



Geschäftsordnung

der Fachschaftsvertretung Physik
der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
in der Fassung vom 01.11.2010

1 Allgemeines

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) basiert auf Absatz 4 (3) der Satzung der Fachschaftsvertretung Physik im Fachbereich Physik der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 13.10.2010 und auf §19 der Satzung der Studierendenschaft der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 22.10.2002.
- (2) Die Geschäftsordnung regelt ergänzend die Aufgaben und Arbeit des Fachschaftsrates (FSR).
- (3) *Das Logo der Fachschaft Physik ist auf allen offiziellen Schriftstücken (Briefe, Poster, Publikationen und ähnlichem) zu verwenden. Beispielhaft ist dieses auf der ersten Seite der Geschäftsordnung aufgeführt.*

2 Aufgaben des Fachschaftsrates

Die Aufgaben der Fachschaft sind in §20 der Satzung der Studierendenschaft aufgeführt. Im folgenden werden zentrale Aufgaben genauer beschrieben:

- (1) Der FSR koordiniert die Arbeit der Fachschaftsvertretung (FSV) Physik.
- (2) Der FSR gewährleistet eine angemessene Beratung der Studierenden und sorgt für Präsenzzeiten. Die Präsenzzeiten werden in einem Plan festgehalten, der am Anfang eines jeden Semesters aufzustellen ist. In der Vorlesungszeit ist ein Minimum von zwei Tagen in der Woche mit insgesamt mindestens vier Stunden Präsenzzeit zu gewährleisten. Die Mitglieder des FSR sorgen für den Präsenzdienst. Während des Präsenzdienstes soll ein umfangreiches Beratungsangebot garantiert werden.

- (3) Der FSR vertritt die gemeinsamen Interessen ihrer Mitglieder und deren fachlichen Belange.
- (4) Der FSR sorgt durch Öffentlichkeitsarbeit für Transparenz und Anerkennung unter der Studierendenschaft. Dies wird unter anderem durch regelmäßige Information auf der Internetseite sowie durch Aushänge und Informationsveranstaltungen gewährleistet.
- (5) Der FSR verwaltet und pflegt die Studierenden-Bibliothek. Er benennt eine Person, welche sich um die Anschaffungen der Bücher, die Organisation der Öffnungszeiten sowie um den aktuellen Bücherkatalog bemüht.
- (6) Der FSR sorgt für eine umfassende Bereitstellung von studien- und prüfungsrelevantem Informationsmaterial, darunter die Ausleihe von Altklausuren und Prüfungsprotokollen. Die Ausleihe ist einer separaten Anleitung geregelt, sie bildet keinen Teil der Geschäftsordnung.
- (7) Organisation der Einführung der Erstsemester in das Studium.

3 Einberufung und Vorbereitung der FSR-Sitzung

- (1) Der Termin für die Fachschaftssitzung wird zu Beginn des Semesters von den FSR-Mitgliedern festgelegt.
- (2) In der vorlesungsfreien Zeit finden Fachschaftssitzungen nur bei konkretem Bedarf statt. Sie werden mindestens eine Woche vorher durch den Fachschaftsverteiler und auf der Internetseite angekündigt.
- (3) Außerordentliche Sitzungen müssen zwei Tage vorher aus triftigem Grund einberufen werden.
- (4) Die Sitzungen sind öffentlich. Auf Antrag eines FSR-Mitglieds und mit einfacher Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des FSR ist die Sitzung *oder einzelne Tagesordnungspunkte* nicht öffentlich.
- (5) Alle Mitglieder des Fachschaftsrates sollten möglichst zu jedem Termin erscheinen. Abwesenheit sollte zuvor angemeldet werden.
- (6) Abstimmungen sind nur unter einem eigenen Tagesordnungspunkt möglich.

4 Durchführung der FSR-Sitzungen

- (1) Die Eröffnung der Sitzung obliegt dem Vorsitz oder der Vertretung.
- (2) Zu Beginn der Sitzung werden folgende Dinge festgestellt bzw. zugewiesen: Beschlussfähigkeit, Redeleitung, Protokollant, alte Protokolle und Tagesordnung.
- (3) *Die Redeleitung obliegt dem Vorsitz oder der Vertretung. Sollten Vorsitz und Vertretung nicht anwesend sein können, wird zu Beginn der Sitzung nach den unter Abschnitt 5 definierten Regeln die Redeleitung gewählt.*
- (4) Die Protokollführung kann in einem rotierenden System festgelegt werden, *wenn sich kein Mitglied bereit erklärt, dieses anzufertigen. Regelungen zur Protokollführung sind im Abschnitt 6 zu finden.*

- (5) Auf Antrag kann die Redezeit auf 3 Minuten begrenzt werden.
- (6) Bei diskriminierenden Aussprüchen oder Redehalten sowie persönlichen Beleidigungen behält sich der FSR nach Mehrheitsbeschluss Sanktionen vor. Diese können von einer Verwarnung über ein Redeverbot bis zum Verweis aus dem Sitzungsraum gehen.
- (7) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung (GO) gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Auch auf einen solchen Antrag darf das Wort jedoch nicht erteilt werden, solange eine Person redet, der die Redeleitung zur Zeit der Antragsstellung das Wort bereits erteilt hatte, oder solange eine Wahl oder Abstimmung läuft, deren Beginn die Sitzungsleitung vor der Wortmeldung festgestellt hatte.
- (8) Als Anträge zur GO sind insbesondere anzusehen Anträge auf:
 - (1) Schluss der Redeliste. Jedoch nur von Personen, die selbst nicht zur Sache gesprochen haben.
 - (2) Schluss der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung. Jedoch nur von Personen, die selbst nicht zur Sache gesprochen haben.
 - (3) Vertagung der Beschlussfassung über einen Antrag.
 - (4) Vertagung eines Punktes der Tagesordnung.
 - (5) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt (TOP) oder Antrag.
 - (6) Unterbrechung der Sitzung.
 - (7) Feststellung der Beschlussfähigkeit.
 - (8) Sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen objektiver Unklarheit über den Inhalt oder die Abstimmung.
 - (9) Schluss der Sitzung (Zweidrittelmehrheit notwendig).
 - (10) Zurückkommen auf einen bereits abgeschlossenen TOP (Zweidrittelmehrheit notwendig).
 - (11) Änderung der Tagesordnung.
- (9) Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach der Anhörung von höchstens je einer Rednerin / einem Redner für und gegen den Antrag abzustimmen. Begründungspflicht besteht bei Widerspruch nicht (formale Ablehnung).

5 Abstimmungen

- (1) *Jedes Fachschaftsratmitglied besitzt eine Stimme. Stimmberechtigt sind alle gewählten FSR-Mitglieder. Der FSR kann weiteren aktiven FachschaftlerInnen das Stimmrecht erteilen.*
- (2) Der FSR ist beschlussfähig, wenn 50% aller FSR-Mitglieder anwesend sind.
- (3) Ist ein TOP zur Entscheidung reif, so eröffnet der Vorsitz nach Abfragen der Anträge die Abstimmung. Anträge zum Abstimmungsgegenstand sind von diesem Zeitpunkt an

nicht mehr zulässig. Das Recht auf anschließende Anträge zur Geschäftsordnung bleibt unberührt.

- (4) Über weitergehende Anträge wird zuerst abgestimmt. Falls es inhaltlich nicht zu klären ist, entscheidet die Reihenfolge der Antragsstellung.
- (5) Änderungsvorschläge zu einem Sachantrag sind vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Soweit der FSR den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der Antragstellerin oder dem Antragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Abstimmung gestellt.
- (6) Im Normalfall wird in der FSR-Sitzung durch Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag einer stimmberechtigten Person muss eine geheime Abstimmung durchgeführt werden.
- (7) Geschäftsordnungsänderungen müssen mit Zweidrittelmehrheit aller FSR-Mitglieder beschlossen werden. Ansonsten gilt die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (8) Bei gleich vielen Ja- und Nein-Stimmen gilt ein Antrag als abgelehnt. Liegen mehr Enthaltungen als Ja-Stimme vor, muss die Abstimmung einmal wiederholt werden. Sollte sich gleiches ergeben, gilt der Antrag als abgelehnt.

6 Protokolle

- (1) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt.
- (2) *Auf Beschluss kann das Protokoll einen nicht-öffentlichen Teil enthalten. Dies ist insbesondere dann zu wählen, wenn mit der Nennung Persönlichkeitsrechte verletzt werden können.*
- (3) *Das Protokoll sollte in elektronischer Form (LaTeX) angefertigt werden, um eine gut lesbare, dauerhafte und durchsuchbare Dokumentation zu erhalten.*
- (4) Der öffentliche Teil eines Protokolls wird im Fachschaftsraum ausgehängt. *Eine Veröffentlichung auf den Internetseiten der Fachschaft ist möglich.*
- (5) Auf Antrag kann eine Kopie des öffentlichen Protokolls erstellt und ausgehändigt werden.
- (6) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn auf der folgenden FSR-Sitzung keine Gegenrede erhoben wird.

7 Fachschaftsvollversammlung

Ergänzend / abweichend zu den Regelungen in den Abschnitten 4 und 5 gelten folgende Regelungen:

- (1) *Versammlungsleiter/in ist ein/eine Sprecher/in des Fachschaftsrates.*
- (2) *Alle Mitglieder der Fachschaft Physik haben Rede-, Stimm- und Antragsrecht.*
- (3) *Die Beschlussfassung erfolgt mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen, bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.*

- (4) *Über die FVV ist ein Protokoll anzufertigen und im Anschluss öffentlich auszuhängen.*

8 Fachschaftsraum

- (1) Der FSR ist für die Ordnung und Sauberkeit des Fachschaftsraumes zuständig.
- (2) Zu Beginn eines Semesters wird eine Reinigungsliste angelegt, auf der festgehalten wird, wer in welcher Woche den Fachschaftsraum zu säubern hat. Jedes Fachschaftsratmitglied ist dazu angehalten, mindestens einmal im Semester diesen Dienst zu übernehmen.
- (3) Der Fachschaftsraum muss immer verschlossen sein, wenn niemand im Raum ist.
- (4) *Ein Schlüssel wird nur an diejenigen Personen ausgegeben, die diesen nachvollziehbar benötigen. Gleichzeitig wird erwartet, dass alle Mitglieder einen Präsenzdienst übernehmen, wenn ein Schlüssel ausgegeben wurde.*
- (5) *Der Schlüssel muss spätestens mit Austritt aus dem FSR zurückgegeben werden. Auf Antrag kann dieser in Ausnahmefällen auch an ehemalige Mitglieder des FSR ausgegeben werden. Es ist zu begründen, wofür dieser benötigt wird. Eine Abstimmung auf einer Fachschatfsitzung ist dazu erforderlich.*
- (6) Ein FSR-Mitglied ist für die Verwaltung der Schlüssel zuständig.

9 E-Mail-Verteiler und Nutzergruppen

- (1) *Der FSR unterhält einen E-Mail-Verteiler: **fsphys-l@listserv.uni-muenster.de**. Dieser wird von Herrn Dr. Adam (adamh@wwu.de) technisch verwaltet. E-Mails an die E-Mail-Adresse der Fachschaft (fsphys@uni-muenster.de) werden vom Verwalter nach einer Spam-Filterung an den internen Verteiler weitergeleitet. Die interne Kommunikation des FSR erfolgt über den Verteiler.*
- (2) *Mitglied in dem E-Mail-Verteiler wird jedes Mitglied des FSR. Dem Verwalter wird jeweils mitgeteilt, wie er über einen Aufnahmeantrag zu entscheiden hat.*
- (3) *Mit Austritt aus dem FSR endet die Mitgliedschaft im E-Mail-Verteiler. Alte Mitglieder können (mündlich) beantragen, weiterhin Mitglied im E-Mail-Verteiler zu bleiben. Der FSR entscheidet über den Antrag.*
- (4) *Der FSR unterhält eine Nutzergruppe: **p0fsphys**. Diese wird von Herrn Dr. Berkemeier (j.berkemeier@wwu.de) verwaltet. Die Mitgliedschaft ermöglicht den Zugang zum Gruppenlaufwerk und das Drucken auf dem Drucker im Fachschaftsraum.*
- (5) *Mitglied in der Nutzergruppe wird jedes Mitglied des FSR. Dazu muss das Formular N des ZIV ausgefüllt und unterzeichnet werden. Dieses Formular wird vom Ansprechpartner (siehe 9.(7)) gegengezeichnet und an den Verwalter weitergeleitet. Bei Verlängerungsanträgen reicht i.d.R. eine Mitteilung des Ansprechpartners per E-Mail.*
- (6) *Mit Austritt aus dem FSR erlöscht die Mitgliedschaft in der Nutzergruppe. Nur aus triftigem Grund ist eine weitere Mitgliedschaft möglich. Dies muss in jedem Einzelfall vom*

FSR beschlossen werden.

- (7) *Der FSR beauftragt eine Person mit der Betreuung und Dokumentation des E-Mail-Verteilers und der Nutzergruppe. Diese Person soll in regelmäßigen Abständen, z.B. einmal im Jahr, die aktuellen Mitglieder ermitteln und ist Ansprechpartner für die Verwalter.*

10 Fachschaftenkonferenz

- (1) Die Fachschaft Physik ist Mitglied der Fachschaftenkonferenz (FK).
- (2) Der FSR kann einen Vertreter entsenden.
- (3) Der FSR stimmt über Anträge der FK ab. Die Abstimmungsergebnisse werden entweder schriftlich durch Hauspost oder mündlich durch den Vertreter eingereicht.
- (4) Das Votum des FSR ist bindend. Liegt kein Votum vor, kann der Vertreter im Sinne des FSR entscheiden.

11 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung wird mit Zweidrittelmehrheit aller FSV-Mitglieder beschlossen.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können ebenfalls nur mit Zweidrittelmehrheit aller FSV-Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Ansonsten gelten die Bestimmungen in Absatz 5.

12 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung Physik der WWU tritt durch Beschluss der Fachschaftsvertretung und durch öffentlichen Aushang am 01.08.2007 in Kraft.

Die Änderung der Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung Physik der WWU tritt durch Beschluss der Fachschaftsvertretung und durch Veröffentlichung auf den Internetseiten der Fachschaft am xx.xx.xxxx in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.08.2007 außer Kraft.