Geschäftsordnung des FSR Nordistik

§ 1 *Vorbereitung von Sitzungen*

(1) Die Einladung zu Sitzungen erfolgt spätestens 7 Kalendertage zuvor durch den*die Vorsitzende auf die gegenüber ihr*ihm angegebenen Kontaktdaten der Mitglieder. Er*sie hat unverzüglich zu einer Sitzung zu laden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des FSR dies bei dem*der Vorsitzenden in Textform beantragen.

(2) Jedes Mitglied des FSR hat das Recht jederzeit eine Dringlichkeitssitzung zu beantragen. Wenn mindestens 20% der FSR-Mitglieder und mindestens 2 FSR-Mitglieder gegenüber dem*der Vorsitzenden schriftlich kommunizieren, dass sie diesem Antrag zustimmen, muss der*die Vorsitzende eine Sitzung binnen 96 Stunden einberufen.

(3) Der*die Vorsitzende schlägt in der Einladung auf Wunsch eine Tagesordnung vor und fügt eingegangene Anträge der Einladung bei. In der Einladung sind der Ort und der Beginn der Sitzung zu nennen.

(4) Der FSR kann durch Beschluss einen regelmäßigen Sitzungsturnus festlegen, aussetzten oder abschaffen, den die*der Vorsitzende den Mitgliedern des FSR unverzüglich mitzuteilen hat. Die Einladung zu diesen Sitzungen gemäß Absatz 1 Satz 1 ist dann nicht mehr nötig.

(5) Für den Zeitraum der Vorlesungszeit muss ein wöchentlicher Sitzungsturnus vorhanden sein.

(6) In der ersten Sitzung in der Vorlesungszeit muss ein Präsenzzeitenplan beschlossen werden. Dieser Plan muss deutlich zum Ausdruck bringen, zu welchen Zeiten welche Mitglieder des FSR voraussichtlich im Fachschaftsraum anzutreffen sind.

§ 2 *Sitzungsleitung und Eröffnung der Sitzungen*

(1) Die Sitzung leitet der*die Vorsitzende. Ist er*sie nicht anwesend, leitet der*die stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Ist er*sie ebenfalls nicht anwesend, leitet der*die zweite stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Ist auch Letztere*r nicht anwesend, wählt der FSR sofort nach der Eröffnung der Sitzung durch das älteste anwesende Mitglied des FSR eine Sitzungsleitung aus den anwesenden Mitgliedern des FSR durch Personenwahl gemäß § 7 Absatz (7) der Satzung der Studierendenschaft.

(2) Das Mitglied dem die Sitzungsleitung obliegt, macht deutlich, wenn es nicht in Ausübung dieser Funktion spricht.

(3) Zur Sitzungsleitung gehören insbesondere:
1. die Eröffnung, Leitung, Unterbrechung und Schließung der Sitzungen
2. die Feststellung der Beschlussfähigkeit

3. die Gewährung ungestörten Ablaufs der Sitzungen

(4) Die Sitzungsleitung eröffnet die Sitzung. Unverzüglich nach Eröffnung der Sitzung wählen die anwesenden Mitglieder ein*e Protokollant*in aus ihrer Mitte durch Personenwahl. Gewählte können die Wahl nur aus wichtigen Gründen ablehnen. Anschließend beschließen die Mitglieder eine Tagesordnung. Es folgt die Bestätigung von Protokollen der vergangenen Sitzungen, wobei zuvor Änderungsanträge zum Protokoll abgestimmt werden.

(5) Die Unterbrechung einer Sitzung darf nicht länger als 15 Minuten andauern. Wird diese Zeit um mehr als fünf Minuten überschritten gilt die Sitzung als geschlossen.

(6) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt gilt die Sitzung damit als geschlossen.

(7) Wird eine Sitzung durch das Verhalten von einer anwesenden Person gestört und bleibt eine Abmahnung erfolglos, so hat die Sitzungsleitung die Möglichkeiten der störenden Person das Rederecht zu entziehen, und die störende Person von der Sitzung auszuschließen.

§ 3 *Debatte*
(1) Die Sitzungsleitung erteilt den Mitgliedern nacheinander in der Reihenfolge ihrer Meldung das Wort.
(2) Die Sitzungsleitung darf diese Reihenfolge ändern, wenn sie dies begründen kann, und keinen Widerspruch durch die anderen Mitglieder erfährt.

