



Protokoll der Sitzung des Fachschaftsrates

Sitzungsleitung: Noah Eichhorn
Protokollführung: Maximilian Moczarski

12.12.2023, 17 Uhr c.t.

Stimmberechtigte Anwesende: Lilly Engbrecht, Jasmina Mark, Philipp Kräling, Pascal Hollekamp, Lars Petersen, Maximilian Moczarski, Viktoria Pestka, Kira Burmester (bis 18:06), Hanna Schulteis, Noah Eichhorn, Alexander Kazatsky (ab 17:23), Leon Machunze (ab 17:26)

Weitere Anwesende: Cederik Krebs, Jurek Völp, Masha Gerding (von 17:33 bis 18:04)

Nächste Sitzung: Dienstag, 09.01.2024, 17 Uhr c.t. in NB 02/174

Tagesordnung

- TOP 1 Organisatorisches
- TOP 2 Anfragen an den Fachschaftsrat
- TOP 3 Post
- TOP 4 Gespräch mit der Geschäftsführung
- TOP 5 Berichte
- TOP 6 FusioN
- TOP 7 Klausurtagung
- TOP 8 Protokoll 21.11
- TOP 9 GO Änderung
- TOP 10 Liebe für Physiker
- TOP 11 Gespräch mit Dr. Möller
- TOP 12 Nikolausaktion

TOP 13 Verschiedenes

- A GO mit Änderung
- B GO mit Barkassenvorschlag
- C FusioN Plakat
- D Protokoll vom FS an Schulen
- E Der Krübling

TOP 1 Organisatorisches

a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Noah stellt die Beschlussfähigkeit fest.

b) Bestimmung von Sitzungsleitung und Protokollführung

Protokollführung: Max wird als Protokollführung vorgeschlagen. Mit einer Gegenstimme angenommen.

Sitzungsleitung: Noah und Cedi werden als Sitzungsleitung vorgeschlagen. Noah wird einstimmig zur Sitzungsleitung gewählt.

c) Genehmigungen von Protokollen vergangener Sitzungen

Zu dem Protokoll vom 07.12.2023 wurden einige Änderungsvorschläge angefragt und umgesetzt. Mit diesen, wurde das Protokoll einstimmig angenommen.

d) Festlegung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen. Da einige TOPs im Laufe dieser Sitzung per GO-Antrag verschoben wurden, führe ich die ursprüngliche TO einmal hier auf.

- Organisatorisches
- Gespräch mit der Geschäftsführung
- Anfragen an den Fachschaftsrat
- Post
- Berichte
- FusioN
- Protokoll 21.11
- GO-Änderungen
- Klausurtagung
- Liebe für Physiker
- Gespräch mit Dr. Möller
- Nikolausaktion
- Verschiedenes

TOP 2 Anfragen an den Fachschaftsrat

GO-Antrag (Noah): Vertauschung von TOP 3 „Anfragen an den Fachschaftsrat“ und TOP 2 „Gespräch mit der Geschäftsführung“.

Ergebnis: Ohne Gegenrede angenommen.

Max ist zu Ohren gekommen, dass es wieder beschwerden über den Fachschaftsverteiler gab. Es gibt zu viele E-Mails mit denen man nicht unbedingt etwas anfangen kann. Es wurde in den Raum geworfen etwas dagegen zu unternehmen, jedoch würde dies nicht mehr dieses Jahr geschehen.

Wir wollen die GO und Satzung auf Github hochladen, damit die gut auffindbar und auch aktuell sind. Max erklärt sich bereit sich darum zu kümmern.

TOP 3 Post

Jaron ist nicht da. Nix Post.

TOP 4 Gespräch mit der Geschäftsführung

GO-Antrag (Noah): Vertauschung von TOP 3 „Gespräch mit der Geschäftsführung“ und TOP 4 Post

Ergebnis: Einstimmig angenommen.

Masha ist jetzt da und fragt, ob wir eine Vorstellungsrunde machen wollen, da sie befragt hat, fängt sie auch damit an. Unter anderem hat sie 1990 ihr Abitur gemacht und empfindet ihren Job als „einer der geilsten Jobs auf dem Campus“.

Hanna ist als nächstes dran, sie erzählt zwar eigentlich nichts, dafür aber viel.

Kira tut es ihr fast gleich, sie erzählt aber nichts und auch nicht viel.

Wie sich herausstellt ist Lars Ersti und hat dieses Jahr sein Abitur gemacht. Im Laufe dieser Runde kommt diese Kombination sehr häufig vor, so tun es ihm Hanna, Wiktorina, Max, Pascal und Philipp gleich.

Jasmina ist schon im fünften Semester.

Leon ist auch im fünften Semester und schon im dritten Ratssemester.

Noah ist im dritten Semester und zum zweiten mal im Rat. Er hält zusätzlich noch eine sinnvolle Rede, ganz im Gegensatz zu unseren Vorstellungen. Jurek ist schon im 10 Semester. Cedi ist auch da.

Masha merkt an, dass wir ja sehr viele Erstis im Rat sind und interessiert sich warum wir so sehr an Fachschaftsarbeit interessiert sind. Um den Zeitplan von jeder involvierten Person zu retten, hat sie sich überlegt uns bei Gelegenheit auf dem Flur anzusprechen.

Modulhandbuch für Internationals Wir sprechen das Modulhandbuch für die Master Internationals an. Für diese werden englische Modulhandbücher angeboten, jedoch sind diese zu einem Teil noch auf Deutsch.

Masha verweist auf die Veranstaltung am 14.12.2023. Wir sollen es dort ansprechen, da wir dort Ivonne Möller erreichen können, welche für die Lehre und somit für die Modulhandbücher verantwortlich ist.

Wir sollen außerdem die Veranstaltung besuchen, da wir dort, vorallem Erstis, Engagement zeigen können und wir gerade in der Phase des Studiums sind, in denen die meisten Abbrüche stattfinden.

Schließberechtigung fürs NB Manchmal müssen wir auch Samstags das Gebäude betreten, zum Beispiel wenn wir etwas für SMP holen müssen. Zurzeit haben wir Glück, das Jaron eine Schließberechtigung hat. Jedoch hatte zuvor auch Friedrich als Sprecher eine Schließberechtigung für das NB erhalten. Wir würden diese nun gerne auf Noah übertragen lassen.

Masha sagt uns, dass wir uns dbzgl. bei Malte melden sollen.

Saturday Morning Physics SMP soll eigentlich AbiturientInnen für das Physikstudium gewinnen. Das jetzige Konzept um 11 Uhr an einem Samstag eine Veranstaltung anzubieten scheint dafür nicht geeignet zu sein. Gleichzeitig müsste SMP besser beworben werden, vorallem an Schulen. Dies könnte in Zusammenarbeit mit dem AK FS an Schulen realisiert werden.

Gebetsraum im Studiraum 2.0 Vor langer langer Zeit, als das NA noch Stand hatte die RUB dort einen Gebetsraum. Es gibt zur Zeit einen Ersatzraum, jedoch ist der nicht sonderlich geeignet, da er direkt gegenüber von der Roten Beete liegt. Es kam die Idee auf einen Teil des Studiraumes 2.0 als Gebetsraum anzubieten, da uns der Raum aber nicht gehört, sondern wir den vom Dekanat kriegen, können wir das nicht einfach machen. Die Fakultät kann sich nicht einfach entscheiden einen Gebetsraum zu eröffnen, ein „Ruheraum“ wäre jedoch potentiell möglich. Alternativ gäbe es denn Vorschlag, jetzigen Raum der Stille mit mehr Milchglasfolie auszustatten, damit dieser wenigstens geeigneter wäre. Zusätzlich wird angesprochen, dass öfters auch in der Unibibliothek gebetet wird, das dort aber aktiv unterbunden wird.

Wir bedanken uns und sind jetzt fertig. :)

TOP 5 Berichte

a) Berichte aus den Gremien

BK Radioastro Die BK Radioastro hat einige Bewerber eingeladen. Gespräche und Interviewtermine sind für den 16.12 und für den 17.12 angesetzt. Es wird um zahlreiches erscheinen gebeten.

BK Laser Von der BK Laser gibt es nichts zu berichten.

BK Festkörper Bei der BK Festkörper ist man fast durch, das Votum wird im Januar geschrieben.

FSVK Die FSVK hat getagt. Wir wissen jetzt mehr als vorher.

-
- Wir können Klausurtagungen mit Tagesausflügen machen. Die FSVK finanziert diese mit $\frac{1}{2}$ TNT.
 - Wenn wir buntes Papier wollen, müssen wir uns das selber finanzieren.
 - Der Fairtrade-Kaffee wird zwar finanziert, Milch und Zucker jedoch nicht.
 - Wir können uns ein Fachschaftsbanner über Sachmittel finanzieren lassen.
 - Wenn das Dezernat 5.1 zu Steckdosen nein sagt, können wir beim AKAFÖ nachfragen, wenn die ja sagen, reicht das.
 - Mit dem neuen Semesterticket wird keine Personenmitnahme möglich sein, jedoch wäre es nicht ausgeschlossen, dass man sich Fahrradtransport dazubuchen kann. Im nächsten Sommersemester behalten wir jedoch erstmal das „alte“ Semesterticket. Eine Digitalisierung der Semestertickets steht ausserdem im Raum. Dazu gibt es diverse Probleme bzgl. Datenschutz.
 - Die Urabstimmung bzgl. NextBike hat ergeben, dass 71% weiterhin Nextbike mit dem Semesterbeitrag finanzieren wollen.
 - Gelder werden allgemein knapper.

b) Berichte aus den Arbeitskreisen

AK Weihnachtsfeier Lilly war auf der letzten AK Tagung nicht dabei. Günther, die andere AK Leitung, ist *jetzt* nicht da. Leon war zum Glück da, er hat aber keine Ahnung worüber gesprochen wurde. Noah war aber auch da und weiß sogar was geschehen ist.

Es wurde über Geld gesprochen, da für die Weihnachtsfeier weitere 100€ freigegeben wurden, konnte mehr Geld für Notfälle zurückgelegt werden. Zusätzlich wurde sich bzgl. Einkaufen abgesprochen. Man geht am Freitag den 15.12 zwischen 12 und 17 Uhr einkaufen. **Es wird nocheinmal deutlich darauf hingewiesen sich in die Helferliste für die Weihnachtsfeier einzutragen.**

AK FS an Schulen Beide AK Leiter sind anwesend. Yey :). Es gab vor ca. 3 Stunden die erste Tagung des AK FS an Schulen. Man hat sich erstmal orientiert und einige Überlegungen gemacht. Es wurde sogar ein Protokoll der AK Tagung geführt, es befindet sich im Anhang. *Der AK tagt sicherlich demnächst irgendwann nochmal.*

AK Jarons geiler Studiraum aka Spieleabend Im letzten Protokoll wurden 30€ Budget für Getränke und Snacks für den Spieleabend beantragt. Man war einkaufen und hat 29.70€ ausgegeben.

TOP 6 FusioN

Morgen (13.12.2023) ist ein Zoom-Meeting. Lilly wäre eigentlich gerne morgen dafür da, jedoch hat sie leider FakRat und kann das Meeting nicht teilnehmen.

An ihrer Stelle werden Max, Noah und Leon. Ein Link für das Meeting wurde im Laufe der Sitzung von Lilly zur Verfügung gestellt.

Wir gucken uns jetzt das Plakat, das uns geschickt wurde an. Bevor wir abstimmen gibt es ein paar Fragen.

- „Warum sieht unser Logo darauf so ungut aus“ So ist es halt.
- „Warum ist der Preis so krumm bei 7,72€ und nicht bei 8,00€“ Ein höherer Preis würde uns auch mehr kosten.

Antrag (Noah): Wir nehmen das FusioN Plakat, auf dem *Studi* steht, an.
Ergebnis: Mit einer Enthaltung angenommen.

In dem Vertrag, zwischen den Fachschaften Biologie, Chemie, ETIT, Geologie und uns wurde ein Fehler gefunden. Es gab einen Schreibfehler bei einem Namen. Zusätzlich scheint die Versicherungssituation etwas unklar zu sein. Da zur Zeit kein fertiger Vertrag vorliegt, vertagen wir die Abstimmung.

TOP 7 Klausurtagung

GO-Antrag (Noah): Wir ziehen den TOP Klausurtagung vor.
Ergebnis: Ohne Gegenrede angenommen.

Wir haben diesen TOP per GO-Antrag vor den TOP *Protokoll 21.11* gezogen, da Lilly, die Protokollantin, genau vor dem TOP telefonieren musste. Lustigerweise kam sie genau dann rein, nachdem wir den GO-Antrag abgestimmt haben.

Leon erzählt uns, dass wir eine Klausurtagung oder Teambuilding Aktivität von der FSVK finanzieren lassen können. Die Aktivität wäre dann mit einem halben TNT vergütet. Die Aktivität muss selbsttragen sein, da wir es nicht rechtfertigen können, diese aus Fachschaftsgeldern zu finanzieren. Wir machen erstmal ein Stimmungsbild.

Stimmungsbild: Wer hätte Lust auf die Teilnahme an einer Klausurplanung/Teambuilding-Aktivität.

Ergebnis: Wir haben alle Bock.

Antrag (Noah): Wir gründen einen AK mit dem Titel *AK Klausurtagung* mit Philipp und Max in der AK Leitung.

Ergebnis: Mit einer Gegenstimme angenommen.

TOP 8 Protokoll 21.11

Lilly hat vorbereitend zu diesem TOP einen Text verfasst.

Was übrigens aktuell mit dem Protokoll vom 21.11. *von meiner Seite aus* abgeht ist folgendes: Vorab, weil es später wichtig wird, sei gesagt: mein Gedanke hinter dem Format des betreffenden Teils des Protokolls war, die Aussagen der beiden Parteien möglichst wörtlich (keine Zitate aber möglichst originalgetreu, ihr wisst was ich meine) wiederzugeben. Warum? Weil wir hier eine Uneinigkeit zwischen zwei Parteien haben, die sich an vielen Stellen immer noch nicht einig sind. Die einzige Möglichkeit, die ich gesehen habe, beide Seiten gut zu repräsentieren, war, möglichst eins-zu-eins aufzuschreiben, was gesagt wurde. Mir war von vornherein bewusst, dass mir das bei dem Finanzreferenten besser gelingen würde, weil ich auf seiner Seite der Uneinigkeit stehe. Deshalb habe ich dem Barkassenwart mehrmals angeboten nach der Sitzung direkt das Protokoll seiner Aussagen gegenzulesen. Das ist nicht passiert. Ich möchte das hier nicht kritisieren, wollte es aber anmerken. Um nochmal zu betonen: ich habe beide Seiten so weit wie möglich zitiert. Das wird noch wichtig. Ich habe auf der Konstituierenden verstanden, dass die vorzunehmenden Änderungen sind: Email anhängen, Barkassenwart-Aussagen korrigieren, alles in den Konjunktiv setzen. Das ist was am Ende im Raum stand, zumindest soweit ich das verstanden habe. Da es sich um drei betroffene Seiten gehandelt hat habe ich mich zeitlich nicht in der Lage gesehen, innerhalb von so ner Woche oder so alles in den Konjunktiv zu setzen und wollte die Korrektur deswegen von der Person, die das gerne will, zugeschickt haben. Mittlerweile habe ich das Dokument offensichtlich erhalten. Was mir dabei aufgefallen ist, ist das nichts im Konjunktiv war und man auch nichts einfach in Latex einfügen konnte, ich musste jeder einzelnen Zeile von Hand Zeilenumbrüche (\\) hinzufügen. Ich habe also die Email angehängen und die vom Barkassenwart korrigierte Version seiner Aussagen eingefügt (und gefühlt zehntausend Zeilenumbrüche lol), schließlich war mir bewusst dass ich ihn wahrscheinlich nicht zu seiner Zufriedenheit zitiert habe. Gar kein Ding. Worum es jetzt grade geht ist der „dritte“ - von mir nicht eingefügte - Teil seiner „Korrektur“. In diesem „korrigiert“ der Barkassenwart, was die andere Seite der Uneinigkeit, also der Finanzreferent, gesagt hat. Ich lasse das mal so stehen. Der Ausgeglichenheit halber hatte der Finanzreferent gestern abend auch nochmal die Möglichkeit, die Mitschrift seiner Aussagen zu ändern. Er hat dies abgelehnt, da er mir vertraut gut mitzuschreiben, und da er dementsprechend der Meinung ist, dass was da steht ist, was er gesagt hat, möchte er um quasi „seine Integrität zu wahren“ nicht nachträglich seine Aussagen „beschönigen“. Das nur zur Info. Oh und ich hab ein Paar Tippfehler bei mir und ein paar Grammatikfehler im neuen Teil korrigiert.

Ehemaliger Barkassenwart sagt, er habe Aussagen in den Konjunktiv gesetzt, sofern er dies als sinnvoll empfand. Dabei habe er sichergestellt, den Sinn der Aussagen nicht abzuändern.

Nun gab es das Problem, dass der ehemalige Barkassenwart nicht nur seine eigenen Aussagen überarbeitet hatte, sondern auch die des Finanzreferenten. Dieser

jedoch wollte nicht, dass dies geschieht, da er der Meinung ist, Protokolle sollen eine Momentaufnahme bereitstellen, eine Richtigstellung sei in einem folgenden Protokoll möglich.

Der ehemalige Barkassenwart merkt an, dass nicht alle seine Änderungen übernommen worden sind und würde diese gerne im Protokoll sehen. Daraufhin erwidert der Finanzreferent, dass Protokolle nicht geändert werden sollten.

Der ehemalige Barkassenwart schlägt einen Kompromiss vor. Die Aussagen des Barkassenwartes sollen nicht abgeändert werden, jedoch soll eine Vermerkung im Protokoll festgehalten werden, die darauf aufmerksam macht, dass jegliche rechtliche Aussagen nicht bestätigt sind, sondern auf Meinungen basieren. Es folgt das Gegenargument, dass dies aus dem Kontext (*Der Barkassenwart sagt* und *Der Finanzreferent sagt*) klar wird.

