



HOCHSCHULE OSNABRÜCK
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) der Hochschule Osnabrück

-Neubekanntmachung-

zuletzt beschlossen vom Allgemeinen Studierendenausschuss am 15.09.2021, veröffentlicht am 26.10.2021, wird in der nunmehr geltenden Fassung neu bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis:

| | |
|--|---|
| 1. Abschnitt: Allgemeines | 3 |
| § 1 Referate | 3 |
| § 2 Aufgabenbereiche | 3 |
| § 3 AStA-Vorstand | 3 |
| 2. Abschnitt: Sitzungen des AStA | 3 |
| § 4 Sitzungstermine und Einberufung | 3 |
| § 5 Sitzungsablauf | 4 |
| § 6 Anträge zur Geschäftsordnung (GO) | 4 |
| § 7 Protokoll | 5 |
| § 8 Besondere Voten | 6 |
| 3. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen | 6 |
| § 9 Änderungen | 6 |
| § 10 Änderungen der Satzung der Studierendenschaft | 6 |
| § 11 Inkrafttreten | 6 |

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Referate

- (1) Den Referent*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses (im Folgenden als „AStA“ bezeichnet), sind spezifische Referate zugeordnet. Diese Referate sind mit festgelegten Aufgaben versehen (siehe Anlage der GO).
- (2) Die Referent*innen sind für die Gestaltung und Ausfüllungen ihrer Aufgaben selbst verantwortlich. Sie sind dem StuPa informations- und rechenschaftspflichtig. Darüber hinaus müssen sie die anderen Referent*innen über ihre Tätigkeiten informieren.
- (3) Alle Referent*innen sind in den AStA-Sitzungen stimmberechtigt.

§ 2 Aufgabenbereiche

- (1) Die Aufgaben der einzelnen Referate werden in Referatsbeschreibungen festgelegt und als Anlage der GO beigelegt.
- (2) Zusätzlich zu den referatsspezifischen Aufgaben müssen allgemeine AStA-Tätigkeiten übernommen werden. Diese sind ebenfalls in der Anlage der GO vorzufinden.
- (3) Neben referatsgebundenen Aufgabenbereichen gibt es noch Aufgaben, welche nicht zwingend an ein Referat gebunden sind, sondern durch vom AStA beauftragte Personen geleistet werden können.
- (4) Die Betreuung der Bewerber*innen für AStA-Referate oder dem AStA-Vorstand wird durch eine/n AStA-Referent*in (vorzugsweise ein Mitglied des entsprechenden Referats) durchgeführt.
- (5) Die Einarbeitungszeit für neue Referatsanwärter*innen beträgt in der Regel mindestens einen Monat. Für die Referate Allgemeines und Finanzen beträgt die Einarbeitungszeit mindestens 2 Monate.

§ 3 AStA-Vorstand

- (1) Der AStA-Vorstand setzt sich aus den Referent*innen für Allgemeines der Standorte Westerberg, Haste und Lingen zusammen.
- (2) Neben der Tätigkeit als Vorstand, müssen die Referent*innen Ihren festgelegten Referatsaufgaben nachkommen.
- (3) Aufgaben des AStA-Vorstandes sind die Einladung zur AStA-Sitzung und die Sitzungsleitung.
- (4) Zudem fungiert ein Vorstandsmitglied als anzusprechende Person an den jeweiligen Standorten.

2. Abschnitt: Sitzungen des AStA

§ 4 Sitzungstermine und Einberufung

- (1) Während eines Semesters finden mindestens acht AStA-Sitzungen statt. Bei diesen Sitzungen haben alle Referent*innen Anwesenheitspflicht.
- (2) Jede/r Referent*in darf maximal an drei Sitzungen im laufenden Semester fehlen, davon maximal an einer Sitzung unentschuldig. Sollte eine Person an mehr als drei Sitzungen fehlen, so wird eine Rüge [s. § 8 Abs. 5] ausgesprochen. Durch

einstimmigen Beschluss kann der Vorstand von dieser Regelung absehen.

- (3) Die AStA-Sitzungen finden im Regelfall in Präsenz nach Möglichkeit vor einer StuPa-Sitzung an den verschiedenen Standorten statt.
- (4) Der Vorstand kann ausnahmsweise anstelle von Präsenz-Sitzungen Online-Sitzungen einberufen, wenn aufgrund besonderer Umstände eine Sitzung in Präsenz nicht stattfinden kann. Diese Sitzungen müssen nicht vor einer StuPa-Sitzung stattfinden.
- (5) Sollte ein/e Referent*in an der Sitzung nicht teilnehmen können, muss er/sie sich 24 Stunden vor der Sitzung beim AStA-Vorstand per Mail mit einer Begründung abmelden.
- (6) Die Sitzungstermine für das Semester werden nach Möglichkeit vor der ersten Sitzung im neuen Semester festgelegt und öffentlich gemacht.
- (7) Zu den AStA-Sitzungen muss spätestens vier Tage vorher eingeladen werden. Die Einladung wird in der Regel mit der Versendung des Protokollentwurfs der letzten Sitzung verschickt. Verantwortlich hierfür ist der Vorstand, bei dessen Fehlen der/die Dienstälteste des AStA.
- (8) Die Mitarbeitenden des AStA nehmen an den Sitzungen beratend teil. Durch Beschluss dürfen auch über die Regelung des §5 Abs. 1 hinaus Nichtreferent*innen an Sitzungen teilnehmen.

§ 5 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen des AStA sind hochschulöffentlich, sofern nicht aufgrund eines GO-Antrages die Öffentlichkeit ausgeschlossen wird.
- (2) Die Sitzungsleitung übernimmt der AStA-Vorstand. Falls kein AStA-Vorstand vorhanden ist, wird die Leitung an die dienstälteste Person des AStA übergeben. Die Protokollführung erfolgt in rollierend alphabetischer Reihenfolge.
- (3) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung festgestellt. Sollte die Beschlussfähigkeit nicht festgestellt werden, ist die Sitzung aufzulösen.
- (4) Die AStA-Sitzung ist dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte aller Referent*innen anwesend sind.
- (5) Die Abstimmung eines Antrags erfolgt durch die einmalige Stimmabgabe jedes Referent*innen.
- (6) Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn es mehr Nein-Stimmen als Ja-Stimmen gibt. Ein Antrag gilt ebenfalls als abgelehnt, wenn die Enthaltungen überwiegen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Ungültige Stimmen gelten als Enthaltung.
- (7) Die Beschlüsse werden vom Vorstand bzw. der Sitzungsleitung unverzüglich an die zuständigen Stellen weitergeleitet und in den Sitzungsprotokollen festgehalten.
- (8) Mit Ausnahme von Anträgen zur GO, dürfen unter dem Tagesordnungspunkt »Verschiedenes« keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung (GO)

- (1) Anträge zur GO haben immer Vorrang.
- (2) Ein Antrag zur GO ist dann angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird.

Bei Widerspruch ist nach Anhörung der Gegenstimmen abzustimmen. Antrag und Widerspruch bedürfen keiner Begründung.

- (3) Dem Vorstand bzw. der Sitzungsleitung ist vorbehalten, einen Antrag zur Geschäftsordnung einzubringen und ohne Abstimmung zu beschließen.
- (4) Anträge zur GO sind:
 - a) Befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
 - b) Verschiebung oder Nichtbefassung eines Antrags oder eines Tagesordnungspunktes,
 - c) Überweisung an einen Ausschuss,
 - d) sofortige Abstimmung,
 - e) Schluss der Debatte,
 - f) Schluss der Redeliste,
 - g) Beschränkung der Redeliste oder Redezeit,
 - h) Anmeldung oder Begründung eines Sondervotums,
 - i) Ausschluss der Öffentlichkeit und
 - j) Quotierte Redeliste.
- (5) Beschlüsse zur GO können in der gleichen Sitzung nur mit zwei Drittel der Stimmen der anwesenden Referent*innen aufgehoben oder geändert werden. Wiederaufnahme eines Tagesordnungspunktes bedarf der Mehrheit der anwesenden Referent*innen.

