

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrage des Rektors von der Abteilung 1.1 des Dezernates 1.0
der RWTH Aachen, Templergraben 55, 52056 Aachen

Nr. 2007/034	26.06.2007	Redaktion: Iris Wilkening
S. 283 - 292		Telefon: 80-94040

Fachschaftsordnung

**der Fachschaft Kommunikationswissenschaft und Technische Redaktion
der Rheinisch-Westfälischen-Technischen Hochschule Aachen**

vom 25.06.2007

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. 2006, S 474) hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) die folgende Ordnung erlassen:

Die folgende Fachschaftsordnung wurde festgestellt auf Beschluss der Vollversammlung der Fachschaft 7/3 „Kommunikationswissenschaft und Technische Redaktion“ am 7. Mai 2002 und letztendlich geändert auf Beschluss der Vollversammlung am 8. Mai 2007.

I. Fachschaft

§ 1

Begriffsbestimmung

- (1) Alle eingeschriebenen Studierenden der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen, die das Fach „Kommunikationswissenschaft“, „Sprach- und Kommunikationswissenschaft“, „Technik-Kommunikation“ oder „Technische Redaktion“ belegen, bilden die Fachschaft 7/3 „Kommunikationswissenschaft und Technische Redaktion“ (KoWi/TR).

§ 2

Allgemeines

- (1) Aufgabe dieser Richtlinie ist die Regelung der Organisation, der Koordinierung und des Geschäftsbetriebes innerhalb der Fachschaft KoWi/TR.
- (2) Diese Ordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der RWTH und ihrer Ergänzungsordnungen. In allen Fragen, in denen diese Ordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

§ 3

Aufgaben

- (1) Die Fachschaft KoWi/TR hat folgende Aufgaben:
 1. Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder,
 2. Wahrnehmung der fachlichen, hochschulpolitischen und sozialen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
 3. Pflege der überörtlichen und internationalen Studierendenbeziehungen.
- (2) Die Vertretungsansprüche durch den Allgemeinen Studierendenausschuss bleiben hiervon unberührt.

§ 4

Organe der Fachschaft

Die Organe der Fachschaft sind:

1. die Vollversammlung KoWi/TR sowie
2. der Fachschaftsrat KoWi/TR.

II. Vollversammlung

§ 5 Aufgaben

- (1) Die Vollversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft. Sie ist das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft und bringt deren Willen zum Ausdruck.
- (2) Alle Mitglieder der Fachschaft haben Rede-, Antrags- und Stimmrecht sowie aktives und passives Wahlrecht.
- (3) Auf Antrag hin kann die Vollversammlung anderen Personen das Rederecht einräumen.
- (4) Die Vollversammlung hat folgende Aufgaben:
 1. Richtlinien für die Arbeit des Fachschaftsrates zu beschließen,
 2. in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu beschließen,
 3. Richtlinien für die Haushaltsführung der Fachschaft zu beschließen und deren Einhaltung zu kontrollieren,
 4. mindestens einmal im Jahr die Mitglieder des Fachschaftsrates zu wählen,
 5. über die Entlastung der Mitglieder des Fachschaftsrates zu entscheiden.

§ 6 Sitzung und Einladung

- (1) Die Vollversammlung findet grundsätzlich während der Vorlesungszeit an Werktagen außer Samstagen statt. Sie findet nicht statt in den Weihnachtsferien und in der Exkursionswoche.
- (2) Die Vollversammlung findet mindestens einmal pro Semester an dem von der Hochschule hierfür vorgesehenen Termin statt.
- (3) Zur Vollversammlung ist mindestens eine Woche vorher schriftlich durch Aushang an den folgenden Stellen einzuladen:
 - Aushangbretter der Fachschaft
 - Internetangebot der Fachschaft
- (4) Die vorläufige Tagesordnung ist zusammen mit der Einladung auszuhängen. Sie enthält mindestens die folgenden Punkte:
 1. Eröffnung der Vollversammlung,
 2. Wahl einer Versammlungsleiterin oder eines Versammlungsleiters und mindestens einer Protokollantin oder eines Protokollanten
 3. Genehmigung der Tagesordnung,
 4. Berichte und Anfragen,
 5. Anträge,

- 6. Wahlen, darin zunächst Wahl einer Wahlleiterin oder eines Wahlleiters,
 - 7. Verschiedenes.
- (5) Der Fachschaftsrat kann mit den Stimmen von zwei Dritteln seiner Mitglieder eine Vollversammlung der Fachschaft KoWi/TR beschließen.
- (6) Eine Vollversammlung findet ebenfalls statt, wenn sie in schriftlicher Form von fünf v.H. der Mitglieder der Fachschaft beantragt wird.

§ 7 Verfahren

- (1) Der Fachschaftsrat ist für die Vorbereitung der Vollversammlung zuständig und eröffnet sie.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wählt die Vollversammlung eine Versammlungsleiterin oder einen Versammlungsleiter sowie mindestens eine Protokollantin oder einen Protokollanten.
- (3) Zu Beginn des Tagesordnungspunkts Genehmigung der Tagesordnung stellt die Versammlungsleiterin bzw. der Versammlungsleiter alle vor Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge, die nicht in der vorläufigen Tagesordnung angegeben sind, vor.
- (4) Anschließend können die Mitglieder der Fachschaft Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen. Zuerst werden Anträge über Hinzufügung oder Streichung von Tagesordnungspunkten, anschließend Änderungsanträge zur Reihenfolge abgestimmt.
- (5) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit genehmigt. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, wird der gesamte Tagesordnungspunkt wiederholt.
- (6) Sieht die Tagesordnung den Punkt Wahlen vor, wählt die Vollversammlung in diesem Tagesordnungspunkt zunächst eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter. Diese bzw. dieser ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen verantwortlich. Diese bzw. dieser kann nicht zu dem zu wählenden Organ kandidieren und darf nicht Mitglied des bisherigen sein.
- (7) Die Versammlungsleiterin bzw. der Versammlungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste). Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der Versammlungsleiterin bzw. dem Versammlungsleiter unterbrochen werden:
- 1. zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags,
 - 2. bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. eines Antragstellers oder einer Berichtserstatterin bzw. eines Berichterstatters,
 - 3. bei einer Wortmeldung einer bzw. eines Kandidierenden während einer Personalbefragung vor Wahlen.
- (8) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag darf nicht länger als zehn Minuten dauern. Die Vollversammlung kann eine Verkürzung der Redezeit auf mindestens zwei Minuten beschließen. Die Verkürzung gilt nicht für Antragstellerinnen bzw. Antragsteller oder Kandidierende.

§ 8 Anträge, Beschlüsse und Wahlen

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist.
- (2) Für Beschlüsse und Wahlen ist die einfache Mehrheit erforderlich, soweit diese Richtlinie nichts anderes vorsieht.
- (3) Beschlüsse der Vollversammlung sind im Protokoll niederzulegen.
- (4) Beschlüsse der Vollversammlung sind bindend für die Fachschaft.
- (5) Beschlüsse der Vollversammlung werden, wenn von dieser nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.
- (6) Die Vollversammlung wählt mindestens 3 und höchstens 30 Mitglieder der Fachschaft mit absoluter Mehrheit in freier und gleicher Wahl zu Mitgliedern des Fachschaftsrates.
- (7) Es bestehen folgende Mehrheitsstufen:
 1. Einfache Mehrheit, die gegeben ist, falls die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt,
 2. Absolute Mehrheit, die gegeben ist, falls die Anzahl der Ja-Stimmen die Summe der Anzahl der Nein-Stimmen und Enthaltungen übersteigt,
 3. Zwei-Drittel-Mehrheit, die gegeben ist, falls die Anzahl der Ja-Stimmen mindestens die doppelte der Anzahl der Nein-Stimmen ist und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind,
 4. Einstimmigkeit, die gegeben ist, wenn keine Nein-Stimmen abgegeben werden und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.
- (8) Abstimmungen sind, sofern nicht von einem Mitglied der Fachschaft eine geheime Abstimmung gefordert wird, offen per Handheben durchzuführen.

§ 9 Verfahrensanträge zur Vollversammlung

- (1) Verfahrensanträge zur Vollversammlung beschäftigen sich mit dem Verlauf der Sitzung.
- (2) Eine Wortmeldung für einen Verfahrensantrag erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) Erhebt sich gegen einen Verfahrensantrag kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede unverzüglich abzustimmen.
- (4) Verfahrensanträge sind:
 1. der Antrag auf Schluss der Vollversammlung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
 2. der Antrag auf Unterbrechung der Vollversammlung für einen bestimmten Zeitraum, maximal 30 Minuten,

3. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
 4. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts,
 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 mindestens zwei Minuten bzw. deren Aufhebung,
 8. der Antrag auf Wiederaufnahme des Tagesordnungspunkts Berichte und Anfragen,
 9. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung.
- (5) Für Verfahrensanträge ist die einfache Mehrheit erforderlich, für Verfahrensanträge nach Punkt 1 ist die Zwei-Drittel-Mehrheit erforderlich.

III. Der Fachschaftsrat

§ 10 Aufgaben

- (1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft. Er führt die Beschlüsse der Vollversammlung aus und ist ihr dafür rechenschaftspflichtig.
- (2) Der Fachschaftsrat führt in eigener Verantwortung innerhalb der Richtlinien der Vollversammlung die laufenden Geschäfte der Fachschaft.

§ 11 Zusammensetzung

- (1) Die Vollversammlung wählt mindestens einmal im Jahr die Mitglieder des Fachschaftsrates.
- (2) Nicht von der Vollversammlung gewählte Mitglieder der Fachschaft haben das Recht, sich aktiv in die Fachschaftsarbeit einzubringen.
- (3) Der Fachschaftsrat kann Mitglieder zu Referenten bzw. Referentinnen für Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit wählen. Diese sind dem Fachschaftsrat rechenschaftspflichtig.
- (4) Der Fachschaftsrat wählt zwei seiner Mitglieder zur Finanzreferentin bzw. zum Finanzreferenten und zur stellvertretenden Finanzreferentin bzw. zum stellvertretenden Finanzreferenten.

§ 12 Amtszeit und Entlastung

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Fachschaftsrates beginnt mit ihrer Wahl durch die Vollversammlung.
- (2) Die Amtszeit der Referentinnen bzw. Referenten beginnt mit ihrer Wahl auf der Fachschafts-sitzung.

- (3) Die Amtszeit der Mitglieder endet vorzeitig:
1. durch Rücktritt,
 2. durch Ausscheiden aus der Fachschaft,
 3. mit dem Beginn der Amtszeit des nachfolgenden Fachschaftsrates,
 4. durch Tod.

Im Fall 1 ist das betreffende Mitglied verpflichtet, seine Amtsgeschäfte kommissarisch bis zur Wahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers weiterzuführen.

- (4) Absatz (3) gilt für Referentinnen und Referenten entsprechend.
- (5) Der Fachschaftsrat kann frühestens entlastet werden:
1. nach Vorlage des Rechnungsergebnisses bei der Vollversammlung,
 2. nach Vorlage der Niederschrift über die Jahresabschlussprüfung bei der Vollversammlung.

§ 13 Fachschaftsratssitzung

- (1) Beschlüsse des Fachschaftsrates werden auf der Fachschaftsratssitzung gefasst.
- (2) Fachschaftsratssitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der Fachschaftsratssitzung ausgeschlossen werden.
- (3) Alle Mitglieder der Fachschaft haben auf der Fachschaftsratssitzung Rede- und Antragsrecht.
- (4) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind zur Anwesenheit bei den Sitzungen des Fachschaftsrates verpflichtet.
- (5) Fachschaftsratssitzungen finden in der Regel wöchentlich statt. Der Fachschaftsrat beschließt hierzu einen festen Termin und macht diesen per Aushang bekannt.
- (6) Der Fachschaftsrat ist für die Einberufung und Leitung der Fachschaftsratssitzung verantwortlich. Er hat auf Verlangen eines Mitglieds des Fachschaftsrates zu weiteren Sitzungen einzuberufen. Der Fachschaftsrat trägt dafür Sorge, dass über Beschlüsse ein Protokoll angefertigt wird.
- (7) Die Fachschaftsratssitzung ist beschlussfähig:
1. an dem zuvor beschlossenen festen Termin, oder
 2. wenn alle Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend sind, oder
 3. wenn die Mitglieder des Fachschaftsrates durch Aushang mit einer Frist von drei Tagen eingeladen wurden.

- (8) Auf die Sitzung soll mindestens 3 Tage vorher schriftlich durch Aushang an den folgenden Stellen hingewiesen werden:
1. Aushangbretter der Fachschaft,
 2. Internetangebot der Fachschaft.
- (9) Über die Mitarbeit von nicht durch die Vollversammlung in den Fachschaftsrat gewählten Mitgliedern der Fachschaft entscheiden die Mitglieder des Fachschaftsrates einstimmig.

§ 14 Anträge und Beschlüsse

- (1) Beschlüsse des Fachschaftsrates sollen grundsätzlich einstimmig mit allen Mitgliedern des Fachschaftsrates erfolgen. Kann Einstimmigkeit nicht erzielt werden, wird über den Beschluss auf der nächsten Sitzung des Fachschaftsrates mit den Stimmen von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates entschieden. Hierauf ist im Aushang hinzuweisen. §13 Abs. 9 bleibt hiervon unberührt.
- (2) Personalentscheidungen werden nur von Mitgliedern des Fachschaftsrates getroffen.

IV. Finanzen

§ 15 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 1. Januar und endet am 31. Dezember desselben Kalenderjahres.

§ 16 Haushaltsplan

- (1) Als Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft sowie für die Buchführung und Rechnungslegung stellt der Fachschaftsrat unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan auf.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden von der Vollversammlung festgestellt.
- (3) Für die Aufstellung des Haushaltsplanes gelten die Bestimmungen der Satzung der Studierendenschaft und ihrer Ergänzungsordnungen analog, soweit sie anwendbar sind.
- (4) Im Haushaltsplan ist ein angemessener Betrag, höchstens aber 20% von den der Fachschaft von der Studierendenschaft zugewiesenen Mitteln, zur Unterstützung von studentischen Vertretungen und Initiativen des Fachbereiches vorzusehen.
- (5) Am Ende des Haushaltsjahres ist das Rechnungsergebnis der Vollversammlung vorzulegen.

§ 17 **Kassenverwaltung und Geschäftsführung**

- (1) Zur Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft wählt der Fachschaftsrat zwei seiner Mitglieder zu Referentinnen bzw. Referenten für Finanzen.
- (2) Die Referentinnen und Referenten der Fachschaft sind Geschäftsführung der Fachschaft im Sinne der Satzung der Studierendenschaft und ihrer Ergänzungsordnungen.
- (3) Die Amtszeit der Kassenverwaltung endet jeweils mit
 1. der Neuwahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers,
 2. dem Ausscheiden aus dem Fachschaftsrat.

§ 18 **Haushaltsführung**

- (1) Die Kassenverwaltung ist für die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft gemäß dem Haushaltsplan zuständig. Sie ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
- (2) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Fachschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Kassenverwaltung.
- (3) Hält die Kassenverwaltung angezeigte Ausgaben für nicht mit den Zielen der Fachschaft vereinbar oder sieht sie durch die Tötigung der Ausgabe die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft in Gefahr, so kann sie verlangen, dass das Organ, das die Ausgabe veranlasst hat, unter Beachtung der Auffassung der Kassenverwaltung erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.
- (4) Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel des Haushaltsplanes zu verausgaben.
- (5) Sollte Eile bei der Ausgabe von Mitteln geboten sein, so kann jedes Mitglied des Fachschaftsrates die Ausgabe verfügen, falls die Kassenverwaltung abwesend ist. Diese ist unverzüglich nach ihrer Rückkehr zu informieren.
- (6) Die Beschaffung von Gegenständen, deren Wert 25,- Euro übersteigt, darf nur auf Beschluss der Fachschaftsratssitzung erfolgen.
- (7) Die Beschaffungen von Gegenständen, deren Wert 250,- Euro übersteigt, darf nur auf Beschluss der Vollversammlung erfolgen, sofern diese Ausgaben nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind.

§ 19 **Kassenprüfung**

- (1) Für jedes Haushaltsjahr werden zwei Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer bestellt. Sie werden von der Vollversammlung zu Beginn des Haushaltsjahres mit absoluter Mehrheit gewählt.
- (2) Die Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer dürfen während des Prüfungszeitraums nicht dem Fachschaftsrat angehören.

§ 20
Verfahren der Prüfung

- (1) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt.
 2. die zur Verfügung stehenden Mittel wirtschaftlich und sachlich richtig ausgegeben wurden,
 3. die Grundsätze der Buchführung und der Wirtschaftlichkeit eingehalten wurden.
- (2) Die Kassenverwaltung ist verpflichtet, bei der Kassenprüfung anwesend zu sein. Sie hat die Fragen der Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.
- (3) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In diese sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Vollversammlung vorzulegen.

§ 21
Ordnungsänderung

- (1) Als eine Ordnungsänderung gilt sowohl die Änderung des Wortlautes dieser Ordnung als auch die Aufhebung oder Hinzufügung einzelner Bestimmungen dieser Ordnung.
- (2) Eine Ordnungsänderung muss von der Vollversammlung mit den Stimmen der absoluten Mehrheit beschlossen werden und in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen veröffentlicht werden.

§ 22
Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung ist in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen zu veröffentlichen und tritt mit Wirkung zum 1. April 2007 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Satzungen und Ordnungen der Fachschaft Kommunikationswissenschaft und Technische Redaktion außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fachschaftsvollversammlung der Fachschaft Kommunikationswissenschaft und Technische Redaktion vom 8. Mai 2007.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 25.06.2007

gez. Rauhut
Univ.-Prof. Dr. rer.nat. Burkhard Rauhut