Unabhängig davon wurden die Abschnitte *Was der Barkassenwart sagt* und *Was der Finanzreferent sagt* nicht chronologisch sortiert. Dies wird nun korrigiert. Wir einigen uns auf eine Reihe von Abstimmungen, geordnet danach, wie stark sie abgeändert worden sind. Dabei folgen wir dieser Reihenfolge.

- Das Protokoll mit allen Änderungen des ehemaligen Barkassenwartes
- Das Protokoll mit den Änderungen des ehemaligen Barkassenwartes, die seine eigenen Aussagen betreffen und der oben beschriebenen Bemerkung.
- Das Protokoll mit den Änderungen des ehemaligen Barkassenwartes, die seine eigenen Aussagen betreffen
- Das Protokoll vom 21.11.2023, welches nicht überarbeitet worden ist

Antrag (Noah): Wir nehmen das Protokoll an, in welchem alle Änderungen des ehemaligen Barkassenwartes übernommen wurden.

Ergebnis: Mit einer Stimme dafür, 8 Stimmen dagegen und 2 Enthaltungen abgelehnt.

Antrag (Noah): Wir nehmen das Protokoll an, welches in dem Kompromiss des ehemaligen Barkassenwartes beschrieben wurde.

Ergebnis: Mit einer Stimme dafür, 6 Stimmen dagegen und 4 Enthaltungen abgelehnt.

Antrag (Noah): Wir nehmen das Protokoll an, wie es gestern (11.12.2023) herumgeschickt wurde.

Ergebnis: Mit 6 Stimmen dafür, einer Stimme dagegen und 3 Enthaltungen angenommen.

Wir haben ein überarbeitetes Protokoll angenommen und werden somit nicht über das ursprüngliche Protokoll vom 21.11.2023 abstimmen.

TOP 9 GO Änderung

Wir haben einen nicht mehr aktuellen Text in unserer GO gefunden. Dieser befand sich in §22. Dort stand:

§22 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Im Einzelfall kann auf einer Sitzung des FSR von den Vorschriften gemäß §§2 (Abs. 4), 8, 12, 14, 15, 17, 18 und GO abgewichen werden, falls keines der anwesenden Ratsmitglieder widerspricht.

Die vorgeschlagene Änderung lautet:

§22 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Im Einzelfall kann auf einer Sitzung des FSR von den Vorschriften gemäß §§ 2 (Abs. 4), 8, 12, 14, 15, 17, 18 und 20 GO abgewichen werden, falls keines der anwesenden Ratsmitglieder widerspricht.

Antrag (Noah): Ich beantrage die vorgeschlagenen Änderungen in die GO zu übernehmen.

Ergebnis: Einstimmig angenommen.

GO-Antrag (Lilly): Verfahrensvorschlag: Alle nicht zurückgezogenen Änderungen sollen vorerst in die GO geschrieben werden. Wir sammeln sozusagen Änderungsvorschläge.

Ergebnis: Ohne Gegenrede angenommen.

Wir entscheiden uns bis zur nächsten Sitzung mit der Abstimmung über die neuen GO Abschnitte bzgl. des Barkassenwartes zu warten und diese auf die nächste Sitzung zu vertagen, damit auch nicht anwesende Fachschaftsmitglieder mögliche Kritik äußern können. Die GO mit den Vorschlägen zum Barkassenwart lässt sich hier finden.

Im Anhang befindet sich die Geschäftsordnung mit den bis jetzt angenommenen Änderungen.

TOP 10 Liebe für Physiker

Wir wollen uns eine Valentinsaktion überlegen. Wie genau die aussehen wird ist unklar, vorallem da der Valentinstag mitten in der vorlesungsfreien Zeit liegt.

Wir sind uns fast alle einig, dass Cedi liebe verdient :)

Antrag (Noah): Wir gründen einen AK mit dem Titel *AK Liebe für PhysikerInnen* mit Noah und Cedi als AK Leitung.

Ergebnis: Mit einer Gegenstimme angenommen.

TOP 11 Gespräch mit Dr. Möller

Es steht noch ein Treffen mit Frau Dr. Möller an. Zur Zeit wollen Lilly, Noah, Wiki, Hanna und Max teilnehmen.

TOP 12 Nikolausaktion

Wir haben bei der Nikolausaktion auch das Dekanat und Prüfungsamt beschenkt. Dafür hatte Leon 44.85€ vorgestreckt.

Antrag (Leon): Ich hätte gerne das Geld (44.85€), dass ich für die Nikoläuse des Dekanates und Prüfungsamtes ausgegeben habe zurück.

Ergebnis: Mit einer Enthaltung angenommen.

TOP 13 Verschiedenes

Max hat ein sehr wichtiges Anliegen. Er möchte den Fachschaftsraum mit dem sog. *Krügling* dekorieren. Dazu würde er ein Bild von unbestimmter Größe ausdrucken und in den FR hängen.

Ende: 19:47 Uhr

Bochum, 23. Dezember 2023



Protokollführung

A GO mit Änderung

GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES DER FACHSCHAFT FÜR PHYSIK UND ASTRONOMIE DER RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

12. Dezember 2023

KAPITEL I. GELTUNGSBEREICH

§ 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit des Rates der Fachschaft für Physik und Astronomie (FSR) der Ruhr-Universität Bochum (RUB), seiner Arbeitskreise und seiner Ausschüsse während und zwischen den Sitzungen.
- (2) Diese GO gilt nur so weit, wie sie nicht Bestimmungen durch Gesetz, die Satzung der Fachschaft für Physik und Astronomie (i.F. Satzung) oder die Satzung der Studierendenschaft zuwiderläuft.

KAPITEL II. ÄMTER INNERHALB DER FACHSCHAFT

§ 2 ÄMTER

- (1) Zur Erledigung seiner Aufgaben betraut der FSR einzelne Ratsmitglieder mit Ämtern entsprechend den Aufgaben
 - a) Vertretung der Fachschaft,
 - b) deren Stellvertretung,
 - c) Finanzverwaltung,
 - d) Kassenverwaltung (zwei) und
 - e) IT-Verwaltung.
- (2) Zugehörige Amtsbezeichnungen sind Sprecher (a), stellvertretender Sprecher (b), Finanzreferent (c), Kassenwart (d) bzw. IT-Beauftragter (e) oder andersgeschlechtliche Entsprechungen.

- (3) Neben den in § 2 Abs. 1 GO genannten, *grundlegenden* Ämtern, kann der FSR zur Erledigung seiner Aufgaben weitere Fachschaftsmitglieder mit dann zu definierenden Ämtern betrauen.
- (4) Wahlen zu grundlegenden Ämtern sollen auf der konstituierenden Sitzung durchgeführt werden. Das mit der Vertretung der Fachschaft betraute Ratsmitglied ergibt sich gemäß § 8 Abs. 4 der Satzung.
- (5) Grundlegende Ämter können bei Niederlegung des Amtes oder durch ein konstruktives Misstrauensvotum, Ämter nach § 2 Abs. 3 GO im freien Ermessen des FSR, neu vergeben werden. Damit ein Misstrauensvotum erfolgreich ist, muss eine absolute Mehrheit der amtierenden Ratsmitglieder dafür stimmen. Bis zur Benennung der Nachfolge bleiben die zuständigen Personen geschäftsführend im Amt.
- (6) Wer ein Amt annimmt, verpflichtet sich mit Amtsantritt auch zur Einarbeitung seiner Nachfolge und zur Bereitstellung der notwendigen Grundlage zur Weiterarbeit. Kandidierende sollen auf diese Verantwortung vor Annahme ihres Amtes hingewiesen werden.
- (7) Ist die zuständige Person zur Entscheidungsfindung nicht erreichbar, so kann in dringlichen Angelegenheiten ggf. deren Stellvertretung entscheiden; über eine solche Maßnahme ist die zuständige Person unverzüglich zu unterrichten.
- (8) Eine Beschreibung der jeweiligen Tätigkeitsbereiche soll dieser Geschäftsordnung angehängt werden.

§ 3 VERTRETUNG DER FACHSCHAFT

- (1) Die Vertretung der Fachschaft beinhaltet die offizielle Vertretung der Fachschaft, sowie die Verkündung bzw. Weitergabe von Beschlüssen. Das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied soll den FSR und seine Mitglieder zu neuen Projekten ermutigen und bei der Planung unterstützen.
- (2) Dem zuständigen Ratsmitglied ist eine Stellvertretung zur Seite gestellt. Diese hat es bei der Ausübung der Aufgaben zu unterstützen. Die Aufgaben können teilweise an andere Ratsmitglieder übertragen werden.

§ 4 FINANZ- UND KASSENVERWALTUNG

- (1) Die Finanzverwaltung beinhaltet die Führung des Kassenbuchs und Prüfung des Barkassenbuchs. Das zuständige Ratsmitglied legt dem FSR mindestens zwei Wochen vor Ende des Haushaltsjahres einen Entwurf des Haushaltsplanes für das kommende Haushaltsjahr vor.
- (2) In Entscheidungen des FSR, welche die Finanzen des FSR betreffen, hat das mit der Finanzverwaltung betraute Ratsmitglied grundsätzlich ein aufschiebendes Veto (entsprechend § 7 Abs. 2 HWVO NRW).

