

# **Geschäftsordnung des Fachrates Informatik der Leibniz Universität Hannover vom 19.06.2023**

Fachrat Informatik

19.06.2023

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung (im Folgenden GO) regelt die Arbeitsweise des Fachrates Informatik (im Folgenden FR).

Der FR vertritt nach Satzung der verfassten Studierendenschaft (im Folgenden SVS) §23 gegenüber den universitären und studentischen Gremien, in der Hochschulöffentlichkeit und gegebenenfalls öffentlich, gleichberechtigt diejenigen Studierenden, die in einem der folgenden Studiengänge an der Leibniz Universität Hannover eingeschrieben sind:

- Informatik, B.Sc.
- Informatik, M.Sc.
- Informatik, Promotion
- Technische Informatik, B.Sc.
- Technische Informatik, M.Sc.
- Internet Technologies and Information Systems, M.Sc.
- Fächerübergreifender Bachelor mit Unterrichtsfach Informatik
- Fächerübergreifende Promotion mit Unterrichtsfach Informatik
- Bachelorstudiengang Technical Education Informatik

Zusätzlich können fachspezifische Interessen derjenigen Studierenden vertreten werden, die Lehrveranstaltungen aus einem der oben genannten Studiengänge belegen.

## **§ 2 Konstituierung**

Die konstituierende Sitzung ist gemäß den §§ 31 und 32 der SVS zu vollziehen.

### **§ 3 Termine**

In der Vorlesungszeit findet in der Regel alle zwei Wochen eine ordentliche Sitzung statt. Die Einladungsfrist beträgt drei Tage für ordentliche Sitzungen und fünf Tage für außerordentliche Sitzungen. Die Einladung erfolgt hochschulöffentlich, über die Fachratswebseite und auf dem E-Mail-Verteiler des FR.

### **§ 4 Offene Fachschaft**

In Sitzungen haben alle vom FR vertretenen Studierenden Antrags-, Rede- und Stimmrecht.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

Der FR ist beschlussfähig, falls die Einladung zur Sitzung fristgerecht erfolgt ist und mindestens sechs Studierende der Fachgruppe Informatik anwesend sind. Anwesenheit zeichnet sich durch physische Anwesenheit im Sitzungsraum oder durch Teilnahme an der dafür vorgesehen Online-Sitzung aus. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

### **§ 6 Referate und Delegierte**

Laut Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft sind eine finanzreferierende und zwei kassenreferierende Personen zu benennen, sofern diese Referate vom Fachschaftsrat der Fakultät für Elektrotechnik und Informatik an den FR delegiert werden. Die Kassenreferierenden und die Finanzreferierenden dürfen nicht personenidentisch sein. Zusätzliche Referate können auch auf nachfolgenden Sitzungen besetzt werden.

Der Finanzreferierende darf Kassenanordnungen nur auf Beschluss des FR erteilen. Diese Kassenbeschlüsse haben eine Gültigkeit von maximal sechs Monaten ab Beschlussfassung. Ein erneuter Beschluss ist möglich.

Delegierte für Ämter in anderen Gremien werden auf der konstituierenden Sitzung bestimmt und sind rechenschaftspflichtig.

Die studentischen Mitglieder der zu besetzenden Gremien wie Studienkommission, Prüfungsausschuss, Zulassungsausschuss sowie die Ämter der Administratoren der FR-Onlinedienste, Protokollbeauftragte und die Mitglieder des HoneyRats werden geheim gewählt. Dabei sind Plätze in Gremien, in denen bereits eine Vertretung der Promovierenden und/oder wissenschaftlich Mitarbeitenden erfolgt, nur durch Studierende der durch den FR vertretenen Bachelor- oder Masterstudiengänge zu besetzen.

### **§ 7 Vorsitz**

- (1) Auf der Fachgruppenvollversammlung wählt der FR einen Vorsitz und eine Stellvertretung mit relativer Mehrheit. Zu ihren Aufgaben gehört die fristgerechte Einladung zu Sitzungen und die Leitung dieser.

