



## **Geschäftsordnung**

Des Fachschaftsrats  
Maschinenbau und Mechatronik  
der Fachhochschule Aachen  
vom 17.11.2022

<b>I. Konstituierung des Fachschaftsrats .....</b>	<b>3</b>
<i>§ 1 Konstituierendensitzung .....</i>	3
<b>II. Grundsätze .....</b>	<b>3</b>
<i>§ 2 Einladung zur Sitzung .....</i>	3
<i>§ 3 Tagesordnung .....</i>	3
<i>§ 4 Protokoll .....</i>	4
<i>§ 5 Ausfertigung von Beschlüssen .....</i>	4
<b>III. Verlauf der Sitzung .....</b>	<b>4</b>
<i>§ 6 Beschlussfähigkeit .....</i>	4
<i>§ 7 Sitzungsleitung und Redeleitung .....</i>	5
<i>§ 8 Genehmigung der Tagesordnung/Anträge .....</i>	5
<i>§ 9 Rede- und Antragsrecht .....</i>	5
<i>§ 10 Abstimmungen .....</i>	5
<i>§ 11 Ordnung und Maßnahmen .....</i>	6
<i>§ 12 Ermessensentscheidung .....</i>	6
<b>IV. Arbeitsaufträge und Sachanträge .....</b>	<b>6</b>
<i>§ 13 Arbeitsaufträge .....</i>	6
<i>§ 14 Sachanträge .....</i>	7
<i>§ 15 Erste Lesung .....</i>	7
<i>§ 16 Zweite Lesung .....</i>	7
<b>V. Anträge zur Geschäftsordnung .....</b>	<b>8</b>
<i>§ 17 Grundsätze .....</i>	8
<i>§ 18 Anträge zur Geschäftsordnung .....</i>	8
<b>VI. Ausschüsse .....</b>	<b>8</b>
<i>§ 19 Ausschüsse .....</i>	8
<b>VII. Freiwillige Mitglieder .....</b>	<b>9</b>
<i>§ 20 Rechte und Pflichten freiwilliger Mitglieder .....</i>	9
<b>VIII. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>9</b>
<i>§ 21 Die drei Regeln .....</i>	9
<i>§ 22 Änderung der Geschäftsordnung .....</i>	9
<i>§ 23 Salvatorische Klausel .....</i>	9
<i>§ 24 Inkrafttreten und Veröffentlichung .....</i>	9

Alle nicht näher definierten §§ beziehen sich auf die vorliegende Geschäftsordnung, nachfolgend GO.

## I. Konstituierung des Fachschaftsrats

### § 1 Konstituierendensitzung

- (1) Die Konstituierung erfolgt gemäß § 11 FSO.

## II. Grundsätze

### § 2 Einladung zur Sitzung

- (1) Die Einladung zu einer Sitzung erfolgt durch den/die Vorsitzende\*n oder den/die Stellvertreter\*in und muss mindestens folgende Informationen enthalten:
  1. Ort der Sitzung,
  2. Datum der Sitzung,
  3. vorläufige Tagesordnung.
- (2) Die Einladung wird mindestens an folgende Personen und Gruppen versendet:
  1. gewählte Mitglieder,
  2. freiwillige Mitglieder,
  3. studentische Mitglieder akademischer Gremien am Fachbereich,
  4. interessierte Studierende.
- (3) Zur Sitzung wird mindestens 7 Kalendertage vor dem Tag der Sitzung eingeladen. Die Ladefrist entfällt bei turnusmäßigen Sitzungen.
- (4) Nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden kann auch ein anderes Mitglied zur Sitzung einladen.
- (5) Der Fachschaftsrat gibt sich zu Beginn des Semesters einen festen Sitzungsturnus. Dieser kann mit einfacher Mehrheit geändert werden.
- (6) Eine Änderung des Turnus muss mindestens 7 Tage vor der nächsten Sitzung veröffentlicht werden.
- (7) Ist ein Mitglied des Fachschaftsrats am Tag der Sitzung verhindert, muss sich dieses spätestens vor Beginn der Sitzung schriftlich, mündlich, elektronisch oder telefonisch beim Präsidium abmelden.

### § 3 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der einladenden Person erstellt und mit der Sitzungseinladung verschickt.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung enthält mindestens folgende Punkte:
  - TOP 1: Begrüßung, Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - TOP 2: Genehmigung der Tagesordnung
  - TOP 3: Annahme von ausstehenden Protokollen
  - TOP 4: Berichte und Anfragen
  - TOP 5: Anträge
  - TOP 6: Verschiedenes
  - TOP 7: Schließung der Sitzung.
- (3) Externe Anträge in TOP 5 werden in der folgenden Reihenfolge behandelt:
  1. vertagte Anträge,
  2. Dringlichkeits- und Finanzanträge,
  3. sonstige Anträge in chronologischer Reihenfolge.
  4. Über Finanzanträge kann nur beschlossen werden, wenn die antragstellende Person auf der Sitzung anwesend ist.

## § 4 Protokoll

- (1) Das Protokoll beinhaltet insbesondere die folgenden Punkte:
  1. die Namen der anwesenden Personen,
  2. die genehmigte Tagesordnung,
  3. die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen und deren Stimmverhältnisse,
  4. den Wortlaut der abgestimmten Sachanträge und deren Abstimmungsergebnisse sowie den/die Antragsteller\*in,
  5. den Wortlaut der abgestimmten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse sowie den/die Antragsteller\*in,
  6. auf Verlangen eines/einer Anwesenden den wesentlichen Verlauf der Debatte,
  7. auf Verlangen eines/einer Anwesenden muss die eigene Aussage im Protokoll aufgenommen oder gestrichen werden.
- (2) Meinungsbilder, Anträge und deren Beschlüsse sowie deren Abstimmungen und Ergebnisse müssen im Protokoll gesondert gekennzeichnet werden, sodass sie beim Lesen eindeutig erkennbar sind.
- (3) Protokolle müssen nach Behandlung eventueller Änderungswünsche vom FSR beschlossen und anschließend von der Sitzungsleitung sowie dem/der Protokollant\*in unterzeichnet werden.
- (4) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Legislaturperiode ist unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten Fachschaftsrats und an den/die örtliche\*n Wahlleiter\*in zu verschicken. Über die Genehmigung entscheidet der neue Fachschaftsrat.

## § 5 Ausfertigung von Beschlüssen

- (1) Beschlüsse werden bei Bedarf von dem/der Vorsitzenden ausgefertigt und unterzeichnet. Bei finanzwirksamen Beschlüssen bedarf es zusätzlich der Unterschrift eines/einer Kassenwart\*in.

## III. Verlauf der Sitzung

### § 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn:
  1. ordnungsgemäß zur Sitzung geladen wurde und
  2. mindestens die absolute Mehrheit der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats anwesend ist.
- (2) Wird eine fehlende Beschlussfähigkeit festgestellt, so werden alle nachfolgenden Tagesordnungspunkte, die einen Beschluss bedürfen, und eingegangene Anträge auf die nächste Sitzung vertagt.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als die absolute Mehrheit der gewählten Mitglieder anwesend ist, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von den Anwesenden beschlussfähig, sofern hierauf in der Einladung hingewiesen wurde. Hierfür muss auf der vorangegangenen Sitzung die Beschlussunfähigkeit festgestellt und protokolliert werden.
- (4) Kommt ein Mitglied verspätet oder verlässt ein Mitglied den Raum während der Sitzung, so ist dies im Protokoll festzuhalten. Ein Mitglied kann dann die Beschlussfähigkeit überprüfen lassen. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt § 6 Absatz (2) entsprechend.
- (5) Mitglieder, die per Videochat zugeschaltet sind, können als Anwesende gewertet werden.
- (6) Sitzungen können auch online abgehalten werden, solange diese allen Mitgliedern der Fachschaft Maschinenbau und Mechatronik zugänglich sind.

## § 7 Sitzungsleitung und Redeleitung

- (1) Der/die Vorsitzende übernimmt die Aufgaben von Sitzungsleitung und Redeleitung, sofern diese nicht anders bestimmt werden.
- (2) Gibt es keine/n feste/n Protokollant\*in, so bestimmt der/die Vorsitzende eine/n.
- (3) Die Sitzungsleitung sorgt für eine nach dieser Geschäftsordnung geltende Durchführbarkeit der Sitzung.
- (4) Die Redeleitung achtet auf Einhaltung der nach dieser Geschäftsordnung geltenden Rederechte.

## § 8 Genehmigung der Tagesordnung/Anträge

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ führt die Sitzungsleitung alle Anträge, die nach der Einladung und vor Beginn der Sitzung eingegangen sind, als gesonderte Tagesordnungspunkte auf.
- (2) Änderungsanträge können im Anschluss daran gestellt werden.
- (3) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit genehmigt.

## § 9 Rede- und Antragsrecht

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden
- (2) Antragsrecht hat jedes Mitglied der Fachschaft.
- (3) Die Sitzungsleitung/Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Personen, die sich zu einem Thema noch nicht geäußert haben, werden bevorzugt behandelt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Sitzungsleitung kann weitere Bevorzugungen einräumen bei:
  1. einer sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrages,
  2. einer Wortmeldung eines/einer Antragsteller\*in,
  3. einer Wortmeldung eines/einer Berichterstatter\*in,
  4. einer Wortmeldung eines/einer Kandidaten\*in während einer Personalbefragung vor Wahlen.

## § 10 Abstimmungen

- (1) Stimmberechtigt sind die anwesenden gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen, sofern nicht anders bestimmt.
- (2) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nicht anders bestimmt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen. Auf Verlangen eines Mitglieds des Fachschaftsrats ist geheim abzustimmen. Die Abstimmung ist auf neutralen Zetteln durchzuführen. Die Sitzungsleitung ist für eine neutrale und geheime Wahl verantwortlich.
- (4) Auf Antrag eines Mitglieds zur Geschäftsordnung nach § 18 Absatz (1) Nummer 13 kann Abstimmungen über Personen eine nicht öffentliche Debatte vorausgehen. Die von der Abstimmung betroffene Person wird von der Personaldebatte ausgeschlossen, auch wenn sie ein Mitglied des Fachschaftsrats ist. Personaldebatten werden nicht protokolliert.
- (5) Während des Ausschlusses der Öffentlichkeit können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (6) Blockwahlen und die Wahl mehrerer Personen in einem Wahlgang sind zulässig. Auf Verlangen eines Mitglieds muss getrennt bzw. einzeln abgestimmt werden.
- (7) Eine Abstimmung kann aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Die Anfechtung ist zu begründen. Wird der

Anfechtung von der Sitzungsleitung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

- (8) Beschlüsse können im Umlaufverfahren nach Vorgabe von § 11 FSRO getroffen werden. Diese sind im Protokoll der nächsten Sitzung aufzuführen.
- (9) Mandatierte freiwillige Mitglieder haben bei Anträgen und Beschlüssen ein Stimmrecht. Ausgenommen hiervon sind Finanzanträge.
- (10) Wenn bei personenbezogenen Abstimmungen Stimmgleichheit auftritt, wird die Wahl wiederholt. Nach dem 3. Wahlgang entscheidet das Los.

## § 11 Ordnung und Maßnahmen

- (1) Geräte, die die Sitzung stören, sind auszuschalten.
- (2) Telefonate sind außerhalb des Sitzungssaals zu führen.
- (3) Die Redeleitung kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (4) Die Redeleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- (5) Ist eine Person dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann die Sitzungsleitung ihr das Wort entziehen oder in schwerwiegenden Fällen des Raumes verweisen. Voraussetzung hierfür ist, dass nach dem zweiten Verstoß auf die Folgen eines dritten Verstoßes hingewiesen wurde. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
- (6) Ordnungsmaßnahmen können erst auf der folgenden Sitzung gesondert thematisiert werden.

## § 12 Ermessensentscheidung

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Vorsitzende nach eigenem Ermessen.
- (2) Gegen eine Ermessensentscheidung kann unverzüglich Einspruch eingelegt werden.
- (3) Mit einfacher Mehrheit wird über den Einspruch durch den gesamten Fachschaftrats entschieden.

## IV. Arbeitsaufträge und Sachanträge

### § 13 Arbeitsaufträge

- (1) Ein Arbeitsauftrag ist personengebunden. Er kann aber auch mit deren Einverständnis an andere Mitglieder des Fachschaftrats abgegeben werden.
- (2) Arbeitsaufträge sind grundsätzlich immer in schriftlicher Form mit Namen und ggf. einer Frist im Protokoll festzuhalten.
- (3) Kein Mitglied des Fachschaftrats darf eigenmächtig Entscheidungen bezüglich des Arbeitsauftrages eines anderen Mitglieds treffen. Eine vorherige Rücksprache mit dem/der Ausführenden des Arbeitsauftrages ist verpflichtend.
- (4) Arbeitsaufträge dürfen auch an freiwillige Mitglieder vergeben werden.

## § 14 Sachanträge

- (1) Zu den Sachanträgen gehören:
  1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrats sowie der Fachschaftsordnung,
  2. Beschaffungsanträge,
  3. Finanzanträge,
  4. sonstige Beschlüsse.
- (2) Es können im Tagesordnungspunkt „Berichte und Anfragen“ von den Mitgliedern des Fachschaftsrats Beschlussvorlagen gemäß § 14 Absatz (1) Nummer 4 als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden. Diese Anträge müssen in einem sinnvollen Zusammenhang mit der behandelten Thematik stehen. Sie sind unmittelbar im Anschluss an die Diskussion zu behandeln.
- (3) Anträge gemäß § 14 Absatz (1) Nummer 1 werden in zwei Lesungen behandelt. Bei den übrigen Anträgen werden die zwei Lesungen zu einer Lesung zusammengefasst, falls nicht ein Mitglied des Fachschaftsrats ausdrücklich die Durchführung von zwei Lesungen verlangt. Bei nur einer Lesung entfällt die Abstimmung zur Überweisung in die zweite Lesung sowie Grundsatz- und Schlussdebatte. Sollten Anträge gestellt werden, welche finanzielle Auswirkung haben, so sind die Kassenwart\*innen zu informieren.
- (4) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Sachanträgen kann ein Mitglied des Fachschaftsrats oder der/die Antragsteller\*in die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen. Hierbei ist jede an der Sitzung beteiligte Person stimmberechtigt. Ein Meinungsbild ist nicht bindend.

## § 15 Erste Lesung

- (1) In der ersten Lesung findet die Grundsatzdebatte statt.
- (2) Vor Eintritt in die Grundsatzdebatte erhält der/die Antragssteller\*in Gelegenheit seinen/ihren Antrag zu begründen.
- (3) Zum Schluss der ersten Lesung beschließt der Fachschaftsrat die Überweisung in die zweite Lesung. Wird der Antrag nicht in die zweite Lesung überwiesen, so gilt er als abgelehnt. Die zweite Lesung ist automatisch Tagesordnungspunkt der folgenden Sitzung, auch wenn dies nicht in der vorläufigen Tagesordnung vermerkt ist.
- (4) Nach der Überweisung in die zweite Lesung können zu einzelnen Punkten des Antrags von Mitgliedern der Studierendenschaft Änderungsanträge gestellt werden. Sie müssen beim Präsidium schriftlich eingereicht werden.

## § 16 Zweite Lesung

- (1) Änderungsanträge werden zuerst beraten. Übernehmen Antragsteller\*innen einen Änderungsantrag, so ist eine gesonderte Abstimmung darüber nicht erforderlich.
- (2) In der zweiten Lesung findet die Schlussdebatte statt.
- (3) Vor Eintritt in die Schlussdebatte wird auf Verlangen eines Mitglieds des Fachschaftsrats der abstimmungsreife Antrag verlesen.
- (4) In der Schlussdebatte wird der Antrag als Ganzes diskutiert. Änderungsanträge sind nicht mehr zulässig.
- (5) Liegen keinen Wortmeldungen mehr vor, erhalten Antragssteller\*innen Gelegenheit zu einem Schlusswort.
- (6) Abschließend erfolgt die Schlussabstimmung.

## V. Anträge zur Geschäftsordnung

### § 17 Grundsätze

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung und können nur von Mitgliedern des Fachschaftsrats gestellt werden.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch eine Wortmeldung mit Heben beider Hände. Sollte dies aufgrund körperlicher Beeinträchtigungen nicht möglich sein, kann der Antrag auch ausdrücklich geäußert werden. Er ist sofort zu behandeln. Redebeiträge dürfen jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) Die Möglichkeit einer Gegenrede besteht. Diese muss unverzüglich nach Stellen des Antrags erfolgen. Wenn es zu Anträgen zur Geschäftsordnung keine Gegenrede gibt, gelten sie als angenommen. Bei Gegenrede ist für die Anträge gemäß § 18 Absatz (1) Nummer 1 bis 17 die einfache Mehrheit erforderlich. Für den Antrag gemäß § 18 Absatz (1) Nummer 18 ist keine Gegenrede und keine Diskussion und somit keine Abstimmung vorgesehen.
- (4) Werden Personenkreise eingeschränkt (z.B. „Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit“, „Antrag auf eine Personaldebatte“), so muss der Personenkreis auf den beschränkt werden soll, mitbenannt werden. Die Sitzungsleitung hat die Einhaltung dieser Beschränkung zu gewährleisten. Diese Abschnitte werden nicht protokolliert.

### § 18 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  1. der Antrag auf Beendigung der Sitzung mit Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
  2. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, aber maximal für eine Stunde,
  3. der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  4. der Antrag auf Nichtbefassung,
  5. der Antrag auf Vertagung oder Beendigung eines einzelnen Tagesordnungspunktes,
  6. der Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes,
  7. der Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,
  8. der Antrag auf Beendigung der Debatte und sofortige Abstimmung,
  9. der Antrag auf Beendigung der Redeliste,
  10. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit bzw. deren Aufhebung,
  11. der Antrag auf geheime Abstimmung,
  12. der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
  13. der Antrag auf Personaldebatte,
  14. die Anträge, die sich aus den Rechten der Mitglieder des Fachschaftsrats aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben,
  15. der Antrag auf Wiederaufnahme eines Tagesordnungspunktes,
  16. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge oder Ergänzung der Tagesordnung nach Genehmigung,
  17. der Antrag auf einen Initiativantrag,
  18. der Antrag auf namentliche Abstimmung.

## VI. Ausschüsse

### § 19 Ausschüsse

- (1) Der Fachschaftsrat kann zur Ausübung seiner Aufgaben Ausschüsse bilden.
- (2) Über die Bildung eines Ausschusses und über die Anzahl der Mitglieder entscheidet der Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit.



- (3) Ausschüsse können Beschlussvorlagen für den Fachschaftsrat erarbeiten.
- (4) Der Fachschaftsrat kann durch den Fachschaftsrat gebildete Ausschüsse jederzeit mit einer Zweidrittelmehrheit auflösen.
- (5) Ausschüsse können auf Antrag und nach Absprache mit dem/der Kassenwart\*in Beschaffungsanträge stellen.

## VII. Freiwillige Mitglieder

### § 20 Rechte und Pflichten freiwilliger Mitglieder

- (1) Nicht gewählte Studierende, die den Fachschaftsrat in seiner Arbeit unterstützen möchten, können einen Antrag auf freiwillige Mitgliedschaft stellen. Dieser muss mit absoluter Mehrheit angenommen werden.
- (2) Freiwillige Mitglieder können ebenfalls Arbeitsaufträge entgegennehmen und in Arbeitsgruppen und Ausschüssen mitwirken.
- (3) Freiwillige Mitglieder können alle Ämter außer den in § 9 Absatz (2) FSO beschriebenen Ämter übernehmen.
- (4) Freiwillige Mitglieder können nach Beauftragung durch den/die Vorsitzende\*n oder durch den Fachschaftsrat per Beschluss den Fachschaftsrat auf Gremiensitzungen vertreten.
- (5) Freiwillige Mitglieder können nach § 10 Absatz (1) FSO ein Mandat erhalten.

## VIII. Schlussbestimmungen

### § 21 Die drei Regeln

- (1) Ballern!
- (2) Ballern!
- (3) Ballern!

### § 22 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Fachschaftsrats geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit einer Zweidrittelmehrheit der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrats beschlossen werden.

### § 23 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam sein oder nach Veröffentlichung unwirksam bzw. undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Ordnung im Übrigen unberührt.

### § 24 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Ordnung tritt nach Überprüfung und zustimmender Kenntnisnahme des AStA der FH Aachen mit der Veröffentlichung auf AStA-Website in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle früheren Geschäftsordnungen der Fachschaft außer Kraft.
- (3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrats vom 03.11.2022.