

Inhalt

§1 Vorstand	2
§ 2 Ordnungsgemäße Ladung.....	2
§3 Anwesenheit.....	2
§4 Beschlussfähigkeit	3
§ 5 Abstimmungsverfahren	3
§6 Beschlüsse im Umlaufverfahren	3
§7 Öffentlichkeit und Verfahren der Abstimmung.....	3
§8 Geheime Abstimmung	4
§9 Geschäftsordnungsanträge	4
§10 Wortmeldungen	4
§11 Protokollführung	4
§12 Sitzungsdauer.....	5
§13 Redezeit	5
§14 Ordnungsrufe	5
§15 Arbeitsgruppen.....	5
§16 Gremienbescheinigung	5
§17 Konstituierende Sitzung	5
§18 Inkrafttreten	6

Geschäftsordnung

Für den „Fachschaftsrat Seefahrt und Logistik“
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Fachschaftsrat Seefahrt und Logistik, im Folgenden auch kurz „FSR“ genannt, hat am 06.03.2018 auf Grundlage von § 4 Absatz 4 i.V.m. § 7 der Satzung der Studierendenschaft der Jade Hochschule Wilhelmshaven/ Oldenburg/ Elsfleth vom 20.10.2017, zuletzt geändert am 18.12.2018 (VkB1.94/2018) die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§1 Vorstand

Der Fachschaftsrat wählt in der konstituierenden Sitzung mit der einfachen Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder aus seinen Reihen den Vorstand. Der Vorstand besteht aus der oder dem 1. und 2. Vorsitzenden sowie einem/einer Schriftführer_in.

In der ersten Sitzung eines neu gewählten Fachschaftsrates führt die oder der Vorsitzende der vorhergehenden Amtsperiode den Vorsitz. Sind die oder der Vorsitzende verhindert, führt das an Jahren älteste, oder wenn es ablehnt, das nächstälteste Mitglied des Fachschaftsrates den Vorsitz, bis die oder der neu gewählte Vorsitzende das Amt antritt.

Für die Wahl des Vorstandes schlagen die Mitglieder des Fachschaftsrates geeignete Bewerberinnen und Bewerber vor.

Der Fachschaftsrat wählt nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die Sitzungsleitung in geheimer Abstimmung. Durch Zuruf wird gewählt, wenn jeweils nur ein Wahlvorschlag vorliegt und niemand diesem Verfahren widerspricht. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

Der Vorstand ist an die Vorgaben des Plenums gebunden, dem Plenum gegenüber rechenschaftspflichtig und jederzeit mit zwei Drittel der Stimmen seiner Mitglieder abrufbar.

§ 2 Ordnungsgemäße Ladung

Die oder der Vorsitzende beruft das Gremium ein, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Im Übrigen gilt § 4 Abs. 5 Satz 5 der Satzung der Studierendenschaft.

Der Fachschaftsrat ist ordnungsgemäß einberufen, wenn Termin, Ort und Tagungsvorschlag mit einer Frist von einer Woche (mindestens vier volle Werktage Vorlesungstage während der Vorlesungszeit) vor der Sitzung, bei außerordentlichen Sitzungen mindestens drei volle Werktage vor der Sitzung, den Mitgliedern in elektronischer Form zugegangen und der Fachschaft in geeigneter Weise bekannt gemacht worden sind.

§3 Anwesenheit

Kann ein Mitglied des FSR an einer Sitzung nicht teilnehmen, so hat es unverzüglich ihre oder seine Vertretung und die oder den Vorsitzende_n des Fachschaftsrates in Kenntnis zu setzen.

§4 Beschlussfähigkeit

Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung ein Drittel seiner Mitglieder bei der Sitzung anwesend ist. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Beschlussfähigkeit gilt auch als gegeben, wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, solange nicht auf Antrag eines Mitglieds durch die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

Stellt die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

Kann eine Entscheidung des Fachschaftsrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden und ist eine Verzögerung der Entscheidung zur Vermeidung unmittelbar drohender erheblicher Nachteile für die Fachschaft nicht vertretbar, so entscheidet die oder der Vorsitzende. Über die Gründe für die Ausübung des Eilentscheidungsrechts und den Inhalt der Entscheidung sind die übrigen Fachschaftsmitglieder unverzüglich zu unterrichten

§ 5 Abstimmungsverfahren

Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge: „Stimmen dafür“, „Stimmen dagegen“, „Enthaltungen“. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit die Satzung der Studierendenschaft oder diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

Bei Stimmgleichheit ist eine weitere Abstimmung durchzuführen. Bleibt es bei Stimmgleichheit, ist der Antrag abgelehnt.

Stellt die Sitzungsleitung bei der Abgabe der Stimmen „dafür“ fest, dass offensichtlich die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums für die Annahme des Antrags ist, dann kann sie ohne Auszählung feststellen „mit Mehrheit angenommen“, wenn niemand diesem Verfahren widerspricht.

§6 Beschlüsse im Umlaufverfahren

Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren auf elektronischem Wege gefasst werden, sofern eine besondere Eilbedürftigkeit gegeben ist oder außerhalb der Lehrveranstaltungszeit Beschlüsse gefasst werden sollen. Für das Verfahren ist eine Mindestlaufzeit von zwei Wochen, in der Vorlesungszeit von zehn Vorlesungstagen erforderlich. Zur Beschlussfassung ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich.

§7 Öffentlichkeit und Verfahren der Abstimmung

Abstimmungen sind öffentlich, wenn nicht ein Mitglied widerspricht und eine geheime oder namentliche Abstimmung beantragt.

Ein Antrag auf geheime Abstimmungen geht einem Antrag auf namentliche Abstimmungen vor.

Bei der namentlichen Abstimmung wird jedes Mitglied namentlich aufgerufen und gibt seine Stimme öffentlich gegenüber dem Vorsitzenden ab (ja/nein/Enthaltung).

Geheime Abstimmungen finden auf vorbereiteten und im Erscheinungsbild identischen Stimmzetteln statt.

§8 Geheime Abstimmung

Personenbezogene Angelegenheiten erfolgen grundsätzlich in nicht öffentlicher Sitzung und geheimer Abstimmung. Wünscht ein Mitglied eine geheime Abstimmung, ist dies ohne Abstimmung oder Beschluss umzusetzen.

§9 Geschäftsordnungsanträge

Anträge sind schriftlich oder während der Sitzung zu stellen und im Protokoll fest zu halten. Zur Geschäftsordnung sind nur die folgenden Anträge möglich:

- a) Ausschluss oder Wiedenzulassung der Hochschulöffentlichkeit,
- b) Nichtbefassung mit einem Antrag,
- c) Verweisung eines Tagesordnungspunktes oder eines Antrags an ein anderes, zu benennendes Gremium,
- d) Schluss der Rednerliste,
- e) Schluss der Debatte,
- f) Unterbrechung eines Tagesordnungspunktes unter Fortführung der weiteren Tagesordnung,
- g) Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
- h) Befristete Unterbrechung der Sitzung,
- i) Vertagung der Sitzung,
- j) Feststellung der Beschlussfähigkeit.

Bei Anträgen zur Geschäftsordnung, ausgenommen Buchstabe j), lässt die Sitzungsleitung je eine Wortmeldung dafür und dagegen zu und lässt über den Antrag abstimmen.

§10 Wortmeldungen

Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen mit dem Zuruf „zur Geschäftsordnung“ werden unmittelbar nach Beendigung der laufenden Ausführungen eines Redners vorgezogen. Wer zur Geschäftsordnung redet, darf nicht zur Sache sprechen.

§11 Protokollführung

Sitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll hat mindestens zu enthalten:

- a) Tag, Beginn, Ende und Ort der Sitzung,
- b) die Anwesenden,
- c) die Namen der Antragstellerinnen oder Antragsteller und den Wortlaut ihrer Anträge,
- d) Abstimmungsergebnisse,
- e) Beratungsergebnisse.

Protokolle sind in der Regel in der nächsten Sitzung zu verabschieden

Änderungen des Protokolls sind innerhalb von acht Werktagen nachdem das Protokoll den Mitgliedern zur Verfügung gestellt wurde dem Vorstand mitzuteilen und werden in der nächsten Sitzung beraten. Protokolle sind – soweit sie nicht vertrauliche Inhalte betreffen – in geeigneter Weise der Fachschaft bekannt zu geben.

§12 Sitzungsdauer

Die Sitzungsdauer ist auf drei Stunden beschränkt. Ist die Sitzungsdauer überschritten, kann das Plenum mit der Mehrheit seiner Stimmen die weitere Beratung beschließen, ansonsten beruft der Vorsitzende innerhalb von drei Wochen eine neue Sitzung zu den nicht erledigten Tagesordnungspunkten ein.

§13 Redezeit

Die Redezeit für Wortmeldungen ist auf drei Minuten beschränkt. Auf Antrag kann die Redezeit vom Vorsitz verlängert werden.

§14 Ordnungsrufe

Redner, die nicht zur Sache reden werden durch den Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Sollten sie nach zweimaliger Mahnung nicht reagieren, wird ihnen das Rederecht für diesen TOP entzogen. Nach mehrmaliger Ermahnung oder wenn ein Mitglied, andere Mitglieder, oder Gäste beleidigt, kann der Vorsitzende das Rederecht für die ganze Sitzung entziehen und das Mitglied des Raumes verweisen.

§15 Arbeitsgruppen

Auf Empfehlung des Vorstandes oder nach Beschluss des Fachschaftsrates können Arbeitsgruppen, zur Behandlung aktueller Themen oder Durchführung von Angelegenheiten des Fachschaftsrates, gebildet werden. Diese Arbeitsgruppen sind dem Vorstand und dem Plenum rechenschaftspflichtig.

§16 Gremienbescheinigung

Der Vorstand des Fachschaftsrates stellt auf Antrag eines Mitglieds gemeinschaftlich eine Gremienbescheinigung aus, mit der die regelmäßige Mitarbeit des Mitglieds in diesem Gremium (mindestens Teilnahme an der Hälfte der Sitzungen der Amtsperiode, sowie eine aktive Beteiligung an Arbeitsgruppen) bestätigt wird.

§17 Konstituierende Sitzung

Bei der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates ist folgende Tagesordnung vorgesehen:

1. Eröffnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der vorherigen Sitzungsperiode
2. Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit nach § 6
3. Wahl des neuen Vorstandes nach §1
4. Beratung zu den aktuellen Kernthemen der Fachschaftsratsarbeit im Semester
5. Festlegung Semester Sitzungsplan
6. Verschiedenes

§18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Fachschaftsrates Seefahrt und Logistik der Jade Hochschule in Kraft. Die bisher geltende Geschäftsordnung tritt mit gleichem Datum außer Kraft.