

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Medizin

Lesefassung vom 03.12.24

Inhaltsverzeichnis

Präambel

§ 1 Allgemeines

§ 2 Aufgaben des FSR

§ 3 Einberufung und Vorbereitung der FSR-Sitzung

§ 4 Durchführung der Sitzungen

§ 5 Besuche bei den Sitzungen

§ 6 Abstimmungen

§ 7 Protokolle und Aufgaben

§ 8 Assoziierte Arbeitsgemeinschaften (AGs)

§ 9 Institutsgruppen (IGs)

§ 9a Konstituierung einer Institutsgruppe

§ 10 Aufgaben im Fachschaftsrat

§ 11 Besonderheiten in der Zusammenarbeit mit der Spindsprechstunde

§ 12 Fachschaftsraum

§ 13 Rücktritt

§ 14 Ordentliche Meuterei (Misstrauensvotum)

§ 15 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

Präambel

Der Fachschaftsrat Medizin besteht aus Mitgliedern der Fachschaft Medizin der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, welche nach der Ordnung zur Durchführung von Wahlen der studentischen Selbstverwaltung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gewählt wurde. Der Fachschaftsrat Medizin hat sich als Organ der Studierendenschaft gemäß § 29 der Satzung der Studierendenschaft vom 10.09.2012 und 29.10.2012 in der jeweils gültigen Fassung folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Geschäftsordnung ist in der Satzung des Studierendenrates der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (StuRa) verankert.
- (2) Die Geschäftsordnung regelt die interne Organisation und Abläufe des Fachschaftsrates (FSR).
- (3) Inhalte der Satzung und der Finanzordnung der Studierendenschaft sind ebenso gültig und priorisiert gegenüber dieser Geschäftsordnung zu berücksichtigen.

§ 2 Aufgaben des FSR

- (1) Der FSR vertritt gemäß des §2 unter Berücksichtigung des §27 die Interessen der Studierenden an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Dies umfasst die Studierenden in den Studienfächern Evidenzbasierte Pflege (EbP), Gesundheits- und Pflegewissenschaften (GPW), Hebammenwissenschaft (HeWi), Humanmedizin und Zahnmedizin.
- (2) Der FSR gewährleistet bei Bedarf eine angemessene Beratung der Studierenden..
- (3) Der FSR ist zur Transparenz gegenüber der Studierendenschaft verpflichtet und für diese selbst verantwortlich. Er gewährleistet dies durch Öffentlichkeitsarbeit.
- (4) Jedes FSR-Mitglied tritt in der Öffentlichkeit als Teil des FSR auf und vertritt die Meinungen des FSR gegenüber Dritten. Wird in der Öffentlichkeit eine persönliche Meinung vertreten, ist diese als solche zu kennzeichnen. Eine Reduktion auf Einzelleistungen bestimmter Mitwirkender ist nicht statthaft.

§ 3 Einberufung und Vorbereitung der FSR-Sitzung

- (1) Die FSR-Sitzung wird von den Vorsitzenden (Sprechende des FSR Medizin) rechtzeitig angekündigt (spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn). Diese bereiten die Sitzung inhaltlich vor und veröffentlichen mit Sitzungseinladung eine vorläufige Tagesordnung, Ort und voraussichtliche Sitzungszeit in schriftlicher Form.
- (2) Die Sitzung findet in der Regel, jeden zweiten Montagabend während der Vorlesungszeiten der MLU statt. Ausgenommen sind gesetzliche Feiertage. Die Vorlesungszeiten sind dem offiziellen Internetauftritt oder Aushängen der MLU zu entnehmen. In den sitzungsfreien Wochen sollen regelmäßig Treffen der Teams stattfinden.
- (3) Die Termine der ordentlichen Sitzung sind innerhalb der ersten zwei Wochen des jeweiligen Semesters bekannt zu geben.
- (4) Außerplanmäßige Sitzungen können zur Klärung dringlicher Sachverhalte durch eine separate Ankündigung durch den Vorsitz einberufen werden (spätestens 24 Stunden vorher).
- (5) Die Sitzung ist öffentlich für Studierende der Medizinischen Fakultät der MLU.
- (6) Alle FSR-Mitglieder sind zur regelmäßigen Teilnahme an den ordentlichen Sitzungen des FSR verpflichtet. FSR-Mitglieder melden sich spätestens 24 Stunden vor der Sitzung beim Vorsitz ab, wenn sie nicht zur Sitzung erscheinen können. Die Abmeldung hat schriftlich zu erfolgen.
- (7) Als unentschuldig gilt, wer sich nicht fristgerecht abmeldet oder keine angemessene Begründung für das Fehlen vorweisen kann.
- (8) Beschlussvorlagen sollten mit Veröffentlichung der Sitzungseinladung beigefügt sein.
- (9) Anträge, wie Tagesordnungspunkte bzw. Beschlüsse, sollten spätestens 72 Stunden vor Beginn ordentlicher Sitzungen in schriftlicher Form eingereicht werden, dabei sind
 - a. Einreichungen von Anträgen an den Vorsitz,
 - b. Finanzanträge in Form eines bereitgestellten Formulars an die Sprechenden für Finanzen,zu richten.
- (10) Dem Vorsitz ist vorbehalten, über die Behandlung von eingereichten Anträgen zu entscheiden und die Tagesordnung in Ausnahmefällen anzupassen.

- (11) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern muss ein Tagesordnungspunkt behandelt werden.
- (12) Bereits besprochene Punkte der Tagesordnung können nur erneut als Tagesordnungspunkte akzeptiert werden, wenn sich relevante Neuerungen ergeben haben.
- (13) Mehr als die Hälfte der Mitglieder sind gemeinsam berechtigt eine ordentliche Sitzung einzuberufen und bei Bedarf eine Ersatzsitzungsleitung zu wählen. Es gelten die Bestimmungen nach Absatz 1.

§ 4 Durchführung der Sitzungen

- (1) Die Eröffnung der Sitzung obliegt dem Vorsitz.
- (2) Der Vorsitz hat zu Beginn jedes Tagesordnungspunktes das Wort. Der Vorsitz erteilt das Wort und kann zur Ruhe aufrufen. Er kann Personen bei störendem oder unangemessenem Verhalten, nach Beschluss, des Sitzungsraumes verweisen. Er kann die Sitzung unterbrechen und Änderungen an der Tagesordnung vornehmen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung werden folgende Dinge festgestellt:
 1. Anwesenheit von Mitgliedern und Gästen
 2. Beschlussfähigkeit
 3. TagesordnungDie Redezeit kann auf drei Minuten begrenzt und Redelisten durch den Vorsitz geführt und geschlossen werden. Das Führen der Redeliste und Moderation kann delegiert werden.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt "Sonstiges" dürfen nur Angelegenheiten minderer Bedeutung, die keine Beschlussfassung erfordern, behandelt werden.

§ 5 Besuche bei den Sitzungen

- (1) Tagesordnungspunktes bzw. im Plenum zu diskutierende Anliegen von Institutsgruppen, Arbeitsgruppen oder Studierenden sind ebenso bis spätestens 72 Stunden vor Sitzungsbeginn dem Vorsitz einzureichen.
- (2) Besuche sind an den Beginn der Tagesordnung, nach Feststellung der Beschlussfähigkeit und Eröffnung der Sitzung zu setzen.
- (3) Erscheint angekündigter Besuch nicht termingerecht, so kann der entsprechende Tagesordnungspunkt für die betreffende Sitzung gestrichen werden.

§ 6 Abstimmungen

- (1) Jedes Fachschaftsratsmitglied besitzt eine Stimme. Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates.
- (2) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte aller Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend sind.
- (3) Beschlüsse sollten zu Beginn der Sitzung, nach Anhörung des Besuches, gefasst werden.
- (4) Ist ein Tagesordnungspunkt zur Entscheidung reif, so eröffnet der Vorsitz nach Abfragen der Anträge die Abstimmung und formuliert den zu fassenden Beschlusstext.
- (5) In der Regel wird in der FSR-Sitzung durch Handzeichen abgestimmt. Abstimmungen müssen auf Antrag geheim erfolgen..

- (6) Bei gleich vielen Ja- und Nein-Stimmen gilt ein Antrag als abgelehnt. Liegen mehr Enthaltungen als Ja-Stimmen vor, muss die Abstimmung einmal wiederholt werden. Sollte nach Wiederholung wieder mehr Enthaltungen als Ja-Stimmen vorliegen, gilt der Antrag als abgelehnt.
- (7) Der Vorsitz kann Meinungsbilder bei den Anwesenden einholen. Dabei ist jede anwesende Person stimmberechtigt. Meinungsbilder haben keinen Beschlusscharakter.

§ 7 Protokolle und Aufgaben

- (1) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt.
- (2) Diese wird durch die Schriftführung vorbereitet, geführt und der Studierendenschaft zur Verfügung gestellt.
- (3) Das Protokoll muss den Mitgliedern zeitnah mit Einladung zu einer ordentlichen Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Das Protokoll gilt als angenommen, wenn in dieser ordentlichen Sitzung keine Gegenrede erhoben wird.
- (4) Das Protokoll muss die Anwesenheiten und wesentlichen Beratungsgegenstände der Tagesordnungspunkte beinhalten. Insbesondere sind die Beschlussfassungen mit Abstimmungsergebnissen zu dokumentieren.

§ 8 Assoziierte Arbeitsgemeinschaften (AGs)

- (1) Eine assoziierte Arbeitsgemeinschaft ist definiert als eigenständig bestehende Gruppierung, die unabhängig von der Aktivität des FSR wirken kann. Ihre Aufgabe ist die Umsetzung eigener Projekte.
- (2) Ihre Aktivität muss dem Interesse der Studierendenschaft der Medizinischen Fakultät dienen.
- (3) Eine AG des FSR soll einen Finanzbedarf bis zum 31.10. eines Jahres bei den Sprechenden für Finanzen einreichen. Der erforderliche Finanzbedarf soll bei der Aufstellung des Haushaltsplan des Fachschaftrates angemessen berücksichtigt werden.
- (4) Die AGs müssen dem FSR eine Hauptansprechperson sowie mindestens eine Stellvertretung benennen. Jeweils eine aktuelle Telefonnummer und eine E-Mailadresse müssen zur Kontaktaufnahme beigefügt werden. Bei Änderungen der Personen sowie Kontaktdaten ist der FSR durch die AGs unverzüglich zu informieren.
- (5) Die als assoziierte Arbeitsgemeinschaften anerkannt sind im Anhang 1 aufgelistet.

§ 9 Institutsgruppen (IGs)

- (1) Der FSR hat die Möglichkeit, Institutsgruppen gemäß § 31 der Satzung der Studierendenschaft zu gründen. Ein Missverhältnis und folgende Unterrepräsentation Studierender beispielsweise einzelner Studiengänge soll durch diese ausgeglichen werden.
- (2) Eine Sprecherin / ein Sprecher und bis zu zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter bilden den vertretungsberechtigten Vorstand einer Institutsgruppe. Dieser ist durch Mehrheitsentscheidung beschlussfähig. Der Vorstand ist angehalten
 1. eine turnusgemäße Neuwahl des Vorstandes,
 2. eine grundlegende und regelmäßige Arbeits- und Sitzungsstruktur,
 3. Finanzangelegenheiten und
 4. die niederschwellige Einbeziehung weiterer interessierter Studierender

in einer eigenen Geschäftsordnung zu regeln. In dieser darf eine von § 9 Abs. 2 Satz 1 und 2 abweichende Lösung festgelegt werden, sofern zu jedem Zeitpunkt eine vertretungsberechtigte Person dem FSR benannt ist.

- (3) Die Aufgaben der Institutsgruppen ergeben sich grundsätzlich aus § 31 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft. Der Vorstand bzw. die vertretungsberechtigten Personen einer Institutsgruppe sind dazu ermächtigt
 1. die fachspezifischen Belange ihrer Mitglieder vorerst intern zu behandeln,
 2. die Interessen ihrer Mitglieder gegenüber dem FSR und anderen Gremien der Universität zu vertreten und dazu
 3. Punkte auf die Tagesordnung der FSR-Sitzungen setzen zu lassen,
 4. die fachspezifischen Beziehungen zu Studierenden anderer Hochschulen zu pflegen,
 5. ständige oder zeitweilige Kommissionen oder Arbeitsgruppen zu bilden und aufzulösen,
 6. Finanzmittel aus dem Haushalt der Fachschaft nach § 31 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft zu beantragen,
 7. die eigene Institutsgruppe unabhängig vom FSR unter Berücksichtigung von Abs. 6 durch einen Beschluss aufzulösen..
- (4) Eine Institutsgruppe erhält einen eigenen Posten im Haushalt des FSR, wenn sie entsprechend § 12 Abs. 1 der Finanzordnung der Studierendenschaft einen Haushaltsplan für das Folgejahr bis zum 31.10. eines Jahres bei den Sprecherinnen/ Sprechern für Finanzen des FSR eingereicht hat. Mit der Etablierung eines eigenen Haushaltspostens geht die Festlegung einher, dass der Umfang nach § 25 Abs. 5 der Finanzordnung der Studierendenschaft durch die aktuelle „Richtlinie Kommissionen, Arbeitskreise, Institutsgruppen“ begrenzt wird. Die Regelungen der genannten Richtlinie, Finanzordnung und Satzung der Studierendenschaft gelten vollumfänglich.
- (5) Der Vorstand bzw. die vertretungsberechtigten Personen stellen innerhalb ihrer Institutsgruppe
 1. regelmäßige Treffen und
 2. die Beantwortung von Anfragen der Studierenden sicher. Als Bindeglied zum FSR gewährleisten sie die bedarfsmäßige Erreichbarkeit und erstatten auf Anfrage zu bestimmten Themen Bericht. Um einen regelmäßigen Austausch zu fördern, teilen die Vertretungsberechtigten der Institutsgruppe und des FSR sich ihre jeweiligen Sitzungstermine sowie -orte mit und besuchen sich in angemessener Regelmäßigkeit gegenseitig. Gegebenenfalls kann ein ständiger Vertreter entsandt werden. Ein Wechsel des Vorstands bzw. der vertretungsberechtigten Personen muss dem FSR bzw. der Institutsgruppe innerhalb von zwei Tagen angezeigt werden und zur nächsten Sitzung sollte ein Antrittsbesuch stattfinden.
- (6) Die Regelungen zur Abschaffung einer Institutsgruppe in § 31 Abs. 5 der Satzung der Studierendenschaft in Verbindung mit § 12 Abs. 5 der Finanzordnung der Studierendenschaft finden entsprechend Anwendung. Wird im FSR ein begründeter Antrag mit dem Ziel der Auflösung einer Institutsgruppe gestellt, kann dieser nur mit Zweidrittelmehrheit der FSR-Mitglieder beschlossen werden.

§ 9a Konstituierung einer Institutsgruppe

- (1) Wird die Einrichtung einer Institutsgruppe durch den FSR beschlossen, soll ein Termin und ein Ort für eine konstituierende Sitzung dieser Institutsgruppe im selben

Beschluss gefasst werden. Ist dies nicht möglich, muss zeitnahe ein Nachbeschluss erfolgen.

- (2) Der FSR verantwortet, dass die Gründung der jeweiligen Institutsgruppe umfangreich beworben wird und hierfür zwischen der ersten Ankündigung und dem Termin der konstituierenden Sitzung ausreichend Zeit, mindestens jedoch eine Periode von zwei Wochen, zur Verfügung steht.
- (3) In der konstituierenden Sitzung organisiert der FSR die Wahl einer Sprecherin / eines Sprechers der Institutsgruppe und möglichst zweier untereinander gleichberechtigter Stellvertreterinnen / Stellvertreter. Jeder anwesende Studierende eines Studienganges, dessen Interessen die zu gründende Institutsgruppe vertreten soll, ist wahlberechtigt. Wer sich zur Wahl stellt, muss dies dem FSR spätestens zum Beginn der konstituierenden Sitzung bekunden. Auch nicht anwesende Personen können gewählt werden, sofern diese ihre Kandidatur dem FSR rechtzeitig schriftlich und formlos anzeigen.
- (4) Die Anwendung des folgenden Wahlverfahrens bietet sich an:
Die Wahlberechtigten haben je bis zu drei Stimmen, können aber nur eine Stimme pro Kandidatin / Kandidaten abgeben. Die relative Mehrheit und nachfolgende Platzierung bestimmen die Vergabe der Ämter. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- (5) In einem mit Zweidrittelmehrheit der FSR-Mitglieder gefassten Beschluss zur Gründung einer Institutsgruppe kann von Absatz 1, 2, 3 und 3a dieses Paragraphen abgewichen werden.