(2) Das Protokoll beinhaltet zumindest:
1. den Beginn, das Ende und den Ort der Sitzung,
2. Anwesende bei der Sitzung und gegebenenfalls deren verspätetes Eintreffen oder vorzeitiges Verlassen der Sitzung,
3. Antragstexte oder eindeutige Verweise auf die Anträge,
4. Abstimmungsergebnisse,
5. Anträge zur Geschäftsordnung und deren Behandlung und
6. Sondervoten.

§ 4 *Anträge und Abstimmung*
(1) Änderungsanträge können alle Mitglieder stellen. Sie bedürfen der Textform und müssen einen inhaltlichen Bezug zum Ausgangsantrag haben.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) gehen Wortmeldungen vor. Sie können nur während der Sitzung durch Mitglieder gestellt werden. Der*die Antragssteller*in kann einen GO-Antrag begründen. Wird dem GO-Antrag durch kein Mitglied widersprochen, ist er angenommen. Widerspricht ihm ein Mitglied, kann es seinen Widerspruch begründen und es wird danach über den GO-Antrag abgestimmt.

(3) GO-Anträge sind insbesondere:
1. Schluss der Redeliste;
2. Änderung der Redeliste;
3. Beschränkung der Redezeit;
4. Vertagung eines Antrags oder der Sitzung;

5. Einrichtung eines Ausschusses;
6. Auflösung eines Ausschusses;
7. Umbesetzung eines Ausschusses;
8. Überweisung eines Antrags an einen Ausschuss;
9. Nichtbefassung eines Antrags;
10. Ausschluss und Wiederzulassung der Öffentlichkeit;
11. Einberufung einer Sitzungspause
12. geheime Abstimmung beziehungsweise Wahl;
13. Feststellung der Beschlussfähigkeit.
Den Nummern 12 und 13 kann nicht widersprochen werden.

(4) Über Anträge wird per Handzeichen abgestimmt. Die Mitglieder können eine Ja-Stimme oder eine Nein-Stimme abgeben oder sich der Stimme enthalten. Enthaltungen sind wie nicht abgegebene Stimmen zu werten.

(5) Falls zu einem Gegenstand mehrere konkurrierende Anträge vorliegen, führt die Sitzungsleitung die Abstimmung wie folgt durch:
1. Geht ein Antrag inhaltlich weiter als ein anderer, ist über den Weitergehenden zuerst
abzustimmen. Wird er angenommen, sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
2. Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von 1. nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge der Abstimmung grundsätzlich nach der Reihenfolge der Antragstellung. Werden von inhaltlich unvereinbaren Anträgen mehrere angenommen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.

§ 5 *Öffentlichkeit, Beschlussfähigkeit und geheime Wahl*
(1) Die Sitzungen sind öffentlich. Durch bestätigten GO-Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Der GO-Antrag ist nichtöffentlich zu begründen und abzustimmen. Personalangelegenheiten werden nichtöffentlich behandelt.

(2) Die Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder zum Zeitpunkt der Feststellung der Beschlussfähigkeit anwesend sind. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit wird durch die Sitzungsleitung auf GO-Antrag, dem nicht widersprochen werden kann, sofort festgestellt. Wird die Beschlussfähigkeit der Sitzung nicht festgestellt, ist sie beschlussunfähig und sofort zu schließen. Sitzungen sind beschlussfähig bis ihre Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde.

(3) Auf GO-Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Diesem GO-Antrag kann nicht widersprochen werden.

(4) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 6 Ergebnisse
(1) Der*die Vorsitzende leitet Beschlüsse an die zuständige Stelle weiter, beziehungsweise führt sie aus.

(2) Der*die Vorsitzende bewahrt beschlossene Protokolle auf.

§ 7 *Zu dieser GO*
(1) Die GO wird während laufenden Sitzungen in Einzelfällen von der Sitzungsleitung ausgelegt. Mit dauernder Wirkung können Fragen der Auslegung durch Beschluss des Gremiums entschieden werden. Die Kompetenzen der Rechtsaufsicht und der Rechtsweg bleiben unberührt.

(2) Im Einzelfall kann von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit abgewichen werden. Die Abweichung ist im Protokoll zu vermerken.