



Fachschaftsordnung

Der Fachschaft

Maschinenbau und Mechatronik

der Fachhochschule Aachen

vom 21.04.2026

I. Die Fachschaft	3
§ 1 Begriffsbestimmung und Stellung	3
§ 2 Aufgaben der Fachschaft	3
§ 3 Organe der Fachschaft	3
§ 4 Rechte und Pflichten der Fachschaft	3
II. Fachschaftsvollversammlung	4
§ 5 Grundsätze	4
III. Fachschaftsrat	4
§ 6 Grundsätze	4
§ 7 Aufgaben des Fachschaftsrats	4
§ 8 Verfahrensgrundsätze im Fachschaftsrat	5
§ 9 Zusammensetzung des Fachschaftsrats	5
§ 10 Aufnahme von freiwilligen Mitgliedern und Gewährung von Stimmrechten	5
§ 11 Konstituierung des Fachschaftsrats	5
§ 12 Gemeinsame Sitzung der Fachschaftsräte	6
IV. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat	6
§ 13 Präsidium	6
§ 14 Protokollant*in	6
§ 15 Weitere Ämter	7
V Schlussbestimmungen	8
§ 16 Änderung der Fachschaftsordnung	8
§ 17 Salvatorische Klausel	8
§ 18 Inkrafttreten und Veröffentlichung	8

Alle nicht näher definierten §§ beziehen sich auf die vorliegende Fachschaftsordnung, nachfolgend FSO.

I. Die Fachschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Stellung

- (1) Alle eingeschriebenen Studierenden des Fachbereiches bilden die Fachschaft.
- (2) Diese Ordnung definiert die Rechte und Pflichten sowie Aufgaben ihrer Mitglieder sowie Organe.

§ 2 Aufgaben der Fachschaft

- (1) Die Fachschaft nimmt die Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 53 Absatz (2) HG NRW auf Fachbereichsebene wahr.
- (2) Die Fachschaft hat nach Maßgabe von § 3 FSRO folgende Aufgaben:
 1. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
 2. die Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen des Hochschulgesetzes zu vertreten,
 3. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken,
 4. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung des staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern,
 5. fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen. Dabei sind mit angemessenen Vorkehrungen die besonderen Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, mit Verantwortung für nahe Angehörige, mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern zu berücksichtigen,
 6. kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
 7. den Studierendensport zu fördern,
 8. überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen zu pflegen.

§ 3 Organe der Fachschaft

- (1) Die Organe der Fachschaft sind
 1. die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) als oberstes beschlussfassendes Organ,
 2. der Fachschaftsrat.
- (2) Die Organe können Ausschüsse bilden.

§ 4 Rechte und Pflichten der Fachschaft

- (1) Die Fachschaft erhält zur Durchführung ihrer Aufgaben Mittel zu Selbstbewirtschaftung. Näheres hierzu regelt § 4 FSRO und Teil C der Finanzordnung.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zu allen Organen und Wahlämtern der Fachschaft.
- (3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Anträge und Anfragen an die Organe der Fachschaft zu richten sowie aktiv an den Meinungsbildungsprozessen der Organe teilzunehmen. Anträge sind im Rahmen der geltenden Verfahrensvorschriften umgehend zu behandeln, Anfragen sind unverzüglich zu beantworten.
- (4) Die Mitglieder der Fachschaft haben nach § 5 Absatz (4) FSRO das Recht, alle Unterlagen des Fachschaftsrats einzusehen.

II. Fachschaftsvollversammlung

§ 5 Grundsätze

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft und das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft. Ihre Beschlüsse sind für den Fachschaftsrat bindend.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:
 1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft zu beschließen,
 2. grundsätzliche Angelegenheiten der Fachschaft zu beschließen,
 3. Änderungen der Fachschaftsordnung gemäß § 16 zu beschließen,
 4. die Finanzführung des Fachschaftsrats zu kontrollieren,
 5. unter Berücksichtigung der Empfehlung des Kassenprüfberichts des AStA der FH Aachen die Entlastung des Fachschaftsrats der vorherigen Legislatur zu beschließen.
- (3) Die Fachschaftsvollversammlung wird mindestens einmal im Semester vom Fachschaftsrat einberufen. Der Fachschaftsrat beruft weitere Fachschaftsvollversammlungen mit einer Frist von maximal 4 Wochen ein, wenn
 1. er dies beschließt,
 2. 10 % der wahlberechtigten Mitglieder der Fachschaft schriftlich unter Angabe der Tagesordnung dies verlangen,
 3. die Fachschaftsvollversammlung dies unter Festlegung von Termin und Tagesordnung beschließt.
- (4) Die Fachschaftsvollversammlungen sind spätestens 14 Tage vor der Durchführung unter Angabe der Tagesordnung durch Aushang und auf dem elektronischen Weg öffentlich bekannt zu machen.
- (5) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie fristgerecht angekündigt wurde.
- (6) Der Fachschaftsrat ist für die Erfassung der Anwesenheit, die Durchführung und die Ausfertigung des Protokolls verantwortlich.
- (7) Das Protokoll der Vollversammlung ist als Ergebnisprotokoll anzufertigen und dem AStA zukommen zu lassen.
- (8) Die Fachschaftsvollversammlung kann zur Vorbereitung und Unterstützung ihrer Arbeit Ausschüsse einrichten.

III. Fachschaftsrat

§ 6 Grundsätze

- (1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft und führt die Geschäfte. Er führt die Beschlüsse der FSVV aus und ist ihr rechenschaftspflichtig.
- (2) Der Fachschaftsrat handelt grundsätzlich im Sinne der Fachschaft.
- (3) Er tagt öffentlich.

§ 7 Aufgaben des Fachschaftsrats

- (1) Die Aufgaben des Fachschaftsrats sind neben den Aufgaben der Fachschaft:
 1. Wahl und Abwahl des/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertretung,
 2. Wahl und Abwahl der weiteren Ämter nach § 15,
 3. Bewirtschaftung und Kontrolle der Finanzen der Fachschaft,
 4. Zusammenarbeit mit anderen Fachschaften und dem AStA der FH Aachen,
 5. Erstellung der Fachschaftsordnung und der Geschäftsordnung des Fachschaftsrats sowie etwaiger Änderungen nach § 16 Absatz (2)

§ 8 Verfahrensgrundsätze im Fachschaftsrat

- (1) Die Protokolle der Sitzungen sind in der Beschlussdatenbank des AStA der FH Aachen zu veröffentlichen.
- (2) Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn frist- und ordnungsgemäß eingeladen wurde und die absolute Mehrheit der gewählten Mitglieder anwesend sind. Jedes gewählte Mitglied hat eine Stimme, welche nicht übertragbar ist.
- (3) Es gibt folgende Mehrheitsstufen:
 1. einfache Mehrheit, mehr „Ja“ als „Nein“ stimmen und maximal die Hälfte der anwesenden Wahlberechtigten enthalten sich,
 2. absolute Mehrheit, mehr als die Hälfte aller Wahlberechtigten stimmen mit „Ja“,
 3. Zweidrittelmehrheit, mehr als zweidritten aller Wahlberechtigten stimmen mit „Ja“,
 4. Einstimmigkeit, alle anwesenden Wahlberechtigten stimmen mit „Ja“,
 5. Allstimmigkeit, alle Wahlberechtigten stimmen mit „Ja“.Eine nähere Ausführung findet sich in § 10 Absatz (5) FSRO.
- (4) Für Beschlüsse und Wahlen ist die einfache Mehrheit erforderlich. Umlaufverfahren sind nach § 11 FSRO möglich. Jegliche Umlaufverfahren sind in der nächstmöglichen Sitzung zu besprechen und in das Protokoll aufzunehmen.
- (5) Aufhebung oder Änderungen von Beschlüssen bedürfen einer qualifizierteren Mehrheitsstufe als die Mehrheitsstufe beim Ursprungsbeschluss.
- (6) Bei den Sitzungen des Fachschaftsrats ist ein Protokoll nach § 4 Geschäftsordnung zu führen.
- (7) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 9 Zusammensetzung des Fachschaftsrats

- (1) Der Fachschaftsrat besteht aus
 1. bis zu neun gewählten Mitgliedern,
 2. freiwilligen Mitgliedern.
- (2) Er wählt aus § 9 Absatz (1) Nummer 1
 1. eine/einen Vorsitzende*n,
 2. eine/einen stellvertretende*n Vorsitzende*n,
 3. eine/einen Kassenwart*in,
 4. eine/einen stellvertretende*n Kassenwart*in.
- (3) Mitglieder können von ihren spezifischen Aufgaben mit einer Zweidrittelmehrheit entbunden werden.
- (4) Die weiteren Ämter können auch von freiwilligen Mitgliedern besetzt werden.

§ 10 Aufnahme von freiwilligen Mitgliedern und Gewährung von Stimmrechten

- (1) In den Fachschaftsrat können Freiwillige Mitglieder aufgenommen werden.
- (2) Das Verfahren zur Aufnahme freiwilliger Mitglieder regelt die Geschäftsordnung § 20
- (3) Freiwilligen Mitgliedern kann in Sonderfällen das Stimmrecht bei Abstimmungen gewährt werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung § 20.

§ 11 Konstituierung des Fachschaftsrats

- (1) Die Einladung erfolgt gemäß § 21 Absatz 3 der Wahlordnung durch den/die lokalen Wahlleiter*in. Diese*r hält sich an die in § 19 der Wahlordnung festgelegten Regelungen diesbezüglich.

- (2) Der/die lokale Wahlleiter*in eröffnet die Sitzung und leitet diese. Zur Unterstützung kann er/sie eine*n Schriftführer*in bestimmen, welche*r das Protokoll der Sitzung führt. Danach gilt folgende Tagesordnung:
 1. Wahl des/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertretung. Nach der Wahl kann diese*r die Sitzungs- und/oder Redeleitung übernehmen.
 2. Wahl des/der Kassenwart*in und seiner/ihrer Stellvertretung,
 3. Wahl der weiteren Ämter,
 4. Beschluss ausstehender Protokolle,
 5. Festsetzung eines Sitzungsturnus.
- (3) Die Wahlen für die Ämter werden offen abgehalten und bedürfen einer einfachen Mehrheit. Es besteht die Möglichkeit vorher eine Personaldebatte abzuhalten. Auf Antrag kann eine geheime Wahl stattfinden. Diese hat auf neutralen Zetteln stattzufinden und wird öffentlich ausgezählt.
- (4) Die Konstituierendensitzung ist unter Einhaltung der Ladungsfrist beschlussfähig.

§ 12 Gemeinsame Sitzung der Fachschaftsräte

- (1) Teilen sich zwei oder mehr Fachschaften im weitesten Sinne einen Campus, können deren Fachschaftsräte eine gemeinsame Sitzung einberufen, sofern es der Sache dienlich ist.
- (2) Für die Einberufung sowie die Durchführung gelten die gleichen Bedingungen wie bei einer Fachschaftsvollversammlung.

IV. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat

§ 13 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus:
 1. dem/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Vertretung. Sie bilden gemeinsam den Vorsitz.
 2. dem/der Kassenwart*in und seiner/ihrer Vertretung.
- (2) Zu den Aufgaben des Vorsitzes gehören insbesondere die Sitzungsorganisation und die Aufgabenverteilung im FSR. Er vertritt die Fachschaft gegenüber dem AStA der FH Aachen und der Hochschule.
- (3) Kann der Vorsitz und seine/ihre Vertretung seine Aufgaben nicht wahrnehmen, übernimmt automatisch der/die Kassenwart*in diese als seine Stellvertretung.
- (4) Der/Die Kassenwart*in ist für eine vollständige Buchführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung verantwortlich.
- (5) Der/Die Kassenwart*in bewirtschaftet die Finanzen der Fachschaft und vertritt diese in allen finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem AStA der FH Aachen und im Rahmen des § 56 Absatz (2) HG NRW.
- (6) Der/die Vorsitzende, der/die Kassenwart*in sowie seine/ihre Stellvertretung sind zur Teilnahme an der Finanzerschulung verpflichtet. Die Schulung ist nicht legislaturübergreifend und muss zu Beginn jeder Legislatur wiederholt werden.
- (7) Weitere Verpflichtungen regelt die Finanzordnung.
- (8) Der/Die Kassenwart*in kann gleichzeitig der/die stellvertretende Vorsitzende sein.

§ 14 Protokollant*in

- (1) Der/Die Protokollant*in ist für die redaktionelle Überarbeitung und die Zustellung der Protokolle an den AStA der FH Aachen zuständig.

- (2) Der/ Die Protokollant*in trägt die vom Fachschaftsrat getroffenen Beschlüsse in die Beschlussdatenbank ein.
- (3) Ausfertigung und Inhalt des Protokolls regelt § 4 Geschäftsordnung.