§ 10 Aufgaben im Fachschaftsrat

- (1) Die Aufgabenverteilung erfolgt durch einen Geschäftsverteilungsplan, soweit die Satzung der Studierendenschaft und diese Geschäftsordnung keine andere Festlegung trifft.
- (2) Der Geschäftsverteilungsplan wird durch den Vorsitz des Fachschaftsrates festgelegt.
- (3) Neben den Ämtern der Sprechenden des Fachschaftsrates und der Sprechenden für Finanzen, kann der Geschäftsverteilungsplan weitere Ämter festlegen.
- (4) Im Geschäftsverteilungsplan festgelegte Ämter werden durch den Vorsitz ernannt oder können durch den Fachschaftsrat auf Vorschlag des Vorsitzes gewählt werden.

§ 11 Besonderheiten in der Zusammenarbeit mit der Spindsprechstunde

- (1) Die Spindsprechstunde ist unabhängig von der Arbeit des FSR.
- (2) Der studentische Angestellte/ die studentischen Angestellte mit der Aufgabe der Betreuung der Spindsprechstunde ist eine Nutzung des Büros im UKH, Ernst-Grube-Straße 40, zu gewähren, mit Nutzung eines Schlüssels / eines Transponders für dieses Büro.
- (3) Dazu gehört die uneingeschränkte Nutzung des Computers mit eigenem Arbeitsplatz.
- (4) Jegliche vertrauliche Informationen für den Ablauf der Spindsprechstunde bedürfen einer Freigabe durch die Angestellte oder den Angestellten.
- (5) Die Stelle der Spindsprechstunde ist nach Möglichkeit mit einer Person aus dem Kreis des FSR oder einer FSR nahen Person zu besetzen.

§ 12 Fachschaftsraum

- (1) Der Fachschaftsrat ist für die grobe Ordnung und Sauberkeit der Fachschaftsräume zuständig.
- (2) FSR-Räume müssen immer verschlossen sein, wenn niemand im Raum ist.
- (3) Der Vorsitz ist in Absprache mit den Sprechenden für Finanzen für die Verwaltung der Schlüssel und Transponder zuständig.
- (4) Der Vorsitz und die Sprechenden für Finanzen müssen den Zugang zur FSR-Lounge (Raum) in der Magdeburger Straße 12 für alle Mitglieder des Fachschaftsrates gewährleisten. Dies kann durch eine Schlüsselliste oder persönliche Transponder geschehen.

§ 13 Rücktritt

- (1) Ein Rücktritt von einem gewählten Mandat ist jederzeit möglich und muss dem Gremium mitgeteilt werden. Dies wird im Sitzungsprotokoll dokumentiert. Selbiges gilt für ein Ausscheiden aus einem gewählten Mandat.
- (2) Sollte der Rücktritt oder das Ausscheiden das Mandat eines Vorstandsmitgliedes (Vorsitzende oder Sprechende für Finanzen) betreffen, so hat in der darauffolgenden Sitzung nach der Annahme des Protokolls der letzten Sitzung, eine Wahl zur Besetzung des freien Postens durch das gewählte Gremium zu erfolgen. Bis zur Neuwahl sind die Aufgaben des innegehabten Postens durch die zurücktretende oder ausscheidende Person weiterzuführen.
- (3) Die Wahl nach Abs. 2 ist vom verbleibenden Vorstand oder, sofern der gesamte Vorstand zurückgetreten oder ausgeschieden ist, von Vertreterinnen und Vertretern der Institutsgruppen des FSR Medizin auszuführen. Für eine erfolgreiche Wahl nach Abs. 2 ist die Mehrheit der gewählten Mitglieder erforderlich (absolute Mehrheit).
- (4) Nach der Neuubesetzung des Postens ist eine ordnungsgemäße Einarbeitung durch die zurücktretende oder ausscheidende Person sicherzustellen.

§ 14 Ordentliche Meuterei (Misstrauensvotum)

- (1) Zur Aussprache des Misstrauens sind die Regeln der Geschäftsordnung des Studierendenrates sinngemäß anzuwenden.

§ 15 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Über die Geschäftsordnung wird mit Zweidrittelmehrheit der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen. Ansonsten gelten die Bestimmungen in § 6.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können ebenfalls nur mit Zweidrittelmehrheit der FSR-Mitglieder beschlossen werden. Ansonsten gelten die Bestimmungen in § 6.

Anhang 1

assoziierte Arbeitsgemeinschaften des Fachschaftsrates Medizin: