

## **Geschäftsordnung des FSR KSW der FernUniversität in Hagen**

### **§ 1 Sitzungsteilnahme**

(1) Folgende Personen sind zu den Sitzungen des Fachschafftsrats einzuladen:

1. die ordentlichen Mitglieder des Fachschafftsrats,
2. von jeder Liste zusätzlich halb so viele Ersatzmitglieder, wie dem FSR ordentliche Mitglieder derselben Liste angehören,
3. die studentischen Mitglieder des Fakultätsrates,
4. die über den Fakultätsrat entsandten Mitglieder der Universitätsgremien

(2) An die Stelle eines zurückgetretenen Mitgliedes des Fachschafftsrats tritt das nächstplatzierte Ersatzmitglied der jeweiligen Wahlliste.

(3) Für die zeitweise Verhinderung eines ordentlichen Mitglieds gilt Abs. 2 entsprechend. Die Verhinderung des ordentlichen Mitgliedes und die Vertretung sind der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Fachschafftsrats anzuzeigen.

(4) Erscheint ein auf der Liste höher platziertes Mitglied erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, so geht das Stimmrecht des Vertreters oder der Vertreterin auf das verspätet erschienene Mitglied über.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachschafftsrats kann Vertreter oder Vertreterinnen der Hochschule, sowie weitere sachkundige Gäste zu Sitzungen des Fachschafftsrats einladen.

### **§ 2 Einberufung**

(1) Zu Präsenzsitzungen werden die Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden eingeladen. In begründeten Notfällen kann die Einberufungsfrist unterschritten werden.

(2) Für die Einberufung von Online-Sitzungen gilt eine verkürzte Ladungsfrist von sieben Tagen.

(3) Die Einladung erfolgt grundsätzlich per E-Mail, im Ausnahmefall auch in per Post.

(4) Der Fachschafftsrat tagt fakultätsöffentlich. Die Einladungen werden auf der Homepage des Fachschafftsrats veröffentlicht.

- (5) Sondersitzungen des Fachschaftsrats müssen zum frühestmöglichen Termin einberufen werden, wenn dies mit Begehren und Begründung in Textform von mindestens einem Viertel der ordentlichen Mitglieder beantragt wird.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Für Präsenzsitzungen sind Anträge zur Tagesordnung spätestens zehn Tage (Präsenz) vor der jeweiligen Sitzung des FSR in Textform beim Vorsitz zu stellen und müssen den zu fassenden Beschluss mit Begründung enthalten. Für online-Sitzungen verkürzt sich diese Frist auf fünf Tage. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende hat die Sitzungsunterlagen eine Woche (online: 3 Tage) vor der jeweiligen Sitzung den Teilnehmern nach § 1 Abs. 1 per E-Mail zuzusenden. Die TO kann auf Antrag bis zur Verabschiedung geändert werden.
- (2) Zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können keine Anträge gestellt werden.

### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Fachschaftsrat entscheidet gem. § 54 der Satzung durch Beschlüsse.
- (2) Die Beschlussunfähigkeit des Fachschaftsrats wird auf Antrag durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festgestellt.
- (3) Stellt der oder die Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest, so ist die Beratung auf die nächste Sitzung zu vertagen oder eine neue Sitzung gemäß § 2 einzuberufen.

### **§ 5 Beratung**

- (1) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann abweichend von der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zur direkten Erwiderung erteilen (direkte Gegenrede).
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie unterbrechen die Redeliste, jedoch weder eine Rede noch eine Abstimmung, noch einen Wahlgang. Im Übrigen gilt § 6.
- (4) Antragsteller/innen können sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

### **§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das Heben beider Hände oder den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ vorzubringen.
- (2) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:

1. Feststellung der Beschlussunfähigkeit
  2. Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen eines Formfehlers
  3. Beanstandung wegen Abweichung von der Tagesordnung
  4. Ende der Sitzung
  5. Unterbrechung der Sitzung
  6. Antrag auf namentliche oder geheime Abstimmung
  7. Zulassung oder Ausschluss der Öffentlichkeit bzw. der Hochschulöffentlichkeit zur Behandlung bestimmter Fragen
  8. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  9. Nichtbefassung mit einem Punkt der Tagesordnung
  10. Nichtbefassung mit einer Sache
  11. Überweisung einer Sache
  12. Schluss der Debatte
  13. Schluss der Redeliste
  14. Beschränkung der Redezeit jedoch nicht unter drei Minuten
  15. Aufnahme von nicht redeberechtigten Gästen in die Redeliste.
- (3) Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort abzustimmen.
- (4) Ein Geschäftsordnungsantrag gilt ferner als angenommen, sofern keine formelle Gegenrede erhoben wird.
- (5) Die höchstzulässige Redezeit zur Geschäftsordnung beträgt für einen Redner bzw. eine Rednerin 3 Minuten.
- (6) Die namentliche oder geheime Abstimmung über GO-Anträge ist unzulässig.

### **§ 7 Berichterstattung**

- (1) Die nach §1 einzuladenden studentischen Mitglieder der Gremien und Organe berichten dem FSR aus ihrem Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Berichte erfolgen in Textform.

### **§ 8 Protokoll**

- (1) Über die Ergebnisse der Sitzungen des FSR sind Protokolle anzufertigen.

- (2) Das Protokoll ist den Sitzungsteilnehmern unverzüglich per E-Mail zuzuleiten. Änderungen zum Protokollentwurf sind in Textform einzureichen. Das Protokoll gilt 14 Tage nach Versand als verabschiedet.
- (3) Nach Genehmigung durch den Fachschaftsrat sind Protokolle auf der Homepage des Fachschaftsrats zu veröffentlichen.
- (4) Protokollerklärungen sind in Textform erst zum Schluss des betreffenden Tagesordnungspunktes zulässig. Sie müssen der oder dem Vorsitzenden spätestens eine Woche nach der Sitzung vorliegen.

### **§ 9 Abstimmungen**

- (1) Der Fachschaftsrat stimmt gem. § 54 der Satzung der Studierendenschaft im unmittelbaren Anschluss an die Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes über den betreffenden Antrag ab.
- (2) Anträgen auf geheime oder namentliche Abstimmung, die von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied gestellt werden, ist stattzugeben. Anträge auf geheime Abstimmung gehen Anträgen auf namentliche Abstimmung vor. Im Übrigen gilt § 6.

### **§ 10 Umlaufverfahren**

- (1) Beschlüsse können im Umlaufverfahren herbeigeführt werden.
- (2) Ein Umlaufbeschluss erlangt Gültigkeit, wenn sich mehr als die Hälfte der ordentlichen Mitglieder des Fachschaftsrats am Beschlussverfahren beteiligen und eine Mehrheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Umlaufverfahren dem Antrag zustimmt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt das Zustandekommen und das Ergebnis des Umlaufbeschlusses fest und gibt dieses den Mitgliedern bekannt.
- (3) Die Durchführung von Wahlen und die Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrats im Umlaufverfahren sind nicht statthaft.

### **§ 11 Dringlichkeitsbeschluss**

- (1) Bedarf eine Angelegenheit keinen Aufschub durch Beschlussfassung im Sinne von § 7 oder § 8, so kann die oder der Vorsitzende bzw. ihr oder sein Vertreter mit einer oder einem Angehörigen einer anderen Wahlliste einen Dringlichkeitsbeschluss fassen.
- (2) Ein Dringlichkeitsbeschluss ist in der nachfolgenden Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Der FSR kann die Dringlichkeitsentscheidung aufheben, soweit nicht schon Rechte anderer durch die Ausführung des Beschlusses entstanden sind.

## **§ 12 Wahlverfahren**

- (1) Jede Kandidatin/jeder Kandidat soll vor der Wahl erklären, dass sie/er die Kandidatur annehmen wird.
- (2) Anwesende Kandidaten oder Kandidatinnen werden unmittelbar nach der Wahl gefragt, ob sie die Wahl annehmen. Anwesende Kandidaten bzw. Kandidatinnen erklären unmittelbar nach der Wahl die Annahme. Gewählten Kandidatinnen und Kandidaten die bei ihrer Wahl nicht persönlich anwesend sind, ist unverzüglich nach der Sitzung die Wahl durch den Vorsitzenden in Textform mitzuteilen. Erklären sie nicht innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Benachrichtigung die Ablehnung, so ist die Wahl angenommen. Die Annahme der Wahl kann nicht an Bedingungen geknüpft werden.
- (3) Absatz 2 gilt sinngemäß für die nachrückenden Mitglieder.

## **§ 13 Verletzung der Geschäftsordnung**

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie/er kann Anwesende, die die Geschäftsordnung verletzen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen oder Rednern nicht behandelt werden.
- (2) Mitglieder des FSR, die nach zwei Ordnungsrufen weitere Verletzungen der Geschäftsordnung begehen, können von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bis zum Ende der Sitzung von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Das so entfernte Mitglied kann durch ein Ersatzmitglied vertreten werden.

## **§ 14 Nichtöffentlichkeit**

- (1) Der Fachschaftsrat beschließt mit einfacher Mehrheit über die Nichtöffentlichkeit einzelner Tagesordnungspunkte.
- (2) An nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten nehmen die abstimmungsberechtigten Mitglieder des FSR und die nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 anwesenden Ersatzmitglieder teil.
- (3) Der Fachschaftsrat beschließt mit einfacher Mehrheit über die Zulassung von beratenden Gästen zu einzelnen nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten.

## **§ 15 Schlussbestimmungen**

- (1) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung können nur vom Personenkreis gemäß § 1 Abs. 2 gestellt werden. Sie müssen spätestens zwei Wochen vor der



jeweiligen Sitzung des Fachschaftsrats in Textform bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Fachschaftsrats eingegangen sein.

- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrats.
- (3) Im Streitfall über geregelte Geschäftsordnungsfragen entscheidet der Vorsitz.
- (4) Regelungslücken, die diese Geschäftsordnung lässt, sind durch Beschluss des Fachschaftsrats zu schließen.
- (5) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Hagen, 06.09. 2022