

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses

Fassung vom 28.10.2025

Nach §14 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam (SatzStud) gibt sich der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Potsdam (nachfolgend AStA) folgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für den 29. Allgemeinen Studierendenausschuss der Universität Potsdam.

§ 2 Aufgaben

Dem AStA obliegt die Erfüllung seiner Aufgaben und Zuständigkeiten im Rahmen des §12 SatzStud.

§ 3 Sitzungstermine und -ablauf

- (1) In der Regel tagt der AStA während der Vorlesungszeit einmal wöchentlich; in der vorlesungsfreien Zeit in der Regel alle zwei Wochen.
- (2) Sitzungstermine und -ort werden online bekannt gegeben.
- (3) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich, sofern kein Mitglied des AStA vor oder in einer Sitzung den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit stellt, s. § 4 (3) SatzStud. Beratung und Beschluss in Ausnahmen darüber erfolgen mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten in nichtöffentlicher Sitzung. Bei Ausschluss ist eine Begründung zu veröffentlichen.
- (4) Der AStA bestimmt intern die Sitzungsleitung, Redeleitung und Protokollführung.
- (5) Eine digitale Zuschaltung zu der Sitzung über Videokonferenzsysteme wird ermöglicht.

§ 4 Rederecht

- (1) Rederecht haben alle Studierenden der Universität Potsdam.
- (2) Gästen, die nicht Mitglied der Studierendenschaft sind, kann bei Zustimmung des AStA das Wort durch die Sitzungsleitung erteilt werden.
- (3) Die Sitzungsleitung führt nach Geschlechtern getrennte Redelisten. Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen abwechselnd je einer FLINTA*-Person und einem Cis-Mann.

§ 5 Antragsrecht

Antragsrecht haben alle Studierenden der Universität Potsdam, sowie Angestellte des AStA.

§ 6 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind oder gemäß §3 Abs. 5 digital zugeschaltet sind.
- (2) Als stimmberechtigte Mitglieder gelten alle vom Studierendenparlament gewählten, amtierenden Referent*innen und sie sind berechtigt, ihre Stimme abzugeben, wenn sie in Präsenz oder digital zugeschaltet anwesend sind.
- (3) Alle Entscheidungen durch den AStA werden in offener Abstimmung beschlossen, sofern nicht anders durch die SatzStud oder die Geschäftsordnung geregelt. Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes des AStA kann eine geheime Abstimmung stattfinden.

- (4) Anträge und Beschlüsse gelten mit einfacher Mehrheit als angenommen, also dann, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen gegenüber den Nein-Stimmen überwiegt. Werden mindestens gleich viele Enthaltungsstimmen wie Ja- und Nein-Stimmen zusammen abgegeben, gilt der Antrag als abgelehnt. Bei Stimmengleichheit der Ja- und Nein-Stimmen gilt ein Antrag ebenfalls als abgelehnt.
- (5) Finanzielle Entscheidungen von besonderer, vor allem zeitlicher Dringlichkeit, können in begründeten Einzelfällen durch den Vorstand des AStAs getroffen werden, sie benötigen jedoch der nachträglichen Bestätigung durch den AStA in der nächsten ordentlichen Sitzung.
- (6) Bei Abstimmungen soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:
 - 1. GO-Anträge
 - 2. Änderungsanträge (beginnend bei der weitestgehenden Änderung des Betrages)
 - 3. Abstimmung über den Gegenstand selbst
- (7) Umlaufbeschlüsse müssen allen Referent*innen elektronisch zugehen und mit einer Frist von nicht weniger als 24 Stunden zur Abstimmung versehen werden. Umlaufbeschlüsse können in Anspruch genommen werden, wenn im benötigten Zeitraum keine Sitzung einberufen werden kann.

§ 7 Anträge

Inhaltliche und finanzrelevante Anträge sind in Textform inklusive Unterschrift der*des Antragssteller*in einzureichen. Hierfür dient eine bereitgestellte Vorlage als Grundlage.

§ 7a Inhaltliche Anträge

- (1) Ein inhaltlicher Antrag an den AStA muss bis zum Vortag der Sitzung um 12 Uhr vorliegen.
- (2) Ein Initiativantrag kann formlos bis zur und auf der Sitzung eingereicht werden. Zur Behandlung benötigt es einen mit einfacher Mehrheit angenommenen GO-Antrag.

§ 7b Finanzrelevante Anträge

- (1) Für die finanzrelevanten Anträge sind folgende Fristen einzuhalten:
 - 1. ein Antrag bis 500 Euro muss dem AStA bis zum Vortag der Sitzung um 12 Uhr vorliegen.
 - 2. ein Antrag über 500 Euro muss dem AStA fünf Tage vor der Sitzung vorliegen.
- (2) Die Behandlung von nicht fristgemäß eingereichten Anträgen bedarf einer Zustimmung von einer einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten AStA-Mitglieder.

§ 7c Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen und werden möglichst durch das Heben beider Hände angezeigt. Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Redeliste sofort behandelt. Sie können nur von Mitgliedern des AStA gestellt werden.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind vor allem Anträge auf:
 - 1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - 2. Änderung der Tagesordnung
 - 3. Schluss der Sitzung

4. Unterbrechung der Sitzung
5. Vertagung eines aufgerufenen Tagesordnungspunkts
6. Schluss der Debatte
7. Schluss der Debatte mit sofortiger Abstimmung
8. Schluss der Redeliste
9. Begrenzung der Redezeit
10. Ausschluss der Öffentlichkeit
11. Getrennte Abstimmung (auf Verlangen eines Mitglieds) und
12. Geheime Abstimmung (auf Verlangen eines Mitglieds).

(3) Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung nebeneinandergestellt, so sollen sie in der Reihenfolge dieser Liste zur Abstimmung gestellt werden.

§ 7d Änderungsanträge

Mitglieder des AStAs sind berechtigt, Änderungsanträge zu stellen. Der/die Antragsteller*in des ursprünglichen Antrags kann die Übernahme von Änderungsanträgen erklären, in diesem Fall ist eine Abstimmung zu den Änderungsanträgen hinfällig.

§ 8 Vorstandsbeschlüsse

- (1) Gemäß §13 Abs. 6 SatzStud kann der Vorstand auch außerhalb der Sitzung Beschlüsse entscheiden.
- (2) Vorstandsbeschlüsse müssen in der nach dem Beschluss folgendenen ordentlichen AStA-Sitzung bestätigt und gesondert im Protokoll gekennzeichnet werden.

§ 9 Protokoll

- (1) Von den Sitzungen des AStAs wird ein Beschlussprotokoll erstellt und archiviert.
- (2) Das Protokoll wird spätestens drei Tage nach der Bestätigung des Protokolls auf der nächstfolgenden AStA-Sitzung auf der Homepage des AStAs hochschulöffentlich veröffentlicht. Falls es keinen Beschluss des Protokolls innerhalb von 11 Werktagen gibt, so erfolgt die Veröffentlichung eines vorläufigen Protokolls.
- (3) Das Protokoll enthält die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste, die behandelten Anträge aus Haushaltstiteln, welche zur Förderung von Studierendenprojekten genutzt werden, samt Bezeichnung der Antragsteller*in oder der antragstellenden Organisation, Projektbeschreibung, Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben, Höhe des beantragten Zuschusses und Abstimmungsergebnisse. Der AStA soll zudem vermerken, im Sinne welcher Aufgabe der Studierendenschaft nach § 17 Abs. 1 BbgHG der beantragte Zuschuss bewilligt wird. Es können einzelne Argumente und Aussagen, die während der Sitzung geäußert werden, in das Protokoll aufgenommen werden.
- (4) Anträge, die die Bedingungen aus Abs. 3 nicht erfüllen, werden im Protokoll mit Titel, Höhe des beantragten Zuschusses, zugeordnetem Haushaltstopf und Abstimmungsergebnis veröffentlicht.
- (5) Die Protokolle des aktuellen und aller AStAs sind hochschulöffentlich im Intranet der Universität Potsdam zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Elektronische Form

Die elektronische Form ist der Schriftform gleichgestellt, soweit nicht die Satzung ausdrücklich etwas anderes verlangt.

§ 11 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Höhe der Gesamtaufwandsentschädigung für alle Referent*innen des AStA wird durch das Studierendenparlament gemäß §16 SatzStud festgesetzt.
- (2) Dem AStA-Vorstand obliegt die Höhe der Aufwandsentschädigung der einzelnen Referent*innen.
- (3) Die Aufwandsentschädigung wird nach Genehmigung des StuPa Präsidiums zu Beginn der Amtszeit der Referent*innen monatlich durch den AStA Vorstand ausgezahlt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach dem Beschluss in AStA und StuPa in Kraft.