

## **Fuchsbauordnung (FBO) der Fachschaft Biologie an der Eberhard Karls Universität Tübingen**

### **Präambel**

Die Fachschaft Biologie hat, orientiert am Hochschulgesetz, im Allgemeinen folgende Aufgaben:

1. Die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
2. die Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen dieses Gesetzes zu vertreten,
3. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- und wissenschaftspolitischen Fragen, mitzuwirken,
4. auf Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das soziale, ethische und ökologische Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern,
5. die fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen; dabei sind die besonderen Belange der Studierenden mit Kindern und der Studierenden mit Behinderung zu berücksichtigen,
6. die kulturellen, politischen, sportlichen Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
7. überörtliche und internationale Studienbeziehungen zu pflegen.

Die Fachschaft Biologie hat im Besonderen folgende Aufgaben:

1. Sie ist Anlaufstelle bei Fragen, Beratung, Beschwerden, Anmerkungen der Studierenden des Fachbereichs Biologie,
2. organisiert Veranstaltungen für Biologie-Erstsemester,
3. gibt Kittel und Präparierbestecke an Studierende der Biologie aus,
4. stellt Altklausuren und Prüfungsprotokolle zur Verfügung,
5. ist hochschulpolitische Vertretung,
6. wirkt bei Studien- und Fachbereichsgestaltung mit und ist Bindeglied zwischen Studierenden und Dozierenden,
7. organisiert diverse Veranstaltungen (Vorträge, Partys, ...).

### **§1 Rahmenbedingungen**

#### **Abs. 1 Allgemeines**

- (1) Die Fachschaft tagt jeden Dienstag um 18 Uhr s.t.. Dieser Termin kann, wenn nötig, in einer Sitzung während des Semesters geändert werden. Sitzungen während der vorlesungsfreien Zeit können von den Koordinatoren (§3 Abs. 1) einberufen werden und müssen über gängige Plattformen geteilt werden, sodass alle aktiven Mitglieder erreicht werden.

- (2) Alle Studierende des Fachbereichs Biologie sind Mitglieder der Fachschaft und bei Anwesenheit in der Sitzung stimmberechtigt.
- (3) **Aktive** Mitglieder der Fachschaft sind diejenigen, die regelmäßig zu den Sitzungen erscheinen. Diese haben Zugang zum HoPo-Portal, zur Whatsapp-Community und zu sonstigen Anmeldedaten. Schließt ein aktives Fachschaftsmitglied sein Studium ab, besucht aber weiterhin regelmäßig die Sitzungen und beteiligt sich an der Fachschaftsarbeit, gilt es weiterhin als aktives Mitglied. Diese Personen haben jedoch ein gesondertes Stimmrecht (§1 Abs. 3) und dürfen sich nicht für Ämter innerhalb der Fachschaft aufstellen lassen.
- (4) Erstmalige Teilnehmer\*innen der Sitzung bekommen auf Wunsch eine Mail mit den letzten 2 Sitzungsprotokollen und die Satzung von einer der anwesenden Koordinator\*innen der Sitzung zugeschickt.
- (5) Besteht anschließend Interesse ein aktives Mitglied zu werden, sollen Interessenten ihr Recht auf die Zugangsdaten in einer Sitzung einfordern. Die Zugangsdaten umfassen jene zum HoPo-Portal, zur Whatsapp-Community und sonstigen Anmeldedaten. Nach dieser Einforderung erhält die Person sämtliche Zugangsdaten von den Koordinator\*innen und ist somit ein aktives Mitglied.
- (6) Erscheint ein aktives Mitglied viermal hintereinander unentschuldigt nicht zur Sitzung, können ihm\*ihr die Zugänge wieder entzogen werden. Abmeldungen erfolgen über die Koordinator\*innen.
- (7) Beschlüsse dürfen nur im Rahmen angekündigter Fachschafts-Veranstaltungen (Sitzung, FS-Wochenende,...) gefasst werden.

