

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Vom 29. Juli 2024
- Lesefassung -

Aufgrund des § 10 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit Absatz 2 der Organisationssatzung der Studierendenschaft in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. September 2021 (NBl. HS MBWFK. Schl.-H 2022, S. 7), zuletzt geändert durch Satzung vom 19. Februar 2025 (NBl. HS MBWFK. Schl.-H 2025, S. 10), wird nach Beschlussfassung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 4. Juli 2024 und nach Genehmigung durch das Studierendenparlament der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 29. Juli 2024 folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Rechtsstellung	1
§ 3 Rechte und Pflichten	1
§ 4 Ausscheiden von Mitgliedern	1
II. Abschnitt: Gliederung des AStAs	1
§ 5 Zusammensetzung und Gliederung	1
§ 6 Aufgaben des Vorstands, der Referent*innen und Beauftragten	2
III. Abschnitt: Die Arbeit des AStAs	2
§ 7 AStA-Sitzungen	2
§ 8 Beschlussfähigkeit	3
§ 9 Anträge	4
§ 10 Protokolle	5
IV. Abschnitt: Schlussbestimmungen	5
§ 11 Geschäftsordnungsänderungen	5
§ 12 Inkrafttreten	5

I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Nach §§ 18 - 21 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU zu Kiel) und § 72 des Hochschulgesetzes (HSG) gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) die folgende Geschäftsordnung.

§ 2 Rechtsstellung

(1) Der AStA handelt nach Maßgabe des Hochschulgesetzes, der Organisationssatzung der Studierendenschaft der CAU zu Kiel und dieser Geschäftsordnung.

(2) Für die Zusammensetzung und die Wahl des AStAs gilt die Organisationssatzung der Studierendenschaft der CAU zu Kiel.

§ 3 Rechte und Pflichten

(1) Jedes Mitglied des AStAs nach § 4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung vertritt die Studierendenschaft im Rahmen der Aufgaben des Referats. Die rechtliche Außenvertretung obliegt ausschließlich dem AStA-Vorstand.

(2) Jede*r gewählte Referent*in hat an den Sitzungen des AStAs teilzunehmen. Bei geplanter Abwesenheit ist eine Abmeldung beim AStA-Vorstand spätestens 24 Stunden vor der Sitzung notwendig.

(3) Verletzt eine Person, die in den Abs. 1 und 2 genannten Pflichten wiederholt, so muss dieses Mitglied durch den Vorstand auf das Fehlverhalten hingewiesen werden. Ferner kann auf der darauffolgenden AStA-Sitzung ein Beschluss zur Beantragung der Abwahl eines Mitgliedes durch das Studierendenparlament (StuPa) gefasst werden. Die betreffende Person hat ein Recht auf Stellungnahme gegenüber dem AStA sowie dem StuPa.

§ 4 Ausscheiden von Mitgliedern

Ein Mitglied des AStAs scheidet aus diesem aus:

1. mit Ablauf der Amtszeit,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch Rücktritt, welcher dem Vorstand schriftlich vorzulegen ist oder
4. durch Abwahl gemäß dieser Geschäftsordnung oder der Organisationssatzung der Studierendenschaft.

II. Abschnitt Gliederung des AStAs

§ 5 Zusammensetzung und Gliederung

(1) Der AStA setzt sich aus dem im StuPa nach § 20 der Organisationssatzung der Studierendenschaft gewählten Vorstand, den gewählten Referent*innen sowie vom AStA gewählten Beauftragten zusammen.

(2) Sofern verfügbare Stellen im Stellenplan der Studierendenschaft vorhanden sind, kann der AStA durch Wahl auf der AStA-Sitzung Beauftragte in Referaten und Beauftragungen einsetzen. Diese haben die gleichen Rechte und Pflichten hinsichtlich der Tätigkeiten im Referat bzw. der Beauftragung. Beauftragte nehmen an den AStA-Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 6 Aufgaben des Vorstands, der Referent*innen und Beauftragten

(1) Die Aufgaben der Referent*innen und Beauftragten sind

1. die Betreuung der beauftragungs-/referatszugehörigen Aufgaben entsprechend dem Referatsplan,
2. die Vertretung des AStAs in (hochschulpolitischen) Gremien und Einrichtungen, die einen klaren Themenbezug zum Referat aufweisen,
3. die Teilnahme an der Durchführung referatsübergreifender Veranstaltungen und Projekte,
4. die regelmäßige Weiterleitung von Informationen über ihre Arbeit an die Zuständigen der Öffentlichkeitsarbeit des AStAs,
5. die Erstellung eines Quartalsberichts für das StuPa,
6. die Teilnahme an der oder den Klausurtagung(en) des AStAs sowie
7. die Teilnahme an den AStA-Sitzungen.