- (3) Die Verwaltung der Finanzen ist gemäß § 16 HWVO NRW und damit unter entsprechender Anwendung der Regelungen von §§ 7, 8 und 15 HWVO NRW durchzuführen.
- (4) Die mit der Finanz- und Kassenverwaltung betrauten Personen sind bei Amtsantritt auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

§ 5 IT-VERWALTUNG

- (1) Die IT-Verwaltung hat insbesondere die Aufgabe die Website, den Newsletter, den Moodle-Kurs und die Mailinglisten des FSR zu verwalten.
- (2) Dem für die IT-Verwaltung zuständigen Ratsmitglied können weitere Fachschaftsmitglieder zur Seite gestellt werden, welche es bei der Ausführung seiner Aufgaben unterstützen. Die Bezeichnung ihrer Ämter obliegen dem FSR nach eigenem Ermessen; ihre Tätigkeiten werden durch das zuständige Ratsmitglied festgelegt.
- (3) Die mit der IT-Verwaltung betrauten Personen sind bei Amtsantritt auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

KAPITEL III. SITZUNGEN DES FACHSCHAFTSRATES

§ 6 GRUNDSÄTZLICHES ZU SITZUNGEN

- (1) Die Sitzungen des FSR setzen sich ausschließlich zusammen aus
 - a) seiner konstituierenden Sitzung,
 - b) den ordentlichen Sitzungen
 - c) und den Dringlichkeitssitzungen.
- (2) Der FSR tagt in der Regel in einem temporalen Abstand von nicht mehr als zwei Wochen. Hiervon kann während den Ferienzeiten abgewichen werden.

§ 7 ANKÜNDIGUNG UND EINBERUFUNG

- (1) Sitzungstermine müssen mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Stunden zumindest fachschaftsöffentlich bekannt gemacht werden, ordentliche Sitzungen mit einer Vorlaufzeit von vierundzwanzig Stunden, sofern der Abstand zur letzten ordentlichen Sitzung mehr als vierundzwanzig Stunden beträgt; die Veröffentlichung des Termins in einem Protokoll ist für die Bekanntmachung hinreichend.
- (2) Die Termine der ordentlichen Sitzung werden durch den FSR festgelegt, die der Dringlichkeitssitzungen durch das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied. Sollte kein neuer Termin einer ordentlichen Sitzung angesetzt sein, so obliegt die Festlegung des nächsten Termins dem für die Vertretung der Fachschaft zuständigen Ratsmitglied.

- (3) Für die Einberufung einer Sitzung ist die Angabe von Ort und Zeitpunkt der Sitzung erforderlich.

§ 8 SITZUNGSLEITUNG

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung ist eine Sitzungsleitung zu bestimmen.
- (2) Bis zur Bestimmung einer Sitzungsleitung leiten in der Regel das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied, dessen Stellvertretung oder eine durch dieses Ratsmitglied benannte Person die Sitzung des FSR.

§ 9 PROTOKOLLFÜHRUNG

- (1) Über jede Sitzung des FSR ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, welches
 - a) unsinnige Kommentare und Verzerrungen enthalten kann,
 - b) Ort und Zeitpunkt der nächsten Sitzung enthalten soll,
 - c) wichtige Diskussionspunkte und Argumente enthalten soll,
 - d) relevante Anträge im Wortlaut und
 - e) als Anlage ggf. Erklärungen gemäß § 10 enthalten muss.
- (2) Für die Protokollführung ist die Sitzungsleitung zuständig, sofern keine andere Person damit betraut wird.
- (3) Protokolle sind zumindest fachschaftsöffentlich binnen einer Woche nach der Sitzung bekannt zu machen, die Bekanntmachung soll mindestens zwei Stunden vor der nächsten ordentlichen Sitzung stattfinden. Sollte eine VV stattfinden, so hat die Bekanntmachung noch vor deren Beginn zu erfolgen.
- (4) Protokolle vergangener Sitzungen erhalten durch Bekanntmachung vorläufigen Charakter und bedürfen der Genehmigung des FSR. Sollte der FSR nicht noch einmal zusammentreten, so überträgt sich die Genehmigungspflicht auf den nachfolgenden FSR.
- (5) Ein erneuter Aushang infolge der Genehmigung ist nicht erforderlich, sofern Änderungen aus dem Protokoll, in welchem die Genehmigung dokumentiert ist, nachvollziehbar oder redaktioneller Art sind.

§ 10 PERSÖNLICHE ERKLÄRUNGEN

- (1) Alle Fachschaftsmitglieder haben das Recht persönliche Erklärungen abzugeben. Die Einreichung einer persönlichen Erklärung ist bis zu zwei Tage nach Genehmigung des Protokolls möglich.
- (2) Persönliche Erklärungen müssen schriftlich und digital bei der Protokollführung eingereicht werden. Sie sollen eine Länge von zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten.
- (3) Betroffene dürfen in einer persönlichen Erklärung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre Person gemacht wurden, zurückweisen, eigene Ausführungen richtig stellen oder ihre Abstimmung begründen.

- (4) Die Protokollführung kann in Absprache mit der Sitzungsleitung Schwärzungen an dem Dokument vornehmen, wenn sie schutzwürdige Interessen Einzelner oder der Fachschaft bedroht sieht. Eine ungeschwärzte Version ist beim FSR zur Einsichtnahme zu hinterlegen.

KAPITEL IV. FORTGANG DER SITZUNG

§ 11 REDE- UND ANTRAGSRECHT

- (1) Alle Ratsmitglieder haben Rede- und Antragsrecht.
- (2) Alle Fachschaftsmitglieder sind den Ratsmitgliedern im Rede- und Antragsrecht grundsätzlich gleichgestellt.
- (3) Alle Fachschaftsmitglieder haben das Recht, im Vorfeld einer Sitzung Anträge schriftlich einzubringen. Über die Besprechung des Antrags wird im Rahmen der TO abgestimmt. Die Anträge sind dem Protokoll stets beizufügen, die Aussetzung der Besprechung ist zu begründen.

§ 12 REDEORDNUNG

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Sitzungsleitung kann jederzeit selbst das Wort ergreifen; die Protokollführung kann jederzeit das Wort ergreifen, soweit dies zur Durchführung der ihr übertragenen Aufgabe erforderlich ist.
- (2) Die Sitzungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Sitzung sinnvoll erscheint - diese Maßnahme ist den Anwesenden anzuzeigen - sowie bei Wortmeldungen zur direkten Gegenrede.
- (3) Antragsstellende können sowohl zu Beginn als auch zum Schluss der Beratung über ihren Antrag das Wort verlangen.

§ 13 TAGESORDNUNG (TO)

- (1) Das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied, dessen Stellvertretung oder ein durch dieses Ratsmitglied beauftragtes Ratsmitglied soll eine vorläufige TO aufstellen.
- (2) Ständige Punkte auf der TO ordentlicher Sitzungen sind:
TOP 1: Organisatorisches und
TOP 2: Anfragen an den FSR.
- (3) Unter TOP 1 fallen insbesondere
 - a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) Bestimmung von Sitzungsleitung und Protokollführung,

- c) Genehmigungen von Protokollen vergangener Sitzungen und
 - d) die Festlegung der Tagesordnung.
- (4) Die TO endet grundsätzlich mit dem TOP Verschiedenes. Es ist möglich, nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte nach dem TOP Verschiedenes anzusetzen.

KAPITEL V. AUSSCHÜSSE UND ARBEITSKREISE

§ 14 AUSSCHÜSSE

- (1) Zur Erledigung seiner Arbeit kann der FSR Ausschüsse bilden.
- (2) Der Vorsitz und die Mitglieder eines Ausschusses werden durch den FSR bestimmt. Diese sind aus dem Kreis der Fachschaftsmitglieder auszuwählen; eine Umbesetzung ist durch Beschluss des FSR möglich.
- (3) Der Ausschussvorsitzende beruft die konstituierende Sitzung des Ausschusses ein. Diese ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ausschussmitglieder anwesend ist.
- (4) Der Ausschuss führt seine Geschäfte selbstständig. Bei Uneinigkeit gelten diese GO oder, falls diese GO die Angelegenheit nicht regelt, die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.
- (5) Über eine Ausschusssitzung ist Protokoll zu führen. Ausschussprotokolle müssen auch die Meinung der Minderheit berücksichtigen.

§ 15 ARBEITSKREISE (AK)

- (1) Der FSR kann nach eigenem Ermessen Arbeitskreise (AK) einsetzen. Ihre Bildung und ihr Zweck sind mit dem Beschluss zur Einsetzung zu veröffentlichen.
- (2) Der FSR bestimmt einen oder mehrere Leitende des AK. Diese sind frei bei der Ausführung der dem AK zugewiesenen Aufgaben. Dies betrifft die Zusammensetzung des AK, den Fortgang seiner Sitzungen und die sonstige Geschäftsführung des AK. Über die Arbeit des AK ist auf den Sitzungen des FSR oder durch Zusammenfassungen in Sitzungsprotokollen zu berichten.
- (3) Der AK kann keine endgültigen Beschlüsse fassen, sondern spricht nur Empfehlungen an den FSR aus.
- (4) Es ist jedem Ratsmitglied gestattet, unabhängig von dem AK, selbstständig Vorschläge zu dem Projekt zu entwickeln und seine Ergebnisse dem FSR schriftlich zukommen zu lassen. Über das weitere Vorgehen entscheidet der FSR.

KAPITEL VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND ABSTIMMUNGEN

§ 16 BESCHLUSSFÄHIGKEIT

Bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist eine Sitzung beschlussfähig, wenn sie einmal für beschlussfähig erklärt worden ist.

§ 17 WAHLEN

- (1) Wahlen im Sinne dieser GO sind diejenigen Abstimmungen, die in der Satzung oder dieser GO ausdrücklich als Wahlen bezeichnet werden, dies betrifft insbesondere die Ämter gemäß § 2 GO.
- (2) Wahlen werden von der Sitzungsleitung geleitet. Sie erfolgen grundsätzlich offen per Handzeichen. Alle Anwesenden können Personen für die Wahl vorschlagen.
- (3) Wahlen zu Ämtern, für die alle Fachschaftsmitglieder kandidieren können, sollen mit einer Vorlaufzeit von zumindest vierundzwanzig Stunden angekündigt werden.
- (4) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Liste für Kandidierende und fragt diese, sofern sie anwesend sind, ob sie die Kandidatur annehmen. Den Kandidierenden ist im Rahmen dessen die Möglichkeit zu geben sich vorzustellen.
- (5) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Wahlgänge, leitet die Stimmenauszählung, gibt nach dem Wahlgang das Abstimmungsergebnis bekannt und fragt die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
- (6) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Anwesenden auf sich vereinigt, sofern dies nicht durch diese GO abweichend geregelt ist. Sollte nach zwei Wahlgängen niemand die absolute Mehrheit erreichen, so ist in den folgenden Wahlgängen zwischen denjenigen mit den meisten Stimmen im vorhergehenden Wahlgang abzustimmen.
- (7) In dringenden Fällen ist es möglich, Wahlen über einen Mailverteiler des FSR durchzuführen. Die Abs. 2 - 5 entfallen dann. Für die Wahl ist eine absolute Mehrheit der Ratsmitglieder erforderlich. Alles weitere regelt § 19 GO.

§ 18 ABSTIMMUNGEN

- (1) Die Sitzungsleitung gibt vor einer Abstimmung den Wortlaut des Antrags bekannt.
- (2) Im Falle konkurrierender Anträge ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Die Sitzungsleitung schlägt eine Reihung der Anträge vor; über Widerspruch einer antragsstellenden Person entscheiden die anwesenden Ratsmitglieder durch Abstimmung. Sobald ein Antrag die notwendige Mehrheit gefunden hat, entfallen alle Übrigen.
- (3) Abstimmungen erfolgen auf einer Sitzung grundsätzlich offen per Handzeichen.

- (4) Die Bestimmung der Sitzungsleitung und der Protokollführung nach §§ 8 und 9 GO gelten als Abstimmungen im Sinne dieser GO.

§ 19 DRINGLICHKEITSABSTIMMUNGEN

- (1) Der FSR kann nach Maßgabe von § 17 Abs. 2 der Satzung Dringlichkeitsabstimmungen über den Mailverteiler des FSR durchführen. Diese können von Fachschaftsräten initiiert werden.
- (2) In diesem Fall ist Antrag angenommen, sobald er eine absolute Mehrheit der Stimmen der amtierenden Ratsmitglieder erreicht hat.
- (3) Eine Dringlichkeitsabstimmung und ihr Inhalt soll über einen Verteiler der Fachschaft angekündigt werden. Ihr Ergebnis ist auf der nächsten ordentlichen Sitzung des FSR in das Protokoll aufzunehmen.

KAPITEL VII. ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

§ 20 ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

- (1) Anträge zur GO dürfen sich nur mit den Umständen der Sitzung befassen. Sie können jederzeit gestellt werden und sind umgehend zu behandeln.
- (2) Anträge zur GO können insbesondere durch das Heben beider Arme signalisiert werden. Die antragsstellende Person kann ihren Antrag begründen.
- (3) Ein Antrag zur GO ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch erhebt; anderenfalls ist nach Anhören einer Gegenrede abzustimmen, sofern es durch diese GO nicht explizit anders geregelt ist.
- (4) Anträge zur GO sind ausschließlich Anträge auf¹
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit (gst),
 - b) Änderung einer Entscheidung der Sitzungsleitung (g,kZ),
 - c) Wiederholung einer Abstimmung (gst,kZ),
 - d) wörtliche Aufnahme ins Protokoll (gst),
 - e) Begrenzung der Redezeit auf drei Minuten (g,oA),
 - f) Schluss der Redeliste,
 - g) Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - h) Nichtbefassung mit einem Antrag (g),
 - i) Vertagung der Behandlung eines TOP,
 - j) Vertagung unter der Auflage einer Verschriftlichung eines Antrags,

¹gst=Antrag ist grundsätzlich stattzugeben, g=geheime Abstimmung möglich, oA=ohne Aussprache, kZ=kein Zuruf zum Beschluss möglich

- k) Änderung der Sitzungsleitung oder Protokollführung (g),
 - l) Verfahrensvorschlag,
 - m) geheime Abstimmung (gst) und
 - n) Änderung der Tagesordnung.
- (5) Anträgen nach § 20 Abs. 4 lit. a, c, d oder m ist grundsätzlich stattzugeben; Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. c dürfen dabei jedoch nicht Abstimmungen infolge von lit. c betreffen. Anträge nach lit. m dürfen keine GO-Anträge - mit Ausnahme von lit. b, e, h oder k - betreffen.
 - (6) Wird dem Antrag auf Schluss der Redeliste stattgegeben, so verliert die Sitzungsleitung die Namen der auf der Redeliste stehenden Personen und fragt nach weiteren Wortmeldungen. Die Redeliste wird dann geschlossen.
 - (7) Wird ein Antrag gemäß § 20 Abs. 4 lit. j vertagt, so kann er erst wieder behandelt werden, falls dem FSR mindestens vierundzwanzig Stunden vor Sitzungsbeginn ein schriftlicher, begründeter Antrag zukommt. Die Einreichung per Mail ist dabei zulässig.
 - (8) Über Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. e ist umgehend und ohne Aussprache abzustimmen.
 - (9) Wird ein Antrag zur GO abgelehnt, so darf er zu derselben Sache nicht von derselben Person wiederholt werden.
 - (10) Im Ermessen der Sitzungsleitung kann ein Antrag zur GO auch dann als angenommen bzw. abgelehnt gelten, wenn die anwesenden Ratsmitglieder ihre Meinung durch Zuruf mehrheitlich kundtun. Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. b oder c bleiben hiervon unberührt.

KAPITEL VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 21 SACH- UND ORDNUNGSRUF

- (1) Wenn eine Person vom Verhandlungsgegenstand abweicht, kann die Sitzungsleitung sie zur Sache verweisen. Wird eine Person mehrfach in derselben Rede zur Sache verwiesen, so kann ihr die Sitzungsleitung das Wort zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand entziehen.
- (2) Wenn ein Fachschaftsmitglied durch exzessive Nutzung des Antragsrechts den Fortgang der Sitzung beeinträchtigt oder verhindert, so kann die Sitzungsleitung es zur Ordnung rufen. Wird eine Person mehrfach im Rahmen derselben Sitzung zur Ordnung gerufen, so kann die Sitzungsleitung ihr das Antragsrecht für diese Sitzung entziehen. Ein Antrag zur Geschäftsordnung nach § 20 Abs. 4 lit. a, b und d bleibt davon unberührt.

§ 22 ABWEICHUNGEN VON DER GESCHÄFTSORDNUNG

Im Einzelfall kann auf einer Sitzung des FSR von den Vorschriften gemäß §§ 2 (Abs. 4), 8, 12, 14, 15, 17, 18 und 20 GO ~~ausgenommen~~ GO abgewichen werden, falls keines der anwesenden Ratsmitglieder widerspricht.

§ 23 AUSLEGUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

Über die Auslegung der GO entscheidet in Einzelfällen die Sitzungsleitung, sofern die Frage im Rahmen einer Sitzung auftritt, oder der Sprecher, sofern dies nicht der Fall ist. Bei Widerspruch eines Ratsmitgliedes ist bei der nächsten Gelegenheit auf einer Sitzung abzustimmen. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung kann nur durch Beschluss des FSR erfolgen.

