

Fachschaftsordnung der Fachschaft am FB Gestaltung der FH Aachen

Diese Ordnung verwendet aus Gründen der Verständlichkeit und Klarheit das generische Maskulinum und umfasst somit Frauen als auch Männer und alle, die sich nicht einer Geschlechtsidentität zuordnen möchten oder können.

Inhaltsverzeichnis

I. Die Fachschaft	3
§1 Begriffsbestimmungen und Rechtstellung	3
§2 Aufgaben	3
§3 Rechte und Pflichten der Mitglieder	3
§4 Organe der Fachschaft	4
II. Die Fachschaftsvollversammlung	5
§5 Grundsätze	5
§6 Aufgaben und Rechte	5
III. Der Fachschaftsrat	6
§7 Grundsätze	6
§8 Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates	6
§9 Aufgaben	6
§10 Freiwillige Mitglieder	7
§11 Räumlichkeit	7
§12 Turnus	7
§13 Ausscheiden von Mitgliedern aus dem Fachschaftsrates	7
§14 Auflösen des Fachschaftsrates	7
IV. Ämter und Referate	9
§15 Vorsitzende	9
§16 Kassenwart	9
§17 Protokoll	9
§18 Lehrmittelreferat (LMR)	10
§19 Öffentlichkeitsreferat	10
§20 Veranstaltungsreferat	10
§21 Hochschulpolitik Referat	10
§22 Sozialreferat	10
VI. Tutorium	11
§23 Erstsemesterarbeit (ESA)-Team und EREF	
§24 ESA-Tutoren	11
§25 Tutorenversammlung	12
VII. Schlussbestimmungen	13
§26 Änderung der Fachschaftsordnung	13
§27 Salvatorische Klausel	13
§28 Inkrafttreten und Veröffentlichung	13

I. Die Fachschaft

§1 Begriffsbestimmungen und Rechtstellung

Alle eingeschriebenen Studierenden des Fachbereichs Gestaltung bilden die Fachschaft.

§2 Aufgaben

Die Fachschaft hat folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder,
2. die Wahrnehmung der gesellschaftlichen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
3. die Wahrnehmung der fachlichen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
4. die Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange einschließlich der sozialen Selbsthilfe ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
5. die Einführung und Betreuung aller Studienanfängerinnen und Anfänger,
6. die Pflege der überörtlichen und internationalen Studienbeziehungen,
7. die Pflege der Interdisziplinarität,
8. die Unterstützung der kulturellen und sportlichen Interessen ihrer Mitglieder.

§3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zu Wahlämtern der Fachschaft.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Anträge an die Organe der Fachschaft zu richten. Anträge sind umgehend auf der nächsten Sitzung zu behandeln, Anfragen sind unverzüglich zu beantworten.
- (3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat nach §5 Absatz 4 der FSRO, das Recht, in alle Unterlagen der Fachschaft Einsicht zu nehmen. Die Einsicht kann nur für Unterlagen verweigert werden, für die Verschwiegenheits- oder Vertraulichkeitspflicht besteht. Dies betrifft insbesondere Unterlagen, die die Fachschaft im Rahmen ihrer Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung der Fachhochschule Aachen erhalten oder angelegt hat. Für den Fall, dass einem Mitglied die Einsicht in die Unterlagen aus dem in Satz 2 genannten Gründen verweigert wird, ist das Mitglied unter Einhaltung der Verschwiegenheits- bzw. Vertraulichkeitspflicht so weit wie möglich über den Inhalt der Unterlagen zu unterrichten. Die Fachschaftsordnung kann weitere Rechte für die Mitglieder der Fachschaft vorsehen.
- (4) Diese Ordnung ist für die Mitglieder der Fachschaft verbindlich.

§4 Organe der Fachschaft

Die Organe der Fachschaft sind:

1. die Fachschaftsvollversammlung
2. der Fachschaftsrat
3. die ESA Tutorenversammlung

II. Die Fachschaftsvollversammlung

§5 Grundsätze

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft. Sie bringt den Willen der Mitglieder der Fachschaft zum Ausdruck. Ihre Beschlüsse sind für den Fachschaftsrat bindend.
- (3) Der Fachschaftsrat muss die Fachschaftsvollversammlung mindestens einmal im Semester einberufen und, wenn sie von mindestens 10 Prozent der Mitglieder der Fachschaft unter Angaben eines Anliegens oder einer Abstimmungsfrage schriftlich beantragt wird.
- (4) Die Fachschaftsvollversammlungen sind spätestens 14 Tage vor ihrer Durchführung, unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung, öffentlich zu machen. Die Einladung erfolgt per Mail an alle Studierende des Fachbereichs und durch öffentlichen Aushang im Fachbereich.
- (5) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie fristgerecht einberufen wurde.
- (6) Das Protokoll der Vollversammlung ist als Ergebnisprotokoll anzufertigen und wie die Einladung zu veröffentlichen.
- (7) Neben der Einberufung der Fachschaftsvollversammlung, ist der Fachschaftsrat für die Erfassung seiner Anwesenheit, seiner Durchführung und die Ausfertigung seines Protokolls verantwortlich.

§6 Aufgaben und Rechte

Die Fachschaftsvollversammlung hat die Aufgaben:

- (1) Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft zu beschließen,
- (2) in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu beraten und über Beschlüsse abzustimmen,
- (3) Änderungen der Fachschaftsordnung gemäß §2 FSRO zu beschließen,
- (4) die Finanzführung des Fachschaftsrates zu kontrollieren,
- (5) Ausschüsse zu bilden, wenn dies als Sinnvoll erachtet wird,
- (6) unter Berücksichtigung der Empfehlung des Kassenprüfberichts des AStA über die Entlastung des Fachschaftsrates zu beschließen.

III. Der Fachschaftsrat

§7 Grundsätze

- (1) Der Fachschaftsrat handelt grundsätzlich und ausschließlich im Interesse der Fachschaft.
- (2) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft und führt die Geschäfte.
- (3) Er führt die Beschlüsse des obersten beschlussfassenden Organs aus und ist ihm dafür rechenschaftspflichtig.
- (4) Der Fachschaftsrat tagt auf öffentlichen Sitzungen. Die Protokolle sind zu veröffentlichen. Jedes Mitglied der Fachschaft besitzt ein Rederecht und Antragsrecht, ausgenommen sind Anträge zur Geschäftsordnung. Stimmrecht besitzen die gewählten Vertreter, die körperlich anwesend sind oder per Video Konferenz dazu geschaltet sind. Außenstehenden Personen kann Rederecht eingeräumt werden.

§8 Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates

- (1) Der örtliche Wahlleiter lädt nach Vorgabe der Wahlordnung Teil B Abschnitt 1 §19 zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Der örtliche Wahlleiter eröffnet die konstituierende Sitzung und benennt eine, bis zur Wahl des Vorsitzenden agierende, Sitzungsleitung und Schriftführung, die das Protokoll der konstituierenden Sitzung anfertigt.
- (3) Auf der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrates müssen folgende Themen behandelt werden:
 1. Annahme der ausstehenden Protokolle der Sitzung der letzten Legislatur,
 2. Wahl des Vorsitzenden und dessen Vertreter,
 3. Wahl des Kassenwartes und dessen Vertreter,
 4. Wahl weiterer Ämter,
 5. Festsetzung des nächsten Sitzungstermins oder eines Sitzungsturnus.

§9 Aufgaben

- (1) Der Fachschaftsrat verwaltet die ihm übertragenen Mittel entsprechend der Aufgaben der Fachschaft in eigener Verantwortung unter Beachtung der Ordnungen der Studierendenschaft und der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes NRW (HWVO).
- (2) Der Fachschaftsrat kann zur Erfüllung seiner Aufgaben Arbeitsgruppen bilden. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§10 Freiwillige Mitglieder

- (1) Jeder Studierende des Fachbereiches Gestaltung kann als freiwilliges Mitglied dem Fachschaftsrat beitreten.
- (2) Dazu stellt er mündlich oder schriftlich seinen Beitrittswunsch dem FSR mit. Auf der nächsten Sitzung stimmt der FSR über den Beitritt ab. Der Beitrittswunsch gilt als stattgegeben, wenn min. 51 Prozent der Stimmen dafür sind.

§11 Räumlichkeiten

- (1) Der Fachschaftsrat übt in seinen Räumlichkeiten Hausrecht aus.
- (2) Der Fachschaftsrat kann eine Hausordnung für seine Räumlichkeiten erlassen, solange diese nicht im Konflikt mit anderen Ordnungen steht.

§12 Turnus

- (1) Ist ein fester Turnus für die Sitzungen definiert, so muss auch dieser durch Aushang und auf elektronischem Weg der Fachschaft zugänglich gemacht werden.
- (2) Ist, wie in Absatz 3 beschreiben, kein fester Turnus vereinbart, ist die Sitzungseinladung mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle gewählten und freiwilligen Mitgliedern des Fachschaftsrates, sowie an alle Mitglieder der Fachschaft zu verschicken.

§13 Ausscheiden von Mitgliedern aus dem Fachschaftsrat

Ein Mitglied des Fachschaftsrats scheidet aus durch:

1. Niederlegen des Mandats,
2. Exmatrikulation,
3. Verlust der Geschäftsfähigkeit nach BGB,
4. den Tod,
5. Abwahl oder Auflösung des Fachschaftsrates.

Ziffer 2 gilt nicht bei Exmatrikulation zum Ablauf des Semesters und unmittelbarer Aufnahme des Studiums in einem anderen Studiengang zum Folgesemester.

§14 Auflösen des Fachschaftsrates

- (1) Der Fachschaftsrat gilt als aufgelöst, wenn der Fachschaftsrat dies mit Zwei-Drittel-Mehrheit seiner Mitglieder beschließt, oder mehr als die Hälfte der ursprünglich gewählten Mitglieder aus dem Fachschaftsrat ausgeschieden sind.
- (2) Bei Auflösung durch Beschluss des Fachschaftsrates sind die Mitglieder des

Fachschaftsrates verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl ihrer Nachfolger kommissarisch weiterzuführen.

- (3) Bei Auflösung des Fachschaftsrates durch Rücktritt von 51 Prozent der gewählten Mitglieder bleiben jene kommissarisch im Amt, die nicht zurückgetreten sind, sowie das Mitglied, durch welches die 51 Prozent-Grenze überschritten wurde.
- (4) Nach Auflösung des Fachschaftsrates müssen innerhalb von vier Vorlesungswochen eine Fachschaftsvollversammlung sowie umgehend Neuwahlen unter Einhaltung der entsprechenden Fristen angesetzt werden. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

IV. Ämter und Referate

§15 Vorsitzende

Der Vorsitzende und dessen Vertreter sind für das Tagesgeschäft zuständig und haben folgende Aufgaben:

- (1) Der Vorstand bereitet die Sitzungen vor und lädt zu diesen ein.
- (2) Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Satzungen und Ordnungen eingehalten werden.
- (3) Der Vorstand unterschreibt Verträge, die den FSR betreffen.
- (4) Der Vorstand weist Referenten auf nicht erledigte oder nicht gewissenhaft erledigte Aufgaben hin.

§15 Kassenwart

Der Kassenwart und dessen Vertreter sind für das Tagesgeschäft zuständig und umfasst folgende Aufgaben:

- (1) Der Kassenwart und sein Vertreter bewirtschaften die Finanzen der Fachschaft.
- (2) Das Amt des Kassenwartes ist mit dem Amt des Finanzreferenten, gemäß §10 der FSRO, §40 der Satzung der Studierendenschaft, §46 – 53 der Finanzordnung, sowie der HWVO, gleich zu setzen.
- (3) Der Kassenwart und dessen Vertreter haben jederzeit einen Überblick über die finanziellen Mittel.
- (4) Der Kassenwart und dessen Vertreter pflegen regelmäßig das Kassenbuch
- (5) Der Kassenwart und dessen Vertreter bereiten die Kassenprüfung vor und nehmen an dieser teil.
- (6) Der Kassenwart und dessen Vertreter sind dafür zuständig, dass alle Rechnungen fristgerecht bezahlt werden.
- (7) Der Kassenwart ist für Verhandlungen mit potenziellen Sponsoren zuständig.
- (8) Hält der Kassenwart durch die Auswirkung eines Beschlusses des Fachschaftsrates finanzielle oder wirtschaftliche Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann er verlangen, dass der Fachschaftsrat unter Beachtung der Auffassung des Kassenwartes erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Dies ist unverzüglich durch den Kassenwart schriftlich an den Finanzreferenten und den Vorstand des Asta mitzuteilen.
- (9) Im Falle der vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzungen der Pflichten eines Kassenwarts oder dessen Vertreter des FSR, hat dieser der Studierendenschaft oder der Fachschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

§17 Protokoll

- (1) Der Protokollant ist für die Führung der Sitzungsprotokolle zuständig. Näheres regelt Teil I §15 der GO des FSR.

§18 Lehrmittelreferat (LMR)

- (1) Das LMR bietet Produkte für den Hochschulalltag an.
1. Das LMR ist für Materialbestellungen und dessen Inventarisierung zuständig.
 2. Rechnungen sind nach Eingang unverzüglich an den Kassenwart weiterzuleiten.

§19 Öffentlichkeitsreferat

- (1) Das Öffentlichkeitsreferat ist für die Kommunikation nach außen zuständig. Dies umfasst folgende Aufgaben:
1. Nach der konstituierenden Sitzung entwickelt das Öffentlichkeitsreferat ein Format, um den neuen FSR vorzustellen und ist für die Durchführung zuständig.
 2. Das Öffentlichkeitsreferat betreut die Kommunikationswege des FSRs.
 3. Plakate sind spätestens 3 Wochen vor einer Veranstaltung fertig, damit sie spätestens 2 Wochen vor einer Veranstaltung veröffentlicht werden können

§20 Veranstaltungsreferat

- (1) Das Veranstaltungsreferat ist für die Planung und Durchführung sämtlicher Veranstaltungen zuständig.

§21 Hochschulpolitik Referat

- (1) Das Hochschulpolitik Referat vertritt den FSR bei hochschulpolitischen Themen und vernetzt sich mit den studentischen Mitgliedern.

§22 Sozialreferat

- (1) Das Sozialreferat dient als Anlaufstelle für soziale Belange aus der Studierendenschaft und vermittelt ggf. an weitere Anlaufstellen.

VI. Tutorium

§23 Erstsemesterarbeit (ESA)-Team und EREF

- (1) Das ESA-Team besteht aus mind. 2 Mitgliedern und maximal 5 Mitgliedern. Dazu zählt ein Mitglied aus dem FSR, welches auf der konstituierenden Sitzung in das Amt des EREFs gewählt wurde.
 1. Der EREF vertritt die Belange der ESA im FSR und die Belange des FSR im ESA-Team. Er bildet die Schnittstelle zwischen den beiden Gremien.
 2. Der EREF ist ein vollwertiges Mitglied im ESA-Team und hat ein Rede-, ein Antrags- und ein Stimmrecht.
 3. Jedes Mitglied im ESA-Team ist dazu verpflichtet, eine Erstsemester-Projekt Schulung (ESP-Schulung) nachzuweisen. Ist diese bei Beitritt in das ESA-Team noch nicht absolviert, muss diese zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden.
 4. Um neue Mitglieder für das ESA-Team zu gewinnen, werden potenzielle Kandidaten vom bestehenden ESA-Team ausgewählt.
 5. Wenn die maximale Anzahl an Mitgliedern erreicht ist, können weitere Mitglieder in das ESA-Team aufgenommen werden. Diese besitzen aber nur ein Rederecht und kein Stimmrecht.
 6. Alle Mitglieder des FSR sind zu den Sitzungen eingeladen und haben ein Rederecht.
 7. Die Sitzungen des ESA-Teams sind nicht öffentlich und finden in einem selbst festgelegten Turnus statt.
- (2) Stellt sich auf der konstituierenden Sitzung des FSR keine Person zur Wahl des EREFs, wird ein Mitglied des ESA-Teams die Verbindungsperson zum FSR. Diese Person ist zu allen Sitzungen des FSR eingeladen. Nach jeder Sitzung der ESA-Arbeit hat sie den FSR auf der darauffolgenden FSR-Sitzung über den aktuellen Stand der Arbeit in Kenntnis zu setzen. Sie besitzt ein Rede- und Antragsrecht. Ein Stimmrecht hat sie nur, wenn es um Entscheidungen bezüglich der ESA geht.
- (3) Das ESA-Team ist weisungsberechtigt den ESA-Tutoren.
- (4) Das ESA-Team ist weisungspflichtig dem FSR.
- (5) Das ESA-Team behält sich vor, einzelne ESA-Tutoren von der Teilnahme auszuschließen und nachzubesetzen, sollten diese drei Strikes nach §23 Absatz 2 und 4 erhalten.

