

Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Maschinenbau der Ruhr-Universität Bochum



Stand 10.05.2016

Der Fachschaftsrat Maschinenbau (im Folgenden FSR genannt) ist eine selbstständige, unabhängige und überparteiliche Teilkörperschaft des AStA der Ruhr-Universität Bochum (im Folgenden RUB genannt). Die Mitglieder des FSR schließen sich mit dem Zweck zusammen die Interessen der Fachschaft Maschinenbau (im Folgenden FSMB genannt) zu vertreten. Sie setzen sich dafür ein, dass die an der RUB angebotene Lehre den Anforderungen der Bachelor- bzw. Masterprüfungsordnung und der Studienordnung entspricht.

Abschnitt I – Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit des FSR Maschinenbau der RUB.

Abschnitt II – Sitzungen

§ 2 Einladung

- (1) Zur konstituierenden Sitzung des FSR Maschinenbau, sowie zu Sitzungen die von den regelmäßigen Sitzungsterminen nach §10 Abs. (1)-(3) abweichen, wird vom Vorstand des FSR eingeladen.
- (2) Die Einladung erfolgt über den elektronischen Schriftverkehr.
- (3) Gegenstand der Einladung ist die vorläufige Tagesordnung (im Folgenden TO genannt) der konstituierenden Sitzung.

§ 3 Sitzungsleitung und ProtokollantIn

- (1) Die Sitzungsleitung und der Protokollant werden auf der zuletzt stattgefundenen FSR Sitzung für die Folgende bestimmt.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des FSR.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige TO wird von der Sitzungsleitung aufgestellt und dem FSR zur Beschlussfassung vorgelegt.
- (2) Die vorläufige TO kann unmittelbar vor ihrer Annahme durch den FSR von einem stimmberechtigten Mitglied (siehe § 8) der FSMB mit weiteren TOPs ergänzt werden.
- (3) Ständige Punkte der TO sind:
 - (a) TOP 1: Eröffnung und Feststellung der Tagesordnung
 - (b) TOP 2: Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (c) TOP 3: Beschluss über die letzten Protokolle
 - (d) TOP 4: Finanzierungsbeschlüsse
 - (e) TOP 5: Bericht aus den Arbeitskreisen und dem Vorstand
 - (f) TOP 6: Bestimmung der nächsten Sitzungsleitung und ProtokollantIn
 - (g) TOP 7: Sonstiges
- (4) Die TO schließt mit dem TOP „Sonstiges“. Unter „Sonstiges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (5) Gibt es keine Gegenstimmen zur vorläufigen, bzw. erweiterten TO, so gilt diese als beschlossen.

§ 5 Abstimmungen

- (1) Abstimmungsberechtigt sind alle Mitglieder des FSR mit Ausnahme von §5 Abs. (2).
- (2) Sollten stimmberechtigte Mitglieder aufgrund von z.B. Auslandssemestern oder Praktika über einen längeren Zeitraum nicht an den regulären Sitzungen des FSR teilnehmen können, kann ein Antrag auf den Status „langfristig abwesend“ gestellt werden. Dazu gilt folgendes:
 - (a) Über den vom FSR-Mitglied selbst zu stellenden Antrag wird auf einer FSR Sitzung abgestimmt.
 - (b) Der Status gilt nur für einen festzulegenden Zeitraum.
 - (c) Der Status verfällt automatisch nach Ablauf des beschlossenen Zeitraums, oder kann auf Antrag des FSR Mitglieds frühzeitig durch Abstimmung des FSR aufgehoben werden.
 - (d) FSR Mitglieder mit dem Status „langfristig abwesend“ sind auf FSR Sitzungen nicht stimmberechtigt. Sonstige Rechte und Pflichten bleiben unberührt.
- (3) Sollten Kassenverwalter und/oder Finanzreferent zu Finanzierungsbeschlüssen nicht anwesend sein können, sind sie vorab über den Finanzierungsbeschluss zu informieren.
- (4) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen durch Handzeichen.
- (5) Auf Antrag zur geheimen Abstimmung von mindestens einem Mitglied des FSR erfolgt eine geheime Abstimmung.
- (6) Bei jeder Abstimmung ist der Antrag so zu stellen, dass mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ gestimmt werden kann.
- (7) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt (einfache Mehrheit).
- (8) Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn die erforderliche Mehrheit nicht erreicht wurde oder mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen als Enthaltung oder als ungültige Stimmen abgegeben wurden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Der FSR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder nach §5 Abs. (1), mindestens aber 9 FSR-Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ergeben sich im Verlauf einer Fachschaftsrat-Sitzung Zweifel über die Beschlussfähigkeit kann diese auf Antrag eines FSR-Mitglieds erneut durch die Sitzungsleitung festgestellt werden.

§ 7 Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Der FSR tagt grundsätzlich hochschulöffentlich. Die Öffentlichkeit sind in diesem Sinne die Mitglieder und Angehörige der RUB.
- (2) Die Öffentlichkeit kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Hierzu ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen des FSR erforderlich.

§ 8 Rede- und Antragsrecht

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft Maschinenbau hat gleiches Rede- und Antragsrecht vor dem FSR.

§ 9 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung des FSR ist ein Protokoll anzufertigen.
Es muss insbesondere enthalten:
 - (a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - (b) die genehmigte Tagesordnung,
 - (c) Name des Protokollanten
 - (d) die Namen der anwesenden Personen,
 - (e) die Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und der Abstimmung (offen/geheim), sowie die einzelnen Beratungsgegenstände und deren Ergebnis
 - (f) die Annahme oder Ablehnung von Anträgen
 - (g) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
 - (h) den wesentlichen Verlauf der Debatten.
- (2) Jedes Mitglied des FSR kann verlangen, dass seine oder ihre abweichende Meinung zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Das Protokoll der vorangegangenen Sitzung wird auf einer der Nachfolgenden durch Beschluss genehmigt und ist anschließend hochschulöffentlich und im FSR-Büro (IC 03/145) einsehbar zu veröffentlichen.

§ 10 Sitzungsrhythmus

- (1) Der FSR tagt regulär alle zwei Wochen.
- (2) Der Vorstand und die Arbeitskreise (im Folgenden AK genannt) tagen regulär alle zwei Wochen zwischen den FSR Sitzungen.
- (3) Alle regulären Sitzungen des FSR, des Vorstands und der AK finden dienstags um 17:45 Uhr im FSR-Aufenthaltsraum (IC 03/149) oder im FSR-Büro (IC 03/145) statt. Finden Sitzungen abweichend zu §10 Abs. (1)-(3) statt, ist dies zuvor hochschulöffentlich anzukündigen und durch Aushänge am zuvor angekündigten Sitzungsort kenntlich zu machen.

Abschnitt III – Kompetenzen und Aufgaben des Vorstandes

§ 11 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus:
 - (a) Einem Finanzreferenten
 - (b) drei Kassenverwalter
 - (c) Mindestens einem weiteren Vorstandsmitglied.
- (2) Der Vorstand ist in seiner Gesamtheit für die ständigen Aufgaben des FSR verantwortlich. Er kontrolliert und organisiert die Arbeit des FSR.
- (3) Der Vorstand ist die kommunikative Schnittstelle des FSR gegenüber den staatlichen und gesellschaftlichen Institutionen der RUB, der Fakultät, sowie den Dezernaten der Universitätsverwaltung.
- (4) Die Mitglieder des Vorstandes treffen sich entsprechend der Regelungen für Arbeitskreise in § 10 und berichten dem FSR regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und ihre derzeitigen Tätigkeiten.

§ 12 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

- (1) Die Vorstandsmitglieder achten auf die Einhaltung aller Aufgaben und Verpflichtungen, die dem FSR auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen, der HWVO, der Satzung der Studierendenschaft der RUB, des Hochschulgesetzes, der Satzung der FSMB und dieser Geschäftsordnung in aktueller Fassung zugewiesen sind.
- (2) Die Vorstandsmitglieder vertreten den Fachschaftsrat nach Außen und haben bei Beschlüssen, Maßnahmen und Unterlassungen der Organe der Fachschaft, deren Rechtmäßigkeit angezweifelt wird, mit dem AStA-Vorsitzenden Rücksprache zu halten.
- (3) Allgemeine Aufgaben des Vorstandes sind:
 - (a) Alle geschäftsführenden Aufgaben
 - (b) die Repräsentation des FSR
 - (c) die Öffentlichkeitsarbeit des FSR
- (4) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) Die Pflege des Kassenwesens
 - (b) den Kontakt mit der Fakultät zu intensivieren
 - (c) das interne Wissensmanagement (Wikipedia, Dropbox) zu verbessern
 - (d) eine verstärkte Öffentlichkeitsarbeit der Fachschaft zu etablieren
 - (e) Verwaltung des Mailsystems
 - (f) Umsetzung der Maßnahmen des AK Nachhaltigkeit

§ 13 Finanzreferent

- (1) Der Finanzreferent des Fachschaftsrates nimmt alle Aufgaben und Verpflichtungen wahr, die ihm auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen, der HWVO, der Satzung der Studierendenschaft der RUB, des Hochschulgesetzes, der Satzung der FSMB und dieser Geschäftsordnung in aktueller Fassung zugewiesen sind.
- (2) Der Finanzreferent erstellt in Kooperation mit dem Kassenverwalter regelmäßig Berichte über die finanzielle Lage des FSR.
- (3) Der Finanzreferent hat das Recht, Finanzbeschlüsse des FSR einmalig unter Beachtung seiner abweichenden Meinung abermalig auf einer FSR Sitzung zur Abstimmung zu geben.
- (4) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) Einen Nachfolger anzulernen, der das Amt anschließend übernehmen kann.

§ 14 Die Kassenverwalter

- (1) Die Kassenverwalter des Fachschaftsrates nehmen alle Aufgaben und Verpflichtungen wahr, die ihnen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen, der HWVO, der Satzung der Studierendenschaft der RUB, des Hochschulgesetzes, der Satzung der FSMB und dieser Geschäftsordnung in aktueller Fassung zugewiesen sind.
- (2) Die Kassenverwalter erstellen in Kooperation mit dem Finanzreferenten regelmäßig Berichte über die finanzielle Lage des FSR.
- (3) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) Einen Nachfolger anzulernen, der das Amt anschließend übernehmen kann.

§ 15 Kompetenzen des Vorstandes

- (1) Der Vorstand geht seinen Aufgaben frei und formlos nach, ist aber an Beschlüsse des FSR gebunden.
- (2) Dem Finanzreferenten steht es frei, im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Ausgaben bis zu 50€ eigenständig anzuordnen. Spätestens in der darauf folgenden regulären Sitzung müssen diese Ausgaben dem Rat durch den Finanzreferenten oder Kassenverwalter mitgeteilt werden.
- (3) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder einen Betrag von 250€ autonom vom FSR beschließen. Unter den beschließenden Mitgliedern müssen immer der Finanzreferent und mindestens ein Kassenverwalter sein. Spätestens in der darauf folgenden regulären Sitzung muss der Beschluss dem Rat durch ein Vorstandsmitglied mitgeteilt werden.
- (4) Offizielle Stellungnahmen des FSR müssen von mindestens 2 Vorstandsmitgliedern unterschrieben und archiviert werden.
- (5) Sollen Stellungnahmen ohne vorherige Diskussion auf einer FSR Sitzung veröffentlicht werden, so müssen diese mindestens 48 Stunden vor der Veröffentlichung auf geeignete Weise allen Mitgliedern des FSR zugänglich gemacht werden. Auf Wunsch eines Mitgliedes des FSR ist die Stellungnahme vor der Veröffentlichung auf der nächsten FSR Sitzung zu diskutieren, anzupassen und abzustimmen.

Abschnitt IV – Kompetenzen und Aufgaben der Arbeitskreise

§ 16 Arbeitskreise

- (1) Die weiteren FSR Mitglieder teilen sich den Arbeitskreisen zu und nehmen im Rahmen ihrer Zuständigkeit ihre Aufgaben in eigener Verantwortung wahr.
- (2) Der FSR kann zur Erfüllung seiner Aufgaben ständige und/oder nichtständige Arbeitskreise bilden.
- (3) Ständige Arbeitskreise des FSR sind:
 - (a) Tutorium
 - (b) Service
 - (c) Aktion
 - (d) Gremien
- (4) Nichtständige Arbeitskreise können jederzeit vom FSR aufgelöst und neu gebildet werden. Über die entsprechende Aufgabenverteilung und das Einberufen eines Arbeitskreises entscheidet die FSR Sitzung
- (5) Die AK müssen dem FSR in regelmäßigen Abständen über ihre derzeitigen Tätigkeiten und aktuelle Entwicklungen in ihrer Planung informieren.

§ 17 Kompetenzen der Arbeitskreise

- (1) Die Arbeitskreise gehen ihren Aufgaben frei und formlos nach, sind aber an Beschlüsse des FSR gebunden.
- (2) Verursacht die Erfüllung der Aufgaben Kosten so müssen diese Kosten im Vorhinein auf einer FSR Sitzung beschlossen werden.

§ 18 Tutorium

- (1) Die Mitglieder im Arbeitskreis Tutorium haben folgende Aufgaben:
 - (a) Organisation und Durchführung des Tutoriums für Bachelor-Erstsemester im Studienfach Maschinenbau im Wintersemester.
 - (b) Organisation und Durchführung des Tutoriums für Master-Erstsemester im Studienfach Maschinenbau im Sommer- und Wintersemester.
 - (c) Eine Kostenkalkulation für die geplanten Tutorien in Anlehnung an den aktuellen Haushaltsplan auszuarbeiten und dem FSR zur Abstimmung vorzulegen.
 - (d) Die Tutoren bei der Antragsstellung zur Vergütung der Tutoren-Tätigkeit zu unterstützen und den nötigen Kontakt zum Dekanat herzustellen.
 - (e) Regelmäßige Tutorenstunden im Rahmen der Tutorien in Sommer- und Wintersemester anzubieten, die dazu nötigen Dokumente und Unterlagen vorzubereiten und den Tutoren in ausgedruckter Form zur Verfügung zu stellen.
- (2) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) den Bachelor-Erstsemestern umfangreiche Informationsmaterialien zum Studienbeginn an der RUB zur Verfügung zu stellen.
 - (b) Im Wintersemester eine Einführungswoche mit verschiedenen Veranstaltungen auszuarbeiten, bei denen neben der Orientierung an der Uni vor allem die Kontaktaufnahme zu Kommilitonen gefördert werden soll.
 - (c) eine Fahrt für Bachelor- Erstsemester im Wintersemester anzubieten.
 - (d) eine Einführungsveranstaltung für Master-Erstsemester im Sommer- und Wintersemester anzubieten.
 - (e) die Tutoren auf ihre Aufgaben adäquat vorzubereiten.

§ 19 Service

- (1) Die Mitglieder im Arbeitskreis Service haben folgende Aufgaben:
 - (a) Die Materialien und Technik, sowie den Lagerraum IC 03/143 des FSR Maschinenbau zu pflegen und zu verwalten.
 - (b) Den Studierenden Zugang zu den Materialien und Mitschriften zu ermöglichen.
- (2) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) die Bereitstellung von Lernmaterialien und Mitschriften auszubauen.

§ 20 Aktion

- (1) Die Mitglieder im Arbeitskreis Aktion haben folgende Aufgaben:
 - (a) Die Veranstaltungen des FSR zu planen, zu organisieren und für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung zu sorgen.
 - (b) Dem FSR für geplante Veranstaltungen eine Kostenkalkulation in Anlehnung an den aktuellen Haushaltsplan zur Abstimmung vorzulegen.
 - (c) Die Veranstaltungen des FSR ständig auf ihre Qualität hin zu überprüfen und eine stetige Verbesserung dieser anzustreben.
- (2) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) Die Organisation und Durchführung einer Erstsemester Party im Wintersemester.
 - (b) Die Organisation und Durchführung des Sommerfestes der Fakultät in Kooperation mit den anderen Fachschaften (UTRM und SEPM).
 - (c) mindestens 2 weitere kulturelle, soziale, sportliche oder studienbezogene Veranstaltungen zu organisieren und durchzuführen.

§ 21 Gremien

- (1) Die Mitglieder im Arbeitskreis Gremien haben folgende Aufgaben:
 - (a) In den Gremien der Fakultät und allen weiteren relevanten Gremien aktiv mitzuarbeiten.
 - (b) Dem FSR regelmäßig über die Geschehnisse in den Gremien zu berichten und die Meinung des FSR dort zu vertreten.
- (2) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) alle Gremien der Fakultät (sowie weitere relevante, s.u.) durch Mitglieder des FSR zu besetzen.
 - (b) eine stärkere Vernetzung der Vertreter der einzelnen Gremien anzustreben.
 - (c) die Studierenden stärker für die Gremienarbeit zu sensibilisieren.
- (3) Relevante Gremien sind:
 - (a) Anstehende Berufungsverfahren
 - (b) Evaluierungskommission
 - (c) Fakultätsrat
 - (d) FKS
 - (e) FSVK
 - (f) Gleichstellungsbeauftragte
 - (g) Habilitationsausschuss
 - (h) Internationalisierungs-Kommission
 - (i) PR-Kommission
 - (j) Promotionsausschuss
 - (k) Prüfungsausschuss
 - (l) Qualitätsverbesserungskommission (dezentral)

§ 22 Nachhaltigkeit

- (1) Der AK Nachhaltigkeit wird nach dem Beschluss der GO auf der konstituierenden Sitzung des FSR Maschinenbau und bei konkretem Bedarf auf einer FSR Sitzung nach §16 Abs. (4) aus mindestens 3 Mitgliedern der FSMB gebildet.
- (2) Die Mitglieder im Arbeitskreis Nachhaltigkeit haben folgende Aufgaben:
 - (a) Verbesserung bereits bestehender und Erstellen neuer Maßnahmen zur nachhaltigeren Arbeit des FSR nach § 23.
- (3) Konkrete Ziele für dieses Jahr sind:
 - (a) Erstellen von ersten grundsätzlichen Maßnahmen nach § 23
- (4) Der AK Nachhaltigkeit stellt seine Arbeit binnen 2 regulärer Sitzungstermine nach §10 dem FSR vor.
- (5) Die vom AK Nachhaltigkeit vorgestellten Maßnahmen sind von den Arbeitskreisen und den FSR Mitgliedern umzusetzen. Es ist ausdrücklich nicht Aufgabe des AK Nachhaltigkeit die Umsetzung der Maßnahmen zu verfolgen und auf Verstöße aufmerksam zu machen.
- (6) Der AK Nachhaltigkeit wird nach dem Vorstellen seiner Arbeitsergebnisse vom FSR aufgelöst.

Abschnitt IV – Abschließende Bemerkungen

§ 23 Nachhaltigkeitsvereinbarung

- (1) Der FSR ist dazu angehalten seine Arbeit und Veranstaltungen nachhaltig und ressourcenschonend zu planen und auszuführen.

- (2) Der FSR macht es sich zur besonderen Aufgabe die Verwendung umweltfreundlicher Produkte und gleichzeitige Reduzierung von Kosten durch den Verzicht von Überschusskalkulationen in Einklang zu bringen.
- (3) Jedes Mitglied des FSR soll bei der Verwendung von Ressourcen des FSR ausdrücklich, aber nicht ausschließlich folgende Punkte beachten:
 - (a) Reduzierung des Papierverbrauchs
 - (b) Reduzierung des Stromverbrauchs
 - (c) Reduzierung von Müllentstehung
 - (d) Korrekte Trennung von Müll
 - (e) Nachhaltiger Umgang mit Lebensmitteln
 - (f) Weitere durch den AK Nachhaltigkeit erarbeitete Maßnahmen
- (4) Jedes einzelne Mitglied des FSR ist angehalten die oben genannten Punkte durch ergreifen konkreter Maßnahmen umzusetzen und eine stetige Verbesserung anzustreben.

§ 24 Amtszeit des FSR

- (1) Die Amtszeit des FSR Maschinenbau beginnt am 19.04.2016 und endet spätestens am 19.04.2017.

§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheiden der Vorstand und die Sitzungsleitung.

§ 26 Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Für Änderungen dieser Geschäftsordnung bedarf es einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder des FSR auf einer Sitzung.
- (2) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung müssen, um über sie abzustimmen, eine Woche vor der Sitzung dem FSR bekannt gegeben werden.

§ 27 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder nach ihrer Verabschiedung unwirksam werden, bleibt die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt. In diesem Fall hat der FSR die Pflicht die Bestimmungen baldmöglichst durch die zu ersetzen, die der Intention der ursprünglichen Formulierung am nächsten kommen.

§ 28 Schlussbestimmung und Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit Schließung der konstituierenden Sitzung des FSR in Kraft.
- (2) Diese Geschäftsordnung bleibt in Kraft, bis sie geändert oder durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt wird.

Beschlossen durch die Sitzung des FSR Maschinenbau am 10.05.2016.