



Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Hochschule Hamm-Lippstadt

(gemäß § 22 der Satzung der Studierendenschaft an der Hochschule Hamm-Lippstadt)

In der Fassung vom 10.05.2019

Beschlossen am:

Veröffentlicht am:

Redaktion: Tim Kruse, Marcel Lawniczak, Louisa Viktoria Schmitt, Daria Wilke

Präambel

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Hochschule Hamm-Lippstadt (HSHL) tritt im Rahmen seiner Aufgaben, nach § 53 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen, für die Interessen der Studierenden ein. Er agiert überparteilich und verteidigt die humboldtsche Idee einer Hochschulbildung in Freiheit, Selbstbestimmung und Interdisziplinarität.

§1 Gleichstellung

- (1) Niemand darf aufgrund seines Geschlechtes, seiner sexuellen Orientierung oder Identität, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen, seiner sozialen Situation, seiner Behinderung, seiner chronischen Erkrankung benachteiligt oder bevorzugt werden.

§ 2 Mitglieder und Angehörige des AStA der HSHL

- (1) Die Amtsbezeichnungen bzw. die Bezeichnungen der einzelnen Referate werden von dem Studierendenparlament beschlossen.
- (2) Die Ämter werden durch das Studierendenparlament gewählt und einberufen.
- (3) Mitglieder des AStA sind:
 - a. Der Vorstand:
 1. Vorsitzende/r
 2. Erste/r Stellvertreter/in
 3. Zweite/r Stellvertreter/in
 4. ReferentIn für Finanzen
 - b. Die Referenten:
 1. ReferentIn für politische und gesellschaftliche Bildung
 2. ReferentIn für Öffentlichkeitsarbeit
 3. ReferentIn für Sport und Freizeit
 4. ReferentIn für Freizeit- und Kulturgestaltung
 5. ReferentIn für Design
 6. ReferentIn für Fachschaftsangelegenheiten
 7. Optionales unterstützendes Referat
- (4) Alle Referate sind jeweils an beiden Hochschulstandorten (Hamm & Lippstadt) zu besetzen. Die Ausnahme bilden die Referate für Design, Fachschaftsangelegenheiten, für Finanzen und das optionale unterstützende Referat. Bei den Vorständen wird eine Gleichverteilung auf die Standorte versucht, ist aber nicht zwingend erforderlich.
- (5) Die Hauptfunktion des unterstützenden Referates wird in Abstimmung mit dem StuPa beschlossen. Nebenfunktionen bestimmt der AStA-Vorstand selbst. Das unterstützende Referat kann auch Aufgaben im Vorstand übernehmen.
- (6) Referenten dürfen zu ihrer eigenen Entlastung AStA-Helfer als regelmäßige/fest Mitarbeiter einstellen. Diese sind durch die Mehrheit des AStA-Vorstand zu genehmigen. Die

Aufwandsentschädigung ist entsprechend selbst zu teilen. Genauerer regelt die Finanzordnung.

- (7) Weiterhin gehört dem AStA ein/eine übergeordnete/r GeschäftsführerIn an, welche neben der Abwicklung buchhalterischer Aufgaben, langfristig als Informationsquelle für zukünftige AStA- (und StuPa-) Mitglieder dienen soll. Dadurch soll die Einarbeitung der Mitglieder effektiver vonstattengehen und Konfliktprävention betrieben werden. Zudem dient diese als Schlichtungsorgan.
- (8) Mitglieder des AStA sind nicht wählbar für andere Gremien und Ämter der studentischen Selbstverwaltung an der HSHL.

§3 Geschäftsbereiche

- (1) Die Aufgaben des AStA werden in § 19 und § 21 der Satzung der Studierendenschaft der HSHL geregelt.
- (2) Neben den regulären Aufgaben der einzelnen Referate tragen die Referenten zusätzlich die Verantwortung für die allgemeinen AStA-Tätigkeiten. Die genauen Aufgaben der Referate sind unter § 5 (7) beschrieben.
- (3) Zu den allgemeinen AStA-Tätigkeiten gehören u.a. der Sprechstundendienst, Bürodienst, Abholung von Post, Beteiligung an Veranstaltungen und das Sauberhalten der Büroräumlichkeiten.
- (4) Der Vorstand kann Referenten mit spezifischen Aufgaben, unabhängig von ihren Referaten, beauftragen.
- (5) Referenten, die keine eigenen Projekte verfolgen, sind angehalten zur Entlastung anderer Referenten beitragen.
- (6) Das Finanzreferat führt Buch über die laufenden Geschäfte des AStA. Im Übrigen gelten die Regelungen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Hamm-Lippstadt, der Finanzordnung der Studierendenschaft der HSHL, der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW - HWVO NRW) sowie des Hochschulgesetzes NRW.
- (7) Die genauen Aufgabenbereiche der AStA Mitglieder belaufen sich auf:
 - Vorstand
 - o Vertretung des AStA nach außen und gegenüber der Hochschule
 - o Aufbau und Erhaltung einer reibungslosen Kommunikation im AStA
 - o Delegation der Aufgaben auf die Referate sowie die Kontrolle der Erfüllung der Aufgaben
 - o Entscheidungsstelle bei Problemen im AStA
 - o Vorbereitung und Durchführung von AStA-Sitzungen
 - Finanzen
 - o Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle und dem AStA Vorstand
 - o Buchführung der finanziellen Aktivitäten des AStA

- o Kontrolle und Bewilligung von Kostenkalkulationen der kommenden Veranstaltungen
- o Erstellung des Haushaltsplans
- o Beratungsstelle für finanzielle Fragen aller Art für die gesamte Studierendenschaft
- o Planung von Vorträgen/Infoveranstaltungen im Bereich Finanzen
- ReferentIn für Sport und Freizeit
 - o Vertretung der Studierenden der HSHL beim Thema Sport und Ernährung
 - o Mitarbeit bei der Gestaltung des Hochschulsportprogramms
 - o Verantwortlichkeit für die Durchführung der Veranstaltung, welche im Haushaltsplan für den Bereich Sport vorgesehen sind
 - o Erstellung und fristgerechte Einreichung von Kostenkalkulationen für die Veranstaltung
- ReferentIn für Freizeit und Kultur
 - o Vertretung der Studierenden der HSHL für die Themen im Bereich Freizeitgestaltung. Speziell alle Angelegenheiten die nicht dem Sportreferat zuzuordnen ist.
 - o Verantwortlichkeit für die Durchführung der Veranstaltung, welche im Haushaltsplan für den Bereich Freizeit und Kultur vorgesehen sind
 - o Erstellung und fristgerechte Einreichung von Kostenkalkulationen für die Veranstaltung
- ReferentIn für Fachschaften
 - o Vermittlungsstelle zwischen dem AStA, StuPa und den Fachschaften
 - o Ansprechpartner bei Problemen in Zusammenhang mit den Fachschaftsaktivitäten
 - o Vorbereitung von regelmäßigen Fachschaftsaustauschrunden
 - o Unterstützung der Fachschaften bei außergewöhnlichen Aufgaben
 - o Beratungsstelle für die Studierendenschaft zum Thema Fachschaften
 - o Unterstützung der Wahlen für die Fachschaften
- ReferentIn für Öffentlichkeitsarbeit
 - o Gestaltung und Verwaltung des Erscheinungsbildes des AStA in der Öffentlichkeit
 - o Verwaltung des Social Media-Auftritts des AStA (Instagram, Facebook, YouTube, StudyAssist,...)
 - o Betreuung und Verwaltung der AStA-Webseite
 - o Erstellung und Einreichung von Artikeln für Zeitungen, Zeitschriften etc.
 - o Unterstützung von anderen Referaten beim Thema Werbung
 - o Verantwortlichkeit für die Durchführung der Veranstaltung, welche im Haushaltsplan für den Bereich Freizeit und Kultur vorgesehen sind
 - o Erstellung und fristgerechte Einreichung von Kostenkalkulationen für die Veranstaltung
 - o Unterstützung aller Referate bei der optischen Einrichtung von Veranstaltungen vor Ort (Welche Werbung und welches Plakat darf wann, wo

- o und wie gezeigt werden; rechtliche Konsequenzen bei Großveranstaltungen im Blick haben)
 - o Beachtung der eigens gegebenen Facebookrichtlinie
- ReferentIn für politische und gesellschaftliche Bildung
 - o Vertretung der Studierenden der HSHL bei politischen und gesellschaftlichen Themen
 - o Verantwortlichkeit für die Durchführung der Veranstaltung, welche im Haushaltsplan für den Bereich politische und gesellschaftliche Bildung vorgesehen sind
 - o Erstellung und fristgerechte Einreichung von Kostenkalkulationen für die Veranstaltung
 - o Planung von Podiumsdiskussionen und Vorträgen zur allgemeinen Wissenförderung
- ReferentIn für Design
 - o Erstellung von Plakaten und Werbeanzeigen für Social Media, Zeitschriften etc.
 - o Zusammenarbeit mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit vor allem in dem Bereich Außenwerbung (egal ob physisch über Plakate oder in Social Media oder über die Webseite)
 - o Unterstützung aller Referate bei der optischen Einrichtung von Veranstaltungen vor Ort (Welche Werbung und welches Plakat darf wann, wo und wie gezeigt werden; rechtliche Konsequenzen bei Großveranstaltungen im Blick haben)
 - o Verwaltung und Speicherung aller Designerstellungen
 - o Betreuung und Pflege der Website

§4 Beschlussfähigkeit

Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 Prozent des jeweiligen Standortes der im §2 gelisteten AStA-Mitglieder versammelt sind und eine Versammlung öffentlich angekündigt wurde.