

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Hildesheim

Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Hildesheim hat in seiner Sitzung am 08.12.2016 gemäß der Satzung der Studierendenschaft die nachfolgende Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses beschlossen, die am 21.12.2016 vom Studierendenparlament genehmigt wurde.

§ 1 Einladung

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss tagt während der Vorlesungszeit jede Woche auf Einladung des Vorsitzes des Allgemeinen Studierendenausschuss. In der vorlesungsfreien Zeit tagt der Allgemeine Studierendenausschuss mindestens alle 21 Tage. Die Sitzungsdauer sollte in der Regel vier Stunden nicht überschreiten. Eine Sitzung endet spätestens um 23 Uhr des jeweiligen Tages. Zudem kann der Allgemeine Studierendenausschuss unregelmäßig in der Vorlesungsfreien Zeit auf Einladung des Vorsitzes tagen. Auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses hat der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschuss unverzüglich zu einer zeitnahen Sitzung einzuladen.
2. Die Sitzungen dienen zur Koordination der AStA-Arbeit sowie zur Beschlussfassung.
3. Die Einladung und die verfügbaren Unterlagen sind so zu versenden, dass sie mindestens zwei Kalendertage vor der betreffenden Sitzung den Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses zugestellt sind. Die Einladung der Sitzung sind dem Studierendenparlament, den Fachschaftsvertretungen und Initiativen der Studierendenschaft der Universität Hildesheim zeitgleich zuzustellen. Auf Wunsch der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses lädt der Vorsitz weitere Auskunftspersonen zur Sitzung ein. Personenbezogene Unterlagen werden grundsätzlich nur den Mitgliedern zugesandt.
4. Die Einladung von Antragstellenden erfolgt separat durch das im AStA für Finanzen verantwortliche Mitglied.
5. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es den Vorsitz vor der Sitzung in Kenntnis zu setzen.
6. Vor der Versendung der Einladung sind Sitzungsleitung und Protokollant*In und Protokoll Stellvertreter*In festzulegen.

§ 2 Tagesordnung

1. Zusammen mit der Einladung versendet der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses die zugehörige Tagesordnung. Mitglieder des Studierendenparlaments, Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, Mitglieder der Fachschaftsvertretungen, Initiativen sowie studierende Mitglieder von Organen der akademischen Selbstverwaltung können beim Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses Vorschläge zur Tagesordnung einreichen.
2. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung zur Kenntnis genommen. Bedarf ein Diskussionspunkt einer ausführlichen Aussprache und einen Beschluss, wird mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses über die Aufnahme dieses neuen Tagesordnungspunktes abgestimmt.
3. Die Tagesordnung enthält mindestens den „Gremienrundlauf“ [Studierendenparlament, Fachbereichsräte, Senat und Senatskommissionen, Fachschaftsvertretungen, Initiativen] den „Inforundlauf“ [nur Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses] und eingereichte „Finanzanträge“. Die Tagesordnungspunkte „Verschiedenes“ und "Termine" ist obligatorisch, unter ihnen dürfen aber keine Beschlüsse gefasst werden.
4. Informationen zu einzelnen Tagesordnungspunkte sind mit hinreichendem zeitlichen Abstand vor der Sitzung an die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses zu versenden.

§ 3 Protokollführung

1. Ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses ist mit der Führung des hochschulöffentlichen Protokolls beauftragt, vgl. § 1 Abs. 6.
2. Das Protokoll wird auf einer der folgenden Sitzungen durch den Allgemeinen Studierendenausschusses genehmigt. Das Protokoll wird vom Vorsitz und von der Protokollführung unterzeichnet und den Mitgliedern der Universität Hildesheim zugänglich gemacht.
3. Das Protokoll ist hinreichend vorher über den internen Gremienverteiler zu schicken und bekannt zu machen.
4. Jedes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses ist berechtigt, eine Erklärung zu Protokoll zu geben. Die Sitzungsleitung setzt für die Abgabe der Erklärung eine angemessene Frist. Ebenfalls kann jedes Mitglied bei Abstimmungen eine eigene von der Mehrheit abweichende Stellungnahme im Protokoll vermerken lassen.
5. Einsprüche zu einem Protokoll müssen schriftlich oder per E-Mail beim Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses eingereicht werden. Im Zweifelsfall erfolgt der Einspruch beim Studierendenparlament. Einsprüche eines Studierenden können keine Beschlüsse oder Wahlen aufheben. Über Einsprüche ist auf der nächsten Sitzung abzustimmen. Andernfalls ist das Studierendenparlament in Kenntnis zu setzen.

6. Die Zugänglichmachung des Protokolls erfolgt in der Regel maximal vier Wochen nach der betreffenden Sitzung. Dies gilt nur für das hochschulöffentliche Protokoll. Nichthochschulöffentliche Protokolle werden nur den Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses zugesandt.
7. Es ist ein Ordner mit den aktuellsten Versionen der Protokollezuführen. Dieser ist im AStA-Servicebüro zu lagern.
8. Die Protokolle der letzten drei Sitzungen sind in den Glaskästen in der Mensa und im Neubau auszuhängen.
9. Die Einladung wird dem Protokoll angehängt.
10. Wird ein Protokoll nicht nach der in Abs. 6 gegebenen Frist verabschiedet, so hat das im AStA für Finanzen verantwortliche Mitglied die Befugnis die AE des*der Protokollierenden zurückzuhalten. Verhindern Gründe wie z.B. Abs. 5 die endgültige Abstimmung des Protokolls, so wird diese Regelung ausgesetzt.

§ 4 Protokollinhalt

1. Es werden Verlaufsprotokolle geschrieben. Aus ihnen soll der*die Lesende den gleichen Wissensstand wie die anwesenden Personen erhalten. Diskussionspunkte, Argumente und Fragen/Antworten sind sinngemäß zu protokollieren.
2. Auf der Vorderseite sind Formalia einzutragen, die die Sitzung widerspiegeln:
 - a) Datum, Uhrzeit und Ort.
 - b) Sitzungsnummer und welcher AStA
 - c) Anwesende, entschuldigte und abwesende AStA-Mitglieder (bei vorher Gehenden oder später Kommenden mit Uhrzeit)
 - d) Sitzungsleitung und Protokollant*In (bei Wechsel mit Uhrzeit)
 - e) Gäste (ohne Uhrzeit) mit Funktion
 - f) Tagesordnung
 - g) Eingeschobene TOPs sind durch ein „E“ in aufsteigender Reihenfolge zu nummerieren.
 - h) Getauschte TOPs enthalten in Klammern die ursprüngliche TOP-Nummer.
3. Vor dem 1. TOP werden Übersichten geführt, über:
 - a) gefasste Beschlüsse inklusive:
 - Antragstellende
 - Grund / Ziel
 - b) bei Geldern zusätzlich:
 - Betrag und Finanzierungsform

- c) bei Veranstaltungen zusätzlich:
 - Tag der Veranstaltung
 - d) gewählte/abgewählte/sich ändernde Personen
 - e) Name und Position
 - f) Protokollanhänge
4. Rücksprünge zu bisherigen TOPs werden in dem zutreffenden TOP geschrieben und erhalten am Rücksprungpunkt sowie an der Einschubstelle einen Vermerk.
 5. Bei Anträgen ist der Antragstext mit allen Kriterien und Auflagen vollständig im Protokoll wiederzugeben. Insbesondere bedeutet das:
 - a) der*die Antragsteller*In ist zu nennen, ggf. in wessen Auftrag er*sie handelt
 - b) Zweck der Beantragung
 - c) Grund der Beantragung
 - d) Bei finanziellen Anträgen zusätzlich:
 - Höhe der beantragten Summ
 - Finanzierungsform (Finanzantrag oder Projektförderung)
 - e) Bei Veranstaltungen zusätzlich:
 - Datum
 - f) Die Abstimmungszahlen sind eindeutig festzuhalten und das Ergebnis in Worten niederzuschreiben. Bei Änderungen sind diese noch einmal zu nennen.
 6. Bei Wahlen müssen folgende Informationen festgehalten werden:
 - a) Welche Kandidierenden es gibt
 - b) Bei Kandidierendenvorstellung bzw. –befragung werden Kernpunkte mitgeschrieben
 - c) Die Abstimmungszahlen werden festgehalten und das Ergebnis niedergeschrieben
 - d) Die Antwort des*der Kandidierenden auf die Frage zur Annahme der Wahl
 7. Das Protokoll wird mit Seitenzahlen, Versionsnummer und dem Datum der letzten Änderung versehen.

§ 5 Beschlussfähigkeit

Der Allgemeinen Studierendenausschuss ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß nach § 1 Abs. 1 einberufen wurde und die einfache Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

§ 6 Verhandlungsführung und Beschlussführung

1. Die Sitzung wird vom Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses eröffnet und übergibt die Sitzungsleitung nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit an ein Mitglied aus dem Allgemeinen Studierendenausschuss, vgl. § 1 Abs. 6. Der Allgemeine Studierendenausschuss verhandelt und beschließt durch Abstimmung nach Maßgabe der Geschäftsordnung. Antragsberechtigt sind die Mitglieder und die Sitzungsleitung.
2. Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Sie ist berechtigt zur Verhandlungsführung außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Der*dem jeweiligen Berichterstatter*In ist zur Ergänzung ihres*seines Berichtes und zur sachlichen Richtigstellung von Diskussionsbeiträgen außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.
3. Die Sitzungsleitung kann Redenden oder Teilnehmenden der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. Nach dreifachem Ordnungsruf kann die Sitzungsleitung der*dem Redner*In das Wort für den aktuellen Redebeitrag entziehen. Nach einem weiteren Ordnungsruf kann die Sitzungsleitung die*den Redner*In von der Sitzung ausschließen. Gegen diese Maßnahmen ist jeweils Widerspruch zulässig, über diesen entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
4. Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese unmittelbar im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen ist darüber abzustimmen, welcher der weitestgehend Antrag ist.
5. Ein Beschluss kommt zustande, wenn die Zahl der Ja- Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt, soweit in der Satzung der Studierendenschaft nicht anders geregelt. Abweichend hiervon kann die Satzung der Studierendenschaft qualifizierte Mehrheiten vorsehen. Ein Beschluss kommt nur zu Stande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine gültige Ja-Stimme abgegeben haben. Es zählen nur die Stimmen von anwesenden Mitgliedern.
6. Ein Beschluss, der die politische Positionierung des Allgemeinen Studierendenausschusses betrifft, kommt nur zu Stande wenn mindestens 2/3 der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit Ja abgestimmt haben.
7. Abgestimmt wird i. d. R. durch Handzeichen in der stets gleich bleibenden Reihenfolge: Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen. Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. In Personalangelegenheiten und personenbezogenen Wahlen wird stets geheim abgestimmt.

8. Gemäß § 22 Abs. 2 der Finanzordnung, kann das für Finanzen verantwortliche Mitglied einen Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschuss, was dieses für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet hält, Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom Allgemeinen Studierendenausschuss neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält das für Finanzen verantwortliche Mitglied jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierenden für gefährdet, muss sie*er die Leitung der Hochschule unverzüglich davon in Kenntnis setzen.
9. Kurzfristig erforderliche Beschlüsse können als schriftliche Beschlüsse ohne Sitzung gefasst werden. Diese werden gültig, wenn sie von der Mehrheit der Mitglieder, dem für Finanzen verantwortlichen Mitglied und mindestens einem Mitglied des Vorsitzes unterzeichnet worden sind. Auf der nächsten ordentlichen Sitzung sind sie zu verlesen und im Protokoll aufzunehmen. Finanzanträge sind hiervon ausgeschlossen

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Reihenfolge der Wortmeldungen unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln. Dies gilt für Anträge auf:
 - 1.1. Schluss der Debatte,
 - 1.2. Beschränkung der Redezeit allgemein oder pro Redner*In zu einzelnen Beratungsgegenstände,
 - 1.3. Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer,
 - 1.4. Aufhebung der Sitzung,
 - 1.5. Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes unter Angabe eines Terminvorschlages,
 - 1.6. Schließung der Redeliste,
 - 1.7. Durchführung der Abstimmung,
 - 1.8. Überweisung an einen Ausschuss oder das Studierendenparlament,
 - 1.9. Abweichung von der Tagesordnung,
 - 1.10. Hinweis zur Geschäftsordnung,
 - 1.11. Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit.
2. Ergibt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach je einer Für- oder Gegenrede abzustimmen. Anträge gemäß Abs. 1 Nr. 11 bedürfen abweichend davon immer eine Beschlussfassung.

§ 8 Öffentlichkeit

1. Der Allgemeinen Studierendenausschuss tagt in hochschulöffentlicher Sitzung. Es kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Hochschulöffentlichkeit ausschließen.
2. Über Angelegenheiten, die in nichthochschulöffentlicher Sitzung beraten wurden, haben die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Die Verschwiegenheit erstreckt sich auch auf die zu dem Tagesordnungspunkt gehörenden Unterlagen.
3. Zeitpunkt, Ort und Tagesordnung jeder Sitzung werden im Internet hochschulöffentlich bekannt gemacht.

§ 9 Vorsitz

1. Der Allgemeinen Studierendenausschuss wählt aus seiner Mitte zwei Mitglieder in das Amt des Vorsitzes. Das für Finanzen verantwortliche Mitglied ist hiervon ausgenommen.
2. Der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschuss erstellt die Tagesordnung und versendet diese mit der Einladung zur Sitzung fristgerecht an die Mitglieder der Studierendenschaft.
3. Der Vorsitz achtet darauf, dass die Satzung und die Geschäftsordnung eingehalten werden.
4. Der Vorsitz stellt den Informationsfluss zwischen dem Studierendenparlament und dem Allgemeinen Studierendenausschuss sicher.
5. Der Vorsitz unterschreibt zusammen mit dem*der Protokollant*In die Protokolle.
6. Der Vorsitz bestätigt die Annahme von Finanzanträge.
7. Der Vorsitz stellt Bestätigungen für die Mitgliedschaft in einer Fachschaftsvertretung und anerkannten studentischen Initiativen sowie für die ehrenamtliche Tätigkeit für die Studierendenschaft aus. Ausgenommen hiervon sind die Mitgliedschaft im AStA und im StuPa.
8. Der Vorsitz unterschreibt Verträge und Überweisungen des Allgemeinen Studierendenausschuss.
9. Gibt es keinen Vorsitz, muss der Allgemeine Studierendenausschuss zwei Unterschriftenberechtigte wählen. Diese übernehmen die Aufgaben des Vorsitzes aus Abs. 5, 6, 7 und 8. Die Aufgaben aus Abs. 2, 3 und 4 werden unter den Mitgliedern im Allgemeinen Studierendenausschuss aufgeteilt.

§ 10 Mitglieder

1. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss haben ein Referat oder eine Beauftragtenstelle inne, wurden vom Studierendenparlament gewählt und erhalten gemäß in der Aufwandsentschädigungsordnung festgesetzten Höhe eine Aufwandsentschädigung.
2. Jedes Mitglied besitzt eine Stimme auf der Sitzung des Allgemeinen Studierendenausschuss

3. Jedes Mitglied repräsentiert innerhalb seines Geschäftsbereiches den Allgemeinen Studierendenausschuss nach außen.
4. Der Allgemeine Studierendenausschuss organisiert seine über das Tagesgeschäft hinausgehende Arbeit in Projektform. Näheres regeln die Projektrichtlinien.
5. Gemäß der Projektrichtlinien, können Projektstellen zur Unterstützung der Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschusses eingerichtet werden. Das Tagesgeschäft oder die reguläre Arbeit eines Mitgliedes im Allgemeinen Studierendenausschusses kann eine Projektstelle nicht übernehmen.
6. Der Allgemeinen Studierendenausschuss legt Präsenzzeiten fest, in der seine Mitglieder die Büros des Allgemeinen Studierendenausschuss besetzen und für die Studierenden ansprechbar sind.
7. Die Mitglieder müssen, nach Vorgabe des Studierendenparlamentes, regelmäßig einen Bericht über ihre Tätigkeit anfertigen und diesen an das Studierendenparlament weiterleiten.
8. Zum Ende einer Amtszeit muss jedes scheidende Mitglied im Allgemeinen Studierendenausschuss einen Rechenschaftsbericht anfertigen. Die letzte Aufwandsentschädigung wird erst nach der Annahme des Rechenschaftsberichts durch das Studierendenparlament ausgezahlt.
9. Der Rücktritt eines Mitgliedes des Allgemeinen Studierendenausschusses wird wirksam, wenn er schriftlich mit Gründen bei dem Studierendenparlament beantragt und durch Beschluss des Studierendenparlamentes angenommen worden ist.
10. Im Falle eines Rücktritts sollen die Geschäfte bis zum Beginn der Amtszeit ein*er Nachfolger*in, längstens jedoch bis zum Ende des laufenden Semesters, geführt werden. Aus gewichtigen Gründen können die Zurückgetretenen von dieser Pflicht entbunden werden.

§ 11 Haftung der Mitglieder

1. Der Vorsitz haftet grundsätzlich gemeinschaftlich für sämtliche Belange des Allgemeinen Studierendenausschuss. Die Mitglieder sind grundsätzlich von dieser Haftung ausgenommen.
2. Handelt ein Mitglied grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen die Interessen der Studierendenschaft, so haftet diese Person persönlich für alle daraus auftretenden Folgeschäden und Verbindlichkeiten.
3. Zur Feststellung von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz ist ein rechtlicher Beistand hinzuzuziehen.
4. Die Mitglieder können ausnahmslos erst ab dem Tag des Amtsantritts haftbar gemacht werden.

5. Das für die Finanzen zuständige Mitglied ist für die Erstellung und Ausführung des Haushalts verantwortlich. Bei grober Fahrlässigkeit oder vorsätzlicher Missachtung des Haushalts, der Finanz- oder Beitragsordnung kann es juristisch zur Rechenschaft gezogen werden.

§ 12 Dokumentation

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss legt über alle wesentlichen Vorgänge Akten an. Diese können von der Studierendenschaft während der Geschäftszeit eingesehen werden.
2. Für die Aufbewahrung gelten, soweit nicht anders vorgeschrieben, generell zehn Jahre Aufbewahrungszeit; für Verträge zählbar nach Ablauf der Gültigkeit. Für Entleihbelege beträgt die Frist ein Semester nach der Rückgabe. Den Umgang mit Finanzunterlagen regelt die Finanzordnung (§ 36).

§ 13 Abweichung von der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im einzelnen Fall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss beschlossen werden, wenn die Bestimmungen der Satzung dem nicht entgegenstehen.

§ 14 Auslegung der Geschäftsordnung

Treten während einer Sitzung des Allgemeinen Studierendenausschusses Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung auf, so entscheidet jeweils die Stimmmehrheit der anwesenden Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss über die Auslegung.

§ 15 Änderung der Geschäftsordnung

1. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung sollen mit der ordnungsgemäßen Einladung zu Sitzungen des Allgemeinen Studierendenausschusses verschickt werden. Sie erfordern eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss.
2. Vorübergehende Änderungen der Geschäftsordnung regelt § 13.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss und ihrer Genehmigung durch das Studierendenparlament gemäß § 4 der Satzung in Kraft.