

# **Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierenden Ausschusses (AstA) der KHB**

## **§1 Konstituierung**

Die Mitglieder des AstA werden spätestens 2 Wochen nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse zur konstituierenden Sitzung durch den (ehemaligen) Vorsitzenden einberufen.

## **§2 Sitzungsteilnehmer**

- (1) alle AstA-Mitglieder sind stimmberechtigt und haben Antrags- und Rederecht
- (2) Gäste haben Rede- und Antragsrecht

## **§3 Vorsitz**

Der (neue) Vorsitz wird in einer Sitzung von den Mitgliedern des AstA demokratisch in Mehrheit gewählt.

## **§4 Öffentlichkeit**

- (1) der AstA tagt öffentlich
- (2) es wird eine Anwesenheitsliste geführt
- (3) der Verhandlungsverlauf wird durch die Geschäftsordnung geregelt. Für nicht geregelte Verfahren ist vorbehaltlich allgemeiner Rechtsvorschriften der Widerspruch nur während der Sitzungen möglich.
- (4) Protokolle der Sitzungen sind öffentlich zugänglich zu machen. 1 Exemplar geht an die Hochschulverwaltung

## **§5 Einberufung**

- (1) Der AstA tagt regelmäßig wöchentlich
- (2) Der Termin ist an den üblichen Stellen (schwarzes Brett, Blog, Moodle, Asta-link der Hochschule, AstA-tür, Schaufenster) öffentlich zu machen.
- (3) Bei besonderer Dringlichkeit kann im Einvernehmen des AstA die Sitzung verlegt werden bzw. entfallen. Der Ausfall und neuer Termin muss auf der AstA-Tür und am schwarzen Brett bekannt gegeben werden.
- (4) Der AstA tagt zur Wahrnehmung seiner Aufgaben:
  1. Vertretung der Studierendenschaft
  2. Umsetzung der Aufgaben und Vorschläge des Studierendenparlaments
  3. Bearbeitung von Projekt- Förderanträgen

4. Genehmigung von studentischen Projektanträgen nach folgenden Kriterien
  - a) studentisch organisierte Projekte, werden in Eigeninitiative organisiert
  - b) fachübergreifend
  - c) erreicht möglichst viele Studierende und/oder Außeruniversitäre
  - d) ausgeschlossen sind: universitäre Veranstaltungen, Projekte welche auch über den ASV gefördert werden können
  - e) erreicht auch Personen außerhalb der Hochschule
  - f) einmaliges Projekt, vor allem wird kein alltäglicher Betrieb finanziert
  - g) politisch oder sozial motiviert
5. Aufstellung des neuen Haushalts, Kontrolle, Überblick über die Finanzen
6. Beratung der Studierenden in sozialen Schieflagen
7. Unterstützung der Studierenden in Fragestellungen zur eigenen und allgemeinen Studienlage
8. Kommunikation mit anderen Hochschulen (Berlins, der BRD, International)
9. Vertretung der Studierenden bei SEMTIX
10. Hochschulrelevante Beschlüsse zwischen Verwaltung und Studenten kommunizieren
11. Zuständig für Kinder-Sozial-Raum, Elternnetzwerkhilfestellung

## **§6 Tagesordnung**

- (1) Der AstA beschließt die Reihenfolge und Gegenstände der Sitzung und auf Antrag von Studierendenschaft und Studierendenparlament.
- (2) Wird die Sitzung vor Abschluss der Tagesordnungspunkte geschlossen, werden die Tagesordnungspunkte in die nächste Sitzung übertragen.

## **§7 Beratung**

- (1) Die/der Vorsitzende hat über jeden Punkt der Tagesordnung die Beratung zu eröffnen. Hierbei hat zunächst der/die AntragsstellerIn das Recht zur Begründung ihres/seines Antrags. Die Reihenfolge für die Wortmeldungen ist massgeblich. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, lässt der/die Vorsitzende abstimmen.
- (2) Ein Vertagungsantrag geht einem Antrag auf Schluss der Beratung vor.

## **§8 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der AstA ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Sind weniger als ein Drittel der Mitglieder anwesend, können die anwesenden Mitglieder

schriftlich ihr Votum abgeben.

- (3) Bei außerordentlichen Anträgen auf Förderung von studentischen Projekten muss der Antrag einstimmig von allen Mitgliedern angenommen werden.

## **§9 Abstimmungen**

abgestimmt wird in der Regel mit Handzeichen.

## **§10 Protokollführung**

- (1) Über jede Sitzung des AstA ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen. Es enthält eine Aufzählung der Tagesordnungspunkte behandelten Gegenstände, den Wortlaut von Anträgen und Beschlüssen, das Ergebnis der Wahlen und etwaigen Erklärungen zu Protokoll
- (2) Ja und Nein Stimmen sind zu vermerken
- (3) Ein Exemplar des Protokolls geht jeweils an: alle Mitglieder, die Verwaltung und eines bleibt im AstA-Raum  
Hoppe in der Verwaltung ein ausgedrucktes Exemplar. Ein
- (4) Einsprüche sind zur nächsten Sitzung bekannt zu geben und zu einer Einigung zu bringen

## **§11 Einberufung einer Kommission**

- (1) Der AstA kann zu seiner Unterstützung und Beratung eine Kommission einsetzen. Über ihre Aufgabenstellung, Verfahren und Dauer der Einsetzung entscheidet der AstA.
- (2) Die Mitglieder der Kommission werden von den Mitgliedern des AstA benannt. Die Kommission muss nicht aus Mitgliedern des AstA bestehen.
- (3) Die Kommission wählt selbstständig aus der eigenen Mitte einen Vorsitz und Schriftführer. Es gilt dieselbe Geschäftsordnung wie für den AstA.
- (4) Die Mitglieder des AstA dürfen der Sitzung der Kommission mit Rederecht beiwohnen.

## **§12 Ferienausschuss**

- (1) Zu Ende des Semesters wird, für die anfallenden Aufgaben eines Ausschuss für die vorlesungsfreie Zeit  
gebildet. Es werden seine Mitglieder festgelegt und schon feststehende Aufgaben verteilt.
- (2) Es können Asta-Mitglieder sowohl als auch StuPa-Mitglieder stimmberechtigt teilnehmen
- (3) er stellt sich der Bewältigung der anfallenden aktuellen Aufgaben in der Vorlesungsfreien Zeit
- (4) Mit Vorlesungsbeginn übernimmt der AstA wieder ordnungsgemäss seine Aufgaben.

### **§13 Änderungen**

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung sind möglich, wenn in der Einladung die Änderungen als Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufgenommen wurden und schriftlich vorliegen.
- (2) auf Antrag des AstA in Abstimmung
- (3) auf Antrag des StuPa
- (4) Die Geschäftsordnung wird jedes Jahr mit Antritt des neuen AstA neu beschlossen.

### **§14 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Annahme durch den StuPa in Kraft.