

Geschäftsordnung

des Allgemeinen Studierendenausschuss der Universität zu Lübeck

- Fassung vom 18.05.2020 -

Präambel

Nach §16-21 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität und §72 des Hochschulgesetzes ergeht die folgende Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA).

Der AStA ist das geschäftsführende Organ der Studierendenschaft und mit der Außenvertretung betraut. Er repräsentiert alle Studierenden der Universität zu Lübeck.

I – Allgemeine Vorschriften

§ 1 Rechtsstellung

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

§ 2 Rechte und Pflichten

- (1) Jedes Mitglied, jedes kooptierte Mitglied und jede*r Helfer*in des AStA hat die Pflicht, diesen ordnungsgemäß zu vertreten und die aus dem jeweiligen Posten resultierenden Aufgaben ordnungsgemäß auszuführen.
- (2) Jedes gewählte Mitglied hat an den Sitzungen teilzunehmen. Wem die Teilnahme nicht möglich ist, hat sich beim Vorsitz vorher abzumelden.
- (3) Verletzt eine Person die in den Absätzen 1 und 2 genannten Pflichten wiederholt, so muss dieses Mitglied durch den Vorsitz auf das Fehlverhalten hingewiesen werden. Ferner kann auf der darauffolgenden Sitzung ein Beschluss zur Beantragung des Ausschlusses 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

Ein Mitglied des AStA scheidet aus diesem aus:

- a. mit Ablauf der Amtszeit;
- b. durch Exmatrikulation;
- c. durch Rücktritt, welcher dem Vorsitz, sowie dem Präsidium des Studierendenparlamentes gegenüber schriftlich zu erklären ist;
- d. durch Ausschluss gemäß dieser Geschäftsordnung.

II – Gliederung des AStA

§ 4 Gliederung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus:

- a. Dem Vorsitz, bestehend aus eine*r Vorsitzenden*m und maximal zwei Stellvertreter*innen
 - b. Den Mitgliedern der Referate
 - c. Der haushaltsverantwortlichen Person
 - d. Der oder dem Datenschutzbeauftragten
 - e. Weiteren beauftragten Personen nach § 7 dieser Ordnung
- (2) Der Vorsitz und das Amt der haushaltsverantwortlichen Person sind dauerhaft zu besetzen und müssen von verschiedenen gewählten Mitgliedern wahrgenommen werden.
 - (3) Die Mitglieder des Vorsitzes sind die vertretungsberechtigten Personen des AStA und mit der Geschäftsführung der Studierendenschaft betraut. Sie repräsentieren den AStA und verantworten die Bearbeitung seiner Anfragen, wenn diese nicht direkt an ein Referat gerichtet sind.

§ 5 Gewählte Mitglieder

- (1) Die gewählten Mitglieder des AStA werden vom Studierendenparlament gemäß § 18 der Organisationsatzung gewählt.
- (2) Jedes Mitglied, mit Ausnahme der Mitglieder des Vorsitzes und den Beauftragten nach §7 dieser Geschäftsordnung, muss einem Referat zugeordnet sein.
- (3) Die Möglichkeit zur Mitarbeit in mehreren Referaten besteht, jedoch kann man nur gewähltes Mitglied in einem Referat sein.

§ 6 Kooptierte Mitglieder

- (1) Studierende aller Fachbereiche können sich auf einer öffentlichen Sitzung des AStA mit einfacher Mehrheit zum „kooptierten Mitglied“ wählen lassen.
- (2) Kooptierte Mitglieder haben alle Rechte und Pflichten der gewählten Mitglieder, mit Ausnahme des Stimmrechts und der Anwesenheitspflicht.
- (3) Kooptierte Mitglieder können von ihrem Amt durch textliche Erklärung gegenüber dem Vorsitz zurücktreten.

§ 7 Beauftragungen

- (1) Der AStA kann Beauftragte einsetzen, welche mit der Wahrung besonderer Interessen beauftragt sind und den AStA sowie Studierende in den entsprechenden Anliegen beraten.
- (2) Die folgenden Beauftragten können besetzt werden:
 - a. Die*der Datenschutzbeauftragte sorgt für den Schutz personenbezogener Daten und dafür, dass sich der AStA an geltende Datenschutzbestimmungen hält. Darüber hinaus ist sie*er Ansprechperson bei möglichen Verstößen.
 - b. Die inklusionsbeauftragte Person soll Personen mit Einschränkungen im Rahmen ihres Studiums unterstützen und besucht die Sitzungen des Runden Tisches Inklusion.
 - c. Die gleichstellungsbeauftragte Person soll Strukturen der Ungleichbehandlung aufzeigen, abbauen und präventiv diesen entgegenwirken.
 - d. Die hochschulsportbeauftragte Person koordiniert die Arbeit mit dem Hochschulsport und besucht die Sitzungen des Runden Tisches Hochschulsport.
 - e. Die schließbeauftragte Person ist Ansprechperson für die Schließenanlagen der Studierendenschaft, sowohl für Studierende, als auch Ansprechpersonen der Universität. Ferner ist sie für die Verwaltung dieser verantwortlich.
- (3) Nur die Beauftragungen a und e müssen von gewählten Mitgliedern des AStA ausgeführt werden.

GO AStA

- (4) Die gleichstellungsbeauftragte Person ist zur Verschwiegenheit, auch über ihre Amtszeit hinaus, verpflichtet. Dazu muss eine Verschwiegenheitserklärung mit entsprechender Gültigkeit unterschrieben werden.
- (5) Die Wahl zu einer beauftragten Person schließt die Wahl zum kooptierten Mitglied ein, falls die Person zum Zeitpunkt der Wahl kein Mitglied des AStAs ist.
- (6) Jedes gewählte Mitglied des AStAs kann von den beauftragten Personen Auskunft über dessen Amtsgeschäfte verlangen. Darüber hinaus sind die beauftragten Personen gegenüber dem AStA zur Rechenschaft verpflichtet und legen zum Ende einer Legislaturperiode schriftlich Rechenschaft ab.

III – Die Arbeit des AStA

§8 Sitzungen

- (1) Der AStA tagt öffentlich. Jeder Studierende der Universität zu Lübeck hat ein Teilnahme-, Rede- und Antragsrecht.
- (2) Die Sitzungen des AStA finden während der Vorlesungszeit mindestens alle zwei Wochen statt. Ausnahmen dieser Regelung können durch eine einfache Mehrheit beschlossen werden. Ausfälle und/oder Verschiebungen von Sitzungen sind allen Beteiligten und der Hochschulöffentlichkeit mitzuteilen.
- (3) Die Einladungen zu den Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Zeit, Datum und vorläufiger Tagesordnung spätestens fünf Tage vor dem Sitzungstag durch den Vorsitz zu versenden und auf der Website bekannt zu geben. Bei außerordentlichen Sitzungen genügen drei Tage.
- (4) In begründeten Ausnahmesituationen kann der Vorsitz entscheiden, eine Sitzung als Videokonferenz abzuhalten. Dies muss in der Einladung zur Sitzung angekündigt werden. In einer solchen Sitzung ist es möglich, in unmittelbar sitzungsbegleitenden, digitalen Abstimmungen 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 Organisationsatzung der Studierendenschaft gewahrt sind. Bei der Wahl des Anbieters für Videokonferenzen sollte auf die in den studentischen Gremien übliche Infrastruktur zurückgegriffen werden.
- (5) Die Tagesordnung sollte folgende Punkte beinhalten:
 - Begrüßung
 - Prüfung der Beschlussfähigkeit
 - Angelegenheiten von Gästen
 - Abnahme der Protokolle
 - Berichte des Vorsitzes und der Referate
 - Sonstiges
- (6) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz. Dieser sorgt zudem für Ordnung in den Sitzungen.
- (7) Sollte kein Mitglied des Vorsitzes anwesend sein, so bestimmen die anwesenden gewählten Mitglieder eine Sitzungsleitung.
- (8) Die Ergebnisse der Sitzungen werden protokolliert. Die Protokolle sind nach Abstimmung zu archivieren und der Öffentlichkeit unverzüglich zugänglich zu machen. Näheres zu den Protokollen regelt §11 dieser Geschäftsordnung.

- (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. Der Ausschluss der Öffentlichkeit umfasst auch die kooptierten Mitglieder.
- (10) Mitglieder des AStA haben das Recht eine Sitzungsunterbrechung sowie den Schluss einer Debatte zu beantragen. Da es sich hierbei um Anträge an die Geschäftsordnung handelt, sind diese durch das Heben von beiden Händen anzuzeigen und unverzüglich zu behandeln.
- (11) Personaldebatten sind unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen zu führen, wobei eine Befragung zulässig ist und die Person das Recht auf Stellungnahme hat.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn alle gewählten Mitglieder ordnungsgemäß unter Einhaltung der Voraussetzungen aus §8 Abs. 3 geladen und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) 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, gewählte Mitglieder gelten als Anwesend nach Abs. 1 und sind stimmberechtigt, sofern hinsichtlich der Wahl des Anbieters für Videokonferenzen sowie der Art der digitalen Abstimmungen §8 Abs. 4 Anwendung findet und eine geheime Beschlussfassung stets gewährleistet werden kann.
- (3) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit es diese Geschäftsordnung nicht anders bestimmt. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden als nicht abgegebene Stimmen gewertet. Stimmrechtsübertragungen sind unzulässig.
- (4) Auf Antrag eines gewählten Mitglieds ist ein Beschluss geheim zu fassen.
- (5) Personenbezogene Beschlüsse sind immer geheim zu fassen.
- (6) Auf Wunsch eines gewählten Mitglieds kann ein Meinungsbild aller anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft der Universität zu Lübeck eingeholt werden.
- (7) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Die Gegenprobe ist bei nicht eindeutigen Ergebnissen durchzuführen.
- (8) Die Sitzungsleitung hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und bekanntzugeben.

§ 10 Anträge

- (1) Alle Studierenden der Universität zu Lübeck können Anträge an den AStA stellen.
- (2) Ferner hat der AStA über das Zulassen von externen Anträgen zu entscheiden.
- (3) Anträge an den AStA sollten nach Möglichkeit fünf Tage vor Sitzungen eingegangen sein, damit sie den Mitgliedern frühzeitig zur Prüfung vorgelegt werden können.
- (4) Als Anträge werden Forderungen zu finanzieller oder inhaltlicher Unterstützung durch den AStA bezeichnet.

§ 11 Protokolle

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

GO AStA

- (2) Sollte keine Person für dieses Amt gefunden werden, wechselt die Zuständigkeit für die Protokolle auf faire Weise zwischen den Referaten.
- (3) Unmittelbar nach der Sitzung ist die protokollierende Person damit beauftragt, ein Blitzprotokoll an alle Mitglieder zu versenden. Dies sollte nur die wichtigsten Punkte und Beschlüsse in Stichpunktform enthalten.
- (4) Protokolle sind innerhalb von acht 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.
- (5) Ein Protokoll sollte folgende Punkte enthalten:
 - Angaben über Datum, Zeit und Ort der Sitzung
 - Angaben über den*die Autor*in des Protokolls
 - Anwesenheitsliste der Mitglieder und Gäst*innen
 - kurze Zusammenfassung der Diskussionen und Sachverhalte
 - Ergebnisse von Abstimmungen (genau aufgeschlüsselt in Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung)
- (6) Im Protokoll werden keine Gesprächsmitschriften aufgeführt. Die Verwendung personenbezogener Daten ist zu minimieren.
- (7) Nachdem ein Protokoll beschlossen wurde, ist es zu unterschreiben, zu archivieren und zeitnah auf der Homepage des AStA zu veröffentlichen.

§ 12 Veranstaltungen

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist für die Betreuung und Unterstützung von Veranstaltungen verantwortlich.
- (2) Über die Unterstützung von externen Veranstaltungen wird in den Sitzungen abgestimmt.
- (3) Näheres zu Anträgen und Finanzierung regelt die Veranstaltungsrichtlinie der Studierendenschaft.
- (4) Jedes gewählte und kooptierte Mitglied wird dazu angehalten bei den Veranstaltungen zu unterstützen.

IV - Schlussbestimmungen

§ 13 Geschäftsordnungsänderungen

- (1) Diese Geschäftsordnung kann nur durch eine Zweidrittelmehrheit der gewählten Mitglieder geändert werden. Die Änderung muss dem Studierendenparlament zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.
- (2) Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam oder unvollständig, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In diesem Fall wird der AStA die betroffenen Bestimmungen durch andere ersetzen, die dem Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität zu Lübeck tritt nach Kenntnisnahme des Studierendenparlaments am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Homepage des Studierendenparlaments in Kraft.
- (2) Alle vorausgegangenen Ordnungen und Bestimmungen dieser Art werden damit nichtig.