



Geschäftsordnung des AStA der Fachhochschule Aachen

Beschlossen auf der 21. AStA- Sitzung am 22.07.2025 und gültig für die 55. Legislaturperiode des AStA.

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 der Studierendenschaft gemäß dem Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein- Westfalen. Jedem Geschäftsbereich wird einE ReferentIn zugeordnet.

Es gibt folgende Geschäftsbereiche:

- a. Hochschulpolitik
- b. Soziales
- c. Kultur und politische Bildung
- d. Finanzen
- e. Öffentlichkeitsarbeit

- (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 Mitglieder und Angehörige des AStA der FH Aachen

- 1. Mitglieder des AStA sind:
 - a. Der/Die Vorsitzende
 - b. Der/Die stellvertretende Vorsitzende oder die stellvertretenden Vorsitzenden
 - c. Die ReferentInnen der in §1 Abs. 1 genannten Geschäftsbereiche
 - d. Vom Studierendenparlament mandatierte (gewählte) ProjektleiterInnen
- 2. Die Mitgliedschaft endet bei Amtswechsel oder durch Abwahl durch das Studierendenparlament.

3. Angehörige des AStA sind:
 - a. ProjektleiterInnen ohne Mandat
 - b. Nicht-studentische Beschäftigte
- (2) Die Einstellung von BewerberInnen erfolgt nach einem Vorstellungsgespräch bei dem mindestens ein Mitglied des AStA Vorstands, der/die zuständige ReferentIn und Projektleitungen aus dem betreffenden Referat anwesend sind. Das Gespräch ist grundsätzlich von der Referatsleitung zu führen.

§ 3 Einstellung und Entlassung von Angehörigen

- (1) ProjektleiterInnenstellen werden grundsätzlich ausgeschrieben und auf geeigneten Kanälen öffentlich bekannt gegeben. Stellenausschreibungen sind grundsätzlich auf einer AStA-Sitzung zu beschließen. In der Stellenausschreibung sind die Aufgaben zu definieren und oder Stundenumfang sowie die Entlohnung anzugeben. Initiativbewerbungen sind jederzeit möglich.
 - a. BewerberInnen, die eine Absage erhalten, sind darauf hinzuweisen, dass sie mit ihrem Einverständnis dem BewerberInnenpool hinzugefügt werden.
 - b. Während des Ausschreibezeitraumes sind geeignete BewerberInnen aus dem BewerberInnenpool zu kontaktieren mit dem Angebot die ausgeschriebene Stelle anzutreten.

- (3) Der AStA Vorstand beschließt mit absoluter Mehrheit über die Einstellung und Entlassung von Angehörigen, der/die ReferentIn des jeweiligen Referates ist in die Entscheidung einzubeziehen.

§ 4 Sitzung

- (1) Die Sitzungen des AStA sind öffentlich.
- (2) Sitzungen des AStA, finden grundsätzlich in den Geschäftsräumen des AStA statt.
- (3) Alle Angehörigen der Studierendenschaft haben auf der AStA-Sitzung Rede- und Antragsrecht. Anderen kann das Rederecht durch die Sitzungsleitung eingeräumt werden.
- (4) Stimmberechtigt auf einer AStA-Sitzung sind alle unter §2 Abs. 1 genannten Personen. Zugeschaltete mandatierte Mitglieder können in

Ausnahmefällen (Ermessen der Sitzungsleitung) als anwesend gelten.

- (5) Die/Der Vorsitzende und eine der stellvertretenden Vorsitzenden sind für die Ladung und Leitung der AStA-Sitzung verantwortlich. Die Sitzungsleitung kann auch an ein Mitglied des AStA abgegeben werden.
- (6) Die Redeleitung kann jederzeit von der Sitzungsleitung an eine andere Person übergeben werden.
- (7) 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.
- (8) Der AStA beschließt für die Vorlesungszeit einen regelmäßigen Sitzungstermin. Abweichungen vom Turnus können bei Bedarf vom AStA auf einer vorangegangenen Sitzung beschlossen und in Ausnahmefällen vom Vorstand beschlossen werden.
- (9) Ein neuer Sitzungsturnus kann nur mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
- (10) Auf AStA-Sitzungen müssen alle Studentischen Mitglieder und Angehörige, welche mit einem Stundenvertrag beschäftigt sind anwesend

sein. Abwesenheit muss bis spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn entschuldigt werden.

- (11) Die Öffentlichkeit kann mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden mandatierten Mitglieder ausgeschlossen werden. Der nicht öffentliche Teil der Sitzung wird gesondert protokolliert, dieser ist der 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.
- (12) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung besprochen.

(13) 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 Tagesordnungspunkt nicht mehr erteilen.

(14) 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.

(15) Unbeschadet der Regelungen in §3 Abs.1 und Abs.6 kann der Vorstand die Öffentlichkeit ausschließen, wenn eine Störung der Sitzung auf andere Weise nicht zu verhindern oder zu beseitigen ist. Zu diesem Zweck kann der Vorstand die Sitzung unterbrechen und nach der Unterbrechung nicht öffentlich fortsetzen. Kann eine Störung auf diese Weise nicht verhindert oder beseitigt werden, so kann der Vorstand die Sitzung vertagen.

§ 5 Anträge

(1) Anträge sind die Einreichung von Tagesordnungspunkten, mit als auch ohne Beschlüsse.

(2) Anträge sind grundsätzlich mindestens 24h vor der Sitzung einzureichen. Finanzanträge werden über das Finanzreferat eingereicht und nur nach deren Überprüfung und mit vollständigen Anhängen auf die Tagesordnung genommen. Über Ausnahmen entscheidet die Sitzungsleitung.

(3) Anträge sind grundsätzlich auf der AStA-Sitzung von dem/der Antragsteller*in zu vertreten. In Ausnahmefällen ist es gestattet, dass auch AStA Mitglieder und Angehörige die Vertretung eines Antrags übernehmen können. Die Sitzungsleitung ist vor der Sitzung davon zu unterrichten. Finanzanträge können lediglich

vom Finanzreferat vertreten werden.

(4) Anträge können vertagt werden. Gründe hierfür können sein:
a) Nicht Vertretung auf einer AStA-Sitzung,
b) fehlende Beschlussfähigkeit,
c) durch Beschluss mit einfacher Mehrheit durch den AStA.
Vertagte Anträge werden auf der nächsten AStA-Sitzung erneut behandelt. Es bedarf keine wiederholte Einreichung.

(5) Vertagte Anträge werden grundsätzlich unter Tagesordnungspunkt 4 bzw. nach der "Genehmigung der Tagesordnung" behandelt. Sie werden in der zeitlichen Reihenfolge des ersten Einreichens behandelt.

(6) Vertagte Anträge werden mit dem Hinweis auf das Datum des Ersteinreichens und mit der Anzahl der bisherigen Vertagung auf die Tagesordnung aufgenommen.

(7) Zweimalig Vertagte Anträge werden ohne Kommentar von der Tagesordnung gestrichen und müssen erneut eingereicht werden.

Geschäftsordnung anzuhängen.

(2) Auf Antrag, nach §9, eines Sitzungsteilnehmers kann eine Verlaufsdokumentation für einzelne Tagesordnungspunkte verlangt werden.

Dieser Antrag ist

- a) Zu begründen,
- b) Kann auch mit Antragstellung zum Tagesordnungspunkt eingereicht werden.

Wird der Antrag nicht zu Beginn eines Tagesordnungspunktes gestellt, so wird der bisherige Verlauf für das Protokoll in einem Wortbeitrag zusammengefasst. Auf persönlichen Wunsch kann verlangt werden, dass sein/ihr Beitrag wörtlich in das Protokoll aufgenommen oder gestrichen wird.

(3) Die Anwesenheitsliste muss folgende Punkte erhalten:

- a) Nennung der Namen,
- b) Ihre Angehörigkeit, sofern sie nicht dem AStA angehören
- c) Einen Hinweis auf Mandatsträger.

(4) Die Anfertigung geschieht durch ein Mitglied des Referates für Öffentlichkeitsarbeit. Bei Abwesenheit des Referates

§ 6 Protokolle

(1) Zur Dokumentation der AStA-Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll und eine Anwesenheitsliste angefertigt. Ein Musterprotokoll ist dieser

- kann die Sitzungsleitung zu Beginn der Sitzung die Protokollführung benennen.
- (5) Protokolle werden von der Sitzungsleitung und dem/der ProtokollantIn unterschrieben.
- (6) Beschlossene Protokolle werden mit Anhängen in die Beschlussdatenbank mit aufgenommen.
- (7) Protokolle werden in der entsprechenden Vorlage des AStA angefertigt.

§ 7 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 die Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Die Beschlussfähigkeit bleibt erhalten, solange nicht auf Antrag, nach §9, eines Mitglieds oder Angehöriger der AStA-Sitzung die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (4) Gefasste Beschlüsse gelten ab Beschlussfassung.
- (5) Beschlüsse werden von den mandatierten Mitgliedern des AStA gefasst.

- (6) Der Vorstand kann auf Vorstandssitzungen gemäß § 7 außerhalb von AStA-Sitzungen Beschlüsse fassen. Diese sind sofern nicht Personalbezogen auf der nächsten AStA-Sitzung zu berichten.

§ 8 Vorstandssitzungen

- (1) Für die Beschlussfähigkeit muss der Vorstand vollständig anwesend sein.
- (2) Es ist ein Protokoll gemäß entsprechender Vorlage zu erstellen.
- (3) Finanzbeschlüsse die mehr als 999€ betragen, sind nur bei äußerster Dringlichkeit (AStA-Sitzung abgesagt/ausgesetzt, oder Ähnliches) durch den Vorstand zu beschließen.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Grundsätzlich dienen Anträge zur Geschäftsordnung dazu, den Verlauf der Sitzung zu verändern. Der Antrag wird durch das Heben beider Arme signalisiert. Sollte dies körperlich nicht möglich sein, so kann der Antrag durch Zuruf gestellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung unterbinden die Redeliste, nur der laufende Redebeitrag wird zu Ende gehört. Dem Antrag wird, sofern es nach Rückfrage durch die Sitzungsleitung keine Gegenrede gibt, stattgegeben. Nach der Gegenrede kommt es unter den Mitgliedern zu

einer Abstimmung. Dem Antrag wird mit einfacher Mehrheit stattgegeben.

Sowohl Mitglieder als auch Angehörige des AStA können Anträge zur Geschäftsordnung stellen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
- b) der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (maximal eine Stunde),
- c) der Antrag auf Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes,
- d) der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunktes,
- e) der Antrag auf Einholung eines Meinungsbildes,
- f) der Antrag auf Verweisung an eine Arbeitsgruppe,
- g) der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- h) der Antrag auf Schluss der Redeliste,
- i) der Antrag auf Begrenzung der Redezeit bzw. deren Aufhebung,
- j) der Antrag auf Wiederaufnahme eines Tagesordnungspunkts,
- k) der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
- l) der Antrag auf Neuaufnahme eines Tagesordnungspunktes.

§ 10 Laufende Kosten in den Geschäftsbereichen

(1) Ausgaben, welche im Zusammenhang mit der Arbeit in den Geschäftsbereichen stehen, bedürfen bis zu einer Summe von 250€ pro Projekt oder Veranstaltung keinen Beschluss auf einer AStA-Sitzung.

(2) Ausgenommen von der Regelung in §8 Absatz 1 sind:

- a) Werbung für Veranstaltungen, zusätzlich zu den 250€, bis zu einer Summe 100€,
- b) Mitgliedsbeiträge bei Neubetritt (z.B. LAT),
- c) IT-Lizenzen nur bei Neuanschaffung,
- d) Pauschalen nach der Satzung der Studierendenschaft.

(3) Den Geschäftsbereichen werden Mittel für Teambuildingmaßnahmen zur Verfügung gestellt. Diese sind grundsätzlich auf 10€ pro Teilnehmer*in aus dem Geschäftsbereich und Semester gedeckelt. Eine Aufsummierung über Semester hinweg ist nicht gestattet. Der Vorstand kann über ausnahmen bestimmen.

§ 11 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

(1) Für Schäden materieller Art, die der Studierendenschaft durch Verstöße gegen diese Geschäftsordnung entstehen, haftet das betreffende Mitglied

beziehungsweise der oder die Angehörige persönlich.

§ 12 Änderungen zur Geschäftsordnung

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

§ 13 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne dieser Satzung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Veröffentlichung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Satzung im Übrigen unberührt.

§ 14 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung durch den AStA in Kraft. Sie ist zeitnah auf der Webseite des AStA zu veröffentlichen.

Letzte Änderungen beschlossen am 22.07.2025.