B GO mit Barkassenvorschlag

GESCHÄFTSORDNUNG DES RATES DER FACHSCHAFT FÜR PHYSIK UND ASTRONOMIE DER RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

12. Dezember 2023

KAPITEL I. GELTUNGSBEREICH

§ 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit des Rates der Fachschaft für Physik und Astronomie (FSR) der Ruhr-Universität Bochum (RUB), seiner Arbeitskreise und seiner Ausschüsse während und zwischen den Sitzungen.
- (2) Diese GO gilt nur so weit, wie sie nicht Bestimmungen durch Gesetz, die Satzung der Fachschaft für Physik und Astronomie (i.F. Satzung) oder die Satzung der Studierendenschaft zuwiderläuft.

KAPITEL II. ÄMTER INNERHALB DER FACHSCHAFT

§ 2 ÄMTER

- (1) Zur Erledigung seiner Aufgaben betraut der FSR einzelne Ratsmitglieder mit Ämtern entsprechend den Aufgaben
 - a) Vertretung der Fachschaft,
 - b) deren Stellvertretung,
 - c) Finanzverwaltung,
 - d) Kassenverwaltung (zwei) und
 - e) IT-Verwaltung.
- (2) Zugehörige Amtsbezeichnungen sind Sprecher (a), stellvertretender Sprecher (b), Finanzreferent (c), Kassenwart (d) bzw. IT-Beauftragter (e) oder andersgeschlechtliche Entsprechungen.

- (3) Neben den in § 2 Abs. 1 GO genannten, *grundlegenden* Ämtern, kann der FSR zur Erledigung seiner Aufgaben weitere Fachschaftsmitglieder mit dann zu definierenden Ämtern betrauen.
- (4) Wahlen zu grundlegenden Ämtern sollen auf der konstituierenden Sitzung durchgeführt werden. Das mit der Vertretung der Fachschaft betraute Ratsmitglied ergibt sich gemäß § 8 Abs. 4 der Satzung.
- (5) Grundlegende Ämter können bei Niederlegung des Amtes oder durch ein konstruktives Misstrauensvotum, Ämter nach § 2 Abs. 3 GO im freien Ermessen des FSR, neu vergeben werden. Damit ein Misstrauensvotum erfolgreich ist, muss eine absolute Mehrheit der amtierenden Ratsmitglieder dafür stimmen. Bis zur Benennung der Nachfolge bleiben die zuständigen Personen geschäftsführend im Amt.
- (6) Wer ein Amt annimmt, verpflichtet sich mit Amtsantritt auch zur Einarbeitung seiner Nachfolge und zur Bereitstellung der notwendigen Grundlage zur Weiterarbeit. Kandidierende sollen auf diese Verantwortung vor Annahme ihres Amtes hingewiesen werden.
- (7) Ist die zuständige Person zur Entscheidungsfindung nicht erreichbar, so kann in dringlichen Angelegenheiten ggf. deren Stellvertretung entscheiden; über eine solche Maßnahme ist die zuständige Person unverzüglich zu unterrichten.
- (8) Eine Beschreibung der jeweiligen Tätigkeitsbereiche soll dieser Geschäftsordnung angehängt werden.

§ 3 VERTRETUNG DER FACHSCHAFT

- (1) Die Vertretung der Fachschaft beinhaltet die offizielle Vertretung der Fachschaft, sowie die Verkündung bzw. Weitergabe von Beschlüssen. Das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied soll den FSR und seine Mitglieder zu neuen Projekten ermutigen und bei der Planung unterstützen.
- (2) Dem zuständigen Ratsmitglied ist eine Stellvertretung zur Seite gestellt. Diese hat es bei der Ausübung der Aufgaben zu unterstützen. Die Aufgaben können teilweise an andere Ratsmitglieder übertragen werden.

§ 4 FINANZ- UND KASSENVERWALTUNG

- (1) Die Finanzverwaltung beinhaltet die Führung des Kassenbuchs und Prüfung des Barkassenbuchs. Das zuständige Ratsmitglied legt dem FSR mindestens zwei Wochen vor Ende des Haushaltsjahres einen Entwurf des Haushaltsplanes für das kommende Haushaltsjahr vor.
- (2) In Entscheidungen des FSR, welche die Finanzen des FSR betreffen, hat das mit der Finanzverwaltung betraute Ratsmitglied grundsätzlich ein aufschiebendes Veto (entsprechend § 7 Abs. 2 HWVO NRW).

- (3) Die Verwaltung der Finanzen ist gemäß § 16 HWVO NRW und damit unter entsprechender Anwendung der Regelungen von §§ 7, 8 und 15 HWVO NRW durchzuführen.
- (4) Die mit der Finanz- und Kassenverwaltung betrauten Personen sind bei Amtsantritt auf das Datengeheimnis zu verpflichten.
- (5) Die mit der Kassenverwaltung betrauten Personen nehmen die Aufgaben der Kassenverwalter i. S. d. HWVO NRW wahr. Zahlungen dürfen nur von diesen und nur aufgrund schriftlicher oder elektronischer Anordnung (Kassenanordnung) angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche oder elektronische Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für überwiesene Beträge. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen.
- (6) Der Empfang der Kassenanordnung ist durch einer der mit der Kassenverwaltung betrauten Personen schriftlich oder elektronisch zu bescheinigen.
- (7) Einer mit der Kassenverwaltung betrauten Person ist die Annahme oder Auszahlung von Bargeld vorbehalten (Barkassenwart). Sie hat über jede Annahme oder Ausgabe von Bargeld eine Eintragung in das geeignete Kassenbuch vorzunehmen, welches
 - a) Datum der Tätigkeit,
 - b) Ein- bzw. Auszahler,
 - c) Summe des Bargelds und
 - d) Verwendungszweck oder Kostenstelle.beinhaltet.

§ 5 IT-VERWALTUNG

- (1) Die IT-Verwaltung hat insbesondere die Aufgabe die Website, den Newsletter, den Moodle-Kurs und die Mailinglisten des FSR zu verwalten.
- (2) Dem für die IT-Verwaltung zuständigen Ratsmitglied können weitere Fachschaftsmitglieder zur Seite gestellt werden, welche es bei der Ausführung seiner Aufgaben unterstützen. Die Bezeichnung ihrer Ämter obliegen dem FSR nach eigenem Ermessen; ihre Tätigkeiten werden durch das zuständige Ratsmitglied festgelegt.
- (3) Die mit der IT-Verwaltung betrauten Personen sind bei Amtsantritt auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

KAPITEL III. SITZUNGEN DES FACHSCHAFTSRATES

§ 6 GRUNDSÄTZLICHES ZU SITZUNGEN

- (1) Die Sitzungen des FSR setzen sich ausschließlich zusammen aus
 - a) seiner konstituierenden Sitzung,

- b) den ordentlichen Sitzungen
 - c) und den Dringlichkeitssitzungen.
- (2) Der FSR tagt in der Regel in einem temporalen Abstand von nicht mehr als zwei Wochen. Hiervon kann während den Ferienzeiten abgewichen werden.

§ 7 ANKÜNDIGUNG UND EINBERUFUNG

- (1) Sitzungstermine müssen mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Stunden zumindest fachschaftsöffentlich bekannt gemacht werden, ordentliche Sitzungen mit einer Vorlaufzeit von vierundzwanzig Stunden, sofern der Abstand zur letzten ordentlichen Sitzung mehr als vierundzwanzig Stunden beträgt; die Veröffentlichung des Termins in einem Protokoll ist für die Bekanntmachung hinreichend.
- (2) Die Termine der ordentlichen Sitzung werden durch den FSR festgelegt, die der Dringlichkeitssitzungen durch das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied. Sollte kein neuer Termin einer ordentlichen Sitzung angesetzt sein, so obliegt die Festlegung des nächsten Termins dem für die Vertretung der Fachschaft zuständigen Ratsmitglied.
- (3) Für die Einberufung einer Sitzung ist die Angabe von Ort und Zeitpunkt der Sitzung erforderlich.

§ 8 SITZUNGSLEITUNG

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung ist eine Sitzungsleitung zu bestimmen.
- (2) Bis zur Bestimmung einer Sitzungsleitung leiten in der Regel das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied, dessen Stellvertretung oder eine durch dieses Ratsmitglied benannte Person die Sitzung des FSR.

§ 9 PROTOKOLLFÜHRUNG

- (1) Über jede Sitzung des FSR ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, welches
- a) unsinnige Kommentare und Verzerrungen enthalten kann,
 - b) Ort und Zeitpunkt der nächsten Sitzung enthalten soll,
 - c) wichtige Diskussionspunkte und Argumente enthalten soll,
 - d) relevante Anträge im Wortlaut und
 - e) als Anlage ggf. Erklärungen gemäß § 10 enthalten muss.
- (2) Für die Protokollführung ist die Sitzungsleitung zuständig, sofern keine andere Person damit betraut wird.
- (3) Protokolle sind zumindest fachschaftsöffentlich binnen einer Woche nach der Sitzung bekannt zu machen, die Bekanntmachung soll mindestens zwei Stunden vor der nächsten ordentlichen Sitzung stattfinden. Sollte eine VV stattfinden, so hat die Bekanntmachung noch vor deren Beginn zu erfolgen.

- (4) Protokolle vergangener Sitzungen erhalten durch Bekanntmachung vorläufigen Charakter und bedürfen der Genehmigung des FSR. Sollte der FSR nicht noch einmal zusammentreten, so überträgt sich die Genehmigungspflicht auf den nachfolgenden FSR.
- (5) Ein erneuter Aushang infolge der Genehmigung ist nicht erforderlich, sofern Änderungen aus dem Protokoll, in welchem die Genehmigung dokumentiert ist, nachvollziehbar oder redaktioneller Art sind.

§ 10 PERSÖNLICHE ERKLÄRUNGEN

- (1) Alle Fachschaftsmitglieder haben das Recht persönliche Erklärungen abzugeben. Die Einreichung einer persönlichen Erklärung ist bis zu zwei Tage nach Genehmigung des Protokolls möglich.
- (2) Persönliche Erklärungen müssen schriftlich und digital bei der Protokollführung eingereicht werden. Sie sollen eine Länge von zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten.
- (3) Betroffene dürfen in einer persönlichen Erklärung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre Person gemacht wurden, zurückweisen, eigene Ausführungen richtig stellen oder ihre Abstimmung begründen.
- (4) Die Protokollführung kann in Absprache mit der Sitzungsleitung Schwärzungen an dem Dokument vornehmen, wenn sie schutzwürdige Interessen Einzelner oder der Fachschaft bedroht sieht. Eine ungeschwärzte Version ist beim FSR zur Einsichtnahme zu hinterlegen.

KAPITEL IV. FORTGANG DER SITZUNG

§ 11 REDE- UND ANTRAGSRECHT

- (1) Alle Ratsmitglieder haben Rede- und Antragsrecht.
- (2) Alle Fachschaftsmitglieder sind den Ratsmitgliedern im Rede- und Antragsrecht grundsätzlich gleichgestellt.
- (3) Alle Fachschaftsmitglieder haben das Recht, im Vorfeld einer Sitzung Anträge schriftlich einzubringen. Über die Besprechung des Antrags wird im Rahmen der TO abgestimmt. Die Anträge sind dem Protokoll stets beizufügen, die Aussetzung der Besprechung ist zu begründen.

§ 12 REDEORDNUNG

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Sitzungsleitung kann jederzeit selbst das Wort ergreifen; die Protokollführung kann jederzeit das Wort ergreifen, soweit dies zur Durchführung der ihr übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

- (2) Die Sitzungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Sitzung sinnvoll erscheint - diese Maßnahme ist den Anwesenden anzuzeigen - sowie bei Wortmeldungen zur direkten Gegenrede.
- (3) Antragsstellende können sowohl zu Beginn als auch zum Schluss der Beratung über ihren Antrag das Wort verlangen.

§ 13 TAGESORDNUNG (TO)

- (1) Das für die Vertretung der Fachschaft zuständige Ratsmitglied, dessen Stellvertretung oder ein durch dieses Ratsmitglied beauftragtes Ratsmitglied soll eine vorläufige TO aufstellen.
- (2) Ständige Punkte auf der TO ordentlicher Sitzungen sind:
TOP 1: Organisatorisches und
TOP 2: Anfragen an den FSR.
- (3) Unter TOP 1 fallen insbesondere
 - a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) Bestimmung von Sitzungsleitung und Protokollführung,
 - c) Genehmigungen von Protokollen vergangener Sitzungen und
 - d) die Festlegung der Tagesordnung.
- (4) Die TO endet grundsätzlich mit dem TOP Verschiedenes. Es ist möglich, nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte nach dem TOP Verschiedenes anzusetzen.

KAPITEL V. AUSSCHÜSSE UND ARBEITSKREISE

§ 14 AUSSCHÜSSE

- (1) Zur Erledigung seiner Arbeit kann der FSR Ausschüsse bilden.
- (2) Der Vorsitz und die Mitglieder eines Ausschusses werden durch den FSR bestimmt. Diese sind aus dem Kreis der Fachschaftsmitglieder auszuwählen; eine Umbesetzung ist durch Beschluss des FSR möglich.
- (3) Der Ausschussvorsitzende beruft die konstituierende Sitzung des Ausschusses ein. Diese ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Ausschussmitglieder anwesend ist.
- (4) Der Ausschuss führt seine Geschäfte selbstständig. Bei Uneinigkeit gelten diese GO oder, falls diese GO die Angelegenheit nicht regelt, die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.
- (5) Über eine Ausschusssitzung ist Protokoll zu führen. Ausschussprotokolle müssen auch die Meinung der Minderheit berücksichtigen.

§ 15 ARBEITSKREISE (AK)

- (1) Der FSR kann nach eigenem Ermessen Arbeitskreise (AK) einsetzen. Ihre Bildung und ihr Zweck sind mit dem Beschluss zur Einsetzung zu veröffentlichen.
- (2) Der FSR bestimmt einen oder mehrere Leitende des AK. Diese sind frei bei der Ausführung der dem AK zugewiesenen Aufgaben. Dies betrifft die Zusammensetzung des AK, den Fortgang seiner Sitzungen und die sonstige Geschäftsführung des AK. Über die Arbeit des AK ist auf den Sitzungen des FSR oder durch Zusammenfassungen in Sitzungsprotokollen zu berichten.
- (3) Der AK kann keine endgültigen Beschlüsse fassen, sondern spricht nur Empfehlungen an den FSR aus.
- (4) Es ist jedem Ratsmitglied gestattet, unabhängig von dem AK, selbstständig Vorschläge zu dem Projekt zu entwickeln und seine Ergebnisse dem FSR schriftlich zukommen zu lassen. Über das weitere Vorgehen entscheidet der FSR.

KAPITEL VI. BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND ABSTIMMUNGEN

§ 16 BESCHLUSSFÄHIGKEIT

Bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist eine Sitzung beschlussfähig, wenn sie einmal für beschlussfähig erklärt worden ist.

§ 17 WAHLEN

- (1) Wahlen im Sinne dieser GO sind diejenigen Abstimmungen, die in der Satzung oder dieser GO ausdrücklich als Wahlen bezeichnet werden, dies betrifft insbesondere die Ämter gemäß § 2 GO.
- (2) Wahlen werden von der Sitzungsleitung geleitet. Sie erfolgen grundsätzlich offen per Handzeichen. Alle Anwesenden können Personen für die Wahl vorschlagen.
- (3) Wahlen zu Ämtern, für die alle Fachschaftsmitglieder kandidieren können, sollen mit einer Vorlaufzeit von zumindest vierundzwanzig Stunden angekündigt werden.
- (4) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Liste für Kandidierende und fragt diese, sofern sie anwesend sind, ob sie die Kandidatur annehmen. Den Kandidierenden ist im Rahmen dessen die Möglichkeit zu geben sich vorzustellen.
- (5) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Wahlgänge, leitet die Stimmenauszählung, gibt nach dem Wahlgang das Abstimmungsergebnis bekannt und fragt die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
- (6) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Anwesenden auf sich vereinigt, sofern dies nicht durch diese GO abweichend geregelt ist. Sollte nach zwei Wahlgängen niemand die absolute Mehrheit erreichen, so ist in den folgenden Wahlgängen zwischen denjenigen mit den meisten Stimmen im vorhergehenden Wahlgang abzustimmen.
- (7) In dringenden Fällen ist es möglich, Wahlen über einen Mailverteiler des FSR durchzuführen. Die Abs. 2 - 5 entfallen dann. Für die Wahl ist eine absolute Mehrheit der Ratsmitglieder erforderlich. Alles weitere regelt § 19 GO.

§ 18 ABSTIMMUNGEN

- (1) Die Sitzungsleitung gibt vor einer Abstimmung den Wortlaut des Antrags bekannt.
- (2) Im Falle konkurrierender Anträge ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Die Sitzungsleitung schlägt eine Reihung der Anträge vor; über Widerspruch einer antragsstellenden Person entscheiden die anwesenden Ratsmitglieder durch Abstimmung. Sobald ein Antrag die notwendige Mehrheit gefunden hat, entfallen alle Übrigen.
- (3) Abstimmungen erfolgen auf einer Sitzung grundsätzlich offen per Handzeichen.

- (4) Die Bestimmung der Sitzungsleitung und der Protokollführung nach §§ 8 und 9 GO gelten als Abstimmungen im Sinne dieser GO.

§ 19 DRINGLICHKEITSABSTIMMUNGEN

- (1) Der FSR kann nach Maßgabe von § 17 Abs. 2 der Satzung Dringlichkeitsabstimmungen über den Mailverteiler des FSR durchführen. Diese können von Fachschaftsräten initiiert werden.
- (2) In diesem Fall ist Antrag angenommen, sobald er eine absolute Mehrheit der Stimmen der amtierenden Ratsmitglieder erreicht hat.
- (3) Eine Dringlichkeitsabstimmung und ihr Inhalt soll über einen Verteiler der Fachschaft angekündigt werden. Ihr Ergebnis ist auf der nächsten ordentlichen Sitzung des FSR in das Protokoll aufzunehmen.

