

## **Geschäftsordnung des ASTA der Fachhochschule Aachen**

Beschlossen auf der konstituierenden ASTA-Sitzung am 07.07.2015 und gültig für die 44. Legislaturperiode des Studierendenparlaments.

### **Präambel**

Der ASTA tritt im Rahmen seiner Aufgaben nach § 53 Abs. 2 des Hochschulgesetzes für die Interessen der Studierenden ein. Er verteidigt das humboldtsche Bildungsideal und eine gebührenfreie Hochschulbildung in Freiheit, Selbstbestimmung und Interdisziplinarität – unabhängig von sozialen Parametern.

### **§ 1 Geschäftsbereiche**

1. Die Geschäftsbereiche des ASTA orientieren sich an den Aufgaben gemäß §53 (2) des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein- Westfalen. Jedem Geschäftsbereich wird einE ReferentIn zugeordnet. Es gibt folgende Geschäftsbereiche: Hochschulpolitik, Soziales, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und IT sowie Kultur und politische Bildung.
2. Ein Geschäftsbereich kann durch einstimmigen Beschluss des ASTA Vorstands aufgelöst werden.
3. Das vorzeitige Beenden von Projekten erfolgt durch Beschluss des ASTA mit absoluter Mehrheit.

### **§ 2 Einstellung und Entlassung von Angehörigen**

1. ProjektleiterInnenstellen werden grundsätzlich ausgeschrieben und auf der ASTA-Webseite öffentlich bekannt gegeben. In der Ausschreibung werden die

angestrebten hauptsächlichen Aufgaben beschrieben.

2. Die Einstellung von Angehörigen erfolgt nach einem Vorstellungsgespräch, bei dem Mitglieder des ASTA Vorstands, der/die zuständige ReferentIn und Projektleitungen aus dem betreffenden Referat anwesend sind.
3. Der ASTA Vorstand beschließt mit absoluter Mehrheit über die Einstellung und Entlassung von Angehörigen.

### **§ 3 Sitzung**

1. Der ASTA beschließt für die Vorlesungszeit einen regelmäßigen Sitzungstermin. Abweichungen vom Turnus können bei Bedarf vom ASTA und in Ausnahmefällen vom Vorstand beschlossen werden. Auf ASTA-Sitzungen sollen alle Mitglieder und Angehörige anwesend sein.
2. Der regelmäßige Sitzungsturnus und -termin kann nur durch einen Beschluss des ASTA mit absoluter Mehrheit geändert werden.
3. Jedes anwesende mandatierte Mitglied des ASTA ist stimmberechtigt. Zugeschaltete mandatierte Mitglieder können in Ausnahmefällen (Ermessen der Sitzungsleitung) als anwesend gelten.
4. Die Öffentlichkeit kann mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden mandatierten Mitglieder in Personalangelegenheiten ausgeschlossen werden. Der nicht öffentliche Teil der Sitzung wird gesondert protokolliert, dieser ist für die Öffentlichkeit nicht einzusehen. Die Beratung über den Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt in nicht öffentlicher Sitzung. Hierzu sind im Protokoll der Grund und die Dauer des Ausschlusses der Öffentlichkeit festzuhalten.
5. Ein Mitglied des Vorstands eröffnet die Sitzung und leitet diese.
6. Die Redeleitung kann jederzeit von der

- Sitzungsleitung an eine andere Person übergeben werden.
7. JedeR Angehörige der Studierendenschaft hat Rederecht. Anderen Anwesenden kann das Rederecht erteilt aber auch wieder entzogen werden.
  8. Mitglieder und Angehörige des AStA haben Antragsrecht. Gäste können Anträge an den AStA an die Sitzungsleitung einreichen.
  9. Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Personen, die sich zu einem Thema noch nicht geäußert haben, werden in der Redeliste bevorzugt.
  10. Die Sitzungsleitung kann Personen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Die Sitzungsleitung kann TeilnehmerInnen der AStA-Sitzung, welche den ordentlichen Ablauf der Sitzung massiv stören, Ordnungsrufe erteilen. Ist einE TeilnehmerIn der AStA-Sitzung dreimal zur Sache und/oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr/ihm die Sitzungsleitung das Wort entziehen und es ihr/ihm während desselben TOPs nicht mehr erteilen.
  11. Zudem kann die Sitzungsleitung die Person des Raumes verweisen, wenn sie den ordentlichen Ablauf der Sitzung massiv gefährdet. Diese Entscheidung kann auf Antrag durch eine einfache Mehrheit der mandatierten Mitglieder widerrufen werden. Ordnungsmaßnahmen werden frühestens auf der nächsten ordentlichen Sitzung diskutiert.
  12. Sitzungen des AStA, finden grundsätzlich in den Geschäftsräumen des AStA statt.

#### **§ 4 Protokolle**

1. Zur Dokumentation der AStA Sitzungen wird ein Verlaufsprotokoll und eine Anwesenheitsliste angefertigt.
2. Protokolle werden von der Sitzungsleitung und dem/der ProtokollantIn unterschrieben.

3. Beschlossene Protokolle werden in die Beschlussdatenbank aufgenommen.
4. Protokolle werden in einem einheitlichen Erscheinungsbild angefertigt.

#### **§ 5 Beschlüsse**

1. Für die Beschlussfähigkeit ist mindestens die Anwesenheit der absoluten Mehrheit der mandatierten Mitglieder notwendig.
2. Die Sitzungsleitung stellt mit Eröffnung der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.
3. Die Beschlussfähigkeit bleibt erhalten, solange nicht auf Antrag eines Mitglieds der AStA-Sitzung die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
4. Gefasste Beschlüsse gelten ab Beschlussfassung.
5. Beschlüsse werden von den mandatierten Mitgliedern des AStA gefasst.

#### **§ 6 Prozesse**

1. Die in der AStA internen Dokumentationsplattform unter Arbeitsprozesse genannten Prozesse, die vom AStA bearbeitet und beschlossen wurden, sind einzuhalten.

#### **§ 7 Änderungen zur Geschäftsordnung**

1. Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
2. Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des AStA mit den Stimmen von zwei Dritteln der gewählten Mitgliedern geändert werden.

Letzte Änderungen beschlossen am 15.03.2016.