

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Wirtschaft der Hochschule Emden/Leer

§ 1

Präambel Fachschaftsrat

Der Fachschaftsrat Wirtschaft ist eine selbständige, unabhängige und überparteiliche Organschaft der Hochschule Emden/Leer. Die Mitglieder des Fachschaftsrates schließen sich mit dem Zweck die Interessen der Studenten der Fachschaft Wirtschaft zu vertreten zusammen. Sie setzen sich dafür ein, dass die an der Hochschule Emden/Leer angebotene Lehre den Anforderungen der Bachelor- bzw. Masterprüfungsordnung und der Studienordnung entspricht und die Qualität der Lehre an der Hochschule den Anforderungen der freien Wirtschaft, den Körperschaften des öffentlichen Rechts und denen der Behörden auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene entspricht.

§ 2 Mitgliedschaft

(1) Mitglied des Fachschaftsrates Wirtschaft können alle immatrikulierten Studierenden des Fachbereiches Wirtschaft werden.

(2) Ordentliche Mitgliedschaft des Fachschaftsrates kann nur durch Wahl der Studierenden des Fachbereiches Wirtschaft erlangt werden.

(3) Einfache Mitgliedschaft kann durch Zustimmung von mehr als fünfzig Prozent der ordentlich gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates erlangt werden.

(4) a) Die ordentliche Mitgliedschaft endet durch:

- I. Eigenexmatrikulation
Exmatrikulation von Amtswegen
- II. Ende der Amtszeit
- III. Wechseln des Fachbereiches oder des Standortes
- IV. Schriftliche Niederlegung der Mitgliedschaft

b) Die einfache Mitgliedschaft endet durch:

- I. Eigenexmatrikulation
Exmatrikulation von Amtswegen
- II. Wechseln des Fachbereiches oder des Standortes
- III. Ausschluss durch eine 2/3 Mehrheit der nach §5 dieser Geschäftsordnung stimmberechtigten Mitglieder
- IV. Schriftliche Niederlegung der Mitgliedschaft

§ 3

Konstituierung

(1) Der neugewählte Fachschaftsrat (FSR) wird zu seiner ersten Sitzung von dem FSR-Vorsitz der vorherigen Legislaturperiode einberufen.

(2) Der amtierende Vorstand stellt die ordnungsgemäße Ladung fest, sowie die Beschlussfähigkeit gemäß § 11 GO.

(3) In der ersten Sitzung führt der Vorsitz der vergangenen Legislaturperiode die Sitzung, bis der neue Vorstand gewählt ist. Nach Ende der ersten Sitzung übernimmt der neu gewählte Vorstand seine Aufgaben nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung (besonders § 7).

(4) Den neuen Mitgliedern des Fachschaftsrates werden in der konstituierenden Sitzung je ein Exemplar der Geschäftsordnung des FSR's (GO) und der Organisationssatzung der Studierendenschaft ausgehändigt. Dies erfolgt durch den Vorstand der vorherigen Legislaturperiode.

§ 4

Wahl des Vorstandes

(1) Der FSR wählt den Vorstand aus seiner Mitte in geheimer Wahl und in getrennten Wahlhandlungen. Dies hat innerhalb der konstituierenden Sitzung unmittelbar nach der Begrüßung und der Feststellung der Beschlussfähigkeit zu erfolgen.

(2) Der Vorsitz kann durch Zuruf gewählt werden, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht.

(3) Der Vorstand des Fachschaftsrates besteht aus:

- a) dem Fachschaftsratsvorsitzenden und einem Stellvertreter,
- b) dem Finanzreferenten und einem Stellvertreter

(4) Die Mitglieder des Vorstandes des Fachschaftsrates werden durch den Fachschaftsratsrat für ein Jahr gewählt.

- a) im ersten Wahlgang ist eine absolute Mehrheit erforderlich,
- b) im zweiten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit.

(5) Tritt ein Mitglied des Vorstandes während der Legislaturperiode zurück, hat die Wahl eines Nachfolgers bzw. einer Nachfolgerin aus der Mitte des FSR spätestens 4 Wochen nach dem Rücktritt zu erfolgen. Der Vertreter übernimmt bis dahin die Aufgaben.

(6) Eine vorzeitige Abberufung eines Vorstandmitglieds ist durch ein konstruktives Misstrauensvotum möglich. Ein Antrag auf Misstrauen kann nur gestellt werden, wenn mit diesem Antrag auch gleichzeitig ein(e) neue(r) Kandidat(in) für den Vorstandsposten vorgeschlagen wird. Für die Annahme des Antrages bedarf es einer 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des FSR's. Im Falle der Annahme des Antrages wird das alte Vorstandsmitglied seines Postens enthoben und der/die aufgestellte Kandidat(in) wird zum neuen Vorstandsmitglied.

§ 5

Zusammensetzung

(1) Der Fachschaftsratsrat setzt sich zu einem Teil aus gewählten Mitgliedern gemäß der Wahlordnung der Studierendenschaft zusammen und des Weiteren aus nicht gewählten einfachen Mitgliedern, die nach Maßgabe § 2 (3) GO bestätigt werden müssen.

(2) Nicht gewählte einfache Mitglieder können auch wieder durch einen Mehrheitsbeschluss von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder vom Fachschaftsratsrat ausgeschlossen werden, wenn sie den vom Fachschaftsratsrat vorgeschriebenen Pflichten nicht nachkommen. Diese vorgeschriebenen Pflichten sind unter §14 (7) dieser GO beschrieben.

§ 6

Stimmrecht

- (1) Ordentlich gewählte Mitglieder haben ein Stimmrecht. Einem ordentlich gewählten Mitglied kann das Stimmrecht nur entzogen werden, wenn es den vom Fachschaftsrat vorgeschriebenen Pflichten nicht nachkommt. Für einen Stimmrechtzug bedarf es der 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Nicht gewählte einfache Mitglieder haben grundsätzlich kein Stimmrecht.

§ 7

Aufgaben und Verfahren des Vorstandes

- (1) Der Vorstand leitet die Arbeit des Fachschaftsrates und vertritt ihn nach außen. Er ist dabei an die Beschlusslage des Fachschaftsrates gebunden.
- (2) Die/der erste Vorsitzende leitet die Sitzungen des Fachschaftsrates, sofern es keine andere Vereinbarung im Vorstand gibt. Die Sitzungsleitung geschieht nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung
- (3) Die/der erste Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Fachschaftsrates ein, sofern es keine andere Vereinbarung im Vorstand gibt.
- (4) Die/der Finanzreferent(in) verwaltet die Finanzen des Fachschaftsrates nach den Grundsätzen der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (5) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt die Sitzungsleitung einen Schriftführer/ eine Schriftführerin.
- (6) Die Sitzungsleitung hat die Sitzung ordnungsgemäß zu leiten. Um diesen ordnungsgemäßen Ablauf zu gewährleisten, hat sie folgende Rechte und Pflichten:
 - (a) Redner(innen) die nicht zu Sache sprechen, müssen zur Ordnung gerufen werden. Sollten sie nach zweimaligem Ermahnen nicht reagieren, so ist ihnen das Rederecht für diesen Tagesordnungspunkt zu entziehen.
 - (b) Nach mehrmaligem Ermahnen kann die Sitzungsleitung einem Mitglied das Wort für die ganze Sitzung entziehen bzw. das Mitglied des Raumes verweisen.
 - (c) Sollte ein FSR-Mitglied oder ein(e) Beisitzer(in) in einer Sitzung beleidigend werden, so kann die Sitzungsleitung diese Person von der Sitzung ausschließen und sie des Raumes verweisen.
 - (d) Die Maßnahmen sind für alle Teilnehmer(innen) der Sitzung gültig.

§ 8

Ladung

- (1) Am Anfang eines jeden Semesters werden die möglichen Termine der ordentlichen Sitzungen besprochen und festgelegt.
- (2) Die Mitglieder des FSR sind schriftlich unter Mitteilung von vorläufiger Tagesordnung, Zeit und Ort der Sitzung sowie der für die Sitzung relevanten Anträge zu laden. Als schriftlich im Sinne dieses Absatzes gelten elektronische Einladungen wie z.B. per E-Mail oder Facebook.
- (3) Im Falle einer ordentlichen Sitzung müssen zwischen dem Tag der Ladung und der Sitzung fünf Werktage liegen.
- (4) Im Falle einer außerordentlichen Sitzung müssen zwischen dem Tag der Ladung und der Sitzung drei Werktage liegen.

§ 9

Tagesordnung

- (1) Der Vorstand des Fachschaftsrates legt die Tagesordnung fest.
- (2) Die Tagesordnung kann in ordentlichen Sitzungen in Tagesordnungspunkt 2 nachträglich abgeändert werden
- (3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung kann nach Ladung nicht mehr verändert werden. Bei einer außerordentlichen Sitzung ist der Fachschaftsrat automatisch beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (4) Feste Tagesordnungspunkte jeder Sitzung sind:
 - (a) TOP 1 Begrüßung, Überprüfung der Ladung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (b) TOP 2 Genehmigung der Tagesordnung
 - (c) TOP 3 Genehmigung des Protokolls der vorhergehenden Sitzung
 - (d) Letzter Tagesordnungspunkt einer jeden Sitzung ist der TOP „Sonstiges“. In diesem dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 10

Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Der FSR tagt grundsätzlich hochschulöffentlich. Die Öffentlichkeit in diesem Sinne sind die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule gem. § 2 der Grundordnung.
- (2) Die Öffentlichkeit kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Hierzu ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen des Gremiums erforderlich. Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen.

§ 11

Beschlussfähigkeit

- (1) Der FSR ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß geladen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Ergeben sich im Verlauf der Sitzung Zweifel über die Beschlussfähigkeit, so ist diese auf Antrag eines FSR-Mitglieds erneut durch die Sitzungsleitung festzustellen.
- (3) War der FSR bei Eröffnung einer Sitzung nicht beschlussfähig, ist schnellstmöglich gemäß § 8 (4) zu einer außerordentlichen Sitzung mit gleicher Tagesordnung zu laden.

§ 12

Anträge

- (1) Anträge können zu jedem entsprechenden TOP formlos gestellt werden
- (2) Über gestellte Anträge ist in einem entsprechenden TOP abzustimmen.

§ 13

Abstimmungen

- (1) Abzustimmen ist in folgender Reihenfolge:
 - (a) Ja
 - (b) Nein
 - (c) Enthaltung
- (2) Enthaltungen werden als nicht abgegebene Stimme gewertet.
- (3) § 11 Abs. 1 gilt entsprechend wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder sich enthält (nicht abgegebene Stimme), ist der Antrag als nicht angenommen zu deklarieren.

§ 14

Arbeits – und Aufgabenteilung

- (1) Der Fachschaftsrat koordiniert seine Arbeit aufgrund von Anforderungen und Erforderlichkeiten selbstständig und einvernehmlich.
- (2) Der FSR kann zur Erfüllung seiner Aufgaben auf Mehrheitsbeschluss ständige und/oder nichtständige Referate bilden. Sie können jederzeit vom FSR aufgelöst und neu gebildet werden.
- (3) Referate können sowohl von einfachen als auch von ordentlichen Mitgliedern besetzt und geleitet werden.
- (4) Die Referate gehen ihren Aufgaben frei und formlos nach, sind aber an Beschlüsse des Fachschaftsrates gebunden.
- (5) Die Referate sind verpflichtet in jeder ordentlichen Sitzung einen Bericht über ihr aktuelles Handeln vorzutragen. Hat das Referat nichts vorzutragen, so wird „übliches Tagesgeschäft“ ins Protokoll aufgenommen
- (6) Auf Beschluss des Fachschaftsrates können bestimmte Aufgaben auch von Nichtfachschaftsratsvertretern wahrgenommen werden. Davon ausgeschlossen sind die Vorstandstätigkeiten wie im § 7 beschrieben.
- (7) Jedes Mitglied verpflichtet sich folgende Aufgaben zu übernehmen:
 - a) eine Sprechzeit in der Woche anzubieten,
 - b) an den Fachschaftsratsitzungen teil zu nehmen,
 - c) die Mitarbeit in mindestens einem Referat.
- (8) Bei Nichterfüllung kann der Fachschaftsrat mit einer 2/3 Mehrheit:
 - a) ein einfaches Mitglied aus dem Fachschaftsrat ausschließen.

§ 15 Sprechzeiten

- (1) Ordentliche und einfache Mitglieder haben eine wöchentliche Sprechzeit in der Vorlesungszeit abzuhalten. Zu Beginn des Semesters wird ein Plan erstellt.
- (2) Die Sprechzeiten sind für die Erledigung der FSR- Arbeit. Besuchern ist sofort volle Aufmerksamkeit zu erteilen.
- (3) Erledigungen in der Sprechzeit sind:
 - a) Ansprechpartner sein für die Belange von Studierenden und davon betroffenen Personen
 - b) Lesen und Beantworten von E-Mails
 - c) Lesen und Sortieren von Post
 - d) Erledigungen von Aufgaben für den FSR
 - e) Lesen von Protokollen und anderem relevanten Material (z.B. Prüfungsordnungen)
 - f) Aufräumen des Büros
- (4) Bei Verhinderung der Sprechzeit ist der Vorstand zu informieren.
- (5) Wird die Sprechzeit zum dritten Mal unentschuldigt nicht wahrgenommen, kann der Fachschaftsrat beschließen, ein einfaches Mitglied auszuschließen, aufgrund von Nichterfüllung der Aufgaben gemäß § 14 (7).

§ 16

Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung des FSR ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Es muss insbesondere enthalten:
 - (a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - (b) die genehmigte Tagesordnung,
 - (c) die Namen der anwesenden Personen,
 - (d) die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder,
 - (e) die Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und der Abstimmung (offen/geheim) über die einzelnen Beratungsgegenstände, Name des Protokollanten die Ergebnisse von Wahlen,
 - (f) die Annahme oder Ablehnung von Anträgen,
 - (g) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
 - (h) sonstige wesentliche Vermerke über den Verlauf der Sitzung (z.B. Unterbrechungen, Ordnungsmaßnahmen, entgegengesetzte Anträge),
 - (i) den wesentlichen Verlauf der Debatten.
- (3) Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine oder ihre abweichende Meinung zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (4) Das Protokoll ist von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden sowie der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- (5) Das Protokoll der vorangegangenen Sitzung wird auf der jeweils nachfolgenden durch Beschluss genehmigt und ist anschließend im Büro einsehbar.
- (6) Das Protokoll kann jederzeit in der Geschäftsstelle des FSR's eingesehen werden. Außerdem sind auf Anfrage Kopien auszuhändigen.

§ 17

Notbesetzung

In der vorlesungsfreien Zeit kann nach Bedarf zu einer außerordentlichen Sitzung geladen werden. Sollten nicht genug stimmberechtigte Mitglieder des FSR's zugegen sein, ist nach §11 dieser GO zu verfahren. Die Beschlussfähigkeit ist erreicht, wenn 1/3 der FSR-Mitglieder anwesend sind.

§ 18

Gremienbescheinigungen/Teilnahmebescheinigung

- (1) Voraussetzungen für eine Gremienbescheinigung ist die Erfüllung und Einhaltung der Pflichten, die unter § 14 (7) beschrieben sind.
- (2) Einfache Mitglieder erhalten statt der Gremienbescheinigung eine Teilnahmebescheinigung mit der Auflistung ihrer Tätigkeiten im FSR.
- (2) Auf besonderes Engagement (z.B. Arbeit in Referaten, Infostände etc.) ist in den Gremienbescheinigungen besonders hinzuweisen.
- (3) Sollte ein Mitglied den auferlegten Pflichten nicht nachkommen, so hat der/die erste Vorsitzende das Recht die Ausstellung der Bescheinigung zu verweigern. Dies muss jedoch durch eine 2/3 Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder in der darauffolgenden ordentlichen Sitzung bestätigt werden. Wird diese Bestätigung nicht erteilt, so ist der/die erste Vorsitzende zur Ausstellung der entsprechenden Bescheinigung verpflichtet.

(4) Sollte ein einfaches Mitglied aus dem FSR ausgeschlossen worden sein, so erhält dieses Mitglied keine Bescheinigung, da schon durch eine 2/3 Mehrheit des Fachschaftsrates festgestellt wurde, dass das Mitglied den auferlegten Pflichten nicht nachgekommen ist.

§ 19

Elektronische Post

Der Schriftform ist die elektronische Form gleichgestellt.

§ 20

Fristberechnung

Für die Berechnung von Fristen nach dieser Geschäftsordnung gelten die §§ 187 und 188 des Bürgerlichen Gesetzbuches.

§21

Änderungen der Geschäftsordnung

Für Änderungen dieser Geschäftsordnung bedarf es einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates.

§22

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder nach ihrer Verabschiedung unwirksam werden, bleibt die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt. In einem solchen Fall hat der Fachschaftsrat das Recht und die Pflicht, die betroffenen Bestimmungen baldmöglichst durch diejenigen zu ersetzen, die der Intention der ursprünglichen Formulierung am nächsten kommen.

§ 23

Schlussbestimmung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft, nachdem sie vom Fachschaftsrat und vom Studierendenparlament verabschiedet wurde.

1. Vorsitz Fachschaftsrat Wirtschaft

1. Vorsitz Studierendenparlament