



FAU Erlangen-Nürnberg • FSV TechFak • Erwin-Rommel-Str. 60 • 91058 Erlangen Technische Fakultät An die Mitglieder der Fachschaftsvertretung Erwin-Rommel-Str. 60 91058 Erlangen

Fachschaftsvertretung der Technischen Fakultät

Studierendenvertretung

FSV Technische Fakultät Erwin-Rommel-Str. 60, 91058 Erlangen fsv-tech@fau.de https://stuve.fau.de

Erlangen, den 29. Juni 2023

Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung der Technischen Fakultät

Diese Geschäftsordnung wurde am 2023-04-04 durch die Fachschaftsvertretung der Technischen Fakultät beschlossen und ersetzt die Geschäftsordnung vom 2022-07-13. Sie gilt mit sofortiger Wirkung bis sie geändert oder durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt wird.

§ 1 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung der Technischen Fakultät kann mit der Hälfte aller Stimmen geändert werden.
- (2) Der Entwurf muss der Ladung zur Sitzung beigefügt sein.

§ 2 Verteiler der Fachschaftsvertretung (FSV)

- (1) Für die interne Kommunikation steht der Mailverteiler fsv-tech@fau.de zur Verfügung.
- (2) Alle gewählten Mitglieder sind in dem Verteiler aufgenommen.
- (3) Ehemalige oder künftig zu erwartende Mitglieder können per Beschluss durch die FSV ebenfalls mit auf den Verteiler aufgenommen werden.

§ 3 Verteiler der studentischen Mitglieder des Fakultätsrates

- (1) Für die interne Kommunikation der Fakultätsräte, beispielsweise zur Übermittlung personenbezogener Daten bei Entsendungen, steht der Mailverteiler fakultaetsrat.tech@stuve.fau.de zur Verfügung.
- (2) Alle gewählten studentischen Fakultätsratsmitglieder sind in dem Verteiler aufgenommen.



§ 4 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Fachschaftsvertretung sind öffentlich.
- (2) Bei Personalentscheidungen und Finanzabstimmungen ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§5 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Fachschaftsvertretung der Technischen Fakultät ist beschlussfähig, wenn nach einer ordnungsgemäßen Ladung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Stimmrechtsübertragungen sind hierbei zu berücksichtigen.

§6 Stimmrechtsübertragung

- (1) Stimmrechtsübertragungen und die Erklärung der Abwesenheit für die Sitzung sind bis zum festgelegtem Sitzungsbeginn über den Verteiler zu kommunizieren.
- (2) Spätere Übertragungen sind nicht mehr gültig.
- (3) Betroffene Personen sind als unentschuldigt fehlend im Protokoll zu vermerken.
- (4) Einzige Ausnahme von §6 (1)-(3) ist das vorzeitige Verlassen der Sitzung.
- (5) Ist ein Mitglied der Fachschaftsvertretung innerhalb einer Amtszeit bei mehr als vier ordentlich geladenen Sitzungen unentschuldigt, werden sämtliche Leistungskompensationen gestrichen.
- (6) Bei mehreren Stimmrechtsübertragungen auf eine Person gilt die zeitlich zuerst eingegangene.

Grundordnung der FAU, Stand 2022-08-01, §30: Maximal eine Stimmübetragung schriftlich oder elektronisch auf eine gewählte Person.

§7 Sitzungsladung

- (1) Die Ladung zu Sitzung der Fachschaftsvertretung erfolgt über den Mailverteiler der FSV durch die Fachschaftssprecherin.
- (2) Des Weiteren sollen auch die entsandten Gremienmitglieder, die FSIen und alle Hochschulgruppen der technischen Fakultät eingeladen werden.

Grundordnung der FAU, Stand 2023-05-01, §27 Abs.2: Die Ladungsfrist beträgt eine Woche, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens zwei Wochen.



§8 Abstimmungen

Falls mindestens ein Mitglied eine geheime Wahl oder Abstimmung wünscht, wird diese geheim durchgeführt.

§9 Finanzanliegen

Finanzanliegen können im Umlaufverfahren entschieden werden.

§10 Berichte aus Gremien

An alle Vertreterinenn in den verschiedenen Kommissionen ergeht die Aufforderung, regelmäßig, bevorzugt in Textform, aus ihren Kommissionen zu berichten.

§ 11 Umlaufverfahren

- (1) Die Dauer eines Umlaufverfahrens beträgt 4 Tage.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt per Mail an den Verteiler der Fachschaftsvertretung.
- (3) Sobald mindestens ein Mitglied dies wünscht, wird die Abstimmung auf die nächste Sitzung vertagt.
- (4) Nicht abgegebene Stimmen und Enthaltungen werden separat berücksichtigt.
- (5) Für Umlaufverfahren gilt ein Quorum von der Hälfte aller Mitglieder.
- (6) Das Umlaufverfahren gilt als vorzeitig beendet, sobald alle stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme abgegeben haben.
- (7) Die Geschäftsordnung kann nicht per Umlaufverfahren geändert werden.

§12 Protokolle

- (1) Die Sitzungsleitung bestimmt zu Beginn der Sitzung mindestens eine Protokollantin.
- (2) Das Protokoll hat mindestens die Tagesordnung, die anwesenden Mitglieder, sowie die Abstimmungsergebnisse zu beinhalten.
- (3) Das Protokoll ist nach Fertigstellung von der Fachschaftssprecherin über den Mailverteiler der Fachschaftsvertretung an die Mitglieder zuzusenden.
- (4) Danach haben die Mitglieder der Fachschaftsvertretung eine Woche Zeit, Änderungsanträge einzubringen.
- (5) Nicht-redaktionelle Änderungsanträge werden in der darauffolgenden Sitzung beschlossen.
- (6) Werden innerhalb der vorgegebenen Zeit keine bzw. nur redaktionelle Änderungsanträge eingebracht, gilt das Protokoll als von der Fachschaftsvertretung genehmigt und wird veröffentlicht.



§13 Neuwahl Fachschaftssprecherin

- (1) Scheidet die Fachschaftssprecherin aus der Fachschaftsvertretung aus, ist die Position auf der nächsten Sitzung der Fachschaftsvertretung neu zu besetzen.
- (2) Es steht den Mitgliedern offen, auf der Konstituierenden Sitzung eine Fachschaftssprecherin aus ihrer Mitte zu bestimmen, sofern die Mehrheit der Mitglieder dem zustimmt.
- (3) Wird nach Satz (2) eine neue Fachschaftssprecherinn gewählt, muss auch die stellvertretende Fachschaftssprecherin aus der Mitte der Mitglieder gewählt werden.

§14 Werbung über soziale Medien

- (1) Entscheidungen über die Veröffentlichung von Werbung in sozialen Medien werden an einen Arbeitskreis delegiert.
- (2) Richtlinien zur Entscheidung werden per Beschluss durch die FSV festgelegt, bei Unklarheiten soll der Arbeitskreis die Meinung der FSV einholen.

§15 Mails an alle Studierenden der Technischen Fakultät

- (1) Entscheidungen über den Versand von Mail an alle Studierenden werden an einen Arbeitskreis delegiert.
- (2) Richtlinien zur Entscheidung werden bei Bedarf per Beschluss durch die FSV festgelegt, bei Unklarheiten soll der Arbeitskreis die Meinung der FSV einholen.

§16 Richtlinie zur Verpflegung bei Arbeitstreffen

- (1) Durch angemessene Verpflegung soll eine adäquate Arbeit in Gremien und länge- rer Arbeitsphasen sicher sichergestellt.
- (2) Dabei wird unterschieden zwischen: a) der Arbeit in Gremien (StuZuKo, KfL o.ä.), b) der Arbeit im Rahmen von Tätigkeit als gewählter stud. Vertreter:innen in der FSV Tech, c) der Arbeit von studentischen Vertreter:innen in Berufungsausschüssen.
- (3) Die Verpflegungskosten dürfen den Maximalbetrag von 100 € (Einhundert Euro) nicht übersteigen.
- (4) Als pauschale Obergrenze wird ein Betrag von 15 € pro Person und Tag fest- gelegt.
- (5) Abweichungen von dieser Obergrenze können in der FSV-Sitzung bestimmt werden.
- (6) Jede Bewirtung sollte schnellstmöglich bei der fachschaftsprechenden Person angezeigt werden.
- (7) Alle Abrechnungen sind spätestens 14 Kalendertage nach der Bewirtung per E- Mail an fsvtech@fau.de und postalisch mit Bewirtungsbeleg einzureichen.
- (8) Zudem ist ein Tätigkeitsbericht in der FSV Sitzung abzugeben.



- (9) Im Zweifel ist vorher die fachschaftssprechende Person zu kontaktieren.
- (10) Die Häufigkeit der Verpflegung der Arbeitstreffen soll maximal sechs mal innerhalb von drei Monaten erfolgen und nur dann, wenn anderweitig keine Verpflegung erfolgt.

