Fachschaft für
Physik und Astronomie
Ruhr-Universität Bochum



Protokoll der Konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates

Sitzungsleitung: Vanathy Shanmuganathan
Protokollführung: Pascal Hollekamp

28.10.2026, 16 Uhr c.t.

Stimmberechtigte Anwesende: Pascal Hollekamp, Vanathy Shanmuganathan, Samantha Littmann, Morag Theisen, Piotr Plewnia, Sean Haaf, Daniel Petrasch (16:49), Serhat Görgülü, Mark Biewald, Maren Eichmann, Konstantin Knop

Weitere Anwesende: Maximilian Moczarski

Nächste Sitzung: Mittwoch, 04.10.2026, 16:00 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 Arbeitskreise

TOP 7 Schließberechtigungen

TOP 8 Sitzungstermine

TOP 9 Beschlussbuch

TOP 10 Anfragen

TOP 11 Post

TOP 12 Berichte

TOP 13 How to FSR

TOP 14 Sonstige Aufgaben im FSR

TOP 15 Semesterplanung

TOP 16 Spieleabend

TOP 17 Fachschaftsfahrt

TOP 18 Teleshopping VIII.1

TOP 19 Verschiedenes

A Anhang

B Anhang

C Anhang

TOP 1 Organisatorisches

a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Vanathy eröffnet die Sitzung um 16:10.
Es sind alle 11 Ratsmitglieder anwesend, somit sind wir beschlussfähig.

b) Bestimmung von Sitzungsleitung und Protokollführung

Als Sitzungsleitung schlägt Vanathy sich selbst vor.
Ergebnis:
11 Stimmen für Vanathy als Sitzungsleitung und somit einstimmig angenommen.

Vanathy schlägt Pascal als Protokollführung vor.
Ergebnis:
Auch Einstimmigkeit für Pascal als Protokollführung.

c) Genehmigungen von Protokollen vergangener Sitzungen

Es wird über das Protokoll der letzten regulären Sitzungen des vorherigen Rates abgestimmt.
Zunächst wird noch über ein Protokoll vom 25.08.2026 abgestimmt.
Ergebnis:
8 Stimmen dafür und 3 Enthaltungen.

Es wird über das Protokoll der letzten Sitzung vom 19.10.2026 abgestimmt.
Ergebnis:
7 Stimmen dafür und 3 Enthaltungen.

d) Festlegung der Tagesordnung

Über die Tagesordnung wird wie sie vorgeschlagen wurde abgestimmt.
Ergebnis:
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

TOP 2 Verabschiedung der Geschäftsordnung

Pascal stellt kurz wichtige Stellen unserer Satzung, Geschäftsordnung und einigen anderen Ordnungen vor, damit jeder weiß was gilt und worauf zu achten ist.
Dann stellt Pascal seinen Vorschlag für eine Geschäftsordnung vor.
Die Geschäftsordnung ist im wesentlichen die gleiche, wie im letzten Semester, aber mit ein paar Änderungen.
Die wichtigste Änderung ist hierbei §2 Abs. 5,6, welche das vorgehen bei Misstrauensvoten spezifizieren soll.
Die gesamte GO mit den markierten Änderungen ist im Anhang A zu finden.

Es wird über die vorgeschlagene Geschäftsordnung abgestimmt.
Ergebnis:
Die Geschäftsordnung wird einstimmig angenommen.

TOP 3 Wahl zu den Ämtern

Pascal stellt einen Antrag zur Geschäftsordnung nach §20 Abs.4 lit. m, auf geheime Wahl.

Zunächst wird die 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 2 Enthaltungen wird Vanathy Shanmuganathan erneut Sprecherin des Fachschaftsrates.

Als nächstes wird eine stellvertretende Sprecherin gewählt.
Dafür wird Maren Eichmann vorgeschlagen. Die Abstimmung liefert folgendes Ergebnis.
Ergebnis:
Mit 10 Stimmen dafür wird Maren zur stellvertretende Sprecherin des Fachschaftsrates.

Für das Amt des Finanzreferenten wird Piotr Plewnia vorgeschlagen.
Ergebnis:
Mit 10 Stimmen dafür wird Piotr Finanzreferent des Fachschaftsrates.

Als Barkassenwart werden Serhat Görgülü und Konstantin Knop vorgeschlagen. Zwischen beiden wird abgestimmt.
Ergebnis:
Serhat bekommt 2 Stimmen, Konstantin bekommt 8 Stimmen.
Da Konstantin die absolute Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder erhält wird er neuer Barkassenwart.

Als Kassenwartin wird Samantha Littmann vorgeschlagen.
Ergebnis:
Samantha erhält 9 Stimmen für das Amt und 1 Enthaltung, wird somit erneute Kassenwartin des Fachschaftsrates.

Zum Schluss muss noch das Amt der IT-Verwaltung besetzt werden.
Sean Haaf wird vorgeschlagen.
Ergebnis:
Sean wird mit 9 Stimmen dafür und einer Enthaltung zum neuen IT-Beauftragter des Fachschaftsrates gewählt.

Alle nehmen die Wahl an.

TOP 4 Gremienbesetzung

Die Gremien für die nächsten beiden Semester wurden bereits durch die studentischen Vertreter des Fakultätsrates besetzt.
Die aktuelle Besetzung ist in Anhang B zu finden

TOP 5 Aufgabenverteilung

Aufgabe	**Beschreibung**	**Verantwortliche**
Autor	Führen des Beschlussbuches	Pascal
Druide	Postapokalyptisches Donnergrollen Alchemistischer Assistent	Noah
Kaffeefee	Kaffee und Milch(- alternative) regelmäßig nachkaufen, Menschen mit Koffein versorgen	Konstantin
Postbeauftragte	Dekanat, Briefkasten, EDEKA-Foodservice-Katalog etc.	Sean
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 Maren Sean Piotr
Altklausuren	Altklausuren organisieren, Animierung zur Erstellung von Gedächtnisprotokollen	Pascal Morag Sean
Botschafter	Abgeordneter für Kooperationen mit anderen Organisationen und Fachschaften	Mark Vanathy

Aufgabe	Beschreibung	Verantwortliche
Wischi-Waschi	Professionelle Bedienung der Dekanatsspülmaschine	Daniel Vanathy
Mailmen	Beantwortung von e-mails	Vanathy Morag Mark
WhatsApp-Verwaltung	Verwaltung des WhatsApp Accounts	Wiki Samantha Vanathy
Teambuilding	Damit das Team zusammenhält	Morag Mark Konstantin
Begrünung	Die Wüste des Fachschaftsraumes pflegen	Daniel
Statistik	unnötig, aber bleibt	Pascal
FSVK-Beauftragte	Repräsentation in der FSVK, Reihung aufgeführt	1. Mark 2. Samantha 3. Piotr
MESE-Organisator	Die MESE organisieren	Piotr Maren
romantischer Nikolausmensch	Die Nikolaus- und Valentinstagsaktion planen	Morag Piotr Konstantin

Anmerkung vom Protokollanten: Es wurde vergessen über die Reihung der FSVK-Beauftragten abzustimmen. Das wird auf der nächsten Sitzung nachgeholt.

TOP 6 Arbeitskreise

Arbeitskreise	Zweck	AK-Leitung
Alienficker	Entwicklung einer Verteidigungsstrategie im Falle eines extraterristischen Angriffs nach §2 II lit. g Satzung	Mark Morag Vanathy Piotr Sean Samantha Konstantin
TP-Quizabend	Quizabende zur Prüfungsvorbereitung	Vanathy Samantha
Jarons† geiler Studiraum aka AK Spieleabend	Spieleabende	Daniel Piotr Mark
Klausurtagung	Planung einer Klausurtagung des FSRs	Morag Mark Konstantin
Pinkes-Pony (Patrick war dagegen)	Beschaffung eines pinken Ponys	Sean Vanathy Konstantin Samantha Piotr Mark
Social Media	Insta Account und WhatsApp Ankündigen pflegen und hegen	Vanathy Mark
S.e.N.F.	Vernetzung mit anderen Physik(-nahen) Fachschaften in NRW	Noah Cedi
Weihnachtsfeier	Planung und Durchführung der Weihnachtsfeier	Samantha Maren Max
Rasensprenger	Wandertag	Daniel

Vanathy beantragt alle aufgelisteten Arbeitskreise zu gründen.

Ergebnis:
Mit 10 Stimmen und somit einstimmig werden die genannten Arbeitskreise gegründet.

TOP 7 Schließberechtigungen

Da wir immer wieder Probleme mit den Schließberechtigungen hatten, gab es im letzten Semester einen Beschluss der als Dauerbeschluss noch gilt. Nämlich dass alle Ratsmitglieder und studentischen Vertreter des Fakultätsrates Schließberechtigungen erhalten.

TOP 8 Sitzungstermine

Der neue Fachschaftsrat Tagt künftig Mittwochs um 16:00 c.t. im Fachschaftsraum. Die nächste Sitzung findet am 04.11.2026 statt.

TOP 9 Beschlussbuch

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

TOP 10 Anfragen

a) UnserCampus

Es gibt es Awarenesstreffen am 12.11.2026 und am 19.11.2026. Es wäre sinnvoll wenn jemand vom Awarenessteam dahin gehen würde.
Niemand hat Zeit.

b) Financial Sustainability Strategie der Chemie

Die Chemiker treffen die Einsparungen, die die RUB treffen muss, härter als uns. Deshalb gehen die Chemiker dagegen vor indem sie sich zusammen mit deren Fakultät beschweren möchten und fragen uns, ob wir uns beteiligen wollen?
Wir wollen das erstmal nicht machen, aber sie sollen uns auf dem laufenden halten.

TOP 11 Post

Es gab einen Brief. Es ist eine Einladung zum Erzählcafé.
Wir legen sie im Studiraum aus.

TOP 12 Berichte

a) SMP

Am letzten Samstag war SMP. Bis auf ein paar Verspätungen lief es ganz gut. Wir haben [redacted]€ als Spende eingenommen.
Für zukünftige SMPs wäre es sinnvoll 3 Leute vor Ort zu haben.

TOP 13 How to FSR

Vanathy hält einen Vortrag über ein paar wichtige Dinge für Fachschaftsräte und ihre Erwartungen an dieses Semester (siehe Anhang C).

TOP 14 Sonstige Aufgaben im FSR

Da es, wie wahrscheinlich bekannt ist, immer wieder zu Problemen bezüglich Protokollen und deren Veröffentlichungen gekommen ist, stellt Pascal zwei Anträge.

1. Jedes Ratsmitglied soll im kommenden Semester auf mindestens einer Sitzung protokollführen.
Ergebnis:
Einstimmig angenommen.

2. Wird ein Protokoll nicht ordnungsgemäß veröffentlicht, so muss die dafür zuständige Protokollführung auf der nächsten Sitzung einen Kuchen mitbringen.

Ergebnis:
Mit einer Enthaltung angenommen.

TOP 15 Semesterplanung

Die Weihnachtsfeier steht am 18.12.2026 an.
Außerdem ist dieses Jahr noch zweimal SMP.

1. 21.11. Dabei sind: Samantha, Vanathy, Maren
2. 12.12. Dabei sind: Sean, Piotr, Konstantin

Außerdem plant Vanathy den Karaokeabend mit den Chemikern, welcher ursprünglich 2023 geplant war aber immer wieder aufgeschoben wurde.

Antrag Pascal: Karaokeabend auf den nächsten Rat schieben.
Max spricht sich aus Gründen der Tradition für den Antrag aus.
Ergebnis:
1 dafür, 5 dagegen und 1 Enthaltung

TOP 16 Spieleabend

Vanathy beantragt 30€ für den Spieleabend
Ergebnis:
Einstimmig angenommen

TOP 17 Fachschaftsfahrt

Nächste Woche findet die Fachschaftsfahrt statt.
Dienstag gehen Vanathy & Co einkaufen.
Donnerstag Abend Sachen einpacken.

Vanathy beantragt 4365,27€ für die Fachschaftsfahrt.
Ergebnis:
Einstimmig angenommen.

TOP 18 Teleshopping VIII.1

Der letzte Rat hat Dinge an Sachmitteln in einer Liste gesammelt.

- Mehrwegbecher 80€
- Thermoskanne 20€
- Tesa 20€
- Papiertücher und Servietten 70€

- Raummikrofon 50€
- HDMI-Kabel 50€

Vanathy beantragt das Geld für die Sachmittel zu genehmigen.
Ergebnis:
Mit einer Enthaltung angenommen.

Vanathy besorgt die Mehrwegbecher und Papiertücher.
Konstantin kauft das Tesa.
Für den Rest brauchen wir noch jemanden.

TOP 19 Verschiedenes

Es gibt nichts.

Ende: 19:31 Uhr
Bochum, 3. November 2026

P. Hollekamp
Protokollführung

Sitzungsleitung

A Anhang

Geschäftsordnung des Rates der Fachschaft Physik und Astronomie der Ruhr-Universität Bochum

28. Oktober 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.~~ Grundlegende Ämter werden neu vergeben

a) bei Niederlegung des Amtes, die schriftlich oder in Textform an den Ratsverteiler erklärt wird, oder

b) durch ein konstruktives Misstrauensvotum nach Abs. 6.

(6) Konstruktives Misstrauensvotum

a) Ein Misstrauensvotum gegen eine Person, die ein grundlegendes Amt innehat, kann von jedem Ratsmitglied beantragt werden. Es ist nur dann wirksam, wenn zugleich eine Nachfolge gewählt wird. Der Antrag benennt eine Kandidatur.

b) Der Antrag ist mit Begründung mindestens fünf Tage vor der Sitzung über den Rats- und Sitzungsverteiler, sowie unmittelbar gegenüber der betroffenen Person anzukündigen und wird als eigener Tagesordnungspunkt behandelt.

c) Der betroffenen Person ist vor der Abstimmung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

d) Das Misstrauensvotum ist angenommen, wenn die vorgeschlagene Nachfolge eine Zwei-Drittel-Mehrheit der abstimmenden Ratsmitglieder, mindestens aber die absolute Mehrheit der amtierenden Ratsmitglieder erhält. Mit Annahme der Wahl durch die gewählte Person endet das Amt des bisherigen Amtsträgers.
Nimmt die gewählte Person die Wahl nicht an, gilt das Misstrauensvotum als nicht angenommen.

e) Bei Ämtern der Finanz-, Kassen-, und IT-Verwaltung sind unverzüglich nach der Wahl die Übergabe durchzuführen und Zugangs- bzw. Verfügungsberechtigungen anzupassen.

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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 ~~Alle Mitglieder des Fachschaftsrates, der Finanzreferent und die Kassenwarte werden entlastet.~~

a) Datum der Tätigung,
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 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 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~~Vollversammlung 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 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) In Auslegung der satzungsgemäßen Veröffentlichungsspflichten 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 Aussschussordnung 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 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[1]

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

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 verliest 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.

§ 24 Inkrafttreten

Diese GO wurde am 28.10.2026 beschlossen. Sie tritt am 29.10.2026 in Kraft und ersetzt die GO vom 27.04.2026.

B Anhang

C Anhang

Studierendenschaft der **RUHR-UNIVERSITÄT** BOCHUM | 44801 Bochum | Germany

Studentische Gremienbesetzung 2026/2027

Die Stellvertretung erfolgt absteigend entsprechend der Reihung in der Liste.

Bibliotheksausschuss:

Mark Biewald	(Stimm.)
Alexander Kazatsky	(Stellv.)

Gleichstellungsausschuss:

Nele Blume	(Stimm.)
Noah Eichhorn	(Stellv.)

Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit:

Wiktoria Pestka	(Stimm.)
Hanna Schulteis	(Stimm.)
Piotr Plewnia	(Stellv.)
Vanathy Shanmuganathan	(Stellv.)

Promotionsausschuss:

Vladimir Kiselev	(Stimm.)
Maximilian Moczarski	(Stimm.)
Jonas Brockhaus	(Stellv.)
Alexander Kazatsky	(Stellv.)

Evaluationskommission:

Cederic Krebs	(Stimm.)
Nele Blume	(Stimm.)
Piotr Plewnia	(Stellv.)
Hanna Schulteis	(Stellv.)

Qualitätsverbesserungskommission:

Maximilian Moczarski	(Stimm.)
Hanna Schulteis	(Stimm.)
Jasmina Mark	(Stimm.)

Maren Eichmann	(Stimm.)
Alexander Kazatsky	(Stimm.)
Mark Biewald	(Stimm.)
Pascal Hollekamp	(Stellv.)
Noah Eichhorn	(Stellv.)
Vanathy Shanmuganathan	(Stellv.)
Wiktoria Pestka	(Stellv.)
Philipp Kräling	(Stellv.)
Nele Blume	(Stellv.)

Prüfungsausschuss:

Hanna Schulteis	(Stimm.)
Noah Eichhorn	(Stimm.)
Maximilian Moczarski	(Stellv.)
Cederic Krebs	(Stellv.)

Struktur- und Finanzkommission:

Jasmina Mark	(Stimm.)
Piotr Plewnia	(Stimm.)
Noah Eichhorn	(Stellv.)
Alexander Kazatsky	(Stellv.)

Ausschuss Experimentalphysik:

Vanathy Shanmuganathan	(Stimm.)
Jonas Brockhaus	(Stimm.)
Hanna Schulteis	(Stellv.)
Nele Blume	(Stellv.)

Ausschuss Theoretische Physik:

Maximilian Moczarski	(Stimm.)
Alexander Kazatsky	(Stimm.)
Vladimir Kiselev	(Stellv.)
Noah Eichhorn	(Stellv.)

Prüfungsausschuss Medizinische Physik:

Noah Eichhorn	(Stimm.)
Maximilian Moczarski	(Stellv.)



Studienbeirat:

Jonas Brockhaus	(Stimm.)
Jasmina Mark	(Stimm.)
Hanna Schulteis	(Stimm.)
Pascal Hollekamp	(Stimm.)
Alexander Kazatsky	(Stimm.)
Vanathy Shanmuganathan	(Stimm.)
Noah Eichhorn	(Stellv.)
Nele Blume	(Stellv.)
Maren Eichmann	(Stellv.)
Piotr Plewnia	(Stellv.)
Mark Biewald	(Stellv.)
Maximilian Moczarski	(Stellv.)

Arbeitsgruppe Digitalisierung:

Maximilian Moczarski	(Stimm.)
Maren Eichmann	(Stellv.)

Nutzerverwaltung IT-Services:

Maren Eichmann	(Stimm.)
Maximilian Moczarski	(Stellv.)

Ausschuss Astronomisches Institut:

Henri Cecatka	(Stimm.)
Wiktoria Pestka	(Stimm.)
Jasmina Mark	(Stellv.)
Günther Heemann	(Stellv.)

How to FSR

Eine nette kleine Präsi von Vanathy

Fachschaft für
Physik und Astronomie
Ruhr-Universität Bochum



Wie Sitzungen ungefähr ablaufen:

- Sitzungsleitung (idR (stellv.) Sprecherin) eröffnet die Sitzung
- Beschlussfähigkeit ab mind. 4 Ratsmitgliedern
- Sitzungsleitung als auch Protokollführung sollte festgelegt werden
- Dann die TO
  - Top 1 Orga a) Eröffnung und Beschlussfähigkeit b) Sitzungs-/Protokollleitung festlegen c) Protokolle d) TO annehmen
  - Top 2 Anfragen
  - Top 3 Post
  - Top 4 Berichte
- Danach weitere Tops (Spieleabend, Weihnachtsfeier, etc.)
- Dann wird die Sitzung nach Top X Kühlschrank, Top Z Verschiedenes beendet

Aufgaben eines Durchschnittsratsmitglieds

- Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen (am besten in Präsenz)
  - Bei Fehlen eigenständige Erkundigung nach aktuellem Stand von Dingen und Plänen bei Protokollen oder anderen Ratsmitgliedern die Plan haben
- Bei Veranstaltungen aushelfen falls Zeit habt
- Den jeweiligen Aufgaben nachgehen (FSVK, Botschaftler, Mailmen/-women, etc)
- Falls ihr Einkaufen/Pfand wegbringen geht den Kassenbon aufbewahren (UND PRIVAT VON FSR KAUF seperieren)



Sprecher-Team (Erwartungen)

- Da als Ansprechpartnerin innerhalb des Rates
- Möglichst für Motivation und Zusammenhalt sorgen
- Ggf problematische Gespräche führen
  - Ggf auch Auffordern bei Vernachlässigung der Aufgaben/Ämter
- Orga im Überblick behalten
- Bisschen repräsentativ im Namen des Rates da



Finanz-Team (Erwartungen)

- Transparenz Thema Haushaltsplan
  - Ggf nachbeschließen des HHP zur Anpassung der Ausgaben/Einnahmen
- Transparenz Gegenüber Barkasse (wie viel Bargeld gibts wirklich unter uns?)
- An die HWVO halten
- Möglichst keine Verzögerung von Rückzahlung von Geld an FSR Mitglieder



IT-Team (Erwartungen)

- Regelmäßige Updates zu Sitzungszeiten, Veranstaltungen, etc auf Moodle und Website
- Sinnvolle Moderation der Fachschafts- und Ratsverteiler (Email)
  - Am besten keinen Spam durchlassen
  - Rechtzeitige Weiterleitungen von Beschlüssen, Protokollen, Einladungen, etc.

(steht auch so in der GO☺)



Was ich allgemein erwarte/ von euch wünsche:

- Zuverlässige, eigenständige Arbeit bei euren jeweiligen Aufgaben
- Erreichbarkeit (bitti bitti nicht ghosten:/)
- Spaß bei euren Aufgaben (auch wenns manchmal nicht einfach ist, ich checke)!
- Eine entspannte Ratsperiode dieses Semester für uns alle☺

Irgendwelche Anmerkungen?

- Das wars ansonsten danke für eure Aufmerksamkeit!