

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Pforzheim

vom 12.05.2015

Präambel

Auf Grund von §§ 65a Abs. 1 S. 1 und Abs. 5 S. 2 bis 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), neu gefasst durch das Dritte Hochschulrechtsänderungsgesetz vom 01. April 2014, und §11 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule Pforzheim vom 07.08.2013 hat der AStA der Hochschule Pforzheim am 12.05.2015 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

§1 Aufgabe der Geschäftsordnung

- (1) Die Aufgabe der Geschäftsordnung ist die Regelung der Organisation und der Koordination des Geschäftsbetriebes des Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Pforzheim.

§2 Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)

- (1) Der AStA führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft.
- (2) Der AStA hat sich politisch, religiös und ideologisch neutral und gleichberechtigt zu verhalten.
- (3) Der AStA hat Entscheidungen immer im Sinne der Gesamtheit der Studierenden der Hochschule Pforzheim zu fällen.
- (4) Der AStA hat die Aufgabe, die Beschlüsse des Studierendenrates umzusetzen.
- (5) Der AStA ist zuständig für die sozialen, kulturellen und sportlichen Belange der Studierenden der Hochschule Pforzheim.
- (6) Der AStA finanziert und arbeitet mit den Beiträgen der Studierenden der Hochschule Pforzheim. Diese sind durch den Haushaltsplan, der Beitragsordnung, sowie der Finanzordnung geregelt.

§3 Referate des AStA

- (1) Die Referatsstruktur ist im §21 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Hochschule Pforzheim festgelegt.

Um die Belange der Studierendenschaft strukturiert und befriedigend erfüllen zu können sollten bei ausreichender Bewerberanzahl neben den vorgegebenen Referaten folgende weitere Referate gebildet werden:

1. Referat für Soziales
2. Referat für PR
3. Referat für Kultur

4. Referat für Sport
- (2) Die Aufgaben der drei zu jeder Zeit aktiven Referate des AStA sind:
 1. Vorsitz
Die Aufgaben und Pflichten des AStA Vorsitz sind im §323 der Organisationssatzung der Studierendenschaft festgehalten.
 2. Finanzreferent
Der/Die Finanzreferent hat als Aufgabe dem Haushaltsbeauftragten zur Seite zu stehen und sich mit der Beitragserrechnung jedes Semester auseinander zu setzen. Er/Sie muss stets einen Überblick über die finanzielle Situation der Verfassten Studierendenschaft haben und sollte deshalb stets im engen Kontakt zum AStA Vorsitzenden stehen.
 3. Referat für ausländische Studierende
Dieses Referat hat die Aufgabe sich um die Belange der ausländischen Studierenden an der Hochschule Pforzheim zu kümmern. Hierbei ist zu beachten, dass Austauschstudenten im Tätigkeitsfeld der Studierendeninitiative „Gemini e.V.“ stehen und sich das Referat lediglich um langfristig immatrikulierte Studierende ausländischer Herkunft kümmert.
- (3) Jedes Referat wird von einem Referenten als Referatsleiter geführt. Dieser ist verantwortlich für die Arbeit des Referats. Sollte ein Referat nicht zu Stande kommen, so werden die Aufgaben des nicht zustande kommenden Referats von anderen übernommen.
- (4) Alle Referatsmitglieder sind an die Ordnungen der Verfassten Studierendenschaft, sowie Beschlüsse des AStA und Studierendenrat gebunden.
- (5) Die Wahlen des Allgemeinen Studierendenrates sind in §22 der Organisationssatzung der Studierendenschaft geregelt.

§4 Mitglieder des AStA

- (1) Mitglieder des AStA sind im Sinne dieser Geschäftsordnung der/die Vorsitzende, die Referatsleiter sowie freie, nicht gewählte Mitarbeiter.
- (2) Freie Mitarbeiter haben die Aufgabe in den Referaten und allgemein für den AStA Tätigkeiten auszuüben. Sie sind nicht gewählt, nicht stimmberechtigt und sind per Aufnahmeantrag in den AStA integriert.
- (3) Zu den Pflichten der Mitglieder des AStA zählen:
 1. Die Anwesenheit des Vorsitzenden, sowie der Referatsleiter an allen Veranstaltungen des AStA ist erwünscht. Es ist erwünscht, dass freie Mitarbeiter an allen Veranstaltungen teilnehmen. Dennoch herrscht keine Anwesenheitspflicht.
 2. Bei einer Abwesenheit ist jedes Mitglied des AStA verpflichtet, die im Rahmen seiner Möglichkeiten, dem Vorsitz mitzuteilen.
 3. Die Mitglieder des AStA sollten vor Beginn jedes Semesters auf der Grundlage eines Arbeitsprogrammes ein Arbeitsprogramm vorlegen, welches im Semester durchgeführt wird. Änderungen müssen in den Sitzungen des AStA vorgetragen werden und zu dem jeweiligen Arbeitsplan hinzugefügt werden.
- (4) Der Rücktritt eines freien Mitarbeiters des AStA wird wirksam mit der schriftlichen Erklärung gegenüber dem Vorsitzenden des AStA.
- (5) Freie Mitarbeiter scheidet nach einem Semester aus dem AStA aus. Ein neuer Aufnahmeantrag ist erforderlich um seine Mitgliedschaft zu verlängern. Mit dem Abschluss oder Exmatrikulation scheidet das Mitglied automatisch aus dem AStA.

§5 Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des AStA ein und leitet diese.
- (2) Die Sitzungen des AStA finden regulär innerhalb der Vorlesungszeit 14 täglich statt. Uhrzeit und Tag müssen so gewählt sein, dass kein Referent oder geladener Gast durch Vorlesungen an der Teilnahme gehindert wird. Referatssitzungen innerhalb der Referate finden wöchentlich statt.
- (3) Außerhalb der Vorlesungszeiten führt der AStA Sitzungen nach Bedarf durch. Bedarf entsteht, sobald ein Referatsleiter eine Sitzung für notwendig hält und dies dem Vorsitzenden mitteilt.
- (4) Die Sitzungstermine des AStA müssen zeitnah den Studierenden und der Studierendenschaft mitgeteilt werden. Dies erfolgt durch Bekanntgabe des Termins auf den Kommunikationswegen des AStA. Reguläre Sitzungen sind mindestens fünf Wochentage vorher hochschulöffentlich bekannt zu geben. Außerhalb der Vorlesungszeiten stattfindende Sitzungen sollen mindestens sieben Wochentage vor der Sitzung hochschulöffentlich bekannt gegeben werden. Außerordentliche Sitzungen sind unmittelbar nach der Terminfestlegung bekannt zu geben.
- (5) AStA-Sitzungen können unter Einverständnis aller AStA Referatsmitglieder abgesagt werden.
- (6) Eine Absage der Sitzung soll hochschulöffentlich bekannt gegeben werden.
- (7) Ein Beschluss ist angenommen sobald mehr als 51% der anwesenden stimmberechtigten AStA-Mitglieder einem Antrag zustimmen. Eine Wahl findet nur statt, wenn höchstens zwei der stimmberechtigten Mitglieder fehlen.
- (8) Die Sitzungen sind hochschulöffentlich durchzuführen.
- (9) Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 1. Begrüßung und Formalia
 2. Berichte aus den Referaten
- (10) Die Sitzungen sind stets zu protokollieren. Ein Protokollant wird zu Beginn jeder Sitzung bestimmt und muss das Protokoll bis spätestens 168 Stunden nach der Sitzung öffentlich zugänglich machen.
- (11) Jede anwesende Person an einer Sitzung hat das Recht seine Meinung zu äußern und Themen vorzuschlagen.

§6 Reisekostenerstattung

Regelungen zu den Reisekosten sind im §6 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Pforzheim verankert.

§7 Verschwiegenheitsklausel

Jedes aktive und ehemalige Mitglied des AStA hat über personelle, finanzielle und besondere Vorgänge des AStA Stillschweigen nach Außen hin zu wahren.

§8 Eigentumsrecht

Sämtliche Unterlagen und Daten, die im Rahmen der Tätigkeit für den AStA erstellt wurden und werden, sind Eigentum des AStA. Ausscheidende Mitglieder haben diese Unterlagen und Daten vollständig dem AStA zu übergeben, wobei Kopien behalten werden dürfen. Datenschutzrelevante Unterlagen sind von hiervon ausgenommen.

§9 Schlussbestimmung

Jedem Referatsleiter des AStA sind die entsprechenden Ordnungen der Studierendenschaft bis spätestens sieben Tage nach den Wahlen für den AStA auszuhändigen.

§10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Allgemeinen Studierendenausschusses vom
12.05.2015



Weilong Trinh

Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses