



fachhochschule
stralsund
university of
applied
sciences

fachbereich school of
elektrotechnik electrical engineering +
+ informatik computer science

Fachschaftsordnung der Fachschaft Elektrotechnik/Informatik der Fachhochschule Stralsund

vom 29.03.2011

Inhaltsverzeichnis

(A)ALLGEMEINES.....	3
§1 Begriffsbestimmung.....	3
§2 Organe und Zusammensetzung.....	3
§3 Amtszeit.....	3
§4 Wahlen.....	4
§5 Aufgaben.....	5
§6 Tagung.....	5
§7 Beschlussfähigkeit.....	5
§8 Beschlussfassung.....	6
§9 Misstrauensantrag.....	6
(B)Finanzen.....	6
§10 Finanzen.....	6
(C)VOLLVERSAMMLUNG.....	7
§11 Fachschaftsvollversammlung.....	7
(D)Sitzungsablauf.....	7
§12 Teilnahme an Sitzungen.....	7
§13 Rederecht.....	7
§14 Sitzungsleitung.....	8
§15 Öffentlichkeit.....	8
§16 Anträge.....	8
§17 Tagesordnung.....	8
§18 Sitzungsverlauf.....	8
§19 Anträge zur Tagesordnung.....	9
§20 Protokoll.....	9
(E)SCHLUSSBESTIMMUNG.....	10
§21 Gleichstellung	10
§22 Haftung.....	10
§23 Rechtsgültigkeit von Beratungen.....	10
§24 Inkrafttreten.....	10

Auf der Grundlage des Landeshochschulgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (nachfolgend „LHG“) vom 5. Juli 2002, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Vierten Gesetzes zur Änderung des LHG vom 16. Dezember 2010, der Grundordnung (nachfolgend „GrO“) der Fachhochschule Stralsund (nachfolgend „FH Stralsund“) vom 03. November 2003 und der Fachschaftsrahmenordnung vom 20. März 2006 (nachfolgend „FRO“) der Studierendenschaft der FH Stralsund gibt sich die Fachschaft Elektrotechnik/Informatik (nachfolgend „Fachschaft“) folgende Fachschaftsordnung (nachfolgend „FO“):

(A) ALLGEMEINES

§1 Begriffsbestimmung

- (1) Die Fachschaft wird gemäß §1 Abs. 4 der FRO in Anlehnung an den Fachbereich Elektrotechnik/Informatik gebildet. Mitglieder sind alle Studierenden, die im Fachbereich Elektrotechnik/Informatik (nachfolgend „Fachbereich ETI“) der FH Stralsund eingeschrieben sind.
- (2) Die Fachschaft hat das Recht der Selbstverwaltung im Rahmen des LHG, der Satzungen der Studierendenschaft der Fachhochschule Stralsund, insbesondere der FRO und der GrO.
- (3) Näheres regelt die FRO der Fachhochschule Stralsund in §1.
- (4) Das Studierendenparlament (nachfolgend „StuPa“) und der Allgemeine Studierenden Ausschuss (nachfolgend „AStA“) können der Fachschaft und ihren Organen keine Weisung erteilen.

§2 Organe und Zusammensetzung

- (1) Organe der Fachschaft sind in §3 der FRO geregelt.
- (2) Der Fachschaftsrat ist das höchste Organ der Fachschaft. Er vertritt die Fachschaft gegenüber der Hochschule und der Öffentlichkeit. Er führt die laufenden Geschäfte der Fachschaft.
- (3) Die Mitglieder des Fachschaftsrates müssen Mitglieder der zu vertretenden Fachschaft sein. Der Fachschaftsrat hat 9 Mitglieder, wobei es mindestens einen Fachschaftssprecher (auch: „Vorsitzender“, „Fachschaftsvorsitz[ender]“), einen Stellvertreter, einen Finanzverantwortlichen und einen stellvertretenden Finanzverantwortlichen geben muss.
- (4) Neben der Mitgliedschaft im Fachschaftsrat (Fachschaftsratsmitglied) und der automatischen Mitgliedschaft durch die Einschreibung im Fachbereich ETI (passives Mitglied) besteht noch die Möglichkeit einer aktiven Mitgliedschaft (aktives Mitglied) in der Fachschaft.
- (5) Alle Mitglieder des Fachschaftsrates sind gleichzeitig aktive Mitglieder. Die Gesamtheit aller aktiven Mitglieder wird nachfolgend „aktive Fachschaft“ genannt.

§3 Amtszeit

- (1) Alle Organe der Fachschaft werden in der Regel auf ein Jahr gewählt. Ihre Amtszeit beginnt mit ihrer Konstituierung und endet mit der Konstituierung der neu gewählten Organe.

- (2) Die Bildung des neu gewählten Fachschaftsrates erfolgt durch den Vorsitzenden des Fachschaftsrates der vorherigen Sitzungsperiode.
- (3) Wer eine Aufgabe abgibt, muss seinen Nachfolger einweisen, um die Kontinuität zu gewährleisten.
- (4) Aktive Mitglieder, mit Ausnahme der Fachschaftsratsmitglieder, werden nicht gewählt, sondern vom Fachschaftsrat auf Antrag des passiven Mitglieds durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit ernannt.
- (5) Die Amtszeit von aktiven Mitgliedern, mit Ausnahme von Fachschaftsratsmitgliedern, unterliegt keiner weiteren zeitlichen Beschränkung.
- (6) Der Vorsitzende kann das Amt des Vorsitzenden aus persönlichen Gründen per Antrag niederlegen ohne seine Mitgliedschaft im Fachschaftsrat zu verlieren.
- (7) Für den stellvertretenden Vorsitzenden, den Finanzverantwortlichen und den stellvertretenden Finanzverantwortlichen gelten die gleichen Regeln wie bei dem Vorsitzenden in §3 Abs. (6).
- (8) Die Entlastung des Finanzverantwortlichen und des stellvertretenden Finanzverantwortlichen erfolgt erst nach Rechnungslegung vor dem AStA.
- (9) Alle Fachschaftsratsmitglieder können ihr Amt als gewähltes Fachschaftsratsmitglied aus persönlichen Gründen niederlegen.
- (10) Bei Austritt eines Mitgliedes des Fachschaftsrates aus dem Fachschaftsrat rückt ein Student, der zur Wahl stand, aber auf Grund fehlender Stimmen bei der Sitzverteilung nicht berücksichtigt wurde, in den Fachschaftsrat nach (Nachrückverfahren). Er wird durch den Vorsitzenden darüber informiert und ist ab diesem Zeitpunkt stimmberechtigt und vollwertiges Mitglied des Fachschaftsrates.
- (11) Die Regelung in § 10 Abs. 1 Pkt. 7 der GrO gilt ausdrücklich nicht für die aktive Fachschaft. Das bedeutet:
Auf Grund von Studienzeiten fernab der Hochschule wie z.B. Praxis- und Auslandssemester ist es den aktiven Mitgliedern gestattet max. 1 Semester von den Sitzungen befreit zu werden. Allerdings hat das Mitglied sich während dieser Zeit weiterhin darum zu bemühen, die Fachschaft mit seinem Know-How aus der Ferne zu unterstützen.
- (12) Bei Fachschaftsratsmitgliedern ruht während dieser Zeit das Amt und sie besitzen kein Stimmrecht.
- (13) Das Amt des Vorsitzenden, stellv. Vorsitzenden, Finanzverantwortlichen und stellv. Finanzverantwortlichen muss bei Studienzeiten fernab der Hochschule niedergelegt werden.

§4 Wahlen

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft, welches im Wählerverzeichnis aufgeführt ist, hat das aktive und passive Wahlrecht.
- (2) Der Fachschaftsrat wird auf den Grundlagen der FRO, der Wahlordnung der FH Stralsund und der FO nach den Grundsätzen der unmittelbaren, allgemeinen, freien, gleichen und geheimen Mehrheitswahl (Personenwahl) durch die Mitglieder der Fachschaft gewählt. Die Wahl wird mit der Wahl zu den Hochschulgremien und zum Studierendenparlament zeitgleich durchgeführt.

Widersprechen sich die Wahlordnung der FH Stralsund und die FRO und die FO gehen letztere vor.

- (3) Jedes Mitglied des Fachschaftsrates kann sich zur Wahl des Vorsitzenden aufstellen lassen. Die Wahl erfolgt innerhalb des Fachschaftsrates.
- (4) Für den stellvertretenden Vorsitzenden, den Finanzverantwortlichen und den stellvertretenden Finanzverantwortlichen gelten die gleichen Regeln wie bei dem Vorsitzenden in §4 Abs. (3).
- (5) Sollte der Fachschaftsrat aus weniger als 3 Mitgliedern bestehen, sind Neuwahlen anzusetzen.

§5 Aufgaben

- (1) Die aktive Fachschaft vertritt die Interessen der Studierenden des Fachbereich ETI gegenüber dem Fachbereich ETI, der Hochschule und der Öffentlichkeit.
- (2) Die Aufgaben der aktiven Fachschaft sind insbesondere:
 - a) die Wahrnehmung der kulturellen und sozialen Belange ihrer Mitglieder soweit diese nicht durch StuPa und AStA berücksichtigt werden,
 - b) die Betreuung der Studierenden des ersten Semesters,
 - c) Fachschaftsvollversammlungen zu den die Fachschaft betreffenden Themen,
 - d) Unterstützung von Projekten des Fachbereichs.
- (3) Um diese Aufgaben wahrzunehmen, kann eine Mitgliedschaft der Fachschaft in überregionalen und internationalen Vereinigungen mit einer absoluten Mehrheit des Fachschaftsrates beschlossen werden.

§6 Tagung

- (1) Die aktive Fachschaft tagt während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat. Sie tritt spätestens 14 Tage nach Semesterbeginn und/oder einer Neuwahl zusammen.
- (2) Darüber hinaus tagt die aktive Fachschaft auf:
 - a) Verlangen von 3 Mitgliedern des Fachschaftsrates
 - b) Verlangen von 10% der Mitglieder der aktiven Fachschaft
- (3) Eine Einladung zur Sitzung erfolgt spätestens einen Tag vor der Sitzung durch den Vorsitzenden per Email.
- (4) Bei Verhinderung des Vorsitzenden hat der Stellvertreter die Einladungen zu versenden.

§7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Fachschaftsratsmitglieder anwesend sind und der Fachschaftsrat aus wenigstens 3 stimmberechtigten Mitgliedern besteht.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Fachschaftsrates zurückgestellt worden, so ist der Fachschaftsrat in einer nachfolgenden Sitzung für diese Angelegenheit beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Fachschaftsratsmitglieder anwesend sind und bei der Ladung auf diesen Umstand hingewiesen wurde.

§8 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfassung hat nur durch den Fachschaftsrat zu erfolgen. Zur Beschlussfindung kann jedes Mitglied der Fachschaft angehört werden.
- (2) Beschlüsse des Fachschaftsrates werden, soweit nicht anders vorgesehen, mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Fachschaftsratsmitglieder in offener Abstimmung gefasst.
- (3) Der Finanzverantwortliche ist von allen Maßnahmen der Fachschaft, die finanzielle Belange berühren, rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.
- (4) Der Finanzverantwortliche hat in allen finanziellen Belangen ein Vetorecht.
- (5) Beschlüsse des Fachschaftsrates werden mit Beschlussfassung wirksam, soweit im Beschluss keine Termine oder Fristen gesetzt sind.
- (6) Für die Annahme bzw. Änderung von FO und Finanzordnung der Fachschaft ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit aller Mitglieder des Fachschaftsrates erforderlich.

§9 Misstrauensantrag

- (1) Sollte ein aktives Mitglied bei den Sitzungen ständig abwesend sein, bei Projekten mangelnde Teilnahme vorweisen, offenes Desinteresse an den Aufgaben des Fachschaftsrates und der aktiven Fachschaft zeigen oder sein Amt missbrauchen, kann durch Beschluss eines Drittels aller Fachschaftsratsmitglieder eine Überprüfung auf den Verdacht des Amtsmissbrauchs angeordnet werden.
- (2) Der Betroffene muss zu dieser Sache angehört werden.
- (3) Sollte der Betroffene nicht innerhalb von 3 Wochen die Möglichkeit zur Stellungnahme annehmen, sich nicht melden, oder nicht mehr erreichbar sein, gilt der Verdacht als bestätigt.
- (4) Konnte der Verdacht gemäß Abs. (1) nicht entkräftet werden, ist es möglich, Denjenigen durch einen Beschluss mit absoluter Mehrheit aller Fachschaftsratsmitglieder aus dem Fachschaftsrat auszuschließen bzw. den Status der aktiven Mitgliedschaft abzuerkennen.
- (5) Die Beschlussfassung in diesen Dingen hat in offener Abstimmung zu erfolgen. Geheime Abstimmungen sind unzulässig.

(B) Finanzen

§10 Finanzen

- (1) Die Grundsätze der Finanzen der Fachschaft werden in der Finanzordnung der Fachschaft geregelt.
- (2) Der Fachschaftsrat übt die Kontrolle über die der Fachschaft zugewiesenen Mittel aus. Er beschließt über einen jährlichen Haushaltsplan und führt diesen aus.

(C) VOLLVERSAMMLUNG

§11 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung trägt zur Entscheidungsfindung der Organe der Fachschaft bei.
- (2) Sie tritt zusammen auf:
 - a) Verlangen des Fachschaftsrates,
 - b) Verlangen von 10% der Mitglieder der Fachschaft.
- (3) Der Fachschaftsrat übernimmt die Sitzungsleitung der Fachschaftsvollversammlung. Jedes Mitglied der Fachschaft ist rede-, antrags- und stimmberechtigt.
- (4) Die Fachschaftsvollversammlung ist bei Anwesenheit von 20% der Mitglieder der Fachschaft beschlussfähig. Die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung haben für die Organe der Fachschaft bindenden Charakter.
- (5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (6) Der Fachschaftsrat bereitet die Fachschaftsvollversammlung vor und kündigt sie einschließlich der Tagesordnung mindestens 10 Tage vorher an.

(D) Sitzungsablauf

§12 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Teilnahme an den Sitzungen ist für aktive Mitglieder Pflicht.
- (2) Die Verhinderung eines aktiven Mitglieds zur Teilnahme an einer Sitzung ist dem Vorsitzenden per Email rechtzeitig vor Sitzungsbeginn anzuzeigen.
- (3) Beim Ausscheiden aus der aktiven Mitgliedschaft entscheidet der Fachschaftsrat über die Ausstellung eines Zeugnisses.
- (4) Jedes aktive Mitglied ist bei Nichtanwesenheit verpflichtet, die Protokolle der letzten Sitzung zu lesen.

§13 Rederecht

- (1) Bei Sitzungen der aktiven Fachschaft haben Rederecht:
 - a) Passive Mitglieder der Fachschaft,
 - b) Aktive Mitglieder der Fachschaft,
 - c) Fachschaftsratsmitglieder,
 - d) die studentischen Mitglieder der Fachhochschulgremien,
 - e) die Hochschulleitung,
 - f) **die** Gleichstellungsbeauftragte,
 - g) der Behindertenbeauftragte,
 - h) Mitglieder des Senats und des Konzils,
 - i) der Dekan.
- (2) Weitere Personen können von dem Vorsitzenden mit Rederecht versehen werden.

§14 Sitzungsleitung

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen der aktiven Fachschaft.
- (2) Ist der Vorsitzende verhindert, leitet der stellvertretende Vorsitzende die Sitzung.
- (3) Ist auch der stellvertretende Vorsitz nicht anwesend, leitet der Finanzverantwortliche die Sitzung.

§15 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der aktiven Fachschaft sind hochschulöffentlich.
- (2) Personalangelegenheiten können auf Antrag in nichtöffentlichen Sitzungen behandelt werden.
- (3) Persönliche Angelegenheiten von Fachschaftsmitgliedern können auf Antrag unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelt werden.

§16 Anträge

- (1) Anträge können schriftlich und mündlich von allen aktiven Fachschaftsmitgliedern gestellt werden. Bei schriftlichen Anträgen müssen folgende Informationen auf dem Antrag vorhanden sein:
 - a) Datum,
 - b) Antragsnummer (<Referatsbuchstabe><JJMMTT>_<fortlaufende Nummer (Beginn bei 1 für pro Tag und Referat)>),
 - c) Thema,
 - d) Begründung,
 - e) Antragssteller (mit Kontaktdaten) und
 - f) für die Beschlussfassung notwendige Unterlagen.
- (2) Anträge, die Finanzielles beinhalten sind, schriftlich zu stellen.
- (3) Schriftliche Anträge sind spätestens um 12:00 Uhr am Tag vor der nächsten Sitzung beim Vorsitzenden, seinem Stellvertreter oder dem Finanzverantwortlichen der Fachschaft einzureichen.

§17 Tagesordnung

- (1) Auf Grund der gemäß §16 eingebrachten Anträge und sonstigen per Email eingebrachten Tagesordnungspunkte erstellt der Vorsitzende oder der damit Beauftragte einen Vorschlag für die Tagesordnung der Sitzung der Fachschaft.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung muss spätestens einen Tag vor der Sitzung an die aktiven Mitglieder der Fachschaft und die Antragssteller, per E-Mail verteilt werden.
- (3) Die endgültige Tagesordnung wird vom Sitzungsleiter zu Beginn jeder Sitzung festgestellt.

§18 Sitzungsverlauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, schließt und leitet die Sitzungen der aktiven Fachschaft.

- (2) Vor Beginn der Beratung jedes Tagesordnungspunktes gibt der Vorsitzende die Sachanträge bekannt.
- (3) Der Vorsitzende kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen oder einen Beschluss zur Redezeitbegrenzung herbeiführen.
- (4) Bei unangemessenem Benehmen eines Sitzungsmitgliedes hat der Vorsitzende das Recht, die betreffende Person von der Sitzung auszuschließen.

§19 Anträge zur Tagesordnung¹

- (1) Wortmeldungen zur Tagesordnung gehen anderen Wortmeldungen vor. Sie dürfen die Dauer von 2 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Anträge zur Tagesordnung dürfen von aktiven Mitgliedern mündlich vorgebracht werden.
- (3) Anträge zur Tagesordnung sind insbesondere Anträge auf:
 - a) Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,
 - b) Nichtbefassen oder Verschieben eines Tagesordnungspunktes,
 - c) Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes,
 - d) Verweisung eines Tagesordnungspunktes oder einer Sache an einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe,
 - e) Schluss der Beratung,
 - f) Form der Abstimmung (offen, geheim, namentlich),
 - g) sofortige Abstimmung.
- (4) Über Anträge zur Tagesordnung ist sofort mit allen anwesenden aktiven Mitgliedern abzustimmen. Dazu werden höchstens zwei Wortmeldungen (eine dafür, eine dagegen) gehört. Die Auswahl richtet sich nach der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen.

§20 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung der Fachschaft ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll wird vom Protokollanten oder einem beauftragten Stellvertreter geführt.
- (2) Ein stellvertretender Protokollant kann bei Bedarf auch vom Sitzungsleiter bestimmt werden, wenn der Protokollant nicht anwesend ist.
- (3) Das Protokoll muss Angaben enthalten über:
 - a) Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Anwesenheitsliste, getrennt nach Mitgliedern, Organen, Gästen und Protokollführer,
 - c) den behandelten Gegenstand als Ergebnisprotokoll und die gestellten Anträge,
 - d) die gefassten Beschlüsse.
- (4) Anträge zur Tagesordnung werden nicht in das Protokoll aufgenommen.
- (5) Das Protokoll wird den aktiven Mitgliedern der Fachschaft per Rundmail zur Ansicht, spätestens 4 Tage nach der Sitzung, vorgelegt.

¹ Zu signalisieren durch Melden mit beiden Armen

(6) Das Protokoll muss am Anfang der nachfolgenden Sitzung vom Fachschaftratsrat bestätigt werden.

(7) Das bestätigte Protokoll wird auf der Homepage der Fachschaft und in einem Ordner im Fachschaftsraum veröffentlicht.

(E) SCHLUSSBESTIMMUNG

§21 Gleichstellung

(1) Alle Formulierungen in dieser FO beziehen sich immer auf beide Geschlechter, auch wenn zur besseren Lesbarkeit nur die Bezeichnung für ein Geschlecht angegeben ist.

§22 Haftung

(1) Für die Verbindlichkeiten haftet die Fachschaft mit ihrem eigenen Vermögen.

(2) Verletzt ein Vertreter der Fachschaft in Ausübung eines ihm anvertrauten Amtes die ihm obliegenden Pflichten, so trifft die Verantwortlichkeit die Fachschaft.

(3) Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen haften die Handelnden persönlich.

§23 Rechtsgültigkeit von Beratungen

(1) Die aktive Fachschaft gibt keine rechtsgültigen Beratungen, sondern dient nur als Informationsstelle für Studenten, um sie auf weitere beratende Ämter zu verweisen.

§24 Inkrafttreten/Außerkräftreten

(1) Diese FO tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung durch Aushang im FB ETI in Kraft.

(2) Durch Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die bisherige Wahlordnung vom 14.03.2007, die Geschäftsordnung vom 20.10.2008 und die FO vom 14.03.2007 der Fachschaft ETI außer Kraft.

Diese FO wurde am 29.03.2011 vom Fachschaftratsrat ETI einstimmig beschlossen und am 15.04.2011 vom Rektor der FH Stralsund genehmigt.

Sven Pätzold

Vorsitzender der Fachschaft ETI
der Fachhochschule Stralsund