GESCHÄFTSORDNUNG

Gültig ab 08.05.2023

Allgemeiner Studierenden-Ausschuss
(AStA) der Carlvon Ossietzky
Universität Oldenburg
Uhlhornsweg 49–55
26111
Oldenburg
Vorstand@ast
a-
oldenburg.de

Inhalt

Unser Selbstverständnis 3
§ 1 Definition und Bindung an das Parlament 5
§2 Struktur 5
§3 AStA – Vorstand 5
§4 Referent_innen und Referate 6
§5 Beauftragte des AStA 6
§ 6 Regelungen bei Nichterfüllung der Pflichten von Referenten_innen, Beauftragten und Mitarbeiter_innen 7
§7 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz 8
§ 8 AStA – Sitzung 8
§9 Finanzanträge 9
§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung 10
§ 11 Kooperationspartner_innen 11
§ 12 Hausrecht 11
§12 Inkrafttreten 12
§13 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung 12

Unser Selbstverständnis

Die den AStA stellenden Listen, alle Referent_innen, alle Beauftragten und im AStA angestellten Personen wollen ihrer Verantwortung gegenüber der Studierendenschaft gerecht werden und berücksichtigen das Wohlergehen aller Studierenden bei ihren Entscheidungen über Personal, Projekte und Anträge an erster Stelle, dazu wollen wir insbesondere eine größtmögliche Transparenz unserer Arbeit im AStA erreichen. Der AStA verpflichtet sich darüber hinaus, alle Studierenden beim Absolvieren ihres Studiums nach Kräften zu unterstützen.

Für uns ist eine Haltung gegen jede Form von Diskriminierung, antidemokratischen Tendenzen und Faschismus ein grundlegendes Element unserer Arbeit. Der Einsatz gegen Diskriminierung wird sich außerdem im Beratungsangebot, aber auch in Angeboten der politischen Bildung niederschlagen. Dazu zählt der Einsatz für und die Solidarität mit Studierende(n), die von gesellschaftlicher Diskriminierung wie z. B. Rassismus, Antisemitismus, Sexismus, Transfeindlichkeit, Diskriminierung aufgrund der Sexualität, Sozialchauvinismus[1], Behinderung, nationaler Zugehörigkeit, des Alters oder Religionszugehörigkeit betroffen sind. Aus diesem Grund fordern wir die Einrichtung einer Antidiskriminierungsstelle an der Universität. Die Antidiskriminierungsstelle soll folgende Aufgaben übernehmen: Niedrigschwellige Anlaufstelle für diskriminierungserfahrene Personen, unabhängige, professionelle Beratung im Diskriminierungsfall und die Dokumentation von Diskriminierungsfällen. Die Stelle soll durch professionell für Antidiskriminierungsarbeit geschultes und zertifiziertes Personal besetzt werden. Ebenfalls ist ein Ziel des AStAs, Studierende mit Kind zu unterstützen.

In diesem Zusammenhang setzt sich der AStA außerdem für eine allgemeine Gleichstellung aller Geschlechter an der Universität ein. Das Sicherstellen gleicher Beteiligungschancen nicht nur für Männer, sondern insbesondere für Frauen, Lesben, Inter, Nonbinary, Transpersonen, Agender*ist eines unserer wichtigsten Ziele. Wenn das Potenzial von Frauen, Lesben, Inter, Nonbinary, Transpersonen, Agender*-Personen nur unzureichend Eingang in die Wissenschaft findet, auf bestimmte Bereiche beschränkt bleibt oder Frauen, Lesben, Inter, Nonbinary, Transpersonen, Agender*-Personen nicht die Möglichkeit zur aktiven Gestaltung auf einflussreichen Positionen haben, schadet dies dem Wissenschaftssystem als Ganzes. Dabei ist Gleichstellung nicht nur in Wissenschaft und Studium zentral, denn für eine umfassende Umsetzung von Gleichstellung in der gesamten Organisation ist Chancengleichheit auch im Bereich von Technik und Verwaltung unabdingbar.

Wir als AStA der Universität Oldenburg machen darauf aufmerksam, dass diskriminierender Sprachgebrauch in Alltagsgesprächen immer wieder stattfindet und unbewusst oder bewusst, unreflektiert von Student_innen übernommen wird. Aus diesem Grund setzen wir uns für einen sensiblen Gebrauch von Sprache ein und streben dieses Ziel im Rahmen der AStA-Arbeit an.

[1] Wir verwenden hier den Begriff des Sozialchauvinismus, da wir uns bewusst gegen den des Klassismus entschieden haben. Sozialchauvinismus wird in der gegenwärtigen politischen Debatte größtenteils als Synonym benutzt, enthält aber die besondere Bestimmung, dass Ausschluss und Ressentiment gegenüber Armen im Zusammenhang der bestehenden Klassengesellschaft thematisiert werden. Wir lehnen uns bei der Verwendung beispielsweise an die von Professor Dr. Dirk Jörke und Professor Dr. Oliver Nachtwey an.

Der universitäre Raum hat außerdem eine Vorbildfunktion und bietet die Möglichkeit, zukunftsfähige Ideen im Bereich Nachhaltigkeit zu implementieren. In diesem Zusammenhang ist Nachhaltigkeit in der Gesellschaft und insbesondere an unserer Universität kritisch zu diskutieren und zu überprüfen. Die ökologische Nachhaltigkeit bildet aufgrund unverhandelbarer planetarer Grenzen die Grundlage für soziale und ökonomische Nachhaltigkeit. Das Konzept der Nachhaltigkeit muss in der Uni strukturell auf allen Ebenen verankert werden. Wir fordern deshalb die Einrichtung eines Nachhaltigkeitsbüros. Dies ist eine zentrale und dauerhafte Stelle zur Koordination der nachhaltigen Entwicklung hin zu einer klimaneutralen Universität. Wir sehen es als unsere Pflicht an, Nachhaltigkeitsprinzipien auch in unser Handeln als AStA zu implementieren. Insbesondere bei der Auswahl und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten wollen wir auf einen ressourcenschonenden Materialeinsatz achten.

Des Weiteren betrachten wir den Ausbau der LfbA-Stellen (Lehrkraft für besondere Aufgaben) an der Universität kritisch. Für uns ist Bildung an der Universität ein dynamischer Prozess aus Forschung und Lehre, zwei Bereiche, die nicht voneinander getrennt werden können, wenn das Ziel gute Bildung sein soll. Der Ausbau der LfbA-Stellen steht diesem Interesse konträr gegenüber. Darüber hinaus setzen wir uns grundsätzlich für ein offenes Studium ein, welches nicht starr auf Vermittlung von abgeschlossenen Lehrinhalten abzielt, sondern explizit das Eigeninteresse und die aktive Erforschung anregt und unterstützt. Dazu gehört zum einen, die Freiwilligkeit der Teilnahme an Veranstaltungen, die freie Wahl von Modulen und Lehrinhalten sowie die Abschaffung von Langzeitstudiengebühren. Als Exekutivorgan der Verfassten Studierendenschaft muss der AStA gegenüber aktuellen hochschulpolitischen Herausforderungen, wie bei weitreichenden und teilweise existenzbedrohenden Situationen und Strukturen sich für die Studierenden einsetzen. Darüber hinaus sehen wir uns als Körperschaft, die zur politischen und kulturellen Bildung beitragen soll. Hierfür ist ein breites (hochschul-)politisches Interesse der Studierenden wünschenswert, dass aktiv gefördert werden soll, unter anderem durch die Einbindung dieser in die Arbeiten und Aktivitäten des AStA. Hochschulpolitik soll zur Partizipation einladen. Das System der Referate und Arbeitskreise, der Autonomen Referate und der Fachschaften soll dafür sorgen, dass auch Studierende ohne hochschulpolitischen Hintergrund sich in den AStA einbringen können, sofern sie dessen Grundsätze wahren.

Ein ebenso wichtiges Anliegen ist für uns die politische Bildung. Wir wollen durch Bildungsarbeit zur kritischen Reflexion der gesellschaftlichen Verhältnisse und ihrer Auswirkungen auf die Universität anregen. Dies soll ein Beitrag dazu sein, dass die Studierenden zu mündigen und kritischen Individuen werden. Hierbei liegt uns besonders die Aufklärung über das kapitalistische System, Antisemitismus und Rassismus am Herzen

§ 1 Definition und Bindung an das Parlament

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist die Vertretung der Studierendenschaft. Er ist an Beschlüsse des Studierendenparlaments (StuPa) gebunden und diesem zu Rechenschaft verpflichtet. Grundlage für die Arbeit wird im Niedersächsischen Hochschulgesetz (NGH) und der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) geregelt.

§2 Struktur

(1) Der AStA organisiert sich in Referaten und den Referaten zugeordneter Referent_innen und Beauftragten. Dem AStA steht ein Vorstand aus einer/m Finanzreferent_in, mindestens einem/r Sprecher_in sowie weiteren gleichberechtigten Mitgliedern vor, welche auch Referent_innen sein können. Alle Rechtsgeschäfte, die der AStA tätigt, müssen von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern unterschrieben werden. Die Vorstandsmitglieder vertreten sich in Abwesenheit gegenseitig.
(2) Das StuPa legt Anzahl und Aufgaben der Referate fest und wählt die Referent_innen und mindestens ein_e AStA-Sprecher_in sowie ein_e Finanzreferent_in. Die Referent_innen haben die Möglichkeit, Beauftragte vorzuschlagen. Näheres regelt die Geschäftsordnung/Finanzordnung
(3) Als offiziellen Kommunikationskanal verwendet der AStA E-Mails. Dafür werden Mailverteiler eingerichtet. Mitglieder des AStA und der autonomen/unabhängigen Referate können uneingeschränkt die Mailverteiler “alle@asta-oldenburg.de” und “asta_intern@asta-oldenburg.de” nutzen.
(4) Ein_e AStA-Referent_in, Sprecher_in kann jederzeit zurücktreten. Darüber muss sie oder er auf einer AStA-Sitzung sowie das StuPa Präsidium gemäß der Satzung der Studierendenschaft informieren. Die AStA-Sitzung kann bis zur Neuberufung durch das Parlament auch kommissarisch Mitglieder benennen, die die Arbeit tätigen.

§3 AStA – Vorstand

(1) Der Vorstand wird gemäß der im StuPa beschlossenen AStA-Struktur gebildet. Dem AStA steht ein Vorstand aus einer/m Finanzreferent_in, mindestens einem/r Sprecher_in sowie weiteren gleichberechtigten Mitgliedern vor, welche auch Referent_innen sein können.
(2) Der AStA-Vorstand repräsentiert den AStA innerhalb und außerhalb der Hochschule. Die Mitglieder des Vorstands sind gemeinsam dazu befugt, Entscheidungen zu fällen, die ihrem Wesen nach keinem Aufschub dulden. Der Vorstand ist mit zwei Mitgliedern beschlussfähig. Der AStA - Vorstand ist verpflichtet über Entscheidungen zu berichten, wenn diese der Sache nach berichtet werden dürfen.
(3) Der AStA - Vorstand tagt wöchentlich in der Vorlesungszeit und in der vorlesungsfreien Zeit min. 14 - tägig in einer Vorstandsitzung. Wenn der AStA geschlossen ist, fällt die Vorstandssitzung aus. Der Termin wird innerhalb des Vorstandes festgelegt und veröffentlicht. Mitglieder des AStA und Gäste können nach Vereinbarung an den Sitzungen teilnehmen, um ihre Anliegen zu besprechen. Die Vorstandssitzungen des AStA können online durchgeführt werden.

(4) Der AStA Vorstand übernimmt formal die Vorgesetztenrolle über alle festangestellten Mitarbeiter_innen und Beauftragten des AStA.

(5) Der AStA-Vorstand koordiniert die Arbeit des AStA. Dieser behandelt alle Aufgabenbereiche in Kooperation mit der_m nach den vom StuPa beschlossenen Funktionen zuständigen Referent_in.
(6) Den Mitgliedern des AStA-Vorstandes wird ein Budget zur Ausübung ihrer Tätigkeiten im Haushaltsplan zu Verfügung gestellt. Ausgaben bis zu 100€ liegen im Ermessen der einzelnen Vorstandsmitglieder und müssen auf der nächstmöglichen AStA-Sitzung berichtet werden. In Ausnahmefällen kann mit Zustimmung eines weiteren Vorstandsmitgliedes diese Summe um 200€ erhöht werden. Diese Regelung kann nur für nicht aufschiebbare Ausgaben angewandt werden.

§4 Referent_innen und Referate

(1) Referent_innen werden vom StuPa gewählt für ein Referat/ eine Funktion.
(2) Den Referaten wird ein Budget zur Ausübung ihrer Tätigkeiten im Haushaltsplan zu Verfügung gestellt. Ausgaben bis zu 100€ liegen im Ermessen der Referent_innen und müssen auf der nächstmöglichen AStA-Sitzung berichtet werden. In Ausnahmefällen kann mit Zustimmung von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern diese Summe um 200€ erhöht werden. Die Ausgaben müssen unverzüglich dem Vorstand mitgeteilt werden. Die Regelung gilt nur für Ausgaben, die in der Sache keinen Aufschub dulden.
(3) Jede_r Referent_in sollte eine Bürozeit/Sprechstunde von mindestens 60% der Arbeitsstunden pro Woche angeben, in der diese_r im AStA anzutreffen ist. Diese müssen in einer Kernarbeitszeit von 9:00 – 18:00 stattfinden. Diese Regelung gilt nur bei regulärem Universitätsbetrieb. Abweichende Zeiten oder Stundenverhältnisse müssen mit dem Vorstand besprochen und auf einer AStA Sitzung berichtet werden.
(4) Datenschutz und Datenschutzerklärung und weitere organisatorische Punkte werden in einer verpflichtenden Einführungs-Schulungsveranstaltung für alle gewählten Referent_innen und Beauftragte sowie Mitarbeiter_innen vorgestellt.
(5) Die Teilnahme an AStA-Sitzungen ist verpflichtend für Referent_innen. Sie verfügen über ein Stimmrecht auf AStA Sitzungen. Referent_innen können durch ein anderes gewähltes AStA Mitglied oder durch Fraktionsmitglieder des StuPas vertreten werden. Über die Abwesenheit muss der/die Referent_in den Vorstand informieren und seine/ihre Vertretung namentlich nennen.
(6) Auf AStA-Sitzungen sind die Referent_innen dazu angehalten über ihre Arbeit mündlich berichtet. Wenn Referent_innen verhindert sind, müssen sie vor der AStA-Sitzung einen kurzen schriftlichen Bericht beim Vorstand einreichen. Einmal im Monat wird ein schriftlicher Bericht für die StuPa-Sitzung angefertigt und beim Vorstand sieben Tage vor der StuPa-Sitzung abgegeben. Anschließend wird der Bericht gebündelt auf der Homepage veröffentlicht. In der vorlesungsfreien Zeit ist der monatliche schriftliche Bericht ebenso beim Vorstand einzureichen. Die Frist hierzu wird durch die AStA-Sitzung festgelegt.

§5 Beauftragte des AStA

(1) AStA-Beauftragte arbeiten innerhalb eines Referats oder Projektes in abgestimmten Aufgabenfeldern. Beauftragten-Stellen können hochschulöffentlich ausgeschrieben werden. Die Referent_innen haben innerhalb ihrer Zuständigkeit ein Vorschlagsrecht für die

Beauftragten. Diese werden in der AStA-Sitzung öffentlich gewählt. Den Beauftragten kann

ein Arbeitsvertrag ausgestellt werden, der maximal bis zum Ende des Haushaltsjahres HHJ Bestand haben kann, der ihre Rechte sichert und ihre Pflichten festlegt.

(2) Die Beauftragten arbeiten in ihrem Aufgabenbereich selbstständig und eigenverantwortlich. Die Beauftragten arbeiten mit den Referent_innen zusammen.

(3) Jede beauftragte Person sollte eine Bürozeit/Sprechstunde von mindestens 60% der Arbeitsstunden pro Woche angeben, in der Sie im AStA anzutreffen ist. Diese müssen in einer Kernarbeitszeit von 9:00 – 18:00 stattfinden. Diese Regelung gilt nur bei regulärem Universitätsbetrieb. Abweichende Zeiten oder Stundenverhältnisse müssen mit dem Vorstand besprochen und auf einer AStA Sitzung berichtet werden.

(4) Beauftragte Personen sind gegenüber des/ der Referent_in oder dem Vorstand berichtspflichtig. Einmal im Monat wird ein schriftlicher Bericht für die StuPa-Sitzung angefertigt und beim Vorstand sieben Tage vor der StuPa-Sitzung abgegeben. Anschließend wird der Bericht gebündelt auf der Homepage veröffentlicht. In der vorlesungsfreien Zeit ist der monatliche schriftliche Bericht ebenso beim Vorstand einzureichen. Die Frist hierzu wird durch die AStA- Sitzung festgelegt.

(5) Datenschutz und Datenschutzerklärung und weitere organisatorische Punkte werden in einer verpflichtenden Einführungs-Schulungsveranstaltung für alle gewählten Referent_innen und Beauftragte sowie Mitarbeiter_innen vorgestellt.

§ 6 Regelungen bei Nichterfüllung der Pflichten von Referenten_innen, Beauftragten und Mitarbeiter_innen

(1) Wenn Referent_innen ihren Pflichten nicht nachkommen, wird das Gespräch gesucht. In einem ersten und zweiten Gespräch werden die Probleme und individuellen Anliegen besprochen und Zielvereinbarungen mit Lösungsansätzen geschlossen. Als dritte und letzte Instanz kann die Problematik auf der AStA-Sitzung angesprochen und ein gemeinsamer Beschluss gefasst werden, die Stundenzahl auf null zu setzen. Dieses Vorgehen wird auf einer kommenden StuPa Sitzung berichtet. Die Herabsetzung der Stundenzahl auf null Stunden pro Woche findet auch statt, wenn Referent_innen dreimal ohne Entschuldigung auf der AStA- Sitzung fehlen.

(2) Werden die geforderten/vereinbarten Leistungen von Beauftragen und Mitarbeiter_innen unbegründet nicht oder mangelhaft erbracht, sucht der Vorstand ein Gespräch mit der entsprechenden Person. In diesem soll erörtert werden, wo die Probleme liegen und wie diese behoben werden können. Es wird eine Zielvereinbarung formuliert. Die Zielvereinbarung wird mit der betreffenden Person in einem vereinbarten Termin geprüft. Tritt innerhalb des vereinbarten Zeitraums unbegründet keine hinreichende Besserung der Situation ein, so werden gemäß des Arbeitsvertrages Maßnahmen eingeleitet.

(3) Feedbackgespräche & Projketgespräche Mindestens alle 8 Wochen müssen Feedbackgespräche stattfinden, in denen die Zusammenarbeit im AStA besprochen wird. Die Teilnahme an diesen Sitzungen ist für alle Mitglieder des AStA, d.h. Vorstand, Referent_innen und Beauftragte und Mitarbeiter_innen verpflichtend.

§7 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

(1) Die Referent_innen, Beauftragte und Mitarbeiter_innen sind verpflichtet, bei ihrer Arbeit den Datenschutz einzuhalten. Sie müssen verpflichtend an einer Datenschutzschulung teilnehmen.
(2) Die Referent_innen, Beauftragte und Mitarbeiter_innen sind verpflichtet, mit denen bei ihrer Arbeit erfahrenen personenbezogenen Daten und Informationen vertraulich umzugehen (Verschwiegenheitspflicht). Referent_innen, Beauftragte und Mitarbeiter_innen werden vor Dienstantritt informiert.
(3) Das Sprecher_innen-Team oder die Referent_innen sind verpflichtet, die Mitarbeiter_innen und Beauftragte auf ihre Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen.

§ 8 AStA – Sitzung

(1) Die AStA-Sitzung findet einmal wöchentlich, in der vorlesungsfreien Zeit zweiwöchentlich, an einem in der ersten Sitzung festgelegten Wochentag statt. Jedes Vorstandsmitglied kann mit einer Einladungsfrist von drei Kalendertagen zu ordentlichen, wie außerordentlichen Sitzungen einladen.
(2) Stimmberechtigt sind alle gewählten AStA-Referent_innen, die AStA-Sprecher_innen, die_der sowie jeweils ein_e Vertreter_in der autonomen Referate, zu denen auch ein_e Vertreter_in des unabhängigen Fachschaftenreferates zählt.
(3) Die AStA-Referent_innen können, wenn sie an der Teilnahme der Sitzung verhindert sind, eine Vertreter_in benennen. Diese sollten aus den jeweiligen Referaten stammen. An gesetzlichen Feiertagen finden keine Sitzungen statt. Die Abwesenheit auf einer AStA Sitzung soll von AStA Referent_innen dem AStA Vorstand mitgeteilt werden siehe §4 (5).
(4) Solange die gesetzlichen Vorgaben und die Gesundheitsrichtlinien ein persönliches Treffen nicht zulassen, ist eine digitale AStA Sitzung zuzulassen. Die Treffen sollen über BBB stattfinden, damit eine Hochschulöffentlichkeit gewährleistet wird. Datenschutzrechtliche Aspekte müssen beachtet werden.
(5) Die Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% aller stimmberechtigten Personen anwesend sind. Ist der AStA auf einer ordentlichen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist die folgende ordentliche Sitzung ungeachtet der Zahl der Anwesenden beschlussfähig.
(6) Die Beschlussfähigkeit nach der ersten Feststellung ist solange gegeben, bis durch einen Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht mehr festgestellt werden kann.
(7) Ist die AStA-Sitzung nicht mehr beschlussfähig, so kann die Sitzungsleitung für höchstens 15 Minuten unterbrechen, wenn davon auszugehen ist, dass nach dieser Unterbrechung die Beschlussfähigkeit wiedergegeben ist. Eine solche Unterbrechung ist pro Feststellung der Beschlussfähigkeit nur einmal möglich.
(8) Ist die Beschlussfähigkeit nicht herzustellen, so ist die Sitzung von der Sitzungsleitung zur nächsten Sitzung zu vertagen.
(9) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung festgestellt. Alle Entscheidungen, die bis zur erneuten Feststellung der Beschlussunfähigkeit getroffen wurden, sind rechtskräftig.
(10) Die Sitzung wird von einem Vorstandsmitglied oder einer vom Vorstand damit beauftragten Person geleitet. Die Sitzungsleitung hat u.a. die Aufgaben die Sitzung zu moderieren und auf Wunsch einer anwesenden Person eine quotierte Redner_innenliste und ein Erstredner_innenrecht durchzusetzen.

(11) Alle natürlichen und juristischen Personen haben Antragsrecht. Gestellte Anträge sind zeitnah zu behandeln.

(12) Alle Anwesenden haben Rederecht. Die Sitzung kann Personen mit einer Zweidrittel-Mehrheit der Anwesenden von der aktuellen Sitzung oder permanent mit einer Zweidrittel-Mehrheit aller Stimmberechtigten von der Sitzung ausschließen. Abweichend von dieser Regelung können anwesende Personen für die aktuelle Sitzung ausgeschlossen werden, wenn drei autonome Referate, und zwei gewählte AStA-Referent_innen den Ausschluss einstimmig beschließen. Davon ausgenommen sind AStA Referent_innen.

(13) Die Sitzungsleitung kann Personen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Sie kann teilnehmende Personen der AStA-Sitzung, welche die Ordnung verletzen, Ordnungsrufe erteilen. Werden Teilnehmende der AStA-Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen, so kann ihnen die Sitzungsleitung das Wort entziehen und es ihnen während derselben Tagesordnungspunkte diese nicht mehr erteilen. Zudem kann die Sitzungsleitung die Person des Raumes verweisen, wenn sie den ordentlichen Ablauf der Sitzung massiv gefährdet. Wenn in der Sitzung allgemeine Unruhe herrscht, die den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung stört, kann die Sitzungsleitung die Sitzung für maximal 15 Minuten unterbrechen.

(14) Entscheidungen werden mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Personen getroffen. Kommt es zu mehr Enthaltungen als Stimmen für einen Antrag, reicht die einfache Mehrheit nicht aus, in diesem Fall gilt der Antrag als nicht angenommen.

(15) Teile der Sitzung, die Persönlichkeitsrechte berühren oder bei denen andere wichtige Gründe vorliegen, können nichtöffentlich und nur unter Anwesenheit der stimmberechtigten Personen und ggf. der betroffenen Personen behandelt werden.

(16) Zwei autonome Referate können zusammen mit zwei Referent_innen oder zwei weiteren autonomen Referaten die Vertagung eines Antrags beantragen. Diesem muss stattgegeben werden ohne Abstimmung. Dies ist je Antrag einmalig möglich. Der Antrag ist automatisch auf eine darauffolgende Sitzung zu vertagen. Die beantragte Vertagung ist inhaltlich zu begründen . Ausgenommen sind Anträge, die der Sache nach nicht vertagt werden können.

(17) Die Inhalte, Entscheidungen und Beschlüsse sind durch den_die Protokollant_in in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll einer Sitzung ist in der nächsten darauffolgenden beschlussfähigen AStA-Sitzung zu genehmigen. Die genehmigten Protokolle sind in geeigneter Weise einsehbar zu machen. Ausgenommen hiervon sind die Teile eines Protokolls, die einen nichtöffentlichen Teil der Sitzung zum Inhalt haben. Die nichtöffentlichen Teile eines Protokolls sind für den AStA-internen Gebrauch in einem nur für die stimmberechtigten Personen einsehbaren Protokoll festzuhalten. Um den Datenschutz zu gewährleisten, müssen alle Referent_innen und alle Teilnehmenden vor der AStA-Sitzung eine Einwilligungserklärung zum Datenschutz auf AStA-Sitzungen unterzeichnen.

(18) Sollte es zu Beginn einer AStA-Sitzung zu einer fehlenden Beschlussfähigkeit kommen, dann besteht die Möglichkeit eines Umlaufverfahrens. Das Umlaufverfahren ist nur anzuwenden, wenn die Anträge eine hohe Dringlichkeit besitzen und aus diesem Grund nicht aufgeschoben werden können. Darüber hinaus ist es auch möglich ein Umlaufverfahren durchzuführen, wenn ein Beschluss vor einer nächsten ordentlichen AStA-Sitzung notwendig ist.

(19) Ein Umlaufverfahren wird wie folgt durchgeführt:

- Entgegenahme des Antrags durch die Sitzungsleitung
- Prüfung der Bedingungen nach Absatz (18)
- Versand des Antrags im Anschluss der Sitzung an alle stimmberechtigten Mitglieder per Mail an: alle@asta-oldenburg.de
- Entgegenahme der Antworten
- Information an alle AStA-Mitglieder über das Ergebnis

- Frist der Abstimmung: drei Tage nach Versenden des Umlaufverfahrens bis 15 Uhr des dritten Tages

§9 Finanzanträge

(1) Jede natürliche und juristische Person hat das Recht, Finanzanträge an den AStA zu stellen. Finanzanträge müssen mindestens Name und Kontaktdaten einer natürlichen oder juristischen Person, die als verantwortliche_r Ansprechpartner_in gilt, den Gegenstand des Finanzantrags (und ggf. den hochschulpolitischen Bezug des Gegenstandes), Höhe des Finanzantrags und den Verwendungszweck der zu bewilligenden Mittel, Aufstellung der Gesamtkosten des Projektes und eine Auflistung deren Drittmittelgeber_innen, alle an einem Projekt beteiligten Gruppierungen sowie die unterschriebene Datenschutzerklärung enthalten. Grundsätzlich soll

das Förderantragsformular genutzt werden. Weitere Richtlinien für Finanzanträge können durch einen AStA Beschluss festgelegt werden. Die Anträge sind an eine zentrale Mailadresse zu richten (Finanzantrag@asta-oldenburg.de)

(2) Externe Finanzanträge müssen drei Kalendertage vor der AStA Sitzung eingereicht werden. Finanzanträge sollten bis zu 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung/des Projekts in schriftlicher Form beim AStA eingegangen sein. Die Anträge sind an eine zentrale Mailadresse zu richten (Finanzantrag@asta-oldenburg.de). Die Weiterleitung externer Finanzanträge an die AStA Sitzung und ein Beschluss darüber kann nur erfolgen, wenn diese die Förderrichtlinien erfüllen. Bei Bedarf können externe Antragssteller_innen eine Beratung zu ihrer Antragsstellung in Anspruch nehmen. Externe Finanzanträge sind auf der AStA-Sitzung von den Antragsstellenden vorzustellen. Rückfragen sind ausdrücklich möglich und erwünscht. Wurde ein externer Finanzantrag bewilligt, kann eine Auszahlung erst erfolgen, wenn dem AStA alle Belege üblicherweise im Original vorliegen und eine Reisekostenabrechnung erfolgt sowie ein Projektbericht eingegangen ist.

(3) Interne Finanzanträge müssen drei Kalendertage vor der AStA Sitzung eingereicht werden. Finanzanträge sollten bis zu 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung/des Projekts in schriftlicher Form beim AStA eingegangen sein. Dringlichkeitsanträge sind gesondert geregelt und zu behandeln. Die Anträge sind an eine zentrale Mailadresse zu richten (Vorstand@asta-oldenburg).

(4) Sollte der Antrag zu Beginn der Sitzung nicht in Schriftform vorliegen, so muss dieser von eine_r Referent_in gestellt werden in Form eines Geschäftsordnungsantrages. Voraussetzung für einen Dringlichkeitsantrag ist, dass der dieser der Sache nach nicht auf die kommende Sitzung verschoben werden kann. Auf Antrag kann über die Nicht-Zulassung des Antrages abgestimmt werden.

(5) Eine finanzielle oder ideelle Förderung für einzelne Projekte von Unternehmen, Parteien, Bündnissen mit politischen Zielen sowie Organisationen mit religiöser Trägerschaft ist nur durch Beschluss einer Zweidrittelmehrheit aller Anwesenden Stimmberechtigten auf einer AStA-Sitzung möglich.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind unmittelbar zu behandeln. Wenn nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst.

