



# Geschäftsordnung

Dortmund, den 22. April 2026

---

**Technische Universität Dortmund**  
Fachschaft Raumplanung



**Geschäftsordnung**  
des Fachschaftsrats der Fachschaft Raumplanung der TU Dortmund  
verabschiedet durch den Fachschaftsrat am 22.04.2026

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Zweck und Geltungsbereiche	3
§ 2 Fachschaftsratsitzungen	3
§ 3 Tagesordnung	4
§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen	4
§ 5 Protokolle	4
§ 6 Semesterbericht	5
§ 7 Verhalten im Amt	5
§ 8 Unterschriftsberechtigung	5
§ 9 Inkrafttreten und Änderungen	6

## **§ 1 Zweck und Geltungsbereiche**

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Fachschaftsrats (FSR) der Fachschaft Raumplanung gemäß § 4 Abs. 8 der Satzung vom 22.04.2026. Sie gilt für alle Mitglieder des FSR.

## **§ 2 Fachschaftsratsitzungen**

- (1) Die Fachschaftsratssitzung sind öffentlich.
- (2) Der Fachschaftsrat kann mit einfacher Mehrheit einzelne Tagesordnungspunkte oder Sitzungen aus sachlichem Grund für nicht öffentlich erklären. Die Nichtöffentlichkeit ist im Protokoll zu vermerken.
- (3) Die Fachschaftsratssitzung hat folgende Aufgaben:
  - a. Sie koordiniert die Aufgaben und Arbeiten innerhalb der studentischen Selbstverwaltung der Fachschaft
  - b. dient der Vorbereitung, Planung und Koordination von Veranstaltungen, an denen die Fachschaft als Ausrichter:in oder Mitwirkende beteiligt ist
  - c. ist Plattform für die Diskussion über hochschulpolitische Themen sowie von Anliegen einzelner Gremienvertreter:innen und
  - d. ist Anlaufstelle für Fragen, Anregungen und Kritik seitens der Angehörigen der Fakultät Raumplanung, insbesondere der Studierenden.
- (4) Die Fachschaftsratssitzung findet in den Vorlesungszeiten grundsätzlich einmal wöchentlich, in der Regel mittwochs und in der vorlesungsfreien Zeit mindestens einmal statt. Der Fachschaftsvorsitz kann Sitzungen aus triftigen Gründen ausfallen lassen.
- (5) Sofern eine Sitzung in Präsenz in begründeten Fällen nicht möglich ist, kann die Fachschaftsratssitzung auch digital über eine geeignete Plattform stattfinden.
- (6) Die Sitzungsleitung übernimmt in der Regel der Fachschaftsvorsitz oder eine von ihr beauftragte Person.

## **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die Sitzungsleitung erstellt die vorläufige Tagesordnung.
- (2) Jedes Mitglied kann zu Beginn der Sitzung Anträge zur Änderung der Tagesordnung stellen.

- (3) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.
- (4) Tagesordnungspunkte können auf Antrag auf die nächste Sitzung vertagt werden. Es genügt eine einfache Mehrheit. Sollte keine Gegenrede stattfinden, so gilt der Antrag als angenommen.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen**

- (1) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Fachschaftsratssitzung von der Sitzungsleitung festgestellt und gilt solange als gegeben, bis die Beschlussunfähigkeit formal festgestellt wird.
- (2) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen, sofern kein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.
- (3) Eine einfache Mehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Bei digitalen Sitzungen können Abstimmungen und Wahlen über ein geeignetes Online-Tool durchgeführt werden.

#### **§ 5 Protokolle**

- (1) Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das mindestens enthält:
  - a. Ort, Datum und Uhrzeit der Sitzung
  - b. Anzahl der anwesenden Mitglieder
  - c. Tagesordnung
  - d. Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen
- (2) Das Protokoll ist im Anschluss an den Beschluss des Protokolls in der nächsten Sitzung in angemessener Weise zu veröffentlichen.
- (3) Nichtöffentliche Tagesordnungspunkte werden in einem gesonderten, nichtöffentlichen Protokoll protokolliert. Im öffentlichen Protokoll ist an entsprechender Stelle ein Vermerk über den nichtöffentlichen Teil aufzunehmen.

## **§ 6 Semesterbericht**

- (1) Der FSR erstellt zum Ende jedes Semesters einen Semesterbericht, der die wesentlichen Tätigkeiten, Veranstaltungen, Beschlüsse und Entwicklungen dokumentiert.
- (2) Der Bericht wird von den Fachschaftsvorsitzenden verantwortet und durch den FSR verabschiedet.
- (3) Er ist spätestens bis zur ersten FVV des folgenden Semesters der Fachschaft vorzulegen und auf geeignete Weise zu veröffentlichen.

## **§ 7 Verhalten im Amt**

- (1) Die Mitglieder des FSR verpflichten sich zur regelmäßigen Teilnahme an Sitzungen und zur verantwortungsvollen Wahrnehmung ihrer Aufgaben.
- (2) Ein Fernbleiben ist nur mit triftigem Grund und Abmeldung bei der Sitzungsleitung möglich.
- (3) Der FSR kann interne Kommunikationskanäle und Verantwortlichkeiten festlegen (z. B. Mail, Cloud, Messenger-Dienste).
- (4) Mitglieder des Fachschaftsrates sind berechtigt, einen Schlüssel für das Fachschaftsbüro (GB III Raum 3.107) zu führen. Dieser ist nach Beendigung der Amtszeit unverzüglich im Büro des Hausmeisters zurückzugeben.

## **§ 8 Unterschriftsberechtigung**

Unterschriftsberechtigt für Verträge und sonstigen Schriftverkehr im Namen der Fachschaft sind der Fachschaftsvorsitz und die Vertretung sowie alle durch Beschluss dazu berechtigten Personen.

## **§ 9 Inkrafttreten und Änderungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss durch den FSR in Kraft. Sie ist dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.
- (2) Änderungen bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des FSR.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fachschaft Raumplanung der Technischen Universität Dortmund am 22.04.2026 sowie der Kenntnisnahme des Studierendenparlaments vom xx.xx.xxxx.