

# Geschäftsordnung der Fachschaft Physik

11.11.2025

## Teil I. Allgemeines

### § 1 Begriffsbestimmung

(1) Die Fachschaft Physik ist die Zusammenfassung aller im Fachbereich Physik eingeschriebenen Studierenden. Der Fachschaftsrat (FSR) ist, gemäß Satzung, deren durch die Vollversammlung gewählte Vertretung.

(2) Tage im Sinne der Geschäftsordnung sind Kalendertage.

(3) Im Sinne dieser Geschäftsordnung sind Mehrheiten in Übereinstimmung mit der Satzung wie folgt zu verstehen:

- Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben werden.
- Eine Mehrheit liegt vor, wenn mehr als die Hälfte aller abgegebenen Stimmen Ja-Stimmen sind.
- Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder mit Ja stimmen.

(4) Diese Ordnung bezieht sich auf folgende andere Ordnungen oder Gesetze mit den in Klammern angegebenen Bezeichnungen:

- Satzung der verfassten Studierendenschaft der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität, Campus Kaiserslautern vom 08. April 2025 (Satzung)
- Wahlordnung der verfassten Studierendenschaft der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität, Campus Kaiserslautern vom 10. Februar 2014, zuletzt geändert am 08. April 2025 (Wahlordnung)

- Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 12. Juni 2013, zuletzt geändert am 4. Januar 2019 (Finanzordnung)
- Hochschulgesetz des Landes Rheinland-Pfalz vom 23. September 2020 (HochSchG)

Falls neuere Versionen dieser Ordnungen oder Gesetze beschlossen werden, gelten etwaige Bezüge auf diese sinngemäß.

## § 2 Zweck der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des FSR, insbesondere den Ablauf der Sitzungen, der Gremien der Fachschaft und der Vollversammlung (VV), entsprechend § 33 Absatz 2 der Satzung.

## § 3 Anträge

### § 3.1 Antragsrecht, Form

Redeberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft. Antragsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Fachschaft Physik gemäß der Satzung. Stimmberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder des entsprechenden Gremiums. Anträge sind, sofern nicht anders geregelt, mündlich formlos oder schriftlich zu stellen.

### § 3.2 Abschluss eines Antrags

Ein Antrag wird abgeschlossen

- 1) durch Abstimmung,
- 2) wenn er vom antragstellenden Mitglied zurückgezogen wird,
- 3) durch Annahme eines Antrags zur Geschäftsordnung gemäß § 3.3 (6) - (9).

Bevor ein Antrag abgeschlossen ist, darf kein neuer Sachantrag gestellt werden. Weiterführende Anträge werden zuerst abgestimmt. Nach Annahme eines Antrags gelten widersprechende Anträge als abgelehnt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er bei seiner Abstimmung eine einfache Mehrheit erhält.

### § 3.3 Anträge zur Geschäftsordnung

Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten in weiterführender Reihenfolge (1=schwach, 9=stark):

- 1) Wiederaufnahme eines regulär geschlossenen Tagesordnungspunktes,
- 2) Begrenzung der Redezeit pro Redebeitrag bei einem Tagesordnungs- oder Diskussionspunkt,
- 3) Beendigung der Redeliste,
- 4) Wiederaufnahme der Redeliste,
- 5) Beenden der Debatte zu einem Diskussions- oder Tagesordnungspunkt. Sofern ein Antrag behandelt wird, impliziert dies (7),
- 6) Beschluss auf Vertagung, der Antrag bzw. Tagesordnungspunkt muss auf der nächsten Sitzung behandelt werden und darf kein weiteres Mal vertagt werden, ausgenommen sind die verpflichtenden Tagesordnungspunkte der entsprechenden Gremien,
- 7) Sofortige Abstimmung,
- 8) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungs- oder Diskussionspunkt, ausgenommen sind die verpflichtenden Tagesordnungspunkte der entsprechenden Gremien,
- 9) Nichtbefassung mit einem Sachantrag.

Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt und auf Wunsch begründet werden. Danach besteht Gelegenheit zu einer inhaltlichen oder formalen Gegenrede, wobei inhaltliche Gegenrede und insbesondere die bzw. der Antragstellende des behandelten Sachantrags Vorrang hat. Ohne Gegenrede gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen, bei Gegenrede muss nach Vorbringen aller inhaltlichen Gegenreden sofort über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt werden.

### § 3.4 Notverordnung

In Situationen, die durch Umstände aufgetreten sind, auf die es dem FSR nicht möglich ist, Einfluss zu nehmen, und in denen es dem FSR nicht möglich ist, der Geschäftsordnung in allen Teilen Folge zu leisten, können auf Antrag eines Mitglieds des FSR diese Teile der Geschäftsordnung befristet geändert oder ausgesetzt werden. Ein solcher Antrag kann nur mit absoluter Mehrheit angenommen werden. Die Laufzeit einer solchen Notverordnung muss im Antrag enthalten sein. Sie kann maximal bis zur ersten Sitzung des FSR nach der nächsten VV der Fachschaft Physik gelten und kann nur durch einen Antrag auf einer VV darüber hinaus verlängert werden. Der Antrag muss gemäß den üblichen Sitzungseinladungsfristen gestellt werden und nach dem Beschluss unverzüglich der Fachschaft auf dem üblichen Wege, auf dem zur VV eingeladen wird, und dem Studierendenparlament (StuPa) sowie dem GO-Ausschuss des StuPa bekannt gemacht werden.

## § 4 Wahlen

### § 4.1 Wahlhandlung

- (1) Für Personenwahlen gelten geheime Wahlen nach § 60 Absatz 1 der Wahlordnung grundsätzlich als verlangt, wenn nicht eine offene Abstimmung einstimmig beschlossen wird.
- (2) Für Wahlen auf Referate und Ämter gilt einzelne Wahl nach § 60 Absatz 3 der Wahlordnung als verlangt, wenn nicht eine Abstimmung in cumulo einstimmig beschlossen wird.
- (3) Gemäß § 60 Absatz 7 der Wahlordnung übernimmt oder bestimmt im Normalfall die Sitzungsleitung die Wahlleitung. Auf Verlangen eines Mitglieds des wählenden Gremiums wird zunächst eine Wahlleitung gewählt. Für die Dauer der Wahlhandlung übernimmt die Wahlleitung die Aufgaben der Sitzungsleitung.
- (4) Weiteres regeln die Satzung und die Wahlordnung und, falls sie nicht im Widerspruch dazu steht, diese Geschäftsordnung.

### § 4.2 Wahlbekanntgabe

- (1) Bei Wahl eines oder einer Vorsitzenden ist dies dem Dekan oder der Dekanin und dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin des Fachbereichs Physik bekanntzugeben.
- (2) Nach für die allgemeine Hochschulpolitik relevanten Wahlen ist das StuPa entsprechend in Kenntnis zu setzen.

## § 5 Rede- und Versammlungsordnung

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort nach einer balancierten Redeliste, es sei denn, es handelt sich um Anträge zur Geschäftsordnung. Diese Anträge werden sofort behandelt.
- (2) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen und kann Personen verwarnen. Die Begründung der Verwarnung ist im Protokoll schriftlich festzuhalten. Die Sitzungsleitung kann einem Verwarnten auf Antrag für den betreffenden Tagesordnungspunkt das Wort entziehen.
- (3) Entsteht in der Sitzung allgemein Unruhe, so kann die Sitzungsleitung die Sitzung auf Antrag bis zu einem festgelegten Zeitpunkt unterbrechen.

(4) Die Sitzungsleitung kann störende Personen auf Antrag für die Dauer der Sitzung oder für einzelne Punkte der Tagesordnung ausschließen. Dieser Antrag bedarf einer Mehrheit, um als genehmigt zu gelten.

## § 6 Protokoll

### § 6.1 Protokollführung

Der FSR bestimmt eine oder mehrere Personen als Protokollführung für seine Sitzungen und alle VVs der entsprechenden Legislaturperiode. Ausschüsse bestimmen eine Protokollführung für alle Ausschusssitzungen oder bestimmen zu Beginn jeder Sitzung eine Protokollführung. Sollten sich keine Freiwilligen finden, kann die Sitzungsleitung eine Protokollführung festlegen.

### § 6.2 Form des Protokolls

(1) Das Protokoll besteht aus:

- einer Liste der anwesenden Personen sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden FSR-Mitglieder bzw. Mitglieder des Ausschusses,
- den gestellten Anträgen,
- dem Abstimmungsergebnis über die genannten Anträge,
- dem wesentlichen Verlauf der Diskussion.

(2) Persönliche Erklärungen sind auf Wunsch ins Protokoll aufzunehmen. Sie sind dazu bei der Protokollführung schriftlich abzugeben.

(3) Das Protokoll ist spätestens einen Tag vor der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums im Fachschaftsraum auszuhängen und allen Mitgliedern des entsprechenden Gremiums sowie allen, die bei der Sitzung anwesend waren, in geeigneter elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Auf der Sitzung des Gremiums wird gemäß § 4 Absatz 7 der Satzung über die Korrektheit der vorhergehenden Protokolle abgestimmt.

(4) Dem Protokoll soll eine Unterschriftenliste der Anwesenden beigelegt werden und das Protokoll ist gemäß § 4 Absatz 7 der Satzung zehn Jahre lang unterschrieben in Papierform mit dieser aufzubewahren.

(5) Protokollführung und Sitzungsleitung sind im Protokoll zu vermerken.

## Teil II.

# Vollversammlung

### § 7 Allgemeines

- (1) Die Vollversammlung (VV) findet mindestens einmal pro Semester statt.
- (2) Die VV dient der Vorbereitung und Abstimmung über Entscheidungsprozesse mit Bedeutung für die gesamte Fachschaft und zur Information der Fachschaft.
- (3) Auf der ersten VV im Semester erfolgen die Rechenschaftsberichte des FSR.
- (4) Auf der ersten VV im Wintersemester (WiSe) erfolgen der Bericht und die Neuwahl der Kassenprüfenden.
- (5) Auf der ersten VV im WiSe finden Neuwahlen zum FSR statt.
- (6) Auf der ersten VV im Sommersemester (SoSe) ist es möglich, weitere FSR-Mitglieder nachzuwählen. Die Amtszeit dauert in diesem Fall jedoch nur bis zur nächsten VV im WiSe.
- (7) Nach der Entlastung des FSR und der Kassenführung bleiben alle Referate, Ämter, Ausschüsse und der FSR bis zu den Neuwahlen auf der konstituierenden Sitzung kommissarisch besetzt.
- (8) Die Einberufung der VV wird in der Satzung geregelt. Stimmberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Fachschaft Physik der RPTU in Kaiserslautern gemäß der Satzung. Wenn zu einer VV, auf der Wahlen stattfinden sollen, eingeladen wurde, ist die Wahlordnung zu beachten.
- (9) Die Einladung zur VV wird in der Satzung und der Wahlordnung geregelt, wobei beide Regelungen gelten.
- (10) Die VV wird vom Vorsitz oder Vizevorsitz geleitet. Sind beide nicht anwesend, wird die Sitzungsleitung nach Konsens oder Abstimmung bestimmt. Ab dem Punkt „Neuwahlen“ (WiSe) übernimmt die Wahlleitung die Sitzungsleitung.
- (11) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

### § 8 Tagesordnung

- (1) Die VV muss mindestens sieben Tage zuvor unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung durch Aushang an geeigneter Stelle angekündigt werden.
- (2) Tagesordnungspunkte sind mündlich oder schriftlich beim Vorsitz vor oder während der VV bis zur Abstimmung über den Punkt „Festlegung der Tagesordnung“ einzureichen.

(3) Alle eingereichten Punkte müssen zur Abstimmung bei der Festlegung der Tagesordnung gestellt werden.

(4) Die Tagesordnung muss die folgenden Punkte enthalten:

- Mitteilungen,
- Festlegung der Tagesordnung,
- Rechenschaftsbericht des FSR,
- Rechenschaftsbericht der Kassenführung (WiSe),
- Bericht der Kassenprüfenden (WiSe),
- Entlastung der Kassenführung und des FSR (WiSe),
- Neuwahlen des FSR und der Kassenprüfenden (WiSe),
- Anträge,
- Verschiedenes.

(5) Die Neuwahlen des FSR und der Kassenprüfenden müssen nach allen Tagesordnungspunkten ausgenommen „Anträge“ und „Verschiedenes“ erfolgen.

(6) Die Punkte „Rechenschaftsbericht der Kassenführung“ bis „Neuwahlen des FSR und der Kassenprüfenden“ sind nur in der jeweils ersten Vollversammlung im WiSe vorgeschrieben.

## Teil III.

# Fachschaftsrat

### § 9 Konstituierende Sitzung des FSR

(1) Der Vorsitz des vorhergehenden FSR beruft bis spätestens sieben Tage nach der Wahl den neu gewählten FSR zur konstituierenden Sitzung ein.

(2) Diese Sitzung wird bis zur Wahl des neuen Vorsitz vom Vorsitz des vorhergehenden FSR geleitet, § 12.3 gilt entsprechend.

(3) Auf der konstituierenden Sitzung wird ein regelmäßiger Termin für die FSR-Sitzungen vereinbart.

(3b) Auf der konstituierenden Sitzung werden Referate gemäß § 11.1 Absatz 1 eingerichtet.

(4) Auf der konstituierenden Sitzung werden aus den Mitgliedern des FSR gewählt:

- Vorsitz und Vizevorsitz

- zwei Personen als Kassenführung,
- ein bis drei Mitglieder als Vertretung in der Fachschaftenkonferenz (FSK), dabei ist eine eindeutige Reihenfolge festzulegen,
- ein bis drei Mitglieder als Vertretung im Studierendenparlament (StuPa), dabei ist eine eindeutige Reihenfolge festzulegen,
- mindestens ein Mitglied als Vertretung der Lehramtsstudierenden, dieses muss nicht zwingend Mitglied des FSR sein; Genaueres regelt die Satzung,
- Mitglieder der eingerichteten Referate gemäß § 11.

## § 10 Aufgabenverteilung

### § 10.1 Vorsitz

(1) Der oder die Vorsitzende ist Fachschaftssprecherin bzw. Fachschaftssprecher gemäß § 33 Absatz 3a der Satzung.

(1a) Der oder die Vizevorsitzende ist ebenfalls berechtigt, die Fachschaft nach § 33 Absatz 5 der Satzung die Fachschaft nach außen zu vertreten. In Belangen, die gemäß der Aufgabenbeschreibung eines Referats in dessen Zuständigkeitsbereich fallen, erfolgt die Vertretung in Absprache und gemeinsam mit diesem Referat.

(2) Der oder die Vorsitzende leitet die FSR-Sitzungen gemäß § 12.3.

(3) Weiterhin ist sie bzw. er für alle Aufgaben verantwortlich, die keinem der bestehenden Referate zugeordnet sind. Insbesondere ist der oder die Vorsitzende in der FSK gemäß § 35 Absatz 1 der Satzung stimmberechtigt, wenn alle regulären FSK-Vertretungen verhindert sind.

### § 10.2 Kassenführung

(1) Die Kassenführung verwaltet die Finanzen der Fachschaft gemäß der Finanzordnung.

(2) Die als Kassenführung gewählten Personen sind die Finanzreferentinnen oder Finanzreferenten der Fachschaft nach § 33 Absatz 3b der Satzung.

### § 10.3 Referate

- (1) Mitglieder eines Referats sind verantwortlich für Belange, die laut Aufgabenbeschreibung nach § 11 in dessen Zuständigkeitsbereich fallen.
- (2) Tätigkeiten, die in den Bereich der Beratung fallen oder Kommunikation mit Dritten außerhalb der Studierendenschaft erfordern, sollen nur durch auf das Referat gewählte Personen erfolgen.

### § 10.4 Aufgaben nach Landeshochschulgesetz

- (1) Der FSR ist den Aufgaben nach HochSchG § 108 verpflichtet. Diese werden in Zusammenarbeit mit den übrigen Organen der Studierendenschaft wahrgenommen.
- (2) Um diese Aufgaben zu erfüllen, wird von allen FSR-Mitgliedern die Bereitschaft zur Mitarbeit auch über etwaige Referatstätigkeiten hinaus erwartet.

## § 11 Organisation des FSR

### § 11.1 Ämter und Referate

(1) Der FSR organisiert seine Arbeit in Ämtern und Referaten. Die Ämter Vorsitz, Kassenführung sowie FSK-, StuPa- und Lehramtsvertretung müssen besetzt sein. Für den Vorsitz muss ein Vizevorsitz als Stellvertretung gewählt werden. Des Weiteren können Referate mit absoluter Mehrheit

- 1) eingerichtet,
- 2) aufgelöst,
- 3) in ihrer Aufgabenbeschreibung geändert

werden.

(2) Die Ämter sind gemäß den geltenden höheren Ordnungen zu besetzen. Referate werden durch Personenwahl mit FSR-Mitgliedern besetzt. So gewählte Referatsmitglieder werden im Folgenden als reguläre Referatsmitglieder bezeichnet.

(3) Referate gelten nach Rücktritt oder Abwahl des letzten regulären Referatsmitglieds als aufgelöst, sofern nicht in der selben Sitzung mindestens ein neues Mitglied gewählt wird.

### § 11.2 Einladungen zu Sitzungen mit Ämter- oder Referatswahlen

Zu Sitzungen, auf denen Ämter oder Referate nach § 11.1 Absatz 1(2) - § 11.1 Absatz 2 verändert werden, muss mit einer Frist von drei Tagen bzw. sieben Tagen, falls die letzte Sitzung mehr als zehn Tage her ist, eingeladen werden. Ausgenommen davon sind Besetzungen von in der VV (SoSe) nachgewählten FSR-Mitgliedern in der ersten regulären FSR-Sitzung nach der VV (SoSe). Ist diese Frist nicht einzuhalten, können Ämter und Referate auch kommissarisch besetzt werden.

### § 11.3 Amts- und Referatsenthebung, Rücktritt

(1) Der FSR kann durch Abstimmung ein Mitglied (oder externes Referatsmitglied) eines Amtes bzw. Referates, jedoch nicht seiner Mitgliedschaft im FSR, entheben. Dies muss in geheimer Abstimmung und einzeln geschehen. Zu einem erfolgreichen Misstrauensvotum ist eine absolute Mehrheit nötig. Zudem muss mindestens 14 Tage zuvor eine Einladung an alle FSR-Mitglieder mit Hinweis auf diesen Tagesordnungspunkt erfolgt sein.

(2) Ausgenommen davon sind die Ämter Vorsitz und Kassenführung. Diese können nur konstruktiv mit absoluter Mehrheit abgewählt werden.

(3) Ein FSR-Mitglied, ein externes Referatsmitglied oder eine externe Hilfskraft kann durch eine Rücktrittserklärung von seinen Ämtern oder Referaten zurücktreten. Beim Rücktritt einer oder eines Vorsitzenden oder einer Kassenführung führt sie, beziehungsweise er, das Amt kommissarisch fort, bis eine Nachfolgerin bzw. ein Nachfolger gewählt wurde. Dies muss auf der nächsten Sitzung, spätestens nach 21 Tagen, geschehen. Wird diese Frist nicht eingehalten, findet eine VV mit Neuwahlen zum FSR statt.

(4) Durch Ausscheiden aus einem Referat verliert ein Mitglied alle mit dem Referat verbundenen Rechte.

### § 11.4 Ausscheiden aus dem FSR

(1) Ein Mitglied des FSR kann durch eigene Erklärung aus dem FSR zurücktreten. Damit scheidet es automatisch auch aus seinen Ämtern und Referaten aus.

(2) Bei Ausscheiden aus der Fachschaft scheidet man auch aus dem FSR und allen Ämtern und Referaten aus. Ausgenommen davon ist der Lehramtsvertreter nach § 9 Absatz 4.

(3) Fehlt ein Mitglied unentschuldigt auf fünf Sitzungen in Folge, so wird dies auf der fünften Sitzung mitgeteilt und das Mitglied über ein drohendes Ausscheiden aus dem FSR in der selben Form, in der auch zu FSR-Sitzungen eingeladen wird, informiert. Es beginnt eine Frist von 14

Tagen, in der das Mitglied die Möglichkeit hat, Widerspruch einzulegen. Geschieht dies nicht, so gilt das Mitglied als ausgeschieden.

(4) Ehemalige Mitglieder behalten ihren Zugang zur Infrastruktur des FSR, sofern dieser nicht aufgrund anderer Bestimmungen oder durch Beschluss des FSR ganz oder teilweise entzogen wird.

### § 11.5 Externe Referatsmitglieder

(1) Reguläre Referatsmitglieder können Fachschaftsmitglieder, die nicht Mitglieder des FSR sind, zur Wahl als externes Referatsmitglied auf das jeweilige Referat vorschlagen. Sollte kein reguläres Referatsmitglied anwesend sein, kann die Sitzungsleitung externe Referatsmitglieder vorschlagen, wenn der Sitzungsleitung keine dem Vorschlag widersprechende Erklärung vorliegt. Für das Referat Lehramt und ansonsten in begründeten Ausnahmefällen können diese auch aus anderen Fachschaften der RPTU stammen.

(2) Externe Referatsmitglieder werden mittels Personenwahl durch den FSR gewählt. Sie haben alle für die Referatsarbeit notwendigen Rechte und Pflichten. Im Falle einer Wahl bei der VV (SoSe) werden sie reguläres Mitglied des Referats.

(3) Ein Referat kann nicht ausschließlich durch externe Referatsmitglieder besetzt sein.

### § 11.6 Weitere Unterstützung

(1) Referate können Personen, die das Referat regelmäßig bei seiner Arbeit unterstützen, auf einer Sitzung des FSR als externe Hilfskräfte vorschlagen. Für den Vorschlag ist die Zustimmung der vorgeschlagenen Person erforderlich. Erfolgt keine Gegenrede, gilt dieser Vorschlag als angenommen.

(2) Eine Befristung des Status als externer Hilfskraft ist möglich; die Dauer einer Befristung ist beim Vorschlag anzugeben.

(3) Externe Hilfskräfte sind gegenüber dem entsprechenden Referat rechenschaftspflichtig.

(4) Externe Hilfskräfte können bei Bedarf für ihre Arbeit zweckdienliche Rechte erhalten. Es gelten die Einschränkungen aus § 10.3 Absatz 2.

(5) Der FSR kann den Status einer externen Hilfskraft per Antrag aufheben.

## § 12 FSR-Sitzungen

### § 12.1 Allgemeines

- (1) Abweichungen vom regelmäßigen Sitzungstermin sind mindestens drei Tage vor der Sitzung bekannt zu geben. Liegt die letzte Sitzung mehr als zehn Tage zurück, sind Abweichungen mindestens sieben Tage zuvor bekannt zu geben. In dringlichen Fällen muss diese Frist nicht eingehalten werden. Die Dringlichkeit ist auf der Sitzung mit einer Mehrheit festzustellen.
- (2) Durch ihre Wahl erkennen die Mitglieder des FSR die Verpflichtung an, regelmäßig die Sitzungen zu besuchen.
- (3) Bei Fernbleiben von Sitzungen hat sich das betroffene Mitglied mindestens 30 Minuten vor der Sitzung formlos beim Vorsitz und bei der Protokollführung zu entschuldigen. Dies soll im Regelfall per E-Mail geschehen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der stimmberechtigten FSR-Mitglieder ist innerhalb von einer Woche eine Sitzung einzuberufen, zu der mindestens drei Tage vorher in geeigneter Form eingeladen werden muss.
- (5) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

### § 12.2 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird vom Vorsitz erstellt.
- (2) Vorschläge für Tagesordnungspunkte sind an den Vorsitz oder die Sitzungsleitung zu richten. Alle eingereichten Punkte müssen bei der Festlegung der Tagesordnung zur Abstimmung gestellt werden.
- (3) Der Punkt „Festlegung der Tagesordnung“ muss spätestens der zweite Punkt der Tagesordnung sein.
- (4) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten:
  - 1) Mitteilungen,
  - 2) Festlegung der Tagesordnung,
  - 3) Anträge (als vorletzten Punkt),
  - 4) Verschiedenes (als letzten Punkt).

### § 12.3 Sitzungsleitung

- (1) In der Regel wird die Sitzung vom Vorsitz geleitet.
- (2) In der Leitung der Sitzung kann der Vorsitz sich mit dem Vizevorsitz abwechseln, der dann alle Rechte und Pflichten des Vorsitzes übernimmt. Der oder die Vorsitzende kann jederzeit die Leitung der Sitzung wieder übernehmen.
- (3) Bei Abwesenheit von Vorsitz und Vizevorsitz in einer Sitzung muss der Vorsitz die Sitzungsleitung an eine dritte Person abgeben. Ist dies nicht erfolgt, bestimmen die anwesenden Mitglieder des FSR eine Sitzungsleitung aus ihrer Mitte. Hierfür ist eine Abstimmung mit Mehrheit notwendig, die vom dienstältesten anwesenden Mitglied des FSR geleitet wird. Sollte sich keine Mehrheit für eine Sitzungsleitung finden, wird die Sitzung vertagt.

### § 12.4 Beschlussfähigkeit

Während der FSR-Sitzung können gemäß den Vorgaben des Hochschulgesetzes nur Beschlüsse gefasst werden, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des FSR anwesend sind.

### § 12.5 Abstimmungen

- (1) Die Sitzungsleitung leitet jede Abstimmung.
- (2) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder des FSR.
- (3) Bei Abstimmungen genügt die einfache Mehrheit, bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Auf Wunsch eines stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen.

### § 12.6 Umlaufverfahren

- (1) Scheint die mündliche Beratung eines Antrages nicht erforderlich, kann der Vorsitz die schriftliche Zustimmung der FSR-Mitglieder einholen. Wahlen und Misstrauensvoten können nicht im Umlaufverfahren durchgeführt werden.
- (2) Über den Antrag werden dabei zunächst alle Mitglieder der Fachschaft in geeigneter Weise in Kenntnis gesetzt. Das umfasst mindestens die gleichen Kommunikationswege, über die auch zu einer Sitzung eingeladen wird.

- (3) Legt ein Mitglied der Fachschaft Widerspruch ein, kann der Antrag nicht im Umlaufverfahren angenommen werden. Der Widerspruch kann auch per E-Mail oder telefonisch erfolgen.
- (4) Ein Antrag gilt im Umlaufverfahren als angenommen, sofern mehr als die Hälfte der Mitglieder des FSR für den Antrag gestimmt haben, es keinen Widerspruch nach Absatz 3 gab und der Beginn des Verfahrens mindestens zwei Tage zurückliegt.
- (5) Über im Umlaufverfahren angenommene Anträge muss die Sitzungsleitung auf der nächsten FSR-Sitzung berichten. Nicht angenommene Anträge werden auf der nächsten Sitzung des FSR als reguläre Anträge behandelt.

### **§ 13 Ausschüsse**

- (1) Bei Bedarf setzt der FSR Ausschüsse durch Wahl der Ausschussmitglieder ein.
- (2) Die Ausschussmitglieder wählen den Ausschussvorsitz aus ihrer Mitte. Dieser beruft die Sitzungen des Ausschusses ein und leitet sie. Nach einer vom FSR festzulegenden Frist berichtet er dem FSR über die Tätigkeit des Ausschusses.
- (3) Die Wahl der Ausschüsse erfolgt während der Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (4) Der Termin der ersten Ausschusssitzung soll auf der Sitzung, auf der der Ausschuss eingerichtet wird, festgelegt werden. Sollte dies z. B. wegen Abwesenheit eines Ausschussmitgliedes nicht möglich sein, lädt der Vorsitz zur ersten Ausschusssitzung ein.

### **§ 14 Rechenschaft**

- (1) Der FSR ist gemäß der Satzung der Studierendenschaft § 32 Absatz 7 und entsprechend § 7 dieser Geschäftsordnung verpflichtet, auf der VV Rechenschaft über seine Arbeit abzulegen.
- (2) Auf Beschluss der VV können alle durch die VV oder den FSR eingesetzten Studierenden persönlich zur Rechenschaft verpflichtet werden.
- (3) Referate sind gegenüber dem FSR rechenschaftspflichtig.

### **§ 15b Bestätigung der Fachschaftsarbeit**

- (1) Alle Mitglieder des FSR, externe Referatsmitglieder sowie externe Hilfskräfte nach § 11.6 haben das Recht, eine Bestätigung über die geleistete Arbeit für die Fachschaft zu erhalten.
- (2) Diese Bestätigung ist vom Vorsitz oder Vizevorsitz anzufertigen und auszuhändigen.

## Teil IV.

### Finanzen

#### § 15 Zeichnungsberichtigung

Nur die gewählte Kassenführung darf für Kassen und Konten der Fachschaft zeichnungsbe-rechtigt sein. Per Antrag können unter Zustimmung der Kassenführung kurzzeitig auch andere FSR-Mitglieder Kassen- und Konten-Zeichnungsberechtigung erhalten.

#### § 16 Kleinaufträge

Auf Antrag kann nach § 5 Absatz 6 der Finanzordnung dem Vorsitz und den Kassenführenden personengebunden das Recht gewährt werden, Finanzanträge, die den Betrag von 50 Euro und in dringenden Fällen von 150 Euro nicht übersteigen, selbstständig zu genehmigen. Über nach dieser Regelung genehmigte Finanzanträge ist der FSR auf der nächsten Sitzung zu informie-ren.

## Teil V.

### Schlussbestimmungen

#### § 17 Schlussbestimmung

(1) Vorrangig vor den einzelnen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind zunächst das Hoch-schulrahmengesetz des Bundes und das HochSchG, dann die Wahlordnung, die Satzung und die Finanzordnung in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden. Wenn durch höhergestellte Ord-nungen einzelnen Regelungen dieser Geschäftsordnung nicht nachgekommen werden kann, sind diese Regelungen für den Zeitraum der Gültigkeit der Ordnungen ausgesetzt. Existieren für einzelne Regelungen dieser Geschäftsordnung abweichende Notverordnungen, so gelten diese entsprechend.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit und Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine wirksame Bestimmung, die dem Gewollten mög-lichst nahe kommt. Gleiches gilt für ungewollte Lücken in der Geschäftsordnung.

(3) Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2025 nach Annahme durch die VV vom 04.11.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Fachschaft Physik vom 12.05.2025 außer Kraft.

(4) Zu ihrer Änderung ist die Mehrheit der VV erforderlich. Ausgenommen hiervon sind Formatierungsänderungen sowie Rechtschreib- und Grammatikkorrekturen, die den Inhalt der Geschäftsordnung nicht verändern. Eine solche Änderung bedarf lediglich der absoluten Mehrheit in einer FSR-Sitzung und muss auf der nächsten VV vorgestellt werden. Zu einer Sitzung mit einem Änderungsantrag der Geschäftsordnung muss spätestens sieben Tage vorher eingeladen werden.

## Abkürzungen

**FSK** Fachschaftenkonferenz

**FSR** Fachschaftsrat

**SoSe** Sommersemester

**StuPa** Studierendenparlament

**VV** Vollversammlung

**WiSe** Wintersemester