(2) Die Aufgaben des AStA-Vorstands sind:

1. Koordination und Organisation der Arbeit im AStA,
2. Vertretung des AStAs nach außen,
3. Vertretung der Interessen und Stimmführung für den AStA in der Landes-Asten-Konferenz Schleswig-Holstein sowie
4. Teilnahme an den Sitzungen des Akademischen Senats, des Hochschulrates etc.

(3) Der AStA-Vorstand achtet darauf, dass alle Referent*innen, Beauftragte und Mitarbeiter*innen des AStAs ihre Aufgaben in angemessenem Umfang erfüllen. Stellt der Vorstand Defizite fest, so ist es seine Aufgabe, diese in geeigneter Weise auszuräumen.

III. Abschnitt Die Arbeit des AStAs

§ 7 AStA-Sitzungen

(1) AStA-Sitzungen finden in der Vorlesungszeit regelmäßig einmal pro Woche statt. In der vorlesungsfreien Zeit in der Regel alle zwei Wochen. Sie sind, mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, welche Personalangelegenheiten behandeln, öffentlich. Es besteht Rederecht für alle Mitglieder der CAU zu Kiel. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden.

(2) Die Einladungen zu den ordentlichen Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag sowie Unterlagen zu Tagesordnungspunkten mit Wahl oder Beschlussfassung spätestens drei Tage vor Sitzungsbeginn per E-Mail an alle AStA-Mitglieder zu versenden. Zudem wird auf der Homepage des AStA unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag auf die Sitzungstermine hingewiesen.

(3) Der Vorstand kann Sitzungen in Präsenz, als Videokonferenz oder in hybrider Form abhalten. Dies muss in der Einladung zur Sitzung angekündigt werden. In einer solchen Sitzung ist es möglich, in unmittelbar sitzungsbegleitenden digitalen Abstimmungen oder durch ein geeignetes Verfahren auch über finanzielle Mittel und Personalien abzustimmen. Die Art der digitalen Abstimmungen ist so zu wählen, dass die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und der Organisationsatzung der Studierendenschaft gewahrt sind. Bei der Wahl des Anbieters für Videokonferenzen, sollte auf die in den studentischen Gremien übliche digitale Infrastruktur zurückgegriffen werden.

(4) Die Tagesordnung sollte zumindest folgende Punkte beinhalten:

1. Begrüßung
2. Prüfung der Beschlussfähigkeit
3. Beschluss der Protokolle
4. Berichte der Referate und Beauftragungen
5. Bericht des Vorstandes
6. Verschiedenes

(5) In der vorlesungsfreien Zeit wird die Tagesordnung um den Punkt Finanzanträge erweitert.

(6) Die Sitzungsleitung obliegt dem AStA-Vorstand. Er kann diese an andere AStA-Mitglieder abgeben.

(7) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weich FINTA*-quotierten Redeliste¹, dabei haben Erstredner*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.

(8) Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:

1. auf Unterbrechung der Sitzung,
2. auf Schluss der Sitzung,
3. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
4. auf Übergang in die Tagesordnung,
5. auf Nichtbefassung,
6. auf Schluss der Debatte oder der Redeliste,
7. auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
8. auf Beschränkung oder Änderung der Redezeit,
9. auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des AStAs,
10. auf Beschränkung der Stellung von Geschäftsordnungsanträgen auf die Mitglieder des AStAs sowie
11. auf Wechsel der Quotierung.

Die Geschäftsordnungsanträge Nr. 6, 8, 9 und 10 können durch einen erneuten Geschäftsordnungsantrag wieder aufgehoben werden. Wird ein Geschäftsordnungsantrag vom AStA nicht angenommen, sind weitere, inhaltlich gleichbedeutende Anträge unter dem gleichen Tagesordnungspunkt in der Regel, mindestens jedoch bis nach dem nächsten Redebeitrag, nicht zulässig und können von der Sitzungsleitung abgelehnt werden.

(9) Mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder kann die Öffentlichkeit für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Der Antrag wird in der nichtöffentlichen Sitzung begründet, beraten und entschieden. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach der Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben.

(10) Personaldebatten sind unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen zu führen, wobei eine Befragung zulässig ist und die Person das Recht auf eine Stellungnahme hat.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn alle gewählten Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung der Voraussetzungen von § 7 Abs. 2 geladen und mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Personen anwesend sind.

¹ Bei der weichen Quote wird mindestens jeder zweite Redebeitrag von einer FINTA*-Person (Frauen, Inter, Nicht-binär, Trans, Agender und andere marginalisierte Gruppen) gehalten. Es gibt zwei Redelisten: Eine für FINTA*-Personen und eine für Männer. Wenn die Redeliste der FINTA*-Personen leer ist, kann die Debatte trotzdem weitergeführt werden.

- (2) Bei Abstimmungen hat jede*r Referent*in und jedes Vorstandsmitglied eine Stimme. Die Stimme ist personengebunden und kann nicht übertragen werden.
- (3) Per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder gelten als anwesend nach Abs. 1 und sind stimmberechtigt, sofern hinsichtlich der Wahl des Anbieters für Videokonferenzen sowie der Art der digitalen Abstimmungen § 7 Abs. 3 Anwendung findet und eine geheime Beschlussfassung stets gewährleistet werden kann.
- (4) Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen als nicht abgegebene Stimmen.
- (5) Bei gegebener Dringlichkeit kann auch vom Vorstand ein Umlaufverfahren gestartet werden. Die Referent*innen haben mindestens 48 Stunden für die Stimmabgabe Zeit.
- (6) Auf Antrag eines Mitglieds und unter Zustimmung von einem Drittel aller anwesenden Mitglieder ist ein Beschluss geheim zu fassen.
- (7) Personenbezogene Beschlüsse sind immer geheim zu fassen.
- (8) Ist die AStA-Sitzung nicht beschlussfähig, so kann der AStA auf der darauffolgenden Sitzung alle Punkte der vorherigen Sitzung beschließen, ohne dass hierfür erneut die formale Beschlussfähigkeit vonnöten wäre.
- (9) Alle Maßnahmen, die finanzielle Angelegenheiten berühren, bedürfen der Zustimmung der*des Finanzreferent*in. Falls die*der Finanzreferent*in seine Zustimmung verweigert, so kann der AStA-Vorstand diese einstimmig ersetzen.

§ 9 Anträge

- (1) Alle Studierenden der Universität zu Kiel können Anträge an den AStA stellen.
- (2) Ferner hat der AStA-Vorstand über das Zulassen von externen Anträgen zu entscheiden.
- (3) Anträge an den AStA sollen bis 12 Uhr drei Tage vor der Sitzung eingegangen sein, damit sie den Mitgliedern frühzeitig zur Prüfung vorgelegt werden können.
- (4) Als Anträge werden Forderungen zu finanzieller, inhaltlicher oder werbetechnischer Unterstützung durch den AStA bezeichnet.
- (5) Dringlichkeitsanträge sind Anträge, deren Gegenstand bei Behandlung auf einer späteren Sitzung gefährdet ist. Das Versäumen der Antragsfrist darf von dem*der Antragsteller*in nicht zu vertreten sein. Bis zu Sitzungsbeginn beim AStA-Vorstand eingehende Dringlichkeitsanträge werden nur nach Abstimmung mit einfacher Mehrheit des AStA in die Tagesordnung aufgenommen.
- (6) Während einer laufenden Sitzung können nur noch Initiativanträge eingebracht werden. Sofern ein Initiativantrag eine Mehrheit von mindestens einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten namentlich unterstützt wird, können die Stimmberechtigten mit Zweidrittelmehrheit über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheiden.
- (7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

§ 10 Protokolle

(1) Zu Beginn einer Wahlperiode wird eine protokollierende Person bestimmt, welche für die Erstellung und Verbreitung der Protokolle der Sitzungen verantwortlich ist.

(2) Sollte keine Person für dieses Amt gefunden werden, wechselt die Zuständigkeit für die Protokolle zwischen den Referaten und Beauftragungen. Die Protokollführung wird durch den AStA-Vorstand vergeben.

(3) Protokolle sind mindestens vier Tage vor der nächsten AStA-Sitzung allen Mitgliedern zum Zweck der Durchsicht zu übermitteln. Sie sind in der nachfolgenden Sitzung abzustimmen. Nach Einarbeitung von Änderungen und Beschluss des Protokolls muss das Protokoll an die zuständige Person für die Homepage zwecks Veröffentlichung weitergeleitet werden. Protokolle sind zu archivieren.

(4) Ein Protokoll sollte zumindest folgende Punkte enthalten:

1. Angaben über Datum, Zeit und Ort der Sitzung,
2. Angaben über den*die Verfasser*in des Protokolls
3. Anwesenheitsliste aller Anwesenden (sowohl Vor- als auch Nachname),
4. kurze Zusammenfassung der Diskussionen und Sachverhalte sowie
5. Ergebnisse von Abstimmungen (genau aufgeschlüsselt in Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung).

(5) Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Es werden keine Gesprächsmitschriften aufgeführt. Vollzogene Diskussionen und Abwägungen sollen aber inhaltlich nachvollziehbar sein.

IV. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 11 Geschäftsordnungsänderungen

Diese Geschäftsordnung kann nur durch eine Zweidrittelmehrheit der gewählten Referent*innen geändert werden. Die Änderung muss dem StuPa zur Genehmigung vorgelegt werden.

§ 12 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.

Kiel, den 4. Juli 2024

Laura Falk, Stella Thomsen und Fritz Herkenhoff
Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel