



# Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Stralsund

Vom 10.04.2019

Gemäß Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund gibt  
sich das Studierendenparlament der Hochschule Stralsund folgende  
Geschäftsordnung.

## **Inhalt**

§ 1	Konstituierung.....	3
§ 2	Aufgaben der Ämter des Studierendenparlaments .....	3
§ 3	Teilnahme an den Sitzungen.....	4
§ 4	Rederecht .....	5
§ 5	Sitzungsvorbereitung .....	5
§ 6	Berichtspflicht .....	6
§ 7	Sitzungsleitung .....	6
§ 8	Öffentlichkeit .....	6
§ 9	Einberufung und Sitzungstermine .....	7
§ 10	Anträge.....	7
§ 11	Tagesordnung.....	8
§ 12	Sitzungsverlauf .....	8
§ 13	Anträge zur Geschäftsordnung .....	9
§ 14	Beschlussfähigkeit .....	9
§ 15	Beschlussfassung und Abstimmung .....	10
§ 16	Protokoll.....	11
§ 17	Auslegung der Geschäftsordnung .....	12
§ 18	Inkrafttreten .....	13

## **§ 1 Konstituierung**

- (1) Der/die Präsident\*in des vorhergehenden Studierendenparlaments (StuPa) lädt die neugewählten Mitglieder des StuPa zur konstituierenden Sitzung ein und legt die vorläufige Tagesordnung fest. Bis zur Wahl eines neuen Präsidenten leitet das älteste Mitglied des StuPa die Sitzung. Das StuPa konstituiert sich mit seinem Zusammentritt.
- (2) Der/die Präsident\*in, die zwei Stellvertretenden, der Haushaltsausschuss bestehend aus drei Mitgliedern und die zwei Protokollanten werden in dieser Reihenfolge auf der konstituierenden Sitzung gewählt.
- (3) Zur Wahl können sich alle neugewählten Mitglieder aufstellen oder vorschlagen lassen.
- (4) Die Wahlen finden geheim statt. Sie können jedoch auf Antrag offen durchgeführt werden, sofern sich kein Widerspruch durch ein Mitglied des StuPa erhebt.
- (5) Mit der Vergabe aller Ämter im neuen StuPa ist das alte StuPa mit sofortiger Wirkung entlassen.

## **§ 2 Aufgaben der Ämter des Studierendenparlaments**

- (1) Das Präsidium hat die Aufgaben der Sitzungsvorbereitung gemäß § 5 und -leitung gemäß § 7 sowie der Einberufung und Festlegung der Sitzungstermine gemäß § 9. Des Weiteren vertritt er/sie das StuPa nach außen in allen Hochschulgremien.
- (2) Die Vizepräsidenten vertreten den Präsidenten bei Verhinderung oder nach Absprache in allen Punkten gemäß § 2 (1). Ist es den Stellvertretenden nicht möglich, kann auch ein anderes StuPa-Mitglied als Vertretung agieren.

- (3) Der Haushaltsausschuss kontrolliert den Jahresabschlussbericht sowie den Haushaltsplan des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) und erstattet Bericht an die StuPa-Mitglieder mit einer Entscheidungsempfehlung.
- (4) Die Protokollierenden erstellen ein Ergebnisprotokoll gemäß § 16. Der/die zweite Protokollant\*in vertritt die/den Erste\*n bei Verhinderung oder nach Absprache.

### **§ 3 Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder des StuPa und der Vorsitz des AStA sind verpflichtet, an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen. Zusätzlich sind sie verpflichtet, sich vorher mit zu verhandelnden Anträgen laut vorläufiger Tagesordnung, anderen Inhalten sowie dem Protokoll der vorhergehenden Sitzung auseinanderzusetzen.
- (2) Die Verhinderung eines Mitgliedes zur Teilnahme an einer Sitzung ist dem Präsidium unverzüglich, abgesehen von kurzfristiger Verhinderung spätestens 24 Stunden vor der Sitzung, per E-Mail oder per Brief anzuzeigen. Sollte dies nicht geschehen, gilt das Fehlen als unentschuldigt.
- (3) Am Ende der Amtszeit wird auf Nachfrage jedem Mitglied von dem StuPa-Präsidenten ein qualifiziertes Zeugnis ausgestellt. Mehrfaches unentschuldigtes Fehlen ist in diesem zu dokumentieren.

## **§ 4 Rederecht**

(1) Während Sitzungen des StuPa haben Rederecht:

- Mitglieder des StuPa,
- die studentischen Mitglieder der Hochschulgremien,
- die Hochschulleitung,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- die/der Behindertenbeauftragte,
- die Antragssteller.

(2) Weitere Personen können vom StuPa mit Rederecht versehen werden.

## **§ 5 Sitzungsvorbereitung**

(1) Das Präsidium legt Sitzungszeit und Sitzungsort der Sitzungen gemäß § 9 i. V. m. § 14 fest. Bei Bedarf einer außerordentlichen Sitzung bestimmt es Sitzungstermin und Sitzungsort.

(2) Das Präsidium lädt die Redeberechtigten gemäß § 4 ein.

(3) Die vorläufige Tagesordnung wird von dem Präsidium gemäß § 12 zusammengestellt.

(4) Der Einladung zur Sitzung sind die vorläufige Tagesordnung und Anträge beizufügen.

## **§ 6 Berichtspflicht**

- (1) Berichtspflicht hat der AStA sowie Vertreter der Landeskonferenz der Studierendenschaften und der Studienkommission. Berichte der Fachschaften werden erwünscht.
- (2) Des Weiteren sind Berichte vom StuPa-Präsidium über die Senats- und Erweiterten Senatssitzungen abzulegen. Zusätzlich haben der AStA und das StuPa-Präsidium über relevante Veranstaltungen und Gespräche, die das Hochschulleben betreffen, Berichte abzugeben.
- (3) AStA-Referate haben einmal jährlich einen mündlichen oder schriftlichen Tätigkeitsbericht abzugeben.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

- (1) Der/die StuPa-Präsident\*in hat die Aufgabe der Sitzungsleitung inne.
- (2) Ist das Präsidium an der Wahrnehmung der Sitzungsleitung gehindert, führt der/die Älteste der an der Sitzung teilnehmenden StuPa-Mitglieder die Sitzung.
- (3) Die Leitung kann auf Antrag auf andere StuPa-Mitglieder übertragen werden.

## **§ 8 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des StuPa sind hochschulöffentlich.
- (2) Personalangelegenheiten jeglicher Art und persönliche Angelegenheiten von StuPa-Mitgliedern werden nicht öffentlich behandelt.
- (3) In Absatz (2) besagte Angelegenheiten können auf Antrag unter Zustimmung aller anwesenden StuPa Mitglieder, der/des Antragstellenden sowie der betreffenden Person öffentlich behandelt werden.

## **§ 9 Einberufung und Sitzungstermine**

- (1) Das StuPa tagt während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat. Der jeweils nächste Sitzungstermin wird von den Parlamentsmitgliedern jeweils zum Ende einer Sitzung beschlossen.
- (2) Die Einladung muss durch das Präsidium oder einen Beauftragten mindestens fünf Werktage, bei außerordentlichen Sitzungen - gemäß Satzung der Studierendenschaft § 7 Absatz 4 – mindestens drei Werktage vorher hochschulöffentlich und an die StuPa-Mitglieder erfolgen.
- (3) Der hochschulöffentlichen Einladung genügt eine Ankündigung auf der Homepage des StuPa. Redeberechtigte gemäß § 4 erhalten eine explizite Einladung per Email.

## **§ 10 Anträge**

- (1) Anträge auf Gewährung von finanzieller Unterstützung für Projekte von Mitgliedern der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund sind gemäß der Förderrichtlinie der Studierendenschaft der Hochschule Stralsund einzureichen.
- (2) Anträge sind grundsätzlich schriftlich zu stellen und müssen mindestens folgende Informationen enthalten:
  - Datum,
  - Antragsteller mit Email-Adresse,
  - Thema,
  - Begründung und
  - für die Beschlussfassung notwendige Unterlagen.
- (3) Anträge sind spätestens fünf Tage vor der nächsten Sitzung bei dem StuPa-Präsidium abzugeben.

- (4) In Einzelfällen kann das StuPa beschließen, Anträge, die nach Ablauf der Frist und vor Sitzungsbeginn eingehen, zu verhandeln. Diese müssen dem StuPa spätestens zu Sitzungsbeginn als Tischvorlage zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Der Antragssteller muss für Rückfragen bei der Sitzung anwesend sein, sonst wird der Antrag vertagt. Der Antrag wird maximal zweimal vertagt. Danach wird er automatisch abgelehnt. Hat der Antragssteller die Gründe seiner Abwesenheit erkennbar nicht zu vertreten, wie z.B. Krankheit, persönliche Gründe oder Auslandsaufenthalt, wird über den Antrag in Abwesenheit des Antragstellers verhandelt.

## **§ 11 Tagesordnung**

- (1) Bestandteile der vorläufigen Tagesordnung müssen zumindest die Punkte Formalien, Anträge, Berichte und Sonstiges beinhalten.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung muss spätestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder des StuPa und die Redeberechtigten versendet werden.
- (3) Die endgültige Tagesordnung wird vom StuPa zu Beginn jeder Sitzung festgestellt.

## **§ 12 Sitzungsverlauf**

- (1) Der/die Präsident\*in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des StuPa.
- (2) Vor Beginn der Beratung jedes Tagesordnungspunkts geben Sitzungsleitende die Sachanträge bekannt.
- (3) Sitzungsleitende können einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen oder einen Beschluss zur Redezeitbegrenzung herbeiführen.

## **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen anderen Wortmeldungen vor. Sie dürfen die Dauer von zwei Minuten nicht überschreiten.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern des StuPa mündlich vorgebracht werden.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:
  - Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,
  - Nichtbefassen oder Verschieben eines Tagesordnungspunkts,
  - Verweisung eines Tagesordnungspunkts oder einer Angelegenheit an einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe,
  - Schluss der Beratung,
  - Form der Abstimmung (offen, geheim, namentlich),
  - sofortige Abstimmung,
  - Ausschluss oder Hinzunahme der Öffentlichkeit.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Dazu werden höchstens zwei Wortmeldungen (eine dafür, eine dagegen) gehört. Die Auswahl richtet sich nach der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen

## **§ 14 Beschlussfähigkeit**

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn die Vorgaben in § 9 Absatz 2 sowie § 7 Absatz 3 und 4 der Satzung der Studierendenschaft erfüllt werden.
- (2) Wird ein Tagesordnungspunkt wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt, wird dieser Gegenstand einer weiteren StuPa-Sitzung.

- (3) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Für Mitglieder des StuPa, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, wird die Zeit der Anwesenheit protokolliert. Fehlt ein StuPa-Mitglied mehr als 50% der Sitzungszeit, ist dies dem Präsidium im Vorfeld mitzuteilen. Unentschuldigtes Fehlen ist zu protokollieren.

## **§ 15 Beschlussfassung und Abstimmung**

- (1) Beschlüsse des StuPa werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt die Beschlussvorlage als abgelehnt.
- (2) Entscheidungen, die Satzungsänderungen oder Änderungen der zugehörigen Ordnungen, Vollversammlungen oder Urabstimmungen berühren, bedürfen der Zweidrittelmehrheit der Pflichtmitglieder des StuPa (acht von elf).
- (3) Vor der Beschlussfassung wird der Wortlaut des Antrags von der Sitzungsleitung wörtlich bekannt gegeben und die Abstimmungsfrage von der Sitzungsleitung so gestellt, dass nur mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ geantwortet werden kann.
- (4) Liegt mehr als ein Antrag zum gleichen Sachverhalt vor, ist über jeden Antrag einzeln abzustimmen. Die beiden Anträge mit der höchsten Zahl der Ja-Stimmen werden danach gegeneinander zur Schlussabstimmung gestellt. Das StuPa entscheidet im Zweifelsfall über das Abstimmungsverfahren.
- (5) Die Sitzungsleitung stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird das Ergebnis angezweifelt, so findet eine Gegenprobe statt.
- (6) Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Das StuPa kann auf Antrag von Mitgliedern geheime oder namentliche Abstimmung beschließen. Bei namentlicher Abstimmung werden die StuPa-Mitglieder einzeln in alphabetischer Reihenfolge zur Stimmabgabe aufgerufen. Die Stimmabgabe ist zu protokollieren.

- (7) Über Personalangelegenheiten wird in geheimer Abstimmung entschieden. Zu den Personalangelegenheiten zählen alle Entscheidungen, die den persönlichen Status eines Mitglieds der Studierendenschaft betreffen.
- (8) Das Finanzreferat des AStA ist von allen Beschlüssen des StuPa, die finanzielle Belange berühren, rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.
- (9) Mitglieder und Organe gemäß § 4 können bei Beratungen und Beschlussfassungen des StuPa bei Befangenheit ausgeschlossen werden.
- (10) Beschlüsse des StuPa werden mit Beschlussfassung wirksam, soweit im Beschluss keine Termine oder Fristen gesetzt sind.

## **§ 16 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung des StuPa ist ein Protokoll von der dafür bestimmten Person anzufertigen, das von dieser und der Sitzungsleitung unterzeichnet wird.
- (2) Das Protokoll muss Angaben enthalten über:
  - (3) Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
  - (4) den Namen der Sitzungsleitung,
  - (5) die Anwesenheitsliste, getrennt nach Mitgliedern, Organen gemäß § 4 und Gästen,
  - (6) die behandelten Angelegenheiten als Ergebnisprotokoll und die gestellten Anträge,
  - (7) die gefassten Beschlüsse.
- (8) Jedes Mitglied des StuPa kann verlangen, dass seine Erklärungen zu einem Tagesordnungspunkt oder zum Sitzungsverlauf in das Protokoll aufgenommen werden. Der Wortlaut der Erklärung muss der Sitzungsleitung spätestens am dritten Werktag nach dem Sitzungstermin in schriftlicher Form zugeleitet sein.

- (9) Das Protokoll wird dem StuPa per Rundmail vorgelegt. Einsprüche können per E-Mail erfolgen. Das Protokoll muss spätestens zehn Werktage nach der jeweiligen Sitzung vorliegen. Über die Genehmigung des Protokolls wird abgestimmt.
- (10) Das genehmigte Protokoll wird hochschulöffentlich publiziert. Wichtige Beschlüsse des StuPa sollen separat veröffentlicht werden.

## **§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Das StuPa entscheidet über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (2) Verstöße gegen die Geschäftsordnung können nur in der jeweiligen Sitzung gerügt werden.
- (3) Die Protokollführung gemäß § 16 ist von Absatz 2 ausgenommen. Sie kann auch in der nächsten ordentlichen Sitzung gerügt werden.

## **§ 18 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung wurde vom StuPa auf der Sitzung am 10.04.2019 beschlossen und tritt am 17.06.2019 nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft. Als hochschulöffentliche Bekanntmachung gilt die Veröffentlichung auf der Webseite des StuPa oder des AStA mit digitaler Signatur.
- (2) Alle vorangehenden Geschäftsordnungen des StuPa der Hochschule Stralsund treten gleichzeitig außer Kraft.

Präsident des Studierendenparlaments

Arne Amir Azazi