Satzung

der Fachschaft IT-Sicherheit

der Ruhr-Universität Bochum

In der Fassung vom 14. April 2026

zuletzt redaktionell geändert am 03. Juni 2026

Inhaltsverzeichnis der Satzung

Kap. 1 Allgemeine Bestimmungen 4
§1 Mitglieder der Fachschaft 4
§2 Aufgaben der Fachschaft 4
§3 Organe der Fachschaft 5
§4 Verfahrensgrundsätze 5
§5 Satzungsänderung 5
Kap. 2 Fachschaftsvollversammlung 6
§6 Grundsätze 6
§7 Aufgaben 7
§8 Einberufung und Beschlussfähigkeit 7
§9 Sitzungsleitung und Protokoll 9
§10 Wahlen 10
§11 Protokoll 10
Kap. 3 Fachschaftsrat 11
§12 Grundsätze 11
§13 Konstituierende Sitzung 12
§14 Zusammensetzung 13
§15 Ausschluss von FSR Mitgliedern 13
§16 FSR-Sprecher 14
§17 Finanzreferent 15
§18 Kassenverwalter 15
§19 Weitere Mitglieder 16
§20 Einberufung von Sitzungen und Beschlussfähigkeit 16
§21 Nachhaltigkeit 17

§22 Ehrenmitglieder 17

Präambel

Die Fachschaft IT-Sicherheit an der Ruhr-Universität Bochum tritt für die Freiheit der Forschung, der Lehre und des Studiums ein. Sie tritt für Gleichstellung und gegen Diskriminierung ein; insbesondere darf niemand wegen seines Geschlechts, seiner Abstammung, seiner Staatsangehörigkeit, seiner Heimat und Herkunft, seiner Sprache und Kommunikationsform, seiner sexuellen Identität, seiner Behinderung oder chronischen Erkrankung, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen oder seiner sozialen Situation benachteiligt werden.

Kapitel I: Allgemeine Bestimmungen

§1 Mitglieder der Fachschaft

Die an der Ruhr-Universität Bochum im Fachbereich IT-Sicherheit eingeschriebenen Studierenden und Promotionsstudierenden bilden die Fachschaft IT-Sicherheit der Ruhr-Universität Bochum (i. F. als Fachschaft bezeichnet).

§2 Aufgaben der Fachschaft

(1) Die Fachschaft vertritt die Belange ihrer Mitglieder gegenüber den Gremien der akademischen und studentischen Selbstverwaltung und nimmt deren politisches Mandat wahr.

(2) Die Fachschaft wirkt an der Erledigungen der Aufgaben der Studierendenschaft nach §3 Satzung der Studierendenschaft der Ruhr-Universität Bochum mit.

§3 Organe der Fachschaft

Die Organe der Fachschaft sind die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) und der Fachschaftsrat (FSR).

§4 Verfahrensgrundsätze

(1) Die Organe der Fachschaft tagen grundsätzlich öffentlich, sofern nicht der Gegenstand der Beschlussfassung dem entgegensteht. Zu ihren Sitzungen ist mit angemessener Vorlaufzeit zumindest fachschaftsöffentlich einzuladen.

(2) Die Organe der Fachschaft fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, wenn durch Gesetz, diese Satzung oder eine Geschäftsordnung nichts Abweichendes geregelt ist.

(3) Über Sitzungen der Organe der Fachschaft ist Protokoll zu führen. Beschlüsse und Wahlen sind im Protokoll festzuhalten und – soweit nicht der Gegenstand der Beschlussfassung dem entgegensteht – in geeigneter Weise fachschaftsöffentlich bekannt zu geben. Näheres regelt die Geschäftsordnung der Fachschaft.

(4) Wird bei einer Abstimmung oder Wahl auf der FSVV eine Zwei-Drittel Mehrheit gefordert, wird eine Enthaltung wie eine nicht abgegebene Stimme gewertet.

§5 Satzungsänderung

(1) Die Satzung der Fachschaft kann nur auf einer FSVV mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit aller anwesenden Stimmberechtigten geändert oder durch eine

neue Satzung ersetzt werden. Satzungsänderungen müssen als eigener Tagesordnungspunkt aufgeführt werden.

(2) Vorschläge für Satzungsänderungen müssen sieben Tage vor einer FSVV vom FSR fachschaftsöffentlich bekannt gegeben werden.

(3) Vorschläge für Satzungsänderungen können vom FSR oder Mitgliedern der Fachschaft ausgehen. Zweitere müssen ihre Vorschläge 14 Tage vor FSVV beim FSR per E-Mail, zwecks Veröffentlichung, einreichen.

(4) Die Möglichkeit Änderungsanträge zu Satzungsänderungen der Tagesordnung auf der FSVV zu stellen, bleibt davon unberührt.

Kapitel II: Fachschaftsvollversammlung

§6 Grundsätze

(1) Die FSVV findet fachschaftsöffentlich statt und ist das höchste beschlussfassende Organ der Fachschaft.

(2) Alle Mitglieder der Fachschaft haben auf der FSVV Rede-, Antrags-, Stimm-, sowie aktives und passives Wahlrecht.

(3) Die FSVV bindet mit ihren Beschlüssen den FSR.

(4) Die FSVV erfolgt gemäß der Geschäftsordnung, die dieser Satzung angehängt ist.

§7 Aufgaben

(1) Die FSVV hat das nicht übertragbare Recht

(a) den FSR zu wählen und zu entlasten,

(b) über den Haushaltsplan der Fachschaft zu entscheiden und

(c) die Satzung der Fachschaft zu beschließen, zu ändern oder aufzuheben.

(2) Insbesondere ist es Aufgabe der FSVV

(a) die Wahl des FSR durchzuführen,

(b) einen FSR-Sprecher zu wählen,

(c) die Arbeit und Wirtschaftsführung des FSR zu überprüfen,

(d) über die Entlastung des bisherigen FSR zu entscheiden,

(e) über die Entlastung des Finanzers und der Kassenwarte zu entscheiden,

(f) die Satzung der Fachschaft zu beschließen, zu ändern oder aufzuheben und

(g) in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu entscheiden.

§8 Einberufung und Beschlussfähigkeit

(1) Der FSR hat mindestens einmal im Jahr, während der Vorlesungszeit, eine FSVV durchzuführen. Darüber hinaus hat der FSR innerhalb von 28 Tagen eine FSVV durchzuführen, wenn

(a) mindestens 5 v. H. der Fachschaftsmitglieder die Vollversammlung schriftlich verlangen oder

(b) der FSR mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit den Beschluss einer Einberufung fasst.

(2) Zu der FSVV ist mit einer Frist von 21 Tagen zumindest durch fachschaftsöffentliche Bekanntmachung einzuladen. Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA), die SprecherInnen der FachschaftsvertreterInnen Konferenz (FSVK) und das Präsidium des Studierendenparlamentes (SP) sind über die Einberufung der FSVV in Kenntnis zu setzen.

(3) Der Einladung zur FSVV ist eine Tagesordnung beizulegen und beginnt stets mit den folgenden Tagesordnungspunkten (TOP):

TOP 1 - Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

TOP 2 - Festlegung der Tagesordnung

TOP 3 - Wahl der Sitzungsleitung und des Protokollanten

TOP 4 - Bericht des FSR

und wird mit dem TOP Sonstiges beendet.

(4) Soll auf der FSVV ein neuer FSR gewählt werden, dann muss die FSVV während der Vorlesungszeit stattfinden und wird um die folgenden Tagesordnungspunkte ergänzt:

TOP 5 - Entlastung des FSR

TOP 6 - Entlastung des Finanzers

TOP 7 - Entlastung der Kassenwarte

TOP 8 - Wahl des FSR

TOP 9 - Wahl des FSR-Sprechers

(5) Alternativ zu (4) kann auf der FSVV eine Ergänzungswahl von FSR-Mitgliedern stattfinden. In diesem Fall muss die FSVV während der Vorlesungszeit stattfinden und wird um den folgenden Tagesordnungspunkt ergänzt:

TOP 5 - Ergänzungswahl von FSR-Mitgliedern

Die Rechte und Pflichten ergänzend gewählter FSR-Mitglieder sind identisch mit denen der amtierenden FSR-Mitgliedern. Ihre Amtszeit endet mit der des amtierenden FSR.

(6) Die FSVV ist beschlussfähig, wenn nach §8 Abs. (2) bis (5) ordnungsgemäß eingeladen wurde.

§9 Sitzungsleitung und Protokoll

(1) Die FSVV bestimmt die vorläufige Sitzungsleitung und den vorläufigen Protokollanten per Akklamation. Vor Beginn der Tagesordnung wird über die Sitzungsleitung und die Protokollführung per Handzeichen mit einfacher Mehrheit abgestimmt.

(2) Aufgabe der Sitzungsleitung ist die Sicherstellung eines geregelten Ablaufs, sowie die Führung einer Redeliste falls notwendig. Sie ist der Sachlichkeit und der Neutralität verpflichtet.

(3) Wenn eine Person die Sitzung stört, kann die Sitzungsleitung sie zur Ordnung rufen. Sofern eine Person mehrfach in einer FSVV zur Ordnung gerufen wurde, kann die, durch Abstimmung bestätigte, Sitzungsleitung diese von der Sitzung ausschließen. Die Person verliert damit für den Rest der Sitzung alle Rechte, die ihr gemäß §6 Abs. (2) der Satzung gewährt

sind. Die Sitzungsleitung kann weiterhin ausgeschlossene Mitglieder zur Wahrung der Ordnung des Sitzungsraumes verweisen.

(4) Maßnahmen nach Abs. (3) sind im Protokoll festzuhalten.

§10 Wahlen

(1) Wahlen sind grundsätzlich geheim und mit einfacher Mehrheit durchzuführen. Auf Antrag kann eine Wahl öffentlich und per Handzeichen stattfinden. Dieser Beschluss muss ohne Gegenstimme getroffen werden.

(2) Die Wahl des FSR ist mindestens einmal im Jahr auf einer FSVV durchzuführen.

(3) Die Wahl des FSR ist grundsätzlich als Personenwahl durchzuführen. Auf Antrag kann über eine Liste abgestimmt werden. Dieser Beschluss muss ohne Gegenstimme getroffen werden.

(4) Die Abwahl einzelner Personen ist auf einer FSVV durch ein Misstrauensvotum mit einfacher Mehrheit möglich. Die Abwahl des FSR in seiner Gesamtheit kann nur durch die Wahl eines neuen FSR erfolgen. Sinkt die Anzahl der Mitglieder des FSR unter fünf, so sind unverzüglich Neuwahlen durchzuführen.

§11 Protokoll

(1) Über die FSVV ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und alle Abstimmungen und Wahlen sind in geeigneter Weise zu protokollieren. Des Weiteren müssen aus dem Protokoll die folgenden Angaben hervorgehen:

(a) das Datum, der Ort und die Start- sowie Endzeit der FSVV,

(b) die Anzahl der anwesenden Fachschaftsmitglieder,

(c) die behandelte Tagesordnung und

(d) der Name des Protokollanten sowie der Sitzungsleitung.

(2) Die Sitzungsleitung und der Protokollant bestätigen die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Protokoll genannten Ergebnisse durch deren Unterschrift.

(3) Das bestätigte Protokoll ist dem Vorstand des AStA, den FSVK SprecherInnen und dem Präsidium des Studierendenparlaments zeitnah zu übermitteln.

Kapitel III: Fachschaftsrat

§12 Grundsätze

(1) Der FSR nimmt die Aufgaben der Fachschaft wahr und führt deren Geschäfte. Er bewirtschaftet die Mittel der Fachschaft entsprechend den gesetzlichen Vorgaben selbst. Er ist gegenüber der FSVV rechenschafts- und auskunftspflichtig und hat die Bewirtschaftung gegenüber der FSVV offenzulegen.

(2) Der FSR besteht aus mindestens 5 Mitgliedern der Fachschaft, die Amtszeit beträgt maximal ein Jahr und endet mit der Neuwahl eines FSR auf einer FSVV, eine Wiederwahl ist möglich und die Mitgliedschaft in mehr als einem FSR ist nicht zulässig. Bis zur Konstituierung des neuen FSR sind die Geschäfte der Fachschaft kommissarisch weiterzuführen.

(3) Der Fachschaftsrat kann eine Geschäftsordnung (GO) beschließen. Diese darf dieser Satzung und der Satzung der Studierendenschaft, sowie weiteren gesetzlichen Vorgaben nicht zuwiderlaufen. Bis zum Beschluss einer GO gilt die vorläufige GO, die dieser Satzung anzuhängen ist.

§13 Konstituierende Sitzung

(1) Die konstituierende Sitzung ist grundsätzlich nach der FSVV, auf der der FSR gewählt wurde, durchzuführen. Spätestens jedoch 14 Tage nach Wahl. In der Zwischenzeit führt der alte FSR die Geschäfte kommissarisch weiter.

(2) Der auf der FSVV gewählte FSR-Sprecher leitet die konstituierende Sitzung und lädt zu dieser ein. Er kann im Einvernehmen ein anderes Mitglied des FSR bestimmen, das diese Aufgaben übernimmt.

(3) Die konstituierende Sitzung ist stets mit den folgenden Tagesordnungspunkten zu beginnen:

TOP 1 - Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

TOP 2 - Festlegung der Tagesordnung

TOP 3 - Beschluss einer Geschäftsordnung

TOP 4 - Wahl des Finanzreferenten

TOP 5 - Wahl der Kassenverwalter

(4) Auf der konstituierenden Sitzung ist ein regelmäßiger Sitzungstermin, nach §20 Abs. (1) dieser Satzung, zu bestimmen.

§14 Zusammensetzung

(1) Grundlegende Ämter ergeben sich aus der GO. Ständig zu besetzende Ämter sind

(a) FSR-Sprecher,

(b) Finanzreferent und

(c) zwei Kassenverwalter.

(2) Einzelne Ratsmitglieder scheiden aus dem FSR aus durch Rücktritt, Ausschluss, Abwahl auf einer FSVV, Exmatrikulation oder Tod. Rücktritte müssen schriftlich niedergelegt werden.

§15 Ausschluss von FSR Mitgliedern

(1) Mitglieder des FSR können aus triftigen Grund aus dem FSR ausgeschlossen werden. Dazu ist zu einer FSR Sitzung zwingend zumindest fachschaftsöffentlich und mit einer Vorlaufzeit von mindestens 7 Tagen einzuladen. Der TOP – Ausschluss von FSR Mitgliedern – ist in die vorläufige Tagesordnung mit aufzunehmen. Alle FSR-Mitglieder sind per E-Mail über den TOP in Kenntnis zu setzen.

(2) Der Ausschluss von FSR Mitgliedern ist zu beantragen. Dabei muss in geeigneter Weise darauf geachtet werden, dass die Identität der auszuschließenden Person nicht öffentlich bekannt gemacht wird.

(3) Die auszuschließende Person hat das Recht, einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu stellen. Dieser Antrag kann formlos bereits vor der Sitzung beim FSR-Sprecher erfolgen und dem Antrag ist zwingend statt zu

geben. Des Weiteren besteht ein Recht auf Anhörung und Rechtfertigung auf der Sitzung, die den Ausschluss behandelt. Erscheint die betreffende Person nicht, dann erlischt dieses Recht.

(4) Zum Ausschluss eines FSR Mitgliedes benötigt es Zwei-Drittel der anwesenden FSR Mitglieder.

(5) Das auszuschließende Mitglied hat ein Recht auf Widerspruch gegen den Ausschluss, welcher bis 7 Tage nach Bekanntgabe des Protokolls formlos per E-Mail dem FSR-Verteiler zuzusenden ist. Es ist eine elektronische Abstimmung über den Widerspruch durchzuführen, welche den Widerspruch mit Zwei-Drittel Mehrheit aller FSR-Mitglieder ablehnen kann.

(6) Die elektronische Abstimmung zum Widerspruch des Ausschlusses hat eine Frist von 7 Tage und muss im Protokoll der nächsten Sitzung, nach Ablauf der Frist, festgehalten werden. Wenn keine Antwort innerhalb der 7 Tage erfolgt, gilt dies als Enthaltung.

§16 FSR-Sprecher

(1) Es ist Aufgabe des FSR-Sprechers zu Sitzungen einzuladen, diese zu leiten und für deren Niederschrift Sorge zu tragen. Des Weiteren ist es Aufgabe des Amtes, den Kontakt zum Dekanat der Fakultät für Informatik herzustellen und zu pflegen. Mit dem Kontakt zum Dekanat und der Sitzungsleitung kann der FSR abweichende FSR Mitglieder betrauen.

(2) Das Amt des FSR-Sprechers kann jederzeit auf einer regulären Sitzung des FSR neu besetzt werden.

§17 Finanzreferent

(1) Der Finanzreferent des FSR nimmt alle Aufgaben und Verpflichtungen wahr, die aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen, der HWVO [1], der Satzung der Studierendenschaft, des Hochschulgesetzes und dieser Satzung in aktueller Fassung vorgegeben sind.

(2) Die Erstellung des Haushaltsplans der Fachschaft und dessen Einhaltung ist durch den Finanzreferenten sicherzustellen. Dabei sind stets die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu beachten.

(3) Der Finanzreferent kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung darüber hinaus weitere Mitglieder des FSR mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich oder fernschriftlich beauftragen.

(4) Das Amt des Finanzreferenten kann jederzeit auf einer regulären Sitzung des FSR neu besetzt werden und ist stets zu besetzen. Der bisherige Finanzreferent ist dazu verpflichtet, den neu gewählten Finanzreferent in die Aufgaben einzuarbeiten.

§18 Kassenverwalter

(1) Die Kassenverwalter des FSR nehmen alle Aufgaben und Verpflichtungen wahr, die aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen, der HWVO, der Satzung der Studierendenschaft, des Hochschulgesetzes und dieser Satzung in aktueller Fassung vorgegeben sind.

[1] Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW

(2) Die Anordnungen des Finanzreferenten sind auf offensichtlich erkennbare Fehler, sachliche und rechnerische Richtigkeit und das Bestehen eines Finanzierungsbeschlusses zu kontrollieren und der Finanzreferenten darauf hinzuweisen.

(3) Es müssen immer genau zwei Kassenverwalter gewählt sein. Diese können jederzeit auf einer regulären Sitzung des FSR neu besetzt werden. Die bisherigen Kassenverwalter sind dazu verpflichtet, ihre Aufgaben weiterhin auszuführen, bis die neu gewählten Kassenverwalter Zugriff auf sämtliche Konten und Kassen besitzen.

§19 Weitere Mitglieder

(1) Die weiteren Mitglieder des FSR nehmen im Rahmen ihrer Zuständigkeit ihre Aufgaben in eigener Verantwortung wahr. Die Zuständigkeiten und Aufgaben werden durch den FSR und dessen GO geregelt.

(2) Alle FSR Mitglieder sind im Rahmen ihrer Möglichkeiten dazu verpflichtet, an den regelmäßigen Sitzungen des FSR teilzunehmen und bei Veranstaltungen des FSR mitzuwirken.

§20 Einberufung von Sitzungen und Beschlussfähigkeit

(1) Die Sitzungen des FSR finden innerhalb der Vorlesungszeit einmal pro Woche statt und erfolgen gemäß der GO. Dazu wird auf der konstituierenden Sitzung ein regelmäßiger Sitzungstermin bestimmt. Zu den regelmäßigen Sitzungen ist nicht zwingend einzuladen. Der regelmäßige Sitzungstermin kann per Antrag dauerhaft oder einmalig verschoben oder einmalig ausgesetzt werden.

In der vorlesungsfreien Zeit findet die regelmäßige Sitzung alle zwei Wochen statt. Abweichende terminliche Regelungen kann die GO treffen.

(2) Für die Einberufung einer Sitzung ist die Angabe von Ort und Zeitpunkt der Sitzung erforderlich.

(3) Jede natürliche Person hat auf den Sitzungen Rederecht. Jedes FSR Mitglied hat auf den Sitzungen Antrags- und Stimmrecht.

(4) Eine außerordentliche Sitzung ist beschlussfähig, wenn die Sitzung 24 Stunden vor Beginn angekündigt wird und mehr als $\lfloor \frac{1}{3} \rfloor$ seiner gewählten und nicht von der Sitzung abgemeldeten Mitglieder anwesend sind. Abmeldungen sind beim FSR-Sprecher oder schriftlich oder fernschriftlich über den regelmäßigen Kommunikationskanal des FSR einzureichen.

(5) Reguläre Sitzungen sind beschlussfähig, wenn es sich nach Abs. (1) um den regelmäßigen Sitzungstermin handelt.

(6) Eine Beschlussfähigkeit ist nicht gegeben, wenn weniger als vier Mitglieder anwesend sind.

§21 Nachhaltigkeit

Der FSR hat die Pflicht, Kriterien zur Nachhaltigkeit aufzustellen, zu evaluieren und umzusetzen. Insbesondere ist die Dimension der ökologischen Nachhaltigkeit zu berücksichtigen.

§22 Ehrenmitglieder

(1) Die FSVV kann mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Teilnehmer Ehrenmitglieder ernennen, welche sich im Beson-

deren für die Fachschaft verdient gemacht haben. Die Ehrenmitgliedschaft muss angenommen werden.

(2) Die Rücknahme der Ehrenmitgliedschaft ist auf gleichem Wege möglich.

(3) Ehrenmitglieder können ihre Ehrenmitgliedschaft formlos ablegen.

Vorläufige Geschäftsordnung

der Fachschaft IT-Sicherheit

der Ruhr-Universität Bochum

In der Fassung vom 14. April 2026

Inhaltsverzeichnis der Geschäftsordnung

Kap. 1 Allgemeine Bestimmungen 4
§1 Geltungsbereich 4
Kap. 2 Ämter der Fachschaft 4
§2 Ämter 4
§3 Vertretung der Fachschaft 5
§4 Kooperation mit anderen Fachschaften 6
§5 Schließberechtigungen 6
Kap. 3 Arbeitsgruppen der Fachschaft 7
§6 Arbeitsgruppen 7
§7 NOC-AG 7
§8 Raum-AG 8
§9 Öffentlichkeits-AG 8
Kap. 4 Veranstaltung der Fachschaft 9
§10 Veranstaltungen 9
Kap. 5 Mitwirkung an Gremien der Fakultät 9
§11 Fakultätsratswahlen 9
§12 Gremienbesetzungen 10
Kap. 6 Sitzungen 10
§13 Grundsätzliches 10
§14 Sitzungsleitung 11
§15 Protokolle 11
§16 Anträge zur Geschäftsordnung 12
§17 Abstimmungen 13
§18 Online-Sitzungen 13

§19 Onlineabstimmung 14

Kapitel I: Allgemeine Bestimmungen

§1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit des FSR der Fachschaft IT-Sicherheit der Ruhr-Universität Bochum, seiner Ämter und seiner Arbeitsgruppen während und zwischen den Sitzungen.

Kapitel II: Ämter der Fachschaft

§2 Ämter

(1) Neben den in der Satzung definierten ständigen Ämter, betraut der FSR einzelne Mitglieder mit den Ämtern entsprechenden Aufgaben

(a) Vertretung der Fachschaft gegenüber den Gremien der studentischen Selbstverwaltung,

(b) Vertretung der Fachschaft gegenüber den Gremien der akademischen Selbstverwaltung,

(c) Kooperation mit anderen Fachschaften

(d) Verwaltung der Schließberechtigungen zu den Räumlichkeiten der Fachschaft und

(e) Dekanatsbeauftrager welche/r die Kommunikation mit dem Dekanat pflegt.

Wahlen zu diesen Ämtern sollen auf der konstituierenden Sitzung durchgeführt werden.

(2) In dem Fall, dass zu einem Amt keine Kandidatur erfolgt, obliegt es dem FSR-Sprecher einzelne Mitglieder mit den oben benannten Aufgaben kommissarisch zu betrauen.

(3) Neben den in §14 Abs. (1) der Satzung der Fachschaft und §2 Abs. (1) genannten, grundlegenden Ämtern, kann der FSR zur Erledigung seiner Aufgaben weitere Fachschaftsmitglieder mit dann zu definierenden Ämtern betrauen. Eine Beschreibung der jeweiligen Tätigkeitsbereiche soll dieser Geschäftsordnung angehängt werden.

(4) Sämtliche Ämter des FSR können auf einer regulären Sitzung des FSR neu besetzt werden, sofern die Satzung der Fachschaft keine anderweitige Reglungen vorsieht.

(5) Wer ein Amt annimmt, verpflichtet sich mit Amtsantritt auch zur Einarbeitung seiner Nachfolge und zur Bereitstellung der notwendigen Grundlage zur Weiterarbeit. Kandidierende sollen auf diese Verantwortung vor Annahme ihres Amtes hingewiesen werden.

§3 Vertretung der Fachschaft

(1) Die Vertretung der Fachschaft beinhaltet die offizielle Vertretung der Fachschaft, sowie die Verkündung und Weitergabe von Beschlüssen zu und von den verschiedenen Gremien. Dabei sind die Mitglieder des FSR zu neuen Projekten zu ermutigen und bei der Planung zu unterstützen.

(2) Gremien der studentischen Selbstverwaltung sind die in der Satzung der Studierendenschaft der Ruhr-Universität Bochum definierten Gremien. Insbesondere ist der Kontakt zu

(a) der Fachschaftsvertreter:innenkonferenz (FSVK) und

(b) dem Allgemeinen Studierenden Ausschuss (AStA)

zu halten.

(3) Gremien der akademischen Selbstverwaltung sind die in der Verfassung der Ruhr-Universität Bochum definierten Gremien. Insbesondere ist der Kontakt zu

(a) dem Dekanat der Fakultät für Informatik,

(b) dem Fakultätsrat der Fakultät für Informatik,

(c) der Studienberatung der Fakultät für Informatik und

(d) den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

zu halten.

§4 Kooperation mit anderen Fachschaften

Die Fachschaft kooperiert und vernetzt sich mit weiteren Fachschaften der Ruhr-Universität Bochum. Dabei ist insbesondere ein regelmäßiger Austausch mit den Fachschaften der Fakultät für Informatik und der Fakultät für Elektrotechnik zu beachten.

§5 Schließberechtigungen

(1) Eine Schließberechtigung zu den Räumlichkeiten der Fachschaft ist grundsätzlich nur an Mitglieder des FSR zu erteilen. Diese werden auf einer Sitzung des FSR beschlossen. Von dieser Regelung kann mittels Beschluss, durch eine Zweidrittelmehrheit der auf einer regulären Sitzung anwesenden FSR Mitglieder, abgewichen werden.

(2) Das mit dem entsprechenden Amt betraute FSR Mitglied führt eine Liste der Schließberechtigung. Dabei sind der vollständige Name und die Transpondernummer in geeigneter Weise zu dokumentieren.

(3) Das mit dem entsprechenden Amt betraute FSR Mitglied ist alleinig zuständig für die Übermittlung der Schließberechtigungen an das Dekanat. Dem Dekanat ist das FSR Mitglied, welches mit diesem Amt betraut ist, in geeigneter Weise mitzuteilen.

Kapitel III: Arbeitsgruppen der Fachschaft

§6 Arbeitsgruppen

(1) Der FSR bildet zur Erledigung seiner Aufgaben die folgenden ständigen Arbeitsgruppen (AG):

(a) NOC-AG

(b) Raum-AG

(c) Öffentlichkeits-AG

(2) Neben den in Abs. (1) genannten AGs, kann der FSR zur Erledigung seiner Aufgaben weitere ständige und temporäre AGs bilden.

(3) Jedes Mitglied des FSR ist Teil mindestens einer der ständigen AGs und hat die zugetragenen Aufgaben pflichtbewusst zu erfüllen.

§7 NOC-AG

Die NOC-AG ist mit der Erledigung der technisch-administrativen IT-Aufgaben betraut. Dazu gehören insbesondere die Wartung der Computer-Systeme,

sowie die Webseite der Fachschaft.

§8 Raum-AG

(1) Die Raum-AG führt die organisatorischen Aufgaben der Fachschaft bei der Verwaltung ihrer Räumlichkeiten aus. Dazu gehört insbesondere der Einkauf von Verbrauchsmaterial des täglichen Bedarfs sowie Verpflegung.

(2) Die Raum-AG trägt für die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten der Fachschaft sorge. Dazu ist die AG dazu berechtigt, nach einem fairen und transparenten System, Putz- und Reinigungsaufgaben an sämtliche FSR Mitglieder zu verteilen.

(3) Pflanzen sind regelmäßig zu wässern.

§9 Öffentlichkeits-AG

(1) Die Öffentlichkeits-AG hat insbesondere die Aufgabe die Inhalte der Webseite und Social-Media Kanäle der Fachschaft zu verwalten und auf aktuelle Informationen und Neuigkeiten hinzuweisen.

(2) Veranstaltungen der Fachschaft sind zu dokumentieren und anzukündigen. Daraus resultierende Foto- und Videoaufnahmen sind für die Öffentlichkeitsarbeit zu nutzen, sofern kein höherrangiges Recht diesem entgegensteht.

Kapitel IV: Veranstaltung der Fachschaft

§10 Veranstaltungen

(1) Sofern keine höhere Macht die Durchführung verhindert, ist der FSR verpflichtet die folgenden Veranstaltungen zu organisieren und durchzuführen:

(a) einmal pro Semester einen Spieleabend mit kombinierter LAN-Party (Webnacht) und

(b) zu Beginn des Wintersemesters eine Begrüßung der neuen Studierenden.

(2) An der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Fachschaft sind alle gewählten Mitglieder des FSR, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, verpflichtet mitzuwirken.

(3) Die Planung von Veranstaltungen der Fachschaft ist in geeigneter Weise zu protokollieren und allen Mitgliedern des FSR bereit zustellen. Eine Auswertung oder Nachbesprechung ist ebenfalls zu dokumentieren.

Kapitel V: Mitwirkung an Gremien der Fakultät

§11 Fakultätsratswahlen

(1) Der FSR vertritt die Belange der Fachschaft gegenüber den Gremien, insbesondere gegenüber des Fakultätsrates. Zur Erledigung dieser Aufgabe beschließt der FSR eine Wahlliste zu den Wahlen des Fakultätsrates.

(2) Fasst der FSR den Entschluss eine gemeinsame Wahlliste, mit der einer weiteren Fachschaft der Fakultät für Informatik einzureichen, so ist die kombinierte Liste dem FSR zur Kenntnis vorzulegen.

§12 Gremienbesetzungen

(1) Bei Besetzung von Gremien und Kommissionen ist dies mindestens 24h vor der Sitzung den FSR-Mitgliedern digital anzukündigen, sodass auch bei der Sitzung der Wahl abwesende Mitglieder kandidieren können.

(2) Die bei der Ankündigung kommunizierten Wahlmodalitäten wie etwaige Fristen zur Kandidatur oder eine vom Kandidaten mit seiner Kandidatur formulierte Bedingung im Falle von anderen Kanditaturen seine Kandidatur zurückzuziehen, binden den FSR.

(3) Bei einer beschlussfähigen Sitzung auf welcher mindestens $\frac{1}{3}$ der FSR-Mitglieder anwesend sind, kann von (1) und (2) abgewichen werden.

Kapitel VI: Sitzungen

§13 Grundsätzliches

(1) Für die Sitzungen des FSR gilt §20 der Satzung der Fachschaft. Der regelmäßige Sitzungstermin ist zumindst fachschaftsöffentlich bekannt zugeben.

(2) Zu außerordentlichen Sitzung ist mit einer Vorlaufszeit von mindestens 24 Stunden, durch den FSR-Sprecher oder ein FSR-Mitglied, fachschaftsöffentlich einzuladen. Die Veröffentlichung des Termins in einem Protokoll ist für die Bekanntmachung hinreichend.

§14 Sitzungsleitung

(1) Zu Beginn jeder Sitzung ist eine Sitzungsleitung zu bestimmen. Bis zur Bestimmung einer Sitzungsleitung leitet der FSR-Sprecher die Sitzung.

(2) Bei Abwesenheit des FSR-Sprechers ist eine Sitzungsleitung aus der Mitte der anwesenden FSR Mitglieder zu bestimmen.

(3) Die Sitzungsleitung hat das Recht die Rededauer in angemessener Weise festzusetzen. Dies ist als Antrag zur Geschäftsordnung zu behandeln.

(4) Die Sitzungsleitung hat das Recht anwesende Personen von der Sitzung auszuschließen, wenn diese wiederholt den Fortgang der Sitzung stören. Die zu verweisende Person muss zuvor mehrfach ermahnt worden sein, damit diese von der Sitzung verwiesen werden kann. Ein dauerhafter Ausschluss von Sitzungen ist nicht möglich.

§15 Protokolle

(1) Zu Beginn jeder Sitzung ist ein Protokollant festzulegen.

(2) Über jede Sitzung des FSR ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, welches

(a) das Datum, den Ort und die Start- sowie Endzeit der Sitzung,

(b) die Anzahl der anwesenden FSR Mitglieder,

(c) die behandelte Tagesordnung,

(d) den Name des Protokollanten sowie der Sitzungsleitung,

(e) wichtige Diskussionspunkte und Argumente und

(f) relevante Anträge und Abstimmungen

enthält und unsinnige Kommentare und Verzierungen enthalten kann.

(3) Über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Protokolle wird auf der nächsten FSR Sitzung abgestimmt. Stimmt die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Richtigkeit und Vollständigkeit des Protokolls zu, so gilt dieses als beschlossen.

(4) Beschlossene Protokolle sind zumindest fachschaftsöffentlich binnen einer Woche nach der Sitzung bekannt zu machen, die Bekanntmachung sollte mindestens 24 Stunden vor der nächsten ordentlichen Sitzung stattfinden.

§16 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Bei Anträgen zur GO muss das Wort unverzüglich erteilt werden. Nach Stellung des Antrags wird einer Gegenrede stattgegeben.

(2) Erfolgt nach dem Antrag zur GO keine Meldung zur Gegenrede, wird der Antrag als angenommen betrachtet. Andernfalls wird per Handzeichen über den Antrag abgestimmt.

(3) Als Anträge zur GO gelten insbesondere:

(a) Antrag auf befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,

(b) Nichtbefassung oder Verschiebung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes,

(c) Überweisung an eine AG,

(d) Beschränkung der Redezeit auf Π-Minuten,

(e) Ende der Diskussion,

(f) Schluss der Redeliste,

(g) Feststellen der Beschlussfähigkeit,

(h) Einspruch zur Wahl,

(i) Abwahl der Sitzungsleitung durch konstruktives Misstrauensvotum,

(j) Ausschluss der Öffentlichkeit.

(4) Über die Auslegung der GO entscheidet die Sitzungsleitung. Bei Widerspruch findet eine Abstimmung über die Auslegung statt.

§17 Abstimmungen

(1) Über alle Anträge wird mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder abgestimmt, sofern die Satzung der Fachschaft keine andere Regelung vorsieht.

(2) Erfordert der Gegenstand der Diskussion eine Abstimmung, so finden diese grundsätzlich nach Ende der Diskussion statt.

(3) Auf Antrag hin kann eine geheime Abstimmung stattfinden. Einem Antrag auf geheime Wahl ist sofort und ohne Diskussion stattzugeben.

§18 Online-Sitzungen

(1) Der FSR kann in geeigneter Weise auch Online-Sitzungen einberufen. Dabei ist das verwendete Programm mit gegebenenfalls entsprechenden Zugangsdaten als Ort der Sitzung anzugeben.

(2) Für Online-Sitzungen gelten die gleichen Bestimmungen, wie für die übrigen.

(3) Online anwesende FSR Mitglieder gelten als anwesend für die Sitzung und verifizieren sich in geeigneter Weise.

(4) Die Sitzungsleitung kann durch technische Maßnahmen die Öffentlichkeit ausschließen, um vertrauliche Themen zu behandeln und muss die Öffentlichkeit anschließend wiederherstellen.

§19 Onlineabstimmung

(1) Der FSR behält sich vor, in dringenden Fällen Beschlüsse per Onlineabstimmung fassen. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Eine Onlineabstimmung kann von jedem Mitglied des FSR initiiert werden. Der FSR ist über den regelmäßig genutzten Kommunikationskanal und über den FSR-Internen E-Mailverteiler über den Beschlussgegenstand und die Abstimmungsformalitäten zu informieren.

(2) Die Mitglieder des FSR geben ihre Stimmen nicht anonym über ein Online-Tool ab, das den geltenden Datenschutzbestimmungen entspricht.

(3) Jedes FSR-Mitglied darf bei Bedenken gegenüber dem Abstimmungsgegenstand ein Verfahren zur Verschiebung der Abstimmung auf die nächste beschlussfähige Sitzung einleiten. Diese Abstimmung findet nach den selben Maßstäben wie eine Onlineabstimmung statt. Abweichend zu (4) ist der Antrag erfolgreich, wenn mindestens $\frac{1}{4}$ der Abstimmenden sich für die Verschiebung ausspricht. Die Abstimmungsfrist beläuft sich auf 24 Stunden ab Beginn der Abstimmung zur Verschiebung.

(4) Eine Onlineabstimmung hat eine Frist von 24 Stunden und muss im Protokoll der nächsten Sitzung, nach Ablauf der Frist, festgehalten werden. Enthaltungen gelten bei der Auswertung des Abstimmungsergebnisses als nichtabgegebene Stimmen. Eine Onlineabstimmung gilt als angenommen, wenn die Mehrheit der FSR-Mitglieder, die in der Frist abstimmt haben,

dieser zugestimmt haben. Darüber hinaus müssen für eine angenommene Abstimmung mindestens 5 Mitglieder des Fachschaftsrats abgestimmt haben. Das Ergebnis der Onlineabstimmung wird erst gültig, wenn ein eingeleitetes Verschiebungsverfahren nach dessen Abstimmungsfrist nicht erfolgreich ist. Sollte eine Onlineabstimmung abgelehnt werden, wird diese in der nächsten beschlussfähigen Sitzung Teil der Tagesordnung.

(5) Die Änderung der GO per Onlineabstimmung ist ausgeschlossen.