

**Geschäftsordnung
des Fachschaftsrates
der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie
der Rheinisch-Westfälischen-Technischen Hochschule Aachen
vom 21.12.2010
in der Fassung der ersten Ordnung zur Änderung der
Geschäftsordnung
vom 04.12.2015**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Artikel 1 des Hochschulzukunftsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547) sowie § 18 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie vom 09.07.2007, in der Fassung der zweiten Ordnung zur Änderung der Fachschaftsordnung vom 08.12.2015 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Nr. 2015/175) hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) die folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Aufgaben

- (1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung aus und ist ihr rechenschaftspflichtig.
- (2) Er ist für die Umsetzung der Aufgaben der Fachschaft verantwortlich.
- (3) Er führt in eigener Verantwortung innerhalb der Richtlinien der Fachschaftsvollversammlung und dieser Geschäftsordnung die laufenden Geschäfte der Fachschaft.
- (4) Jedes Fachschaftsratsmitglied ist verpflichtet, die Studierenden über seine Arbeit und Neuigkeiten zu informieren.

§ 2 Zusammensetzung und Aufgabe

- (1) Dem Fachschaftsrat gehören an:
 1. die 1. Sprecherin bzw. der 1. Sprecher,
 2. die 2. Sprecherin bzw. der 2. Sprecher,
 3. die 1. Kassenwartin bzw. der 1. Kassenwart,
 4. die 2. Kassenwartin bzw. der 2. Kassenwart,
 5. neun weitere Referentinnen bzw. Referenten mit folgenden Bezeichnungen:
 - a) 1. Referentin bzw. 1. Referent für Erstsemesterarbeit,
 - b) 2. Referentin bzw. 2. Referent für Erstsemesterarbeit
 - c) 1. Referentin bzw. 1. Referent für EDV-Infrastruktur und neue Medien
 - d) 2. Referentin bzw. 2. Referent für EDV, Infrastruktur und neue Medien
 - e) 1. Referentin bzw. 1. Referent für Öffentlichkeitsarbeit
 - f) 2. Referentin bzw. 2. Referent für Öffentlichkeitsarbeit
 - g) 1. Referentin bzw. 1. Referent für Hochschulpolitik und Lehre,
 - h) 2. Referentin bzw. 2. Referent für Hochschulpolitik und Lehre,
 - i) Referentin bzw. Referent für Service und Büro.
- (2) Die 1. Sprecherin bzw. der 1. Sprecher und die 2. Sprecherin bzw. der 2. Sprecher, sowie die 1. Kassenwartin bzw. der 1. Kassenwart und die 2. Kassenwartin bzw. der 2. Kassenwart bilden die Geschäftsführung der Fachschaft im Sinne der Fachschaftsrahmenordnung.
- (3) Die 1. Sprecherin bzw. der 1. Sprecher steht dem Fachschaftsrat vor. Die 2. Sprecherin bzw. der 2. Sprecher übernimmt die Stellvertretung der 1. Sprecherin bzw. des 1. Sprechers.
- (4) Jedes Mitglied des Fachschaftsrates kann zur Unterstützung der Arbeit Beauftragte benennen. Diese sind dann dem entsprechenden Fachschaftsratsmitglied unterstellt und arbeiten in dessen Namen für die Fachschaft.
- (5) Zur Unterstützung der Fachschaftsratsmitglieder können Arbeitsgemeinschaften einberufen werden.

- (6) Weiterhin kann der Fachschaftsrat mit einer $\frac{3}{4}$ Mehrheit temporäre Projektleiterinnen bzw. Projektleiter ernennen. Diese sollen Aufgaben der Fachschaft durchführen, welche mit den eigenen Ressourcen nicht umgesetzt werden können. Die Summe der Projektleiterkosten darf in einem Haushaltsjahr nicht den 5. Anteil des Haushaltsvolumens überschreiten. Die Projektleiterinnen bzw. die Projektleiter hat auf der Vollversammlung Rechenschaft abzulegen.

§ 3

Fachschaftssitzungen

- (1) Fachschaftssitzungen sind Fachschaftsratssitzungen gemäß Fachschaftsrahmenordnung.
- (2) Die Fachschaftssitzungen dienen der Koordinierung der Fachschaftsarbeit und dem gegenseitigen Austausch.
- (3) Alle Beschlüsse des Fachschaftsrates werden auf Fachschaftssitzungen gefasst. Diese sind schriftlich festzuhalten.
- (4) Fachschaftssitzungen tagen öffentlich und finden während der Vorlesungszeit regelmäßig im Abstand von mindestens zwei Wochen statt.
- (5) Während der vorlesungsfreien Zeit findet mindestens eine Fachschaftssitzung statt.
- (6) Die Einladung zur Fachschaftssitzung erfolgt unter Einhaltung der Ladungsfrist von 24 Stunden, durch Aushang vor den Räumen der Fachschaft oder auf der offiziellen Homepage der Fachschaft.

§ 4

Aufgaben der Angehörigen des Fachschaftsrats

- (1) Die Mitglieder des Fachschaftsrats sind verpflichtet, regelmäßig an den Fachschaftssitzungen teilzunehmen.
- (2) Die Mitglieder des Fachschaftsrats sind zuständig für die Aufgaben nach den Absätzen 3 bis 12. In Einzelfällen können Aufgaben auf andere Referentinnen und Referenten übertragen werden. Dies kann auf Fachschaftssitzungen beschlossen und muss schriftlich festgehalten werden.
- (3) Aufgabe der 1. Sprecherin bzw. des 1. Sprechers des Fachschaftsrates ist die Koordinierung und Unterstützung der Fachschaftsarbeit. Sie bzw. er ist zuständig für Aufgaben, die nicht ausdrücklich in den Bereich anderer Referenten fallen. Sie bzw. er vertritt die Fachschaft innerhalb und außerhalb der Hochschule.
- (4) Aufgabe der 2. Sprecherin bzw. des 2. Sprechers ist die Koordinierung und Unterstützung der Fachschaftsarbeit (entsprechend den Aufgaben der Sprecherin bzw. des Sprechers). Sie bzw. er vertritt die 1. Sprecherin bzw. den 1. Sprecher bei Abwesenheit. Weiterhin betreut und koordiniert er oder sie den von der Fachschaft vergebenen Lehrpreis. Auch die Aufbereitung der Vorschläge für die Verwendung von Studienbeitragsmitteln sowie die Überprüfung des Rechenschaftsberichts liegen im Aufgabenbereich der stellvertretenden Sprecherin bzw. des stellvertretenden Sprechers.
- (5) Der 1. Kassenwartin bzw. dem 1. Kassenwart obliegt die Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Buchführung und erstellt regelmäßig Bilan-

zen zur Vorlage in der Fachschaftsvollversammlung. Sie bzw. er beantragt die der Fachschaft zustehenden Gelder bei der Studierendenschaft.

Anschaffungen der Fachschaft, sowie vorheriges Einholen von Vergleichsangeboten liegen im Aufgabenbereich des Kassenwartes. Sollten besondere Kompetenzen für die Anschaffung erforderlich sein, kann diese Aufgabe an andere Mitglieder des Fachschaftsrats delegiert werden. Die 1. Kassenwartin bzw. der 1. Kassenwart wird von der 2. Kassenwartin bzw. dem 2. Kassenwart unterstützt und vertreten.

- (6) Die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für Erstsemesterarbeit koordiniert und organisiert das Erstsemestereinführungsprogramm. Dieses umfasst die Ausgestaltung der Einführungswoche, die Erstellung eines Erstsemester-Infoblattes und die Durchführung einer Erstsemesterfahrt.
Das Referat für Erstsemesterarbeit organisiert die Tutorien für die Erstsemester. Hierzu zählt die Anwerbung von ausreichend Tutoren/Tutorinnen zur Betreuung der Erstsemester. Weiterhin ist das Referat für die Durchführung der Schulungen für Tutorinnen/Tutoren verantwortlich.
- (7) Die 2. Referentin bzw. der 2. Referent für Erstsemesterarbeit hat dieselben Aufgaben wie die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für Erstsemesterarbeit. Die in Absatz 6 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (8) Die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für EDV-Infrastruktur und neue Medien ist zuständig für die Pflege des Fachschaftscomputers (Hardware, Software, Netzwerk-Koordination) sowie die Administration und Pflege der Fachschaftshomepage (Aktualitäten der Fachschaft, Publikation von externen Rundschreiben, Bekanntmachungen etc. in der Postecke) bzw. der weiteren Web-Auftritte der Fachschaft (Social Networks), wobei sie bzw. er inhaltlich - bedarfsweise - von anderen Referaten unterstützt wird. Weitere Tätigkeiten umfassen die technische Betreuung des Fachschafts-Servers (BSCW) sowie die Administration der elektronischen Kommunikationsmittel (Mailkonten, Verteiler-Listen). Ferner ist das Referat zuständig für den Versand des Newsletters, welcher inhaltlich vom Referat Öffentlichkeitsarbeit aufbereitet wird, und steht bei EDV-relevanten Fragestellungen anderen Referaten beratend zur Seite.
- (9) Die 2. Referentin bzw. der 2. Referent für EDV-Infrastruktur und neue Medien hat dieselben Aufgaben wie die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für EDV-Infrastruktur und neue Medien. Die in Absatz 8 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (10) Die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für Öffentlichkeitsarbeit ist zuständig für die Organisation jeglicher öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen der Fachschaft. Dazu zählen insbesondere
- a) der Semesterempfang,
 - b) die Geoparty und
 - c) Geographic Indoor- bzw. Im Cage Soccer-Turnier (GIS-Turnier) und ähnliche Veranstaltungen.

Diese Veranstaltungen sollen einmal pro Semester stattfinden. Ein Newsletter der Fachschaft an die Studierenden wird von der 1. Referentin bzw. dem 1. Referenten betreut und soll mindestens zweimal im Semester versandt werden. Das Erstellen von Plakaten gehört ebenfalls zu ihrem bzw. seinem Aufgabenbereich. Wenn Geographentage stattfinden, soll sie bzw. er gegebenenfalls eine Teilnahme der Fachschaft an den Tagen organisieren sowie bei Wunsch der Studierenden gemeinsame Anfahrtsmöglichkeiten.

Weiterhin ist das Referat für Öffentlichkeitsarbeit dafür verantwortlich fachschaftsübergreifende Veranstaltungen zu koordinieren. Auch ist es Ansprechpartner für die Öffentlichkeits-

abteilungen anderer Hochschuleinrichtungen und veröffentlicht deren Informationen, welche für Studierende der Geographie von Interesse sind.

- (11) Die 2. Referentin bzw. der 2. Referent für Öffentlichkeitsarbeit hat dieselben Aufgaben wie die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für Öffentlichkeitsarbeit. Die in Absatz 10 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (12) Die 1. Referentin bzw. der 2. Referent für Hochschulpolitik und Lehre hat die Aufgabe, jegliche Gremien- und hochschulpolitische Arbeit der Fachschaft zu organisieren und die kontinuierliche Verbesserung der Lehre voranzutreiben bzw. zu fördern. Hierzu zählen insbesondere die Teilnahme von Fachschaftsmitgliedern an den Mitarbeitersitzungen des Geographischen Instituts, an der Fachgruppenkommission, an Berufungskommissionen, am Erstsemesterprojekt der RWTH (in Absprache mit dem Referat für Erstsemesterarbeit), an den Treffen der Fachschaften der RWTH (KEXE Treffen) sowie allen anderen hochschulpolitisch relevanten Sitzungen (z.B. Prüfungsausschüssen). Die 1. Referentin bzw. der 1. Referent ist nicht verpflichtet, an allen Sitzungen der genannten Gremien selbst teilzunehmen, sondern soll die Teilnahme von Fachschaftsmitgliedern organisieren. Weiterhin koordiniert sie bzw. er mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit die Veröffentlichung der Wahlbekanntmachung und Kampagnen zur Steigerung der Wahlbeteiligung. Im Rahmen der Verbesserung der Lehre hat das Referat insb. bei den Dozenten auf eine ordnungsgemäße Durchführung der Evaluationen hinzuwirken.
- (13) Die 2. Referentin bzw. der 2. Referent für Hochschulpolitik und Lehre hat dieselben Aufgaben wie die 1. Referentin bzw. der 1. Referent für Hochschulpolitik. Die in Absatz 12 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (14) Die Referentin bzw. der Referent für Service und Büro ist zuständig für Aushänge innerhalb der Fachschaft (Vitrine vor dem Fachschaftsraum), die Beschaffung und das Kopieren von Klausurvorgaben, die Beantwortung von E-Mails, die Fachschaftspost sowie allgemeine Büroarbeiten und die Büroordnung. Im Regelfall erstellt, versendet und archiviert die Referentin / der Referent für Service und Büro das Protokoll von Fachschaftsversammlungen. Weiterhin ist die Referentin bzw. der Referent dafür zuständig, neu eingehende, bzw. erstellte Dokumente auf dem Fachschaftsserver zu archivieren. Neben den genannten Punkten ist das Referat dafür zuständig, die interne Adressenliste zu aktualisieren und nach Möglichkeit mindestens eine Sprechstunde pro Woche (in der Vorlesungszeit) zu übernehmen. Abschließend ist das Referat für die ordnungsgemäße und vollständige Ausstattung / Bevorratung des Büros zuständig.

§ 5

Veröffentlichungen und Inkrafttreten

Diese Ordnung, in der Fassung der ersten Ordnung zur Änderung der Geschäftsordnung, wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen veröffentlicht und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fachschaftsvollversammlung der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie 5/4 vom 04.11.2014.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 04.12.2015

gez. Schmachtenberg
Univ.-Prof. Dr.-Ing. E. Schmachtenberg