

## **Geschäftsordnung der Fachschaft Pharmazie**

**Fassung vom 31.01.2021**

### **Präambel**

Die Fachschaftsvertretung für Pharmazie der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, im Folgenden kurz Fachschaftsvertretung (FS) genannt, gibt sich gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 28. April 2020 folgende Geschäftsordnung.

### **Erster Abschnitt: Allgemeines**

#### **§ 1 Begriffsbestimmung**

- (1) Die Fachschaft ist die Gesamtheit aller immatrikulierten Studierenden des Fachbereiches Pharmazie.
- (2) Tage im Sinne der Geschäftsordnung sind Vorlesungstage.
- (3) Im Sinne dieser Geschäftsordnung sind Mehrheiten wie folgt zu verstehen:
  - Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben werden.
  - Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn mehr als die Hälfte aller abgegebenen Stimmen Ja-Stimmen sind.
  - Eine absolut qualifizierte Mehrheit liegt vor, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder mit Ja stimmen.

#### **§ 2 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Fachschaftsvertretung Pharmazie der CAU zu Kiel. In Zweifelsfällen findet der fünfte Abschnitt (§§ 23—28) der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel Anwendung.

#### **§ 3 Zweck der Geschäftsordnung**

- (1) Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Fachschaftsvertretung, insbesondere den Ablauf der Sitzungen der Gremien der Fachschaft und der Vollversammlung, soweit nicht anders in der Satzung der Studierendenschaft geregelt.

#### **§ 4 Anträge**

##### **§ 4.1 Antragsrecht, Form**

Redeberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft. Antragsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Fachschaft Pharmazie. Anträge sind, sofern nicht anders geregelt, mündlich formlos oder, bei Abwesenheit des Antragsstellers, auch schriftlich zu stellen.

##### **§ 4.2 Abschluss eines Antrags**

Ein Antrag wird abgeschlossen

- (1) durch Abstimmung
- (2) wenn er vom Antragssteller:in zurückgezogen wird
- (3) durch Annahme eines Antrags zur Geschäftsordnung gemäß § 4.3 (6)-(9).

Bevor ein Antrag abgeschlossen ist, darf kein neuer Sachantrag gestellt werden. Weiterführende Anträge werden zuerst abgestimmt. Nach Annahme eines Antrags gelten widersprechende Anträge als abgelehnt.

### **§ 4.3 Anträge zur Geschäftsordnung**

Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten in weiterführender Reihenfolge (1 = schwach, 9 = stark):

- (1) Wiederaufnahme eines regulär geschlossenen Tagesordnungspunktes;
- (2) Begrenzung der Redezeit pro Redebeitrag bei einem Tagesordnungs- oder Diskussionspunkt;
- (3) Beendigung der Rednerliste;
- (4) Wiederaufnahme der Rednerliste;
- (5) Beenden der Debatte zu einem Diskussions- oder Tagesordnungspunkt. Sofern ein Antrag behandelt wird impliziert dies (7);
- (6) Beschluss auf Vertagung. Der Antrag bzw. Tagesordnungspunkt muss auf der nächsten Sitzung behandelt werden und darf kein weiteres Mal vertagt werden. Ausgenommen sind die verpflichtenden Tagesordnungspunkte der entsprechenden Gremien;
- (7) Sofortige Abstimmung;
- (8) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungs- oder Diskussionspunkt. Ausgenommen sind die verpflichtenden Tagesordnungspunkte der entsprechenden Gremien;
- (9) Nichtbefassung mit einem Sachantrag.

Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt und auf Wunsch begründet werden. Danach besteht Gelegenheit zu einer inhaltlichen oder formalen Gegenrede. Ohne Gegenrede gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen, bei Gegenrede muss nach Vorbringen aller inhaltlichen Gegenreden sofort über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt werden.

## **§ 5 Wahlen**

### **§5.1 Geheime Wahlen**

- (1) Personenwahlen sind geheim. Eine offene Abstimmung kann einstimmig beschlossen werden.
- (2) Weiteres regelt die Wahlordnung, wenn nicht durch diese Geschäftsordnung geregelt.

## **§ 6 Rede- und Verhandlungsordnung**

- (1) Der:Die Sitzungsleiter:in erteilt das Wort nach einer Rednerliste. Anträge zur Geschäftsordnung werden sofort behandelt.
- (2) Der:Die Sitzungsleiter:in kann zur Ordnung und zur Ruhe rufen. Er kann Personen warnen. Die Begründung dafür ist schriftlich im Protokoll festzuhalten. Dem Verwarnten kann auf Antrag durch den:die Sitzungsleiter:in das Wort für den betreffenden Tagesordnungspunkt entzogen werden.

- (3) Bei allgemeiner Unruhe kann der:die Sitzungsleiter:in die Sitzung auf Antrag bis zu einem festgelegten Zeitpunkt unterbrechen.
- (4) Der:Die Sitzungsleiter:in kann störende Personen auf Antrag für die Dauer der Sitzung oder für einzelne Punkte der Tagesordnung ausschließen. Dieser Antrag bedarf einer absoluten Mehrheit, um als genehmigt zu gelten.

## **§ 7 Protokoll**

### **§ 7.1 Protokollführer:in**

Die Fachschaftsvertretung bestimmt einen oder mehrere Protokollführer:innen für jede seiner Sitzungen und alle Vollversammlungen. Sollte sich kein:e Freiwillige:r finden, kann der:die Sitzungsleiter:in einen:eine Protokollführer:in festlegen.

### **§ 7.2 Protokollform**

- (1) Das Protokoll besteht aus:
  - einer Liste der anwesenden Personen
  - gestellten Anträgen
  - dem Abstimmungsergebnis der gestellten Anträge
  - dem wesentlichen Verlauf der Diskussion
- (2) Persönliche Erklärungen sind, nach schriftlicher Abgabe beim Protokollführer:in, ins Protokoll aufzunehmen.
- (3) Das Protokoll ist möglichst bald nach der Sitzung allen Mitgliedern elektronisch zur Verfügung zu stellen, sowie allen, die bei der Sitzung waren, aber spätestens zehn Tage nach der betreffenden Sitzung der Fachschaftsvertretung. Auf der nächsten Sitzung wird über die Korrektheit der vorhergehenden Protokolle abgestimmt.
- (4) Protokollant:in und Sitzungsleiter:in sind im Protokoll zu vermerken.

## **Zweiter Abschnitt: Vollversammlung**

### **§8 Allgemeines**

- (1) Die Vollversammlung findet mindestens einmal pro Semester statt.
- (2) Die Vollversammlung dient der Vorbereitung und Abstimmung über Entscheidungsprozesse mit Bedeutung für die gesamte Fachschaft und zur Information der Fachschaft.
- (3) Die Vollversammlung wird von mindestens einem Fachschaftsvorstand geleitet. Sind beide nicht anwesend, wird die Sitzungsleitung nach Konsens oder Abstimmung bestimmt.
- (4) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

### **§ 9 Tagesordnung**

- (1) Die Vollversammlung muss mindestens sieben Tage zuvor unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung durch Aushang an geeigneter Stelle angekündigt werden.
- (2) Tagesordnungspunkte sind mündlich oder schriftlich beim Sprecher vor oder während der Vollversammlung bis zur Abstimmung über den Punkt „Festlegung der Tagesordnung“ einzureichen.
- (3) Alle eingereichten Punkte müssen zur Abstimmung bei der Festlegung der Tagesordnung gestellt werden.
- (4) Die Tagesordnung muss die folgenden Punkte enthalten:
  - Mitteilungen
  - Festlegung der Tagesordnung
  - Sonstiges

### **Dritter Abschnitt: Fachschaftsvertretung (FS)**

#### **§ 10 Konstituierende Sitzung der FS**

- (1) Der amtierende Vorstand beruft zu Beginn jeden Semesters zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Neben der Aufgabenverteilung werden regelmäßige Termine für die Fachschaftsvertreter-sitzung vereinbart.
- (3) Auf der konstituierenden Sitzung werden aus den Mitgliedern der FS gewählt:
  - zwei gleichberechtigte Fachschaftssprecher:innen, die auch der Vorstand sein können
  - zwei Kassenwarte
  - mindestens ein:e Vertreter:in der Fachschaftsvertreterkonferenz (FVK)

#### **§ 11 Aufgabenverteilung**

##### **§ 11.1 Sprecher:innen**

- (1) Die Sprecher:innen vertreten die Fachschaft nach außen.
- (2) Die Sprecher:innen leiten die FS-Sitzungen. In der Leitung der Sitzung können sie sich abwechseln.
- (3) Bei Abwesenheit beider Sprecher:innen in einer Sitzung können die Sprecher:innen die Sitzungsleitung auch an eine dritte Person abgeben.
- (4) Weiterhin sind sie für alle Aufgaben verantwortlich, die keinem der bestehenden Referate zugeordnet sind. Insbesondere sind die Sprecher:innen in der FVK stimmberechtigt, wenn alle FVK-Referenten verhindert sind.

