

---

# **BEKANNTMACHUNGEN DER STUDIERENDENSCHAFT**

---

ausgegeben zu Bonn am 29. Juli 2024

**Nr. 63 / 2024**

---

## **Neufassung der Geschäftsordnung des AStA (AStA GO)**

# Geschäftsordnung des AStA (AStA GO)

29. Juli 2024

Auf Grund der Artikel §16 Abs. 2 und §17 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Oktober 2013 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 21. Oktober 2013, 43. Jahrgang, Nr. 63) zuletzt geändert durch die Sechste Satzung zur Änderung der Satzung der Studierendenschaft vom 30. April 2020 (Amtliche Bekanntmachungen der Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 04.05.2020, 50. Jahrgang, Nr. 15) und § 34 der Geschäftsordnung des AStA, in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Januar 2023 (Bekanntmachung der Studierendenschaft vom 31. Januar 2023, Nr. 6 / 2023), zuletzt geändert am 27. Mai 2024 (Bekanntmachung der Studierendenschaft vom 29. Mai 2024, Nr. 36 / 2024), hat die Gesamt-AStA-Sitzung des Allgemeinen Studierendenausschuss der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn diese Neufassung der Geschäftsordnung des AStA beschlossen.

## Vorbemerkung

In dieser Ordnung wurden konsequent die femininen Bezeichnungen verwendet. Diese grammatische Form schließt natürlich alle Menschen ein.

## Abschnitt 1 Organisation

### § 1 Organisation und Zusammensetzung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) gliedert sich in den Vorsitz und die Referate.
- (2) Angehörige des AStA sind die Vorsitzende, ihre Stellvertreterinnen, die Referentinnen der Referate und die Mitarbeiterinnen der Referate.

### § 2 Vorsitz

- (1) Der Vorsitz besteht aus der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterin oder ihren Stellvertreterinnen.
- (2) Der Vorsitz leitet die Geschäfte des AStA.
- (3) Die Vorsitzende bestimmt die Richtlinien der AStA-Arbeit im Rahmen der SP-Beschlüsse und trägt die Verantwortung. Innerhalb dieser Richtlinien leitet jede Referentin ihren Arbeitsbereich selbständig.
- (4) Sofern in dieser Geschäftsordnung oder übergeordnetem Recht nicht anders geregelt, wird der Vorsitz wie ein Referat behandelt.

### § 3 Referate

- (1) Jedem Referat obliegt die Bearbeitung eines bestimmten Themenfeldes. In diesem treten die Referate in dem durch diese Geschäftsordnung gegebenen Rahmen nach außen auf.
- (2) Ein Referat konstituiert sich aus einer Referentin und ihren Mitarbeiterinnen. Es ist möglich zwei Referentinnen zu wählen.

(3) Die Referate führen möglichst im Zwei-Wochen-Rhythmus, jedoch mindestens einmal im Monat Referatssitzungen durch, zu denen die Referentin ihre Mitarbeiterinnen und den Vorsitz einlädt. Über diese Sitzungen ist Protokoll zu führen, das dem Vorsitz zugeschickt werden muss. Die Pflicht zum Einladen des Vorsitzes zu den Referatssitzungen sowie das Zusenden der Protokolle an den Vorsitz entfällt für die in § 7 Absatz 1 aufgeführten selbstverwalteten Referate.

(4) Es wird angestrebt, Entscheidungen innerhalb der Referate im Konsens zu fassen. Ist dies nicht möglich, so entscheidet im Regelfall die Mehrheit der Anwesenden. Auf Verlangen sind Minderheitsvoten zu dokumentieren. Im Zweifelsfall entscheidet die Referentin.

## **§ 4 Referentinnen**

(1) Die Referentinnen koordinieren und leiten die Arbeit ihres Referats. Insbesondere obliegt ihnen die Pflicht, für die ordnungsgemäße Arbeit ihres Referats Sorge zu tragen. Sowohl AStA-intern als auch nach außen spricht grundsätzlich die Referentin für das jeweilige Referat.

(2) Gemäß § 41 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft kann ihr die Zeichnungsberechtigung „rechnerisch richtig“ durch die Finanzreferentin und mit Einwilligung der Vorsitzenden übertragen werden.

(3) Die Referentinnen des AStA werden auf Vorschlag des Vorsitzes durch das Studierendenparlament gewählt, dem sie regelmäßig berichten sollen.

(4) Die Referate haben die Möglichkeit, aus ihrer Mitte eine stellvertretende Referentin zu wählen. Die stellvertretende Referentin soll bei Abwesenheit der Referentin ihre Aufgaben übernehmen. Gemäß § 41 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft kann ihr die Zeichnungsberechtigung „rechnerisch richtig“ durch die Finanzreferentin und mit Einwilligung der Vorsitzenden übertragen werden.

## **§ 5 Mitarbeiterinnen**

(1) Die Mitarbeiterinnen in den Referaten des AStA müssen der Studierendenschaft der RFWU Bonn angehören.

(2) Alle Angehörigen des AStA sind, sofern nichts Anderes vorgeschrieben ist, an die Beschlüsse der Gesamt-AStA-Sitzung und der jeweiligen Referatssitzungen gebunden.

(3) Neue Mitarbeiterinnen werden, sofern von dieser Ordnung nicht abweichend geregelt, durch die entsprechende Referentin dem Vorsitz vorgeschlagen und durch die Gesamt-AStA-Sitzung gewählt.

(4) Alle bisherigen Angehörige des AStA scheidern mit der Wahl einer Vorsitzenden aus ihren Ämtern aus. Mit Wahl einer Referentin scheidern alle bisherigen Mitarbeiterinnen des Referats aus ihren Ämtern aus.

## **§ 6 Ausschluss einer Mitarbeiterin**

(1) Mitarbeiterinnen können auf schriftlichen Antrag an die Gesamt-AStA-Sitzung aus dem AStA ausgeschlossen werden. Der Antrag ist beim Vorsitz einzureichen.

(2) Der Antrag muss mit der Einladung zur Gesamt-AStA-Sitzung, auf der er behandelt wird, versendet und in der Tagesordnung ausgewiesen werden.

(3) Die Betroffene ist anzuhören. Sie kann eine Begleitperson benennen, welche auch bei nicht öffentlicher Sitzung anwesend sein kann. Abweichend von §24 (1) muss diese Person nicht Teil der Hochschule sein. In diesem Fall hat die Begleitperson ein Rederecht.

(4) Der Antrag wird in drei Lesungen auf mindestens zwei getrennten Sitzungen behandelt. Für seine Annahme ist eine Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder notwendig.

## **§ 7 Selbstverwaltete Referate**

- (1) Als selbstverwaltete Referate existieren das Fachschaftenreferat, das Sportreferat, das Referat für FLINTA\* und Geschlechtergerechtigkeit, das Referat für Internationale Studierende, das BIPoC\*-Referat, das Queer-Referat und das CIMND\*-Referat.
- (2) Die selbstverwalteten Referate treten innerhalb ihrer Arbeitsbereiche eigenständig nach außen auf. § 5 Abs. 2 findet nur bei finanziellen Angelegenheiten Anwendung.
- (3) Mitarbeiterinnen der selbstverwalteten Referate, die auf einer entsprechenden beschlussfähigen Vollversammlung gewählt wurden, werden abweichend von den Bestimmungen unter § 5 Abs. 3 nicht durch die Gesamt-AStA-Sitzung gewählt, sondern dieser nur vorgestellt. Zusätzlich hierzu können auch Mitarbeiterinnen von der Gesamt-AStA-Sitzung gewählt werden. Näheres regelt Abschnitt 5 dieser GO.
- (4) Die Angehörigen des Fachschaftenreferats entsprechen denen des Fachschaftenkollektivs. Dieses wird durch die Fachschaftenkonferenz, der ständigen Vollversammlung der Fachschaften, gewählt. Näheres regelt die Geschäftsordnung der Fachschaftenkonferenz.
- (5) Für die Wahl der Angehörigen des Sportreferats sind die Regelungen des Sportstatuts anzuwenden.

## **§ 8 Aufwandsentschädigung**

- (1) Die gewählten Angehörigen des AStA sind ehrenamtlich tätig. Die Aufwandsentschädigung dient der Abgeltung von Aufwendungen, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehen.
- (2) Folgende monatlichen Höchstsätze gelten:
  - a. Für die Vorsitzenden, die Finanzreferentin sowie ihrer Stellvertretung: jeweils der Bedarfssatz gemäß § 13 Abs. 1 Ziffer 2 und § 13 Abs. 2 Ziffer 2 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) zuzüglich der Erhöhung des Bedarfs nach § 13a Abs. 1 und § 14b Abs. 1 des BAföG. Die Gewährung der Zuschläge nach § 13a Abs. 1 und § 14b Abs. 1 des BAföG erfolgt anhand der Kriterien des BAföG.
  - b. Sonst: 250 €

Bei Tätigkeit in mehreren Referaten addieren sich die Höchstsätze entsprechend.

- (3) Die Vorschläge der Aufwandsentschädigungen sind von den Referentinnen dem Vorsitz bis zum 15. eines jeden Monats zur Genehmigung und Veranlassung der Auszahlung vorzulegen.
- (4) Die Verteilung der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel für Aufwandsentschädigungen auf die Angehörigen des Referats ist bei den Vorschlägen der Aufwandsentschädigung zu beachten.
- (5) Eine Auszahlung der Aufwandsentschädigung kann nur nach Einreichen einer Studienbescheinigung sowie des Formulars über den Empfang von Aufwandsentschädigung erfolgen. Die Studienbescheinigung ist am Anfang eines jeden Semesters bei der Finanzreferentin einzureichen. Das Formular über den Empfang von Aufwandsentschädigung ist vor der erstmaligen Auszahlung einer Aufwandsentschädigung in dem jeweiligen Kalenderjahr bei der Finanzreferentin einzureichen.
- (6) Eine rückwirkende Auszahlung ist maximal bis zum Ende des Folgemonats möglich, solange die Auszahlung noch im entsprechenden Haushaltsjahr stattfindet.

## **Abschnitt 2 Veranstaltungen und Publikationen**

### **§ 9 Veranstaltungen**

- (1) Öffentlich wirksame Veranstaltungen sollen vor ihrer Durchführung bei einer Gesamt-AStA-Sitzung vorgestellt und sind dem Vorsitz frühest möglich anzuzeigen.

(2) Der Vorsitz kann bei erheblichen Bedenken ein Veto gegen die Durchführung der Veranstaltung einlegen und die Sache an die Gesamt-AStA-Sitzung verweisen, die über die Durchführung befindet. § 7 Abs. 2 ist zu beachten.

## **§ 10 Publikationen**

Sämtliche Stellungnahmen, Reden und Print Medien des AStA, seiner Referate und der Angehörigen des AStA, sofern diese als solche auftreten, sind vor ihrer Veröffentlichung, dem Halten bzw. ihrem Druck dem Vorsitz zur Kenntnisnahme vorzulegen. Dieser kann bei erheblichen Bedenken ein aufschiebendes Veto gegen deren Veröffentlichung, Halten bzw. Druck einlegen und die Sache an die Gesamt-AStA-Sitzung verweisen, die über die Veröffentlichung bzw. den Druck befindet. § 7 Abs. 2 ist zu beachten.

## **Abschnitt 3 Rechenschaftsberichte**

### **§ 11 Rechenschaftsberichte der Referate**

(1) Jedem Referat obliegt die Pflicht, Rechenschaft über die Arbeit des vergangenen Monats bis spätestens zum 15. des folgenden Monats abzulegen. Dieser Bericht ist unverzüglich auf der Website des AStA zu veröffentlichen und dem Vorsitz anzuzeigen.

(2) Die Mitarbeiterinnen der Referate müssen der Referentin unaufgefordert Auskunft über die von ihnen geleistete Arbeit geben.

### **§ 12 Rechenschaftsbericht des AStA**

(1) Dem Vorsitz obliegt die Pflicht jeden Monat Rechenschaft über seine Arbeit abzulegen. Dieser Bericht ist auf der Website des AStA zu veröffentlichen.

(2) Einmal jährlich legt der gesamte AStA Rechenschaft über die Arbeit des vergangenen Jahres ab. Dieser Bericht ist zu veröffentlichen.

## **Abschnitt 4 Gesamt-AStA-Sitzung**

### **§ 13 Einberufung und Tagesordnung**

(1) Zur Gesamt-AStA-Sitzung wird durch den Vorsitz eingeladen. Grundsätzlich finden die Sitzungen in der Vorlesungszeit vierzehntägig statt. Auf Beschluss der Gesamt-AStA-Sitzung kann von dieser Norm abgewichen werden. Die Termine in der vorlesungsfreien Zeit werden vom Vorsitz gegen Ende der Vorlesungszeit bekanntgegeben.

(2) Grundsätzlich findet die Gesamt-AStA-Sitzung hybrid statt. Auf Entscheidung des Vorsitizes oder Beschluss der Gesamt-AStA-Sitzung hin, kann die Gesamt-AStA-Sitzung in Präsenz oder in digitaler Form abgehalten werden. Die Sitzungsform ist in der Einladung bekannt zu geben.

(3) Die Einladung muss mindestens fünf Tage vor der Sitzung per Email an die Referate versendet werden. Zudem ist die Tagesordnung auf der AStA-Webseite zu veröffentlichen.

(4) Die Einladung enthält eine vorläufige Tagesordnung. Diese umfasst zumindest die Punkte: Wahl der Sitzungsleitung, Genehmigung von Sitzungsprotokollen, Berichte, Vorstellung neuer Mitarbeiterinnen und Verschiedenes.

(5) Jede Angehörige des AStA kann beim Vorsitz die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung verlangen. Dieses Verlangen muss einen Vorschlag für eine Tagesordnung enthalten. Der Vorsitz muss diesem unverzüglich nachkommen. Die Tagesordnung dieser Sitzung enthält zumindest die vorgeschlagenen Punkte. Auf Verlangen ist die Sitzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einzuladen.

## **§ 14 Mitglieder**

Mitglieder der Gesamt-AStA-Sitzung sind die Angehörigen des AStA; alle weiteren Angehörige der Studierendenschaft haben Rede- und Antragsrecht.

## **§ 15 Anwesenheitspflicht**

- (1) Alle Referentinnen sind dazu verpflichtet, bei den Gesamt-AStA-Sitzungen anwesend zu sein. In begründetem Fall können sie sich durch eine Mitarbeiterin ihres Referats vertreten lassen.
- (2) Fehlt eine Referentin zwei Mal in Folge ohne ausreichende Entschuldigung und ohne eine Vertretung zu organisieren, so ist ihre Aufwandsentschädigung um mindestens die Hälfte zu kürzen.

## **§ 16 Leitung**

- (1) Zu Beginn der Gesamt-AStA-Sitzung bestimmen die Anwesenden eine Sitzungsleitung aus der Mitte der anwesenden Angehörigen des AStA.
- (2) Die Sitzungsleitung führt eine Rednerinnenliste oder delegiert diese Aufgabe.
- (3) Die Sitzungsleitung übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus.

## **§ 17 Schriftführung und Protokoll**

- (1) Die Protokollführung soll zwischen den Referaten rotieren.
- (2) Bei dem Protokoll soll es sich um ein Ergebnisprotokoll handeln, welches zusätzlich die wesentlichen Argumente der Diskussionen beinhaltet.
- (3) Protokolle müssen vor ihrer Veröffentlichung durch die Gesamt-AStA-Sitzung verabschiedet werden.

## **§ 18 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens ein Mitglied des Vorsitzes und Vertreterinnen der Hälfte der Referate anwesend sind.
- (2) Bei geheimen Abstimmungen gilt die Gesamt-AStA-Sitzung in hybrider oder digitaler Sitzungsform für die Abstimmung als nicht beschlussfähig. Die nächste Gesamt-AStA-Sitzung findet in Präsenz statt.

## **§ 19 Stimmrecht**

- (1) Jedes Referat und jedes Mitglied des Vorsitzes hat eine Stimme.
- (2) Die Referentin bzw. die Vertreterin auf der Gesamt-AStA-Sitzung stimmt im Sinne ihres Referats ab.

## **§ 20 Abstimmungen**

Entscheidungen werden, sofern nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefällt.

## **§ 21 Anträge**

- (1) Anträge und Tischvorlagen sind elektronisch beim AStA-Vorsitz einzureichen.
- (2) Anträge können, sofern dem keine Regelungen entgegen stehen, jederzeit gestellt werden und sollen schnellstmöglich behandelt werden.

## **§ 22 Finanzanträge**

- (1) Ausgaben über 250 € bedürfen der Zustimmung der Gesamt-AStA-Sitzung. Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebs durch Arbeitnehmerinnen bedürfen erst ab 1.000 € der Zustimmung der Gesamt-AStA-Sitzung.
- (2) Die Zustimmung ist grundsätzlich elektronisch per Mail beim Vorsitz zu beantragen. Der Finanzantrag ist zur Kenntnisnahme dem Finanzreferat zuzusenden. Dabei muss ein Antrag mindestens 6 Tage vor der jeweiligen Gesamt-AStA-Sitzung beim Vorsitz eingegangen sein. Diese Anträge sind mit der Einladung zur behandelnden Gesamt-AStA-Sitzung an die Referate zu übermitteln.
- (3) Finanzanträge zu Veranstaltungen sind vor Beginn der Veranstaltung durch die Gesamt-AStA-Sitzung zu genehmigen. Eine nachträgliche Genehmigung ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.
- (4) Die Antragsstellerin kann ihren Antrag während der Sitzung verändern. Die Höhe der beantragten Summe kann nur von der Gesamt-AStA-Sitzung verändert werden.
- (5) Im Falle, dass die Aufschiebung der Auszahlung von Finanzmitteln, erheblichen Schaden für den AStA oder die verfasste Studierendenschaft bedeutet, kann der Vorsitz im Einvernehmen mit der Finanzreferentin eine sofortige Auszahlung veranlassen. Dies ist den Mitgliedern der Gesamt-AStA-Sitzung umgehend anzuzeigen.

## **§ 23 Haushaltsbeschluss**

- (1) Der Entwurf für den (Nachtrags-) Haushaltsplan wird von der Finanzreferentin erstellt und in die Gesamt-AStA-Sitzung eingebracht.
- (2) Der Entwurf für den (Nachtrags-) Haushaltsplan ist spätestens mit der Einladung zur behandelnden Gesamt-AStA-Sitzung an die Referate zu senden.
- (3) Bei der Beschlussfassung über den Haushaltsplan finden die Regelungen in § 41 Beratung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes Abs. 4 und 5 der Satzung der verfassten Studierendenschaft Anwendung.

## **§ 24 Öffentlichkeit**

- (1) Die Gesamt-AStA-Sitzung tagt hochschulöffentlich.
- (2) Der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ist zulässig. Über ihn wird, nach Anhörung der anwesenden Nichtmitglieder der Sitzung, nicht öffentlich beraten.
- (3) Von der Öffentlichkeit grundsätzlich ausgenommen sind Anträge, die persönliche Informationen Betroffener enthalten.

## **§ 25 Vetorecht des Vorsitzes**

- (1) Bei erheblichen Bedenken legt eine Person des AStA-Vorsitzes ein Veto gegen die Entscheidung der Gesamt-AStA-Sitzung ein. Damit wird der Beschluss außer Kraft gesetzt. Die Referate sind hierüber zu informieren.
- (2) Der Vorsitz ist verpflichtet, unverzüglich zu einer Gesamt-AStA-Sitzung einzuladen, die den Sachverhalt behandelt. Diese Sitzung muss spätestens sieben Tag nach Ausspruch des Vetos stattfinden.
- (3) Ein Veto des Vorsitzes zu einer Sache ist nur ein Mal zulässig. § 17 (5) Satzung der Studierendenschaft bleibt unberührt.

## **§ 26 Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Äußerungen und Anträgen zur Geschäftsordnung wird unverzüglich das Wort erteilt, es wird jedoch hierzu kein Redebeitrag unterbrochen.

(2) Anträge an die Geschäftsordnung gelten als angenommen, sofern es keine Gegenrede gibt. Ansonsten ist erst nach Anhörung der Gegenrede abzustimmen.

(3) Äußerungen zur Geschäftsordnung sind:

- a. Hinweise zur Geschäftsordnung
- b. Anfragen zur Geschäftsordnung
- c. Das Zurückziehen von Anträgen oder das Wiedereinsetzen von bereits zurückgezogenen Anträgen

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a. Der Antrag auf Vertagen eines Tagesordnungspunktes auf die nächste Gesamt-AStA-Sitzung
- b. Der Antrag auf Nichtbefassung eines Antrages
- c. Der Antrag auf Vorziehen eines Tagesordnungspunktes oder eines Teils dessen in der Tagesordnung
- d. Der Antrag auf Beendigung der Sitzung
- e. Der Antrag auf Abstimmung im Block
- f. Der Antrag auf geheime Abstimmung

(5) Sollte der Antrag auf geheime Abstimmung von 3 oder mehr Stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden, so ist diesem abweichend zu Absatz 2 sofort stattzugeben.

## **§ 27 Sach- und Ordnungsrufe**

(1) Die Sitzungsleitung kann eine Rednerin, die vom Verhandlungsgegenstand abschweift, zur Sache verweisen. Sie kann Anwesende, wenn sie die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen nicht behandelt werden.

(2) Gegen Ordnungsrufe der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet die Gesamt-AStA-Sitzung mit einfacher Mehrheit.

## **§ 28 Ausschluss von der Sitzung**

(1) Ist eine Person während einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Ordnung hingewiesen worden, so schließt die Sitzungsleitung die Person von der Sitzung aus.

(2) Die Sitzungsleitung hat im Ausnahmefall gegen eine anwesende Person, die eine andere Person oder Personengruppe, schwerwiegend in Bezug auf ihre körperliche Unversehrtheit, in ihrer Würde, Ehre oder Besitz verletzt oder dies versucht hat, einen unmittelbaren Verweis von der Sitzung auszusprechen.

(3) Gegen diese Maßnahme kann unmittelbar Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall wird die Maßnahme auf der Gesamt-AStA-Sitzung abgestimmt. Findet sie eine Zweidrittelmehrheit, so gilt sie als aufrechterhalten, ansonsten wird lediglich ein Ordnungsruf erteilt. § 27 (2) gilt entsprechend.

## **§ 29 Nachrangige Ordnungen**

Sofern diese Geschäftsordnung keine anders lautenden Regelungen enthält, gilt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes für die Gesamt-AStA-Sitzung, soweit anwendbar, entsprechend.

## **Abschnitt 5**

### **Vollversammlungen**

#### **§ 30 Aufgaben**

(1) Die Vollversammlung ist Meinungsbildungs- und Kontrollgremium der selbstverwalteten Referate. Die Vollversammlung schlägt der Vorsitzenden die Referentin vor und kann weitere Mitarbeiterinnen wählen. Weiter kann die Vollversammlung ein Arbeitsprogramm des Referats beschließen.

(2) Im Organisationsbereich des Sportreferats übernimmt die Obleuteversammlung die Funktion der Vollversammlung, im Bereich des Fachschaftenreferats die Fachschaftenkonferenz. Näheres regeln die jeweiligen Verfahrensordnungen.

#### **§ 31 Einberufung**

(1) Die Vollversammlung muss mindestens einmal pro Semester während der Vorlesungszeit stattfinden.

(2) Zur Vollversammlung wird von den Referentinnen des jeweiligen selbstverwalteten Referats eingeladen. Ist der Posten der Referentin vakant so lädt der Vorsitz unverzüglich zu einer Vollversammlung ein. Ist es in einem Semester nicht zu mindestens einer Vollversammlung gekommen so beruft der Vorsitz zu Beginn der darauf folgenden Vorlesungszeit eine Vollversammlung ein.

(3) Die Einberufung ist mindestens online und durch Aushänge und Handzettel vier Wochen vor dem Sitzungstermin bekannt zu machen.

#### **§ 32 Leitung, Schriftführung, Protokoll, Öffentlichkeit**

Die Regelungen in §§ 16, 24 und 27 sind entsprechend anzuwenden. Abweichend davon werden die Sitzungsleitung und die Schriftführerin aus der Mitte der Anwesenden gewählt.

#### **§ 33 Aktives, passives Wahlrecht und Stimmrecht**

(1) In den Vollversammlungen haben die der jeweiligen Statusgruppe angehörigen Studierenden der Universität Bonn aktives und passives Wahlrecht sowie Stimm-, Antrags- und Rederecht.

(2) Das passive Wahlrecht kann auf Mehrheitsbeschluss der Vollversammlung auf Studierende der Universität Bonn jenseits der Statusgruppe ausgeweitet werden. Das gilt nicht für die Wahl der Referentin. Bei einer Wahl durch die Gesamt-AStA-Sitzung gemäß § 34 Abs. 3 ist diese Regelung entsprechend anwendbar.

#### **§ 34 Beschlussfähigkeit**

(1) Die verschiedenen Vollversammlungen sind beschlussfähig, wenn die folgenden Zahlen von anwesenden Angehörigen erreicht werden:

- a. Für das Referat für Internationale Studierende: 40 Internationale Studierende
- b. Für das Referat für FLINTA\* und Geschlechtergerechtigkeit: 100 Frauen, Lesben, intergeschlechtliche, nichtbinäre, trans und agender (FLINTA\*) Studierende
- c. Für das Queer-Referat: 25 Queere Studierende
- d. Für das BIPoC\*-Referat: 20 BIPoC\* Studierende
- e. Für das CIMND\*-Referat: 20 behinderte, chronisch und psychisch kranke, neurodivergente, taube sowie alle weiteren von Ableismus betroffene Studierenden, unabhängig von einer offiziellen Diagnose

(2) Unabhängig von ihrer Beschlussfähigkeit können die Vollversammlungen der Vorsitzenden eine Referentin vorschlagen.

(3) Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, so kann sie der Gesamt-AStA-Sitzung Mitarbeiterinnen der entsprechenden Referate vorschlagen, die entsprechend § 7 Abs. 3 durch die Gesamt-AStA-Sitzung gewählt werden. Weiter kann sie Beschlüsse, unter dem Vorbehalt der Zustimmung einer späteren Vollversammlung oder der Gesamt-AStA-Sitzung, fassen.

## **§ 35 Abstimmungen**

Beschlüsse werden in der Regel mit einer Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden gefällt.

# **Abschnitt 6 Schlussbestimmungen**

## **§ 36 Änderungen**

(1) Diese Geschäftsordnung kann auf Beschluss der Gesamt-AStA-Sitzung geändert werden.

(2) Dieser Beschluss bedarf der Beratung in drei Lesungen. Zwischen der ersten und der zweiten Lesung müssen mindestens 6 Tage liegen. Er muss in dritter Lesung mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Gesamt-AStA-Sitzung gefasst werden.

(3) Der Tagesordnungspunkt muss bereits auf der Einladung zur betreffenden Gesamt-AStA-Sitzung angekündigt werden. Der Einladung an die Angehörigen des AStA ist der Wortlaut der beantragten Geschäftsordnungsänderung beizufügen.

(4) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind unverzüglich durch den Vorsitz auszufertigen und durch die Öffentlichkeitsbeauftragte des Studierendenparlaments zu veröffentlichen.

## **§ 37 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Bekanntmachungsplattform der Studierendenschaft in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Gesamt-AStA-Sitzung vom 23. Juli 2024.

Bonn, den 29. Juli 2024

Sean Bonkowski  
stlv. Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn