



RWTHAACHEN
UNIVERSITY

Geschäftsordnung des Rates der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen

Stand: 03.07.2023

Inhalt

Inhalt.....	2
I. Präambel	2
II. Allgemeines	3
III. Fachschaftsrat	3
§1 Allgemeine Aufgaben	3
§2 Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen	3
§3 Die Geschäftsführung der Fachschaft wird in §20 der Fachschaftsordnung definier	4
IV. Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftsrates.....	4
§ 4 Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer.....	4
§ 5 Koordinatorin bzw. Koordinator für Finanzen.....	5
§ 6 Stellvertretende Geschäftsführerin bzw. stellvertretender Geschäftsführer	5
§ 7 Stellvertretende Koordinatorin bzw. stellvertretender Koordinator für Finanzen	5
§ 8 Koordinatorin bzw. Koordinator für Lehre	6
§ 9 Koordinatorin bzw. Koordinator für Veranstaltungen	6
§ 10 Referentinnen bzw. Referenten	7
V. Auslastungsverteilung	7
§ 11 Vertretungsregelung.....	7
§ 12 Projektleiterinnen bzw. Projektleiter	8
§ 13 Arbeitsgemeinschaften.....	8
VI. Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit.....	8
§ 14 Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit.....	8
§ 15 Maskottchen.....	9
VII. Schlussbestimmung.....	9
§ 16 Änderungen der Geschäftsordnung	9
§ 17 Veröffentlichung und Inkrafttreten.....	9

I. Präambel

Der Fachschaftsrat existiert im Rahmen seiner Aufgaben nach §4 (1) der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen. Er agiert unabhängig, frei und überparteilich. Er vertritt alle Studierenden der Fakultät für Maschinenwesen gleichermaßen und kennt keine Unterschiede zwischen den Studierenden aufgrund von Geschlecht, Nationalität, Abstammung, Religion, sexueller Orientierung oder anderweitiger Gründe. Er sieht sich dem humanistischen Ideal einer freien Lehre verpflichtet.

II. Allgemeines

- a) Die Aufgaben der Fachschaft sind in §2 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau definiert.
- b) Im Folgenden werden aktiv in der Fachschaft mitarbeitende Personen als „Fachschaftsaktive“ bezeichnet. Diese müssen nicht dem Fachschaftsrat oder der Fachschaftsvertretung angehören oder an der Fakultät für Maschinenwesen immatrikuliert sein.
- c) Der Begriff „Fachschaftsordnung“ bezieht sich auf die Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen in ihrer aktuellen Fassung.
- d) Alle interessierten Studierenden sind dazu aufgerufen, aktiv in der Fachschaft mitzuarbeiten; die Fachschaftsaktiven unterstützen sie bei der Einarbeitung und Durchführung ihres Engagements.
- e) Die Reihenfolge der Koordinator-, Referenten-, und Projektleiterposten ist alphabetisch. In Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden. Sie stellt keinerlei Gewichtung zwischen den einzelnen Stellen dar.
- f) Für alle durch die Satzungen und Ordnungen der Fachschaft Maschinenbau nicht genannten oder festgelegten Richtlinien gelten die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments bzw. des AStA der RWTH Aachen sinngemäß.

III. Fachschaftsrat

§1 Allgemeine Aufgaben

- a) Die Aufgaben des Fachschaftsrates sind in §21 der Fachschaftsordnung definiert. Insbesondere sind die Mitglieder des Fachschaftsrates in ihrer Ratsarbeit und in ihrem Aufgabengebiet eigenverantwortlich tätig.
- b) Der Fachschaftsrat setzt sich für den Zusammenhalt und das Gemeinschaftsgefühl der Fachschaftsaktiven ein. Er koordiniert deren Arbeit und Aktivitäten.
- c) Der Fachschaftsrat koordiniert gemeinsam das Tagesgeschäft der Fachschaft.
- d) Jedes Ratsmitglied ist verpflichtet, interessierten Studierenden über ihre oder seine Arbeit in der studentischen Selbstverwaltung Auskunft zu geben, sofern diese nicht der Geheimhaltung oder Schweigepflicht unterliegt. Die Auskunftspflicht gegenüber der Fachschaftsvertretung bleibt davon unberührt, die Persönlichkeitsrechte Beratener bleiben bewahrt.

§2 Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen

- a) Die Mitglieder des Fachschaftsrats werden auf Vorschlag der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers bzw. des zuständigen Koordinators/der zuständigen Koordinatorin oder des Präsidiums der FSV gewählt.
- b) Dem Fachschaftsrat gehören an:
 - i) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer. Sie bzw. er ist Koordinator im Sinne dieser Ordnung.
 - ii) Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren mit folgenden Amtsbezeichnungen und Geschäftsbereichen:
 - (1) Die stellvertretende Geschäftsführerin bzw. der stellvertretende Geschäftsführer.
 - (2) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Finanzen. Diese bzw. dieser ist Kassenwartin bzw. Kassenwart im Sinne der Finanzordnung der Studierendenschaft.

- (3) Die stellvertretende Koordinatorin bzw. der stellvertretende Koordinator für Finanzen. Diese bzw. dieser ist stellvertretende Kassenwartin bzw. Kassenwart im Sinne der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (4) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Lehre.
- (5) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Veranstaltungen.
- (6) Gegebenenfalls weitere Koordinatorinnen oder Koordinatoren
- (7) Weiterhin gehören dem Fachschaftrats Referentinnen und Referenten nach §26 der Fachschaftratsordnung an.

§3 Die Geschäftsführung der Fachschaft wird in §20 der Fachschaftratsordnung definiert

IV. Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftrates

§ 4 Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer

- a) Aufgabe der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers ist die Koordinierung und Unterstützung der Arbeit der Koordinatorinnen und Koordinatoren, Referentinnen und Referenten, Projektleiterinnen und Projektleiter sowie Fachschaftratsaktivisten.
- b) Sie bzw. er ist zuständig für Aufgaben und Themen, die nicht in den Aufgabenbereich einer anderen Koordinatorin bzw. eines anderen Koordinators fallen.
- c) Sie bzw. er vertritt die Fachschaft innerhalb und außerhalb der RWTH Aachen.
- d) Bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft ist sie bzw. er verantwortlich für die rechnerische Richtigkeit und zeichnet für diese.
- e) Sie bzw. er stellt die Vernetzung von Fachschaftratsrat und studentischen Mitgliedern der Hochschulgremien, insbesondere des Fakultätsrats der Fakultät für Maschinenwesen und des Senats, sicher.
- f) Sie bzw. er stellt die örtliche und überörtliche Vernetzung der Fachschaft sicher.
- g) Sie bzw. er ist verantwortlich für die Erstellung, Verteilung und Aktualisierung von Publikationen der Fachschaft, die nicht von einem anderen Ratsmitglied bearbeitet werden. Hierzu gehören Aushänge der Fachschaft.
- h) Sie bzw. er ist für die regelmäßige Kommunikation der Ergebnisse der Fachschaftratsarbeit an die Studierenden der Fakultät für Maschinenwesen zuständig. Dies beinhaltet ausdrücklich die Betreuung und Pflege der verschiedenen Accounts der Fachschaft in sozialen Netzwerken und der Homepage sowie die Veröffentlichung von Protokollen der Sitzungen der Fachschaft, insbesondere der Fachschaftratsvertretung und der Fachschaftratsversammlung.
- i) Sie bzw. er ist verantwortlich für die Vergabe der Schlüssel, die der Fachschaft von der Hochschule überlassen werden.
- j) Sie bzw. er ist zuständig für die Entwicklung und Wartung der informationstechnischen Systeme der Fachschaft.
- k) Sie bzw. Er hat gemäß §25 (6) der Fachschaftratsordnung die Möglichkeit, Ausgaben innerhalb des Haushaltsplans in einer Höhe von bis zu 100€ pro Woche zu tätigen. Die Gesamtsumme in einem Monat darf dabei 200€ nicht übersteigen.
- l) Sie bzw. er ist für das Abhalten von Sprechstunden der Fachschaft verantwortlich.

§ 5 Koordinatorin bzw. Koordinator für Finanzen

- a) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Finanzen ist kassenführend gemäß Vorgabe des Studierendenparlaments.
- b) Ihr bzw. ihm obliegt die Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Buchführung und erstellt regelmäßig Bilanzen zur Vorlage bei der Fachschaftsvertretung.
- c) Sie bzw. er erstellt rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres einen Haushaltsentwurf nach Maßgabe der Finanzordnung der Studierendenschaft und legt ihn der Fachschaftsvertretung zur Abstimmung vor.
- d) Sie bzw. er sorgt für die Beschaffung der der Fachschaft zustehenden Gelder.
- e) Bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft ist sie bzw. er verantwortlich für die sachliche Richtigkeit und zeichnet für diese.
- f) Sie bzw. er ist verantwortlich für die Einhaltung rechtlicher Rahmenvorgaben, beispielsweise durch die Haushalts- und Wirtschaftsführung gemäß der Verordnung der Studierendenschaften NRW oder die Finanzordnung der Studierendenschaft. Beschlüssen gemäß Fachschaftsordnung ist Folge zu leisten.
- g) Sie bzw. er hat das Recht und die Pflicht, auch angeordnete Tätigkeiten zu unterlassen, wenn diese rechtlichen Vorgaben widersprechen. Der abgelehnte bzw. nicht umgesetzte Antrag kann in überarbeiteter Form zur nächsten Sitzung oder einer späteren neu gestellt werden.
- h) Sie bzw. er ist verantwortlich für die Verwaltung der Schlüssel, die der Fachschaft von der Hochschule überlassen werden.

§ 6 Stellvertretende Geschäftsführerin bzw. stellvertretender Geschäftsführer

- a) Sie bzw. er übernimmt die Aufgaben und Rechte der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers in ihrer bzw. seiner Abwesenheit oder nach Absprache mit der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer.

§ 7 Stellvertretende Koordinatorin bzw. stellvertretender Koordinator für Finanzen

- a) Die stellvertretende Koordinatorin bzw. der stellvertretende Koordinator für Finanzen ist kassenführend gemäß Vorgabe des Studierendenparlaments.
- b) Sie bzw. er übernimmt die Aufgaben und Rechte der Koordinatorin bzw. des Koordinators für Finanzen in ihrer bzw. seiner Abwesenheit oder nach Absprache mit der Koordinatorin bzw. dem Koordinator für Finanzen.
- c) Sie bzw. er organisiert das Inventar der Fachschaft. Hierzu gehört die Inventarisierung des vorhandenen sowie neu zugehenden Materials, als auch die Instandhaltung desselben.
- d) Sind Reparaturen oder Neuanschaffungen notwendig, beantragt sie bzw. er finanzielle Mittel gemäß Fachschaftsordnung und verantwortet die Beschaffung.
- e) Sie bzw. er ist zuständig für den Verleih und die Rücknahme der freigegebenen Materialien.
- f) Sie bzw. er sollte sich darüber in Kenntnis setzen, welche Materialien andere Institutionen zur Verfügung stellen und dies festhalten, um bei Bedarf darüber informieren zu können.

- g) Sie bzw. er verantwortet jegliche Merchandise-Artikel der Fachschaft. Hierzu gehört unter anderem die Inventarisierung der vorhandenen Artikel sowie die Neubeschaffung ausverkaufter Artikel, als auch die Neuentwicklung von Artikeln.

§ 8 Koordinatorin bzw. Koordinator für Lehre

- a) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Lehre setzt sich mit allen Belangen der Lehre auseinander. Dazu setzt sie bzw. er sich mit den für die Studiengänge an der Fakultät für Maschinenwesen gültigen Prüfungsordnungen auseinander und berät die Studierenden und Studieninteressierten bei Fragen zu diesen. Er setzt sich für die Studierbarkeit ein.
- b) Sie bzw. er stellt die Durchführung der Vortragsreihe „Studienrichtung und Beruf“ sicher.
- c) Sie bzw. er pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Fachschaften und Instituten, die an Studiengängen der Fakultät für Maschinenwesen beteiligt sind.
- d) Sie bzw. er ist verantwortlich für das Erstellen und Aktualisieren von Informationsbroschüren, dazu gehören das Bachelor- und Masterinfo.
- e) Sie bzw. er ist dafür zuständig, die Studierenden über Möglichkeiten zum Auslands- und Austauschstudiums zu informieren. Sie bzw. er setzt sich für eine Verbesserung der Mobilitätsprogramme ein. Sie bzw. er ist zuständig für die Betreuung der ausländischen Gaststudierenden der Fakultät für Maschinenwesen.
- f) Sie bzw. er erstellt und verbessert die Beratungsrichtlinien der Fachschaft und erweitert diese.

§ 9 Koordinatorin bzw. Koordinator für Veranstaltungen

- a) Die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Veranstaltungen organisiert Veranstaltungen der Fachschaft, die nicht ausdrücklich in den Aufgabenbereich einer anderen Koordinatorin bzw. eines Koordinators fallen.
- b) Sie bzw. er organisiert und koordiniert die Aktivitäten der Fachschaft Maschinenbau bei externen Veranstaltungen, insbesondere solchen der Hochschule.
- c) Sie bzw. er setzt sich dafür ein, dass die Fachschaft bei ihren Veranstaltungen sparsam und wirtschaftlich plant.
- d) Sie bzw. er verantwortet in jedem Fall
 - i) Die Erstsemesterzeit
 - ii) Die Erstsemesterfeier
 - iii) Den Eishockey Uni-Cup
 - iv) Die Fachschaftsvollversammlungen
- e) Sie bzw. er soll zudem folgende Veranstaltungen verantworten
 - i) Die Weihnachtsfeier
 - ii) Ein Sommerfest
 - iii) Das Fachschaftswochenende
 - iv) Die Gesundheitsmaßnahmen
 - v) Den Osteuropaaustausch

§ 10 Referentinnen bzw. Referenten

- a) Die Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren des Fachschaftsrats können klar abgegrenzte Teile ihres Aufgabenbereichs an Referentinnen bzw. Referenten delegieren. Dies betrifft insbesondere:
 - i) Für die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer die Abschnitte (g) bis (j),
 - ii) in Ausnahmefällen für die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Finanzen den Abschnitt (b)
 - iii) Für die stellvertretende Koordinatorin bzw. den stellvertretenden Koordinator für Finanzen die Abschnitte (c) bis (g).
 - iv) Für die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Lehre Aufgaben, die eindeutig einem Studiengang an der Fakultät für Maschinenwesen bzw. dem Aufgabenbereich Ausland zugeordnet werden können. Die Belange der Masterstudiengänge sind besonders zu beachten.
 - v) Für die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Veranstaltungen insbesondere diejenigen Veranstaltungen, die eindeutig dem Bereich Erstsemesterarbeit, Sport, dem Austauschprogramm der Fachschaft oder der Erstsemesterfeier zuordbar sind.
- b) Referentinnen bzw. Referenten sind der zuständigen Koordinatorin bzw. dem zuständigen Koordinator zugeordnet und arbeiten im Namen des Rates selbstständig und eigenverantwortlich für die Fachschaft.
- c) Bei Differenzen entscheidet die Koordinatorin bzw. der Koordinator.
- d) Kandidatinnen bzw. Kandidaten zur Wahl als Referentin bzw. Referent müssen geschäftsfähig gemäß BGB und an der RWTH Aachen immatrikuliert sein.
- e) Referentinnen bzw. Referenten scheiden aus
 - i) Durch Ende ihrer Amtszeit gemäß §20 der Fachschaftsordnung
 - ii) Durch Entlassung durch die Fachschaftsvertretung
 - iii) Zwei Wochen nach Ausscheiden des für die Referentin bzw. den Referenten zuständige Koordinatorin bzw. des zuständigen Koordinators.
 - iv) Durch Wahl eines Nachfolgers
 - v) Durch Wahl zur Koordinatorin oder zum Koordinator.
- f) Eine Wiederwahl ist möglich.

V. Auslastungsverteilung

§ 11 Vertretungsregelung

- a) Die Koordinatorinnen und Koordinatoren bzw. die Referentinnen und Referenten vertreten sich in ihren Aufgaben und Verpflichtungen gegenseitig. Eine Vertretungsregelung ist im Bedarfsfall von der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer zu erlassen und bei nächster Gelegenheit von der FSV zu bestätigen.
- b) Die Koordinatorinnen und Koordinatoren sowie die Referentinnen und Referenten unterstützen sich gegenseitig unabhängig von ihrem Aufgabenbereich in ihrer Arbeit im Rat. Dies gilt insbesondere:
 - i) In der Beratung
 - ii) Bei großen Veranstaltungen wie beispielsweise der Erstsemesterzeit

§ 12 Projektleiterinnen bzw. Projektleiter

- a) Die Mitglieder des Fachschaftsrats können klar abgegrenzte Teile ihres Aufgabenbereichs an Projektleiterinnen bzw. Projektleiter delegieren.
- b) Projektleiterinnen bzw. Projektleiter sind explizit nicht Teil des Fachschaftsrates und damit nicht stimmberechtigt auf der Fachschaftssitzung.
- c) Projektleiterinnen bzw. Projektleiter werden von Mitgliedern des Fachschaftsrates auf einer Fachschaftssitzung gewählt. Projektleiterinnen bzw. Projektleiter sind dem Mitglied des Fachschaftsrats, durch das sie vorgeschlagen worden sind, zugeordnet und arbeiten im Namen des Rates selbstständig und eigenverantwortlich für die Fachschaft.
- d) Werden einer Projektleiterin bzw. einem Projektleiter Aufgaben der Geschäftsführung §4 (j) delegiert, muss diese Person von der FSV gewählt werden, sobald sie Zugriff auf persönliche Daten der Fachschaftsaktiven erhalten soll.
- e) Bei Differenzen entscheidet die Koordinatorin bzw. der Koordinator oder die Referentin bzw. der Referent auf deren bzw. dessen Vorschlag sie bzw. er gewählt wurde.
- f) Kandidatinnen bzw. Kandidaten zur Wahl als Projektleiterinnen bzw. Projektleiter müssen geschäftsfähig gemäß BGB sein und der Fachschaft nahestehen.
- g) Für Projektleiterinnen bzw. Projektleiter gilt §10 e) sinngemäß, insbesondere scheiden sie durch eine Exmatrikulation nicht aus dem Amt.
- h) Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 13 Arbeitsgemeinschaften

Mindestens die folgenden Arbeitsgemeinschaften sollen regelmäßig tagen:

- a) AG-Erstsemester: Die Erstsemester-AG unterstützt die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Veranstaltungen bei der Planung und Umsetzung der Erstsemesterzeit. Leiterin bzw. Leiter ist die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Veranstaltungen bzw. eine von ihr bzw. ihm dazu bestimmte Vertretung.
- b) AG-Lehre: Die AG-Lehre setzt sich mit Themen der Lehre auseinander und unterstützt die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Lehre bei der Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben. Sie fördert die Diskussion und den Informationsaustausch und somit die Beratungskompetenz der Fachschaftsaktiven. Leiterin bzw. Leiter ist die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Lehre. Sofern die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Lehre Teile seiner Aufgaben an eine Referentin oder einen Referenten bzw. mehrere Referentinnen oder Referenten delegiert hat, so ist deren Teilnahme an der AG-Lehre ausdrücklich gewünscht.

VI. Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

§ 14 Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

- a) Die Fachschaftsaktiven der Fachschaft stehen allen Studierenden der Fakultät für Maschinenwesen der RWTH Aachen sowie Studieninteressierten mit ihrem Wissen beratend zur Seite. Sie unterstützen diese und setzen sich für deren Interessen ein.

- b) Alle Fachschaftsaktiven sollen in angemessener Weise Beratungskompetenz in den Bereichen erwerben, die im direkten Zusammenhang mit dem Studium und der Lehre der in der Fakultät für Maschinenwesen angesiedelten Studiengänge sowie dem Studium an der RWTH Aachen stehen.
- c) Die bestehende Beratungskompetenz der Fachschaftsaktiven soll stetig ausgebaut und verbessert werden.
- d) Studierende sollen regelmäßig auf geeignete Weise über die Arbeit der Fachschaft, Veränderungen der Studiengänge an der Fakultät für Maschinenwesen sowie dem Studieren an der Hochschule informiert werden. Dies geschieht mindestens durch Aushang oder über Veröffentlichung z. B. auf der Homepage der Fachschaft
- e) Innerhalb der Studierendenschaft an der RWTH Aachen sowie an anderen Hochschulen, zu den Fakultäten, insbesondere zur Fakultät für Maschinenwesen, zur Hochschulverwaltung sowie zu kooperierenden Hochschulen und Firmen soll stetig Kontakt gepflegt, vertieft und aufgebaut werden.
- f) Die Arbeit in akademischen Gremien wird durch die Fachschaft unterstützt und gewünscht. Insbesondere die Zusammenarbeit der studentischen Mitglieder dieser Gremien wird befördert.
- g) Die Arbeit und insbesondere die Zusammenarbeit der verschiedenen akademischen Statusgruppen soll gefördert werden.

§ 15 Maskottchen

- a) Das Maskottchen der Fachschaft ist gemäß § 6 der Fachschaftsordnung Henning, der Brillenpinguin. Er lebt im Aachener Tierpark und ist stets der Zweite von links.
- b) Innerhalb von zwei Monaten nach der Wahl eines neuen Rates sind die amtierenden Ratsmitglieder dazu verpflichtet, Henning einen (Antritts-) Besuch abzustatten.

VII. Schlussbestimmung

§ 16 Änderungen der Geschäftsordnung

- a) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlautes als auch die Ergänzung oder Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- b) Änderungen der Geschäftsordnung beschließt die Fachschaftsvertretung auf Vorschlag der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers des Fachschaftsrates mit absoluter Mehrheit

§ 17 Veröffentlichung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist öffentlich durch Aushang oder auf der Homepage bekannt zu machen. Sie tritt sofort mit ihrer Verabschiedung in Kraft. Dies gilt für Änderungen der Geschäftsordnung entsprechend. Alle früheren Geschäftsordnungen des Fachschaftsrates treten damit außer Kraft