

Geschäftsordnung

FACHSCHAFT

LUFT- UND RAUMFAHRTTECHNIK

FH AACHEN

VERÖFFENTLICHT: LEGISLATUR 47

Inhalt

I. Konstituierung des Fachschaftsrates und Einladung zur Sitzung	1
§ 1 <i>Zusammentritt des Fachschaftsrates</i>	1
§ 2 <i>Einladung zur Sitzung</i>	2
§ 3 <i>Aufstellen der Tagesordnung</i>	2
§ 4 <i>Abmeldung von Sitzungen</i>	3
II. Verlauf der Sitzung	3
§ 5 <i>Sitzungsleitung</i>	3
§ 6 <i>Beschlussfähigkeit</i>	3
§ 7 <i>Feststellung der Tagesordnung / Anträge</i>	3
§ 8 <i>Rede- und Antragsrecht</i>	4
§ 9 <i>Abstimmungen</i>	4
§ 10 <i>Ordnung und Ordnungsmaßnahmen</i>	5
§ 11 <i>Ermessensentscheidung</i>	5
III. Arbeitsaufträge und Sachanträge	6
§ 12 <i>Verteilung von Arbeitsaufträgen</i>	6
§ 13 <i>Sachanträge</i>	6
IV. Anträge zur Geschäftsordnung	7
§ 13 <i>Grundsätze</i>	7
V. Protokoll / Ausfertigung von Beschlüssen	8
§ 14 <i>Inhalt des Protokolls</i>	8
§ 15 <i>Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls</i>	8
§ 16 <i>Ausfertigung von Beschlüssen</i>	8
VI. Mitglieder und Mitarbeiter	9
§ 17 <i>Aufnahme von freien Mitarbeiterinnen</i>	9
§ 18 <i>Rechte und Pflichten</i>	9
VII. Schlussbestimmung	9
§ 19 <i>Änderung der Geschäftsordnung</i>	9
§ 20 <i>Inkrafttreten und Veröffentlichung</i>	9

I. Konstituierung des Fachschaftsrates und Einladung zur Sitzung

1. Konstituierung des Fachschaftsrates

- (1) Der/die örtliche WahlleiterIn lädt nach Vorgabe der Wahlordnung Teil B Abschnitt I §19 zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Ein/e örtliche/r WahlleiterIn eröffnet die konstituierende Sitzung und benennt eine, bis zur Wahl des Präsidiums agierende, Sitzungsleitung und Schriftführung, die das Protokoll der konstituierenden Sitzung anfertigt.
- (3) Auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates müssen folgende Themen behandelt werden:
 - a. Annahme der ausstehenden Protokolle der Sitzungen der letzten Legislatur
 - b. Wahl des Präsidiums
 - c. Wahl weiterer Ämter (siehe FSO §6)
 - d. Festsetzung des nächsten Sitzungstermins

2. Einladung zur Sitzung

- (1) Die Einladung, nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
 1. Alle Mitglieder des Fachschaftsrates
 2. Alle freien Mitglieder
 3. Interessierte Studierende, die sich vorher per Mail an FSR6@fh-aachen.de gewendet haben.
- (2) Der Sitzungstermin wird auf einer vorherigen Sitzung festgelegt, oder per Mehrheitsentscheidung der Mitglieder über deren vorher vereinbarten Kommunikationswege
- (3) Die Einladung mit vorläufiger Tagesordnung, inklusive aller bis dahin vorliegenden Anträge, muss bis 7 Kalendertage vor dem Sitzungstermin verschickt sein
- (4) Zu einer außerordentlichen Sitzung des Fachschaftsrates kann nur der Vorstand einladen. In diesem Fall entfällt §2 Abs 3.
- (5) Im Falle eines, auf einer Sitzung in der gleichen Legislatur, festgelegten Sitzungsturnus entfallen §2 Abs 1-3 und §3 Abs 1 TOP 7.

3. Aufstellen der Tagesordnung

- (1) Vor dem Versenden der Einladung stellt die einladende Person die vorläufige Tagesordnung auf. Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Punkte:
 1. Begrüßung, Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit der Sitzung
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Annahme der ausstehenden Protokolle
 4. Berichte und Anfragen
 5. Finanzen
 6. Verschiedenes
 7. Terminfindung
- (2) Vertagte Anträge aus der vorherigen Sitzung werden als gesonderte Tagesordnungspunkte nach dem Tagesordnungspunkt „Berichte und Anfragen“ (TOP 4) eingefügt.
- (3) Weitere vorliegende Anträge und Themen werden nach vertagten Tagesordnungspunkten behandelt.
- (4) Im Tagesordnungspunkt „Annahme der ausstehenden Protokolle“ (TOP 3) sind nach Möglichkeit alle fehlenden Protokolle aufzuführen.
- (5) Berichte sind in mündlicher oder schriftlicher Form für die Sitzung einzureichen.

4. *Abmeldung von Sitzungen*

- (1) Wenn ein Mitglied nicht zu einer Sitzung erscheinen kann, hat es sich mindestens 24 Stunden vor der Sitzung beim Vorstand abzumelden.
- (2) Eine Abmeldung ist über folgende Kanäle möglich
 - a. Auf vorangegangenen Sitzungen
 - b. über deren vorher vereinbarte Kommunikationswege

II. Verlauf der Sitzung

5. *Sitzungsleitung*

- (1) Die Sitzungsleitung wird vom Vorsitz bestimmt.
- (2) Von der Sitzungsleitung ist zu Beginn der Sitzung ein Protokollant/in zu benennen. Diese muss nicht zwingend dem Fachschaftratsrat angehören.
- (3) Die Sitzungsleitung ist für die Durchführung der Sitzung gemäß dieser Geschäftsordnung verantwortlich.

6. *Beschlussfähigkeit*

- (1) Auf der konstituierenden Sitzung ist der Fachschaftratsrat, bereits unter Einhaltung der Ladungsfrist, immer beschlussfähig.
- (2) Wird eine fehlende Beschlussfähigkeit festgestellt, werden alle nachfolgenden Tagesordnungspunkte geschlossen und Anträge auf die nächste Sitzung vertagt.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als 51% der gewählten Mitglieder des Fachschaftrates anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte, unabhängig von der Zahl der anwesenden gewählten Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung hingewiesen wird. Zu einer solchen vertagten Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde.
- (4) Kommt ein Mitglied des Fachschaftrates verspätet oder verlässt ein Mitglied des Fachschaftrates die Sitzung, so ist dies im Protokoll zu notieren. Die Überprüfung der Beschlussfähigkeit kann von einem Fachschaftratsratmitglied beantragt werden. Ist diese nicht mehr gewährleistet, gilt §6 Abs 3 entsprechend. Die erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit ist im Protokoll festzuhalten.
- (5) Mitglieder die per Videochat zugeschaltet werden zählen als Anwesende. Die Öffentlichkeit muss durch die Anwesenheit mindestens eines gewählten Mitgliedes im Sitzungsraum gewährleistet werden.

7. *Feststellung der Tagesordnung / Anträge*

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ nimmt die Sitzungsleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge als Tagesordnungspunkte auf.
- (2) Anschließend können Änderungsanträge zur Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung in vorliegender Form mit einfacher Mehrheit genehmigt.

8. *Rede- und Antragsrecht*

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann durch die Sitzungsleitung ein Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Antragsrecht hat jedes Mitglied der Fachschaft laut Vorgaben der FSRO.
- (3) Es kann eine Redeliste geführt werden.

- (4) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Personen, die sich zu einem Thema noch nicht geäußert haben, werden in der Redeliste bevorzugt. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der Sitzungsleitung unterbrochen werden:
 - a. zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags
 - b. bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. eines Antragstellers oder einer Berichterstatteerin bzw. eines Berichterstatters
 - c. bei einer Wortmeldung einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten während einer Personalbefragung vor Wahlen

