

Geschäftsordnung der Fachschaft Physik

Stand: WS 16/17

Teil I Allgemeines

§ 1 Begriffsbestimmung

- (1) Die Fachschaft Physik ist die Zusammenfassung aller im Fachbereich Physik eingeschriebenen Studierenden. Der Fachschaftsrat (FSR) ist deren durch die Vollversammlung gewählte Vertretung (gemäß Satzung der verfassten Studierendenschaft der Technischen Universität Kaiserslautern §§ 32 ff).
- (2) Tage im Sinne der Geschäftsordnung sind Werktage.
- (3) In 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 Zweck der Geschäftsordnung

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

§ 3 Anträge

§ 3.1 Antragsrecht, Form

Redeberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft. Antragsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Fachschaft Physik gemäß §32 der Satzung der verfassten Studierendenschaft. Stimmberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder des entsprechenden Gremiums.

Anträge sind, sofern nicht anders geregelt, mündlich formlos oder, bei Abwesenheit des antragstellenden Mitglieds, auch schriftlich zu stellen.

§ 3.2 Abschluss eines Antrags

Ein Antrag wird abgeschlossen

- (1) durch Abstimmung
- (2) wenn er vom antragstellenden Mitglied zurückgezogen wird
- (3) durch Annahme eines Antrags zur Geschäftsordnung gemäß § 3.3 (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.

§ 3.3 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 Redeliste,
- (4) Wiederaufnahme der Redeliste,
- (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, wobei inhaltliche Gegenrede und insbesondere die bzw. der Antragstellende des behandelten Sachantrags Vorrang hat. Ohne Gegenrede gilt der Geschäftsordnungsantrag als angenommen, bei Gegenrede muss nach Vorbringen aller inhaltlichen Gegenreden sofort über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt werden.

§ 4 Wahlen

§ 4.1 Geheime Wahlen

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

§ 5 Rede- und Verhandlungsordnung

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort nach einer balancierten Redeliste, es sei denn, es handelt sich um Anträge zur Geschäftsordnung. Diese Anträge werden sofort behandelt.
- (2) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen und er kann Personen verwarnen. Die Begründung der Verwarnung ist im Protokoll schriftlich festzuhalten. Die Sitzungsleitung kann einem Verwarnten auf Antrag für den betreffenden Tagesordnungspunkt das Wort entziehen.
- (3) Entsteht in der Sitzung allgemein Unruhe, so kann die Sitzungsleitung die Sitzung auf Antrag bis zu einem festgelegten Zeitpunkt unterbrechen.
- (4) Die Sitzungsleitung 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.

§ 6 Protokoll

§ 6.1 Protokollführung

Der Fachschaftsrat bestimmt eine oder mehrere Personen als Protokollführung für seine Sitzungen und alle Vollversammlungen der entsprechenden Legislaturperiode. Ausschüsse bestimmen eine Protokollführung für alle Ausschusssitzungen, oder bestimmen zu Beginn jeder Sitzung eine Protokollführung. Sollte sich keine Freiwillige finden, kann die Sitzungsleitung eine Protokollführung festlegen.

§ 6.2 Form des Protokolls

- (1) Das Protokoll besteht aus:
 - einer Liste der anwesenden Personen, sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder des Fachschaftsrates (FSR, VV) bzw. des Ausschusses,
 - den gestellten Anträgen,
 - dem Abstimmungsergebnis über die genannten Anträge,
 - dem wesentlichen Verlauf der Diskussion.
- (2) Persönliche Erklärungen sind auf Wunsch ins Protokoll aufzunehmen. Sie sind dazu bei der Protokollführung schriftlich abzugeben.
- (3) Das Protokoll ist spätestens einen Tag vor der nächsten Sitzung im Fachschaftsraum auszuhängen und allen Mitgliedern des entsprechenden Gremiums, sowie allen, die bei der Sitzung anwesend waren, in geeigneter elektronischer Form zuzusenden. Auf der Sitzung des Gremiums, im Falle einer Vollversammlung ersatzweise des FSR, wird über die Korrektheit der vorhergehenden Protokolle abgestimmt.
- (4) Dem Protokoll soll eine Unterschriftenliste der Anwesenden beigelegt werden.
- (5) Protokollführung und Sitzungsleitung sind im Protokoll zu vermerken.

