

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 07.07.2022

Nach §19-22 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Kiel und §72 des Hochschulgesetzes gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) die folgende Geschäftsordnung.

Inhaltsverzeichnis

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

I – Allgemeine Vorschriften

§1 Rechtsstellung

- (1) Der AStA handelt nach Maßgabe des Hochschulgesetzes, der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Kiel und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Für die Zusammensetzung und die Wahl des AStA gilt die Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität zu Kiel.

§2 Rechte und Pflichten

- (1) Jedes Mitglied nach §4 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung des AStA 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 teilzunehmen. Bei geplanter Abwesenheit ist eine Abmeldung beim Vorstand spätestens 24 Stunden vor der Sitzung notwendig.
- (3) Verletzt eine Person, die in den Absätzen 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 gefasst werden. Die betreffende Person hat ein Recht auf Stellungnahme gegenüber dem AStA sowie dem Studierendenparlament.

§3 Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) Ein Mitglied des AStA scheidet aus diesem aus:
 1. mit Ablauf der Amtszeit;
 2. durch Exmatrikulation;
 3. durch Rücktritt, welcher dem Vorstand schriftlich vorzulegen ist
 4. durch Abwahl gemäß dieser Geschäftsordnung oder der Organisationssatzung der Studierendenschaft.

II – Gliederung des AStA

§4 Zusammensetzung und Gliederung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) setzt sich aus dem im Studierendenparlament (StuPa) nach § 21 Organisationssatzung 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.

§5 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 des Referatsplans,
 2. die Vertretung des AStA 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 AStA,
 5. die Erstellung eines Quartalsberichts für das StuPa,
 6. die Teilnahme an der oder den Klausurtagung(en) des AStA
 7. Teilnahme an den AStA-Sitzungen.

- (2) Die Aufgaben des AStA-Vorstands sind:
 1. Koordination und Organisation der Arbeit im AStA,
 2. Vertretung des AStA nach außen,
 3. Vertretung der Interessen und Stimmführung für den AStA in der Landes-Asten-Konferenz Schleswig-Holstein,
 4. Teilnahme an den Sitzungen des Akademischen Senats, des Hochschulrates etc.
- (3) Der AStA-Vorstand achtet darauf, dass alle Referent*innen, Beauftragten und Mitarbeiter*innen des AStA ihre Aufgaben in angemessenem Umfang erfüllen. Stellt der Vorstand Defizite fest, so ist es seine Aufgabe, diese in geeigneter Weise auszuräumen.

III – Die Arbeit des AStA

§6 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. 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 ist auf der Homepage des AStA die Einladung spätestens drei Tage vor Sitzungsbeginn unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnungsvorschlag bekannt zu geben.
- (3) In begründeten Ausnahmesituationen kann der Vorstand entscheiden, eine Sitzung als Videokonferenz oder in hybrider Form abzuhalten. 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 keinen Aufschub bis zum absehbaren Ende der Ausnahmesituation erlauben. Die Art der digitalen Abstimmungen ist so zu wählen, dass die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und der Organisationssatzung 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. Sonstiges
- (5) In der vorlesungsfreien Zeit wird die Tagesordnung um den Punkt Finanzanträge erweitert.
- (6) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorstand. Er kann diese an andere AStA-Mitglieder abgeben.
- (7) Die Reihenfolge der Wortmeldungen ergibt sich aus einer weich FLINTA*-quotierten Redeliste¹, dabei haben Erstredner*innen Vorrang. Das Wort erteilt die Sitzungsleitung.

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

- (8) Zur Geschäftsordnung können durch Zuruf oder Handzeichen (Heben von beiden Händen) von allen anwesenden Studierenden folgende Anträge gestellt werden:
- a) auf Unterbrechung der Sitzung,
 - b) auf Schluss der Sitzung,
 - c) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - d) auf Übergang in die Tagesordnung,
 - e) auf Nichtbefassung,
 - f) auf Schluss der Debatte oder der Redeliste,
 - g) auf Wiedereintritt in einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt,
 - h) auf Beschränkung oder Änderung der Redezeit,
 - i) auf Beschränkung der Redeberechtigung auf die Mitglieder des AStA,
 - j) auf Beschränkung der Stellung von Geschäftsordnungsanträgen auf die Mitglieder des AStA.
 - k) auf Wechsel der Quotierung
- Die Geschäftsordnungsanträge f), h), i), j) 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.

§7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn alle gewählten Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung der Voraussetzungen von § 6 Abs. 2 geladen und mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Personen anwesend sind.
- (2) Bei Abstimmungen hat jede*r Referent*in und jedes Vorstandsmitglied eine Stimme, diese Stimme ist personengebunden und kann nicht übertragen werden.
- (3) Im Ausnahmefall können einzelne Mitglieder mit Zustimmung der Sitzungsleitung per Videokonferenz zugeschaltet werden, wenn keines der stimmberechtigten Mitglieder, unter Angabe eines berechtigten Grundes, dem widerspricht. 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 §6 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 des*der Finanzreferent*in.

§8 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 fünf 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 Antragssteller*in nicht zu vertreten sein. Bis zu Sitzungsbeginn beim 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 2/3-Mehrheit über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheiden.
- (7) Änderungsanträge über die vorliegenden Anträge sind bis zur Abstimmung über den betreffenden Antrag zulässig.

§9 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 innerhalb von vier Wochen fertig zu stellen und zum Zweck der Durchsicht fünf Tage vor einer Sitzung allen Mitgliedern zu übermitteln. Sie sind in der nächstmöglichen 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
 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 – Schlussbestimmungen

§10 Geschäftsordnungsänderungen

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

§11 Inkrafttreten

- (1) Geschäftsordnung tritt nach Beschluss des AStA vom 07.07.2021 und Genehmigung durch das Studierendenparlament vom XX.YY.ZZZZ in Kraft.
- (2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.

Vorname Name Vorstand

Vorname Name Vorstand

Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschuss der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel