
GESCHÄFTSORDNUNG

der Fachschaftsvertretung
der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen
03. August 2020

Inhalt

Geschäftsordnung

Inhalt

I. Vorwort

II. Konstituierung der Fachschaftsvertretung

§ 1 Zusammenritt der FSV

§ 2 Wahl des Präsidiums

III. Sitzungen der FSV

§ 3 Einladung zu Sitzungen der FSV

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Verlauf der Sitzung

§ 6 Rechte und Pflichten des Präsidiums

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 8 Protokoll

IV. Ausschüsse

§ 9 Zusammensetzung und Wahl

§ 10 Ausschussvorsitz

§ 11 Verfahren

V. Ratspatenschaft

§ 12 Grundsatz

VI. Schlussbestimmungen

§ 13 Änderungen der Geschäftsordnung

§ 14 Veröffentlichung und Inkrafttreten

I. Vorwort

- (1) Die Aufgaben der Fachschaft sind in §2 der Fachschaftsordnung definiert, die Aufgaben der Fachschaftsvertretung in § 6 der Fachschaftsordnung.
- (2) Im Folgenden werden aktiv in der Fachschaft mitarbeitende Personen als „Fachschaftsaktive“ bezeichnet. Diese müssen nicht zwangsläufig dem Fachschaftsrat oder der Fachschaftsvertretung angehören.
- (3) Im Folgenden werden die Fachschaftsvertretung als „FSV“ und der Fachschaftsrat als „Rat“ bezeichnet.
- (4) Der Begriff „Fachschaftsordnung“ bezieht sich auf die Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen in ihrer aktuellen Fassung.
- (5) Alle interessierten Studierenden sind dazu aufgerufen, aktiv in der Fachschaft mitzuarbeiten, die Fachschaftsaktiven unterstützen sie bei der Einarbeitung.

II. Konstituierung der Fachschaftsvertretung

§ 1 Zusammenritt der FSV

- (1) Die Fachschaftsvertretung tritt spätestens am achtundzwanzigsten Tag nach ihrer Wahl zusammen und konstituiert sich auf diese Weise.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Präsidiums des Studierendenparlaments nimmt bis zur Wahl des Präsidiums der neugewählten FSV dessen Aufgaben wahr und übernimmt die Wahlleitung zur Wahl des Präsidiums. Sollte sich das Studierendenparlament noch nicht konstituiert haben oder übergeordnete Ordnungen dies vorschreiben, fallen diese Aufgaben der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zu.
- (3) Die Wahlleitung benennt aus der Mitte des Präsidiums des Studierendenparlaments oder des Wahlausschusses eine vorläufige Schriftführerin oder einen vorläufigen Schriftführer, die bzw. der die Protokollierung der Sitzung solange übernimmt bis das neugewählte Präsidium der FSV eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer aus der Mitte der FSV bestimmt.

§ 2 Wahl des Präsidiums

- (1) Die erste Amtshandlung einer neu konstituierten Fachschaftsvertretung ist die Wahl des Präsidiums. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden.
- (2) Die Zusammensetzung und Wahl des Präsidiums regelt § 10 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen.

III. Sitzungen der FSV

§ 3 Einladung zu Sitzungen der FSV

- (1) Die bzw. der Vorsitzende beruft die FSV unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist gemäß § 12 der Geschäftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen ein.
- (2) Die Einladung erfolgt zumindest per E-Mail an die Fachschaftsaktiven, sowie als öffentlicher Aushang (z.B. schwarze Bretter oder Homepage).

§ 4 Tagesordnung

- (1) Vor dem Versenden der Einladung stellt der bzw. die Vorsitzende die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:
 - Eröffnung der Sitzung und Feststellen der Beschlussfähigkeit
 - Mitteilungen der bzw. des Vorsitzenden
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Genehmigung von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
 - Berichte des Rates und Anfragen
 - Wahlen
 - Finanzen
 - Anträge
 - Sitzungstermine
 - Verschiedenes
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist unter Einhaltung von § 13 der Geschäftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen gegeben. Sie wird mindestens zu Beginn der Sitzung und auf Aufforderung durch ein Mitglied der Fachschaft überprüft.
- (3) Im Punkt Anträge sind als Unterpunkte zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge, die dem Präsidium innerhalb der Antragsfrist, am siebten Kalendarstag vor dem Sitzungstermin, schriftlich vorliegen.
- (4) Der Tagesordnung können Tagesordnungspunkte bzw. Eilanträge hinzugefügt und aus ihr gestrichen werden. Außerdem kann die Reihenfolge der Tagesordnung geändert werden. Eilanträge sind Anträge, die nach der Antragsfrist eingehen und bei denen die Verfristung nicht durch den Antragsteller zu vertreten ist. Die Dringlichkeit eines Eilantrages muss von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller begründet werden. Der Eilantrag kann mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (5) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit genehmigt. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, wird die Tagesordnung erneut diskutiert und ggf. geändert.
- (6) Die schriftlichen Berichte des Rates sind 36 Stunden vor Beginn der Sitzung an das Präsidium der FSV zu übermitteln.
- (7) Der Punkt Finanzen umfasst die Vorstellung des aktuellen Haushaltsplans, sowie des Konto- und Barkassenbestandes durch ein Mitglied der Geschäftsführung bzw. die Koordinatorin für Finanzen bzw. den Koordinator bzw. ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter. Zusätzlich müssen mindestens alle Verbindlichkeiten i.d.H.v. über 500 Euro offengelegt werden.
- (8) Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen.

- (9) Zu den Anträgen gehören:
 - Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung der Fachschaft Maschinenbau, deren Ergänzungsordnungen und der Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung
 - Anträge zur Feststellung des Haushaltsplans und der zugehörigen Nachträge
 - sonstige Anträge
- (10) Sofern Anträge bereits in Vorjahren sinngemäß gestellt wurden, sollen die letzten beiden bewilligten Anträge an den Antrag angehängt und auf Änderungen aufmerksam gemacht werden.
- (11) Zu einzelnen Punkten eines Antrags können von Mitgliedern der Fachschaft Änderungsanträge gestellt werden. Sie müssen beim Präsidium schriftlich eingereicht werden. Die weitergehenden Anträge werden zuerst beraten. Über die Änderungsanträge wird vor der Abstimmung über den Antrag einzeln abgestimmt. Übernehmen Antragstellerinnen bzw. Antragsteller einen Änderungsantrag, so ist eine gesonderte Abstimmung darüber nicht erforderlich.
- (12) Im Tagesordnungspunkt „Berichte des Rates und Anfragen“ und „Verschiedenes“ können Anträge gemäß Abs. 9 als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden. Diese Anträge müssen in einem sinnvollen Zusammenhang mit der behandelten Thematik stehen und können mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie sind unmittelbar schriftlich beim Präsidium einzureichen.
- (13) Bei Vakanz eines explizit in der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der RWTH, der Geschäftsordnung der Fachschaft Maschinenbau an der RWTH oder einer diese ergänzende Ordnung aufgeführten Amtes ist die Neubesetzung dessen automatisch und ohne Berücksichtigung der Antragsfrist in die Tagesordnung aufzunehmen. Für die Beantragung anderer Wahlen gilt die Antragsfrist.

§ 5 Verlauf der Sitzung

- (1) Rederecht haben alle auf der Sitzung anwesenden Personen.
- (2) Jede Person mit Rede- und Antragsrecht kann ein Meinungsbild zum aktuellen Tagesordnungspunkt verlangen.
- (3) Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Dies gilt auch für die bzw. den Vorsitzenden, sofern sich diese oder dieser an der Diskussion beteiligen möchte. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der bzw. dem Vorsitzenden unterbrochen werden:
 1. Zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrages,
 2. Bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. Antragstellers oder einer Berichterstatterin bzw. Berichterstatters,
 3. Bei einer Wortmeldung einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten während einer Personalbefragung vor Wahlen,
 4. Zur Behandlung von Anträgen zur Geschäftsordnung.
- (4) Bei Redebeiträgen ist im Regelfall genau eine Rückfrage gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Sitzungsleitung

- (5) Sofern nicht näher durch die Fachschaftsordnung oder andere übergeordnete Regelungen festgelegt, führt das Präsidium Abstimmungen in folgender Reihenfolge durch:
 1. Abfrage der Ja-Stimmen
 2. Abfrage der Nein-Stimmen
 3. Abfrage der Enthaltungen.
- (6) Beschlüsse im Sinne des § 14 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen werden, sofern nichts anderes bestimmt ist, per Handzeichen abgestimmt. Wahlen werden geheim, frei und gleich durchgeführt.
- (7) Mitglieder der Fachschaft dürfen Persönliche Erklärungen zu einem Tagesordnungspunkt einreichen. Diese wird nach Beendigung des Tagesordnungspunktes von der bzw. dem Vorsitzenden laut verlesen und wortwörtlich ins Protokoll übernommen. Persönliche Erklärungen dürfen nicht kommentiert werden. Sie können bis 72 Stunden nach Sitzungsende beim Präsidium eingereicht werden. Nach Erledigung eines Tagesordnungspunktes eingereichte Persönliche Erklärungen oder solche, die beim Verlesen durch ihren Umfang die Dauer der Sitzung unverhältnismäßig verlängern, müssen nicht durch das Präsidium verlesen werden.

§ 6 Rechte und Pflichten des Präsidiums

- (1) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzungen der Fachschaftsvertretung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Sie bzw. er sorgt für den ordentlichen Ablauf und übt das Hausrecht aus.
- (2) Das Präsidium bemüht sich um eine neutrale und sachliche Diskussionsleitung in allen Punkten der Tagesordnung.
- (3) Das Präsidium ist im Amt zur Neutralität verpflichtet. Es ist Mitgliedern des Präsidiums erlaubt, zur Sache Stellung zu nehmen und persönliche Meinungen zu äußern. Äußert sich ein Mitglied des Präsidiums persönlich zur Sache, so weist er bzw. sie auf diesen Umstand hin.
- (4) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die bzw. der Vorsitzende nach billigem Ermessen. Gegen eine Ermessensentscheidung der bzw. des Vorsitzenden kann durch ein Mitglied der FSV Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen. Über den Einspruch entscheidet die FSV unverzüglich in der gleichen Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende kann folgende Ordnungsmaßnahmen durchführen:
 1. Die bzw. der Vorsitzende kann Rednerinnen bzw. Rednern, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
 2. Die bzw. der Vorsitzende kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
 3. Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die bzw. der Vorsitzende ihr das Wort entziehen und ggf. des Raumes verweisen, wenn die bzw. der Vorsitzende sie spätestens beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat.

Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern der FSV gestellt werden.
- (2) Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände oder Ankündigung beim Präsidium. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds der FSV, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede eines Mitglieds der FSV unverzüglich abzustimmen.
- (4) In besonderen Fällen kann die bzw. der Vorsitzende eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. Der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
 2. Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, maximal um eine Stunde,
 3. Der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
 4. Der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts,
 5. Der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 6. Der Antrag auf Schluss der Redeliste,
 7. Der Antrag auf Begrenzung der Redezeit auf zwei Minuten bzw. deren Aufhebung,
 8. Der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung.
- (6) Für die Anträge gemäß Absatz 5 Ziffern 1 bis 7 ist die einfache Mehrheit, für den Antrag gemäß Ziffer 8 die Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich.
- (7) Die FSV kann in Sonderfällen auf Antrag eines Mitglieds der FSV beschließen, in einem Tagesordnungspunkt von der Geschäftsordnung abzuweichen. Hierfür ist die einstimmige Befürwortung des Antrags durch die stimmberechtigten Mitglieder der FSV notwendig.

§ 8 Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung der FSV ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
- (2) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird vor der Sitzung von der bzw. dem Vorsitzenden benannt.
- (3) Das Protokoll enthält mindestens folgende Punkte:
 1. Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder der FSV und des Fachschaftsrates,
 2. Die genehmigte Tagesordnung,
 3. Den sinngemäßen Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
 4. Ergebnisse von Wahlen und Beschlüssen sowie deren Stimmenverhältnisse,
 5. Den Wortlaut der gestellten Anträge, soweit sie nicht mit der Einladung verschickt wurden,
 6. Den wesentlichen Verlauf von Diskussionen.

Schriftliche Berichte des Rates werden dem Protokoll angehängt.

- (4) Das Protokoll sollte nach Möglichkeit innerhalb von sieben Kalendertagen nach der letzten Sitzung fertig gestellt und zur Korrektur an die FSV-Mitglieder, die Fachschaftsaktiven sowie die Antragsstellerinnen bzw. Antragssteller versendet werden.
- (5) Beschlüsse der FSV werden von der bzw. dem Vorsitzenden innerhalb von 7 Kalendertagen nach der Sitzung ausgefertigt und unterzeichnet. Eine solche Ausfertigung stellt gegenüber Dritten keine rechtsgeschäftliche Erklärung der Fachschaft gemäß § 75 Abs. 4 UG dar.
- (6) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch die FSV mit einfacher Mehrheit genehmigt sowie von der bzw. dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben und durch das Präsidium archiviert.
- (7) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode wird unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder der alten und neugewählten FSV verschickt. Über die Genehmigung beschließt die neugewählte FSV.

IV. Ausschüsse

§ 9 Zusammensetzung und Wahl

- (1) Für in der Fachschaftsordnung oder ihren Ergänzungsordnungen nicht explizit vorgesehene Ausschüsse beschließt die FSV über deren Einsetzung, über die Anzahl der Mitglieder und die Besetzung mit einfacher Mehrheit. Die Ausschüsse bestehen aus mindestens drei und höchstens fünf Mitgliedern der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen.
- (2) Falls nichts anderes gefordert wird, kann die Besetzung des Ausschusses in einem Wahlgang per Handzeichen erfolgen.
- (3) Die Konstituierung eines Ausschusses erfolgt durch die Wahl einer bzw. eines Ausschussvorsitzenden. Bis dahin nimmt die bzw. der Vorsitzende der FSV deren Aufgaben wahr.
- (4) Die Amtszeit der Ausschussmitglieder endet, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen,
 1. Mit dem Ausscheiden aus dem Ausschuss,
 2. Durch Rücktritt,
 3. Durch Wahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers,
 4. Durch Abschaffung des Ausschusses durch die FSV mit einfacher Mehrheit.

§ 10 Ausschussvorsitz

- (1) Die bzw. der Vorsitzende lädt zu Ausschusssitzungen unter Einhaltung einer Ladungsfrist von fünf Tagen per E-Mail ein, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Die bzw. der Ausschussvorsitzende erstatten der FSV Bericht über die Beratung der Ausschüsse. Sie bzw. er ist für die Anfertigung von Protokollen zu den Ausschusssitzungen verantwortlich.

§ 11 Verfahren

- (1) Soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen, ist ein Ausschuss beschlussfähig, falls die Ladungsfrist eingehalten wurde und die Mehrheit

seiner Mitglieder anwesend ist, darunter die bzw. der Vorsitzende oder die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter.

- (2) Bei Beschlussunfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte bzw. die Sitzung unverzüglich geschlossen. Die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses lädt unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch gegeben, dass weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung zu einer neuen Sitzung explizit hingewiesen wird. Zu einer solchen Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.
- (4) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden, bei deren Abwesenheit die der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters, den Ausschlag.
- (5) Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich; die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder ausgeschlossen werden. Beides gilt nur, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (6) Ausschusssitzungen sind auch während der vorlesungsfreien Zeit und an Samstagen sowie Sonn- und Feiertagen möglich.
- (7) Im Übrigen richtet sich das Verfahren in den Ausschüssen nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.

V. Ratspatenschaft

§ 12 Grundsatz

- (1) Zur Unterstützung des gewählten Rates kann das Präsidium aus Reihen der Fachschaftsaktiven für jedes gewählte Mitglied des Rates eine Patin bzw. einen Paten ernennen. Vorzugsweise sollen gewählte oder stellvertretende Mitglieder der FSV als Patin bzw. als Pate dienen.
- (2) Die Paten sind Ansprechpartner bei Fragen und Problemen. Ferner sind ihre Aufgaben wie folgt definiert:
 1. Unterstützung bei der Einarbeitung und Aufgabenerfüllung der einzelnen Ratsmitglieder,
 2. Unterstützung und Beratung bei der Antragsstellung.
- (3) Die Patenschaft ersetzt nicht die Einarbeitung des neuen Ratsmitgliedes durch ihre/n bzw. seine/n Vorgängerin bzw. Vorgänger.
- (4) Mit Zustimmung der Patin bzw. des Paten und des Ratsmitgliedes, wird die Patin bzw. der Pate vom Präsidium ernannt.

VI. Schlussbestimmungen

§ 13 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlautes, als auch die Ergänzung oder Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss der FSV geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit absoluter Mehrheit der ordentlichen Mitglieder der FSV beschlossen werden.

§ 14 Veröffentlichung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist öffentlich bekannt zu machen. Sie tritt am Tag der Veröffentlichung in Kraft. Dies gilt für Änderungen der Geschäftsordnung entsprechend. Alle früheren Geschäftsordnungen der FSV treten damit außer Kraft.

Ausgefertigt in Aachen am 03. August 2020 aufgrund des Beschlusses der Fachschaftsvertretung Maschinenbau der RWTH Aachen vom 02. August 2020.

Jonathan Wirth [Vorsitzender der Fachschaftsvertretung]

Matthias Glinka [stellv. Vorsitzende der Fachschaftsvertretung]