



# Protokoll der Konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates

Sitzungsleitung: Vanathy Shanmuganathan

Protokollführung: Pascal Hollekamp

27.04.2026, 14 Uhr c.t.

**Stimmberechtigte Anwesende:** Pascal Hollekamp, Vanathy Shanmuganathan, Wiktoria Pestka, Samantha Littmann, Morag Theisen, Piotr Plewnia, Sean Haaf, Daniel Petrasch, Serhat Görgülü

**Weitere Anwesende:** Max, Cedi

**Nächste Sitzung:** Mittwoch, 06.05.2026, 14:00 Uhr c.t. in NB 02/174

## Tagesordnung

- TOP 1 Organisatorisches
- TOP 2 Verabschiedung der Geschäftsordnung
- TOP 3 Wahl zu den Ämtern
- TOP 4 Gremienbesetzung
- TOP 5 Aufgabenverteilung
- TOP 6 Ausschüsse
- TOP 7 Arbeitskreise
- TOP 8 Schließberechtigungen
- TOP 9 Sitzungstermine
- TOP 10 Beschlussbuch
- TOP 11 Anfragen
- TOP 12 Post

**TOP 13 Berichte**

**TOP 14 Semesterplanung**

**TOP 15 Telegram**

**TOP 16 Protokolle**

**TOP 17 Klausurtagung**

**TOP 18 Verschiedenes**

**A Anhang**

---

## TOP 1 Organisatorisches

### a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Vanathy eröffnet die Sitzung um 14:15.

Es sind 8 Räte anwesend, somit sind wir beschlussfähig.

### b) Bestimmung von Sitzungsleitung und Protokollführung

Als Sitzungsleitung schlägt Vanathy sich selbst vor.

**Ergebnis:**

8 Stimmen für Vanathy als Sitzungsleitung und somit einstimmig.

Vanathy schlägt Pascal als Protokollführung vor.

**Ergebnis:**

Auch einstimmig für Pascal als Protokollführung.

### c) Genehmigungen von Protokollen vergangener Sitzungen

Es wird über das Protokoll der letzten regulären Sitzung des vorherigen Rates abgestimmt.

**Ergebnis:**

8 dafür 1 Enthaltung.

### d) Festlegung der Tagesordnung

Über die Tagesordnung wird wie sie vorgeschlagen wurde abgestimmt.

**Ergebnis:**

Die Tagesordnung wird ohne Gegenrede angenommen.

---

## TOP 2 Verabschiedung der Geschäftsordnung

Pascal schlägt die Geschäftsordnung (GO) vom vorherigen Semester mit einigen Änderungen vor (die gesamte GO samt markierten Änderungen befindet sich im Anhang A).

Als erste Änderung wird vorgeschlagen, dass das Wort „fachschaftsöffentlich“ durch „hochschulöffentlich“ ersetzt wird. Das hat den Grund, dass in der Satzung der Studierendenschaft von Hochschulöffentlichkeit die Rede ist. Das wird aber an unserem Vorgehen nichts ändern, da in den vergangenen Semestern alles Allgemein öffentlich Veröffentlicht wurde.

Als nächstes wird §9 (7) gestrichen. Also, dass Protokolle unterschrieben werden müssen. Protokolle sollen von nun an nur noch unterschrieben werden, wenn die Unterschriften unbedingt benötigt werden.

Stattdessen wird ein neuer §9 (7) eingeführt. Darin geht es darum, dass der Moodle-Kurs der Fachschaft als Internetpräsenz der Fachschaft definiert wird. Somit sind den Vorgaben der Satzung der Studierendenschaft, bzw. dem Verlangen der FSVK Protokolle über die Internetpräsenz zu veröffentlichen stattgegeben und wir haben jetzt hoffentlich endgültig die Probleme mit den Protokollen behoben. Protokolle werden also ab jetzt wie gehabt über den Verteiler „FS-Sitzung“ und den Moodle-Kurs veröffentlicht (so wie vor ein paar Semestern mal).

Des weiteren wird der §14 indem es um die Ausschüsse geht überarbeitet. Da ist im letzten Jahr einiges dazu gekommen, da erstmals (meines Wissens nach) Ausschüsse gegründet wurden.

Es wurden allerdings ein paar Dinge nicht mit einbezogen die sinnvoll wären oder bereits für AKs gelten, aber nicht für Ausschüsse.

Zunächst soll ein Absatz hinzugefügt werden, dass der Ausschuss dem FSR gegenüber rechenschaftspflichtig ist.

Außerdem soll die konstituierende Sitzung des Ausschusses nur beschlussfähig sein, wenn auch ordnungsgemäß eingeladen wurde.

Auch die Protokolle sollen an unsere Standards angepasst werden. Diese sollen nämlich so zu führen sein, wie es die GO vorsieht.

Zuletzt sollen die Ausschüsse wie die AKs auf den Sitzungen des FSR über die Arbeit des Ausschusses berichten.

Und noch eine kleine Änderung zu den AKs. Demnächst soll, so wie es in den letzten Jahren Praxis war, immer über die Arbeit der AKs auf Sitzungen des FSR berichtet werden. Lediglich eine Notiz in den Protokollen soll nicht mehr ausreichend sein.

Es wird über die vorgeschlagene Geschäftsordnung abgestimmt.

### **Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

---

## TOP 3 Wahl zu den Ämtern

Pascal stellt GO-Antrag auf geheime Wahl. Dieser wird ohne Gegenrede angenommen.

Zunächst wird die neue Sprecherin gewählt.

Die vorläufige Sprecherin schlägt Vanathy Shanmuganathan als Sprecherin vor.

In Abwesenheit anderer Vorschläge wird über Vanathy als Sprecherin abgestimmt.

**Ergebnis:**

Mit 8 Stimmen dafür und 1 Enthaltung wird Vanathy Shanmuganathan neue Sprecherin des Fachschaftsrates.

Als nächstes wird eine stellvertretende Sprecherin gewählt.

Dafür wird Maren Eichmann vorgeschlagen.

Die Abstimmung liefert folgendes Ergebnis.

**Ergebnis:**

Mit 9 Stimmen dafür wird Maren zur stellvertretende Sprecherin des Fachschaftsrates.

Für das Amt des Finanzreferenten wird Piotr Plewnia vorgeschlagen.

**Ergebnis:**

Mit 9 Stimmen dafür wird Piotr neuer Finanzreferent des Fachschaftsrates.

Als Barkassenwart werden Serhat Görgülü und Sean Haaf vorgeschlagen. Zwischen diesen beiden wird Abgestimmt.

**Ergebnis:** Serhat bekommt 4 Stimmen, Sean bekommt 3 Stimmen und es gibt 2 Enthaltung.

Da eine 2/3 Mehrheit notwendig ist gibt es einen zweiten Wahlgang.

**Ergebnis:**

Serhat erhält 7 Stimmen, Sean bekommt eine Stimme und es gibt eine Enthaltung. Serhat ist somit unser neuer Barkassenwart.

Als Kassenwartin wird Samantha Littmann vorgeschlagen.

**Ergebnis:**

Samantha erhält 9 Stimmen für das Amt und wird erneute Kassenwartin des Fachschaftsrates.

Zum Schluss muss noch das Amt der IT-Verwaltung besetzt werden.

Sean wird vorgeschlagen.

**Ergebnis:**

Sean wird mit 8 Stimmen dafür und einer Enthaltung zum neuen IT-Beauftragter des Fachschaftsrates gewählt.

Alle nehmen die Wahl an.

Wiki beantragt 100€ für Pizza.

**Ergebnis:** Einstimmig angenommen.

---

## TOP 4 Gremienbesetzung

In diesem Semester werden die Gremien nicht neu besetzt. Dies geschieht nur noch einmal im Jahr, also im Wintersemester das nächste mal. Bei Interesse meldet euch gerne bei der nächsten konstituierenden Sitzung des FSR oder bei den studentischen Vertretern des Fakultätsrates.

Im letzten Semester ist uns aufgefallen, dass die Gremienarbeit etwas dürftig war. Wir hoffen, dass es in diesem Semester besser laufen wird.

Als kleiner reminder hier nochmal die aktuelle Besetzung der Gremien.