## **Abs. 2 Sitzungsablauf**

- (1) Es gibt eine vorgefertigte TOP-Liste, die ergänzt werden kann:
  1. Kritik am letzten Protokoll
  2. Post / Mail / Gemeinsam den Stammtisch absprechen
  3. FSVV
  4. Aufgaben der vorherigen Woche (letztes Protokoll durchgehen)
  5. Berichte aus den AKs / Berichte aus Kommissionen
  6. Moderator\*in / Protokollant\*in für nächste Sitzung / Neue Mitglieder
- (2) In jeder Sitzung sind zwei Rollen zu besetzen: Moderator\*in und Protokollant\*in. Diese sollten am Ende einer Sitzung für die folgende neu festgelegt werden.
  - Der\*Die Moderator\*in sollte

- sich vor der Sitzung, gemeinsam mit dem Protokollant\*in, mit den TOPs, dem Altprotokoll und den zu besprechenden E-Mails auseinandersetzen,
  - die Sitzung eröffnen und schließen,
  - das letzte Protokoll wiederholen,
  - einen Überblick über die Wortmeldungen behalten,
  - die Redeleitung übernehmen,
  - für Ruhe sorgen.
- Der\*Die Protokollant\*in sollte
- sich vor der Sitzung, gemeinsam mit dem\*der Moderator\*in, mit den TOPs, dem Altprotokoll und den zu besprechenden E-Mails auseinandersetzen,
  - das Protokoll anhand der Vorlage aus dem-HoPo-Portal anfertigen,
  - die Sitzung gewissenhaft protokollieren,
  - das Rohprotokoll nach der Sitzung ins HoPo-Portal laden,
  - das Protokoll innerhalb der nächsten Tage ausformulieren,

### **Abs. 3 Abstimmungen, Wahlen und Beschlüsse**

- (1) Alle Studierenden des Fachbereichs Biologie sind bei Anwesenheit in der Fachschaftssitzung stimmberechtigt. Bei angekündigten Fachschaftsveranstaltungen sind nur anwesende, aktive Mitglieder stimmberechtigt.
- (2) Ehemalige eingeschriebene, noch aktive Fachschaftsmitglieder dürfen nur bei fachschaftsinternen Abstimmungen, z.B. Ämterwahl (§3 Abs. 1) teilnehmen. Bei Abstimmungen oberhalb der Fachschaftsebene (Fachbereich und weitere Hochschulpolitik) entfällt das Stimmrecht.
- (3) Alle Wahlverfahren im Sinne dieser Satzung folgen demokratischen Grundsätzen. So sind alle Wahlberechtigten gleich und frei in ihrer Entscheidung. Die Wahlen werden allgemein und direkt durchgeführt.
- (4) Bei allen Beschlüssen der Fachschaft Biologie ist ein allgemeiner Konsens anzustreben. Offizielle Beschlüsse sind im Wortlaut und mit Ergebnissen der Abstimmung in Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen zu protokollieren. Entscheidungsgewalt hat eine einfache Mehrheit.
- (5) Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als nicht gefasst. Die Abstimmung kann erneut durchgeführt werden. Bei einem Beschluss im Rahmen der FSVV (§3 Abs. 2, 1) sollte die Stimme der Fachschaft als Enthaltung weitergegeben werden.
- (6) Die Abstimmungen werden durch den\*die Moderator\*in durchgeführt.
- (7) Bei Wahlen jeglicher Art haben sich Anwärter\*innen kurz vorzustellen, um der restlichen Fachschaft transparent zu vermitteln, was die vom/von der Anwärter\*in geplanten Intentionen und Ziele im jeweiligen Amt sind.

- (8) Alle Abstimmungen werden durch Handzeichen durchgeführt. Auf Wunsch einer Person ist geheim abzustimmen. Wahlen sind wie Abstimmungen durchzuführen.
- (9) Alle Fachschaftstätigkeiten, die nicht der Informationsweitergabe dienen, der Aufgabe eines Amtes unterliegen oder eine Anschaffung nach §2 sind, benötigen einen Beschluss.
- (10) Bei Abstimmungen darüber, wie Vertreter\*innen in der FSVV abzustimmen haben, muss es eine Mehrheitswahl geben, die beschließt ob mit ‚dafür‘, ‚dagegen‘ oder ‚Enthaltung‘ abgestimmt wird. Alle drei Stimmmöglichkeiten sind aktiv zu wählen, mit der Konsequenz, dass eine Enthaltung bei dieser Abstimmung keine der drei Stimmmöglichkeiten einbezieht.

## **§2 Finanzen**

- (1) Zwei gewählte Finanzer\*innen haben Zugriff auf das Fachschaftskonto und verwalten dieses.
- (2) Das Geld darf nur für Fachschaftszwecke verwendet werden.
- (3) Ausgaben und Verwendungen bedürfen einer vorherigen Abstimmung bei Beträgen i.H.v. über 10,00 EUR.
- (4) Diese Obergrenze betrifft nicht die Anschaffungen der Produkte aus der Beschaffungsliste. Diese Liste darf nur mit einer Abstimmung in der Sitzung verändert werden. Betätigt man eine Anschaffung von der Liste, müssen die Finanzer\*innen davor informiert werden.
- (5) Weitere Ausführungen unter **§3 Abs. 1** Finanzer.

## **§3 Ämter & Kommissionen**

Alle Vertreter\*innen der Ämter und Kommissionen sind der Fachschaft Rechenschaft schuldig. Sämtlicher Informationsfluss aus Gremiensitzungen ist vertraulich zu behandeln.

### **Abs. 1 Intern**

Zu Beginn jedes Semesters sind folgende Ämter zu wählen:

#### **Koordinator\*innen (2-3 Personen):**

Die Koordinator\*innen haben die Aufgabe, eine erfolgreiche Fachschaftsarbeit zu gewährleisten. Dies umfasst vor allem die Koordination anstehender Termine und Aufgaben, auch während der vorlesungsfreien Zeit. Darunter fällt auch die Verwaltung des HoPo-Portals. Außerdem übermitteln die Koordinator\*innen neuen Mitgliedern die Zugangsdaten und verwalten die Abmeldungen. Sollten sich Mitglieder der Fachschaft bei Veranstaltungen nicht an Regeln halten oder sollte es zu Problemen mit Mitgliedern kommen, obliegt es den Koordinator\*innen, Gespräche mit dem Mitglied aufzunehmen und das Mitglied ggf. zu ermahnen.

**Finanzer\*innen:**

Die zwei gewählten Finanzer\*innen haben den Überblick über die Finanzen, verwalten das Fachschaftskonto und sind für die Haushaltsabrechnung zuständig.

- (1) Der\*Die alte Finanzer\*in hat die Aufgabe den\*die neuen Finanzer\*in in sein Amt einzuführen.
- (2) Die Finanzer\*innen verwalten die Beschaffungsliste.
- (3) Zum Ende jedes Haushaltsjahres findet durch eine dritte, von der Fachschaft bestimmten Person, eine unabhängige Kassenprüfung statt.
- (4) Die AKs und die Finanzer\*innen müssen sich austauschen, bevor in der Sitzung Anträge, die Finanzierung, benötigen vorgestellt werden.

**Öffnungszeit:**

Die Aufgaben der Öffnungszeiten sind im HoPo-Portal (Leitfäden) zu finden. Es sollten mindestens zwei Öffnungszeiten besetzt werden, deren Zeiten so zu wählen sind, dass sie vor allem mit Vorlesungen des ersten Semesters vereinbar sind.