9. *Abstimmungen und Beschlüsse*

- (1) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates. 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 nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Mehrheitsverhältnisse sind der Satzung der Studierendenschaft VII §42 zu entnehmen
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Fachschaftsrates ist geheim abzustimmen (siehe §9 Abs 8).
- (5) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fachschaftsrates wird namentlich abgestimmt.
- (6) Abstimmungen über Personen kann eine nicht öffentliche Debatte (Antrag zur Geschäftsordnung) voraus gehen. Die von der Abstimmung betroffene Person kann von der Personaldebatte ausgeschlossen werden, auch wenn sie ein Mitglied des Fachschaftsrats ist. Personaldebatten werden nicht protokolliert. Blockwahlen und die Wahl mehrerer Personen in einem Wahlgang sind zulässig. Auf Verlangen eines Mitgliedes muss getrennt bzw. einzeln abgestimmt werden.
- (7) Während des Ausschlusses der Öffentlichkeit können keine Beschlüsse gefasst werden.
- (8) Geheime Abstimmungen sind auf neutralen Zetteln durchzuführen. Die Sitzungsleitung ist für eine neutrale und geheime Wahl verantwortlich.
- (9) Wird das Ergebnis einer Abstimmung von einem Mitglied des Fachschaftsrates angezweifelt, so wird erneut gewählt. Dabei sind die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen im Protokoll zu vermerken.
- (10) Eine erneute Abstimmung ist, außer im Falle einer Stimmgleichheit, oder zur Behebung von Verfahrensfehlern, nicht zulässig.
- (11) Eine Abstimmung kann aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen und ist zu begründen. Wird der Anfechtung von der Sitzungsleitung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.
- (12) Bei Stimmgleichheit besteht die Möglichkeit einer Vertagung, einer Neubestimmung, einer Anpassung des Antragstextes. Im Zweifel entscheidet das Los. Hierbei werden die positive und negative Antwort des Antragstextes auf neutrale Zettel geschrieben und von der Sitzungsleitung geheim gezogen. Ein Losverfahren ist, samt Durchführung im Protokoll zu vermerken.
- (13) Umlaufverfahren sind der FSRO zu entnehmen (siehe §10)

10. *Ordnung und Ordnungsmaßnahmen*

- (1) Die Sitzungsleitung kann RednerInnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder die die Debatte stören, zur Ordnung rufen.

- (2) Ist eine Person dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann die Sitzungsleitung ihr das Wort entziehen oder in schwerwiegenden Fällen des Raumes verweisen, wenn die Sitzungsleitung sie beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat. Dies ist im Protokoll festzuhalten.
- (3) Raumverweise oder Redeentzüge können erst auf der nächsten Sitzung gesondert thematisiert werden.

11. *Ermessensentscheidung*

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitz nach eigenem Ermessen.
- (2) Gegen eine Ermessensentscheidung des Vorsitzes kann durch ein Mitglied des Fachschaftsrats Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Fachschaftsrat unverzüglich, in der gleichen Sitzung, mit einfacher Mehrheit.

III. Arbeitsaufträge und Sachanträge

12. *Verteilung von Arbeitsaufträgen*

- (1) Ein Arbeitsauftrag ist personengebunden, kann jedoch auch an andere Fachschaftsratsmitglieder mit deren Einverständnis abgegeben werden.
- (2) Arbeitsaufträge dürfen auch an freie Mitglieder vergeben werden.
- (3) Arbeitsaufträge sind grundsätzlich immer in schriftlicher Form im Protokoll mit Name und möglichst einer Frist festzuhalten.

13. *Sachanträge*

- (1) Zu den Sachanträgen gehören:
 1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates
 2. Beschaffungsanträge
 3. Finanzanträge
 4. Sonstige Beschlüsse
- (2) Antragsberechtigt sind außer im Falle des §13 Abs 1 Ziffer 2 alle Mitglieder der Fachschaft. Außenstehende können mit Begründung ebenfalls Anträge stellen. Zusätzlich können von den Mitgliedern des Fachschaftsrats Beschlussvorlagen gemäß §13 Abs 1 Ziffer 4 als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden.
- (3) Anträge gemäß §13 Abs 1 Ziffer 1 werden in zwei Lesungen behandelt.

IV. Anträge zur Geschäftsordnung

14. *Grundsätze*

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Fachschaftsrates gestellt werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a. Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten TOPs
 - b. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (maximal eine Stunde)
 - c. Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten TOP

- d. Antrag auf Vertagung eines einzelnen TOP
 - e. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 - f. Antrag auf Wiederaufnahme eines TOP
 - g. Antrag auf Umstellung der Tagesordnung nach der Genehmigung
 - h. Antrag auf Ergänzung der Tagesordnung
 - i. Antrag um einen Initiativantrag
 - j. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
 - k. Antrag auf eine Personaldebatte
 - l. Anträge die sich aus den Rechten der Mitglieder des Fachschaftsrates aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch eine Wortmeldung mit Heben beider Hände. Sollte dies aufgrund körperlicher Beeinträchtigung nicht möglich sein, kann der Antrag auch unmittelbar geäußert werden. Er ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (4) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitgliedes des Fachschaftsrates, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede eines Mitgliedes des Fachschaftsrates unverzüglich abzustimmen.
- (5) Bei einem Antrag zum Ausschluss der Öffentlichkeit muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Die Sitzungsleitung hat nach Annahme des Antrages dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt.
- (6) Bei einem Antrag auf eine Personaldebatte muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Dieser Personenkreis darf nur aus gewählten und freien Mitgliedern des Fachschaftsrates bestehen. Personen, über die diskutiert wird, dürfen nicht Teil dieses Personenkreises sein. Die Sitzungsleitung hat nach Annahme des Antrages dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt. Der betroffene Sitzungsabschnitt wird nicht protokolliert. Die anschließende Personenwahl ist öffentlich.

V. Protokoll / Ausfertigung von Beschlüssen

15. *Inhalt des Protokolls*

- (1) Das Protokoll beinhaltet insbesondere:
- 1. Die Namen der Anwesenden (ggf. mit Ankunfts- und Verlassenszeit)
 - 2. Die genehmigte Tagesordnung
 - 3. Die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen
 - 4. Den Wortlaut der abgestimmten Sachanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren AntragstellerIn
 - 5. Den Wortlaut der abgestimmten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse, sowie deren AntragstellerIn
 - 6. Auf Verlangen eines Anwesenden den wesentlichen Verlauf der Debatte
 - 7. Auf Verlangen eines Anwesenden muss die eigene Aussage im Protokoll aufgenommen/ nicht aufgenommen 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.

16. *Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls*

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls sind die Sitzungsleitung und die jeweilige Schriftführung verantwortlich. Das Protokoll ist vom Vorstand und der Schriftführung zu unterzeichnen und im Protokollordner abzuheften. Die Schriftführung ist weiterhin dazu verpflichtet das Protokoll nach Annahme durch den Fachschaftsrat in die Beschlussdatenbank einzupflegen.
- (2) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungswünsche durch den Fachschaftsrat genehmigt.
- (3) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode ist unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten Fachschaftsrates und an die/den örtliche/n WahlleiterIn zu verschicken. Über die Genehmigung entscheidet der neu konstituierte Fachschaftsrat.

17. Ausfertigung von Beschlüssen

- (1) Beschlüsse werden bei Bedarf von dem/der Vorsitzenden ausgefertigt und unterzeichnet.
- (2) Sollte es sich um finanzwirksame Beschlüsse handeln, bedarf es der Unterschrift einer/s Kassenwartin/wartes oder der/des 1. Vorsitzenden.

VI. Mitglieder und Mitarbeiter

18. Aufnahme von freien Mitgliedern

- (1) Siehe FSO §6 Abs 2

19. Rechte und Pflichten

- (1) Gewählte und freie Mitglieder sollen auf den Sitzungen des Fachschaftsrates anwesend sein.
- (2) Freie Mitglieder können nach Beauftragung durch den Vorstand den Fachschaftsrat auf Gremiensitzungen vertreten.

VII. Schlussbestimmung

20. *Änderung der Geschäftsordnung*

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlautes, als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Fachschaftsrates geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit den Stimmen von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen werden.

21. *Inkrafttreten und Veröffentlichung*

- (1) Die Geschäftsordnung tritt nach ihrem Beschluss, sowie der Veröffentlichung der Satzung der Studierendenschaft und der FSRO der 47ten Legislatur, in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten werden alle früheren Geschäftsordnungen des Fachschaftsrates unwirksam.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Veröffentlichung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Ordnung im Übrigen unberührt
- (4) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrates vom 15.01.2019.