr. 46/2026

10. Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Elektro- und Informationstechnik der Technischen Universität Chemnitz vom 1. Juli 2026 Seite 2563

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Elektro- und Informationstechnik der Technischen Universität Chemnitz Vom 1. Juli 2026

Aufgrund von § 28 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83, 87) geändert worden ist, und § 7 Abs. 3 der Grundordnung der Student_innenschaft der Technischen Universität Chemnitz in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. September 2025 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 37/2025, S. 1864) hat der Fachschaftsrat Elektro- und Informationstechnik der Technischen Universität Chemnitz folgende Geschäftsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Begriffe und Rechtsstellung
- § 2 Fristen
- § 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 Inkrafttreten

§ 1

Begriffe und Rechtsstellung

- (1) Als Fachschaftsrat ist im Folgenden der Fachschaftsrat Elektro- und Informationstechnik gemeint. Als Fachschaft ist im Folgenden die Fachschaft Elektro- und Informationstechnik gemeint.
- (2) Als stimmberechtigte Mitglieder werden im Folgenden die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates bezeichnet.
- (3) Jeweils zwei Mitglieder des Fachschaftsrates vertreten diesen rechtsgeschäftlich nach außen.
- (4) Der Fachschaftsrat kann zur Wahrnehmung seiner Aufgaben beauftragte Mitglieder für bestimmte Arbeitsbereiche für die aktuelle Amtsperiode bestellen. Die beauftragten Mitglieder gehören dem Fachschaftsrat als beratende Mitglieder an, soweit sie nicht stimmberechtigtes Mitglied sind.
- (5) Die der Fachschaft zugehörigen Mitglieder im Fakultätsrat der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik aus der Gruppe der Studierenden sowie im Student_innenrat gehören dem Fachschaftsrat als beratende Mitglieder an, soweit sie nicht stimmberechtigtes Mitglied sind. Sie sollen

unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig von der Arbeit ihrer jeweiligen Gremien berichten.

(6) Die beratenden Mitglieder können stets an den fachschaftsöffentlichen Sitzungsteilen der Sitzungen des Fachschaftsrates teilnehmen. Eine Teilnahme am nichtöffentlichen Sitzungsteil einer Sitzung des Fachschaftsrates (allgemein oder nur für bestimmte Punkte der Tagesordnung des nichtöffentlichen Sitzungsteils) darf durch die beratenden Mitglieder nur erfolgen, sofern sie gemäß § 6 Abs. 3 zum entsprechenden Sitzungsteil hinzugezogen wurden.

(7) Jedes stimmberechtigte Mitglied sowie jedes beratende Mitglied ist dazu angehalten, am Ende der jeweiligen Amtszeit die für die Aufgabenwahrnehmung wesentlichen Informationen, Kontakte und Dokumente in geeigneter Form auf den vom Fachschaftsrat genutzten Dokumentationsplattformen und Cloud-Systemen aufzubereiten und den Nachfolgenden zur Verfügung zu stellen, um den institutionellen Wissenstransfer zu sichern.

§ 2

Fristen

- (1) Die Ladungsfrist für reguläre Sitzungen beträgt drei Kalendertage.
- (2) Anträge und Unterlagen müssen bis spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn in dem dafür vorgesehenen Cloud-Ordner abgelegt werden. Der Link zu diesem Ordner wird mit der Einladung versandt.
- (3) Ein Sondervotum ist in Textform bis spätestens eine Woche nach der Sitzung einzureichen.

§ 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 der Student_innenschaft keinen anderen Termin festlegt. Sie wird vom amtierenden Fachschaftsrat einberufen. Die Sitzungsleitung der konstituierenden Sitzung wird bis zur Bestimmung einer neuen Sitzungsleitung vom dienstältesten Mitglied des neu gewählten Fachschaftsrates wahrgenommen. Dienstältestes Mitglied ist die Person mit der längsten Gesamtzugehörigkeit zum Fachschaftsrat als stimmberechtigtes Mitglied. Besteht bei mehreren Mitgliedern die gleiche Dauer der Gremienzugehörigkeit, leitet das an Lebensjahren älteste dieser Mitglieder die Sitzung. Besteht auch hierbei Identität, entscheidet das Los.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt der Fachschaftsrat mindestens eine finanzverantwortliche Person und eine Stellvertretung, die dem Fachschaftsrat, soweit sie kein stimmberechtigtes Mitglied sind, als beratende Mitglieder angehören, und legt die Termine für die regulären Sitzungen fest.

(3) Die Sitzungsleitung der konstituierenden Sitzung sorgt für die Veröffentlichung der regulären Sitzungstermine auf der Internetseite des Fachschaftsrates.

(4) Der Fachschaftsrat tagt in der Regel wöchentlich in der Vorlesungszeit und nach Bedarf in der vorlesungsfreien Zeit.

(5) Die Sitzungsleitung wird immer von den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern am Anfang einer Sitzung für die nächste Sitzung bestimmt. Sie muss ein stimmberechtigtes Mitglied sein. Es soll eine rotierende Übernahme der Sitzungsleitung angestrebt werden.

(6) Die Protokollführung wird zu Beginn der Sitzung bestimmt. Sie kann auch durch beratende Mitglieder oder anwesende Studierende der Fachschaft wahrgenommen werden. Führt eine nicht stimmberechtigte Person Protokoll, entscheidet der Fachschaftsrat vor dem nichtöffentlichen Sitzungsteil über deren Verbleib; wird der Verbleib abgelehnt, übernimmt ein stimmberechtigtes Mitglied, ersatzweise die Sitzungsleitung, die Protokollführung für diesen Teil. Findet sich keine freiwillige Protokollführung, bestimmt die Sitzungsleitung ein stimmberechtigtes Mitglied.

(7) Zu den Sitzungen wird von der Sitzungsleitung gemäß § 2 Abs. 1 per E-Mail an die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Fachschaftsrates eingeladen. Die Einladung kann auch durch die Protokollführung der letzten Sitzung versendet werden, sofern diese ein stimmberechtigtes Mitglied ist. In allen anderen Fällen ist die Sitzungsleitung der letzten Sitzung für die ordnungsgemäße Einladung verantwortlich. Eine Verkürzung der Ladungsfrist ist nur zulässig, wenn eine Fristwahrung zu einem erheblichen finanziellen oder rechtlichen Nachteil für die Fachschaft führen würde und ein schriftlicher Antrag von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder vorliegt. Der Antrag muss die Dringlichkeit begründen; die Begründung ist in der Ladung sowie im Protokoll festzuhalten. Die Einladung erfolgt an die E-Mail-Adressen der stimmberechtigten und beratenden Mitglieder des Fachschaftsrates, die in der FSR-Mailingliste hinterlegt sind. Jedes Mitglied ist zu Beginn seiner Amtszeit in diese Liste einzutragen. Ein Mitglied, das sich vor Ablauf seiner Amtszeit selbstständig aus der Liste austrägt, hat eigenverantwortlich für die Kenntnisnahme der Einladungen sowie der Protokolle zu sorgen; die Wirksamkeit der Einladung sowie der Zuleitung der Protokolle bleibt hiervon unberührt. Zusätzlich soll die Einladung über geeignete öffentliche Kanäle (z. B. Internetseite des Fachschaftsrates) für die Studierenden der Fachschaft zur Verfügung gestellt werden.

(8) Die Einladung enthält mindestens die vorläufige Tagesordnung sowie Ort und Zeitpunkt der Sitzung.

(9) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Anwesenheit ist auch per Videokonferenz (Zuschaltung per Ton und Videobild) gewahrt, sofern der Fachschaftsrat keine abweichende Regelung für die aktuelle Amtszeit beschließt. Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest.

(10) Auf Antrag eines Mitgliedes muss von der Sitzungsleitung unverzüglich die Beschlussfähigkeit überprüft werden. Die Sitzungsleitung kann die Sitzung zur Feststellung der Beschlussfähigkeit für kurze Zeit unterbrechen.

(11) Im Falle der Nichtbeschlussfähigkeit nach Absatz 9 oder 10 wird derselbe noch nicht behandelte Beratungsgegenstand in die folgende reguläre Sitzung verlagert.

(12) Ist der Fachschaftsrat zu einem Beratungsgegenstand nicht beschlussfähig, kann auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes eine Sondersitzung einberufen werden. Der Fachschaftsrat ist in dieser Sondersitzung sodann zu diesem Beratungsgegenstand gemäß § 55 Abs. 1 Satz 4 SächsHSG in der jeweils geltenden Fassung beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen. Die Einladung muss weiterhin den Beratungsgegenstand, den/die Namen der antragstellenden Person/en sowie den Ort und die Zeit der Sondersitzung enthalten. Sie ist fristgerecht gemäß den Vorgaben in § 2 per E-Mail an die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder zu versenden.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung aus den eingereichten Beratungsgegenständen erstellt und gemäß § 3 Abs. 7 bekannt gegeben.

(2) Die ersten Tagesordnungspunkte sind standardmäßig:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung der Tagesordnung, Bestimmung der Sitzungsleitung für die nächste Sitzung (§ 3 Abs. 5),
2. Genehmigung des Protokolles der letzten Sitzung,
3. Veranstaltungen,
4. Berichte aus Gremien,
5. Berichte der Referate,
6. Neues aus dem OTRS.

(3) Beratungsgegenstände, die erst nach Ablauf der Frist gemäß § 2 Abs. 2 vorgeschlagen werden, können zu Beginn der Sitzung durch Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden (ausgenommen davon sind Finanzanträge, welche stets unter Wahrung der Frist gemäß § 2 Abs. 2 gestellt werden müssen). Über die Zulässigkeit von für diese Beratungsgegenstände eingereichten Unterlagen entscheidet der Fachschaftsrat.

(4) Nichtöffentliche Beratungsgegenstände sind nach Möglichkeit am Ende der Sitzung zu behandeln.

(5) 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 stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates haben in den Sitzungen des Fachschaftsrates Stimm-, Rede- und Antragsrecht.

(2) Beratende Mitglieder haben Rede- und ein ihren jeweiligen Arbeitsbereich betreffendes Antragsrecht.

(3) Die der Fachschaft zugeordneten Studierenden haben Rederecht. Beim Erstellen eines Meinungsbildes haben sie zusätzlich Stimmrecht.

(4) Über das Rederecht weiterer Personen entscheidet die Sitzungsleitung, im Zweifelsfall der Fachschaftsrat.

§ 6 Verfahren in Sitzungen

(1) Der Fachschaftsrat tagt in einem fachschaftsöffentlichen und einem nichtöffentlichen Teil. Er kann zu bestimmten Beratungsgegenständen oder Teilen derselben nichtöffentlich tagen, wenn dies durch Abstimmung beschlossen wurde. Gäste und beratende Mitglieder dürfen am nichtöffentlichen Teil nur teilnehmen, wenn sie gemäß Absatz 3 explizit hinzugezogen wurden.

(2) Personalangelegenheiten sind grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu behandeln. Entscheidungen mit personenbezogenen Daten, zu Personalangelegenheiten sowie über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen sind in geheimer Abstimmung zu treffen.

(3) Die Sitzungsleitung kann zur Sitzung allgemein oder für bestimmte Tagesordnungspunkte Gäste oder beratende Mitglieder hinzuziehen. Auf Antrag eines Mitgliedes entscheidet der Fachschaftsrat über die Hinzuziehung dieser Personen. Zudem entscheidet der Fachschaftsrat über eine Hinzuziehung von Personen bei Angelegenheiten nach Absatz 2.

- (4) Bei Vorliegen mehrerer Anträge wird über inhaltlich weiterführende Anträge zuerst abgestimmt. Diese Reihenfolge legt im Zweifelsfall die Sitzungsleitung fest.
- (5) Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten, sofern es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt.
- (6) Über die Beratungsgegenstände nichtöffentlicher Sitzungsteile ist Verschwiegenheit zu wahren. Hinzugezogene Personen sind von der Sitzungsleitung explizit zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Die Sitzungsleitung kann anwesende Personen, die den Ablauf der Sitzung im erheblichen Maße stören, nach zweifacher Verwarnung für den Rest der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss stimmberechtigter Mitglieder bedarf eines Beschlusses des Fachschaftsrates; das betroffene Mitglied stimmt nicht mit ab. Die Regelungen zum Einspruch nach § 9 Abs. 5 bleiben unberührt.

§ 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 stimmberechtigten 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 geheime Abstimmung hat eine höhere Priorität als die namentliche und die namentlich-verdeckte Abstimmung hat die höchste Priorität. Abstimmungen können mittels geeigneter digitaler Lösungen durchgeführt werden.
- (3) Übersteigt die Zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der laut Anwesenheitsliste anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, wird die Abstimmung namentlich wiederholt.
- (4) Abstimmungen können im Block erfolgen, sofern kein stimmberechtigtes Mitglied diesem widerspricht.
- (5) Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
- (6) Die Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder liegt vor, wenn die Ja-Stimmen alle Nein-Stimmen, Enthaltungen und ungültige Stimmen überwiegen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Es wird mit Ja, Nein oder Enthaltung abgestimmt. Nicht abgegebene Stimmen sind ungültig.
- (7) Ein stimmberechtigtes Mitglied ist von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen, wenn es von der Entscheidung persönlich und unmittelbar betroffen ist, insbesondere bei Beschlüssen über Aufwandsentschädigungen oder Honorare für die eigene Person. Das Mitglied zeigt dies der Sitzungsleitung vor der Sitzung, bei nachträglich aufgenommenen Tagesordnungspunkten unverzüglich nach Bekanntgabe, an. Zur Schilderung des Sachverhaltes vor der eigentlichen Beratung bleibt es berechtigt. Im Zweifel entscheidet der Fachschaftsrat über den Ausschluss ohne das betroffene Mitglied. Das betroffene Mitglied wird bei der Ermittlung der Mehrheit nach Absatz 5 und 6 nicht mitgezählt.

§ 8

Sondervotum

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann zu Beschlüssen ein Sondervotum einlegen, wenn dieses der Meinung ist, dass die eigenen Redebeiträge nicht genügend Beachtung gefunden haben. Dieses ist in der Sitzung offen anzukündigen, in welcher der betreffende Beschluss gefasst wurde.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann auch ein stimmberechtigtes Mitglied, das nicht anwesend war, fristgemäß gemäß § 2 Abs. 3 ein Sondervotum zu einem gefassten Beschluss einlegen.
- (3) Es ist ein Verweis auf das Sondervotum in das Protokoll aufzunehmen. Das Sondervotum wird dem Protokoll als Anlage beigefügt und Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, beigefügt oder nachgereicht.

§ 9

Anträge zum Verfahren

- (1) Ein Antrag zum Verfahren erfolgt durch Heben beider Hände. Er ist sofort zu behandeln. Redende Personen dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zum Verfahren dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung des zur Behandlung anstehenden Beratungsgegenstandes 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 Debatte und sofortige Abstimmung,
9. auf namentliche Abstimmung,
10. auf namentlich-verdeckte Abstimmung,
11. auf geheime Abstimmung,
12. auf Erstellung eines Meinungsbildes,
13. auf Erteilung von Rederecht,
14. auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
15. auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
16. auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit,
17. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
18. auf Nichtbefassung mit einem Antrag.

(3) Bei Vorliegen mehrerer Verfahrensanträge wird über weiterführende Anträge zuerst abgestimmt. Diese Reihenfolge legt im Zweifelsfall die Sitzungsleitung fest. Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung 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 wird ein Verlaufsprotokoll erstellt, das mindestens folgende Angaben enthält:
 1. die Namen der anwesenden stimmberechtigten und beratenden Mitglieder, der anwesenden Gäste, der Sitzungsleitung und der Protokollführung,
 2. die genehmigte Tagesordnung,
 3. den Wortlaut der Änderungen des zu genehmigenden Protokolles über die vorhergehende Sitzung,
 4. die Namen der antragstellenden Personen, den Wortlaut der gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die zugehörigen Abstimmungsergebnisse,
 5. die Ergebnisse von Bestellungen und Wahlen,
 6. den wesentlichen Verlauf der Sitzung,
 7. etwaige Sondervoten als Anlage.
- (2) Das Protokoll ist spätestens innerhalb von sieben Kalendertagen nach der Sitzung fertigzustellen und den stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern per E-Mail über die FSR-Mailingliste zuzuleiten. Kann das Protokoll nicht fristgerecht zugeleitet werden, teilt die Protokollführung dies der Sitzungsleitung der nächsten Sitzung vor der Sitzung mit.
- (3) Wird die Aufnahme einer persönlichen Äußerung in das Protokoll von der äussernden Person nicht gewünscht, so ist dies in der Sitzung mitzuteilen.
- (4) Über die Genehmigung des Protokolles wird in der Regel in der nächsten regulären Sitzung abgestimmt.
- (5) Das Protokoll wird von der Sitzungsleitung und der Protokollführung der betreffenden Sitzung unterschrieben.
- (6) Der fachschaftsöffentliche Teil des Protokolles soll den Mitgliedern der Fachschaft auf der Internetseite des Fachschaftsrates zugänglich gemacht werden. Die Veröffentlichung der Protokolle erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach deren Genehmigung.
- (7) Über die Veröffentlichung von Beschlüssen des nichtöffentlichen Sitzungsteiles, welche von allgemeiner Bedeutung sind, entscheidet der Fachschaftsrat. Beratende Mitglieder nach § 1 Abs. 4 und 5 sowie § 3 Abs. 2 können per E-Mail das Protokoll des nichtöffentlichen Sitzungsteiles anfragen. Hierbei ist eine Begründung anzugeben. Der Fachschaftsrat entscheidet in der nächsten Sitzung über die Bereitstellung des Protokolles. Bei einer Bereitstellung des Protokolles ist das beratende Mitglied zur Verschwiegenheit über den nichtöffentlichen Sitzungsteil zu verpflichten.

§ 11
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung wurde am 1. Juli 2026 vom Fachschaftsrat beschlossen.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Chemnitz, den 1. Juli 2026

Für den Fachschaftsrat Elektro- und Informationstechnik
der Technischen Universität Chemnitz

Georg Schubert

Tom Bittner