

FH-Mitteilungen

11. Mai 2026

Nr. 54/2026

Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der FH Aachen

vom 11. Mai 2026

Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der FH Aachen

vom 11. Mai 2026

Aufgrund des § 53 in Verbindung mit § 2 Absatz 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222), und der Satzung der Studierendenschaft der FH Aachen vom 11. Mai 2026 (FH-Mitteilung Nr. 53/2026), hat die Studierendenschaft der FH Aachen folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

§ 1 Bestimmung und Stellung der Fachschaften	3
§ 2 Fachschaftsordnung	3
§ 3 Aufgaben der Fachschaft	3
§ 4 Rechte der Fachschaft	3
§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder	4
§ 6 Organe der Fachschaft	4
§ 7 Fachschaftsvollversammlung	4
§ 8 Fachschaftsrat	5
§ 9 Fachschaftsrat Jülich	6
§ 10 Verfahrensgrundsätze im Fachschaftsrat	7
§ 11 Umlaufverfahren	7
§ 12 Ausscheiden von Mitgliedern des Fachschaftsrates	8
§ 13 Auflösung des Fachschaftsrates	8
§ 14 Grundzüge der Fachschaftswahlen	9
§ 15 Wahlleiterin oder Wahlleiter	9
§ 16 Abwahl des Fachschaftsrates	9
§ 17 Erstsemestertutorium	9
§ 18 Übergangsbestimmungen	10
§ 19 Inkrafttreten und Veröffentlichung	10

§ 1 | Bestimmung und Stellung der Fachschaften

Die Studierendenschaft ist gemäß § 1 der Satzung der Studierendenschaft in Fachschaften gegliedert.

§ 2 | Fachschaftsordnung

(1) Jede Fachschaft gibt sich nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft und ihrer Ergänzungsordnungen eine Fachschaftsordnung. Die jeweilige Fachschaftsordnung wird vom Fachschaftsrat erarbeitet und durch die Fachschaftsvollversammlung verabschiedet. Hiervon ausgenommen ist der Fachschaftsrat Jülich (siehe § 9).

(2) Die jeweilige Fachschaftsordnung trifft insbesondere Regelungen über Aufgaben und Verfahren der Organe der Fachschaft.

(3) Die jeweilige Fachschaftsordnung und deren Änderungen sind dem oder der Vorsitzenden des AStA gemäß HG NRW zur Kenntnis zu bringen. Sie werden auf der AStA-Website veröffentlicht. Gültig ist die Fassung, die auf der AStA-Website veröffentlicht worden ist.

§ 3 | Aufgaben der Fachschaft

(1) Die Fachschaft nimmt die Aufgaben der Studierendenschaft auf Fachbereichsebene wahr. Sie hat gemäß HG NRW folgende Aufgaben:

1. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen;
2. die Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen des Hochschulgesetzes zu vertreten;
3. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken;
4. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern;
5. fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen; dabei sind mit angemessenen Vorkehrungen die besonderen Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, mit Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern zu berücksichtigen;
6. kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen;
7. den Studierendensport zu fördern;
8. überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen zu pflegen.

Diese Liste ist abschließend.

(2) Diese Aufgaben beinhalten insbesondere:

1. die Betreuung der Studierenden in der Studieneingangsphase,
2. die Integration von ausländischen Studierenden,
3. die Zusammenarbeit mit den anderen Fachschaften der Hochschule und die Pflege der Interdisziplinarität.

(3) Die jeweilige Fachschaftsordnung kann weitere Aufgaben festlegen. Diese müssen sich aus den Aufgaben in Absatz 1 erschließen.

§ 4 | Rechte der Fachschaft

(1) Die Fachschaften erhalten zur Durchführung ihrer Aufgaben Mittel zur Selbstbewirtschaftung. Die Höhe der Zuweisung regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft. Die Auszahlung der Selbstbewirtschaftungsmittel ist abhängig von der Teilnahme der Kassenwartin oder des Kassenwarts und ihrer oder seiner Stellvertretung an einer Finanzschulung durch das Finanzreferat des AStA, sowie der Einhaltung der Vorgaben der Finanzordnung der Studierendenschaft und der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA.

(2) Dem Fachschaftsrat wird das Recht eingeräumt, im Rahmen seiner Aufgabenwahrnehmung Verträge im Wert bis zu 600 Euro inklusive Umsatzsteuer zu tätigen. Die Verträge werden auf „Name der Fachschaft“ ausgestellt und von den Kassenwartinnen oder Kassenwarten unterzeichnet.

(3) Weitergehende Verträge bedürfen der Genehmigung durch die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten des AStA und sind unverzüglich anzuzeigen. Wird ein Vertrag von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten abgelehnt, kann der Fachschaftsrat diesen für die nächste AStA Sitzung einreichen. Angenommene Verträge werden durch das Finanzreferat ausreichend dokumentiert.

(4) Die Kassenwartin oder der Kassenwart der Fachschaft hat das Recht im Rahmen der Erstsemester-tätigkeiten, des LMR-Betriebs, von Sponsorings und anderen vom AStA genehmigten Tätigkeiten, Rechnungen auszustellen. Die Rechnungen bedürfen der Genehmigung durch den AStA. Die Vorlage des Finanzreferats des AStA ist zu verwenden. Rechnungen sind von beiden Kassenwartinnen oder Kassenwarten zu unterzeichnen.

(5) Die Fachschaft hat die Verfügungsgewalt über die für die Fachschaft eingerichteten Konten unter Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung der Studierendenschaft.

§ 5 | Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die eingeschriebenen Studierenden eines Fachbereichs bilden eine Fachschaft.

(2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zum Fachschaftsrat. Das passive Wahlrecht zu Ämtern in der Fachschaft kann durch diese Ordnung, die Finanzordnung der Studierendenschaft und die jeweilige Fachschaftsordnung eingeschränkt werden.

(3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Anträge und Anfragen an die Organe der Fachschaft zu richten sowie aktiv an den Meinungsbildungsprozessen der Organe teilzunehmen. Anträge sind im Rahmen der geltenden Verfahrensvorschriften umgehend zu behandeln; Anfragen sind unverzüglich zu beantworten.

(4) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, in alle Unterlagen der Fachschaft Einsicht zu nehmen. Die Einsicht kann nur für die Unterlagen verweigert werden, für die Verschwiegenheits- oder Vertraulichkeitspflicht besteht. Dies betrifft insbesondere Unterlagen, die die Fachschaft im Rahmen ihrer Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung der FH Aachen erhalten oder angelegt hat. Für den Fall, dass einem Mitglied die Einsicht in Unterlagen aus dem in Satz 2 genannten Grund verweigert wird, ist das Mitglied unter Einhaltung der Verschwiegenheits- bzw. Vertraulichkeitspflicht so weit wie möglich über den Inhalt der Unterlagen zu unterrichten. Die jeweilige Fachschaftsordnung kann weitere Rechte für die Mitglieder der Fachschaft vorsehen.

§ 6 | Organe der Fachschaft

(1) Die Organe der Fachschaft, mit Ausnahme der Fachschaften 3, 9 und 10 (siehe § 9), sind

- die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) als oberstes beschlussfassendes Organ,
- der Fachschaftsrat (FSR).

(2) Die Fachschaftsordnung kann weitere beratende Gremien vorsehen (z. B. Tutorinnen- und Tutorenversammlung). Die Rechte, Pflichten und Zusammensetzung sind in der Fachschaftsordnung zu regeln.

§ 7 | Fachschaftsvollversammlung

(1) Die Fachschaftsvollversammlung ist die Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft und das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft. Ihre Beschlüsse sind für den Fachschaftsrat bindend. Die Fachschaften 3, 9 und 10 führen zusammen eine Fachschaftsvollversammlung durch; die übrigen Bestimmungen gelten weiterhin.

- (2) Die Fachschaftsvollversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft zu beschließen,
 - in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu beschließen,
 - Änderungen der Fachschaftsordnung gemäß § 2 zu beschließen,
 - die Finanzführung des Fachschaftsrates zu kontrollieren,
 - unter Berücksichtigung der Empfehlung des Kassenprüfberichtes des AstA über die Entlastung des Fachschaftsrates zu beschließen.

Weitere Aufgaben kann die Fachschaftsordnung vorsehen.

(3) Der Fachschaftsrat muss die Fachschaftsvollversammlung mindestens einmal im Semester einberufen und wenn sie von mindestens 10 v. H. der Mitglieder der Fachschaft unter Angabe eines Anliegens oder einer Abstimmungsfrage schriftlich beantragt wird.

(4) Die Fachschaftsvollversammlung ist 14 Tage unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung per E-Mail an alle Studierenden des Fachbereichs und durch Aushang im Fachbereich öffentlich zu laden.

(5) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie fristgerecht geladen worden ist.

(6) Das Verfahren richtet sich nach der Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes, sofern diese anwendbar ist.

(7) Der Fachschaftsrat ist für die Erfassung der Anwesenheit, die Durchführung und die Ausfertigung des Protokolls verantwortlich.

(8) Das Protokoll der Vollversammlung ist als Ergebnisprotokoll anzufertigen und dem AstA zukommen zu lassen.

§ 8 | Fachschaftsrat

(1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft und führt die Geschäfte. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung aus und ist ihr rechenschaftspflichtig.

(2) Seine Aufgaben neben den Aufgaben der Fachschaft sind:

1. Wahl und Abwahl des oder der Vorsitzenden und seiner oder ihrer Stellvertretung,
2. Wahl und Abwahl der weiteren Ämter im Fachschaftsrat,
3. Bewirtschaftung und Kontrolle der Finanzen der Fachschaft,
4. Zusammenarbeit mit anderen Fachschaften und dem AstA,
5. Erstellung der Fachschaftsordnung und etwaiger Änderungen.

(3) Der Fachschaftsrat wird nach der Durchführung der Wahlen durch das jeweilige Mitglied des Wahlausschusses zur konstituierenden Sitzung einberufen.

(4) Die Mitglieder des Fachschaftsrates gehören diesem für die Dauer einer Wahlperiode an. Diese ist an die Wahlperiode des Studierendenparlamentes gekoppelt und endet mit der konstituierenden Sitzung des Fachschaftsrats. Wiederwahl ist möglich.

(5) Der Fachschaftsrat hat neun Sitze; ausgenommen hiervon ist der Fachschaftsrat Jülich (siehe § 9). Er wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und eine bis zwei Stellvertretungen. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehören insbesondere die Sitzungsorganisation und die Aufgabenverteilung im Fachschaftsrat. Sie oder er vertritt die Fachschaft gegenüber dem AstA und der Hochschule.

(6) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte eine Kassenwartin oder einen Kassenwart und eine Stellvertretung; ausgenommen hiervon ist der Fachschaftsrat Jülich (siehe § 9). Diese sind für eine vollständige Buchführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung der Studierendenschaft verantwortlich. Die Kassenwartin oder der Kassenwart der Fachschaft bewirtschaftet die Finanzen der Fachschaft. Sie oder er vertritt die Fachschaft in allen finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem AstA und privatgeschäftlich im Rahmen der der Fachschaft zur Verfügung stehenden Mittel gemäß HG NRW. Die Kassenwärtinnen und Kassenwarte sind zur Teilnahme an der Finanzschulung des AstA

verpflichtet. Die Schulung ist nicht legislaturübergreifend und muss wiederholt werden. Weitere Verpflichtungen regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft.

(7) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte eine Awarenessbeauftragte oder einen Awarenessbeauftragten.

(8) Die Awarenessbeauftragten haben die Aufgabe,

- die eingesetzten Awarenesssteams zu koordinieren,
- Awarenesskonzepte auf Fachschaftsebene zu erstellen,
- sich an der Erstsemesterarbeit zu beteiligen,
- sich für den Abbau von Machtstrukturen, systematischer Diskriminierung und generellen diskriminierenden und gewalttätigen Handlungen einzusetzen,
- informieren an Veranstaltungen involvierte Personengruppen über das Awareness-Konzept und die Leitlinien über Awareness-Arbeit.

Außerdem erhalten sie ein Veto mit streichender Wirkung bei Spielen, die im Rahmen der Erstsemesterveranstaltungen stattfinden sollen und sind verpflichtet Awarenessfälle an den Awarenessausschuss zu melden.

(9) Die Abwahl des Fachschaftsrates ist nur gemäß § 16 zulässig.

(10) Der Fachschaftsrat verwaltet die ihm übertragenen Mittel entsprechend der Aufgaben der Fachschaft in eigener Verantwortung unter Beachtung der Ordnungen der Studierendenschaft und der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes NRW (HWVO). Der Fachschaftsrat ist für den Haushalt der Fachschaft verantwortlich. Verletzt jemand als Mitglied eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Pflichten, so hat er der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

(11) Der Fachschaftsrat übt in seinen Räumen das Hausrecht aus.

(12) Die Fachschaftsordnung trifft Regelungen zu den weiteren Ämtern im Fachschaftsrat und deren Aufgaben.

§ 9 | Fachschaftsrat Jülich

(1) Der Fachschaftsrat Jülich vertritt die Fachschaften 3, 9 und 10. Er führt die Geschäfte und fasst Beschlüsse gemeinschaftlich.

(2) Der Fachschaftsrat Jülich hat fünfzehn Sitze.

(3) Die Sitzverteilung und alles Weitere regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

(4) Der Fachschaftsrat Jülich wählt aus seiner Mitte drei Kassenwartinnen bzw. Kassenwarte. Diese sind nach Möglichkeit zu gleichen Teilen aus den drei Fachbereichen zu besetzen.

(5) Scheiden aus einem Fachbereich des Fachschaftsrats Jülich 51 v. H. aus, wird sinngemäß nach § 8 der Wahlordnung der Studierendenschaft eine Nachwahl im entsprechenden Fachbereich abgehalten. Bis zur Bekanntgabe der Ergebnisse der Nachwahl bleiben die Mitglieder dieses Fachbereichs sowie das Mitglied, durch welches die 51-v. H.-Grenze überschritten wurde, kommissarisch im Amt.

(6) Im Anschluss an eine Nachwahl in einem der Fachbereiche müssen die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie die Kassenwartinnen bzw. Kassenwarte bestätigt werden.

(7) Der Fachschaftsrat Jülich beruft eine gemeinsame Vollversammlung der Fachschaften 3, 9 und 10 ein. Beschlüsse werden gemeinsam im Namen der drei Fachschaften gefasst.

§ 10 | Verfahrensgrundsätze im Fachschaftratsrat

(1) Der Fachschaftratsrat tagt öffentlich. Die Protokolle sind in der Beschlussdatenbank der Studierendenschaft zu veröffentlichen.

(2) Der Fachschaftratsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 51 v. H. der gewählten Mitglieder anwesend sind und fristgerecht geladen oder der zu Legislaturbeginn beschlossene Sitzungsturnus eingehalten wurde. Jedes gewählte Mitglied des Fachschaftrates hat eine Stimme, die nicht übertragbar ist.

(3) Für Beschlüsse und Wahlen ist die einfache Mehrheit erforderlich. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind gemäß § 11 dieser Ordnung möglich.

(4) Der AStA-Vorstand hat rechtswidrige Beschlüsse des Fachschaftrates zu beanstanden. Die Beanstandung ist zu begründen und hat aufschiebende Wirkung.

(5) Es bestehen gemäß Satzung der Studierendenschaft folgende Mehrheitsstufen:

1. einfache Mehrheit: Die Anzahl der Ja-Stimmen ist größer als die Anzahl der Nein-Stimmen und nicht mehr als die Hälfte der Stimmen sind Enthaltungen.
2. absolute Mehrheit: Das Abstimmungsergebnis muss über der Hälfte aller Stimmen der Gremienmitglieder liegen.
3. Zweidrittelmehrheit: Das Abstimmungsergebnis muss über zwei Dritteln aller Stimmen der Gremienmitglieder liegen.
4. Einstimmigkeit: Alle anwesenden Mitglieder des Gremiums müssen zustimmen.
5. Allstimmigkeit: Alle gewählten Mitglieder des Gremiums müssen zustimmen.

(6) Zur Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen bedarf es einer absoluten Mehrheit, wenn der Ursprungsbeschluss mit einfacher Mehrheit beschlossen wurde oder einer Zweidrittelmehrheit, wenn der Ursprungsbeschluss mit absoluter Mehrheit beschlossen wurde, sofern andere Bestimmungen dieser Ordnung oder der Satzung der Studierendenschaft dem nicht entgegenstehen.

(7) Ausgaben, Aufträge und Verträge im Namen und für Rechnung der Fachschaft bedürfen der vorherigen Genehmigung der Kassenwartin oder des Kassenwirts. Sieht er oder sie angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studierendenschaft als nicht vereinbar an, so kann er Unterlassung verlangen. Dies ist zu begründen.

(8) Hält die Kassenwartin oder der Kassenwart durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Fachschaftrates finanzielle oder wirtschaftliche Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie oder er verlangen, dass der Fachschaftratsrat unter Beachtung der Auffassung der Kassenwartin oder des Kassenwirts erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Dies ist unverzüglich durch die Kassenwartin oder den Kassenwart schriftlich an die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten und den Vorstand des AStA mitzuteilen. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung. Ein erneuter Beschluss ist erst auf der nächsten Sitzung möglich und bedarf einer absoluten Mehrheit.

(9) Bei den Sitzungen des Fachschaftrates ist ein Protokoll zu führen. Dieses ist nach Annahme durch den Fachschaftratsrat von der Protokollantin oder dem Protokollanten und der Sitzungsleitung zu unterzeichnen. Die oder der Vorsitzende ist für die Ausfertigung und die Annahme des Protokolls verantwortlich. Die Aufbewahrungsfrist für Protokolle und relevante Dokumente beträgt zehn Jahre.

(10) Der Fachschaftratsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(11) Die jeweilige Fachschaftsordnung trifft Regelungen zum Sitzungsturnus und der Ladungsfrist.

§ 11 | Umlaufverfahren

(1) Ist die mündliche Beratung einer Sache nicht erforderlich oder ist eine höhere Dringlichkeit geboten, so soll die oder der Vorsitzende des Fachschaftrates das Votum der Gremienmitglieder schriftlich oder digital einholen.

(2) Ein Umlaufverfahren ist nur gestattet, sofern innerhalb der nächsten sieben Tage keine Sitzung des Fachschaftrates stattfinden kann und die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Gremienmitglieder nachweislich dem Verfahren zustimmen. Als Zustimmung zur Durchführung eines

Umlaufverfahrens gilt das Stillschweigen während des Umlaufverfahrens oder die Abgabe eines Votums.

(3) Personalentscheidungen, Änderungen der Geschäftsordnung sowie Finanzbeschlüsse, die 200 Euro brutto überschreiten, sind vom Umlaufverfahren ausgeschlossen.

(4) Ein Umlaufverfahren wird wie folgt durchgeführt:

1. Entgegennahme/Erstellung des Antrags durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden;
2. Prüfung der Bedingungen nach Absatz 1 und Absatz 2;
3. Versand des Antrags an alle stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Zeitraumes, in dem votiert werden kann;
4. Entgegennahme der Antworten;
5. Information an Fachschaftsratsmitglieder über das Ergebnis;

(5) Eine Abstimmung im Umlaufverfahren muss formell im Protokoll der folgenden Sitzung verschriftlicht werden. Folgendes ist im Protokoll anzugeben:

- die antragstellende Person
- der Antragstext im genauen Wortlaut
- Medium der Abstimmung
- das Datum/Zeitfenster der Abstimmung
- die Anzahl der Stimmen (Dafür/Dagegen/Enthaltungen)
- die Anzahl der Einwilligungen zum Umlaufverfahren.

(6) Ein Antrag, der im Umlaufverfahren abgelehnt wird, kann einmalig auf der folgenden Sitzung als neuer Antrag eingebracht und abgestimmt werden.

§ 12 | Ausscheiden von Mitgliedern des Fachschaftsrates

(1) Ein Mitglied des Fachschaftsrates scheidet aus

1. durch Niederlegung des Mandats,
2. durch Exmatrikulation,
3. bei Verlust der Geschäftsfähigkeit nach BGB,
4. durch Tod,
5. bei Abwahl oder Auflösung des Fachschaftsrates.

Ziffer 2 gilt nicht bei Exmatrikulation zum Ablauf des Semesters und unmittelbarer Aufnahme des Studiums in einem anderen Studiengang zum Folgesemester.

Diese Aufzählung ist abschließend.

(2) Das Ausscheiden eines Mitgliedes ist durch den Vorsitz des Wahlausschusses festzustellen und dem Gremium unverzüglich mitzuteilen.

§ 13 | Auflösung des Fachschaftsrates

(1) Der Fachschaftsrat löst sich auf

1. durch Beschluss des Fachschaftsrats mit einer Zweidrittelmehrheit,
2. durch Rücktritt von 51 v. H. der gewählten Mitglieder.

(2) Bei Auflösung durch Beschluss des Fachschaftsrates sind die Mitglieder des Fachschaftsrates verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl ihrer Nachfolger kommissarisch weiterzuführen.

(3) Bei Auflösung des Fachschaftsrates durch Rücktritt von 51 v. H. der gewählten Mitglieder bleiben jene kommissarisch im Amt, die nicht zurückgetreten sind, sowie das Mitglied, durch welches die 51-v. H.-Grenze überschritten wurde.

(4) Nach Auflösung des Fachschaftsrates müssen innerhalb von vier Vorlesungswochen eine Fachschaftsvollversammlung sowie umgehend Nachwahlen unter der Einhaltung der entsprechenden Fristen angesetzt werden. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

§ 14 | Grundzüge der Fachschaftswahlen

(1) Die Wahl zu den Fachschaftsräten soll gleichzeitig mit den Wahlen zum Studierendenparlament stattfinden. Es gelten entsprechend die gleichen Fristen und die gleichen formalen Bestimmungen.

(2) Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 15 | Wahlleiterin oder Wahlleiter

(1) Der lokale Wahlleiter oder die lokale Wahlleiterin ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zuständig.

(2) Das Nähere regelt die Wahlordnung.

§ 16 | Abwahl des Fachschaftsrates

(1) Stellen 15 v. H. der Mitglieder der Fachschaft schriftlich den Antrag auf Abwahl des Fachschaftsrates gemäß Absatz 2, so hat der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses unverzüglich die Nachwahl des Fachschaftsrates einzuleiten.

(2) Der Antrag auf Abwahl erfolgt mit dem Antragstext: „Hiermit beantragen die unterzeichnenden Mitglieder der Fachschaft namentlich die Abwahl des Fachschaftsrates gemäß § 16 der Fachschaftsrahmenordnung der Fachhochschule Aachen.“ und einer schriftlichen Begründung, die die wesentlichen Gründe zur Abwahl enthält.

(3) Der Antrag auf Abwahl ist unter Angabe von Namen und Vornamen von den Antragsstellerinnen und Antragstellern zu unterzeichnen.

(4) Nach Abwahl des Fachschaftsrates müssen innerhalb von vier Vorlesungswochen eine Fachschaftsvollversammlung sowie umgehend Nachwahlen unter der Einhaltung der entsprechenden Fristen angesetzt werden. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

§ 17 | Erstsemestertutorium

(1) Zur Einführung und Eingliederung der Erstsemesterstudierenden organisieren die Fachschaften Erstsemestereinführungsveranstaltungen.

(2) Studierende, die sich an den Erstsemestereinführungsveranstaltungen als Tutorinnen und Tutoren beteiligen möchten und in diesem Rahmen Kontakt mit Erstsemesterstudierenden haben, benötigen ein Zertifikat über die Teilnahme am „Tutor:innenseminar“ durch das ErstSemesterProjekt (ESP) der FH Aachen.

(3) Erstsemestertutorinnen und Erstsemestertutoren tragen aufgrund ihrer Machtposition eine besondere Verantwortung für die Erstsemesterstudierenden.

(4) Fehlverhalten kann daher zum Ausschluss des Erstsemestertutoriums führen. Der Awarenessausschuss ist befugt, entsprechende Sanktionsempfehlungen an das Studierendenparlament zu senden.

§ 18 | Übergangsbestimmungen

Alle derzeit gültigen Fachschaftsordnungen gelten weiter, mit Ausnahme der Bestimmungen, die dieser Rahmenordnung widersprechen.

§ 19 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

(1) Diese Fachschaftsrahmenordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der FH Aachen (FH-Mitteilungen) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 27. Mai 2019 (FH-Mitteilung Nr. 60/2019), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 29. Juli 2024 (FH-Mitteilung Nr. 72/2024), außer Kraft.

(2) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der FH Aachen vom 13. April 2026 und der Genehmigung durch das Rektorat gemäß Beschluss vom 6. Mai 2026.

Hinweis nach § 12 Absatz 5 HG:

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder sonstigen autonomen Rechts der FH Aachen kann gegen diese Ordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekanntgemacht worden,
- b) das Rektorat hat den Beschluss des zuständigen Gremiums vorher beanstandet oder
- c) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Aachen, den 11. Mai 2026

Der Rektor
der FH Aachen

gez. Ritz

Prof. Dr.-Ing. Thomas Ritz