

## Rechtstexte der Studierendenschaft der Augustana-Hochschule Neuendettelsau

- Ordnung für die Studierendenschaft der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (**OSt**) S. 01  
*Beschlossen am 14. Januar 2013, genehmigt durch den Senat der AHS am 18. Januar 2013 und durch das Landeskirchenamt am 14. Mai 2013, in Kraft getreten am 14. Mai 2013*
- Wahlordnung der Studierendenschaft der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (**WO**) S. 07  
*Beschlossen am 14. Januar 2013, in Kraft getreten am 14. Mai 2013, zuletzt geändert am 05. Juni 2018.*
- Finanzordnung der Studierendenschaft der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (**FO**) S. 13  
*Beschlossen am 14. Januar 2013, in Kraft getreten am 14. Mai 2013, zuletzt geändert am 05. Juni 2018.*
- Geschäftsordnung für die Studierendenvollversammlung der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (**GO StV**) S. 17  
*Beschlossen am 15. Juli 2010, in Kraft getreten am 1. Oktober 2010, zuletzt geändert am 05. Juni 2018.*
- Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierenden-Ausschuss der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (**GO AStA**) S. 24  
*Beschlossen am 15. Juli 2010, in Kraft getreten am 1. Oktober 2010, zuletzt geändert am 14. Januar 2013*
- Geschäftsordnung für die Sonderversammlungen (**GO SoV**) S. 29  
*Beschlossen am 15. Juli 2010, in Kraft getreten am 1. Oktober 2010, zuletzt geändert 25. November 2014*
- Ordnung für die Beauftragten der Studierendenschaft (**OBStS**) S. 31  
*Beschlossen und in Kraft getreten am 15. Februar 2011, zuletzt geändert am 05. Juni 2018.*

# Ordnung für die Studierendenschaft der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (OSt)

## **Vorspruch<sup>1</sup>:**

Wir wollen in Freiheit unter dem Wort Gottes Verantwortung füreinander wahrnehmen. Jeder und jede in der Gemeinschaft unserer Hochschule soll seine und ihre Interessen und Anliegen frei vertreten können und so seinen und ihren Beitrag zum Zusammenleben leisten.

Die Studierendenschaft (StS) der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (AHS) gibt sich gemäß §10 Abs. 4 Satzung für die Augustana-Hochschule (AugustanaSatzg.) vom 09.04.1998 (KABI S. 111, ber, S, 226), zuletzt geändert durch Satzung vom 17. Februar 2012 (KABI S. 113) folgende Ordnung:

## **Erster Hauptteil: Allgemeine Ordnung**

### **§ 1 Zugehörigkeit**

- (1) Die Studierendenschaft (StS) setzt sich zusammen aus den Studierenden der Augustana-Hochschule (AHS).
- (2) <sup>1</sup>Studierende im Sinne dieser Ordnung sind ordentlich immatrikulierte Studierende und Gaststudierende. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die Immatrikulationsordnung der AHS.
- (3) Gaststudierende, beurlaubte Studierende und Promotionsstudierende sind Mitglieder der StS ohne Stimm- und Wahlrecht.
- (4) Mitglieder der in Abs. 3 genannten Personengruppen können nach den Antragsbestimmungen des §9 GO StV Stimm- und Wahlrecht beantragen.

### **§ 2 Organe**

Organe der StS sind:

1. Die Studierendenvollversammlung (StV).
2. Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss (AStA) der AHS.
3. Der Senior bzw. die Seniora der Studierenden der AHS.

### **§ 3 Die StV**

- (1) <sup>1</sup>Die StV ist die Vollversammlung der in § 1 Abs. 2 genannten Personen. <sup>2</sup>Sie ist das höchste Organ der StS.

---

<sup>1</sup> Dieser Vorspruch ist nicht Teil des Rechtstextes.

- (2) Die Aufgaben und Rechte der StV sind:
  1. Beschluss des Haushalts der StS.
  2. Gesetzgebung und weitere Beschlüsse im Namen der StS.
  3. Wahl von Amtsinhabern und Amtsinhaberinnen außerhalb des AStA.
- (3) Sämtliche Amtsinhaber und Amtsinhaberinnen der StS sind der StV berichts- und rechnungspflichtig, soweit die Inhalte ihrer Beratungen und Beschlüsse nicht vertraulich sind.
- (4) Die StV wählt aus ihrer Mitte für den Berufungsausschuss der AHS gemäß § 20 Abs. 1 Buchst. e) der Satzung für die Augustana-Hochschule Neuendettelsau (AugustanaSatzg) zwei studentische Vertreter bzw. Vertreterinnen mit beratender Stimme.
- (5) Die StV wählt aus ihrer Mitte für den Habilitationsausschuss der AHS gemäß § 21 Abs. 2 Satz 2 Nr. 5 AugustanaSatzg zwei studentische Vertreter bzw. Vertreterinnen mit beratender Stimme.
- (6) <sup>1</sup>Die StV kann
  1. einem Mitglied des AStA,
  2. einem bzw. einer anderen Amtsinhaber bzw. AmtsinhaberIn, der bzw. die nicht im AStA vertreten ist,das Misstrauen aussprechen. <sup>2</sup>Das Nähere regeln §§ 13 Abs. 9 und 5 Abs. 9 der GO StV.
- (7) Das Weitere regelt die Geschäftsordnung für die StV (GO StV).

#### **§ 4 Der AStA**

- (1) Der AStA der AHS ist geschäftsführendes Organ der StS und vertritt sie bevollmächtigt nach außen.
- (2) <sup>1</sup>Der AStA besteht aus dem Senior bzw. der Seniora als Vorsitzendem bzw. Vorsitzender, Finanzreferat, Gleichstellungsreferat und 6 weiteren Referaten. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die Geschäftsordnung für den AStA (GO AStA).
- (3) <sup>1</sup>Der AStA vertritt die StS im Senat und entsendet Vertreter und Vertreterinnen in die Ausschüsse der AHS. <sup>2</sup>Das Weitere regelt § 13 GO StV.
- (4) Der AStA koordiniert das öffentliche Leben der StS.
- (5) <sup>1</sup>Der AStA ist zuständig für die Angelegenheiten der Studien- und Hochschulpolitik und des BAföG. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die GO AStA.
- (6) Der AStA vertritt die StS in den studentischen Gremien auf Landes- und Bundesebene.
- (7) <sup>1</sup>Jedem Referat des AStA obliegt auch Fachschaftsarbeit. <sup>2</sup>Fachschaftsarbeit sind die Aufgaben, die sich aus der Interessenvertretung der Studierenden ergeben. <sup>3</sup>Die Aufgabenverteilung regelt der AStA intern.
- (8) <sup>1</sup>Die Mitglieder des AStA werden von der StS gewählt. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die WO.
- (9) Alle Mitglieder des AStA sind Vertrauensstudentinnen bzw. Vertrauensstudenten.
- (10) Die Amtsperiode des AStA dauert im WS vom ersten Tag nach Vorlesungsende des SS bis zum letzten Vorlesungstag des WS, im SS vom ersten Tag nach Vorlesungsende des WS bis zum letzten Vorlesungstag des SS.

(11) <sup>1</sup>Wird ein Sitz im AStA vakant, so findet eine Neubesetzung statt. <sup>2</sup>Eine Ausnahme bildet das Seniorat, wie in §1 Abs. 6 GO AStA geregelt. <sup>3</sup>Das Nähere regelt die WO.

(12) Das Weitere regelt die GO AStA.

### **§5 Der Senior bzw. die Seniora**

(1) <sup>1</sup>Der Senior oder die Seniora wird von der StS gewählt. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die WO.

(2) Er bzw. sie ist

1. Mitglied des AStA. Näheres regelt die GO AStA §1 Abs. 1 sowie die WO § 3 Abs. 2.
2. Repräsentant bzw. Repräsentantin der StS in der Öffentlichkeit,
3. Vorsitzender bzw. Vorsitzende des AStA,
4. Fachschaftssprecher bzw. Fachschaftssprecherin.

(3) <sup>1</sup>Der Senior bzw. die Seniora ist gegenüber der StV verantwortlich und berichtspflichtig. <sup>2</sup>Davon unberührt sind Fragen, die im Zusammenhang mit seiner bzw. ihrer Funktion als Vertrauensstudent bzw. Vertrauensstudentin stehen.

(4) Der Senior bzw. die Seniora vertritt zusammen mit einem weiteren Mitglied des AStA die StS in der Dienstbesprechung der AHS.

(5) Das Nähere regelt die GO AStA.

### **§ 6 Beauftragte der StS und Ausschüsse der StV**

(1) Die StV kann auf Antrag eines Mitglieds der StS Personen im Sinne von § 1 Abs. 2 mit Aufgabenbereichen, die das Alltagsleben und das öffentliche Leben der StS betreffen, beauftragen.

(2) <sup>1</sup>Die StV kann auf Antrag eines Mitglieds der StS Ausschüsse einsetzen. <sup>2</sup> Im Sinne dieser Ordnung ist ein Ausschuss ein von der StV eingesetztes Gremium, das ein von dieser festgesetztes Thema zu bearbeiten hat und Eingaben in die StV einbringen kann. <sup>3</sup>Der Wahlausschuss und der Rechnungsprüfungsausschuss sind Ausschüsse mit besonderen Rechten und Pflichten, die durch §§ 1f WO bzw. § 6 FO näher geregelt sind.

(3) <sup>1</sup>Ausschüsse besitzen die Pflicht, sich mit den ihnen überwiesenen Vorlagen, Anträgen und Problemstellungen und mit diesen in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Fragen zu befassen. <sup>2</sup>Sie sind zu rascher Erledigung verpflichtet.

(4) Betrifft eine Vorlage oder Problemstellung oder ein Antrag mehrere Beauftragte, Ausschüsse und / oder Referate im AStA, so muss ein Beauftragter bzw. eine Beauftragte, ein Ausschuss oder ein Referat im AStA als federführend bezeichnet werden.

(5) <sup>1</sup>Der AStA soll einen Bedarfsplan erstellen, welche Beauftragten und Ausschüsse weiterhin benötigt werden bzw. welche gestrichen werden können oder neu eingerichtet werden sollen. <sup>2</sup>Dieser Plan soll in der StV zur Abstimmung vorgelegt werden. <sup>3</sup>Der Bedarfsplan wird in der StV beschlossen.

(6) <sup>1</sup>Die Amtsinhaber und Amtsinhaberinnen werden von der StV gewählt. <sup>2</sup>Das Nähere regelt die GO StV. <sup>3</sup>Die Übernahme mehrerer Ämter durch eine Person ist zulässig.

- (7) <sup>1</sup>Die Amtsinhaber und Amtsinhaberinnen der StS werden von der StV entlastet. <sup>2</sup>Für die Beauftragten und Ausschüsse mit eigenem Haushalt ist die vorherige Rechnungsprüfung durch den Finanzreferenten bzw. die Finanzreferentin oder den Rechnungsprüfungsausschuss Voraussetzung für die Entlastung. <sup>3</sup>Die einzelnen Beauftragten sind dem AStA berichtspflichtig.
- (8) Bei der Einrichtung der Beauftragten und Ausschüsse mit eigener Haushaltsführung sind zu bestimmen:
1. der Sockelbetrag bzw. die Rücklage,
  2. die Verwendung eines eventuellen Haushaltsüberschusses.
- (9) Das Nähere regeln GO StV und die Ordnung für die Beauftragten der StS (OBStS).

### **§ 7 Gewissensfreiheit**

- (1) Die studentischen Vertreter bzw. Vertreterinnen sind in ihrer Arbeit in Senat und Ausschüssen der AHS nicht an Weisungen gebunden und nur ihrem Gewissen verpflichtet.
- (2) Davon unberührt bleiben die Vorschriften von § 3 Abs. 3.

### **§ 8 Sonderversammlungen**

- (1) Bei Bedarf können Studierende, welche unter die in §1 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland (AGG) genannten Personengruppen fallen, Versammlungen durchführen.
- (2) Das Weitere regelt die Geschäftsordnung für die Sonderversammlungen (GO SoV).

### **§ 9 Finanzordnung**

Den Umgang mit den Finanzen der StS regelt die FO.

## ***Zweiter Hauptteil: Satzungsgebung***

### **§ 10 Satzungen und Beschlüsse**

Satzungen und Beschlüsse, die von der StV beschlossen sind, treten mit der Beendigung der StV in Kraft. (vgl. § 11 Abs. 7 GO StV)

### **§ 11 Reformen und Änderungen**

- (1) Einen Antrag auf Durchführung einer Reform dieser Ordnung können einbringen:
1. Die StS mit der Hälfte ihrer wahlberechtigten Mitglieder;
  2. Der AStA;
  3. Für den ersten Hauptteil (allgemeine Ordnung): der Senat.
- (2) Änderungsanträge innerhalb des Verfahrens können stellen:
1. Jedes Mitglied der StS;
  2. Für den ersten Hauptteil (allgemeine Ordnung): der Senat.
- (3) Der Reformantrag wird mind. vier Wochen vor der StV, in der der Antrag verhandelt wird, öffentlich zugänglich gemacht.

- (4) Anträge zur Änderung dieses Reformantrags müssen spätestens zwei Wochen vor der verhandelnden StV gestellt und öffentlich zugänglich gemacht werden.
- (5) In dieser StV wird über die Zulassung der Änderungsanträge beraten und ggf. beschlossen.
- (6) Nach ggf. erfolgter Einarbeitung der Änderungsanträge wird der ggf. geänderte Reformantrag als Ganzes zur Abstimmung gebracht.
- (7) <sup>1</sup>Diese Abstimmung kann noch in derselben StV erfolgen.<sup>2</sup>Alternativ ist auf Antrag, dem mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der StV stattzugeben ist, eine geheime schriftliche Abstimmung möglich.
- (8) <sup>1</sup>Die geheime schriftliche Abstimmung erfolgt spätestens sieben Tage nach der StV, in der beraten wurde. <sup>2</sup>Die Abstimmung folgt sinngemäß den Bestimmungen zur Durchführung der AStA-Wahl.
- (9) <sup>1</sup>An der Abstimmung muss sich mind. die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der StS beteiligen. <sup>2</sup>Die Reform gilt als angenommen, wenn sie eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.
- (10) Anträge betreffs des Ersten Hauptteils (Allgemeine Ordnung) bedürfen zusätzlich der Genehmigung des Senats im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt.
- (11) <sup>1</sup>Änderungsanträge betreffs der WO, FO, GO StV, GO AStA, GO SoV und OBStS können jederzeit gemäß den Antragsbestimmungen § 9 Abs. 1 GO StV gestellt werden und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit in der beschließenden StV. <sup>2</sup>Die Änderungen werden nach Beendigung der beschließenden StV gültig.

## **§ 12 Lücken**

- (1) Treten Situationen auf, die in dieser Ordnung nicht berücksichtigt sind, hat die StV eine einmalig geltende Entscheidung mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu treffen.
- (2) Danach ist diese Ordnung in diesem Punkt zu überarbeiten.

## ***Dritter Hauptteil: Übergangs- und Schlussbestimmungen***

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt mit Erfüllung der Voraussetzungen nach §10 Abs. 4 Satz 3 AugustanaSatzg. in Kraft.

### **§ 14 Aufhebung der OSt vom 6. Dezember 2011**

- (1) Sämtliche Ordnungen und Vorschriften, welche zeitlich vor dieser Ordnung liegen und ihr widersprechen, sind aufgehoben
- (2) Die OSt vom 6. Dezember 2011 ist aufgehoben.

Beschlossen Neuendettelsau, den 10. Juli 2012

Matthias Kunsch  
Senior der Studierenden



Martina Bachmeier  
Verhandlungsleiterin

Geändert Neuendettelsau, den 03. Februar 2015

Daniel Röthig  
Senior der Studierenden



David Kieslich  
Verhandlungsleiter

# **Wahlordnung (WO)**

## **§ 1 Zusammensetzung des Wahlausschusses**

- (1) <sup>1</sup>Die StV wählt einen Wahlausschuss (WA) gemäß § 13 GO StV, bestehend aus einer Wahlausschussleitung, einer stellvertretenden Wahlausschussleitung und vier Wahlhelfern bzw. Wahlhelferinnen. <sup>2</sup>Der Termin dieser StV ist so zu bestimmen, dass die Fristen nach § 2 Abs. 2 und § 4 Abs. 4 eingehalten werden.
- (2) Die Mitglieder des WA dürfen nicht für den nächsten AStA kandidieren.
- (3) <sup>1</sup>Tritt ein Mitglied des WA zurück, beruft der verbleibende WA in einer gemeinsamen Sitzung mit der Verhandlungsleitung (VL) der StV ein neues Mitglied für den WA. <sup>2</sup>Der Name des neuen Mitglieds wird nach der Sitzung baldmöglichst öffentlich bekanntgegeben.

## **§ 2 Aufgaben des Wahlausschusses**

- (1) <sup>1</sup>Zu den Aufgaben des WA gehört, die StS über alle Vorgänge und Änderungen die Wahl betreffend zu informieren. <sup>2</sup>Diese Informationen müssen der StS per Aushang öffentlich zugänglich gemacht werden.
- (2) <sup>1</sup>Der WA setzt den genauen Termin der Wahl fest und gibt diesen mindestens sieben Tage vor der Wahl öffentlich bekannt. <sup>2</sup>Mögliche Wahltage sind die Wochentage von Montag bis Donnerstag. <sup>3</sup>Der erste Wahlgang für den AStA des folgenden Semesters muss acht Tage vor der letzten Senatssitzung des laufenden Semesters abgeschlossen sein.
- (3) Der WA legt ein Wahllokal auf dem Gelände der Hochschule fest, das jedem und jeder zugänglich sein muss, und gibt dies der StS mit dem genauen Wahltermin bekannt.
- (4) <sup>1</sup>Der WA legt ein Wahlberechtigtenverzeichnis an, das ab Bekanntgabe des genauen Wahltermins öffentlich zugänglich sein muss. <sup>2</sup>Einsprüche gegen das Wahlberechtigtenverzeichnis sind bis zur Öffnung des Wahllokals bei der Wahlausschussleitung möglich. <sup>3</sup>Der WA entscheidet über die Einsprüche.
- (5) Die Wahlausschussleitung ist verantwortlich für die Verwaltung der Kandidierendenliste (siehe § 4) und die Kandidierendenbefragung (siehe § 5).
- (6) Der WA sorgt am Wahltag für einen reibungslosen Ablauf der Wahl und zählt die abgegebenen Stimmen aus.
- (7) Der WA führt ggf. die schriftliche Abstimmung über eine Ost-Änderung durch. Das Nähere regelt § 11 Ost.

## **§ 3 Wahlberechtigung**

- (1) <sup>1</sup>Aktives und passives Wahlrecht für den AStA haben alle Mitglieder der StS wie in § 1 Ost geregelt. <sup>2</sup>Ausnahmen regeln § 1 Abs. 2 dieser Ordnung sowie § 6 Abs.1 FO.
- (2) <sup>1</sup>Voraussetzung für eine Kandidatur ist die Rückmeldung an der AHS für das folgende Semester. <sup>2</sup>Bei einer Nachwahl oder Neubesetzung während des laufenden Semesters entfällt diese Voraussetzung. <sup>3</sup>Unter allen Umständen ist die Volljährigkeit Voraussetzung für die Wahl in ein AStA–Amt.
- (3) Die Kandidatur ist jeweils nur für einen Sitz möglich.
- (4) Der bzw. die Kandidierende für das Seniorat muss zum Zeitpunkt der Kandidatur mindestens im zweiten Semester an der AHS studieren.



#### § 4 Kandidierendenliste

- (1) Die Kandidierendenliste wird gleichzeitig mit Bekanntgabe des genauen Wahltermins vom WA eröffnet.
- (2) Jede Kandidatur ist der amtierenden Wahlausschussleitung schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der WA gibt jede Kandidatur öffentlich bekannt.
- (4) Die Kandidierendenliste wird 48 Stunden vor Eröffnung des Wahllokals geschlossen.
- (5) Kandidaturen können bis zum Ende der Kandidierendenbefragung bei der Wahlausschussleitung zurückgenommen werden.

#### § 5 Kandidierendenbefragung

- (1) Nach der Schließung der Kandidierendenliste findet vor dem Wahltag eine öffentliche Kandidierendenbefragung statt.
- (2) <sup>1</sup>Im Rahmen dieser Befragung muss jeder und jede Kandidierende die Möglichkeit haben, sich der StS vorzustellen. <sup>2</sup>Ebenso muss die Möglichkeit bestehen, Rückfragen an die Kandidierenden zu stellen.
- (3) <sup>1</sup>Auf Antrag ist eine Personaldebatte unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Kandidierenden für das jeweilige Amt zu führen. <sup>2</sup>Die Leitung derselben obliegt dem WA in sinngemäßer Anwendung der GO StV.

#### § 6 Wahlvorgang

- (1) Das Wahllokal ist am Wahltag in der Regel von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr geöffnet, mindestens jedoch sechs Stunden.
- (2) Während dieses Zeitraums muss der WA mit mind. zwei Personen im Wahllokal vertreten sein.
- (3) Der Aufenthalt anderer Personen im Wahllokal dient nur zur Stimmenabgabe.
- (4) <sup>1</sup>Die Amtsinhabenden für
  1. das Seniorat,
  2. die acht weiteren Sitze im AStAwerden in einem Wahlgang gewählt. <sup>2</sup>Dabei sind 1. und 2. auf getrennten Stimmzetteln zu wählen.
- (5) Die Wahlen sind allgemein, unmittelbar, frei, gleich und geheim.
- (6) <sup>1</sup>Es werden Stimmzettel benutzt, die mit dem Stempel des AStA gekennzeichnet sind. <sup>2</sup>Ist eine Kennzeichnung mit dem Stempel des AStA nicht möglich, ist der WA berechtigt, eine alternative Kennzeichnung zu nutzen. <sup>3</sup>Eine alternative Kennzeichnung muss vor Öffnung des Wahllokals der StS öffentlich bekanntgegeben werden.
- (7) <sup>1</sup>Der Stimmzettel für die Wahl des Seniorats enthält die Namen der Kandidierenden, außerdem muss die Möglichkeit zur Ablehnung aller Kandidierenden gegeben sein. <sup>2</sup>Jeder und jede Wahlberechtigte hat eine Stimme.
- (8) <sup>1</sup>Der Stimmzettel für die Wahl der weiteren Sitze im AStA enthält die Namen der Kandidierenden, außerdem muss die Möglichkeit zur Ablehnung aller Kandidierenden gegeben sein. <sup>2</sup>Jeder bzw. jede Wahlberechtigte hat so viele Einzelstimmen, wie Sitze im AStA zu vergeben sind. <sup>3</sup>Stimmenkumulation ist nicht möglich.
- (9) Jeder Wähler und jede Wählerin muss namentlich festgehalten werden.

- (10)<sup>1</sup>Die Wahlurne muss von der Wahlausschussleitung vor Beginn des Wahlgangs verschlossen oder versiegelt werden. <sup>2</sup>Das Siegel an der Wahlurne, oder wahlweise an dem Umschlag, der den Schlüssel der Urne beinhaltet, darf erst bei der Stimmauszählung durch die Wahlausschussleitung gebrochen werden.

### **§ 7 Auswertung der Wahl**

- (1) Die Auszählung aller Stimmen hat am gleichen Tag nach Schließung des Wahllokals für die StS öffentlich stattzufinden.
- (2) <sup>1</sup>Eine Stimme ist ungültig, wenn der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht eindeutig erkennbar ist. <sup>2</sup>Gewertet werden alle eindeutig gekennzeichneten Stimmen eines Stimmzettels.
- (3) <sup>1</sup>Ein Stimmzettel ist komplett ungültig, wenn er Zusätze irgendwelcher Art enthält. <sup>2</sup>Verschriebene Stimmzettel werden beim WA gegen Rückgabe der alten durch neue ersetzt.
- (4) Der oder die Kandidierende für das Seniorat oder für ein Referat im AStA ist gewählt, wenn er oder sie die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigen kann.

### **§ 8 Annahme der Wahl**

- (1) Nach der Wahl eines bzw. einer Kandidierenden muss er oder sie die Annahme seiner bzw. ihrer Wahl bis zum Ende des folgenden Tages bei der Wahlausschussleitung bestätigen.
- (2) Nimmt der bzw. die Kandidierende im ersten Wahlgang die Wahl nicht an, findet ein zweiter Wahlgang nach § 9 statt.

### **§ 9 Zweiter Wahlgang**

- (1) Erreicht im ersten Wahlgang keiner der Kandidierenden für ein Referat im AStA die absolute Mehrheit oder nimmt der gewählte Kandidat bzw. die gewählte Kandidatin das Amt nicht an, so findet ein zweiter Wahlgang statt.
- (2) Im zweiten Wahlgang werden die Sitze im AStA vergeben, die im ersten Wahlgang noch nicht besetzt wurden.
- (3) <sup>1</sup>Es ist nur ein zweiter Wahlgang möglich. <sup>2</sup>Die im zweiten Wahlgang nicht besetzten Sitze bleiben unbesetzt.
- (4) <sup>1</sup>Im zweiten Wahlgang behalten das Wahlberechtigtenverzeichnis des ursprünglichen Wahlgangs und die Kandidierendenliste ihre Gültigkeit. <sup>2</sup>Lediglich im Falle der Kandidatur einer einzigen Person wird die Kandidierendenliste erneut geöffnet. <sup>3</sup>In diesem Fall findet eine Kandidierendenbefragung (siehe § 5) statt. Einsprüche gegen das Wahlberechtigtenverzeichnis können nach § 2 Abs. 4 erhoben werden.
- (5) <sup>1</sup>Im zweiten Wahlgang ist der bzw. die Kandidierende gewählt, welcher bzw. welche die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### **§ 10 Ergebnisse**

- (1) Alle Wahlergebnisse sind nach der Auszählung vom WA in einem Protokoll festzuhalten.
- (2) <sup>1</sup>Das Protokoll der Wahlergebnisse ist noch am Wahltag der StS baldmöglichst öffentlich zugänglich zu machen. <sup>2</sup>Mit Aushang des Protokolls gilt der Wahlgang als abgeschlossen.

