

Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Hochschule Rhein-Waal

Vom 26. November 2011 in der Fassung der Dritten Änderungssatzung vom 1. Juni 2016.

Übersicht

§1 Geltungsbereich	2
§2 Konstituierung	2
§3 Stimmberechtigte	2
§4 Beschlussfähigkeit	2
§5 Wahlen	3
§6 Präsidium.....	3
§7 Sitzungen	4
§8 Tagesordnung	4
§9 Stimm-, Rede- und Antragsrecht.....	5
§10 Redeordnung	5
§11 Abstimmungen	5
§12 Persönliche Erklärung.....	6
§13 Geschäftsordnungsanträge	6
§14 Anträge und Änderungsanträge	7
§15 Protokol.....	8
§16 Arbeitsgruppen und Kommissionen.....	8
§17 Haushaltsausschuss	9
§18 Archive.....	9
§19 Schlussbestimmungen.....	10
§20 In-Kraft-Treten.....	10

§1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für das Studierendenparlament (StuPa) der Hochschule Rhein-Waal.

§2 Konstituierung

1. Das Studierendenparlament wird nach seiner Neuwahl durch den studentischen Wahlausschuss einberufen. An die Mitglieder des Studierendenparlamentes erfolgt eine Einladung in Textform.
2. Der studentische Wahlausschuss eröffnet die konstituierende Sitzung des Studierendenparlamentes und leitet sie bis zur Wahl des Präsidiums. Er stellt die Beschlussfähigkeit durch Aufruf der Namen der Mitglieder des Studierendenparlamentes fest.
3. Über die konstituierende Sitzung wird ein Beschluss- und Wahlprotokoll angefertigt.

§3 Stimmberechtigte

1. Die Mitglieder des StuPa werden durch eine hochschulweite Wahl bestimmt.
2. Mitglieder können durch eine Mitteilung in Textform beim Präsidium zurücktreten.
3. Tritt ein Mitglied zurück, rückt die/der Nachstehende/r der Liste nach. Kann niemand der Liste nachrücken, so reduziert sich die Anzahl der Mitglieder des StuPa.
4. Das Stimmrecht kann nicht delegiert werden.
5. Ein Mitglied wird inaktiv, wenn es die zweite aufeinanderfolgende Sitzung unentschuldigt fehlt. Es wird durch Anwesenheit auf einer Sitzung wieder aktiv.
6. Entschuldigungen werden an das Präsidium gerichtet.

§4 Beschlussfähigkeit

1. Das StuPa ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung vom Präsidium festgestellt.
3. Tagungspunkte, die wegen der Beschlussfähigkeit nicht abschließend behandelt werden konnten, werden bei der nächsten StuPa-Sitzung als erste behandelt. Dabei ist das StuPa unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Auf diesen Umstand ist in der Einladung hinzuweisen.

Für diese Tagungsordnungspunkte stehen Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen gemäß §13 von höchstens 60 Minuten zur Verfügung.

§5 Wahlen

1. Der studentische Wahlausschuss leitet die Wahl des Präsidiums. Er leitet die Aufstellung der Kandidaten/innen, sichert den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl des Präsidiums und verkündet das Wahlergebnis.
2. Wahlberechtigt und wählbar sind alle gewählten Mitglieder des Studierendenparlamentes.
3. Wahlen finden geheim statt. Sie können jedoch offen durchgeführt werden, sofern sich kein Widerspruch erhebt. Die Mitglieder des Präsidiums und die Mitglieder des AStA werden immer in geheimer Einzelwahl gewählt.
4. Kandidaten/innen für das Präsidium und den AStA sind gewählt, wenn sie die Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes erhalten. Ansonsten ist gewählt, wer die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auf sich vereint.
5. Erhält im ersten Wahlgang keine/r Bewerber/in die Mehrheit aus Absatz (4), so wird, wenn mehr als zwei Bewerber/innen angetreten sind, ein zweiter Wahlgang zwischen den beiden Bewerber/innen mit den höchsten Stimmzahlen durchgeführt. Wenn im Fall des Absatzes 4 Satz 2 auch im zweiten Wahlgang keine der beiden Bewerber/innen die Mehrheit aus Absatz 4 oder wenn im ersten Wahlgang nur zwei Bewerber/innen angetreten sind, so ist ein weiterer Wahlgang mit der/m Bewerber/in mit der höchsten Stimmzahl durchzuführen. Der/Die Bewerber/in ist gewählt, wenn er/sie die Mehrheit aus Absatz 4 erreicht.
6. Kandidieren mehrere Personen für ein Amt, so ist auf dem Stimmzettel der Name einer/s zur Wahl stehenden Kandidaten/in, „Nein“ oder „Enthaltung“ einzutragen. Kandidiert nur eine Person für ein Amt, so ist „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ einzutragen. Stimmzettel mit dem Namen der/s einzigen Kandidaten gelten als „Ja-Stimmen“, leere Stimmzettel als ungültig.

§6 Präsidium

1. Das StuPa wählt aus seiner Mitte ein Präsidium. Das Präsidium besteht aus einer/einem Vorsitzenden und bis zu zwei Stellvertreter/innen.
2. Das Präsidium stellt die Sitzungs- und Redeleitung. Es kann diese Aufgaben auch weitergeben.
3. Das Präsidium schlägt die/den Protokollant/in für die Amtszeit des StuPa vor.
4. Das Präsidium eröffnet und schließt die Sitzung.

5. Das Präsidium verschickt 10 Tage vor einer StuPa-Sitzung eine Einladung in Textform, in der es eine Tagesordnung vorschlägt.
6. Das Präsidium führt Anwesenheitslisten.
7. Das Präsidium kann Anwesende zur Ordnung rufen. Nach zweifachem Ordnungsruf können Anwesende auf Beschluss mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa für den aktuellen Sitzungstag von der Sitzung ausgeschlossen werden.

§7 Sitzungen

1. Die Vorbereitung der StuPa-Sitzungen ist Aufgabe des Präsidiums. Es legt die vorläufige Tagesordnung fest.
2. Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung ist das Präsidium an StuPa-Beschlüsse gebunden und berücksichtigt Anregungen, Anfragen und Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes.
3. Vom Präsidium abgelehnte oder noch nicht berücksichtigte Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes werden mit Begründung und unter Bereitstellung der eingereichten Vorlagen in der Einladung einzeln aufgeführt.
4. Die Einberufung von StuPa-Sitzungen erfolgt durch Versand einer Einladung in Textform an alle Mitglieder des Studierendenparlamentes spätestens 10 Tage vor der Sitzung. Wenn dem StuPa-Präsidium Dringlichkeitsanträge vorliegen, beträgt die Frist 3 Tage.
5. Vorlagen sind den StuPa-Mitgliedern in Textform spätestens 5 Tage oder bei Dringlichkeitssitzungen 3 Tage vor der Sitzung zugänglich zu machen. Auf Antrag müssen StuPa-Mitgliedern die Vorlagen mit der Einladung spätestens 3 oder bei Dringlichkeitssitzungen 2 Tage vor der Sitzung zugesandt werden.
6. Die Sitzungen des StuPa finden im Rotationsprinzip am Campus Kleve, Campus Kamp-Lintfort und am Interims-Campus Emmerich statt. Wird der Interims-Campus Emmerich aufgelöst, so ist steht er ab dem Tag nicht mehr als Tagungsort zur Verfügung. Das StuPa tagt in der Regel einmal im Monat.
7. Das Präsidium sorgt für die hochschulöffentlichen Bekanntmachungen von Termin, Ort und Tagesordnung der StuPa-Sitzungen sowie für die Verteilung besonderer Einladungen an die Fachschaften. Beides muss spätestens 3 Tage vor der Sitzung erfolgen.

§8 Tagesordnung

1. Das StuPa beschließt zu Beginn der Sitzung eine Tagesordnung.
2. Abweichungen von der Tagesordnung bedürfen einer einfachen Mehrheit.

§9 Stimm-, Rede- und Antragsrecht

1. Stimmberechtigt ist jedes gewähltes Mitglied des Studierendenparlamentes. Redeberechtigt ist jeder Studierende und jeder Mitarbeiter der Hochschule Rhein-Waal.
2. Antragsrechthaben:
 1. Jedes gewählte Mitglied des StuPas
 2. Jede/r Vorsitzende eines Arbeitskreises oder Referates
 3. Die Fachschaftsräte
 4. Der ASTA
 5. Jeder Mitglied der Studierendenschaft
3. Alle im Studierendenparlament vertretenen Listen haben das Recht, eine Fraktionspause von jeweils maximal 5 Minuten pro Tagesordnungspunkt zu nehmen. Eine Fraktionspause muss mit der Mehrheit der Mitglieder einer Fraktion beschlossen und dem Präsidium des Studierendenparlamentes angezeigt werden. Während einer Abstimmung ist keine Fraktionspause möglich.

§10 Redeordnung

1. Redeteilnehmer/innen werden nach dem Zeitpunkt ihrer Meldung von der Redeleitung auf die Redeliste genommen.
2. Auf Antrag kann die Redezeit begrenzt werden.

§11 Abstimmungen

1. Abstimmungen erfolgen offen und durch Heben einer Hand.
2. Auf Antrag kann eine Abstimmung geheim stattfinden.
3. Wenn nicht näher beschrieben, ist eine Abstimmung angenommen, wenn eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür stimmt und Beschlussfähigkeit gewährleistet ist.
4. Auf Antrag können Abstimmungen schriftlich oder mit Hilfe elektronischer Medien (z.B. Doodle) abgehalten werden. Wird über einen Antrag in schriftlicher oder elektronischer Form abgestimmt, so ist für eine Annahme die Zustimmung der absoluten Mehrheit der aktiven Mitglieder erforderlich. Auch inaktive Mitglieder können an diesen Abstimmungen teilnehmen und werden dadurch wieder aktive Mitglieder.

§12 Persönliche Erklärung

Mitglieder des Studierendenparlaments können außerhalb von Debatten und Abstimmungen Persönliche Erklärungen abgeben. Sie sind bei der Sitzungsleitung anzumelden. Auf Verlangen der Person, die die Erklärung abgibt, wird die Persönliche Erklärung in das Protokoll aufgenommen. Die Erklärung ist von der betroffenen Person innerhalb von 72 Stunden in Textform an das Präsidium zu senden. Es dürfen keine weiterführenden Aussagen gemacht werden. In Zweifelsfragen werden die eingereichte Version sowie ein Kommentar des Präsidiums ins Protokoll aufgenommen.

§13 Geschäftsordnungsanträge

1. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen und werden durch das Heben beider Hände oder durch Zuruf angezeigt. Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Liste der Redner/innen sofort behandelt. