



RWTHAACHEN
UNIVERSITY

**Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung
der Fachschaft Maschinenbau der RWTH
Aachen**

Stand: 10.08.2023

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorwort.....	3
II.	Konstituierung der Fachschaftsvertretung.....	3
§ 1	Zusammentritt der Fachschaftsvertretung	3
§ 2	Wahl des Präsidiums.....	3
III.	Sitzungen der Fachschaftsvertretung.....	3
§ 3	Einladung zu Sitzung.....	3
§ 4	Tagesordnung.....	3
§ 5	Eröffnung der Sitzung und Beschlussfähigkeit	4
§ 6	Genehmigung der Tagesordnung	4
§ 7	Rederecht	4
§ 8	Abstimmungen.....	4
§ 9	Sitzungen in elektronischer Kommunikation und Abstimmungen im Umlauf.....	5
§ 10	Persönliche Erklärungen	5
§ 11	Rechte und Pflichten des Präsidiums	5
§ 12	Antragsberatung	6
§ 13	Anträge zur Geschäftsordnung	7
§ 14	Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen.....	7
IV.	Ausschüsse	8
§ 15	Zusammensetzung und Wahl.....	8
§ 16	Ausschussvorsitz	8
§ 17	Verfahren	8
V.	Ratspatenschaft.....	9
§ 18	Grundsätze der Ratspatenschaft.....	9
VI.	Schlussbestimmungen	9
§ 19	Änderung der Geschäftsordnung	9
§ 20	Inkrafttreten.....	9

I. Vorwort

- (1) Die Aufgaben der Fachschaft sind in § 2 der Fachschaftsordnung definiert, die Aufgaben der Fachschaftsvertretung in § 9 der Fachschaftsordnung.
- (2) Der Begriff „Fachschaftsordnung“ bezieht sich auf die Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen in ihrer aktuellen Fassung.

II. Konstituierung der Fachschaftsvertretung

§ 1 Zusammentritt der Fachschaftsvertretung

- (1) Die Fachschaftsvertretung tritt spätestens am achtundzwanzigsten Tag nach ihrer Wahl zusammen und konstituiert sich auf diese Weise.
- (2) Das älteste stimmberechtigte Mitglied der Fachschaftsvertretung nimmt bis zur Wahl des Präsidiums der neugewählten Fachschaftsvertretung dessen Aufgaben wahr.
- (3) Das älteste stimmberechtigte Mitglied der Fachschaftsvertretung stellt die Protokollierung der konstituierenden Sitzung sicher.

§ 2 Wahl des Präsidiums

- (1) Die erste Amtshandlung einer neu konstituierten Fachschaftsvertretung ist die Wahl des Präsidiums. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden.
- (2) Die Zusammensetzung und Wahl des Präsidiums regelt § 11 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen.

III. Sitzungen der Fachschaftsvertretung

§ 3 Einladung zu Sitzung

- (1) Das Präsidium beruft die Fachschaftsvertretung unter Angabe der vorläufigen und unter Einhaltung der Ladungsfrist gemäß § 12 der Fachschaftsordnung ein.
- (2) Die Einladung erfolgt zumindest in einfacher schriftlicher Form per E-Mail an die Aktiven der Fachschaft, sowie als öffentlicher Aushang.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Vor dem Versenden der Einladung stellt das Präsidium die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:
 - Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Mitteilungen des Präsidiums
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Genehmigung von Protokollen vorheriger Sitzungen
 - Berichte und Anfragen
 - Finanzen
 - Anträge
 - Wahlen
 - Diskussionen
 - Sitzungstermine
 - Verschiedenes
- (2) Der Punkt „Berichte und Anfragen“ umfasst Berichte des Fachschaftsrates, der Ausschüsse der Fachschaftsvertretung und sonstige Berichte. Die Berichte des Fachschaftsrates sollen 36 Stunden vor Beginn der Sitzung schriftlich dem Präsidium vorliegen.
- (3) Der Punkt „Finanzen“ umfasst die Vorstellung des aktuellen Haushaltsplans, sowie des Konto- und Barkassenbestandes durch ein Mitglied der Geschäftsführung.

Zusätzlich müssen mindestens alle Verbindlichkeiten i.d.H.v. über 500 Euro offengelegt werden.

- (4) Im Punkt „Anträge“ sind zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge, die dem Präsidium innerhalb der Antragsfrist, am fünften Kalendertag vor dem Sitzungstermin, schriftlich vorliegen. Anträge sind durch die Antragstellerin oder den Antragsteller zu unterzeichnen.

§ 5 Eröffnung der Sitzung und Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn der Sitzung erklärt das Präsidium die Sitzung für eröffnet und prüft die Beschlussfähigkeit.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist unter Einhaltung von § 12 der Fachschaftsordnung gegeben. Sie wird mindestens zu Beginn der Sitzung und auf Aufforderung durch ein Mitglied der Fachschaftsvertretung überprüft.
- (3) Bei Beschlussunfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte bzw. die Sitzung unverzüglich geschlossen. Das Präsidium lädt unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein.

§ 6 Genehmigung der Tagesordnung

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ stellt das Präsidium alles nach der Antragsfrist eingegangene Anträge (Eilantrag) vor. Die Dringlichkeit ist von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller zu begründen.
- (2) Eilanträge können mit Zwei-Drittel-Mehrheit in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Anschließend können Mitglieder der Fachschaft Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen.
- (4) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit genehmigt.

§ 7 Rederecht

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der bzw. dem Vorsitzenden unterbrochen werden:
 1. zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags,
 2. bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. Antragstellers oder einer Berichterstatterin bzw. Berichterstatters,
 3. bei einer Wortmeldung einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten während einer Personalbefragung vor Wahlen.

§ 8 Abstimmungen

- (1) Stimmberechtigt sind die Mitglieder der Fachschaftsvertretung. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen durch Heben der Hand, sofern nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Anzahl der Ja-Stimmen, die der Nein-Stimmen übersteigt und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.
- (3) Zwei-Drittel-Mehrheit bedeutet, dass Zwei-Drittel der satzungsgemäßen Mitglieder mit Ja-Stimmen müssen.
- (4) Die Fachschaftsvertretung kann auf Antrag eines Mitglieds mit Zwei-Drittel-Mehrheit eine namentliche Abstimmung beschließen. Dies gilt nicht für Wahlen.

- (5) Auf Verlangen eines Mitglieds der Fachschaftsvertretung ist, außer im Falle von Abs. 4 geheim abzustimmen.
- (6) Wird ein Ergebnis einer offenen Abstimmung von einem Mitglied der Fachschaftsvertretung angezweifelt, so wird erneut offen abgestimmt. Dabei sind die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen auszuzählen. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.
- (7) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied der Fachschaftsvertretung aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet die bzw. der Vorsitzende unmittelbar. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

§ 9 Sitzungen in elektronischer Kommunikation und Abstimmungen im Umlauf

- (1) Die Sitzungen der Fachschaftsvertretung und der Ausschüsse dürfen in elektronischer Kommunikation stattfinden. Die Entscheidung, ob eine Sitzung in Präsenz oder in elektronischer Kommunikation stattfindet, trifft die bzw. der Vorsitzende des zuständigen Ausschusses.
- (2) Beschlüsse der Fachschaftsvertretung und Ausschüsse dürfen in elektronischer Kommunikation oder im Umlaufverfahren gefasst werden. Sollen Beschlüsse in dieser Form gefasst werden, versendet die bzw. der Vorsitzende den Beschlussvorschlag einschließlich einer Begründung in der Sache, wie auch für die Behandlung im Umlaufverfahren sowie eines Hinweises auf die Widerspruchsmöglichkeit und der Aufforderung, innerhalb eines Zeitraums von 5 Kalendertagen die Stimme abzugeben. Wenn kein ordentliches oder stellvertretendes Mitglied der Fachschaftsvertretung oder des entsprechenden Ausschusses der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb dieser 5 Kalendertage, gerechnet ab dem Tag der elektronischen Absendung der Unterlagen, widerspricht, ist der Beschluss gültig.

§ 10 Persönliche Erklärungen

- (1) Nach Beendigung eines jeden Tagesordnungspunkts haben Mitglieder der Fachschaft die Möglichkeit, eine Persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist im Laufe der Behandlung des entsprechenden Tagesordnungspunkts anzukündigen.
- (2) Persönliche Erklärungen dürfen sich nur mit der im zugehörigen Tagesordnungspunkt geführten Debatte beschäftigen. Sie können keine Berichte über nicht behandelte, neue Sachverhalte enthalten.
- (3) Persönliche Erklärungen werden als Anhang in das Protokoll der Sitzung aufgenommen, falls sie spätestens am dritten Werktag nach der Sitzung um zwölf Uhr beim Präsidium schriftlich vorliegen.
- (4) Persönliche Erklärungen dürfen nicht Gegenstand folgender Wortbeiträge sein.

§ 11 Rechte und Pflichten des Präsidiums

- (1) Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzungen der Fachschaftsvertretung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Sie bzw. er sorgt für den ordentlichen Ablauf und übt das Hausrecht aus.
- (2) Mitglieder des Präsidiums üben ihr Amt unparteiisch aus. Während ihrer Amtsführung dürfen sie sich grundsätzlich nicht zur Sache äußern. Wollen sie sich in Ausnahmefällen selbst an der Debatte beteiligen, so haben sie während ihres Wortbeitrages den Platz des Präsidiums zu verlassen. Die bzw. der Vorsitzende hat während dieser Zeit die Sitzungsleitung abzugeben.

- (3) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die bzw. der Vorsitzende nach billigem Ermessen.
- (4) Gegen eine Ermessensentscheidung der bzw. des Vorsitzenden kann durch ein Mitglied der Fachschaftsvertretung Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen. Über den Einspruch entscheidet die Fachschaftsvertretung unverzüglich in der gleichen Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende kann Rednerinnen bzw. Rednern, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (6) Die bzw. der Vorsitzende kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen. Dies kann auch aufgrund einer dem Haus nicht angemessenen Wortwahl geschehen.
- (7) Die bzw. der Vorsitzende muss Personen, die das Abstimmungsverhalten anderer über die Beeinflussung von angemessener verbaler Diskussion hinaus beeinflussen oder blockieren, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.
- (8) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die bzw. der Vorsitzende ihr das Wort entziehen, wenn die bzw. der Vorsitzende sie beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat. Stört eine Person die Sitzung in besonderer Schwere oder wiederholt, sodass ein ordnungsgemäßer Verlauf der Sitzung dauerhaft gefährdet ist, so kann die bzw. der Vorsitzende die Person vom weiteren Verlauf der Sitzung ausschließen.
- (9) Das Präsidium kann durch das Überkreuzen beider Arme auf einen möglichen Ordnungsruf hingewiesen werden.

§ 12 Antragsberatung

- (1) Zu den Sachanträgen gehören:
 1. Anträge zur Änderung der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau, deren Ergänzungsordnungen und der Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretung,
 2. Anträge zur Feststellung des Haushaltsplans und der zugehörigen Nachträge,
 3. sonstige Beschlussvorlagen.
- (2) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Fachschaft
- (3) Zusätzlich können im Tagesordnungspunkt „Berichte und Anfragen“ und „Diskussionen“ von den Mitgliedern der Fachschaftsvertretung Beschlussvorlagen gemäß Abs. 1 Nr. 3 als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden. Diese Anträge müssen in einem sinnvollen Zusammenhang mit der behandelten Thematik stehen. Sie sind unmittelbar im Anschluss an die Diskussion zu behandeln.
- (4) Vor Eintritt in die Antragsdebatte erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller Gelegenheit ihren bzw. seinen Antrag zu begründen. Stellen mehrere Personen einen Antrag gemeinsam, so haben diese den Antrag einvernehmlich zu vertreten. Abwesende Antragstellerinnen und Antragsteller können sich vertreten lassen.
- (5) Zu einzelnen Punkten des Antrags können von Mitgliedern der Fachschaft Änderungsanträge gestellt werden. Sie müssen beim Präsidium sofort schriftlich eingereicht werden. Die weitergehenden Anträge werden zuerst beraten. Übernehmen Antragstellerinnen bzw. Antragsteller einen Änderungsantrag, so ist eine gesonderte Abstimmung darüber nicht erforderlich.
- (6) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Sachanträgen kann ein Mitglied der Fachschaftsvertretung oder die Antragstellerin bzw. der Antragsteller die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen.
- (7) Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller Gelegenheit zu einem Schlusswort. Abschließend erfolgt die Abstimmung über den Antrag.

§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern der Fachschaftsvertretung gestellt werden.
- (2) Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds der Fachschaftsvertretung, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede eines Mitglieds der Fachschaftsvertretung unverzüglich abzustimmen.
- (4) In besonderen Fällen kann die bzw. der Vorsitzende eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte
 2. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, maximal eine Stunde
 3. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
 4. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkt
 5. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 6. der Antrag auf Schluss der Redeliste
 7. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit auf zwei Minuten bzw. deren Aufhebung für die Dauer des jeweiligen Tagesordnungspunkt
 8. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung
- (6) Für die Anträge gemäß Absatz 5 Ziffern 1 bis 7 ist die einfache Mehrheit, für den Antrag gemäß Ziffer 8 die Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich.
- (7) Die Fachschaftsvertretung kann in Sonderfällen auf Antrag eines Mitglieds der Fachschaftsvertretung beschließen, in einem Tagesordnungspunkt von der Geschäftsordnung abzuweichen. Hierfür ist die einstimmige Befürwortung des Antrags durch die stimmberechtigten Mitglieds der Fachschaftsvertretung notwendig.

§ 14 Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen

- (1) Von jeder Sitzung der Fachschaftsvertretung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.
- (2) Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird vor der Sitzung von der bzw. dem Vorsitzenden benannt.
- (3) Das Protokoll enthält mindestens folgende Punkte:
 1. Namen der anwesenden Mitglieder der Fachschaftsvertretung, des Fachschaftsrates, sowie weiterer Anwesenden,
 2. die genehmigte Tagesordnung,
 3. den sinngemäßen Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
 4. Ergebnisse von Wahlen und Beschlüssen sowie deren Stimmenverhältnisse,
 5. den Wortlaut der gestellten Anträge, so weit sie nicht mit der Einladung verschickt wurden,
 6. den wesentlichen Verlauf von Diskussionen,
 7. schriftliche Berichte des Fachschaftsrates werden dem Protokoll angehängt.
- (4) Das Protokoll sollte nach Möglichkeit innerhalb von sieben Kalendertagen nach der letzten Sitzung fertig gestellt und zur Korrektur an die Mitglieder der Fachschaftsvertretung, die Aktiven der Fachschaft sowie die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller versendet werden.
- (5) Beschlüsse der Fachschaftsvertretung werden von der bzw. dem Vorsitzenden innerhalb von 7 Kalendertagen nach der Sitzung ausgefertigt und unterzeichnet. Eine solche Ausfertigung stellt gegenüber Dritten keine rechtsgeschäftliche Erklärung der Fachschaft gemäß § 75 Abs. 4 UG dar.

- (6) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch die Fachschaftsvertretung mit einfacher Mehrheit genehmigt sowie von der bzw. dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben und durch das Präsidium archiviert.
- (7) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode wird unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder der alten und neugewählten Fachschaftsvertretung verschickt. Über die Genehmigung beschließt die neugewählte Fachschaftsvertretung.

IV. Ausschüsse

§ 15 Zusammensetzung und Wahl

- (1) Für in der Fachschaftsordnung oder ihren Ergänzungsordnungen nicht explizit vorgesehene Ausschüsse beschließt die Fachschaftsvertretung über deren Einsetzung, über die Anzahl der Mitglieder und die Besetzung mit einfacher Mehrheit. Die Ausschüsse bestehen aus mindestens drei und höchstens fünf Mitgliedern der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen.
- (2) Falls nichts anderes gefordert wird, kann die Besetzung des Ausschusses in einem Wahlgang per Handzeichen erfolgen.
- (3) Die Konstituierung eines Ausschusses erfolgt durch die Wahl einer bzw. eines Ausschussvorsitzenden. Bis dahin nimmt die bzw. der Vorsitzende der Fachschaftsvertretung deren Aufgaben wahr.
- (4) Die Amtszeit der Ausschussmitglieder endet, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen,
 1. Mit dem Ausscheiden aus dem Ausschuss,
 2. Durch Rücktritt,
 3. Durch Wahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers,
 4. Durch Abschaffung des Ausschusses durch die Fachschaftsvertretung mit einfacher Mehrheit.

§ 16 Ausschussvorsitz

- (1) Die bzw. der Vorsitzende lädt zu Ausschusssitzungen unter Einhaltung einer Ladungsfrist von fünf Tagen per E-Mail ein, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Die bzw. der Ausschussvorsitzende erstatten der Fachschaftsvertretung Bericht über die Beratung der Ausschüsse. Sie bzw. er ist für die Anfertigung von Protokollen zu den Ausschusssitzungen verantwortlich.

§ 17 Verfahren

- (1) Soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen, ist ein Ausschuss beschlussfähig, falls die Ladungsfrist eingehalten wurde und die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, darunter die bzw. der Vorsitzende oder die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter.
- (2) Bei Beschlussunfähigkeit werden alle betreffenden Tagesordnungspunkte bzw. die Sitzung unverzüglich geschlossen. Die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses lädt unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch gegeben, dass weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung zu einer neuen Sitzung explizit hingewiesen wird. Zu einer solchen Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.
- (4) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden, bei deren Abwesenheit die der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters, den Ausschlag.

- (5) Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich; die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder ausgeschlossen werden. Beides gilt nur, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (6) Ausschusssitzungen sind auch während der vorlesungsfreien Zeit und an Samstagen sowie Sonn- und Feiertagen möglich.
- (7) Im Übrigen richtet sich das Verfahren in den Ausschüssen nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.

V. Ratspatenschaft

§ 18 Grundsätze der Ratspatenschaft

- (1) Zur Unterstützung des gewählten Rates kann das Präsidium aus Reihen der Aktiven der Fachschaft für jedes gewählte Mitglied des Rates eine Patin bzw. einen Paten ernennen. Vorzugsweise sollen gewählte oder stellvertretende Mitglieder der Fachschaftsvertretung als Patin bzw. als Pate dienen.
- (2) Die Paten sind Ansprechpartner bei Fragen und Problemen. Ferner sind ihre Aufgaben wie folgt definiert:
 1. Unterstützung bei der Einarbeitung und Aufgabenerfüllung der einzelnen Ratsmitglieder
 2. Unterstützung und Beratung bei der Antragsstellung.
- (3) Die Patenschaft ersetzt nicht die Einarbeitung des neuen Ratsmitgliedes durch ihre/n bzw. seine/n Vorgängerin bzw. Vorgänger.
- (4) Mit Zustimmung der Patin bzw. des Paten und des Ratsmitglieds, wird die Patin bzw. der Pate vom Präsidium ernannt.

VI. Schlussbestimmungen

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlautes als auch die Ergänzung oder Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss der Fachschaftsvertretung geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder der Fachschaftsvertretung beschlossen werden.

§ 20 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung ist öffentlich bekannt zu machen. Sie tritt am Tag der Veröffentlichung in Kraft. Dies gilt für Änderungen der Geschäftsordnung entsprechend. Alle früheren Geschäftsordnungen der Fachschaftsvertretung treten damit außer Kraft.