(2) Gegen Geschäftsordnungsanträge kann eine Gegenrede erfolgen. Diese kann sowohl formal (hat dann eine sofortige Abstimmung zur Folge) oder inhaltlich sein. Die inhaltliche Gegenrede ist der formalen Gegenrede seitens der Sitzungsleitung vorzuziehen.

(3) Ein Geschäftsordnungsantrag ist unter anderem ein Antrag
   a. auf Vertagung eines Gegenstandes der Tagesordnung, auf Aussetzung bis zu einem späteren Zeitpunkt der Sitzung,
   b. auf Schluss der Debatte; seine Annahme bewirkt nach dem Schlusswort des Antragsstellenden sofortige Abstimmung über den Gegenstand der Debatte,
   c. auf Schluss der Redeliste,
   d. auf Begrenzung der Redezeit,
   e. auf namentliche Abstimmung, ist immer stattzugeben,
   f. der das Abstimmungs- und Wahlverfahren betrifft, z.B. geheime Wahlen. Einem Antrag auf geheime Wahlen ist immer stattzugeben.
   g. auf Nichtbefassung mit einem Antrag; bei Annahme wird der jeweilige Antrag nicht

weiterbehandelt.

h. auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, diesem wird grundsätzlich stattgegeben
i. auf wörtliche Protokollierung einer Aussage, diesem wird grundsätzlich stattgegeben und muss vor der Aussage beantragt werden

(4) Weiter ist als Geschäftsordnungsantrag anzusehen:
   a. ein Hinweis zur Geschäftsordnung,
   b. die Zurücknahme eines Antrags,
   c. die Übernahme eines zurückgezogenen Antrags.

(5) Auf Antrag von zwei stimmberechtigten Personen wird die Sitzung für höchstens 10 Minuten unterbrochen. Die Sitzung darf je Tagesordnungspunkt nur einmal auf diese Weise unterbrochen werden.

§ 11 Kooperationspartner_innen

(1) Der AStA unterstützt die Arbeit seiner Kooperationspartner_innen und begrüßt deren Eigenständigkeit. Finanzanträge können eingereicht werden gem. § 9. Über diesen Finanzantrag muss im Rahmen der AStA-Sitzung abgestimmt werden.

(2) Eine Kooperation mit Unternehmen, Parteien, Bündnissen sowie Organisationen mit religiöser Trägerschaft ist nur durch Beschluss einer Zweidrittelmehrheit aller anwesenden Stimmberechtigten auf einer AStA-Sitzung möglich.

§ 12 Hausrecht

(1) Die Mitglieder des AStA besitzen Hausrecht in den Räumlichkeiten des AStA.

(2) Die Mitglieder des AStA haben das Recht, Personen, die gegen die Grundsätze des AStA verstoßen, oder beim Vorliegen anderer schwerwiegender Gründe, ein Hausverbot für 24 Stunden zu erteilen. Der Vorstand ist unverzüglich zu informieren. Das Hausverbot muss auf der nächsten AStA-Sitzung durch eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder bestätigt werden. Die Erteilung des Hausverbots ist den betroffenen Personen, der Universität und dem StuPa in geeigneter Weise mitzuteilen.

(3) Mitgliedern von rassistischen, sexistischen, antisemitischen, geschichtsrevisionistischen oder religiös fundamentalistischen Vereinen, Organisationen oder Verbindungen kann generelles Hausverbot in den Räumen des AStA durch eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder auf einer AStA-Sitzung erteilt werden.

(4) Ein Hausverbot schließt nicht die Teilnahme am Beratungsangebot aus, es sei denn das Hausverbot wird auf einer AStA-Sitzung durch eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder auf die Teilnahme am Beratungsangebot erweitert. Die Beratungstermine werden dann an einem Ort außerhalb des AStA durchgeführt. Der Zugang zu den Autonomen Referaten und zum unabhängigen Fachschaftenreferat bleiben unberührt von dieser Regelung.

§12 Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Bestätigung durch die AStA-Sitzung in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle vorhergehenden Geschäftsordnungen ihre Gültigkeit. Diese Geschäftsordnung bleibt bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit aller Stimmberechtigen der AStA-Sitzung.

§13 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung

(1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet in einzelnen Fällen die Sitzungsleitung.
(2) Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung kann im Einzelfall mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten der AStA-Sitzung beschlossen werden. Dies betrifft lediglich §8 sowie §9 und §10.
(3) Die Geschäftsordnung ist im AStA auszulegen und in geeigneter Weise bekannt zu machen.