§24 ESA-Tutoren

- (1) ESA-Tutoren sind Mitglieder der Fachschaft, welche die von der Erstsemesterkommission (ESK) festgelegte und vom Erstsemesterprojekt (ESP) durchgeführte Schulung erfolgreich absolviert haben.
- (2) Die ESA-Tutoren werden per Casting ausgewählt. Die Bewerbungsausschreibung muss auf elektronischem Weg allen Erstsemestern zugesandt werden. Nach einer ausreichenden Frist finden ein Casting statt. Die Jury besteht aus dem ESA-Team und dem Vorsitz des Fachschaftsrats.

- (3) Nach erfolgter Auswahl durch das Casting müssen alle ESA-Tutoren zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine ESP-Schulung absolvieren. Wird diese bis zu den Orientierungstagen nicht nachgewiesen, hält sich das ESA-Team vor, die Person aus der Arbeit als ESA-Tutoren auszuschließen.
- (4) Die ESA-Tutoren sind das ausführende Organ der Fachschaft in Bezug auf Planung und Durchführung der Begrüßung und weiteren Veranstaltungen für die Erstsemesterstudenten. Sie arbeiten aktiv an der Planung und der Durchführung der Orientierungstage. Der Fachschaftsrat unterstützt die ESA-Tutoren bei der Planung der Veranstaltungen finanziell, logistisch und organisatorisch.
- (5) Die ESA-Tutoren erscheinen regelmäßig auf der vom ESA-Team geleiteten Tutorenversammlung und Veranstaltungen. Ist dies nicht möglich, melden sie sich bis zu 24 Stunden vorher bei dem ESA-Team ab.
- (6) Hält sich ein ESA-Tutor nicht an Abs. 3 und 5, kann er bis zu drei Strikes bekommen. Nach dem dritten Strike hat das ESA-Team das Recht, den ESA-Tutor von der weiteren Teilnahme auszuschließen und ggf. nachzubersetzen.
- (7) ESA Tutoren sind lediglich zur Mithilfe bei Veranstaltung im Rahmen der ESA angehalten. Unterstützung bei anderen Veranstaltungen der Fachschaft geschieht auf freiwilliger Basis.
- (8) Das ESA-Team habe nur unterstützende Funktion.
- (9) Die ESA-Tutoren sind weisungspflichtig dem ESA-Team und dem FSR.

§25 Tutorenversammlung

- (1) Die Tutorenversammlung besteht aus allen ausgebildeten ESA-Tutoren und dem ESA-Team der Fachschaft.
- (2) Mindestens einmal im Semester wird vom ESA-Team eine Tutorenversammlung einberufen.
- (3) Die Ladungsfrist für die Tutorenversammlung beträgt sieben Tage.
- (4) Die Tutorenversammlung kann in ihrer Gesamtheit Anträge an die Fachschaft stellen.
- (5) Die Tutorenversammlung ist dem Fachschaftsrat durch das ESA-Team Rechenschaft schuldig.
- (6) Der Fachschaftsrat hat ein Vetorecht gegenüber der Tutorenversammlung.

VII. Schlussbestimmungen

§26 Änderungen der Fachschaftsordnung

- (1) Der Fachschaftsrat gibt sich nach Maßgabe der entsprechenden Ordnungen und Satzungen eine Geschäftsordnung.
- (2) Als eine Änderung der Fachschaftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (3) Änderungen dieser Ordnung bedürfen eines Beschlusses der Fachschaftsvollversammlung mit Zwei-Drittel-Mehrheit.

§27 Salvatorische Klausel

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.

§28 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Fachschaftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite des AStA in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren FOs des Fachschaftsrats Gestaltung der FH Aachen außer Kraft.
- (3) Diese Ordnung muss im Fachbereich Gestaltung der FH Aachen veröffentlicht werden.

Aachen, den 27. Juni 2023