

# Geschäftsordnung

für den Fachschaftsrat Mathematik und Physik der Leibniz Universität Hannover Fassung vom 23.11.2015 mit Änderungen vom 16.07.2018.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt die Sitzungen des Fachschaftsrates der Fakultät für Mathematik und Physik an der Universität Hannover.
- (2) Sie ist solange gültig, bis eine neue Geschäftsordnung beschlossen wird.

## § 2 Konstituierende Sitzung

- (1) Der Fachschaftsrat konstituiert sich binnen 3 Wochen nach Abschluss der studentischen Wahlen, wobei die vorlesungsfreie Zeit als ein Tag gilt. Er wählt auf der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte einen Vorsitz. Außerdem wählt der Fachschaftsrat die Delegierten und Ersatzdelegierten für den Studentischen Rat gemäß §9 Abs. 2. der Satzung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover.
- (2) Die konstituierende Sitzung wird durch den Vorsitz des vorherigen Fachschaftsrates einberufen. Die Einladung ist an die in der Wahlvorschlagsliste angegebenen E-Mail-Adressen der neugewählten Mitglieder zu versenden.
- (3) Bis zur Wahl des neuen Vorsitzes liegt die Sitzungsleitung in der Hand des Vorsitzes des vorherigen Fachschaftsrates.
- (4) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung besteht aus mindestens folgenden Tagesordnungspunkten:
  - (a) Wahl der Sitzungsleitung
  - (b) Wahl des/der ProtokollantIn
  - (c) Feststellung der Anzahl der Mitglieder des Fachschaftsrats
  - (d) Entlastung der /des scheidenden FinanzreferentIn und des scheidenden Kassenswarts
  - (e) Wahl des Vorsitzes
  - (f) Wahl des/der SchriftführerIn
  - (g) Wahl der Delegierten, die in den StuRa entsendet werden, und deren StellvertreterInnen.
  - (h) Wahl der Delegierten, die in die einzelnen Kommissionen entsendet werden, und deren StellvertreterInnen
  - (i) Wahl des/der KassenswartIn
  - (j) Wahl der/des FinanzreferentIn
  - (k) Das Protokoll der konstituierenden Sitzung wird von der/dem ProtokollantIn umgehend, spätestens jedoch bis zur konstituierenden Sitzung des StuRa, an den Ältestenrat weitergeleitet. Es ist vom Protokollanten oder der Protokollantin sowie von zwei weiteren gewählten Mitgliedern des Fachschaftsrats zu unterschreiben.

### **§ 3 Delegierte für den StuRa**

- (1) Der Fachschaftsrat benennt seine zu entsendenden Delegierten und deren StellvertreterInnen durch Beschluss. Über die Verteilung der Delegierten- sowie der StellvertreterInnenmandate entscheidet er im Einvernehmen. Besteht kein Einvernehmen, erfolgt die Verteilung dieser Mandate über Vorschläge der einzelnen Listen. Kein Einvernehmen besteht, wenn mindestens 1/4 der stimmberechtigten Mitglieder dem Beschluss zur Verteilung der Delegierten- sowie der StellvertreterInnenmandate widersprechen. Die Listen erhalten in diesem Fall ein Vorschlagsrecht für Delegierten- und StellvertreterInnenmandate, die entsprechend dem Hare-Niemeyer-Verfahren auf sie entfallen. Diese Vorschläge der Listen für die zu entsendenden Delegierten und deren StellvertreterInnen müssen vom Fachschaftsrat im Block durch Beschluss bestätigt werden.
- (2) Sollten zu einer Sitzung des StuRa sowohl DelegierteR als auch StellvertreterIn verhindert sein, kann der Rat durch Beschluss eine Ersatzperson benennen. Für das Protokoll dieser Sitzung gilt die Formanfordernis wie in §3 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung.
- (3) Die Delegierten sind in ihrem Abstimmungsverhalten im StuRa an die Beschlüsse ihres Fachschaftsrats gebunden. Sollten Delegierte dieser Bindung nicht nachkommen, kann sie der Fachschaftsrat gemäß §13 Abs. (1) & (2) der studentischen Satzung sanktionieren.

### **§ 4 Sitzungen**

- (1) Der Fachschaftsrat tagt in der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich.
- (2) Der Fachschaftsrat tagt in der vorlesungsfreien Zeit in der Regel monatlich.
- (3) Der Fachschaftsrat muss seine Sitzungstermine fachschaftsöffentlich machen.
- (4) Außerordentlichen Sitzungen muss von mindestens der Hälfte der gewählten Fachschaftsratsmitglieder zugestimmt und ihr Stattfinden 7 Werktage vorher fachschaftsöffentlich bekannt gegeben werden.

### **§ 5 Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungsleitung liegt in der Hand des Vorsitzes des Fachschaftsrates. Dieser kann die Sitzungsleitung für die Dauer einer Sitzung abtreten, sodass eine neue Sitzungsleitung gewählt wird.
- (2) Ist der Vorsitz verhindert an einer Fachschaftsratssitzung teilzunehmen, so wird die Sitzungsleitung zu Beginn einer Sitzung gewählt.
- (3) Die Sitzungsleitung übt für die Dauer der Sitzung das Hausrecht aus.
- (4) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen, sowie nach zweimaliger Verwarnung das Wort für die Dauer der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes entziehen.

### **§ 6 Hausrecht**

- (1) Die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates üben das Hausrecht in den Räumen der Fachschaft aus. Etwaige Hausverbote sind dem Fachschaftsrat in der nächsten Sitzung mitzuteilen.
- (2) Im Streitfall entscheiden die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates.

## § 7 Sitzverlust und Rücktritt

- (1) Ein Mitglied des Fachschaftsrates scheidet aus:
  - (a) bei Verlust des Studierendenstatus,
  - (b) oder durch Rücktritt, der dem Wahlamt und dem Fachschaftsrat schriftlich mitzuteilen ist.
- (2) Für ein vorzeitig aus dem Fachschaft ausscheidendes Mitglied rückt die nachfolgende Person der Liste nach.

(Nach §14 der Satzung der Studierendenschaft der Leibniz Universität Hannover)

## § 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachschaftsrat steht allen Mitgliedern der Fachschaft, d.h. allen Studierenden der Fakultät, offen. Alle anwesenden Studierenden der Fachschaft sind stimmberechtigt. Hiervon ausgenommen sind Finanz- und Raumanträge, bei denen nur die gewählten Fachschaftsratsmitglieder stimmberechtigt sind. Ebenfalls ausgenommen ist die Änderung dieser Geschäftsordnung, welche der Zweidrittelmehrheit der gewählten Mitglieder bedarf.
  - (a) Bei Abwesenheit eines gewählten Mitgliedes rückt die nachfolgende Person der Liste für die Dauer der Abwesenheit nach.
- (2) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens vier Stimmberechtigte anwesend sind.

## § 9 Behandlung von Anträgen

- (1) Anträge bedürfen keiner bestimmten Form.
- (2) JedeR RednerIn hat nur zu dem vorliegenden Tagesordnungspunkt zu sprechen.
- (3) Die Reihenfolge der RednerInnen wird unterbrochen durch
  - (a) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung
  - (b) Wortmeldungen zur sachlichen Richtigstellung.

Diese Wortmeldungen sind durch deutliches Heben beider Hände anzuzeigen.

- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - (a) Der Antrag auf Schluss der Debatte.
  - (b) Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes.
  - (c) Der Antrag auf Weitergabe der Sitzungsleitung für den jeweiligen Tagesordnungspunkt wegen Befangenheit oder Parteilichkeit der Sitzungsleitung.
  - (d) Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung. Die Dauer ist anzugeben.
  - (e) Die Anzweiflung des Abstimmungsergebnisses.
- (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) Die/der AntragstellerIn kann während der Debatte ihren/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.

## § 10 Finanzanträge und Raumanträge

- (1) Ein Finanzantrag erlaubt einen finanziellen Handlungsrahmen für die beantragten Waren und Dienste.
- (2) Falls ein gewähltes Fachschaftsratsmitglied eine detailliertere Kostenaufstellung für einen Finanzantrag verlangt, ist diese von dem/der AntragstellerIn vorzulegen. In der Kostenaufstellung sind enthalten:
  - (a) Namen der AntragstellerInnen.
  - (b) Verwendungszweck mit Kosten.

Ein Musterformular befindet sich im Anhang der Geschäftsordnung.

- (3) Ein Raumantrag erlaubt einer/einem Studierenden für die beantragte Dauer zum beantragten Zeitpunkt die Ausübung des Hausrechtes in den Räumen der Fachschaft. Der/die Begünstigte ist an die Hausordnung der Leibniz Universität Hannover gebunden.

## § 11 Umlaufverfahren

- (1) Falls ein Beschluss vor der nächstmöglichen Fachschaftsratssitzung notwendig ist, kann ein Umlaufverfahren eingeleitet werden. Ausgenommen sind:
  - (a) Geschäftsordnungsänderungen
  - (b) Finanzanträge
  - (c) Raumanträge
- (2) Stimmberechtigt sind nur gewählte Mitglieder.
- (3) Ein Beschluss ist nur gültig, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Mitglieder dafür gestimmt haben.
- (4) Ein Beschluss muss in der nächsten Fachschaftsratssitzung im Protokoll festgehalten werden.

## § 12 Ausführung von Beschlüssen

- (1) Ein beschlossener Antrag kann durch einen neuen Beschluss annulliert oder geändert werden. Steht ein neuer Beschluss im Widerspruch zu einem alten Beschluss, so gilt der neuere Beschluss. Dieser bedarf einer  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit, solange der alte Beschluss in der aktuellen Legislaturperiode beschlossen wurde.
- (2) Der Fachschaftsrat kann die Ausführung von Beschlüssen an Mitglieder der Studierendenschaft übertragen.
- (3) Sollten Beauftragte dem Beschluss nicht nachkommen, kann sie der Fachschaftsrat von der Ausführung entheben.

### § 13 Mehrheitsermittlung

- (1) Soweit in der Satzung oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, entscheidet der Fachschaftsrat mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich, so muss die Zahl der Ja-Stimmen mindestens das Doppelte der Zahl der Nein-Stimmen betragen.
- (3) Unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses kann dieses angezweifelt und eine neue Stimmzählung verlangt werden. Ergibt die erneute Auszählung kein qualitativ anderes Ergebnis, ist eine weitere Anzweifelung unzulässig.

### § 14 Das Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung des Fachschaftsrats ist ein wahrheitsgetreues und sinngemäßes Ergebnisprotokoll anzufertigen, das eine Liste der anwesenden Mitglieder enthalten muss. Aus dem Sitzungsprotokoll sollte auch hervorgehen, wie beschlossene Ergebnisse zustande kamen. Auf Wunsch ist eine Aussage eines Fachschaftsratsmitglieds wörtlich ins Protokoll aufzunehmen.
- (2) Das Protokoll ist am schwarzen Brett des Fachschaftsrats auszuhängen und zu den Akten zu nehmen. Nach Möglichkeit sollte es auf der Homepage der Fachschaft im Internet veröffentlicht werden.

### § 15 Ämter

- (1) Wahl
  - (a) Das Wahlprozedere wird von der Sitzungsleitung vorgeschlagen.
  - (b) Wenn eine Personaldebatte beantragt wird, ist diese durchzuführen.
  - (c) Die Personaldebatte wird unter Ausschluss der Kandidaten abgehalten.
  - (d) Pro Kandidat ist eine Diskussionszeit von maximal fünf Minuten einzuräumen.
  - (e) Mit einer  $\frac{2}{3}$  Mehrheit kann die Diskussionszeit auf Antrag einmalig verlängert werden. Es ist nur eine Verlängerung von maximal fünf Minuten pro Kandidat möglich.
- (2) Bericht
  - (a) Jedes Amt hat im Monat der Hochschulwahlen einen Rechenschaftsbericht sowie eine Aktualisierung der Amtsbeschreibung vorzulegen und im Rahmen einer Fachschaftsratssitzung vorzustellen.
  - (b) Die Amtsbeschreibungen sind öffentlich zugänglich zu machen.

### § 16 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen oder einzelne Anlagen zu dieser Geschäftsordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit der Geschäftsordnung im Übrigen hiervon nicht berührt.

## Anhang

