

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates ET/ITTI/CE der Universität Rostock

§ 1 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Fachschaftsratssitzungen sind fachschaftsöffentlich. Auf Antrag kann die Öffentlichkeit für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagungsordnungspunkte ausgeschlossen werden.
- (2) Die Sitzungen finden regelmäßig in Anwesenheit der gewählten Fachschaftsratsmitglieder statt. Anwesend ist auch, wer über moderne Kommunikationstechniken wie Video- oder Telefonkonferenz sowie Internet virtuell zugeschaltet ist.
- (3) Dem Sprecher des Fachschaftsrats ist von jedem Fachschaftsratsmitglied spätestens einen Tag vor der betreffenden Sitzung mitzuteilen, ob es sich vor Ort zur Sitzung einfinden wird oder virtuell teilnimmt. Auch die Abwesenheit zu einem Sitzungstermin ist nach Möglichkeit spätestens einen Tag vor der betreffenden Sitzung dem Sprecher des Fachschaftsrats mitzuteilen.
- (4) Die Einladung wird mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstag an die Mitglieder des Fachschaftsrates versandt. Das kann auf elektronischem oder schriftlichem Weg erfolgen. Die Einladung enthält Ort, Zeit und Datum der Sitzung sowie die vorläufige Tagesordnung.
- (5) Fachschaftsratssitzungen müssen spätestens sieben Tage vorher fachschaftsöffentlich angekündigt werden. Dazu reicht eine Ankündigung im Fachschaftsforum (<http://fsr.e-technik.uni-rostock.de/forum>). Genaue Modalitäten wie die vorläufige Tagesordnung und Teilnahmemöglichkeiten werden spätestens einen Tag vor der betreffenden Sitzung mitgeteilt.

§ 2 Abstimmungen in Fachschaftsratssitzungen

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der gewählten Fachschaftsratsmitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Enthaltungen werden als nicht abgegebene Stimmen gewertet. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 3 Umlaufverfahren

- (1) Nach Maßgabe der nachfolgenden Absätze kann mit der Mehrheit von mindestens 1/4 der gewählten Fachschaftsratsmitglieder eine Abstimmung im Umlaufverfahren beschlossen werden. Im Umlaufverfahren können die Mitglieder über einzelne Punkte abstimmen, indem sie den Initiator (Absatz 2) per E-Mail unterrichten, wie sie in den einzelnen zur Entscheidung stehenden Punkten entscheiden. Er informiert dann die Fachschaftsratsmitglieder umgehend über das Ergebnis. Spätestens drei Werktage nach Beendigung des Umlaufverfahrens ist das Ergebnis auch fachschaftsöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Mit dem Beschluss über die Durchführung eines Umlaufverfahrens ist ein Initiator zu bestimmen, der für die Durchführung und die Protokollierung des Verfahrens verantwortlich ist.
- (3) Für das Umlaufverfahren muss eine Frist festgesetzt werden, innerhalb welcher die

Fachschaftsratsmitglieder ihr Votum dem Initiator mitzuteilen haben. Diese Frist darf eine Dauer von 24 Stunden nicht unterschreiten. Für die Fristwahrung ist der Zeitpunkt des Zugangs der Stimmabgabe beim Initiator entscheidend. Eine verspätete Stimmabgabe gilt als Nein.

- (4) Die Stimmabgabe im Umlaufverfahren erfolgt über eine E-Mail, deren Authentizität gewährleistet ist. Der Eingang des Votums wird vom Initiator mit einer E-Mail bestätigt.
- (5) Die Formulierung eines Beschlussantrages darf nicht verneinend formuliert sein, das heißt die Annahme eines Antrages darf nicht die Beibehaltung des status quo beinhalten.
- (6) Das Ergebnis der Abstimmung wird formell in einem gesondertem Protokoll festgehalten, das die genaue Antragsformulierung, den Zeitraum der Abstimmung, die Teilnehmer der Abstimmung, das Ergebnis sowie die Unterschrift des Initiators und die des Sprechers oder Finanzers, zumindest jedoch von zwei verschiedenen Mitgliedern des Fachschaftsrats enthält.

§ 4 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Fachschaftsrat in Kraft und gilt solange, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft gesetzt worden ist.

Rostock, 19.01.2011