

Geschäftsordnung des Fachschaftrates der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg in der Fassung vom 24. Mai 2011

I. Aufbau

§1 Anwendungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt den Ablauf und die Organisation der Sitzungen, die Bekanntgabe der Beschlüsse, die Arbeit und die interne Organisation des Fachschaftrates der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft (nachfolgend FaraWiwi genannt).

§2 Ämter

Der FaraWiwi wählt auf einer ordentlichen Sitzung aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, einen Referenten für Öffentlichkeitsarbeit und einen Finanzreferenten, die gemeinsam den Vorstand bilden. Weiterhin wird ein zweiter Unterschriftsberechtigter für Finanzen gewählt. Gewählt werden dürfen nur satzungsgemäße Mitglieder des Fachschaftrates (gemäß Satzung §7 Abs. 1).

§3 Wahlleiter

Der FaraWiwi bestimmt einen Wahlleiter, der die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen gewährleistet. Der Wahlleiter darf weder gewähltes Mitglied noch Stellvertreter sein.

§4 Wahl der Ämter

1. Die Ämter werden einzeln, getrennt nach Sachgebiet, mit jeweils absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder in die jeweilige Funktion gewählt.

2. Sollte in einem Wahlgang mit mehreren Kandidaten keine absolute Mehrheit für einen Kandidaten zu Stande kommen, ist ein weiterer Wahlgang für dieses Amt durchzuführen, wobei der Kandidat mit der geringsten Stimmenzahl nicht mehr zur Wahl steht.
3. Steht für ein Amt/Funktion nur ein Kandidat zur Wahl, so wird er im ersten Wahlgang mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gewählt. Wird im ersten Wahlgang keine 2/3-Mehrheit erreicht, gilt er in weiteren Wahlgängen mit absoluter Mehrheit als gewählt.
4. Ist ein Amt wegen vorzeitiger Beendigung der Amtszeit (Abs. 5) neu zu besetzen, wird dieses Amt entsprechend den Regelungen in dem in den Absätzen 1 bis 3 genannten Verfahren einzeln für die laufende Wahlperiode neu ermittelt.
5. Die Amtsträger werden in das jeweilige Amt für jeweils eine Wahlperiode gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Amtszeit endet außerdem durch:
 - a) Neuwahl des FaraWiwi,
 - b) Rücktritt,
 - c) Austritt aus der Studierendenschaft,
 - d) Bestätigtem konstruktiven Misstrauensantrag,
 - e) Exmatrikulation oder
 - f) Wechsel der Fachschaft.

§5 Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand ist in seiner Gesamtheit für die Vor- und Nachbereitung der Sitzung und die Bearbeitung der (täglichen) ständigen Aufgaben des Fachschaftsrates verantwortlich.
2. Der Vorstand vertritt den Fachschaftsrat gegenüber den staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen, der Otto-von-Guericke-Universität, der Fakultät, den Dezernaten der Universitätsverwaltung sowie im nationalen und internationalen Verkehr.
3. Der Vorstand kann im Rahmen seines operativen Geschäfts über ein Budget i. H. v. bis zu 150 € verfügen. Dies betrifft insbesondere die

Aufrechterhaltung des Bürobetriebes und die Vor- und Nachbereitung der Sitzung. Der Verfügungsrahmen ist auch dann nicht zu überschreiten, wenn verschiedene Ausgaben in einem direkten sachlichen Zusammenhang stehen. Vorstandsbeschlüsse sind schriftlich festzuhalten und von mindestens 2 Vorstandsmitglieder zu unterschreiben. Der Vorstand hat dem Fachschaftsrat zeitnah Bericht zu erstatten.

4. Der Vorstand vertritt den Fachschaftsrat in öffentlichen Belangen. Er führt den Schriftverkehr des Fachschaftsrates, hält Verbindung zu den studentischen Vertretern in den Gremien der Fakultät, pflegt die Internetpräsenz und ist für den Informationsfluss an die Fachschaft verantwortlich.
5. Der Vorstand übt sein Amt/Funktion unter Berücksichtigung der Beschlusslage des Fachschaftsrates eigenverantwortlich aus. Er ist für die Vertretung des Fachschaftsrates nach außen verantwortlich.

§6 Finanzreferent

1. Der Finanzreferent führt den Haushalt entsprechend dem Haushaltsplan der Fachschaft.
2. Er ist für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Fachschaftsrates im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie für die Einhaltung der Finanzordnung der Fachschaft verantwortlich.
3. Bis zur Amtsübernahme durch einen Nachfolger ist der Finanzreferent verpflichtet, das Amt kommissarisch weiterzuführen.

II. Die Sitzungen

§7 Einberufung der Sitzungen

1. Die Sitzungen des Fachschaftsrates finden während des Semesters in der Regel alle 2 Wochen statt.
2. Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage.
3. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.

4. Der Vorstand hat eine zusätzliche Sitzung (besonderer Anlass) zum frühest möglichen Termin einzuberufen, wenn dies von mindestens vier Mitgliedern des Fachschaftsrates oder mindestens einem Vorstandsmitglied schriftlich gefordert wird.
5. In der vorlesungsfreien Zeit kann von Ziff. 1 abgesehen werden.
6. Die Einladung erfolgt schriftlich in elektronischer Form.
7. Die Einladung zur Sitzung hat
 - a) Datum und Zeit der Sitzung,
 - b) Ort der Sitzung,
 - c) Vorschlag der Tagesordnung, sowie falls vorhanden
 - d) Sachanträge
 - e) konstruktive Misstrauensanträge
8. Beschlüsse die mehr als die einfache Mehrheit benötigen müssen in der Sitzungseinladung deutlich hervorgehoben werden. Dies gilt nicht für Kooptionen.

§8 Vorbereitung der Sitzungen

Die Sitzung wird vom Vorstand des Fachschaftsrates vorbereitet. Er legt eine vorläufige Tagesordnung fest. Außerdem sind von diesem alle Mitgliedern und Nachrücker sowie Antragsteller und Gäste einzuladen.

§9 Öffentlichkeit

1. Die Sitzung des Fachschaftsrates ist in der Regel öffentlich.
2. Der Fachschaftsrat kann mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
3. Für die Dauer des Ausschlusses der Öffentlichkeit müssen alle nicht-satzungsgemäßen Mitglieder die Sitzung verlassen.
4. Der Fachschaftsrat kann mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zusätzliche Beteiligte oder Berater zum nichtöffentlichen Teil hinzuziehen.

5. Über nichtöffentliche Teile der Sitzung haben alle Beteiligten Verschwiegenheit zu bewahren.

§10 Protokoll

1. Über die Sitzung wird ein Protokoll geführt. Es wird vom Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Wenn kein Widerspruch besteht, kann das Stimmrecht auf alle Mitglieder des erweiterten FaraWiwi ausgeweitet werden.
2. Die Protokolle können nur beschlossen werden, sofern sie den Mitgliedern des Fachschaftsrates spätestens mit der Sitzungseinladung zugegangen sind.
3. Öffentliche Teile des Protokolls sind der Studierendenschaft der Fakultät zugänglich zu machen.

§11 Beschlussfähigkeit

1. Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn die Ladung ordnungsgemäß erfolgt ist und mehr als die Hälfte der Anzahl der gewählten Mitglieder (gemäß Satzung §6 Absatz 1) an stimmberechtigten Mitgliedern anwesend ist.
2. Zu Beginn der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
3. Sollte der Fachschaftsrat bei zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht beschlussfähig sein, kann der Vorstand eine Sitzung einberufen, in welcher der Fachschaftsrat in jedem Falle beschlussfähig ist. Dies muss auf der Einladung deutlich ersichtlich sein.

§12 Beschlussfassung & Bekanntgabe

1. Der Fachschaftsrat entscheidet auf seinen Sitzungen mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, sofern durch Satzung, Finanz-oder diese Geschäftsordnung keine andere Mehrheit vorgesehen ist.

2. Der Vorstand hat die Möglichkeit einen schriftlichen Umlaufbeschluss (per Mailingliste des FaraWiwi) einzuholen. Der Vorstand setzt eine Frist von mindestens 3 Tagen für die Beendigung des Umlaufbeschlusses. Abstimmungsberechtigt sind nur die gewählten Mitglieder und Stellvertreter des FaraWiwi. Der Umlaufbeschluss ist beendet, sobald die Frist abgelaufen ist. Er gilt als angenommen, wenn eine einfache Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder vorliegt, sofern keine andere Mehrheit vorgesehen ist. Auf Wunsch eines gewählten Mitglieds oder Stellvertreters wird der laufende Umlaufbeschluss abgebrochen und auf die nächste Sitzung vertagt. Umlaufbeschlüsse sind im Betreff der Mail als solche zu kennzeichnen.
3. Die Beschlüsse des Fachschaftsrates sind bindend. Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungsteile werden hochschulintern bekannt gegeben.

§13 Sitzungsleitung

1. Der Vorstand bestimmt einen Sitzungsleiter. Dieser muss nicht zwingend Mitglied des Fachschaftsrates sein.
2. Der Sitzungsleiter leitet die Sitzung. Er ist angehalten ein heterogenes Meinungsbild einzuholen und eine zielführende Diskussion zu gestalten.
3. Der Sitzungsleiter erteilt und entzieht das Wort.

§14 Redeordnung

1. Die Mitglieder des Fachschaftsrates, Kandidaten und Antragsteller erhalten das Wort durch den Sitzungsleiter in der Regel nach Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Der Sitzungsleiter kann außer der Reihe das Wort erteilen, wenn es der Klärung des Sachverhaltes dient.
3. Außer der Reihe erhält das Wort, wer zur Geschäftsordnung sprechen will.
4. Jedes Mitglied kann einen Antrag auf Schließung der Rednerliste stellen. Dieser gilt als angenommen, wenn keine formale Gegenrede vorliegt.

§15 Anträge

1. Interne Anträge sind Anträge, die die tägliche Arbeit oder Projekte des FaraWiwi betreffen.
2. Sachanträge sind Anträge, die entsprechend der Antragsfrist schriftlich eingegangen sind. Die Antragsfrist endet 6 Tage vor Sitzungsbeginn.
3. Initiativanträge sind Anträge, die nach Ablauf der Antragsfrist schriftlich bei der Sitzungsleitung oder dem Vorstand eingereicht wurden. Der FaraWiwi entscheidet durch Mehrheitsbeschluss, ob der Initiativantrag behandelt wird.
4. Konstruktive Misstrauensanträge sind Anträge, die entsprechen der Antragsfrist schriftlich eingegangen sind. Die Antragsfrist endet 6 Tage vor Sitzungsbeginn. Konstruktive Misstrauensanträge gelten als bestätigt, wenn sie mit 2/3 Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen worden sind.
5. Nur Angehörige der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft sind berechtigt Anträge zu stellen.

§16 Abstimmung

1. Vor jeder Abstimmung hat der Sitzungsleiter den Abstimmungsgegenstand exakt und neutral zu bestimmen.
2. Vor der Abstimmung über einen Antrag sind alle dazu gestellten Zusatz- und Änderungsanträge, in der Reihenfolge ihrer Tragweite, beginnend mit dem weitestgehenden, zur Abstimmung zu bringen. Erst danach ist über den Hauptantrag zu entscheiden.
3. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Fachschaftsrates ist über einen Antrag geheim abzustimmen.
4. Anträge, über die bereits einmal abgestimmt wurde, können in der laufenden Sitzung nicht noch einmal zur Abstimmung gestellt werden, sofern durch Satzung, diese Geschäfts- oder die Finanzordnung nicht anderes bestimmt wurde.
5. Wenn kein Widerspruch besteht, kann das Stimmrecht bei Sach-, Initiativanträgen und internen Anträgen auf alle Mitglieder des erweiterten FaraWiwi ausgeweitet werden.

§17 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung kann nur mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

III. Sonstiges

§18 Schlussbestimmungen

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung durch den Fachschaftsrat in Kraft.
2. Die in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Funktionsbeschreibungen gelten in der weiblichen und der männlichen Form.

.....

Vorsitzender des Fachschaftsrates