

Geschäftsordnung für die Fachschaftsvollversammlung und den Fachschaftsrat der Fakultät für Ostasienwissenschaften der Ruhr-Universität Bochum

in der Fassung vom 25.04.2023

§ 1 Geltungsbereich und Legitimation

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt den Ablauf der Fachschaftsvollversammlung (FSVV) und die Wahl des Fachschaftsrats (FSR). Sie definiert darüber hinaus die Arbeit des FSR und den Ablauf seiner Sitzungen.
- (2) Die Geschäftsordnung ist durch § 5 Abs. 6 der »Satzung der Fachschaft der Fakultät für Ostasienwissenschaften der Ruhr-Universität Bochum« in der Fassung vom 25. April 2023 legitimiert und dieser untergeordnet.

§ 2 Die Fachschaftsvollversammlung (FSVV)

- (1) Die FSVV wählt zu Sitzungsbeginn per Akklamation eine Versammlungsleitung, die den Ablauf dieser FSVV moderiert und die Einhaltung der Tagesordnung wahrt.
- (2) Eine vorläufige Tagesordnung wird zusammen mit der Einladung zu einer FSVV mindestens eine Woche im Voraus veröffentlicht.
- (3) Falls dies durch den Beschluss der Tagesordnung erforderlich ist, werden mit einfacher Mehrheit Wahlhelfer bestimmt, die die Wahl des FSR vorbereiten, durchführen und die Dokumentation der Wahlergebnisse überwachen.
- (4) Alle Mitglieder der Fachschaft haben ein grundsätzliches Rede- und Stimmrecht auf einer FSVV. Redebeiträge werden von der Versammlungsleitung moderiert. Auf Antrag kann die Versammlungsleitung auch Nichtmitgliedern der Fachschaft Rederecht erteilen.
- (5) Die Versammlungsleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass ein Protokoll der Sitzung erstellt wird. Der FSR stellt eine Person für diese Aufgabe. Das Protokoll ist spätestens 14 Tage nach Abhalten der Vollversammlung an die FachschaftsvertreterInnenkonferenz (FSVK) zu versenden und ab diesem Zeitpunkt Mitgliedern der Fachschaft auf Anfrage zugänglich zu machen.
- (6) Der FSR und seine Tätigkeiten werden durch den Sprecher auf einer ordentlichen FSVV vorgestellt. Insbesondere wird die Arbeit des FSR im vergangenen Semester bzw. im vergangenen Jahr wiedergegeben.
- (7) Auf einer ordentlichen FSVV stellt der Finanzbeauftragte einen Rechenschaftsbericht über die Finanzen der Fachschaft im vergangenen Semester vor. Die Kassenprüfer stellen ihre vorab ausgearbeitete Prüfung des Berichts vor.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung auf einer FSVV dürfen sich nur mit dem Gang der Sitzung befassen und jederzeit gestellt werden. Die Annahme erfolgt, wenn kein Widerspruch eingelegt wird. Mögliche Anträge zur Geschäftsordnung sind unter anderem:

- a) Änderung der Tagesordnung,
 - b) Nichtbefassung oder Vertagung eines Tagesordnungspunkts oder Antrags,
 - c) Vertagung oder befristete Unterbrechung der Sitzung,
 - d) Begrenzung der Redezeit,
 - e) Schluss der Debatte und ggf. Abstimmung bzw. Wahl,
 - f) namentliche oder geheime Abstimmung bzw. Wahl,
 - g) Erteilung des Rederechts an ein Nichtmitglied der Fachschaft sowie
 - h) Anfechten einer Abstimmung bzw. Wahl.
- (9) Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt der Versammlungsleitung. Ein Einspruch gegen diese Auslegung ist möglich. Dieser ist gültig, wenn ihm mit einfacher Mehrheit durch die anwesenden Mitglieder der Fachschaft stattgegeben wird. Hat der Einspruch Erfolg, obliegt den anwesenden Mitgliedern die Auslegung der Geschäftsordnung in der Beschlussache.

§ 3 Wahlen zum Fachschaftratsrat

- (1) Die Fachschaft kann auf einer FSVV einen FSR wählen. Die Wahl eines FSR hat zwingend stattzufinden, wenn die maximale Amtszeit des vorherigen FSR endet oder dieser durch ein Misstrauensvotum abgewählt wurde.
- (2) Wählbar sind alle auf der FSVV anwesenden Mitglieder der Fachschaft, die sich zur Wahl aufstellen oder durch mindestens ein anderes Mitglied vorgeschlagen werden und den Vorschlag annehmen. Die Mitgliedschaft in mehr als einem FSR ist nicht zulässig.
- (3) Ist ein Mitglied, welches sich zur Wahl aufstellen will, auf der FSVV abwesend, muss es sich durch ein anderes Mitglied vertreten lassen.
- (4) Vor der Wahl erfolgt eine Selbstvorstellung aller Kandidierenden. Abwesende Kandidierende können diese Vorstellung an ihre Vertretung delegieren. Die Versammlungsleitung kann die Redezeit während dieser Vorstellung nach eigenem Ermessen, jedoch für alle einzelnen Redebeiträge im selben Maße zeitlich begrenzen.
- (5) Die Wahl der einzelnen Kandidierenden erfolgt direkt und mit einfacher Mehrheit. Die Versammlungsleitung schlägt ein den Umständen entsprechend geeignetes Format für den Wahlvorgang vor, welches durch die FSVV mit einfacher Mehrheit bestätigt werden muss. Der Wahlvorgang muss geheim stattfinden, wenn dies von einer stimmberechtigten Person beantragt wird.
- (6) Der FSR muss aus mindestens 4 Mitgliedern bestehen, um die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen der Fachschaft gewährleisten zu können. Würde ein FSR nach seiner Wahl aus weniger als vier Mitgliedern bestehen, ist die Wahl ungültig und muss wiederholt werden.
- (7) Wurde ein neuer FSR gewählt, bleibt der alte FSR kommissarisch bis zur ersten Sitzung des FSR nach der FSVV bestehen, auf welcher die Ämter vergeben werden. Ehemalige Amtsträger führen ihre Nachfolger nach Möglichkeit in die Aufgaben ihrer jeweiligen Ämter ein.

§ 4 Ehrenmitgliedschaft

- (1) Auf einer FSVV können Mitglieder der Fachschaft Personen, welche besondere Leistungen für die Fachschaft erbracht haben, für eine Ehrenmitgliedschaft in der Fachschaft vorschlagen. Der Vorschlag bedarf einer einfachen Mehrheit zur Annahme.
- (2) Eine Ehrenmitgliedschaft verleiht keinerlei Stimmrecht auf einer FSVV und befähigt nicht dazu, sich zur Wahl in den FSR aufstellen zu lassen oder für diese Wahl vorgeschlagen zu werden.
- (3) Die Ehrenmitgliedschaft erlischt mit Beginn der nächsten ordentlichen FSVV, in welchem sie ausgesprochen wurde; ein Antrag zur Fortsetzung der Ehrenmitgliedschaft ist möglich. Des Weiteren kann die Ehrenmitgliedschaft auf einer FSVV mit einfacher Mehrheit oder durch Verzicht des Ehrenmitglieds, welcher dem FSR schriftlich mitgeteilt werden muss, annulliert werden.

§ 5 Der Fachschaftsrat (FSR)

- (1) Der FSR betraut einzelne Mitglieder mit folgenden Ämtern:
 - a) Ein Sprecher des Fachschaftsrats, der die Abläufe im FSR koordiniert und diesen nach Außen hin repräsentiert. Der Sprecher hat sich einen Überblick über die gesamten Vorgänge innerhalb des FSR zu machen und für eine ordnungsgemäße Ausführung der Aufgaben des FSR zu sorgen.
 - b) Ein oder zwei stellvertretende Sprecher, die den Sprecher unterstützen und vertreten.
 - c) Ein Finanzreferent, der die Finanzen der Fachschaft betreut. Er ist für die Buchhaltung zuständig und hat diese ordnungsgemäß durchzuführen. Dies umfasst unter anderem das Bearbeiten und Bestätigen von Kassenanordnungen sowie das Vermerken von Buchungen vom Konto in die Barkasse und vice versa. Zu einer ordentlichen FSVV hat er einen Rechenschaftsbericht über die Finanzen der Fachschaft zu erstellen.
 - d) Ein Kassenwart, der Konto und Barkasse der Fachschaft verwaltet.
 - e) Mindestens ein Assistent („dritte Person“), der den Kassenwart in seiner Arbeit unterstützt.
 - f) Mindestens ein Kassenprüfer („vierte Person“), der die Kassenanordnungen des FSR auf rechnerische Richtigkeit prüft. Er rechnet außerdem den Rechenschaftsbericht des Finanzbeauftragten zu einer ordentlichen FSVV gegen und präsentiert die Ergebnisse.
 - g) Ein Inforeferent, der den Post- und E-Mail-Verkehr und die Beantwortung eingehender Anfragen koordiniert. Zusätzlich organisiert er die Beratung von Studierenden der Fakultät in jeglichen Angelegenheiten und ist für die Sprechstunden verantwortlich. Der Inforeferent gründet ein Komitee, das ihn bei der Beratung unterstützt.
 - h) Ein Materialreferent, der für die Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien und ähnlichem zuständig ist. Er ist für die Instandhaltung des FSR-Raums verantwortlich.

- i) Zwei Protokollreferenten, die die Sitzungen gemäß § 7 ordnungsgemäß protokollieren und die Protokolle kontrollieren und archivieren. Sind beide Personen während einer Sitzung abwesend, müssen sie eine Vertretung finden. Sie achten darauf, dass der FSR auf Sitzungen gefasste Beschlüsse durchführt.
- (2) Alle Amtsträger stehen unter dem imperativen Mandat des FSR und vertreten seine Beschlüsse.
 - (3) Jegliche Ämter werden auf der konstituierenden Sitzung des FSR nach § 6 Abs. 1 vergeben. Die Vergabe erfolgt per Wahl mit einfacher Mehrheit. Mitglieder der Fachschaft haben Vorschlags-, aber kein Stimmrecht.
 - (4) Scheidet ein Amtsträger innerhalb des Semesters aus dem FSR aus, muss das Amt auf der nächsten Sitzung des FSR neu besetzt werden.
 - (5) Der FSR kann Amtsträger, die den Anforderungen ihres Amtes nicht nachgekommen sind oder durch ihr Verbleiben in dem Amt dem FSR Schaden zufügen würden, ihrer Ämter entheben. Das Amtsenthebungsverfahren läuft wie folgt ab:
 - a) Jedes FSR-Mitglied kann auf ordentlichen Sitzungen einen Antrag auf Amtsenthebung gegen einen Amtsträger stellen. Zuvor müssen Versuche stattgefunden haben, entsprechende Probleme mit dem Amtsträger im Gespräch zu lösen. Sollte dies nicht der Fall gewesen sein, muss dem FSR dargelegt werden, warum dies nicht möglich war. Amtsenthebungen können nur unter Angabe von Gründen beantragt werden.
 - b) War der betreffende Amtsträger auf der Sitzung nicht anwesend, auf der der Antrag gestellt wurde, ist er sofort durch die Sitzungsleitung zu informieren.
 - c) Der Antrag wird entweder auf der nächsten oder auf der übernächsten ordentlichen Sitzung bearbeitet. Der betreffende Amtsträger hat das Recht einen der beiden Termine auszusuchen.
 - d) Auf der ausgewählten Sitzung muss dem betreffenden Amtsträger die Möglichkeit gegeben werden sich zu den Vorwürfen zu äußern. Anschließend kann der FSR den betreffenden Amtsträger und den Antragsteller befragen.
 - e) Die Abstimmung über den Antrag erfolgt anschließend mit Zweidrittelmehrheit. Wird dem Antrag stattgegeben, muss der Amtsträger sein Amt niederlegen, wobei gemäß § 5 Abs. 4 verfahren wird.
 - f) Die Sitzungsleitung darf nicht der Antragsteller oder die Person sein, gegen die sich das Amtsenthebungsverfahren richtet.
 - (6) Fällt die Zahl der Mitglieder eines FSR durch Ausscheiden eines Mitglieds zu jeglichem Zeitpunkt unter vier oder kann aus anderen Gründen nicht jedes der Finanzämter nach § 5 Abs. 1 c) bis f) besetzt werden, kann der FSR seine Tätigkeiten nicht mehr ordnungsgemäß wahrnehmen. Er hat schnellstmöglich, spätestens aber innerhalb eines Monats eine FSVV zwecks Wahl eines neuen FSR einzuberufen und durchzuführen.
 - (7) Innerhalb des FSR können Komitees gebildet werden, die aus Mitgliedern des FSR bestehen und die Amtsträger in der Ausübung ihrer Aufgaben unterstützen oder themenspezifisch zusätzliche Aufgaben des FSR bearbeiten, die nicht durch die Ämter in § 5 Abs. 1 abgedeckt sind.
 - (8) Der Sprecher signiert nach bestem Wissen und Gewissen Tätigkeitsnachweise der Mitglieder des FSR. Er ist nicht zur Signatur jedes Nachweises pro forma verpflichtet. Wird eine Signatur verweigert, kann gegen diese Entscheidung auf einer Sitzung des FSR Ein-

spruch erhoben werden. Eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder des FSR ist nötig, damit dem Einspruch stattgegeben wird. In diesem Fall kann ein anderes Mitglied des FSR den Tätigkeitsnachweis unterzeichnen.

§ 6 Sitzungen des Fachschaftrats

- (1) Die erste Sitzung des FSR nach einer FSVV, auf welcher ein neuer FSR gewählt wurde, ist eine konstituierende Sitzung. Diese ist mit einer angemessenen Frist fachschaftsöffentlich anzukündigen. Die konstituierende Sitzung hat innerhalb von 14 Tagen nach einer FSVV, auf der ein neuer FSR gewählt wurde, stattzufinden, sofern keine außerordentlichen Umstände dem im Wege stehen.
- (2) Nach der konstituierenden Sitzung finden ordentliche Sitzungen des FSR in der Vorlesungszeit an regelmäßigen Terminen einmal pro Woche statt. Während der Ferien und der vorlesungsfreien Zeit kann der FSR weitere ordentliche Sitzungen nach Bedarf ansetzen. Ordentliche Sitzungen sind mit angemessener Frist fachschaftsöffentlich anzukündigen. Eine Ankündigung regelmäßiger Termine kann alternativ zu Beginn des Semesters erfolgen.
- (3) Außerordentliche Sitzungen können kurzfristig anberaumt werden, müssen jedoch fachschaftsöffentlich angekündigt werden, falls die Beschlussfassung dem nicht entgegensteht.
- (4) Einzelne Tagesordnungspunkte einer Sitzung können nicht öffentlich stattfinden. Über einen entsprechenden Antrag wird per Akklamation entschieden.
- (5) Sitzungen des FSR werden durch den Sprecher oder einen Stellvertreter eröffnet, geleitet und beendet. Sind diese Personen nicht verfügbar, wird zu Beginn der Sitzung per Akklamation eine Sitzungsleitung bestimmt, die diese Aufgaben übernimmt. Wenn eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung nicht gewährleistet ist, kann die Sitzungsleitung die Sitzung befristet unterbrechen. Die Unterbrechung kann bis zu 7 Kalendertage umfassen.
- (6) Fachschaftsmitglieder haben auf Sitzungen des FSR grundsätzlich ein Rede-, aber kein Stimmrecht. Auf Antrag kann die Sitzungsleitung auch Nichtmitgliedern der Fachschaft Rederecht erteilen.
- (7) Die Beschlussfähigkeit des FSR, das Stimmrecht der Mitglieder und die Anwesenheit auf Sitzungen sind wie folgt geregelt:
 - a) Der FSR fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Eine Sitzung ist beschlussfähig, wenn nicht weniger als 4 und mindestens 50 % aller stimmberechtigten Mitglieder, die nicht für die Sitzung entschuldigt sind, anwesend sind. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Sind zu einem Zeitpunkt weniger Mitglieder anwesend, muss die Sitzungsleitung die Sitzung schließen.
 - b) FSR-Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen angehalten. Ist eine Teilnahme nicht möglich, hat das Mitglied vor Sitzungsbeginn den Sprecher oder die Stellvertretung darüber zu informieren und gilt für diese Sitzung als entschuldigt.
 - c) Fehlt ein Mitglied auf drei Sitzungen unentschuldigt, führt dies zum Verlust des Stimmrechts. Die Anwesenheit dieses Mitglieds hat dann keinen Einfluss auf die

Feststellung der Beschlussfähigkeit nach § 6 Abs. 7 a). Dies wird zu Sitzungsbeginn durch den Protokollreferenten festgestellt. Nach der Sitzung ist das Mitglied über den Verlust des Stimmrechts durch den Sprecher oder die Stellvertretung zu informieren.

- d) Das Stimmrecht kann durch dreimalige, konsekutive Teilnahme an bzw. Entschuldigung von Sitzungen wiedererlangt werden. Die Wiedererlangung wird zu Beginn der dritten betreffenden Sitzung durch den Protokollreferenten festgestellt. Ist das Mitglied auf dieser Sitzung entschuldigt, wird es nach Sitzungsende durch die Sitzungsleitung über den Vorgang informiert.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung auf einer Sitzung des FSR dürfen sich nur mit dem Gang der Sitzung befassen und jederzeit gestellt werden. Die Annahme erfolgt, wenn kein Widerspruch eingelegt wird. Mögliche Anträge zur Geschäftsordnung sind § 2 Abs. 8 zu entnehmen.
- (9) Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt der Sitzungsleitung. Ein Einspruch gegen diese Auslegung ist möglich. Dieser ist gültig, wenn ihm mit einfacher Mehrheit durch die anwesenden Mitglieder der Fachschaft stattgegeben wird. Hat der Einspruch Erfolg, obliegt den anwesenden Mitgliedern die Auslegung der Geschäftsordnung in der Beschlusssache.

§ 7 Protokolle des Fachschaftsrats

- (1) Die Sitzungen des FSR werden in ergebnisorientierten Protokollen festgehalten. In dem Protokoll vermerkt werden:
- a) Datum der Sitzung,
 - b) Uhrzeit zu Beginn und Ende der Sitzung,
 - c) Der Name des Protokollanten,
 - d) Der Name der Sitzungsleitung,
 - e) Eine Teilnehmerliste, aus der Anwesenheit und Entschuldigungen hervorgehen,
 - f) Eine Liste anwesender Gäste,
 - g) Vermerke über verspätetes Betreten oder vorzeitiges Verlassen der Sitzung durch FSR-Mitglieder oder Gäste unter Angabe der Uhrzeit,
 - h) Inhaltliche Zusammenfassungen von Gremienberichten und anderen neuen Informationen,
 - i) Inhaltliche Zusammenfassungen aller weiteren wesentlichen Redebeiträge und Diskussionen,
 - j) Vorhaben des FSR oder einzelner Mitglieder und ggf. regelmäßige Berichte über den Arbeitsfortschritt. Darin eingeschlossen sind Aufgaben, die FSR-Mitglieder für den FSR übernommen haben, sowie
 - k) Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen.
- (2) § 7 Abs. 1 h) bis k) werden nach Tagesordnungspunkten (TOPs) gegliedert wiedergegeben.
- (3) Das Protokoll muss dem FSR mindestens zwei Tage vor der nächsten ordentlichen Sitzung zugänglich gemacht werden.

- (4) Zu jeder Sitzung des FSR muss das Protokoll der vorherigen durch die anwesenden Mitglieder des FSR per Akklamation angenommen werden. Änderungsvorschläge sind vor Sitzungsbeginn oder unmittelbar vor der Abstimmung während der Sitzung einzubringen.
- (5) Angenommene Protokolle müssen in geeigneter Weise veröffentlicht und der Fachschaft zugänglich gemacht werden.
- (6) Nicht öffentlich besprochene TOPs sind in einem separaten nicht öffentlichen Protokoll aufzuführen. Bei der Führung nicht öffentlicher Protokolle gilt § 7 Abs. 1 a), c), d), h) bis k) und Abs. 2. Statt Beginn und Ende der Sitzung werden Beginn und Ende des nicht öffentlichen TOPs angegeben. Treten FSR-Mitglieder der Sitzung während eines nicht öffentlichen TOPs verspätet bei oder verlassen sie vorzeitig, ist dies im öffentlichen Protokoll zu vermerken.
- (7) Nicht öffentliche Protokolle müssen gemäß § 7 Abs. 3) und 4) vom FSR angenommen werden.

§ 8 Gleichstellungsklausel

- (1) Ämterbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung, die das generische Maskulinum verwenden, schließen alle natürlichen und psychologischen Geschlechter mit ein.
- (2) Amtsinhaber dürfen frei wählen, in welcher Form sie ihre Amtsbezeichnung führen (etwa männlich, weiblich oder divers).

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde auf der FSVV am 25. April 2023 durch die Anwesenden mehrheitlich angenommen und tritt somit umgehend in Kraft.