

Fachschaftsordnung

des Fachschaftsrates Jülich der Fachhochschule Aachen

Vom 01.12.2023

Die Fachschaftsordnung regelt die Grundsätze der Fachschaft.

Dieser Fachschaftsordnung sind alle aktuellen übergeordneten Satzungen und Ordnungen auf die sich bezogen werden anzuhängen.

Im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit die Fachschaft der Fachbereiche 3,9 und 10 mit Fachschaft, der Fachschaftsrat Jülich mit FSR abgekürzt

Diese Ordnung verwendet aus Gründen der Verständlichkeit und Klarheit das generische Maskulinum und umfasst somit alle Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

I. Die Fachschaft	§ 18 Ladungsfrist 7
§ 1 Begriffsbestimmungen 3	§ 19 Aufstellung der Tagesordnung..... 7
II. Der Fachschaftsrat	§ 20 Ordnungen und Ordnungsmaßnahmen.... 8
§ 2 Grundsätze..... 3	§ 21 Eröffnung der Sitzung..... 8
§ 3 Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates 3	§ 22 Beschlussfähigkeit 8
§ 4 Aufgaben des Fachschaftsrates..... 4	§ 23 Genehmigung der Tagesordnung/Anträge8
III. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat	§ 24 Rederecht und Redeleitung 9
§ 5 Rechenschaft und Haftung..... 4	§ 25 Stimmrecht..... 9
§ 6 Präsidium 4	§ 26 Gemeinsame Sitzung der Fachschaftsräte9
§ 7 Protokollant 5	VI. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen
§ 8 Redeleitung..... 5	§ 27 Inhalt des Protokolls..... 9
§ 9 Öffentlichkeitsarbeit Referent (ÖA Ref.).. 5	§ 28 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls..... 10
§ 10 Erstsemesterarbeit Referent (ESA Ref.)... 5	VII. Anträge zur Geschäftsordnung (GO Antrag)
§ 11 Erstsemesterfahrt Referent (ESF Ref.) 5	§ 29 Grundsätze 10
§ 12 Hochschulpolitik Referent (HoPo Ref.) 5	§ 30 Anträge zur Geschäftsordnung 10
§ 13 Bundesfachschaften Konferenz Referent (StAuB-Sauger) 6	VIII. Schlussbestimmung
§ 14 Party Referent..... 6	§ 31 Änderung der Fachschaftsordnung..... 11
§ 15 Freiwillige Mitglieder 6	§ 32 Inkrafttreten und Veröffentlichung 11
IV. Finanzen	
V. Einladung und Verlauf der Sitzung	Anlagen
§ 16 Grundsätze 7	
§ 17 Leitung der Sitzung 7	

I. Die Fachschaft

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ §§ 1 bis 7

§ 1 | Bestimmung und Stellung der Fachschaften

§ 2 | Fachschaftsordnung

§ 3 | Aufgaben der Fachschaft

§ 4 | Rechte der Fachschaft

§ 5 | Rechte und Pflichten der Mitglieder

§ 6 | Organe der Fachschaft

§ 7 | Fachschaftsvollversammlung

§ 1 | Begriffsbestimmungen

- (1) Alle Studenten der FH Aachen der Fachbereich 3,9 und 10 bilden die Fachschaft 3,9 und 10. Diese schließen sich mit jeweils 5 gewählten Mitglieder im Fachschaftsrat Jülich zusammen.

II. Der Fachschaftsrat

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ §§ 8 bis 14

§ 8 | Fachschaftsrat

§ 9 | Verfahrensgrundsätze im Fachschaftsrat

§ 10 | Ausscheiden von Mitgliedern des Fachschaftsrates

§ 11 | Auflösung des Fachschaftsrates

§ 12 | Grundzüge der Fachschaftswahlen

§ 13 | Wahlleiterin oder Wahlleiter

§ 14 | Abwahl des Fachschaftsrates

§ 2 | Grundsätze

- (1) Der FSR handelt grundsätzlich und ausschließlich im Interesse der Fachschaft.
- (2) Zu Beginn jedes Semesters ist ein Tagungsrythmus für das aktuelle Semester festzulegen (z.B. jede zweite Woche).

§ 3 | Wahlen und Konstituierung des Fachschaftsrates

- (1) Auf der Konstituierenden Sitzung des FSR müssen mindestens folgende Themen behandelt werden:
 - Festsetzung des regulären Tagungsrythmus für das aktuelle Semester
 - Kommunikationswege der FSR-Mitglieder
 - Wahl des Präsidiums: 1. Vorsitzender, 2. stellv. Vorsitzender und 3. stellv. Vorsitzender. Sowie drei Kassenwarte. Hierbei ist zu beachten das diese möglichst aus jeweils einem Fachbereich aufgestellt werden
 - Entlastung des alten Präsidiums

- Weitere Personalfragen (Protokollant siehe § 7)
- (2) Der Wahlablauf wird in der „Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ geregelt.
- (3) Der Sitzungsablauf erfolgt nach Abschnitt V. dieser Ordnung.
- (4) Bis spätestens 4 Wochen nach der Konstituierenden Sitzung, haben alle gewählten Mitglieder gemeinschaftlich die Fachschaftsordnung und deren zugrundeliegenden übergeordneten Satzungen und Ordnungen auf Aktualität zu prüfen und gegebenenfalls zu überarbeiten.
- (5) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes des Präsidiums übernimmt, wenn möglich, dessen Stellvertreter die Aufgaben. Der FSR wählt aus seiner Mitte ein neues Präsidium.
- (6) Sollte nach Ende der Legislaturperiode kein neuer FSR zustande kommen, bleibt das Präsidium kommissarisch im Amt, bis sich ein neuer FSR konstituiert hat.

§ 4 | Aufgaben des Fachschaftsrates

- (1) Ergänzend zu §8 (2) der aktuell gültigen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ hat der FSR folgende Aufgaben:
 - Bestellung der Erstsemesterarbeit (ESA) und Kontrolle ihrer Arbeit.

§ 4.1 | Die Erstsemesterarbeit (ESA)

- (1) Die ESA setzt sich aus 6-8 Mitglieder zusammen. Wobei jeder Fachbereich durch ein Mitglied vertreten sein sollte. Bei Ausscheiden eines Mitgliedes ist innerhalb eines geeigneten Zeitraums ein Nachfolger durch das ausscheidende Mitglied vorzuschlagen.
- (2) Die Mitglieder der ESA werden grundsätzlich in eigenregie der ESA berufen. Allgemein Kriterien zur berfung sind teamfähigkeit, Führungsqualitäten besonders Engagement in der Tutoren Arbeit.
 - Die ESA sollte die zu berufenden Mitglieder in geeigneter Art und Weise dem FSR vorstellen. Dieser kann ausschließlich bei schwerwiegenden Bedenken der Eignung eingreifen. Hierzu ist eine enquet Kommission mit 3 FSR und 3 ESA Mitgliedern gebildet um die Streitigkeit zu besprechen.
- (3) Die ESA wählt aus ihren reihen einen Vorsitzenden und eine Stellvertretung. Der vorsitzende repräsentiert die ESA nach außen. Zudem ist der Erstsemesterreferent automatisch als beratendes Mitglied in die ESA zu kooptieren.
- (4) Aufgaben sind Organisation und Durchführung der Veranstaltungen der Erstsemesterarbeit. In finanziellen Fragen in Rücksprache mit dem FSR.
 - Grundsätzlich handelt die ESA als freies, eigenständiges Organ. Der FSR hat die Arbeit der ESA in geeigneten maße zu überwachen
- (5) Sollte die ESA ihren Pflichten überhaupt nicht nachkommen und die OT's in gefahr geraten, kann der FSR jederzeit die Arbeit an sich ziehen und einzelne Mitglieder oder die gesamte ESA ihres Amtes entheben. Dies ist in jedem Fall zu begründen. Die Entscheidung fällt der FSR mit 2/3 Mehrheit.
- (6) Der ESA werden Tutoren zur Hand gestellt. Diese werden in eigenregie ausgewählt und unterstützen bei Organisation und durchführeng der Veranstaltungen.
 - Die Tutoren werden im Rahmen eines Vorstellungsgespräches anhand relevanter Fragen ausgewählt.

III. Rechte und Pflichten der Ämter im Fachschaftsrat

§ 5 | Rechenschaft und Haftung

- (1) Die Amtsträger im FSR §§ 6 bis 15 sind dem FSR sowie der Fachschaft Rechenschaft schuldig.
- (2) Verletzt ein Amtsträger des FSRs vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Verpflichtungen, so hat er der Fachschaft, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

§ 6 | Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus:
 - Einem Vorsitzenden sowie seinen zwei Stellvertretern.
 - Drei Kassenwarten
- (2) Zu den Aufgaben des Vorsitzenden gehören insbesondere die Sitzungsorganisation und die Aufgabenverteilung im FSR. Er vertritt die Fachschaft gegenüber dem AStA und der Hochschule.
- (3) Kann der Vorsitzende seine Aufgaben nicht wahrnehmen, übernimmt automatisch einer seiner Stellvertreter
- (4) Die Kassenwarte sind für eine vollständige Buchführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung verantwortlich.
- (5) Die Kassenwarte bewirtschaften die Finanzen der Fachschaft und vertreten diese in allen finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem AStA und im Rahmen des § 56 (2) HG NRW.
- (6) Die Kassenwarte, sind zur Teilnahme an der Finanzerschulung verpflichtet. Die Schulung ist Legislaturübergreifend und muss nicht wiederholt werden.
- (7) Weitere Verpflichtungen regelt die Finanzordnung.

§ 7 | Protokollant

- (1) Der Protokollant wird aus der eigenen Mitte bestimmt. Dieser ist für eine ordentliche Ausführung der Protokolle verantwortlich gemäß § 25 und § 26 dieser Ordnung.

§ 8 | Redeleitung

- (1) Die Redeleitung wird grundlegend vom Vorsitzenden wahrgenommen. In Abwesenheit übernimmt dies einer seiner Stellvertreter. Sollte keine der genannten anwesend sein, wird ein Redeleiter aus der Versammlung heraus gewählt. Die genannten sind für die Regelung des Rederechtes verantwortlich gemäß § 22 dieser Ordnung.

§ 9 | Öffentlichkeitsarbeit Referent (ÖA Ref.)

- (1) Der ÖA- Ref. Ist aus der eigenen Mitte zu bestimmen. Dieser ist für Veröffentlichungen des FSRs verantwortlich.
- (2) Unter seinen Aufgaben fallen:
 - Homepage
 - Soziale Medien (Instagram, Facebook etc.)
 - Schaukästen
- (3) Die Aufgaben können an Mitglieder des FSR delegiert werden.

§ 10 | Erstsemesterarbeit Referent (ESA-Ref.)

- (1) Der ESA-Ref. und sein Stellvertreter werden durch den FSR bestimmt.
- (2) Der FSR kann jederzeit einen ESA-Ref.von seinen Rechten und Pflichten wieder entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSRs nötig.
- (3) Die ESA- Ref. unterstützen den FSR bei der Betreuung der Studierenden in der Studieneingangsphase.
- (4) Des Weiteren ist er regelmäßig auf den Sitzungen zur Berichterstattung verpflichtet. Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

§ 11 | Hochschulpolitik Referent (HoPo Ref.)

- (1) Der HoPo-Ref. wird aus der Mitte des FSR bestimmt.
- (2) Der FSR kann jederzeit einen HoPo-Ref. von seinen Rechten und Pflichten wieder entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSRs nötig.
- (3) Er sollte die Ordnungen und Satzungen der Studierendenschaft kennen. Sowie die Fachbereichsinternen Ordnungen.
- (4) Er vertritt den FSR bei hochschulpolitischen Themen. Er kann entsprechend der Inhalte andere FSR-Referenten entsenden.
- (5) Er sollte an allen hochschulpolitischen Veranstaltungen teilnehmen

§ 12 | Kultur Referent

- (1) Der Kultur Referent sowie seine Stellvertreter hält Rücksprache bei der Organisation der Fachschafts Partys mit dem FSR. Er bewirbt die Party und kümmert sich um geeignete Plakate, Eintrittskarten etc.
- (2) Aufgaben können in Absprache mit dem FSR delegiert werden.
- (3) Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

§ 13 | Standort Köln Referent

- (1) Der Standort Köln Referent vermittelt die Anliegen von Studierenden des Standort Köln dem FSR.
- (2) Der Standort Köln Referent organisiert bei Bedarf Shuttelfahrten von Köln nach Jülich für große Kulturveranstaltungen am Campus Jülich.
- (3) Aufgaben können in Absprache mit dem FSR delegiert werden.
- (4) Dem FSR obliegt ein Veto Recht.

§ 14.1 | Gewählte Mitglieder

- (5) Jedes durch eine Hochschulwahl gewähltes Mitglied ist zur Teilnahme an den FSR Sitzungen verpflichtet
- (6) Zusätzlich muss jedes Mitglied während der Vorlesungszeit mindestens eine SWS das Büro des Fachschaftsrates im Rahmen einer Sprechstunde besetzen
- (7) Weitergehend muss jedes Mitglied auf Anfrage dem Präsidium gegenüber Rechenschaft ablegen
- (8) Verletzt ein Mitglied seine Pflicht schwerwiegend, nimmt nicht an Sitzungen teil und missachtet seine Pflicht zur Sprechstunde, so kann dies mit einer 2/3 Mehrheit auf Antrag des Präsidiums aus dem Fachschaftsrat ausgeschlossen werden. Das Mitglied hat binnen 14 Tagen nach bekanntwerden des Ergebnisses dem Vorsitzenden gegenüber einer Stellungnahme abzugeben. Wenn auch dies missachtet wird bzw. nicht ausreichende Gründe aufgeführt werden, ist die Abwahl nach Ablauf der Frist durch den FSR erneut mit 2/3 Mehrheit zu bestätigen und das Mitglied final aus dem FSR auszuschließen. An seiner statt zieht der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmanzahl bei der letzten Hochschulwahl nach.

§ 14.2 | Freiwillige Mitglieder

- (9) Freiwillige Mitglieder sind Mitglieder der Fachschaft, welche sich für den FSR, die Studierendenschaft oder den Fachbereich engagieren.
- (10) Als besonderes Engagement sind unter anderem folgende Punkte zu bewerten:
 - regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des FSR
 - Aktive Mithilfe bei der Erfüllung von Arbeitsaufträgen des FSR
 - Produktives Interesse an der Arbeit des FSR
 - Mitgliedschaft als Vertreter in anderen Gremien der studentischen Selbstverwaltung
 - Mitgliedschaft als studentischer Vertreter in Gremien oder Ausschüssen, des Fachbereichs
- (11) Grundsätzlich sind die Studentischen Prodekane, sowie die Studentischen Fachbereichsrats Mitglieder des Fachbereichs als Freies Mitglied zu kooptieren, solange diese nicht widersprechen.
- (12) Nachdem sich ein Mitglied der Fachschaft formlos für die freiwillige Mitgliedschaft beworben hat, entscheidet der FSR auf seinen Sitzungen über die Aufnahme. Es genügt die einfache Mehrheit des FSR.
- (13) Die Mitglieder des FSR sind dazu verpflichtet, unter Wahrung von Geschäftsgeheimnissen, das freiwillige Mitglied in die Arbeit des FSRs einzuführen.
- (14) Freiwillige Mitglieder können jederzeit ohne Angabe von Gründen ihre freiwillige Mitgliedschaft durch Anzeige beim Präsidium beenden.
- (15) Der FSR kann jederzeit ein freiwilliges Mitglied von seinen Rechten und Pflichten wieder

entlassen. Hierfür sind 2/3 der Stimmen aller gewählten Mitglieder des FSR nötig.
(16) Die freiwillige Mitgliedschaft endet automatisch mit der Legislatur des FSR. Eine Wiederaufnahme ist möglich.

IV. Finanzen

Zugrundeliegend ist die aktuell gültige Fassung der „Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 46 - § 53,

- § 46 | Selbstbewirtschaftungsmittel
- § 47 | Konten und Kassen
- § 48 | Kassenprüfung
- § 49 | Buchführung & Berichtswesen
- § 50 | Haushaltsplan
- § 51 | Rücklagen und Überschuss
- § 52 | Haushaltsabschluss
- § 53 | Übergabe und Entlastung

der „Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 32 - § 39

- § 32 | Vermögen
- § 33 | Semesterbeiträge
- § 34 | Haushaltsjahr
- § 35 | Haushaltsplan
- § 36 | Verfahren
- § 37 | Rechnungslegung
- § 38 | Haftung, Entlastung
- § 39 | Finanzordnung

und der „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“ § 4

- § 4 | Rechte der Fachschaft

V. Einladung und Verlauf der Sitzung

§ 14 | Grundsätze

- (1) Der Vorsitzende beruft den FSR schriftlich oder elektronisch unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein, siehe §§ 18 und 19 dieser Ordnung.
- (2) Der Vorsitzende lädt zu den regulären und außerordentlichen Sitzungen ein. Nach Absprache mit dem Vorsitzenden kann auch ein anderes Mitglied zur Sitzung einladen.
- (3) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
 - alle Mitglieder des FSRs
 - alle freien Mitglieder
 - die studentischen Mitglieder der Ausschüsse und Gremien des Fachbereiches
- (4) Die Sitzung des FSRs ist öffentlich bekannt zu geben. Dies geschieht über den Discord-Server des FSR

§ 15 | Leitung der Sitzung

- (1) Das Präsidium leitet die Sitzungen des FSRs gemäß § 21 dieser Ordnung.

