

Geschäftsordnung

des Studierendenparlamentes der Universität Hildesheim

Das Studierendenparlament der Universität Hildesheim hat in seiner Sitzung am 25.11.2019 gemäß der Satzung der Studierendenschaft die nachfolgende Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes beschlossen:

§1

Einladung

[1] Das Studierendenparlament tagt während der Vorlesungszeit in der Regel jede Woche auf Einladung des Vorsitzes des Studierendenparlamentes. Die Sitzungsdauer sollte in der Regel 5 Stunden nicht überschreiten. Eine Sitzung endet spätestens um 23 Uhr des jeweiligen Tages. Zudem kann das Studierendenparlament unregelmäßig in der vorlesungsfreien Zeit auf Einladung des Vorsitzes tagen. Auf Verlangen von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des Studierendenparlamentes hat der Vorsitz des Studierendenparlamentes unverzüglich zu einer zeitnahen Sitzung einzuladen.

[2] Die Einladung und die verfügbaren Unterlagen sind so zu versenden, dass sie mindestens zwei Kalendertage vor der betreffenden Sitzung den Mitgliedern des Studierendenparlamentes zugestellt sind. Die offizielle Einladung der Sitzung sind dem Allgemeinen Studierendenausschuss, den Fachschaftsvertretungen und Initiativen der Studierendenschaft der Universität Hildesheim zeitgleich zuzustellen. Darüber hinaus kann ein inoffizielles Begleitschreiben formuliert werden. Auf Wunsch der Mitglieder des Studierendenparlamentes lädt der Vorsitz weitere Auskunftspersonen zur Sitzung ein. Personenbezogene Unterlagen, beispielsweise Bewerbungsunterlagen aller Art, werden grundsätzlich nur den Mitgliedern zugesandt.

[4] Die antragsstellenden Personen von Finanzanträgen werden darüber hinaus explizit vom Vorsitz über die Behandlung ihres Finanzantrags in der nächsten Sitzung informiert und eingeladen.

[3] Ist ein stimmberechtigtes Mitglied des Studierendenparlamentes verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es den Vorsitz vor der Sitzung in Kenntnis zu setzen.

§2

Tagesordnung

[1] Zusammen mit der Einladung versendet der Vorsitz des Studierendenparlamentes einen Vorschlag zur Tagesordnung. Mitglieder des Studierendenparlamentes, Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss, Mitglieder der Fachschaftsvertretungen, Initiativen sowie studentische Mitglieder von Organen der akademischen Selbstverwaltung können beim Vorsitz des Studierendenparlamentes Vorschläge zur Tagesordnung einreichen.

[2] Vor Beginn der Sitzung wird unter dem internen TOP "0. Vorbereitung" die Relevanz der einzelnen Tagesordnungspunkte bestimmt. Die Tagesordnungspunkte werden in der anschließenden Sitzung mit der durch die absteigende Relevanz vorgegebenen Reihenfolge behandelt. Hiervon ausgeschlossen sind die obligatorischen Tagesordnungspunkte nach §2 Abs. 3 und 4, da ihre Reihenfolge festgesetzt ist.

Die nach Relevanz geordnete Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung zur Kenntnis genommen. Gibt es zur Aufnahme eines neuen Tagesordnungspunktes Gegenrede, wird über die Aufnahme dieses Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder abgestimmt.

[3] Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:

- 1. Begrüßung
- 2. Formalia (Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Feststellung eines/r Protokollant/in, Feststellung der Redeleitung, Feststellung der Tagesordnung, Anerkennung von Protokollen)
- 3. Inforundlauf
- 4. Gremienrundlauf (Senat und Senatskommissionen, Fachbereichsräte und Fachschaftsvertretungen, Initiativen, Ausschüsse, Weitere Berichte)
- 5. AStA

Diese TOPs sind in der angegebenen Reihenfolge obligat. Hinzu kommen die Tagesordnungspunkte „Verschiedenes“ und „Themen der kommenden Sitzung“ als weitere obligatorische TOPs, unter ihnen dürfen aber keine Beschlüsse gefasst werden. Sie sind in jedem Fall die letzten zu behandelnden Tagesordnungspunkte einer Sitzung.

[4] In jeder ersten Sitzung des Monats enthält die Tagesordnung darüber hinaus den obligatorischen Punkt „6. eingereichte interne Finanzanträge“ und in jeder letzten Sitzung des Monats „6. eingereichte externe Finanzanträge“

§3 Protokoll

[1] Spätestens zu Beginn einer Sitzung, in der Regel unter dem TOP Verschiedenes der vorherigen Sitzung werden ein oder zwei Mitglieder des Studierendenparlaments mit der Führung des hochschulöffentlichen und internen Protokolls beauftragt. Falls zwei Personen beauftragt werden, klären diese Personen unter sich, wer für welchen TOP zuständig ist, sodass es für jeden TOP ein*e hauptverantwortlich*e Protokollant*in gibt. Das Protokoll enthält Angaben über die Anwesenden [Anwesenheitsliste], entschuldigte und unentschuldigte Parlamentsmitglieder, die Beschlussfähigkeit, die Antragstellenden, zur Niederschrift abgegebene Erklärungen, die gefassten Beschlüsse sowie das Stimmverhältnis.

[2] Die protokollführende(n) Person(en) leitet/n die im Protokoll vermerkten hochschulöffentlich Beschlüsse innerhalb von 24 Stunden nach der Sitzung an die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Studierendenparlaments weiter.

[3] Das Protokoll wird innerhalb von zwei Tagen nach der Sitzung an die Mitglieder des Studierendenparlaments gesandt, welche nun in den darauffolgenden zwei Tagen Änderungen und Anmerkungen einreichen können. In der Regel wird das Protokoll auf der folgenden Sitzungen genehmigt. Das Protokoll wird vom Vorsitz und von der Protokollführung unterzeichnet. Die Veröffentlichung des Protokolls erfolgt in der Regel maximal vier Wochen nach der betreffenden Sitzung durch die Protokollführung. Dies gilt nur für das hochschulöffentliche Protokoll. Nicht-hochschulöffentliche Protokolle werden nur den Mitgliedern des Studierendenparlaments zugesandt.

[4] Jedes Mitglied des Studierendenparlaments ist berechtigt, eine Erklärung zu Protokoll zu geben. Ebenfalls kann jedes Mitglied bei Abstimmungen ihre oder seine von der Mehrheit abweichende Stellungnahme im Protokoll vermerken lassen.

§4 Beschlussfähigkeit

[1] Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß nach §1 Abs. 1 und 2 einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn und fortlaufend während der Sitzung fest.

§5 Verhandlungsführung und Beschlussfassung

[1] Das Studierendenparlament beauftragt zu Beginn der Sitzung eine Person aus dem Studierendenparlament mit der Redeleitung. Das Studierendenparlament verhandelt und beschließt durch Abstimmung nach Maßgabe der Geschäftsordnung.

Antragsberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder.

[2] Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Sie ist berechtigt, zur Verhandlungsführung außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen. Der bzw. dem jeweiligen Berichterstatter*in ist zur Ergänzung ihres oder seines Berichtes und zur sachlichen Richtigstellung von Diskussionsbeiträgen außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.

[3] Die Redeleitung kann Redner*innen oder Teilnehmer*innen der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. Nach dreifachem Ordnungsruf kann die Sitzungsleitung der*dem Redner*in das Wort für den aktuellen Redebeitrag entziehen. Nach einem weiteren Ordnungsruf kann die Sitzungsleitung die*den Redner*in von der Sitzung ausschließen. Gegen diese Maßnahmen ist jeweils Widerspruch zulässig, über diesen entscheidet das Studierendenparlament ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

[4] Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet sie unmittelbar im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

In Zweifelsfall ist darüber abzustimmen, welcher der weitestgehend Antrag ist.

[5] Ein Beschluss kommt zustande, wenn die Zahl der Ja- Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt, soweit in der Satzung der Studierendenschaft nicht anders geregelt; bei der Zählung bleiben Enthaltungen, ungültige und nicht abgegebene Stimmen außer Betracht. Abweichend hiervon kann die Satzung der Studierendenschaft qualifizierte Mehrheiten vorsehen. Ein Beschluss kommt nur zu Stande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine gültige Ja- oder Nein-Stimme abgegeben haben.

[6] Abgestimmt wird i. d. R. durch Handzeichen in der stets gleichbleibenden Reihenfolge: Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen. Auf Antrag eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. In Personalangelegenheiten wird stets geheim abgestimmt.

[7] Ergänzend gilt §15 der Organisationssatzung.

[8] Der Vorsitz kann in Ausnahmefällen ein elektronisches Umlaufverfahren initiieren. Das Studierendenparlament kann somit per Umlaufverfahren außerhalb einer Sitzung abstimmen. Folgendes Verfahren ist einzuhalten:

- a) Der Vorsitz sendet den Antrag mit einem Abstimmungszeitraum von mind. 72 Stunden gleichzeitig per E-Mail an alle Mitglieder des Studierendenparlaments unter Verwendung ihrer beim Vorsitz bekannten Uni- bzw. StuPa-E-Mail-Adressen.

- b) Die Mitglieder benutzen zur Abstimmung die unter §5 Abs 8a) verwendeten Uni- bzw. StuPa-E-Mail-Adressen und senden ihre Abstimmungsantwort an alle Mitglieder des StuPas und den Vorsitz, z.B. durch den Verteiler „kontakt@stupa-hildesheim.de“
- c) Bei der Abstimmung kann mit Ja, Nein oder Enthaltung gestimmt werden. Stimmen, die nach Ablauf der Frist abgegeben werden, sind ungültig.

Die Mehrheit der Mitglieder müssen ihre Stimmen im Umlaufverfahren per E-Mail an den Vorsitz bis zum Ablauf der Frist abgegeben haben.

- d) Das Ergebnis der Abstimmung ist unverzüglich nach Ablauf der Frist, gleichzeitig allen Mitgliedern per E-Mail mitzuteilen.

Dies ist nur bei offenen Abstimmungen möglich.

Die Ergebnisse des Umlaufverfahrens müssen in dem nächsten hochschulöffentlichen Protokoll unter dem TOP: “Verlesung der Beschlüsse aus dem Umlaufverfahren” veröffentlicht werden.

§6

Anträge zur Geschäftsordnung

[1] Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Reihenfolge der Wortmeldungen unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.

Dies gilt für Anträge auf

1. Schluss der Debatte,
2. Beschränkung der Redezeit allgemein oder pro Redner*in zu einzelnen Beratungsgegenständen,
3. Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer,
4. Schließung der Sitzung,
5. Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes unter Angabe eines Terminvorschlages,
6. Schließung der Redeliste,
7. Durchführung der Abstimmung,
8. Staffelung der Abstimmung unter Angabe der Staffelung
9. Überweisung an einen Ausschuss oder dem Allgemeinen Studierendenausschuss,
10. Abweichung von der Tagesordnung,
11. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
12. Hinweis zur Geschäftsordnung, Organisationssatzung oder ergänzende Ordnungen und Richtlinien der Studierendenschaft
13. Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit.

[2] Ergibt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach je einer Für- oder Gegenrede abzustimmen. Anträge gemäß §6, Abs. 1 Nr. 13 bedürfen abweichend davon immer einer Beschlussfassung.

§7

Öffentlichkeit

[1] Das Studierendenparlament tagt in hochschulöffentlicher Sitzung. Es kann bei einzelnen Tagesordnungspunkten die Hochschulöffentlichkeit ausschließen.

[2] Über Angelegenheiten, die in nicht hochschulöffentlicher Sitzung beraten wurden, haben die Mitglieder des Studierendenparlaments Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Die Verschwiegenheit erstreckt sich auch auf die zu dem Tagesordnungspunkt gehörenden Unterlagen.

[3] Zeitpunkt, Ort und vorläufige Tagesordnung jeder Sitzung werden im Internet hochschulöffentlich bekannt gemacht.

§8 Ausschüsse

[1] Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für Ausschüsse des Studierendenparlaments sinngemäß. Einzuladen sind mindestens die Mitglieder der jeweiligen Ausschüsse. Ausschüsse des Studierendenparlaments tagen in nicht hochschulöffentlicher Sitzung; sie können die Hochschulöffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten zulassen. Die Mitglieder eines Ausschusses bestimmen aus ihrer Mitte einen Vorsitz. Ausschüsse sollten mindestens einmal im Semester tagen.

[2] Ausschüsse erarbeiten Berichte, Beschlussvorlagen oder Empfehlungen für das Studierendenparlament oder den Allgemeinen Studierendenausschuss. Jeder Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die mit einfacher Mehrheit gewählt werden, von denen mindestens zwei Mitglieder aus dem Studierendenparlament sein sollen. Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten eine Aufwandsentschädigung. Näheres regelt die Aufwandsentschädigungsordnung.

§9 Abweichung von der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im einzelnen Fall mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments beschlossen werden, wenn die Bestimmungen der Satzung dem nicht entgegenstehen.

§10 Auslegung dieser Geschäftsordnung

Treten während einer Sitzung des Studierendenparlaments Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung auf, so entscheidet jeweils die Stimmmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments über die Auslegung.

§11 Änderung der Geschäftsordnung

[1] Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung sollen mit der ordnungsgemäßen Einladung zu Sitzungen des Studierendenparlaments verschickt werden. Sie erfordern eine 2/3- Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments.

[2] Vorübergehende Änderungen der Geschäftsordnung regelt §9 Abweichung von der Geschäftsordnung.

§12 Inkrafttreten

[1] Diese Geschäftsordnung tritt nach ihre Beschlussfassung durch das Studierendenparlament in Kraft.

[2] Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die bisherige Geschäftsordnung des Studierendenparlaments außer Kraft.