

**Geschäftsregelordnungswerk
des Fachschaftsrates Mathematik
der Universität Duisburg-Essen**

Vom 09. Oktober 2024

Inhaltsübersicht:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Mitglieder
- § 3 Einberufung von Sitzungen
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Beschlussfähigkeit
- § 7 Stimmrecht, Antrags- und Rederecht
- § 8 Leitung der Sitzung
- § 9 Anträge zum GROW, Meldungen
- § 10 Sachanträge, Meinungsbilder und Abstimmung
- § 11 Wahlen
- § 12 Protokollführung
- § 13 Vorsitz
- § 14 Referate
- § 15 Raumzugang und Ordnungsdienst
- § 16 Ausleihe von FSR-Inventar
- § 17 Auslegung des GROW
- § 18 Abweichen vom GROW
- § 19 Inkrafttreten und Änderung der GROW

(3) Auf Antrag der Mehrheit des Vorsitzes oder mindestens 25% der gewählten Mitglieder können Helfende zu beratenden Mitgliedern gewählt werden, wenn sie zuvor ihr Engagement unter Beweis gestellt haben und bereit sind, verantwortend Aufgaben zu übernehmen. Beratende Mitglieder werden in die FSR-Kommunikationskanäle eingetragen.

(4) Vernachlässigt ein beratendes Mitglied seine Aufgaben und Pflichten, so kann es auf Antrag eines gewählten Mitglieds abgewählt werden.

(5) Gewählte Mitglieder scheiden nur aus durch:

- a. Rücktritt,
- b. Tod,
- c. Austritt aus der Fachschaft durch Exmatrikulation oder Fachwechsel,
- d. Neuwahl des FSR

(6) Beratende Mitglieder scheiden nur aus durch:

- a. Rücktritt,
- b. Tod,
- c. Abwahl,
- d. Austritt aus der Fachschaft durch Exmatrikulation oder Fachwechsel,
- e. Neuwahl des FSR

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Dieses Geschäftsregelordnungswerk (GROW) gilt für den Fachschaftsrat Mathematik (FSR) und für weitere Gremien der Universität Duisburg-Essen, die deren Anwendung beschließen.

(2) Das GROW ergänzt die Satzung des FSR. Die Satzung ist in jeder Hinsicht als höherrangig zu betrachten.

**§ 2
Mitglieder**

(1) Die gewählten und beratenden Mitglieder bilden die Mitglieder des FSR.

(2) Interessierte Studierende können sich als Helfende an den Aktivitäten des FSR beteiligen, auch wenn sie keine gewählten oder beratenden Mitglieder des FSR sind. Dazu können sich Helfende in die Helfer*innen-Mailingliste eintragen lassen und werden über anstehende Möglichkeiten zur Unterstützung informiert.

**§ 3
Einberufung von Sitzungen**

(1) Die Einberufung von FSR-Sitzungen erfolgt unter Einhaltung einer Ladungsfrist von sieben Kalendertagen gemäß der Satzung der Studierendenschaft.

(2) Die Einladung wird zusammen mit der vorläufigen Tagesordnung fachschaftsöffentlich bekannt gemacht.

(3) Die Mitglieder des Vorsitzes unterstützen sich gegenseitig bei ihrer Tätigkeit und bereiten die Sitzungen des FSR vor.

(4) Sollte ein gewähltes oder beratendes Mitglied nicht zur Sitzung erscheinen können, meldet es sich unaufgefordert beim Vorsitz ab.

**§ 4
Tagesordnung**

(1) Der Vorsitz stellt die vorläufige Tagesordnung auf.

(2) Der Vorsitz, die gewählten und die beratenden Mitglieder sind befugt, bei einer Sitzung bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung weitere Tagesordnungspunkte vorzuschlagen.

(3) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit festgelegt.

(4) Die vorläufige Tagesordnung wird an einen der FSR-Kommunikationskanäle versandt. Sie soll mindestens folgende Punkte enthalten und in der Regel beginnen mit:

1. Festlegung der Tagesordnung
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

(5) Darüber hinaus sollen folgende Punkte enthalten sein:

- Verschiedenes

§ 5 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des FSR sind hochschulöffentlich gemäß der Satzung der Studierendenschaft. Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Um eine Personalangelegenheit handelt es sich, wenn ein Angestelltenverhältnis mit einer dritten Person, die nicht einem Organ der Studierendenschaft angehört, beraten wird.

(2) Der Ausschluss der Öffentlichkeit gilt nicht für Personen, die als Sachkundige zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt hinzugezogen worden sind. Personen gelten als hinzugezogen, wenn der Vorsitz das Erscheinen ankündigt und kein Mitglied der Hinzuziehung widerspricht. Im Fall des Widerspruchs ist über die Hinzuziehung abzustimmen.

(3) Unbeschadet der Regelungen in den Absätzen 1 und 2 kann die Sitzungsleitung die Öffentlichkeit ausschließen, wenn eine Störung der Sitzung auf andere Weise nicht zu verhindern oder zu beseitigen ist. Zu diesem Zweck kann die Sitzungsleitung die Sitzung unterbrechen und nach der Unterbrechung nichtöffentlich fortsetzen.

§ 6 Beschlussfähigkeit

(1) Die Beschlussfähigkeit gemäß der Satzung des FSR ist von der Sitzungsleitung zu Beginn der Sitzung festzustellen.

(2) Im Falle der Feststellung der Beschlussunfähigkeit kann die Sitzungsleitung die Sitzung unterbrechen, wenn damit zu rechnen ist, dass die Beschlussfähigkeit in absehbarer Zeit wiederhergestellt wird.

§ 7 Stimmrecht, Antrags- und Rederecht

(1) Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des FSR.

(2) Bei Meinungsbildern dürfen alle bei der Sitzung anwesenden Personen ihre Stimme abgeben.

(3) Gemäß der Satzung des FSR haben alle Studierenden der Universität Duisburg-Essen Rederecht, alle Mitglieder der Fachschaft Antragsrecht. Mit einfacher Mehrheit kann auch Dritten ein Rederecht zugesprochen werden.

§ 8 Leitung der Sitzung

(1) In der Regel eröffnet, leitet und schließt der Vorsitz die Sitzungen; er kann jedoch auch andere gewählte Mitglieder des FSR zur Sitzungsleitung ernennen. Die Sitzungsleitung sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratung; sie stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Abstimmung oder Wahl beginnt und wann sie abgeschlossen ist.

(2) Bei Bedarf führt die Sitzungsleitung eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die sich aus dieser ergibt. Sie kann, wenn es der Diskussion dienlich erscheint, von der Reihenfolge abweichen. Sie kann jederzeit das Wort ergreifen.

§ 9 Anträge zum GROW, Meldungen

(1) Es können Anträge zum GROW vorgetragen werden. Die Meldung zum GROW erfolgt bei Bedarf durch Heben beider Hände.

(2) Anträge zum GROW können sich insbesondere richten auf:

- a. Schluss der Sitzung,
- b. Feststellung der Beschlussunfähigkeit,
- c. Befristete Unterbrechung der Sitzung,
- d. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
- e. Vertragung eines Tagesordnungspunktes oder einer Beschlussfassung,
- f. Überweisung einer Angelegenheit an ein anderes Gremium oder Organ,
- g. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
- h. Schluss der Redeliste oder der Debatte,
- i. Beschränkung der Redezeit, jedoch nicht unter zwei Minuten,
- j. Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
- k. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte während der Sitzung.

(3) Ein Antrag zum GROW ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Antrag und Widerspruch bedürfen keiner Begründung. Bei Widerspruch ist nach Anhören einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners abzustimmen. Stimmberechtigt sind hierbei alle FSR-Mitglieder.

(4) Anträge zum GROW, die den gleichen Zweck und Inhalt haben, können nur einmal pro Tagesordnungspunkt gestellt werden.

(5) Eine Meldung mit einem Fingerzeig nach unten stellt dar, dass man etwas direkt zur aktuellen Wortmeldung hinzuzufügen hat, das nur im aktuellen Kontext einen Sinn ergibt (z. B. eine Korrektur einer genannten Zahl oder eine

Verständnisfrage). Eine solche Klarifikation dient nicht dazu, die eigene Meinung darzustellen.

(6) Anträge und Wortmeldungen zum GROW sowie Klarifikationen sind bevorzugt zuzulassen. Dadurch wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen einer Rednerin oder eines Redners unterbrochen.

(7) Eine Meldung nur mit dem kleinen Finger stellt dar, dass man einen Wortbeitrag hat, der nicht zur aktuellen Diskussion passt. Die Rednerin notiert sich dies und die sich meldende Person darf nach Beendigung der aktuellen Diskussion ihren Beitrag äußern.

(8) Zustimmung oder Ablehnung zu einem Wortbeitrag soll nicht durch eine Wortmeldung ausgedrückt werden, sondern kann gestisch dargestellt werden.

§ 10

Sachanträge, Meinungsbilder und Abstimmung

(1) Sachanträge müssen so gestellt werden, dass diese mit JA, NEIN oder ENTHALTUNG abgestimmt werden können.

(2) Zur Einholung eines Meinungsbildes können mehrere Optionen zur Abstimmung gestellt werden.

(3) Die Sitzungsleitung eröffnet nach Abschluss der Beratung die Abstimmung. Wortbeiträge zu diesem Abstimmungsthema sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig.

(4) Die Sitzungsleitung hat sich vor der Abstimmung zu vergewissern, dass den Mitgliedern der Inhalt der vorliegenden Sachanträge und die Bedeutung der Abstimmung gegenwärtig sind. Sachanträge sollen unmittelbar vor der Abstimmung in vollem Wortlaut verlesen werden.

(5) Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge hinfällig. Kann die Sitzungsleitung nicht feststellen, welcher Sachantrag der weitergehende ist, so entscheidet sie über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(6) Abstimmungen finden in der Regel durch Handheben statt. Auf Verlangen eines anwesenden, stimmberechtigten Mitglieds muss geheim abgestimmt werden; das gilt nicht für GROW-Anträge. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(7) Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt.

(8) Über die Bewilligung von Ausgaben ab einem Betrag von 50 Euro muss immer abgestimmt werden.

§ 11

Wahlen

(1) Alle Wahlen sind geheim und erfolgen stets durch Abgabe von Stimmzetteln. Vor einer Wahl muss dem/der Kandidat* in die Möglichkeit zu einer kurzen Rede gegeben werden.

(2) Wählbar ist nur, wer nominiert worden ist; eine Annahme der Kandidatur ist nicht erforderlich.

(3) Eine Person gilt als gewählt, wenn sie die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt.

(4) Gewählte sind unverzüglich zu informieren. Die Wahl gilt als angenommen, wenn keine Ablehnungserklärung innerhalb von sieben Kalendertagen vorliegt.

§ 12

Protokollführung

(1) Über die Sitzungen werden Protokolle angefertigt. Das Protokoll enthält die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste, die Beratungsgegenstände und den Beratungsverlauf in seinen Grundzügen, Anträge und Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse.

(2) Der Protokollentwurf wird nach Anfertigung über einen der FSR-Kommunikationskanäle versandt.

(3) Das Protokoll ist in der nächstmöglichen Sitzung nach Abstimmung über etwaige Änderungsanträge zu genehmigen.

(4) Die genehmigten Protokolle werden gemäß der Archivverordnung der Universität von einem Mitglied der Sitzungsleitung und einem Mitglied der Protokollführung unterschrieben und im Fachschaftsraum gesammelt.

§ 13

Vorsitz

(1) Der FSR wählt auf der konstituierenden Sitzung einen Vorsitz. Gemäß der Satzung kann dieser aus mehreren Personen und Stellvertreter*innen, jedoch mindestens aus zwei Personen bestehen.

(2) Es können jederzeit weitere Personen auf Vorschlag eines Mitglieds des FSR in den Vorsitz gewählt werden.

(3) Ein Mitglied des Vorsitzes kann abgewählt werden. Wenn mindestens 25% der gewählten FSR-Mitglieder dies beantragen, findet eine Wahl statt. Auch dabei darf die Anzahl der Mitglieder des Vorsitzes zwei nicht unterschreiten.

§ 14

Referate

(1) Referate bezeichnen Organisationseinheiten des FSRs, die sich mit unterschiedlichen Aufgabenfeldern beschäftigen.

(2) Der Vorsitz entscheidet in der Regel über die Existenz und personelle Größe der Referate.

(3) Auf Antrag eines gewählten Mitglieds kann über die Existenz und personelle Größe der Referate abgestimmt werden.

(4) Die Referatsbesetzung geschieht auf freiwilliger Basis aus den Mitgliedern des FSR, in der Regel zu Beginn der Amtsperiode des FSR. Kann keine Einigung über die Vergabe der Referatsplätze erzielt werden, so kann der Vorsitz die Durchführung einer Abstimmung beschließen.

(5) Der Rücktritt von einem Referat ist möglich.

(6) Gemäß der Satzung der Studierendenschaft ist die Existenz eines Finanz-Referates sowie der FSK- und der Forum-Lehramts-FSK-Vertreter*innen vorgeschrieben. Die Mitglieder des Finanzreferates müssen gewählt werden und gewählte Mitglieder des FSR sein.

(7) Besteht ein Referat aus mehr als zwei Personen, wird ein*e Verantwortliche*r ausgezeichnet, der/die die Koordination des Referates übernimmt und als Ansprechpartner*in dient.

(8) Den Aufgaben der Referate muss kontinuierlich nachgegangen werden. Falls jemand ein Referat vernachlässt, wird der entsprechenden Person nahegelegt, vom entsprechenden Referat zurückzutreten.

(9) Auf Antrag eines gewählten Mitglieds kann ein Referatsmitglied abgewählt werden.

§ 15

Raumzugang und Ordnungsdienst

(1) Jedes gewählte und jedes beratende Mitglied kann auf Wunsch Zugang zum Fachschaftsraum erhalten oder abtreten.

(2) Jedes Mitglied, das aus dem Fachschaftsrat ausscheidet, verliert den Zugang zum Fachschaftsraum.

(3) Auf Antrag eines gewählten Mitglieds kann über den Entzug des Raumzugangs eines Mitglieds per Wahl entschieden werden.

(4) In der Regel besitzen nur Mitglieder des Finanzreferates und des Vorsitzes Schlüssel zur Schrankwand. Für einen beschränkten Zeitraum kann der Vorsitz weitere Schlüssel aushändigen.

(5) Jedes Mitglied, das Zugang zum Fachschaftsraum hat, beteiligt sich am Ordnungsdienst.

(6) Stellt der Vorsitz fest, dass der Ordnungsdienst trotz mehrmaliger Aufforderung durch den Vorsitz nicht erledigt wurde, wird den verantwortlichen Mitgliedern der Raumzugang entzogen.

(7) Möchte ein Mitglied des FSR den Fachschaftsraum mit einer Gruppe privat benutzen, insbesondere außerhalb der Öffnungszeiten des WSC, ist folgendes zu beachten:

- a. Dieses Treffen ist bei allen Mitgliedern des Vorsitzes per Textnachricht anzumelden.
- b. Falls mehr als 20 Personen an dem Treffen teilnehmen, hat diese Anmeldung mindestens 72 Stunden vorher stattzufinden.
- c. Es ist Sorge zu tragen, dass das Mitglied zurechnungsfähig und vor Ort bleibt.
- d. Alle genutzten Räumlichkeiten werden bis 8 Uhr des nächsten Werktages vollständig aufgeräumt und gesäubert.

(8) Der Vorsitz kann nach eigenem Ermessen entscheiden, dem Treffen nicht ohne Einbeziehung des gesamten FSR zustimmen zu wollen. In diesem Fall stimmt der FSR auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung darüber ab, ob das Treffen stattfinden darf.

(9) Wird gegen die Bedingungen der vorherigen beiden Absätze verstoßen, kann der Vorsitz nach Einzelfall entscheiden, dem betreffenden Mitglied in Zukunft die private Nutzung des Fachschaftsraums zu untersagen und/oder den Raumzugang zu entziehen.

§ 16

Ausleihe von FSR-Inventar

(1) Möchte jemand, egal ob Mitglied der Fachschaft oder extern, Gegenstände, die im Besitz des FSR sind, ausleihen, ist folgendes zu beachten:

- a. Die Ausleihe ist bei allen Mitgliedern des Vorsitzes per Textnachricht anzumelden.
- b. Die geliehenen Gegenstände sind mit der gebührenden Sorgfalt zu behandeln.
- c. Es ist ein Datum festzulegen, zu dem die geliehenen Gegenstände wieder zurückgebracht werden.
- d. In einem geeigneten Dokument, auf das der gesamte FSR Lesezugriff hat, sind die Modalitäten der Ausleihe festzuhalten.

(2) Der Vorsitz kann nach eigenem Ermessen entscheiden, der Ausleihe nicht ohne Einbeziehung des gesamten FSR zustimmen zu wollen. In diesem Fall stimmt der FSR auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung darüber ab, ob die Ausleihe stattfinden darf.

§ 17

Veranstaltungsorganisation

(1) Hat eine Veranstaltung des FSR, die für die Studierendenschaft gedacht ist, nur eine begrenzte Teilnehmeranzahl, wird für die Anmeldung eine gesammelte Liste geführt.

(2) Idealerweise ist der Anmeldestart einer Veranstaltung mit begrenzter Teilnehmerzahl einige Tage nach der Bewerbung.

§ 18

Auslegung des GROW

Über die Auslegung dieses GROW im Einzelfall entscheidet der Vorsitz mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Wird der Entscheidung des Vorsitzes von einem stimmberechtigten Mitglied widersprochen, so findet eine Abstimmung statt.

§ 19

Abweichen vom GROW

Ein Abweichen vom GROW ist nur in Einzelfällen durch einen Beschluss möglich, der mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder gefasst wird. Über das Abweichen vom GROW und den betreffenden Sachantrag ist getrennt abzustimmen.

**§ 20
Inkrafttreten und Änderung des GROW**

- (1) Dieses GROW bedarf zu seiner Annahme die Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des FSR.
- (2) Dieses GROW tritt am Tage seines Beschlusses durch den FSR in Kraft und kann mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des FSR geändert werden oder außer Kraft treten.
- (3) Redaktionelle Änderungen dieses GROW sind jederzeit auch ohne Abstimmung möglich.
- (4) Verlieren Teile dieses GROW ihre Gültigkeit, so bleiben die anderen Teile davon unberührt.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrates Mathematik der Universität Duisburg-Essen vom 09. Oktober 2024

Essen, den 09. Oktober 2024