### §11 Nachwahl

- (1) Bleiben ein oder mehrere AStA-Ämter vakant, wird in der letzten StV des Semesters ein Wahlausschuss für eine Nachwahl gewählt.
- (2) Die Nachwahl findet zu Beginn des neuen Semesters und nach Möglichkeit vor dem ersten Senat statt.
- (3) <sup>1</sup>Hierbei finden §§ 1-8, 10, 12-14 Anwendung. <sup>2</sup>Ausnahmen bilden §§ 2 Abs. 2 Satz 3 und 7 Abs. 4: Der oder die Kandidierende für das Seniorat oder für ein Referat im AStA ist gewählt, wenn er oder sie die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigen kann. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

### § 12 Wahlanfechtung

- (1) <sup>1</sup>Bei Verstößen gegen die Wahlordnung oder Unregelmäßigkeiten beim Wahlablauf kann die Wahl bzw. der zweite Wahlgang oder die Nachwahl innerhalb von 48 Stunden nach Veröffentlichung der Ergebnisse beim amtierenden WA schriftlich angefochten werden. <sup>2</sup>Die Anfechtung ist öffentlich auszuhängen.
- (2) <sup>1</sup>Der WA prüft in einer öffentlichen Sitzung die Legitimität der Anfechtung. <sup>2</sup>Diese Sitzung muss innerhalb von 48 Stunden nach Eingang der Anfechtung geschehen.
- (3) <sup>1</sup>Entscheidet der WA mit absoluter Mehrheit, dass die Anfechtung die nötige Relevanz zur Wiederholung der Wahl besitzt, ist die Wahl durch den WA zu wiederholen. <sup>2</sup>Der neue Wahltermin ist bald möglichst nach der Sitzung per Aushang öffentlich bekannt zu geben. <sup>3</sup>Die zu wiederholende Wahl bzw. der zu wiederholende Wahlgang muss innerhalb einer Woche nach der öffentlichen Sitzung des WA abgeschlossen sein.
- (4) <sup>1</sup>Bei der Wiederholung der Wahl wird nach §§ 2-14 sowie §1 Abs. 3 verfahren. <sup>2</sup>Ausnahmen hiervon bilden § 2 Abs. 2 Satz 1 und 3.

### § 13 Wahlabbruch

- (1) <sup>1</sup>Wenn der WA während der Wahl feststellt, dass die Wahl nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, kann dieser die Wahl abbrechen. <sup>2</sup>Die Begründung des WA für den Abbruch ist öffentlich auszuhängen.
- (2) <sup>1</sup>Der WA berät in einer öffentlichen Sitzung über den Wahlabbruch. <sup>2</sup>Diese Sitzung muss innerhalb von 48 Stunden nach dem Abbruch der Wahl stattfinden.
- (3) <sup>1</sup>Die Wahl ist durch den WA zu wiederholen. <sup>2</sup>Der neue Wahltermin ist bald möglichst nach der Sitzung per Aushang öffentlich bekannt zu geben. <sup>3</sup>Die zu wiederholende Wahl bzw. der zu wiederholende Wahlgang muss innerhalb einer Woche nach der öffentlichen Sitzung des WA abgeschlossen sein.
- (4) Bei der Wiederholung der Wahl wird nach §§ 2-14 sowie §1 Abs. 3 verfahren. <sup>2</sup>Ausnahmen hiervon bilden § 2 Abs. 2 Satz 1 und 3.

### § 14 Rücktritt

- (1) Jedes Mitglied des AStA kann seinen bzw. ihren Rücktritt erklären.
- (2) Ein durch Rücktritt freiwerdendes Referat bleibt bis zur Neubesetzung vakant, wie in § 4 Abs. 11 Ost iVm § 1 GO AStA geregelt.

### § 15 Misstrauensantrag

- (1) <sup>1</sup>Ein Zehntel der Wahlberechtigten kann einen begründeten Misstrauensantrag gegen ein

## Wahlordnung

Mitglied des AStA schriftlich bei der VL einbringen. <sup>2</sup>Daraufhin muss die VL innerhalb einer Woche eine StV einberufen.

- (2) <sup>1</sup>In dieser StV muss mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Studierenden anwesend sein. <sup>2</sup>Zwei Drittel der anwesenden Wahlberechtigten können dem betreffenden Mitglied des AStA das Misstrauen aussprechen.
- (3) <sup>1</sup>Wird der Misstrauensantrag angenommen, ist dem betreffenden Mitglied des AStA das Amt entzogen. <sup>2</sup>Diese Person gilt als nicht entlastet. <sup>3</sup>Das betreffende Referat kann in derselben StV neu besetzt werden.

### § 16 Neubesetzung

- (1) <sup>1</sup>Wird ein Sitz im AStA während der Amtszeit vakant, so finden erneute Wahlen für den freien Sitz statt. <sup>2</sup>Dies geschieht unter der Leitung der VL der StV, ggf. in einer dafür gesondert einberufenen StV. <sup>3</sup>In dieser StV wird die Kandidierendenliste erstellt. <sup>4</sup>Für das Seniorat gilt abweichend hiervon §1 Abs. 6 GO AStA.
- (2) Für den korrekten Ablauf des Verfahrens und der Wahlen nach § 13 GO StV ist die VL verantwortlich.
- (3) Vor der Wahl kann auf Antrag eine Personaldebatte unter Ausschluss der Öffentlichkeit sowie der Kandidierenden stattfinden.
- (4) Alle Abstimmungen und Wahlen während einer Neubesetzung sind geheim.
- (5) Erreicht ein Kandidierender bzw. eine Kandidierende die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, so besetzt er bzw. sie das vakante Referat im AStA neu.

### § 17 Meldepflicht

Bei der Wiederholung der Wahl wird nach §§ 10-16 verfahren. Über alle Vorgänge, die in den §§ 10-16 geregelt sind, unterrichtet der Senior bzw. die Seniora unverzüglich den Rektor bzw. die Rektorin.

## Wahlordnung

Beschlossen Neuendettelsau, den 14. Januar 2013

Katharina Chmielewski  
Seniора der Studierenden



Sebastian Fiedler  
Verhandlungsleiter

zuletzt geändert Neuendettelsau, den 05. Juni 2018

Tobias Schade  
Senior der Studierenden



Ekkehard Springmann  
Verhandlungsleitung

# Finanzordnung (FO)

## § 1 Haushaltsplanung

- (1) <sup>1</sup>Zu Beginn des Haushaltsjahres erstellt das Finanzreferat im Einvernehmen mit dem AStA einen Haushaltsplan. <sup>2</sup>Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr (1. Januar bis 31. Dezember).
- (2) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan wird aus dem Topf der StS erstellt und enthält die Posten *Fixkosten* (Posten 1), *AStA-Haushalt* (Posten 2), *Haushalt für Beauftragte der StS* (Posten 3) und *Sonstige Ausgaben der StS* (Posten 4). <sup>2</sup>Unter dem Posten 5 sind der Haushaltssockel, der Investitionsfond und der Studierendenhilfsfond jeweils gesondert auszuweisen.
- (3) <sup>1</sup>Das Finanzreferat macht den von ihm bzw. ihr vorgeschlagenen Haushaltsplan samt Haushaltsbilanz sechs Tage lang vor der den Haushalt beschließenden StV schriftlich öffentlich zugänglich. <sup>2</sup>Zum Vergleich sind die beiden Haushaltspläne der vorhergehenden Jahre mit öffentlich zugänglich zu machen. <sup>3</sup>Aus dem Haushaltsplan des letzten Jahres muss der Übertrag ersichtlich werden.
- (4) <sup>1</sup>Der Haushalt wird durch die StV beschlossen. <sup>2</sup>Näheres regelt § 14 GO StV.
- (5) Der Haushaltsübertrag wird den entsprechenden Posten des Haushalts des folgenden Jahres angerechnet.
- (6) <sup>1</sup>Die Posten 2 und 3 sind im Haushaltsplan auf die jeweiligen Abrechnungszeiträume aufzuteilen. <sup>2</sup>Abrechnungszeiträume sind: I Januar–Februar, II März–Juli und III August–Dezember. <sup>3</sup>Zusätzlich zum Budget des jeweiligen Abrechnungszeitraums stehen den Amtsinhabenden die nicht verbrauchten Mittel aus dem vorherigen Abrechnungszeitraum zur Verfügung.
- (7) Die Verteilung des Postens 4 regelt § 14 Abs. 2f. GO StV.

## § 2 Kassenwesen

- (1) <sup>1</sup>Das Kassenwesen umfasst alle Kassen der StS. <sup>2</sup>Das Finanzreferat trägt die Verantwortung der Prüfung aller Kassen.
- (2) <sup>1</sup>Dem Finanzreferat obliegen Kassenhaltung und Buchführung der Zentralkasse sowie der Rücklagen der Beauftragungen in Absprache mit der StV. <sup>2</sup>Die Verwaltung der übrigen Kassen regelt die OBStS.
- (3) <sup>1</sup>Für die Bankkonten der StS sind der Senior bzw. die Seniora und der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin zeichnungsberechtigt. <sup>2</sup>Weitere Zeichnungsberechtigte können per AStA-Beschluss festgelegt werden. <sup>3</sup>Weitere Zeichnungsberechtigungen regelt die OBStS.
- (4) <sup>1</sup>Ausgaben aus dem Konto *AStA-Allgemein* können von dem Finanzreferat oder in Vertretung von dem Seniorat bis zu einer Höhe von 50,- Euro getätigt werden. <sup>2</sup>Jegliche Ausgaben über 50,- Euro bedürfen eines AStA-Beschlusses.

- (5) <sup>1</sup>Für jede Buchung muss ein Beleg vorliegen. <sup>2</sup>Unbelegte Ausgaben bis zu 5,- Euro können von dem Finanzreferat oder in Vertretung von dem Seniorat genehmigt werden. <sup>3</sup>Höhere unbelegte Ausgaben sind bis zu 15,- Euro möglich und bedürfen eines Beschlusses durch den AStA.

### § 3 Haushaltssockel

- (1) <sup>1</sup>Der Studierendenhaushalt fußt auf einem Sockel von mind. 600,- Euro. <sup>2</sup>Dieser Sockel hat den Charakter einer Rücklage. <sup>3</sup>Ihm darf nur durch einen Beschluss des AStA Geld entnommen werden, der mit mind. Zweidrittelmehrheit aller besetzten Referate gefasst wird. <sup>4</sup>In diesem Fall ist der Sockel innerhalb des nächsten Haushaltsjahres wieder aufzustocken. <sup>5</sup>Die StV ist darüber zu informieren.
- (2) <sup>1</sup>Die StS hat einen weiteren Rücklagensockel in Höhe von 2.000,- Euro für größere notwendige Investitionen. <sup>2</sup>Diesem Sockel darf nur durch Beschluss der StV Geld entnommen werden. <sup>3</sup>Nach Inanspruchnahme der Rücklage muss diese innerhalb der beiden nächsten Haushaltsjahre wieder aufgestockt werden.

### § 4 Studierendenhilfsfond

- (1) Die StS verfügt über einen Studierendenhilfsfond, der von dem Finanzreferat geführt wird.
- (2) <sup>1</sup>Der Studierendenhilfsfond muss im Haushalt aufgeführt werden. <sup>2</sup>Sinken die Rücklagen unter den Betrag von 2000,- Euro, so sind sie in den zwei folgenden Haushaltsjahren wieder aufzustocken.
- (3) Zweck des Fonds ist es, Studierende, Gaststudierende und beurlaubte Studierende der AHS bei individueller Notlage finanziell zu unterstützen.
- (4) Die finanzielle Unterstützung kann erfolgen
1. durch Vergabe eines zinslosen Darlehens in Höhe von höchstens 500,- Euro. Ein weiteres Darlehen an dieselbe Person darf erst nach vollständiger Rückzahlung des ersten vergeben werden;
  2. durch Vergabe eines nicht zurückzuzahlenden Betrages in Höhe von höchstens 500,- Euro;
  3. durch Vergabe eines Betrages in Höhe von höchstens 500,- Euro, nach Absprache zum Teil als zinsloses Darlehen und zum Teil als nicht zurückzuzahlender Betrag.
- (5) <sup>1</sup>Der oder die Antragstellende ist nur dem Finanzreferat bekannt. <sup>2</sup>Scheint dies dem oder der Antragsstellenden nicht möglich, kann er oder sie sich an ein beliebiges AStA Mitglied, den gesamten AStA oder an die StV wenden.
- (6) Bei der Anhörung des bzw. der Antragstellenden kann er bzw. sie sich durch eine Vertrauensperson seiner bzw. ihrer Wahl vertreten lassen.
- (7) <sup>1</sup>Wendet sich der bzw. die Antragstellende oder die Vertrauensperson an das Finanzreferat oder an ein beliebiges AStA Mitglied, wird die Entscheidung auf der nächstfolgenden AStA-Sitzung gefällt, wobei die Öffentlichkeit auszuschließen ist. <sup>2</sup>Der AStA entscheidet in Unkenntnis des Namens, ob auf Grund der Sachlage eine Unterstützung gewährt werden kann, legt die Höhe der Unterstützung fest und entscheidet über die Rückzahlbarkeit und im Falle eines Darlehens über den Rückzahlungsmodus. <sup>3</sup>Die Aus- und Rückzahlung wird von dem Finanzreferat überwacht.
- (8) Wendet sich der oder die Antragstellende an den gesamten AStA oder an die StV, berät und entscheidet das jeweilige Gremium unter Ausschluss der Öffentlichkeit über die Sachlage.

- (9) <sup>1</sup>Anhörung und Beratung unterliegen der Schweigepflicht. <sup>2</sup>Das Ergebnis der Entscheidung ist ohne Namensnennung im Protokoll niederzulegen. <sup>3</sup>Sämtliche Unterlagen darüber sind vertraulich zu behandeln. <sup>4</sup>Vertrauliche Daten sind zu schwärzen.
- (10) Mögliche Verfahrenskosten für die Rückforderung eines Darlehens gehen zu Lasten des bzw. der Antragstellenden.

## § 5 Rücklagensockel der Beauftragungen

- (1) <sup>1</sup>Jede kassenführende Beauftragung sollte über Rücklagen verfügen. <sup>2</sup>Diese Rücklagen befinden sich auf dem Konto des AStA und müssen vom Finanzreferat gesondert aufgeführt werden.
- (2) Zweck dieser Rücklagen ist die Tilgung einer begründeten finanziellen Notlage der jeweiligen Beauftragung.
- (3) <sup>1</sup>Um Zugriff auf die Rücklagen zu erhalten, muss durch die Beauftragung ein Antrag gemäß §5 GO StV auf Auszahlung in der StV gestellt werden. <sup>2</sup>Dabei ist die voraussichtliche Höhe der benötigten Auszahlung und eine Begründung beizufügen. <sup>3</sup>Nach Beschluss durch die StV ist eine Auszahlung durch das Finanzreferat vorzunehmen. <sup>4</sup>Unbegründeter Zugriff auf Rücklagen führt zu einem Nichtentlastungsantrag.
- (4) <sup>1</sup>Jede Rücklage verfügt dabei über einen Sockelbetrag und einen Maximalbetrag. <sup>2</sup>Der Gewinn der Beauftragungen fließt in die Rücklage. <sup>3</sup>Wird der Sockelbetrag unterschritten, muss dieser im nächsten Semester zunächst mit den Gewinnen der Beauftragung aufgefüllt werden. <sup>4</sup>Sind diese nicht ausreichend, ist der Sockel durch das Finanzreferat aus Geldern des Haushalts der StS, die nicht gebunden sind, wieder aufzufüllen. <sup>5</sup>Sind die frei verfügbaren Gelder nicht ausreichend, kann durch Beschluss der StV auf andere Gelder zugegriffen werden. <sup>6</sup>Näheres regelt die OBStS.
- (5) <sup>1</sup>Sollte eine Rücklage über den jeweiligen Maximalbetrag anwachsen, fließen die Gewinne automatisch ungebunden in den Topf der StS zurück. <sup>2</sup>Näheres regelt die OBStS.

## § 6 Rechnungsprüfung und Inventur

- (1) <sup>1</sup>Die formelle und materielle Rechnungsprüfung am Ende jeder AStA-Amtszeit und jedes Haushaltsjahres ist von einem studentischen Rechnungsprüfungsausschuss vorzunehmen, der aus 2 Mitgliedern und einem Stellvertreter bzw. einer Stellvertreterin besteht und von der StV (§ 9 GO StV) zu wählen ist. <sup>2</sup>Diesem Ausschuss dürfen weder amtierende noch designierte Mitglieder des AStA angehören. <sup>3</sup>Außerdem dürfen die Mitglieder keine Buchführenden einer Beauftragung der StS sein.
- (2) <sup>1</sup>Haushalte der StS, die nicht von dem Finanzreferat geführt werden, werden ebenfalls im Rahmen der Rechnungsprüfung am Ende jeder AStA-Amtszeit durch das Finanzreferat und den Rechnungsprüfungsausschuss geprüft. <sup>2</sup>Nach der Kassenprüfung werden die Gesamtgewinne in der Regel in die Rücklage übertragen und die Kassen aus den Rücklagen auf die Flüssiggeldbeträge zurückgesetzt. <sup>3</sup>Diese Flüssiggeldbeträge der Gelder des Girokontos und der Handgeldkassen werden, falls vorhanden, mit dem Lagerwert verrechnet. <sup>4</sup>Näheres regelt die OBStS. <sup>5</sup>Die Übertragung von übriggebliebenen Geldern auf das folgende Semester ist möglich. <sup>6</sup>Über Gelder, die bei der Auflösung eines solchen Haushaltes vorhanden sind, bestimmt die StV.
- (3) <sup>1</sup>Die Rechnungsprüfung ist öffentlich. <sup>2</sup>Der Termin ist zwei Tage vorher öffentlich bekanntzugeben. <sup>3</sup>An der Rechnungsprüfung am Ende jeder AStA-Amtszeit muss auch der zukünftige Finanzreferent bzw. die zukünftige Finanzreferentin teilnehmen.
- (4) <sup>1</sup>Unmittelbar nach erfolgter Rechnungsprüfung übergibt der Finanzreferent bzw. die



## Finanzordnung

Finanzreferentin die Kasse in ordentlichem Zustand an den nachfolgenden Finanzreferenten bzw. die nachfolgende Finanzreferentin. <sup>2</sup>Von der Rechnungsprüfung und der anschließenden Übergabe der Kasse ist ein Protokoll über den Zustand der Kasse anzufertigen, das von den Finanzreferenten und den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist. <sup>3</sup>Dem Protokoll wird eine Bilanz der Beauftragungen und des AStA angehängt. <sup>4</sup>Das Protokoll muss mindestens vier Tage vor der Entlastung des AStA öffentlich zugänglich gemacht werden.

(5) Bis zur Amtsübergabe des AStA sind alle Bankkonten umzuschreiben.

### § 7 Sonderbeitrag

<sup>1</sup>Zur Deckung der im Rahmen der StS anfallenden Kosten ist die StV berechtigt, von allen Studierenden im Sinne von § 1 Ost einen Sonderbeitrag zu erheben. <sup>2</sup>In dieser StV können bestimmte Gruppen von Studierenden durch Beschluss von der Zahlung des Sonderbeitrages befreit werden.

Beschlossen Neuendettelsau, den 14. Januar 2013

(2) Katharina Chmielewski  
Seniora der Studierenden



Sebastian Fiedler  
Verhandlungsleiter

Zuletzt geändert Neuendettelsau, den 05. Juni 2018

Tobias Schade  
Senior der Studierenden



Ekkehard Springmann  
Verhandlungsleitung

# **Geschäftsordnung für die Studierendenvollversammlung der Augustana-Hochschule Neuendettelsau (GO StV)**

## **§ 1 Einberufung**

- (1) Die StV tritt zusammen auf Antrag
  1. eines Fünftels der StS,
  2. des AStA,
  3. des Seniors bzw. der Seniora.
- (2) <sup>1</sup>Abs. 1 findet bei Misstrauensanträgen keine Anwendung. <sup>2</sup>Bei Misstrauensanträgen findet § 15 WO entsprechende Anwendung.
- (3) <sup>1</sup>Die StV muss von dem Senior bzw. der Seniora mindestens sechs Tage vor ihrem Zusammentreffen einberufen werden. <sup>2</sup>Ausnahmen hiervon regelt § 14 Abs. 1 WO. <sup>3</sup>Eine vorläufige Tagesordnung (TO) ist anzugeben, die von dem oder der Antragstellenden festgelegt wird. <sup>4</sup>Die TO muss folgende Tagesordnungspunkte (TOP) enthalten:
  1. Beschließung der Regularien
  2. Berichte des AStA
  3. Berichte der Beauftragten der StS und der Ausschüsse
  4. Anträge
  5. Verschiedenes.
- (4) <sup>1</sup>Die StV muss innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung stattfinden. <sup>2</sup>Ausnahmen hiervon regelt § 15 WO.
- (5) Ordentliche StVen finden während der Vorlesungszeit einmal im Monat statt.
- (6) <sup>1</sup>Der Termin der StV soll so gelegt sein, dass er sich nicht mit Lehrveranstaltungen der AHS überschneidet, die zum Zeitpunkt der Antragstellung oder Einberufung im Rektorat bekannt sind. <sup>2</sup>Die StV darf nicht an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen sowie in der vorlesungsfreien Zeit stattfinden.

## **§ 2 Zusammensetzung**

- (1) <sup>1</sup>Die StV ist grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Die StV kann für die ganze Sitzung bzw. einzelne Teile der Sitzung Nichtöffentlichkeit beschließen.
- (2) <sup>1</sup>Alle Mitglieder der StS gemäß §1 Ost haben in der StV Rede- und Antragsrecht. <sup>2</sup>Jedes stimmberechtigte Mitglied der StS besitzt einfaches Stimmrecht.
- (3) Jede bzw. jeder Anwesende kann Rederecht beantragen.
- (4) <sup>1</sup>Auf Antrag kann Personen das Anwesenheits- und Rederecht entzogen werden, soweit sie

nicht stimmberechtigte Mitglieder der StS sind. <sup>2</sup>Über diesen Antrag ist mit einfacher Mehrheit zu entscheiden.

- (5) <sup>1</sup>Der Studierendenpfarrer bzw. die Studierendenpfarrerin hat Rede- und Antragsrecht. <sup>2</sup> Die Bestimmungen von Abs. 4 bleiben unberührt.
- (6) Die StV kann auf Antrag stimmberechtigten Mitgliedern der StS aufgrund ungebührlichen Verhaltens mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Wahl- und Stimmberechtigten das Rederecht entziehen oder sie von der StV ausschließen.
- (7) <sup>1</sup>Niemand kann aus seinem Fernbleiben irgendwelche Rechte ableiten. <sup>2</sup>Er bzw. sie kann sich nicht vertreten lassen, mit Ausnahme von §§ 13 Abs. 5 und 15 Abs. 3 dieser Ordnung und § 4 Abs. 6 FO.

### **§ 3 Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup>Die StV ist mit einem Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder der StS beschlussfähig.  
<sup>2</sup>Beim Misstrauensantrag findet jedoch § 15 WO, bei einer Ost-Änderung § 11 Abs.1 Ost Anwendung.

### **§ 4 Tagesordnung und Protokoll**

- (1) Bestehen keine Einwände gegen die vorläufige Reihenfolge der TO, so kommen deren TOP in der festgelegten Reihenfolge zur Beratung und ggf. zur Abstimmung.
- (2) <sup>1</sup>Die Tagesordnung kann während der StV jederzeit durch einen GO-Antrag geändert werden. <sup>2</sup>Eine Absetzung der unter §1 (3) genannten Punkte ist unzulässig.
- (3) Über jede StV ist ein Protokoll anzufertigen, das mindestens enthält:
  1. den Wortlaut aller Anträge,
  2. den wesentlichen Inhalt aller Beratungen,
  3. das Ergebnis der Abstimmungen und den Wortlaut der Beschlüsse,
  4. Persönliche Erklärungen gemäß §10 (3) Nr. 21 im Wortlaut.
- (4) Die VL stellt oder ernennt einen Protokollanten bzw. eine Protokollantin.
- (5) Die sachliche Richtigkeit des Protokolls ist von einem weiteren Mitglied der VL, in der Regel der VVL, und dem Senior bzw. der Seniora zu bestätigen.
- (6) Das so bestätigte Protokoll ist spätestens zusammen mit der Einladung für die nächste ordentliche StV oder am Semesterende öffentlich zugänglich zu machen.
- (7) <sup>1</sup>Das Protokoll ist in der nächsten ordentlichen StV zu beschließen oder ggf. abzuändern.  
<sup>2</sup>Die Abänderungen sind in das Protokoll der beschließenden StV aufzunehmen.

### **§ 5 Leitung der Sitzung und Verhandlungsleitung**

- (1) Mindestens zwei Mitglieder der Verhandlungsleitung (VL) eröffnen, leiten und schließen die StV, wobei ein Mitglied der Verhandlungsleitung die amtierende Sitzungsleitung innehat.
- (2) Die VL ist in der Leitung der Sitzung neutral.
- (3) Die amtierende Sitzungsleitung leitet die Sitzung nach Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit und wahrt die Ordnung im Sitzungsraum.

- (4) <sup>1</sup>Ein Mitglied der VL kann – aus persönlichen Gründen, bei Verhinderung oder Rücktritt - durch andere Angehörige der StS vertreten werden. <sup>2</sup>Diese Person ist von der StV zu wählen. <sup>3</sup>Die Wahl erfolgt gemäß § 13 Abs. 1.3-9. <sup>4</sup>Die Amtszeit ist auf die jeweilige StV begrenzt.
- (5) <sup>1</sup>Die Leitung der Sitzung durch eine von der Debatte oder Abstimmung betroffene Person ist bis zum Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes unzulässig. <sup>2</sup>In diesem Falle ist eine Person zu wählen, an die das betroffene Mitglied der VL ihre Aufgabe delegiert. <sup>3</sup>Die Wahl erfolgt gemäß § 13 Abs. 1.3-9. <sup>4</sup>Die Amtszeit ist auf den jeweiligen TOP begrenzt.
- (6) Die VL muss ihre/seine persönlichen Wortmeldungen als solche kennzeichnen.
- (7) <sup>1</sup>In der Regel werden in der letzten ordentlichen StV des laufenden Semesters die Mitglieder der VL für das nächste Semester gewählt. <sup>2</sup>Dies sind ein(e) Vorsitzende(r) der Verhandlungsleitung (VVL) und zwei weitere Mitglieder der Verhandlungsleitung.
- (8) <sup>1</sup>Gewählt werden können alle ordentlich immatrikulierten Studierenden, mit Ausnahme der Gaststudierenden, der beurlaubten Studierenden und der Studierenden, die dem AStA des kommenden Semesters angehören. <sup>2</sup>Die Wahl erfolgt gemäß § 13.
- (9) Für ein Misstrauensvotum findet § 15 WO sinngemäße Anwendung.
- (10) Die VL kann keine GO-Anträge gemäß § 10 GO StV einbringen.
- (11) <sup>1</sup>Die VL führt eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der eingehenden Wortmeldungen. <sup>2</sup>Die Reihenfolge wird durch einen GO-Antrag unterbrochen. <sup>3</sup>Es kann von der Redeliste abgewichen werden, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen dienlich erscheint. <sup>4</sup>Dies ist der StV anzuzeigen und zu begründen.

## **§ 6 Auslegung und Handhabung**

- (1) <sup>1</sup>Die Auslegung und Handhabung der GO obliegt der StV. <sup>2</sup>Während der Sitzung nimmt die amtierende Sitzungsleitung diese Aufgabe stellvertretend wahr.
- (2) Bei Auslegungszweifeln bezüglich dieser GO entscheidet die StV mit einfacher Mehrheit.

## **§ 7 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Die amtierende Sitzungsleitung kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zunächst zur Sache verweisen.
- (2) Nach mehrmaligem Verweisen zur Sache kann die amtierende Sitzungsleitung die Redezeit begrenzen.
- (3) Bei Unruhe, die den Fortgang der Verhandlungen unmöglich macht und auf andere Weise nicht zu beheben ist, kann die amtierende Sitzungsleitung die Verhandlungen für max. 15 Minuten aussetzen.

## **§ 8 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen und sonstige Maßnahmen**

<sup>1</sup>Gegen Ermessensentscheidungen der VL kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. <sup>2</sup>§ 6 Abs. 2 findet sinngemäß Anwendung.

## **§ 9 Anträge**

- (1) <sup>1</sup>Anträge müssen schriftlich bei der VL oder dem Seniorat eingereicht und baldmöglichst

veröffentlicht werden, mind. jedoch 24 Stunden vor Beginn der StV. <sup>2</sup>Auf Wunsch des/der Antragstellenden kann dies ohne Namensnennung erfolgen, eine Ausnahme hiervon regelt § 15 Abs. 3.

- (2) Mit absoluter Mehrheit kann die StV beschließen, Dringlichkeits- oder Initiativanträge zur Verhandlung zuzulassen.
- (3) <sup>1</sup>Die VL bringt jeden Antrag unter dem entsprechenden TOP ein. <sup>2</sup>Der bzw. die Antragstellende hat während der Beratung seines bzw. ihres Antrages das Recht, seinen bzw. ihren Antrag zu begründen, ihn zu ändern oder ihn zurückzunehmen.
- (4) <sup>1</sup>Zu den zu verhandelnden Anträgen können mündlich Änderungsanträge gestellt werden. <sup>2</sup>Diese werden in der Reihenfolge ihres Eingehens behandelt. <sup>3</sup>Die/Der Antragstellende hat die Möglichkeit, sich den Änderungsantrag zu eigen zu machen. <sup>4</sup>Bei Ablehnung berät und beschließt die StV über die Änderung des Antrags.
- (5) Vor der Abstimmung ist der endgültige Antragstext nochmals zu verlesen.

### § 10 Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (2) <sup>1</sup>Ein GO-Antrag wird, soweit möglich, durch die Hebung beider Hände kenntlich gemacht. <sup>2</sup>Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung ist sofort zu behandeln. <sup>3</sup>Rednerinnen/Redner dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Folgende Anträge sind als GO-Anträge zugelassen:
  1. Neuaufnahme, Verschiebung, Vertagung oder Absetzung einzelner TOP oder von Teilen dieser.
  2. Übergang zur TO
  3. Vertagung oder befristete Unterbrechung der StV
  4. Singen eines Liedes
  5. Antrag auf Wiedererwägung
  6. Einspruch gegen Ermessensentscheidungen der VL gemäß §8
  7. Beschränkung der Redezeit
  8. (Auffüllen und) Schließen der Redeliste
  9. Ende der Debatte und ggf. sofortige Abstimmung
  10. Geheime Abstimmung gemäß § 11 Abs. 2
  11. Beschluss mit absoluter Mehrheit gemäß § 11 Abs. 3
  12. Überprüfung der Beschlussfähigkeit gemäß § 11 Abs. 4
  13. Auszählung der Stimmen gemäß § 11 Abs. 5
  14. Abstimmung en bloc
  15. Kandidierendenbefragung gemäß § 13 Abs. 5
  16. Personaldebatte gemäß § 13 Abs. 6
  17. Geschlechtsspezifisch getrennte Beratung<sup>2</sup> oder Redeliste
  18. Persönliche Erklärung (siehe § 4 Abs.3)
  19. Hinweis zur dringlichen Klärung der Sachlage<sup>3</sup>
  20. Erteilung von Anwesenheitsrecht und/oder Rede- und/oder Antragsrecht

---

<sup>2</sup> Das jeweilige geschlechtsspezifische Plenum bestimmt formlos mit einfacher Mehrheit eine Gesprächsleitung.

<sup>3</sup> Darunter zählt auch ein Hinweis zur Ost.

21. Ausschluss der Öffentlichkeit
  22. Antrag einer Person, die nicht stimmberechtigtes Mitglied der StS ist gemäß § 2 Abs. 4 Anwesenheits- oder Rederecht zu entziehen.
  23. Antrag einem stimmberechtigten Mitglied der StS gemäß § 2 Abs. 6 Anwesenheits- oder Rederecht zu entziehen.
  24. Weitere Anträge, die den unmittelbaren Verlauf des geschäftlichen Teils betreffen.
- (4) <sup>1</sup>Anträge zur GO werden nicht beraten, sie können aber kurz begründet werden. <sup>2</sup>Zu GO-Anträgen dürfen nur stimmberechtigte Mitglieder Gegenrede einlegen.
  - (5) Gegenrede ist bei den GO-Anträgen 10, 12, 13, 16, 18 und 19 nicht möglich.
  - (6) <sup>1</sup>Erfolgt Gegenrede (inhaltlich mit Begründung oder formal), so wird über den Antrag in der Regel mit absoluter Mehrheit entschieden. <sup>2</sup>Ausnahmen hiervon bilden GO-Antrag 11, der gemäß § 11 Abs. 3 bereits mit 1/3 der Stimmen angenommen ist, sowie GO-Antrag 23, der gemäß § 2 Abs. 6 einer 2/3-Mehrheit bedarf. <sup>3</sup>Enthaltungen sind nicht möglich.
  - (7) Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen, ausgenommen hiervon sind die GO-Anträge 1 und 6.
  - (8) <sup>1</sup>Erfolgt Gegenrede bei GO-Antrag 17, wird über den GO-Antrag geschlechtsgetrennt im Plenum abgestimmt. <sup>2</sup>Wird der GO-Antrag von mind. einem Geschlecht angenommen, so tritt er in Kraft.

## **§ 11 Abstimmungsmodus, Mehrheitsbedingungen und Beschlüsse**

- (1) <sup>1</sup>Beschlüsse werden, soweit in dieser GO nicht weiter geregelt, in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit ist der jeweilige Beschluss abgelehnt.
- (2) Auf GO-Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds muss eine geheime Abstimmung erfolgen.
- (3) Auf GO-Antrag von mind. einem Drittel der anwesenden Stimmberechtigten ist mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zu beschließen.
- (4) Auf GO-Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds ist die Überprüfung der Beschlussfähigkeit gemäß § 3 vorzunehmen.
- (5) Auf GO-Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds der StV ist eine Stimmenauszählung vorzunehmen.
- (6) <sup>1</sup>Abgelehnte Anträge dürfen während derselben Sitzung nicht erneut eingebracht werden. <sup>2</sup>Ausgenommen sind Anträge gestellt mittels GO-Antrag 5 gemäß § 10 Abs. 3.
- (7) Beschlüsse werden nach Beendigung der beschließenden StV rechtskräftig.

## **§ 12 Ausschüsse**

- (1) Auf Antrag kann die StV zur Behandlung besonderer Fragen Arbeitsausschüsse einsetzen.
- (2) <sup>1</sup>Die Mitglieder eines Ausschusses werden in der StV vorgeschlagen und gewählt. <sup>2</sup>In jedem Ausschuss sollte ein AStA-Mitglied vertreten sein. <sup>3</sup>Ausnahmen regeln § 1 Abs. 2-3 WO und § 6 Abs. 1 FO.
- (3) In einem Ausschuss sind, soweit durch die StV nicht anders festgelegt, alle Mitglieder der StS gleichberechtigte Mitglieder.
- (4) <sup>1</sup>Jeder Ausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende. <sup>2</sup>Dieser bzw. diese ist verantwortlich für Einberufung, Leitung des Ausschusses und Fortgang der

Arbeit.

- (5) Ausschüsse müssen der StV und dem AStA von ihrer Arbeit berichten.
- (6) Ausschüsse haben ohne gesonderten StV-Beschluss keine Entscheidungsbefugnis, sondern lediglich Eingaberecht gegenüber der StV und dem AStA.

### **§ 13 Wahlordnung für Beauftragte und Ausschüsse<sup>4</sup>**

- (1) Die StV wählt nach Bedarf die Mitglieder der Verhandlungsleitung und deren Vorsitzende(n), die Beauftragten der StS, den Wahlausschuss (WA), den Rechnungsprüfungsausschuss und die von der StV zu entsendenden Mitglieder von Ausschüssen der AHS.
- (2) <sup>1</sup>Die Amtszeit ist auf das betreffende Semester begrenzt. <sup>2</sup>Ausnahmen regelt § 14 WO.
- (3) Unter den zu wählenden Amtsinhabenden für das jeweilige Amt eines bzw. einer Beauftragten und eines Ausschussmitglieds besteht keine Rangfolge.
- (4) Für das Wahlrecht vgl. §1 Ost.
- (5) <sup>1</sup>Jede Kandidatur muss der VL bekanntgegeben werden. <sup>2</sup>Bei Abwesenheit in der StV, in der die Wahl stattfindet, müssen die Kandidatur und die Annahme der Wahl vor Beginn der StV schriftlich bekannt gegeben werden. <sup>3</sup>Die Kandidierendenliste wird unmittelbar vor der Wahl geschlossen. <sup>4</sup>Eine Kandidierendenbefragung ist auf GO-Antrag hin möglich.
- (6) <sup>1</sup>Auf GO-Antrag ist eine Personaldebatte unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Kandidierenden auf das jeweilige Amt zu führen. <sup>2</sup>Das Protokoll setzt für diese Zeit aus.
- (7) <sup>1</sup>Jedes stimmberechtigte Mitglied hat maximal so viele Stimmen, wie sich Kandidierende auf der Liste befinden. <sup>2</sup>Stimmenkumulation ist nicht möglich. <sup>3</sup>Bedingung für eine Wahl ist die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden Wahlberechtigten. <sup>4</sup>Erreichen mehr Kandidierende die absolute Mehrheit, als in der Wahl Ämter zu vergeben sind, so entscheidet die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen. <sup>5</sup>Bei Stimmengleichheit kann bei Bedarf eine Stichwahl durchgeführt werden. <sup>6</sup>Jedes wahlberechtigte Mitglied der StV erhält in dieser Stichwahl nur eine Stimme. <sup>7</sup>Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (8) Die StV kann die Wahl einer bestimmten Person, die nach dieser Ordnung gewählt wurde, durch eine Zweidrittelmehrheit rückgängig machen.
- (9) Für nach dieser Ordnung gewählte Personen findet § 15 WO sinngemäße Anwendung.

