



---

**Geschäftsordnung  
der Tagung der Chemie- und chemienahen  
Fachschaften Sachsens (ChemSa)**

---

## **§1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit der Plena und der Arbeitskreise der ChemSa (Tagung der Chemie- und chemienahen Fachschaften Sachsens).

## **§2 Plena**

- (1) Die beschlussfassende Zusammenkunft aller anwesenden Personen wird als Plenum bezeichnet.
- (2) Die austragende Fachschaft übt das Hausrecht aus.
- (3) Es gibt mindestens ein Begrüßungs- und ein Abschlussplenum. Zwischenplena sind möglich.

## **§3 Begrüßungsplenum**

- (1) Die ChemSa beginnt mit einem Begrüßungsplenum.
- (2) Die Tagesordnung des Begrüßungsplenums besteht mindestens aus den folgenden Tagesordnungspunkten:
  - a. Bestätigung eine\*r Protokollant\*in gemäß §10 Abs. 3
  - b. Beschluss der Tagesordnung
  - c. Feststellung der Anzahl der teilnehmenden Fachschaften, deren Anwesenheit sowie der Anzahl der Teilnehmenden
  - d. Bestätigung der Geschäftsordnung gemäß §13
  - e. Annahme des Protokolls der letzten ChemSa
  - f. Bestätigung einer Awareness-Person
  - g. Beratung über Arbeitskreise und Zuordnung der Teilnehmenden
  - h. Ablaufplan der ChemSa
  - i. Sonstiges.

## **§4 Abschlussplenum**

- (1) Die ChemSa endet mit einem Abschlussplenum.
- (2) Die Tagesordnung des Abschlussplenums besteht mindestens aus den folgenden Tagesordnungspunkten:
  - a. Feststellung der Anwesenheit sowie der Anzahl der Teilnehmenden
  - b. Beschluss der Tagesordnung
  - c. Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse aus den Arbeitskreisen und ggf. Beschlussfassung nach §9 Abs. (4)
  - d. Sammlung von Ideen für Arbeitskreise auf der folgenden ChemSa
  - e. Festlegung des nächsten Austragungsortes
  - f. Sonstiges.

## **§5 Sitzungsleitung**

- (1) In der Regel übernimmt ein Mitglied der austragenden Fachschaft die Sitzungsleitung. Die Sitzungsleitung kann durch Beschluss mit einfacher Mehrheit

der anwesenden Personen auf eine andere anwesende Person übertragen werden. Dabei ist nur ein konstruktives Votum möglich.

- (2) Die Sitzungsleitung kann zur Ordnung und zur Sache rufen. Wird dieser Aufforderung wiederholt nicht Folge geleistet, kann die Sitzungsleitung Einzelpersonen für die Dauer des aktuellen Tagesordnungspunktes ausschließen.
- (3) Die Sitzungsleitung kann eine Person wegen ungebührlichen Benehmens für die Dauer der Behandlung des aktuellen Tagesordnungspunktes vom Plenum ausschließen. Ungebührliches Benehmen ist insbesondere übergriffiges Verhalten, auch in Form von Diskriminierung.
- (4) Ein Ausschluss von Einzelpersonen kann auf Antrag einer dritten Person durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit aufgehoben werden.
- (5) Richtigstellungen zum Verfahren erfolgen durch die Sitzungsleitung auf Basis der Bestimmungen dieser GO. Dazu wird die Diskussion unterbrochen.

### **§6 Anträge**

- (1) Anträge bedürfen keiner bestimmten Form, müssen aber von der protokollierenden Person aufgenommen werden. Anträge, die Teil der vorläufigen Tagesordnung sein sollen, müssen in Textform vorliegen.
- (2) Eine antragstellende Person bringt einen Antrag ein und begründet diesen.
- (3) Jeder Antrag muss einen Beschlussvorschlag enthalten. Dieser ist so zu stellen, dass darüber mit Für- und Gegenstimmen befunden werden kann (vgl. §8 Abs. 2).
- (4) Ein Antrag auf Nichtbefassung kann nur sofort nach der Begründung durch GO-Antrag nach §7 Abs. 2 Buchst. e erfolgen.
- (5) Nach der Antragseinbringung eröffnet die Sitzungsleitung die Debatte.
- (6) Jede\*r Redner\*in hat nur zum vorliegenden Antrag bzw. Änderungsantrag zu sprechen.
- (7) Zu Anträgen können während der Debatte Änderungsanträge gestellt werden. Werden mehrere Änderungsanträge zur gleichen Sache gestellt, kann die Sitzungsleitung diese im Zusammenwirken mit dem Plenum zu einem Änderungsantrag zusammenfassen.
- (8) Die antragstellende Person kann ihren Antrag jederzeit zurückziehen. Damit entfallen auch alle Änderungsanträge.
- (9) Die antragstellende Person kann jeden Änderungsantrag sofort übernehmen. Weitere Diskussion und Abstimmung entfallen.
- (10) Wird ein Änderungsantrag zu einem durch einen Arbeitskreis erarbeiteten Inhalt gestellt (vgl. §9 Abs. 4), kann der Arbeitskreis diesen sofort übernehmen. Weitere Diskussion und Abstimmung entfallen.

### **§7 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Es können zu jedem Zeitpunkt Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden (GO-Anträge). Diese sind durch deutliches Heben beider Hände anzuzeigen.

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
- a. Der Antrag auf Änderung der Tagesordnung.
  - b. Der Antrag auf Eröffnung und Schluss der Redeliste.
  - c. Der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung.
  - d. Der Antrag auf Nichtbehandlung eines Tagesordnungspunktes.
  - e. Der Antrag auf Nichtbefassung eines Antrages.
  - f. Der Antrag auf Übertragung der Sitzungsleitung für den jeweiligen Tagesordnungspunkt.
  - g. Der Antrag auf Unterbrechung der Plenarsitzung. Die Dauer ist anzugeben.
  - h. Der Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes im Plenum.
  - i. Der Antrag auf Anzweiflung des Abstimmungsergebnisses.
  - j. Der Antrag auf Schluss der Sitzung unter Nichtbehandlung aller offenen Tagesordnungspunkte.
  - k. Der Antrag auf geheime Abstimmung bei Personalbestätigungen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln.
- (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn kein Widerspruch gegen ihn erhoben wird.
- (5) Widerspruch kann formal (ohne weitere Begründung) oder inhaltlich (durch Äußerung von Gegenrede) erfolgen. Wird gegen einen GO-Antrag Widerspruch erhoben, ist - nach eventueller Anhörung einer Gegenrede - sofort über den GO-Antrag abzustimmen. Wenn kein anderes Verfahren festgelegt ist, wird ein Antrag zur Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Personen beschlossen.
- (6) Anträgen nach i und k kann nicht widersprochen werden.
- (7) Anträge nach c können nicht von Anwesenden gestellt werden, die unmittelbar vorher zur Sache gesprochen haben.
- (8) Anträge nach Punkt d, e, f und j erfordern eine Zweidrittelmehrheit.
- (9) Hinweise und Anfragen zur Geschäftsordnung sind jederzeit möglich und wie Anträge zur Geschäftsordnung sofort zu behandeln.

## **§8 Beschlussfassung**

- (1) Jeder Beschluss bedarf eines Antrags.
- (2) Die Abstimmung erfolgt nach Aufforderung durch die Sitzungsleitung durch Handzeichen und Auszählung der Für- und Gegenstimmen und Enthaltungen.
- (3) Geheime Abstimmungen sind nur für Personalbestätigungen nach §7 Abs. (2) Buchst. k zulässig.
- (4) Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, entscheidet das Plenum mit einfacher Mehrheit der anwesenden Personen. Dabei muss mehr als die Hälfte der anwesenden Personen dafür stimmen.
- (5) Wird durch diese Geschäftsordnung eine Zweidrittelmehrheit gefordert, müssen mehr als zwei Drittel der anwesenden Personen dafür stimmen.

- (6) Unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses kann dieses angezweifelt werden und eine neue Stimmzählung nach §7 Abs. (2) Buchst. i verlangt werden. Ergibt die erneute Auszählung kein qualitativ anderes Ergebnis, ist eine weitere Anzweiflung unzulässig.
- (7) Beschlüsse der ChemSa werden, falls diese nichts anderes festlegt, mit der Beschlussfassung wirksam.

### **§9 Arbeitskreise**

- (1) Für die inhaltliche Arbeit der ChemSa werden Arbeitskreise gebildet. In diesen sollen sich die Teilnehmenden mit dem Thema des Arbeitskreises beschäftigen.
- (2) Alle Teilnehmenden der ChemSa, die nicht zur austragenden Fachschaft gehören, sollen an Arbeitskreisen der ChemSa teilnehmen. Von der austragenden Fachschaft sollen möglichst viele Teilnehmende in den Arbeitskreisen mitwirken.
- (3) Die Arbeitskreise „Austausch“ und „Website“ müssen bei jeder ChemSa bearbeitet werden. Der Arbeitskreis „Austausch“ befasst sich mit dem Austausch über die FSR-Arbeit der teilnehmenden Fachschaften und dient darüber hinaus der gegenseitigen Vernetzung. Der Arbeitskreis „Website“ dient der Aktualisierung und Instandhaltung der ChemSa-Website.
- (4) Die Ergebnisse der Arbeitskreise werden im Abschlussplenum besprochen. Wenn Ergebnisse veröffentlicht werden sollen, müssen diese im Abschlussplenum beschlossen werden.

### **§10 Protokoll**

- (1) Von jeder Plenarsitzung ist ein wahrheitsgetreues und sinngemäßes Ergebnisprotokoll anzufertigen, das die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und eine Liste der anwesenden Fachschaften und anwesenden Gäste enthalten muss.
- (2) Das Protokoll wird spätestens zwei Wochen vor der nächsten ChemSa versendet. Die zuletzt austragende Fachschaft ist verpflichtet, das Protokoll für Anmerkungen zur Verfügung zu stellen. Über die Annahme des Protokolls ist auf der nächsten ChemSa abzustimmen. Nach seiner Annahme ist es auf der Website zu veröffentlichen.
- (3) Der\*die Protokollant\*in wird von der austragenden Fachschaft vorgeschlagen und im Begrüßungsplenum durch Abstimmung bestätigt.

### **§11 Awareness**

- (1) Ein\*e Beauftragte\*r für Awareness wird von der austragenden Fachschaft vorgeschlagen und im Begrüßungsplenum durch Abstimmung bestätigt.
- (2) Die Awareness-Person ist für die Aufarbeitung von Fällen von Übergriffigkeit, auch in Form von Diskriminierung, welche während der ChemSa auftreten können,

zuständig. Sie ist jederzeit ansprechbar. Gespräche mit der Awareness-Person in ihrer Funktion sind grundsätzlich vertraulich.

- (3) Wer einen Verstoß beobachtet oder selbst übergreifiges Verhalten erfährt, kann dies der Awareness-Person mitteilen. Diese spricht mit den Betroffenen und schlägt ggf. das weitere Vorgehen vor. In jedem Fall sollte die Awareness-Person die übergreifige Person auf den Verstoß ansprechen und (auf)klärend tätig werden.
- (4) Im Begrüßungsplenum kann ein weitergehendes Awareness-Konzept besprochen und beschlossen werden.

### **§12 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung müssen in den Plena beantragt und mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.

### **§13 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss auf der ChemSa im SoSe 2024 in Kraft und muss zu jeder ChemSa im Begrüßungsplenum durch Abstimmung bestätigt werden. Andernfalls muss ein Antrag auf Änderung gestellt werden.

### **§14 Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Abschnitte dieser Geschäftsordnung höherem geltendem Recht widersprechen, so greift in diesem Fall das geltende Recht. Die Geschäftsordnung bleibt sonst unberührt.