**Social Media (max. 4 Personen)**

Das Social Media – Team setzt sich aus maximal vier Vertreter\*innen zusammen, von denen ein oder zwei koordinierende Aufgaben übernehmen. Diese werden in der jeweiligen Sitzung festgelegt. Die Social Media Beauftragten haben die Aufgabe, die Fachschaftsarbeit auf Plattformen wie der Website der Fachschaft und Instagram zu repräsentieren. Dies umfasst neben regelmäßigen Beiträgen auch die Instandhaltung der Website der Fachschaft und des Instagram-Accounts. Die Social Media Koordinator\*innen müssen sich nach Abs. 3 richten.

**Kooperationsbeauftragte\*r (1-2 Personen)**

Der\*Die Kooperationsbeauftragte\* hat den Überblick über mögliche Kooperationen. Hierfür werden regelmäßig die E-Mails gelesen und interessante Kooperationen in der Fachschaftssitzung vorgestellt. Wenn die Fachschaft der Kooperation zustimmt, nimmt der\*die Kooperationsbeauftragte\* den Kontakt mit der entsprechenden Stelle auf und klärt alles weitere. Der\*Die Kooperationsbeauftragte\* ist dafür verantwortlich, dass die Kooperationen an entsprechender Stelle (Homepage, Instagram) mit den Studierenden kommuniziert werden und nach Ablauf der Kooperation wieder herausgenommen werden.

**Mitglieder in Einarbeitung**

Die Ämter sind mit aktiven, nicht ehemaligen Fachschaftsmitgliedern zu besetzen. Es ist zu jedem Zeitpunkt wünschenswert, neue Mitglieder in alle Ämter einzulernen. Diese sind der Fachschaft für das jeweilige Amt keine Rechenschaft schuldig.

**Abs. 2 Extern****1. Die Fachschaftenvollversammlung (FSVV):**

Hier versammeln sich alle Fachschaften der Universität Tübingen, um landesweite Beschlüsse und Probleme sowie allgemein relevante Themen und Probleme der Universität zu besprechen. Sie entsenden Vertreter\*innen in den Studierendenrat, welche wiederum Beschlüsse und Anträge weiterleiten. Die FSVV tagt wöchentlich, Montag 18 c.t. im Clubhaus Wilhelmstraße 30. In jeder Fachschaftssitzung sollten zwei Personen festgelegt werden, die kommende Woche die Sitzung der FSVV besuchen.

**2. Kommissionen**

Folgende Kommissionen sind mit studentischen Vertreter\*innen zu besetzen:

**Die Berufungskommission:**

Die Berufungskommission ist für die Besetzung von Professuren zuständig. Für jede anstehende Berufungskommission sind zwei studentische Vertreter\*innen zu wählen.

**Die Studienkommission:**

Zu den Aufgaben der studiengangsspezifischen Studienkommissionen gehört es insbesondere, Empfehlungen zur Weiterentwicklung des Studiums sowie zur Verwendung der für Studium und Lehre vorgesehenen Mittel zu erarbeiten und an der Evaluation der Lehre unter Einbeziehung studentischer Veranstaltungskritik mitzuwirken. Die Studienkommission ist ein Gremium, in dem die Studierenden die Möglichkeit haben, auf Missstände im Studienablauf hinzuweisen, mit dem Ziel, diese zu beseitigen.

Diese Kommission ist für eine Amtszeit von einem Jahr mit vier gewählten studentischen Vertreter\*innen, sowie vier Stellvertreter\*innen zu besetzen.

**Der Fachbereichsbeirat:**

Im Fachbereichsbeirat werden allgemeine und studiumsrelevante Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen, Evaluationen besprochen und diskutiert. Diese Kommission ist für eine Amtszeit von einem Jahr mit zwei gewählten studentischen Vertreter\*innen zu besetzen.

**Der Fakultätsrat:**

Im Fakultätsrat wird über finanzielle, personelle und fachliche Belange der Fakultät entschieden. Diese Kommission ist für eine Amtszeit von einem Jahr mit vier Studierenden der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen-Fakultät zu besetzen. Nach Möglichkeit sollte sich ein im Fachbereich Biologie immatrikulierte\* studentische\* Vertreter\*in zur Wahl stellen.

**Der Prüfungsausschuss:**

Im Prüfungsausschuss werden alle Fragen zur Anwendung der Prüfungsordnungen der Biologie (außer Promotion und Habilitation) geklärt. Die Amtszeit beträgt ein Jahr und ist mit zwei gewählten studentischen Vertreter\*innen zu besetzen, die aber nur eine beratende Stimme haben.

#### **§4 Arbeitskreise**

- (1) Um Angelegenheiten der Fachschaft, die den zeitlichen Rahmen einer Fachschaftssitzung übersteigen, sollten für diese Angelegenheiten spezifische Arbeitskreise (AKs) gebildet werden.
- (2) Die Arbeitskreise tagen außerhalb der Fachschaftssitzung und benennen AK-Verantwortliche (1-2 Personen). Die AK-Verantwortlichen sind dafür zuständig, dass der AK tagt und haben dafür Sorge zu tragen, dass über den aktuellen Stand in der Fachschaftssitzung berichtet wird.
- (3) Beschlüsse innerhalb des AKs sind mit einer einfachen Mehrheit zu fassen. Diese Beschlüsse werden in der Sitzung an die Fachschaft weitergegeben. Diese Beschlüsse sind gültig, sofern in der Sitzung kein Einspruch erhoben wird. Finanzielle Angelegenheiten müssen immer in der Fachschaftssitzung / angekündigten Fachschafts-Veranstaltungen abgestimmt werden.

Darüber hinaus sollten folgende AKs zum jeweiligen Semester gebildet werden:

- Clubhaus-Fest (WiSe)
- Einführungswoche für Studienanfänger (SoSe)
- Erstiwochenende (SoSe)
- Sommergrillen (SoSe)

#### **§5 Leitfäden**

Folgende Leitfäden, die von den Koordinatoren verwaltet werden, sind im HoPo-Portal zu finden und sollten regelmäßig aktualisiert werden:

- Aufgaben der Fachschaft während der Semester
- Aufgaben Öffnungszeit
- Homepage
- Sommergrillen
- Finanzen

#### **§6 Entsendung zur Bundesfachschaftentagung**

Die Fachschaft entsendet zu einer Bundesfachschaftentagung maximal 5 Personen. Wenn mehr als 5 Personen Interesse bekunden, an der jeweiligen Bundesfachschaftentagung teilzunehmen, gibt es eine Wahl nach §1 Abs.3. In Ausnahmefällen kann die Fachschaft über die Entsendung von mehr als 5 Personen entscheiden.

**§7 Ausnahmeregelungen**

Ausnahmeregelungen sind nur in begründeten Fällen gestattet. Hierbei ist ein entsprechender Antrag in der Fachschaftssitzung zu stellen, der nach §1 Abs. 3 einem Beschluss bedarf. Die Ausnahmeregelung gilt für diesen einen definierten Fall. Bevor eine Ausnahmeregelung gemacht wird, soll eine Satzungsänderung in Erwägung gezogen werden.

**§8 Satzungsänderung, Widerruf**

Eine Satzungsänderung ist möglich, indem ein im Protokoll festgehaltener Antrag auf Änderung in der vorherigen Sitzung gestellt wird. An dem Votum müssen sich alle aktiven Mitglieder beteiligen können. Bei Satzungsänderungen ist entsprechend §1 Abs. 3 zu verfahren. Ein Widerruf der Satzung ist nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln möglich.

**§9 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt mit Beschluss vom 07.11.2017 als Erstfassung im Rahmen eines Probelaufs in Kraft und ist vorläufig bis Ende April 2018 gültig. Die weitere Gültigkeit bedarf nach einer Evaluation einem neuen Beschluss.

Nach erneutem Beschluss vom 19.06.2018 tritt die Satzung in Kraft.