### **§ 14 Haushaltsbestimmung**

- (1) <sup>1</sup>Im neuen Haushaltsjahr ist baldmöglichst eine StV durchzuführen. <sup>2</sup>In dieser StV wird der gemäß § 1 FO erarbeitete Haushaltsplan zur Beschlussfassung vorgelegt. <sup>3</sup>Dabei entscheidet die StV über Bestätigung, Kürzung oder Erweiterung der einzelnen Posten.
- (2) <sup>1</sup>Aus dem Posten 4 kann die StV Studierenden für Anschaffungen, Veranstaltungen und sonstige Ausgaben Gelder bewilligen. <sup>2</sup>Ein Antrag ist an die StV gemäß § 9 zu richten.
- (3) <sup>1</sup>Der Posten 4 ist per monatlichen Schlüssel auf die jeweiligen Semester aufzuteilen. <sup>2</sup>Die Bruchteile stehen der StS als Gesamtbetrag in der betreffenden Periode zur Verfügung.
- (4) Anschaffungen, die aus so bewilligten Mitteln getätigt wurden, verbleiben im Besitz der StS.

---

<sup>4</sup> Und für ggf. weitere von der StV zu wählende Ämter.

## **§ 15 Entlastung**

- (1) Die letzte ordentliche StV jedes Semesters beschließt über die Entlastung
  1. des Seniors bzw. der Seniora,
  2. der übrigen Mitglieder des AStA,
  3. der VL sowie der Vertretungen gemäß § 5 (4) und (5),
  4. der Beauftragten der StS
  5. und der Mitglieder der nach § 12 dieser Ordnung und § 6 Ost eingesetzten Ausschüsse.
- (2) Auf Antrag muss auch über die Entlastung von Studierenden, die mit der Verwaltung von Geldern der StS beauftragt worden sind, entschieden werden.
- (3) <sup>1</sup>Für alle Ämter, für die kein Antrag auf Nichtentlastung vorliegt, erfolgt die Annahme des Beschlusses der Entlastung per Akklamation. <sup>2</sup>Ein Antrag auf Nichtentlastung ist nach § 9 Abs. 1 zu stellen, jedoch nie ohne Namensnennung. <sup>3</sup>Der Antrag kann stellvertretend durch eine/n Vertrauensstudierende/n gestellt werden.
- (4) Nicht entlastete Amtsinhabende und Amtsinhabende, denen das Amt infolge eines Misstrauensantrages entzogen wurde, sind von jedem weiteren Amt in der StS ausgeschlossen.
- (5) Erneutes Vertrauen kann die StV Personen, die gemäß Abs. 4 von jedem weiteren Amt in der StS ausgeschlossen sind, mit absoluter Mehrheit aussprechen.

## **§ 16 Heilung eines Formfehlers**

- (1) Verstöße gegen diese Ordnung und gegen mit dieser Ordnung im Zusammenhang stehende Regelungen und Ordnungen, die eine formal korrekte Einberufung einer StV verhindern, können zu Beginn dieser StV mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten geheilt werden.
- (2) Erfolgt die Heilung nicht, kann die StV nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden und muss wiederholt werden.
- (3) Ausgenommen davon ist § 3.

## **§ 17 Änderungen und Inkrafttreten**

- (1) Für Änderungen dieser Geschäftsordnung findet § 11 Abs. 11 Ost entsprechende Anwendung.
- (2) Die geänderte Geschäftsordnung tritt mit dem Ende der sie beschließenden StV in Kraft.



Geschäftsordnung für die Studierendenvollversammlung der Augustana- Hochschule  
Neuendettelsau

Beschlossen Neuendettelsau, den 15. Juli 2010

Tobias Jammerthal  
Senior der Studierenden



Alois Vogl  
Verhandlungsleiter

Zuletzt geändert Neuendettelsau, den 05. Juni 2018

Tobias Schade  
Senior der Studierenden



Ekkehard Springmann  
Verhandlungsleitung

# **Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierenden-Ausschuss der Augustana-Hochschule Neuendettelsau**

## **(GO AStA)**

### **§ 1 Aufgabe**

- (1) Die allgemeinen Aufgaben des AStA ergeben sich aus § 4 OSt.
- (2) Die Sitze im AStA werden auf folgende Referate und Ämter verteilt:
  1. Seniorat
  2. Diakonie- und Partnerschaftsreferat
  3. Finanzreferat
  4. Gleichstellungsreferat
  5. Gemeindereferat
  6. Hochschulreferat
  7. Kulturreferat
  8. Politreferat
  9. Sozialreferat
- (3) Aus seiner Mitte wählt der AStA den Prosenior bzw. die Proseniora.
- (4) <sup>1</sup>Der AStA konstituiert sich spätestens vor der ersten StV jedes Semesters. <sup>2</sup>In der ersten StV muss der Prosenior bzw. die Proseniora bekanntgegeben werden.
- (5) <sup>1</sup>Der Prosenior bzw. die Proseniora ist der bzw. die zweite Vorsitzende des AStA. <sup>2</sup>Er oder sie nimmt die Aufgaben des Seniors bzw. der Seniora bei dessen bzw. deren zeitwilliger Verhinderung oder Vakanz wahr.
- (6) <sup>1</sup>Wird das Seniorat vakant, übernimmt der Prosenior bzw. die Proseniora das Seniorat. <sup>2</sup>Dadurch wird sein bzw. ihr ursprüngliches Referat vakant. <sup>3</sup>Der AStA wählt aus seiner Mitte einen neuen Prosenior bzw. eine neue Proseniora.
- (7) <sup>1</sup>Wird das Seniorat vor der Wahl des Proseniors/ der Proseniora vakant, muss baldmöglichst eine außerordentliche AStA Sitzung von drei Mitgliedern des AStA, die sich auf einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende für diese Sitzung einigen, einberufen werden. <sup>2</sup>In dieser AStA Sitzung wird ein kommissarischer Senior/ eine kommissarische Seniora gewählt, der bzw. die die Aufgaben des Seniorats bis zur regulären Nachwahl übernimmt.

- (8) Im Fall der Nichtvollständigkeit und bei weiteren Unklarheiten hinsichtlich der GO trifft der AStA eine Zuweisungsentscheidung per Beschluss.

## **§ 2 Aufgaben der einzelnen im AStA vertretenen Referate**

- (1) Der Senior bzw. die Seniora ist der bzw. die erste Vorsitzende des AStA und hat neben den in § 5 OSt genannten Aufgaben folgende Verpflichtungen:
1. Einberufung der Sitzungen der StV und des AStA,
  2. ordentliche Dokumentation der AStA- und StV- Arbeit des jeweiligen Semesters.
- (2) <sup>1</sup>Der Diakonie- und Partnerschaftsreferent bzw. die Diakonie- und Partnerschaftsreferentin ist die Kontaktperson der StS zu Diakonie, Mission EineWelt und den ausländischen Studierenden der Hochschule. <sup>2</sup>Ihm bzw. ihr obliegt die Organisation von Kooperationsprojekten mit oben genannten Institutionen und Personenkreisen. <sup>3</sup>Dies geschieht in enger Kooperation mit dem Studierendenpfarramt und dem akademischen Auslandsamt. <sup>4</sup>Desweiteren fungiert der Diakonie- und Partnerschaftsreferent bzw. die Diakonie- und Partnerschaftsreferentin als Kontaktperson aller AGs der StS, die partnerschaftliche Beziehungen außerhalb der Hochschule pflegen, sowie aller Dozierenden, die sich in diesem Bereich engagieren.
- (3) Der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin ist zuständig für das Kassenwesen der StS.
- (4) <sup>1</sup>Der Gleichstellungsreferent bzw. die Gleichstellungsreferentin ist zuständig für die spezifischen Angelegenheiten der in § 1 AGG genannten Gruppen, mit dem Ziel, die Gleichberechtigung aller Studierenden im Sinne der OSt zu erreichen und zu schützen. <sup>2</sup>Er bzw. sie kann Versammlungen nach der GO SoV einberufen. <sup>3</sup>Er bzw. sie ist zuständig für diesbezügliche Information und entsprechende Veranstaltungen der StS. <sup>4</sup>In der geschlechterreflektierenden Arbeit kooperieren jeweils ein Männerbeauftragter und eine Frauenbeauftragte mit dem Gleichstellungsreferenten bzw. der Gleichstellungsreferentin. <sup>5</sup>Näheres regelt die OBSStS.
- (5) Der Gemeindeferent bzw. die Gemeindeferentin koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Studierendenpfarramt das geistliche Leben der Hochschulgemeinde.
- (6) <sup>1</sup>Der Hochschulreferent bzw. die Hochschulreferentin ist zuständig für die Angelegenheiten der Studien- und Hochschulpolitik und des BAföG. <sup>2</sup>Er bzw. sie vertritt die AHS in den studentischen Gremien auf Landes- und Bundesebene. <sup>3</sup>Die BAföG-Arbeit kann an einen Referenten bzw. eine Referentin delegiert werden.
- (7) <sup>1</sup>Der Kulturreferent bzw. die Kulturreferentin ist zuständig für die Koordination des kulturellen Lebens der StS, kultureller Veranstaltungen und der kulturellen Information. <sup>2</sup>Ihm bzw. ihr obliegt die Organisation kultureller Veranstaltungen.
- (8) Der Politreferent bzw. die Politreferentin ist zuständig für politische Information und politische Veranstaltungen der StS.
- (9) <sup>1</sup>Der Sozialreferent bzw. die Sozialreferentin ist Kontaktperson der StS zum Personal der Küche und Hausverwaltung. <sup>2</sup>Er bzw. sie ist zuständig bei Fragen zu Mensa, Wohnheimen und allgemein bei Fragen, die das Leben auf dem Campus betreffen.

### § 3 AStA-Sitzungen

- (1) Der AStA tritt während der Vorlesungszeit mindestens vierzehntägig unter dem Vorsitz des Seniors bzw. der Seniora zusammen.
- (2) Während der vorlesungsfreien Zeit können AStA Sitzungen unter dem Vorsitz des jeweiligen AStA Notdienstes einberufen werden.
- (3) <sup>1</sup>Sitzungen des AStA werden vom Senior bzw. der Seniora nach den Bestimmungen von Abs. 4 einberufen. <sup>2</sup>Außerdem muss eine AStA-Sitzung anberaumt werden auf Antrag
  1. eines Fünftels der StS
  2. dreier Mitglieder des AStA.
- (4) <sup>1</sup>Eine ordentliche Sitzung wird mindestens drei Tage zuvor von dem Senior bzw. der Seniora unter Vorschlag einer Tagesordnung einberufen. <sup>2</sup>Die Einberufung ist öffentlich zugänglich bekanntzumachen.
- (5) Eine außerordentliche Sitzung muss frühestmöglich der StS bekanntgegeben werden.
- (6) <sup>1</sup>Die Sitzung des AStA ist für die Mitglieder der StS öffentlich. <sup>2</sup>Nur in einer solchen Sitzung dürfen Beschlüsse gefasst werden. <sup>3</sup>Auf Antrag können Gäste zugelassen werden.
- (7) <sup>1</sup>Bei Beratungspunkten, die der Diskretion oder Schweigepflicht unterliegen und der Öffentlichkeit noch nicht bekanntgegeben werden können, kann auf Antrag die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>In diesen Beratungspunkten kann der AStA auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit Beschluss fassen.
- (8) <sup>1</sup>Die Öffentlichkeit hat in den AStA-Sitzungen Rederecht, jedoch kein Stimm- und Antragsrecht. <sup>2</sup>Auf Antrag kann der Öffentlichkeit das Rederecht entzogen werden. <sup>3</sup>Bei erheblichen Störungen des Sitzungsverlaufs kann der bzw. die Vorsitzende die störende Person im Einvernehmen mit dem AStA des Sitzungslokals verweisen.

### § 4 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist mit fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.
- (2) Stimmrecht haben nur Mitglieder des AStA. Sie können sich in der Sitzung nicht vertreten lassen.
- (3) Ist der AStA nicht beschlussfähig, so wird die Sitzung vertagt.

### § 5 Abstimmungen

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes des AStA muss die Abstimmung geheim erfolgen.
- (3) Enthaltungen werden als nicht gegebene Stimmen gewertet.

### § 6 Entscheidungen

- (1) Der AStA entscheidet mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (2) Die Beschlüsse des AStA werden rechtskräftig mit Beendigung der Sitzung.

## § 7 Protokoll

- (1) Die anwesenden Mitglieder bestimmen für jede Sitzung einen Protokollanten bzw. eine Protokollantin.
- (2) <sup>1</sup>Das Protokoll ist auf der nächsten Sitzung zu bestätigen oder abzuändern. <sup>2</sup>Die Änderungen sind in das Protokoll aufzunehmen.
- (3) Das beschlossene Protokoll der AStA-Sitzung muss für mindestens fünf Tage öffentlich zugänglich gemacht werden.
- (4) Der AStA hat das Recht, per Beschluss Inhalte einzelner Beratungen und Beschlüsse, die der Diskretion unterliegen, nicht im Protokoll zu veröffentlichen.
- (5) Für das Protokoll findet § 4 Abs. 2 GO StV sinngemäß Anwendung.

## § 8 Berufungsausschuss

- (1) Die studentische Vertretung aus der Mitte des AStA für den Berufungsausschuss der AHS wird gemäß § 20 Abs. 1 Buchst. e) AugustanaSatzg. gewählt.
- (2) Ein detailliertes Meinungsbild der StS ist durch die studentische Vertretung zu erstellen und zu Beginn der Beratung im Berufungsausschuss einzubringen und zu begründen.

## § 9 Änderung der GO

Für Änderungen dieser Geschäftsordnung findet § 11 Abs. 11 Ost entsprechende Anwendung.

## § 10 Inkrafttreten

Die geänderte Geschäftsordnung tritt mit dem Ende der sie beschließenden StV in Kraft.

Beschlissen Neuendettelsau, den 15. Juli 2010

Tobias Jammerthal  
Senior der Studierenden



Alois Vogl  
Verhandlungsleiter

zuletzt geändert Neuendettelsau, den 25. November 2014

Daniel Röthig  
Senioren der Studierenden



David Kieslich  
Verhandlungsleiter

# **Geschäftsordnung für die Sonderversammlungen**

## **(GO SoV)**

### **§ 1 Einberufung und Allgemeines**

- (1) Versammlungen nach § 8 OSt können vom Gleichstellungsreferat aus aktuellem Anlass bzw. in Absprache mit Mitgliedern der spezifischen Personengruppen einberufen werden.
- (2) Geschlechtsspezifische Versammlungen werden von dem Männerbeauftragten bzw. von der Frauenbeauftragten einberufen.
- (3) Außerdem ist eine solche Versammlung auf Antrag eines Mitglieds der entsprechenden Personengruppe innerhalb von zehn Tagen einzuberufen.
- (4) Der Gleichstellungsreferent bzw. die Gleichstellungsreferentin oder der Männerbeauftragte bzw. die Frauenbeauftragte beruft die Versammlung mind. drei Tage zuvor durch öffentliche Bekanntgabe ein.
- (5) <sup>1</sup>Diese Versammlungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Für die betreffenden Personengruppen findet § 1 OSt sinngemäß Anwendung. <sup>3</sup>Auf Antrag, dem mit einfacher Mehrheit der jeweiligen Sonderversammlung stattzugeben ist, können auch Gäste für die Dauer einzelner Tagesordnungspunkte oder des ganzen Plenums zugelassen werden.
- (6) Der Gleichstellungsreferent bzw. die Gleichstellungsreferentin hat in Sonderversammlungen mit Ausnahme der geschlechtsspezifischen Versammlungen qua Amt Anwesenheits-, Rede-, und Antragsrecht.
- (7) Beschlüsse der Versammlungen werden mit einfacher Mehrheit gefasst und mit Beendigung der Sitzung rechtskräftig.

### **§ 2 Vorsitz und Protokoll**

- (1) Den Vorsitz der Versammlung führt in der Regel der Gleichstellungsreferent bzw. die Gleichstellungsreferentin.
- (2) Bei geschlechtsspezifischen Versammlungen führt der Männerbeauftragte bzw. die Frauenbeauftragte den Vorsitz.
- (3) Auf Antrag kann die Versammlung einen anderen Vorsitzenden bzw. eine andere Vorsitzende wählen.
- (4) <sup>1</sup>Zu Beginn einer jeden Sitzung bestimmt die Versammlung einen Protokollanten bzw. Protokollantin. <sup>2</sup>Das Ergebnisprotokoll ist von dem jeweiligen Vorsitzenden oder der jeweiligen Vorsitzenden zu bestätigen und baldmöglichst öffentlich zugänglich zu machen. <sup>3</sup>Auf Antrag sind einzelne Beratungsgegenstände, die der Diskretion unterliegen, nicht im Protokoll zu vermerken.

### **§ 3 Änderung der GO**

Für Änderung dieser Geschäftsordnung findet § 11 Abs. 11 OSt entsprechend Anwendung

**§ 4 Übergangsbestimmungen**

- (1) Diese GO tritt mit dem 1. Oktober 2010 in Kraft.
- (2) Die GO Genderreferat vom 19. Februar 2007 tritt zum 1. Oktober 2010 außer Kraft.

Beschlossen Neuendettelsau, den 15. Juli 2010

Tobias Jammerthal  
Senior der Studierenden



Alois Vogl  
Verhandlungsleiter

Zuletzt geändert Neuendettelsau, den 25. November 2014

Daniel Röthig  
Senior der Studierenden



David Kieslich  
Verhandlungsleiter

# Ordnung für die Beauftragten der Studierendenschaft

## (OBStS)

### Vorspruch

- (1) Gemäß §6 Abs. 9 OSt erlässt die Studierendenschaft mit einem Beschluss der StV folgende Ordnung.
- (2) <sup>1</sup>Die folgenden Regelungen verstehen sich als Leitlinien für die Beauftragten. <sup>2</sup>In ihnen sind die Rechte und Aufgaben der Beauftragten geregelt.

### § 1 Aufgaben der Beauftragten

- (1) Gemäß § 6 Abs. 1 OSt beauftragt die StV Mitglieder der StS im Sinne von § 1 OSt mit Beauftragungen, die das Alltagsleben und das öffentliche Leben der StS betreffen.
- (2) <sup>1</sup>Gemäß § 6 Abs. 5 OSt erstellt der AStA jedes Semester einen Bedarfsplan und bringt diesen in der letzten ordentlichen StV eines jeden Semesters ein. <sup>2</sup>Die Möglichkeit der Einsetzung von weiteren Beauftragten durch die StV während des Semesters bleibt davon unberührt. <sup>3</sup>Sollte dies der Fall sein, so ist durch den AStA ggf. die OBStS zu überarbeiten, in der nächsten ordentlichen StV einzubringen und von dieser zu genehmigen. <sup>4</sup>Nach der Genehmigung der überarbeiteten OBStS ist die Wahl der neuen Beauftragten vorzunehmen.
- (3) <sup>1</sup>Alle Beauftragten sind der StV rechenschaftspflichtig und haben in jeder ordentlichen StV von ihrer Arbeit zu berichten. <sup>2</sup>Dabei besteht die Möglichkeit, seitens der StV Rückfragen zu stellen und Probleme anzusprechen. <sup>3</sup>Die Berichte sind im Protokoll der StV aufzunehmen.
- (4) <sup>1</sup>Des Weiteren sind die Beauftragungen der StS gemäß § 6 Abs. 7 OSt dem AStA berichtspflichtig. <sup>2</sup>Auf Nachfrage und Aufforderung des AStAs haben die Beauftragten die Pflicht, in der folgenden öffentlichen AStA-Sitzung Stellung zu beziehen.
- (5) Voraussetzung für die Wahl in eine Beauftragung ist die Volljährigkeit.
- (6) Für die Beauftragungsperiode findet § 4 Abs. 10 OSt sinngemäße Anwendung.
- (7) Als Ansprechpartner für die Beauftragten stehen das Seniorat und das Sozialreferat zur Verfügung.
- (8) <sup>1</sup>Gegenüber der StV legen die Beauftragten in der letzten ordentlichen StV eines jeden Semesters vor ihrer Entlastung einen schriftlichen Bericht über ihre Arbeit des vergangenen Semesters vor. <sup>2</sup>Dieser ist dem Protokoll der StV beizufügen.
- (9) <sup>1</sup>Die Beauftragten haben die Pflicht nach ihrer Entlastung und Neuwahl ihr Amt samt Inventar und Unterlagen in einem Übergabegespräch zu übergeben. <sup>2</sup>Von diesem ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (10) Näheres regeln die OSt, die FO und die folgenden Paragraphen.



## § 2 Beauftragung für den AStA

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabenbereich gehören: Auf Anweisung des AStAs Ausführung von administrativen Tätigkeiten.
- (3) Voraussetzungen gibt es keine.
- (4) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

## § 3 Beauftragung für den AUGI

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Planung, Gestaltung und Organisation öffentlichkeitswirksamer Medienprodukte, wie z.B. Augustana-Pullover, studentische Berichte auf der Hochschulwebsite oder die Pflege von Auftritten der StS in sozialen Netzwerken.
- (3) Voraussetzungen gibt es keine.
- (4) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

## § 4 Beauftragung für das Kommunikationszentrum „Waldhaus“ (Bar)

- (1) <sup>1</sup>Die Beauftragung wird durch acht Personen ausgeführt (Barteam). <sup>2</sup>Zusätzlich ist das Studierendenpfarramt geborenes Mitglied.
- (2) <sup>1</sup>Das Barteam wählt intern eine/n Sprecher/in, der/die gegenüber der StS, dem Studierendenpfarramt und dem AStA als Ansprechpartner/in fungiert und eine/n Finanzbeauftragte/n, der/die Zeichnungsberechtigte/r für die Konten ist und in Absprache mit dem/der Sprecher/in die laufenden Geschäfte regelt. <sup>2</sup>Die restliche Aufgabenverteilung regelt das Barteam intern.
- (3) <sup>1</sup>Zum Aufgabengebiet gehören: Betrieb, Unterhaltung, Vermietung und Kassenführung des Kommunikationszentrums „Waldhaus“, Durchsetzung des Jugendschutzgesetzes und der von der StV erlassenen Betriebsordnung. <sup>2</sup>Diese wird gemeinsam vom Studierendenpfarramt, Rektorat und Barteam erarbeitet und der StV zur Abstimmung vorgelegt.
- (4) Das Hausrecht liegt in der Verantwortung des Rektors bzw. der Rektorin und ist in der Regel an das Studierendenpfarramt delegiert.
- (5) Eine Vermietung der Bar ist nur an Studierende, Mitarbeitende und Dozierende der AHS zulässig.
- (6) <sup>1</sup>Die Getränke- und Mietpreise legt die StV nach Vorschlag des Barteams fest. <sup>2</sup>Der Vorschlag für die Preise obliegt allein der Beauftragung. <sup>3</sup>Bis zur Festlegung der veränderten Preisliste gilt die alte.
- (7) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt einen eigenen Haushalt. <sup>2</sup>Aufgabe dieses Haushaltes ist der Betrieb und die Unterhaltung des Kommunikationszentrums „Waldhaus“. <sup>3</sup>Zum Haushaltswesen des Barteams gehören: Zwei Bargeldkassen und ein Girokonto für das laufende Geschäft. <sup>4</sup>Die Rücklagen werden auf der Hauptkasse aufgeführt.
- (8) <sup>1</sup>Als Sockelbetrag für die Rücklagen werden 300€ festgesetzt. <sup>2</sup>Der Maximalbetrag für die Rücklagen beträgt 3000€. <sup>3</sup>Als Flüssiggeldbetrag sind 900€ festgelegt, die sich in jeweils 300€ auf Hand- und Hauptgeldkasse und 300€ auf dem Girokonto verteilen. <sup>4</sup>Der Lagerwert beträgt 1200€.

- (9) Voraussetzungen gibt es keine.
- (10) <sup>1</sup>Als Aufwandsentschädigung werden nach Abzug von je 10% des Gesamtgewinns für den Topf der StS und die Rücklagen die restlichen 80% des Gewinnes gleichmäßig unter den acht Beauftragten bei erfolgreicher Rechnungsprüfung mit Entlastung durch die StV nach Ende des Semesters in Absprache mit dem Finanzreferat und dem Seniorat aufgeteilt. <sup>2</sup>Sollten allerdings die Rücklagen unter den Sockelbetrag sinken oder ein Verlust erwirtschaftet werden, muss vor der Auszahlung der Sockelbetrag durch den Gesamtgewinn aufgefüllt werden.

### **§ 5 Beauftragung für die Diakonie**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Organisation und Koordination von diakonischen Aktivitäten der Studierendenschaft.
- (3) Die Beauftragung arbeitet mit dem Diakonie- und Partnerschaftsreferat zusammen.
- (4) Voraussetzungen gibt es keine.
- (5) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

### **§ 6 Beauftragung für den Eine-Welt-Laden**

- (1) Die Beauftragung wird durch drei Personen ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Erwerb und Verwaltung von Produkten des Eine-Welt-Ladens, deren regelmäßiger Verkauf an die Studierendenschaft während der Vorlesungszeit und StVs sowie die Kassenführung.
- (3) Des Weiteren ist nach Absprache mit dem AStA der Ausschank von Kaffee während der StV zu gewährleisten.
- (4) Die Produkte des Eine-Welt-Ladens werden zum Selbstkostenpreis verkauft.
- (5) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt einen eigenen Haushalt, für den eine Person der Beauftragung verantwortlich ist. <sup>2</sup>Aufgabe dieses Haushaltes ist der Betrieb und die Unterhaltung der Beauftragung. <sup>3</sup>Zum Haushaltswesen der Beauftragung gehört: Eine Bargeldkasse für das laufende Geschäft.
- (6) <sup>1</sup>Als Flüssiggeldbetrag sind 400€ festgelegt. <sup>2</sup>Der Lagerwert beträgt 600€. <sup>3</sup>Für die Zurücksetzung des Flüssiggeldbetrags gemäß FO §6 (2) übernimmt der Topf der StS die Funktionen der Rücklagen.
- (7) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt ein Inventarverzeichnis, welches bei einer Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen ist. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (8) Voraussetzungen gibt es keine.
- (9) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € pro Person während der Vorlesungszeit.

### **§ 7 Beauftragung für Erste-Hilfe**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Koordination des Bereitschaftsdienstes für Erste-Hilfe bei studentischen Veranstaltungen, Kontrollieren und ggf. Auffüllen der Erste-Hilfe-Kästen in den Wohnheimen und Wohngemeinschaften auf dem Campus, der Bibli-

othek, den Vorlesungs- und Seminargebäuden sowie im Kommunikationszentrum „Waldhaus“.

- (3) Die Anschaffung des notwendigen Materials geschieht in Absprache mit der Hochschulverwaltung durch diese.
- (4) Voraussetzung ist eine gültige Bescheinigung über einen Unfallhilfekurs.
- (5) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

### **§ 8 Beauftragung für Frauen**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Frau ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Gemäß § 2 Abs. 4 GO AStA Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsreferat, Ansprechpartnerin und Vertrauensperson für Fragen bzgl. Diskriminierung des sozialen und biologischen Geschlechts und für Fragen weiblicher Spiritualität.
- (3) Ggf. ist durch die Beauftragung eine Sonderversammlung gemäß GO SoV einzuberufen oder Veranstaltungen zum Themengebiet der Beauftragung zu organisieren.
- (4) Voraussetzungen gibt es keine.
- (5) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

### **§ 9 Beauftragung für Getränke**

- (1) Die Beauftragung wird durch zwei Personen ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Regelmäßige Bestückung und Wartung des studentischen Getränkeautomaten, Bestellung der benötigten Getränke vom Lieferanten, Abgabe des Leergutes und Kassenführung.
- (3) <sup>1</sup>Die Getränkepreise legt die StV nach Vorschlag der Beauftragung fest. <sup>2</sup>Der Vorschlag für die Preise obliegt allein der Beauftragung. <sup>3</sup>Bis zur Festlegung der veränderten Preisliste gilt die alte.
- (4) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt einen eigenen Haushalt. <sup>2</sup>Aufgabe dieses Haushaltes ist der Betrieb und die Unterhaltung der Beauftragung. <sup>3</sup>Zum Haushaltswesen der Beauftragung gehört: Ein Kontobudget für das laufende Geschäft und die Rücklagen Beide werden auf der Hauptkasse aufgeführt.
- (5) <sup>1</sup>In die Rücklagen zur Sicherung und für mögliche Investitionen der Beauftragung fließt jedes Semester der Gesamtgewinn. <sup>2</sup>Als Sockelbetrag für die Rücklagen werden 1000€ festgesetzt. <sup>3</sup>Der Maximalbetrag für die Rücklagen beträgt 2000€. <sup>4</sup>Als Flüssiggeldbetrag sind 500€ festgelegt.
- (6) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt ein Inventarverzeichnis, welches bei einer Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen ist. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (7) Voraussetzungen gibt es keine.
- (8) Als Aufwandsentschädigung stehen jeder Person der Beauftragung monatlich Getränke im Wert von 10,00 € des Lieferanten zu.

### **§ 10 Beauftragung für Kopierer und Drucker**

- (1) Die Beauftragung wird durch drei Personen ausgeführt.

- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Wartung und Betreuung der Kopierer, Drucker, der angeschlossenen PCs und des Kopierkartenaufladegerätes, Verkauf von Papier an Studierende der AHS und Kassenführung.
- (3) Des Weiteren ist der Kopierraum in Ordnung, Kopierersatzkarten bereit zu halten und die Erreichbarkeit über einen Dienstanschluss bei Fragen von Studierenden zu gewährleisten.
- (4) <sup>1</sup>Die Kopier- und Druckerpreise legt die StV nach Vorschlag der Beauftragung fest. <sup>2</sup>Der Vorschlag für die Preise obliegt allein der Beauftragung. <sup>3</sup>Bis zur Festlegung der veränderten Preisliste gilt die alte.
- (5) Das Papier ist zum Selbstkostenpreis zu verkaufen.
- (6) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt einen eigenen Haushalt. <sup>2</sup>Aufgabe dieses Haushaltes ist der Betrieb und die Unterhaltung der Beauftragung. <sup>3</sup>Zum Haushaltswesen der Beauftragung gehören: Eine Bargeldkasse und ein Kontobudget für das laufende Geschäft. <sup>4</sup>Die Rücklagen und das Kontobudget werden auf der Hauptkasse aufgeführt.
- (7) <sup>1</sup>In die Rücklagen zur Sicherung und für mögliche Investitionen der Beauftragung fließt jedes Semester der Gesamtgewinn. <sup>2</sup>Als Sockelbetrag für die Rücklagen werden 3000€ festgesetzt. <sup>3</sup>Der Maximalbetrag für die Rücklagen beträgt 5000€. <sup>4</sup>Als Flüssiggeldbetrag sind 4300€ festgelegt, der sich in 300€ in der Handkasse und 4000€ auf dem Girokonto verteilt.
- (8) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt ein Inventarverzeichnis, welches bei einer Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen ist. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (9) Voraussetzungen gibt es keine.
- (10) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule mit Ausnahme des Monats August monatlich 20,00 € pro Person.

### **§ 11 Beauftragung für Männer**

- (1) Die Beauftragung wird durch einen Mann ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Gemäß § 2 Abs. 4 GO AStA Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsreferat, Ansprechpartner und Vertrauensperson für Fragen bzgl. Diskriminierung des biologischen und sozialen Geschlechts und für Fragen männlicher Spiritualität.
- (3) Ggf. ist durch die Beauftragung eine Sonderversammlung gemäß GO SoV einzuberufen oder Veranstaltungen zum Themengebiet der Beauftragung zu organisieren.
- (4) Voraussetzungen gibt es keine.
- (5) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

### **§ 12 Beauftragung für Medien**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Wartung und Verwaltung aller elektronischen Geräte der Studierendenschaft, insbesondere der PA-Anlage, mit Ausnahme der Geräte, welche durch andere Beauftragungen verwaltet werden.
- (3) <sup>1</sup>Über die elektronischen Geräte der Studierendenschaft ist stets eine aktuelle Liste anzufertigen und bei Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.

- (4) Die Beauftragung sorgt für den Auf- und Abbau der technischen Hilfsmittel bei jeder StV und arbeitet mit der Hochschule zusammen.
- (5) Voraussetzungen gibt es keine.
- (6) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

### **§ 13 Beauftragung für die Mobi-Card**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Erwerb und Verwaltung der Mobi-Card(s) der Studierendenschaft, Überprüfung und öffentliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Ausleihbedingungen, Erstellung und öffentlicher Aushang der Ausleihlisten und Kassenführung.
- (3) <sup>1</sup>Die Ausleihpauschale für die Fahrkarte(n) legt die StV nach Vorschlag der Beauftragung fest. <sup>2</sup>Der Vorschlag für die Pauschale obliegt allein der Beauftragung. <sup>3</sup>Bis zur Festlegung der veränderten Pauschale gilt die alte.
- (4) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt einen eigenen Haushalt. <sup>2</sup>Aufgabe dieses Haushaltes ist der Betrieb und die Unterhaltung der Beauftragung. <sup>3</sup>Zum Haushaltswesen der Beauftragung gehört: Eine Bargeldkasse. <sup>4</sup>Die Rücklagen werden auf der Hauptkasse aufgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Für die Konten ist die Beauftragung zeichnungsberechtigt. <sup>2</sup>Bei Übergabe der Beauftragung ist die Zeichnungsberechtigung durch das Finanzreferat bei der Bank eintragen zu lassen.
- (6) <sup>1</sup>In die Rücklagen zur Sicherung und für mögliche Investitionen der Beauftragung fließt jedes Semester der Gesamtgewinn. <sup>2</sup>Als Sockelbetrag für die Rücklagen werden 1000€ festgesetzt. <sup>3</sup>Der Maximalbetrag für die Rücklagen beträgt 4000€. <sup>4</sup>Als Flüssiggeldbetrag sind 700€ festgelegt.
- (7) Voraussetzungen gibt es keine.
- (8) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule mit Ausnahme des Monats August monatlich 10,00 €.

### **§ 14 Beauftragung für die Spielesammlung**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Verwaltung und Verleih der Spielesammlung und der DVD-Sammlung der Studierendenschaft.
- (3) <sup>1</sup>Über die Spielesammlung und die DVD-Sammlung der Studierendenschaft ist stets eine aktuelle Liste anzufertigen und bei Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (4) Voraussetzungen gibt es keine.
- (5) Eine Aufwandsentschädigung ist nicht vorgesehen.

### **§ 15 Beauftragung für Sport**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Verwaltung und Wartung sämtlicher Sportgeräte des Campus, Koordination und Organisation der sportlichen Angebote auf dem Campus, Organisation der Teilnahme an Turnieren und sportlichen Events, bei Bedarf Orga-

nisation des Fußballturniers im Sommersemester, Koordination der Sporthallenbenutzung.

- (3) <sup>1</sup>Die Beauftragung führt ein Inventarverzeichnis, welches bei einer Amtsübergabe durch Inventur zu überprüfen ist. <sup>2</sup>Bei der Inventur ist ein Protokoll anzufertigen und den Unterlagen beizufügen.
- (4) Voraussetzungen gibt es keine.
- (5) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule mit Ausnahme des Monats August monatlich 10,00 €.

#### **§ 16 Beauftragung für Umwelt und Nachhaltigkeit**

- (1) Die Beauftragung wird durch drei Personen ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Mitarbeit im Umweltteam der AHS, Informationen über allgemeine Fragen des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit, Koordination der studentischen Mülltrennung sowie bei Bedarf Durchführung von Informations- und Themenabenden.
- (3) Voraussetzungen gibt es keine.
- (4) Als Aufwandsentschädigung zahlt die Hochschule monatlich 10,00 € während der Vorlesungszeit.

#### **§ 17 Beauftragung für die Z1-Schlüssel**

- (1) Die Beauftragung wird durch zwei Personen ausgeführt.
- (2) Zum Aufgabengebiet gehören: Verwaltung und Verleih jeweils eines Z1-Schlüssels. Über den Verleih ist Buch zu führen.
- (3) Voraussetzung ist ein Wohnheimplatz auf dem Campus und die Verpflichtung zur regelmäßigen Verfügbarkeit (auch während der Wochenenden und der vorlesungsfreien Zeit).
- (4) Eine Aufwandsentschädigung ist nicht vorgesehen.

#### **§ 18 Beauftragung für Kultur**

- (1) Die Beauftragung wird durch eine Person ausgeführt.
- (2) Die Beauftragung wird in der ersten StV eines Semesters gewählt, falls das Kulturreferat nach der Nachwahl vakant bleibt.
- (3) Aufgabengebiet ist die Koordination der jeweils üblichen kulturellen Veranstaltung des Semesters (im WS ein Ball, im SS ein Sommerfest).
- (4) Die Verwaltung des Budgets des Kulturreferats findet in Absprache mit dem Seniorat und dem Finanzreferat statt.
- (5) Voraussetzungen gibt es keine.
- (6) Eine Aufwandsentschädigung ist nicht vorgesehen.

#### **§ 19 Änderung der GO**

Für Änderungen dieser Geschäftsordnungen findet §11 Abs. 11 OSt entsprechende Anwendung.

Beschlossen Neuendettelsau, den 15. Februar 2011

Niklas Schleicher  
Senior der Studierenden



Jonas Frank  
Verhandlungsleiter

zuletzt geändert Neuendettelsau, den 05. Juni 2018

Tobias Schade  
Senioren der Studierenden



Ekkehard Springmann  
Verhandlungsleiter