§ 16 | Ladungsfrist

- (1) Zugrundeliegend des bei der konstituierenden Sitzung beschlossenen Sitzungsrhythmus, ist der FSR beschlussfähig, wenn mindestens 7 Tage vor Sitzung über diese informiert wurde. Dies darf über Discord geschehen.
- (2) Ist ein FSR-Mitglied an dem Tag der Sitzung verhindert, muss sich dieses spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung schriftlich, elektronisch oder telefonisch beim Präsidium abmelden.

§ 17 | Aufstellung der Tagesordnung

- (1) Vor dem Versenden der Einladungen stellt der Einladende die vorläufige Tagesordnung auf. Sie enthält mindestens folgende Punkte:
 - Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Mitteilungen der Referent sowie des Präsidiums
 - Genehmigung von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
 - Genehmigung der Tagesordnung
 - Anschaffungen und Anfragen
 - Anträge
 - Verschiedenes
- (2) Im Punkt Anträge sind als Unterpunkte zunächst die von vorherigen Sitzungen vertagten Anträge aufzunehmen, danach alle Anträge in chronologischer Reihenfolge, die dem Präsidium vor dem Sitzungstermin schriftlich vorliegen.

§ 18 | Ordnungen und Ordnungsmaßnahmen

- (1) Elektronische Geräte sind so einzustellen, dass diese den ordentlichen Ablauf der Sitzung nicht stören. Des Weiteren sind diese während der Sitzung nicht zu bedienen, außer sie dienen dem Zweck der Sitzung.
- (2) Telefonate dürfen während einer Sitzung grundsätzlich nicht geführt werden, außer die Sitzungsleitung hat dies zwecks Klärung eines Sachverhaltes erlaubt.

§ 19 | Eröffnung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende übernimmt die Sitzungsleitung, eröffnet die Sitzung und prüft die Beschlussfähigkeit. Ist der Vorsitzende selbst nicht anwesend, übernimmt der stellvertretende Vorsitzende die Sitzungsleitung oder eine vom Präsidium benannte Person.

§ 20 | Beschlussfähigkeit

- (1) Der FSR ist bei Einhaltung der Ladungsfrist und bei Anwesenheit der einfachen Mehrheit der gewählten Mitglieder des FSRs beschlussfähig.
- (2) Die Beschlussfähigkeit der Konstituierenden Sitzung regelt die „Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit, trotz eingehaltener Ladungsfrist, dadurch verursacht, dass die einfache Mehrheit der anwesenden gewählten Mitglieder des FSRs nicht zustande kommt, werden die unerledigten Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung vertagt. Diese Tagesordnungspunkte sind bei der nächsten Sitzung, unabhängig von der Zahl der anwesenden gewählten Mitglieder, bei Einhaltung der Ladungsfrist, beschlussfähig. Hierauf

muss explizit in der Einladung zur nächsten Sitzung hingewiesen werden.

- (4) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit zählen nur gewählte Mitglieder des FSRs.
- (5) Verlässt ein Mitglied des FSRs die Sitzung, ist der FSR grundlegend weiterhin beschlussfähig, bis ein anwesendes Mitglied die Beschlussfähigkeit beim Präsidium anzweifelt. In diesem Fall muss umgehend die Beschlussfähigkeit festgestellt werden.

§ 21 | Genehmigung der Tagesordnung/Anträge

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes Genehmigung der Tagesordnung stellt die Sitzungsleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge vor.
- (2) Anträge sind folgendermaßen zu priorisieren:
 - Vertagte Anträge
 - Sonstige Anträge in chronologischer Reihenfolge
- (3) Anträge auf Änderung der Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen müssen jeweils als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.
- (4) Mitglieder der Fachschaft können Änderungsvorschläge zur Tagesordnung machen.
- (5) Änderungen der Tagesordnung werden mit einfacher Mehrheit im Block genehmigt. Kommt keine einfache Mehrheit zustande wird jeder Änderungsvorschlag einzeln abgestimmt.

§ 22 | Rederecht und Redeleitung

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Fachschaft. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Die Redeleitung achtet darauf, dass jeder mit Rederecht von diesem Gebrauch machen kann. Dies ist, wenn nötig, mittels einer Redeliste zu gewährleisten.
- (3) Die Redeleitung übt ihr Amt unparteiisch aus. Will sie sich selbst an der Debatte beteiligen, darf sie die Objektivität bzgl. der Redeleitung und ggf. Führung der Redeliste nicht verlieren.
- (4) Die Redeleitung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (5) Die Redeleitung kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- (6) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Redeleitung ihr das Wort entziehen und die Person der Sitzung verweisen.

§ 23 | Stimmrecht

- (1) Stimmberechtigt sind die gewählten Mitglieder des FSRs. Jedes gewählte Mitglied hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Die Abstimmung erfolgt offen.
- (2) Auf Verlangen eines Mitglieds des FSRs ist geheim abzustimmen. Die Abstimmung ist auf neutralen Zetteln zu betreiben.
- (3) Den ernannten Referenten des FSRs wird auf den Sitzungen in Fragen ihres Amtes jeweils eine Stimme gewährt.
- (4) Ist ein Referent ein gewähltes Mitglied des FSRs erhält dieser Referent keine weitere Stimme.
- (5) Für Beschlüsse ist eine einfache Mehrheit erforderlich, sofern nichts anderes bestimmt ist. Näheres regelt § 9 (3) der aktuellen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“.

VI. Protokoll und Ausfertigung von Beschlüssen

§ 24 | Inhalt des Protokolls

- (1) Das Protokoll enthält insbesondere:

- Die Namen der anwesenden und der abwesenden gewählten Mitglieder des FSRs sowie alle weiteren anwesenden Personen
- Den Wortlaut bei inhaltlichen Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen
- Die genehmigte Tagesordnung
- Berichte
- Die Ergebnisse von Abstimmungen und deren Stimmverhältnisse
- Den Wortlaut der gestellten Anträge
- Den wesentlichen Verlauf der Debatte
- Persönliche Erklärungen
- Äußerungen, von denen ein Mitglied des FSRs ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme in das Protokoll verlangt

§ 25 | Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls ist der jeweilige Protokollant verantwortlich.
- (2) Der Protokollant hat das Protokoll, in digitaler Form, im Layout des FSRs, bis spätestens 6 Tage nach der Sitzung dem Präsidium zukommen zu lassen.
- (3) Das Protokoll zur Kenntnisnahme ist spätestens zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu verschicken.
- (4) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch den FSR genehmigt.
- (5) Auf der letzten Sitzung in einer Legislaturperiode werden keine Anträge behandelt. Das Protokoll der vorletzten Sitzung wird auf dieser Sitzung genehmigt, dies ist schriftlich festzuhalten sinngemäß § 27 dieser Ordnung.
- (6) Alle Protokolle sind nach Genehmigung zu veröffentlichen.

VII. Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Antrag)

§ 26 | Grundsätze

- (1) Jedes gewählte Mitglied kann durch Heben beider Arme jederzeit einen Geschäftsordnungsantrag anzeigen. Dieser ist durch die Redeleitung bevorzugt abzuhandeln.
- (2) Ein GO-Antrag ist angenommen, wenn keine Gegenrede erfolgt.
- (3) Eine Gegenrede ist analog zum GO-Antrag anzuzeigen, wenn eine Abstimmung über den gestellten GO-Antrag erfolgen soll.
- (4) Eine Gegenrede kann in formeller oder begründeter Form formuliert werden.
- (5) Nach einer Gegenrede wird sofort über den GO-Antrag abgestimmt. Es genügt die einfache Mehrheit.
- (6) Vor jeder Abstimmung über einen Antrag ist dieser nochmals deutlich zu formulieren.

§ 27 | Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung gibt es:
 - Antrag auf Erstellung eines Meinungsbildes
 - Antrag auf Sitzungsunterbrechung für 10 Minuten zur Klärung, Beratung und Diskussion
 - Antrag auf Änderung der Tagesordnung
 - Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Antrag auf Schließen der Rednerliste

VIII. Schlussbestimmung

§ 28 | Änderung der Fachschaftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Fachschaftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen. Hierunter fallen keine redaktionellen Änderungen.
- (2) Näheres regelt § 2 der aktuellen „Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen“

§ 29 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Fachschaftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung auf der AStA Seite in Kraft

§ 30 | Salvatorische Klausel

- (1) 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.

Anlagen

- Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Wahlordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen
- Auf verwiesenen Auszüge aus dem Hochschulgesetz NRW (HG NRW)