

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Bergischen Universität Wuppertal

Inhaltsverzeichnis

- §1 Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
- §2 Der Vorsitz
- §3 Rechtliche Grundsätze
- §4 Kommunikation und Öffentlichkeit
- §5 Einberufung
- §6 Protokoll
- §7 Das Plenum
- §8 Anträge
- §9 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)
- §10 Redeliste
- §11 Stimmrecht
- §12 Beschlüsse
- §13 Änderung der Geschäftsordnung
- §14 Inkrafttreten

Gemäß § 16 (7) und § 17 (2) der Satzung der Studierendenschaft gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Bergischen Universität Wuppertal folgende Geschäftsordnung: Die gesetzlichen Bestimmungen, die HWVO und die Satzung der Studierendenschaft werden durch diese Geschäftsordnung nicht berührt.

§ 1 Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (im Folgenden: AStA) vertritt die Studierendenschaft der Bergischen Universität Wuppertal.
- (2) Die Zusammensetzung des AStA ergibt sich aus der Satzung der Studierendenschaft in Verbindung mit den entsprechenden Beschlüssen des Studierendenparlaments (im Folgenden: StuPa).

§ 2 Der Vorsitz

- (1) Der Vorsitz nimmt alle Aufgaben und Verpflichtungen wahr, die ihm aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen, der Haushalts- und Wirtschaftsführungsverordnung (im Folgenden: HWVO) des Landes NRW, der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung zugewiesen sind.
- (2) Abs. 1 gilt entsprechend für die*den Finanzreferent*in.
- (3) Weitere Aufgaben können dem Vorsitz nur durch einen Beschluss des Plenums übertragen werden.
- (4) Der Vorsitz fasst Beschlüsse über die interne Aufgabenverteilung und kann in dringenden Angelegenheiten Beschlüsse für den AStA fassen. Diese Beschlüsse sind dem nächsten Plenum anzuzeigen.

§ 3 Rechtliche Grundsätze

- (1) Der AStA handelt auf der Grundlage gesetzlicher Bestimmungen, der HWVO, der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Der AStA setzt sich im Rahmen seiner Aufgaben für das Wohl der Studierenden ein. Dabei wahrt dieser die Rechte der Studierenden sowie der Fachschaften und fördert die Zusammenarbeit zwischen der Studierendenschaft und den Fachschaften.
- (3) Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend für die Zusammenarbeit mit den Organen und Gremien der Hochschule, der Studierendenschaft und den Fachschaften sowie mit anderen gesellschaftlichen Gruppen.

§ 4 Kommunikation und Öffentlichkeit

Der AStA pflegt Beziehungen zur Öffentlichkeit und informiert sich über die in der öffentlichen Diskussion vorgebrachten Meinungen und Anliegen. Der AStA fördert den Informationsfluss zwischen der Studierendenschaft und anderen Organen und Gremien und zwischen der Studierendenschaft und anderen gesellschaftlichen Gruppen.

§ 5 Einberufung

- (1) Sitzungen sollten in der Vorlesungszeit wöchentlich und in der vorlesungsfreien Zeit wenigstens alle zwei Wochen stattfinden. Es muss jedoch monatlich mindestens eine Sitzung stattfinden.
- (2) Der AStA-Vorsitz beruft das Plenum zur nächsten Sitzung ein.
- (3) Das Plenum wird schriftlich per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung einberufen.
- (4) Eine ordentliche Sitzung ist mit einer Frist von drei Tagen vor Beginn des Sitzungstermins einzu-berufen.
- (5) Außerordentliche Sitzungen sind mit einer Frist von mindestens zwei Tagen vor Beginn des Sitzungstermins einzuberufen.
- (6) In sehr wichtigen Angelegenheiten kann das Plenum unverzüglich einberufen werden, wenn alle vom StuPa bestellten stimmberechtigten Referent*innen sowie mindestens ein*e autonome*r Referent*in pro autonomem Referat telefonisch oder digital eingeladen wurden. Widerspricht eine Person dieser Form der Einberufung, kann das Plenum nicht tagen. Dieses Plenum darf sich inhaltlich ausschließlich mit dem Sachverhalt auseinandersetzen, der die Einberufung erforderlich gemacht hat.