- (2) Die Amtszeit endet nach zwei Semestern. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (3) Der Vorsitz kann nach einmaliger Verwarnung einzelnen Studierenden das Rede- und Antragsrecht entziehen sowie diese für die restliche Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte von der Sitzung ausschließen.
- (4) Der Vorsitz oder die Stellvertretung kann mit einfacher Mehrheit des Amtes entho- ben werden, im Anschluss muss eine neue Vertretung für das jeweilige Amt gewählt werden.
- (5) Sind der Vorsitz und die Stellvertretung zu der Sitzung verhindert, wählt der FR aus seiner Mitte heraus eine vorübergehende Sitzungsleitung.
- (6) Die Sitzungsleitung führt nach Antrag mindestens einer Person eine Redeliste. Die Redeliste regelt die Reihenfolge von Redebeiträgen aus der Sitzung und richtet sich dabei nach folgenden Prinzipien, wie sie hier in abfallender Hierarchie formuliert sind:
  - a) Prinzip der Erstmeldung: Meldet sich eine Person zum ersten Mal zu einem Tagesordnungspunkt, so ist diese vorzuziehen.
  - b) Prinzip der Reihenfolge der Wortmeldung
- (7) Die Sitzungsleitung kann für die Dauer der Debatte über einen Tagesordnungspunkt die Redezeit begrenzen, jedoch nicht auf weniger als zwei Minuten pro Redebeitrag. Der FR kann diese Maßnahme mit einfacher Mehrheit rückgängig machen.

## **§ 8 Behandlung von Tagesordnungspunkten und Anträgen**

- (1) Jede Wortmeldung hat nur den vorliegenden Tagesordnungspunkt zu betreffen.
- (2) Die Reihenfolge der Wortmeldungen wird unterbrochen durch
  - a) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Wortmeldungen zur sachlichen Richtigstellung
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - a) Der Antrag auf Feststellung zur Beschlussfähigkeit. Ihm ist stattzugeben, wenn er nicht während eines Abstimmungsverfahrens gestellt wird.
  - b) Der Antrag auf Schluss der Debatte.
  - c) Der Antrag auf Schluss der Redeliste.
  - d) Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes.
  - e) Der Antrag auf Weitergabe der Sitzungsleitung für den jeweiligen Tagesord- nungspunkt wegen Befangenheit oder Parteilichkeit der Sitzungsleitung.

- f) Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung. Die Dauer ist anzugeben.
- g) Der Antrag auf namentliche Abstimmung. Diesem Antrag ist stattzugeben, wenn mindestens ein Fünftel der anwesenden Stimmberechtigten dem Antrag zustimmt.
- h) Die Anzweifelung des Abstimmungsergebnisses.
- i) Der Antrag auf Begrenzung der Redezeit.
- j) Der Antrag auf eine persönliche Erklärung am Schluss der Debatte.
- k) Der Antrag auf Führung einer Redeliste.
- l) Der Antrag auf Ausschluss einer befangenen Person für die Dauer des aktuellen Tagesordnungspunkts.

Anträge nach Punkt 3b, 3c und 3i können nicht von Anwesenden gestellt werden, die unmittelbar vorher zur Sache gesprochen haben.

- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung oder eine sachliche Richtigstellung wird durch das Heben beider Arme gestellt. Liegt ein Antrag zur Geschäftsordnung vor, so wird mit der Festlegung auf einen der Unterpunkte von 3 begonnen.
- (5) Findet die Sitzung online statt, so wird dies durch das Schreiben der Abkürzung „GO“ im ausgewählten Kommunikationsmedium oder durch das laute Aussprechen dieser angezeigt.
- (6) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede sofort abzustimmen. Begründung und Gegenrede sollten je zwei Minuten nicht überschreiten. Bei Abstimmung von Anträgen zur Geschäftsordnung ist der Antrag auf namentliche Abstimmung nicht zulässig.
- (7) Zu Anträgen können während einer Debatte Abänderungs- oder Zusatzanträge gestellt werden.
- (8) Die antragstellende Person kann während der Debatte ihren Antrag zurückziehen. Damit entfallen auch alle Abänderungs- und Zusatzanträge zu diesem Antrag. Bei sofortiger Übernahme eines zurückgezogenen Antrags durch einen anderen Studierenden wird die Debatte fortgeführt.
- (9) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so kann die Sitzungsleitung entscheiden, dass diese zusammen behandelt werden. Die Abstimmung erfolgt jedoch über jeden Antrag getrennt oder auf Entscheidung der Sitzungsleitung alternativ, wenn die Anträge sich gegenseitig ausschließen. Der FR kann diese Entscheidung mit einfacher Mehrheit rückgängig machen. Zuerst wird jeweils über den weitest gehenden Antrag mit zugehörigen Änderungsanträgen abgestimmt. Die Entscheidung darüber liegt bei der Sitzungsleitung. Bei der Annahme eines Antra-

ges entfällt die Abstimmung über die restlichen Anträge, die dem angenommenen Antrag entgegenstehen.

- (10) Ist die Redeliste zu einem Antrag erschöpft oder ein entsprechender Antrag zur Geschäftsordnung angenommen, so schließt die Sitzungsleitung die Debatte und leitet die Abstimmung ein.
- (11) Ist die Redeliste zu einem Tagesordnungspunkt erschöpft, so schließt die Sitzungsleitung diesen und eröffnet den nachfolgenden Tagesordnungspunkt.
- (12) Auf Antrag werden einzelne Tagesordnungspunkte intern behandelt.
- (13) Eine sachliche Richtigstellung beinhaltet eine knappe Richtigstellung einer Falschaussage der aktuellen Wortmeldung. Diese darf nicht für das Einbringen einer eigenen Meinung missbraucht werden.

## **§ 9 Protokolle**

Gemäß §6 SVS werden Beschlüsse protokollarisch festgehalten und ortsüblich in geeigneter Form zugänglich gemacht.

## **§ 10 Leistungspunkte für Gremienarbeit**

- (1) Nach Beschluss der Studienkommission Informatik können Studierende sich Leistungspunkte (im Folgenden LP) für Gremienarbeit anrechnen lassen.
- (2) Insgesamt können Studierende bis zu 2 LP für Gremienarbeit pro Semester angerechnet bekommen.
- (3) Davon kann 1 LP für die Anwesenheit auf 70% der Sitzungen des FR in einem Semester bescheinigt werden.
- (4) Des Weiteren kann maximal 1 LP für die Wahrnehmung eines der folgenden Ämter erworben werden sowie für die Stellvertretung der jeweiligen Ämter, falls nicht anders vermerkt:
  - Vorsitz
  - Finanzreferierende
  - Kassenreferierende
  - studentischer Vertretung in der Studienkommission (im Folgenden StuKo) (aber nicht Stellvertretung)
  - Prüfungsausschuss
  - Zulassungsausschuss
  - Administratoren
  - Protokollbeauftragte

- Mitglied im Fachschaftsrat (bei mindestens 70% Anwesenheit auf den ordentlichen Sitzungen)
- Mitglied im Fakultätsrat
- HoneyRat

Das Amt muss für das gesamte Semester ausgeübt worden sein.

- (5) Sollte eine Person auf 100% der StuKo-Sitzungen des Semesters eine reguläre studentische Vertretung stellvertreten haben, kann dieser Stellvertretung ebenfalls 1 LP angerechnet werden.

### **§ 11 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Unwirksame Bestimmungen sind auf der nächsten Sitzung des FR unverzüglich zu ändern.

### **§ 12 Inkrafttreten und Änderungen**

Diese GO tritt mit ihrem Beschluss in der konstituierenden Sitzung des Organs in Kraft. Sie ist im Allgemeinen Studierendenausschuss (im Folgenden AStA) beim Fachschaftenreferat zwecks Archivierung einzureichen. Änderungen dieser GO sind auf zwei aufeinander folgenden Sitzungen zu diskutieren und mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu beschließen. Die neue GO ist daraufhin ebenso einzureichen.