§ 15 Weitere Ämter

- (1) Die nachfolgend aufgeführte Liste der Ämter ist nicht abschließend.
- (2) Es können mehrere Personen für ein Amt gewählt werden. In dem Fall wird die Zuständigkeit zu gleichen Teilen aufgeteilt.
- (3) Esa-Referent*in
 1. Der/die Erstsemester Referent*in leitet das ESA-Team, und ist Hauptorganisator*in der Erstsemester Einführungstage (Ersti-Woche).
- (4) Esa Team
 1. Das Erstsemester Team unterstützt den/die Erstsemester Referent*in bei der Planung und Durchführung der Erstsemester Einführungstage (Ersti-Woche).
 2. Dem Erstsemester Team können auch Mitglieder der Fachschaft beitreten, welche nicht Teil des Fachschaftsrates sind.
 3. Eine vorherige Erfahrung als Tutor ist keine formelle Voraussetzung, wird aber dringend empfohlen.
 4. Das Erstsemester-Team wird in der Ausführung durch Tutoren unterstützt.
- (5) HoPo
 1. Der/die HoPo Beauftragte ist verantwortlich für Hochschulpolitische Angelegenheiten. Daunter fallen auch, aber nicht ausschließlich Berichte aus:
 - i. Dem Studierendenparlament,
 - ii. Der Fachschafts-Konferenz,
 - iii. Dem Fachbereichsrat,
 2. Mitgliedschaft in den Gremien ist keine formelle Voraussetzung, wäre aber von Vorteil.
- (6) Öffentlichkeitsarbeit
 1. Der/die Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit repräsentiert die Fachschaft auf den Sozialen Netzwerken.
 2. Darüber hinaus ist er/sie erste Anlaufstelle für zum Beispiel das Erstellen von Plakaten für z.b. Veranstaltungen.
- (7) Soziales & Awareness
 1. Der/die Beauftragte für Soziales & Awareness fungiert als Vertrauensperson für die Studierenden.
 2. Er/Sie unterliegt, falls von der betreffenden Person nicht anders gewünscht, der Verschwiegenheitspflicht bezüglich der Inhalte von Gesprächen mit Studierenden in der Ausübung des Amtes.
 3. Der/die Beauftragte für Soziales & Awareness sollte vorzugsweise auf Veranstaltungen als Awareness Beauftragte*r anwesend und als Ansprechpartner für Awareness Fälle verfügbar sein.
- (8) Raumwart
 1. Der/die Raumwart*in ist für die Ordnung in den Räumlichkeiten der Fachschaft verantwortlich.
 2. Zu den Hauptaufgaben der/des Raumwart gehört ebenfalls die Aufsicht über das Lager und der Materialverleih
 3. Er/sie kümmert sich um die Instandhaltung der Materialien des Fachschaftsrates.
- (9) Veranstaltungen

1. Der/die Beauftragte für Veranstaltungen ist verantwortlich für jegliche Veranstaltungen welche die Fachschaft organisiert.
2. Davon ausgenommen ist die Erstsemester Woche.
3. Die Aufgaben des/der Beauftragten für Veranstaltungen können in beidseitigem Einverständnis, ohne Antrag oder explizite Erwähnung im Protokoll an andere Mitglieder des Fachschaftsrats übertragen werden.

(10)Sponsoring

1. Der/die Beauftragte für Sponsoring ist verantwortlich für die Kontaktaufnahmen mit möglichen Sponsoring Partnern.

(11)Post

1. Der/die Beauftragte für Post ist verantwortlich regelmäßig das Postfach des FSR zu prüfen.

V Schlussbestimmungen

§ 16 Änderung der Fachschaftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Fachschaftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts dieser als auch die Ergänzung oder Aufhebung von Bestimmungen anzusehen. Hierunter fallen keine redaktionellen Änderungen.
- (2) Änderungen der Fachschaftsordnung werden durch den Fachschaftsrat ausgearbeitet. Die Fachschaftsvollversammlung beschließt die Änderungen nach §14 Geschäftsordnung.
- (3) Die Fachschaftsordnung und deren Änderungen sind dem/der Vorsitzenden des AStA der FH-Aachen gemäß § 2 FSRO zur Kenntnis zu bringen. Sie werden auf der AStA-Webseite veröffentlicht. Die dortige Fassung ist gültig.

§ 17 Salvatorische Klausel

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

§ 18 Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Ordnung tritt nach Überprüfung und zustimmender Kenntnisnahme des AStA der FH Aachen mit der Veröffentlichung auf der AStA-Website in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle früheren Fachschaftsordnungen der Fachschaft außer Kraft.
- (3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachschaftsrats vom 20.04.2026 und der Genehmigung der Fachschaftsvollversammlung vom 21.04.2026.