

Geschäftsordnung
des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

beschlossen am
03.12.2012

Präambel

Der Allgemeine Studierendenausschuss der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg beschließt diese Geschäftsordnung, um bestehende interne Regelungen festzuhalten, die nicht im Hamburger Hochschulgesetz (HmbHG) oder in der Satzung oder den Ordnungen der Studierendenschaft der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg geregelt sind und diesen nicht widersprechen.

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Zusammensetzung und Gliederung	2
§ 3 Transparenz und Informationsfluss.....	2
§ 4 Eigentum und Datenschutz.....	2
§ 5 interne Regularien	2
II. Sitzung	3
§ 6 Öffentlichkeit.....	3
§ 7 Moderation, Sitzungsleitung.....	3
§ 8 Einberufung der Sitzung	3
§ 9 Tagesordnung	3
§ 10 Anwesenheitspflicht, -liste.....	4
§ 11 Sitzungsverlauf	4
§ 12 Rede- und Antragsrecht.....	4
§ 13 Gäste.....	4
§ 14 Beschlussfähigkeit	4
§ 15 Sitzungsprotokoll	4
§ 16 Anträge zur Sitzungsordnung	6
§ 17 Stimmungsbilder, Meinungsbilder	6
III. studentische Initiativen	6
§ 18 studentische Initiativen	6
IV. Vereinbarungen und Verträge mit der HAW Hamburg und Externen	6
§ 19 Gültigkeit	6
§ 20 Verlängerung oder bevorstehender Ablauf der Kündigungsfrist	6
V. Schlussbestimmungen	7
§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	7
§ 22 Geltungsdauer	7

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (nachfolgend AStA genannt).

§ 2 Zusammensetzung und Gliederung

(1) Der AStA setzt sich aus dem im Studierendenparlament gewählten Vorstand sowie den bestätigten Referent_innen zusammen.

(2) Dem AStA angehörig können außerdem folgende Personen sein:

1. studentische Mitarbeiter_innen
2. studentische Projektkräfte
3. studentische Berater_innen
4. festangestellte Mitarbeiter_innen
5. festangestellte Berater_innen

(3) Der AStA gliedert sich in Referate und selbstbestimmte Arbeitsbereiche

§ 3 Transparenz und Informationsfluss

(1) Zur Förderung einer Transparenz über die Tätigkeit des AStAs und die Belange der Studierendenschaft wird auf einen stetigen Informationsfluss geachtet. Als Maßnahmen wird folgendes veranlasst:

1. Veröffentlichung von aktuellen Themen per Infomail (mindestens 2-wöchentlich)
2. Veröffentlichung der Inhaltsverzeichnisse der AStA-Protokolle im PDF-Format ohne namentliche Nennung auf der AStA-Homepage
3. Veröffentlichung der Haushaltspläne und der Jahresabschlüsse im PDF-Format auf der AStA-Homepage

(2) Die Veröffentlichung von (1) 2. & 3. auf der AStA-Homepage wird per Infomail verbreitet.

(3) Zur Information und Übersicht stellt das Finanzreferat monatlich intern für den AStA einen Soll-Ist-Vergleich des Haushaltes auf der AStA-Sitzung vor. (4) Veröffentlichung der AStA-Sitzungsprotokolle im Office.

§ 4 Eigentum und Datenschutz

(1) Dokumente, Unterlagen, sowie Schriftverkehr, die in der Funktion als AStA-Mitglied, -Mitarbeiter_in erstellt werden sind Eigentum des AStA.

(2) Verlässt ein_eine AStA-Mitglied oder -Mitarbeiter_in den AStA so überlässt diese_r dem AStA die Dokumente, Unterlagen sowie relevanten Schriftverkehr.

(3) Bei personenbezogenen Daten wird der gesetzlich festgelegte Datenschutz eingehalten.

(4) Sollte eine Aufgabe des AStA an eine Initiative abgetreten werden, so gelten die Absätze 1 – 3 sinngemäß. Zur Übergabe von personenbezogenen Daten an Initiativen können Datenschutzerklärungen vereinbart werden.

§ 5 Interne Regularien

Der AStA kann in internen Richtlinien weitere Regularien treffen, wie z.B. Sprechstunden der Refent_innen, Urlaubsanspruch oder Wissensübergabe an einen Nachfolger.

II. Sitzung

§ 6 Öffentlichkeit

(1) An den AStA-Sitzungen können grundsätzlich alle Studierenden der HAW Hamburg als Zuhörer_innen teilnehmen. Ihnen wird grundsätzlich Antrag- und Rederecht eingeräumt.

(2) Auf Antrag kann die Öffentlichkeit für eine Sitzung oder einzelne Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden.

(3) Personalangelegenheiten nach Einverständnis der betroffenen Person, sowie die Vorstellung des Soll-Ist-Vergleichs des Haushaltes werden in nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten behandelt. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Sitzungsgegenstände verpflichtet.

§ 7 Moderation, Sitzungsleitung

(1) Die Moderation und Sitzungsleitung kann wöchentlich gewechselt werden. Alle AStA-Mitglieder können dies übernehmen. Findet sich keine Moderation und Sitzungsleitung, übernimmt dies der Vorstand.

§ 8 Einberufung der Sitzung

Die AStA-Sitzung findet einmal wöchentlich statt. Der Tag und die Uhrzeit können jedes Semester durch den Vorstand und die Referent_innen festgelegt werden.

§ 9 Tagesordnung

1) Die Tagesordnung gliedert sich wie folgt:

TOP 1	Formalia
TOP 1.1	Beschlussfähigkeit
TOP 1.2	Beschluss der Topliste
TOP 1.3	Protokollgenehmigungen
TOP 2	Finanzen
TOP 3	Themen aus vorherigen Protokollen
TOP 4	Externe Anträge
TOP 5	Interne Anträge
TOP 6	Alle AStA-MitarbeiterInnen berichten
TOP 7	Das StuPa berichtet
TOP 8	Hochschulgruppen/Initiativen/Projektgruppen berichten
TOP 9	Verschiedenes
TOP 10	Aktuelle Termine
TOP 11	Meckerbox
TOP 12	Offene Fragen
TOP 13	Konstruktive Kritik & Lob
TOP 14	Personalangelegenheiten (intern)
TOP 15	Glossar

(2) Änderungen sind per Stimmungsbild festzustellen.

(3) Tagesordnungspunkte und dazugehörige Unterlagen sollen per Mail bis Dienstag 15 Uhr ans Office gesendet werden.

(4) Anträge zur Beschlussfassung sowie zugehörige Unterlagen, müssen dem AStA per Mail dem AStA Office vorliegen. Anträge von Extern (betrifft studentische Projekte und Anträge -

Geschäftsordnung des AStA der HAW Hamburg

nicht von AStA-Mitgliedern) müssen alle bis 3 Tage vor der Sitzung um 9:00 Uhr an die Leitung des Referates für Campuskultur gesendet werden. Anträge von Intern (von AStA Mitgliedern) müssen zwei Tage vor der Sitzung bis um 15:00 Uhr per Mail an das Office zugesendet werden. Eilanträge sind in begründeten Einzelfällen möglich und vor der Sitzung per Mail an das Office zu senden oder in der Sitzung zu beantragen.

Geschäftsordnung des AStA der HAW Hamburg

(5) Berichte der Referent_innen, Arbeitsbereiche und des Vorstands sind bis zum Sitzungstag um 9:00 Uhr per Mail das Office zu senden.

(6) Protokolle sind von allen Referent_innen sowie den Mitarbeiter_innen der Arbeitsbereiche zu lesen. Hat eine der genannten Personen die Protokolle nicht gelesen, wird das Protokoll nicht zur Abstimmung eingebracht.

(7) Störfaktoren sollen vermieden werden. Störfaktoren sind z.B. klingelnde Handys oder das Verlassen des Raumes während der Sitzung.

§ 10 Anwesenheitspflicht, -liste

(1) Alle Referent_innen sind verpflichtet der AStA-Sitzung beizuwohnen. Nur in begründeten Fällen kann eine Referent_in entschuldigt werden.

(2) Findet die Sitzung abends statt sind Entschuldigungen bis 16:00 Uhr des jeweiligen Sitzungstages dem Office mitzuteilen. Findet die Sitzung vormittags/mittags statt sind die Entschuldigungen bis 16:00h des vorangegangenen Werktages (Öffnungszeiten Office) dem Office mitzuteilen. In dringenden Fällen kann hiervon abgewichen werden.

(3) Die Anwesenheit auf der Sitzung wird im Protokoll festgehalten.

§ 11 Sitzungsverlauf

(1) Die Moderation eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie ruft die Tagesordnungspunkte auf. Sie erteilt und entzieht das Wort. Die Moderation soll Redner_innen, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

(2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt.

(3) Zu Beginn der Sitzung stellt die Moderation die Beschlussfähigkeit fest.

(4) Näheres kann in einem Merkblatt Moderation festgehalten werden.

§ 12 Rede- und Antragsrecht

Rede- und Antragsrecht haben alle Studierenden der HAW Hamburg.

§ 13 Gäste

Zur Sitzung können Gäste eingeladen werden. Den Gästen kann das Rederecht erteilt werden.

§ 14 Beschlussfähigkeit

(1) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Referent_innen anwesend sind. Bei einer ungeraden Mitgliederzahl ist aufzurunden.

(2) Wird festgestellt, dass die AStA-Sitzung nicht beschlussfähig ist, so können nur Tagesordnungspunkte behandelt werden, die keines Beschlusses bedürfen.

(3) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, die gegeben ist, falls die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt, es sei denn, die Satzung der Studierendenschaft der HAW Hamburg oder die in ihr vorgesehenen Ordnungen enthalten abweichende Bestimmungen.

§ 15 Sitzungsprotokoll

(1) Über die AStA-Sitzung wird ein Protokoll erstellt. Die Protokollführung obliegt einer vom AStA bestimmten Person. Das Protokoll muss Angaben über Tag, Zeit (Beginn, Pause, Ende), die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Beschlussergebnisse sowie die Anwesenheitsliste enthalten.

(2) Jede_r Referent_in kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung im Protokoll vermerkt wird. Die Moderation kann verlangen, dass die_der Referent_in seine Erklärung der Protokollführung schriftlich überreicht.

(3) Das Protokoll muss von der AStA-Sitzung (möglichst auf der nächsten Sitzung) genehmigt werden.

(4) Das Protokoll wird per E-Mail spätestens 2 Tage nach der Sitzung an alle Referent_innen sowie ohne nicht öffentliche Tagesordnungspunkte an das Office übersandt. Sind Änderungen an dem Protokoll gewünscht, werden diese vor der nächsten Sitzung der Protokollführung mitgeteilt und das geänderte Protokoll per E-Mail versandt.

(5) Die genehmigte Niederschrift ist der Öffentlichkeit im Office zugänglich zu machen. Weiteres siehe § 3.

(6) Finanzbeschlüsse sind von der_dem Protokollant_in zusätzlich gesondert an das Finanzreferat zu schicken.

§ 16 Anträge zur Sitzungsordnung

(1) Anträge zur Sitzungsordnung, persönliche Bemerkungen und sachliche Richtigstellungen können mündlich vorgebracht werden.

(2) Durch Wortmeldung zur Sitzungsordnung, die durch Heben beider Hände anzuzeigen ist, wird nach Beendigung der Ausführungen der_des Referent_in die Beratung unterbrochen.

(3) Anträge zur Sitzungsordnung sind insbesondere Anträge zum Verfahren auf:

- Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,
- Nichtbefassung oder Verschiebung von Tagesordnungspunkten,
- Überweisung an eine AG,
- Schluss der Debatte,
- Schluss der Redeliste sowie
- sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkung.

(4) Der Antrag gilt als angenommen, sofern die AStA-Sitzung dieses beschließt.

§ 17 Stimmungsbilder, Meinungsbilder

(1) Werden Anträge gestellt, die keines Beschlusses bedürfen, kann ein Stimmungsbild oder Meinungsbild eingeholt werden.

(2) An Stimmungsbildern und Meinungsbildern können sich alle Anwesenden beteiligen.

(3) Ein Stimmungsbild fällt nur positiv oder negativ aus, während ein Meinungsbild die einzelnen Meinungen zum bestimmten Antragsthema aufgreift.

III. studentische Initiativen

§ 18 studentische Initiativen

(1) Der AStA kann studentische Initiativen finanziell unterstützen, solange sie nicht im Widerspruch zur Wahrnehmung der Interessen der Studierendenschaft stehen.

(2) Die Initiativen erstellen eine Ergebnissicherung.

(3) Näheres regeln hierzu bestehende Richtlinien zur Förderung studentischer Initiativen durch den AStA der HAW Hamburg.

IV. Vereinbarungen und Verträge mit der HAW Hamburg und Externen

§ 19 Gültigkeit

(1) Langfristig geltende Vereinbarungen und Verträge, die mit der HAW Hamburg oder Externen geschlossen werden, müssen auf folgendes überprüft werden:

1. Nutzen und Vorteile für die Studierendenschaft,
2. juristische Bedenklichkeit,
3. Nachteile für den AStA,

wenn mit Finanzen verbunden:

4. Kosten-Nutzen-Vergleich

(2) Zur juristischen Überprüfung sind alle Vereinbarungen und Verträge der_dem Anwalt_in des AStA vorzulegen.

(3) Der Umgang mit Kaufverträgen wird in der Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der HAW Hamburg geregelt.

§ 20 Verlängerung oder bevorstehender Ablauf der Kündigungsfrist

(1) Für eine Verlängerung oder vor Ablauf einer Kündigungsfrist von Vereinbarungen und Verträgen gilt § 19 sinngemäß.

(2) Zur Übersicht der Kündigungsfristen wird vom Office eine Timeline geführt.

V. Schlussbestimmungen

§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt einen Tag nach der Verabschiedung in der AStA-Sitzung in Kraft. Jegliche vorangegangene Geschäftsordnungen des AStA der HAW Hamburg treten nach der Verabschiedung außer Kraft.

(2) Die Geschäftsordnung wirkt solange nach, bis sie durch eine neue Geschäftsordnung abgelöst wird.

(3) Änderungen der Geschäftsordnung des AStA der HAW Hamburg werden in zwei Lesungen behandelt.

§ 22 Geltungsdauer

Die Paragraphen der Geschäftsordnung des AStA der HAW Hamburg in ihren aktuellen Fassungen gelten, soweit sie der aktuellen Fassung des Hamburgischen Hochschulgesetzes, der Satzung oder anderen Ordnungen der Studierendenschaft der HAW Hamburg nicht widersprechen.

Hamburg, den 03.12.2012

Allgemeiner Studierendenausschuss der HAW Hamburg