<b>Gremium</b>	<b>Vorgeschlagende Gremienmitglieder</b>
Struktur- und Finanzkommission	Pascal Hollekamp Vanathy Shanmuganathan Sean Haaf Jasmina Mark
Studienbeirat	Hanna Schulteis Nele Blume Noah Eichhorn Jasmina Mark Vanathy Shanmuganathan Piotr Plewina Finja Niermann Pascal Hollekamp Wiktoria Pestka Maren Eichmann Morag Theisen Sean Haaf Samantha Littmann
QVK	Pascal Hollekamp Vanathy Shanmuganathan Sean Haaf Jasmina Mark Finja Niermann Maren Eichmann Maximilian Moczarski Hanna Schulteis Noah Eichhorn Wiktoria Pestka
Prüfungsausschuss	Pascal Hollekamp Maximilian Moczarski Noah Eichhorn Hanna Schulteis
Prüfungsausschuss Medizinische Physik	Pascal Hollekamp Carl Schlüter
Promotionsausschuss	Alexander Kazatsky Vivien Köhler Philipp Beißner Amanda Mischo
Evaluationskommission	Vanathy Shanmuganathan Piotr Plewina Hanna Schulteis Nele Blume
Bibliotheksausschuss	Alexander Kazazstky Pascal Hollekamp

<b>Gremium</b>	<b>Vorgeschlagene Gremienmitglieder</b>
Gleichstellung	Finja Niermann Nele Blume
Öffentlichkeitsarbeit	Vanathy Shanmuganathan Wiktoria Pestka Piotr Plewina Hanna Schulteis
Arbeitsgruppe Digitalisierung	Pascal Hollekamp Maximilian Moczarski Wiktoria Pestka Carl Schlüter
Benutzerverwaltung IT Services	Maximilian Moczarski Pascal Hollekamp
Ausschuss EP	Vanathy Shanmuganathan Noah Eichhorn Hanna Schulteis Nele Blume
Ausschuss TP	Vivien Köhler Alexander Kazazstky Maximilian Moczarski Wiktoria Pestka
Ausschuss Astronomische Institut	Henri Cecatka Jasmina Mark Wiktoria Pestka Günther Heemann

---

## TOP 5 Aufgabenverteilung

Aufgabe	Beschreibung	Verantwortliche
Autor	Führen des Beschlussbuches	Pascal
Druide	Postapokalyptisches Donnerrollen Alchemistischer Assistent	Noah
Kaffeefee	Kaffee und Milch(- alternative) regelmäßig nachkaufen, Menschen mit Koffein versorgen	Wiki Daniel
Bierbarbier	kümmert sich um hochoffizielles Bier	Sean
Postbeauftragte	Dekanat, Briefkasten, EDEKA-Foodservice-Katalog etc.	Sean Piotr
IT-Assistenz	Die Leleks des IT-Admins,	Pascal Morag
Discord	Verwaltung des Discordservers	Pascal Sean Morag
Gleichstellung und Awareness	Ansprechpartner*innen für Gleichstellung und Awareness Auseinandersetzung mit den zuständigen Gremien	Vanathy Wiki Sean Piotr
Altklausuren	Altklausuren organisieren, Animierung zur Erstellung von Gedächtnisprotokollen	Pascal Morag Sean
Botschafter	Abgeordneter für Kooperationen mit anderen Organisationen und Fachschaften	Maren Vanathy

<b>Aufgabe</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Verantwortliche</b>
Wischi-Waschi	Professionelle Bedienung der Dekanatsspülmaschine	Serhat Daniel Vanathy
Mailmen	Beantwortung von e-mails	Vanathy Morag Serhat
WhatsApp-Verwaltung	Verwaltung des WhatsApp Accounts	Wiki Samantha Vanathy
Teambuilding	Damit das Team zusammenhält	Wiki Maren
Begrünung	Die Wüste des Fachschaftsraumes pflegen	Daniel Samantha
Statistik	unnötig, aber bleibt	Pascal Samantha Morag
FSVK-Beauftragte*	Repräsentation in der FSVK, Reihung aufgeführt	1. Vanathy 2. Hanna

\* Über die Reihung wird abgestimmt

**Ergebnis:**

Einstimmig für diese Reihung.

