

Geschäftsordnung (GO)

des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der HafenCity Universität Hamburg (HCU)

vom 3.02.2010

Inhaltsübersicht

- § 1 Allgemeines
- § 2 Mitglieder des AStA
- § 3 Aufgabenbereich des AStA-Vorstandes
- § 4 Aufgabenbereich Öffentlichkeit & Kommunikation
- § 5 Aufgabenbereich Hochschulpolitik
- § 6 Aufgabenbereich Recht, Gleichstellung und Soziales
- § 7 Aufgabenbereich Kultur, Sport & Veranstaltungen
- § 8 Aufgabenbereich Internationales
- § 9 Projektbeauftragte
- § 10 Kompetenzen der Mitglieder
- § 11 Vorstandssitzungen und AStA-Sitzungen
- § 12 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen
- § 13 AStA und Studierendenparlament
- § 14 Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeld
- § 15 Ausscheiden von Mitgliedern und Angehörigen
- § 16 Verstöße gegen die Geschäftsordnung
- § 17 Schlussbestimmung

§ 1 Allgemeines

(1) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist es die Organisation, die Koordinierung und den Geschäftsbetrieb im Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) der HCU zu regeln.

(2) Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hamburger Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der HCU und ihrer Ergänzungsordnungen. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

§ 2 Mitglieder des AStA

(1) Mitglieder des Vorstandes sind:

1. die oder der Vorsitzende
2. die oder der stellvertretende Vorsitzende
3. die Finanzreferentin oder der Finanzreferent.

(2) Referenten des AStA sind:

1. die Referentin oder der Referent für Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation
2. die Referentin oder der Referent für Hochschulpolitik
3. die Referentin oder der Referent für Recht, Gleichstellung und Soziales
4. die Referentin oder der Referent für Kultur, Sport & Veranstaltungen
5. die Referentin oder der Referent für Internationales

(3) Es ist dem Vorstand des AStA vorbehalten einen zweiten Referenten für ein Referat zu ernennen, wenn dies für sinnvoll erachtet wird. Das Studierendenparlament behält sich ein Vetorecht vor.

(4) Alle Referenten müssen vom Studierendenparlament bestätigt werden.

(5) Die Mitglieder des AStA sind nicht wählbar für andere Gremien und Ämter der studentischen Selbstverwaltung. Bestehende Ämter in der studentischen Selbstverwaltung ruhen.

§ 3 Aufgabenbereich des Vorstandes

- (1) Vertretung der Studierendenschaft gegenüber allen Instanzen der HCU, der Politik, dem HVV und der allgemeinen Öffentlichkeit.
- (2) Erledigung der aktuell anfallenden, nicht anderweitig vergebenen Aufgaben.
- (3) Führung einer Beschlussakte des AStA.
- (4) Der Finanzreferent ist insbesondere verantwortlich für die Wirtschafts- und Kassenführung, nach Maßgabe der Satzung, Wirtschaftsordnung und der Finanzrichtlinien der Studierendenschaft.
- (5) Koordination und Unterstützung der Arbeit der Referent/Innen.
- (6) Koordination der Institutionen in der HCU und die Zusammenarbeit mit den Gremien der studentischen Selbstverwaltung.

§4 Aufgabenbereich Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation

- (1) Der Aufgabenbereich Öffentlichkeit & Kommunikation ist für die Veröffentlichung der Entscheidungen der Studierendenschaft gegenüber den Studierenden und der Presse verantwortlich. Alle Verlautbarungen sollten mit den zuständigen Referenten/-innen abgesprochen sein.
- (2) Außerdem gehört zu den Aufgaben die Erstellung von Informationsmaterialien und inhaltliche Pflege der Homepage bzw. anderweitig vorhandener oder einzurichtender Informationsmedien.
- (3) Desweiteren sollten Umfragen unter der Studierendenschaft durchgeführt und erstellt werden, um ein umfassendes Meinungsbild der Studierenden zu erhalten. Anregungen aus der Studierendenschaft werden vom Referat Öffentlichkeitsarbeit entweder direkt an die betreffenden Referate weitergeleitet oder bei der nächsten AStA-Sitzung vorgetragen.
- (4) Dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation obliegt die Führung der Sitzungsprotokolle.
- (5) Dem Referat für Öffentlichkeit wird empfohlen, eng mit dem AStA Vorstand zusammen zu arbeiten und mit diesem die interne Kommunikation, vor allem zwischen den studentischen Gremien, zu fördern.

§5 Aufgabenbereich Hochschulpolitik

- (1) Der Aufgabenbereich Hochschulpolitik beinhaltet die Vertretung der Interessen der Studierendenschaft der HCU zum einen innerhalb der HCU bei allen hochschulpolitischen Themen wie Datenschutzfragen und Entscheidungen der Selbstverwaltungsgremien der HCU, und zum anderen außerhalb der HCU z.B. bei hochschulrelevanten Gesetzen und Semesterticketverhandlungen.
- (2) Insbesondere fällt in den Bereich des Referats für Hochschulpolitik, die Entwicklung der Hochschule zu beobachten und gegebenenfalls einzugreifen, wenn sich Veränderungen innerhalb oder außerhalb der Hochschule nachteilig auf die Studierenden auswirken. Dabei soll ausdrücklich darauf geachtet werden, dass
 1. das Studium an der HCU von der Leistung der Studierenden und nicht von deren finanziellen Möglichkeiten abhängig ist
 2. die Studieninhalte den zu erwartenden Anforderungen im beruflichen Tätigkeitsfeld der Absolventen entsprechen
 3. die Qualität der Ausbildung gewahrt bleibt.
- (3) Dem Referat für Hochschulpolitik wird nahe gelegt, eng mit den studentischen Senats- und Schoolvertretern zusammen zu arbeiten.

§6 Aufgabenbereich Recht, Gleichstellung und Soziales

(1) Das Referat ist Ansprechpartner für die Studierendenschaft bei rechtlichen Fragestellungen. Das Referat selbst darf keine Rechtsberatungen anbieten. Es soll Studierende an entsprechende Stellen weiterleiten, an denen eine fachliche Betreuung erfolgen kann.

(2) Weiterhin ist die Referentin oder der Referent zuständig für die Vertretung der Interessen von Minderheiten und Diskriminierten. Es sollen Beratungsangebote für die oben genannten Personenkreise angeboten und Informationsmaterialien für diese gesammelt werden. Zusätzlich obliegt diesem Aufgabenbereich die Verwaltung des Semestertickethärtefonds. Über die Härtefälle entscheidet der Vorstand zusammen mit dem Referat.

(3) Das Referat ist zuständig für die Vertretung der Interessen der ausländischen Studierenden sowie aller weiteren als Minderheit zu bezeichnenden Gruppen. Insbesondere sollten Arbeitsgemeinschaften unterstützt und verwaltet werden und Beratungsangebote sowie sonstige Unterstützung organisiert werden.

§ 7 Aufgabenbereich Kultur, Sport & Veranstaltungen

(1) Dieser Aufgabenbereich beinhaltet die Vertretung der Interessen der Studierenden im Bereich Kultur, Sport und sonstigen Veranstaltungen.

(2) Es sollen kulturelle Arbeitsgemeinschaften und Initiativen gefördert und betrieben werden. Das Referat soll den Studierenden auch die Möglichkeit bieten, an kulturellen Veranstaltungen außerhalb der Universität teilzunehmen und vergünstigte Bedingungen mit den Trägern dieser Veranstaltungen auszuhandeln.

(3) Dieser Aufgabenbereich beinhaltet die Vertretung der Interessen der Studierenden im Bereich des Sports. Es sollen sportliche Arbeitsgemeinschaften und Initiativen gefördert und betrieben werden. Hierzu gehört der intensive Kontakt zum Hochschulsport und dem Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverband (ADH). Besondere Veranstaltungen wie Sportfeste und Meisterschaften sollen ebenfalls durch den Aufgabenbereich abgedeckt werden.

(4) Weitere nicht in den Absätzen 1 bis 3 erfasste Veranstaltungen wie Ausfahrten, Partys und Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit anderen Gremien oder Gruppen sollen ebenfalls durch den Aufgabenbereich abgedeckt werden. Veranstaltungen, die das Budget von 100€ überschreiten, müssen auf einer ordentlichen AStA-Sitzung beschlossen werden. Das Referat hat für die genannten Veranstaltungen ein Finanzplan zu veröffentlichen.

§ 8 Aufgabenbereich Internationales

(1) Dieser Aufgabenbereich beinhaltet die Eingliederung und Betreuung internationaler Studierender an der HCU.

(2) Mentorenprogramme und Orientierungseinheiten für die internationalen Studierenden sollten von der Referentin oder dem Referenten organisiert und durchgeführt werden.

