

**Geschäftsordnung des
Allgemeinen Studierendenausschusses der
Muthesius Kunsthochschule zu Kiel
Stand 29.01.2024**

§1 Allgemeines

(1) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist es, organisatorische Richtlinien für die Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschuss (folgend AStA genannt) festzulegen.

(2) Sie trifft Regelungen im Rahmen des Schleswig-Holsteinischen Hochschulgesetzes und der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Muthesius Kunsthochschule. In allen Fragen, in denen diese Geschäftsordnung keine Regelung trifft, gelten die übergeordneten Bestimmungen unmittelbar.

(3) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung durch das Studierendenparlament müssen mehrheitlich von der AStA-Sitzung sowie vom AStA-Vorstand beschlossen werden.

§2 Zusammensetzung und Gliederung des AStA

(1) Der AStA setzt sich aus dem Vorstand und den Referent*innen zusammen.

(2) Der Vorstand setzt sich aus einer*inem Vorsitzenden, einer*inem stellvertretenden Vorsitzenden und bis zu zwei Referent*innen für Finanzen zusammen. Die Stellvertretung des Vorsitz soll neben dieser Funktion gleichzeitig ein AStA-Referat bekleiden.

(3) Die Referate können beispielhaft wie folgt gegliedert sein:

Referat für Finanzen;
Referat für Hochschulpolitik;
Referat für Veranstaltungen;
Referat für Erasmus- und Erstsemesterstudierende;
Referat für Kommunikation;
Referat für Queeres und Diversity;
Referat für Sport und Kultur;

(3) Der AStA Vorstand kann in Absprache mit dem Studierendenparlament (im Folgenden als StuPa bezeichnet) über den personellen Umfang der Referate und die Einrichtung neuer Referate mit alternativen inhaltlichen Schwerpunkten entscheiden. Dabei haben die in der Geschäftsordnung genannten Aufgabenbereiche Vorrang.

(4) Sofern personelle Kapazitäten vorhanden sind, kann der AStA durch Wahl Projektbeauftragte in Referaten einsetzen. Diese haben die gleichen Rechte und Pflichten

hinsichtlich der Tätigkeiten im Referat. Sie nehmen an den AStA-Sitzungen mit beratender Stimme teil.

(5) Während der Amtszeit der Referent*innen und des Vorstands ruhen ihre Ämter im Studierendenparlament.

§3 Wahl der AStA-Mitglieder

(1) Die*der Vorsitzende des AStAs wird durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPas für die Dauer der Wahlperiode des StuPas gewählt bzw. im Amt bestätigt. Auf Antrag eines Mitglieds des StuPas wird eine geheime Wahl durchgeführt.

(2) Alle weiteren AStA-Mitglieder werden auf Vorschlag der*des Vorsitzenden des AStAs vom StuPa einzeln für die Dauer der Wahlperiode des StuPas mit einfacher Mehrheit gewählt bzw. im Amt bestätigt. Auf Antrag eines Mitglieds des StuPas wird eine geheime Wahl durchgeführt.

§4 Aufgaben des Vorstands, der Referent*innen und Projektbeauftragten

(1) Die Referent*innen und Projektbeauftragten koordinieren eigenverantwortlich die Tätigkeiten ihrer Referate innerhalb des jeweiligen Referatsprogramms. Das Referatsprogramm wird von den Referent*innen ausformuliert und fasst die inhaltlichen Aktivitäten und Ziele des Referats zusammen.

(2) Über die geleistete Arbeit wird in den gemeinsamen AStA-Sitzungen zusammenfassend berichtet. Alle Referent*innen und Projektbeauftragten sind auf Antrag eines anderen AStA-Mitgliedes dazu verpflichtet, detaillierte Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

(3) Die Aufgaben der Referent*innen und Beauftragten sind:

- a. Betreuung der referatszugehörigen Tätigkeiten;
- b. Die Teilnahme an der Organisation und der Durchführung referatsübergreifender Veranstaltungen und Projekte;
- c. Die jährliche Erstellung einer referatszugehörigen Haushaltsübersicht;
- d. Anwesenheit zu den Sprechzeiten im AStA-Büro;
- e. Regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des AStA;

(4) Die Aufgaben des AStA-Vorstands sind:

- a. Die Organisation und Koordination der Arbeit im AStA;
- b. Die Vertretung des AStA nach außen;
- c. Die Vertretung der Interessen und Stimmführung für den AStA in der Landes-Asten-Konferenz Schleswig-Holstein (LAK SH);
- d. Die Vertretung der Interessen und Stimmführung für den AStA im Hochschulsenat der Muthesius Kunsthochschule;

d. Der AStA-Vorstand achtet darauf, dass alle Referent*innen, Beauftragte und Mitarbeiter*innen des AStA ihre Aufgaben in angemessenem Umfang erfüllen. Stellt der Vorstand Defizite fest, so ist es seine Aufgabe, diese in geeigneter Weise auszuräumen;
f. Die Organisation der regelmäßigen AStA-Sitzungen;

(5) Die Arbeit in den Referaten ist angemessen zu dokumentieren, um eine Übergabefähigkeit zu gewährleisten. Für sich wiederholende Handlungen sind Verfahrensrichtlinien anzufertigen. Beide Dokumentationen sind dem Vorstand sowie den nachfolgenden Referent*innen auszuhändigen.

(6) Jedes AStA-Mitglied steht für die Studierenden als Ansprechpartner*in für deren Belange zur Verfügung und stellt gegebenenfalls den Kontakt zu der*dem Zuständigen her.

§5 Amtszeit und Rücktritt

(1) Die Amtszeit der AStA-Mitglieder beginnt mit ihrer Wahl durch das Studierendenparlament und endet regulär mit dem Ablauf der Wahlperiode des StuPas. Bis zur Neuwahl durch das nachfolgende StuPa führt der bisherige AStA die laufenden Geschäfte kommissarisch fort.

(2) AStA-Mitglieder können jederzeit von ihrem Amt zurücktreten.

(3) Rücktritte müssen mit einer schriftlichen Erklärung beim Präsidium des Studierendenparlamentes und beim AStA-Vorstand eingereicht werden. Der Rücktritt eines AStA-Mitglieds wird erst wirksam, nachdem das StuPa dies bestätigt hat.

(4) Wenn eine kommissarische Amtstätigkeit bis zur Wahl einer*eines Nachfolgers*in nicht fortgeführt werden kann, muss ein ausführliches Übergabeprotokoll in schriftlicher Form vorgelegt werden.

(5) Sollten zwei Drittel der Vorstandsposten durch Rücktritte nur noch kommissarisch ausgeführt werden, stellt der AStA einen Antrag auf unmittelbare Auflösung des AStA beim Studierendenparlament. Das StuPa übernimmt die Organisation der AStA-Neuwahl und wählt schnellstmöglich einen neuen AStA-Vorstand.

§6 AStA-Sitzungen

(1) Im Regelfall finden AStA-Sitzungen in der Vorlesungszeit im zweiwöchentlichen Turnus statt. In der vorlesungsfreien Zeit werden außerordentliche Sitzungen nach Bedarf einberufen.

(2) Alle grundlegenden Beschlüsse werden auf AStA-Sitzungen gefasst. Des Weiteren dienen sie der Koordinierung der Arbeit der Referate und der Schlichtung in Streitfällen.

(3) Die Sitzungen sind, mit Ausnahme von Personalia öffentlich. Es besteht für alle Anwesenden Rederecht. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden.

(3) Für alle Referent*innen besteht Anwesenheitspflicht auf den Sitzungen. Abmeldungen sind dem Vorstand vor Sitzungsbeginn mitzuteilen.

(4) Die Einladungen zu den Sitzungen sind unter Angabe von Ort, Termin und Tagesordnung sowie Unterlagen zu Tagesordnungspunkten mit Wahl oder Beschlussfassung spätestens einen Tag vor Sitzungsbeginn per E-Mail an alle AStA-Mitglieder zu versenden.

(4) Sitzungen werden regulär durch ein Vorstandsmitglied geleitet. Er kann diese an andere AStA-Mitglieder abgeben.

(5) Von den Sitzungen werden Protokolle angefertigt, die die Ergebnisse der Sitzung wiedergeben. Die Protokollführung wird durch den AStA-Vorstand vergeben. Die Protokolle der AStA-Sitzungen sind öffentlich zugänglich und können auf Anfrage eingesehen werden.

(6) In begründeten Ausnahmesituationen kann eine Sitzung durch den Vorstand als Videokonferenz abgehalten werden. Dies muss in der Ladung zur Sitzung angekündigt werden. Liegt ein Beschluss vor ist es möglich in unmittelbar sitzungsbegleitenden, digitalen Abstimmungen über finanzielle Mittel und Personalia abzustimmen.

§7 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

(1) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Stimmberechtigten anwesend ist.

(2) Bei Abstimmungen hat jede*r Referent*in und jedes Vorstandsmitglied eine Stimme. Diese Stimme ist personengebunden und kann nicht übertragen werden.

(3) Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit. Enthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimmen.

(4) Alle Maßnahmen, die finanzielle Angelegenheiten berühren, bedürfen der Zustimmung des*der Finanzreferent*innen.

§8 Abstimmung im Umlaufverfahren

(1) In dringlichen Fällen kann jedes Mitglied des AStA Beschlüsse per Mailumlauf einfordern.

(2) Das Umlaufverfahren muss mindestens 3 Werktage (auch Samstag) andauern und alle nötigen Informationen beinhalten.

(3) Die Antworten der AStA-Mitglieder sind (in Kopie) an den Vorstand zu senden.

(4) Sobald ein Mitglied oder der Vorstand, die Dringlichkeit anzweifelt, Diskussionsbedarf anmeldet oder geheime Abstimmung fordert, wird das Verfahren abgebrochen und in der nächsten Sitzung besprochen.

§9 Finanzen

(1) Das Referat für Finanzen ist verantwortlich für die Haushaltsführung der Studierendenschaft und überwacht die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.

(2) Der Haushaltsplan wird zum Beginn jedes Jahres auf einer AStA-Sitzung vorgestellt und nach Ausarbeitung durch das Referat für Finanzen durch das Studierendenparlament beschlossen.

(3) In allen finanziellen Angelegenheiten des StuPas und des AStA sind die Finanzreferent*innen zu hören. Gegebenenfalls können sie gegen Beschlüsse mit finanzieller Tragweite ein Veto einlegen. Das Veto kann nur mit der Mehrheit von 2/3 der Stimmen der anwesenden Mitglieder des betroffenen Gremiums aufgehoben werden.

(4) AStA-Mitglieder sind befugt, Ausgaben bis zu 100 EURO pro Projekt ohne AStA-Beschluss zu tätigen. Das Referat für Finanzen ist zu informieren. Ausgaben, die einen Betrag von 100 EURO übersteigen, bedürfen der Zustimmung des AStAs durch einen entsprechenden Beschluss.

(5) Die Zeichnungsbefugnis für finanzielle Angelegenheiten kann durch ein Mitglied des Vorstands an andere AStA-Mitglieder übertragen werden. Die Übertragung ist zeit- und zweckgebunden. Sie muss schriftlich festgehalten und vom übertragenden Vorstandsmitglied unterschrieben werden. Kommissarische AStA-Mitglieder sind nicht zeichnungsbefugt.

§10 Projektförderung

(1) Der AStA kann studentische Initiativen und Projekte unterstützen. Bei der Förderung handelt es sich um eine Fehlbedarfsfinanzierung.

(2) Der AStA stimmt per einfachem Mehrheitsbeschluss über Anträge ab, die gemäß des Infoblattes zur Förderung studentischer Projekte einzureichen sind. Diese müssen ein Konzept und einen Finanzplan enthalten, aus dem deutlich wird, wofür wie viel Geld ausgegeben werden soll.

§11 Aufwandsentschädigungen

- (1) Der AStA ist nach §3 Nr. 12 Satz 2 EStG dazu ermächtigt, eine Aufwandsentschädigung eigenverantwortlich an AStA-Mitglieder auszuzahlen. Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung übernimmt das Referat für Finanzen.
- (2) In der Vorlesungszeit erfolgt die Auszahlung monatlich. In der vorlesungsfreien Zeit wird die Aufwandsentschädigung nur unter Angabe von Tätigkeiten ausgezahlt.
- (3) Jede*r Referent*in erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 85 EURO
- (4) Jedes Vorstandsmitglied erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 140 EURO
- (5) Projektbeauftragte können abhängig vom Zeitaufwand eine Aufwandsentschädigung von 20 bis 200 EURO monatlich erhalten.
- (6) Für die Protokollführung erhält die*der Protokollant*in 10 EURO Aufwandsentschädigung pro Sitzung.

§12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschluss des AStA vom 29.01.2024 und Genehmigung durch das Studierendenparlament vom 29.01.2024 in Kraft.



Adrian Herzig
(Vorsitz AStA Muthesius Kunsthochschule)



Studierenden-Parlament Muthesius Kunsthochschule