##### **§ 11.2 Kassenwarte**

- (1) Der:Die Kassenwart:in verwaltet die Finanzen der Fachschaft gemäß der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft.

#### **§ 12 Aufgaben der Fachschaftsvertretung**

Die Aufgaben der FS werden in §§7-8 der Satzung geregelt.

Zur Vereinfachung werden die Aufgaben intern als sogenannte „Jobs“ vergeben. Eine Liste der aktuellen Jobs gibt der QM-Beauftragten auf Anfrage heraus. Die Liste kann auf Antrag erweitert werden. Jobs die den §§7-8 der Satzung entstammen können nicht gestrichen werden. Jobs können vakant sein.

Der allgemeine Umfang und das Prozedere eines Jobs ist in einer SOP zu dokumentieren. Am Ende eines jeden Semesters ist die Aktualität der vorhandenen SOP von demjenigen zu überprüfen, der diesen Job in diesem Semester übernommen hat. Falls keine SOP vorhanden ist, ist diese zu erstellen.

## **§ 13 Fachschaftsvertretersitzungen**

### **§ 13.1 Allgemeines**

- (1) Abweichungen vom regelmäßigen Sitzungstermin sind mindestens drei Tage vor der Sitzung bekanntzugeben. In dringlichen Fällen muss diese Frist nicht eingehalten werden.
- (2) Durch ihre Wahl erkennen die Mitglieder des FS die Verpflichtung an, regelmäßig die Sitzungen zu besuchen.
- (3) Bei Fernbleiben von Sitzungen hat sich der:die Betreffende vor der Sitzung formlos beim Sprecher:in oder Protokollführer:in zu entschuldigen.
- (4) Bei zweimal unentschuldigtem Fernbleiben werden Mitglieder aus dem Kommunikationsmedium ausgeschlossen. Ein Wiedereintritt ist jederzeit möglich.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der stimmberechtigten FS-Mitglieder ist innerhalb von einer Woche eine Sitzung einzuberufen, zu der mindestens drei Tage vorher in geeigneter Form eingeladen werden muss.
- (6) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

### **§ 13.2 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von einem der Sitzungsleiter:innen erstellt.
- (2) Vorschläge für Tagesordnungspunkte sind beim Sprecher:in oder Sitzungsleiter:in einzureichen. Alle eingereichten Punkte müssen zur Abstimmung bei der Festlegung der Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Der Punkt „Genehmigung der Tagesordnung“ muss spätestens der zweite Punkt der Tagesordnung sein.
- (4) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten: Protokollführung, Genehmigung der Tagesordnung, Verschiedenes (als letzten Punkt).

### **§ 13.3 Beschlussfähigkeit**

Die Beschlussfähigkeit wird durch §12 der Satzung geregelt.

### **§ 13.4 Abstimmungen**

- (1) Einer der Sitzungsleiter:innen leitet jede Abstimmung.
- (2) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder der FS.
- (3) Bei Abstimmungen genügt die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Auf Wunsch eines Stimmberechtigten ist geheim abzustimmen.

## **§ 14 Rechenschaft**

Alle durch die Fachschaft, die Vollversammlung oder die Fachschaftsvertretung eingesetzten Studierenden sind der FS auf Verlangen, in der Regel jedoch einmal pro Wintersemester während der Vollversammlung der Fachschaft, zur Rechenschaft verpflichtet. Sie erkennen diese Verpflichtung mit der Annahme ihrer Wahl an.

## **Vierter Abschnitt: Finanzen**

Die Finanzen werden durch die Finanzsatzung der Studierendenschaft der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel geregelt.

## **Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit und Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine wirksame Bestimmung, die dem Gewollten möglichst nahekommt. Gleiches gilt für ungewollte Lücken in der Geschäftsordnung.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2021 nach der Vollversammlung am Anfang des Sommersemesters 2021 in Kraft. Sie wurde einstimmig angenommen.