§ 6 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen des AStA ist ein Protokoll zu fertigen, dass mindestens folgende Angaben enthalten muss:
 1. den Ort und den Tag der Sitzung,
 2. die Namen der Redeleitung der Sitzung und der anwesenden Mitglieder,
 3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
 4. die gefassten Beschlüsse,
 5. das Ergebnis von Wahlen.
- (2) Der*die Protokollant*in sollte nicht zugleich die Redeleitung im Plenum wahrnehmen.
- (3) Das Protokoll ist den Mitgliedern des AStA per E-Mail zur Kenntnis zu geben
- (4) Die Verabschiedung des Protokolls kann im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgen. Es gilt nach einer Einspruchsfrist von sieben Tagen als verabschiedet
- (5) Das Protokoll ist von dem*der Protokollant*in und der Person, die die Redeleitung der Sitzung inne hatte, zu unterzeichnen und im AStA als Beleg aufzubewahren.

§ 7 Das Plenum

- (1) Beschlüsse des AStA werden grundsätzlich im Plenum gefasst. Ausnahmen bilden der Beschluss des Protokolls im Umlaufverfahren, Beschlüsse des Vorsitzes und der autonomen Referate. Alle Beschlüsse dieser Art müssen dem nächsten tagenden Plenum angezeigt werden.
- (2) Das Plenum ist beschlussfähig wenn es ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten vom StuPa bestätigten Mitglieder, darunter ein Mitglied des AStA-Vorsitzes, anwesend sind.
- (3) Die Sitzung des AStA beginnt mit der Eröffnung unter Einhaltung folgender Ordnung:
 1. Eröffnung durch den Vorsitz im Plenum,
 2. Bestätigung der*des Protokollant*in gemäß dieser Geschäftsordnung,
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 4. Beschlussfassung über die endgültige Tagesordnung,
 5. Verabschiedung des Protokolls der letzten Sitzung bzw. Anzeigen von Verabschiedungen per Umlauf.

- (4) Sollte eine Notsituation, beispielsweise eine Pandemie oder Naturkatastrophe, oder eine Anordnung der Universitätsleitung oder der zuständigen Behörde, dazu führen, dass der AStA außerstande ist physisch zusammenzutreten oder die physische Durchführung mit erheblichen Nachteilen oder Risiken einhergehen würde, kann der AStA auf geeignete Technologie zurückgreifen und Sitzungen unter virtueller Anwesenheit durchführen. Die Entscheidung hierüber obliegt dem AStA-Vorsitz. Hierbei sind technische Lösungen zu wählen, die allen Studierenden ohne zusätzliche Kosten zugänglich sind oder durch den AStA zugänglich gemacht werden müssen. Auch Abstimmungen und Wahlen können auf virtueller Sitzung durchgeführt werden. Für Regelungen wie die Verwendung von Handzeichen oder geheimen Abstimmungen sind angemessene Lösungen anzuwenden. Ansonsten gelten sämtliche Regelungen und Bestimmungen, die für andere Sitzungen gelten, einschließlich Einladungsfristen. In der Einladung ist statt des Ortes die Zugangsmöglichkeit zu erklären.

§ 8 Anträge

- (1) Anträge zu den Sitzungen des AStA können von allen Mitgliedern der Studierendenschaft eingebracht werden.
- (2) Anträge können direkt im Plenum eingebracht und behandelt werden. Anträge von großer Tragweite oder Anträge, die eine Summe von 750 € übersteigen müssen erst im Plenum vorgestellt werden; erst im darauf folgenden Plenum kann über sie entschieden werden. In Fällen besonderer Dringlichkeit, die eine Zusicherung der Unterstützung durch den AStA innerhalb von sieben Tagen benötigen, kann der AStA eine Ausnahme von der Regelung in § 8 (2) Satz 2 beschließen. Der Beschluss mit der Begründung der Dringlichkeit ist aktenkundig zu machen.
- (3) Es können Anträge aus der Debatte gestellt werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung.
- (4) Wenn zu einem Sachverhalt mehrere Anträge gestellt werden, so ist der inhaltlich weitestgehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu stellen.
- (5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Änderungen in einem vorliegenden Antrag vorzuschlagen. Ist der*die Antragsteller*in mit der vorgeschlagenen Änderung einverstanden, wird über den geänderten Antrag abgestimmt. Ist sie*er nicht mit der vorgeschlagenen Änderung einverstanden, wird zuerst der Antrag in der ursprünglichen Fassung zur Abstimmung gestellt. Findet dieser keine mehrheitliche Zustimmung, so wird die geänderte Fassung zur Abstimmung gestellt.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

- (1) Mitglieder des AStA, die zur Geschäftsordnung (GO) sprechen wollen, erhalten außerhalb der Redeliste das Wort. Ihre Beiträge dürfen sich nicht auf die Sache beziehen und 2 Minuten nicht überschreiten. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach einer Gegenrede sofort abzustimmen.
- (2) Der Antrag zur GO erfolgt durch das Heben beider Hände oder durch Zuruf.
- (3) Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.
- (4) Mögliche Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. Unterbrechung der Sitzung
 2. Vertagung der Sitzung
 3. Ausschluss der Öffentlichkeit
 4. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt
 5. Vertagung einer Beschlussfassung
 6. Nichtbehandlung eines Antrags
 7. Überweisung der Sache
 8. Schluss der Redeliste (Jede*r einzelne Anwesende hat danach noch die Möglichkeit, einen letzten Redebeitrag zu leisten.)
 9. Wiedereintritt in einen Tagesordnungspunkt
 10. Begrenzung der Redezeit
- (5) Liegen mehrere Anträge zur GO vor, so werden sie in der in Abs. 4 dargestellten Reihenfolge abgearbeitet.
- (6) Geschäftsordnungsbeschlüsse bedürfen zu ihrer Aufhebung in derselben Sitzung der Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 10 Redeliste

- (1) Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, die in einer Redeliste protokolliert werden können. Die Wortmeldung erfolgt durch Handzeichen. Die Redeliste ist weich- und geschlechter-quotiert zu führen.
- (2) Die Redeleitung führt eine FLINTA Liste (für Frauen, Lesben und inter, nicht-binäre, trans oder agender Personen), und eine offene Redeliste. Der offenen Redeliste werden alle Menschen zugeordnet. Vor Beginn jeder Sitzung erfolgt eine Selbst-Einteilung zur FLINTA-Liste für Frauen,

Lesben und inter, nicht-binäre, trans oder agender Personen, ohne dass diese Einteilung gerechtfertigt werden muss. Dies kann im Rahmen einer Vorstellungsrunde geschehen. Die Einteilung von Personen, die regelmäßig an Plena teilnehmen, braucht nicht regelmäßig erfragt zu werden. Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, abwechselnd je einer Person der FLINTA-Liste und der offenen Redeliste. Meldet sich eine Person in einer Diskussion zum ersten Mal, so wird sie als nächstes aufgerufen, wenn die jeweilige Redeliste an der Reihe ist.

- (3) Wurden die Redelisten geschlossen und weist die offene Redeliste mehr Wortmeldungen auf als die der FLINTA-Personen, so werden solange weitere FLINTA-Personen auf ihre Meldung hin in die Redeliste aufgenommen, bis beide Redelisten die gleiche Anzahl von Wortmeldungen ausweisen.

§ 11 Stimmrecht

- (1) Alle vom StuPa bestätigten stimmberechtigten Referent*innen, darunter die Mitglieder des AStA-Vorsitzes und der*die Finanzreferent*in sind stimmberechtigt.
- (2) Jedes autonome Referat hat grundsätzlich eine Stimme im Plenum.
- (3) Jede natürliche stimmberechtigte Person hat im Plenum nur eine Stimme.

§ 12 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, sofern gesetzliche Bestimmungen, die Satzung der Studierendenschaft und diese Geschäftsordnung keine abweichende Regelung vorsehen.
- (2) Auf Antrag eines AStA-Mitglieds hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.
- (3) Vor jeder Abstimmung hat die Redeleitung im Plenum die zur Abstimmung stehende Frage so zu formulieren, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.

§ 13 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Anwesenheit von mindestens 50 % der vom StuPa bestätigten stimmberechtigten Referent*innen.
- (2) Eine Änderung der Geschäftsordnung darf nur auf einer Sitzung beschlossen werden, die unter diesem Tagesordnungspunkt einberufen wurde.

§ 14 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang und in den Mitteilungen der Studierendenschaft in Kraft. Ausfertigung aufgrund des Beschlusses des AStA vom 05.04.2023

Wuppertal, den 19.04.2023

gez. L. Hochkirchen / M. Zipse
Vorsitz des AStA der BU Wuppertal