

# Fachschaftsordnung

---

*des Fachschaftsrates Bauingenieurwesen der Fachhochschule Aachen*

*Vom 08.11.2015*

Die Fachschaftsordnung regelt die Grundsätze der Fachschaft.

Dieser Fachschaftsordnung sind alle aktuellen übergeordneten Satzungen und Ordnungen auf die sich bezogen werden anzuhängen.

Im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit die Fachschaft Bauingenieurwesen mit Fachschaft, der Fachschaftsrat Bauingenieurwesen mit FSR abgekürzt

Diese Ordnung verwendet aus Gründen der Verständlichkeit und Klarheit das generische Maskulinum und umfasst somit Frauen wie Männer.

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Die Fachschaft</b>	§ 18   Ladungsfrist.....7
§ 1   Begriffsbestimmungen.....3	§ 19   Aufstellung der Tagesordnung.....7
<b>II. Der Fachschaftsrat</b>	§ 20   Ordnungen und Ordnungsmaßnahmen....8
§ 2   Grundsätze.....3	§ 21   Eröffnung der Sitzung.....8
§ 3   Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates.....3	§ 22   Beschlussfähigkeit.....8
§ 4   Aufgaben des Fachschaftsrates.....4	§ 23   Genehmigung der Tagesordnung/Anträge8
<b>III. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat</b>	§ 24   Rederecht und Redeleitung .....9
§ 5   Rechenschaft und Haftung.....4	§ 25   Stimmrecht.....9
§ 6   Präsidium .....4	§ 26   Gemeinsame Sitzung der Fachschaftsräte9
§ 7   Protokollant.....5	<b>VI. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen</b>
§ 8   Redeleitung .....5	§ 27   Inhalt des Protokolls .....9
§ 9   Öffentlichkeitsarbeit Referent (ÖA Ref.)..5	§ 28   Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls..... 10
§ 10   Erstsemesterarbeit Referent (ESA Ref.)...5	<b>VII. Anträge zur Geschäftsordnung (GO Antrag)</b>
§ 11   Erstsemesterfahrt Referent (ESF Ref.)....5	§ 29   Grundsätze ..... 10
§ 12   Hochschulpolitik Referent (HoPo Ref.) ....5	§ 30   Anträge zur Geschäftsordnung ..... 10
§ 13   Bundesfachschaften Konferenz Referent (StAuB-Sauger) .....6	<b>VIII. Schlussbestimmung</b>
§ 14   Party Referent.....6	§ 31   Änderung der Fachschaftsordnung..... 11
§ 15   Freiwillige Mitglieder .....6	§ 32   Inkrafttreten und Veröffentlichung ..... 11
<b>IV. Finanzen</b>	
<b>V. Einladung und Verlauf der Sitzung</b>	<b>Anlagen</b>
§ 16   Grundsätze.....7	
§ 17   Leitung der Sitzung .....7	

## I. Die Fachschaft

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ §§ 1 bis 7

- § 1 | Bestimmung und Stellung der Fachschaften
- § 2 | Fachschaftsordnung
- § 3 | Aufgaben der Fachschaft
- § 4 | Rechte der Fachschaft
- § 5 | Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 6 | Organe der Fachschaft
- § 7 | Fachschaftsvollversammlung

### § 1 | Begriffsbestimmungen

- (1) Alle Studenten der FH Aachen „Fachbereich Bauingenieurwesen“ bilden die Fachschaft Bauingenieurwesen.

## II. Der Fachschaftsrat

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ §§ 8 bis 14

- § 8 | Fachschaftsrat
- § 9 | Verfahrensgrundsätze im Fachschaftsrat
- § 10 | Ausscheiden von Mitgliedern des Fachschaftsrates
- § 11 | Auflösung des Fachschaftsrates
- § 12 | Grundzüge der Fachschaftswahlen
- § 13 | Wahlleiterin oder Wahlleiter
- § 14 | Abwahl des Fachschaftsrates

### § 2 | Grundsätze

- (1) Der FSR handelt grundsätzlich und ausschließlich im Interesse der Fachschaft.
- (2) Zu Beginn jedes Semesters ist ein Tagungsrythmus für das aktuelle Semester festzulegen (z.B. jede zweite Woche).

### § 3 | Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates

- (1) Auf der Konstituierenden Sitzung des FSR müssen mindestens folgende Themen behandelt werden:
  - Festsetzung des regulären Tagungsrythmus für das aktuelle Semester
  - Kommunikationswege der FSR Mitglieder
  - Wahl des Präsidiums: 1. Vorsitzender, 2. stellv. Vorsitzender und Kassenwart 3. stellv. Kassenwart
  - Entlastung des alten Präsidiums
  - Weitere Personalfragen (Protokollant siehe § 7)
- (2) Der Wahlablauf wird in der „Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ geregelt.
- (3) Der Sitzungsablauf erfolgt nach Abschnitt V. dieser Ordnung.

- (4) Bis spätestens 4 Wochen nach der Konstituierenden Sitzung, haben alle gewählten Mitglieder gemeinschaftlich die Fachschaftsordnung und deren zugrundeliegenden übergeordneten Satzungen und Ordnungen auf Aktualität zu prüfen und gegebenenfalls zu überarbeiten.
- (5) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes des Präsidiums übernimmt, wenn möglich, dessen Stellvertreter die Aufgaben. Der FSR wählt aus seiner Mitte ein neues Präsidium.
- (6) Sollte nach Ende der Legislaturperiode kein neuer FSR zustande kommen, bleibt das Präsidium kommissarisch im Amt, bis sich ein neuer FSR konstituiert hat.

#### § 4 | Aufgaben des Fachschaftsrates

- (1) Ergänzend zu §8 (2) der aktuell gültigen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ hat der FSR folgende Aufgaben:
  - Teilnahme an der Gremienkonferenz (GreKo). Näheres regelt § 28 der aktuell gültigen „Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“.
  - Zusammenarbeit und aktive Mitwirkung auf der Bundesfachschaften Tagung (BuFaTa)
  - Wahl eines Vertreters der BuFaTa
  - Leitung der Erstsemesterarbeit (ESA)

### III. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat

#### § 5 | Rechenschaft und Haftung

- (1) Die Ämter im FSR §§ 6 bis 15 sind dem FSR sowie der Fachschaft Rechenschaft schuldig.
- (2) Verletzt jemand in einem der Ämter des FSRs vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Verpflichtungen, so hat er der Fachschaft, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

#### § 6 | Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus:
  - Vorsitzender
  - Kassenwart und stellv. Vorsitzender
  - stellv. Kassenwart
- (2) Zu den Aufgaben des Vorsitzenden gehören insbesondere die Sitzungsorganisation und die Aufgabenverteilung im FSR. Er vertritt die Fachschaft gegenüber dem AStA und der Hochschule.
- (3) Kann der Vorsitzende seine Aufgaben nicht wahrnehmen, übernimmt automatisch der Kassenwart diese als sein Stellvertreter.
- (4) Der Kassenwart ist für eine vollständige Buchführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung verantwortlich.
- (5) Der Kassenwart bewirtschaftet die Finanzen der Fachschaft und vertritt diese in allen finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem AStA und im Rahmen des § 56 (2) HG NRW.
- (6) Der Kassenwart sowie sein Stellvertreter, sind zur Teilnahme an der Finanzerschulung verpflichtet. Die Schulung ist Legislaturübergreifend und muss nicht wiederholt werden.
- (7) Weitere Verpflichtungen regelt die Finanzordnung.

## § 7 | Protokollant

- (1) Der Protokollant wird aus der eigenen Mitte bestimmt. Dieser ist für eine ordentliche Ausführung der Protokolle verantwortlich gemäß § 25 und § 26 dieser Ordnung.

## § 8 | Redeleitung

- (1) Die Redeleitung ist aus der eigenen Mitte zu bestimmen. Diese ist für die Regelung des Rederechtes verantwortlich gemäß § 22 dieser Ordnung.

## § 9 | Öffentlichkeitsarbeit Referent (ÖA Ref.)

- (1) Der ÖA Ref. ist aus der eigenen Mitte zu bestimmen. Dieser ist für Veröffentlichungen des FSRs verantwortlich.
- (2) Unter seinen Aufgaben fallen:
  - Klokurier
  - Homepage
  - Facebook
  - Schaukasten
- (3) Die Aufgaben können an Mitglieder des FSR delegiert werden.

## § 10 | Erstsemesterarbeit Referent (ESA Ref.)

- (1) Der ESA Ref. und sein Stellvertreter werden durch den FSR bestimmt.
- (2) Der FSR kann jederzeit einen ESA Referenten von seinen Rechten und Pflichten wieder entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSRs nötig.
- (3) Die ESA Referenten unterstützen den FSR bei der Betreuung der Studierenden in der Studieneingangsphase.
- (4) Des Weiteren ist er regelmäßig auf den Sitzungen zur Berichterstattung verpflichtet. Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

## § 11 | Erstsemesterfahrt Referent (ESF Ref.)

- (1) Der ESF Ref. und sein Stellvertreter werden durch den FSR bestimmt.
- (2) Der FSR kann jederzeit einen ESF Referenten von seinen Rechten und Pflichten wieder entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSRs nötig.
- (3) Dieser ist für die Ausführung der Erstsemesterfahrt, sowie den dazu gehörigen organisatorischen Veranstaltungen verantwortlich.
- (4) Des Weiteren ist er regelmäßig auf den Sitzungen zur Berichterstattung verpflichtet. Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

## § 12 | Hochschulpolitik Referent (HoPo Ref.)

- (1) Der HoPo Ref. wird aus der Mitte des FSR bestimmt.
- (2) Er sollte die Ordnungen und Satzungen der Studierendenschaft kennen. Sowie die Fachbereichsinternen Ordnungen.
- (3) Er vertritt den FSR bei hochschulpolitischen Themen und der GreKo. Er kann entsprechend der Inhalte andere FSR Referenten entsenden.
- (4) Er sollte an allen hochschulpolitischen Veranstaltungen teilnehmen.

### § 13 | Bundesfachschaften Konferenz Referent (StAuB-Sauger)

- (1) Der StAuB-Sauger ist zur Teilnahme an der Bauingenieur-Fachschaften-Konferenz (BauFaK) verpflichtet, notfalls entsendet er einen Vertreter.
- (2) Außerdem ist er verantwortlich, die Informationen und entsprechende Arbeitsaufträge vom StAuB an den FSR weiterzuleiten und für deren Ausführung Sorge zu tragen.

### § 14 | Party Referent

- (1) Der Party Referent hält Rücksprache bei der Organisation der Fachschafts Partys mit dem FSR. Er bewirbt die Party und kümmert sich um geeignete Plakate, Eintrittskarten etc.
- (2) Aufgaben können in Absprache mit dem FSR delegiert werden.
- (3) Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

### § 15 | Freiwillige Mitglieder

- (1) Freiwillige Mitglieder sind Mitglieder der Fachschaft, welche sich für den FSR, die Studierendenschaft oder den Fachbereich engagieren.
- (2) Als besonderes Engagement sind unter anderem folgende Punkte zu bewerten:
  - regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des FSR
  - Aktive Mithilfe bei der Erfüllung von Arbeitsaufträgen des FSR
  - Produktives Interesse an der Arbeit des FSR
  - Mitgliedschaft als Vertreter in anderen Gremien der studentischen Selbstverwaltung
  - Mitgliedschaft als studentischer Vertreter in Gremien oder Ausschüssen, des Fachbereichs
- (3) Nachdem sich ein Mitglied der Fachschaft formlos für die freiwillige Mitgliedschaft beworben hat, entscheidet der FSR auf seinen Sitzungen über die Aufnahme. Es genügt die einfache Mehrheit des FSR.
- (4) Die Mitglieder des FSR sind dazu verpflichtet, unter Wahrung von Geschäftsgeheimnissen, das freiwillige Mitglied in die Arbeit des FSRs einzuführen.
- (5) Freiwillige Mitglieder können jederzeit ohne Angabe von Gründen ihre freiwillige Mitgliedschaft durch Anzeige beim Präsidium beenden.
- (6) Der FSR kann jederzeit ein freiwilliges Mitglied von seinen Rechten und Pflichten wieder entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSR nötig.
- (7) Die freiwillige Mitgliedschaft endet automatisch mit der Legislatur des FSR. Eine Wiederaufnahme ist möglich.

## IV. Finanzen

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 46 - § 53,

§ 46 | Selbstbewirtschaftungsmittel

§ 47 | Konten und Kassen

§ 48 | Kassenprüfung

§ 49 | Buchführung & Berichtswesen

§ 50 | Haushaltsplan

§ 51 | Rücklagen und Überschuss

§ 52 | Haushaltsabschluss

§ 53 | Übergabe und Entlastung

der „Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 32 - § 39

- § 32 | Vermögen
- § 33 | Semesterbeiträge
- § 34 | Haushaltsjahr
- § 35 | Haushaltsplan
- § 36 | Verfahren
- § 37 | Rechnungslegung
- § 38 | Haftung, Entlastung
- § 39 | Finanzordnung

und der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 4

- § 4 | Rechte der Fachschaft

## V. Einladung und Verlauf der Sitzung

### § 16 | Grundsätze

- (1) Der Vorsitzende beruft den FSR schriftlich oder elektronisch unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein, siehe §§ 18 und 19 dieser Ordnung.
- (2) Der Vorsitzende lädt zu den regulären und außerordentlichen Sitzungen ein. Nach Absprache mit dem Vorsitzenden kann auch ein anderes Mitglied zur Sitzung einladen.
- (3) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
  - alle Mitglieder des FSRs
  - alle freien Mitglieder
  - die studentischen Mitglieder der Ausschüsse und Gremien des Fachbereiches Bauingenieurwesen
- (4) Die Sitzung des FSRs ist öffentlich bekannt zu geben.

### § 17 | Leitung der Sitzung

- (1) Das Präsidium leitet die Sitzungen des FSRs gemäß § 21 dieser Ordnung.

### § 18 | Ladungsfrist

- (1) Zwischen dem Versenden der Einladung und dem Tag der Sitzung muss eine Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen eingehalten werden.
- (2) Muss aufgrund dringender zu klärende Ereignisse eine außerordentliche FSR Sitzung einberufen werden, gilt eine Ladungsfrist von mindestens 48 Stunden.
- (3) Ist ein FSR Mitglied an dem Tag der Sitzung verhindert, muss sich dieses spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung schriftlich, elektronisch oder telefonisch beim Präsidium abmelden.

### § 19 | Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Vor dem Versenden der Einladungen stellt der Einladende die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:
  - Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Mitteilungen des Präsidiums

- Genehmigung von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
  - Genehmigung der Tagesordnung
  - Berichte und Anfragen
  - Anträge
  - Verschiedenes
- (2) Der Punkt Berichte und Anfragen enthält mindestens die Berichte der Gremienkonferenz (GreKo), der Erstsemesterarbeit ggf. Erstsemesterrfahrt und des Kassenswartes. Neuigkeiten aus dem allgemeinen Studierendenausschuss (AStA), dem Studierendenparlament (SP), von der Bauingenieurfachschaftenkonferenz (BauFaK) und den Gremien des Fachbereichs sind nach Möglichkeit vorzutragen. Bei Bedarf kann der Tagesordnungspunkt durch Unterpunkte gegliedert werden.
- (3) Im Punkt Anträge sind als Unterpunkte zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge in chronologischer Reihenfolge die dem Präsidium vor dem Sitzungstermin schriftlich vorliegen.

## § 20 | Ordnungen und Ordnungsmaßnahmen

- (1) Elektronische Geräte sind so einzustellen, dass diese den ordentlichen Ablauf der Sitzung nicht stören. Des Weiteren sind diese während der Sitzung nicht zu bedienen, außer sie dienen dem Zweck der Sitzung.
- (2) Telefonate dürfen während einer Sitzung grundsätzlich nicht geführt werden, außer die Sitzungsleitung hat dies zwecks Klärung eines Sachverhaltes erlaubt.

## § 21 | Eröffnung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende übernimmt die Sitzungsleitung, eröffnet die Sitzung und prüft die Beschlussfähigkeit. Ist der Vorsitzende selbst nicht anwesend, übernimmt der stellvertretende Vorsitzende die Sitzungsleitung oder eine vom Präsidium benannte Person.

## § 22 | Beschlussfähigkeit

- (1) Der FSR ist bei Einhaltung der Ladungsfrist und bei Anwesenheit der einfachen Mehrheit der gewählten Mitglieder des FSRs Beschlussfähig.
- (2) Die Beschlussfähigkeit der Konstituierenden Sitzung regelt die „Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit, trotz eingehaltener Ladungsfrist, dadurch verursacht, dass die einfache Mehrheit der anwesenden gewählten Mitglieder des FSRs nicht zustande kommt, werden die unerledigten Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung vertagt. Diese Tagesordnungspunkte sind bei der nächsten Sitzung, unabhängig von der Zahl der anwesenden gewählten Mitglieder, bei Einhaltung der Ladungsfrist, beschlussfähig. Hierauf muss explizit in der Einladung zur nächsten Sitzung hingewiesen werden.
- (4) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit zählen nur gewählte Mitglieder des FSRs.
- (5) Verlässt ein Mitglied des FSRs die Sitzung, ist die Beschlussfähigkeit zu überprüfen. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt (3).

## § 23 | Genehmigung der Tagesordnung/Anträge

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes Genehmigung der Tagesordnung stellt die Sitzungsleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge vor.
- (2) Anträge sind folgendermaßen zu priorisieren:
- Vertagte Anträge
  - Sonstige Anträge in chronologischer Reihenfolge

- (3) Anträge auf Änderung der Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen müssen jeweils als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.
- (4) Mitglieder der Fachschaft können Änderungsvorschläge zur Tagesordnung machen.
- (5) Änderungen der Tagesordnung werden mit einfacher Mehrheit im Block genehmigt. Kommt keine einfache Mehrheit zustande wird jeder Änderungsvorschlag einzeln abgestimmt.

## § 24 | Rederecht und Redeleitung

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Fachschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Die Redeleitung achtet darauf, dass jeder mit Rederecht von diesem Gebrauch machen kann. Dies ist, wenn nötig, mittels einer Redeliste zu gewährleisten.
- (3) Die Redeleitung übt ihr Amt unparteiisch aus. Will sie sich selbst an der Debatte beteiligen, darf sie die Objektivität bzgl. der Redeleitung und ggf. Führung der Redeliste nicht verlieren.
- (4) Die Redeleitung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (5) Die Redeleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- (6) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Redeleitung ihr das Wort entziehen.

## § 25 | Stimmrecht

- (1) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des FSRs. Jedes gewählte Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen.
- (2) Auf Verlangen eines Mitglieds des FSRs ist geheim abzustimmen. Die Abstimmung ist auf neutralen Zetteln zu betreiben.
- (3) Den ernannten Referenten des FSRs wird auf den Sitzungen in Fragen ihres Amtes jeweils eine Stimme gewährt.
- (4) Ist ein Referent ein gewähltes Mitglied des FSRs erhält dieser Referent keine weitere Stimme.
- (5) Für Beschlüsse ist eine einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Näheres regelt § 9 (3) der aktuellen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“.

## § 26 | Gemeinsame Sitzung der Fachschaftsräte

- (1) Näheres siehe „Zusatzordnung für gemeinsame Sitzungen der Fachschaftsräte Architektur und Bauingenieurwesen“

# VI. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen

## § 27 | Inhalt des Protokolls

- (1) Das Protokoll enthält insbesondere:
  - Die Namen der anwesenden und der abwesenden gewählten Mitglieder des FSRs sowie alle weiteren anwesenden Personen
  - Den Wortlaut bei inhaltlichen Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
  - Die genehmigte Tagesordnung
  - Berichte
  - Die Ergebnisse von Abstimmungen und deren Stimmverhältnisse

- Den Wortlaut der gestellten Anträge
- Den wesentlichen Verlauf der Debatte
- Persönliche Erklärungen
- Äußerungen, von denen ein Mitglied des FSRs ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme in das Protokoll verlangt

## § 28 | Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls ist der jeweilige Protokollant verantwortlich.
- (2) Der Protokollant hat das Protokoll, in digitaler Form, im Layout des FSRs, bis spätestens 6 Tage nach der Sitzung dem Präsidium zukommen zu lassen.
- (3) Das Protokoll zur Kenntnisnahme ist spätestens zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu verschicken.
- (4) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch den FSR genehmigt.
- (5) Auf der letzten Sitzung in einer Legislaturperiode werden keine Anträge behandelt. Das Protokoll der vorletzten Sitzung wird auf dieser Sitzung genehmigt, dies ist schriftlich festzuhalten sinngemäß § 27 dieser Ordnung.
- (6) Alle Protokolle sind nach Genehmigung zu veröffentlichen.

## VII. Anträge zur Geschäftsordnung (GO Antrag)

### § 29 | Grundsätze

- (1) Jedes gewählte Mitglied kann durch Heben beider Arme jederzeit einen Geschäftsordnungsantrag anzeigen. Dieser ist durch die Redeleitung bevorzugt abzuhandeln.
- (2) Ein GO Antrag ist angenommen, wenn keine Gegenrede erfolgt.
- (3) Eine Gegenrede ist analog zum GO Antrag anzuzeigen, wenn eine Abstimmung über den gestellten GO Antrag erfolgen soll.
- (4) Eine Gegenrede kann in formeller oder begründeter Form formuliert werden.
- (5) Nach einer Gegenrede wird sofort über den GO Antrag abgestimmt. Es genügt die einfache Mehrheit.
- (6) Vor jeder Abstimmung über einen Antrag ist dieser nochmals deutlich zu formulieren.

### § 30 | Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung gibt es:
  - Antrag auf Erstellung eines Meinungsbildes
  - Antrag auf Sitzungsunterbrechung für 10 Minuten zur Klärung, Beratung und Diskussion
  - Antrag auf Änderung der Tagesordnung
  - Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Antrag auf Schließen der Rednerliste

## VIII. Schlussbestimmung

### § 31 | Änderung der Fachschaftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Fachschaftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen. Hierunter fallen keine redaktionellen Änderungen.
- (2) Näheres regelt § 2 der aktuellen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“

### § 32 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Fachschaftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung auf der AStA Seite in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Fachschaftsordnung des FSR Bauingenieurwesen vom 29.04.2013 sowie die Geschäftsordnung des FSR Bauingenieurwesen vom 29.04.2013 außer Kraft.
- (3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des FSR vom 18.11.2015 und der Genehmigung der Fachschaftsvollversammlung vom 10.12.2015.

## Anlagen

- Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- auf verwiesenen Auszüge aus dem Hochschulgesetz NRW (HG NRW)