

# Geschäftsordnung

Fachschaft Naturwissenschaften

Fassung vom 7. März 2025

## Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Der Fachschaftsrat und dessen Aufgaben	4
§ 1 Die Fachschaft	4
§ 2 Der Fachschaftsrat	4
§ 3 Aufgaben des Fachschaftsrates	4
§ 4 Wahl des Fachschaftsrates	4
Abschnitt II: Posten des Fachschaftsrates	5
§ 5 Offizielle Posten der Fachschaft	5
§ 6 Aufgaben der Posten	5
§ 7 Ausscheiden aus den Posten der Fachschaft	5
§ 8 Stellvertretung und Nachrückverfahren	6
§ 9 Weitere Posten	6
§ 10 Arbeitskreise	6
Abschnitt III: Einberufung von Sitzungen	7
§ 11 Ankündigung	7
§ 12 Sitzungstermin	7
§ 13 Tagungsintervall	7
§ 14 Sitzungsort	7
§ 15 Bekanntmachung	7
§ 16 Dringlichkeitssitzung	7
Abschnitt IV: Durchführung der Sitzung	8
§ 17 Öffentlichkeit	8
§ 18 Redeleitung	8
§ 19 Ausschluss der Öffentlichkeit	8
§ 20 Rederecht	8
§ 21 Eröffnung der Aussprache	8
§ 22 Schluss der Aussprache	8
§ 23 Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsunterbrechungen	9
§ 24 Pflicht zur Teilnahme	10
§ 25 Beschlussfähigkeit	10
§ 26 Tagesordnung	10
§ 27 Anträge und Anfragen	11
§ 28 Zeitliche Begrenzung der Sitzungen	11
§ 29 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)	12
Abschnitt V: Beschlussfassung	14
§ 30 Eröffnung der Beschlussfassung	14
§ 31 Stimmberechtigte	14
§ 32 Gültigkeit eines Beschlusses	14
§ 33 Dauer eines Beschlusses	14
§ 34 Änderungsanträge	14
§ 35 Konkurrierende Anträge	15
§ 36 Abstimmung	15
§ 37 Sondervotum	15
§ 38 Einspruch	15

– Inhaltsverzeichnis –

Abschnitt VI: Protokoll	16
§ 39 Protokoll . . . . .	16
§ 40 Inhalt des Protokolls . . . . .	16
§ 41 Veröffentlichung des Protokolls . . . . .	16
§ 42 Genehmigung des Protokolls . . . . .	16
§ 43 Beschlussausfertigung . . . . .	16
§ 44 Aktenführung . . . . .	17
Abschnitt VII: Sonstige Bestimmungen	17
§ 45 Kontaktdaten . . . . .	17
§ 46 Bekanntmachungen . . . . .	17
§ 47 Auslegung der Geschäftsordnung . . . . .	17
Abschnitt VIII: Schlussbestimmungen	17
§ 48 Inkrafttreten . . . . .	17

## Abschnitt I: Der Fachschaftratsrat und dessen Aufgaben

### § 1 Die Fachschaft

(1) Die Fachschaft ist eine rechtlich unselbstständige Gliedkörperschaft der Studierendenschaft der Heinrich-Heine-Universität. Die Studierenden des Studiengangs Interdisziplinäre Naturwissenschaften bilden die Fachschaft Naturwissenschaften.

### (2) Die Aufgaben der Fachschaft

Die Fachschaft hat die folgenden Aufgaben (siehe Satzung [§ 45](#)):

- die Belange ihrer Mitglieder in Studierendenschaft, Universität und Gesellschaft wahrzunehmen,
- die Interessen ihrer Mitglieder, insbesondere die hochschulpolitischen Interessen, zu vertreten,
- die jeweiligen Studierenden der Studiengänge und Studienrichtungen, deren Studierende der Fachschaft zugeordnet sind, in ihrer Gesamtheit zu vertreten,
- an der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft und der Universität, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen, mitzuwirken,
- auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern,
- die fachlichen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
- den Studierendensport innerhalb der Fachschaft und in Kooperation mit anderen Fachschaften zu fördern und
- überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen auf Fachebene zu pflegen.

### § 2 Der Fachschaftratsrat

Der Fachschaftratsrat ist das ausführende Organ der Fachschaft.

### § 3 Aufgaben des Fachschaftratsrates

Der Fachschaftratsrat hat die folgende Aufgaben:

- die Fachschaft zu vertreten,
- die Aufgaben der Fachschaft wahrzunehmen,
- die Geschäfte der laufenden Verwaltung zu erledigen,
- die Vertretung der Fachschaft auf der Fachschaftratsvertretendenkonferenz (FSVK) zu bestellen,
- den Haushaltsplan der Fachschaft festzustellen und
- über die weiteren Angelegenheiten der Fachschaft, soweit nicht ein anderes Organ der Fachschaft, Studierendenschaftsorgan oder Gremium zuständig ist, zu beschließen.

### § 4 Wahl des Fachschaftratsrates

Der Fachschaftratsrat wird von den Mitgliedern der Fachschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt (siehe Satzung [§ 57 Punkt 1](#)). Die Wahl geschieht nach den Grundsätzen der Zustimmungswahl (siehe Satzung [§ 57 Punkt 3](#)). Näheres regelt [Abschnitt III der Wahlordnung](#).

## Abschnitt II: Posten des Fachschaftsrates

### § 5 Offizielle Posten der Fachschaft

Der Fachschaftsrat hat folgende Posten:

1. Sitzungskoordination
2. E-Mail-Beauftragte
3. Finanzbeauftragte
4. FSVK-Vertretung
5. Schlüssel-Beauftragte

Für die offiziellen Posten gibt es in der Regel mindestens eine Stellvertretung.

### § 6 Aufgaben der Posten

#### (1) Sitzungskoordination

Die Sitzungskoordination ist verantwortlich für die Koordination des Fachschaftsrates, für die Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen, für die Beschlussfassung außerhalb der Sitzungen, sowie die Bekanntmachung und Archivierung der Beschlüsse. Die Sitzungskoordination vertritt den Fachschaftsrat, sofern der Fachschaftsrat nicht etwas Anderes bestimmt (siehe Satzung § 60.2). Im Regelfall ist diese auch die Redeleitung für die Sitzung (siehe § 18).

#### (2) E-Mail-Beauftragte

Die E-Mail-Beauftragten sind für die Pflege des E-Mail-Accounts des Fachschaftsrates und für Berichte über die Mails innerhalb der Fachschaftssitzungen verantwortlich.

#### (3) Finanz-Beauftragte

Die Finanz-Beauftragten sind für die Koordination und Durchführung von Finanzbeschlüssen verantwortlich. Ebenso obliegt ihnen die Aufstellung von Kassenberichten und Haushaltsplänen. Darüber hinaus behalten sie den Kassenstand im Auge und können, im Falle von Finanzbeschlüssen, die nicht der Art und Weise entsprechen, wie der Fachschaftsrat Geld ausgeben soll, oder nicht durch die Kasse gedeckt werden können, ein Kassenveto aussprechen. Dadurch kann der Finanzbeschluss nicht umgesetzt werden.

#### (4) FSVK-Vertretung

Die FSVK-Vertretung ist zur Teilnahme an der FSVK verpflichtet, auf der diese im Namen der Fachschaft abstimmen soll. Falls die FSVK-Vertretung und -Stellvertretung auf einer FSVK nicht anwesend sein kann, kann die Stimme an ein anderes Mitglied der Fachschaft abgegeben werden. Die Vertretung kann in ihrer Stimmabgabe per Beschluss weisungsgebunden werden.

#### (5) Schlüssel-Beauftragte

Die Schlüsselbeauftragten sind für die Pflege des Schlüsselordners und die Kommunikation mit entsprechenden Stellen der Universität verantwortlich. In der Regel übernimmt nur eine Person diesen Posten, es sei denn, es wird auf der Konstituierungssitzung festgelegt, dass es eine Stellvertretung gibt.

### § 7 Ausscheiden aus den Posten der Fachschaft

Die Übernahme eines Postens der Fachschaft endet vorzeitig durch

- Exmatrikulation,
- Rücktritt, der der Sitzungskoordination schriftlich mitzuteilen ist,

- Tod,
- Beschluss der Vollversammlung,
- Beschluss des Fachschaftsrates.

Das Mitglied informiert die Sitzungskoordination über Exmatrikulation und Rücktritt. Die Sitzungskoordination informiert das autonome Fachschaftenreferat über das Ausscheiden und Neubesetzen von offiziellen Posten der Fachschaft.

Die Beschlüsse der Vollversammlung und des Fachschaftsrates über das Ausscheiden aus einem Posten der Fachschaft benötigen je eine zwei drittel Mehrheit der abstimmungsberechtigten anwesenden Personen.

### § 8 Stellvertretung und Nachrückverfahren

Falls die gewählte verantwortliche Person für einen Posten ausscheidet, übernimmt automatisch die Stellvertretung die Verantwortung für den Posten. Dabei gelten die gleichen Verantwortlichkeiten und Aufgaben wie für die ursprünglich gewählte verantwortliche Person. Falls bei offiziellen Posten keine Stellvertretung mehr existiert, übernimmt die Sitzungskoordination diesen kommissarisch bis zur nächsten Sitzung.

Abweichend davon gilt im Falle der Sitzungskoordination, dass die älteste Person des Rates diesen Posten bis zum Ende der nächsten Sitzung übernimmt.

Auf der nächsten Sitzung werden leere/fehlende Stellvertretungen neu gewählt.

### § 9 Weitere Posten

Der Fachschaftsrat kann zusätzliche Posten schaffen, indem dieser eine Person direkt für einen Posten wählt und diese Person mit den entsprechenden Aufgaben und Pflichten betraut. Bei Bedarf kann auch eine Stellvertretung gewählt werden. Die Verantwortlichkeiten für jeden Posten werden klar definiert. Jeder Posten bleibt bis zur nächsten konstituierenden Sitzung oder bis zum Rücktritt der gewählten Person(en) bestehen.