---

## TOP 6 Ausschüsse

Pascal stellt folgenden Antrag:

*Der Fachschaftsrat bilden einen Ausschuss „Erstsemestereinführung“. Dieser ist für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Erstsemestereinführung verantwortlich und verfügt unbeschadet höherer Regelungen und insbesondere den Rechten der Finanzreferentin über die Mittel in Kostenstelle 3001 „Erstsemestereinführung“.*

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

Pascal stellt folgenden Antrag:

*Die Personen: Pascal Hollekamp, Sean Haaf, Piotr Plewnia, Morag Theisen, Daniel Petrasch und Carl Schlüter werden Mitglieder des Ausschusses „Erstsemestereinführung“.*

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

Pascal stellt folgenden Antrag:

*Der Fachschaftsrat bilden einen Ausschuss „Erstsemesterfahrt“. Dieser ist für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Erstsemesterfahrt verantwortlich und verfügt unbeschadet höherer Regelungen und insbesondere den Rechten der Finanzreferentin über die Mittel in Kostenstelle 2003 „Erstsemesterfahrt“.*

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

Pascal stellt folgenden Antrag:

*Die Personen: Vanathy Shanmuganathan, Wiktoria Pestka, Maren Eichmann, Sean Haaf, Piotr Plewnia und Samantha Littmann werden Mitglieder des Ausschusses „Erstsemesterfahrt“.*

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

---

## TOP 7 Arbeitskreise

Arbeitskreise	Zweck	AK-Leitung
Alienficker	Entwicklung einer Verteidigungsstrategie im Falle eines extraterristischen Angriffs nach §2 II lit. g Satzung	Pascal Daniel Vanathy Piotr Sean Samantha
Bier, Brötchen, Barbecue	Veranstaltung von Grillen und Bierextasen	Samantha Morag
Dozierendenpreis	Entwicklung eines Bewertungssystems zur Verleihung der Lehrendenpreise und Weiterentwicklung des Wanderpokals	Hanna Wiki
EP-Quizabend	Quizabende zur Prüfungsvorbereitung	Max Pascal
Fachschaft an Schulen	Nachwuchssicherung an Schulen	Maren Vanathy
Jarons <sup>†</sup> geiler Studiraum aka AK Spieleabend	Spieleabende	Daniel Piotr Vanathy
Klausurtagung	Planung einer Klausurtagung des FSRs	Vanathy Wiki
Merchandising	Erstellung und Verkauf von FS Merch	Wiki

<b>Arbeitskreise</b>	<b>Zweck</b>	<b>AK-Leitung</b>
Pinkes-Pony (Patrick war dagegen)	Beschaffung eines pinken Ponys	Sean Vanathy Pascal Samantha Piotr
Social Media	Insta Account und WhatsApp Ankündigen pflegen und hegen	Vanathy Wiki Maren
S.e.N.F.	Vernetzung mit anderen Physik(-nahen) Fachschaften in NRW	Noah
Kummerkasten	Beschäftigung mit Modulen	Vanathy Serhat

Vanathy beantragt alle aufgelisteten Arbeitskreise zu gründen.

**Ergebnis:**

Mit 9 Stimmen und somit einstimmig werden die genannten Arbeitskreise gegründet.

*Anmerkung: Der AK Weihnachtsfeier wird zu einem späteren Zeitpunkt gegründet.*

---

## TOP 8 Schließberechtigungen

Da immer mal wieder Schließberechtigungen vergeben wurden und Einzelpersonen genannt wurden haben diese theoretisch seit Ewigkeiten eine Schließberechtigung. Hat beispielsweise am 6.9.1967 Max Mustermann ein Anrecht auf eine Schließberechtigung bekommen was für die Ratsperiode gedacht war, hat Max Mustermann dieses theoretisch immer noch.

Also jetzt einmal ganz radikal (*das wollte ich immer schonmal machen* :)): Pascal beantragt, dass allen Personen die Schließberechtigungen für den Studiraum, Studiraum 2.0 und Fachschaftsraum entzogen werden.

**Ergebnis:**

Mit einer Enthaltung angenommen.

Pascal beantragt, dass alle Ratsmitglieder grundsätzlich das Recht auf eine Schließberechtigung für Studiraum, Studiraum 2.0 und Fachschaftsraum erhalten.

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

Pascal beantragt, dass alle studentischen Vertreter des Fakultätsrates grundsätzlich das Recht auf eine Schließberechtigung für den Fachschaftsraum erhalten.

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

## TOP 9 Sitzungstermine

Der neue Fachschaftsrat Tagt künftig Mittwochs um 14:00 c.t. im Fachschaftsraum. Die nächste Sitzung findet am 06.05.2025 statt.

## TOP 10 Beschlussbuch

Pascal stellt dem Rat gemäß der GO die geltenden Dauerbeschlüsse vor.

*Pizza Pause*

---

## TOP 11 Anfragen

### a) FSR Psychologie

Die Psychologen haben gefragt, ob sie unser Präsentationen für PowerPoint-Karaoke bekommen können.

Zitat einer nicht weiter genannten Person:

*Wir geben denen nichts. Weil es Psychos sind!*

Der Zeitpunkt an dem sie es benötigten ist eh vorbei.

### b) Wassereis im Studiraum

Es gibt demnächst wieder Wassereis im Studiraum.

Wiki beantragt 10€ für Wassereis.

**Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

### c) Regal/Schrank im Studiraum

Wir würden gerne ein Regal für Spiele, Bücher und sonstiges im Studiraum haben. Da Daniel schon weg ist, schieben wir die Aufgabe geeigneten Stauraum zu besorgen ihm zu.

## TOP 12 Post

Keine Post.

## TOP 13 Berichte

### a) Festkörperphysiker

Wir wurden vor geraumer Zeit gefragt, ob sich ein Festkörperphysik bereit erklärt ein paar Fragen für einen Schüler zu beantworten. Da es im Rat keinen gibt haben wir eine Umfrage gestartet. Es hat sich überraschender Weise niemand gemeldet.

Es wurde an den EP 4 Lehrstuhl verwiesen.

---

## TOP 14 Semesterplanung

Die Vorläufigen Veranstaltungen in diesem Semester.

An dieser Stelle mache ich einfach mal Werbung für unsere Website. Dort gibt es einen Kalender in den (hoffentlich) alle zukünftigen Termine eingetragen werden.

<b>Datum</b>	<b>Uhrzeit</b>	<b>Veranstaltung</b>
11.06.26	?	Inside RUB
19.06.26	Mittags	Grillen
Juli	Abends	Physik Party
September	immer	ESE
?	?	Spieleabende

## TOP 15 Telegram

Wir ändern erstmal nichts. Keine Alternative stellt jeden zufrieden.

---

## TOP 16 Protokolle

Pascals rants über Protokolle haben mittlerweile genauso viel Tradition wie der semesterübergreifende TOP Teleshopping, welcher jetzt schon im 7.Semester ist (Teleshopping VII.x).

Die Thematik ist in fast jedem Protokoll zu finden. Natürlich nur wenn auch das Protokoll zu finden ist. Das war nämlich ein besonderes Problem im letzten Semester. Wir haben versucht das System im letzten System noch einfacher zu gestalten. Aber es lief überhaupt nicht so wie geplant. So schlecht war es noch nie (zumindest ist Daniel nicht da, der was anderes behaupten könnte).

Ich hab auch eigentlich keine Lust alles das 100 Mal zu wiederholen.

Wir haben jetzt einfach mal ein Backup von vor ein paar Jahren geladen und steigen auf das System Moodle + E-Mail um. Leichter geht es wirklich nicht. Wenn wir das nicht schaffen könnte ernsthaft die Frage gestellt werden, ob wir noch zurechnungsfähig sind.

Da schließt auch schon mein nächster TOP an ...

## TOP 17 Klausurtagung

Ich hätte gerne am Anfang des Semesters eine Klausurtagung. Voraussichtlich wird sie am 14.5. stattfinden.

Dort sollten wir über einiges Sprechen, damit die Ratsarbeit besser läuft. Wir bemerken nämlich eine abfallende Partizipation und Motivation.

Es soll unter anderem über Protokolle, Geschäftsordnung, Satzung, Ablauf von Sitzungen, Aufgabenverteilung und sonst noch Dinge gesprochen werden.

Und ganz vielleicht räumen wir noch etwas auf.

Wiki beantragt 82,50€ für Klausurtagung, was 0,5 TNT die uns zustehen entspricht.

### **Ergebnis:**

Einstimmig angenommen.

## TOP 18 Verschiedenes

Der GO soll noch eine Beschreibung der Ämter beigefügt werden. Dies ist darin geregelt, aber die Beschreibung existiert nicht. Das sollte der Rat im letzten Semester machen, wurde es aber nicht. Deshalb bitte DIESES Semester!

Ende: 17:07 Uhr  
Bochum, 28. April 2026

  
Protokollführung

---

Sitzungsleitung

---

# A Anhang

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

27. April 2026

## KAPITEL I. GELTUNGSBEREICH

### § 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit des Rates der Fachschaft 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 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.
- (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 Zwei-Drittel Mehrheit der abstimmenden Ratsmitglieder, mindestens jedoch eine absolute Mehrheit der amtierenden Ratsmitglieder dafür stimmen. Misstrauensvoten sind nur auf Sitzungen zulässig und müssen fünf Tage zuvor über den Rats- und Protokollverteiler, sowie bei dem betroffenen Ratsmitglied angekündigt werden. 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 Finanz- und Kassenverwaltung betrauten Personen sind berechtigt die Grundzuweisung der Fachschaft zu beantragen. Per Beschluss des Rates darf zusätzlichen Ratsmitgliedern diese Berechtigung erteilt werden.
- (6) 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.
- (7) Der Empfang der Kassenanordnung ist durch einer der mit der Kassenverwaltung betrauten Personen schriftlich oder elektronisch zu bescheinigen.
- (8) 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,
  - d) Verwendungszweck und
  - e) 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** **hochschulöffentlich** 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 Verzierungen 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** **hochschulöffentlich** 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) Eine erneute **fachschaftsöffentliche** **hochschulöffentliche** Bekanntmachung infolge der Genehmigung ist nicht erforderlich, sofern Änderungen aus dem Protokoll, in welchem die Genehmigung dokumentiert ist, nachvollziehbar oder redaktioneller Art sind.
- (6) Die Protokollführung ist für die Veröffentlichung ihrer Protokolle verantwortlich.
- (7) ~~Protokolle sind von Sitzungsleitung und Protokollführung zu unterschreiben.~~  
**In Auslegung der satzungsgemäßen Veröffentlichungspflichten wird der offizielle Moodle-Kurs der Fachschaft Physik und Astronomie als Teil der Internetpräsenz definiert. Die nach übergeordnetem Recht geforderte hochschulöffentliche Bekanntmachung von Protokollen erfolgt primär durch Veröffentlichung in diesem Moodle-Kurs. Die IT-Verwaltung stellt sicher, dass der Zugang für die zumindest Hochschulöffentlichkeit technisch gewährleistet bleibt.**

## § 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 Ausschuss ist dem FSR gegenüber rechenschaftspflichtig.
- (3) 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.
- (4) Das mit der Vertretung der Fachschaft betraute Mitglied beruft die konstituierende Sitzung des Ausschusses ein. Auf dieser sind der Ausschussvorsitzende sowie sein Stellvertreter zu wählen.
- (5) Die Konstituierende Sitzung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und die Mehrheit der Ausschussmitglieder anwesend ist.
- (6) Der Ausschuss führt seine Geschäfte selbstständig.
- (7) Der FSR kann per Zwei-Drittel Mehrheitsbeschluss eine Ausschussordnung verabschieden. Widersprechen die Ausschussordnung und diese GO sich in einer Angelegenheit, ist die Ausschussordnung anzuwenden. Ausgenommen davon sind § 6 Abs. 1, § 7, § 9, § 10, § 16, § 17, § 18, § 19, § 21, § 22, § 23.
- (8) Über eine Ausschusssitzung ist Protokoll gemäß § 9 zu führen. Ausschussprotokolle müssen auch die Meinung der Minderheit berücksichtigen.
- (9) Über die Arbeit des Ausschusses ist auf den Sitzungen des FSR zu berichten.

## § 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 auf<sup>1</sup>
- 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,
  - 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.

---

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

## KAPITEL VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 21 SACH- UND ORDNUNGSRUUF

- (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.