(3) Ziel ist es, mit diesem Referat ein internationales Netzwerk aufzubauen, um einen Austausch von Kulturen, Sprachen usw. zu gewährleisten. Eine Beratung der Studierenden an der HCU mit dem Ziel des Auslandsaufenthaltes, sollte durch die Referentin bzw. den Referenten gewährleistet werden.

(4) Eine enge Zusammenarbeit mit dem International Office der HCU wird vorausgesetzt.

§ 9 Projektbeauftragte

(1) Es können Projektbeauftragte mit einem klar umrissenen Aufgabengebiet beauftragt werden. Über die Berufung und Entlassung von Projektbeauftragten entscheidet die für den jeweiligen Bereich zuständige Referentin oder der für den jeweiligen Bereich zuständige Referent in Absprache mit dem AStA-Vorstand.

(2) Bei Aufgabenbereichen, die in kein Referat fallen, entscheidet der Vorstand. Die oder der Projektbeauftragte arbeitet nach Aufgabengebiet in dem jeweiligen Aufgabenbereich mit und ist dem oder der zuständigen Referenten/-innen gegenüber verantwortlich. Liegt das Aufgabengebiet der/des Projektbeauftragten in keinem Aufgabenbereich, so ist die/der Projektbeauftragte dem Vorstand gegenüber verantwortlich.

§ 10 Kompetenzen der Mitglieder

(1) Die Referent/Innen koordinieren die Arbeit ihrer Referate selbständig im Rahmen der Richtlinien des AStA-Vorstandes. Sie haben die Tätigkeiten innerhalb ihres Ressorts zu dokumentieren. Für sich häufig wiederholende Handlungen sind Verfahrensrichtlinien zu erarbeiten, die in Abstimmung mit dem AStA-Vorstand schriftlich abgefasst werden. Alle Referentinnen oder Referenten /-innen sind auf Antrag eines AStA-Mitgliedes verpflichtet, Auskunft über ihre Tätigkeiten zu geben. Die Referent/Innen sind an die Beschlüsse des Studierendenparlaments (StuPa) gebunden und ihm gegenüber verantwortlich.

(2) Den Referenten/-innen wird nahe gelegt, auch ressortübergreifend zusammen zu arbeiten.

(3) Die Referenten/-innen entscheiden zusammen mit dem AStA-Vorstand in der AStA-Sitzung über die Verteilung der Gelder in ihrem Ressort.

(4) Der oder die Finanzreferent/-in ist für die Materialbeschaffung zuständig. Vor der Beschaffung ist durch andere Mitglieder des AStA sein Einvernehmen zu erzielen. Sollte Eile bei der Beschaffung geboten sein, so kann jedes Mitglied des AStA die Beschaffung verfügen, falls der oder die Finanzreferent/-in abwesend ist. Diese/r ist unverzüglich nach ihrer/seiner Rückkehr zu informieren. Die Beschaffung von Gegenständen oder andere Ausgaben, deren Wert 100,- Euro übersteigt, darf nur auf Beschluss einer AStA-Sitzung erfolgen.

§ 11 AStA-Sitzungen

(1) Es gibt AStA-Sitzungen, AStA-Vorstandssitzungen und Referatssitzungen.

(2) Auf den AStA-Sitzungen werden alle grundlegenden Beschlüsse gefasst. Weiterhin dienen sie der Koordinierung der Arbeit der Referate und der Schlichtung in Streitfällen. Sie sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der AStA-Mitglieder anwesend und davon mindestens ein Vorstandsmitglied ist. Diese Sitzung sollte möglichst zweimal im Monat stattfinden mindestens jedoch einmal.

(3) AStA-Vorstandssitzungen werden bei Bedarf einberufen. Sie sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des AStA-Vorstandes anwesend sind oder fehlende Mitglieder zuvor den Verzicht der Teilnahme erklärt haben. Sie können für jeden Bereich Beschlüsse fassen. Betrifft das Thema einer Sitzung den Aufgabenbereich eines Referates, ist das betroffene Referat möglichst zu der Vorstandssitzung einzuladen. Über auf einer AStA-Vorstandssitzung gefasste Beschlüsse ist auf der nächsten AStA-Gesamtsitzung, sowie der nächsten StuPa-Sitzung zu berichten.

(4) Referatssitzungen dienen der internen Koordination eines Referates. Es wird allen Referenten empfohlen, Referatssitzungen zu halten, um innerhalb des Referats Ziele zu formulieren und umzusetzen.

(5) Alle AStA-sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der jeweiligen Sitzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss kann auch nur für einzelne Tagesordnungspunkte beschlossen werden. Bei Entscheidungen über Geldanträge durch Mitglieder und Angehörige der Studierendenschaft und deren Gremien sollte die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(6) Alle Mitglieder und Angehörigen der Studierendenschaft haben auf der für ihr Anliegen zuständigen Sitzung Rede- und Antragsrecht.

(7) Ein Vorstandsmitglied beruft die Sitzung angemessen frühzeitig ein und leitet sie. Auf Verlangen eines Mitglieds des AStA muss zu weiteren Sitzungen einberufen werden. Es wird durch den Vorstand dafür Sorge getragen, dass über Beschlüsse ein Protokoll angefertigt wird. Alle Protokolle müssen spätestens bei der nächsten Sitzung von allen Anwesenden der protokollierten Sitzung bestätigt werden. Der Öffentlichkeit ist Einsicht in die Protokolle zu gewähren. Bei Protokollen von Sitzungen, bei denen durch Beschluss die Öffentlichkeit ausgeschlossen wurde, wird die Einsicht nur bei einem begründeten Interesse gestattet. Bei Veröffentlichung der Protokolle haben betroffene Absätze unkenntlich gemacht zu werden. Über ein begründetes Interesse entscheidet der AStA-Vorstand zusammen mit der oder dem zuständigen Referenten.

(8) Für Beschlüsse genügt die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit muss versucht werden, eine Einigung zu erzielen. Sollte dies nicht möglich sein, gilt der Antrag als abgelehnt.

(9) Sämtliche AStA-Mitglieder und Mitarbeiter sind an Beschlüsse von AStA-Sitzungen gebunden. Sie sind verpflichtet, für deren Umsetzung zu sorgen, und sie nach außen hin zu vertreten.

§ 12 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen

(1) Aus Beschlüssen der AStA-Sitzung kann kein Rechtsanspruch Dritter gegenüber dem AStA oder der Studierendenschaft abgeleitet werden.

(2) Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen der Schriftform. Sie sind vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden – im Falle der Verhinderung von dessen Stellvertreter/-in – und einem weiteren Mitglied des AStA zu unterzeichnen.

§ 13 AStA und Studierendenparlament

(1) Die Mitglieder des AStA-Vorstandes sind zur Anwesenheit bei den Sitzungen des Studierendenparlamentes angehalten. Zumindest ein Mitglied des AStA-Vorstandes ist zur Anwesenheit bei den Sitzungen des Studierendenparlamentes verpflichtet.

(2) Beinhaltet die Tagesordnung der Sitzung des Studierendenparlamentes einen von einem Referenten oder einer Referentin übernommen Aufgabenbereich, so ist diese/r ebenfalls zur Anwesenheit bei der Sitzung verpflichtet. Das Studierendenparlament hat den entsprechenden Referenten rechtzeitig persönlich zu informieren.

(3) Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, dem Studierendenparlament, seinen Ausschüssen und deren Mitgliedern auf Verlangen umfassende Auskunft zu geben.

(4) Der AStA leistet dem Präsidium des Studierendenparlamentes bei dessen Amtsgeschäften Hilfe im Rahmen seiner Möglichkeiten.

(5) Jedes Mitglied des Studierendenparlamentes kann Einsicht insbesondere in folgende Unterlagen des AStA verlangen:

1. Protokolle, Beschlüsse und Beschlussvorlage des AStA sowie zu deren Verständnis erforderliche Unterlagen,
2. Finanzunterlagen,
3. Schriftverkehr.

Der AStA hat das Verlangen binnen sieben Tagen zu erfüllen, indem die Unterlagen der Einsichtbegehrenden in den Räumen des AStA vorgelegt werden. Die Einsichtnahme in Personalangelegenheiten bedarf der Zustimmung der Betroffenen. Unterlagen, deren Vertraulichkeit zum Schutze Dritter erforderlich ist, dürfen nur mit der Verpflichtung zur Verschwiegenheit eingesehen werden.

§ 14 Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeld

(1) Der AStA ist nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG dazu ermächtigt, Aufwandsentschädigungen eigenverantwortlich, in Abstimmung mit dem Stupa, an seine Mitglieder auszuzahlen.

(2) Referenten erhalten im Monat je 100€. Diese setzen sich wie folgt, aus dem Grundbudget (Aufwandsentschädigung) und den Sitzungsgeldern, zusammen:

1. Grundbudget (Aufwandsentschädigung): 50€
2. 2 x 25€ Sitzungsgeld: 50€

(3) Der Finanzvorsitzende bzw. die Finanzvorsitzende erhält im Monat 300€. Diese setzen sich wie folgt, aus dem Grundbudget (Aufwandsentschädigung) und den Sitzungsgeldern, zusammen:

1. Grundbudget (Aufwandsentschädigung): 200€
2. 2 x 50€ Sitzungsgeld: 100€

(4) Der stellvertretende Vorsitzende bzw. die stellvertretende Vorsitzende erhält im Monat 300€. Diese setzen sich wie folgt, aus dem Grundbudget (Aufwandsentschädigung) und den Sitzungsgeldern, zusammen:

1. Grundbudget (Aufwandsentschädigung): 200€
2. 2 x 50€ Sitzungsgeld: 100€

(5) Der Vorsitzende oder die Vorsitzende erhält im Monat 400€. Diese setzen sich wie folgt, aus dem Grundbudget (Aufwandsentschädigung) und den Sitzungsgeldern, zusammen:

1. Grundbudget (Aufwandsentschädigung): 300€
2. 2 x 50€ Sitzungsgeld: 100€

(6) In Einzelfällen kann das Sitzungsgeld, trotz Fernbleibens einer Sitzung ausgezahlt werden, wenn die betroffene Person aktiv in das AStA-Geschehen involviert ist und dem Vorstand über Vorgänge in seinem / ihrem Referat berichtet. Über die Auszahlung des Sitzungsgeldes entscheidet der Vorstand in einer Vorstandssitzung.

(7) In Einzelfällen ist es dem Vorstand gestattet Sitzungsgelder und / oder Grundbudget nicht auszuzahlen, sollte ein Mitglied regelmäßig von Sitzungen fernbleiben (beispielsweise durch frühes Gehen und spätes Kommen) oder nicht aktiv am Gremiengeschehen mitwirken.

§ 15 Ausscheiden von Mitgliedern und Angehörigen

(1) Das Ausscheiden von Mitgliedern und Angehörigen des AStA kann durch Rücktritt erfolgen. Der Rücktritt eines Mitglieds des AStA wird wirksam mit der schriftlichen Erklärung gegenüber dem AStA Vorstand und der oder dem Vorsitzenden des Studierendenparlaments. Das Mitglied ist jedoch bis zur Wahl eines Nachfolgers auch nach dem Rücktritt zur Fortführung der Amtsgeschäfte verpflichtet, jedoch nicht länger als einen Monat ab dem Zeitpunkt der Rücktrittserklärung. Ämter können nach Vereinbarung von Stupa, AStA und der betroffenen Mitglieder auch kommissarisch an Dritte übergeben werden. Ein Mitglied darf erst dann durch das Stupa von seinen Amtsgeschäften entlastet werden, wenn eine ordnungsgemäße Übergabe erfolgt ist.

(2) Das Studierendenparlament kann bei begründeten Zweifeln an der Tätigkeit oder dem Verhalten eines AStA-Mitgliedes dieses mit absoluter Stimmenmehrheit abmahnen und bei wiederholtem Fehlverhalten mit einer Mehrheit von Zwei Dritteln des vollzähligen Stupa aus dem AStA ausschließen.

(3) Bei gravierendem Fehlverhalten eines AStA-Mitgliedes kann ein sofortiger Ausschluss erfolgen, wenn dies mit Zweidrittel-Mehrheit des vollzähligen Stupa beschlossen und durch mindestens ein Mitglied des AStA-Vorstandes beschlossen wird.

(4) Der AStA-Vorstand ist autorisiert, Referenten für ein Fehlverhalten abzumahnern oder bei gravierendem Fehlverhalten die betroffene Person aus dem AStA mit sofortiger Wirkung auszuschließen.

§ 16 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

(1) Über Beschwerden über Verstöße gegen diese Geschäftsordnung durch Mitglieder und Angehörige des AStA entscheidet die AStA-Gesamtsitzung. Gegen diesen Beschluss kann Widerspruch beim StuPa eingelegt werden. Dieses entscheidet in letzter Instanz.

§ 17 Schlussbestimmung

(1) Änderungen dieser Geschäftsordnung beschließt das Studierendenparlament auf Vorschlag des AStA-Vorstandes.

(2) Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch das Studierendenparlament in Kraft.

(3) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung treten alle früheren Geschäftsordnungen des AStA der HCU außer Kraft.