

Geschäftsordnung des
Allgemeinen Studierendenausschusses
der Technischen Universität Dortmund
vom 11.08.2020
/ zuletzt geändert durch Beschluss am
16.04.2021

§ 1 Grundsätze

- 1.1 Der AStA verhält sich gegenüber religiösen und politischen Vereinigungen neutral.
- 1.2 Der AStA tritt für Gleichstellung und gegen Diskriminierung ein. Insbesondere darf niemand aufgrund von Geschlecht und Geschlechtsidentität, Abstammung, Staatsangehörigkeit, Heimat und Herkunft, Sprache und Kommunikationsform, sexueller Identität, Behinderung oder chronischen Erkrankung, Glauben, religiöser oder politischer Anschauung oder sozialer Situation benachteiligt werden.

§ 2 Öffentlichkeit

- 2.1 Der AStA tagt öffentlich und die Termine sind auf geeignetem Wege, in der Regel online, bekannt zu geben.
- 2.2 Die Öffentlichkeit kann aufgrund eines entsprechenden begründeten Antrags mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder für einzelne Gegenstände oder die ganze Sitzung ausgeschlossen werden.
- 2.3 In Personalangelegenheiten ist die Öffentlichkeit stets ausgeschlossen.
- 2.4 Alle Teilnehmenden an einer nichtöffentlichen Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der AStA kann durch Beschluss von der Pflicht zur Verschwiegenheit entbinden, soweit Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen oder die Vertraulichkeit sich nicht aus der Sache selbst ergibt. Über Beratungen in Personalangelegenheiten ist stets Verschwiegenheit zu wahren.

§ 3 Antragsrecht

- 3.1 Alle ordentlich eingeschriebenen Studierenden der Technischen Universität Dortmund haben das Recht, Anträge zur Sache oder zur Tagesordnung zu stellen.

§ 4 Stimmrecht

- 4.1 Alle gewählten AStA Referent*innen sind stimmberechtigt und haben je eine Stimme.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- 5.1 AStA-Sitzungen sind ab 6 anwesenden AStA-Referent*innen beschlussfähig.
- 5.2 Reguläre AStA-Sitzungen finden in der Regel wöchentlich statt.
- 5.3 Die Einladung zu nicht regulären AStA-Sitzungen muss allen Stimmberechtigten mindestens 8 Stunden vor der Sitzung per Email zugegangen sein.
- 5.4 In der Regel finden AStA-Sitzungen in Präsenz statt. Unter besonderen Umständen können diese auch digital oder in hybrider Form stattfinden.

§ 6 Protokoll

- 6.1 Während der AStA-Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll geführt.
- 6.2 Die vorläufigen Protokolle sind spätestens 2 Tage vor der nächsten regulären AStA-Sitzung in lesbarer Form den AStA-Referent*innen vorzulegen.
- 6.3 Protokolle werden nach Beschluss auf geeignetem Wege online allen Studierenden der Technischen Universität zur Verfügung gestellt.
- 6.4 Protokolle können auf Wunsch von Studierenden in schriftlicher Form eingesehen werden.

§ 7 Tagesordnung und Ablauf der Sitzung

- 7.1 Die Tagesordnungspunkte (TOP) müssen spätestens zu Beginn der Sitzung beantragt werden. Gäste erhalten auf Wunsch einen TOP zu Beginn der AStA-Sitzung.
- 7.2 Die Person, die einen TOP beantragt, bereitet in der Regel den TOP zur Sitzung inhaltlich vor.
- 7.3 Die Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung vorgestellt und enthält alle beantragten Tagesordnungspunkte.
- 7.4 Auf jeder Sitzung gibt es mindestens die TOPs: Gäste, Berichte und Fragen, Protokoll, Nichtöffentlich und Organisation.

§ 8 Mehrheiten

- 8.1 Für Beschlüsse reicht die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten AStA-Referent*innen.
- 8.2 Im Umlaufverfahren per Email sind Beschlüsse mit Mehrheit der satzungsgemäßen Referent*innen möglich.

- 8.3 Personaleinstellungen müssen mit einer Mehrheit der satzungsgemäßen Referent*innen verabschiedet werden.

§ 9 Anwesenheitspflicht

- 9.1 Alle AStA-Referent*innen müssen bei den AStA-Sitzung anwesend sein. Ausnahmen müssen begründet und bei regulären Sitzungen mindestens 12 Stunden vor der Sitzung dem Vorstand bekannt gegeben werden.

§ 10 Arbeitszeiten

- 10.1 Arbeitstage werden referatsintern geregelt. Regelmäßige Referatstreffen sind abzuhalten.
- 10.2 Bei Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem 3. Krankheitstag bei der Geschäftsführung einzureichen.

§ 11 Veranstaltungen des AStA

- 11.1 Bei Veranstaltungen, an denen der AStA beteiligt ist, wird vorher die Anwesenheitspflicht geklärt, auf Antrag können diese Veranstaltungen zu Pflichtveranstaltungen werden.
- 11.2 Wird die Anwesenheitspflicht festgestellt, gilt § 10 entsprechend.

§ 12 Beschlussbuch

- 12.1 Der AStA führt ein Beschlussbuch, in dem vom AStA gefasste Beschlüsse festgehalten werden.
- 12.2 Die Beschlüsse sind der Geschäftsführung zu Kenntnis zu geben.

§ 13 Ausgabengrenzen

- 13.1 Ausgaben bis 100 € liegen im Ermessen der einzelnen Referent*innen. Sobald die 100 € - Grenze überschritten wird, ist ein entsprechender Beschluss des AStA notwendig.
- 13.2 Es gelten die Verfügungsgrenzen der Finanzrichtlinie der Studierendenschaft (Stand 20.10.2020: Ausgaben über 1000 € bedürfen eines Beschlusses des Studierendenparlamentes).

- 13.3 Bei Ausgaben für unaufschiebbare Fälle von Rechtsstreitigkeiten zur Verteidigung der Rechtsposition der Studierendenschaft gilt §13.2 nicht.

§ 14 Fahrtkosten

- 14.1 Fahrtkosten für AStA-Referent*innen für Veranstaltungen, die der Studierendenschaft und/oder der Arbeit im AStA dienen, werden erstattet. Möchten weitere Personen Fahrtkosten erstattet bekommen, so muss dies der AStA beschließen. Die Fahrtkosten werden erst erstattet, sobald ein Bericht zur Veranstaltung beim AStA vorliegt.

§ 15 Studierendenparlament

- 15.1 Der AStA fasst zusammen einen Bericht für das Studierendenparlament (StuPa), welcher 48 Stunden vor einer StuPa-Sitzung dem Präsidium zu Verfügung gestellt werden sollte. Ausnahmen sind zu begründen.
- 15.2 Für die StuPa-Sitzungen gilt §9 entsprechend.

§16 Übergabe an einen neuen AStA

Jedes AStA-Referat und der Vorsitz verpflichten sich, den darauffolgenden AStA-Referent*innen ein Übergabegespräch anzubieten und dies – wenn erwünscht - durchzuführen. Das Gespräch kann digital oder in Präsenz stattfinden. Ergänzend wird eine schriftliche Übersicht der laufenden Projekte inkl. aktuellem Status und Ansprechpersonen übergeben. Es wird dafür Sorge getragen, dass alle digitalen Dokumente, die im Verlauf der Legislatur erstellt wurden und für die Arbeit hilfreich oder notwendig sind, zum Ende der Amtszeit in die Cloud übertragen werden. Alle für die Arbeit notwendigen Informationen und Accountzugangsdaten werden übergeben.

§ 17 Schlussbestimmungen

- 17.1 Die Geschäftsordnung (GO) erhält Gültigkeit, sobald sie vom AStA mit Mehrheit der satzungsgemäßen Referent*innen beschlossen wurde.
- 17.2 Änderungen dieser GO können mit Mehrheit der satzungsgemäßen Referent*innen auf einer AStA-Sitzung beschlossen werden. Die geänderte GO tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

17.3 In Fällen, in denen diese GO keine Regelung trifft, gilt die GO des StuPas entsprechend.

17.4 Diese GO wird dem Präsidium des StuPas zur Kenntnis gegeben und auf der Homepage des AStA veröffentlicht.

Anhang

Stellenplan der AStA-Referent*innen

	Person	Stellenanzahl
Sprecherin	Marlene Schlüter	1,0
Stellv. Sprecherin	Isabella Emken	0,5
Finanzen	Moritz Arens	1,0
Öffentlichkeitsarbeit	Mira Kossakowski	0,5
	Hestia van Roest	0,5
Hochschulpolitik und Lehre	Marcia Gößmann	0,5
	Sarah Toepfer	0,5
Soziales, Diversität und Nachhaltigkeit	Yasmin Sherif	0,5
	Till Zachel	0,5
	Katharina Dieckmann	0,5
	Isabella Emken	0,25
Kultur und Internationales	Lukas Weimann	0,5
	Clara Melchert	0,5
		Insgesamt:
		7,25 Stellen

