

Geschäftsordnung des queeren Referats des Studierendenrates „Queer Campus“ der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg

Änderung der Geschäftsordnung beschlossen durch die Referatssitzung am 02.07.2025

§1 Das Referat

- (1) Das Referat trägt den Namen „Queer Campus - das queere Referat des Studierendenrates“.
- (2) Es hat seinen Sitz an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.
- (3) Es ist ein zeitweiliges Referat des Studierendenrates der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg. Es arbeitet selbstständig und berichtet dem Studierendenrat über Arbeit und Ziele.
- (4) Das Referat verfolgt die Ziele des Studierendenrates und des Landeshochschulgesetzes.
- (5) Das Referat ist dem Studierendenrat über seine finanzielle Situation rechenschaftspflichtig. Die Legislatur des Referats ist die des Studierendenrates.
- (6) Das Referat legt dem Studierendenrat regelmäßig einen Arbeitsbericht vor. Der Turnus wird vom Studierendenrat bestimmt.

§2 Selbstverständnis

- (1) Das Referat definiert sich als freie, unabhängige und basisdemokratische Gruppe, welche im eigenen und im Interesse des Studierendenrates agiert.
- (2) Im Referat werden alle Meinungen unabhängig von geschlechtlicher, sexueller und romantischer Identität berücksichtigt.
- (3) Im Referat wird Diskriminierung jeglicher Art aufgrund von Herkunft, Hautfarbe, Aussehen, Behinderung, Geschlecht, Sexualität, romantischer Orientierung, Bildungsstand, Religion, körperlicher und psychischer Gesundheit und Klasse nicht geduldet.
- (4) Weitere Hinweise zum Umgang und Vorgehen bei Grenzüberschreitungen regelt das Awareness-Konzept.

§3 Aufgaben

- (1) Das Referat vertritt die Interessen von LSBTQIA* (lesbischen, schwulen, bisexuellen, trans*, queeren, inter*, agender, asexuellen und aromantischen) sowie anderweitig nicht-heterosexuellen und nicht-endocisgeschlechtlichen Studierenden.
- (2) Zu den Aufgaben des Referats gehören insbesondere:
 - Abbau von Diskriminierungen im Uni-Alltag
 - Bieten eines Schutzraumes und einer Community für queere Studierende

§4 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Es gilt die Satzung, Geschäftsordnung und Finanzordnung des Studierendenrates der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

§5 Referent*innen

- (1) Das Referat wird von zwei gleichberechtigten Referent*innen vertreten.
- (2) Die Referent*innen müssen zum Zeitpunkt ihrer Bestätigung Mitglied der Studierendenschaft und des Queer Campus sein.
- (3) Eine Wahlperiode dauert i.d.R. ein Jahr. Zum Beginn einer neuen Wahlperiode werden die Referent*innen neu gewählt. Die Referatsmitglieder schlagen diese vor. Die Referent*innen müssen vom Studierendenrat bestätigt werden.
- (4) Die Amtszeit der Referent*innen endet vorzeitig durch ein konstruktives Misstrauensvotum, einen Rücktrittsgesuch oder auf Geheiß des Studierendenrates. Daraufhin muss das Amt neu besetzt werden.

§6 Rechte und Pflichten der Referent*innen

- (1) Die Referent*innen sind für die Arbeitsfähigkeit des Referats verantwortlich und repräsentieren dieses nach außen.
- (2) Die Referent*innen bereiten Sitzungen vor.
- (3) Die Referent*innen sind ebenso verantwortlich für Haushaltsplan, Buchhaltung, Kassenwesen, Finanzmittelbeschaffung und Inventar.

§7 Mitgliedschaft

- (1) Mitglied des Referats kann jedes Mitglied der Studierendenschaft mit formlosen Antrag werden. Dieser muss von mindestens einer*einem Referent*in formlos bestätigt werden. Sollte zum Zeitpunkt des Mitgliedsantrages kein Mitglied Referent*in sein, kann die Mitgliedschaft durch ein gewähltes Mitglied des Studierendenrates bestätigt werden.
- (2) Die Mitgliedschaft endet mit einer formlosen Austrittserklärung, durch ein konstruktives Misstrauensvotum oder durch das Ende des eigenen Studiums.
- (3) Mitgliedschaften werden dokumentiert. Dabei sind Name und Mailadresse festzuhalten. Diese Daten sind nur von den Referent*innen einzusehen.
- (4) Bei Änderung der Geschäftsordnung sind alle Mitglieder über die Änderungen mittels der angegebene Mailadresse zu informieren. Sie müssen den Änderungen bis zum Inkrafttreten der geänderten Geschäftsordnung zustimmen und verlieren andernfalls ihren Mitgliedsstatus.
- (5) Referatsmitglieder können aufgrund schädlicher Aktivitäten von der aktiven Mitarbeit im Referat ausgeschlossen werden. Dazu ist ein Beschluss der Schiedsstelle erforderlich. Schädliche Aktivitäten sind im Awareness-Konzept des Referats beschrieben.

§8 Rechte und Pflichten der Referatsmitglieder

- (1) Das Referatsmitglied hat ein Stimmrecht.
- (2) Das Referatsmitglied ist berechtigt Tagesordnungspunkte für Sitzungen vorzuschlagen, aktiv an den Referatssitzungen teilzunehmen, Misstrauensanträge und sonstige Anträge zu stellen.
- (3) Das Referatsmitglied ist dazu berechtigt, eigenständig, auf Beschluss der Referatssitzung, ein definiertes Aufgabengebiet innerhalb des Referats auszuüben. Dieses beauftragte Referatsmitglied muss den Referent*innen regelmäßig Rechenschaft ablegen.

§9 Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Referats sind während der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen durchzuführen. Während der vorlesungsfreien Zeit sollten Sitzungen mindestens einmal im Monat stattfinden.
- (2) Sitzungen können in Präsenz, hybrid oder in digitaler Form stattfinden.
- (3) Über Datum, Zeit, Ort und Form einer jeden Sitzung wird auf der vorangehenden Sitzung abgestimmt.
- (4) Referatsmitglieder können bis zu drei Tage vor der nächsten geplanten Sitzung formlos eine Änderung der Sitzungsform bei den Referent*innen beantragen. Dem Antrag wird bei Zustimmung beider Referent*innen stattgegeben.
- (5) Vor der Sitzung muss der Vorschlag zur Tagesordnung den Referatsmitgliedern zugänglich gemacht werden.
- (6) Auf Antrag mindestens eines Mitglieds können die Referent*innen eine Sondersitzung einberufen.

§10 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Referats sind hochschulöffentlich.
- (2) Auf Antrag der anwesenden Referatsmitglieder kann mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Referatsmitglieder die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. In diesem Fall ist es nur noch Mitglieder gestattet, an der Sitzung teilzunehmen.

§11 Beschlussfähigkeit

- (1) Referatssitzungen sind beschlussfähig, insofern ein*e Referent*in anwesend ist.

§12 Beschlussfassung und Bekanntgabe

- (1) Die Referatsmitglieder entscheiden über Anträge mit der einfachen Mehrheit, soweit diese Geschäftsordnung keine anderen Angaben dazu macht.
- (2) Eine 2/3-Mehrheit der Referatsmitglieder ist bei der Abstimmung über den Haushaltsplan, bei einem konstruktiven Misstrauensvotum und bei Änderungen der Geschäftsordnung notwendig.

§13 Anträge

- (1) Finanzanträge zu geplanten Ausgaben, sind vor der Sitzung schriftlich an die Referent*innen oder während der Sitzung mündlich an die Sitzungsleitung zu stellen.
- (2) Finanzanträge zur Erstattung von Ausgaben, die Mitglieder*innen für das Referat ausgelegt haben, sind vor der Sitzung schriftlich an die Referent*innen oder während der Sitzung mündlich an die Sitzungsleitung zu stellen.
- (3) Änderungsanträge der Geschäftsordnung müssen mindestens drei Tage vor Beginn der Sitzung schriftlich an die Referent*innen gestellt und auf die Tagesordnung aufgenommen werden. Über sie muss im Laufe der nächsten Sitzung nach Ablauf der Dreitagesfrist abgestimmt werden.
- (4) Vor jeder Abstimmung muss die Sitzungsleitung die Abstimmungsfrage genau benennen.
- (5) Vor der Abstimmung über einen Antrag sind alle dazu gestellten Zusatz- und Änderungsanträge, in der entsprechenden Reihenfolge, zur Abstimmung zu bringen. Erst danach darf über den Hauptantrag entschieden werden.
- (6) Anträge, über die einmal abgestimmt wurde, können auf der laufenden Sitzung nicht noch einmal zur Abstimmung gestellt werden.
- (7) Die Referent*innen haben ein Vetorecht, welches bei einer Abstimmung oder einem Beschluss während einer Sitzung vorgebracht werden kann. Das Vetorecht kann die Abstimmung vertagen, ablehnen oder zur weiteren Diskussion freigeben. Hierbei genügt das Veto eines*einer Referent*in. Die Referent*innen können ihre Vetos nicht gegenseitig aufheben.
- (8) Die Referent*innen können für das Referat und die Referatsarbeit sinnvolle Gebrauchs- oder Verbrauchsgegenstände bis zu einem (umgerechneten) Wert von insgesamt 25€ ohne Beschluss auf der Referatssitzung anschaffen, sofern diese Anschaffung aus Finanzmitteln des Studierendenrates stammt. Diese Anschaffung muss auf der nächsten Referatssitzung begründet werden.

§14 Protokoll

- (1) Über die Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll von einem*einer der Anwesenden geführt. Es wird von den Referatsmitgliedern mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen.
- (2) Das Protokoll jeder Sitzung muss auf einer folgenden Sitzung bestätigt werden.
- (3) Die Bestätigung des Protokolls ist nur beschlussfähig, sofern das Protokoll den Referatsmitgliedern mindestens drei Tage vor der Sitzung zugegangen sind.

§15 Schiedsstelle

- (1) Die Schiedsstelle soll Verstöße der Mitglieder gegen die Geschäftsordnung oder das Awarenesskonzept des Referats verfolgen und dadurch entstehende Konflikte schlichten, die nicht vom Referat selbst gelöst werden können.
- (2) Die Schiedsstelle wird auf Antrag der Referent*innen, eines*einer Sprechers*in des Studierendenrates oder der einfachen Mehrheit der Referatsmitglieder einberufen. Vorher muss geklärt werden, ob das Problem anderweitig gelöst werden kann.
- (3) Das Aufgabengebiet der Schiedsstelle ist, wenn möglich, eine für alle am Konflikt beteiligten Personen möglichst faire Lösung zu finden und, sofern nötig, über einen Entzug des Mitgliedsstatus oder den Ausschluss von Personen vom Referat zu entscheiden.

- (4) Die Schiedsstelle besteht aus einem*einer Referent*in, einem weiteren Referatsmitglied und einem Mitglied des Studierendenrates. Das Referatsmitglied und der*die Referent*in werden mit einfacher Mehrheit in der Referatssitzung gewählt. Das Mitglied des Studierendenrates, wird auf einer Sitzung des Studierendenrates gewählt. Personen mit doppelten Rollen müssen für die Instanz der Schiedsstelle in ihrer Rolle für die Schiedsstelle definiert werden.
- (5) Vom Antrag zur Schiedsstelle unmittelbar betroffene Personen dürfen der Schiedsstelle nicht angehören.
- (6) Das Mitglied des Studierendenrates hat den Vorsitz der Schiedsstelle.
- (7) Die Arbeitsgrundlage der Schiedsstelle sind die Geschäftsordnung des Referats, das Awareness-Konzept des Referats, die Satzung der Studierendenschaft, die Finanzordnung der Studierendenschaft, die Beitragsordnung und der Geschäftsverteilungsplan des Studierendenrates sowie die Geschäftsordnung der Studierendenschaft.
- (8) Die Schiedsstelle trifft sich in einer Sondersitzung zur Beratung und Entscheidung über das weitere Vorgehen im jeweiligen Konfliktfall. Betroffene Personen dürfen eine Stellungnahme ablegen. Dies erfolgt entweder schriftlich vor der Sondersitzung oder persönlich zu Beginn der Sondersitzung. Betroffene Personen sollen nicht für den Verlauf der Sitzung anwesend sein, um weiteren eventuellen Konflikten vorzubeugen.
- (9) Beschlüsse werden innerhalb der Schiedsstelle mit einfacher Mehrheit beschlossen. Diese werden, sofern kein Widerspruch innerhalb von sieben Tagen nach der Sondersitzung eingereicht wurde, rechtskräftig.

§16 Haushaltsplan

- (1) Die Referent*innen sind für die Erstellung des Haushaltsplanes verantwortlich.
- (2) Das Haushaltsjahr stimmt mit dem Kalenderjahr überein.
- (3) Der Haushaltsplan ist rechtzeitig vor dem Beginn des Haushaltsjahres dem Studierendenrat zuzutragen.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht den Haushaltsplan einzusehen.
- (5) Alle Ausgaben müssen den Interessen des Referats entsprechen.
- (6) Eine Änderung des Haushaltsplanes ist nur über einen Nachtragshaushalt möglich. Dieser muss denselben Anforderungen wie der Haushaltsplan entsprechen.

§17 Handkasse

- (1) Die Referent*innen sind für die Handkasse verantwortlich.
- (2) Die Handkasse soll den Wert von 200 € nicht überschreiten. Bei Überschreitung muss das Geld schnellstmöglich im Interesse des Referats ausgegeben werden.
- (3) Die Handkasse kommt aus Spenden zustande.
- (4) Der Inhalt der Handkasse muss für Ausgaben genutzt werden, die im Interesse des Referats liegen.
- (5) Der Bestand der Handkasse muss von den Referent*innen kontinuierlich protokolliert werden. Bei der Rückzahlung muss mindestens ein*e Referent*in anwesend sein.

§18 Inventarverzeichnis

- (1) Die Referent*innen haben eine Inventarliste zu führen. Darin enthalten sollen alle Gegenstände mit einem Gegenstandwert über (umgerechnet) 25€ sein, die in Besitz des Referats sind. Davon ausgenommen sind Verbrauchsgegenstände.
- (2) Für die angeschafften Gegenstände ist eine Inventarnummer in der Inventarliste anzulegen.

§19 Änderungsgrundlage

- (1) Die Geschäftsordnung kann nur durch 2/3-Mehrheit geändert werden.
- (2) Änderungen treten sieben Tage nachdem an alle Referatsmitglieder eine Nachricht geschickt wurde, in denen sie über die Änderung informiert werden, in Kraft.

§20 Salvatorische Klausel

- (1) Der Haftungsausschluss ist als Teil dieser Geschäftsordnung zu betrachten.
- (2) Sofern Teile oder einzelne Formulierungen dieses Textes der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen sollten, so bleiben die übrigen Teile der Geschäftsordnung in ihren Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt.