

Ordnung des Fachschaftsrates der Fakultät Bauingenieurwesen der Bauhaus-Universität Weimar

Gemäß §24 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft der Bauhaus-Universität Weimar vom 2.4.2009 (MdU 07 / 2009 S.42) gibt sich der Fachschaftsrat der Fakultät Bauingenieurwesen folgende Ordnung.

§ 1 Wesen und Aufgaben

- 1) Der Fachschaftsrat (FSR) der Fakultät Bauingenieurwesen (B) der Bauhaus-Universität Weimar (BUW) ist die von den Studierenden aus ihrer Mitte gewählte Interessenvertretung, die für alle Belange des studentischen Lebens gegenüber den Gremien der Universität und der Fakultät deren Mitsprache- und Mitentscheidungsrecht wahrnimmt.
- 2) Alle eingeschriebenen Studierenden der Fakultät B bilden die Fachschaft B.
- 3) Mitglieder des FSR haben u.a. folgende Aufgaben zu erfüllen:
 - a. Interessenvertretung der Studierenden,
 - b. Kommunikation zwischen den Gremien und den Studierenden,
 - c. Vertretung der Fachschaft in der Öffentlichkeit,
 - d. Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen sowie die Publikation der Ergebnisse für die Studierenden.

§ 2 Mitglieder und Zusammensetzung

- 1) Jedes Mitglied der Fachschaft B kann in den FSR gewählt werden.
- 2) Der FSR besteht grundsätzlich aus zwölf stimmberechtigten Mitgliedern. Von ihnen werden vier in den StudierendenKonvent (StuKo) und drei in den Fakultätsrat delegiert.
Eine Person ist in den Ausschuss für Studium und Lehre zu entsenden.
Zur Entsendung in den Senat wird dem StuKo eine Person vorgeschlagen.
Es ist mindestens eine Person als FSR - Vorstand zu benennen. In der konstituierenden Sitzung sind diese Ämter zu vergeben.
- 3) Entsandte des FSR sind beratende Mitglieder ohne Stimmrecht im FSR. Sie können jedoch Aufgaben im Sinne des FSR übernehmen und verwalten (Senat, Ausschüsse,...).
- 4) Die Mitgliedschaft endet
 - a. mit Ende der Amtszeit,
 - b. durch Niederlegung des Mandats und der Bestätigung durch den FSR,
 - c. bei Verhinderung von mindestens drei Monaten,
 - d. mit dem Ausscheiden aus der Fakultät B,
 - e. bei Ausschluss aus dem FSR,
 - f. mit dem Tod.
- 5) In begründeten Fällen können Mitglieder ausgeschlossen werden, insbesondere bei wiederholten schweren Verstößen gegen ihre Fachschaftsratspflichten.
- 6) Im Falle vorzeitig beendeter Mitgliedschaft eines Mitgliedes sollen die Nachfolgekandidaten der Wahlliste entsprechend ihres Stimmenanteils nachrücken.
- 7) Sowohl der Ausschluss als auch die Nachberufung eines Mitgliedes sind als gesonderte Tagesordnungspunkte zu behandeln und jeweils mit Zweidrittelmehrheit ohne Gegenstimme der übrigen FSR-Mitglieder zu beschließen.

§ 3 Ämter und Funktionen

- 1) Der Vorstand kümmert sich um die grundlegende Organisation des FSR. Er kümmert sich um die fristgerechte Einladung und die Erstellung der Tagesordnungspunkte für die Sitzungen, die Erstellung der Protokolle und die Redeleitung. Er meldet rechtzeitig Kandidaten für Kommissionen und Gremien den verantwortlichen Stellen.
- 2) Mitglieder und Entsandte des FSR in Gremien und Ausschüssen vertreten die Wünsche und Meinungen der Fachschaft und des FSR gegenüber den Gremien, in welche sie delegiert oder entsandt wurden und berichten in den FSR-Sitzungen aus den Sitzungen ebendieser Gremien und Ausschüsse.
- 3) Mitglieder und Entsandte des FSR teilen dem FSR rechtzeitig ihr Ausscheiden aus den jeweiligen Gremien mit, damit sich der FSR in einem angemessenen Zeitraum um deren Nachfolge kümmern kann.

§ 4 Sitzungsordnung

4.1 Einladung/Einberufung

- 1) Sitzungen finden während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat statt.
- 2) Zu den Sitzungen wird in der Regel durch den Vorstand eingeladen.
- 3) In begründeten Fällen können drei stimmberechtigte Mitglieder zu einer Sitzung einladen.
- 4) Eine Sitzung gilt als fristgerecht einberufen, wenn die dazu notwendige Einladung wenigstens fünf Tage zuvor versandt wurde.
- 5) Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen.

4.2 Beschlussfähigkeit

- 1) Zu Beginn einer jeden Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- 2) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen und bei der zweiten Einladung hierauf ausdrücklich hingewiesen worden ist. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Namentliche Abstimmungen über die Uni - Emailadresse sind im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig.

4.3 Stimmrecht und Abstimmungen

- 1) Stimmberechtigt sind alle nach §2 Absatz 2 stimmberechtigten Mitglieder.
- 2) Jedes stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme.
- 3) Stimmen werden durch deutliche Handzeichen abgegeben und im Protokoll vermerkt.
- 4) Jedes Mitglied des FSR kann eine geheime Abstimmung beantragen. Dem Antrag ist sofort stattzugeben.
- 5) Die Zweidrittelmehrheit ist bei Änderungen dieser Ordnung und bei Anträgen über Honorarverträge und Kooptieren einzelner Fachschaftsmitglieder erforderlich.
- 6) Von Honorarverträgen betroffene Personen dürfen an Abstimmungen zu selbigen nicht teilnehmen. Die notwendige Stimmenzahl reduziert sich entsprechend. Es ist auf fortwährende Beschlussfähigkeit zu achten.

4.4 Anträge und Beschlüsse

- 1) Jedes stimmberechtigte Mitglied des FSR darf Anträge stellen.
- 2) Anträge sind der Reihe nach zu behandeln, Ausnahmen bilden nur der Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) und der Antrag auf geheime Abstimmung.
- 3) Antrag und Antragstellender sowie der daraus resultierende Beschluss mit Stimmenverteilung sind im Protokoll festzuhalten.

4.5 Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag)

- 1) Jedes Mitglied des FSR kann Anträge zur GO stellen. Ein Antrag zur GO ist durch das Heben beider Hände anzuzeigen. Die Anzeige unterbricht nicht einen Redebeitrag. Antragstellenden ist als nächstes das Wort zu erteilen.
- 2) Auf den GO Antrag folgt höchstens eine Gegenrede, die durch das Heben beider Hände angezeigt wird. Unmittelbar nach der Gegenrede ist über den GO Antrag abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der GO Antrag als angenommen.
- 3) Anträge und Mehrheiten:
 - a) Anträge, denen ohne Abstimmung sofort stattzugeben ist:
 - Antrag auf geheime Abstimmung
 - Antrag auf nochmalige Auszählung der Wahl bzw. Abstimmung
 - Antrag auf Feststellung der Befangenheit eines Mitgliedes (§12 GO des StuKos)
 - b) Anträge, die mit einfacher Mehrheit beschlossen werden:
 - Anträge auf Änderung der Tagesordnung bzw. des Geschäftsganges
 - Antrag auf Neuaufnahme von TOPs oder Behandlungsgegenständen
 - Antrag auf Nichtbehandlung
 - Antrag auf Verweisung zur Vorbereitung oder Entscheidung an eine Einzelperson, einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe des FSR mit deren Einverständnis
 - Antrag auf Vertagung eines Behandlungspunktes
 - Antrag auf Wiederaufruf eines Tagesordnungspunktes
 - Antrag auf Festlegung einer bestimmten Vorgehensweise der Sitzungsleitung (z.B.: Abstimmungsreihenfolge)
 - Antrag auf namentliche Abstimmung
 - Antrag auf Festlegung einer Redezeit
 - Antrag auf Ende einer Redeliste
 - Antrag auf Abschluss der Debatte (ggf. sofortige Abstimmung)
 - Antrag auf Verlegung in den nichtöffentlichen Teil
 - Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
 - c) Anträge, die mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden:
 - Rückholantrag einer Abstimmung
 - Antrag auf Entzug des Rederechtes

4.6 Meinungsbilder

Bei Meinungsbildern sind alle Anwesenden zur Abstimmung berechtigt.

4.7 Öffentlichkeit

- 1) Die Sitzung ist öffentlich und kann durch Gäste besucht werden. Mitglieder der Fachschaft B haben Rederecht, anderen Gästen kann es gewährt werden.
- 2) Nicht-Öffentlichkeit muss für den Schutz von Einzelpersonen hergestellt werden, in solchen Sitzungen genannte Informationen sind vertraulich zu behandeln. Über die Teilnahme anderer Personen entscheidet der FSR unter Berücksichtigung persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen.
- 3) Im Ausnahmefall und um Arbeitsfähigkeit zu gewährleisten kann die Öffentlichkeit mit einer Zweidrittelmehrheit auf den FSR beschränkt werden.
- 4) Jeder Studierende hat das Recht, Anfragen an den FSR zu richten.
- 5) Anträge über Finanzierungs- und Förderanträge müssen schriftlich gestellt werden.
- 6) Der FSR ist verpflichtet, mindestens einmal pro Jahr einen schriftlichen Überblick über das Tagesgeschäft seit der letzten Veröffentlichung herauszugeben.

4.8 Protokoll

- 1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
- 2) Das Protokoll dient der Nachvollziehbarkeit der Sitzung.
- 3) Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass dieses Protokoll angefertigt wird und spätestens eine Woche nach Stattfinden der Sitzung allen Teilnehmern zugänglich ist.
- 4) Sollten binnen drei Tagen nach dem Verschicken des Protokolls keine Widersprüche oder Änderungs- und Ergänzungsvorschläge eingereicht werden, gilt das Protokoll als vorläufig angenommen und kann ausgehängt werden. Zum Beginn der darauf folgenden Sitzung wird das Protokoll vom FSR bestätigt. Das bestätigte Protokoll wird auf der Pinnwand und auf der Webseite des FSR veröffentlicht.
- 5) Das Protokoll hat auf dem Deckblatt die An- und Abwesenheit der Mitglieder mit Entschuldigungen, die Gäste und Antragstellenden sowie die tatsächliche Tagesordnung zu vermerken. Unter den Tagesordnungspunkten sind Diskussionen und grobe Argumentation festzuhalten. Anträge werden mit dem Namen des Antragstellers versehen. Der voraussichtliche Termin der nächsten Sitzung wird auf dem Protokoll vermerkt.

§ 5 Honorarbedingungen

- 1) Die Arbeit im Rahmen des FSR ist für seine Mitglieder ehrenamtlich.
- 2) Der FSR kann Honorarverträge außerhalb seiner natürlichen Aufgabenbereiche vergeben, um Unkosten und Arbeitsaufwand, die im Namen des FSR entstehen, zu entschädigen. Im entsprechenden Antrag sind Umfang der Leistung (zeitlicher Rahmen, Thema, Art der Bearbeitung, etc.) und das abrechenbare Ergebnis zu definieren.
- 3) Die Höhe der Honorare beträgt höchstens 50 Euro pro abgeschlossenem Vertrag und kann auf Antrag außerhalb des Aufgabenbereichs des FSR gewährt werden, sofern eine Relevanz zu den Belangen der Fachschaft besteht.

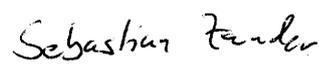
§ 6 Gremienbescheinigung

- 1) Gremienbescheinigungen werden gemäß der unten stehenden Tabelle vergeben. Sie bezieht sich auf jeweils eine volle Amtsperiode.
- 2) Für Mitglieder und Entsandte, die sich in besonderer Weise um den FSR verdient gemacht haben, kann ein Sonderbonus von einer oder zwei Semesterwochenstunden (SWS) vergeben werden. Dieser muss mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden FSR-Mitglieder beschlossen werden.
- 3) Schlüssel:

FSR-Arbeit	-	2 SWS
Vorstand	-	1 SWS
Senat	-	2 SWS
Fakultätsrat	-	1 SWS
Kommission	-	1 SWS
Sonderbonus	-	1- 2 SWS

§ 7 Beschluss:

Diese Ordnung wurde am 24.04.2012 durch den Fachschaftsrat der Fakultät Bauingenieurwesen beschlossen.


Vorstand I


Vorstand II