### § 10 Arbeitskreise

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben des Fachschaftsrates, zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit, sowie zu Untersuchungszwecken können durch Mehrheitsbeschluss Arbeitskreise eingesetzt werden. Die Redeleitung gibt die erstmalig benannten Mitglieder und die späteren Änderungen dem Fachschaftsrat bekannt.

(2) Der Fachschaftsrat benennt satzungsgemäße Mitglieder der Studierendenschaft als Mitglieder der Arbeitskreise. Benennungen sind nur bei protokollierter Zustimmung des benannten Mitgliedes gültig.

(3) Jeder Arbeitskreis wählt mit einer einfachen Mehrheit einen Vorsitz. Bis zur Wahl des Vorsitzes und nach dem Ausscheiden des Vorsitzes aus dem Amt, nimmt die Sitzungskoordination die Aufgaben wahr.

(4) Arbeitskreise sind dem Fachschaftsrat auskunftspflichtig über ihre Ergebnisse. Dafür können stellvertretend für den Arbeitskreis dem Vorsitz ebendieses oder einzelnen Mitgliedern des Arbeitskreises Anfragen durch den Fachschaftsrat gestellt werden.

## Abschnitt III: Einberufung von Sitzungen

### § 11 Ankündigung

Die Einberufung der Sitzungen erfolgt spätestens drei Tage vor Sitzungstermin durch die Sitzungskoordination in Form einer öffentlichen Bekanntmachung.

### § 12 Sitzungstermin

Der Fachschaftsrat beschließt entweder auf jeder Sitzung den nächsten Sitzungstermin oder beschließt einen regelmäßigen Termin. Hierbei soll ein größtmöglicher Konsens zwischen den Mitgliedern des Fachschaftsrates gefunden werden. Die Sitzungen müssen in den regulären Veranstaltungszeiten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (8:00 - 20:00 Uhr) beginnen.

### § 13 Tagungsintervall

Der Fachschaftsrat tagt in der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich, in der vorlesungsfreien Zeit 2-wöchentlich und mindestens einmal pro Monat.

### § 14 Sitzungsort

Die Sitzungen finden auf dem Campusgelände der Heinrich-Heine-Universität, in der Regel im Fachschaftsraum, statt.

### § 15 Bekanntmachung

Die Bekanntmachung erfolgt mindestens drei Tage von der Sitzung. Sie beinhaltet:

- Sitzungsort,
- Sitzungsbeginn,
- einen Tagesordnungsvorschlag,
- das vorläufige Protokoll der vorherigen Sitzung,
- die eingereichten Anträge in Kopie.

Der Tagesordnungsvorschlag muss enthalten:

- Erster TOP: Regularia
  - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Bekanntmachung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Genehmigung der Tagesordnung
  - Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
- Zweiter TOP: Berichte
  - Mail
  - FSVK
  - Verschiedenes
- Letzter TOP der Sitzung: Verschiedenes

Bei einem regelmäßigen Termin reicht es aus, in der Bekanntmachung die Orte und Zeiten zu nennen, an denen der jeweilige Tagesordnungsvorschlag, das vorläufige Protokoll der vorherigen Sitzung und die eingereichten Anträge eingesehen werden können.

### § 16 Dringlichkeitssitzung

Im Fall von außerordentlicher Dringlichkeit muss eine Sitzung durch die Sitzungskoordination

einberufen werden, wenn dies über die Hälfte der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates durch ihre Unterschrift bei der Redeleitung fordern.

Bei Angelegenheiten, welche eine zwei drittel Mehrheit benötigen, müssen sich auch zwei Drittel der Mitglieder des Fachschaftsrates bei der Redeleitung für eine Dringlichkeitssitzung aussprechen.

Des Weiteren verpflichten sie sich mit ihrer Unterschrift zur Teilnahme an der Dringlichkeitssitzung. Die Sitzung des Fachschaftsrates darf frühestens 24 Stunden und spätestens drei Werktage nach Erhalt der Forderung stattfinden. Alle Mitglieder des Fachschaftsrates müssen unverzüglich benachrichtigt werden. Im Fall einer dringlichen Einberufung dürfen auf dieser Sitzung keine Wahlen beschlossen oder durchgeführt werden.

## Abschnitt IV: Durchführung der Sitzung

### § 17 Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Fachschaftsrates sind öffentlich.

### § 18 Redeleitung

Die Redeleitung wird im Regelfall von der Sitzungskoordination übernommen. Sollte diese nicht anwesend sein, wird die Redeleitung vom dienstältesten anwesenden Mitglied des Fachschaftsrats übernommen, falls sich keine Person freiwillig meldet.

### § 19 Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden, wenn Angelegenheiten, deren Veröffentlichung der Studierendenschaft, der Fachschaft oder Dritten erheblichen Schaden zufügen könnte, oder schützenswerte persönliche Belange behandelt werden.

Über den Ausschluss der Öffentlichkeit einer Sitzung oder ob einzelne Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit gehalten werden, entscheidet die einfache Mehrheit der abstimmungsberechtigten Personen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Bei Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur abstimmungsberechtigte Personen teilnehmen. Weiteren Personen darf die Teilnahme per Beschluss erlaubt werden. Die Anwesenden in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### § 20 Rederecht

In öffentlichen Sitzungen haben alle Mitglieder der Fachschaft Naturwissenschaften Rederecht. Anderen Personen kann durch die Redeleitung, nicht jedoch gegen den Willen der Mehrheit der anwesenden abstimmungsberechtigten Personen, ein Rederecht eingeräumt werden.

### § 21 Eröffnung der Aussprache

Die Redeleitung hat über jeden Verhandlungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache zu eröffnen, wenn sie nicht unzulässig oder an besondere Bedingungen geknüpft ist.

### § 22 Schluss der Aussprache

Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Redeleitung die Aussprache für geschlossen.



## § 23 Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsunterbrechungen

### (1) Unterbrechung / Vertagung der Sitzung

#### (1 a) Unterbrechung durch die Redeleitung

Wenn während der Sitzung störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlungen infrage stellt, kann die Redeleitung die Sitzung auf bestimmte Zeit (maximal 15 Minuten) unterbrechen. Kann sich die Redeleitung kein Gehör verschaffen, so verlässt sie ihren Platz; die Sitzung wird dadurch unterbrochen.

#### (1 b) Vertagung durch die Redeleitung

Sieht die Redeleitung einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet, kann sie die Sitzung vertagen.

#### (1 c) Unterbrechung durch die protokollführende Person

Wenn die protokollführende Person es für die Protokollqualität als nötig erachtet, die Sitzung zu unterbrechen, so kann diese die Sitzung auf unbestimmte Zeit, jedoch nicht länger als zwei Minuten, unterbrechen.

### (2) Weitere Ordnungsmaßnahmen

#### (2 a) Sach- und Ordnungsrufe

Die Redeleitung kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

Anwesende können von der Redeleitung zur Ordnung gerufen werden, wenn sie die Ordnung der Sitzung oder Würde einer anwesenden Person verletzen. Sämtliche Anwesende haben während der Sitzungen dafür Sorge zu tragen, dass ihre Geräte auf lautlos geschaltet sind. In jedem Fall mit einem Ordnungsruf zu ahnden sind:

- Störungen verursacht durch Verstöße gegen die Regelung bezüglich des Stummschaltens von Geräten,
- die Unterbrechung einer persönlichen Erklärung,
- die Unterbrechung einer Erklärung im Namen des Fachschaftsrates,
- die grobe Überschreitung der Redezeit,
- übermäßiger Konsum bewusstseinsverändernder Substanzen,
- das Heben beider Hände nach [§ 29 Absatz 2](#) ohne die Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag zu stellen.

Gegen einen Sach- oder Ordnungsruf kann durch ein Viertel der anwesenden Stimmberechtigten begründet Einspruch bei der Redeleitung eingelegt werden. Über den Einspruch wird ohne Aussprache in der gleichen Sitzung mit einer einfachen Mehrheit der Stimmberechtigten entschieden.

#### (2 b) Wortentzug

Ist eine Person während der Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung (auch in Kombination möglich) gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache bzw. zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr die Redeleitung das Wort entziehen und darf es ihr in dem laufenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.

Personen, die nicht abstimmungsberechtigt sind, kann das Wort für die laufende Sitzung entzogen werden. Bei Widerspruch einer stimmberechtigten Person wird sofort mit einfacher Mehrheit über den Widerspruch entschieden.

### (2 c) Verweis von der Sitzung

Schweift eine Person weiter von der Sache ab oder verletzt weiter die Ordnung oder Würde, nachdem ihr das Wort bereits einmal entzogen worden war, so kann die Redeleitung diese mit einfacher Mehrheit der Stimmberechtigten für den laufenden TOP bis zur finalen Abstimmung über diesen, bei TOPs ohne Abstimmung bis zu dessen Ende, des Raumes verweisen. Auf einen mit zwei drittel Mehrheit der Abstimmenden angenommenen Antrag einer stimmberechtigten Person hin muss sie dies tun.

Personen, die nicht abstimmungsberechtigt sind, können für die laufende Sitzung des Raumes verwiesen werden. Bei Widerspruch einer stimmberechtigten Person wird sofort mit einfacher Mehrheit über den Widerspruch entschieden.

Auch ohne Sach- oder Ordnungsrufe können Personen ohne Rederecht per Geschäftsordnungsantrag [§ 29 Absatz 4 \(t\)](#) der Sitzung verwiesen werden.

### § 24 Pflicht zur Teilnahme

Jedes Mitglied des Fachschaftsrates muss zu den Sitzungen erscheinen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, sich im Verhinderungsfalle spätestens bis einen Tag vor der Sitzung bei der Sitzungskoordination zu entschuldigen. Entschuldigungen durch Dritte sind grundsätzlich nicht statthaft.

**§ 25 Beschlussfähigkeit** Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß bekannt gegeben wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend sind.

#### (1) Feststellung der Beschlussfähigkeit

Zu Beginn jeder Sitzung (erster Tagesordnungspunkt Regularia) ist die Beschlussfähigkeit des Fachschaftsrates festzustellen.

#### (2) Folgen der Beschlussunfähigkeit

Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, sollte über die für die Sitzung vorgeschlagenen Beschlüsse per Umlaufbeschluss abgestimmt werden.

Falls dies nicht möglich ist, kann innerhalb einer Woche, jedoch frühestens 24 Stunden nach dem Beginn der als beschlussunfähig festgestellten Sitzung, eine Ersatzsitzung des Fachschaftsrates stattfinden. Die Sitzungskoordination und stellvertretende Sitzungskoordination müssen den Termin dieser Sitzung einstimmig bestimmen. Bei dieser ist dann die Beschlussfähigkeit unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates gegeben. Darauf muss in der Bekanntmachung hingewiesen werden. In diesem Fall gilt nicht die normale Frist. Für Ersatzsitzungen darf kein zusätzlicher Antrag gefasst werden.

### § 26 Tagesordnung

#### (1) Annahme der Tagesordnung

Zu Beginn jeder Sitzung ist über die in der Einladung vorgeschlagene Tagesordnung abzustimmen. Dies ist unabhängig davon, ob die Sitzung beschlussfähig ist. Dazu können durch Mitglieder des Fachschaftsrates Anträge auf Änderung der vorgeschlagenen Tagesordnung gestellt werden. Mit Annahme der Tagesordnung ist diese verbindlich.

#### (2) Pflicht zur Ankündigung

Folgende Anträge können nur in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie bereits in der Ankündigung vorgeschlagenen Tagesordnung enthalten sind:

- Änderung von fachschaftseigenen Ordnungen,

## – Abschnitt IV: Durchführung der Sitzung –

- Aufstellung des Haushalts oder von Nachträgen zum Haushalt,
- Auflösung des Fachschaftsrates,
- Wahl von offiziellen Posten,
- Abwahl von Posten und
- Finanzanträge (es sei denn, eine Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Personen stimmen der Annahme eines Finanzantrages in die Tagesordnung zu.)

### (3) Nichtöffentlicher Sitzungsteil

Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sollen an das Ende der Sitzung gelegt werden.

### (4) Anfragen und Anträge von Studierenden

Anfragen und Anträge von Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft, die nicht Mitglied des Fachschaftsrates sind, müssen am Anfang der Tagesordnung nach den Regularia behandelt werden.

### (5) Anträge zur Geschäftsordnung

Geschäftsordnungsanträge sind vorrangig zu behandeln und sind in jedem Fall in das Protokoll aufzunehmen.

### (6) Sonstiges

Der Punkt „Sonstiges“ ist an das Ende der Tagesordnung zu setzen und soll im öffentlichen und in einem eventuellen nicht öffentlichen Teil enthalten sein. Unter dem Punkt „Sonstiges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. Der Punkt „Sonstiges“ darf auch anders heißen, zum Beispiel „Verschiedenes“.

## § 27 Anträge und Anfragen

### (1) Frist

Anträge sollen schriftlich bis zum ausschließlich vierten Tag vor der Sitzung bei der Sitzungskoordination eingereicht und begründet werden. Anfragen sollen bis zum ausschließlich siebten Tag vor der nächsten Sitzung bei der Sitzungskoordination eingereicht und begründet werden. Diese werden unter Berücksichtigung von [§ 26 Absatz 2](#) auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

Anträge und Anfragen, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, sind unter Berücksichtigung von [§ 26 Absatz 2](#) in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.

### (2) Antrags- und Anfrageberechtigte

Berechtigt ist jedes Mitglied der Fachschaft.

### (3) Anträge zur Sache

Die Antragsberechtigten können zu jedem Punkt der Tagesordnung und während seiner Behandlung Anträge stellen, um eine Entscheidung des Fachschaftsrates in der Sache herbeizuführen.

### (4) Anfragen

Alle Mitglieder der Fachschaft sind berechtigt, Anfragen an den Fachschaftsrat, und einzelne Mitglieder des Fachschaftsrates zu stellen. Anfragen, die das Abstimmungsverhalten betreffen, sind unzulässig. Anfragen müssen schriftlich beantwortet werden. Die Antworten müssen der Sitzungskoordination bis zum Sitzungsbeginn zugeleitet werden. Die Sitzungskoordination verliest die Antworten und leitet sie an das fragende Mitglied der Fachschaft weiter.

## § 28 Zeitliche Begrenzung der Sitzungen

Nach 22:30 Uhr darf kein Tagesordnungspunkt außer „Verschiedenes“ aufgerufen werden. Ebenfalls nicht nach 120 Minuten Sitzungsdauer, es sei denn, mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Personen sprechen sich für eine Fortführung der Sitzung aus.

## § 29 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

### (1) Zweck

Der Antrag muss sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen.

### (2) Antragstellung

Liegt eine Meldung für einen GO-Antrag vor, so erhält die antragstellende Person umgehend, spätestens nach dem aktuellen Redebeitrag, das Wort. Um eine Meldung für einen GO-Antrag deutlich zu machen, hebt die Person gleichzeitig beide Hände.

GO-Anträge können auf Fachschaftssitzungen von Fachschaftsratsmitgliedern und auf Vollversammlungen von Mitgliedern der verfassten Fachschaft gestellt werden.

Grundsätzlich können nur Personen, die bei der Sitzung vor Ort anwesend sind, einen GO-Antrag stellen.

### (3) Behandlung und Beschlussfassung

Auf einen GO-Antrag kann eine Gegenrede folgen. Diese kann auch formal erfolgen. Einer inhaltlichen Gegenrede ist der formalen Gegenrede der Vorzug zu geben. Auf die Gegenrede ist keine weitere Wortmeldung zulässig. Erfolgt eine Gegenrede, wird unverzüglich über den GO-Antrag abgestimmt, falls die antragstellende Person diesen nicht zuvor zurückzieht. Erfolgt keine Gegenrede, ist der GO-Antrag angenommen. Wird vor der Abstimmung ein weiterer GO-Antrag gestellt, muss dieser weiterführend sein, um sofort berücksichtigt zu werden. In diesem Fall wird über den weiterführenden GO-Antrag abgestimmt. Zu GO-Anträgen dürfen Einzelne nicht länger als fünf Minuten sprechen.

### (4) Anträge

#### (4 a) Änderung der beschlossenen Tagesordnung

Die Änderung der beschlossenen Tagesordnung erfordert eine zwei drittel Mehrheit der anwesenden abstimmungsberechtigten Personen. Darauf ist vor der Abstimmung hinzuweisen. Wurde der letzte Tagesordnungspunkt aufgerufen, ist es nicht mehr möglich, die Tagesordnung zu ändern.

#### (4 b) Schluss der Aussprache und sofortige Beschlussfassung oder Beendigung des Tagesordnungspunktes

Dieser GO-Antrag bedarf einer zwei drittel Mehrheit der anwesenden abstimmungsberechtigten Personen. Darauf ist vor der Abstimmung hinzuweisen.

#### (4 c) Wiedereintritt in die Aussprache

Dieser GO-Antrag bedarf einer zwei drittel Mehrheit der anwesenden abstimmungsberechtigten Personen. Darauf ist vor der Abstimmung hinzuweisen.

#### (4 d) Namentliche Abstimmung

Wird Gegenrede gegen diesen GO-Antrag vorgebracht, gilt er als abgelehnt. Auch Personen, die bei der Sitzung anwesend sind, aber nicht abstimmungsberechtigt sind, können diesen GO-Antrag stellen. Dieser GO-Antrag ist bei GO-Anträgen unzulässig.

## – Abschnitt IV: Durchführung der Sitzung –

### (4 e) Geheime Abstimmung

Bei diesem GO-Antrag ist keine Gegenrede möglich. Bei GO-Anträgen ist er unzulässig.

### (4 f) Erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit

Es ist keine Gegenrede möglich.

### (4 g) Unterbrechung der Sitzung für eine bestimmte Zeit ( $2 \text{ Minuten} \leq t \leq 10 \text{ Minuten}$ )

Es ist keine Gegenrede möglich. Ebenso können nur maximal 10 Minuten Pause pro 30 Minuten Sitzungen gemacht werden.

### (4 h) Beschränkung der Redezeit

Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Überschreiten der Redezeit einen Ordnungsruf zur Folge hat.

### (4 i) Schluss der Redeliste

Vor Abstimmung sind die auf der Redeliste stehenden Menschen zu nennen. Alle Personen mit Rederecht dürfen sich noch einmal auf die Redeliste stellen.

### (4 j) Nichtbefassung eines Antrages

### (4 k) Antrag zur vorübergehenden Aussetzung eines Tagesordnungspunktes

### (4 l) Vertagung eines Punktes der Tagesordnung

### (4 m) Gemeinsame Aussprache über gleichartige oder im Sachzusammenhang stehende Verhandlungsgegenstände

### (4 n) Vertagung der Sitzung

### (4 o) Einräumung eines Rederechts für Personen, die nicht Mitglied der verfassten Fachschaft sind

### (4 p) Zulassung von Einzelnen zur nichtöffentlichen Sitzung

Gilt bei Gegenrede als abgelehnt.

### (4 q) En-Bloc-Abstimmung mehrerer Anträge

Gilt bei Gegenrede als abgelehnt.

### (4 r) Tagesordnungspunkt im weiteren Verlauf für die Öffentlichkeit schließen

### (4 s) Entzug des Rederechts eines nicht-Fachschaftsrates für den aktuellen Tagesordnungspunkt

Bedarf einer zwei drittel Mehrheit der anwesenden abstimmungsberechtigten Personen. Darauf ist vor der Abstimmung hinzuweisen.

### (4 t) Sitzungsverweis einer Person ohne Rederecht

### (4 u) Feststellung der objektiven Unklarheit über den Inhalt, die Nicht-Ordnungsmäßigkeit einer Beschlussfassung oder einer Wahl und sofortige Wiederholung dieser Beschlussfassung oder dieses Wahlganges

Es ist keine Gegenrede möglich und der GO-Antrag kann nur direkt nach der Abstimmung gestellt werden. Über die Zulässigkeit entscheidet die Redeleitung, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem autonomen Fachschaftenreferat oder weiteren Stellen des AStA. Hierzu kann ein Beschluss zurückgestellt und vertagt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Fachschaftsräte dies als notwendig erachtet. Erklärt die Redeleitung den Antrag für nicht zulässig, kann die antragstellende Person den Rechtsausschuss anrufen. Dieser entscheidet binnen drei Wochen ab Anrufung. Der Beschluss des Fachschaftsrates ist bis zu einer verbindlichen Entscheidung des Rechtsausschusses unwirksam.

## Abschnitt V: Beschlussfassung

### § 30 Eröffnung der Beschlussfassung

Die Redeleitung eröffnet nach Abschluss der Aussprache und Wiederholung der Wortlaute der Anträge die Beschlussfassung.

### § 31 Stimmberechtigte

Stimmberechtigt sind auf Sitzungen des Fachschaftsrates nur Mitglieder des Fachschaftsrates. Bei Vollversammlungen ist jedes Mitglied der Fachschaft stimmberechtigt.

### § 32 Gültigkeit eines Beschlusses

#### (1) Beschluss auf einer Fachschaftssitzung

Ein Beschluss ist gültig, wenn

- (a) die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde,
- (b) mehr als die Hälfte der Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend waren und
- (c) für den Antrag mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden.

Abweichend davon ist eine zwei drittel Mehrheit des Fachschaftsrates nötig für

- (d) den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates gemäß [Satzung § 62 Absatz 7 Punkt 1.](#)
- (e) die Beschlussfassung über einer vorgezogenen Neuwahl des Fachschaftsrates gemäß [Satzung § 62 Absatz 7 Punkt 3.](#)

Abweichend davon ist eine absolute Mehrheit des Fachschaftsrates bei Aufhebungen von Beschlüssen nötig.

Wenn eine zwei drittel oder eine absolute Mehrheit nötig sind, muss die Redeleitung darauf aufmerksam machen, dass dies im Protokoll zu vermerken ist.

#### (2) Beschluss auf einer Vollversammlung

Ein Beschluss, der auf einer Vollversammlung beschlossen wurde, ist grundsätzlich für den Fachschaftsrat nur als ein Meinungsbild der Studierenden aufzufassen, und damit nicht bindend für das Handeln des Fachschaftsrates. Damit ein Beschluss bindend für den Fachschaftsrat ist, muss sich eine weisungsfähige Vollversammlung für diesen Beschluss aussprechen.

Die Aufhebung eines bindenden Beschlusses, der auf einer Vollversammlung getroffen wurde, kann nur auf einer Vollversammlung geschehen, wenn

- (a) die Vollversammlung weisungsfähig ist (mehr als 10% der Mitglieder der Fachschaft sind anwesend) und
- (b) sich eine zwei drittel Mehrheit für die Aufhebung des Beschlusses ausspricht.

### § 33 Dauer eines Beschlusses

Der Fachschaftsrat kann sich bei der Beschlussfassung entscheiden, ob ein Beschluss bis zum Ende der Amtszeit oder bis zum Ende des Haushaltsjahres gilt. Trifft der Rat keine diesbezügliche Entscheidung, so gilt der Beschluss für den längeren der beiden Zeiträume.

### § 34 Änderungsanträge

Sind zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt worden, so ist über diese vor dem Hauptantrag zu beschließen. Soweit der Fachschaftsrat den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der antragstellenden Person den Hauptantrag übernommen werden, wird der Hauptantrag in der

geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. Die antragstellende Person des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung ihres Antrages zurückzuziehen. In dem Fall darf eine andere Person diesen aufgreifen.

### § 35 Konkurrierende Anträge

Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Redeleitung die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:

- (a) Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so werden weniger weitergehende Anträge nicht mehr behandelt.
- (b) Lässt sich eine Reihenfolge im erstgenannten Sinne nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich das nicht mehr feststellen, entscheidet die Redeleitung. In der Schlussabstimmung werden einander widersprechende Anträge gegeneinander abgestimmt.

### § 36 Abstimmung

Abstimmungen erfolgen durch geeignetes Anzeigen der Stimme der Stimmberechtigten. Ein geeignetes Anzeigen der Stimme bedeutet der Abstimmungsart entsprechend, für die Redeleitung eindeutig auszählbar, und für alle Stimmberechtigten durchführbar. Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch die Redeleitung.

#### (1) Namentliche Abstimmung

Die abgegebenen Stimmen haben, auf Verlangen eines Mitglieds der Fachschaft, namentlich im Protokoll zu erscheinen, es sei denn eine abstimmungsberechtigte Person widerspricht.

#### (2) Geheime Abstimmung

Die Abstimmung ist geheim durchzuführen bei

- (a) bei Personenwahlen und
- (b) auf Verlangen einer stimmberechtigten Person.

### § 37 Sondervotum

Jede stimmberechtigte Person kann seine vom Mehrheitsbeschluss abweichende Meinung in einem Sondervotum schriftlich artikulieren. Das Sondervotum muss in der Sitzung vorgetragen und begründet werden. Sondervoten müssen der Sitzungskoordination binnen 24 Stunden zugeleitet werden, um ins Protokoll aufgenommen zu werden. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die zu Protokoll genommenen Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

### § 38 Einspruch

Einspruch gegen einen Beschluss ist als Antrag nach [§ 29 Absatz 4 \(u\)](#) der Geschäftsordnung möglich. Über die Zulässigkeit dieses Antrages entscheidet die Redeleitung. Die Beanstandung eines Beschlusses oder einer Wahl kann auch gegenüber dem Rechtsausschuss erklärt werden. Wenn ein Verstoß gegen die Satzung des Studierendenparlamentes oder rechtliche Regelungen vorlagen, hat die Sitzungskoordination den entsprechenden Beschluss zu beanstanden.

## Abschnitt VI: Protokoll

### § 39 Protokoll

Mindestens eine protokollierende Person fertigt ein Protokoll der Sitzung an. Die protokollierende Person kann nicht zeitgleich Redeleitung sein.

### § 40 Inhalt des Protokolls

Das Protokoll muss enthalten:

1. Datum und Uhrzeit des Beginns und des Endes der Sitzung,
2. eine Anwesenheitsliste in der aufgelistet sind:
  - (a) alle anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates,
  - (b) nicht anwesende Mitglieder des Fachschaftsrates unterteilt in entschuldigt und unentschuldigt,
  - (c) alle anwesenden Personen, die Redebeiträge leisten,
  - (d) weitere anwesende Personen, wenn sie möchten,
  - (e) auf Vollversammlungen die Anzahl aller anwesender Mitglieder der Fachschaft.
3. die beschlossene Tagesordnung, die Texte der Anträge,
4. die Beschlüsse im Wortlaut und die Ergebnisse der Abstimmungen,
5. alle Pausen, Sach- und Ordnungsrufe, sowie Feststellungen der Nichtöffentlichkeit und Öffentlichkeit,
6. auf Antrag die vom Mehrheitsbeschluss abweichende Meinung eines Mitgliedes des Fachschaftsrates (Sondervotum) nach [§ 37](#) der GO und
7. die Unterschrift der protokollierenden Person und der Redeleitung, wenn das Protokoll analog archiviert wird.

Die Art und Weise der Protokollierung der Personen mit Redebeitrag ist so zu gestalten, dass diese Personen eindeutig zu identifizieren sind. Dafür ist in der Regel der Vorname gefolgt vom ersten Buchstaben des Nachnamens ausreichend.

### § 41 Veröffentlichung des Protokolls

Das genehmigte Protokoll wird öffentlich an den üblichen Stellen bekannt gemacht. Der Fachschaftsrat archiviert die unterzeichnete Ausfertigung des Protokolls. Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des Fachschaftsrates sowie dem AStA und seinen Beschäftigten zugänglich.

Nach jeder Sitzung wird eine vorläufige Version des Protokolls an den üblichen Stellen veröffentlicht, damit alle Personen, die bei der Sitzung anwesend waren, dieses überprüfen können und gegebenenfalls, wenn sie Teile des Protokolls beanstanden, Änderungsanträge stellen können.

### § 42 Genehmigung des Protokolls

Das Protokoll wird zu Beginn der folgenden Sitzung durch den Fachschaftsrat genehmigt, nachdem sich seine Mitglieder von der Richtigkeit überzeugt haben.

### § 43 Beschlussausfertigung

Beschlüsse des Fachschaftsrates werden von der Sitzungskoordination ausgefertigt und schnellstmöglich, jedoch spätestens sieben Tage nach der Sitzung öffentlich bekannt gemacht. Eine implizite Veröffentlichung von Beschlüssen in Protokollen ist, außer bei Dauerbeschlüssen, ausrei-



chend.

#### § 44 Aktenführung

Geschäfts- und Schriftführung des Fachschaftsrates sind so zu gestalten, dass beim Amtswechsel sämtliche Vorgänge aus den Akten eindeutig zu rekonstruieren sind. Mitglieder des Fachschaftsrates haben das Recht, die Akten jederzeit einzusehen.

### Abschnitt VII: Sonstige Bestimmungen

#### § 45 Kontaktdaten

In der Konstituierendensitzung müssen eine HHU-E-Mail-Adresse, Anschrift, sowie Telefonnummer der gewählten Ratsmitglieder festgehalten werden. Der Fachschaftsrat, das autonome Fachschaftenreferat, das Finanzreferat und die Buchhaltung des AStA erhalten Zugriff auf diese. Die Kontaktdaten müssen laufend aktualisiert werden. Die Mitglieder des Rates sind verpflichtet, den Fachschaftsrat und das autonome Fachschaftenreferat über Veränderungen unverzüglich zu unterrichten.

#### § 46 Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen an den üblichen Stellen meint die Veröffentlichung auf der [Website](#).

#### § 47 Auslegung der Geschäftsordnung

Ist in einer Sitzung strittig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen ist, oder ist das Verfahren strittig, so entscheidet der Fachschaftsrat mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder über den Fortgang der Verhandlung. Bei Gleichheit der Stimmen entscheidet die Redeleitung. Gegen diese Entscheidung kann der Rechtsausschuss angerufen werden.

### Abschnitt VIII: Schlussbestimmungen

#### § 48 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Bekanntmachung gemäß Satzung [§ 9 Abschnitt 3](#) in Kraft. Dies gilt auch für Änderungen.