§ 6.3 Sonstiges

Das Protokoll ist zuzuleiten:

- bei Wahl einer Fachschaftssprecherin bzw. eines Fachschaftssprechers dem Dekan und der Geschäftsführerin des Fachbereichs Physik,
- bei Wahl auf ein Amt nach § 12.1 dem AStA bzw. dem Präsidium des Studierendenparlaments in Form eines Meldezettels.

Teil II

Vollversammlung

§ 7 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) Auf der ersten Vollversammlung im Semester erfolgen die Rechenschaftsberichte des FSR.

- (4) Auf der ersten Vollversammlung im Wintersemester erfolgen der Bericht und die Neuwahl der Kassenprüfenden.
- (5) Auf der ersten Vollversammlung im Wintersemester finden Neuwahlen zum Fachschaftsrat statt.
- (6) Auf der ersten Vollversammlung im Sommersemester ist es möglich, weitere FSR-Mitglieder nachzuwählen. Die Amtszeit dauert in diesem Fall jedoch nur bis zur nächsten Vollversammlung im Wintersemester.
- (7) Nach der Entlastung des FSR und der Kassenwarte gelten alle Referate, Ausschüsse und der gesamte FSR als aufgelöst und Ämter als kommissarisch besetzt.
- (8) Die Einberufung der Vollversammlung wird in der Satzung der verfassten Studierendenschaft (§34.1) geregelt.
- (9) Stimmberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder der Fachschaft Physik der TU Kaiserslautern gemäß §32.1 der Satzung der verfassten Studierendenschaft.
- (10) Die Vollversammlung wird von der Fachschaftssprecherin oder ihrer Stellvertreterin bzw. ihrem Stellvertreter bzw. vom Fachschaftssprecher oder seiner Stellvertreterin bzw. seinem Stellvertreter geleitet. Sind beide nicht anwesend, wird die Sitzungsleitung nach Konsens oder Abstimmung bestimmt. Ab dem Punkt „Neuwahlen“ (WS) übernimmt die Wahlleitung die Sitzungsleitung.
- (11) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

§ 8 Tagesordnung

- (1) Die Vollversammlung muss mindestens sieben Tage (zwei Wochen in der vorlesungsfreien Zeit) zuvor unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung durch Aushang an geeigneter Stelle angekündigt werden.
- (2) Tagesordnungspunkte sind mündlich oder schriftlich bei der Fachschaftssprecherin bzw. beim Fachschaftssprecher 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,
 - Rechenschaftsbericht des FSR,
 - Rechenschaftsbericht der Kassenwarts (WS),

- Bericht der Kassenprüfenden (WS),
 - Entlastung der Kassenwarte und des FSR (WS),
 - Neuwahlen des FSR und der Kassenprüfenden (WS),
 - Anträge,
 - Sonstiges.
- (5) Die Punkte „Rechenschaftsbericht des FSR“ bis „Neuwahlen des FSR und der Kassenprüfenden“ sind nur in der jeweils ersten Vollversammlung im (Winter)Semester vorgeschrieben.

§ 9 Wahlen

- (1) Es gelten die Festlegungen der Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Kaiserslautern im Abschnitt II. Wahlen zum Fachschaftsrat.

Teil III

Fachschaftsrat

§ 10 Konstituierende Sitzung des FSR

- (1) Die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher des vorhergehenden FSR beruft bis spätestens sechs Tage nach der Wahl den neu gewählten Fachschaftsrat zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Diese Sitzung wird bis zur Wahl der neuen Fachschaftssprecherin bzw. des neuen Fachschaftssprechers von der Fachschaftssprecherin bzw. vom Fachschaftssprecher des vorhergehenden Fachschaftsrates geleitet, § 13.3 gilt entsprechend.
- (3) Neben der Aufgabenverteilung wird auf der konstituierenden Sitzung ein regelmäßiger Termin für die Fachschaftsratssitzungen vereinbart.
- (4) Auf der konstituierenden Sitzung werden aus den Mitgliedern des Fachschaftsrates gewählt:
- die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher und ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. ihr bzw. sein Stellvertreter
 - zwei Kassenwarte,
 - ein bis drei Mitglieder als Vertretung in der Fachschaftenkonferenz (FSK), dabei ist eine eindeutige Reihenfolge festzulegen,
 - ein bis drei Mitglieder als Vertretung im Studierendenparlament (StuPa), dabei ist eine eindeutige Reihenfolge festzulegen,

- mindestens ein Mitglied als Vertretung der Lehramtsstudierenden, dieses muss nicht zwingend Mitglied des FSR sein, genaueres regelt die Satzung der verfassten Studierendenschaft §33 (7),
- auf Antrag weitere Referentinnen und Referenten gemäß § 12.1 (4).

§ 11 Aufgabenverteilung

§ 11.1 Fachschaftssprecherin bzw. Fachschaftssprecher

- (1) Die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher vertritt die Fachschaft nach außen.
- (2) Die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher leitet die FSR-Sitzungen gemäß § 13.3.
- (3) Weiterhin ist sie bzw. er für alle Aufgaben verantwortlich, die keinem der bestehenden Referate zugeordnet sind. Insbesondere ist die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher in der FSK stimmberechtigt, wenn alle FSK-Vertreter verhindert sind.

§ 11.2 Kassenwarte

- (1) Die Kassenwarte verwalten die Finanzen der Fachschaft gemäß der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft.

§ 12 Referate

§ 12.1 Ämter und Referate

Der Fachschaftsrat organisiert seine Arbeit in Ämtern und Referaten. Die Ämter der Fachschaftssprecherin bzw. des Fachschaftssprechers, der Kassenwarte, des FSK-, StuPa- und Lehramtsvertreters müssen besetzt sein. Fachschaftssprecher und Kassenwarte sind mit absoluter Mehrheit zu wählen. Des Weiteren können Referate mit absoluter Mehrheit

- (1) eingerichtet,
- (2) aufgelöst,
- (3) in ihrer Aufgabenbeschreibung geändert,
- (4) mit weiteren Personen besetzt

werden.

- (5) Große Referate können eine Referatsleitung (RL) bestimmen. Diese dient zur besseren Koordination im Referat und als Ansprechperson für den restlichen FSR. Die Wahl einer Referatsleitung ist dem FSR in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 12.2 Einladungen zu Sitzungen

Zu Sitzungen, auf denen Ämter oder Referate nach § 12.1(2)-(4) verändert werden muss mit einer Frist von drei Tagen bzw. sieben Tagen, falls die letzte Sitzung mehr als zehn Tage her ist, eingeladen werden. Ausgenommen davon sind Besetzungen von in der VV (SS) nachgewählten FSR-Mitgliedern in der ersten regulären FSR-Sitzung nach der VV (SS). Ist diese Frist nicht einzuhalten können Ämter und Referate auch kommissarisch besetzt werden. Referate gelten nach Rücktritt oder Abwahl der letzten Referentin bzw. des letzten Referenten als aufgelöst, sofern nicht in der selben Sitzung eine neue Referentin bzw. ein neuer Referent gewählt wird.

§ 12.3 Amts- und Referatsenthebung, Rücktritt

- (1) Der Fachschaftsrat kann durch Abstimmung ein Mitglied seines Amtes bzw. Referates, jedoch nicht seiner Mitgliedschaft im FSR entheben. Dies muss in geheimer Abstimmung und einzeln geschehen. Zu einem erfolgreichen Misstrauensvotum ist eine absolut qualifizierte Mehrheit nötig. Zudem muss mindestens zwölf Tage zuvor eine Einladung an alle FSR-Mitglieder mit Hinweis auf diesen Tagesordnungspunkt erfolgt sein.
- (2) Ausgenommen davon sind die Ämter der Fachschaftssprecherinnen bzw. Fachschaftssprecher und der Kassenwarte. Diese können nur konstruktiv mit absolut qualifizierter Mehrheit abgewählt werden.
- (3) Ein FSR-Mitglied kann durch Rücktrittserklärung von seinen Ämtern oder Referaten zurücktreten. Im Fall einer Fachschaftssprecherin bzw. eines Fachschaftssprechers oder eines Kassenwartes führt er sein Amt kommissarisch fort, bis eine Nachfolgerin bzw. ein Nachfolger gewählt wurde. Dies muss auf der nächsten Sitzung, spätestens nach 18 Tagen, geschehen. Wird diese Frist nicht eingehalten, findet eine Vollversammlung mit Neuwahlen zum FSR statt.

§ 12.4 Ausscheiden aus dem Fachschaftsrat

- (1) Ein Mitglied des Fachschaftsrates kann durch eigene Erklärung aus dem Fachschaftsrat zurücktreten. Damit scheidet es automatisch auch aus seinem Ämtern und Referaten aus.
- (2) Bei Ausscheiden aus der Fachschaft scheidet man auch aus dem FSR und allen Ämtern und Referaten aus.
- (3) Fehlt ein Mitglied unentschuldigt auf fünf Sitzungen in Folge, so wird dies auf der fünften Sitzung mitgeteilt und das Mitglied über ein drohendes Ausscheiden aus dem FSR in der selben Form, in der auch zu FSR-Sitzungen eingeladen wird, informiert. Es beginnt eine Frist von zwölf Tagen, in der das Mitglied die Möglichkeit hat, Widerspruch einzulegen. Geschieht dies nicht, so gilt das Mitglied als ausgeschieden.

§ 12.5 Externe Referate

Auf Referate können auch Fachschaftsmitglieder, die nicht Mitglieder des FSR sind, gewählt werden. Diese haben kein Stimmrecht nach § 13.5, ansonsten aber dieselben Rechte und Pflichten

wie von der Vollversammlung gewählte FSR-Mitglieder. Insbesondere sollten sie regelmäßig in geeigneter Weise z. B. auf Sitzungen von ihrer Referatsarbeit berichten. Im Falle einer Wahl bei der VV (SS) behalten sie ihr Referat ohne weitere Bestätigung durch den FSR.

§ 13 Fachschaftsratssitzungen

§ 13.1 Allgemeines

- (1) Abweichungen vom regelmäßigen Sitzungstermin, z. B. in der vorlesungsfreien Zeit, sind mindestens drei Tage (liegt die letzte Sitzung mehr als zehn Tage zurück mindestens sieben Tage) vor der Sitzung bekanntzugeben. In dringlichen Fällen muss diese Frist nicht eingehalten werden. Die Dringlichkeit ist auf der Sitzung mit absoluter Mehrheit festzustellen.
- (2) Durch ihre Wahl erkennen die Mitglieder des FSR die Verpflichtung an, regelmäßig die Sitzungen zu besuchen.
- (3) Bei Fernbleiben von Sitzungen hat sich der Betreffende vor der Sitzung formlos bei der Fachschaftssprecherin bzw. beim Fachschaftssprecher oder bei der Protokollführung zu entschuldigen.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der stimmberechtigten FSR-Mitglieder ist innerhalb von einer Woche eine Sitzung einzuberufen, zu der mindestens drei Tage vorher in geeigneter Form eingeladen werden muss.
- (5) Es gelten die Bestimmungen aus Teil I.

§ 13.2 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der Fachschaftssprecherin bzw. vom Fachschaftssprecher erstellt.
- (2) Vorschläge für Tagesordnungspunkte sind bei der Fachschaftssprecherin bzw. beim Fachschaftssprecher oder der Sitzungsleitung einzureichen. Alle eingereichten Punkte müssen zur Abstimmung bei der Festlegung der Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Der Punkt „Festlegung der Tagesordnung“ muss spätestens der zweite Punkt der Tagesordnung sein.
- (4) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten:
 1. Mitteilungen,
 2. Festlegung der Tagesordnung,
 3. Anträge (als vorletzten Punkt),
 4. Verschiedenes (als letzten Punkt).

§ 13.3 Sitzungsleitung

- (1) In der Regel wird die Sitzung von der Fachschaftssprecherin bzw. vom Fachschaftssprecher geleitet.
- (2) In der Leitung der Sitzung kann sie bzw. er sich mit ihrer bzw. seiner Stellvertreterin bzw. mit ihrem bzw. seinem Stellvertreter abwechseln, der dann alle Rechte und Pflichten des Fachschaftssprechers übernimmt. Die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher kann jederzeit die Leitung der Sitzung wieder übernehmen.
- (3) Bei Abwesenheit von Fachschaftssprecher und Stellvertreter in einer Sitzung kann die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher die Sitzungsleitung auch an eine dritte Person abgeben. Andernfalls wird die Sitzungsleitung vom biologisch ältesten anwesenden Mitglied des Fachschaftsrates übernommen. Möchte das älteste Mitglied die Sitzungsleitung nicht übernehmen, geht dies rekursiv auf das nächstjüngere Mitglied über.

§ 13.4 Beschlussfähigkeit

- (1) Während der FSR-Sitzung können nur Beschlüsse gefasst werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des FSR anwesend ist.

§ 13.5 Abstimmungen

- (1) Die Sitzungsleitung leitet jede Abstimmung.
- (2) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates.
- (3) Bei Abstimmungen genügt die einfache Mehrheit, das heißt die Zahl der Ja-Stimmen ist größer als die der Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Auf Wunsch eines stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen.

§ 13.6 Umlaufverfahren

- (1) Scheint die mündliche Beratung eines Antrages nicht erforderlich, kann die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher die schriftliche Zustimmung der Fachschaftsratsmitglieder einholen. Wahlen und Misstrauensvoten können nicht im Umlaufverfahren durchgeführt werden.
- (2) Über den Antrag werden dabei zunächst alle Mitglieder der Fachschaft in geeigneter Weise in Kenntnis gesetzt. Das umfasst mindestens die gleichen Kommunikationswege, über die auch zu einer Sitzung eingeladen wird.
- (3) Legt ein Mitglied der Fachschaft Widerspruch ein, kann der Antrag nicht im Umlaufverfahren angenommen werden. Der Widerspruch kann auch per E-Mail oder telefonisch erfolgen.

- (4) Ein Antrag gilt im Umlaufverfahren als angenommen, sofern mehr als 50% der Mitglieder des Fachschaftsrates für den Antrag gestimmt haben, es keinen Widerspruch nach Abs. 3 gab und der Beginn des Verfahrens mindestens zwei Tage zurückliegt.
- (5) Über im Umlaufverfahren angenommene Anträge muss die Sitzungsleitung auf der nächsten Fachschaftsratssitzung berichten. Nicht angenommene Anträge werden auf der nächsten Sitzung des Fachschaftsrates als reguläre Anträge behandelt.

§ 14 Ausschüsse

- (1) Bei Bedarf setzt der Fachschaftsrat Ausschüsse durch Wahl der Ausschussmitglieder ein.
- (2) Die Ausschussmitglieder wählen den Ausschussvorsitz aus ihrer Mitte. Dieser beruft die Sitzungen des Ausschusses ein und leitet sie. Nach einer vom Fachschaftsrat festzulegenden Frist berichtet er dem Fachschaftsrat über die Tätigkeit des Ausschusses.
- (3) Die Wahl der Ausschüsse erfolgt während der Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (4) Der Termin der ersten Ausschusssitzung soll auf der Sitzung, auf der der Ausschuss eingerichtet wird, festgelegt werden. Sollte dies, z. B. wegen Abwesenheit eines Ausschussmitgliedes nicht möglich sein, lädt die Fachschaftssprecherin bzw. der Fachschaftssprecher zur ersten Ausschusssitzung ein.

§ 15 Rechenschaft

- (1) Alle durch die Fachschaft, die Vollversammlung oder den Fachschaftsrat eingesetzten Studierenden sind dem Fachschaftsrat 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.

Teil IV Finanzen

§ 16 Zeichnungsberechtigung

Nur die gewählten Kassenwarte dürfen für Konten der Fachschaft zeichnungsberechtigt sein. Bei Ausscheiden des Kassenwarts können kurzzeitig auch kommissarische Kassenwarte zeichnungsberechtigt sein.

§ 17 Kleinaufträge

Finanzanträge, die den Betrag von 25 Euro nicht übersteigen, können durch die Fachschafts-sprecherin bzw. den Fachschaftssprecher oder einen Kassenwart selbständig genehmigt werden. Über nach dieser Regelung genehmigte Finanzanträge ist der FSR auf der nächsten Sitzung zu informieren.

Teil V Schlussbestimmung

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit und Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine wirksame Bestimmung, die dem Gewollten möglichst nahe kommt. Gleiches gilt für ungewollte Lücken in der Geschäftsordnung.
- (2) Diese Geschäftsordnung trat am 03.11.2016 nach Annahme durch die Vollversammlung der Fachschaft Physik in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Fachschaft Physik vom 29.10.2013 außer Kraft.
- (3) Zu ihrer Änderung ist die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Vollversammlung erforderlich.