

# **Geschäftsordnung des Fachrates Informatik der Leibniz Universität Hannover vom 04.04.2019**

Fachrat Informatik

04.04.2019

Soweit in den Bestimmungen dieser Ordnung männliche Bezeichnungen gebraucht werden, gelten die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen als gleichberechtigt eingeschlossen.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung (im folgenden GO) regelt die Arbeitsweise des Fachrates Informatik (im folgenden FR).

Der FR vertritt gegenüber den universitären und studentischen Gremien, in der Hochschulöffentlichkeit und ggf. öffentlich, gleichberechtigt die Interessen derjenigen Studierenden, die gemäß einer Prüfungsordnung der Leibniz Universität Hannover an Lehrveranstaltungen folgender Studiengänge teilnehmen dürfen:

- Informatik, B.Sc.
- Informatik, M.Sc.
- Technische Informatik, B.Sc.
- Technische Informatik, M.Sc.
- Internet Technologies and Information Systems, M.Sc.
- Fächerübergreifender Bachelor mit Unterrichtsfach Informatik
- Bachelorstudiengang Technical Education Informatik

## **§ 2 Konstituierung**

Die Konstituierende Sitzung ist gemäß den §§ 31 und 32 der Satzung der verfassten Studierendenschaft (im folgenden SVS) zu vollziehen.

### **§ 3 Termine**

In der Vorlesungszeit findet in der Regel alle zwei Wochen eine ordentliche Sitzung statt. Die Einladungsfrist beträgt drei Tage für ordentliche Sitzungen und fünf Tage für außerordentliche Sitzungen. Die Einladung erfolgt hochschulöffentlich und auf dem E-Mail-Verteiler des FR.

### **§ 4 Offene Fachschaft**

In Sitzungen haben alle vom FR vertretenen Studierenden Antrags-, Rede- und Stimmrecht.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

Der Fachrat ist beschlussfähig, falls die Einladung zur Sitzung fristgerecht erfolgt ist und mindestens sechs Studierende der Fachgruppe Informatik anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

### **§ 6 Referate und Delegierte**

Laut Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft sind die Referate Kasse und Finanzen zu besetzen, sofern diese Referate vom Fachschaftsrat an den FR delegiert werden. Bei der Konstituierenden Sitzung ist mindestens ein weiteres Referat zu besetzen. Kassenreferent, Finanzreferent und das dritte zu bestimmende Referat dürfen nicht personenidentisch sein. Zusätzliche Referate können auch auf nachfolgenden Sitzungen besetzt werden.

Der Finanzreferent darf Kassenanordnungen nur auf Beschluss des FR erteilen. Delegierte für Ämter in anderen Gremien werden auf der konstituierenden Sitzung bestimmt und sind rechenschaftspflichtig.

### **§ 7 Vorsitz**

- (1) Auf der konstituierenden Sitzung wählt der FR einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden mit relativer Mehrheit. Zu ihren Aufgaben gehört die fristgerechte Einladung zu Sitzungen und die Leitung dieser.
- (2) Die Amtszeit endet nach zwei Semestern.

- (3) Der Vorsitzende kann nach einmaliger Verwarnung einzelnen Studierenden das Rede- und Antragsrecht entziehen, sowie diese für die restliche Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte von der Sitzung ausschließen.
- (4) Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter kann mit einfacher Mehrheit des Amtes enthoben werden, im Anschluss muss ein neuer Vertreter für das jeweilige Amt gewählt werden.
- (5) Sind der Vorsitzende und sein Stellvertreter zu der Sitzung verhindert, wählt der FR aus seiner Mitte heraus eine vorübergehende Sitzungsleitung.
- (6) Die Sitzungsleitung führt nach Antrag mindestens einer Person eine Redeliste.
- (7) Die Sitzungsleitung kann für die Dauer der Debatte über einen Tagesordnungspunkt die Redezeit begrenzen, jedoch nicht auf weniger als zwei Minuten pro Redebeitrag. Der FR kann diese Maßnahme mit einfacher Mehrheit rückgängig machen.

## **§ 8 Behandlung von Tagesordnungspunkten und Anträgen**

- (1) Jeder Redner hat nur zu dem vorliegenden Tagesordnungspunkt zu sprechen.
- (2) Die Reihenfolge der Redner wird unterbrochen durch
  - a) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Wortmeldungen zur sachlichen Richtigstellung

Diese Wortmeldungen sind durch deutliches Heben beider Hände anzuzeigen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - a) Der Antrag auf Feststellung zur Beschlussfähigkeit. Ihm ist stattzugeben, wenn er nicht während eines Abstimmungsverfahrens gestellt wird.
  - b) Der Antrag auf Schluss der Debatte.
  - c) Der Antrag auf Schluss der Redeliste.
  - d) Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes.
  - e) Der Antrag auf Weitergabe der Sitzungsleitung für den jeweiligen Tagesordnungspunkt wegen Befangenheit oder Parteilichkeit der Sitzungsleitung.
  - f) Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung. Die Dauer ist anzugeben.
  - g) Der Antrag auf namentliche Abstimmung. Diesem Antrag ist stattzugeben, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder dem Antrag zustimmt.
  - h) Die Anzweiflung des Abstimmungsergebnisses.
  - i) Der Antrag auf Begrenzung der Redezeit.

- j) Der Antrag auf eine persönliche Erklärung am Schluss der Debatte.
- k) Der Antrag auf Führung einer Redeliste.

Anträge nach Punkt 3b, 3c und 3i können nicht von Anwesenden gestellt werden, die unmittelbar vorher zur Sache gesprochen haben.

- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung wird durch das Heben beider Arme gestellt und mit der Festlegung auf einen der Unterpunkte von 3 begonnen.
- (5) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen. Begründung und Gegenrede sollten je zwei Minuten nicht überschreiten. Bei Abstimmung von Anträgen zur Geschäftsordnung ist der Antrag auf namentliche Abstimmung nicht zulässig.
- (6) Zu Anträgen können während einer Debatte Abänderungs- oder Zusatzanträge gestellt werden.
- (7) Der Antragsteller kann während der Debatte seinen Antrag zurückziehen. Damit entfallen auch alle Abänderungs- und Zusatzanträge zu diesem Antrag. Bei sofortiger Übernahme eines zurückgezogenen Antrags durch einen anderen Studierenden, wird die Debatte fortgeführt.
- (8) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so kann die Sitzungsleitung entscheiden, dass diese zusammen behandelt werden. Die Abstimmung erfolgt jedoch über jeden Antrag getrennt oder auf Entscheidung der Sitzungsleitung alternativ, wenn die Anträge sich gegenseitig ausschließen. Der FR kann diese Entscheidung mit einfacher Mehrheit rückgängig machen. Zuerst wird jeweils über den weitest gehenden Antrag mit zugehörigen Änderungsanträgen abgestimmt. Die Entscheidung darüber liegt bei der Sitzungsleitung. Bei der Annahme eines Antrages entfällt die Abstimmung über die restlichen Anträge, die dem angenommenen Antrag entgegenstehen.
- (9) Ist die Rednerliste zu einem Antrag erschöpft oder ein entsprechender Antrag zur Geschäftsordnung angenommen, so schließt die Sitzungsleitung die Debatte und leitet die Abstimmung ein.
- (10) Ist die Rednerliste zu einem Tagesordnungspunkt erschöpft, so schließt die Sitzungsleitung diesen und eröffnet den nachfolgenden Tagesordnungspunkt.
- (11) Auf Antrag werden einzelne Tagesordnungspunkte intern behandelt.

## **§ 9 Protokolle**

Gemäß §6 SVS werden Beschlüsse protokollarisch festgehalten und ortsüblich in geeigneter Form zugänglich gemacht.

## **§ 10 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Unwirksame Bestimmungen sind auf der nächsten Sitzung des FR unverzüglich zu ändern.

## **§ 11 Inkrafttreten und Änderungen**

Diese GO tritt mit ihrem Beschluss in der konstituierenden Sitzung des Organs in Kraft. Sie ist im AStA beim Fachschaftenreferat zwecks Archivierung einzureichen. Änderungen dieser GO sind auf zwei aufeinander folgenden Sitzungen zu diskutieren und mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu beschließen. Die neue GO ist daraufhin ebenso einzureichen.