

Fachschaftsordnung der Fachschaft IMM

Auf Grund von §23 Abs. 2 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft an der Hochschule Karlsruhe vom 15. Oktober 2014 hat sich die Fachschaft an der Fakultät Informationsmanagement und Medien(Fachschaft IMM) mit der Urabstimmung vom **TODO** sich diese Fachschaftsordnung gegeben.

Das Studierendenparlament hat mit Schreiben vom **TODO** seine Genehmigung erteilt.
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.
Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht

§1 Fachschaft

- (1) Die Fachschaft besteht aus allen Studierenden der Fakultät
- (2) Jedes Fachschaftsmitglied hat volles Antrags- und Stimmrecht.

§2 Aufgaben

- (1) Die Fachschaft nimmt die Aufgaben nach §65 Abs. 2 LHG auf Fakultätsebene wahr. Dies sind
 1. die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden,
 2. die Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschulen nach den §§2 bis 7 LHG,
 3. die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
 4. die Förderung der Gleichstellung und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
 5. die Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden,
 6. die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen,
- (2) Im Rahmen dieser Aufgaben führt die Fachschaft ihre Aktivitäten durch. Dies sind beispielweise
 1. Vertretung der Interessen der Studierenden gegenüber der Fakultät
 2. Förderung der Studierenden im Studium durch Sammlung und Bereitstellung von Unterlagen
 3. Gestaltung des Studentenlebens auf dem Campus, z. B. durch Feste oder Ausflüge
 4. Durchführung einer O-Phase

§3 Der Fachschaftsvorstand

- (1) Der Fachschaftsvorstand besteht aus
 1. dem Fachschaftssprecher
 2. dem stellvertretenden Fachschaftssprecher
 3. dem Finanzbeauftragten

4. dem Schriftführer
5. den studentischen Fakultätsratsmitgliedern

Die Ämter nach Ziffer 1-4 können nicht in Personalunion ausgeübt werden. Falls das Amt des Schriftführers nicht besetzt werden kann, bestimmt der Fachschaftsvorstand sitzungsweise einen Protokollanten, der für diese Sitzung die Aufgabe des Schriftführers übernimmt. Die Fachschaftssitzung kann weitere Referate einrichten. Hierzu ist die Beschreibung der Aufgaben und Kompetenzen zu erstellen und dem Protokoll sowie als Anlage der Fachschaftsordnung beizufügen.

- (2) Der Fachschaftsvorstand führt die laufenden Geschäfte der Fachschaft und vertritt die Fachschaft nach innen und außen.
- (3) Jeder Amtsträger soll seinen Nachfolger in alle Aufgaben einweisen.
- (4) Ein Rücktritt innerhalb der Amtszeit muss schriftlich gegenüber dem Fachschaftssprecher, bzw. seinem Stellvertreter erklärt werden; der Fachschaftssprecher erklärt seinen Rücktritt gegenüber den studentischen Fakultätsratsmitgliedern. Sofern der Fachschaftssprecher oder der Finanzbeauftragte zurücktritt, übernimmt dessen Stellvertreter das Amt für die restliche Amtszeit. Der restliche Vorstand sorgt unverzüglich für eine Neuwahl der unbesetzten Ämter

§4 Aufgabenverteilung

Die einzelnen Ämter haben folgende Aufgaben

- (1) Der Fachschaftssprecher
 1. vertritt die Fachschaft nach innen und außen
 2. beruft die Fachschaftssitzung ein und leitet diese
 3. führt die laufenden Geschäfte, wobei er Ausgaben mit dem Finanzbeauftragten abspricht
 - 4.
- (2) Der stellvertretende Fachschaftssprecher
 1. vertritt den Fachschaftssprecher bei Abwesenheit
 2. unterstützt den Fachschaftssprecher bei seinen Aufgaben
- (2) Der Finanzbeauftragte
 1. erstellt den Finanzplan
 2. verwaltet das Fachschaftskonto
 3. ist der Fachschaftssitzung und dem Fachschaftssprecher rechenschaftspflichtig
 4. leistet dem Vorstand der Studierendenschaft Rechenschaft über die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft
 5. wird von seinem Stellvertreter unterstützt und im Abwesenheitsfall vertreten

- (3) Der Schriftführer
 1. Protokolliert den Verlauf und die Ergebnisse der Fachschaftssitzungen korrekt und vollständig
 2. Stellt die Archivierung und Veröffentlichung der Protokolle sicher

§5 Fachschaftssitzung

- (1) Die Fachschaftssitzung berät und entscheidet über alle grundlegenden Angelegenheiten der Fachschaft.
- (2) Diese Sitzungen finden innerhalb der Vorlesungszeit regelmäßig - mindestens einmal im Monat – statt.
- (3) Über den Verlauf und die Ergebnisse der Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen und zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung muss allen Studierenden zugänglich sein.
- (4) Die geplanten Sitzungsthemen müssen mindestens 48 Stunden vor planmäßigen Beginn der Fachschaftssitzung für alle Fachschaftsmitglieder sichtbar veröffentlicht werden
- (5) Abweichend zu Absatz 4 müssen Wahlen und Anträge für Entlastungen zwei Wochen vorher angekündigt werden, der Rest der Tagesordnung kann nachgereicht werden.
- (6) Die Fachschaftssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Fachschaftsmitglieder anwesend sind.
- (7) Die Fachschaftssitzung kann Änderungen der Fachschaftsordnung beschließen.

§6 Beschlüsse und Wahlen

- (1) Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit gefasst
- (2) Abweichend zu Absatz 1 müssen Änderungen der Fachschaftsordnung mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Wahlen finden gemäß den Regelungen der Organisationssatzung statt.
- (4) Bei Beschlüssen zur Geldmittelverwendung muss zuvor der Finanzbeauftragte, bzw. dessen Stellvertreter gehört werden.

§7 Finanzen

- (1) Der Finanzbeauftragte erstellt für die Fachschaft jährlich einen Finanzplan und einen Jahresabschluss.
- (2) Nach Genehmigung des Finanzplanes durch die Fachschaftssitzung und der Prüfung des Finanzreferenten des Vorstands der Studierendenschaft, wird er dem Studierendenparlament zur Genehmigung eingereicht.
- (3) Die Kassenführung richtet sich nach der Finanzordnung der Studierendenschaft, darüber hinaus gilt auch hier die Landeshaushaltsordnung.
- (4) Über Ausgaben entscheidet grundsätzlich die Fachschaftssitzung, ein Finanzierungsantrag muss in der Einladung zur Sitzung mit der erwarteten Höhe angekündigt werden. Der Finanzbeauftragte muss ggf. in

Zusammenarbeit mit dem Finanzreferenten des Vorstands der Studierendenschaft die geplante Ausgabe auf sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüfen.

- (5) Ab einem Betrag von 150.-€ muss der Antrag den Vorstand der Studierendenschaft, vor Kauf, zur Genehmigung vorgelegt werden, weiteres siehe §19 Finanzordnung.

§8 Fristen

- (1) Zur Fachschaftssitzung muss mitsamt der Tagesordnung bis spätestens 48 Stunden vor Beginn eingeladen werden.
- (2) Abweichend zu Absatz 1 muss zu Sitzungen in denen Wahl, Entlastungen oder Änderungen der Fachschaftsordnung durchgeführt werden soll, 2 Wochen vorher einzuladen.
- (3) Anträge sind bis spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn beim Fachschaftssprecher eingereicht werden. Der Fachschaftsvorstand kann später eingereichte Anträge noch für die kommende Sitzung berücksichtigen.

§9 Inkrafttreten

Die Fachschaftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft