

Zusammenfassung der Änderungen

Fachschaft Naturwissenschaften

Fassung vom 7. März 2025

Änderungen

Dieses Dokument fasst alle inhaltlichen Änderungen zusammen, die während der Überarbeitung der Geschäftsordnung eingeführt wurden. Redaktionellen Änderungen ist hier keine Beachtung geschenkt worden, da es sich bei diesen nur um Korrekturen der Rechtschreibung und Umstellungen von Sätzen handelt.

Die Nummerierung der Paragraphen bezieht sich auf die neue Version der Geschäftsordnung, durch die Namen der einzelnen Paragraphen können diese aber eindeutig identifiziert werden.

Inhaltsverzeichnis

Im Abschnitt II: Posten des Fachschaftsrates	2
§ 6 Aufgaben der Posten	2
§ 9 Weitere Posten	2
§ 10 Arbeitskreise	2
Im Abschnitt III: Einberufung von Sitzungen	3
§ 23 Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsunterbrechungen	3
§ 27 Anträge und Anfragen	4
§ 29 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)	4
Im Abschnitt V: Beschlussfassung	5
§ 31 Stimmberechtigte	5
§ 32 Gültigkeit eines Beschlusses	5
§ 33 Dauer eines Beschlusses	6
§ 34 Protokoll	7
§ 35 Inhalt des Protokolls	7
§ 36 Veröffentlichung des Protokolls	7
Im Abschnitt VII: Sonstige Bestimmungen	7
§ 37 Kontaktdaten	7

Im Abschnitt II: Posten des Fachschaftsrates

§ 6 Aufgaben der Posten

(1) 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 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.

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.

§ 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.

In der Regel gibt es folgende inoffizielle Posten:

- Social Media
- Website
- Discord
- Wiki
- Raumbetreuung
- Ersti-Zeitung
- Fachtutorium
- Prüfungsausschuss
- Awareness-Komitee
- Postfach

§ 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.

Im Abschnitt III: Einberufung von Sitzungen

§ 23 Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsunterbrechungen

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

(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.

§ 27 Anträge und Anfragen

Anträge und Anfragen sollen schriftlich bis zum vierten Tag vor der Sitzung bei der Sitzungskoordination eingereicht und begründet werden. Anträge und Anfragen, die bis vier Tage vor der Sitzung des Fachschaftsrates bei der Sitzungskoordination eingereicht worden sind, sind unter Berücksichtigung von § 9.1 in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

Anträge und Anfragen, die später eingereicht werden, werden auf die darauf folgende Sitzung verschoben.

(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.

§ 29 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

(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.

(4) Anträge

(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 g) Beschränkung der Redezeit

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

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

Bedarf einer 2/3 Mehrheit.

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

Im Abschnitt V: 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

Ein Beschluss ist gültig, wenn

1. die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde,
2. mehr als die Hälfte der Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend waren und
3. für den Antrag mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden.
4. Abweichend von 2. ist eine 2/3 Mehrheit des Fachschaftsrates nötig für
 - a) den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates gemäß Satzung § 59 Absatz 2.
 - b) die Beschlussfassung über einer vorgezogenen Neuwahl des Fachschaftsrates gemäß Satzung § 62 Absatz 7 Punkt 1.

5. Abweichend von 2. ist eine absolute Mehrheit der Fachschaftsrates bei Aufhebungen von Beschlüssen nötig.
6. Wenn 3. oder 4. eintritt, muss die Redeleitung darauf aufmerksam machen, dass dies im Protokoll zu vermerken ist.

(1) Beschluss auf einer Fachschaftssitzung

Ein Beschluss ist gültig, wenn

1. die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde,
2. mehr als die Hälfte der Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend waren und
3. für den Antrag mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen abgegeben wurden.

Abweichend davon ist eine zwei drittel Mehrheit des Fachschaftsrates nötig für

- (a) den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates gemäß [Satzung § 62 Absatz 7 Punkt 1.](#)
- (b) 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

Ein normaler Beschluss gilt bis zum Ende der Amtszeit. Der Rat kann sich dazu entscheiden, dass einzelne Beschlüsse alternativ bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres gelten.

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 Protokoll

Eine protokollierende Person fertigt ein Protokoll der Sitzung an.

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

§ 35 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.

§ 36 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.

Im Abschnitt VII: Sonstige Bestimmungen

§ 37 Kontaktdaten

In der konstituierenden Sitzung müssen eine HHU-E-Mail-Adresse 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.

In der konstituierenden Sitzung 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.