

Geschäftsordnung (StuPa-GO)

des Studierendenparlaments (StuPa)

der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften –

Hochschule Braunschweig / Wolfenbüttel (Ostfalia)

(Stand: 08.04.2021)

§ 1 Rechtsstellung der Mitglieder, Teilnahme, Öffentlichkeit

- (1) Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder/Nachrücker des StuPa (Mitglieder) haben das gleiche Stimmrecht. Es kann nur persönlich ausgeübt werden. Entsprechend der in der Satzung der Studierendenschaft (Satzung) geregelten Größe des StuPa (StuPa-Größe), erhält die Anzahl an Mitgliedern und Ersatzmitgliedern, in der Reihenfolge des Wahlergebnisses durch welches dieses StuPa gewählt wurde, bis zum Erreichen StuPa-Größe Stimmrecht. Es können nicht mehr Stimmrechte vergeben werden, als durch die StuPa-Größe vorgegeben ist.
- (2) Die Sitzungen des StuPa sind hochschulöffentlich. Alle Studierenden der Ostfalia haben auf den Sitzungen des StuPa beratendes Stimmrecht (Rederecht).
- (3) Nicht-öffentliche Beratung einzelner Tagespunkte kann, bei wichtigem Grund, mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, sofern das StuPa beschlussfähig ist.
- (4) Mitglieder des StuPa können nicht zugleich Mitglied des AStA-Vorstandes sein.
- (5) Die Anzahl der Mitglieder, welche zugleich ein AStA-Referat besitzen, muss weniger als 1/3 der Anzahl der stimmberechtigten StuPa-Mitglieder entsprechen.

§ 2 Rechtsstellung und Aufgaben des Präsidiums

- (1) Die Wahl des StuPa-Präsidiums (Präsidium) erfolgt gemäß § 10 der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Das Präsidium ist für die Vor- und Nachbereitung der StuPa-Sitzungen verantwortlich.
- (3) Sollte das Präsidium vorübergehend nicht besetzt sein, ist ein Präsidium unverzüglich gem. §10 der Satzung zu wählen. Für die Einberufung und kommissarische Leitung der Wahlsitzung gilt § 4 Absatz 1, 2.
- (4) Das Präsidium überwacht Einhaltung, Durchführung und aktuellen Sachstand von Beschlüssen und hieraus ergebenden Aufgaben, Arbeiten und sonstigen Aktivitäten. Beschlüsse des StuPa sind in ein Beschlussbuch zu überführen. Dies sollte, unbeschadet der Regelungen des §9, in elektronischer Form erfolgen.

- (5) Das Präsidium führt ein Verzeichnis der eingerichteten Referate, der gewählten Referenten und Kontaktdaten. Dieses soll auch eine Beschreibung der Referatsaufgaben enthalten.
- (6) Die übrigen Rechte und Pflichten des Präsidiums ergeben sich aus Satzung und dieser StuPa-GO.

§ 3 Einberufungen von Sitzungen

- (1) Das Präsidium lädt mindestens zweimal pro Semester zu Sitzungen ein, außerdem wenn
 - a) dies notwendig erscheint;
 - b) dies ein Drittel der Mitglieder beantragen;
 - c) der Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) einen Beschluss auf Einberufung fasst und dieses dem Präsidium mitteilt;
 - d) 5% (fünf Prozent) der Studierendenschaft dies beantragen;
 - e) das CampusGremium einen Beschluss auf Einberufung fasst und dieses dem Präsidium mitteilt.
- (2) Das Präsidium soll 10 (zehn) Werktage vor dem Sitzungstermin die unter Absatz 4 genannten Personenkreise über den Termin der Sitzung informieren und zur Einreichung von Anträgen auffordern und auf Antragsfristen und sonstige ggf. notwendige Informationen hinweisen.
- (3) Das Präsidium lädt unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung mindestens fünf Werktage vor der Sitzung ein (Ladungsfrist). Fristgemäß eingegangene Anträge sind der Einladung beizufügen oder elektronisch zur Verfügung zu stellen. Die Zurverfügungstellung von Anträgen kann maximal zwei Tage nach Ende der Ladungsfrist erfolgen.
- (4) Persönlich einzuladen sind
 - a) alle Mitglieder des StuPa,
 - b) die ersten zehn Ersatzmitglieder gemäß Wahlergebnis,
 - c) alle Mitglieder des AStA-Vorstandes,
 - d) alle gewählten Referenten.

Persönlich meint die direkte Einladung zur Sitzung, nicht die namentliche Nennung der eingeladenen Person. Die Einladung kann über die hochschulüblichen Emailverteiler erfolgen. Die Einladung gilt auch dann als ordnungsgemäß erfolgt, wenn einzelne Personen im Verteiler fehlen. In diesem Fall soll der Verteiler unverzüglich von den zuständigen Stellen korrigiert werden.

- (5) Die Einladung wird hochschulöffentlich bekannt gegeben. Es soll zusätzlich eine Information an alle Studierenden der Ostfalia ergehen.

- (6) Das Präsidium weist in den Einladungen auf eventuell gezahlte Aufwandsentschädigungen und sonstige Kostenerstattungen hin.
- (7) Personen die einer der in Absatz 4 a-d genannten Gruppen angehören, haben sich, sofern an einer StuPa-Sitzung nicht teilgenommen werden kann, schriftlich oder per Mail beim Präsidium abzumelden. Für jedes abgemeldete Mitglied ist zuzüglich zu den in Absatz 4 b) genannten Mitgliedern unverzüglich jeweils ein weiteres Ersatzmitglied, entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses, zu laden. Die Ladungsfrist kann in diesem Fall unterschritten werden.
- (8) Die Einladung ist ordnungsgemäß erfolgt, sofern alle Vorgaben bezüglich Empfänger, Ladungsfrist und Ladungsinhalte eingehalten wurden.
- (9) Das Präsidium kann eine Sitzung, sofern dies aus zwingenden Gründen angemessen erscheint, bis zu 24 Stunden vor einer Sitzung, absagen. Die eingeladenen Personen sind entsprechend zu informieren.

§ 4 Leitung der Sitzungen, Hausrecht

- (1) Das Präsidium führt grundsätzlich den Vorsitz im StuPa und leitet die Sitzungen. Die Sitzungsleitung kann nach Maßgabe dieser StuPa-GO übertragen werden. Der Personenkreis, der die Sitzung gemäß dieser Geschäftsordnung führt, Präsidium oder sonstige Sitzungsleitung, wird im Folgenden Sitzungsleitung genannt.
- (2) Die Sitzungsleitung kann durch Beschluss von jeweils einer Zwei-Drittel-Mehrheit
 - a) der anwesenden StuPa-Mitglieder oder
 - b) des StuPa-Präsidiumsauch an andere Personen, auch hochschulexterne, delegiert werden. Findet sich bei Abwesenheit des Präsidiums keine solche Mehrheit für einen oder mehrere Sitzungsleiter, geht die Sitzungsleitung auf die vom Alter her drei ältesten Mitglieder über.
- (3) Für den Fall eines Beschlusses nach Absatz 2 b) kann die Übertragung der Sitzungsleitung durch Beschluss von Zwei-Drittel der stimmberechtigten Mitglieder abgelehnt werden.
- (4) Im Verhinderungsfall des Präsidiums bestimmt das StuPa einen Sitzungsleiter. Im Übrigen gilt Absatz 1 und Absatz 2.
- (5) Im Fall der Abwesenheit des vollständigen Präsidiums kann die Sitzungsleitung ausnahmsweise auch für die Dauer der gesamten Sitzung übertragen werden, bei Anwesenheit mindestens eines Mitgliedes des Präsidiums nur jeweils für einen Tagesordnungspunkt. Die wiederholte Übertragung der Sitzungsleitung innerhalb einer Sitzung, für unterschiedliche Tagesordnungspunkte, ist zulässig.

- (6) Sofern Aufwände oder sonstige Kostenerstattungen gemäß der Finanzordnung an das Präsidium gezahlt werden, sind diese auch an Sitzungsleiter die durch Beschluss gemäß Abs. 2 gewählt wurden zu zahlen.
- (7) Die Sitzungsleitung sorgt für einen ordentlichen Ablauf der Sitzung und übt das Hausrecht gegenüber den Anwesenden aus.

§ 4a Durchführung von Online-Sitzungen

- (1) Das StuPa kann Beratungen und Beschlussfassungen gleichzeitig an verschiedenen Orten durchführen, wenn eine ausreichende Kommunikation zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sichergestellt ist und die Vertraulichkeit der nicht-öffentlichen Beratungspunkte garantiert, werden kann. Dabei sind die § 3 und 4 sinngemäß anzuwenden. Sofern in einem üblicherweise öffentlich tagenden Gremium eine öffentliche Sitzung aus technischen Gründen nicht ermöglicht werden kann, so soll die Öffentlichkeit im Nachgang zur Sitzung durch das Protokoll informiert werden. Die Durchführung als Telefon- oder Videokonferenz ist vom StuPa-Präsidium bei der Einladung zur StuPa-Sitzung anzumerken.

§ 5 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Sitzungsleitung leitet die Sitzung nach Maßgaben der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Es übt das Amt unparteiisch aus und enthält sich im Rahmen seiner Tätigkeit aller Kommentare zum Inhalt der Debatte. Ein Redebeitrag zum Inhalt muss, wie auch bei allen anderen, in die Redeliste verzeichnet werden.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Anwesende, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen.
- (3) Ist jemand drei Mal in derselben Sache zur Ordnung gerufen worden, kann die Sitzungsleitung ihm das Wort entziehen. In schweren Fällen kann ein Anwesender begrenzt oder auf Dauer des Saales verwiesen werden. Dies stellt keine Verletzung des Teilnahmerechtes bzw. des Öffentlichkeitsgrundsatzes dar.
- (4) Eine Debatte über Ordnungsmaßnahmen ist unzulässig.
- (5) Das Rederecht von Personen, die nicht in § 3 Absatz 4 a-d genannt sind, kann auf Vorschlag der Sitzungsleitung vorübergehend eingeschränkt werden, sofern dies zweckdienlich ist.

§ 6 Beschwerden gegen Maßnahmen der Sitzungsleitung

- (1) Gegen alle Ermessensentscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich durch ein Mitglied – im Falle des Saalverweises eines Nichtmitgliedes auch durch dieses – Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet unverzüglich der gesamte StuPa.

- (2) Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung. Wird ein Saalverweis für unzulässig erklärt, müssen alle Wahlen und Abstimmungen wiederholt werden, für deren Ausgang die Stimmabgabe, der des Saales verwiesenen Personen erheblich gewesen wäre.

§ 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn
- a) mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind und
 - b) ordnungsgemäß zur StuPa-Sitzung geladen wurde.
- (2) Die zur Beschlussfassung notwendige Anzahl an anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern ist vor jeder Abstimmung oder Wahl zu prüfen.
- (3) Im Übrigen finden die Regelungen der Satzung über die Beschlussfähigkeit Anwendung.
- (4) Ist eine Sitzung nicht beschlussfähig, so kann eine weitere Sitzung mit gleichlautender Tagesordnung einberufen werden. Diese ist dann beschlussfähig, wenn mindestens 25% der StuPa-Mitglieder anwesend sind. In der Einladung ist darauf hinzuweisen.

§ 7a Sonstige Bestimmungen zur Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung sollte bei einer Sitzung für eine Sitzungsordnung sorgen, bei der eine Trennung von Mandatsträgern des StuPas von sonstigen Mandatsträgern und Gästen ersichtlich ist.

§ 8 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungsleitung behandelt im ersten Tagesordnungspunkt (TOP):
- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Feststellung und Genehmigung der Tagesordnung,
 - d) Bestellung eines Protokollführers,
 - e) Genehmigung des Protokolls der vergangenen Sitzung(en),
 - f) Bericht aus den Gremien der Hochschule
- (2) Unter Vorbehalt des § 8 Absatz 1 b) werden alle sonstigen TOP nach dem ersten und vor dem vorletzten TOP entsprechend der von der Tagungsleitung vorgeschlagenen Reihenfolge behandelt. In begründeten Einzelfällen kann die Sitzungsleitung von der Tagesordnung im Verlauf der Sitzung abweichen.
- (3) Der vorletzte TOP behandelt die Terminfindung der nächsten Sitzung.
- (4) Der letzte TOP behandelt „Verschiedenes“.

§ 8a Konstituierende Sitzung

Die konstituierende Sitzung kann in Absprache mit dem zukünftigen StuPa-Präsidium vom zuletzt gewählten StuPa-Präsidium geleitet werden. Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung des StuPa muss verbindlich folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

a) TOP 1: - Formalien

- Begrüßung
- Feststellung der ordentlichen Einladung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung

b) TOP 2: - Wahl eines Protokollanten

- Wahl des neuen StuPa-Präsidiums
- Wahl des Haushaltsausschusses
- Wahl des Finanzreferenten
- Wahl des Kassenwartes
- Wahl der Kassenprüfer
- Wahl der berechtigten für die Zeichnung der rechnerischen Richtigkeit und zum Unterschreiben der Überweisungsträger
- Wahl des AStA-Vorstandes
- Wahl der AStA-Referenten

c) TOP 3: - Nominierung der Mitglieder der Senatskommissionen

- Besetzung der Haushalts- und Planungskommission
- Besetzung der Kommission für Gleichstellung
- Besetzung der Zentralen Studienkommission
- Besetzung der Forschungskommission
- Besetzung der Forschungsethikkommission
- Besetzung der Studienqualitätskommission

d) TOP 4: - Nominierung und Wahl sonstiger Ämter:

- Besetzung des Wahlausschusses

e) TOP 5: - Wahl des studentischen Vertreters im Verwaltungsrat des Studentenwerkes und Wahl der studentischen Vertreter in den Regionalräten des Studentenwerkes an den Standorten Suderburg (Region Lüneburg) und Wolfenbüttel (Region Braunschweig)

f) TOP 6: - Langfristige Verbindlichkeiten

§ 8b Letzte Sitzung innerhalb der Wahlperiode des StuPa

Die Tagesordnung der letzten Sitzung des StuPa muss innerhalb einer Wahlperiode verbindlich folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

- a) TOP 1: siehe §8
- b) TOP 2: Jahresabschluss des vorangegangenen Haushaltsjahres
- c) TOP 3: Bericht der Kassenprüfer
- d) TOP 4: Entlastung des Finanzreferenten
- e) TOP 5: Entlastung der Zeichnungsberechtigten für rechnerische Richtigkeit sowie des Kassenwartes
- f) TOP 6: Rechenschaftsbericht des AStA-Vorstandes
- g) TOP7: Entlastung des AStA-Vorstandes
- h) TOP 8: Entlastung des Präsidiums

§ 9 Protokollführung

- (1) Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - a) Ort und Zeit der Sitzung,
 - b) Namen sämtlicher anwesender Mitglieder und Ersatzmitglieder,
 - c) Namen sämtlicher anwesender Mitglieder des AStA
 - d) Namen sämtlicher anwesender Referenten,
 - e) Namen aller sonstigen Anwesenden, sofern diese von ihrem Rederecht Gebrauch machen,
 - f) Wortlaut aller gestellten Anträge, die abgestimmt werden,
 - g) alle Abstimmungsergebnisse,
 - h) ggf. ein Minderheitenvotum, falls es von mindestens einem Viertel der anwesenden Mitglieder gefordert wird.
- (2) Das Protokoll ist nach der Sitzung unverzüglich vom Protokollanten und, nach Zuleitung durch den Protokollanten, durch die Sitzungsleitung auf inhaltliche Richtigkeit zu prüfen und die Richtigkeit durch persönliche Unterschrift zu bestätigen. Prüfung und Zeichnung hat innerhalb von 14 Tagen zu erfolgen.
- (3) Das Protokoll soll mit der nächsten Einladung verschickt werden. Es reicht der Verweis auf eine elektronisch abrufbare Ausgabe.
- (4) Das Protokoll ist unverzüglich nach Zeichnung durch Sitzungsleitung und Protokollanten, mit Hinweis des Vorbehalts der Genehmigung der Richtigkeit durch das StuPa auf dessen nächster Sitzung, hochschulöffentlich bekannt zu machen.

- (5) Eine ausgedruckte, bestätigte und gemäß Absatz 2 unterschriebene Kopie des Protokolls ist den Unterlagen des StuPa beizulegen.

§ 10 Rednerliste

- (1) Die Sitzungsleitung führt die Rednerliste gemäß der Reihenfolge der Meldungen, und erteilt das Wort anhand der Rednerliste. Personen der in § 3 Absatz 4 a-d genannten Personengruppen gehen Personen mit einfachem Rederecht vor.
- (2) Die Rednerliste wird bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung unterbrochen. Sie kann unterbrochen werden zur sofortigen Berichtigung oder Beantwortung einer Frage.
- (3) Dem Redner selbst steht, sofern nötig nach Hinweis durch die Sitzungsleitung, die Entscheidung zu, ob er eine Zwischenfrage gestattet. Die Entscheidung über die Annahme muss unverzüglich erfolgen. Danach ist direkt die Zwischenfrage zu stellen. Zwischenfragen werden durch über dem Kopf mit beiden Händen geformtes Dreieck angezeigt.

§ 11 Redezeit

- (1) Die Sitzungsleitung kann für die Dauer der Debatte über einen TOP die Redezeit begrenzen. Die Sitzungsleitung kann diese Maßnahme rückgängig machen.
- (2) Die Redezeit kann durch Beschluss des StuPa begrenzt werden.
- (3) Eine Begrenzung der Redezeit ist für alle gleich.
- (4) Eine Begrenzung der Redezeit unter zwei Minuten ist unzulässig.
- (5) Die Redezeit für einen Antragsteller eines Antrages oder den Berichtersteller einer Arbeitsgruppe darf einmal pro Antrag oder Berichterstattung auf nicht weniger als 10 Minuten begrenzt werden. Dies gilt nicht für Änderungsanträge während der abschnittsweisen Behandlung.
- (6) Die Redezeit für die Vorstellung eines Kandidaten für ein Amt kann nicht begrenzt werden.
- (7) Bei Fragen der Geschäftsordnung ist die Redezeit auf drei Minuten begrenzt.

§ 12 Abstimmungen

- (1) Die Willensbildung des StuPa erfolgt durch Wahlen und Abstimmungen im engeren Sinne. Wahlen sind Abstimmungen über Personen (vgl. §13). Entsprechend der jeweils notwendigen Mehrheitsverhältnisse bei Abstimmungen für die Annahme von Anträgen, werden so beschlossene Anträge Beschlüsse genannt.
- (2) Für alle Abstimmungen genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wenn nicht die Satzung, diese Geschäftsordnung oder sonstige übergeordnete Regularien etwas anderes ausdrücklich vorschreiben. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen durch das Heben der Hand.

- (4) Es sind jeweils einzeln die Anzahl der jeweiligen Ja- und Nein-Stimmen sowie der Enthaltungen zu ermitteln.
- (5) Die Sitzungsleitung sollte vor der ersten Abstimmung auf das Abstimmungsprozedere hinweisen.
- (6) Bei schriftlichen Abstimmungen kann die Sitzungsleitung, um sicherzustellen, dass jedes stimmberechtigte Mitglied nur eine Stimme abgibt, anordnen, dass die Stimmzettel an bestimmten Punkten im Tagungsraum abzugeben sind und dass dabei die stimmabgebenden Personen namentlich registriert werden. Bei entsprechenden Zweifeln kann die Sitzungsleitung dieses Verfahren auch zur Wiederholung einer schriftlichen Abstimmung anordnen.
- (7) Auf Mehrheitsantrag der stimmberechtigten Mitglieder oder auf Bestimmung der Sitzungsleitung ist eine schriftliche Abstimmung durchzuführen.
- (8) Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder dies wünscht und beschließt. Die Sitzungsleitung kann eine geheime Abstimmung anordnen.
- (9) Die Anzahl der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen sowie die Anzahl der Enthaltungen ist im Protokoll zu vermerken. Bei Zweifeln ist die Abstimmung sofort in der gleichen Art zu wiederholen, wie sie zuvor stattgefunden hat. Die Sitzungsleitung kann nach eigenem Ermessen auch eine schriftliche Abstimmung durchführen lassen.
- (10) Gegen das Ergebnis einer solchen wiederholten Abstimmung oder einer ersten schriftlichen bzw. geheimen Abstimmung kann nur unverzüglich Widerspruch eingelegt werden. Im Falle einer schriftlichen Abstimmung ist die Auszählung zu wiederholen, wenn deren Ergebnis angezweifelt wird. Im Falle einer offenen Abstimmung ist eine schriftliche Abstimmung durchzuführen, wenn dies die Sitzungsleitung oder die Mehrheit des StuPa beschließt. Im Übrigen gibt die Sitzungsleitung dem Widerspruch statt, wenn es ihn für begründet hält, und ergreift die erforderlichen Maßnahmen zur erneuten Abstimmung.

§ 13 Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen grundsätzlich schriftlich, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Sitzungsleitung fordert zu Beginn einer Wahl zu Vorschlägen auf. Wenn alle Vorschläge abgegeben sind, werden die Betroffenen gefragt, ob sie kandidieren. Danach erhält jeder Kandidat Gelegenheit zur Vorstellung. Auf Wunsch von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder findet eine Personalbefragung oder auf Wunsch von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder eine Personaldebatte statt.

- (3) Für eine Wahl in Abwesenheit muss der Bewerber schriftlich oder per Mail seine Kandidatur und die Annahme der Wahl für den Fall seiner Wahl gegenüber der Sitzungsleitung erklären.
- (4) Nach erfolgter Wahl fragt die Sitzungsleitung, ob die Wahl vom Betreffenden angenommen wird.

§ 14 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Anträge, die sich mit dem Verlauf einer Sitzung beschäftigen, sind Geschäftsordnungsanträge. Dies sind insbesondere:
 1. der Antrag auf Vertagung.
 2. der Antrag auf Unterbrechung.
 3. der Antrag auf Schluss der Rednerliste.
 4. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung.
 5. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit.
 6. der Antrag auf Umstellung der Tagesordnung oder Wiedereintritt in einen Tagesordnungspunkt.
 7. der Antrag auf abschnittsweise Behandlung oder Abstimmung.
 8. der Antrag auf Nichtbefassung nach Maßgabe von § 19 dieser StuPa-GO.
 9. der Antrag auf Wechsel der Sitzungsleitung gem. § 4 Abs. 2.
- (2) Eine Wortmeldung „Zur Geschäftsordnung“ erfolgt durch entsprechenden Zuruf oder das Heben beider Arme. Sie ist sofort zu behandeln, Redner dürfen nicht unterbrochen werden.
- (3) Alle Mandatsträger der Ostfalia sind berechtigt Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen.
- (4) Erhebt sich kein Widerspruch, ist der Antrag zur Geschäftsordnung angenommen. Bei einem Widerspruch erfolgt Gegenrede. In besonderen Fällen kann das Präsidium eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.
- (5) Geschäftsordnungsanträge bedürfen der einfachen Mehrheit, soweit die Satzung oder diese StuPa-GO nichts anderes bestimmen.
Anträge nach Abs. 1 Nr. 1, 2 und 8 bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit der Anwesenden Mitglieder.
- (6) Ist Schluss der Debatte mit sofortiger Abstimmung oder Schluss der Rednerliste beschlossen, stellt dies keine Verletzung des Rederechts der dadurch ggf. nicht mehr zu Wort kommenden Redner dar. Neue Änderungsanträge dürfen nach Beschluss auf sofortige Abstimmung nicht mehr gestellt werden.
- (7) Eine geheime Abstimmung kann für Geschäftsordnungsanträge nicht gefordert werden.

§ 15 Anträge

- (1) Anträge sind alle Anträge zu deren Beschluss das StuPa die Berechtigung über eine Entscheidung bzw. zur Beschlussfassung hat, Anträge auf Änderung der StuPa-GO, nicht jedoch Geschäftsordnungsanträge an sich. Änderungsanträge zu den genannten Anträgen sind ebenfalls Anträge.
- (2) Antragsberechtigt sind alle
 - a) studentischen Mandatsträger der Ostfalia;
 - b) Studierenden der Ostfalia.
- (3) Anträge werden nur behandelt, wenn sie schriftlich zumindest der Sitzungsleitung vorliegen. Die Sitzungsleitung kann Ausnahmen für kleine Änderungsanträge zulassen, wenn dies sachdienlich ist.
- (4) Anträge müssen mit Frist von sieben Werktagen vor der StuPa-Sitzung dem Präsidium vorliegen (Antragsfrist). Danach ist die Einbringung eines Antrages erst zur nächsten StuPa-Sitzung oder als Dringlichkeitsantrag möglich. Die Einbringung von Änderungsanträgen zu einem Antrag ist bis zur endgültigen Abstimmung über den Antrag möglich und unterliegen nicht der Antragsfrist.
- (5) Das StuPa kann mit vorliegenden Anträgen wie folgt verfahren:
 - a) Nichtbefassung,
 - b) Einmalige Vertagung,
 - c) Verweis an Arbeitsgruppen,
 - d) Verweis an Ausschüsse,
 - e) Verweis an Kommission,
 - f) Abstimmung.

Anträge sind angenommen, wenn bei der entsprechenden Abstimmung die Anzahl der gültigen Ja-Stimmen die Anzahl der gültigen Nein-Stimmen übersteigt. Enthaltungen zählen in diesem Fall als nicht abgegebene Stimmen. Enthalten sich mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder, gilt der Antrag als abgelehnt. Diese Regelung gilt immer dann, wenn kein anderes Mehrheitsverhältnis vorgeschrieben ist.
- (6) Werden Inhalte von nichtöffentlichen AStA- oder AStA-Vorstandsprotokollen auf StuPa-Sitzungen behandelt, so ist die Öffentlichkeit während der Behandlung dieser Punkte auf Antrag eines StuPa- oder AStA-Mitgliedes auszuschließen.
- (7) Anträge zur Änderung dieser Geschäftsordnungen können nur behandelt werden, wenn sie dem unter § 3 Abs. 4 a-d genannten Personenkreis mit der Zurverfügungstellung der während der Sitzung zu behandelnden Anträgen durch die Einladung bekannt gegeben wurden. Es gilt die Frist zur Verfügungstellung gem. §3 Abs. 3 S. 2 und 3.

§ 15a – Umlaufverfahren

- (1) Das Studierendenparlament kann Anträge auch im Umlaufverfahren behandeln.
- (2) Ein im Umlaufverfahren behandelter Antrag unterliegt den gleichen inhaltlichen, sachlichen, formalen und materiellen Voraussetzungen und Begrenzungen wie ein Antrag nach §15.
- (3) Auf Antrag einer Person, die im StuPa Antragsrecht besitzt, hat das Präsidium des Studierendenparlamentes den entsprechenden Antrag ins Umlaufverfahren zu geben, d.h. an alle Mitglieder und Ersatzmitglieder des StuPas zu versenden.
- (4) Die Dauer für das Umlaufverfahren muss mindestens fünf Werktage, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens zehn Werktage, maximal vierzehn Werktage betragen. Das Ende der Frist ist ausdrücklich anzugeben.
- (5) Dem Antrag ist eine Auswahl an Antwortmöglichkeiten, üblicherweise “Ja, Nein, Enthaltung” zuzüglich der Option “Unterbrechung des Umlaufverfahrens / Diskussion auf der nächsten StuPa-Sitzung” beizufügen.
- (6) Das Umlaufverfahren muss unterbrochen werden und der Antrag auf der nächsten Sitzung des StuPa behandelt werden zu der der Antrag fristgerecht eingebracht werden kann, sofern ein Mitglied des Studierendenparlamentes Unterbrechung bzw. Diskussion des Antrages wünscht. Die Einbringung erfolgt im Namen des Antragstellers durch das Präsidium des StuPas.
- (7) Der Antrag gilt als beschlossen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des StuPa einschließlich Nachrückern, ausgehend von der StuPa-Größe, auf das Umlaufverfahren antworten und von diesen mehr als die Hälfte den Antrag annimmt.
- (8) Geben mehr StuPa-Mitglieder und Nachrücker im Umlaufverfahren ihre Stimme ab als durch die StuPa-Größe Stimmrechte gegeben sind, so gilt für die Berücksichtigung der abgegebenen Stimmen, die Regelungen einer StuPa-Sitzung gem. §1 Abs. 1.
- (9) Es können nur Anträge im Umlaufverfahren behandelt werden, bei denen die einfache Mehrheit zum Beschluss reicht. Anträge deren Beschluss eine Zwei-Drittel-Mehrheit benötigt, müssen während einer Sitzung behandelt werden.
- (10) Wahlen und Anträge, die die Änderung dieser Geschäftsordnung sowie die Genehmigung einer Auszahlung eines Wechselgeldvorschusses für eine zuvor genehmigte Veranstaltung zum Inhalt haben, können nicht im Umlaufverfahren behandelt werden. Personenbezogene Wahlen können nur aufgrund dringender Umstände im Umlaufverfahren behandelt werden. Budgetanträge können bis zu einem Gesamtvolumen von Tausend EURO im Umlaufverfahren behandelt werden.
- (11) Im Umlaufverfahren beschlossene Anträge sind, wenn das Umlaufverfahren vor oder zum gleichen Zeitpunkt endet, wie der späteste Zeitpunkt zur Bekanntgabe von während einer Sitzung zu behandelnden Anträgen ist, andernfalls auf der folgenden Sitzung, den

sonstigen Anträgen beizufügen und über die gefassten Beschlüsse zu informieren. Eine Behandlung der Anträge im Rahmen der Sitzung auf Basis dieser Vorlage ist nicht möglich. Die so zuvor gefassten Beschlüsse sind im Protokoll, inklusive Antrags-/Beschlusstext und der Ergebnisse, zu vermerken.

- (12) Im Übrigen finden die Regeln zur Beschlussfassung während einer Sitzung Anwendung.

§ 16 Beratung und Beschluss von Anträgen

- (1) Anträge werden nach dem Aufruf durch den Antragsteller oder einen von beauftragten Redeberechtigten begründet, wenn dieser das wünscht. An die Begründung schließt sich eine Diskussion an. Anschließend erfolgt die Abstimmung. Es genügt die einfache Mehrheit, sofern die Satzung oder die StuPa-GO nichts anderes vorschreiben.
- (2) Bis zur Abstimmung können schriftliche Änderungsanträge eingebracht werden. Dem Antragsteller dieser Änderungsanträge ist Gelegenheit zur Begründung zu geben. Danach ist dem Antragsteller des ursprünglichen Antrages vor Beginn der Debatte auf seinen Wunsch hin Gelegenheit zu einer Erwiderung zu geben. Vor der Abstimmung über den gesamten Antrag wird über die Änderungsanträge abgestimmt. Der am weitesten gehenden Änderungsantrag ist jeweils zuerst abzustimmen. Ein Änderungsantrag, der komplette Streichung zum Ziel hat, ist lediglich als Votum zu verstehen, bei der Abstimmung mit Nein zu stimmen. Änderungsanträge können jederzeit vom Antragsteller des durch den Änderungsantrag zu änderndem Antrag direkt und ohne Beschluss übernommen werden. Ein Änderungsantrag darf den Wesensgehalt eines Antrages nicht verändern; eine Themen- und inhaltliche Festsetzung ist beizubehalten.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Thema vor, werden sie gemeinsam aufgerufen. Sofern sich die Antragsteller nicht einigen konnten, wird durch Beschluss des StuPa festgelegt welcher Antrag Beratungsgrundlage wird. Die übrigen Anträge entfallen und müssen gegebenenfalls als Änderungsanträge erneut eingebracht werden.
- (4) Bei Aufruf eines Antrages kann der Geschäftsordnungsantrag auf Nichtbefassung gestellt werden. In diesem Fall ist dem Antragsteller des Antrages Gelegenheit zur Begründung zu geben. Anschließend wird über den Antrag auf Nichtbefassung abgestimmt. Wird er angenommen, wird der Antrag während dieser Sitzung nicht weiter behandelt. Der Antrag auf Nichtbefassung ist nicht mehr zulässig, nachdem der Antragsteller mit seiner Begründung begonnen hat.
- (5) Der Antragsteller kann einen Antrag jederzeit bis zum endgültigen Beschluss des StuPa zurückziehen.
- (6) Eingebrachte Änderungsanträge dürfen sich nicht mit der Auszahlung von Finanzmitteln befassen, sofern die Auszahlung vor der nächsten Sitzung des StuPa erfolgen soll.

- (7) Änderungsanträge die die Änderung dieser Geschäftsordnung zum Inhalt haben, sind nur zulässig, soweit sie sich auf einen gem. §15 Abs. 7 eingereichten Antrag beziehen.

§ 17 Abschnittsweise Behandlung von Anträgen

- (1) Bei längeren Anträgen kann eine abschnittsweise Behandlung von der Sitzungsleitung angeordnet oder vom StuPa beschlossen werden.
- (2) Dann kann zunächst eine Generaldebatte über den Antrag geführt werden. Im Rahmen der Generaldebatte werden noch keine einzelnen Formulierungen diskutiert.
- (3) Anschließend werden einzelne Abschnitte des Antrages aufgerufen. Die Bildung der Abschnitte erfolgt durch die Sitzungsleitung unter dem Gesichtspunkt der Zweckmäßigkeit und des logischen Zusammenhangs.
- (4) Die einzelnen Abschnitte werden wie eigenständige Anträge behandelt. Nach der Diskussion und dem Beschluss über Änderungsanträge wird jeweils über den betreffenden Abschnitt abgestimmt.
- (5) Am Ende wird über den gesamten Antrag in der durch Änderungsanträge und mögliche Auslassung einiger Abschnitte veränderten Form abgestimmt. Eine Aussprache hierzu findet nicht mehr statt.

§ 18 Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die sich mit einem Sachverhalt befassen, der nach Ablauf der Antragsfrist eingetreten ist, können als Dringlichkeitsanträge dem StuPa vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Anträge, für die besondere Fristen zur Einreichung bestehen oder die einer Zwei-Drittel-Mehrheit zur Annahme bedürfen.
- (2) Ein Dringlichkeitsantrag muss der Sitzungsleitung schriftlich spätestens an dem Zeitpunkt vorliegen, wenn über die Tagesordnung beschlossen wird. Er darf ohne Begründung nicht länger als eine DIN A4-Seite sein.
- (3) Über die Dringlichkeit des Antrags entscheidet das StuPa mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Vor der Abstimmung ist dem Antragsteller Gelegenheit zur Begründung der Dringlichkeit zu geben. Eine Debatte hierüber oder über Inhalte des Antrages findet nicht statt.
- (4) Soweit erst während einer Sitzung ein Umstand bekannt wird, der einen Beschluss des Studierendenparlamentes nötig macht, über den zum Zeitpunkt des Beschlusses der Tagesordnung noch keine Kenntnis vorlag, so kann das Studierendenparlament mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, für den Sachverhalt einen Antrag noch während der gleichen Sitzung zuzulassen. Ein solch nachgereichter Dringlichkeitsantrag muss schriftlich formuliert werden, um behandelt werden zu können. Der nachgereichte Dringlichkeitsantrag entfaltet, sofern er beschlossen wird, Wirkung nur bis zur nächsten Sitzung des Studierendenparlaments, wo er als Antrag

erneut zum Beschluss vorgelegt ordnungsgemäß als Antrag behandelt werden muss. Der so nachgereichte Dringlichkeitsantrag darf sich nicht mit der Auszahlung von Finanzmitteln befassen.

- (5) Dringlichkeitsanträge dürfen sich nicht mit der Änderung dieser Geschäftsordnung befassen. Gleiches gilt für nachgereichte Dringlichkeitsanträge.

§ 19 Weitere Behandlung von Anträgen

- (1) Wird ein Antrag abgelehnt oder wird Nichtbefassung beschlossen, gilt diese als abschließend behandelt. Eine erneute Abstimmung während derselben Sitzung ist nicht mehr möglich.
- (2) Wird ein Antrag verwiesen, so ist er vom entsprechenden Gremium bis zur nächsten Sitzung zu behandeln. Das entsprechende Gremium kann den Antrag entweder verwerfen oder ihm mit eventuellen Änderungen auf der nächsten Sitzung wieder einbringen. Zur Behandlung des Antrages ist der entsprechende Antragsteller einzuladen.
- (3) Wird ein Antrag angenommen, ist er unabhängig von persönlichen Meinungen, aktuelle Beschlusslage des StuPa und entsprechend zu vertreten bzw. dessen Zielsetzung zu verfolgen. Der Antragsteller kann vom StuPa Auskunft über die weitere Behandlung verlangen.
- (4) Das Präsidium ist berechtigt, in Absprache mit dem Antragsteller, kleinere redaktionelle Änderungen an Beschlüssen vorzunehmen. Rechtschreibfehler dürfen auch ohne Zustimmung korrigiert werden.
- (5) Die Begründung, soweit schriftlich erfolgt, ist nicht Teil des Beschlusses.
- (6) Das Präsidium ist verpflichtet, alle Beschlüsse des StuPa in eine Beschlussammlung aufzunehmen und diese allen interessierten Studenten zugänglich zu machen. Dies kann auch auf elektronischem Wege geschehen.
- (7) Auf Beschluss des StuPa hat das Präsidium, unter Hinweis auf ein eventuell noch fehlendes Protokoll, unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu geben.

§ 19a Änderung von Beschlüssen

Die Änderung von Beschlüssen ist möglich, wenn:

- a) der entsprechende Antrag auf Änderung des Beschlusses mit der Einladung bekannt gegeben wurde (es gilt §15 Abs. 7 analog).
- b) der Antrag auf Änderung des Beschlusses mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten StuPa-Mitglieder beschlossen wird.

§19b Vetorecht

- (1) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlamentes, kann bei vermutetem und/oder begründeten Verdacht auf Beschlussfassung eines Antrages der gegen das Niedersächsische Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft, diese StuPa-GO, die Beschlusslage des Studierendenparlamentes oder sonstige für bindende Regelungen verstößt ein Veto beantragt werden.
- (2) In diesem Fall ist der entsprechende Beschluss des StuPa sowie eine Stellungnahme der Antragsteller, die nicht länger als eine DIN A4 Seite sein soll, dem Präsidium der Hochschule zur Prüfung weiterzuleiten. Die Inkenntnissetzung des Präsidiums der Hochschule soll durch das StuPa-Präsidium erfolgen. Die Antragsteller sind hierüber zugleich in Kenntnis zu setzen.
- (3) Die Stellungnahme der Antragsteller muss die Rechtsnorm, Angabe der Satzung/StuPa-GO oder den Beschluss benennen, gegen den ein Verstoß vermutet wird, benennen.
- (4) Das StuPa kann bis zu drei Personen benennen, die eine gemeinsame Gegendarstellung für das StuPa beifügen können. Ist dies nicht möglich, kann das StuPa-Präsidium, soweit nicht selbst Antragsteller, hierzu Stellung nehmen.
- (5) Die Weiterleitung der Begründung der Antragsteller an das Präsidium der Hochschule hat spätestens nach drei Werktagen zu erfolgen.
- (6) Dem Präsidium der Hochschulleitung obliegt es den Beschluss für ungültig zu erklären. In diesem Fall ist der ungültig erklärte Beschluss als Antrag auf der nächsten StuPa-Sitzung erneut zu behandeln. Soweit das Präsidium der Hochschule Stellung nimmt, ist diese Stellungnahme bekannt zu geben.
- (7) Ein Veto kann nur bis zu vierzehn Werktagen, nachdem das Protokoll, einschließlich des entsprechenden Beschlusstextes, der Sitzung, auf der der Beschluss gefasst wurde, veröffentlicht wurde, ausgesprochen werden.
- (8) Ein Veto kann innerhalb einer StuPa-Sitzung als Antrag zur Geschäftsordnung oder in der Folge einer StuPa-Sitzung als schriftlicher Antrag an das StuPa-Präsidium gestellt werden. Die Namen der Antragsteller müssen, in Übereinstimmung mit Abs. 1, ersichtlich sein. Der Antrag bedarf keiner weiteren Zustimmung des StuPa.

§ 20 Haushaltsausschuss

- (1) Auf Antrag von zwei Mitgliedern des Haushaltsausschusses ist dieser unverzüglich einzuberufen. Bei Beschlussunfähigkeit werden, die nicht erledigten Tagesordnungspunkte auf einer weiteren Sitzung behandelt. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung ist darauf hinzuweisen.

- (2) Den Mitgliedern des Haushaltsausschusses ist jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben. Die protokollierten Empfehlungen des Haushaltsausschusses sind innerhalb von vierzehn Tagen hochschulöffentlich bekannt zu geben. Dasselbe gilt für Minderheitenvorschläge, wenn mindestens zwei Mitglieder des Haushaltsausschusses die Bekanntgabe verlangen.

§ 21 Ausschüsse

- 1) Das StuPa kann Ausschüsse und Kommissionen bilden. Ausschüssen können nur Mitglieder des StuPa angehören, Kommissionen können auch Personen angehören, die nicht Mitglied des StuPas sind.
- 2) Aufgabe der Ausschüsse und Kommissionen ist es, die Entscheidungen des StuPas durch Empfehlungen vorzubereiten. Den Ausschüssen und Kommissionen können widerruflich Entscheidungsbefugnisse übertragen werden. Die Übertragungsfrist zu befristen.

§ 22 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt zu dem Zeitpunkt in Kraft, an dem sie vom StuPa beschlossen wird (07.04.2021). Gleichzeitig tritt die bisher gültige StuPa-Geschäftsordnung außer Kraft.
- (2) Neumitgliedern wird diese Geschäftsordnung zugesandt. Sie ist zudem hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung sind nur mit Zwei-Drittel-Mehrheit möglich.
- (4) Regelungen der Satzung bleiben unberührt und haben Vorrang vor den Regelungen der StuPa-GO, soweit sie sich widersprechen.
- (5) Alle Regelungen dieser StuPa-GO umfassen jeweils die männliche wie weibliche Form, auch wenn es aus Gründen der Verständlichkeit nur die männliche Form verwendet wurde.
- (6) Werktage im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die Tage Montag bis Samstag, sofern sie kein gesetzlicher, bundeseinheitlicher Feiertag sind.
- (7) Der elektronische Mailverkehr ist verbindlich, soweit dieser über die Hochschulaccounts erfolgt.