

# Geschäftsordnung des Fachschaftsrats Anglistik/Amerikanistik der Universität Leipzig (FSR AnAm)

Stand: 19.06.2020

## Inhalt

1. Zielsetzung der Geschäftsordnung
2. Geltungsbereich
3. Aufgaben des Fachschaftsrats
4. Struktur
5. Mitglieder
6. Sitzungsorganisation
7. Planung und Sonstiges
8. Schlussbestimmungen

### 1 Zielsetzung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung (GO) soll Arbeitsabläufe ordnen und effektiver gestalten. Sie soll weiterhin für zukünftige Generationen dieses Fachschaftsrates als Arbeitsgrundlage und Orientierung dienen. Sie muss von jedem gewählten Mitglied zu Beginn der Amtszeit sowie von jedem (re-)kooptierten Mitglied spätestens in der ersten regulären Sitzung nach der (Re-)Kooptierung zur Kenntnis genommen werden. Den Sprecher\_innen obliegt es, die Einhaltung der GO sicherzustellen. Diese GO kann, vorbehaltlich anderer Ordnungen und Aufgaben, per Beschluss mit 2/3-Mehrheit der *gewählten Mitglieder (die Nutzung von stellvertretenden Stimmen ist für geschäftsordnungsändernde Beschlüsse nicht gestattet)* geändert und ergänzt werden.

### 2 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Fachschaftsrat Anglistik/Amerikanistik (FSR AnAm) der Universität Leipzig (UL). Insbesondere dann sind Änderungen sowohl in der Arbeitsweise als auch in dieser Geschäftsordnung zu erwägen, wenn die Anzahl der Mitglieder einen Wert von 6 unterschreiten sollte, um dadurch ggf. geänderten Befugnissen Rechnung zu tragen. Diese GO bezieht sich zum Zwecke der eigenen Legitimation an mehreren Punkten auf bereits bestehende und übergeordnete Satzungen und Gesetze. Diese sind entsprechend gekennzeichnet.

### 3 Aufgaben des Fachschaftsrats

Alle Mitglieder sind dazu angehalten, sich aktiv, mit Eigeninitiative und gesundem Menschenverstand in die FSR-Arbeit einzubringen.

Der Fachschaftsrat definiert seinen Aufgabenbereich in Übereinstimmung mit § 24 Abs. 3 SächsHSFG wie folgt (offene Liste):

### 3.1 Gremienarbeit

Die Entsandten des FSR vertreten die Studierendenschaft der betreffenden Fachschaften in Fragen der Hochschulpolitik, der Qualitätssicherung (insbesondere der Lehre), der Modul- und Prüfungsgestaltung (in Konzeption *und* Umsetzung), sowie des studentischen Lebens. Dazu werden sie in verschiedene Gremien der studentischen und akademischen Selbstverwaltung entsandt. Weiteres regelt 4.3 dieser Ordnung.

### 3.2 Studienberatung

Der FSR bietet Studierenden Hilfe bei diversen Problemen. Dies umfasst u.a.

- die Vermittlung zwischen Studierenden und Lehrenden,
- Sprechzeiten zur Beratung,
- Erreichbarkeit für Fragen über andere Kommunikationskanäle (siehe 3.3).

### 3.3 Kommunikation & Information

Die verschiedenen Kommunikationskanäle des FSR sollen sowohl zur studentischen Studienberatung (siehe 3.2), als auch zur Information der Studierenden über aktuelle hochschulpolitische und -kulturelle Themen, d.h. Veranstaltungshinweise o.ä., genutzt werden. Diese Kanäle umfassen:

- E-Mails
- Social Media (Facebook, Instagram, Twitter,...)
- Website
- Print (Flyer / Poster)

### 3.4 Veranstaltungen

Veranstaltungen des FSR verfolgen i.d.R. eines der folgenden Ziele: Förderung der studentischen Kultur, Förderung des Austausches unter Kommiliton\_innen, Förderung des Austausches zwischen Studierenden und Dozierenden, Austausch über Themen des Studienfaches, oder Information und Diskussion über hochschulpolitische Themen. Aktuelle Beispiele sind:

- Stammtische
- Erstveranstaltungen (z.B. Real-Life Scotland Yard, Kneipentour)
- Brunches
- Sommerfest
- The Lecturer's Guide to the Past (LG2TP)
- Semesterauftaktparty

## 4 **Struktur**

#### 4.1 FSR-interne Ämter

- Sprecher\_innen: *2 Personen (es wird empfohlen: eine paritätische Besetzung und je 1 Amerikanistik und 1 Anglistik/Lehramt)*
- Finanzen: *1 Finanzer\_in, 1 stellv. Finanzer\_in*
- E-Mail-Konto: *2 Personen, i.d.R. die Sprecher\_innen*
- Basecamp-Beauftragte: *1-2 Personen*
- Protokollant\_in: *1 Person (kann jede Sitzung neu bestimmt werden)*
- Social-Media-Beauftragte: *1-4 Personen (1 Person/Social Media-Plattform ist empfehlenswert)*

Sprecher\_innen und Finanzer\_innen (nach Satzung der Student\_innenschaft der Universität Leipzig §22, Absatz 3) müssen *gewählte* Mitglieder sein. Sprecher\_innen dürfen nicht gleichzeitig Finanzer\_innen sein.

#### 4.2 Arbeitskreise

Im Rahmen der FSR-Arbeit können Arbeitskreise (AKs) gebildet werden (analog zur Satzung der Student\_innenschaft der Universität Leipzig, §9 Ausschüsse). Dazu ist kein FSR-Beschluss notwendig, der FSR behält jedoch ein Veto-Recht. Beschlüsse von AKs haben den Status von Empfehlungen und müssen vom FSR in der Sitzung bestätigt werden. Einem Arbeitskreis muss mindestens 1 gewähltes Mitglied angehören. Jedem AK mit besonderer Außenwirkung muss ein\_e Sprecher\_in angehören. Dies gilt vor allem bei der Zusammenarbeit mit anderen FSRä. Beispiele für AKs sind der *AK Design* und der *AK Sommerfest*.

#### 4.3 Entsendungen in Gremien der studentischen und akademischen Selbstverwaltung

Hierzu entsendet er Vertreter\_innen in folgende Gremien:

- *Institutsratsitzung Amerikanistik: 2 Personen (i.d.R. aus der Amerikanistik)*
- *Leitungssitzung Anglistik: 2 Personen (i.d.R. aus der Anglistik / Lehramt Englisch)*
- *StuRa-Plenum: 3 Personen (nach Anzahl der Sitze im Plenum)*
- *Konvent der Philologischen Fakultät: 2 – 3 Personen*
- *Studienkommission: bis zu 2 Personen (in Absprache mit dem FSR Faraling)*
- *Prüfungsausschüsse: jeweils 1 Person*
- *Berufungskommissionen: jeweils 2 Personen*
- *Auswahlkommission Master American Studies (jedes SoSe): Vorschlag von 1 Person*
- *AK Lehramt: 1 Entsandte\_r, 1 Stellvertreter\_in*
- *FSR-Vernetzungstreffen: beliebige Anzahl, müssen nicht gewählt werden*

Die studentischen Vertreter\_innen in diesen Gremien sollen durch den FSR entsendet werden und müssen Mitglied der betreffenden Fachschaften, aber nicht Mitglieder des FSR sein. Sie sollen sich (als Vertreter\_innen der Studierenden) mit dem FSR auf zu vertretende Positionen einigen und dem FSR über Beschlüsse und Diskussionen Bericht erstatten.

## **5 Mitglieder**

### **5.1 Wahl**

Gemäß der geltenden Wahlordnung der Student\_innenschaft der UL werden die Mitglieder des FSR AnAm jährlich gewählt. Die Anzahl der zu besetzenden Sitze kann laut den Bestimmungen der Wahlordnung der Student\_innenschaft der Universität Leipzig §8 Absatz 2 vor der Wahl geändert werden. Der amtierende FSR ist nicht befugt, die Wahl (insbesondere zugunsten seiner aktuellen Mitglieder) zu beeinflussen, sondern ist sowohl bei der Information der Studierenden (Wahlwerbung), als auch bei der organisatorischen Durchführung der Wahl der Neutralität verpflichtet.

