

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Hildesheim

Der Allgemeine Studierendenausschuss (im Folgenden: AStA) der Universität Hildesheim hat in seiner Sitzung am 29.05.2019 gemäß der Satzung der Studierendenschaft die nachfolgende Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses beschlossen, die am 06.06.2019 vom Studierendenparlament (im Folgenden: StuPa) genehmigt wurde.

§ 1 Einladung

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss tagt während der Vorlesungszeit wöchentlich auf Einladung der Geschäftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses. 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 der Geschäftsführung tagen. Auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses hat die Geschäftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses unverzüglich zu einer zeitnah stattfindenden Sitzung einzuladen.
2. Die Sitzungen dienen der Koordination der AStA-Arbeit sowie der Beschlussfassung.
3. Die Einladung und die notwendigen 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 ist dem Studierendenparlament, den Fachschaftsvertretungen und den Initiativen der Studierendenschaft der Universität Hildesheim zeitgleich zuzustellen. Auf Wunsch der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses lädt die Geschäftsführung 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 Geschäftsführung verantwortliche Mitglied.
5. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es den Vorsitz und die Geschäftsführung vor der Sitzung davon in Kenntnis zu setzen.
6. Vor der Versendung der Einladung sind Sitzungsleitung, Protokollant*in und Protokoll Stellvertreter*in festzulegen.

§ 2 Tagesordnung

1. Zusammen mit der Einladung versendet die Geschäftsführung 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 bei der Geschäftsführung 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 eines Beschlusses, 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“ [Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses] und eingereichte „Finanzanträge“. Die Tagesordnungspunkte „Verschiedenes“ und "Termine" sind obligatorisch, unter ihnen dürfen jedoch keine Beschlüsse gefasst werden.
4. Informationen zu einzelnen Tagesordnungspunkten 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 durch den Allgemeinen Studierendenausschuss genehmigt. Das Protokoll wird vom Vorsitz und von der Protokollführung unterzeichnet und den Studierenden 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 beschlossenen Protokoll müssen schriftlich oder per Email beim Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses eingereicht werden. Im Zweifelsfall muss der AStA-Vorsitz den Einspruch schriftlich oder per E-Mail beim Studierendenparlament einreichen. Einsprüche einer*s 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 nach dem Beschluss des Protokolls nach der betreffenden Sitzung. Dies gilt nur für das hochschulöffentliche Protokoll. Nicht hochschulöffentliche (interne) Protokolle werden nur den Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses zugesandt.
7. Es ist ein Ordner mit den aktuellsten Versionen der Protokolle zu führen. Dieser ist im AStA Servicebüro zu lagern.
8. Die Protokolle sind den Studierenden unter anderem online zugänglich zu machen.
9. Die Sitzungseinladung 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 Aufwandsentschädigung der*s Protokollierenden zurückzuhalten. Verhindern Gründe, wie z.B. Abs. 5, die endgültige Abstimmung des Protokolls, so wird diese Regelung ausgesetzt.

11. Beschlüsse einer Sitzung werden direkt im Anschluss via Rundmail an alle AStA- und StuPa-Mitglieder von der*dem jeweiligen Protokollant*in versendet.

§ 4 Protokollinhalt

1. Es werden Ergebnisprotokolle verfasst. Aus ihnen soll der*die Lesende die wichtigsten Inhalte der Sitzung verstehen können. 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 Amtszeit des AStAs
 - 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 TOP sind durch ein „E“ in aufsteigender Reihenfolge zu nummerieren.
 - h) Getauschte TOP enthalten in Klammern die ursprüngliche TOP-Nummer.
3. Vor dem 1. TOP werden Übersichten geführt über:
 - a) Gefasste Beschlüsse inklusive:
 - Antragstellende Person
 - 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 erklärt 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.
 - a) Der*die Antragstellende ist zu nennen, ggf. auch, in wessen Auftrag er*sie handelt
 - Zweck der Beantragung
 - Grund der Beantragung
 - b) Bei finanziellen Anträgen zusätzlich:

- Höhe der beantragten Summe
 - Finanzierungsform (Finanzantrag oder Projektförderung)
- c) Bei Veranstaltungen zusätzlich:
- Datum
- d) Die Abstimmungszahlen sind eindeutig festzuhalten und das Ergebnis ist in Worten niederzuschreiben. Bei Änderungen sind diese noch einmal zu nennen.
6. Bei Wahlen müssen folgende Informationen festgehalten werden:
- a) Alle Kandidierenden
 - b) Bei Kandidierendenvorstellung bzw. -befragung werden Kernpunkte mitgeschrieben
 - c) Die Abstimmungszahlen werden festgehalten und das Ergebnis niedergeschrieben
 - d) Die Antwort des*r Kandidierenden auf die Frage zur Annahme der Wahl wird festgehalten
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 § 1 Abs. 1 einberufen wurde und die einfache Mehrheit der Mitglieder anwesend ist (50% + ein Mitglied, aufgerundet).

§ 6 Verhandlungsführung und Beschlussführung

1. Die Sitzung wird von einem Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses eröffnet, welches die Sitzungsleitung nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit an ein Mitglied aus dem Allgemeinen Studierendenausschuss übergibt, 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. Dem*r 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 Redende oder Teilnehmende der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. Nach dreifachem Ordnungsruf kann die Sitzungsleitung dem*r 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 weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen ist darüber abzustimmen, welcher der weitestgehende 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.
6. Abweichend von Abs. 5 kann die Satzung der Studierendenschaft qualifizierte Mehrheiten vorsehen. Ein Beschluss kommt in diesem Falle zu Stande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine gültige Ja-Stimme abgegeben haben. Es zählen nur die Stimmen von anwesenden Mitgliedern.
7. Ein Beschluss, der über die politische Positionierung des Allgemeinen Studierendenausschusses hinausgeht, kommt nur zu Stande, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit Ja abgestimmt haben. Bei Unklarheit über die Einordnung des Beschlusses in die politische Positionierung entscheidet die 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
8. Abgestimmt wird i. d. R. durch Handzeichen in der stets gleichbleibenden Reihenfolge: Ja Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen. Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. In Personalangelegenheiten und personenbezogenen Wahlen wird stets geheim abgestimmt.
9. Gemäß § 22 Abs. 2 der Finanzordnung, kann das für Finanzen verantwortliche Mitglied gegen einen Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses, was dieses für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen es das Wohl der Studierendenschaft gefährdet sieht, 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 sieht es durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierenden gefährdet, muss es die Leitung der Hochschule unverzüglich davon in Kenntnis setzen.
10. Der Vorsitz kann in Ausnahmefällen ein elektronisches Umlaufverfahren initiieren. Der Allgemeine Studierendenausschuss kann somit außerhalb einer Sitzung Beschlüsse fassen.
 - a) Der Vorsitz sendet den Antrag mit einem Abstimmungszeitraum von mind. 72 Stunden gleichzeitig per E-Mail an alle Mitglieder des AStA unter Verwendung ihrer beim Vorsitz bekannten AStA-E-Mail-Adressen.
 - b) Die Mitglieder benutzen zur Abstimmung ihre offiziellen AStA-E-Mail-Adressen.
 - c) Bei der Abstimmung kann mit Ja, Nein oder Enthaltung gestimmt werden. Stimmen, die nach Ablauf der Frist abgegeben werden, sind ungültig. Die Mehrheit der Mitglieder muss ihre Stimmen im Umlaufverfahren per E-Mail an den Vorsitz bis zum Ablauf der Frist abgegeben haben.
 - d) Das Ergebnis der Abstimmung ist unverzüglich nach Ablauf der Frist, gleichzeitig allen Mitgliedern per Email mitzuteilen. Das elektronische Umlaufverfahren ist nur bei offenen Abstimmungen möglich.

§ 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:
 - a) Schluss der Debatte,

- b) Beschränkung der Redezeit allgemein oder pro Redner*in zu einzelnen Beratungsgegenständen,
 - c) Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer,
 - d) Aufhebung der Sitzung,
 - e) Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunkts unter Angabe eines Terminvorschlags,
 - f) Schließung der Redeliste,
 - g) Durchführung der Abstimmung,
 - h) Überweisung an einen Ausschuss oder das Studierendenparlament,
 - i) Abweichung von der Tagesordnung,
 - j) Hinweis zur Geschäftsordnung,
 - k) 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. Er kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Hochschulöffentlichkeit ausschließen.
2. Über Angelegenheiten, die in nicht-hochschulöffentlicher 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 Allgemeine Studierendenausschuss wählt aus seiner Mitte zwei Mitglieder in das Amt des Vorsitzes. Er repräsentiert den Allgemeinen Studierendenausschuss nach außen. Das für Finanzen verantwortliche Mitglied und die Geschäftsführung sind hiervon ausgenommen.
2. Der Vorsitz vertritt den Allgemeinen Studierendenausschuss.
3. Der Vorsitz achtet darauf, dass Satzung und Geschäftsordnung eingehalten werden.
4. Der Vorsitz stellt den Informationsfluss zwischen dem Studierendenparlament und dem Allgemeinen Studierendenausschuss sicher.
5. Der Vorsitz unterschreibt zusammen mit dem*r Protokollant*in die Protokolle.
6. Der Vorsitz bestätigt mit entsprechender Unterschrift die Annahme von Finanzanträgen.

7. Der Vorsitz stellt Bestätigungen für die Mitgliedschaft in einer Fachschaftsvertretung und anerkannten studentischen Initiativen, sowie für die ehrenamtliche Tätigkeit für die Studierendenschaft aus.
8. Der Vorsitz unterschreibt Verträge und Überweisungen des AStA.

§ 10 Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung bildet ein Mitglied des AStA. Sie besteht aus mindestens einer Person, welche vom StuPa gewählt wird. Es gelten die § 19 und § 20 der Organisationssatzung der Studierendenschaft.
2. Die Geschäftsführung repräsentiert den Allgemeinen Studierendenausschuss stellvertretend für den Vorsitz nach außen.
3. Die Geschäftsführung erstellt die Tagesordnung und versendet diese mit der Einladung zur Sitzung fristgerecht an die Mitglieder der Studierendenschaft.
4. Die Geschäftsführung achtet darauf, dass die Organisationssatzung und die Geschäftsordnung eingehalten werden.
5. Die Geschäftsführung stellt den Informationsfluss zwischen den einzelnen Referaten/Beauftragtenstellen des Allgemeinen Studierendenausschusses sicher.
6. Die Geschäftsführung kann, in Absprache mit dem Vorsitz, diesen in den Aufgaben aus § 9 Abs. 5, 6, 7 und 8 vertreten.
7. Dient die Geschäftsführung als Vertretung für den Vorsitz, so ist sie ihm stetig Rechenschaft schuldig.

§ 11 Mitglieder

1. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss haben ein Referat oder eine Beauftragtenstelle inne, wurden vom Studierendenparlament gewählt und erhalten gemäß der in der Aufwandsentschädigungsordnung festgesetzten Höhe eine Aufwandsentschädigung.
2. Jedes Mitglied besitzt eine Stimme auf den Sitzungen des AStA.
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 Allgemeine Studierendenausschuss legt Präsenzzeiten fest, in denen seine Mitglieder die Büros des Allgemeinen Studierendenausschusses besetzen und für die Studierenden ansprechbar sind.
7. Die Mitglieder müssen, nach Vorgabe des Studierendenparlaments, regelmäßig einen Bericht über ihre Tätigkeit anfertigen und diesen für die Studierendenschaft zugänglich machen.

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 eines*r Nachfolger*in, längstens jedoch bis zum Ende des laufenden Semesters, geführt werden. Aus gewichtigen Gründen können die Zurückgetretenen von dieser Pflicht entbunden werden.

§ 12 Haftung der Mitglieder

1. Der Vorsitz haftet grundsätzlich gemeinschaftlich für sämtliche Belange des Allgemeinen Studierendenausschusses. 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 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.

§ 13 Dokumentation

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss legt über alle wesentlichen Vorgänge Akten an. Diese können von der Studierendenschaft während der Geschäftszeiten eingesehen werden. Bei internen Protokollen gilt dieses Recht auf Einsicht nur für die betreffenden/im Protokoll genannten AStA-Mitglieder.
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). Für interne Protokolle beträgt die Aufbewahrungszeit das 1,5 fache der Regelstudienzeit von sechs Semestern.

§ 14 Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 15 Auslegung der Geschäftsordnung

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

§ 16 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 Studierendenausschusses.
2. Vorübergehende Änderungen der Geschäftsordnung regelt § 14.

§ 17 Inkrafttreten

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