§ 7 Protokoll

- (1) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Datum, Uhrzeit und Ort der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden Referent*innen, Namen der nicht anwesenden Referent*innen, Namen und Tätigkeitsfeld der anwesenden Gäste und der Beratenden Mitglieder (als Anhang in einer Anwesenheitsliste)
 - c) Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
 - d) wesentliche Anträge und Beschlüsse im Wortlaut,
 - e) Ergebnisse und wesentliche Argumente der Diskussion und
 - f) Unterschriften von einem Vorstandsmitglied bzw. der Sitzungsleitung und der protokollführenden Person.
- (2) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung per Mehrheitsbeschluss des AStA. Das genehmigte Protokoll wird hochschulöffentlich zugänglich gemacht. Interessierten wird das hochschulöffentliche Protokoll auf Wunsch zur Verfügung gestellt.
- (3) Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehandelt werden, dürfen nicht in das öffentliche Protokoll aufgenommen werden.
- (4) Ein vorläufiges Protokoll muss spätestens eine Woche nach der Sitzung per Mail an den AStA-Vorstand geschickt werden. Es wird mit der Genehmigung auf der darauffolgenden Sitzung durch die bestätigte und gegebenenfalls geänderte Fassung ausgetauscht.

§ 8 Besondere Voten

- (1) Jede/r Referent*in kann verlangen, dass eine schriftlich eingereichte persönliche Stellungnahme zu einem Gegenstand der Sitzung dem Protokoll beigelegt wird.
- (2) Jede/r Referent*in kann verlangen, dass seine/ihre von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Jede/r Referent*in kann verlangen, dass sein/ihr Sondervotum dem Beschluss, sofern er an andere Stellen weitergeleitet wird, beigelegt wird. Das Sondervotum muss im Begleitbrief des Beschlusses erwähnt werden. Es wird nur dann aufgenommen, wenn es sofort im Anschluss an die Beschlussfassung angemerkt wird; es ist binnen drei Tagen dem AStA-Vorstand bzw. bei der Sitzungsleitung einzureichen; es soll inhaltlich nicht über das in der Sitzung Vorgetragene hinausgehen.
- (4) Jede/r Referent*in hat das Recht, eine Stellungnahme zu einer vom Vorstand getroffenen Entscheidung anzufordern. Diese wird dann in der folgenden AStA-Sitzung diskutiert.
- (5) Eine Rüge kann vom AStA-Vorstand gegen Referent*innen ausgesprochen werden. Diese werden entsprechend im Protokoll vermerkt und dem StuPa berichtet. Im Vorfeld sollte jedoch ein vertrauliches Gespräch zur Klärung des Sachverhaltes stattgefunden haben. Bei zwei Rügen gegen eine/n Referent*in ist in der kommenden StuPa-Sitzung von den Vorstandsmitgliedern automatisch Antrag auf Entlassung des/der Referent*in zu stellen. Des Weiteren kann eine Rüge auch mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Referent*innen in einer Sitzung beschlossen oder abgelehnt werden. Den Antrag, eine Rüge zu beschließen, kann jede/r Referent*in stellen.

3. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 9 Änderungen

- (1) Eine Änderung der GO bedarf der 2/3-Mehrheit der Stimmen der anwesenden Referent*innen.
- (2) Änderungen der Anlagen der GO können durch einen einfachen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Referent*innen vorgenommen werden.
- (3) Eine beschlossene Änderung wird mit der Veröffentlichung im Amtsblatt wirksam.

§ 10 Änderungen der Satzung der Studierendenschaft

- (1) Sollten Änderungen der Satzung der Studierendenschaft vorgenommen worden sein, welche dieser GO widersprechen, so ist die GO dahingehend sofort zu ändern. Widersprüchliche Bestimmungen der GO gegenüber der Satzung sind unwirksam.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit dieser GO im Übrigen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen tritt die Regelung oder Bestimmung der Satzung der Studierendenschaft in Kraft.

§ 11 Inkrafttreten

Die GO tritt mit der Beschlussfassung des AStA am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft.