### **5.2 Kooptierung**

Grundsätzlich ist die freiwillige Beteiligung Studierender an solchen Aufgaben des FSR, für die weder Stimmrecht noch Legitimierung durch Wahl vorgesehen sind, jederzeit möglich.

Um den Mitgliederstamm des FSR Anglistik/Amerikanistik auch kurzfristig, d.h. innerhalb der Amtsperiode gewählter Mitglieder, erweitern zu können, ist eine Gewährung der Mitgliedschaft durch die Mitglieder des FSR möglich. Dies bezieht sich auf Studierende der im FSR vertretenen Fächer und schließt solche Studierende explizit aus, die Mitglied eines anderen FSR sind. Ebenso ausgeschlossen sind Studierende, die aus der verfassten Studierendenschaft ausgetreten sind. In der Regel muss das aktive und passive Wahlrecht der\_des zu Kooptierenden auf den Wahlkreis des FSR eingetragen sein.

Die Mitgliedschaft wird dann gewährt, wenn in einer regulären Sitzung in Abwesenheit der zu kooptierenden Person die absolute Mehrheit (mehr als 50%) der anwesenden gewählten Stimmen positiv darüber abstimmt. Die Abstimmung erfolgt auf Antrag eines Mitglieds nach Teilnahme der\_des zu Kooptierenden an mindestens drei (i.d.R. konsekutiven) regulären Sitzungen. Zu Sitzungen, bei welchen (Re-)Kooptierung von Mitgliedern zur Debatte steht, müssen Zeit und Raum für Fragen an die entsprechende Person bereitgestellt werden. Fragen können frei gestellt, wiederholt und von der fragten Person geschoben werden. Zweck der Fragen zur (Re-)Kooptierung sollen besonders bisherige Erfahrungen mit dem Fachschaftsrat als auch Empfehlungen an die Arbeit des FSR in der Zukunft sein. Jeder zur (Re-)Kooptierung offen stehenden Person werden folgende Fragen gestellt:

- Frage nach Mitgliedschaften in Vereinen, Parteien u.Ä.
- Frage nach Mitglied der verfassten Student\_innenschaft
- Frage nach Eintragung im Verzeichnis der Wähler\_innen für die Fachschaft Anglistik/Amerikanistik nach Wahlordnung der Student\_innenschaft § 5

Suggestivfragen sollen vermieden werden.

Die Abstimmung kann auch in der dritten Sitzung erfolgen, sofern der\_die zu Kooptierende für die Dauer der Abstimmung den Sitzungsraum verlässt. Es obliegt der Sitzungsleitung, die Person unverzüglich über die Entscheidung zu informieren. Das eingeschränkte Stimmrecht des kooptierten Mitgliedes tritt nach Akzeptieren dieser Geschäftsordnung in Kraft.

Es können nur so viele Mitglieder durch Kooptierung aufgenommen werden, wie gewählte Mitglieder im FSR tätig sind. Die Kooptierung eines Mitgliedes gilt jeweils für das Semester, in der sie durchgeführt wurde. Eine erneute Kooptierung im darauffolgenden Semester ist möglich. Hierzu ist erneut eine Abstimmung über das zu re-kooptierenden Mitglieds durchzuführen, während dieses für die Dauer der Abstimmung den Sitzungsraum verlässt. Die Bedingung von mindestens drei besuchten Sitzungen entfällt.

