



Amtsblatt der Westfälischen Hochschule

Ausgabe Nr. 6

15. Jahrgang

Gelsenkirchen, 17.02.2015

**Inhalt: Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses
der Westfälischen Hochschule vom 17. Februar 2015**

82

**Geschäftsordnung
des
Allgemeinen Studierendenausschusses
der
Westfälischen Hochschule
vom
17. Februar 2015**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeines	84
§ 2 Vorstand	84
§ 3 Rechte und Pflichten der Referenten des AStA	85
§ 4 Einberufung einer Sitzung.....	86
§ 5 Tagesordnung.....	87
§ 6 Öffentlichkeit	87
§ 7 Beschlussfähigkeit.....	87
§ 8 Abstimmungen	87
§ 9 Protokoll.....	88
§ 10 Rücktritt	88
§ 11 Verstöße gegen die Geschäftsordnung	89
§ 12 Schlussbestimmungen	89
§ 13 In-Kraft-Treten.....	89
Anlage A: Referatszuschnitte	90

§ 1 Allgemeines

- (1) Der AStA ist das zentrale Leitungsorgan der Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft. Er vertritt die Studierendenschaft nach innen & außen und kooperiert mit den Studierendenvertretern:
 - a) im Studierendenparlament (StuPa)
 - b) in den Fachschaftsvertretungen (FSV),
 - c) im Senat,
 - d) beim Landes-Asten-Treffen (LAT),
 - e) sowie in sonstigen Gremien und Einrichtungen der Westfälischen Hochschule.
- (2) Der AStA besteht ausschließlich aus immatrikulierten Studierenden der Westfälischen Hochschule der Standorte Gelsenkirchen, Bocholt und Recklinghausen sowie den dazugehörigen Zweigstellen.
- (3) Der AStA setzt sich aus dem Vorstand und weiteren Referenten zusammen. Die Referate und Anzahl der Referenten sind in der Anlage A geregelt.
- (4) Der AStA kann zur Erfüllung seiner Aufgaben weitere Studierende und studentische Vereinigungen der Westfälischen Hochschule mit Projekten beauftragen. Das Studierendenparlament ist über die Vergabe von Projekten in Kenntnis zu setzen.
- (5) Die Mitglieder des Vorstands erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird in der Anlage A geregelt.
- (6) Die AStA Referenten erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird in der Anlage A geregelt.
- (7) Der AStA erlangt Geschäftsfähigkeit nach der Wahl einer oder eines Vorsitzenden durch das Studierendenparlament. Der § 55 Abs. 2 HG NRW bleibt von dieser Regelung unberührt.
- (8) Der AStA handelt als Kollegialorgan und
 - a) formuliert und setzt sich Ziele,
 - b) plant, realisiert, koordiniert und delegiert die für seine Aufgabenerfüllung notwendigen Arbeiten mit einem maßvollen Einsatz der studentischen Mittel,
 - c) informiert die studentische Öffentlichkeit.

§ 2 Vorstand

- (1) Der Vorstand des AStA besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten.
- (2) Der Vorstand des AStA kann bei Nichterfüllung der Pflichten einer Referentin oder eines Referenten nach § 3 die Aufwandsentschädigung nach eigenem Ermessen kürzen oder ganz aussetzen.



Westfälische Hochschule
Gelsenkirchen • Bocholt • Recklinghausen

- (3) Der Vorstand ist berechtigt nach eigenem Ermessen den Referenten des AStA für besonderes Engagement und referatsübergreifende Tätigkeiten eine Sonderzulage zu gewähren, die in einem Monat EUR 50 pro Mitglied nicht übersteigen darf. Der monatliche Gesamtbetrag wird auf EUR 200 beschränkt und verfällt bei nicht Inanspruchnahme. Die Sonderzulage soll im Haushaltsplan berücksichtigt werden und muss EUR 2.400 für jedes Geschäftsjahr beinhalten. Der Vorstand ist von der Sonderzulage ausgeschlossen.
- (4) Beschlüsse nach § 2 Abs. 2 und 3 können nur vom gesamten Vorstand unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefasst werden. Das Ergebnis dieser Beschlüsse wird bei der unmittelbar darauffolgenden Sitzung des AStA verkündet. Das Präsidium des Studierendenparlaments wird über die Beschlüsse informiert.
- (5) Bei Ausfall der amtierenden bzw. des amtierenden Vorsitzenden übt die oder der stellvertretende Vorsitzende das Amt in Vertretung (i.V.) bis zur Wahl eines neuen Vorsitzenden durch das Studierendenparlament weiter aus.

§ 3 Rechte und Pflichten der Referenten des AStA

- (1) Die Referenten des AStA der Westfälischen Hochschule haben an der Selbstvertretung und Selbstverwaltung der Studierendenschaft mitzuwirken und sich so zu verhalten, dass niemand an der Ausübung seiner Rechte und Pflichten gehindert und das Ansehen des AStA und/oder der Hochschule gewahrt wird.
- (2) Jede Referentin und jeder Referent des AStAs hat zu dessen Sitzungen regelmäßig zu erscheinen. Für die Teilnahme an Sitzungen erhält sie oder er eine Gutschrift in Höhe von EUR 20, welche am Jahresende, oder bei Referatsaufgabe, oder bei Abwahl einmalig ausgezahlt wird. Ist die Referentin oder der Referent verhindert und kann nicht an der Sitzung teilnehmen, hat sie oder er dies spätestens am Tag vor der Sitzung der bzw. dem Vorsitzenden oder der bzw. dem stellvertretenden Vorsitzenden mitzuteilen. Fehlt die Referentin oder der Referent unentschuldigt oder kommt sie oder er ihrer bzw. seiner Meldepflicht nicht nach, werden pro Sitzung EUR 20 von der Aufwandsentschädigung einbehalten.
- (3) Jede Referentin und jeder Referent hat die Aufgaben zu erfüllen die durch den AStA Vorstand definiert werden und in der Referatsbeschreibung in der Anlage B festgehalten sind.
- (4) Jede Referentin und jeder Referent ist verpflichtet die Büros und Räume des AStAs sauber zu halten, und in Eigeninitiative aufzuräumen. Notwendige Wartungsarbeiten sind vorzunehmen bzw. in Auftrag zu geben.
- (5) Informationen, Post und Anfragen die von den Referenten nicht bearbeitet werden können, sind an die zuständigen Stellen weiterzuleiten.
- (6) Jede Referentin und jeder Referent hat mindestens einmal pro Woche eine Sprechstunde im AStA-Büro oder in den für den AStA vorgesehenen Räumen an den Standorten der Westfälischen Hochschule abzuhalten, die nicht weniger als 60 Minuten dauern darf und zum Semesterbeginn festzulegen ist.
- (7) Die AStA Referenten sind dem AStA Vorstand gegenüber rechenschaftspflichtig.



Westfälische Hochschule
Gelsenkirchen • Bocholt • Recklinghausen

- (8) Bis zum 25. jeden Monats ist ein Bericht, der die verrichteten Tätigkeiten des laufenden Monats beschreibt und in Textform ordnungsgemäß versendet wird, anzufertigen. Ist kein Bericht für den laufenden Monat vorhanden und liegen keine Gründe vor die eine Verspätung rechtfertigen, wird die Aufwandsentschädigung der Referentin oder des Referenten bis zur Einreichung des Berichtes einbehalten.
- (9) Die Referenten des AStAs sind nach Einweisung und Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung berechtigt die Fahrzeuge des AStAs zu führen. Fahrten im Auftrag des AStA sind stets mit den Fahrzeugen des AStAs durchzuführen. In Ausnahmefälle kann ein eigener PKW benutzt werden.
- (10) Alle Fahrten im Auftrag des AStAs, die mit einem eigenen PKW durchgeführt werden, werden mit einer Pauschale in Höhe von EUR 0,30 je gefahrenen Kilometer erstattet. Zur Berechnung der Entfernung dient jederzeit die aktuelle Anschrift des AStAs der Westfälischen Hochschule, außer wenn mit dem Vorstand, aufgrund besonderer Umstände etwas anderes vereinbart wurde.
- (11) Bei allen Fahrten ist von den Referenten auf ein wirtschaftlich angemessenes und verantwortungsvolles Handeln zu achten. Fahrten, welche im Vorfeld bereits absehbar waren, sollen in einer Fahrt durchgeführt werden. Wenn möglich sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden, besonders wenn Termine bzw. Verpflichtungen gemeinsam wahrgenommen werden. Alle Fahrten, die zu besorgenden Gütern und die zu erwartende direkte Wegstrecke (Routenplaner) sind dem Vorstand vor Antritt der Fahrt mitzuteilen. Geschieht dies nicht, behält sich der Vorstand vor, diese Fahrten nicht zu genehmigen. In diesem Fall hat die Referentin oder der Referent die Kosten selbst zu tragen.
- (12) Jede Referentin und jedem Referenten steht nach der Beendigung ihrer und seiner Tätigkeit beim AStA ein berufsförderndes Zeugnis zu. Dieses ist der Referentin und dem Referenten durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zeitnah auszustellen. Ein berufsförderndes Zwischenzeugnis kann nach individueller Absprache mit der bzw. dem Vorsitzenden der Referentin und dem Referenten ebenfalls ausgestellt werden.

§ 4 Einberufung einer Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende des AStAs soll während der Vorlesungszeit einmal pro Monat eine Sitzung einberufen.
- (2) Die Einberufung erfolgt in Textform unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens sechs Werktagen unter Angabe der Tagesordnung.
- (3) Die oder der Vorsitzende hat den AStA einzuberufen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Referenten unter Angabe des Beratungsgegenstandes dies in Textform verlangen.
- (4) Wurde eine Einberufung gemäß §4 Abs. 3 beantragt, so ist eine Sitzung innerhalb einer Frist von zwei Wochen unter Beachtung der Ladungsform und der Frist gem. § 4 Abs. 2 nach Antragseingang durchzuführen.
- (5) Für jede Sitzung kann von der bzw. dem Vorsitzenden Verpflegung für die Teilnehmer bewilligt werden, für deren Kosten der AStA aufkommt. Für derartige Ausgaben ist in dem Haushaltsplan ein Posten einzurichten.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest.
- (2) Die oder der Vorsitzende hat auf Verlangen eines jeden AStA-Referenten oder Mitgliedes des Studierendenparlaments weitere Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die ihr oder ihm sieben Werktage vor der Sitzung mitgeteilt worden sind.
- (3) Eine Änderung der Tagesordnung kann bis zur Verabschiedung der endgültigen Tagesordnung beantragt werden. Eine Änderung bedarf der einfachen Mehrheit.

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Der AStA tagt öffentlich.
- (2) Auf Verlangen muss die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Die Mitglieder des Studierendenparlaments sind von dieser Regelung ausgeschlossen. Personalangelegenheiten werden grundsätzlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt, wobei die bzw. der Vorsitzende die Nichtöffentlichkeit einleitet.
- (3) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit wieder hergestellt werden.

§ 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn einer Sitzung des AStA von der bzw. dem Vorsitzenden festzustellen.
- (2) Der AStA gilt als beschlussunfähig, solange seine Beschlussfähigkeit nicht festgestellt wurde.
- (3) Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, werden alle zu beschließenden Tagespunkte auf die nächste Sitzung verlegt.

§ 8 Abstimmungen

- (1) Der AStA fasst die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder, sofern nicht das Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft oder diese Geschäftsordnung andere Mehrheiten vorschreiben. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der "Ja-Stimmen" die Zahl der "Nein-Stimmen" übersteigt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt und es ist erneut abzustimmen. Gegebenenfalls ist die Abstimmung von der oder dem Vorsitzenden auf die nächste Sitzung zu vertagen.
- (2) Übersteigt die Zahl der Stimmenthaltungen die Summe der "Ja-Stimmen" und "Nein-Stimmen", so vertagt die oder der Vorsitzende den Beschluss auf die nächste Sitzung, in der dann endgültig über den Antrag abzustimmen ist. Dann gilt der Beschluss ohne Berücksichtigung der Enthaltungen.



Westfälische Hochschule
Gelsenkirchen • Bocholt • Recklinghausen

- (3) Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt werden soll, wird von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Die oder der Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge, in der die Anträge zur Abstimmung gelangen.
- (4) Der AStA stimmt grundsätzlich öffentlich ab. Auf Antrag eines Vorstandsmitglieds oder einer Referentin bzw. eines Referenten findet eine nichtöffentliche Abstimmung statt. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen gem. § 6 Abs.2 in geheimer Abstimmung.
- (5) Bei begründeten Zweifeln am Ergebnis einer Abstimmung, durch ein Mitglied des Studierendenparlaments oder des AStA, ist der Abstimmungsvorgang zu wiederholen. Dieser Vorgang kann nur unmittelbar nach der Abstimmung erfolgen.

§ 9 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen des AStA ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss Tag, Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die behandelten Sachverhalte, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Der AStA beschließt in seiner nächsten Sitzung, mit einfacher Mehrheit, über die Genehmigung des Protokolls.
- (2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden sowie dem Protokollführer zu unterschreiben und zu archivieren.
- (3) Das Protokoll ist den Mitgliedern des Studierendenparlaments, des AStA und den Fachschaftsvertretungen vor der nächsten Sitzung in Textform zuzuschicken.

§ 10 Rücktritt

- (1) Der Rücktritt eines Vorstandsmitglieds kann nur aus wichtigem Grund erklärt werden. Die Vorstandsmitglieder sind im Falle ihres Rücktritts oder nach Ablauf oder nach einer sonstigen Beendigung ihrer Amtszeit verpflichtet, ihr Amt oder ihre Funktion bis zur Ernennung oder Bestellung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers weiterzuführen, es sei denn, das Studierendenparlament bittet darum, von der Weiterführung abzusehen.
- (2) Der Rücktritt einer Referentin oder eines Referenten wird wirksam mit der schriftlichen Erklärung gegenüber dem Präsidium des Studierendenparlaments. Außenwirksame Handlungen einer zurückgetretenen Referentin bzw. eines zurückgetretenen Referenten, bedürfen der vorherigen Zustimmung der bzw. des Vorsitzenden des AStA.
- (3) Der Rücktritt einer Projektstelleninhaberin bzw. eines Projektstelleninhabers wird wirksam mit der Erklärung des Rücktritts gegenüber der AStA-Sitzung. Der Rücktritt ist mit Datum im Protokoll festzuhalten. Werden Projekte zu diesem Zeitpunkt von der Projektstelleninhaberin bzw. von dem Projektstelleninhaber noch betreut, sind diese abzuschließen und/oder gegebenenfalls an die Nachfolgerin oder an den Nachfolger zu übergeben. Ein Übergabeprotokoll ist anzufertigen und von Beiden zu unterzeichnen.

§ 11 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

- (1) Über Beschwerden bezüglich Verstöße von Angehörigen des AStA gegen diese Geschäftsordnung wird auf der AStA-Sitzung entschieden. Gegen den Beschluss kann Widerspruch beim Studierendenparlament eingelegt werden.
- (2) Für Schäden materieller Art, die der Studierendenschaft durch Verstöße gegen die Geschäftsordnung entstehen, haftet das betreffende Mitglied des AStA persönlich.

§ 12 Schlussbestimmungen

- (1) Ruhestörerinnen und Ruhestörer während der AStA Sitzung können von der oder dem Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.

§ 13 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Geschäftsordnung erlangt nach ihrer Verabschiedung durch den AStA vom 14.01.2015 und der Bestätigung durch das Studierendenparlament der Westfälischen Hochschule am 11.02.2015, sowie der anschließenden Veröffentlichung im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule Gültigkeit.
- (2) Sie ersetzt alle vorherigen Geschäftsordnungen.



Westfälische Hochschule
Gelsenkirchen • Bocholt • Recklinghausen

ANLAGE A: REFERATSZUSCHNITTE

Vorstand	Monatseinkommen*
Vorsitzende	EUR 450
Stellvertretende Vorsitzende	EUR 450
Finanzvorstand	EUR 450
SUMME Vorstand	EUR 1.350

Team Gelsenkirchen		
Referat	Maximale Stellenanzahl	Aufwandsentschädigung*
Hochschulpolitik	1	EUR 200
Soziales und Integration	1	EUR 200
Öffentlichkeit	3	EUR 200
Sport	2	EUR 200
Kultur	2	EUR 200
EDV	2	EUR 200
eXwerk	1	EUR 200
Semesterticket	1	EUR 200
Kopierer	1	EUR 200
Shop	1	EUR 200
Standortteam Recklinghausen		
Hochschulpolitik	1	EUR 200
Soziales und Integration	1	EUR 200
Kultur	1	EUR 200
Sport	1	EUR 200
Standortteam Bocholt		
Hochschulpolitik	1	EUR 200
Soziales und Integration	1	EUR 200
Kultur	1	EUR 200
Sport	1	EUR 200
SUMME Referenten	23	EUR 4.400

* Alle Angaben sind Nettoangaben pro Person im Monat