

Geschäftsordnung des Fachschaftskollektivs der Fachschaft Philosophie der RWTH Aachen University

01.12.2020

Inhalt

I. Präambel

II. Allgemeines

III. Fachschaftskollektiv

§1 Allgemeine Aufgaben

§2 Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen

IV. Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftskollektivs

§ 3 Geschäftsführung

§ 4 Referent:in für Hochschulkommunikation

§ 5 Referent:in für Finanzen

§ 6 Referent:in für Lehre

§ 7 Referent:in für Veranstaltungen

§ 8 Referent:in für Onboarding

§ 9 Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit

§ 10 Referent:in für Organisation und IT

§ 11 Beauftragte

V. Arbeitsverteilung, Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

§ 13 Verteilungsregelung

§ 14 Vertretungsregelung

§ 15 Referate und Arbeitsgemeinschaften

§ 16 Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

VII. Schlussbestimmungen

§ 17 Änderungen der Geschäftsordnung

§ 18 Veröffentlichung und Inkrafttreten

I. Präambel

Das Fachschaftskollektiv existiert als Organ der Fachschaft Philosophie nach § 4 (1) der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen und entspricht dem dort vorgesehenen Fachschaftsrat. Es agiert frei und überparteilich und steht für die humboldtsche Idee einer Hochschulbildung in Freiheit, Selbstbestimmung und Interdisziplinarität. Es vertritt alle Studierenden, die der Fachschaft 7/1 gemäß §§ 6 und 8 der Fachschaftszielfeststellungsordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen zugeordnet werden gleichermaßen.

II. Allgemeines

- a. Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Regelung der Organisation, der Koordinierung und des Geschäftsbetriebes der Fachschaft Philosophie der RWTH Aachen.
- b. Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hochschulgesetzes NRW, der Satzung der Studierendenschaft der RWTH Aachen sowie ihrer Ergänzungsordnungen und der Fachschaftsordnung der Fachschaft Philosophie der RWTH Aachen. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.
- c. Im Folgenden werden aktiv in der Fachschaft mitarbeitende Personen als „Fachschaftler:innen“ bezeichnet. Diese müssen nicht zwangsläufig dem Fachschaftskollektiv angehören.
- d. Die Hochschule als Institution der Erwachsenenbildung, als *universitas litterarum* und als *universitas magistrorum et scholarium*, ist auf die aktive Mitwirkung ihrer Mitglieder an der Selbstverwaltung angewiesen. Diese gehört daher gemäß § 10 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen zu den Rechten und Pflichten ihrer Mitglieder. Alle interessierten Studierenden sind daher dazu aufgerufen, aktiv in der Fachschaft mitzuarbeiten; die Fachschaftler:innen unterstützen sie bei der Einarbeitung und Durchführung ihres Engagements.

III. Fachschaftskollektiv

§ 1 Allgemeine Aufgaben

- a. Die grundlegenden Aufgaben des Fachschaftskollektivs sind in § 5 der Fachschaftsordnung der Fachschaft Philosophie der RWTH Aachen definiert. Weiteres regelt diese Geschäftsordnung.
- b. Das Fachschaftskollektiv setzt sich darüber hinaus für das Gemeinschaftsgefühl und den Zusammenhalt der Fachschaftler:innen ein. Die Mitglieder des Fachschaftskollektivs koordinieren deren Arbeit und Aktivitäten, dabei koordinieren insbesondere die Referentinnen und Referenten den ihnen zugewiesenen Geschäfts- bzw. Aufgabenbereich.
- c. Jedes Mitglied des Fachschaftskollektivs ist verpflichtet, interessierten Studierenden über ihre oder seine Arbeit in der studentischen Selbstverwaltung Auskunft zu geben, sofern diese nicht der Geheimhaltung oder Schweigepflicht unterliegt und die Persönlichkeitsrechte Beratener bewahrt bleiben.

§ 2 Zusammensetzung, Aufbau und Wahlen

- a. Das Fachschaftskollektiv wird gemäß § 6 der Fachschaftsordnung auf der ordentlichen Vollversammlung gewählt. Die Zusammensetzung des Kollektivs regelt § 7 der Fachschaftsordnung.
- b. Der Aufbau des Fachschaftskollektivs und seiner Verantwortlichkeiten ergibt sich aus den nachfolgenden §§ 4-11 dieser Geschäftsordnung. Weiteres regelt Abschnitt V dieser Ordnung.
- c. Die Vollversammlung wählt im Anschluss an die Wahl des Kollektivs aus der Mitte des Fachschaftskollektivs Verantwortliche für gesonderte Bereiche bzw. Aufgaben gemäß §§ 4-11 dieser Geschäftsordnung. Eine Wahl ist erfolgreich mit einfacher Mehrheit der Stimmen. Näheres regeln §§ 29-35 der Wahlordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen.
- d. Die Amtszeit der Referent:innen endet
 - i. mit der Wahl einer Nachfolgerin bzw. eines Nachfolgers,
 - ii. mit Wahl eines neuen Fachschaftskollektivs,
 - iii. durch Rücktritt,
 - iv. durch Auflösung des Geschäftsbereichs aufgrund einer Änderung der Geschäftsordnung des Fachschaftskollektivs,
 - v. durch Exmatrikulation
 - vi. durch Tod.

IV. Aufgaben der Mitglieder des Fachschaftskollektivs

§ 3 Geschäftsführung

- a. Geschäftsführende Personen im Sinne des § 12 der Fachschaftsrahmenordnung sind alle Mitglieder des Fachschaftskollektivs. Sie sind in Abhängigkeit von Fachschaftskollektivbeschlüssen auch im Sinne der Außenvertretung zeichnungsberechtigt.
- b. Bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft zeichnet eine geschäftsführende Person für die rechnerische Richtigkeit und ist für diese verantwortlich.

§ 4 Referent:in für Hochschulkommunikation

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Hochschulkommunikation ist Sprecherin bzw. Sprecher des Fachschaftskollektivs. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Beantwortung von Anfragen aus der Fakultät, den Organen der Hochschule und der zentralen Verwaltung sowie anderer Organe der Studierendenschaft.
- b. Sie bzw. er stellt die Vernetzung von Fachschaftskollektiv und studentischen Mitgliedern der Hochschulgremien, insbesondere des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät und des Senats, sicher.
- c. Sie bzw. er stellt die Vernetzung des Fachschaftskollektivs und seiner Seniorate sicher und ist seitens der Fachschaft Philosophie verantwortlich für die Organisation des Treffens der Fachschaften der Fakultät 7 und der Seniorate (kurz „Schoko“).
- d. Sie bzw. er stellt die örtliche und überörtliche Vernetzung der Fachschaft sicher.

- e. Sie bzw. er vertritt die Fachschaft innerhalb und außerhalb der RWTH Aachen, insofern nicht explizit der Aufgaben- bzw. Geschäftsbereich einer anderen Referentin bzw. eines anderen Referenten angesprochen ist. Dazu gehört insbesondere die Vertretung der Fachschaft bei Treffen der Fachschaften und des AStA (kurz "KeXe").

§ 5 Referent:in für Finanzen

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Finanzen ist kassenführend gemäß Vorgabe des Studierendenparlaments.
- b. Ihr bzw. ihm obliegt die Verwaltung der Finanzmittel der Fachschaft. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Buchführung und erstellt mindestens einmal im Semester eine Bilanz zur Vorlage bei der Fachschaftsvollversammlung.
- c. Sie bzw. er sorgt für die Beschaffung der der Fachschaft zustehenden Gelder.
- d. Sie bzw. er zeichnet bei finanziellen Tätigkeiten der Fachschaft für die sachliche Richtigkeit und ist für diese verantwortlich.
- e. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Einhaltung rechtlicher Rahmenvorgaben, insbesondere durch die Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW und die Finanzordnung der Studierendenschaft der RWTH Aachen.
- f. Beschlüssen gemäß Fachschaftsordnung ist Folge zu leisten. Sie bzw. er hat das Recht und die Pflicht, auch angeordnete Tätigkeiten zu unterlassen, wenn diese ihrer bzw. seiner Auffassung nach den rechtlichen Vorgaben widersprechen. Bei Unstimmigkeiten holt sie bzw. er Rat beim Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) ein.

