



THM

TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN

StuPa

Studierendenparlament

Ordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Technischen Hochschule Mittelhessen (AStAO)

13.01.2026

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zusammensetzung.....	3
§ 2 Aufgaben und Abzugsregelungen	4
§ 3 AStA-Sitzungen.....	4
§ 4 Ressortsitzungen	5
§ 5 Vorstandssitzungen	5
§ 6 Inkrafttreten.....	5

§ 1 Zusammensetzung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss der THM (AStA) besteht aus einem Vorstand, Referaten und Beschäftigten.
- (2) Der AStA-Vorstand besteht aus bis zu 7 Personen. Den Mitgliedern des Vorstandes sind durch das StuPa Ressorts zuzuordnen. Folgende Ressorts sollen vergeben werden:
 1. Koordination
 2. Finanzen
 3. Politik & Umwelt
 4. Veranstaltungen

Das StuPa wählt aus dem Vorstand einen Vorsitz und eine Stellvertretung. Bei der Vertretung ist entsprechend Abs. 4 anzuwenden, wobei die Stellvertretungen des Vorsitzes die primäre Stellvertretung übernehmen. Bei Parität im Vorstand entscheidet die Stimme des Vorsitzes. Sollte eine oder beide Positionen vakant werden übernimmt der Vorstand die Aufgaben kommissarisch bis zu einer Neubesetzung.
- (3) Das StuPa kann durch Änderung dieser Ordnung neue Ressorts oder eine Veränderung der Zuständigkeiten beschließen.
- (4) Die Mitglieder des Vorstandes sind untereinander vertretungsberechtigt. Der Vorstand trifft Entscheidungen mit einfacher Mehrheit. Im Verhinderungsfall des Vorsitzes gilt folgende Vertretungsregelung für die Außenvertretung und das paritätische Stimmrecht des Vorsitzes:
 1. Koordination
 2. Finanzen
 3. Politik & Umwelt
 4. Veranstaltungen
 5. weitere Vorstandsmitglieder

Sollten mehrere Personen dieselbe Vorstandsposition bekleiden, gilt die Vertretungsregelung zuerst für die Person mit der längsten Zugehörigkeit im AStA.
- (5) Der AStA-Vorstand ist berechtigt, im Namen der Studierendenschaft rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben. Diese müssen von mindestens zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes gemeinschaftlich unterzeichnet werden. Sollen Erklärungen für die Studierendenschaft verpflichtend sein, so müssen diese in schriftlicher Form vorliegen.
- (6) Jedes Referat des AStA ist einem Vorstandsmitglied zugeordnet. Referent*innen sind in ihrem Referat an Weisungen des zuständigen Vorstandes (ggf. der Vertretung), ihrem zugewiesenen Tätigkeitsprofil und an Beschlüsse des StuPa gebunden.
- (7) Die Zuordnung der Referate zu einem Vorstandsmitglied geschieht bei jeder Neuwahl des Referats durch das StuPa. Bei der Zuteilung der Referate zum Vorstand soll auf eine Gleichverteilung der Arbeitslast geachtet werden.
- (8) Der AStA kann bei Bedarf zusätzliche Beschäftigte einstellen. Diese sind ebenfalls einer Ressortleitung als Dienstvorgesetzte*r zuzuordnen.

§ 2 Aufgaben und Abzugsregelungen

- (1) Der AStA-Vorstand prüft monatlich die Tätigkeit in den Aufgabenbereichen der Referent*innen und die Berechtigung von Aufwandsentschädigungen. Er berichtet dem StuPa über das Ergebnis. Der AStA-Vorstand kann in einem der folgenden Fälle bis zu einer Entscheidung im Studierendenparlament mit Zustimmung des StuPa-Präsidiums die Auszahlung der Aufwandsentschädigung reduzieren oder unterbinden:

- a. der AStA-Vorstand stellt eine erhebliche Diskrepanz zwischen erbrachter Leistung und einer gewährten Aufwandsentschädigung fest
- b. dem AStA sind Kosten durch grob fahrlässiges Handeln der/des Referent*in entstanden
- c. dem AStA sind Kosten durch Nichtverrichten der Tätigkeit der/des Referent*in entstanden.

Wenn im gesamten Monat keine Leistung erbracht wurde, beispielsweise im Krankheitsfall, darf der AStA keine Aufwandsentschädigung auszahlen.

- (2) Der AStA-Vorstand kann ohne Zustimmung des StuPa-Präsidiums die Aufwandsentschädigung in folgenden Fällen um jeweils bis zu 25 % kürzen: unentschuldigtes Fehlen bei AStA- bzw. Ressortsitzungen oder verspätete bzw. unvollständige Tätigkeitsberichte gemäß Abs. 3. Das StuPa-Präsidium ist hierbei weiterhin unverzüglich zu informieren und das StuPa ist in der nächsten Sitzung darüber in Kenntnis zu setzen.
- (3) Referent*innen haben einen Tätigkeitsberichtsbericht monatlich abzugeben, dieser soll über die ausgeübten Tätigkeiten informieren und ohne Nachfragen verständlich sein. Die Abgabefrist der Tätigkeitsberichte ist vom Vorstand für das gesamte Semester im Voraus bekanntzugeben und im AStA-Moodlekurs zu veröffentlichen. Kurzfristige Änderungen der Abgabefristen sind mit einer Vorlaufzeit von 4 Wochen möglich, wenn begründet werden kann, warum dies notwendig ist. Tätigkeitsberichte sind beim Vorstand bis spätestens zur Abgabefrist des jeweiligen Monats in geeigneter Weise abzugeben.
- (4) Bei Kürzung oder Nichtauszahlung der Aufwandsentschädigung, muss das Studierendenparlament und die betroffene Person vom AStA-Vorstand unverzüglich in Form einer E-Mail an die persönliche THM-Mailadresse informiert werden.
- (5) Die im AStA tätigen Personen unterstützen sich gegenseitig bei ihren Aufgaben und teilen die Tätigkeiten gerecht auf, wann immer größere Aufgaben thematisch mehrere Referate oder den gesamten AStA betreffen, aber auch, falls der Umfang einer Arbeit die Möglichkeiten der eigentlich zuständigen Personen übersteigt.

§ 3 AStA-Sitzungen

- (1) Der AStA-Vorstand soll mindestens einmal im Quartal AStA-Sitzungen durchführen. Für Leitung und Protokoll ist der AStA-Vorstand zuständig. Die Anwesenheit aller ist zu protokollieren.
- (2) Studierenden der THM kann die Sitzungsleitung Rederecht einräumen. AStA-Mitglieder haben in der Sitzung Rederecht.
- (3) Stört eine Person die Sitzung kann die Sitzungsleitung ihr das Rederecht entziehen. Nach zweimaliger Ermahnung ist ein Ausschluss von der Sitzung auszusprechen. Sollte dies AStA-Mitglieder betreffen ist eine angemessene Kürzung der Aufwandsentschädigung vorzusehen.
- (4) Über die AStA-Sitzung wird ein Protokoll angefertigt das hochschulöffentlich veröffentlicht wird.
- (5) Der Terminplan für die AStA-Sitzungen soll jedes Semester hochschulöffentlich im Voraus festgelegt werden. Außerplanmäßige Sitzungen sind 7 Wochentage vorher hochschulöffentlich bekannt zu geben.
Die Einladung der Referent*innen und des AStA-Vorstands zu AStA-Sitzungen muss mindestens 7 Wochentage vor der jeweiligen Sitzung per Hochschulmail erfolgen.
- (6) Für alle Mitglieder des AStA gilt während der gesamten Sitzung Anwesenheitspflicht. Mitglieder, die nicht zur Sitzung erscheinen haben sich spätestens am Tag vor der Sit-

zung beim AStA-Vorstand per Hochschulmail abzumelden. Für unverschuldetes Fehlen haben sich die Mitglieder so früh wie möglich abzumelden.

- (7) Für einzelne Themen können explizit auch weitere Personen eingeladen werden.

§ 4 Ressortsitzungen

- (1) Die Vorstandsmitglieder berufen in ihrem Ressort formlos Sitzungen ein. Diese tagen nach Bedarf. Ressortsitzungen dienen dem regelmäßigen Austausch auf Arbeitsebene.

§ 5 Vorstandssitzungen

- (1) Der AStA-Vorstand hat regelmäßige Vorstandssitzungen durchzuführen. Diese finden in der Vorlesungszeit mindestens wöchentlich, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens zweiwöchentlich, statt.
- (2) In den Vorstandssitzungen werden alle Themen des AStA besprochen. Außerdem finden Abstimmungen des Vorstands innerhalb der Sitzung statt. Die Sitzungsleitung übernimmt der*die Vorsitzende oder eine Person innerhalb des Vorstands in Vertretung.
- (3) Der AStA-Vorstand tagt offen für Mitglieder des AStAs und StuPas unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Der AStA-Vorstand kann beschließen Gäste zur Sitzung zuzulassen und ihnen Rederecht erteilen. Bei Personalangelegenheiten sind alle bis auf die Mitglieder des Vorstandes auszuschließen.
- (4) Über die Vorstandssitzungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und hochschulöffentlich zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der Terminplan für die Vorstandssitzungen soll jedes Semester im Voraus festgelegt werden und ist dem AStA und StuPa mitzuteilen.

§ 6 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntgabe in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle vorherigen AStA-Ordnungen außer Kraft.