

## Satzungsentwurf

### §1 Selbstverständnis des Fachschaftsrates

1. Der Fachschaftsrat Philosophie (im Folgenden FR genannt) versteht sich als die auf der Vollversammlung der Fachschaft Philosophie gewählte Vertretung der Fachschaft an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (im Folgenden JGU genannt). Zur Fachschaft Philosophie gehören alle Studenten, die dieses Fach als Kernfach, Beifach oder als Teil eines anderen an der JGU zugelassenen Studienganges studieren.
2. Die Ziele des FR sind zum einen die Vertretung der speziellen Interessen der Studierenden des Faches Philosophie gegenüber der Universität sowie gegenüber allen Institutionen der Universität, besonders den Lehrenden des Philosophischen Seminars, dessen Geschäftsführung, dem Fachbereich 05 sowie dem Präsidenten der JGU. Außerdem fühlt sich der FR für die unverbindliche Betreuung von Studierenden besonders in den ersten, aber auch in höheren Fachsemestern zuständig. Er organisiert ferner diverse soziale Aktivitäten mit Bezug auf die gesamte Fachschaft Philosophie.

### §2 Entscheidungsfindung

1. Der FR trifft seine Entscheidungen in der Sitzung des FR. Davon abgesehen kann der FR seine Entscheidungen auch unter Zuhilfenahme elektronischer Hilfsmittel fällen, wenn die demokratische Struktur des Mediums gewährleistet werden kann.
2. Entscheidungen bedürfen grundsätzlich – sofern nicht anders in dieser Satzung bestimmt – zur Wirksamkeit einer einfachen Mehrheit im FR. Diese Regelung gilt, sofern nicht anders geregelt, für alle Entscheidungen des FR.
3. Stimmberechtigt bei einer Entscheidung des FR ist, wer gewähltes Mitglied des FR ist. Findet die Entscheidung in einer Sitzung des FR statt, sind diejenigen Mitglieder stimmberechtigt, die anwesend sind oder ihre Stimme im Vorfeld dem FR mitgeteilt haben. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Stimmen werden gleichwertig verrechnet.
4. Änderungen an der Satzung des FR bedürfen immer einer Zwei-Drittel-Mehrheit. Satz 1 gilt auch für eine Erneuerung der Satzung.
5. Der FR ist in Hinblick auf eine spezielle Entscheidung beschlussfähig, wenn mindestens vier gewählte Mitglieder des FR an einer speziellen Entscheidung teilgenommen haben. Die Mehrheitsprinzipien beziehen sich in diesem Fall nur auf die tatsächlich abstimmenden Mitglieder. Für Sitzungen bedeutet dies, dass die Mehrheitsprinzipien sich immer an der Gesamtanzahl der Anwesenden orientiert. Lässt sich nach einer Sitzung eine erhebliche Abweichung der nicht-anwesenden FR-Mitglieder zu einer Entscheidung feststellen, wird diese in der nächsten Sitzung erneut verhandelt. Grundsätzlich haben auch nicht-anwesende Mitglieder Stimmrecht, wenn sie vorher schriftlich (auch elektronisch) die genaue Entscheidungsfrage und ihre Entscheidung kundtun. Besteht Zweifel über den Terminus "erhebliche Abweichung", wird in der nächsten Sitzung mit einfachem Mehrheitsprinzip darüber entschieden, ob die betreffende Entscheidung annulliert und neu diskutiert werden soll. An dieser Entscheidung sind auch nicht-anwesende Mitglieder wie oben beschrieben stimmberechtigt.
6. Einer Entscheidung kann zugestimmt, nicht zugestimmt oder sich enthalten werden.

### §3 Sitzung des Fachschaftsrates

1. Die Sitzung ist öffentlich.
2. Der Termin der Sitzung ist im Laufe von zwei Wochen nach der Vollversammlung über die dem FR zur Verfügung stehenden Publikationsmöglichkeiten öffentlich bekannt zu geben.
3. Die Sitzung des FR bedarf abweichend von §3 Absatz 2 keiner besonderen Einberufung.
4. Für die gewählten Mitglieder des FR besteht Anwesenheitspflicht zur Sitzung. Einer Entschuldigung für etwaiges Fehlen bedarf es bis auf Weiteres nicht.

### §3a Redeleitung

1. Der Redeleiter wird vor Beginn der Sitzung in informeller Abstimmung festgelegt, z.B. durch Vorschlag eines FR-Mitgliedes, gegen den kein FR-Mitglied auf Eigeninitiative Einspruch erhebt. Ist eine informelle Abstimmung nicht möglich, so sind die Kandidaten zur Redeleitung auf einer Liste festzuhalten. Im Anschluss daran stimmt der FR über die Redeleitung durch Mehrheitsbeschluss ab. Findet sich kein Redeleiter, so ist die Person, deren Geburtstag am weitesten vom aktuellen Datum entfernt in der Zukunft liegt, als Redeleiter zu ernennen. Im Zweifelsfall entscheidet das Los.
2. Der Redeleiter eröffnet die Sitzung.
3. Der Redeleiter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung gemäß §3b verantwortlich.
4. Der Redeleiter hat das Recht, Anwesenden in der Sitzung gemäß §3c das Wort zu erteilen oder zu entziehen. Außerdem entscheidet er gemäß §3c, ob die Erteilung des Wortes informell oder formell geschehen soll. Diese Entscheidung kann der Redeleiter im Laufe der Sitzung nach eigenem Ermessen abändern.
5. Der Redeleiter beendet die Sitzung und sichtet das Protokoll. Beanstandungen am Protokoll müssen durch den Redeleiter unmittelbar nach der Sitzung vorgebracht werden. Näheres siehe §3d.

### §3b Ablauf der Sitzung

1. Zu Beginn der Sitzung sind die Tagesordnungspunkte zu sammeln. Anträge auf zusätzliche Tagesordnungspunkte können immer und in informeller Weise eingereicht werden.
2. Der Redeleiter bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte und teilt sie dem Protokollanten mit. Anträge für Abweichungen von der vom Redeleiter festgelegten Reihenfolge können informell eingereicht werden. Über die Änderung ist im Zweifelsfall abzustimmen.
3. Der erste Tagesordnungspunkt lautet „Mitteilungen“. Der letzte Tagesordnungspunkt lautet „Sonstiges“.
4. Anträge können zu jeder Zeit eingereicht werden. Näheres siehe §3f.

### §3c Worterteilung

1. Die Worterteilung kann im Regelfall informell vorgenommen werden.

2. Alle Anwesenden Personen in der Sitzung haben prinzipiell das Recht, das Wort zu erhalten.
3. Sollte eine informelle Erteilung des Wortes nicht möglich sein, so kann der Redeleiter die formelle Erteilung des Wortes einfordern. Dazu führt der Redeleiter eine Redeliste und erteilt dieser entsprechend das Wort; Redebeiträge müssen in diesem Fall durch Handzeichen angekündigt werden.
4. Die maximale Redezeit beträgt bei formeller Erteilung des Wortes pro Person fünf Minuten.
5. Der Redeleiter kann einem Mitglied nur dann das Wort entziehen, wenn
  - a) Die Redezeit bei formeller Erteilung des Wortes über die Maßen überschritten wird.
  - b) Der Redebeitrag einer anderen redeberechtigten Person erheblich gestört wird.
  - c) der Redner sich in beleidigender oder sonstwie gesetzeswidriger Weise äußert.
  - d) die aufsummierte Redezeit des Mitgliedes nach Ermessen des Redeleiters die Redezeiten aller anderen FR-Mitglieder erheblich einschränkt oder den Sitzungsablauf erheblich behindert. Dem ist besonders bei hohem Redezeitenbedarf vieler anderer FR-Mitglieder Rechnung zu tragen und soll i.d.R. nicht zur Anwendung kommen, wenn keine alternativen Redebeiträge anderer FR-Mitglieder zu registrieren sind.
  - e) die Person die Sitzung in ihrem Ablauf durch unangebrachte Beiträge behindert, d.h. sachferne, argumentationslose oder bloß repetitive Äußerungen tätigt.
6. Der Redeleiter darf einem Mitglied jeweils nur einmal das Wort pro Sitzung ohne Einspruch entziehen. Im Wiederholungsfall sind alle Mitglieder, einschließlich der vom Wortentzug betroffenen Person, einspruchsberechtigt.
7. Abgesehen vom Redeleiter dürfen auch alle anderen stimmberechtigten Personen die Entziehung des Wortes durch einen Antrag, über den abzustimmen ist, einfordern.
8. Jedes FR-Mitglied hat das Recht, einen Antrag auf Absetzung des Redeleiters zu stellen. Dieser Antrag bedarf einer absoluten Mehrheit (50%) zur Durchsetzung, wobei Enthaltungen die Gesamtstimmenanzahl nicht reduzieren. Der Redeleiter ist in dieser Abstimmung nicht stimmberechtigt und wird nicht zur Gesamtstimmenanzahl gezählt. Die Redeleitung wird in Erfolgsfall nach §3a neu festgelegt.

### §3d Protokollführung

1. Von jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
2. Das Ergebnisprotokoll umfasst mindestens die anwesenden Personen, die Tagesordnungspunkte, Mitteilungen und Feststellungen, sowie das Ergebnis aller Entscheidungen.
3. Für das Protokoll kann eine Mustervorlage vereinbart werden, an die sich der Protokollant halten muss.
4. Der Protokollant wird vor Beginn der Sitzung in informeller Abstimmung festgelegt. Ist eine informelle Abstimmung nicht möglich, so sind die Kandidaten zum Protokollanten auf einer Liste festzuhalten. Im Anschluss daran stimmt der FR über den Protokollanten durch Mehrheitsbeschluss ab. Dies kann in informeller Weise geschehen. Findet sich kein Protokollant, so ist die Person, deren Geburtstag am

nächsten zum aktuellen Datum in der Zukunft liegt, als Protokollant zu ernennen. Im Zweifelsfall entscheidet das Los.

5. Das Protokoll muss binnen einer Frist von 24 Stunden nach Sitzungsende den Mitgliedern des FR händisch oder elektronisch übergeben werden.
6. Beanstandungen am Protokoll sind binnen einer Frist von 72 Stunden nach Sitzungsende an den Protokollanten zu richten. Die Beanstandung ist vom Protokollanten schriftlich festzuhalten und in der kommenden Sitzung als Änderungsantrag am alten Protokoll einzubringen. Im Falle eines Verstoßes des Protokollanten gegen §3d Absatz 5 verlängert sich diese Frist um die Anzahl der Stunden, die der Protokollant länger brauchte, um das Protokoll einzureichen.

### §3e Ausschluss von Gästen

1. Gäste können auf Antrag von der Sitzung ausgeschlossen werden. Der Antrag ist zu begründen und vom Redeleiter in eine Abstimmung zu überführen.
2. Die Abstimmung über den Ausschluss bedarf abweichend von §2 Absatz 2 einer Zwei-Drittel-Mehrheit. Bei positivem Ausgang der Abstimmung ist die betreffende Person von der Redeleitung des Sitzungsraumes zu verweisen.
3. Der Ausschluss eines Gastes muss mit Namen und Uhrzeit im Protokoll festgehalten werden.

### §3f Anträge

1. Anträge können zu jedem Zeitpunkt der Sitzung beim Redeleiter eingereicht werden.
2. Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des FR.
3. Anträge sind prinzipiell zu begründen.
4. Ein Antrag kann vom Redeleiter nur dann abgelehnt werden, wenn er ohne Angabe von Gründen eingereicht wurde oder in keinem erkennbaren Zusammenhang zu einem Tagesordnungspunkt steht.

### §4 Vollversammlung

1. Die Vollversammlung ist die Zusammenkunft der Fachschaft des Faches Philosophie an der Universität Mainz. Näheres regelt die Satzung der Studierendenschaft.
2. Die Vollversammlung wird einberufen
  - a) zu Beginn jedes Semesters,
  - b) auf Beschluss des FR,
  - c) auf schriftliches Verlangen von 10% der Mitglieder der Fachschaft Philosophie.
3. Auf der Vollversammlung wird unter anderem
  - a) ein Rechenschaftsbericht über die bisherige Arbeit des FR abgelegt.
  - b) der bis zu diesem Zeitpunkt amtierende FR entlastet.
  - c) ein neuer, ab diesem Zeitpunkt amtierender FR gewählt.
4. Die Vollversammlung muss mindestens drei Vorlesungstage zuvor unter Angabe der Tagesordnung einberufen werden. Die Tagesordnung wird vom FR im Falle des Absatzes 2c nach Maßgabe der Vorschläge derjenigen, die eine Einberufung verlangen, festgelegt. Die Tagesordnung kann durch Dringlichkeitsanträge zu Beginn der Vollversammlung erweitert werden. Anträge von Fachschaftsangehörigen, die zum Zeitpunkt der Einberufung beim FR vorliegen, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

5. Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde.
6. Die Vollversammlung wird geleitet durch einen Redeleiter, der informell oder formell durch eine einfache Mehrheit bestimmt wird. Der Redeleiter darf weder Mitglied des amtierenden FR sein noch sich selber zur Wahl eines neuen FR aufstellen, sofern dies Teil der Tagesordnung ist. Der Redeleiter führt eine Rednerliste, die sich nach dem Zeitpunkt des Redeantrags einer Person richtet.
7. Der Ablauf der Vollversammlung gestaltet sich wie folgt:
  - a) Der Redeleiter eröffnet die Vollversammlung.
  - b) Der Redeleiter beruft durch informelle oder formelle Abstimmung mit einer einfachen Mehrheit einen Protokollanten. Der Protokollant hat das Ergebnis der Vollversammlung im Sinne von Absatz 10 festzuhalten.
  - c) Der Redeleiter verliest die Liste der Tagesordnungspunkte. Dabei gilt für Vollversammlungen im Sinne des Absatz 2a folgendes:
    - TOP 1: Bericht des amtierenden FR über seine Tätigkeiten im vergangenen Semester.
    - TOP 2: Entlastung des amtierenden FR.
    - TOP 3: Aufstellung und Kurzvorstellung der Kandidaten zum neuen FR.
    - TOP 4: Wahl des neuen FR.
  - d) Tagesordnungspunkte sind abweichend von Absatz 7c außerdem alle Anträge auf Tagesordnungspunkte, die bis zum Beginn der Vollversammlung dem amtierenden FR vorliegen, wobei jedes Mitglieder Fachschaft das Recht hat, Tagesordnungspunkte einzufordern.
  - e) Der Redeleiter arbeitet die Tagesordnungspunkte der Reihe nach ab.
  - f) Der Redeleiter beendet die Vollversammlung und sichtet das Protokoll.
8. Alle Abstimmungen sind entweder geheim oder öffentlich durchzuführen. Einem Antrag auf geheime Durchführung einer Abstimmung ist stattzugeben, sobald ein Fachschaftsmitglied die geheime Abstimmung einfordert.
9. Für den Fall der Wahl eines neuen FR gilt: Die Entlastung des amtierenden FR sowie die Wahl des neuen FR kann entweder individuell oder „en bloc“ (alle gemeinsam) geschehen. Eine individuelle Entlastung und Wahl muss vorgenommen werden, sobald ein Mitglied der Fachschaft dies einfordert.
10. Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Es umfasst folgende Informationen:
  - a) Datum, Zeit und Ort der Vollversammlung.
  - b) Name des Redeleiters und des Protokollanten.
  - c) Alle Tagesordnungspunkte.
  - d) Alle Feststellungen, Mitteilungen und Anträge.
  - e) Das Ergebnis jeder Wahl und Abstimmung sowie die Art der Wahl oder Abstimmung (geheim oder öffentlich).
  - f) Im Falle einer Vollversammlung im Sinne von §4 Absatz 2a die Vor- und Nachnamen aller Mitglieder des neu gewählten FR. Außerdem muss bei Wahl und Entlastung vermerkt werden, ob es sich um eine individuelle Entscheidung oder um eine Entscheidung „en bloc“ handelt.

## §5 Sonstiges

1. Eine Kopie der jeweils aktuellen Satzung ist im Sitzungsraum zur öffentlichen Einsicht zu hinterlegen.
2. Sollte eine Bestimmung dieser Satzung sich als rechtswidrig erweisen, bleiben alle anderen Bestimmungen von diesem Umstand unberührt.