Die Möglichkeit der Rücknahme der Kooptierung eines Mitglieds ist ebenso gegeben. Diese ist jedoch ausdrücklich nur in Fällen von wiederholter unentschuldigter Abwesenheit von regulären Sitzungen, Vernachlässigung/Nichterfüllung von übertragenen Aufgaben oder sonstiger Behinderung der Arbeit des FSR vorgesehen. Hierzu ist mindestens 2 Tage vor einer regulären Sitzung ein entsprechender Antrag als Tagesordnungspunkt von einem gewählten oder kooptierten Mitglied vorzuschlagen. Das betroffene kooptierte Mitglied ist persönlich zu dieser Sitzung einzuladen; bei Verhinderung ist der TOP i.d.R. auf die nächste reguläre Sitzung zu verschieben. Bei wiederholter Verhinderung (i.d.R. frühestens bei der dritten regulären Sitzung nach Einbringen des TOPs) kann auch in Abwesenheit der\_des Betroffenen über den Antrag debattiert und entschieden werden. Dem betroffenen kooptierten Mitglied ist die Möglichkeit zu geben, sich zur Begründung des Antrags zu äußern; dies ist auch per schriftlicher Mitteilung möglich. Die Abstimmung ist in Abwesenheit der\_des Betroffenen durchzuführen. Die Rücknahme der Kooptierung ist nur dann möglich, wenn eine absolute Mehrheit, d.h. mehr als 50%, der anwesenden Mitglieder dafür stimmt. Es obliegt der Sitzungsleitung, das betroffene Mitglied unverzüglich über die Entscheidung zu informieren.

Das Stimmrecht der kooptierten Mitglieder ist in der Abstimmung dem Stimmrecht der gewählten Mitglieder im Wesentlichen gleichgestellt. Das Stimmrecht kooptierter Mitglieder gilt *nicht* bei Abstimmungen über Kooptierungen, Finanzentscheidungen, Ämterbesetzung oder Entsendungen, sowie über die Änderung dieser Geschäftsordnung.

### 5.3 Stellvertretendes Stimmrecht

Bei Abwesenheit können gewählte Mitglieder das Stimmrecht schriftlich auf eine\_n Stellvertreter\_in übertragen. Zusätzlich ist es möglich, Ausweichstellvertreter\_innen zu benennen, die die Stimmen in Reihenfolge erhalten würden.

Dazu ist eine schriftliche Stimmübertragung mit Unterschrift des vertretenen Mitglieds notwendig. Eine Mitteilung per Email, oder auf der digitalen Organisationsplattform des FSR (*Basecamp*) ist dem gleichgestellt. Diese muss dem Fachschaftratsrat spätestens zu Beginn der jeweiligen Sitzung vorliegen.

Im Falle eines Auslandsaufenthalts (oder vergleichbarer Situationen) ist es gewählten Mitgliedern möglich, für die Dauer von maximal 1 Semester eine\_n dauerhafte\_n Stellvertreter\_in zu benennen, sofern dies vor Beginn des Auslandsaufenthalts dem FSR bei einer regulären Sitzung mitgeteilt wurde.

Als Stellvertreter\_innen dürfen nur gewählte oder kooptierte Mitglieder des FSR benannt werden. Diese können inklusive der eigenen Stimme über maximal 2 Stimmen verfügen, d.h. sie dürfen keine weiteren Stellvertretungsstimmen übertragen bekommen.

Der\_die Stellvertreter\_in soll das zu vertretene Mitglied über die Sitzung informieren, wird bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit mitgezählt und ist gleich gewählten Mitgliedern stimmberechtigt. Die Stimmen können weisungsgebunden weitergegeben werden. Die Weisungen müssen über Email oder die digitale Organisationsplattform erteilt werden.

#### 5.4 Öffentlichkeit

Mitglieder erklären sich bei der Annahme der Wahl oder Kooptierung dazu bereit, öffentliche Vertreter\_innen der Fachschaft zu werden. Dies beinhaltet ggf. das Übertragen der Nutzungsrechte am eigenen Bild, um eine effektive Außenwirkung des FSR zu gewährleisten.

## 6 **Sitzungsorganisation**

### 6.1 Aktive Teilnahme

Gewählte und kooptierte Mitglieder sind verpflichtet, an den wöchentlichen Sitzungen des Fachschaftsrats teilzunehmen. Diese Verpflichtung entfällt in folgenden Fällen:

- Krankheit
- Berufliche Verpflichtungen
- Gremienarbeit
- Akademische Verpflichtungen
- Prüfungen/Prüfungsvorbereitungen
- Private Ausnahmesituationen
- Auslandsaufenthalt

Abwesenheit und Verspätung sind in der Regel mindestens 2 Stunden vor Beginn der Sitzung per Email oder über die digitale Organisationsplattform mitzuteilen.

### 6.2 Beschlussfähigkeit

Zu Beginn einer Sitzung des FSR Anglistik/Amerikanistik wird die Beschlussfähigkeit festgestellt. Hierbei gilt eine Versammlung als beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der *gewählten* Stimmen vertreten sind und mindestens ein *gewähltes* Mitglied persönlich anwesend ist, um die Sitzungsleitung zu übernehmen (in Übereinstimmung mit §8(1) der Satzung der Student\_innenschaft der Universität

Leipzig). Sollte sich die Anzahl der anwesenden gewählten Mitglieder während der Sitzungszeit verändern, ist dies in der Anwesenheitsliste mit der entsprechenden Uhrzeit zu vermerken. In diesem Fall ist die Beschlussfähigkeit von der Sitzungsleitung zu überprüfen.

Die Nichtberücksichtigung der kooptierten Mitglieder dient der Wahrung der durch die FSR-Wahlen entstandene demokratische Legitimierung des FSR, und lässt die unter 5.2 getroffenen Bestimmungen unberührt.

### 6.3 Tagesordnung

Ein\_e Tagesordnungsbeauftragte\_r (i.d.R. eine\_r der Sprecher\_innen) sammelt die in der Woche angefallenen Vorschläge zu Tagesordnungspunkten (TOP). Eine vorläufige TO wird i.d.R. einen Tag vorher auf der digitalen Organisationsplattform veröffentlicht. Darüber hinaus ist es möglich, zu Sitzungsbeginn TOP-Anträge zu stellen. Eine Änderung der Tagesordnung während der Sitzung, insbesondere die Vertagung von TOPs, ist auf Antrag mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder möglich.

### 6.4 Protokoll

Von jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen und allen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.

Die Protokolle sind zudem am Ende jeder Wahlperiode als elektronisches Backup im FSR- Büro und der digitalen Organisationsplattform zu archivieren und bei Anfrage jedem Mitglied der durch den FSR vertretenen Fachschaften vorzulegen.

Das Protokoll beinhaltet mindestens die Anwesenheit/Abwesenheit der Mitglieder zur Feststellung der Beschlussfähigkeit nach Absatz 6.2, alle Beschlüsse inkl. der Abstimmungsergebnisse, und alle relevanten Informationen zu den TOP.

Am Anfang der nächsten Sitzung wird über die Annahme des Protokolls abgestimmt und Änderungsanträge aufgenommen. Hierbei gilt jeder Änderungsantrag als angenommen, sobald kein Mitglied einen Einwand äußert. Die beschlossenen Protokolle bleiben bis auf geringfügige redaktionelle Änderungen oder Entfernung von grob beleidigendem oder menschenverachtendem Inhalt unverändert.

### 6.5 Sitzungsleitung

Ein *gewähltes* Mitglied, in der Regel eine\_r der Sprecher\_innen, übernimmt für die Dauer der Sitzung die Sitzungsleitung. Deren Aufgabe ist es, die Einhaltung der Tagesordnung sowie den geordneten Ablauf der Sitzung sicherzustellen.

### 6.6 Abstimmungen

Gewählte Mitglieder sind in jedem Fall stimmberechtigt.

Kooptierte Mitglieder sind nach Absatz 5.2 beschränkt stimmberechtigt.

Stellvertreter sind nach Absatz 5.3 beschränkt und mit zeitlicher Begrenzung stimmberechtigt.

I.d.R. werden Beschlüsse durch einfache Mehrheit entschieden. Nur für die Änderung dieser GO ist nach Absatz 1 eine 2/3-Mehrheit der gewählten Mitglieder erforderlich.

## **7. Projektförderungsrichtlinien**

Projekte müssen i.d.R. folgende Kriterien erfüllen, um finanzielle oder ideelle Unterstützung des Fachschaftsrates zu bekommen:

- sie sind studentisch (d.h. mehrheitlich von Studierenden gestaltet, oder potentiell von Studierenden genutzt)
- sie sind fachspezifisch oder allgemein (d.h. den Interessen der Fachschaft Anglistik/Amerikanistik, oder der ganzen Studierendenschaft entsprechend)
- sie sind nicht gewinnorientiert
- sie stehen grundsätzlich allen Studierenden offen (wie z.B. Veranstaltungen), oder produzieren zumindest einen Mehrwert für diese (z.B. Forschungsreisen oder Publikationen)
- sie sind weder Teil, noch Voraussetzung einer Prüfungsleistung

## **8. Planung und Sonstiges**

### **8.1 FSR-Raum**

Der FSR-Raum ist in angemessenem Zustand zu halten. Jedes gewählte und kooptierte Mitglied ist dazu angehalten, auf die Sauberkeit und Ordnung des Raums zu achten und, in Absprache und Zusammenarbeit mit anderen Mitgliedern, entsprechend nötige Maßnahmen durchzuführen.

Alle im Besitz des FSR befindlichen Gebrauchsgegenstände werden von den Finanzer\_innen im Inventarverzeichnis gemäß §39 der Finanzordnung der Student\_innenschaft vermerkt. Dieses wird regelmäßig zur Jahresabrechnung überprüft.

Dazu zählt auch, dass Sprecher\_innen und Finanzer\_innen einen Überblick über das Inventar des FSR haben. Alle Gebrauchsgegenstände im Besitz des FSR werden von den Finanzer\_innen im Inventarverzeichnis nach §39 Finanzordnung der Student\_innenschaft vermerkt. Dies wird regelmäßig zur Jahresabrechnung überprüft.

Um Zugang zum Raum zu gewähren, ist zusätzlich eine Schlüsselliste zu führen. In der Regel wird jedem Mitglied zum Beginn der Amtszeit ein Schlüssel zum FSR-Raum ausgehändigt. Dies wird auf einer Unterschriftenliste, die im Raum verbleibt, festgehalten. Der Schlüssel wird dem FSR zum Ende der Amtszeit zurückgegeben.

### **8.2 Planung von Veranstaltungen**



Veranstaltungen sollten rechtzeitig organisiert werden, wenn möglich/in der Regel am Semesterbeginn oder - bei größerem Planungsaufwand - in der Semesterpause.

Die Durchführung von Veranstaltungen, die ihrer Natur nach am Semesteranfang stattfinden, sollte mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung geplant sein.

Die Mitgliedschaft im Fachschaftratsrat endet mit dem Beginn einer neuen Wahlperiode, d.h. in der Regel am Ende des Sommersemesters, bzw. immer am Ende des Semesters für kooptierte Mitglieder. Demnach ist jedes Mitglied auch in der vorlesungsfreien Zeit dazu aufgefordert, sich aktiv an Debatten zu beteiligen und Aufgaben zu übernehmen. Im Falle längerer Abwesenheit (mehr als 1 Woche) ist dies dem FSR rechtzeitig mitzuteilen; vor Beginn der Abwesenheit ist für übernommene Aufgaben ein\_e Stellvertreter\_in in Absprache mit den anderen Mitgliedern des FSR zu benennen.

## **9. Schlussbestimmungen**

Die Bestimmungen dieser GO gelten für den Fachschaftratsrat Anglistik/Amerikanistik der Universität Leipzig. Diese GO ist gedruckt und elektronisch im FSR-Büro zu hinterlegen sowie der durch den FSR vertretenen Fachschaft auf der Website zugänglich zu machen. Sollten die hier getroffenen Bestimmungen ganz oder in Teilen rechtsunwirksam sein, so sind sie entsprechend auszulegen.