

Geschäftsordnung des Fachschaftsrats Mathematik der Technischen Universität Dortmund

vom 26. 04. 2023

zuletzt geändert am 24. 10. 2023

Gemäß § 5 Absatz 4 Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 07.12.2022 (AM Nr. 04/2023, S.1-13) und § 24 Absatz 7 Satzung der Fachschaft Mathematik der Technischen Universität Dortmund vom 16.10.2023 hat sich der Fachschaftsrat Mathematik der Technischen Universität Dortmund die nachstehende Geschäftsordnung gegeben.

§ 1 Sinn und Zweck

Diese Geschäftsordnung (GO) des Fachschaftsrats (FsR) Mathematik hat den Zweck, den Ablauf der Sitzungen und das allgemeine Vorgehen des Fachschaftsrats zu regeln.

§ 2 Unterordnung

¹Diese GO ist der Satzung der Fachschaft Mathematik, und außerdem allen der Fachschaftssatzung übergeordneten Ordnungen und Satzungen, untergeordnet. ²Sollte eine Bestimmung der GO oder deren Auslegung einer übergeordneten Ordnung oder Satzung widersprechen, so gilt die übergeordnete Vorschrift.

§ 3 Konstituierung

(1) Der neugewählte Fachschaftsrat wird zu seiner ersten Sitzung von der*dem Vorsitzenden der Fachschaft Mathematik gemäß § 15 Absatz 1 Satzung der Fachschaft Mathematik innerhalb von 20 Tagen nach der Wahl einberufen.

(2) ¹Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung besteht mindestens aus folgenden Tagesordnungspunkten:

1. Eröffnung; Feststellung der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit
2. Endgültige Festlegung der Tagesordnung
3. Diskussion und Beschluss der Geschäftsordnung des FsR
4. Berichte
5. Grundlegende Informationen
6. Verteilung der Ämter des FsR

²Sie schließt mit den Tagesordnungspunkten „Genehmigung von Protokollen“ und „Sonstiges“.

(3) Unter TOP 3 kann insbesondere die Weitergeltung der Geschäftsordnung beschlossen werden.

(4) Weitere Tagesordnungspunkte können an die TO nach Absatz 2 Satz 1 angehängt werden.

§ 4 Sitzungsleitung und Vorsitz

(1)¹Die Sitzung leitet in der Regel die*der Vorsitzende oder, bei Verhinderung, die*der stellvertretende Vorsitzende. ²Ist keiner der beiden Personen anwesend, kann die*der Vorsitzende das Amt der Sitzungsleitung für eine Sitzung einem Mitglied des FsR übertragen. ³Falls zu Beginn einer Sitzung keine Sitzungsleitung nach Satz 1 oder Satz 2 anwesend ist, wählt der FsR sofort nach der Eröffnung der Sitzung durch das älteste anwesende Mitglied eine Sitzungsleitung aus den anwesenden Mitgliedern.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann der FsR auf Antrag zur Geschäftsordnung nach § 13 Absatz 1 Satz 2 Nr. 12 die Sitzungsleitung mit einfacher Mehrheit bestimmen.

(3) Der Vorsitz berichtet unter TOP „Berichte“ über den aktuellen Stand der Ausführung von Beschlüssen.

§ 5 Einberufung und Ladung

(1) Die Sitzungen des FsR finden während der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich statt. ²In der vorlesungsfreien Zeit tagt der FsR mindestens zweimal. ³Der FsR kann Abweichungen hiervon beschließen.

(2) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitz der Fachschaft Mathematik oder auf Antrag eines Mitglieds des FsR.

(3) Der Vorsitz lädt spätestens 48 Stunden vor der ordentlichen Sitzung die Mitglieder des FsR ein. ²Der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung beizufügen.

(4)¹In dringenden Fällen kann unter Nennung der Gründe eine außerordentliche Sitzung einberufen werden. ²In der Vorlesungszeit mit einer Ladungsfrist von 24 Stunden.

(5)¹Nach § 43 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft können die Sitzungen des FsR auch in elektronischer Kommunikation oder in einer Mischform aus physischer und elektronischer Anwesenheit der Mitglieder stattfinden. ²Die*der Vorsitzende entscheidet, in welcher Form die Sitzung stattfindet und teilt dies im Rahmen der Sitzungseinladung mit.

§ 6 Tagesordnung

(1)¹Die vorläufige Tagesordnung beginnt mit folgenden Punkten:

1. Eröffnung; Feststellung der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit
2. Endgültige Festlegung der Tagesordnung
3. Berichte

²Sie endet mit folgenden Punkten:

4. Genehmigung von Protokollen
5. Sonstiges

(2) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“ und „Sonstiges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

(3) ¹Die vorläufige Tagesordnung wird 24 Stunden vor einer Sitzung abgeschlossen. ²Die bis zu diesem Zeitpunkt bei der*dem Vorsitzenden eingegangenen Anträge müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden. ³Neue Tagesordnungspunkte sind stets vor dem Punkt „Genehmigung von Protokollen“ einzufügen.

(4) ¹Anträge zur Tagesordnung, die nicht fristgemäß eingereicht werden, werden unter dem Tagesordnungspunkt „Endgültige Festlegung der Tagesordnung“ behandelt. ²Die Aufnahme bedarf einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des FsR. ³Beschlüsse können zu diesen Tagesordnungspunkten nur dann gefasst werden, wenn der Aufnahmeantrag mit absoluter Mehrheit angenommen wurde.

§ 7 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen sind nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich.

(2) ¹Durch bestätigten Antrag zur Geschäftsordnung auf Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 13 Absatz 1 Satz 2 Nr. 13 muss die Öffentlichkeit für diesen Tagesordnungspunkt ausgeschlossen werden. ²Der Antrag zur Geschäftsordnung wird unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt. ³Gegenreden nach § 13 Absatz 2 müssen gehört und in Erwägung gezogen werden.

(3) ¹Der Ausschluss der Öffentlichkeit gilt nicht für Sitzungsteilnehmer*innen, die vom FsR als Sachkundige zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt hinzugezogen worden sind. ²Im Zweifelsfalle entscheidet die Sitzungsleitung. ³Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds entscheidet der FsR ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit.

(4) Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung in Personalangelegenheiten sind stets unter Ausschluss der Öffentlichkeit und vertraulich zu behandeln.

(5) Die Mitglieder des FsRs sowie die sonstigen Teilnehmer*innen an einer nichtöffentlichen Sitzung bzw. einem nichtöffentlichen Tagesordnungspunkt sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(6) Die Vertraulichkeit ist gegenüber allen Personen, die nicht Mitglieder des Fachschaftrats Mathematik sind, zu wahren, die an dem betreffenden Teil der Sitzung weder teilgenommen haben, noch hätten teilnehmen dürfen.

§ 8 Sitzungsdauer

(1) Die Sitzung dauert inklusive Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen in der Regel nicht länger als zwei Stunden.

(2) ¹Wird die Sitzungsdauer, vorbehaltlich eines Antrags zur Geschäftsordnung gemäß § 13 Absatz 1 Satz 2 Nr. 11, überschritten, so wird die Sitzung geschlossen. ²Die nächste Sitzung muss innerhalb von sieben Tagen, aber darf nicht am selben Tag, einberufen werden. ³Befindet sich der FsR zum Zeitpunkt der Sitzungsschließung nach Satz 1 in einem Abstimmungs- oder Wahlverfahren, so wird dieses vorher nach den Bestimmungen dieser GO beendet.

§ 9 Beschlussfähigkeit

(1) Der Fachschaftratsrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und nach § 24 Absatz 6 der Satzung der Fachschaft Mathematik mindestens die Hälfte der sat-

zungsgemäßen Mitglieder anwesend sind, mindestens jedoch drei.

(2) ¹Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung formell festgestellt. ²Sie gilt so lange als gegeben, bis auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes die Beschlussunfähigkeit formell festgestellt wird.

(3) Die Beschlussfähigkeit kann von der Sitzungsleitung oder auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds auch während der Sitzung festgestellt werden.

(4) ¹Tagesordnungspunkte, die auf Grund von Beschlussunfähigkeit nicht abschließend behandelt werden können, werden bei der nächsten FsR-Sitzung als Erste behandelt. ²Dabei ist der FsR unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. ³Auf diesen Umstand ist in der Einladung hinzuweisen.

(5) Absatz 4 Satz 2 gilt nicht für Finanzbeschlüsse, die einen Betrag von 200 € übersteigen.

§ 10 Antrags- und Rederecht

(1) Alle anwesenden Studierenden der TU Dortmund haben Rederecht.

(2) Stimmberechtigte Mitglieder des Fachschaftsrats Mathematik sowie die studentischen Mitglieder in den gewählten Gremien der Fakultät für Mathematik haben sowohl Antrags- als auch Rederecht.

(3) Sonstige Personen haben Rederecht, sofern der FsR sie als Sachkundige zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt hinzugezogen hat.

§ 11 Reihenfolge der Wortbeiträge

(1) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Die Sitzungsleitung kann die Beratung nach Gesichtspunkten gliedern, die sich aus der Sache ergeben.

(3) Antragsteller*innen und Berichterstatter*innen können sowohl vor Beginn als auch nach Schluss der Redeliste das Wort verlangen.

(4) ¹Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldung vor. ²Sie unterbrechen jedoch weder einen aktuellen Redebeitrag noch eine Abstimmung noch einen Wahlgang.

(5) Die Sitzungsleitung kann abweichend von der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort an Personen für direkte Verständnisfragen erteilen.

§ 12 Sachanträge

(1) Alle Anträge, die nicht solche zur Geschäftsordnung sind, gelten als Sachanträge.

(2) Ein Sachantrag kann nur unter einem Tagesordnungspunkt behandelt werden, zu dem er der Sache nach gehört.

(3) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können eingebracht werden, solange die Sitzungsleitung den Tagesordnungspunkt nicht formell abgeschlossen hat.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) ¹Anträge, die sich mit dem Verlauf der Sitzung befassen, sind Geschäftsordnungsanträge.

²Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:

1. Antrag auf Begrenzung der Redezeit
2. Antrag auf Schluss der Redeliste
3. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste
4. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
5. Antrag auf Schluss der Debatte und Übergang zum nächsten TOP
6. Antrag auf Nichtbefassung
7. Antrag auf Vertagung
8. Antrag auf Wiederaufruf eines TOP
9. Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
10. Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
11. Antrag auf Sitzungsverlängerung um bis zu 60 Minuten
12. Antrag auf Bestimmung einer Sitzungsleitung
13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
14. Antrag auf abschnittsweise Abstimmung
15. Antrag auf namentliche Abstimmung
16. Antrag auf geheime Abstimmung (nicht für Geschäftsordnungsanträge)
17. Antrag auf Wiederholung einer Abstimmung / eines Wahlgangs
18. Antrag auf Anzweiflung einer Abstimmung / eines Wahlgangs
19. Antrag auf Anfechtung einer Abstimmung / eines Wahlgangs
20. Antrag auf befristete Unterbrechung der Sitzung
21. Antrag auf Schließung der Sitzung
22. Antrag auf Singen eines gemeinsamen Liedes
23. Antrag auf Sprechen eines Gebetes

(2) ¹Über Anträge nach Absatz 1 werden nach jeweils höchstens zwei inhaltlichen Für- und Gegenreden zum Antrag entschieden. ²Es genügt eine einfache Mehrheit. ³Sollte keine Gegenrede stattfinden, so gilt der Antrag als angenommen. ⁴Anträge werden in der Reihenfolge ihrer Antragsstellung abgestimmt.

(3) Hinweise zur Geschäftsordnung dürfen ohne Abstimmung geäußert werden.

(4) Die Anträge nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 bis 5 dürfen von Mitgliedern, die schon zur Sache gesprochen haben, nicht gestellt werden.

(5) Ein Antrag zu Absatz 1 Satz 2 Nr. 10, 16 und Nr. 19 gilt mit der Antragsstellung als angenommen und bedarf keiner Abstimmung.

(6) Ein Antrag nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 12 ist in einer Sitzung maximal dreimal zu stellen.

(7) Wird ein Antrag nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 10 gestellt, zählt die*der Antragsteller*in zu den Anwesenden.

- (8) Eine Verlängerung der Sitzung nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 11 ist nur einmal pro Sitzung zulässig.
- (9) Offensichtlicher Missbrauch der Geschäftsordnungsanträge kann mit einem Ordnungsruf von der Sitzungsleitung geahndet werden.

§ 14 Stimmabgabe

- (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied des FsR kann seine Stimme in Abstimmungen und Wahlgängen nur persönlich abgeben.
- (2) Nach § 43 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft können Beschlüsse auch in elektronischer Kommunikation oder in einer Mischform aus physischer und elektronischer Anwesenheit der Mitglieder gefasst werden.
- (3) ¹In dringenden Fällen kann eine Abstimmung im elektronischen Umlaufverfahren durchgeführt werden. ²Anträge zur Geschäftsordnung, sowie zur Änderung der Geschäftsordnung dürfen nicht im Umlaufverfahren gestellt werden. ³Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen, wenn ein Mitglied des FsR der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb des Abstimmungszeitraumes in Textform widerspricht. ⁴Auf die Widerspruchsmöglichkeit ist bei Übermittlung der Beschlussvorlage hinzuweisen.
- (4) Zur Abstimmung im Umlaufverfahren berechtigt sind alle Personen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung Mitglied des FsR sind.
- (5) ¹Soll über ein Antrag im Umlaufverfahren entschieden werden, haben die Mitglieder des FsR in der Regel maximal 72 Stunden Zeit abzustimmen. ²Im begründeten Ausnahmefall kann die Abstimmungsdauer auf 24 Stunden verkürzt werden.
- (6) ¹Die Beschlussfähigkeit im Sinne von § 9 Absatz 1 ist in Abstimmungen im Umlaufverfahren dann gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bis zum Ende der Abstimmung abgestimmt haben. ²Ist dies nicht der Fall, kann die Abstimmung im Umlaufverfahren wiederholt werden. ³Ist dies auch beim zweiten Mal nicht der Fall, muss der Antrag in der nächsten Sitzung bevorzugt behandelt werden.
- (7) Ein Antrag gilt bei Abstimmung im Umlaufverfahren als angenommen, wenn der Antrag die einfache Mehrheit erhält.
- (8) Die Ergebnisse eines Umlaufverfahrens werden in der nächsten Sitzung bekanntgegeben und in dem dazugehörigen Protokoll dokumentiert und veröffentlicht.

§ 15 Abstimmungsverhalten

- (1) Jeder Antrag ist unmittelbar vor der Abstimmung in vollem Wortlaut zu verlesen.
- (2) ¹Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handzeichen. ²Auf Antrag zur Geschäftsordnung nach § 13 Absatz 1 Satz 2 Nr. 16 hat die Abstimmung geheim zu erfolgen. ³Dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge.
- (3) ¹Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu einem Sachantrag gehen diesem und den mit ihm konkurrierenden Anträgen vor. ²Werden sie von der*dem Antragsstellenden übernommen, so braucht über sie nicht abgestimmt zu werden. ³Wird ein Antrag durch Abstimmung ergänzt oder geändert, so gilt er von da an in der ergänzten bzw. geänderten Fassung. ⁴Wird er daraufhin von der*dem

Antragstellenden zurückgezogen, so gilt der Antrag als erledigt, es sei denn, ein anderes Mitglied des FsR übernimmt ihn.

(4) ¹Liegen zur selben Sache mehrere gegensätzliche Anträge vor, so werden diese gegeneinander abgestimmt. ²Bei sonstigen Anträgen wird der am weitestgehende Antrag zuerst abgestimmt. ³Sobald ein Antrag die notwendige Mehrheit gefunden hat, entfallen die übrigen.

(5) Auf einfachen Antrag ist über einzelne Teile eines Antrages getrennt abzustimmen, falls dies sinnvoll möglich ist.

§ 16 Mehrheitserfordernisse

(1) ¹Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält (einfache Mehrheit). ²Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. ³Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Ausgaben von mehr als 200 € bedürfen der Zustimmung von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (absolute Mehrheit).

(3) Ausgaben bis 20 € bedürfen keiner Beschlussfassung, sofern sie für die Arbeit der Fachschaft hilfreich sind.

§ 17 Wahlen

(1) Alle Wahlen sind geheim und erfolgen stets durch Abgabe von Stimmzetteln.

(2) Wählbar ist nur, wer nominiert worden ist.

(3) ¹Gewählte sind unverzüglich zu befragen, ob sie die Wahl annehmen. ²Die Annahme kann nicht an Bedingungen geknüpft werden.

(4) Wahlen können nur innerhalb einer Frist von fünf Werktagen angefochten werden.

§ 18 Sitzungsprotokoll

(1) Über die Sitzungen des Fachschaftsrates Mathematik werden Protokolle angefertigt.

(2) ¹Ein*e Protokollierende*r ist zu Beginn einer Sitzung festzulegen; gegebenenfalls durch Abstimmung. ²Jede*r Fachschafts*rätin*Fachschaftsrat schreibt im Regelfall in jeder Legislaturperiode mindestens ein FsR-Protokoll.

(3) Protokolle sind spätestens sechs Tage nach der Sitzung den Mitgliedern des FsR in geeigneter Weise vorzulegen.

(4) ¹Das Protokoll muss insbesondere Folgendes enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. den Namen der Sitzungsleitung und der*des Protokollierenden,
3. die beschlossene Tagesordnung,
4. die Namen der Anwesenden, der entschuldigter und unentschuldigter Fehlender,

5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
6. die Abstimmungsergebnisse
7. sowie wesentliche Pro- und Kontraargumente.

²Sondervoten und persönliche Erklärungen werden dem Protokoll beigelegt.

(5) ¹Der*dem Protokollbeauftragten steht es nach Absprache mit der*dem Vorsitzenden frei, Protokolle zurückzuweisen, die zu viele Fehler enthalten. ²Die Frist nach Absatz 3 verlängert sich dadurch nicht.

(6) Über die Genehmigung eines Protokolls ist in einer ordentlichen Sitzung zu entscheiden.

(7) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und der*dem Protokollierenden zu unterzeichnen.

(8) ¹Die Protokolle sind einschließlich der zugehörigen Sondervoten unverzüglich nach Genehmigung mindestens hochschulöffentlich bekannt zu machen. ²Dies gilt nicht für vertrauliche Angelegenheiten.

(9) ¹Bei nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkten wird im Protokoll außer dem Gegenstand nur der Ausschluss der Öffentlichkeit und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit vermerkt. ²In einem vertraulichen Protokoll, welches nur den Mitgliedern des Fachschaftsrates Mathematik zugänglich gemacht wird, werden die nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte protokolliert und insbesondere die Abstimmungsergebnisse und Beschlüsse festgehalten. ³Nur diesem Protokoll sind die zugehörigen Sondervoten beizufügen.

§ 19 Sondervoten und persönliche Erklärungen

(1) Die Mitglieder des Fachschaftsrats haben das Recht zur Abgabe von Sondervoten und zur Abgabe von persönlichen Erklärungen.

(2) Das Sondervotum muss noch während der Sitzung angemeldet werden und ist der*dem Vorsitzenden innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich zu übersenden und dem Protokoll beizufügen.

(3) Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, sind die zugehörigen Sondervoten beizufügen.

(4) ¹Zum Verfahren und zum Beratungsablauf, nicht jedoch zu geheimen Stimmabgaben ist die Abgabe einer persönlichen Erklärung zulässig. ²Sie ist, sofern sie nicht zu Protokoll erklärt wird, noch während der Sitzung anzumelden und der*dem Vorsitzenden innerhalb einer Frist von 14 Tagen schriftlich zu übersenden. ³Sie wird dem Protokoll angefügt.

§ 20 Weitere Ämter

(1) ¹Der FsR schafft folgende Ämter:

1. Admin
2. FsRK-Beauftragte*r
3. Protokollbeauftragte*r

²Diese sind je von mindestens einem Mitglied des FsR zu besetzen.

- (2) ¹Der FsR schafft für jeden Studiengang der Fachschaft eine*n Studiengangsbeauftragte*n. ²Mehrere Studiengänge können dabei auch von einer Person betreut werden.
- (3) Desweiteren kann der FsR weitere Ämter schaffen und diese auch wieder aufheben.
- (4) Die Mitglieder des FsR, die ein Amt nach § 11 Nr. 1 bis 3 Fachschaftssatzung (Vorstand) oder nach den Absätzen 1 bis 3 ausüben oder stellvertretend ausüben, sind dem FsR ihre Funktion betreffend rechenschaftspflichtig und an seine Weisungen gebunden.
- (5) ¹Die Ämter nach den Absätzen 1 bis 3 werden auf der konstituierenden Sitzung oder bei Vakanz besetzt. ²Die Amtszeit der Amtsinhaber*innen endet mit Ende der Legislaturperiode des FsR, durch Rücktritt der*des Amtsinhabenden vom Amt, Austritt aus dem FsR oder durch ein konstruktives Misstrauensvotum.
- (6) Sofern ein*e Amtsträger*in nach den Absätzen 1 bis 3 an der Ausübung seines Amtes gehindert ist oder dieses Amt vakant ist, kann der FsR eines seiner Mitglieder dazu bestimmen, das entsprechende Amt temporär auszuüben.
- (7) § 15 Absatz 3 der Satzung gilt entsprechend.

§ 21 Fahrtkosten

- (1) ¹Fahrtkosten für Mitglieder des FsR, die zwingend für die Ausübung der Arbeiten innerhalb der Fachschaft notwendig sind, werden bis zu einem Betrag von 50 € ungeachtet von § 16 erstattet; bei einem höherem Betrag auf Antrag. ²Weitere Personen können nur auf Antrag Fahrtkosten erstattet bekommen.
- (2) Bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden grundsätzlich nur die notwendigen Kosten der niedrigsten Klasse erstattet.
- (3) Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann und diese zumutbar ist.
- (4) ¹Für Strecken, die aus triftigen Gründen mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gewährt, die bei Fahrleistungen bis 20 Kilometer 0,30 € je vollen Kilometer und für jeden weiteren vollen Kilometer 0,38 € beträgt. ²Die Erstattungshöhe je Kilometer orientiert sich an § 9 Abs. 1 Nr. 4 EStG. ³Die Kilometerpauschale wird für jede Fahrt, insbesondere Hin- und Rückfahrt, einzeln berechnet.
- (5) Für Strecken, die nicht aus triftigen Gründen mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, darf keine höhere Kostenerstattung gewährt werden, als nach Absatz 2 vorgesehen.
- (6) ¹Es werden nur Kosten für den direkten Weg vom Start zum Zielort übernommen. ²Kilometerangaben sind vom Finanzreferat zu überprüfen.

§ 22 Ordnungsmaßnahmen

- (1) ¹Die Sitzungsleitung kann Teilnehmende der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. ²Nach zweifachem Ordnungsruf wird der*dem Teilnehmenden das Rederecht entzogen. ³Nach einem weiteren Ordnungsruf wird die*der Teilnehmende von der Sitzung ausgeschlossen.
- (2) Gegen einen Ordnungsruf ist jeweils ein begründeter Widerspruch zulässig, über den die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit entscheiden.

(3) Fehlt ein satzungsgemäßes Mitglied des FsR unentschuldigt bei einer Sitzung oder meldet sich nicht bis zu 24 Stunden vor der Sitzung ab, wird dies mit einer Kuchenstrafe geahndet.

(4) Wird ein Protokoll entgegen § 18 Absatz 3 nicht in dem dort genannten Zeitraum vorgelegt, wird dies mit einer Kuchenstrafe geahndet.

(5) Bleibt ein Mitglied des FsR unbegründet ihrer*seiner zugewiesenen Sprechstunde fern, wird dies mit einer Kuchenstrafe geahndet.

(6) ¹Eine Kuchenstrafe gilt als abgegolten, wenn diejenige Person einen Kuchen oder ähnliches mitbringt. ²Eine Torte zählt für zwei Kuchenstrafen. ³Weitere Abgeltungen können im FsR beschlossen werden. ⁴Der Vorsitz kann aus wichtigen Gründen von einer Kuchenstrafe absehen.

§ 23 Salvatorische Klausel

¹Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein oder nach ihrer Verabschiedung unwirksam werden, bleibt die Wirksamkeit der GO im Übrigen unberührt. ²In einem solchen Fall hat der FsR das Recht und die Pflicht, die betroffenen Bestimmungen baldmöglichst durch diejenigen zu ersetzen, die der Intention der ursprünglichen Formulierung am nächsten kommen.

§ 24 Auslegung der Geschäftsordnung

¹Während einer Sitzung des FsR auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung für den Einzelfall. ²Außerhalb von Sitzungen entscheidet die*der Vorsitzende.

§ 25 Abweichen von der Geschäftsordnung

¹Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung sind im einzelnen Fall im Wege des Konsens möglich. ²Eine Abweichung ist nur möglich, wenn der FsR nach § 9 Absatz 1 beschlussfähig ist.

§ 26 Änderung der Geschäftsordnung

(1) Eine Änderung dieser Geschäftsordnung bedarf der absoluten Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des FsRs.

(2) ¹Änderungsanträge müssen im Wortlaut ausformuliert und der Tagesordnung beigelegt werden. ²Dieser soll eine Gegenüberstellung der Änderung zur gültigen Version enthalten.

(3) Eine Änderung der GO ist nur auf einer ordentlichen Sitzung möglich.

§ 27 Schlussbestimmungen

- (1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des FsR vom 26.04.2023 in Kraft. ²Sie ist dem StuPa zur Kenntnis vorzulegen.
- (2) Gleichzeitig verlieren alle zuvor gültigen Geschäftsordnungen des FsR ihre Gültigkeit.
- (3) Diese Geschäftsordnung ist auf der Internetseite der Fachschaft zu veröffentlichen.

Die Änderungen vom 24.10.2023 treten nach Beschluss des FsR vom 24.10.2023 (DS 2023-2/1) mit Kenntnisnahme der Satzung vom 16.10.2023 durch das StuPa in Kraft.