KAPITEL VII. ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

§ 20 ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

- (1) Anträge zur GO dürfen sich nur mit den Umständen der Sitzung befassen. Sie können jederzeit gestellt werden und sind umgehend zu behandeln.
- (2) Anträge zur GO können insbesondere durch das Heben beider Arme signalisiert werden. Die antragsstellende Person kann ihren Antrag begründen.
- (3) Ein Antrag zur GO ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch erhebt; anderenfalls ist nach Anhören einer Gegenrede abzustimmen, sofern es durch diese GO nicht explizit anders geregelt ist.
- (4) Anträge zur GO sind ausschließlich Anträge auf¹
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit (gst),
 - b) Änderung einer Entscheidung der Sitzungsleitung (g,kZ),
 - c) Wiederholung einer Abstimmung (gst,kZ),
 - d) wörtliche Aufnahme ins Protokoll (gst),
 - e) Begrenzung der Redezeit auf drei Minuten (g,oA),
 - f) Schluss der Redeliste,
 - g) Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - h) Nichtbefassung mit einem Antrag (g),
 - i) Vertagung der Behandlung eines TOP,
 - j) Vertagung unter der Auflage einer Verschriftlichung eines Antrags,

¹gst=Antrag ist grundsätzlich stattzugeben, g=geheime Abstimmung möglich, oA=ohne Aussprache, kZ=kein Zuruf zum Beschluss möglich

- k) Änderung der Sitzungsleitung oder Protokollführung (g),
 - l) Verfahrensvorschlag,
 - m) geheime Abstimmung (gst) und
 - n) Änderung der Tagesordnung.
- (5) Anträgen nach § 20 Abs. 4 lit. a, c, d oder m ist grundsätzlich stattzugeben; Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. c dürfen dabei jedoch nicht Abstimmungen infolge von lit. c betreffen. Anträge nach lit. m dürfen keine GO-Anträge - mit Ausnahme von lit. b, e, h oder k - betreffen.
 - (6) Wird dem Antrag auf Schluss der Redeliste stattgegeben, so verliert die Sitzungsleitung die Namen der auf der Redeliste stehenden Personen und fragt nach weiteren Wortmeldungen. Die Redeliste wird dann geschlossen.
 - (7) Wird ein Antrag gemäß § 20 Abs. 4 lit. j vertagt, so kann er erst wieder behandelt werden, falls dem FSR mindestens vierundzwanzig Stunden vor Sitzungsbeginn ein schriftlicher, begründeter Antrag zukommt. Die Einreichung per Mail ist dabei zulässig.
 - (8) Über Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. e ist umgehend und ohne Aussprache abzustimmen.
 - (9) Wird ein Antrag zur GO abgelehnt, so darf er zu derselben Sache nicht von derselben Person wiederholt werden.
 - (10) Im Ermessen der Sitzungsleitung kann ein Antrag zur GO auch dann als angenommen bzw. abgelehnt gelten, wenn die anwesenden Ratsmitglieder ihre Meinung durch Zuruf mehrheitlich kundtun. Anträge nach § 20 Abs. 4 lit. b oder c bleiben hiervon unberührt.

KAPITEL VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 21 SACH- UND ORDNUNGSRUF

- (1) Wenn eine Person vom Verhandlungsgegenstand abweicht, kann die Sitzungsleitung sie zur Sache verweisen. Wird eine Person mehrfach in derselben Rede zur Sache verwiesen, so kann ihr die Sitzungsleitung das Wort zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand entziehen.
- (2) Wenn ein Fachschaftsmitglied durch exzessive Nutzung des Antragsrechts den Fortgang der Sitzung beeinträchtigt oder verhindert, so kann die Sitzungsleitung es zur Ordnung rufen. Wird eine Person mehrfach im Rahmen derselben Sitzung zur Ordnung gerufen, so kann die Sitzungsleitung ihr das Antragsrecht für diese Sitzung entziehen. Ein Antrag zur Geschäftsordnung nach § 20 Abs. 4 lit. a, b und d bleibt davon unberührt.

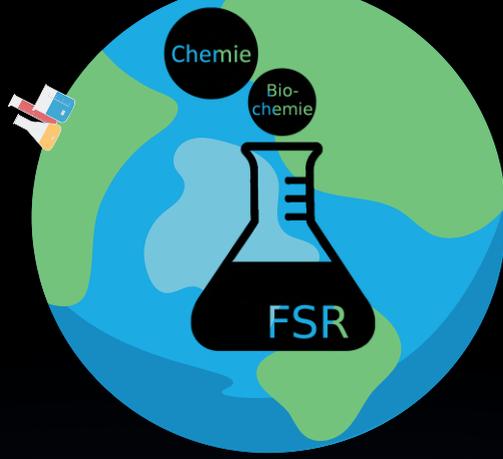
§ 22 ABWEICHUNGEN VON DER GESCHÄFTSORDNUNG

Im Einzelfall kann auf einer Sitzung des FSR von den Vorschriften gemäß §§ 2 (Abs. 4), 8, 12, 14, 15, 17, 18 und 20 GO abgewichen werden, falls keines der anwesenden Ratsmitglieder widerspricht.

§ 23 AUSLEGUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

Über die Auslegung der GO entscheidet in Einzelfällen die Sitzungsleitung, sofern die Frage im Rahmen einer Sitzung auftritt, oder der Sprecher, sofern dies nicht der Fall ist. Bei Widerspruch eines Ratsmitgliedes ist bei der nächsten Gelegenheit auf einer Sitzung abzustimmen. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung kann nur durch Beschluss des FSR erfolgen.

C FusioN Plakat



FUSION *Studi* PARTY



26. JANUAR 2024

22 UHR | FREITAG

VVK 7,72€ | AK 10€

CHARTS & POP

DJ HEATBOVEN

TECHNO

DELTA X EVENTS

ROCK

DJ RAFI

TICKETS VIA



D Protokoll vom FS an Schulen

Ak FS an Schulen

Auf der Suche nach
strahlendem Nachwuchs für
die Zukunft



- Liste von Schulen die Angeschrieben wurden ist bei Amanda, es wird nachgeschaut welche Schulen schon angeschrieben wurden
- Plan: Cedi und Amanda nerven, um den Stand der Dinge herauszufinden
- Feststellung von Alex: Postfach ist leer
- Letztes Jahr? An Schulen gehen und Experimente vorstellen um die Kinder zu begeistern
- Idee: Führungen im Gebäude anbieten (Wer will das?)
- Koop mit den Didaktikern? Die scheinen auch was mit den Schulen zu machen
- Bochum hat Astro und voll viele Institute (Wer wusste das noch nicht?)
- Fokus auf Physikstudium liegen, Mint wieder attraktiv machen und auch erzählen was man damit machen kann
- Studiengang vorstellen und Optionen aufzeigen (Nur die schönen Seiten aufzeigen?!)
- Wieder die Frage nach wen man ansprechen will:
 - o Verschiedene Optionen: Mittelstufe vs. Oberstufe
- Unterschiede zwischen den Stufen machen: Unterstufe mit Experimenten locken
- Vorschlag: Stand in der Pause, alle Interessierten können kommen
- Kiras Vorschlag: In Mathe LK gehen, Beweis mitbringen und alle überzeugen, dass Physik 1000x cooler ist als Mathe-> Einfach alle anderen Studiengänge schlecht reden
- Alle sind sich einig bei:
 - o Berufe mit Physik ansprechen
 - o Vorkurs wahrnehmen
 - o Nicht die Verzweiflung ansprechen
 - o Gruppen die wir ansprechen wollen: Q1/Q2, 10 und evtl 7. (Ab da sind Frauen nicht mehr so interessiert an Naturwissenschaften-Günther)
 - o SMP ansprechen, kaum zu glauben aber das EXISTIERT!!!
 - o Leute aus den höheren Semestern fragen ob sie was beitragen können, wir Erstsemester können nicht alles glaubwürdig rüberbringen
 - o Physiker sind sehr sozial
- Lars „Auch Physiker sind nicht perfekt“
- Unterstützungsangebote um den Einstieg ins Studium zu erleichtern: Übungsgruppen, Vorkurs und vor allem Scouts
- Kira möchte eine PPT vorbereiten, will sie nicht, aber doch ☹
- Kira „Was wenn wir nicht nur an Gymnasien gehen, sondern auch an Weiterführende Schulen“
- Kooperation mit dem Mintförderungswerk (ZDI?) und uns (Günther fragt nach und kümmert sich drum)

Schulen:

- Lessing Schule Bochum
- Märkisches Gymnasium Iserlohn
- Schillergymnasium Witten ?
- Hellweg-Gymnasium
- Neues Gymnasium Bochum
- Goethe-Schule
- Erich Kästner Realschule Gladbeck
- Schiller-Schule
- Willibrandt-Gesamtschule
- Heinrich-von-Kleist

Aufgaben bis zum Nächsten treffen:

- Cedi und Amanda ausfragen
- Gestaltung ausarbeiten, Was und Wie will man es machen
- Herausfinden, welche Schulen schon angeschrieben wurden
- Weitere Personen um Hilfe Fragen (Didaktiker, höhere Semester wegen Projekten fragen, die sie Vorstellen können)

E Der Krübling



Abbildung 1: Ein wilder Krübling kurz vor dem Angriff auf einen Bären