



Studierendenschaft der RWTH Aachen
Studierendenparlament
z.Hd. SP-Präsidium
-HIER-

**Allgemeiner
Studierendenausschuss**

Students' Union
Executive Board

Simon Roß

Vorsitzender

Pontwall 3
52062 Aachen
GERMANY

+49 241 80-93792

vorsitz@
asta.rwth-aachen.de

Mein Zeichen: sro
07.10.2023

Ust-Identifikationsnummer
DE 121 689 823

Studierendenschaft der RWTH Aachen
K.d.ö.R.
Sparkasse Aachen
Konto: 16 00 11 33
BLZ: 390 500 00
SWIFT-BIC: AACSD33XXX
IBAN: DE91 3905 0000 0016 0011 33

Änderung der AStA-Geschäftsordnung

Liebes Präsidium,
liebe (stellv.) Mitglieder des Studierendenparlaments,

das Studierendenparlament möge beschließen:

„Das Studierendenparlament beschließt die AStA-Geschäftsordnung in der vorgelegten Fassung als Komplettersetzung.“

Begründung:

Siehe angehängte Änderungsfassung.

Viele Grüße

Simon Roß
Vorsitzender

Leif Steinhagen
Referent für Kultur und stellv. Vorsitzender

Anlagen:

- AStA-Geschäftsordnung (Änderungs-Reinfassung)
- AStA-Geschäftsordnung (Änderungsfassung)

Geschäftsordnung des AStA

Beschlossen am 13.07.2023
Veröffentlicht am 18.08.2023

Redaktion: Simon Roß

Inhalt

Präambel	2
§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Angehörige des AStA der RWTH Aachen	2
§ 3 Kompetenzen der Mitglieder	2
§ 4 Wahl und Entlassung der Projektleitenden	3
§ 5 Aufwandsentschädigungen	4
§ 5a Festlegung der Aufwandsentschädigung	4
§ 6 AStA-Sitzung	5
§ 6a Verfahren im Ausnahmefall	7 6
§ 7 Gleichstellung	8 7
§ 8 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen	9 8
§ 9 AStA und Studierendenparlament	9 8
§ 10 Zusammenarbeit mit der Ausländerinnen- und Ausländervertretung	9 8
§ 11 Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsprojekt	9 8
§ 12 Zusammenarbeit mit den Beauftragten für die studentischen Hilfskräfte	10 9
§ 13 Zusammenarbeit mit den Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung	10 9
§ 14 Rücktritt von Angehörigen	10 9
§ 15 Verstöße gegen die Geschäftsordnung	10 9
§ 16 Schlussbestimmung	10 9

Präambel

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule (RWTH) Aachen tritt im Rahmen seiner Aufgaben nach § 53 ~~Abs.~~Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz) für die Interessen der Studierenden ein. Er agiert überparteilich und verteidigt die Humboldtsche Idee einer Hochschulbildung in Freiheit, Selbstbestimmung und Interdisziplinarität.

Kommentiert [SR1]: Gemäß Handbuch der Rechtsförmlichkeit sind „Bezeichnungen für Gliederungseinheiten und deren Unterformen [...] stets auszuschreiben“

§ 1 Allgemeines

- (1) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Regelung der Organisation, der Koordinierung und des Geschäftsbetriebs im AStA der RWTH Aachen.
- (2) Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der RWTH und ihrer Ergänzungsordnungen. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

§ 2 Angehörige des AStA der RWTH Aachen

- (1) a. ~~Der*die Finanzreferent*in gemäß § 19 Abs.-Absatz 1 NummerPunkt 3 der Satzung der Studierendenschaft hat dieen Geschäftsbereiche Finanzen, Organisation und IT und die Amtsbezeichnung „Finanzen-und-Organisation“.~~
 - b. Die weiteren Referent*innen des AStA gemäß § 19 ~~Abs.-Absatz 1 NummerPunkte~~ 4 der Satzung der Studierendenschaft haben folgende Geschäftsbereiche und Amtsbezeichnungen:
 - i. Soziales
 - ii. Lehre und Hochschulkommunikation
 - iii. Öffentlichkeitsarbeit und politische Bildung
 - iv. Kultur
 - v. Nachhaltigkeit und studentisches Engagement
- (2) Die Funktion der*des stellvertretenden Vorsitzenden erfüllt eine*r der unter ~~Abs.-Absatz~~ 1 Buchstabe b. genannten Referent*innen
- (3) Die Angehörigen des AStA werden in § 19 der Satzung der Studierendenschaft geregelt. Stabsstellenleitende gelten, sofern nichts Gegenteiliges geregelt ist, als Projektleitende gemäß § 19 ~~Abs.-Absatz 1 NummerZiffer~~ 5 der Satzung. In dieser Geschäftsordnung gelten alle Regelungen für Projektleitende analog für das Fachpersonal für den Haushalt, sofern nicht näher definiert.
- (4) Angehörige des AStA dürfen in der Regel nur eingeschriebene Studierende der RWTH Aachen sein.

Kommentiert [SR2]: In allen Ordnungen ist nur von dem*der Finanzreferent*in die Rede, deshalb soll die Amtsbezeichnung angepasst werden.

§ 3 Kompetenzen der Mitglieder

- (1) Die Referent*innen, als die dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtigen Mitglieder, koordinieren mit den ihnen nach § 3 ~~Abs.-Absatz~~ 2 zugeordneten Projektleitenden die Arbeit des AStA entsprechend ihrer Referate. Sie halten regelmäßige Sitzungen („AStA-Sitzung“) ab, um ihre Arbeit zu koordinieren und Entscheidungen zu treffen.

(2) Referent*innen haben die Möglichkeit, den Projektleitenden einen Teil der in ihr Referat fallenden Aufgaben und Kompetenzen anzuvertrauen. Die Projektleitenden arbeiten eigenverantwortlich im Einvernehmen mit dem zugeordneten Mitglied und im Rahmen der Beschlüsse der AStA-Sitzung; bei Differenzen entscheidet die AStA-Sitzung. Die*der entsprechende Referent*in koordiniert und begleitet die Arbeit der Projektleitenden. Stabsstellen können übergeordnete Bereiche übernehmen.

~~(3) Über die Anstellung von Aushilfskräften entscheidet ein Mitglied des AStA im Einvernehmen mit der*dem Finanzreferent*in und der*dem Vorsitzenden.~~

(34) Der AStA kann durch Beschluss der AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit das Fachpersonal für den Haushalt gemäß § 4642a der Finanzordnung der Studierendenschaft und § 25 der HWVO NRW bestellen. ~~Das Fachpersonal für den Haushalt unterstützt die*den Finanzreferent*in bei ihren*seinen Aufgaben und ist unmittelbar der*dem Vorsitzenden unterstellt. Diese*r kann es der*m Finanzreferent*in zuordnen.~~

(45) Die*der AStA-Vorsitzende ist für die Repräsentation des AStA und der Studierendenschaft verantwortlich und vertritt diese.

(56) Die*der Finanzreferent*in ist für sämtliche finanziellen Angelegenheiten, unter anderem die Materialbeschaffung, zuständig. Vor der Beschaffung durch andere Mitglieder des AStA ist ihr*sein Einvernehmen einzuholen. Sollte Eile bei der Beschaffung geboten sein, so kann jedes Mitglied des AStA im Rahmen der Verhältnismäßigkeit die Beschaffung tätigen, falls die*der Finanzreferent*in nicht erreichbar ist. In diesem Fall ist das Einvernehmen der*des Vorsitzenden einzuholen. Die*der Finanzreferent*in ist unverzüglich nach ihrer*seiner Rückkehr zu informieren.

(67) ~~Beschlüsse bzw. Tätigkeiten, welche mit Ausgaben bzw. finanziellen Belastungen in einer Höhe von mehr als 2500 Euro€ verbunden sind, sind nur auf Beschluss der AStA-Sitzung möglich.~~

~~(8) Zuständig für den Geschäftsbereich Soziales ist die*der Referent*in für Soziales~~

§ 4 Wahl und Entlassung der Projektleitenden

(1) Die Projektleitenden werden durch eine ordentliche AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Wahl wird mit Ende der Sitzung nach Satz 1 wirksam; dies ist als Einstellung im Sinne von § 19 Abs. Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft zu verstehen.

(2) Bei der Wahl nach Abs. Absatz 1 wird die*der Projektleitende durch das Mitglied des AStA, welchem sie*er zugeordnet werden sollist, vorgeschlagen. Bei Abwesenheit des Mitglieds, dem der*die Projektleitende zugeordnet werden soll, ist ein Vorschlag durch das abwesende Mitglied weiterhin möglich. Der Vorschlagieser ist vor der Sitzung in Textform an die*den Vorsitzende*n zu richten. Der*die Vorsitzende kann die*den Projektleitenden dann auf der AStA-Sitzung vorschlagen oder dieses Recht einem anderen Mitglied übertragen.

(3) Die Wahl nach Absatz 1 kann entsprechend der Bestimmungen des § 30 Absatz 6 der Wahlordnung der Studierendenschaft bei Wiederwahlen je Referat in cumulo durchgeführt werden.

Kommentiert [SR3]: Soll aufgehoben werden, da die Regelung nicht benötigt wird. In der Vergangenheit wurden hierüber SHK für das Sekretariat angestellt, es gibt aber noch einen allgemeinen Vertretungsposten im Haushaltsplan.

Des Weiteren widerspricht die Anstellung von SHK für Verwaltungstätigkeiten dem Vertrag über gute Beschäftigungsbedingungen für das Hochschulpersonal.

Kommentiert [SR4]: Dies steht bereits in der HWVO und FinO, der letzte Satz ist so nicht von der HWVO gedeckt.

Kommentiert [SR5]: Finanzielle Belastung ist mehrdeutig. Die Grenze von 200 Euro soll auf 250 Euro und damit an die Kleinstbetragsregelung angepasst werden https://www.gesetze-im-internet.de/ustdv_1980/_33.html

Kommentiert [SR6]: Dies ist bereits in § 2 geregelt

Kommentiert [SR7]: Wenn der Vorsitz wechselt, fielen bisher alle Projektleitenden aus Ihren Ämtern. Dadurch mussten alle PLs auf der folgenden AStA-Sitzung neu gewählt werden. Da jede Person einzeln gewählt wurde, hat das immer sehr lange gedauert. Damit die Wahlgänge einfacher und schneller durchgeführt werden können, sollen bei Wiederwahlen je Referat Wahlen in cumulo möglich sein.

- (43) Das Ende der Amtszeit einer*s Projektleitenden wird in § 21 Abs-Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft geregelt. Dies gilt analog für das Fachpersonal für den Haushalt.
- (54) Eine Entlassung einer*s Projektleitenden gemäß § 21 Abs-Absatz 3 ZifferNummer 1 der Satzung der Studierendenschaft liegt vor, wenn das Mitglied des AStA, welchem sie*er zugeordnet ist, sie*ihn auf einer AStA-Sitzung von ihrem*seinem Amt entbindet. Ist Eile geboten, so kann die Entbindung mit sofortiger Wirkung auch außerhalb einer AStA-Sitzung stattfinden, die Begründung der Dringlichkeit ist zu den Akten zu nehmen und auf der nächsten AStA-Sitzung zu erörtern. Der*die Projektleiter*in muss in beiden Fällen umgehend in Textform über die erfolgte Entlassung informiert werden.
- (65) Weiterhin kann jede*r Angehörige*r des AStA die Entlassung einer*s Projektleiter*in auf einer ordentlichen AStA-Sitzung beantragen. Das Mitglied des AStA, dem die*der Projektleiter*in zugeordnet ist, kann diesem Antrag zustimmen, wodurch die*der Projektleiter*in wie in Abs-Absatz 4 vom Amt entbunden wird. Sonst entscheidet die AStA-Sitzung. Dieser Antrag muss spätestens 48 Stunden vor Beginn der entsprechenden Sitzung gestellt werden. Die*der Vorsitzende des AStA hat die*den betreffende*n Projektleiter*in unverzüglich nach Antragstellung über den vorliegenden Antrag auf Entlassung in Kenntnis zu setzen. Zusätzlich sind alle Angehörigen des AStA unverzüglich über das Vorliegen eines Antrags auf Entlassung in Kenntnis zu setzen.

§ 5 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Mitglieder des AStA entspricht dem Höchstsatz nach § 54 Abs-Absatz 1 bis 23 der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Projekt- und Stabsstellenleitenden des AStA wird in § 54 Abs-Absatz 1 bis 23 der Finanzordnung der Studierendenschaft geregelt.
- (3) Die Aufwandsentschädigung für das Fachpersonal für den Haushalt, falls es der Studierendenschaft angehört, beträgt monatlich bis zu 67 v.H. der Aufwandsentschädigung gemäß § 54 Abs-Absatz 1 und 2 der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (4) Abweichend von Abs-Absatz 2 kann Stabstellenleitenden eine höhere Aufwandsentschädigung ausgezahlt werden, sofern im für Projektleitende des entsprechenden Referats vorgesehenen Haushaltstitel noch Mittel in hinreichendem Maß vorhanden sind und der Gesamtbetrag die Höhe der Aufwandsentschädigung für Mitglieder des AStA gem. Abs-Absatz 1 nicht überschreitet.

§ 5a Festlegung der Aufwandsentschädigung

- (54) Jedes Mitglied des AStA schlägt monatlich die Aufwandsentschädigungen für die ihm*ihre zugeordneten Projektleitenden und Stabstellen vor.
- (62) Der*die Finanzreferent*in genehmigt den Vorschlag die Höhe der Aufwandsentschädigungen unter rechtlichen und haushälterischen Aspekten. Diese Genehmigung ist nur zu versagen, falls
- a) die Voraussetzungen des § 3 Nummer 12 Satz 2 EStG für die*den Angehörige*n des AStA nicht erfüllt sind,

Kommentiert [SR8]: Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nummer 12 EStG dürfen nicht für Verdienstaussfall oder Zeitverlust gewährt werden.

- ~~b)1-~~ die Auszahlung der Aufwandsentschädigung im Widerspruch zu den Ordnungen der Studierendenschaft steht oder
- ~~c)2-~~ die Aufwandsentschädigungen den zugehörigen Monatsbeitrag überschreiten. Miteinander gegenseitig deckungsfähige Haushaltstitel bilden für jeden Monat eines Haushaltsjahres jeweils einen Monatsbeitrag. Eine Übertragung der nicht ausgeschöpften Monatsbeiträge findet für die folgenden Monate innerhalb eines Haushaltsjahres statt.

Ein Versagen der Genehmigung ist begründet zu den Akten zu nehmen. § 54 Absatz 3 der Finanzordnung der Studierendenschaft bleibt unberührt.

~~(73) Der genehmigte Vorschlag wird von dem*der Finanzreferent*in dem*der Projektleiter*in in einfacher elektronischer Form mitgeteilt. Diese Mitteilung wird ebenfalls an den*die Vorsitzende*n geschickt. Jedes Mitglied des AStA soll den ihm*ihr zugeordneten Projektleitenden und Stabstellen die Höhe ihrer Aufwandsentschädigung mitteilen, wenn sich die Höhe zu der des Vormonats unterscheidet.~~

~~(4) Von der Mitteilung kann abgesehen werden, wenn sich die Höhe zu der des Vormonats nicht unterscheidet~~

~~(85) Stichtag für die Festlegung ist der letzte Bankarbeitstag vor dem 14. eines jeden Monats. Der zu diesem Tag festgelegte Betrag wird dann ausgezahlt. Stichtag für die Festlegung ist in der Regel der 01. eines jeden Monats. Wurden von einem Mitglied des AStA bis zu diesem Zeitpunkt keine Aufwandsentschädigungen für die ihm*ihr zugeordneten Projektleitenden und Stabstellen vorgeschlagen, geht das Vorschlagsrecht für diesen Monat auf den Vorsitz über.~~

Kommentiert [SR9]: Bisher liegt die Verantwortung den PLs die Höhe ihrer Aufwandsentschädigungen mitzuteilen bei dem*der Finanzreferent*in. Dies sollte aber Aufgabe der einzelnen Referent*innen sein, da diese die Höhe auch festlegen. Zudem kann so das Finanzreferat etwas entlastet werden.

Kommentiert [SR10]: Die Neufassung soll verhindern, dass PLs keine AE ausgezahlt werden kann, weil der*die Referent*in die AEs nicht rechtzeitig mitteilt / mitteilen kann. Die bisherige Regelung hat in der Vergangenheit fast dazu geführt, dass in einem Referat keine AEs ausgezahlt worden wären.

Kommentiert [SR11]: Siehe z.B. Absatz 10

§ 6 AStA-Sitzung

- (1) Die AStA-Sitzung fasst Beschlüsse des AStA und koordiniert die Arbeit des AStA.
- (2) AStA-Sitzungen sind grundsätzlich in der Regel öffentlich. Alle Mitglieder der Studierendenschaft haben auf der AStA-Sitzung Rede- und Antragsrecht. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der AStA-Sitzung ausgeschlossen werden, eine Begründung ist zu Protokoll zu nehmen.
- (3) Ordentliche AStA-Sitzungen sollen wöchentlich stattfinden. Auf Antrag von mindestens zwei Angehörigen des AStA lädt die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende zu einer weiteren AStA-Sitzung ein.
- (4) Auf der AStA-Sitzung sind stimmberechtigt:
 - 1. die Mitglieder Angehörigen des AStA,
 - 2. die Projektleitenden des AStA,
 - ~~3. das Fachpersonal für den Haushalt, sofern es Mitglied der Studierendenschaft ist,~~
 - ~~4. die Stabstellenleitenden des AStA,~~

Formatiert: Einzug: Links: 0 cm, Hängend: 1,25 cm

- ~~25. die*der Beauftragte und die*der stellvertretende Beauftragte für die ausländischen Studierenden,~~
- ~~36. die Angestellten und Arbeitnehmenden des AStA, in Angelegenheiten, die diese betreffen;~~
- ~~47. die*der stellvertretende Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung und die*der Beauftragte, sofern sie*er aus der Gruppe der Studierenden kommt, in allen Angelegenheiten, die die speziellen Interessen behinderter oder chronisch kranker Studierender betreffen, und über das Protokoll;~~
- ~~58. der*die Beauftragte und die*der stellvertretende Beauftragte für die studentischen Hilfskräfte in allen Angelegenheiten, die die speziellen Interessen der studentischen Hilfskräfte betreffen, und über das Protokoll;~~
- ~~69. die und der Gleichstellungsprojektbeauftragte Mitglieder des Gleichstellungsprojektes in allen Angelegenheiten, welche die Fragen der Gleichstellung betreffen, und über das Protokoll;~~
- ~~10. die Antirassismusstelle in allen Angelegenheiten, welche die Fragen des Rassismus betreffen, und über das Protokoll;~~
- (5) Die*der Vorsitzende und die*der stellvertretende Vorsitzende sind für die Einberufung und Leitung der AStA-Sitzung verantwortlich. Er*Sie kann ein Mitglied des AStA mit der Einberufung und Leitung der Sitzung beauftragen. Die Beauftragung erstreckt sich ebenfalls auf die in § 6 ~~Abs.~~Absatz 5 Satz 2, § 6a ~~Abs.~~Absatz 4 Satz 2 und § 6a ~~Abs.~~Absatz 4 Satz 5 dieser Ordnung genannten Verantwortlichkeiten. In einer Sitzung, die nicht von dem*der Vorsitzenden oder seinem*ihrem Stellvertreter*in geleitet wird, sind keine Personenwahlen möglich.
- (6) ~~Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn die Angehörigen des AStA durch einfache schriftliche Form per E-Mail und durch Aushang mit einer Frist von zwei Werktagen eingeladen wurden. Auf der Internetseite des AStA ist auf den regelmäßigen Termin der ordentlichen AStA-Sitzungen hinzuweisen. Dabei erfüllt insbesondere ein Aushang, der den regelmäßigen wöchentlichen Sitzungstermin bekannt gibt, die Anforderungen an den Aushang nach Satz 1.~~
- (7) AStA-Sitzungen, die nicht den Bestimmungen des ~~Abs.~~Absatz 6 genügen, gelten als außerordentlich und sind nur beschlussfähig, wenn sie in den Räumen des AStA stattfinden, alle Mitglieder des AStA anwesend sind und alle Stimmberechtigten nach ~~Abs.~~Absatz 4, die sich zum Zeitpunkt der Sitzung in den Räumen des AStA aufhalten, hinzugezogen werden. ~~Außerordentliche Sitzungen können als hybride Sitzung gemäß Absatz 7b durchgeführt werden.~~
- (7a) Mit der Einladung zu einer ~~ordentlichen~~-AStA-Sitzung wird der Ort der Sitzung festgelegt.
- (7b) Eine ~~ordentliche~~-AStA-Sitzung kann als hybride Sitzung durchgeführt werden, das heißt, ein Teil der Teilnehmenden der Sitzung wird in elektronischer Form per Video- oder Telefonkonferenz zur Sitzung zugeschaltet. In diesem Fall muss die Einladung zur Sitzung den Ort und die Zugangsmöglichkeiten zur Video- oder Telefonkonferenz beinhalten. Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die durch physische bzw. digitale Teilnahme entstehenden Nachteile möglichst gering sind. Hybride Sitzungen gelten als elektronische Sitzungen im Sinne von § 6a ~~Abs.~~Absatz 2 bis 4. ~~Abweichend von § 6a~~

Kommentiert [SR12]: Bisher wurde differenziert und festgehalten, dass verschiedene weitere Institutionen (GSP, VORSCHUB, BSHK usw.) auf der AStA-Sitzung nur in Angelegenheiten stimmberechtigt sind, die sie betreffen sowie beim Protokoll. Demgegenüber stand die AV, die immer stimmberechtigt war. Hier soll nun eine Angleichung stattfinden, dadurch entfällt auch die Diskussion was auf wen in welchem Maß zutrifft.

Kommentiert [SR13]: Der Aushang soll entfallen. Die Einladung soll stattdessen – analog zum StuPa - zusätzlich auf der Internetseite zu finden sein (so wie es momentan schon der Fall ist). Der Aushang kann trotzdem erhalten bleiben, er ist nur nicht mehr bindend.

Kommentiert [SR14]: Außerordentliche Sitzungen konnten bislang ausschließlich in Präsenz durchgeführt werden. Dies schränkt den Zugang zu kurzfristig einberufenen Sitzungen stark ein.

Absatz 3 und 4 kann auf hybriden Sitzungen dann geheim abgestimmt werden, wenn alle anwesenden, stimmberechtigten Sitzungsteilnehmenden physisch anwesend sind.

- (8) Es wird eine einstimmige Beschlussfassung angestrebt. Lässt sich auf einer AStA-Sitzung kein einstimmiger Beschluss herbeiführen, so fasst die AStA-Sitzung einen Beschluss mit Zwei-Drittel-Mehrheit laut der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.
- (9) Um sicherzustellen, dass alle Aspekte des Sachverhalts vor der Abstimmung umfassend und ausreichend berücksichtigt werden, kann eine sofortige Abstimmung und der Schluss der Redeliste nur mit Zwei-Drittel-Mehrheit laut Geschäftsordnung des Studierendenparlaments herbeigeführt werden.
- (10) Personalentscheidungen werden nur von Mitgliedern des AStA unter Ausschluss der Öffentlichkeit getroffen. Die Wahl und Entlassung der Projektleitenden nach § 4 ist keine Personalentscheidung im Sinne von Satz 1.
- (11) Jede*r Referent*in berichtet auf der AStA-Sitzung ausführlich und umfassend über die Tätigkeit des entsprechenden*ihre*seines Referats und kann zu diesem Zwecke auch Projektleitende oder Stabstellen des jeweiligen Referats sowie das Fachpersonal für den Haushalt oder Projektbeauftragte berichten lassen.
- (12) Anträge an die AStA-Sitzung gehen in der Regel bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn ein. Die Antragsfrist läuft bis zum Ende einer Sitzung.
- (13) Die Sitzungsleitung trägt dafür Sorge, dass ein Ergebnisprotokoll angefertigt wird. Hierzu ist eine Verabschiedung durch die AStA-Sitzung notwendig. Dafür werden mehr Ja- als Nein-Stimmen benötigt. Vor der Verabschiedung können Änderungen eingebracht werden. Diese sind nach einer Abstimmung aufzunehmen, wenn es mehr Ja- als Nein-Stimmen gibt. Das Protokoll wird in der Regel spätestens nach der übernächsten AStA-Sitzung nach der Verabschiedung veröffentlicht.

(14) Im Falle des § 1 Absatz 5 der Finanzordnung der Studierendenschaft, berät und beschließt die AStA-Sitzung in der Regel auf der nächsten ordentlichen Sitzung unter Beachtung der Auffassung des*der Finanzreferent*in erneut über die Angelegenheit.

Kommentiert [SR15]: Gemäß § 2 Abs. 3 gelten alle Regelungen zu PLs analog für das FP für den Haushalt, soweit nicht näher definiert; d.h. überflüssig.

Kommentiert [SR16]: Die AStA-GO regelte bislang nichts für den Fall des § 1 Abs. 5 FinO, dies wird mit dem neuen Abs. 14 nun nachgeholt.

§ 6a Verfahren im Ausnahmefall

- (1) Die AStA-Sitzung kann im begründeten Ausnahmefall in elektronischer Form per Video- oder Telefonkonferenz abgehalten werden. Die Einladung Ankündigung zur Sitzung muss die Begründung des Ausnahmefalls beinhalten und per Aushang oder an geeigneter Stelle online veröffentlicht werden. Der Zugang zur digitalen Sitzung muss der Öffentlichkeit in geeigneter Form zugänglich gemacht werden. § 6 Absatz 6 gilt entsprechend.
- (2) Beschlüsse auf Sitzungen in elektronischer Form sind per Handaufheben oder per namentlicher Abstimmung zu tätigen.
- (3) Auf einer elektronischen Sitzung kann in der Regel nicht geheim abgestimmt werden. Solche Abstimmungen sind in der Regel zu vertagen.
- (4) Abweichend von Absatz 3 ist eine geheime Abstimmung in einer elektronischen Sitzung im Nachgang per schriftlicher Abstimmung möglich, wenn die Abstimmung nicht vertagt werden kann. Der*die Vorsitzende trägt Sorge, dass die Abstimmung allen Stimmberechtigten ermöglicht wird und die Grundsätze der geheimen Abstimmung gewahrt bleiben. Die Frist dieses Verfahrens beträgt mindestens 5 und höchstens 10 Tage. Die Frist endet vorzeitig, sobald alle Angehörigen des AStA ihre Stimme

abgegeben haben. Sollen Beschlüsse in dieser Form gefasst werden, versendet die*der Vorsitzende den Beschlussvorschlag einschließlich einer Begründung in der Sache und der Aufforderung, innerhalb der nach Satz 3 gewählten Frist die Stimme abzugeben, sowie einen Stimmzettel in der Regel per Brief an alle Stimmberechtigten. Die Stimmberechtigten füllen den Stimmzettel aus und stecken ihn in einen neutralen, nicht beschrifteten und verschlossenen Umschlag. Der Umschlag mit dem Votum ist in einem zweiten Umschlag, der an den AStA der RWTH Aachen ~~ad~~ressiert ist und mit dem Namen der*des Absenderin*~~in~~enden versehen ist, zurückzusenden.

§ 7 Gleichstellung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss stellt sich klar gegen jede Form der Diskriminierung. Niemand darf zum Beispiel aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung oder Identität, Abstammung, Sprache, Heimat ~~oder~~ (sozialer) Herkunft, Glauben, religiösen oder politischen Anschauungen oder aus rassistischen Gründen diskriminiert werden. Niemand darf wegen Behinderung oder chronischer Erkrankung benachteiligt werden.
- (2) Der AStA verfolgt den Anspruch, selbst eine möglichst diskriminierungsfreie Atmosphäre zu bieten. Der AStA erkennt an, dass dies ein nie endender Prozess ist, der einer stetigen Reflexion bedarf. Jedes Mitglied des AStA soll mindestens einmal pro Amtszeit an einer Schulung über Präventionsmaßnahmen zum Abbau von Diskriminierung teilnehmen, dies soll auch allen anderen Angehörigen des AStA angeboten werden. Für diese Maßnahmen soll das Gleichstellungsprojekt angefragt werden. Die Gleichberechtigung benachteiligter und unterrepräsentierter Gruppen wird angestrebt. Es ist Aufgabe des AStA, bestehende Nachteile auszugleichen.
- (3) Um die in den ~~Abs.~~Absatz 1 und 2 genannten bestehenden Forderungen umzusetzen, soll es im AStA mindestens eine*n Awareness-Projektleitende*n geben.
- (4) Falls sich eine Person sich entgegen ~~Abs.~~Absatz 1 verhält, ist dies zu behandeln. Der AStA sollte im Allgemeinen im Einverständnis mit der betroffenen Person, die diskriminiert oder benachteiligt wurde, folgende Schritte einhalten:
 - a. Der betroffenen Person ein Gespräch mit dem GSP vorschlagen (s. §11)
 - b. Bei Diskriminierung oder Benachteiligung durch ein Mitglied des AStA:
 - aa. Besprechen ~~und Rügen~~ des Fehlverhaltens im Studierendenparlament, das Präsidium soll darüber mindestens 48 Stunden vor Beginn der entsprechenden Sitzung informiert werden.
 - bb. Bei schweren Fällen von Diskriminierung ist ein Antrag auf Aussetzen der Zahlung der Aufwandsentschädigung der Person zu stellen (s. FinO §_54 ~~Abs.~~Absatz 5)
 - c. Bei Diskriminierung oder Benachteiligung durch andere Angehörige des AStA:
 - aa. Gespräch mit der zugehörigen Referatsleitung
 - bb. Bei schweren Fällen von Diskriminierung sollist eine sofortige Entlassung gemäß §_4 ~~Abs.~~Absatz 54 angestrebt werdenmöglich.

Kommentiert [SR17]: Das StuPa kann keine Rüge aussprechen

§ 8 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen

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

~~(2)~~ Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen der Schriftform. Sie sind von der*dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des AStA zu unterzeichnen.

Kommentiert [SR18]: Bereits in § 22 der Satzung sowie in § 55 HG NRW geregelt

§ 9 AStA und Studierendenparlament

(1) Die Mitglieder des AStA sind zur Anwesenheit bei den Sitzungen des Studierendenparlamentes verpflichtet. Im Falle der Verhinderung benennt das verhinderte Mitglied des AStA ein anderes Mitglied des AStA oder eine*n Angehörige*n des AStA als Vertreter*in. Diese*r nimmt die Verpflichtungen nach Satz 1 auf der entsprechenden Sitzung des Studierendenparlamentes wahr.

(2) Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, auf ordentlichen bzw. hierzu einberufenen Sitzungen des Studierendenparlamentes einen Bericht über die in ihrem Referat in der Zeit zwischen dieser und dem letzten Bericht vor dem Studierendenparlament geleistete Arbeit zu halten. Dieser Bericht ist dem Präsidium in schriftlicher Form zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren sind die Mitglieder des AStA verpflichtet, dem Studierendenparlament, dessen Mitgliedern, seinen Ausschüssen und deren Mitgliedern auf Verlangen umfassend Auskunft zu geben.

§ 10 Zusammenarbeit mit der Ausländerinnen- und Ausländervertretung

(1) Die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende sind verpflichtet, die*den Referent*in für die ausländischen Studierenden über Aktivitäten des AStA, welche die speziellen Interessen der ausländischen und staatenlosen Studierenden betreffen, zu informieren und sie*ihn im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.

(2) Die Mitglieder der Ausländerinnen- und Ausländervertretung können Einsicht in die Unterlagen des AStA verlangen, die sie zum Verständnis der Vorgänge der Vertretung der ausländischen und staatenlosen Studierenden benötigen. Das Verfahren erfolgt gemäß § 9 Abs-Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 11 Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsprojekt

(1) Die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende sind verpflichtet, die Mitglieder des Gleichstellungsprojektes beauftragten über Aktivitäten des AStA, welche Fragen der Gleichstellung betreffen, zu informieren und sie im Rahmen seiner*ihrer Möglichkeiten zu unterstützen. Gleichstellungsbezogene Aktivitäten sind gemäß § 40 Abs-Absatz 8 der Satzung der Studierendenschaft miteinander abzustimmen.

Kommentiert [SR19]: Einbezug der Antirassismusstellen

(2) Der AStA stellt den Beauftragten Mitgliedern des Gleichstellungsprojektes für die Ausübung ihrer Aufgaben geeignete Arbeitsplätze unentgeltlich zur Verfügung und stellt sicher, dass das Gleichstellungsprojekt jederzeit Zugang zu ihren Arbeitsplätzen hat.

(3) Bei Diskriminierungen jeglicher Art, Grenzüberschreitungen oder Streitfällen innerhalb der Studierendenschaft kann das Gleichstellungsprojekt, sofern es unbeteiligt ist, als Beschwerde-, Beratungs- und Mediationsstelle auftreten. Dies gilt insbesondere für den AStA.

~~§ 12 Zusammenarbeit mit den Beauftragten für die studentischen Hilfskräfte~~

~~Der AStA stellt den Beauftragten für die studentischen Hilfskräfte für die Ausübung ihrer Aufgaben geeignete Arbeitsplätze unentgeltlich zur Verfügung und stellt sicher, dass die Beauftragten für die studentischen Hilfskräfte jederzeit Zugang zu ihren Arbeitsplätzen haben.~~

Kommentiert [SR20]: Bereits in § 41c Absatz 2 der Satzung geregelt

~~§ 13 Zusammenarbeit mit den Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung~~

~~(aufgehoben)~~

§ 124 Rücktritt von Angehörigen

- (1) Der Rücktritt eines Mitglieds des AStA wird wirksam mit der schriftlichen Erklärung gegenüber der*dem Vorsitzenden des Studierendenparlaments, § 21 ~~Abs.Absatz~~ 2 der Satzung der Studierendenschaft bleibt unberührt. Außenwirksame Handlungen eines zurückgetretenen Mitglieds im Falle des § 21 ~~Abs.Absatz~~ 2 ~~ZifferNummer~~ 3 bedürfen der vorherigen Zustimmung der*des Vorsitzenden des AStA.
- (2) Der Rücktritt einer*s Projektleitenden oder einer Stabstelle gemäß § 21 ~~Abs.Absatz~~ 3 ~~ZifferNummer~~ 2 der Satzung der Studierendenschaft wird wirksam mit der Erklärung des Rücktritts in Schriftform gegenüber dem*der AStA-Sitzungsvorsitz. Der Rücktritt ist auf der nächsten AStA-Sitzung zu Protokoll zu nehmen.

§ 135 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

- (1) Über Beschwerden bezüglich Verstößen von Angehörigen des AStA gegen diese Geschäftsordnung entscheidet die AStA-Sitzung. Gegen diesen Beschluss kann Widerspruch beim Studierendenparlament eingelegt werden.
- (2) Für Schäden materieller Art, die der Studierendenschaft durch Verstöße gegen die Geschäftsordnung entstehen, haftet die*der betreffende Angehörige persönlich. § 48 der Satzung der Studierendenschaft bleibt unberührt.

§ 146 Schlussbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch das Studierendenparlament in Kraft. Sie ist durch ~~die*den Vorsitzende*nden Vorsitz~~ am Tage nach der Verabschiedung durch Aushang in den Räumen des AStA zu veröffentlichen.

Geschäftsordnung des AStA

Beschlossen am x
Veröffentlicht am x

Redaktion: Simon Roß

Inhalt

Präambel	2
§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Angehörige des AStA der RWTH Aachen	2
§ 3 Kompetenzen der Mitglieder	3
§ 4 Wahl und Entlassung der Projektleitenden	3
§ 5 Aufwandsentschädigungen	4
§ 6 AStA-Sitzung	5
§ 6a Verfahren im Ausnahmefall	7
§ 7 Gleichstellung	7
§ 8 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen	8
§ 9 AStA und Studierendenparlament	8
§ 10 Zusammenarbeit mit der Ausländerinnen- und Ausländervertretung	8
§ 11 Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsprojekt	9
§ 12 Rücktritt von Angehörigen	9
§ 13 Verstöße gegen die Geschäftsordnung	9
§ 14 Schlussbestimmung	9

Präambel

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule (RWTH) Aachen tritt im Rahmen seiner Aufgaben nach § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz) für die Interessen der Studierenden ein. Er agiert überparteilich und verteidigt die Humboldtsche Idee einer Hochschulbildung in Freiheit, Selbstbestimmung und Interdisziplinarität.

§ 1 Allgemeines

- (1) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Regelung der Organisation, der Koordinierung und des Geschäftsbetriebs im AStA der RWTH Aachen.
- (2) Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der RWTH und ihrer Ergänzungsordnungen. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

§ 2 Angehörige des AStA der RWTH Aachen

- (1)
 - a. Der*die Finanzreferent*in gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 der Satzung der Studierendenschaft hat die Geschäftsbereiche Finanzen, Organisation und IT und die Amtsbezeichnung „Finanzen“.
 - b. Die weiteren Referent*innen des AStA gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 4 der Satzung der Studierendenschaft haben folgende Geschäftsbereiche und Amtsbezeichnungen:
 - i. Soziales
 - ii. Lehre und Hochschulkommunikation
 - iii. Öffentlichkeitsarbeit und politische Bildung
 - iv. Kultur
 - v. Nachhaltigkeit und studentisches Engagement
- (2) Die Funktion der*des stellvertretenden Vorsitzenden erfüllt eine*r der unter Absatz 1 Buchstabe b. genannten Referent*innen
- (3) Die Angehörigen des AStA werden in § 19 der Satzung der Studierendenschaft geregelt. Stabsstellenleitende gelten, sofern nichts Gegenteiliges geregelt ist, als Projektleitende gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 5 der Satzung. In dieser Geschäftsordnung gelten alle Regelungen für Projektleitende analog für das Fachpersonal für den Haushalt, sofern nicht näher definiert.
- (4) Angehörige des AStA dürfen in der Regel nur eingeschriebene Studierende der RWTH Aachen sein.

§ 3 Kompetenzen der Mitglieder

- (1) Die Referent*innen, als die dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtigen Mitglieder, koordinieren mit den ihnen nach § 3 Absatz 2 zugeordneten Projektleitenden die Arbeit des AStA entsprechend ihrer Referate. Sie halten regelmäßige Sitzungen („AStA-Sitzung“) ab, um ihre Arbeit zu koordinieren und Entscheidungen zu treffen.
- (2) Referent*innen haben die Möglichkeit, den Projektleitenden einen Teil der in ihr Referat fallenden Aufgaben und Kompetenzen anzuvertrauen. Die Projektleitenden arbeiten eigenverantwortlich im Einvernehmen mit dem zugeordneten Mitglied und im Rahmen der Beschlüsse der AStA-Sitzung; bei Differenzen entscheidet die AStA-Sitzung. Die*der entsprechende Referent*in koordiniert und begleitet die Arbeit der Projektleitenden. Stabsstellen können übergeordnete Bereiche übernehmen.
- (3) Der AStA kann durch Beschluss der AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit das Fachpersonal für den Haushalt gemäß § 46 der Finanzordnung der Studierendenschaft und § 25 der HWVO NRW bestellen.
- (4) Die*der AStA-Vorsitzende ist für die Repräsentation des AStA und der Studierendenschaft verantwortlich und vertritt diese.
- (5) Die*der Finanzreferent*in ist für sämtliche finanziellen Angelegenheiten, unter anderem die Materialbeschaffung, zuständig. Vor der Beschaffung durch andere Mitglieder des AStA ist ihr*sein Einvernehmen einzuholen. Sollte Eile bei der Beschaffung geboten sein, so kann jedes Mitglied des AStA im Rahmen der Verhältnismäßigkeit die Beschaffung tätigen, falls die*der Finanzreferent*in nicht erreichbar ist. In diesem Fall ist das Einvernehmen der*des Vorsitzenden einzuholen. Die*der Finanzreferent*in ist unverzüglich nach ihrer*seiner Rückkehr zu informieren.
- (6) Tätigkeiten, welche mit Ausgaben in einer Höhe von mehr als 250 Euro verbunden sind, sind nur auf Beschluss der AStA-Sitzung möglich.

§ 4 Wahl und Entlassung der Projektleitenden

- (1) Die Projektleitenden werden durch eine ordentliche AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Wahl wird mit Ende der Sitzung nach Satz 1 wirksam; dies ist als Einstellung im Sinne von § 19 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft zu verstehen.
- (2) Bei der Wahl nach Absatz 1 wird die*der Projektleitende durch das Mitglied des AStA, welchem sie*er zugeordnet werden soll, vorgeschlagen. Bei Abwesenheit des Mitglieds, dem der*die Projektleitende zugeordnet werden soll, ist ein Vorschlag durch das abwesende Mitglied weiterhin möglich. Der Vorschlag ist vor der Sitzung in Textform an die*den Vorsitzende*n zu richten. Der*die Vorsitzende kann die*den Projektleitenden dann auf der AStA-Sitzung vorschlagen oder dieses Recht einem anderen Mitglied übertragen.
- (3) Die Wahl nach Absatz 1 kann entsprechend der Bestimmungen des § 30 Absatz 6 der Wahlordnung der Studierendenschaft bei Wiederwahlen je Referat in cumulo durchgeführt werden.
- (4) Das Ende der Amtszeit einer*s Projektleitenden wird in § 21 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft geregelt. Dies gilt analog für das Fachpersonal für den Haushalt.

- (5) Eine Entlassung einer*s Projektleitenden gemäß § 21 Absatz 3 Nummer 1 der Satzung der Studierendenschaft liegt vor, wenn das Mitglied des AStA, welchem sie*er zugeordnet ist, sie*ihn auf einer AStA-Sitzung von ihrem*seinem Amt entbindet. Ist Eile geboten, so kann die Entbindung mit sofortiger Wirkung auch außerhalb einer AStA-Sitzung stattfinden, die Begründung der Dringlichkeit ist zu den Akten zu nehmen und auf der nächsten AStA-Sitzung zu erörtern. Der*die Projektleiter*in muss in beiden Fällen umgehend in Textform über die erfolgte Entlassung informiert werden.
- (6) Weiterhin kann jede*r Angehörige*r des AStA die Entlassung einer*s Projektleiter*in auf einer ordentlichen AStA-Sitzung beantragen. Das Mitglied des AStA, dem die*der Projektleiter*in zugeordnet ist, kann diesem Antrag zustimmen, wodurch die*der Projektleiter*in wie in Absatz 4 vom Amt entbunden wird. Sonst entscheidet die AStA-Sitzung. Dieser Antrag muss spätestens 48 Stunden vor Beginn der entsprechenden Sitzung gestellt werden. Die*der Vorsitzende des AStA hat die*den betreffende*n Projektleiter*in unverzüglich nach Antragstellung über den vorliegenden Antrag auf Entlassung in Kenntnis zu setzen. Zusätzlich sind alle Angehörigen des AStA unverzüglich über das Vorliegen eines Antrags auf Entlassung in Kenntnis zu setzen.

§ 5 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Mitglieder des AStA entspricht dem Höchstsatz nach § 54 Absatz 1 bis 2 der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die Projekt- und Stabsstellenleitenden des AStA wird in § 54 Absatz 1 bis 2 der Finanzordnung der Studierendenschaft geregelt.
- (3) Die Aufwandsentschädigung für das Fachpersonal für den Haushalt, falls es der Studierendenschaft angehört, beträgt monatlich bis zu 67 v.H. der Aufwandsentschädigung gemäß § 54 Absatz 1 und 2 der Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (4) Abweichend von Absatz 2 kann Stabsstellenleitenden eine höhere Aufwandsentschädigung ausgezahlt werden, sofern im für Projektleitende des entsprechenden Referats vorgesehenen Haushaltstitel noch Mittel in hinreichendem Maß vorhanden sind und der Gesamtbetrag die Höhe der Aufwandsentschädigung für Mitglieder des AStA gem. Absatz 1 nicht überschreitet.
- (5) Jedes Mitglied des AStA schlägt monatlich die Aufwandsentschädigungen für die ihm*ihr zugeordneten Projektleitenden und Stabsstellen vor.
- (6) Der*die Finanzreferent*in genehmigt die Höhe der Aufwandsentschädigungen unter rechtlichen und haushälterischen Aspekten. Diese Genehmigung ist nur zu versagen, falls
 - a) die Voraussetzungen des § 3 Nummer 12 Satz 2 EStG für die*den Angehörige*n des AStA nicht erfüllt sind,
 - b) die Auszahlung der Aufwandsentschädigung im Widerspruch zu den Ordnungen der Studierendenschaft steht oder
 - c) die Aufwandsentschädigungen den zugehörigen Monatsbeitrag überschreiten. Miteinander gegenseitig deckungsfähige Haushaltstitel bilden für jeden Monat eines Haushaltsjahres jeweils einen Monatsbeitrag. Eine Übertragung der nicht ausgeschöpften Monatsbeiträge findet für die folgenden Monate innerhalb eines Haushaltsjahres statt.

Ein Versagen der Genehmigung ist begründet zu den Akten zu nehmen. § 54 Absatz 3 der Finanzordnung der Studierendenschaft bleibt unberührt.

- (7) Jedes Mitglied des AStA soll den ihm*ihr zugeordneten Projektleitenden und Stabstellen die Höhe ihrer Aufwandsentschädigung mitteilen, wenn sich die Höhe zu der des Vormonats unterscheidet.
- (8) Stichtag für die Festlegung ist in der Regel der 01. eines jeden Monats. Wurden von einem Mitglied des AStA bis zu diesem Zeitpunkt keine Aufwandsentschädigungen für die ihm*ihr zugeordneten Projektleitenden und Stabstellen vorgeschlagen, geht das Vorschlagsrecht für diesen Monat auf den Vorsitz über.

§ 6 AStA-Sitzung

- (1) Die AStA-Sitzung fasst Beschlüsse des AStA und koordiniert die Arbeit des AStA.
- (2) AStA-Sitzungen sind in der Regel öffentlich. Alle Mitglieder der Studierendenschaft haben auf der AStA-Sitzung Rede- und Antragsrecht. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss der AStA-Sitzung ausgeschlossen werden, eine Begründung ist zu Protokoll zu nehmen.
- (3) Ordentliche AStA-Sitzungen sollen wöchentlich stattfinden. Auf Antrag von mindestens zwei Angehörigen des AStA lädt die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende zu einer weiteren AStA-Sitzung ein.
- (4) Auf der AStA-Sitzung sind stimmberechtigt:
 1. die Angehörigen des AStA,
 2. die*der Beauftragte und die*der stellvertretende Beauftragte für die ausländischen Studierenden,
 3. die Angestellten und Arbeitnehmenden des AStA,
 4. die*der stellvertretende Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung und die*der Beauftragte, sofern sie*er aus der Gruppe der Studierenden kommt,
 5. der*die Beauftragte und die*der stellvertretende Beauftragte für die studentischen Hilfskräfte,
 6. die Mitglieder des Gleichstellungsprojektes.
- (5) Die*der Vorsitzende und die*der stellvertretende Vorsitzende sind für die Einberufung und Leitung der AStA-Sitzung verantwortlich. Er*Sie kann ein Mitglied des AStA mit der Einberufung und Leitung der Sitzung beauftragen. Die Beauftragung erstreckt sich ebenfalls auf die in § 6 Absatz 5 Satz 2, § 6a Absatz 4 Satz 2 und § 6a Absatz 4 Satz 5 dieser Ordnung genannten Verantwortlichkeiten. In einer Sitzung, die nicht von dem*der Vorsitzenden oder seinem*ihrer Stellvertreter*in geleitet wird, sind keine Personenwahlen möglich.
- (6) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn die Angehörigen des AStA durch einfache schriftliche Form per E-Mail mit einer Frist von zwei Werktagen eingeladen wurden. Auf der Internetseite des AStA ist auf den regelmäßigen Termin der ordentlichen AStA-Sitzungen hinzuweisen.

- (7) AStA-Sitzungen, die nicht den Bestimmungen des Absatz 6 genügen, gelten als außerordentlich und sind nur beschlussfähig, wenn sie in den Räumen des AStA stattfinden, alle Mitglieder des AStA anwesend sind und alle Stimmberechtigten nach Absatz 4, die sich zum Zeitpunkt der Sitzung in den Räumen des AStA aufhalten, hinzugezogen werden. Außerordentliche Sitzung können als hybride Sitzung gemäß Absatz 7b durchgeführt werden.
- (7a) Mit der Einladung zu einer AStA-Sitzung wird der Ort der Sitzung festgelegt.
- (7b) Eine AStA-Sitzung kann als hybride Sitzung durchgeführt werden, das heißt, ein Teil der Teilnehmenden der Sitzung wird in elektronischer Form per Video- oder Telefonkonferenz zur Sitzung zugeschaltet. In diesem Fall muss die Einladung zur Sitzung den Ort und die Zugangsmöglichkeiten zur Video- oder Telefonkonferenz beinhalten. Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die durch physische bzw. digitale Teilnahme entstehenden Nachteile möglichst gering sind. Hybride Sitzungen gelten als elektronische Sitzungen im Sinne von § 6a Absatz 2 bis 4. Abweichend von § 6a Absatz 3 und 4 kann auf hybriden Sitzungen dann geheim abgestimmt werden, wenn alle anwesenden, stimmberechtigten Sitzungsteilnehmenden physisch anwesend sind.
- (8) Es wird eine einstimmige Beschlussfassung angestrebt. Lässt sich auf einer AStA-Sitzung kein einstimmiger Beschluss herbeiführen, so fasst die AStA-Sitzung einen Beschluss mit Zwei-Drittel-Mehrheit laut der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.
- (9) Um sicherzustellen, dass alle Aspekte des Sachverhalts vor der Abstimmung umfassend und ausreichend berücksichtigt werden, kann eine sofortige Abstimmung und der Schluss der Redeliste nur mit Zwei-Drittel-Mehrheit laut Geschäftsordnung des Studierendenparlaments herbeigeführt werden.
- (10) Personalentscheidungen werden nur von Mitgliedern des AStA unter Ausschluss der Öffentlichkeit getroffen. Die Wahl und Entlassung der Projektleitenden nach § 4 ist keine Personalentscheidung im Sinne von Satz 1.
- (11) Jede*r Referent*in berichtet auf der AStA-Sitzung ausführlich und umfassend über die Tätigkeit des entsprechenden Referats und kann zu diesem Zwecke auch Projektleitende oder Stabstellen des jeweiligen Referats berichten lassen.
- (12) Anträge an die AStA-Sitzung gehen in der Regel bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn ein. Die Antragsfrist läuft bis zum Ende einer Sitzung.
- (13) Die Sitzungsleitung trägt dafür Sorge, dass ein Ergebnisprotokoll angefertigt wird. Hierzu ist eine Verabschiedung durch die AStA-Sitzung notwendig. Dafür werden mehr Ja- als Nein-Stimmen benötigt. Vor der Verabschiedung können Änderungen eingebracht werden. Diese sind nach einer Abstimmung aufzunehmen, wenn es mehr Ja- als Nein-Stimmen gibt. Das Protokoll wird in der Regel spätestens nach der übernächsten AStA-Sitzung nach der Verabschiedung veröffentlicht.
- (14) Im Falle des § 1 Absatz 5 der Finanzordnung der Studierendenschaft, berät und beschließt die AStA-Sitzung in der Regel auf der nächsten ordentlichen Sitzung unter Beachtung der Auffassung des*der Finanzreferent*in erneut über die Angelegenheit.

§ 6a Verfahren im Ausnahmefall

- (1) Die AStA-Sitzung kann im begründeten Ausnahmefall in elektronischer Form per Video- oder Telefonkonferenz abgehalten werden. Die Einladung zur Sitzung muss die Begründung des Ausnahmefalls beinhalten. Der Zugang zur digitalen Sitzung muss der Öffentlichkeit in geeigneter Form zugänglich gemacht werden. § 6 Absatz 6 gilt entsprechend.
- (2) Beschlüsse auf Sitzungen in elektronischer Form sind per Handaufheben oder per namentlicher Abstimmung zu tätigen.
- (3) Auf einer elektronischen Sitzung kann in der Regel nicht geheim abgestimmt werden. Solche Abstimmungen sind in der Regel zu vertagen.
- (4) Abweichend von Absatz 3 ist eine geheime Abstimmung in einer elektronischen Sitzung im Nachgang per schriftlicher Abstimmung möglich, wenn die Abstimmung nicht vertagt werden kann. Der*die Vorsitzende trägt Sorge, dass die Abstimmung allen Stimmberechtigten ermöglicht wird und die Grundsätze der geheimen Abstimmung gewahrt bleiben. Die Frist dieses Verfahrens beträgt mindestens 5 und höchstens 10 Tage. Die Frist endet vorzeitig, sobald alle Angehörigen des AStA ihre Stimme abgegeben haben. Sollen Beschlüsse in dieser Form gefasst werden, versendet die*der Vorsitzende den Beschlussvorschlag einschließlich einer Begründung in der Sache und der Aufforderung, innerhalb der nach Satz 3 gewählten Frist die Stimme abzugeben, sowie einen Stimmzettel in der Regel per Brief an alle Stimmberechtigten. Die Stimmberechtigten füllen den Stimmzettel aus und stecken ihn in einen neutralen, nicht beschrifteten und verschlossenen Umschlag. Der Umschlag mit dem Votum ist in einem zweiten Umschlag, der an den AStA der RWTH Aachen adressiert ist und mit dem Namen der*des Absendenden versehen ist, zurückzusenden.

§ 7 Gleichstellung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss stellt sich klar gegen jede Form der Diskriminierung. Niemand darf zum Beispiel aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung oder Identität, Abstammung, Sprache, Heimat oder (sozialer) Herkunft, Glauben, religiösen oder politischen Anschauungen oder aus rassistischen Gründen diskriminiert werden. Niemand darf wegen Behinderung oder chronischer Erkrankung benachteiligt werden.
- (2) Der AStA verfolgt den Anspruch, selbst eine möglichst diskriminierungsfreie Atmosphäre zu bieten. Der AStA erkennt an, dass dies ein nie endender Prozess ist, der einer stetigen Reflexion bedarf. Jedes Mitglied des AStA soll mindestens einmal pro Amtszeit an einer Schulung über Präventionsmaßnahmen zum Abbau von Diskriminierung teilnehmen, dies soll auch allen anderen Angehörigen des AStA angeboten werden. Für diese Maßnahmen soll das Gleichstellungsprojekt angefragt werden. Die Gleichberechtigung benachteiligter und unterrepräsentierter Gruppen wird angestrebt. Es ist Aufgabe des AStA, bestehende Nachteile auszugleichen.
- (3) Um die in den Absatz 1 und 2 genannten bestehenden Forderungen umzusetzen, soll es im AStA mindestens eine*n Awareness-Projektleitende*n geben.
- (4) Falls sich eine Person entgegen Absatz 1 verhält, ist dies zu behandeln. Der AStA sollte im Allgemeinen im Einverständnis mit der betroffenen Person, die diskriminiert oder benachteiligt wurde, folgende Schritte einhalten:

- a. Der betroffenen Person ein Gespräch mit dem GSP vorschlagen (s. §11)
- b. Bei Diskriminierung oder Benachteiligung durch ein Mitglied des AStA:
 - aa. Besprechen des Fehlverhaltens im Studierendenparlament, das Präsidium soll darüber mindestens 48 Stunden vor Beginn der entsprechenden Sitzung informiert werden.
 - bb. Bei schweren Fällen von Diskriminierung ist ein Antrag auf Aussetzen der Zahlung der Aufwandsentschädigung der Person zu stellen (s. FinO § 54 Absatz 5)
- c. Bei Diskriminierung oder Benachteiligung durch andere Angehörige des AStA:
 - aa. Gespräch mit der zugehörigen Referatsleitung
 - bb. Bei schweren Fällen von Diskriminierung soll eine sofortige Entlassung gemäß § 4 Absatz 5 angestrebt werden.

§ 8 Außenwirkung von Beschlüssen und Erklärungen

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

§ 9 AStA und Studierendenparlament

- (1) Die Mitglieder des AStA sind zur Anwesenheit bei den Sitzungen des Studierendenparlaments verpflichtet. Im Falle der Verhinderung benennt das verhinderte Mitglied des AStA ein anderes Mitglied des AStA oder eine*n Angehörige*n des AStA als Vertreter*in. Diese*r nimmt die Verpflichtungen nach Satz 1 auf der entsprechenden Sitzung des Studierendenparlaments wahr.
- (2) Die Mitglieder des AStA sind verpflichtet, auf ordentlichen bzw. hierzu einberufenen Sitzungen des Studierendenparlaments einen Bericht über die in ihrem Referat in der Zeit zwischen dieser und dem letzten Bericht vor dem Studierendenparlament geleistete Arbeit zu halten. Dieser Bericht ist dem Präsidium in schriftlicher Form zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren sind die Mitglieder des AStA verpflichtet, dem Studierendenparlament, dessen Mitgliedern, seinen Ausschüssen und deren Mitgliedern auf Verlangen umfassend Auskunft zu geben.

§ 10 Zusammenarbeit mit der Ausländerinnen- und Ausländervertretung

- (1) Die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende sind verpflichtet, die*den Referent*in für die ausländischen Studierenden über Aktivitäten des AStA, welche die speziellen Interessen der ausländischen und staatenlosen Studierenden betreffen, zu informieren und sie*ihn im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.
- (2) Die Mitglieder der Ausländerinnen- und Ausländervertretung können Einsicht in die Unterlagen des AStA verlangen, die sie zum Verständnis der Vorgänge der Vertretung der ausländischen und staatenlosen Studierenden benötigen. Das Verfahren erfolgt gemäß § 9 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 11 Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsprojekt

- (1) Die*der Vorsitzende oder die*der stellvertretende Vorsitzende sind verpflichtet, die Mitglieder des Gleichstellungsprojektes über Aktivitäten des AStA, welche Fragen der Gleichstellung betreffen, zu informieren und sie im Rahmen seiner*ihrer Möglichkeiten zu unterstützen. Gleichstellungsbezogene Aktivitäten sind gemäß § 40 Absatz 8 der Satzung der Studierendenschaft miteinander abzustimmen.
- (2) Der AStA stellt den Mitgliedern des Gleichstellungsprojektes für die Ausübung ihrer Aufgaben geeignete Arbeitsplätze unentgeltlich zur Verfügung und stellt sicher, dass das Gleichstellungsprojekt jederzeit Zugang zu ihren Arbeitsplätzen hat.
- (3) Bei Diskriminierungen jeglicher Art, Grenzüberschreitungen oder Streitfällen innerhalb der Studierendenschaft kann das Gleichstellungsprojekt, sofern es unbeteiligt ist, als Beschwerde-, Beratungs- und Mediationsstelle auftreten. Dies gilt insbesondere für den AStA.

§ 12 Rücktritt von Angehörigen

- (1) Der Rücktritt eines Mitglieds des AStA wird wirksam mit der schriftlichen Erklärung gegenüber der*dem Vorsitzenden des Studierendenparlaments, § 21 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft bleibt unberührt. Außenwirksame Handlungen eines zurückgetretenen Mitglieds im Falle des § 21 Absatz 2 Nummer 3 bedürfen der vorherigen Zustimmung der*des Vorsitzenden des AStA.
- (2) Der Rücktritt einer*s Projektleitenden oder einer Stabstelle gemäß § 21 Absatz 3 Nummer 2 der Satzung der Studierendenschaft wird wirksam mit der Erklärung des Rücktritts in Schriftform gegenüber dem AStA-Vorsitz. Der Rücktritt ist auf der nächsten AStA-Sitzung zu Protokoll zu nehmen.

§ 13 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

- (1) Über Beschwerden bezüglich Verstößen von Angehörigen des AStA gegen diese Geschäftsordnung entscheidet die AStA-Sitzung. Gegen diesen Beschluss kann Widerspruch beim Studierendenparlament eingelegt werden.
- (2) Für Schäden materieller Art, die der Studierendenschaft durch Verstöße gegen die Geschäftsordnung entstehen, haftet die*der betreffende Angehörige persönlich. § 48 der Satzung der Studierendenschaft bleibt unberührt.

§ 14 Schlussbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach ihrer Verabschiedung durch das Studierendenparlament in Kraft. Sie ist durch den Vorsitz am Tage nach der Verabschiedung durch Aushang in den Räumen des AStA zu veröffentlichen.