

VERFAHRENSREGELUNG DER FACHGRUPPE CHEMIE DER STUDIENDENSCHAFT DER UNIVERSITÄT STUTTGART

Auf Grund von § 4 der Fachgruppensatzung der Fachgruppe Chemie (FGS) der Studierendenschaft der Universität Stuttgart vom 16.01.2014 hat die Fachgruppenversammlung Chemie der Universität Stuttgart am 08.02.2022 die nachstehende Verfahrensordnung beschlossen.

I. Allgemeines

§1 Name

Die Verfahrensregelung der Fachgruppe Chemie der Studierendenschaft der Universität Stuttgart trägt den Namen Fachgruppenordnung, im Folgenden kurz FGO genannt (siehe § 4 FGS).

§2 Vereinbarkeiten

Die Regelungen der Organisationssatzung der Studierendenschaft (OrgS) der Universität Stuttgart und die der FGS der Fachgruppe Chemie der Universität Stuttgart bleiben unberührt.

II. Fachgruppenversammlung

§3 Termine

1. Die Fachgruppenversammlung (FG-Versammlung) tagt in ordentlichen Sitzungen während der Vorlesungszeit zu einer festen Uhrzeit im wöchentlichen Rhythmus. Die FG-Versammlung tagt in ordentlichen Sitzungen während der vorlesungsfreien Zeit in der Regel jede zweite Woche.
2. Die FG-Versammlung tagt in Raum ZG 612, Pfaffenwaldring 55, 70569 Stuttgart. Falls dieser Raum aufgrund zu großer Personenzahl oder außergewöhnlicher Umstände nicht nutzbar ist, kann auf einen anderen Raum in Pfaffenwaldring 55 oder eine online-Sitzung via eines Videokonferenztools ausgewichen werden.
3. Eine Raum- oder Zeitänderung muss bei einer einmaligen Raumänderung über ein Schild am Fachgruppenraum angekündigt werden. Bei Raumänderungen über einen längeren Zeitraum muss dies über den Fachgruppenaushang im Zwischengeschoss des Pfaffenwaldring 55, 70569 oder über die Fachgruppenhomepage mindestens zwei Tage vorher angekündigt werden.

§4 Ausnahmen der Öffentlichkeit der Fachgruppenversammlung

1. Gemäß § 6 Abs. 2 FGS kann die FG-Versammlung in den folgenden Fällen nichtöffentlich tagen:
 - a. Interne Wahlen
 - b. Diskussion über Fakultätsinterna
 - c. Besprechung finanzieller Angelegenheiten der Fachgruppe
 - d. Gespräche mit Professor*innen
 - e. Sonstige Vorgänge, die nach ihrem Wesen nach geheim gehalten werden müssen
2. Über die Öffentlichkeit einer FG-Versammlung oder eines TOPs der Sitzung wird mit der Tagesordnung abgestimmt. (siehe § 8 FGO)

§5 Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung wird zu Beginn der Sitzung bestimmt. (siehe § 8 Abs. 3, § 10 und § 13 FGS) In der Regel leitet der Fachgruppensprecher oder die Fachgruppensprecherin die Sitzungen.

§6 Beschlussfähigkeit

1. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit fest, wenn fünf Mitglieder der Fachgruppe nach § 2 FGS anwesend sind (siehe § 7 FGS).
2. Bei vorzeitigem Verlassen eines Fachgruppenmitglieds der Sitzung muss die Beschlussfähigkeit neu festgestellt werden

§7 Gäste der Fachgruppenversammlung

1. Auf Antrag eines Mitglieds der FG-Versammlung können Gäste eingeladen werden. (siehe § 6 Abs. 3 FGS)
2. Über die Zulassung eines Gastes wird bei Beginn der FG-Versammlung abgestimmt.

