

Satzung der Fachschaft Englisch der TU Dortmund

Die Fachschaft Englisch erlässt aufgrund der Notwendigkeiten des § 16 der Fachschaftsrahmenordnung (FsRO), welche sich aus den Notwendigkeiten des § 47 der Satzung der Studierendenschaft (SdS) der TU Dortmund vom 13.06.2022, welche ihrerseits aus den Notwendigkeiten des §53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vom 16.09.2014 (GV NRW S. 547), geändert durch Gesetz vom 14. Juni 2016 (GV NRW S. 310) ergibt, die folgende Satzung.

Begriffsbestimmung

Der Begriff des*der Kassenwarts*Kassenwartin ersetzt innerhalb des Geltungsbereichs dieser Satzung den Begriff des*der Kassenverwalter*in der Fachschaftsrahmenordnung.

I. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt auf Grundlage des Hochschulgesetzes NRW, der Satzung der Studierendenschaft und auf Basis der Fachschaftsrahmenordnung die Grundzüge des Rechts innerhalb der Fachschaft Englisch und die Grundzüge zum Abhalten einer FVV sowie der Zusammenarbeit im FsR innerhalb der Fachschaft Englisch.

§ 2 Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Fachschaft Englisch teilen alle Studierenden, die das Fach Englisch im Rahmen eines Lehramtsstudiums an der Technischen Universität Dortmund studieren.

§ 3 Aufgaben

(1) Die Fachschaft hat unbeschadet der Zuständigkeiten der anderen Gremien die Aufgabe der Vertretung der Belange Ihrer Mitglieder gegenüber den Gremien und Organen der Hochschule, der Fakultät sowie der verfassten Studierendenschaft. Ihre Aufgaben ergeben

sich dabei insbesondere aus §53 HG. Daher hat der FsR insbesondere die folgenden Aufgaben:

- (2) Die Belange der Fachschaft Englisch in der Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
- (3) Die Interessen Ihrer Mitglieder im Rahmen der allgemeinen Gesetzgebung zu vertreten;
- (4) an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule, der Fakultät und anderer Gremien im Rahmen Ihres Vertretungsanspruchs durch hochschul- oder wissenschaftspolitische Fragen mitzuwirken;
- (5) auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz der Fachschaftsmitglieder zu fördern;
- (6) Fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange der Mitglieder der Fachschaft wahrzunehmen; dabei sind die angemessenen Vorkehrungen, die besonderen Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, mit Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern zu berücksichtigen
- (7) Kulturelle Belange der Mitglieder der Fachschaft wahrzunehmen;
- (8) überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen zu pflegen, sofern dies mit der Arbeit der Fachschaft vereinbar ist.
- (9) Der Fokus, der sich aus den Absätzen 1 – 8 ergibt, gilt vorrangig für die fachliche Ausrichtung im Englisch Studium.
- (10) Die Vernetzung unter den Studierendenvertretungen innerhalb der Fakultät.

II. Abschnitt: Gremien und Organe der Fachschaft

§ 4 Organe der Fachschaft

(1) Die Organe der Fachschaft Englisch sind:

1. Die Fachschaftsvollversammlung (FVV)
2. Der Fachschaftsrat (FsR)

(2) Die Organe nach Absatz 1 können für die Erledigung Ihrer Aufgaben Ausschüsse und Kommissionen bilden.

(3) Die Fachschaft Englisch richtet in jedem Semester einen Beirat ein, welcher die Arbeit des FsR unterstützt. Die Größe und Art der Arbeit des Beirates für das folgende Semester wird durch die*den Vorsitzenden bestimmt. Er partizipiert als nicht stimmberechtigtes beratendes Gremium an den Sitzungen des FsR.

(4) Die Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen werden vom jeweiligen Organ durch Wahlen bestimmt. Das Organ legt vor der Einrichtung eines Gremiums (Kommission oder Ausschuss) fest, ob es einen Ausschuss oder eine Kommission einsetzen möchte.

(5) Ausschüsse können nur mit Mitgliedern des Organs, welches das Gremium einrichtet, besetzt werden. Kommissionen können darüber hinaus auch mit Mitgliedern besetzt werden, die nicht Teil der Fachschaft sind. Die Mitglieder einer Kommission müssen in jedem Fall Teil der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund sein. Die Beratung durch Personen außerhalb der Studierendenschaft der TU Dortmund bleibt hiervon unberührt.

§ 5 Die Fachschaftsvollversammlung

Die Fachschaftsvollversammlung ist das höchste beschlussfassende Organ der Fachschaft.

§ 6 Turnus der FVV

Der FsR führt mindestens einmal im Jahr, in der Regel jedoch zu Beginn jedes Semesters, eine FVV aller Mitglieder der Fachschaft durch.

Außerdem hat er in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft eine FVV durchzuführen, wenn mindestens 5% der Mitglieder der Fachschaft eine Vollversammlung unter Angabe einer Tagesordnung schriftlich verlangen. Bei Beschlussunfähigkeit des FsR über 3 Monaten beruft der*die Vorsitzende des FsR oder eine ihrer*seiner Stellvertretungen im Sinne dieser Ordnung eine FVV ein, um einen neuen FsR zu wählen.

§ 7 Sitzungsformalia der FVV und weiterer Gremien

- (1) Eine reguläre FVV tagt in der Regel unter der Leitung des amtierenden Vorsitzenden. Sollte diese*r die FVV nicht leiten können, übernimmt eine seiner Stellvertretungen die Leitung, soweit nicht die FVV selbst eine Versammlungsleitung wählt. Sollte die FVV durch die Begehren der Studierendenschaft nach §14 Abs. 2 FsRO einberufen werden, so sind die Wortführer*innen an der Sitzungsleitung zu beteiligen.
- (2) Stimmberechtigte Mitglieder der FVV sind die Studierenden, die am Tag der FVV Mitglieder der Fachschaft im Sinne des §2 sind. Die Mitglieder des FsR nehmen als Teil der Fachschaft im Sinne des §2 an der FVV teil.
- (3) FVV-Beschlüsse binden die übrigen Organe der Fachschaft nur, wenn sich an einer auf der FVV durchgeführten Abstimmung mindestens 10% der Mitglieder der Fachschaft beteiligen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen dem Beschluss zugestimmt wird. Ansonsten gelten Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung als Empfehlung. Abweichend hiervon sind Wahlen sowie der Beschluss und Änderungen der Fachschaftssatzung stets bindend.
- (4) Die FVV berät und beschließt in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (5) Die FVV kann in analoger sowie elektronischer Kommunikation oder in einer Mischform aus physischer und elektronischer Anwesenheit der Mitglieder stattfinden. Der*Die Vorsitzende des FsR teilt die Modalitäten der Sitzung in der Sitzungseinladung mit.

- (6) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der FVV festgestellt. Die Beschlussfähigkeit ist so lange gegeben, bis die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit feststellt.
- (7) Antragsrecht hat jedes Mitglied der Fachschaft. Rederecht auf der FVV haben alle anwesenden Personen. Werden mehrere Anträge gestellt, so ist der inhaltlich weitergehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu stellen. Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor. In Zweifelsfällen entscheidet die Sitzungsleitung.
- (8) Die Abstimmung über einen Beratungsgegenstand erfolgt unmittelbar nach Abschluss der Beratung. Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handzeichen. Auf Verlangen eines anwesenden stimmberechtigten Mitglieds hat die Abstimmung geheim zu erfolgen; dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.
- (9) Beschlüsse der FVV werden, sofern nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam. Sie sind im Protokoll der Sitzung festzuhalten und – wenn es sich um zu veröffentlichende Beschlüsse handelt – durch Bekanntmachung über die bekannten Kommunikationswege, zumindest aber durch Aushang am „schwarzen Brett“ der Fachschaft bekannt zu machen.
- (10) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen. Dies ist nach der Abstimmung anzukündigen und spätestens 7 Tage nach der Sitzung bei der Sitzungsleitung einzureichen. Das Sondervotum ist in das Protokoll aufzunehmen und bei Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (11) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des an sich zuständigen Organs oder Gremiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die Organ- oder Gremienleitung. Wahlen sind von dieser Entscheidungsmöglichkeit ausgenommen. Die Leitung des Organs oder Gremiums legt anschließend dem Organ oder Gremium die Gründe für die Entscheidung und die Art und Weise der Erledigung dar. Ist die

Öffentlichkeit über den Beschluss zu unterrichten, so ist dies so schnell wie möglich, spätestens jedoch binnen 7 Tagen in geeigneter Weise zu tun.

- (12) Die Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses einer FVV ist nur durch eine FVV möglich.

§ 8 Aufgaben der FVV

- (1) Einen FsR für die Dauer einer Amtszeit eines Semesters zu wählen.
- (2) Die Verabschiedung und Änderung einer Satzung für die Fachschaft Englisch.
- (3) Die Wahl eines Vorsitzes, eines Finanzreferenten*innen, eines*einer Kassenwarts*Kassenwartin sowie deren Stellvertretungen.
- (4) Die Wahl von mindestens zwei Kassen- und Rechnungsprüfer*innen.
- (5) Die Entlastung aller Rollen nach §8 Abs. 3.
- (6) Erteilung von Weisungen an den FsR und an andere Gremien und Organe der Fachschaft.
- (7) Die Auslegung der Fachschaftssatzung in Zweifelsfällen.
- (8) Finanzbeschlüsse, die nach §23 dieser Satzung den Beschluss einer FVV benötigen.

§ 9 Studentische Arbeitsgruppen

FVV und FsR können studentische Arbeitsgemeinschaften, die sich aus der Mitte der Fachschaft gebildet haben, als Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft anerkennen. Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft können auf Beschluss der FVV aus den der Fachschaft zur Selbstbewirtschaftung zur Verfügung stehenden Mitteln (SBM) gefördert werden. Für die Verwendung sind sie der Fachschaft gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Anerkennung und Förderung von Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft ist dem AStA anzuzeigen.

§ 10 Aufgaben des Fachschaftsrats

Der Fachschaftsrat hat die Aufgaben der Fachschaft nach §3 wahrzunehmen. Zu diesen Aufgaben gehören insbesondere:

- (1) Der Fachschaftsrat hat, sofern diesen keine rechtlichen oder finanzrechtlichen Gründe entgegenstehen, die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung auszuführen.
- (2) Der Fachschaftsrat ist innerhalb der Fachschaftsvollversammlung auskunftspflichtig.
- (3) Der Fachschaftsrat ist zur Entsendung einer Vertretung in die Fachschaftsrätekonferenz verpflichtet.
- (4) Der amtierende FsR ist dazu verpflichtet, vor Ablauf seiner Amtszeit oder im Falle anderer Gründe, die eine Neuwahl des FsRs oder eine Nachwahl in den FsR unabdingbar machen, eine FVV einzuberufen, in welcher in jedem Fall der Tagesordnungspunkt „Neuwahlen FsR“ oder „Nachwahlen FsR“ auf der Tagesordnung steht. Der*die Vorsitzende oder im Falle der Verhinderung der*des Vorsitzes seine*ihre Stellvertretung leiten die FVV, soweit die Redeleitung nicht durch die FVV bestimmt wird.
- (5) Ausfertigung eines Ergebnisprotokolls über die Sitzungen des FsR.
- (6) Entsendung von Vertreter*innen in die Gremien und Kommissionen der Fakultät Kulturwissenschaften.

§ 11 Wahl des FsR und des Vorstands

- (1) Die Mitglieder des FsR werden von der FVV gewählt.
- (2) Die FVV wählt einen Vorstand, welcher mindestens durch die folgenden Organe zu besetzen ist:
 1. Vorsitz
 2. Finanzer*in
 3. Kassenwart*Kassenwartin

Für alle drei Positionen ist mindestens eine Stellvertretung zu wählen. Die Reihenfolge der Stellvertretungen treten in der Reihenfolge des Wahlergebnisses in die Stellvertretung des Vorsitzes ein. Die Zuständigkeiten der Stellvertretungen in den einzelnen Ämtern werden im FsR gewählt.

- (3) Die Wahl des Vorstands erfolgt grundsätzlich als Einzelwahl auf einer ordnungsgemäß einberufenen FVV. Eine Blockwahl ist nur bei konsensuellem Beschluss in der FVV möglich. Im Protokoll ist hierüber ein Vermerk vorzunehmen.
- (4) Die Wahl erfolgt getrennt nach Personen und für jede Person kann aus den Optionen Ja, Nein und Enthaltung gewählt werden.
- (5) Die Mitglieder des Vorstands werden mit einer 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden auf der FVV gewählt.
- (6) Sollte innerhalb der ersten beiden Wahlgänge kein*e Kandidat*in gewählt werden, erfolgt eine Aussprache sowie eine Beratungspause. Im dritten Wahlgang benötigt ein*e Kandidierende*r nur noch die einfache Mehrheit der Stimmen.
- (7) Nach jedem Wahlgang sind die Kandidierenden zu fragen, ob sie für einen weiteren Wahlgang zur Verfügung stehen.
- (8) Vereint eine kandidierende Person mehr Nein- als Ja-Stimmen auf sich, gilt sie als endgültig nicht gewählt und geht nicht mehr in den nächsten Wahlgang.

§ 12 Zusammensetzung des Fachschaftsrats

Die Mitglieder des Fachschaftsrats werden auf einer ordnungsgemäß eingeladenen FVV gewählt. Die Nachwahl von Mitgliedern ist auf jeder FVV möglich.

§ 13 Amtszeit

Die Amtszeit der Mitglieder des FsR beträgt maximal zwölf Monate. Die Amtszeit endet mit der Entlastung des FsR auf einer ordnungsgemäß einberufenen FVV. Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 14 Ausscheiden von Mitgliedern

Ein Mitglied scheidet durch

- (1) Rücktritt
- (2) Abwahl
- (3) Ausscheiden aus der Fachschaft
- (4) Annahme der Wahl in einen anderen FsR
aus dem FsR aus.

§15 Amtsübergabe

- (1) Nach der Wahl eines neues FsR übergeben die Mitglieder des bisherigen FsR sowie alle Vorsitzenden aller Gremien und Organe sämtliche notwendigen Unterlagen, darunter u.a. Passwörter und Ordnungen an die folgenden Vorsitzenden der Gremien und Organe weiter.
- (2) Zwischen den ehemaligen und aktuellen Amtsinhabern erfolgt eine Besprechung, in welcher eine Einführung in die Arbeit im entsprechenden Amt erörtert wird. Über die Amtsübergabe ist ein Übergabe-/Übernahmeprotokoll anzufertigen.

§ 16 Beschlussfähigkeit

Der FsR ist dann beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder, jedoch mindestens 3, anwesend sind. Beschlüsse sind zu protokollieren.

§ 17 der Fachschaftsvorsitz und Finanzen

- (1) Die*der Fachschaftsvorsitzende hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen der FVV und des FsR zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie*er die FsRK und den Vorsitz des AStA zu informieren.

- (2) Scheidet der*die Fachschaftsvorsitzende oder der*die Finanzreferent*in aus ihrem*seinem Amt aus, ohne dieses kommissarisch weiterzuführen, so wird das Amt bis zu einer Nachwahl durch die jeweilige Stellvertretung oder der Person, welche die Stellvertretung nach § 44 Abs.4 Satzung der Studierendenschaft weiterführt, wahrgenommen. Ist auch eine solche Person nicht vorhanden, so wählt der FsR unverzüglich aus seiner Mitte ein Mitglied, welches das Amt bis zu einer Nachwahl wahrnimmt. Kommt eine solche Wahl nicht unverzüglich zustande, ist der AStA in Kenntnis zu setzen. Der AStA beauftragt bis zu einer solchen Wahl ein Mitglied der Studierendenschaft mit der Wahrnehmung des Amtes. Die*der Beauftragte darf dabei nur unaufschiebbare Entscheidungen treffen und hat bei Beschlüssen des FsR nur in unaufschiebbaren Angelegenheiten Stimmrecht. Sie*er ist bei Wahlen nicht stimmberechtigt.
- (3) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von der*dem Fachschaftsvorsitzenden bzw. seiner*ihrer Stellvertretung und von der*dem Finanzreferent*in bzw. ihrer*seiner Stellvertretung zu unterzeichnen. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung. Wertgrenzen für diese ergehen im Folgenden aus § 23.

§ 18 Wahlen

- (1) Wahlen können auch neben der Abgabe von Stimmzetteln in Form einer elektronischen Stimmabgabe erfolgen. Die Sitzungsleitung entscheidet, in welcher Form die Wahl durchgeführt wird und teilt dies im Rahmen der Sitzungseinladung mit. Das für die elektronische Wahl verwendete Tool muss eine geheime Stimmabgabe gewährleisten und verhindern, dass eine Stimme mehrfach abgegeben werden kann. Es muss sichergestellt sein, dass nur authentifizierte Personen zur Stimmabgabe befugt sind. In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei Manipulation oder Manipulationsversuchen sowie technischen oder mechanischen Störungen, hat die Sitzungsleitung

die Wahl zu unterbrechen oder abubrechen, wenn hierdurch eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl nicht gewährleistet ist. Werden während der Wahl Störungen bekannt, die ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und ist eine mögliche Stimmmanipulation ausgeschlossen, kann die Sitzungsleitung diese Störung beheben oder beheben lassen und die Wahl fortsetzen; andernfalls ist die Wahl ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen. Im Fall eines Abbruchs entscheidet die Sitzungsleitung über die Wiederholung der Wahl. Die Umstände des vorliegenden Einzelfalls sind im Protokoll der Sitzung zu vermerken.

- (2) Für die Durchführung von Wahlen gilt, wenn eine Geschäftsordnung oder andere Ordnung nicht anderes vorschreibt, folgendes Verfahren:
- Öffnung der Kandidierendenliste (Sammeln der Vorschläge; Jeder Kandidierende muss einer Kandidatur zustimmen);
 - Schließung der Kandidierendenliste
 - Vorstellung und Befragung der Kandidierenden
 - Wahl gemäß Satzung oder sonstiger Ordnung
 - Wahlannahmebefragung
 - Schließung der Wahl
- (3) Die Abwahl eines Mitglieds eines Organs oder Gremiums ist nur durch ein konstruktives Misstrauensvotum möglich. Für die Abwahl der Person werden die Mehrheiten der vorausgegangenen Wahl benötigt.
- (4) Ist bei Ablauf einer Amts- oder Wahlzeit noch kein neues Mitglied bestimmt, so übt das bisherige Mitglied sein Amt weiter aus, es sei denn, das Gremium oder Organ, welches sie*ihn gewählt hat, bittet darum, von der Weiterführung abzusehen. Satz 1 gilt entsprechend bei Rücktritt. Satz 1 gilt nur dann, wenn die Rolle des Mitglieds durch diese Satzung definitorisch notwendig ist oder wenn durch einen Beschluss eines Gremiums oder Organs Positionen in einem Gremium oder Organ frei werden, dessen Größe zuvor festgelegt wurde.

- (5) Wird die Wahl eines Organs oder Gremiums oder einzelne Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dieses nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse des Organs oder Gremiums, soweit diese vollzogen sind.

§ 19 Abstimmungen

- (1) Soweit durch diese Satzung oder Geschäftsordnung nicht anders vorgeschrieben ist, ist ein Antrag angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Organs oder Gremiums zustimmt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nur für die Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt.
- (2) Die Gremien und Organe der Fachschaft können Beschlüsse auch in elektronischer Kommunikation oder in einer Mischform aus physischer und elektronischer Anwesenheit der Mitglieder fassen.
- (3) Die Organe und Gremien der Fachschaft können weiterhin in reiner elektronischer Form im Rahmen eines Umlaufverfahrens Beschlüsse fassen. Das Nähere regelt die jeweilige Geschäftsordnung oder im Fall keiner Gremien oder Organ spezifischen Geschäftsordnung die Geschäftsordnung der Fachschaft Englisch. Die FVV kann keine Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen.

§ 20 Aufgaben der Sitzungsleitung und des Vorsitzes

- (1) Der Vorsitz beziehungsweise die Sitzungsleitung eines Organs oder Gremiums vertritt das Gremium oder Organ und führt dessen Geschäfte in eigener Zuständigkeit. Sie*er bereiten die Sitzung vor und führt die Beschlüsse aus oder leitet sie weiter.
- (2) Der Vorsitz oder die Sitzungsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Das Organ oder Gremium schriftlich unter Einhaltung der nach der jeweiligen Geschäftsordnung maßgeblichen Ladungsfrist einzuberufen,
 - Die Tagesordnung nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung aufzustellen.

- Die Sitzung zu leiten,
 - Auf die zügige Erfüllung der Aufgaben des Organs oder Gremiums hinzuwirken.
 - Ein Protokoll der Sitzung zu erstellen. Diese Aufgabe kann an anwesende Mitglieder des Gremiums oder Organs delegiert werden.
- (3) Der Vorsitz oder die Sitzungsleitung beruft das Organ oder Gremium zu seinen Sitzungen ein, wenn es die Geschäfte erfordern. Das Organ oder Gremium ist einzuberufen, wenn es 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte verlangt. Abweichende Vorschriften dieser Satzung bleiben dabei unberührt.

III. Abschnitt: Finanzen der Fachschaft

§ 21 Vermögen der Fachschaft

Die Fachschaft verfügt über ein eigenständiges Vermögen und die Fachschaft verwaltet ihr Vermögen unbeschadet anderer Zuständigkeiten eigenständig.

§ 22 Grundsätze

- (1) Die Fachschaft hat die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Der FsR hat jedes Jahr ein Protokoll einer FVV beim Referat Finanzen des AStA einzureichen oder glaubhaft mitzuteilen, dass in einem Semester keine FVV stattgefunden hat.
- (3) Dem Abschluss von Verträgen oder Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen. Der Preisvergleich ist in diesem Fall aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.
- (4) Die Fachschaft darf die Studierendenschaft nur im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel vertreten. Verträge mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro dürfen von der Fachschaft nicht geschlossen werden. Bei Verträgen mit einer Laufzeit von 3 Jahren oder mehr, oder von einem Jahr und mehr und einem Wert von 200 Euro oder mehr pro Jahr bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch das Finanzreferat und des Vorsitzes des AStA.
- (5) Personalverträge dürfen durch die Fachschaft nicht geschlossen werden.
- (6) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April und endet am 31. März des Folgejahres.
- (7) Verletzt jemand als Mitglied eines Organs der Fachschaft vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihr*ihm obliegenden Pflichten, so hat sie*er der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

§ 23 Wertgrenzen

- (1) 50 Euro gelten als Wertgrenze für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (2) 300 Euro gelten als Wertgrenze, für die ein Beschluss des Fachschaftsrates notwendig ist.
- (3) Verausgabungen über 300 Euro bedürfen der Zustimmung auf einer FVV.
- (4) Bei Verausgabungen unter 50 Euro ist im FsR zu berichten, bei Verausgabungen bis 300 Euro ist in der FVV zu berichten.
- (5) Geschäfte nach §23 (1) dieser Ordnung dürfen in Summe aller Geschäfte nach §23 (1) die Wertgrenze im Monat nicht überschreiten. Eine Kumulierung ist nicht zulässig.
- (6) §23 (2) gilt als Wertgrenze für einen anzuschaffenden Gegenstand oder ein zu bezahlendes Item. Budgetplanungen für Veranstaltungen, die in Summe den Betrag überschreiten, fallen nicht unter §23 (3)

§ 24 Haushaltsplan

- (1) Die Fachschaft führt ein Kassenbuch, in welchem die Einzahlungen und Auszahlung des Bargeldverkehrs bei der Bewirtschaftung der SBM nachgehalten werden.
- (2) Die Fachschaft weist Kontobewegungen generell über Kontoauszüge oder -übersichten nach.
- (3) Die Nachweise über Ein- und Auszahlungen werden entsprechend gesammelt.
- (4) Aufwandsentschädigungen unterliegen einer besonderen Kennzeichnungsverpflichtung.
- (5) Sollte die Fachschaft in den letzten zwei Haushaltsjahren jeweils über 10.000 Euro SBMs erhalten haben, so erstellt sie einen Haushaltsplan nach Maßgabe des § 19 FsRO.
- (6) Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahme zu buchen. Bei Aufstellung eines Haushaltsplans ist ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres im

folgenden Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen; Fehlbeträge sind ausgeschlossen.

§ 25 Finanzverwaltung

- (1) Für die Verwaltung der Gelder der Fachschaft werden Kassenanordnungen genutzt. Hierbei findet § 8 HWVO NRW entsprechend Anwendung.
- (2) Die Kassenanordnungen sind fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen erlauben. Sie enthält mindestens den Zweck der Einnahme oder Ausgabe, Höhe der Einnahme oder Ausgabe, Datum und Unterschriften und bei Haushaltsführung auf Grundlage eines Haushaltsplans zusätzlich den Titel.
- (3) Das Finanzreferat der Fachschaft übernimmt mit der Unterschrift die Verantwortung, dass
 1. Offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
 2. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
 3. Der Zweck der Einnahme oder Ausgabe und bei Haushaltsführung auf Grundlage eines Haushaltsplans zusätzlich der Titel richtig bezeichnet ist und
 4. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.
- (4) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der*dem Finanzreferentin*en. Sie kann im Einvernehmen von Finanzreferat und Fachschaftsvorsitz einzelnen anderen Mitgliedern des FsR für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich übertragen werden. Mit Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes

Mitglied des FsR oder ein*e Angestellte*r der Studierendenschaft zu beauftragen; die*der Beauftragte darf nicht zugleich Kassenwart*Kassenwartin sein.

§ 26 Finanzreferat

Das Finanzreferat bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft. Hält das Finanzreferat durch die Auswirkungen eines Beschlusses der FVV oder des FsR die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie*er verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferates erneut über die Angelegenheit berät.

§ 27 Zustimmung der Fachschaftsvollversammlung

Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie Verfügungen über das Vermögen oder einen wesentlichen Teil des von der Fachschaft verwalteten Vermögens der Studierendenschaft bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung der FVV. §23 bleibt hiervon unberührt.

§ 28 Rücklagen

- (1) Die Fachschaft kann zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben eine Betriebsmittlrücklage unterhalten.
- (2) Soweit erforderlich, ist 1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage, 2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus den zur Verfügung stehenden SBM voraussichtlich nicht bestritten werden können.

- (3) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan bzw. zum Nachweis (Vermögensübersicht) und im Kassenprüfbericht auszuweisen.
- (4) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen.
- (5) Die Fachschaft ist nicht zur Bildung von Rückstellungen befugt, ausgenommen sind Steuerrückstellungen.

§ 29 Zuwendung an Dritte

- (1) Ausgaben für Leistungen an Personen oder Stellen außerhalb der Studierendenschaft zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn dies mit dem gesetzlichen Auftrag der Fachschaft vereinbar ist und wenn die Fachschaft an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Entsprechend gilt für die Verpflichtungsermächtigung.
- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu bestimmen, wie deren zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. Es genügt die Bestätigung der Zuwendungsempfängenden, dass die gewährte Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.

§ 30 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr erfolgt über die Kasse, welche aus einer Barkasse besteht und aus einem oder mehreren Konten bestehen kann.
- (2) Über das Konto oder die Konten darf der Kassenwart*die Kassenwartin nur gemeinsam mit einer weiteren vom FsR zu bestimmende unterschreibungsberechtigten Person verfügen, die*der nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen betraut sein darf.
- (3) Die*der Kassenwart*Kassenwartin hat den Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der

Kassenistbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf dem Konto oder den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

- (4) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind im Original nach Abschluss des Haushaltsjahres 5 Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 31 Gegenstandsverzeichnis

Die Fachschaft Englisch führt ein Gegenstandsverzeichnis, in welchem alle Güter mit einer Lebensdauer von mehr als einem Jahr nachzuweisen sind, sofern ihr Wert zum Zeitpunkt des Kaufes die unter §23 (3) aufgeführten Wertgrenzen nicht unterschreitet.

§ 32 Kassen- und Rechnungsprüfung

- (1) Zur Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft und insbesondere der Geschäftsführung der*des Kassenwarts*Kassenwartin wählt die FVV mindestens zwei Kassen- und Rechnungsprüfer*innen, die nicht Mitglied des FsR sein dürfen und nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen. Sie müssen nicht Mitglieder der Fachschaft sein.
- (2) Mindestens einmal jährlich ist eine unvermutete Kassen- und Rechnungsprüfung sowie eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
 2. alle Belege vollständig vorhanden sind und mit den Buchungen übereinstimmen,
 3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind, und
 4. die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.
- (3) Über die Kassen- und Rechnungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die mindestens den Zeitraum der Prüfung, den Kassenbestand zu Beginn und Ende des Zeitraums und alle bei der

Prüfung festgestellten Mängel enthält. Rücklagen sind mit dem Verwendungszweck gesondert auszuweisen.

- (4) Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Rechnungs- und Kassenprüfung sind unverzüglich durch Aushang am „Schwarzen Brett“ der Fachschaft und nach Möglichkeit zusätzlich im Internet bekannt zu machen. Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung ist mindestens einen Monat vor der Beschlussfassung der FVV über die Entlastung des FsR bekannt zu machen. Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Rechnungs- und Kassenprüfung ist unverzüglich der*dem Finanzreferent*in des AStA mitzuteilen.
- (5) Die*der Finanzreferent*in des AStA darf jederzeit die Kassen der Fachschaften und die von den Fachschaften verwalteten Konten der Studierendenschaft prüfen und ist befugt eine fachschaftsratsunabhängige Person mit der Aufgabe zu betrauen.
- (7) Alle nach Maßgabe § 2 fallenden Studierenden dürfen eine Kassenprüfung durchführen.

IV. Abschnitt: Ergänzungsbestimmungen

§ 33 Geschäftsordnung

Die Fachschaft Englisch gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 34 Ergänzungsordnungen

Zur Ergänzung dieser Satzung beschließt die FVV grundsätzlich mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder, unter den Bestimmungen des §7 Abs. 3, folgende Ergänzungsordnungen:

- Geschäftsordnung der Fachschaft Englisch
- Verzehrkartenordnung der Fachschaft Englisch (VerzKaO)

§ 35 Veröffentlichung

Die Satzung der Fachschaft und die Geschäftsordnung sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

§ 36 Satzungsänderung und Änderung einer Ergänzungsordnung

Eine Änderung dieser Satzung oder einer Ergänzungsordnung nach § 34 muss im Wortlaut ausformuliert und in direkter Gegenüberstellung von alter und neuer Fassung vorliegen. Eine Satzungsänderung bedarf dabei einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Eine Änderung einer Ergänzungsordnung bedarf der einfachen Mehrheit der Anwesenden Personen auf einer FVV, sofern die Maßgaben des §7 Abs. 3 erfüllt sind.

V. Abschnitt: Übergangs und Schlussbestimmungen

§ 37 Übergangsbestimmungen

- (1) Bei Ablauf der Amtszeit der nach bisherigem Recht gewählten Organe und Gremien der Fachschaft sind unverzüglich Neuwahlen nach den Grundsätzen dieser Satzung in Verbindung mit den überstehenden Ordnungen durchzuführen.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Satzung der Fachschaft Englisch treten alle bisher in Kraft getretenen Satzungen der Fachschaft Englisch außer Kraft.

§ 38 Permanenz von Beschlüssen

Alle Beschlüsse, Wahlen und Verordnungen, die dieser Satzung vorausgingen, bleiben unbeschadet für die vorgeschriebene Zeit in Kraft.

§ 39 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde am 13.06.2023 einstimmig und ohne Enthaltung auf einer ordnungsgemäß eingeladenen FVV beschlossen. Sie tritt in Kraft nach der Genehmigung durch das Studierendenparlament der TU Dortmund am XX.YY.2023.

Philip Stiebling

Vorsitzender der Fachschaft Englisch