§ 6 Stellvertretende:r Referent:in für Finanzen

- a. Die stellvertretende Referentin bzw. der stellvertretende Referent für Finanzen ist kassenführend gemäß Vorgabe des Studierendenparlaments.
- b. Sie bzw. er übernimmt die Aufgaben und Rechte der Referentin bzw. des Referenten für Finanzen in seiner Abwesenheit oder in Absprache mit der Referentin bzw. dem Referenten für Finanzen.
- c. Sie bzw. er organisiert das Inventar der Fachschaft. Hierzu gehört die Inventarisierung des vorhandenen sowie neu zugehenden Materials und des Fachschaftseigentums sowie die Instandhaltung dessen.
- d. Sind am Inventar Reparaturen oder Neuanschaffungen notwendig, beantragt sie bzw. er die nötigen finanziellen Mittel nach den Vorgaben der Fachschaftsordnung und holt falls notwendig Vergleichsangebote sowie eine Ausgabegenehmigung durch den AStA ein. Sie bzw. er verantwortet gemeinsam mit der Referentin bzw. dem Referenten für Organisation und IT die Beschaffung.
- e. Sie bzw. er ist zuständig für den etwaigen Verleih von Fachschaftseigentum und verantwortet die Rücknahme des verliehenen Materials. Darüber hinaus sollte sie bzw. er im Rahmen des Möglichen darüber informiert sein, welche Materialien andere Institutionen zum Verleih zur Verfügung stellen und bei Bedarf darüber informieren.

§ 7 Referent:in für Lehre

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Lehre setzt sich mit allen Belangen der Lehre, insbesondere an der Philosophischen Fakultät, auseinander. Sie bzw. er setzt sich

dazu mit den Studiengängen der Fachschaft sowie ihren zugehörigen Prüfungsordnungen auseinander. Sie bzw. er setzt sich mit der Studiensituation an der Philosophischen Fakultät auseinander und wirkt aktiv an der Verbesserung dieser mit.

- b. Sie bzw. er unterbreitet gegenüber den Verantwortlichen bei erkanntem Bedarf Änderungs- oder Verbesserungsvorschläge bezüglich Prüfungsordnungen der zur Fachschaft gehörigen Studiengänge oder zur Studiensituation an der Fakultät im Allgemeinen.
- c. Sie bzw. er verantwortet die Beratung der Studierenden und Studieninteressierten bei Fragen zu Prüfungsordnungen oder zur Studiensituation. Sie bzw. er verantwortet die Beratung von Studierenden bei Problem- oder Konfliktfällen im Bereich Lehre und Prüfungen.
- d. Sie bzw. er pflegt die Zusammenarbeit mit den für den Bereich Lehre verantwortlichen Personen der anderen Fachschaften der Philosophischen Fakultät. Darüber hinaus pflegt sie bzw. er die Zusammenarbeit mit den Institutionen und Personen, die an den Studiengängen der Fachschaft beteiligt sind.
- e. Sie bzw. er ist für die Vor- sowie Nachbereitung der Sitzungen des Studienbeirates der Fakultät verantwortlich. Darüber hinaus soll sie bzw. er die studentischen Mitglieder im Prüfungsausschuss bei ihrer Arbeit unterstützen, sofern diese nicht der Geheimhaltung oder Schweigepflicht unterliegt.
- f. Sie bzw. er ist dafür zuständig, die Studierenden über Möglichkeiten zum Auslands- und Austauschstudium zu informieren. Sie bzw. er setzt sich für eine Verbesserung der Mobilitätsprogramme der Fakultät ein.
- g. Sie bzw. er ist zuständig für die Betreuung der Belange der ausländischen Studierenden der Fachschaft.
- h. Sie bzw. er koordiniert die Teilnahme der Fachschaft an relevanten Studieninformationsveranstaltungen der Hochschule und der Fakultät.

§ 8 Referent:in für Veranstaltungen

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Veranstaltungen organisiert Veranstaltungen der Fachschaft, die nicht ausdrücklich in den Geschäftsbereich einer anderen Referentin bzw. eines anderen Referenten fallen. Darunter sind insbesondere Veranstaltungen kultureller Natur zu verstehen sowie solche, die dem Zweck dienen die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz zu fördern.
- b. Sie bzw. er organisiert und koordiniert die Teilnahme sowie die Aktivitäten der Fachschaft Philosophie bei fachschaftsexternen Veranstaltungen, insbesondere solchen der Hochschule und anderer Organe der Studierendenschaft.
- c. Sie bzw. er setzt sich dafür ein, dass die Fachschaft bei ihren Veranstaltungen sparsam und wirtschaftlich plant.
- d. Sie bzw. er organisiert in jedem Fall:
 - i. Die Lucky7, gemeinsam mit den anderen Fachschaften der Fakultät;
 - ii. Die Weihnachtsfeier der Fachschaft;
 - iii. Die Fachschaftsvollversammlung;
 - iv. Die Erstsemesterfeier.
- e. Sie bzw. er organisiert nach Möglichkeit:
 - i. Das Augustinerbachfest;
 - ii. Ein Sommerfest der Fachschaft;

- iii. Ein Vernetzungstreffen mit den anderen Fachschaften und Senioraten der Fakultät.
- f. Darüber hinaus unterstützt sie bzw. er mit ihrer bzw. seiner Expertise bei der Organisation und Durchführung der Erstsemesterzeit.

§ 9 Referent:in für Onboarding

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Onboarding organisiert die Erstsemesterzeit und stellt deren Durchführung im Rahmen der Richtlinien der RWTH Aachen sicher. Dazu stimmt sie oder er sich, wenn notwendig mit dem zentralen Erstsemesterteam der RWTH und dem AStA ab.
- b. Sie bzw. er verantwortet die Beratung der Studierenden und Studieninteressierten bei Fragen rund um den Studienbeginn, den Studiengangwechsel oder die Erstsemesterzeit.
- c. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Koordination der Erstsemesterangelegenheiten zwischen der Fachschaft, den Instituten der zur Fachschaft zugehörigen Studiengänge, der Fakultät und sonstigen Institutionen.
- d. Sie bzw. er organisiert in jedem Fall:
 - i. Die Erstsemesterwoche der Fachschaft im Wintersemester, mindestens bestehend aus:
 1. Der Begrüßung durch die Fachschaft;
 2. Der Stundenplanerstellung für die Erstsemester;
 3. Der Stadtrallye inklusive Siegerehrung;
 4. Einem zusätzlichen Socializing für alle Erstsemester der Fachschaft (Grillabend o.ä.);
 5. Das Erstsemesterwochenende.
- e. Sie bzw. er organisiert nach Beschlusslage der Fachschaftssitzung weitere Onboardingmaßnahmen.
- f. Sie bzw. er verantwortet die Beschaffung, Befüllung und Ausgabe der Erstsemester Taschen („Ersti-Beutel“).
- g. Sie bzw. er aktualisiert bei Bedarf die Erstsemesterinfo der Fachschaft.
- h. Darüber hinaus ist sie bzw. er Ansprechperson gegenüber den Erstsemestertutorinnen und Tutoren der Fachschaft.

§ 10 Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Öffentlichkeitsarbeit trägt die Verantwortung für die Außendarstellung der Fachschaft und ihrer Mitglieder gegenüber der (Hochschul-)Öffentlichkeit, der Presse und den Medien.
- b. Sie bzw. er ist verantwortlich für die Erstellung und Verteilung von Publikationen der Fachschaft.
- c. Sie bzw. er aktualisiert bei Bedarf die Aushänge der Fachschaft und hält die Homepage aktuell.
- d. Sie bzw. er ist für die regelmäßige Kommunikation der Ergebnisse der Fachschaftsarbeit an die Studierenden der Fachschaft verantwortlich. Dies beinhaltet ausdrücklich die Betreuung und Pflege der verschiedenen Accounts der Fachschaft in sozialen Netzwerken sowie die Veröffentlichung von Protokollen der Sitzungen der Fachschaft, insbesondere der Fachschaftssitzung und der Vollversammlung.

§ 11 Referent:in für Organisation und IT

- a. Die Referentin bzw. der Referent für Organisation und IT verantwortet die organisatorischen Angelegenheiten der Fachschaft. Darüber hinaus verantwortet sie bzw. er die Informationstechnik der Fachschaft in Hard- und Software sowie Infrastruktur.
- b. Sie bzw. er ist für das Abhalten von Sprechstunden der Fachschaft verantwortlich.
- c. Sie bzw. er verwaltet die Schlüssel zu den Räumlichkeiten der Fachschaft. Sie bzw. er hält die Liste der vorhandenen Schlüssel, ihrer Nummern und der aktuellen Besitzerinnen bzw. Besitzer aktuell und zeigt sich bei Bedarf verantwortlich für die Neubeschaffung von Schlüsseln.
- d. Sie bzw. er ist zuständig für die Beschaffung von Büro- und Arbeitsmaterial und Verpflegung. Sind Neuanschaffungen notwendig, beantragt sie bzw. er die nötigen finanziellen Mittel nach den Vorgaben der Fachschaftsordnung. Sie bzw. er verantwortet gemeinsam mit der stellvertretenden Referentin bzw. dem stellvertretenden Referenten für Finanzen die Beschaffung.
- e. Sind Reparaturen an den der Fachschaft zugewiesenen Räumlichkeiten oder Anlagen notwendig, ist sie bzw. er zuständig für die Absprache mit den zusätzlichen Stellen innerhalb der Hochschule.
- f. Sie bzw. er verantwortet die ordnungsgemäße Nutzung der Fachschaftsräume und übt das Hausrecht gemäß Hausordnung der RWTH aus. Sie bzw. er kann weitere Mitglieder des Fachschaftskollektivs mit der Wahrnehmung des Hausrechts schriftlich beauftragen.

§ 12 Beauftragte

- a. Die Referentinnen bzw. Referenten können klar abgetrennte Teile ihres Aufgabenbereichs an Beauftragte delegieren. Dies betrifft insbesondere:
 - i. Für die/den Referent:in für Hochschulkommunikation die Abschnitt c. und d.
 - ii. Für die/den stellv. Referent:in für Finanzen den Bereich e.
 - iii. Für die/den Referent:in für Lehre die Bereiche e. bis h. sowie Aufgaben, die eindeutig einem durch die Fachschaft vertretenen Studiengang bzw. dem Aufgabenbereich Ausland zugeordnet werden können.
 - iv. Für die/den Referent:in für Veranstaltungen den Bereich b. sowie die Organisation einzelne Veranstaltungen.
 - v. Für die/den Referent:in für Onboarding die Bereiche e. bis g. sowie die Organisation einzelner Veranstaltungen der Erstsemesterwoche.
 - vi. Für die/den Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit die Bereiche b. und c. sowie die Betreuung einzelner Accounts der Fachschaft in den sozialen Netzwerken.
 - vii. Für die/den Referent:in für Organisation und IT den Bereich d. sowie Aufgaben, die dem Bereich IT zugeordnet werden können.
- b. Beauftragte werden gegenüber der Fachschaftssitzung von der Referentin bzw. dem Referenten vorgeschlagen. Sie arbeiten eigenverantwortlich und selbständig im Namen der zugeordneten Referentin bzw. des zugeordneten Referenten für die Fachschaft. Bei Differenzen entscheidet die Fachschaftssitzung.
- c. Beauftragte scheiden aus dem Amt
 - i. Durch einstimmige Entlassung durch die Fachschaftssitzung;
 - ii. Zwei Wochen nach Ausscheiden des für die Beauftragte bzw. den Beauftragten zuständige Referentin bzw. des zuständigen Referenten;

- iii. Durch Rücktritt gegenüber der Fachschaftssitzung;
 - iv. Durch Wahl einer Nachfolge;
 - v. Durch Wahl zur Referentin bzw. zum Referenten;
 - vi. Mit der Wahl eines neuen Fachschaftskollektivs.
 - vii. Durch Exmatrikulation;
 - viii. Durch Tod.
- d. Eine Wiederwahl ist möglich.

V. Arbeitsverteilung, Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

§ 13 Verteilungsregelung

Die Arbeitslast in der Fachschaft soll so verteilt sein, dass alle Fachschaftler:innen im Rahmen ihrer Möglichkeiten und Kompetenzen gleich ausgelastet sind.

§ 14 Vertretungsregelung

Die Referentinnen und Referenten sowie Beauftragte vertreten sich im Bedarfsfall in ihren Aufgaben und Verpflichtungen gegenseitig. Die vertretene Person ist für die Handlungen der Vertretung mitverantwortlich.

§ 15 Referate und Arbeitsgemeinschaften

- a. Die Fachschaft gliedert sich entsprechend der in §§ 4-11 genannten Zuständigkeiten in Referate. Die Referentinnen bzw. Referenten koordinieren mit den ihnen nach § 12 zugeordneten Beauftragten und den übrigen Mitgliedern sowie Fachschaftler:innen die Arbeit der Fachschaft entsprechend ihrer Referate. Sie halten regelmäßige Sitzungen ab, um ihre Arbeit zu koordinieren und Empfehlungen an die Fachschaftssitzung vorzubereiten.
- b. Die Fachschaft kann gemäß § 12 der Fachschaftsordnung Arbeitsgemeinschaften einrichten.
- c. Arbeitsgemeinschaften dienen zur Bearbeitung und Intensivierung bestimmter Aspekte der Fachschaftsarbeit.
- d. Sitzungen von Arbeitsgemeinschaften sind öffentlich.
- e. Arbeitsgemeinschaften werden in der Regel von einem Mitglied der Fachschaft oder in deren bzw. dessen Auftrag gegründet und bis auf weiteres von ihr oder ihm geleitet.
- f. Neugründungen von Arbeitsgemeinschaften sowie deren Sitzungstermine sollen in angemessener Weise publiziert werden.
- g. Es werden Ergebnisprotokolle der AG-Sitzungen verfasst und auf der nächsten Fachschaftssitzung vorgestellt. Diese enthalten mindestens eine Auflistung der anwesenden Personen, Datum, die Protokollführung sowie alle Beschlussempfehlungen der Sitzung.

§ 16 Schwerpunkte der Fachschaftsarbeit

- a. Alle Fachschaftler:innen, insbesondere die Mitglieder des Fachschaftskollektivs, sind dazu angehalten sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten und Kenntnisse aktiv in die Fachschaftsarbeit einzubringen und diese aktiv mitzugestalten.

- b. Alle Fachschaftler:innen stehen allen Studierenden des Fachbereichs sowie Studieninteressierten mit ihrem Wissen beratend zur Seite. Sie unterstützen diese und setzen sich für deren Interessen ein.
- c. Alle Fachschaftler:innen sollen in angemessener Weise Beratungskompetenz in den Bereichen erwerben, die im direkten Zusammenhang mit dem Studium der im Zuständigkeitsbereich der Fachschaft angesiedelten Studiengänge sowie dem Studium an der RWTH Aachen stehen.
- d. Die bestehende Beratungskompetenz der Fachschaftlerinnen bzw. Fachschaftler, insbesondere der Mitglieder des Fachschaftskollektivs, soll stetig ausgebaut und verbessert werden.
- e. Die Arbeit in akademischen Gremien wird durch die Fachschaft unterstützt und gewünscht. Insbesondere die Zusammenarbeit der studentischen Mitglieder dieser Gremien wird befördert.
- f. Die Arbeit und insbesondere die Zusammenarbeit der verschiedenen akademischen Statusgruppen soll gefördert werden.
- g. Alle Fachschaftler:innen sowie deren Gäste achten auf die ordnungsgemäße Nutzung der Räumlichkeiten und des Inventars.

VI. Schlussbestimmungen

§ 17 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung beschließt die Fachschaftsvollversammlung auf Vorschlag des Fachschaftskollektivs mit einfacher Mehrheit.

§ 18 Veröffentlichung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch die Fachschaftsvollversammlung in Kraft. Sie ist durch das jeweils amtierende Fachschaftskollektiv am Tage nach der Verabschiedung durch Aushang in den Räumen der Fachschaft sowie auf der Homepage zu veröffentlichen.

Ausgefertigt auf Beschluss der Fachschaftsvollversammlung vom 01.12.2020

Aachen, den 01.12.2020