

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses

Fassung vom 31.01.2017

Nach §14 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam (SatzStud) gibt der AStA sich folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) der Universität Potsdam.

§ 2 Aufgaben

Dem AStA obliegt die Erfüllung seiner Aufgaben und Zuständigkeiten im Rahmen des §12 SatzStud. Seine Zuständigkeit in Haushaltsfragen wird durch §31 und §32 SatzStud begrenzt.

§ 3 Sitzungstermine und -ablauf

- (1) In der Regel tagt der AStA während der Vorlesungszeit einmal wöchentlich; in der vorlesungsfreien Zeit in der Regel alle zwei Wochen.
- (2) Die Sitzungen sind öffentlich, sofern kein Mitglied des AStA vor oder in einer Sitzung den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit stellt. Personalangelegenheiten und -entscheidungen werden grundsätzlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit besprochen und entschieden.
- (3) Der AStA bestimmt die Sitzungsleitung, Redeleitung und Protokollführung.

§ 4 Antrags- und Rederecht

- (1) Rede- und Antragsrecht im AStA besitzt generell jede natürliche und juristische Person.
- (2) Der AStA führt eine nach Geschlechtern getrennte Redeliste. Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Meldungen nacheinander Personen der jeweiligen Geschlechter. Der AStA erkennt an, dass es mehr als zwei Geschlechter gibt.
- (3) Meldet sich eine Person zu einem Tagesordnungspunkt zum ersten Mal, so wird sie als Nächstes aufgerufen, wenn ihr jeweiliges Geschlecht an der Reihe ist.
- (4) Die Zuteilung zu Geschlechtern geschieht durch die Personen selbst. Eine Ansprechperson für die Zuteilung auf der Redeliste kann der_ die Referent*in für Geschlechterpolitik sein.
- (5) Wurde die Redeliste geschlossen, so hat jede Person einmalig und unmittelbar nach der Schließung der Redeliste die Möglichkeit noch in die Redeliste aufgenommen zu werden. Alle Wortmeldungen der Redeliste werden dann entsprechend der Quotierung aufgerufen.

§ 5 Fristen bei finanzrelevanten Anträgen

- (1) Für die Anträge an den AStA sind folgende Fristen einzuhalten:
 - a) ein Antrag unter 100 Euro kann zur Sitzung eingereicht werden, wobei die Antragstellung mündlich erfolgen kann und ist innerhalb von drei Werktagen in Textform nachzureichen.
 - b) ein Antrag ab 100 Euro bis 500 Euro an den AStA muss dem AStA bis zum Vortag der Sitzung um 12 Uhr in Textform vorliegen.
 - c) ein Antrag über 500 Euro an den AStA muss fünf Werktage vor der Sitzung in Textform beim AStA vorliegen.

- (2) Die Behandlung von nicht fristgemäß eingereichten Anträgen bedarf einer Zustimmung von 2/3 der anwesenden AStA-Mitglieder.

§ 6 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Alle Entscheidungen durch den AStA werden in offener Abstimmung beschlossen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des AStA kann eine geheime Abstimmung stattfinden.
- (3) Stimmberechtigt sind alle vom Studierendenparlament gewählten, amtierenden Referent*innen.
- (4) Entscheidungen gelten mit einfacher Mehrheit als angenommen, also dann, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen gegenüber den Nein-Stimmen überwiegt. Werden mindestens gleich viele Enthaltungsstimmen wie Ja- und Nein-Stimmen zusammen abgegeben, gilt der Antrag als abgelehnt. Bei Stimmgleichheit der Ja- und Nein-Stimmen gilt ein Antrag ebenfalls als abgelehnt.
- (5) Finanzielle Entscheidungen von besonderer Dringlichkeit können in begründeten Einzelfällen durch den Vorstand des AStAs getroffen werden, sie bedürfen jedoch der nachträglichen Bestätigung durch den AStA in der nächsten Sitzung.
- (6) Bei Abstimmungen soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:
 1. GO-Anträge,
 2. Änderungsanträge (beginnend bei der weitest gehenden Änderung des Betrages)
 3. Abstimmung über den Gegenstand selbst

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen und werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Redeliste sofort behandelt. Sie können nur von Mitgliedern des AStA gestellt werden.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge auf:
 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 2. Schließung der Sitzung (mit Zweidrittelmehrheit);
 3. Schließung der Redeliste;
 4. Begrenzung der Redezeit (inkl. eines Zeitvorschlags);
 5. Geheime Abstimmung (auf Verlangen eines AStA-Mitglieds);
 6. Blockabstimmung mehrerer Beschlüsse;
 7. Behandlung eines nicht fristgerecht eingegangenen Antrages (mit Zweidrittelmehrheit);
 8. Vertagung eines Antrages;
- (3) Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung nebeneinander gestellt, so sollen sie in der Reihenfolge dieser Liste zur Abstimmung gestellt werden.

§ 8 Änderungsanträge

Mitglieder des AStAs sind berechtigt, Änderungsanträge zu stellen. Wird ein Änderungsantrag angenommen, bedeutet dies die automatische Ablehnung anderer offener Änderungsanträge. Der/die Antragsteller*in kann die Übernahme von Änderungsanträgen erklären, in diesem Fall ist eine Abstimmung zu den Änderungsanträgen hinfällig.

§ 9 Umlaufbeschlüsse

- (1) Jedes Mitglied des AStA kann in zeitlich dringenden Fällen einen nicht-budgetrelevanten Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss

wird den Referent*innen per Mail zugeschickt. Es gelten die Regelungen aus §6 mit Ausnahme der Absätze 1, 2, 5 und 6. Änderungsanträge sind für das Umlaufverfahren nicht zulässig.

- (2) Widerspricht wenigstens ein*e stimmberechtigte*r Referent*in des amtierenden AStA dem Umlaufverfahren, so ist das Umlaufverfahren nicht zulässig.
- (3) Beteiligen sich innerhalb von drei Tagen weniger als die Hälfte der stimmberechtigten gewählten Referent*innen des AStA per E-Mail an der Umlauf-Abstimmung, gilt der Beschluss als nicht gefasst. Für die Beteiligung ist eine ausdrückliche Enthaltung ausreichend.
- (4) Zwischen den AStA-Sitzungen können Beschlüsse durch Umlaufbeschlüsse oder Vorstandsbeschlüsse gefällt werden. Der Umlaufbeschluss sollte der primär angestrebte Weg sein, um unter Zeitdruck nicht-budgetrelevante Beschlüsse zu fällen. Ist ein Antrag zeitlich besonders dringend oder erreicht der Umlaufbeschluss nicht die erforderliche Beteiligung, so kann ein Vorstandsbeschluss gefasst werden.

§ 10 Protokoll

- (1) Von den Sitzungen des AStAs wird ein Beschlussprotokoll erstellt und archiviert.
- (2) Das Protokoll, welches ein Ergebnisprotokoll ist, wird spätestens drei Tage nach der Bestätigung des Protokolls auf der nächstfolgenden AStA-Sitzung auf der Homepage des AStAs hochschulöffentlich veröffentlicht. Falls es keinen Beschluss des Protokolls innerhalb von 11 Werktagen gibt, so erfolgt die Veröffentlichung eines vorläufigen Protokolls.
- (3) Das Protokoll enthält die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste, die behandelten Anträge aus Haushaltstiteln, welche zur Förderung von Studierendenprojekten genutzt werden, samt Bezeichnung der Antragsteller*in oder der antragstellenden Organisation, Projektbeschreibung, Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben, Höhe des beantragten Zuschusses und Abstimmungsergebnisse. Der AStA soll zudem vermerken, im Sinne welcher Aufgabe der Studierendenschaft nach § 16 Abs. 1 BbgHG der beantragte Zuschuss bewilligt wird. Es können einzelne Argumente und Aussagen, die während der Sitzung geäußert werden, in das Protokoll aufgenommen werden.
- (4) Anträge, die die Bedingungen aus Abs. 3 nicht erfüllen, werden im Protokoll mit Titel, Höhe des beantragten Zuschusses, zugeordnetem Haushaltstopf und Abstimmungsergebnis veröffentlicht.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach dem Beschluss in AStA und StuPa in Kraft.