

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Rostock

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Universität Rostock gibt sich gemäß § 23 i. V. m. § 18 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Rostock vom 29.11.2017 folgende Geschäftsordnung:

Inhalt

§ 1 Sitzungsvorbereitung	1
§ 1a Sonderregelung zur Aufrechterhaltung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des AStA während der Corona-Krise	2
§ 2 Tagesordnung	2
§ 3 Sitzungen und Sitzungsverlauf	3
§ 4 Protokoll.....	3
§ 5 Rede- und Stimmrecht	4
§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung.....	4
§ 7 Beschlussfassung	5
§ 8 Presse und Öffentlichkeit	6
§ 9 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung	6
§ 10 Inkrafttreten.....	6

§ 1 Sitzungsvorbereitung

- (1) Der*die AStA-Vorsitzende, in Vertretung in Ausnahmefällen der*die stellvertretende AStA-Vorsitzende, beruft die Sitzungen ein, bereitet die Sitzungen vor, erstellt eine vorläufige Tagesordnung und leitet die Sitzungen.
- (2) Sitzungstermine sind spätestens auf der vorangehenden Sitzung zu beschließen. Erfolgt dies nicht, so obliegt die Terminfindung dem AStA-Vorsitz.
- (3) In der Regel tagt der AStA einmal wöchentlich.
- (4) Sitzungstermine und die vorläufige Tagesordnung sind mindestens 3 Tage vorher hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (5) Die Einladung zur Sitzung enthält die vorläufige Tagesordnung sowie Ort und Zeit der Sitzung. Das Protokoll der vorletzten Sitzung sollte enthalten sein. Die Einladung soll mindestens 3 Tage vor der Sitzung an die AStA-Mitglieder und das StuRa-Präsidium versandt werden. Das kann per E-Mail oder auf schriftlichem Weg erfolgen.
- (6) Eine Sitzung ohne Ladungsfrist ist bei dringenden Angelegenheiten ausnahmsweise möglich, wenn alle AStA-Mitglieder diesem vor Beginn der Sitzung zustimmen.

§ 1a Sonderregelung zur Aufrechterhaltung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des AStA während der Corona-Krise

- (1) Im Zeitraum der durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern angeordneten Unterbrechung/Verschiebung des regulären Lehr- und Prüfungsbetriebes aufgrund der Corona-Krise können zur Sicherstellung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des AStA abweichend von den bestehenden Regelungen Beratungen und Beschlussfassungen über technische Verfahren, insbesondere Telefon- und Videokonferenzen, in denen die Mitglieder zugeschaltet werden, durchgeführt werden. Mitglieder des AStA, die über technische Verfahren an Sitzungen und Beratungen teilnehmen, gelten als anwesend. Soweit der AStA hochschulöffentlich tagt, sind die technischen Verfahren so auszugestalten, dass für Mitglieder und Angehörige der Universität, die nicht dem AStA angehören, grundsätzlich die Möglichkeit besteht, (falls nicht anders technisch realisierbar, in beschränkter Teilnehmerzahl) passiv an den Sitzungen und Beratungen teilzunehmen. Für die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz sollen Drittanbieter gewählt werden, die europäische Datenschutzstandards einhalten.
- (2) Bei in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten ist sicherzustellen, dass über die jeweiligen technischen Verfahren nur AStA-Mitglieder zugeschaltet sind. Für geheime Abstimmungen sind technische Verfahren zu nutzen, die anonyme Stimmabgaben ermöglichen.
- (3) Soweit in Satzungen oder Ordnungen vorgesehen ist, dass bestimmte Verfahrenshandlungen schriftlich zu erfolgen haben oder erfolgen können, können diese auch per elektronischer Mail vorgenommen werden. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung durch mündliche oder elektronische Ankündigung gestellt werden. Sie sind als solche zu bezeichnen.
- (4) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind nur dann zulässig, wenn die öffentliche Aussprache gewährleistet bleibt. Dazu sind die für das Umlaufverfahren vorgesehenen Beschlussvorlagen in geeigneter Weise rechtzeitig vor der Beschlussfassung den AStA-Mitgliedern und dem StuRa-Präsidium zur Verfügung zu stellen, so dass eine umfassende Vorbereitung auf die Beschlussfassung (Sitzung) erfolgen kann.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des AStA müssen zumindest die Tagesordnungspunkte ‚Formalia‘, ‚Anträge‘, ‚Berichte‘ und ‚Sonstiges‘ sein. Es ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden. Zu Beginn der Sitzung soll über die endgültige Tagesordnung abgestimmt werden.
- (2) Wünscht ein Mitglied des AStA die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies der Sitzungsleitung vor der Sitzung mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen. Eine Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes zu Beginn der Sitzung benötigt eine einfache Mehrheit der anwesenden AStA-Mitglieder.
- (3) Eine Änderung der Tagesordnung während der Sitzung ist auf Beschluss von zwei Dritteln der anwesenden AStA-Mitglieder möglich. Die Änderung der Tagesordnung ist nach § 7 Abs. 3 Ziffer 1 nur zwischen zwei Tagesordnungspunkten möglich.

§ 3 Sitzungen und Sitzungsverlauf

- (1) AStA-Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Auf Antrag können sie öffentlich durchgeführt werden. Die Hochschulöffentlichkeit bzw. Öffentlichkeit kann für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte auf Antrag ausgeschlossen werden, wenn dem eine 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder zustimmt. Das StuRa-Präsidium kann nur in begründeten Ausnahmefällen von der Sitzung ausgeschlossen werden und muss den StuRa über diesen Ausschluss informieren. Die Wünsche von antragstellenden Personen zur Öffentlichkeit sind zu beachten.
- (2) Die*der AStA-Vorsitzende leitet die Sitzung. Sie*er kann für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte ein anderes AStA-Mitglied mit der Leitung beauftragen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Anträge oder Tagesordnungspunkte behandelt werden, die die Person oder die Amtsführung des leitenden Mitgliedes betreffen.
- (3) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung festzustellen. Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Anschließend muss die Tagesordnung beschlossen werden. Zudem muss über die Öffentlichkeit auf der Sitzung befunden und Beschlüsse kontrolliert werden.
- (4) Die Sitzungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzung zu sorgen. Sie leitet und schließt die Sitzung.
- (5) Die Worterteilung durch die Sitzungsleitung erfolgt grundsätzlich in der zeitlichen, geschlechterquotierten Reihenfolge der Wortmeldungen. Zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung kann die Sitzungsleitung das Wort auch außerhalb der Redeliste erteilen. Die Erwiderung muss sich auf die Ausführung der vorherigen Wortmeldung beziehen, muss kurzgefasst sein und darf nicht erwidert werden. An Anwesende gerichtete Fragen können direkt beantwortet werden.
- (6) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll fünf Minuten nicht überschreiten. Der AStA kann bei begründetem Antrag mit einfachem Beschluss die Redezeit für einzelne Tagesordnungspunkte verkürzen. Die Redezeitbegrenzung kann vom Vorsitz oder durch einfachen Beschluss des AStA in begründeten Einzelfällen aufgehoben werden. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für Antragsteller*innen.
- (7) Die Sitzungsleitung kann eine*n Redner*in unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihm das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird. Personen, die den Sitzungsablauf erheblich stören, können durch den Vorsitz bzw. die Sitzungsleitung der Sitzung verwiesen werden, wenn zuvor mindestens drei Ordnungsrufe erfolgt sind. Kommentare zum Abstimmungsverhalten sind unzulässig.
- (8) Spätestens alle 90 Minuten soll eine Pause eingelegt werden. Wird während eines Tagesordnungspunktes die Gesamtsitzungsdauer von 90 Minuten überschritten, so wird nach dem Tagesordnungspunkt eine Pause eingelegt.
- (9) Das Sitzungsende wird auf null Uhr festgelegt. Der zu diesem Zeitpunkt behandelte Tagesordnungspunkt wird zu Ende geführt. Alle weiteren Tagesordnungspunkte außer „Sonstiges“ werden vertagt. Eine Verlängerung der Sitzung ist nur mit Zustimmung von 2/3 der anwesenden AStA-Mitglieder möglich. Ein diesbezüglicher Geschäftsordnungsantrag muss vor null Uhr gestellt werden. Noch auf der Tagesordnung befindliche Anträge von Antragsteller*innen, die nicht mehr anwesend sind, werden auf die nächste Sitzung vertagt.

§ 4 Protokoll

- (1) Die Sitzungsleitung sorgt für die Protokollführung. Es gelten die Vergütungsrichtlinien gemäß Anlage 5 Absatz 3 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Rostock. Wird keine ständige Protokollführung ernannt, soll das Protokoll im Wechsel von den AStA-Mitgliedern geführt werden.
- (2) Das Protokoll ist mindestens ein Ergebnisprotokoll, aus dem die Diskussion hervorgehen muss. Die Protokollführung soll dem Vorsitz spätestens 7 Tage nach der Sitzung das Protokoll in digitaler Form vorlegen. Die*der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass allen auf der Sitzung Anwesenden das Protokoll zugeht.
- (3) Das Protokoll soll auf der übernächsten Sitzung vom AStA genehmigt und anschließend mit eventuell beschlossenen Änderungen von der Sitzungsleitung und der Protokollführung unterschrieben und archiviert werden.
- (4) Das Protokoll enthält mindestens:
 1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsleitung und der Protokollführung,
 3. die Anwesenheitsliste, unterschieden nach Mitgliedern und Gästen,
 4. die behandelten Themen einschließlich der gestellten Anträge und deren Antragsteller*innen,
 5. die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen,
 6. die Namen der Geschäftsordnungsantragsteller*innen,
 7. die Kandidierenden und das Ergebnis bei Wahlen.
- (5) Das beschlossene Protokoll ist zur Archivierung digital und im Sitzungsordner sicher zu verwahren. Die AStA-Mitglieder und das StuRa-Präsidium erhalten eine digitale Kopie des Protokolls.
- (6) Die beschlossenen Protokolle sollen umgehend hochschulöffentlich bekannt gemacht werden. Davon ausgenommen sind intern besprochene Tagesordnungspunkte, die in den Veröffentlichungen unkenntlich gemacht werden.
- (7) Auf Wunsch kann Gästen das hochschulöffentliche Protokoll zugestellt werden.

§ 5 Rede- und Stimmrecht

- (1) Rederecht haben insbesondere die studentischen Mitglieder der Universität Rostock. Über Ausnahmen entscheidet eine einfache Mehrheit der AStA-Mitglieder auf Geschäftsordnungsantrag nach § 7 Abs. 3 Ziffer 6.
- (2) Stimmberechtigt sind die AStA-Mitglieder. Ungeachtet der Anzahl an AStA-Mitgliedern gilt dabei: eine Person – eine Stimme.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von AStA-Mitgliedern gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und werden mündlich vorgebracht. Sie dürfen sich nur mit dem Sitzungsverlauf befassen.
- (2) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste, nicht aber die redende Person unterbrochen.

- (3) Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten Anträge auf:
1. Änderung der Tagesordnung (nur zwischen zwei Tagesordnungspunkten möglich),
 2. Nichtbefassung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 3. Verschiebung des aktuellen Tagesordnungspunktes,
 4. Ausschluss der Öffentlichkeit,
 5. Prüfung der Rechtsgrundlage unter Angabe einer Fundstelle,
 6. Rederecht für Nichtmitglieder der Universität,
 7. Verkürzung der Redezeit,
 8. Unterbrechung der Sitzung,
 9. Überweisung an einen oder mehrere konkrete Ausschüsse,
 10. Schluss der Debatte oder der Redeliste,
 11. Sofortige, geheime oder namentliche Abstimmung,
 12. Vertagung oder Schluss der Sitzung,
 13. Antrag auf ein Meinungsbild aller AStA-Mitglieder oder aller anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Rostock,
 14. Antrag auf Verlängerung der Sitzung,
 15. Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung.

Anträge zur Geschäftsordnung nach Nr. 1 und 2 bedürfen der Mehrheit von Zwei-Dritteln der anwesenden AStA-Mitglieder. Alle anderen der einfachen Mehrheit. Anträge nach Absatz 3 Nr. 5, Nr. 13 und Nr. 15 dürfen auch vom StuRa-Präsidium gestellt werden.

- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Ausgenommen sind Anträge auf geheime und namentliche Abstimmung, Einhaltung der Geschäftsordnung und Meinungsbild. Diese sind ohne Abstimmung anzunehmen. Liegen sowohl Anträge auf geheime, als auch auf namentliche Abstimmung vor, ist der Antrag auf geheime Abstimmung bei Verlangen durch 1/4 der anwesenden Mitglieder vorzuziehen, wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als zweiter gestellt wurde. Wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als erstes gestellt wird, ist er vorzuziehen.
- (5) Antragsteller*innen dürfen ihren Antrag kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so kann die Sitzungsleitung den Antrag für angenommen erklären. Erhebt sich Widerspruch, so kann er höchstens von einer weiteren Person kurz begründet werden. Verständnisfragen zum Geschäftsordnungsantrag sind noch vor der Abstimmung zuzulassen, dürfen aber kurz und knapp beantwortet werden. Ein Widerspruch kann begründet oder formal erfolgen. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.
- (6) Vor dem Schluss der Redeliste ist jedem AStA-Mitglied und jedem redeberechtigten Gast die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen, sofern die Person noch nicht auf der Redeliste steht.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Anträgen kann ein AStA-Mitglied oder der*die Antragsteller*in in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen. Möglich sind ein Meinungsbild aller Anwesenden und ein Meinungsbild aller anwesenden AStA-Mitglieder.
- (2) Nach dem Ende der Debatte stellt die Sitzungsleitung die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder darüber abstimmen, indem sie Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung mündlich abfragt. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Im Falle einer namentlichen Abstimmung verliert die Sitzungsleitung die

Namen der AStA-Mitglieder, die dann jeweils abstimmen. Dies wird von der Sitzungsleitung in die Namensliste eingetragen.

- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind bei der Reihenfolge der Abstimmungen Änderungs- und Zusatzanträge vor der Behandlung des Hauptantrages zur Abstimmung zu bringen. Außerdem sind weitergehende Anträge vor weniger weitgehenden Anträgen zur Abstimmung zu bringen.
- (4) Der*die Sitzungsleiter*in stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt. Zweifel am Abstimmungsergebnis und -verfahren können nur unmittelbar nach der Feststellung vorgebracht werden. In diesem Fall ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen.
- (5) Mit der Abstimmung über einen Antrag ist die Debatte über den Antragsgegenstand beendet.
- (6) Zur Aufhebung eines früheren Beschlusses bedarf es zumindest der Mehrheit der gewählten Mitglieder des AStA. Ein mit den Stimmen von 2/3 der gewählten AStA-Mitglieder gefasster Beschluss bedarf zu seiner Aufhebung ebenfalls dieser 2/3-Mehrheit.
- (7) Gefasste rechtswidrige Beschlüsse sind hinfällig. Ihre Aufhebung gibt der*die AStA-Vorsitzende spätestens auf der nächstmöglichen Sitzung mit Begründung und Quelle der Rechtsauffassung bekannt.
- (8) Gefasste Beschlüsse werden mit dem Wortlaut und dem Abstimmungsergebnis in einem Beschlussbuch festgehalten. Das Beschlussbuch ist kontinuierlich während der Amtszeit zu führen und nachfolgend zu archivieren. Nicht festgehalten werden müssen:
 1. Beschlüsse unter dem TOP „Formalia“
 2. Beschlüsse von Anträgen zur Geschäftsordnung
 3. sonstige Beschlüsse, die spätestens mit dem Ende der Sitzung erledigt sind, sofern sie keine grundsätzliche Bedeutung haben.

Die Führung des Beschlussbuches obliegt dem Vorsitz oder kann an ein AStA-Mitglied übertragen werden.

- (9) Die jeweils gefassten Beschlüsse werden nach der AStA-Sitzung den AStA-Mitgliedern zur Kenntnis per E-Mail geschickt.

§ 8 Presse und Öffentlichkeit

Veröffentlichungen in der Allgemein- und Hochschulöffentlichkeit wie etwa Pressemitteilungen, Interviews und ähnliches müssen dem AStA-Vorsitz im Vorfeld zur Kenntnis gegeben und presserechtlich verantwortet werden.

§ 9 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

Beschluss und Änderung dieser Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit aller AStA-Mitglieder und der Zustimmung des StuRa nach § 23 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschluss durch den AStA und anschließenden Beschluss

durch den StuRa gemäß § 18 Abs. 1 Satzung der Studierendenschaft mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt solange, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft gesetzt wird. Gleichzeitig verliert die vorherige Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.

Beschlossen durch den AStA am 07.04.2020.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des StuRa der Universität Rostock vom 15.04.2020.

Sara Klamann
(AStA-Vorsitzende)

Hannes Christen
(StuRa-Präsident)