



RWTHAACHEN
UNIVERSITY

Geschäftsordnung des Rates der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen

Stand: 21.07.2026 

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorwort	3
II.	Allgemeines	3
III.	Fachschaftsrat	3
§ 1	Allgemeine Aufgaben	3
§ 2	Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen	4
IV.	Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftsrates.....	4
§ 3	Geschäftsführer*in	4
§ 4	Koordinator*in für Finanzen	5
§ 5	Stellvertretende*r Geschäftsführer*in	5
§ 6	Stellvertretende*r Koordinator*in für Finanzen	6
§ 7	Koordinator*in für Lehre	6
§ 8	Stellvertretende*r Koordinator*in für Lehre	6
§ 9	Koordinator*in für Veranstaltungen	6
§ 10	Referent*innen.....	7
§ 11	Ausschluss von Personen auf Veranstaltungen der Fachschaft	8
V.	Auslastungsverteilung	8
§ 12	Vertretungsregelung	8
§ 13	Projektleiter*innen.....	8
VI.	Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit	9
§ 14	Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit	9
§ 15	Maskottchen.....	9
VII.	Schlussbestimmung	10
§ 16	Änderungen der Geschäftsordnung	10
§ 17	Veröffentlichung und Inkrafttreten.....	10

I. Vorwort

- (1) Der Fachschaftsrat existiert im Rahmen seiner Aufgaben nach § 4 (1) der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen.
- (2) Der Fachschaftsrat agiert unabhängig, frei und überparteilich.
- (3) Der Fachschaftsrat 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.
- (4) Der Fachschaftsrat sieht sich dem humanistischen Ideal einer freien Lehre verpflichtet.

II. Allgemeines

- (1) Die Aufgaben der Fachschaft sind in § 2 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau definiert.
- (2) 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.
- (3) Der Begriff „Fachschaftsordnung“ bezieht sich auf die Fachschaftsordnung der Fachschaft Maschinenbau der RWTH Aachen in ihrer aktuellen Fassung.
- (4) Alle interessierten Studierenden sind dazu aufgerufen, aktiv in der Fachschaft mitzuarbeiten; die Fachschaftsaktiven unterstützen sie bei der Einarbeitung und Durchführung ihres Engagements.
- (5) Die Reihenfolge der Koordinator-, Referenten-, und Projektleiterposten ist alphabetisch. In Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden. Sie stellt keinerlei Gewichtung zwischen den einzelnen Stellen dar.
- (6) 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

- (1) 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.
- (2) Der Fachschaftsrat setzt sich für den Zusammenhalt und das Gemeinschaftsgefühl der Fachschaftsaktiven ein. Er koordiniert deren Arbeit und Aktivitäten.
- (3) Der Fachschaftsrat koordiniert gemeinsam das Tagesgeschäft der Fachschaft.
- (4) 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 Berater*innen bleiben bewahrt.

§ 2 Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrats werden auf Vorschlag eines Mitglieds der Geschäftsführung oder des Präsidiums der FSV gewählt.
- (2) Dem Fachschaftsrat gehören an:
 1. Die*Der Geschäftsführer*in. Sie*Er ist Koordinator im Sinne dieser Ordnung.
 2. Koordinator*innen mit folgenden Amtsbezeichnungen und Geschäftsbereichen:
 - a) Die*der stellvertretende Geschäftsführer*in
 - b) Die*der Koordinator*in für Finanzen. Diese*Dieser ist Kassenwartin bzw. Kassenwart im Sinne der Finanzordnung der Studierendenschaft.
 - c) Die*der stellvertretende Koordinator*in für Finanzen. Diese*dieser ist stellvertretende Kassenwart*in im Sinne der Finanzordnung der Studierendenschaft.
 - d) Die*der Koordinator*in für Lehre.
 - e) Die*der Koordinator*in für Veranstaltungen.
 - f) Gegebenenfalls weitere Koordinator*innen
 - g) Weiterhin gehören dem Fachschaftsrat Referent*innen nach § 25 der Fachschaftsordnung an.
- (3) Die Geschäftsführung der Fachschaft wird in § 19 (2) der Fachschaftsordnung definiert.

IV. Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftsrates

§ 3 Geschäftsführer*in

- (1) Aufgabe der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers ist die Koordinierung und Unterstützung der Arbeit der Koordinatorinnen und Koordinatoren, Referent*innen, Projektleiterinnen und Projektleiter sowie Fachschaftsaktiven.
- (2) Sie*Er ist zuständig für Aufgaben und Themen, die nicht in den Aufgabenbereich einer anderen Koordinatorin bzw. eines anderen Koordinators fallen.
- (3) Sie*Er vertritt die Fachschaft innerhalb und außerhalb der RWTH Aachen.
- (4) Bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft ist Sie*Er verantwortlich für die rechnerische Richtigkeit und zeichnet für diese.
- (5) Sie*Er stellt die Vernetzung von Fachschaftsrat und studentischen Mitgliedern der Hochschulgremien, insbesondere des Fakultätsrats der Fakultät für Maschinenwesen und des Senats, sicher.
- (6) Sie*Er stellt die örtliche und überörtliche Vernetzung der Fachschaft sicher.
- (7) Sie*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.
- (8) Sie*Er ist für die regelmäßige Kommunikation der Ergebnisse der Fachschaftsarbeit 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 Fachschaftsvertretung und der Fachschaftssitzung.

- (9) Sie*Er ist verantwortlich für die Vergabe der Schlüssel, die der Fachschaft von der Hochschule überlassen werden.
- (10) Sie*Er ist zuständig für die Entwicklung und Wartung der informationstechnischen Systeme der Fachschaft.
- (11) Sie*Er ist verantwortlich für die Konzeptionierung, Etablierung und kontinuierliche Weiterentwicklung eines internen sowie eines externen Awareness-Konzepts. Das externe Awareness-Konzept bezieht sich hierbei insbesondere auf Großveranstaltungen der Fachschaft Maschinenbau.
- (12) Sie*Er hat gemäß § 24 (6) der Fachschaftsordnung 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.
- (13) Sie*Er ist für das Abhalten von Sprechstunden der Fachschaft verantwortlich.
- (14) Sie*Er verwaltet die Aufnäher Rats-, PL-, Fachschaftsaktiven- sowie gemeinsam mit dem Präsidium die FSV- und „Herzchen“-Aufnäher. Diese dürfen nach ihrem*seinem Ermessen kostenlos ausgegeben werden.

§ 4 Koordinator*in für Finanzen

- (1) Die*der Koordinator*in für Finanzen ist kassenführend gemäß Vorgabe des Studierendenparlaments.
- (2) Ihr bzw. ihm obliegt die Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft. Sie*Er ist verantwortlich für die Buchführung und erstellt regelmäßig Bilanzen zur Vorlage bei der Fachschaftsvertretung.
- (3) Sie*Er erstellt rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres einen Haushaltsentwurf nach Maßgabe der Finanzordnung der Studierendenschaft und legt ihn der Fachschaftsvertretung zur Abstimmung vor.
- (4) Sie*Er sorgt für die Beschaffung der der Fachschaft zustehenden Gelder.
- (5) Bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft ist Sie*Er verantwortlich für die sachliche Richtigkeit und zeichnet für diese.
- (6) Sie*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.
- (7) Sie*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.
- (8) Sie*Er ist verantwortlich für die Verwaltung der Schlüssel, die der Fachschaft von der Hochschule überlassen werden.

§ 5 Stellvertretende*r Geschäftsführer*in

- (1) Sie*Er übernimmt die Aufgaben und Rechte der*die Geschäftsführer*in ihrer*seiner Abwesenheit oder nach Absprache mit der*dem Geschäftsführer*in.

§ 6 Stellvertretende*r Koordinator*in für Finanzen

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

§ 7 Koordinator*in für Lehre

- (1) Die*der Koordinator*in für Lehre setzt sich mit allen Belangen der Lehre auseinander. Dazu setzt Sie*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.
- (2) Sie*Er stellt die Durchführung der Vortragsreihe „Studienrichtung und Beruf“ sicher.
- (3) Sie*Er pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Fachschaften und Instituten, die an Studiengängen der Fakultät für Maschinenwesen beteiligt sind.
- (4) Sie*Er erstellt und verbessert die Beratungsrichtlinien der Fachschaft und erweitert diese.

§ 8 Stellvertretende*r Koordinator*in für Lehre

- (1) Sie*Er übernimmt die Aufgaben und Rechte der*des Koordinator*in in ihrer*seiner Abwesenheit oder nach Absprache mit der*dem Koordinator*in.

§ 9 Koordinator*in für Veranstaltungen

- (1) Die*der Koordinator*in für Veranstaltungen organisiert Veranstaltungen der Fachschaft, die nicht ausdrücklich in den Aufgabenbereich einer*eines anderen Koordinators*in fallen.
- (2) Sie*Er organisiert und koordiniert die Aktivitäten der Fachschaft Maschinenbau bei externen Veranstaltungen, insbesondere solchen der Hochschule.
- (3) Sie*Er setzt sich dafür ein, dass die Fachschaft bei ihren Veranstaltungen sparsam, nachhaltig und wirtschaftlich plant.

- (4) Sie*Er verantwortet in jedem Fall:
1. Die Erstsemesterzeit
 2. Die Erstsemesterfeier
 3. Den Eishockey Unicup
 4. Die Fachschaftsvollversammlungen
- (5) Sie*Er soll zudem folgende Veranstaltungen verantworten:
1. Die Weihnachtsfeier
 2. Ein Sommerfest
 3. Das Fachschaftswochenende
 4. Die Gesundheitsmaßnahmen
 5. Der internationale Studierendenaustausch
- (6) Sie*Er ist dafür zuständig, die Studierenden unter anderem durch Infoveranstaltungen über Möglichkeiten zum Auslands- und Austauschstudiums aufzuklären. Sie*Er setzt sich für eine Verbesserung der Mobilitätsprogramme ein. Sie*Er ist zuständig für die Betreuung der ausländischen Gaststudierenden der Fakultät für Maschinenwesen.

§ 10 Referent*innen

- (1) Die Koordinator*innen des Fachschaftsrats können klar abgegrenzte Teile ihres Aufgabenbereichs an Referent*innen delegieren. Dies betrifft insbesondere:
1. für die Geschäftsführerin bzw. den Geschäftsführer die Abschnitte (7) bis (11),
 2. in Ausnahmefällen für die*den Koordinator*in für Finanzen den Abschnitt (2),
 3. für die*den stellvertretende Koordinator*in für Finanzen die Abschnitte (3) bis (7).
 4. für die*den Koordinator*in für Lehre Aufgaben, die eindeutig einem Studiengang an der Fakultät für Maschinenwesen zugeordnet werden können. Die Belange der Masterstudiengänge sind besonders zu beachten.
 5. für die*den Koordinator*in für Veranstaltungen insbesondere diejenigen Veranstaltungen, die eindeutig dem Bereich Erstsemesterarbeit, Sport, dem Austauschprogramm der Fachschaft oder der Erstsemesterfeier zuordbar sind. Zudem Aufgaben die in den Aufgabenbereich Ausland fallen.
- (2) Referent*innen sind der*des zuständigen Koordinator*in zugeordnet und arbeiten im Namen des Rates selbstständig und eigenverantwortlich für die Fachschaft.
- (3) Bei Differenzen entscheidet die*der Koordinator*in.
- (4) Kandidatinnen bzw. Kandidaten zur Wahl als Referent*in müssen geschäftsfähig gemäß BGB und gemäß § 1, Absatz 1 der Fachschaftsordnung Mitglieder der Fachschaft Maschinenbau sein.
- (5) Referent*innen scheiden aus
1. Durch Ende ihrer Amtszeit gemäß § 19 (12) der Fachschaftsordnung
 2. Durch Entlassung durch die Fachschaftsvertretung
 3. Zwei Wochen nach Ausscheiden des für die*den Referent*in zuständige*n Koordinator*in.
 4. Durch Wahl eines Nachfolgers
 5. Durch Wahl zur*zum Koordinator*in
 6. Durch Verlust der Geschäftsfähigkeit nach BGB
 7. Durch Wechsel der Fachschaftszugehörigkeit

- (6) Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 11 Ausschluss von Personen auf Veranstaltungen der Fachschaft

- (1) Der*dem Geschäftsführer*in bzw. seine*r Stellvertretung steht es zu, einzelne Personen in begründeten Fällen von Aktivitäten und Veranstaltungen, sowie den internen Kommunikationskanälen der Fachschaft auszuschließen. Diese Entscheidung ist dem Präsidium unmittelbar, und der Fachschaftsvertretung bei der nächsten Sitzung mitzuteilen. Ebenso steht es ihr*ihm zu, diesen Ausschluss wieder aufzuheben. Auch diese Entscheidung ist dem Präsidium unmittelbar und der FSV auf der nächsten Sitzung mitzuteilen.
- (2) Sollte die ausgeschlossene Person dem Ausschluss widersprechen wollen, kann diese das auf einer FSV-Sitzung tun. Sie ist unmittelbar von der Geschäftsführung über diese Möglichkeit aufzuklären. Mit zwei Drittel der ordnungsgemäßen Mitglieder der FSV kann diese den Ausschluss widerrufen.

V. Auslastungsverteilung

§ 12 Vertretungsregelung

- (1) Die Koordinator*innen bzw. die Referent*innen 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.
- (2) Die Koordinator*innen sowie die Referent*innen unterstützen sich gegenseitig unabhängig von ihrem Aufgabenbereich in ihrer Arbeit im Rat. Dies gilt insbesondere:
 1. In der Beratung
 2. Bei großen Veranstaltungen wie beispielsweise der Erstsemesterzeit

§ 13 Projektleiter*innen

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrats können klar abgegrenzte Teile ihres Aufgabenbereichs an Projektleiter*innen delegieren.
- (2) Projektleiter*innen sind explizit nicht Teil des Fachschaftsrates und damit nicht stimmberechtigt auf der Fachschaftssitzung.
- (3) Projektleiter*innen werden von Mitgliedern des Fachschaftsrates auf einer Fachschaftssitzung gewählt. Projektleiter*innen sind dem Mitglied des Fachschaftsrats, durch das sie vorgeschlagen worden sind, zugeordnet und arbeiten im Namen des Rates selbstständig und eigenverantwortlich für die Fachschaft.
- (4) Werden einer*einem Projektleiter*in Aufgaben der Geschäftsführung gemäß § 4 (10) übertragen oder erhält diese*r Zugriff auf personenbezogene Daten, so erfolgt die Tätigkeit unter der unmittelbaren Aufsicht der Geschäftsführung, die weiterhin die volle Verantwortung für sämtliche Handlungen trägt. Diese unmittelbare Verantwortung entfällt, wenn der*die Projektleiter*in auf Vorschlag der*des Geschäftsführer*in durch die Fachschaftsvertretung gewählt wird. In diesem Fall arbeitet der*die gewählte Projektleiter*in gemäß Punkt (3) selbstständig und eigenverantwortlich.
- (5) Bei Differenzen entscheidet die*der Koordinator*in oder die*der Referent*in auf deren bzw. dessen Vorschlag Sie*Er gewählt wurde.

- (6) Kandidat*innen zur Wahl als Projektleiter*innen müssen geschäftsfähig gemäß BGB sein, der Fachschaft nahestehen und an der RWTH immatrikuliert sein.
- (7) Für Projektleiter*innen gilt § 9 (5) sinngemäß, insbesondere scheiden sie durch eine Exmatrikulation oder Wechsel der Fachschaftszugehörigkeit nicht aus dem Amt.
- (8) Eine Wiederwahl ist möglich.

VI. Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

§ 14 Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Die bestehende Beratungskompetenz der Fachschaftsaktiven soll stetig ausgebaut und verbessert werden.
- (4) 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
- (5) 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.
- (6) Die Arbeit in akademischen Gremien wird durch die Fachschaft unterstützt und gewünscht. Insbesondere die Zusammenarbeit der studentischen Mitglieder dieser Gremien wird befördert.
- (7) Die Arbeit und insbesondere die Zusammenarbeit der verschiedenen akademischen Statusgruppen sollen gefördert werden.
- (8) Im Rahmen der Sprechstunde übernimmt die Fachschaft die Druckkosten für Prüfungsberichte. Diese dürfen somit kostenlos an Studierende ausgegeben werden.

§ 15 Maskottchen

- (1) Das Maskottchen der Fachschaft ist gemäß § 6 (3) der Fachschaftsordnung Henning, der Brillenpinguin. Er lebt im Aachener Tierpark und ist stets der Zweite von links.
- (2) Innerhalb von zwei Monaten nach der Wahl eines neuen Rates sind die amtierenden Ratsmitglieder dazu verpflichtet, Henning einen (Antritts-) Besuch abzustatten. Hierfür sind bis zu 250 € vorzusehen, um den Eintritt des neu gewählten Rats sowie Verpflegung für den Tag zu finanzieren. Diese Ausgaben dürfen nur mit Zustimmung der Geschäftsführung erfolgen

VII. Schlussbestimmung

§ 16 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlautes als auch die Ergänzung oder Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) 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.

Ausgefertigt auf Beschluss der Fachschaftsvertretung Maschinenbau der RWTH Aachen vom 21.07.2026.

Aachen, den 21.07.2026 Lorenz Paffe (Präsident)