



## Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt -

---

Nr. 10

Jahrgang 2025

05.11.2025

---

### INHALT

Tag		Seite
13.10.2025	Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen - Vergaberichtlinien- (2.50.10)	273
12.04.2025	Organisationssatzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (7.10.00)	275
12.04.2025	Allgemeine Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (7.10.05)	291

---

Herausgeberin:  
Die Präsidentin der Technischen Universität Clausthal  
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld  
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld  
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

**2.50.10 Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen  
- Vergaberichtlinien –  
Vom 10.06.2024 (Mitt. TUC 2024, S. 98) zuletzt geändert mit  
Wirkung vom 13.10.2025**

Die Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen – Vergaberichtlinien – vom 13. Juni 2025 (Mitt. Technische Universität Clausthal 2025, S. 182) werden geändert:

1. Nr. 9.2 Gutachten- und Beraterverträge

Das Finanzministerium hat die Verwaltungsvorschrift zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) mit RdErl. v. 03.09.2025 geändert. Demnach sind Gutachten und Beraterverträge nun nicht mehr ab 5.000 € sondern erst ab 20.000 € meldepflichtig.

Der Text in der Vergaberichtlinie lautet nun:

Für die Vergabe, Vertragsgestaltung und Abnahme von Sachverständigenleistungen gelten über einem Auftragswert von 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) besondere „Grundsätze für Gutachten- und Beraterverträge“ (VV-LHO RdErl. d. MF v. 03.09.2025). Danach bestehen insbesondere spezielle Anforderungen an die Prüfung der Notwendigkeit der Auftragsvergabe sowie an die Abnahme und Auswertung der Sachverständigenleistung. Verträge im Sinne der genannten Grundsätze sind der Hochschulverwaltung zur Weitergabe an das Ministerium für Wissenschaft und Kultur (vorgesehenes Meldeverfahren) zu übermitteln.

Die Notwendigkeit externer Beratungen bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung ist grundsätzlich unter Einbeziehung einer angemessenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (vgl. VV Nr. 2.2.2 zu § 7 LHO) kritisch zu prüfen und das Ergebnis zu dokumentieren. Bei jeder Vergabe von Sachverständigenleistungen ist außerdem eine angemessene Erfolgskontrolle durchzuführen. Fakten und Ergebnisse sind dabei so aufzubereiten, dass hieraus für künftige Vorhaben entsprechende Rückschlüsse gezogen werden können.<sup>1</sup>

Für Aufträge über Sachverständigenleistungen (sog. „Gutachter- und Beraterverträge“), die von Dienststellen des Landes an Außenstehende erteilt werden, also von der TUC (Auftraggeber:in) an Dritte (Auftragnehmer:in) bestehen unter bestimmten Voraussetzungen eine Meldepflicht gegenüber dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK).

---

<sup>1</sup> Quelle: Runderlass MF vom 03.09.2025; betr. Meldepflicht § 55 LHO

Die beabsichtigte Vergabe von Gutachter- und Beraterleistungen ab einem Auftragswert in Höhe von 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist vor der Beauftragung einzeln dem Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ anzuzeigen.

TU Clausthal, am 17.09.2025  
Hauptberuflicher Vizepräsident

**7.10.00 Organisationsatzung  
der  
Studierendenschaft  
der  
Technischen Universität Clausthal**

vom Studierendenparlament beschlossen

am 12. April 2025

auf der 1. außerordentlichen Sitzung

(Verwaltungsversion)

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis .....	1
Präambel.....	2
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Zusammensetzung und Rechtsstellung .....	3
§ 3 Aufgaben.....	3
§ 4 Begriffsbestimmung .....	4
§ 5 Rechte und Pflichten.....	5
§ 6 Wahlen.....	6
§ 7 Willensbildung und Gremien.....	7
§ 8 Vollversammlung.....	7
§ 9 Studierendenparlament.....	8
§ 10 Allgemeiner Studierendenausschuss .....	9
§ 11 Fachschaften .....	9
§ 12 Fachschaftsversammlungen .....	10
§ 13 Sportreferat.....	11
§ 14 Finanzwesen.....	11
§ 15 Abschließende Bestimmungen.....	12
§ 16 Inkrafttreten .....	12

## **Abkürzungsverzeichnis**

Abs.	Absatz
AGO	Allgemeine Geschäftsordnung
AStA	Allgemeiner Studentenausschuss
BeO	Beitragsordnung
FiO	Finanzordnung
FS	Fachschaft
FSR	Fachschaftsrat
FSRs	Fachschaftsräte
FSV	Fachschaftsversammlung
FZR	Fachschaftszentralrat
GO	Geschäftsordnung
HHJ	Haushaltsjahr
NHG	Niedersächsisches Hochschulgesetz
SPR	Sportreferat
SPR-GO	Geschäftsordnung des Sportreferats
StuPa	Studierendenparlament
StuPa-GO	Geschäftsordnung des Studierendenparlaments
SWA	Studentischer Wahlausschuss
TUC	Technische Universität Clausthal
VV	Vollversammlung
WaO	Wahlordnung

### **Präambel**

Dieses Dokument regelt die Organisation der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal und ist in der vorliegenden Form vom Studierendenparlament auf seiner 1. Außerordentlichen Sitzung im Haushaltsjahr 2025/2026 beschlossen worden.

Die Studierendenschaft ist im Sinne des §20 Niedersächsisches Hochschulgesetz zu verstehen. Das Niedersächsische Hochschulgesetz sieht nach §20 Abs. 2 diese Ordnung vor.

Der nachfolgende Text ist entsprechend den Regeln der Deutschen Sprache formuliert. Sämtliche Bezeichnungen gelten, wenn nicht anders formuliert nach den Regeln der Deutschen Sprache, geschlechterübergreifend.



## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Organisationssatzung gilt für die gesamte Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (TUC).
2. Die Organisationssatzung regelt den Aufbau, die Struktur und Organe der Studierendenschaft der TUC, im Folgenden Studierendenschaft.
3. Abläufe und Regelungen werden in den untergeordneten Ordnungen der Studierendenschaft geregelt, an denen die betroffenen Gremien mitarbeiten sollten. Die Ordnungen gliedern sich in die:
  - a. Allgemeine Geschäftsordnung (AGO)
  - b. Wahlordnung (WaO)
  - c. Finanzordnung (FiO)
  - d. Beitragsordnung (BeO)
  - e. Geschäftsordnung des Studierendenparlaments (StuPa-GO)
  - f. Geschäftsordnung des Sportreferats (SPR-GO)

## **§ 2 Zusammensetzung und Rechtsstellung**

1. Die Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal besteht aus allen an der Universität immatrikulierten Studierenden.
2. Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Technischen Universität Clausthal und regelt nach § 20 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
3. Die Studierendenschaft setzt sich für die gemeinsame Vertretung studentischer Interessen ein und kann sich mit anderen Studierendenschaften in Organisationen zusammenschließen.
4. Sie hat ein eigenes Vermögen. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet sie nur mit diesem Vermögen, gemäß § 20 Abs. 4 NHG.

## **§ 3 Aufgaben**

1. Die Gremien der Studierendenschaft nehmen die Belange der Studierenden in der Hochschule und Gesellschaft wahr. Sie fördern die politische Bildung ihrer Mitglieder sowie die Verwirklichung der Aufgaben der Hochschule. In diesem Sinne nehmen ihre Mitglieder ein hochschulpolitisches Mandat wahr. Die Studierendenschaft hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Die Vertretung aller Studierenden an der TUC im Rahmen der gesetzlichen und satzungsgemäßen Befugnisse.
  - Die Wahrnehmung hochschulpolitischer, sozialer und kultureller Belange der Studierenden in der Hochschule und Gesellschaft.
  - Die Förderung der ökologischen und ökonomischen Bildung.
  - Die Förderung der fachlichen, geistigen, kulturellen und sportlichen Belange.
  - Die Förderung des Austausches zwischen deutschen und ausländischen Studierenden.
  - Die Pflege der regionalen und überregionalen sowie nationalen und internationalen Studentenbeziehungen.
2. Die Studierendenschaft kann zu allen Fragen Stellung nehmen, die sich mit der gesellschaftlichen Aufgabenstellung der Hochschule sowie mit der Anwendung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und der Abschätzung ihrer Folgen für die Gesellschaft und Natur beschäftigen.
  3. In Angelegenheiten, welche die TUC in ihrer Gesamtheit oder das Studierendenwerk betreffen, wirkt die Studierendenschaft durch ihre Vertreter mit.
  4. Parteipolitische und konfessionelle Zielsetzungen sind ausgeschlossen.

#### **§ 4 Begriffsbestimmung**

1. Ein Schiedsverfahren ist ein Verfahren zur Schlichtung von Konflikten zwischen Gremien oder Gremienmitgliedern.
2. Ein Gremium ist ein durch die Studierendenschaft direkt oder indirekt gewählte Gruppe von Studierenden, die für eine juristische Person handeln. Zu ihnen gehören auch die Organe der Studierendenschaft.
3. Eine Versammlung ist ein Gremium, welches „Versammlung“ im Namen trägt.
4. „Einfache Mehrheit“ bedeutet, dass unter den abgegebenen, gültigen Stimmen die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übertrifft.
5. „Qualifizierte Mehrheit“ bedeutet, dass unter den abgegebenen, gültigen Stimmen die Zahl der Ja-Stimmen größer als die Hälfte der Anzahl der Gremienmitglieder ist. Die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten ist nicht automatisch ausreichend.
6. „Zweidrittelmehrheit“ bedeutet, dass unter den abgegebenen, gültigen Stimmen die Zahl der Ja-Stimmen mindestens zwei Drittel der Anzahl der Gremienmit-

glieder entspricht. Zwei Drittel Ja-Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten ist nicht automatisch ausreichend.

7. Vorstände, Präsidenten und Vorsitzende sind von einem Gremium gewählte Studierende, die die Geschäftsführung des Gremiums übernehmen.
8. Veto bedeutet die sofortige und einmalige Aufhebung eines Beschlusses oder Entscheidung.
9. Eine Ergänzungswahl ist eine Wahl, die stattfindet, wenn ein Gremium nicht mehr alle Sitze besetzen kann.
10. Eine Neuwahl ist eine Wahl, die stattfindet, wenn sich ein Gremium aufgelöst hat.
11. Eine Nachwahl ist eine Wahl, die stattfindet, wenn eine Wahl fehlerhaft durchgeführt wurde.

## **§ 5 Rechte und Pflichten**

1. Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist für die Gremien der Studierendenschaft gemäß der Organisationssatzung und den Ordnungen der Studierendenschaft wählbar und wahlberechtigt. Näheres regelt die WaO.
2. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, sich an die Gremien der Studierendenschaft zu wenden und dorthin seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern. Näheres regelt die AGO.
3. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, den Gremien der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Näheres regelt die AGO.
4. Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist gemäß § 20 Abs. 3 NHG verpflichtet, einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Näheres regelt die BeO.
5. Die Mitglieder in den Gremien der Studierendenschaft haben durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.
6. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht auf Informationen über alle Vorgänge innerhalb der Studierendenschaft, soweit sie nicht vertraulich sind.
7. Mitglieder in Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, Angelegenheiten, soweit sie ihrem Wesen nach nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere dann, wenn es zur Wahrung des Persönlichkeitsrechtes erforderlich ist.

## § 6 Wahlen

1. Die Hochschulwahl findet nach den Grundsätzen der allgemeinen, freien, gleichen geheimen und unmittelbaren Wahl statt.
2. Die Hochschulwahl zu den unmittelbar zu wählenden Gremien wird vom studentischen Wahlausschuss (SWA) organisiert. Auf Anfrage des Studierendenparlament kann die Wahlleitung der Technischen Universität Clausthal die Aufgaben der studentischen Wahlleitung zur Wahl der studentischen Gremien übernehmen.
3. Der SWA besteht aus 3 vom StuPa gewählten Mitgliedern.
4. Das StuPa wählt die gleiche Anzahl der Mitglieder als Stellvertreter.
5. Der SWA wählt einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.
6. Ein von der Studierendenschaft unmittelbar gewählter Student führt ein Mandat aus.
7. Die Mandatsperiode unmittelbar gewählter Studierender beträgt ein Jahr und beginnt am 01. April eines jeden Jahres. Ausnahmen regelt die WaO.
8. Ein Mandat erlischt:
  - a. mit Beginn einer neuen Mandatsperiode
  - b. durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft
  - c. durch schriftlichen Rücktritt
  - d. mit Auflösung des Gremiums
  - e. durch Tod
9. Ein von der Studierendenschaft nicht unmittelbar gewählter Student führt ein Amt aus.
10. Die Amtszeit beginnt frühestens mit dem Beginn der Mandatsperiode des entsendenden bzw. wählenden Gremiums und endet spätestens mit dem Ende der Mandatsperiode des entsendenden bzw. wählenden Gremiums.
  - a. Kassenprüfer haben eine längere Amtszeit. Näheres regelt die FiO.
  - b. Nach Ende des Haushaltsjahres (HHJ) bleiben die AStA-Mitglieder kommissarisch im Amt.
  - c. Bei einer Entsendung hängt die Amtszeit von der Ordnung des Gremiums ab, in welches entsendet wird.
11. Ein Amt erlischt:
  - a. mit Beginn einer neuen Amtsperiode

- b. durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft
  - c. durch schriftlichen Rücktritt
  - d. durch Abwahl
  - e. durch Ausscheiden aus dem Gremium, welches die Wahl durchführte oder den Beschluss fasste, falls das Amt an die Mitgliedschaft in diesem Gremium gebunden ist
  - f. nach Auflösung des wählenden Gremiums. Die Amtsträger bleiben kommissarisch bis zur Bestätigung oder Wahl durch das neue Gremium im Amt
  - g. durch Tod
12. Für einen ausgeschiedenen Mandatsträger rückt der Stellvertreter nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Kann ein Gremium inklusive Stellvertreter nicht mehr alle Sitze besetzen, legt die WaO fest, ob und wie eine Ergänzungswahl stattfindet.
13. Näheres regelt die WaO.

## **§ 7 Willensbildung und Gremien**

1. Die Studierendenschaft bildet ihren Willen durch ihre Gremien.
2. Die Gremien der Studierendenschaft sind
  - Die studentische Vollversammlung
  - Das Studierendenparlament
  - Der Allgemeine Studierendenausschuss
  - Die Fachschaftsräte
  - Die Fachschaftsversammlung
  - Das Sportreferat
  - Der studentische Wahlausschuss
3. Für alle Gremien gilt die Allgemeine Geschäftsordnung der Studierendenschaft.

## **§ 8 Vollversammlung**

1. Die VV besteht aus allen Mitgliedern der Studierendenschaft.
2. Die VV dient der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen mit Bedeutung für die gesamte Studierendenschaft und zur Information der gesamten Studierendenschaft.
3. Die VV kann mit einfacher Mehrheit:

- a. Empfehlungen an die Gremien der Studierendenschaft und der TUC (wie Senat, Präsidium, Fakultätsrat oder Dekanat) aussprechen.
  - b. alle Gremien der Studierendenschaft einberufen.
4. Die VV kann mit qualifizierter Mehrheit:
    - a. Beschlüsse des StuPa aufheben.
  5. Die VV kann mit Zweidrittelmehrheit
    - a. Das StuPa auflösen.
  6. Die VV wird vom AStA einberufen:
    - a. auf Antrag der StuPa-Mitglieder mit einfacher Mehrheit
    - b. auf Beschluss des AStA
    - c. auf Beschluss einer VV
    - d. auf schriftlichen Antrag von 3% der Mitglieder der Studierendenschaft gemäß zuletzt veröffentlichter Hochschulstatistik
  7. Die Vorbereitung und die Sitzungsleitung übernimmt der AStA. Die VV kann auf einen auf der VV gestellten Antrag auch von einem in der VV zu wählendem Mitglied der Studierendenschaft geleitet werden.
  8. Eine VV tagt nur innerhalb der Vorlesungszeit und in dem Semester, in welchem sie beantragt oder beschlossen wurde.
  9. Näheres regelt die AGO.

## **§ 9 Studierendeparlament**

1. Alle Mitglieder der Studierendenschaft wählen aus ihrer Mitte das Studierendeparlament. Näheres regelt die WaO.
2. Das StuPa besteht aus 15 direkt gewählten Mitgliedern.
3. Jeder FSR benennt ein beratendes Mitglied für das StuPa.
4. Das StuPa ist das oberste, beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es entscheidet in allen wichtigen Angelegenheiten, die die Studierendenschaft in ihrer Gesamtheit betreffen.
5. Das StuPa hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich:
  - a. dieser Satzung, aller Ordnungen und Richtlinien
  - b. Verabschiedung des Haushaltsplans
  - c. Wahl und Abwahl des AStA
  - d. finanzwirksame, haushaltsübergreifende Beschlüsse
  - e. Haushalts- und Rechnungsprüfung der Studierendenschaft

- f. Entlastung der Vorstände innerhalb der Studierendenschaft
  - g. Wahl der studentischen Vertreter der TUC in die Gremien des Studentenwerks
6. Das StuPa wählt 3 Präsidenten, die zusammen das StuPa-Präsidium bilden. Es regelt die Geschäfte des Studierendenparlaments und ist verantwortlich für die Vorbereitung und Durchführungen von Sitzungen. Kandidieren dürfen alle Mitglieder und Stellvertreter des StuPa.
  7. Gibt es keinen gewählten AStA, übernimmt das StuPa-Präsidium die Verantwortung für die Weiterführung der laufenden Amtsgeschäfte.
  8. Näheres regelt die StuPa-GO.

## **§ 10 Allgemeiner Studierendenausschuss**

1. Der AStA ist das ausführende Organ der Studierendenschaft und vertritt deren Interessen.
2. Der AStA führt die Beschlüsse des StuPa aus und ist diesem gegenüber rechenschaftspflichtig.
3. Der AStA führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung.
4. Der AStA vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich.
5. Der AStA gliedert sich in 3 bis 5 Vorstände, von denen einer der Finanzvorstand ist.
6. Für den AStA dürfen alle Mitglieder der Studierendenschaft kandidieren.
7. Der AStA kann Referate für bestimmte Tätigkeitsbereiche bilden.
8. Der AStA darf Mitarbeiter einstellen.
9. Den AStA-Mitgliedern steht eine dem Arbeitsaufwand angemessene Aufwandsentschädigung zu. Mitarbeiter werden entlohnt. Das StuPa legt die Höhen fest.
10. Sind weniger als 3 AStA-Vorstände im Amt, wird das StuPa-Präsidium zu zusätzlichen, kommissarischen AStA-Vorständen.
11. Näheres regelt die AGO.

## **§ 11 Fachschaften**

1. Jeder Studiengang ist einer Fachschaft zugeordnet. Die Studierenden dieser Studiengänge bilden die jeweilige Fachschaft. Die Zuordnung der Studiengänge regelt die Anlage 1 dieser Ordnung.

2. Die Mitglieder einer Fachschaft wählen aus ihrer Mitte den FSR. Näheres regelt die WaO.
3. Jeder FSR besteht aus 7 Mitgliedern.
4. Der FSR wählt 3 Vorstände, von denen einer der Finanzvorstand ist. Kandidieren dürfen alle wahlberechtigten Mitglieder der zugehörigen Fachschaft.
5. Die FSRs befassen sich mit fachgruppen- und fachschaftsspezifischen Situationen. Insbesondere wirken sie auf eine qualitative und quantitative Sicherung des Lehrangebots hin.
6. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben stehen den FSRs angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu, die sie selbst verwalten. Dessen Höhe regelt die BeO und die Regularien die FiO.
7. Näheres regelt die AGO.

## **§ 12 Fachschaftsversammlungen**

1. Eine FSV besteht aus allen Mitgliedern der zugehörigen Fachschaft.
2. Die Aufgabe der jeweiligen FSV ist die Beratung aller Belange, welche die jeweilige Fachschaft in ihrer Gesamtheit betreffen.
3. Der FSR ist gegenüber seiner Fachschaftsversammlung rechenschaftspflichtig.
4. Die FSV wird von seinem FSR einberufen:
  - a. auf Beschluss der VV
  - b. auf Beschluss des zugehörigen FSR
  - c. auf Beschluss des StuPa
  - d. auf Beschluss des AStA
  - e. auf schriftlichen Antrag von 3% der Fachschaftsmitglieder gemäß zuletzt veröffentlichter Hochschulstatistik
5. Die Vorbereitung und die Sitzungsleitung übernimmt der zuständige FSR. Wird die FSV nach Abs. 4.c bis 4.d einberufen, kann sie von einem Mitglied des einberufenden Gremiums geleitet werden.
6. Die FSV kann mit einfacher Mehrheit Empfehlungen an die Gremien der Studierendenschaft und TUC (wie Senat, Präsidium, Fakultätsrat oder Dekanat) aussprechen.
7. Die FSV kann mit qualifizierter Mehrheit Beschlüsse des FSR aufheben
8. Die FSV kann mit Zweidrittelmehrheit



den FSR auflösen.

9. Eine FSV tagt nur innerhalb der Vorlesungszeit.

### **§ 13 Sportreferat**

1. Die Sporttreibenden einer jeden Sportart einigen sich auf eine Person aus ihrem Kreise, wobei es sich vorzugsweise um ein Mitglied der Studierendenschaft handelt. Diese Personen heißen Obleute, die zusammen die Obleuteversammlung bilden. Näheres regelt die AGO.
2. Die Obleuteversammlung wählt mindestens einen Sportreferenten für das SPR. Kandidieren dürfen alle Mitglieder der Studierendenschaft.
3. Das SPR ist gegenüber der Obleuteversammlung und gegenüber dem StuPa rechenschaftspflichtig.
4. Das SPR ist die Vertretung der sporttreibenden Studierenden für den Bereich des allgemeinen Studierendensports (Breitensports) und des Wettkampfsports.  
Zu den Aufgaben gehören:
  - die Vertretung nach innen und außen sowie regional und überregional
  - Förderung der nachhaltigen Entwicklung des Sports an der TUC
  - beratende Tätigkeiten der Sportgruppen
5. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben stehen dem SPR angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu, die es selbst verwaltet. Dessen Höhe regelt die BeO und die Regularien die FiO.
6. Das SPR ist an die Beschlüsse des StuPa gebunden.
7. Näheres regelt die SPR-GO.

### **§ 14 Finanzwesen**

1. Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Gremien der Studierendenschaft verfügen nach Maßgabe der FiO über das Vermögen.
2. Das StuPa beschließt den Haushaltsplan und jegliche Änderungen mit Zweidrittelmehrheit.
3. Maßnahmen der Studierendenschaft, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben über das aktuelle Haushaltsjahr hinaus verpflichten können, müssen zuvor vom StuPa mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und vom finanziellen Umfang gering sind.

4. Finanzvorstände haben ein Vetorecht gegen finanzwirksame Beschlüsse.
5. Näheres regelt die FiO.

## **§ 15 Abschließende Bestimmungen**

1. Die Organisationssatzung, die Ordnungen und Richtlinien der Studierendenschaft beschließt das StuPa mit Zweidrittelmehrheit.
  - a. Eine Änderung an der Organisationssatzung mit Ausnahme der Anlagen bedarf zwei Lesungen des StuPa. Zwischen den Lesungen dürfen Änderungen vorgenommen werden.
  - b. Das StuPa darf nicht eindeutige Formulierungen durch einen Beschluss mit Qualifizierter Mehrheit konkretisieren.
  - c. Zu einer Änderung von zu Ordnungen gehörenden Anlagen genügt eine Einfache Mehrheit, auch wenn es eine Richtlinie betrifft. Eine Abschaffung oder eine Anlagenergänzung benötigt weiterhin eine Zweidrittelmehrheit.
2. Nach einer Änderung der Organisationssatzung, einer Ordnung oder Richtlinie wird diese im Anschluss unverzüglich im Verkündungsblatt der TUC veröffentlicht, gemäß der AGO bekannt gemacht und im Verwaltungshandbuch der TUC hochgeladen.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Organisationssatzung unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Organisationssatzung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der ursprünglichen Zielsetzung möglichst nahekommt, die mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurde. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Organisationssatzung als lückenhaft erweist.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Die Organisationssatzung tritt mit dem Beschluss des StuPa und der Bekanntmachung gemäß § 15 Abs. 2 in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Organisationssatzung ihre Gültigkeit.

Anlage 1 – Zuordnung der Studiengänge zu den Fachschaften

Studiengang	Abschluss
<b>Fachschaft Physik, Materialwissenschaften, Chemie (FS PMC)</b>	
Chemie	Bachelor, Master
Chemistry	Master, Promotion
Wirtschaftschemie	Bachelor, Master
Energie und Materialphysik	Bachelor, Master, Promotion
Materialwissenschaft	Promotion
Materialwissenschaft und Werkstofftechnik	Bachelor, Master, Promotion
Physikalische Technologien	Promotion
Werkstofftechnik	Promotion
Sportingenieurwesen	Bachelor

<b>Fachschaft Geo-, Energie- und Rohstoffwissenschaften (FS GER)</b>	
Energie und Rohstoffe	Bachelor
Nachhaltige Rohstoffgewinnung und Recycling	Bachelor
Energie- und Rohstoffversorgungstechnik	Promotion
Energiesystemtechnik	Master, Promotion
Energietechnologien	Bachelor
Nachhaltige Energietechnik und Systeme	Bachelor
Geoenvironmental Engineering	Bachelor, Master, Promotion
Geo-Energy Systems	Bachelor
Mining Engineering	Master, Promotion
Petroleum Engineering	Master, Promotion
Radioactive and Hazardous Waste Management	Promotion
Rohstoff - Geowissenschaften	Promotion
Umweltverfahrenstechnik und Recycling	Master, Promotion
Betriebswirtschaftslehre	Bachelor
Technische Betriebswirtschaftslehre	Master, Promotion
Wirtschaftsingenieurwesen	Bachelor, Master, Promotion
Digitales Management	Bachelor

<b>Fachschaft Mathematik und Informatik (FS MI)</b>	
Wirtschafts-/Technomathematik	Bachelor, Master, Promotion
Operations Research	Promotion
Systems Engineering WB	Master
Informatik	Bachelor, Master, Promotion
Informatik/Wirtschaftsinformatik	Bachelor
Wirtschaftsinformatik	Master, Promotion
Digital Technologies	Bachelor, Master

Anlage 1 – Zuordnung der Studiengänge zu den Fachschaften

<b>Fachschaft Maschinenbau, Verfahrenstechnik, Chemieingenieurwesen (FS MVC)</b>	
Verfahrenstechnik / Chemieingenieurwesen	Bachelor, Master, Promotion
Maschinenbau	Bachelor, Master, Promotion
Mechatronik	Promotion
Maschinenbau/Mechatronik	Promotion
Elektrotechnik	Bachelor
Elektrotechnik und Informationstechnik	Master, Promotion
Informationstechnik	Promotion
Intelligent Manufacturing	Master

**7.10.05 Allgemeine Geschäftsordnung  
der  
Studierendenschaft  
der  
Technischen Universität Clausthal**

vom Studierendenparlament beschlossen  
am 12. April 2025  
auf der 1. außerordentlichen Sitzung  
(Verwaltungsversion)

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis .....	1
Präambel.....	2
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Begriffsbestimmung .....	3
§ 3 Fristen .....	3
§ 4 Konstituierung.....	4
§ 5 Amtsübergabe .....	5
§ 6 Geschäftsführung.....	5
§ 7 Sitzungseinladung .....	6
§ 8 Sitzung.....	7
§ 9 Sitzungsleitung.....	7
§ 10 Beschlussfähigkeit .....	8
§ 11 Antrag zur Geschäftsordnung.....	9
§ 12 Antrag zur Beschlussfassung .....	10
§ 13 Stimmrecht.....	10
§ 14 Abstimmung.....	11
§ 15 Beschlussfassung.....	11
§ 16 Haushaltsübergreifender Beschluss .....	12
§ 17 Umlaufbeschluss .....	13
§ 18 Wahl .....	13
§ 19 Protokollinhalt .....	15
§ 20 Protokollführung.....	15
§ 21 Dokumentation.....	16
§ 22 Verleih .....	16
§ 23 Tätigkeitsnachweis .....	16
§ 24 Auflösung eines Gremiums .....	17
§ 25 Inkrafttreten .....	17

### **Abkürzungsverzeichnis**

Abs.	Absatz
AGO	Allgemeine Geschäftsordnung
GO	Geschäftsordnung
GO-Antrag	Antrag zur Geschäftsordnung
HHJ	Haushaltsjahr
TOP	Tagesordnungspunkt
TUC	Technische Universität Clausthal
AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
FiO	Finanzordnung
SPR	Sportreferat
StuPa	Studierendenparlament
SWA	Studentischer Wahlausschuss
VV	Vollversammlung

### **Präambel**

Dieses Dokument regelt die allgemeinen Geschäftsprozesse der Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal und ist in der vorliegenden Form vom Studierendenparlament auf seiner 1. Außerordentlichen Sitzung im Haushaltsjahr 2025/2026 beschlossen worden.

Die Studierendenschaft ist im Sinne des §20 Niedersächsisches Hochschulgesetz zu verstehen. Das Niedersächsische Hochschulgesetz räumt der Studierendenschaft in §20 Abs. 1 Satz 3 ein umfassendes Recht auf Selbstverwaltung ein.

Der nachfolgende Text ist entsprechend den Regeln der Deutschen Sprache formuliert. Sämtliche Bezeichnungen gelten, wenn nicht anders formuliert nach den Regeln der Deutschen Sprache, geschlechterübergreifend.



## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Allgemeine Geschäftsordnung (AGO) gilt für die gesamte Studierendenschaft der Technischen Universität Clausthal (TUC), im Folgenden Studierendenschaft.
2. Die AGO regelt die allgemeinen Bestimmungen in den Gremien der Studierendenschaft.
3. Das Studierendenparlament (StuPa) gibt sich eine eigene Geschäftsordnung.

## **§ 2 Begriffsbestimmung**

1. Anwesend bedeutet, dass sich der Teilnehmer am Sitzungsort befindet oder digital zur Sitzung zugeschaltet ist.
2. Hochschulöffentlich bedeutet, dass
  - a. Die Sitzung in für alle Universitätsangehörigen öffentlichen Räumlichkeiten stattfindet.
  - b. Jedes Mitglied der Studierendenschaft sich jederzeit virtuell zu einer Sitzung zuschalten kann sowie Rede- und Antragsrecht besitzt. § 9 Abs. 3.h bezüglich des Raumverweises bleibt unberührt.
3. Eine Vertraulichkeit umfasst, dass es keine Protokollaufzeichnungen gibt, die Öffentlichkeit ausgeschlossen ist und Informationen geheim gehalten werden.
4. Eine Bekanntmachung umfasst die Veröffentlichung auf der Webseite des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA). Eine Frist zur Bekanntmachung gilt als eingehalten, wenn das Bekanntzumachende innerhalb der Frist an den AStA übersendet wird.
5. Formgerecht bedeutet, dass alle formalen Vorgaben der Organisationssatzung und der Allgemeinen Geschäftsordnung eingehalten sind.
6. Die Abkürzungen der Gremien werden im Genetiv ohne „s“ geschrieben. Für den Plural wird ein „s“ angehängt. Der Plural von AStA ist ASten.
7. Eine virtuelle Sitzung ist eine Sitzung, die mit Hilfe digitaler Medien durchgeführt wird unter zur Hilfenahme von Tools, welche die Universität anbietet.

## **§ 3 Fristen**

1. Zur Setzung einer Frist sind Datum und Uhrzeit des Fristendes anzugeben. Ganztägige Fristen enden um 23:59 Uhr des Fristtages.

2. Eine Konstituierung findet spätestens 14 Tage vor Beginn des nächsten Haushaltsjahres statt. Es gilt die Ladungsfrist einer ordentlichen Sitzung.
3. Eine ordentliche Sitzung hat eine Ladungsfrist von 7 Tagen und findet nur während der Vorlesungszeit statt.

Das StuPa darf sich in der StuPa-GO eine längere Ladungsfrist auferlegen.

4. Eine außerordentliche Sitzung hat eine Ladungsfrist von 48 Stunden.
5. Ein Mandatsträger oder Amtsträger meldet sich bei einer ordentlichen Sitzung im Falle seines Fernbleibens mindestens 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn schriftlich ab. Bei einer außerordentlichen Sitzung erfolgt die Abmeldung bis zum Sitzungsende.
6. Ein Antrag zur Beschlussfassung kann jederzeit gestellt werden.
  - a. Ein Antrag muss spätestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn per E-Mail an das Gremium gesendet werden.
  - b. Liegt ein Antrag nicht fristgerecht vor, wird zunächst über dessen Dringlichkeit abgestimmt.
    - i. Bei Dringlichkeit wird der Antrag auf der aktuellen Sitzung behandelt.
    - ii. Wird keine Dringlichkeit festgestellt, wird der Antrag auf der nächsten Sitzung behandelt.
  - c. Ein Änderungsantrag, der das gleiche Thema wie der ursprüngliche Antrag behandelt, kann bis zur Antragsbehandlung und während dessen gestellt werden.

7. Über einen Umlaufbeschluss wird innerhalb von 7 Tagen abgestimmt.
8. Die Übersicht über haushaltsübergreifende Beschlüsse wird bei einer Änderung innerhalb von 7 Tagen aktualisiert.
9. Ein Sitzungsprotokoll wird innerhalb von 7 Tagen nach Sitzungsbeginn dem Gremium zugeschickt und spätestens 14 Tage nach Sitzungsbeginn bekannt gemacht.
10. Ein Protokolleinspruch darf bis zu 14 Tage nach der Bekanntmachung eingereicht werden.
11. Für Sitzungen und Versammlungen gelten dieselben Fristen.

#### **§ 4 Konstituierung**

1. Jedes Gremium führt eine Konstituierung gemäß § 3 Abs. 2 durch, wovon der AStA und die Versammlungen ausgenommen sind.

2. Die konstituierende Sitzung wird von einem Gremien-Mitglied der vergangenen Wahlperiode eingeladen und geleitet. Im Zweifelsfall kann der AStA um diese Aufgabe gebeten werden.
3. Für die Konstituierung werden die Mitglieder des jeweiligen Gremiums des zu Ende gehenden Haushaltsjahres eingeladen.
  - a. Zur Konstituierung des StuPa fertigt zusätzlich jedes aktuelle AStA-Mitglied einen Bericht über seine durchgeführten und noch geplanten Tätigkeiten an und steht auf der Sitzung für Fragen zur Verfügung.

## **§ 5 Amtsübergabe**

1. Alle Gremien führen eine Amtsübergabe durch. Versammlungen sind davon ausgenommen.
2. Die Amtsübergabe findet zwischen folgenden Personen statt:
  - a. scheidendes Gremium: Finanzvorstand und ein Geschäftsführungsmitglied
  - b. neues Gremium: Finanzvorstand und ein Geschäftsführungsmitglied
  - c. als Vermittler: AStA-Finanzvorstand. Bei der AStA-Amtsübergabe wird die Stelle des Vermittlers von einem Beauftragten des StuPa übernommen.
  - d. Ist für das Gremium kein Finanzvorstand vorgesehen, übernimmt die Aufgabe des Finanzvorstands ein Geschäftsführungsmitglied und die Rolle des Vermittlers ein beauftragtes StuPa-Mitglied.

## **§ 6 Geschäftsführung**

1. Aufgaben der Geschäftsführung sind, solange sich das Gremium mit seiner Geschäftsführung auf nichts anderes schriftlich geeinigt hat:
  - a. Organisation seines Gremiums und Führung seiner Gremienmitglieder
  - b. Vertretung und Repräsentation des Gremiums nach außen
  - c. Verwaltung eventueller Finanzen des Gremiums
  - d. Einladung zu den Sitzungen
    - i. gemäß § 8 Abs. 5
    - ii. auf Antrag eines Viertels seiner Mitglieder
    - iii. auf Beschluss eines anderen Gremiums der Studierendenschaft, soweit diesem die Organisationssatzung das Recht dazu einräumt
  - e. Verwaltung der E-Mailverteiler seines Gremiums

- f. Organisation des Zugangs zu Netzlaufwerken und Druckern sowie deren Dokumentation
2. Ein AStA-Vorstand oder StuPa-Präsident darf in keinem anderen studentischen Gremium die Geschäftsführung übernehmen.
3. Die Geschäftsführung jedes Gremiums handelt und haftet in gemeinsamer Verantwortung.
4. Die Geschäftsführung kann eigene Aufgaben schriftlich an andere Personen abgeben. Die Verantwortung verbleibt bei der Geschäftsführung. Bei Bedenken kann sich die Geschäftsführung an den AStA wenden.
5. Die Geschäftsführung ist an den Beschluss seines Gremiums gebunden. Bei Bedenken kann sich die Geschäftsführung an den AStA wenden.
6. Ist ein Geschäftsführungsmitglied längere Zeit abwesend, kann das Gremium unter Angabe von Zeit und Grund einen Stellvertreter wählen, sofern kein stellvertretender Geschäftsführer gewählt ist.
7. Ist die gesamte Geschäftsführung eines Gremiums ausgeschieden, bevor eine neue Geschäftsführung gewählt werden konnte, übernimmt der AStA die Einberufung zur nächsten Sitzung.

## **§ 7 Sitzungseinladung**

1. Eine Sitzungseinladung, im Folgenden Einladung, wird gemäß § 2 Abs. 5 und § 3 Abs. 3 und 4 bekannt gemacht.
2. Die Einladung wird gemäß Anlage 1 erstellt.
3. Im Falle einer vereinfachten Auflösung gemäß § 24 Abs. 2 wird in der Einladung darauf hingewiesen.
4. Im Falle eines Sitzungsortswechsel ist dieser bekannt zu geben, indem die Geschäftsführung des Gremiums alle Adressaten der Einladung über den Wechsel des Sitzungsortes informiert. Der Beginn der Sitzung verschiebt sich um 15 Minuten.

## **§ 8 Sitzung**

1. Die Sitzung dient der Koordination, dem Informationsaustausch, der Beschlussfassung und der Durchführung einer Wahl.
2. Die Geschäftsleitung bestimmt, ob eine Sitzung als virtuelle Sitzung durchgeführt wird.
3. Zu jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt.
4. Jede Sitzung eines Gremiums findet gemäß § 2 Abs. 2 hochschulöffentlich statt. Die Geschäftsführung darf Vertraulichkeit mit der Einladung für einzelne TOPs ankündigen.
5. Eine ordentliche Sitzung findet bei allen Gremien während der Vorlesungszeit mindestens monatlich statt. Die Geschäftsführung wählt den Termin, der möglichst vielen Gremienmitgliedern die Teilnahme ermöglicht.
  - a. Die Vollversammlung (VV) tagt mindestens einmal im Jahr. Alle anderen Versammlungen tagen mindestens einmal im Semester.
  - b. Der Studentische Wahlausschuss (SWA) tagt nach Bedarf. Näheres regelt die Wahlordnung (WaO).
  - c. Das Sportreferat (SPR) tagt nach Bedarf. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Sportreferats (SPR-GO).
6. Tagt ein Gremium zwischen seiner Konstituierung und seinem Mandats- oder Amtsantritt, so zählt dies als außerordentliche Sitzung für das Haushaltsjahr (HHJ), für welches es gewählt ist. In diesem Zeitraum gefasste Beschlüsse werden auf der ersten ordentlichen Sitzung verlesen.

## **§ 9 Sitzungsleitung**

1. Die Sitzungsleitung obliegt der Geschäftsführung.
2. Ist mindestens ein Geschäftsführungsmitglied binnen 15 min nach eingeladenem Sitzungstermin nicht anwesend, einigen sich die anwesenden Gremienmitglieder auf eine Sitzungsleitung.
3. Die Sitzungsleitung
  - a. ist für das Protokoll verantwortlich
  - b. eröffnet, leitet und schließt die Sitzung
  - c. stellt die form- und fristgerechte Einladung sowie die Beschlussfähigkeit im TOP Eröffnung fest
  - d. verliest die Tagesordnung und lässt diese, wenn keine Gegenrede erfolgt, bestätigen oder ändern bzw. erweitern

- e. lässt über das Protokoll der vergangenen Sitzung abstimmen
  - f. erteilt das Wort nach eigenem Ermessen. Auf Antrag zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) wird eine Rednerliste verpflichtend geführt. Danach erteilt die Sitzungsleitung das Wort in Reihenfolge der Meldungen. Die Sitzungsleitung darf von der Reihenfolge abweichen, für:
    - i. eine direkte Erwiderung
    - ii. eine sofortige Berichtigung
    - iii. eine Wortmeldung aus der Öffentlichkeit
  - g. kann einen Ordnungsruf erteilen
  - h. kann einen Anwesenden nach zwei Ordnungsrufen für den aktuellen TOP der Sitzung verweisen
  - i. kann einem ausschweifenden Redner nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen sowie die Redezeit begrenzen
  - j. Führt Abstimmungen und Wahlen durch
  - k. kann auf GO-Antrag für einen oder mehrere TOPs einem anwesenden Gremienmitglied übertragen werden.
4. Eine Entscheidung der Sitzungsleitung kann mittels GO-Antrag sofort nach der Entscheidung rückgängig gemacht werden.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung sowie auf GO-Antrag festgestellt.
2. Jede Sitzung eines Gremiums ist bei Anwesenheit der Mehrheit der Stimmberechtigten sowie bei form- und fristgerechter Einladung beschlussfähig.
  - a. Versammlungen sind bei Anwesenheit von 3% aller Mitglieder gemäß der zuletzt veröffentlichten Hochschulstatistik, jedoch mindestens 20 Mitgliedern, beschlussfähig. Die Obleuteversammlung wird durch die Sport-GO geregelt.
3. Ergibt die Zählung bei einer Abstimmung oder Wahl, dass nicht genügend Stimmen für die Beschlussfähigkeit erreicht werden können, so gilt die Sitzung sofort als nicht beschlussfähig.
4. Ist eine Sitzung nicht mehr beschlussfähig, entscheidet die Sitzungsleitung, ob sie weitergeführt, unterbrochen oder abgebrochen wird.

- a. Nach Verlust der Beschlussfähigkeit, dürften TOPs diskutiert, aber keine Aussage im Namen des Gremiums oder der Studierendenschaft getroffen sowie kein Beschluss gefasst werden.  
Für einen GO-Antrag gilt § 11 Abs. 1.
- b. Die Sitzung darf nach erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit ohne Einschränkung fortgeführt werden.

## **§ 11 Antrag zur Geschäftsordnung**

1. Über einen GO-Antrag darf auch ohne Beschlussfähigkeit abgestimmt werden.
2. Jedes Mitglied der Studierendenschaft darf einen (GO-Antrag) stellen.
3. GO-Anträge umfassen Antrag auf:
  - a. Aufhebung der Entscheidung der Sitzungsleitung
  - b. Befangenheit gemäß § 13 Abs. 4
  - c. Erstellung eines Meinungsbildes
  - d. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - e. Feststellung der Hochschulöffentlichkeit
  - f. Führung einer Rednerliste
  - g. geheime Abstimmung
  - h. offene Wahlen
  - i. En-bloc-Abstimmungen
  - j. Redezeitbegrenzung
  - k. Rückkehr zur Tagesordnung
  - l. Rücksprung in der Tagesordnung
  - m. Schluss der Rednerliste
  - n. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - o. Sitzungsunterbrechung. Eine Sitzungsunterbrechung dauert nicht länger als 1 Stunde
  - p. Übertragung der Sitzungsleitung
  - q. Vertagung bis zur nächsten Sitzung
    - i. Es kann ein TOP, Antrag, Thema oder eine Wahl vertagt werden.
    - ii. Das Vertagte darf nicht gegenstandslos werden.
  - r. Vertraulichkeit
  - s. vorzeitiges Sitzungsende. Ein unbehandeltes Thema und Antrag darf nicht gegenstandslos werden.

Zudem kann die Sitzungsleitung weitere Anträge zur Geschäftsordnung zulassen.

4. Ein GO-Antrag wird durch Heben beider Arme oder durch Zuruf gestellt. Der Antrag wird sofort behandelt. Die Antragsart muss sofort genannt werden. Der Antragsteller darf nicht unterbrochen werden.
5. Ein GO-Antrag ist angenommen, wenn kein Widerspruch erfolgt. Andernfalls wird nach der Anhörung der Gegenrede über den GO-Antrag abgestimmt. Widerspruchsberechtigt sind alle Anwesenden.
6. Während der Durchführung einer Wahl oder Abstimmung ist kein GO-Antrag zulässig.

## **§ 12 Antrag zur Beschlussfassung**

1. Ein Antrag zur Beschlussfassung kann schriftlich oder mündlich gestellt werden. Finanzwirksame Anträge regelt die FiO.
2. Ein Antrag zur Beschlussfassung enthält einen Antragstext und eine Begründung für den Antrag.
3. Möglichkeiten des schriftlichen Einreichens sind:
  - a. per E-Mail an den allgemeinen E-Mailverteiler des Gremiums
4. Zu jedem Antrag können Änderungsanträge gestellt werden.

## **§ 13 Stimmrecht**

1. Stimmberechtigt ist jedes anwesende Mitglied eines Gremiums oder der ihn vertretende Stellvertreter.
2. Ist ein Gremienmitglied sitzungsabwesend, kann es durch eine schriftliche Erklärung einen Stellvertreter unabhängig der Listenzugehörigkeit für maximal 2 Monate benennen.
3. Ist ein Gremienmitglied zu einer Sitzung abwesend und hat keinen Stellvertreter benannt, nimmt ein anwesender Stellvertreter gemäß der zu vertretenden Liste seinen Platz ein. Ist diese Liste ausgeschöpft, nimmt ein anwesender Stellvertreter gemäß der Reihenfolge des Wahlergebnisses seinen Platz ein. Betritt ein weiterer Stellvertreter die Sitzung, ersetzt dieser unverzüglich den bisherigen Stellvertreter, falls es die Reihenfolge des Wahlergebnisses vorsieht. Die Prüfung obliegt der Sitzungsleitung.
4. Ein Mitglied der Studierendenschaft kann von einer Abstimmung ausgeschlossen werden, wenn diese einen besonderen persönlichen Vor- oder Nachteil bringt, für:
  - a. sich selbst



- b. einen nahen Verwandten
- c. eine ihnen nahestehende Person
- d. eine von ihnen vertretene Person

Auf GO-Antrag wird von allen Stimmberechtigten darüber abgestimmt. Durch den Ausschluss von einer Abstimmung kann sich die benötigte Anzahl für die Qualifizierte Mehrheit und Zweidrittelmehrheit ändern.

#### **§ 14 Abstimmung**

1. Eine Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Bei virtuellen Sitzungen erfolgt eine Abstimmung durch Wortmeldung in der vom Sitzungsleiter festgelegten Reihenfolge. Die Sitzungsleitung kann verlangen, dass die Teilnehmer vor Abstimmung ihren Namen nennen. Auf Wunsch eines Stimmberechtigten wird geheim abgestimmt.
2. Bei einer geheimen Abstimmung wird der Stimmzettel gemäß Anlage 2 verwendet. Der Stimmzettel wird in die Wahlurne gesteckt. Der Stimmzettel ist gültig, wenn alle Vorgaben eingehalten sind und keine persönlichen Markierungen oder Ähnliches aufweist.
3. Abstimmungsantworten sind: Ja – Nein – Enthaltung. Die Reihenfolge der Abfrage ist irrelevant. Werden bei einer offenen Abstimmung nur zwei Abstimmungsantworten ausgezählt, darf sich die dritte aus den noch nicht abgegebenen Stimmen ergeben.
4. Liegen zum gleichen Thema mehrere Anträge vor, so wird über den Weitestgehenden zuerst abgestimmt. Bei Unklarheit über die Reihenfolge darf zunächst ein Meinungsbild eingeholt werden.
5. Bei Zweifel an der Richtigkeit einer Abstimmung wird diese auf Verlangen eines Mitglieds der anwesenden Stimmberechtigten unmittelbar nach der Abstimmung wiederholt. Versammlungen sind davon ausgenommen.

#### **§ 15 Beschlussfassung**

1. Ein Beschluss, der die Studierendenschaft zur Übernahme bereits vor dem Beschluss entstandener Kosten verpflichtet oder eine Entscheidung nachträglich legitimiert, ist unzulässig. Mehrkosten in angemessener Höhe können durch einen erweiternden Beschluss in begründeten Fällen nachträglich legitimiert werden.  
Die FiO kann Ausnahmen festlegen.
2. Ein Beschluss zum gleichen Sachverhalt hebt den vorherigen Beschluss auf. Ein Beschluss kann einen vorherigen Beschluss zum gleichen Sachverhalt erweitern.

3. Ein Beschluss wird mit einfacher Mehrheit gefasst.
  - a. Ein haushaltsübergreifender Beschluss benötigt eine Zweidrittelmehrheit.
  - b. § 15 Abs. 1 der Organisationssatzung bezüglich der Beschlussfassung der Organisationssatzung, den Ordnungen und Richtlinien gilt uneingeschränkt.
  - c. § 14 Abs. 2 der Organisationssatzung bezüglich des Haushaltsplans gilt uneingeschränkt.
4. Ein Beschluss wird mit dem Sitzungsende gültig. Ein Beschluss aufgrund eines GO-Antrags wird sofort gültig.
5. Ein Beschluss über die Einstellung als Mitarbeiter oder zur Entsendung benötigt bei Beschlussfassung die Zustimmung des Kandidaten. Eine geheime Abstimmung ist nicht erforderlich.

## **§ 16 Haushaltsübergreifender Beschluss**

1. Ein haushaltsjahresübergreifender Beschluss ist notwendig, wenn:
  - a. ein Beschluss über das Ende des HHJ hinaus gültig sein soll, für welches das Gremium gewählt ist.
  - b. ein Beschluss in einem HHJ gültig sein soll, in welchem das Gremium nicht mehr gewählt ist.
2. Die FiO kann für finanzwirksame Beschlüsse andere Regelungen treffen.
3. Er ist für Entsendungen und Vorschläge nicht erforderlich. Die bestehenden Entsendungen und Vorschläge werden auf der ersten Sitzung des Gremiums verlesen.
4. Das Ziel der haushaltsjahresübergreifenden Wirkung geht aus dem Antrag eindeutig hervor, wird vor der Abstimmung erwähnt und im Protokoll aufgenommen. Andernfalls ist der Beschluss nicht haushaltsübergreifend.
5. Einen finanzwirksamen haushaltsübergreifenden Beschluss darf gemäß § 9 Abs. 5 der Organisationssatzung nur das StuPa fassen. Im Zweifelsfall entscheidet der AStA-Vorstand für Finanzen über die Finanzwirksamkeit.
6. Nach einer Ablehnung seines Antrags wird der Antragsteller gefragt, ob er seinen Antrag in nichthaushaltsübergreifender Form stellen möchte.
7. Jedes Gremium führt einen Ordner über seine haushaltsübergreifenden Beschlüsse, der eine Übersicht über diese samt Verweis auf die Sitzung und das vollständige Protokoll in der aktuellsten Version enthält. Auf der ersten ordentlichen Sitzung eines Gremiums werden die Beschlüsse verlesen.

## § 17 Umlaufbeschluss

1. Umlaufbeschlüsse dürfen nur bei Abstimmungen angewendet werden, die eine einfache Mehrheit erfordern.
2. Umlaufbeschlüsse dürfen keine Personalentscheidungen enthalten.
3. Ein Umlaufbeschluss:
  - a. wird aufgrund eines Antrags durch die Geschäftsführung initiiert
  - b. wird anhand von Anlage 3 angefertigt
  - c. wird per Antwort-E-Mail an die Geschäftsführung abgestimmt
  - d. wird gültig, wenn die Mehrheit der Stimmberechtigten mit „Ja“ stimmt. Weicht die Abstimmung von den geforderten Abstimmungsformulierungen ab, obliegt es der Geschäftsführung, diese zu interpretieren und die Entscheidung festzuhalten. Stimmt ein Stellvertreter ab, muss eine Erklärung als E-Mail des zu vertretenden Mitglieds vorliegen
  - e. wird gestoppt, wenn mindestens drei Gremienmitglieder dem Verfahren während der Abstimmung und vor der Gültigkeit widersprechen. Eine erneute Abstimmung ist frühestens auf der folgenden Gremiensitzung möglich
  - f. verliert seine Gültigkeit, wenn das Endergebnis nicht auf der nächsten Sitzung verlesen wird. Zu dieser Sitzung werden Formfehler bei der Abstimmung angesprochen und die Abstimmungs-E-Mails auf Nachfrage vorgelegt

## § 18 Wahl

1. Zu einer Wahl werden Kandidaten vorgeschlagen, die sich vorstellen. Die Kandidaten werden durch die Anwesenden befragt. Zur Personaldiskussion dürfen die Kandidaten hinausgebeten werden. Das Diskussionsergebnis wird in diesem Fall anschließend zu Protokoll gegeben, zu denen sich die Kandidaten äußern dürfen. Anschließend findet die Wahl statt. Bei abwesenden Kandidaten erfolgt die Vorstellung schriftlich. Die Kandidatenbefragung kann telefonisch durchgeführt werden.
2. Jeder Stimmberechtigte stimmt bei einem Wahlgang bei jedem Kandidaten mit Ja oder Nein. Alternativ stimmt er für den kompletten Wahlgang mit Enthaltung.
3. Über jede Position wird einzeln abgestimmt.
4. Die StuPa-Präsidenten werden zusammen gewählt, wobei jeder Stimmberechtigte für den gesamten Kandidatenpool nur eine Stimme hat. Abweichend von Abs. 10

muss keine Einfache Mehrheit erreicht werden, sondern es sind die drei Kandidaten gewählt, die die meisten Ja-Stimmen haben. Ist das Ergebnis nicht eindeutig, werden bei den betreffenden Kandidaten die wenigsten Nein-Stimmen berücksichtigt.

5. Eine Wahl findet geheim statt. Auf einstimmigen Beschluss und bei Zustimmung aller Kandidaten darf offen gewählt werden. Ist ein Kandidat abwesend, muss dazu eine schriftliche Einverständniserklärung von ihm vorliegen.
6. Bei virtuellen Sitzungen dürfen Wahlen nicht durchgeführt werden. Die Geschäftsführung hat unverzüglich nach Ende der Sitzung zu einer nicht-virtuellen Sitzung einzuladen, auf der zumindest diese Wahlen durchgeführt werden.
7. Für eine geheime Wahl wird der Stimmzettel gemäß Anlage 2 verwendet.
8. Auf dem Stimmzettel werden stets das HHJ, das Datum vom Sitzungsbeginn, der Wahlgang und die zu wählende Position eingetragen. Weiterhin wird entweder der Name des Kandidaten mit einem Kreuz bei Ja oder Nein eingetragen oder Enthaltung in das Namensfeld geschrieben. Ein nicht aufgeführter Name ist ebenfalls als Enthaltung zu werten. Der Stimmzettel wird in die Wahlurne gesteckt. Der Stimmzettel ist gültig, wenn der Wählerwille klar erkennbar ist und keine persönlichen Markierungen oder Ähnliches aufweist, die eine Zuordnung ermöglichen würden.
9. Auf einstimmigen Beschluss und bei Zustimmung aller Kandidaten kann en bloc gewählt werden. Hierbei wird für gleichartige Ämter gleichzeitig über alle Kandidaten abgestimmt, beispielsweise für die Besetzung eines Gremiums. Die Stimmzahl eines Kandidaten entspricht bei en bloc-Wahl der Anzahl der zu besetzenden Positionen. Ist ein Kandidat abwesend, muss dazu eine schriftliche Einverständniserklärung von ihm vorliegen.
10. Um gewählt zu sein, werden mindestens zwei Ja-Stimmen und eine einfache Mehrheit benötigt. Hat ein Kandidat mehr Nein-Stimmen als Ja-Stimmen so ist er nicht gewählt.
11. Wird bei dem ersten Wahlgang kein Kandidat eindeutig gewählt, wird ein zweiter Wahlgang durchgeführt.
12. Der Gewählte wird nach der Wahl von der Sitzungsleitung gefragt, ob er die Wahl annimmt. Bei Abwesenheit des Kandidaten muss eine schriftliche Einverständniserklärung von ihm vorliegen.
13. Eine Abwahl erfolgt mit der gleichen Mehrheit wie die Wahl.

14. Nach einer Abwahl bei einer gemäß der Organisationsatzung zu besetzenden Position erfolgt die Neuwahl auf der gleichen oder nächsten beschlussfähigen Sitzung.
15. Das StuPa darf eine Wahlprüfung anhand des Protokolls und der Stimmzettel durchführen.
16. Ein Rücktritt wird schriftlich mit Datum formuliert oder von dem Zurücktretenden zu Protokoll gegeben. Der Rücktritt gilt zum Ende des entsprechenden Tages, wenn es nicht explizit anders angegeben wird. Der Zurücktretende informiert unverzüglich das ihn entsendende Gremium.

### **§ 19 Protokollinhalt**

1. Zu jeder Sitzung gemäß § 8 wird ein Verlaufsprotokoll geschrieben. Diskussionspunkte, Argumente und Fragen/ Antworten werden sinngemäß protokolliert.
2. Grundlage für ein Sitzungsprotokoll ist die die Protokollvorlage in Anlage 4.

### **§ 20 Protokollführung**

1. Eine schriftliche, persönliche Erklärung wird in das Protokoll aufgenommen. Dies wird der Sitzungsleitung spätestens direkt nach Sitzungsende angekündigt. Die Sitzungsleitung setzt für die Abgabe der Erklärung eine angemessene Frist.
2. Ein Einspruch zu einem Protokoll erfolgt per E-Mail bei dem jeweiligen Gremium. Ein Einspruch eines Mitglieds der Studierendenschaft kann keinen Beschluss oder keine Wahl automatisch aufheben. Über einen Einspruch wird auf der nächsten Sitzung des zuständigen Gremiums abgestimmt.
  - a. Bei Versammlungen entscheidet die Sitzungsleitung ggf. zusammen mit dem einberufenden Organ über einen Einspruch.
  - b. Über einen Einspruch zur Hochschulwahl entscheidet der SWA.
3. Das Protokoll wird gemäß § 2 Abs. 4 und § 3 Abs. 9 bekannt gemacht.
4. Jedes Gremium führt einen Ordner mit der aktuellsten Version seiner Protokolle.
5. Der Protokollant unterschreibt das Protokoll.
6. Weitere Protokollausdrucke und digitalisierte Protokolle enthalten statt der Unterschriften ein leeres Feld oder gez. NAME.

## **§ 21 Dokumentation**

1. Jedes Gremium legt über alle wesentlichen Vorgänge Akten an. Diese können von allen Studierenden auf Anfrage eingesehen werden, solange kein höheres Recht dagegen spricht. Im Zweifelsfall entscheidet der AStA.
2. Für die Aufbewahrung gelten, soweit nicht längere Fristen vorgesehen sind, 10 Jahre; für Verträge zählbar nach Vertragsende, für Rechnungsbelege ab Abschluss des laufenden Rechnungsjahres – es sei denn, es liegt ein Widerspruch einer Finanzbehörde vor. Die Aufbewahrungsfrist für Stimmzettel regelt die WaO. Personalunterlagen werden 30 Jahre aufgehoben
3. Die Vernichtung von Akten wird dokumentiert und erfolgt über die TUC oder mittels Aktenvernichter.

## **§ 22 Verleih**

1. Alle Gremien dürfen die ihm zur Nutzung zugewiesenen Sachen nur an Studierende und Mitarbeiter der TUC verleihen. Es soll ein angemessenes Pfandgeld erhoben werden.
2. Die Höhe und etwaige Änderungen von Mietgebühren und Kautionen legt das Gremium zuvor per Beschluss fest. Diese sollen lediglich der Werterhaltung dienen.
3. Die Informationen zum Verleih und zur Miete sollen auf der gremieneigenen Homepage oder der des AStA veröffentlicht werden.
4. Für Verlust oder Beschädigung haftet der Empfänger persönlich.

## **§ 23 Tätigkeitsnachweis**

1. Ein Tätigkeitsnachweis kann maximal über den Zeitraum der Protokollaufbewahrungsfrist ausgestellt werden.
2. Einen Tätigkeitsnachweis stellt das Gremium aus, in welchem die Tätigkeit vollzogen wurde. Ist das betroffene Gremium nicht im Stande, den Nachweis auszustellen, stellt ihn der AStA aus.
3. Betrifft ein Tätigkeitsnachweis mehrere Gremien, stellt der AStA den Tätigkeitsnachweis in Rücksprache mit den betroffenen Gremien aus.

## **§ 24 Auflösung eines Gremiums**

1. Bis auf Versammlungen kann sich jedes Gremium mit einer Zweidrittelmehrheit selbst auflösen. Die Selbstauflösung wird mit dem Ende der Sitzung wirksam.
2. Ist ein Gremium in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht haushaltsübergreifend beschlussfähig, genügt zur Auflösung auf der darauffolgenden Sitzung eine Einfache Mehrheit. Auf § 7 Abs. 3 achten.
3. Gemäß § 6 Abs. 11 der Organisationsatzung enden mit der Auflösung alle Ämter in diesem Gremium.
4. Hat das Gremium einen Vertreter in ein anderes Gremien entsandt, bleibt dieser bis zur Konstituierung des neuen Gremiums kommissarisch im Amt.
5. Beschäftigt das Gremium einen Mitarbeiter, so bleibt dieser beschäftigt. Als Arbeitgeber tritt in letzter Instanz der AStA als Vertreter der Studierendenschaft auf.
6. Besitzt das aufgelöste Gremium ein eigenes Vermögen, verwaltet der AStA bis zum Amtsantritt der neuen Geschäftsführung das komplette Vermögen. Bis zum Amtsantritt der neuen Geschäftsführung dürfen nur Ausgaben getätigt werden, zu denen entweder vor der Sitzung zur Auflösung eine finanzielle Verpflichtung eingegangen wurde oder, die unabweisbar notwendig sind.

## **§ 25 Inkrafttreten**

1. Sollten einzelne Bestimmungen der AGO unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der AGO im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der ursprünglichen Zielsetzung möglichst nahekommen, die mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurde. Im Zweifelsfall entscheidet das StuPa. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich Bestimmungen der AGO als lückenhaft erweisen.
2. Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.