

Geschäftsordnung
der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern
in der Fassung vom 01. Februar 2016

Inhaltsübersicht

- § 1 Aufgaben des Fachschaftsrates und seiner Mitglieder
 - § 2 Konstituierung des Fachschaftsrates, Wahl des Fachschaftsratsvorstand
 - § 3 Beschlussfähigkeit
 - § 4 Fachschaftsratsvorstand
 - § 5 Einberufung
 - § 6 Sitzungsentschuldigung
 - § 7 Tagesordnung
 - § 8 Öffentlichkeit
 - § 9 Sitzungsleitung
 - § 10 Redeordnung
 - § 11 Anträge
 - § 12 Anträge zur Geschäftsordnung
 - § 13 Beschlussfassung
 - § 14 Verschwiegenheitspflicht
 - § 15 Protokoll
 - § 16 Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung
 - § 17 Beurlaubung
 - § 18 Bestätigung der Fachschaftstätigkeit
 - § 19 Auflösung des Fachschaftsrates
 - § 20 Inkrafttreten
- Anhang

Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

§ 1 Aufgaben des Fachschaftsrates und seiner Mitglieder

- (1) Der Fachschaftsrat berät und entscheidet in allen Angelegenheiten der Fachschaft, soweit dies nicht einer Vollversammlung vorbehalten ist, gemäß den Bestimmungen des Landeshochschulgesetzes, der Grundordnung der TU Kaiserslautern, der Satzung der Studierendenschaft der TU Kaiserslautern und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Jedes gewählte Mitglied des Fachschaftsrates ist verpflichtet, für den Zeitraum seiner Amtszeit an der Arbeit des Fachschaftsrates aktiv mitzuwirken. Jedes Mitglied ist auf Anfrage gegenüber der Vollversammlung über die geleistete Arbeit rechenschaftspflichtig.
- (3) Einzelne Pflichten der Mitglieder des Fachschaftsrates ergeben sich insbesondere aus den in §108 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes des Landes Rheinland-Pfalz genannten Aufgaben.

§ 2 Konstituierung des Fachschaftsrates, Wahl des Fachschaftsratsvorstand

- (1) Nach der Wahl seiner Mitglieder auf einer Vollversammlung der Fachschaft konstituiert sich der Fachschaftsrat. Einziger Tagesordnungspunkt der konstituierenden Sitzung ist die Wahl des Fachschaftsratsvorstandes, bestehend aus Fachschaftssprecher und seinem Stellvertreter sowie Fachschaftsfinanzer und seinem Stellvertreter aus dem Kreis der Fachschaftsratsmitglieder.
- (2) Jedes Mitglied des Fachschaftsratsvorstandes ist einzeln für die Dauer seiner Amtszeit der nächsten Vollversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig und die Vollversammlung muss über die Entlastung entscheiden.
- (3) Bei mehreren Kandidaten ist die Wahl geheim durchzuführen. Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen erhalten hat.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und bei der Beschlussfassung ein Drittel der gewählten, nicht-beurlaubten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist.
- (3) In Fällen besonderer Dringlichkeit ist der Fachschaftsratsvorstand ermächtigt Entscheidungen zu treffen, die zur Aufrechterhaltung der originären Aufgaben

des Fachschaftsrates nötig sind. Diese Entscheidungen müssen vom Fachschaftsratsvorstand einstimmig (ohne Enthaltung) getroffen werden und sind dem Fachschaftsrat auf der nächsten Sitzung gegenüber zu rechtfertigen.

- (4) Der Fachschaftsrat muss jede nach §3 (3) getroffene Entscheidung bei der nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit bestätigen.
- (5) Der Fachschaftsrat ist wahlfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und bei der Beschlussfassung ein Drittel der gewählten Mitglieder anwesend ist.

§ 4 Fachschaftsratsvorstand

- (1) Die Rechte und Pflichten des Fachschaftsratsvorstands ergeben sich aus dem Landeshochschulgesetz, der Grundordnung der TU Kaiserslautern, der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Im Falle einer vorübergehenden Verhinderung tritt an die Stelle des Fachschaftssprechers / -Finanzers der Stellvertreter.
- (3) Mit einer absoluten Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates kann der Fachschaftssprecher / Finanzier oder sein Stellvertreter durch die Wahl eines Nachfolgers abgewählt werden.
- (4) Nach dem Rücktritt des Fachschaftssprechers / Finanzers oder seines Stellvertreters ist spätestens auf der nächsten ordentlichen Sitzung des Fachschaftsrates eine Neuwahl durchzuführen.
- (5) Die Amtszeit des Vorstandes endet mit der Auflösung des Fachschaftsrates auf einer Vollversammlung der Fachschaft.

§ 5 Einberufung

- (1) Der Fachschaftsrat tagt im Semester in der Regel einmal wöchentlich (ordentliche Sitzung), in der vorlesungsfreien Zeit nur beim Vorliegen von Gegenständen besonderer Dringlichkeit (außerordentliche Sitzung).
- (2) Der Fachschaftsrat legt Ort und Zeitpunkt der Sitzungen, der Fachschaftssprecher die Tagesordnung fest. Sollte der Fachschaftsrat zu keinem einheitlichen Ergebnis kommen, setzt der Fachschaftssprecher Ort und Zeitpunkt der Sitzungen fest.
- (3) Die Einladung zu einer Fachschaftsratssitzung muss mindestens drei Wochentage vor der Sitzung jedem Fachschaftsratsmitglied mit der Möglichkeit zur Kenntnisnahme zugegangen sein. Die Einladung soll eine vorläufige Tagesordnung enthalten.
- (4) Der Fachschaftssprecher muss außerdem eine außerordentliche Sitzung unverzüglich einberufen, wenn dies mindestens ein Viertel der Mitglieder des

Fachschaftsrates unter Angabe eines Beratungsgegenstandes in Textform beantragen.

- (5) Der Sprecher kann jederzeit eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn seiner Ansicht nach dazu dringende Notwendigkeit besteht. Die Fristen der Einladung aus §5 Abs. 3 finden hier keine Anwendung.
- (6) Der Termin der ersten ordentlichen Sitzung des Fachschaftsrates im neuen Semester soll im Fachschaftsrat spätestens in der letzten Sitzung des alten Semesters festgelegt werden.

§ 6 Sitzungsentschuldigung

Ein gewähltes Mitglied des Fachschaftsrates muss sich bei Nichtteilnahme an einer Sitzung bei dem Sprecher, seinem Vertreter, oder der AG Protokoll vor dem Beginn der Sitzung in Textform entschuldigen.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Am Anfang jeder Sitzung steht die Behandlung der Tagesordnungspunkte „Genehmigung von Protokollen“, „Festlegung der Tagesordnung“ und „Mitteilungen“. Der Fachschaftsrat kann die Reihenfolge der Tagesordnung jederzeit mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder ändern.
- (2) Jedes Mitglied des Fachschaftsrates kann bis zur Feststellung der Tagesordnung verlangen, dass ein Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Der Fachschaftsrat kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen.
- (4) Soll zu einem Tagesordnungspunkt ein Beschluss gefasst werden, so soll diesem Tagesordnungspunkt ein entsprechender Antrag auf Beschlussfassung im Wortlaut beigefügt werden. Der Antrag kann auch mündlich gestellt werden und muss dann im Wortlaut ins Protokoll übernommen werden.
- (5) Die endgültige Tagesordnung wird vor Aufnahme der Sachdiskussion vom Fachschaftsrat beschlossen.

§ 8 Öffentlichkeit

- (1) Der Fachschaftsrat tagt öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Beschluss des Fachschaftsrats auf die Studierendenschaft Wiwi eingeschränkt werden.

- (3) Die konstituierende Fachschaftsratssitzung tagt unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

§ 9 Sitzungsleitung

- (1) Der Fachschaftssprecher oder sein Vertreter, im Folgenden die Sitzungsleitung genannt, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Sind Fachschaftsratssprecher und Stellvertreter gleichzeitig verhindert, an einer Sitzung des Fachschaftsrates teilzunehmen, oder sprechen andere gewichtige Gründe gegen deren Sitzungsleitung, so beschließt der Fachschaftsrat, welches anwesende Mitglied für die Dauer der Verhinderung die Sitzungsleitung übernimmt.
- (3) Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit des Fachschaftsrates fest.
- (4) Die Sitzungsleitung eröffnet bei jedem Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung, sorgt für einen geordneten Ablauf der Sitzung und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung.

§ 10 Redeordnung

- (1) Die Mitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung zu Wort.
- (2) Die Sitzungsleitung führt auf Wunsch eine Rednerliste in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen und erteilt nach ihr das Wort. Wenn sich kein Widerspruch erhebt, kann die Sitzungsleitung von dieser Reihenfolge abweichen. Dabei soll ihn die Sorge für die sachgemäße Erledigung leiten. Antragsstellern hat er zuerst das Wort zu erteilen, auf Wunsch auch das Schlusswort.
- (3) Während der Beratung können kurze Zwischenfragen an den Redner gestellt werden. Ein Mitglied, das eine Zwischenfrage zu stellen wünscht, zeigt dies durch den Zuruf „Zwischenfrage“ an. Die Sitzungsleitung erteilt nach Einwilligung des Redners dem Fragesteller das Wort.
- (4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe unverzüglich erteilt werden. Die Wortmeldung ist durch das Heben beider Hände anzuzeigen.
- (5) Die Sitzungsleitung kann eine Beschränkung der Redezeit bis auf drei Minuten verfügen. Erhebt ein Mitglied Widerspruch, so ist darüber abzustimmen.
- (6) Die Sitzungsleitung kann Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen. Ist ein Redner in derselben Rede zweimal „zur Sache“ gerufen und nach dem ersten Mal auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so muss ihm die Sitzungsleitung das Wort entziehen. Der Redner kann in derselben Sache nicht wieder das Wort

erhalten, es sei denn, der Fachschaftsrat beschließt auf Antrag eines nicht betroffenen Mitglieds das Gegenteil.

- (7) Die Sitzungsleitung hat das Recht, auf der Sitzung eine Verwarnung gegen einen Anwesenden auszusprechen. Folgt auf diese erste Verwarnung eine zweite, kann diese Person auf Abstimmung des Fachschaftsrats von der Sitzung ausgeschlossen werden. Zur Abstimmung der Anträge wird die des Raums verwiesene Person hereingerufen, bekommt den groben Diskussionsverlauf mitgeteilt und darf mit abstimmen.

§ 11 Anträge

- (1) Grundsätzlich hat jedes Mitglied der Fachschaft Antragsrecht.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, zu den zur Debatte stehenden Anträgen Änderungsanträge zu stellen.
- (3) Finanzanträge bedürfen der Textform und müssen spätestens am Tag vor der Sitzung den Mitgliedern des Fachschaftsrates zugänglich gemacht werden.
- (4) Anträge, die keine Finanzanträge sind, sind frist- und formlos möglich.
- (5) Soll zu einem Tagesordnungspunkt ein Beschluss gefasst werden, so muss ein entsprechender Antrag mit Begründung und entsprechenden Unterlagen spätestens mit Beginn der Sitzung vorliegen. Ist dies nicht der Fall, so kann zu diesem Tagesordnungspunkt ein Beschluss nur gefasst werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dem nicht widerspricht.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Sie können mündlich vorgebracht werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere folgende:
- Vertagung oder befristete Unterbrechung der Sitzung
 - Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunkts
 - Übergang zur Tagesordnung
 - Schluss der Debatte
 - Schluss der Rednerliste
 - Beschränkung der Rednerzeit
 - Wiederaufnahme der Sachdiskussion
 - Geheimhaltung eines Tagesordnungspunktes
 - Geheime Abstimmung

- (3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung zunächst des Antragsstellers und danach eines Gegenredners abzustimmen.
- (4) Wird ein Antrag auf Übergang zur Tagesordnung abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden. Über Vorlagen und Anträge des Fachschaftssprechers darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.
- (5) Die Begründung eines Antrags zur Geschäftsordnung darf nicht länger als drei Minuten dauern.

§ 13 Beschlussfassung

- (1) Nach Schluss der Beratung wiederholt die Sitzungsleitung nochmals den Antrag. Unmittelbar danach ist über den Antrag abzustimmen.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so entscheidet der Sitzungsleitende über die Reihenfolge der Abstimmung, und zwar in der Art, dass er über den weitergehenden zuerst abstimmen lässt. Erhebt sich Widerspruch gegen die Entscheidung der Sitzungsleitung, so befindet der Fachschaftsrat über die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird.
- (3) Während der Abstimmung ruht das Rede- und Antragsrecht.
- (4) Die offene Abstimmung über Beschlussvorlagen erfolgt durch Handzeichen. Die Abstimmung erfolgt offen, soweit die anwesenden Mitglieder nichts anderes beschließen.
- (5) Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied des Fachschaftsrates sind die Abstimmungen geheim durchzuführen.
- (6) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
- (7) Die Sitzungsleitung stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es bekannt. Zweifelt ein Mitglied unmittelbar nach der Bekanntgabe das Ergebnis an, so muss bei begründetem Zweifel die Abstimmung wiederholt werden.

§ 14 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit, zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihnen in nichtöffentlicher Sitzung bekannt geworden sind und deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist. Verschwiegenheitspflichten auf Grund sonstiger Mitgliedsverhältnisse bleiben unberührt.

- (2) Auf Nichtmitglieder, die im Fachschafftsrat tätig geworden sind, findet Absatz 1 entsprechend Anwendung.

§ 15 Protokoll

- (1) Über jede Fachschafftsratssitzung führt der Protokollant ein Ergebnisprotokoll.
- (2) Das Protokoll muss die Sitzungsleitung, die Sitzungszeit, den Status aller Fachschafftsratsmitglieder (anwesend, entschuldigt, unentschuldigt, beurlaubt, unbestätigt), sonstige anwesende Personen, die behandelten Gegenstände, die Anträge und Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungsergebnisse und evtl. besondere Vorkommnisse enthalten.
- (3) Jedes Mitglied hat das Recht, seine abweichende, themenbezogene, sachliche Meinung oder Bemerkungen schriftlich als Anlage zu Protokoll zu geben.
- (4) Das Protokoll wird möglichst mit Abschluss der Sitzung fertig gestellt und den Fachschafftsratsmitgliedern und allen Anwesenden der Sitzung zugänglich gemacht.
- (5) Das Protokoll bedarf zu seiner Rechtsgültigkeit der Genehmigung durch den Fachschafftsrat und der Unterschrift des Fachschafftsprechers. Erhebt ein Mitglied des Fachschafftsrates Widerspruch, so muss der Fachschafftsrat diesen als Tagesordnungspunkt spätestens auf der nächsten Sitzung behandeln und über eine evtl. korrigierte Fassung des Protokolls abstimmen.
- (6) Protokollant ist ein von der Sitzungsleitung zu bestimmendes Mitglied des Fachschafftsrates, falls sich kein Freiwilliger findet.
- (7) Genehmigte Protokolle sind der Universitätsöffentlichkeit zugänglich zu machen.

§ 16 Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung, falls kein Mitglied des Fachschafftsrats widerspricht.
- (2) Abweichungen von der Geschäftsordnung können im Einzelfall zugelassen werden, falls keine Bestimmungen einer höherrangigen Ordnung dem entgegenstehen und kein Mitglied des Fachschafftsrates widerspricht.
- (3) Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift kann nur nach Beratung mit der absoluten Mehrheit aller Mitglieder des Fachschafftsrates beschlossen werden.
- (4) Eine Vollversammlung der Fachschaft kann diese Geschäftsordnung ändern.

§ 17 Beurlaubung

Ein Mitglied des Fachschaftsrates kann auf eigenen schriftlichen Antrag für einen vorher definierten Zeitraum auf Beschluss der Fachschaftsratsitzung beurlaubt werden. Für den Zeitraum der Beurlaubung ist die Person von ihren Aufgaben und Pflichten im Fachschaftsrat entbunden.

§ 18 Bestätigung über Fachschaftsarbeit

- (1) Jedes gewählte Mitglied erhält vom Fachschaftsratsprecher auf Anfrage eine Bestätigung über die Arbeit im Fachschaftsrat.
- (2) Darüber hinaus hat jedes Mitglied, das aktiv an der Arbeit des Fachschaftsrates mitgewirkt hat, das Anrecht auf ein ordentliches, individuelles und ausführliches Arbeitszeugnis.
- (3) Der Fachschaftsrat muss jedes nach §18 (2) angefertigte Arbeitszeugnis bei der nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit bestätigen.

§ 19 Auflösung des Fachschaftsrates

- (1) Die grundsätzliche Amtszeit des Fachschaftsrates beträgt ein Jahr.
- (2) Der Fachschaftsrat ist aufgelöst, wenn innerhalb von zwei Wochen nach seiner Konstituierung oder eines Rücktritts des Fachschaftssprechers kein Fachschaftssprecher gewählt werden konnte.
- (3) Der Fachschaftsrat ist aufgelöst, wenn die Zahl seiner Mitglieder durch Rücktritt oder sonstige Gründe weniger als drei beträgt.
- (4) Im Falle einer Auflösung des Fachschaftsrates ist innerhalb von zwei Wochen eine Vollversammlung der Fachschaft zur Neuwahl einzuberufen.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ersetzt die am 03.06.2014, Kaiserslautern in Kraft getretene Geschäftsordnung der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern. Sie wurde durch die Vollversammlung der Fachschaft Wirtschaftswissenschaften am 01.02.2016, Kaiserslautern beschlossen, und tritt sofort in Kraft.