

Amtliche Bekanntmachungen

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

Nr. 2010/148	22.12.2010	Redaktion: Sylvia Glaser
S. 1 - 5		Telefon: 80-99087

**Geschäftsordnung
des Fachschaftsrates
der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie
der Rheinisch-Westfälischen-Technischen Hochschule Aachen**

vom 21.12.2010

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), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zum Ausbau der Fachhochschule für Gesundheitsberufe in Nordrhein-Westfalen vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW 2009, S. 516) sowie § 18 der Geschäftsordnung der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie vom 09.07.2007 (Amtl. Bekanntmachungen der RWTH Nr. 2007/049, S. 603 - 610) 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 Sprecherin bzw. der Sprecher,
 2. die stellvertretende Sprecherin bzw. der stellvertretende Sprecher,
 3. die Kassenwartin bzw. der Kassenwart,
 4. die stellvertretende Kassenwartin bzw. der stellvertretende Kassenwart,
 5. sieben weitere Referentinnen bzw. Referenten mit folgenden Bezeichnungen:
 - a) Referentin bzw. Referent für Erstsemesterarbeit,
 - b) stellvertretende Referentin bzw. stellvertretender Referent für Erstsemesterarbeit
 - c) Referentin bzw. Referent für EDV-Infrastruktur und neue Medien
 - d) Referentin bzw. Referent für Öffentlichkeitsarbeit
 - e) Referentin bzw. Referent für Hochschulpolitik und Lehre,
 - f) Stellvertretende Referentin bzw. stellvertretender Referent für Hochschulpolitik und Lehre,
 - g) Referentin bzw. Referent für Service und Büro.
- (2) Die Sprecherin bzw. der Sprecher sowie deren bzw. dessen Stellvertretung, sowie die Kassenwartin bzw. der Kassenwart und deren bzw. dessen Stellvertretung bilden die Geschäftsführung der Fachschaft im Sinne der Fachschaftsrahmenordnung.
- (3) Die Sprecherin bzw. der Sprecher steht dem Fachschaftsrat vor.
- (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 qualifizierten $\frac{3}{4}$ 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 drei Werktagen durch Aushang vor den Räumen der Fachschaft oder 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 Sprecherin bzw. des 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 stellvertretenden Sprecherin bzw. des stellvertretenden Sprechers ist die Koordinierung und Unterstützung der Fachschaftsarbeit (entsprechend den Aufgaben der Sprecherin bzw. des Sprechers). Sie bzw. er vertritt die Sprecherin bzw. den 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. Außerdem obliegt der stellvertretenden Sprecherin bzw. dem Sprecher die Pflege der Fachschafts-Termine in elektronischen Medien, insb. Geo-Homepage und BSCW.
- (5) Der Kassenwartin bzw. dem Kassenwart obliegt die Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Buchführung und erstellt regelmäßig Bilanzen zur Vorlage in der Fachschaftsvollversammlung. Sie bzw. er beantragt die der Fachschaft zustehenden Gelder bei der Studierendenschaft.
Sie bzw. er koordiniert weiterhin die Antragsstellung auf Befreiung von Studienbeiträgen. 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.

- (6) Die Referentin bzw. der Referent für Erstsemesterarbeit koordiniert und organisiert das Erstsemestereinführungsprogramm. Dieses umfasst zumindest - neben der Ausgestaltung der Einführungswoche sowie der Erstellung eines Erstsemester-Infoblattes - die Durchführung einer Erstsemesterfahrt, bzw. ist die Referentin bzw. der Referent für die Sicherstellung verantwortlich.
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 stellvertretende Referentin bzw. der stellvertretende Referent für Erstsemesterarbeit hat dieselben Aufgaben wie die Referentin bzw. der Referent für Erstsemesterarbeit. Die in Absatz 6 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (8) Die Referentin bzw. der 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 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 Referentin bzw. der Referent für Öffentlichkeitsarbeit ist zuständig für die Organisation jeglicher öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen der Fachschaft. Dazu zählen insbesondere
- a) der Semesterempfang,
 - b) die Geoparty und
 - c) eographic Indoor- bzw. Im Cage Soccer-Turnier (GIS-Turnier).

Diese Veranstaltungen sollen einmal pro Semester stattfinden. Ein Newsletter der Fachschaft an die Studierenden wird von der Referentin bzw. dem 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 Öffentlichkeitsabteilungen anderer Hochschuleinrichtungen und veröffentlicht deren Informationen, welche für Studierende der Geographie von Interesse sind.

- (10) Die Referentin bzw. der 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 Referentin bzw. der 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.

- (11) Die stellvertretende Referentin bzw. der stellvertretende Referent für Hochschulpolitik und Lehre hat dieselben Aufgaben wie die Referentin bzw. der Referent für Hochschulpolitik. Die in Absatz 11 genannten Aufgaben müssen gleichmäßig unter Beiden aufgeteilt werden.
- (12) 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 Klausurvorlagen, die Beantwortung von E-Mails, die Fachschaftspost sowie allgemeine Büro-tätigkeiten 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

- (1) Änderungen dieser Geschäftsordnung beschließt die Fachschaftsvollversammlung auf Vorschlag der Sprecherin oder des Sprechers mit absoluter Mehrheit.
- (2) Diese Ordnung ist in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen zu veröffentlichen. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Fachschaftsrates der Fachschaft 5/4 vom 30.09.2008 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Nr. 2008/086, S. 1069-1072) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fachschaftsvollversammlung der Fachschaft Geographie und Wirtschaftsgeographie 5/4 vom 2. November 2010.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 21.12.2010

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