

GESCHÄFTSORDNUNG DES ALLGEMEINEN STUDENTISCHEN AUSSCHUSS DER EUROPAUNIVERSITÄT VIADRINA FRANKFURT (ODER) (GO-ASTA)

Vom 13.9.2018

aufgrund Art. 2 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft der Europa- Universität Viadrina

§ 1 Konstituierung

(1) Der neu gewählte Allgemeine Studentische Ausschuss (AStA) wird von dem*der neu gewählten AStA-Vorsitzende einberufen.

(2) Ist das Referat Vorsitz nicht besetzt lädt das älteste AStA Mitglied zur konstituierenden Sitzung“

§ 2 Aufgaben des Vorsitzes

1) Der*die Vorsitzende leitet den AStA und vertritt ihn nach außen. Er*Sie trägt dafür Sorge, dass die gewählten Mitglieder ihre satzungsgemäßen Pflichten erfüllen und ist dafür dem Studierendenparlament verantwortlich.

(2) Der*die Vorsitzende ist gegenüber den anderen Mitgliedern bei referatsübergreifenden Inhalten und zur Arbeitsweise weisungsbefugt. Weisungen müssen schriftlich erfolgen. Eine Weisung kann jedoch durch einen AStA-Beschluss mit einfacher Mehrheit für ungültig erklärt werden.

(3) Der*die Vorsitzende leitet die Sitzungen des AStA nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung (GO). Er*Sie übt sein Amt unparteiisch aus. Er sorgt für den geordneten Ablauf der Sitzungen des AStA und übt das Hausrecht aus.

(4) Der*die Vorsitzende ist zugleich Mitglied im Vorstand des Förderkreises Europa-Universität VIADRINA e.V. Er/Sie nimmt an dessen Sitzungen teil.

(5) Der Vorsitz ist in Absprache mit dem Referat für Hochschulpolitik Aussen und Städtepolitik für Angelegenheiten des Semestertickets zuständig. Zusammen mit dem*der Referent *in für Verwaltung sowie dem*der Referent*in für Finanzen bildet er den Vorstand des AStA.

(6) Zusammen mit dem*der Referent*in für Verwaltung sowie dem*der Referent*in für Finanzen bildet er den Vorstand des AStAs

§ 3 Zeichnungsberechtigung

(1) Alle Mitglieder leiten das eigene Referat selbständig und sind zur Erfüllung ihrer Aufgaben zeichnungsberechtigt. Innerhalb des ihrem Referats im Haushaltsplan zugewiesenen Betrages können die Mitglieder selbstständig Rechtsgeschäfte im Namen der Studierendenschaft abschließen.

(2) Die Zeichnungsberechtigung innerhalb der Haushalts- und Wirtschaftsführung außerhalb von Absatz 1 obliegt nur den Referaten Vorsitz, Finanzen und Verwaltung, soweit es sich um Verfügungen handelt, die der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs dienen.

(3) Von Verfügungen, die der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs dienen ist regelmäßig nicht auszugehen,

(4) In den Fällen des Absatzes 3 ist ein Beschluss des AStA erforderlich wenn diese zur Bildung eines Aktivpostens im Anlagevermögen führen.

§ 4 Einberufung der Sitzungen

(1) Der AStA tagt mindestens einmal innerhalb von zwei Wochen. Während der vorlesungsfreien Zeit tagt er mindestens einmal innerhalb von vier Wochen.

(2) Der*die Vorsitzende setzt den Termin für die Sitzung des AStA in Absprache mit den Mitgliedern des AStA und den Berufenen Referent*innen fest. Wenn möglich, soll pro Semester ein Sitzungskalender erstellt werden.

(3) Ist der*die Vorsitzende verhindert, beruft das Referat Finanzen ein. Wenn der*die Finanzreferent*in verhindert ist, beruft das Referat Verwaltung die Sitzung ein.

(4) Die Einberufungsfrist beträgt während der Vorlesungszeit drei Tage, während der vorlesungsfreien Zeit sieben Tage. Der Termin ist öffentlich bekannt zu geben.

(5) Jedes Mitglied des AStA und jede*r Berufene Referent*in hat das Recht, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Die Sitzung ist allen Mitgliedern des AStA und den Berufenen Referent*innen mindestens zwei Werktagen vorher bekannt zu geben. In der vorlesungsfreien Zeit 4 Tage.

(6) Sitzungseinladungen sind öffentlich über die Website des AStA bekannt zu machen. Das Studierendenparlament und die Fachschaftsräte sind per Mail mit Anhang der Tagesordnung über die Ladung zur Sitzung zu informieren. Die studentischen Initiativen sollen ebenfalls gemäß Satz 1 informiert werden.

§ 5 Rotation der Sitzungsleitung

- (1) Mit einfachem Beschluss kann der AStA eine Rotation der Sitzungsleitung und -ladung beschließen.
- (2) Die Teilnahme an der Rotation ist freiwillig.
- (3) Die Rotation kann durch einfachen Beschluss vorübergehend oder dauerhaft aufgehoben werden.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Der*die Vorsitzende setzt die Tagesordnung in Abstimmung mit den Mitgliedern und den Berufenen Referent*innen des AStA fest.
- (2) Die Tagesordnung kann zu jedem Zeitpunkt auf Antrag zur Geschäftsordnung geändert werden.
- (3) Die Tagesordnung muss folgende Punkte beinhalten:
 - a) Projektanträge
 - b) Fragestunde für Studierende
 - c) Berichte aus den Referaten
 - d) Bericht aus dem StuPa-Präsidium
- (4) AStA-Sitzungen enden um 23:00 Uhr und können einmal pro Sitzung durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit um eine Stunde verlängert werden.

§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des AStA sind öffentlich. Über Nichtöffentlichkeit beschließt der AStA mit einfacher Mehrheit. Nichtöffentlichkeit besteht generell bei Personalangelegenheiten und anderen Themen, die dem Datenschutz unterliegen.
- (2) Der AStA kann eine nichtöffentliche Sitzung einberufen. Die Einberufung einer nichtöffentlichen Sitzung ist im Protokoll zu begründen.
- (3) Gegenstand und Debattenverlauf von nichtöffentlich behandelten Themen und/oder Sitzungen sind auf Anfrage nicht Anwesenden AStA-Mitgliedern und den Berufenen Referent*innen mitzuteilen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Auf Antrag eines Mitglieds des AStA ist die Beschlussfähigkeit vor einer Abstimmung erneut festzustellen.

§ 9 Abstimmungen und Wahlen

(1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen. Sofern nicht die Satzung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung eine andere Regelung treffen, entscheidet das Verfahren der einfache Mehrheit.

(2) Auf Verlangen einer stimmberechtigten Person ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(3) Stimmberechtigt ist stets die Gesamtheit der durch das Studierendenparlament gewählten ordentlichen Mitglieder des AStA.

(4) Abweichend von Absatz 3 sind berufene AStA-Referent*innen ausschließlich in Fragen, die ihren Bereich betreffen, stimmberechtigt. Besteht Uneinigkeit über die Stimmberechtigung der berufenen Referent*innen entscheidet darüber ein Beschluss mit einfacher Mehrheit.

§ 10 Anträge

(1) Anträge zur Änderung dieser Geschäftsordnung, Anträge an das Studierendenparlament so wie Anträge, die finanzielle Mittel der Studierendenschaft betreffen, insbesondere Projektanträge, müssen dem AStA mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn vorliegen. Maßgeblich ist der Eingang in elektronischer Form. Projektanträge sind an das Referat Vorsitz zu richten. Initiativanträge sind an das Referat Verwaltung zu richten.

(2) Sind die Antragssteller*innen nicht auf der AStA-Sitzung anwesend, so ist der entsprechende Antrag auf die nächste Sitzung zu verschieben, sofern der AStA nicht mit einfacher Mehrheit die sofortige Behandlung des Antrages beschließt.

§ 11 Antrags- und Rederecht

(1) Antragsrecht im AStA besitzt generell jede natürliche und juristische Person.

(2) Anträge, die nicht von Mitgliedern der Studierendenschaft gestellt werden, müssen vor der Beratung durch Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Rederecht besitzen alle Mitglieder der Universität.

(4) Externen, nicht der Universität angehörenden Personen, kann durch Beschluss mit einfacher Mehrheit das Rederecht eingeräumt werden.

§ 12 Redeliste

(1) Die Sitzungsleitung kann eine Redeliste in der Reihenfolge der Wortmeldungen führen. In diesem Falle greift Abs. 2.

(2) Wenn eine anwesende Person dies gegenüber der Sitzungsleitung verlangt, folgt der AStA bei Sitzungen einer quotierten Redeliste, bei der abwechselnd Frauen* und Männer* einen Redebeitrag halten. Sind nur noch Personen gleichen Geschlechts auf der Redeliste, können diese nacheinander sprechen, ohne dass eine Person des anderen Geschlechts einen Redebeitrag gehalten hat (keine harte Quotierung). Sind nur noch Personen gleichen Geschlechts auf einer geschlossenen Redeliste, können Personen des anderen Geschlechts sich nachquotieren. Personen, die in einer Debatte noch keinen Redebeitrag hatten, werden an den Beginn der Redeliste gesetzt. Diese Regelung gilt bei öffentlichen Sitzungen auch für anwesende Gäste.

§ 13 Geschäftsordnungsanträge

(1) Anträge, die sich mit dem Verlauf der Sitzung befassen, sind Geschäftsordnungsanträge. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

1. Abgabe eines Meinungsbildes
2. Unterbrechung der Sitzung
3. Vertagung der Sitzung (2/3 Mehrheit erforderlich)
4. Antrag auf außerordentliche Verlängerung der Sitzung um eine Stunde (gemäß § 6 Abs. 4)
5. Änderung der Tagesordnung
6. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (gemäß § 7)
7. Feststellung der Beschlussfähigkeit
8. Geheime Abstimmung
9. Redezeitbegrenzung
10. Schluss der Redeliste
11. Schluss der Debatte

(2) Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Zuruf oder Anzeigen mit beiden Armen. Sie ist sofort zu behandeln. Redebeiträge dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden.

(3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede über den Antrag abzustimmen.

(4) Mit 2/3-Mehrheit kann durch Beschluss von der Geschäftsordnung abgewichen werden.

§ 14 Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung des AStA ist ein Protokoll anzufertigen. Es muss insbesondere enthalten:

- a) Ort, Tag und Beginn der Sitzung,
- b) die genehmigte Tagesordnung,
- c) die Namen der anwesenden Personen,
- d) die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden AStA-Mitglieder
Berufenen Referent*innen ,
- e) die Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und der Abstimmung (offen/
geheim) über die einzelnen Beratungsgegenstände,
- f) die Ergebnisse von Wahlen,
- g) die Annahme oder Ablehnung von Anträgen,
- h) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
- i) den wesentlichen Verlauf der Debatten.

(2) Auf Verlangen ist die abweichende Meinung eines AStA-Mitglieds oder Berufenen Referent*in zu einem Beschluss im Protokoll zu vermerken.

(3) Das Protokoll ist von dem Protokollanten zu unterzeichnen. Der*die AStA Vorsitzende unterzeichnet das Protokoll nach Feststellung der Richtigkeit. Die Feststellung der Richtigkeit erfolgt durch Beschluss des AStA mit einfacher Mehrheit. Erst nach Feststellung der Richtigkeit ist das Protokoll auf der Website des AStAs zu veröffentlichen.

(4) Das Protokoll ist innerhalb von fünf Tagen den AStA-Mitgliedern und den Berufenen Referent/innen vorzulegen. Das Protokoll kann jederzeit in der Geschäftsstelle des AStA eingesehen werden. Außerdem sind auf Anfrage Kopien auszuhändigen. Die Protokolle der laufenden Legislatur sind in einem Ordner zu sammeln. Ordner früherer Legislaturen sind im Archiv zu verwahren und auf Anfrage zugänglich zu machen.

(5) Beschlüsse sind im Verfahren nach Art. 31 Abs. 3 Satzung der Studierendenschaft bekanntzumachen.

§ 15 Arbeitsgruppen

(1) Auf Vorschlag des Vorsitzes oder Referent*innen können Arbeitsgruppen gebildet werden

(2) Arbeitsgruppen können für die Dauer einer Legislatur oder für die kurzzeitige Lösung eines Problems gebildet werden.

- (3) Arbeitsgruppen sind in ihrer Arbeitsweise frei.
- (4) Die Mitarbeit steht nicht AStA Mitgliedern generell offen. Im Zweifel entscheidet ein einfacher Beschluss des AStA.
- (5) Ein Referat wird für die Leitung der Arbeitsgruppe bestimmt. Dies erfolgt durch Vorschlag des Vorsitz oder durch Beschluss des AStA.
- (6) Eine Arbeitsgruppe kann ihre Ergebnisse in einem separaten Bericht veröffentlichen. Mindestens müssen diese im Bericht des leitenden Referats festgehalten werden.

§ 16 Umlaufbeschlüsse

- (1) Umlaufbeschlüsse sind zulässig, wenn im AStA kein Diskussionsbedarf besteht. Diskussionsbedarf besteht, wenn 1/3 der Stimmberechtigten dies bis zum Ablauf der Abstimmung dem*der Vorsitzenden schriftlich anzeigen.
- (2) Umlaufbeschlüsse sind über die „Fragen“ Funktion des Moodle Kurses durchzuführen. Die Ergebnisse dürfen bis Ablauf der Abstimmung nicht angezeigt werden. Nach Ablauf der Abstimmung ist das Ergebnis dem AStA schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der Abstimmungszeitraum ab Benachrichtigung darf der vorlesungsfreien 4 Tage Zeit und in der Vorlesungszeit 2 Tage nicht unterschreiten.
- (4) Umlaufbeschlüsse sind im Protokoll der folgenden Sitzung festzuhalten.
- (5) E-Mail Verkehr ist Moodle für die Abstimmung gleichgestellt.

§ 17 Telefonkonferenzen

- (1) Wenn erforderlich, kann der AStA sich in einer Telekonferenz treffen.
- (2) Wenn die Sitzung ordnungsgemäß geladen wurde und der Zugang zu der Telefonkonferenz in der Geschäftsstelle des AStA der Öffentlichkeit möglich ist, kann der AStA Beschlüsse in einer Telefonkonferenz fassen. Abstimmungen werden durch die Sitzungsleitung geleitet, welche die Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung der zugeschalteten Referate in alphabetischer Reihenfolge abfragt.
- (3) In Ausnahmefällen können Referent*innen in ordentlichen Sitzungen zugeschaltet werden. Über Ausnahmefälle entscheidet ein einfacher Beschluss.

§ 18 Aushändigung der Satzung und der Geschäftsordnung

Alle Mitglieder des AStA und allen Berufenen Referent*innen sollen zu Beginn der Amtszeit ein die Satzung der Studierendenschaft, dieser Geschäftsordnung, die Richtlinie für die

Aufgabenverteilung im AStA und die Richtlinien für die Projektförderung (RL-Projekt), Initiativförderung (RL-Initiativ) und die Richtlinie der Studierendenschaft zur ökologischen Nachhaltigkeit an der Europa-Universität Viadrina aufmerksam lesen. Durch Eintritt in den AStA erkennen die Mitglieder des AStA die Geschäftsordnung und Satzung der Studierendenschaft an.

§ 19 Amtsübergabe an den*die Nachfolger*in

(1) Jedes AStA-Mitglied ist verpflichtet, seine*n Nachfolger*in den Arbeitsbereich in einem vollständigen und geordneten Zustand zu hinterlassen. Dies gilt auch für elektronische Ablagen auf den PCs des AStA. Die Passwörter für das E-Mailpostfach und den Zugang zur Homepage sind der*dem Nachfolger*in unverzüglich zu übermitteln.

(2) Das scheidende AStA-Mitglied hat seinem Nachfolger alle erforderlichen Informationen zu übermitteln, damit dieser seinen satzungsmäßigen Pflichten gewissenhaft nachkommen kann. Die Erstellung eines Übergabepapieres, welches mindestens die inhaltlichen und organisatorischen Aufgaben enthalten sollte, ist verpflichtend.

(3) Jedes AStA Mitglied hat mit Ausscheiden aus dem Amt alle Zugangsdaten für Social Media Kanäle abzugeben. Alle Synchronisierungen mit Privaten Geräten sind rückgängig zu machen.

(4) Jedes AStA-Mitglied und jede/r Berufene Referent/in ist zur Rückgabe sämtlicher Sach- und Finanzmittel aus dem Besitz des AStA verpflichtet. Insbesondere sind alle Schlüssel zurückzugeben. Die Rückgabe wird durch das Referat für Verwaltung und EDV organisiert. Für die Aus- und Rückgabe von Schlüsseln für die Räumlichkeiten des AStA ist die Erstellung von Schlüsselprotokollen verpflichtend. Die Schlüsselprotokolle sind vom Referat für Verwaltung aufzubewahren.

(5) Die letzte Aufwandsentschädigung wird dem aus dem Amt scheidenden AStA-Mitglied erst nach Erfüllung seiner Aufgaben und den Maßgaben aus (3) und (4) ausgezahlt. Die Erfüllung der Aufgaben wird durch Annahme des Rechenschaftsberichtes durch das Studierendenparlament festgestellt.

(6) In besonderen Fällen kann die letzte Aufwandsentschädigung abweichend von Abs. 4 ausgezahlt werden. Zuvor ist verpflichtend die Zustimmung des AStA-Vorstandes und des Präsidiums des Studierendenparlamentes einzuholen.

§ 20 Maßnahmen bei Nichterfüllung der Aufgaben

Bei Nichterfüllung der Aufgaben, im Sinne der AStA-RL, hat der AStA-Vorstand das Studierendenparlament über die Nichterfüllung zeitnah in Kenntnis zu setzen.

§ 21 Vermarktungsrechte

(1) Logos des AStA dürfen nur dann zur Bewerbung von Veranstaltungen verwendet werden, wenn der AStA einen entsprechenden Beschluss fällt. Ausgenommen davon sind Projekte, die aus Mitteln der Studierendenschaft gefördert werden.

(2) Das AStA-Logo darf nicht auf homo-, inter-, transfeindlichen, sexistischen, antisemitischen und/oder rassistischen Publikationen erscheinen. Im Zweifel entscheidet ein Beschluss mit einfacher Mehrheit

§ 22 Änderungen dieser Geschäftsordnung

(1) Die Änderung dieser Geschäftsordnung kann der AStA mit einer satzungsgemäßen 2/3 Stimmenmehrheit beschließen.

(2) Das Studierendenparlament ist über die Änderungen zu informieren.

§ 23 Sonstiges

(1) Die Schriftform ist der elektronischen Form gleichgestellt, sofern dies nicht anders geregelt ist.

(2) In allen schriftlichen und mündlichen Äußerungen hält sich der AStA an die Maßgaben aus der Publikation „Geschlechtersensibles Formulieren“ des Gleichstellungsbüro der Viadrina

§ 24 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 13. September 2018 durch Beschluss des AStA in Kraft. Die GO-AStA in der Fassung vom 4. Mai 2015 tritt außer Kraft.