§8 Tagesordnung

1. Tagesordnungspunkte können bis zu Beginn der Sitzung bei der Sitzungsleitung eingereicht werden. (siehe § 8 Abs. 4 FGS)
2. Eingereichte Tagesordnungspunkte sollen nach Möglichkeit im Protokoll vorbereitet werden.
3. Die FG-Versammlung muss die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen.
4. Jede ordentliche FG-Versammlung beinhaltet die folgenden Tagesordnungspunkte: Genehmigung des vorherigen Protokolls, Beschluss der Tagesordnung, Berichte, Aufgaben und Sonstiges

§9 Protokoll der Fachgruppenversammlung

1. Das Protokoll einer ordentlichen FG-Versammlung wird von dem Protokollanten oder der Protokollantin in der stuvus-Wiki verfasst.
2. Die Protokollführung wird zu Beginn jeder Sitzung bestimmt. Findet sich kein/e Protokollant/in, übernimmt der/die stellvertretete Fachgruppensprecher/in diese Aufgabe.
3. Die Abstimmung über Protokolle ordentlicher Sitzungen und Sondersitzungen erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.
4. Angenommene bzw. verbesserte Protokolle werden durch die Protokollantin oder den Protokollant der jeweiligen Sitzung am schwarzen Fachgruppenaushang im Zwischengeschoss des Pfaffenwaldrings 55, 70569 Stuttgart oder auf der Fachgruppenwebsite zugänglich gemacht.

§10 Ausschluss

Die FG-Versammlung behält sich vor, Personen aufgrund ungebührlichen Verhaltens aus der Fachgruppensitzung auszuschließen. Dies ist mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder für die Dauer einer Sitzung möglich.

§11 Sondersitzungen

1. Sondersitzungen können von Mitgliedern der Fachgruppenleitung einberufen werden, wenn ein Mitglied der Fachgruppenleitung oder drei Mitglieder der Fachgruppe dies fordern. (siehe § 7 FGS und § 9 FGS und § 15 FGO)
2. Termin und Ort einer Sondersitzung müssen vom einberufenden Mitglied in geeigneter Form bekannt gemacht werden. (siehe § 3 Abs. 3 FGO)
3. Über die Sondersitzung muss wie in einer ordentlichen Sitzung Protokoll geführt werden. (siehe § 9 FGO)
4. Sondersitzungen müssen mindestens 24h vorher einberufen werden.
5. Sondersitzungen dürfen nur das Thema behandeln, wegen dem sie einberufen wurden.

§12 Wahlen, Abstimmungen

1. Gemäß der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität Stuttgart werden Personalwahlen geheim abgehalten. Wird gemäß § 12 FGS eine Wahl durchgeführt, so ist mit einfacher Mehrheit eine Wahlleitung zu bestimmen.
2. Wird gemäß § 11 Abs. 1 FGS eine geheime Abstimmung gefordert, so ist mit einfacher Mehrheit eine Wahlleitung zu bestimmen.
3. Die Wahlleitung übt das Amt für die Dauer der aktuellen Wahl bzw. Abstimmung aus. Sie sorgt für die praktische Umsetzung von geheimen Wahlen und Abstimmungen.
4. Die Wahlleitung darf in der jeweiligen Abstimmung nicht nominiert oder gewählt werden.

III. Fachgruppenleitung

§13 Aufgaben der Fachgruppenleitung

1. Der Fachgruppenleitung obliegt die Aufsicht über die Listen mit Aufgabenverteilung, Arbeitsgruppen und Funktionsträger*innen gemäß § 16, 20, 35 und 36 FGO.
2. Sollte es wie in § 13 Abs. 4 FGS beschrieben zu einem Interessenskonflikt zwischen den Finanzbeauftragten und der FG-Versammlung kommen, so hat die gesamte Fachgruppenleitung sich zusammenzufinden und schnellstmöglich auf einen Konsens zu kommen.

IV. Funktionsträger

§14 Arbeitsgruppen, Funktionsträger

1. Jedes Mitglied der Fachgruppe kann Funktionsträger*in und Mitglied einer Arbeitsgruppe werden. (siehe § 15 und § 16 FGS)
2. Die Bestimmung erfolgt durch einfache Mehrheit in der Regel zu Beginn des Semesters.
3. Die Namen der Arbeitsgruppenmitglieder und Funktionsträger*innen mit ihren Arbeitsgebieten müssen vermerkt werden und im Raum ZG 612, Pfaffenwaldring 55, 70569 Stuttgart oder in digitaler Form in der stuvus-Wiki zugänglich gemacht werden.

§15 Studentische Mitglieder universitärer Gremien

1. Mitglieder der Fachgruppe in universitären Gremien der Universität Stuttgart sind Funktionsträger. Das sind mindestens die studentischen Vertreter in folgenden Gremien:
 - a. Großer Fakultätsrat
 - b. Studienkommission BSc./MSc. Chemie
 - c. Studienkommission Lehramt Chemie
 - d. Studienkommission BSc. Lebensmittelchemie
 - e. Prüfungsausschuss BSc./MSc. Chemie
 - f. Prüfungsausschuss BSc. Lebensmittelchemie
 - g. Zulassungskommission M.Sc. Chemie
 - h. Bibliotheksausschuss
 - i. Stipendienkommission
 - j. Stiftungsrat Rolf-Sammet-Stiftung
 - k. Gemeinsame Kommission Lebensmittelchemie
 - l. Diversitykommission Chemie

§16 Studentische Mitglieder in Gremien der Studierendenvertretung

1. Mitglieder der Fachgruppe in Gremien der Studierendenvertretung sind Funktionsträger*innen. Das sind mindestens die studentischen Vertreter in folgenden Gremien:

- a. Studierendenparlament
- b. stuvus-Sitzung

§17 Essenzielle Arbeitsgruppen und Funktionsträger*innen

1. Essenzielle Arbeitsgruppen und Funktionsträger*innen sind:
 - a. Schlüsselwart*in
 - b. Administrator*in und IT-Beauftragte*r
 - c. Öffentlichkeitsarbeit
 - d. Postbeauftragte*r
 - e. Aushangverantwortliche*r
 - f. Fachgruppenbibliothekar*in
 - g. Spieleverwalter*in
 - h. E-Mail-Beauftragte*r
 - i. Klausurenbeauftragte*r
 - j. Erstsemester-Einführung
 - k. Raumbeauftragte*r

§18 Weitere Arbeitsgruppen und Funktionsträger*innen

1. Weitere Arbeitsgruppen und Funktionsträger*innen können während einer ordentlichen Sitzung der Fachgruppenversammlung bestimmt werden.
2. Darunter fallen z.B. folgende Aufgabenbereiche:
 - a. Fachgruppenzeitung (Hexenkessel)
 - b. Tagungswochenenden
 - c. Exkursionen

§19 Schlüsselwart*in

1. Der Schlüsselwart oder die Schlüsselwartin verwaltet die Schlüssel der Fachgruppe.
2. Bei Neuausteilung eines Schlüssels ist der Neuinhaber durch Schlüsselwartin oder den Schlüsselwart über die Regelungen der zugehörigen Schließeinrichtungen in Kenntnis zu setzen.
3. Der Einzug der Fachgruppenschlüssel erfolgt durch den Schlüsselwart oder die Schlüsselwartin. (siehe §36 FGO)

§20 Administrator*in

Die Administrator*innen haben für die ordentliche Funktion der Fachgruppen-Computer, -Drucker, -Scanner, -Mailverteiler, -Homepage, -Cloud und zu sorgen. Sie verwalten die Fachgruppenmitgliederliste im gosa-System, erklären ihnen den Zugang zu der Nextcloud, Wiki und ihrem stuvus-Mailaccount.

§21 Beauftragte*r für Öffentlichkeitsarbeit

Die Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit haben für die Kommunikation der Fachgruppenarbeit gegenüber der Studierendenschaft zu sorgen. Darunter fällt die Betreuung der Fachgruppenhomepage-Inhalte sowie soziale Medien.

§22 Postbeauftragte*r

Dem oder der Postbeauftragten obliegt die Weiterleitung der eingehenden Post an die Fachgruppe.

§23 Fachgruppenbibliothekar*in

1. Die Fachgruppenbibliothekarin oder der Fachgruppenbibliothekar verwaltet die Bibliothek vor Ort und die digitale Bibliothek der Fachgruppe.
2. Er oder Sie entscheidet über die Verleihbarkeit einzelner Bücher.

3. Die beauftragte Person ist dafür zuständig Rezensionsexemplare zu bestellen und für eine Veröffentlichung der Rezension zu sorgen.

§24 Beauftragte für Spiele

1. Die Beauftragten für Spiele verwalten die Spiele der Fachgruppe.
2. Sie entscheiden über die Verleihbarkeit einzelner Spiele.

§25 E-Mail-Beauftragte

1. Die E-Mail-Beauftragten führen und verwalten die E-Mail-bezogene Korrespondenz. (siehe § 17 FGS)
2. Die E-Mail-Beauftragten informieren die FG-Versammlung darüber.

§26 Prüfungsprotokoll-/Altklausurbeauftragte

1. Die Klausurbeauftragten sind für die Verwaltung von Prüfungsprotokollen und Klausuren verantwortlich.
2. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass eine digitale sowie physische Version der Prüfungsprotokolle und Klausuren besteht.

§27 Erstsemester-Einführung

1. Die Arbeitsgruppe hat für ein ausreichendes Programm für die Erstsemester-Einführung zu sorgen.
2. Folgende Punkte sind Bestandteil der Erstsemestereinführung:
 - a. Vernetzung der Erstsemester (z.B. im Rahmen eines Erstsemester-Wochenendes)
 - b. Informationen zum Studium (z.B. Vorträge, Erstsemester-Informationsheft)
 - c. Kennenlernen der Universität (z.B. Erstsemester-Rallye)

§28 Raumbeauftragte*r

1. Der oder die Raumbeauftragte hat die Verantwortung für den Raum der Fachgruppe.
2. Er oder sie hat auf Hygiene, Brandschutz, Lärmschutz und allgemeine Sicherheit in den Räumlichkeiten zu achten.
3. Er oder sie ist Ansprechpartner*in für sämtliche Schäden und nicht funktionstüchtige Raumausstattung.
4. Er oder sie hat zu Beginn jedes Semesters die anwesenden Mitglieder der Fachgruppe in einer Sitzung zu belehren. Hierüber muss Protokoll geführt werden.
5. Er oder sie hat sich über die Satzung der Studierendenschaft der Universität Stuttgart zur Regelung der Verwaltung der Räumlichkeiten zu informieren und nach dieser zu handeln.

V. Zusätzliches

§29 Sauberkeit der Fachgruppenräume

1. Jede*r Nutzer*in der Fachgruppenräume hat für die Sauberkeit und Ordnung dieser zu sorgen.
2. Für Gäste und Nutzende ohne Schlüssel hat ein*e Nutzer*in mit Schlüssel die Verantwortung zu tragen.
3. Des Weiteren wird ein wöchentlicher Putzdienst nach Maßgabe der FG-Versammlung eingerichtet.

§30 Schlüsselentzug

1. Bei mehrmaligem ungebührlichem Verhalten eines Mitglieds der Fachgruppe können auf Antrag eines Mitglieds der FG-Versammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Schlüssel zu den Fachgruppenräumen entzogen werden. (siehe § 18 Abs. 3 FGO)
2. Dem Mitglied, dem nach § 37 Abs 1 FGO der Schlüssel entzogen werden soll, hat das Recht sich zu rechtfertigen.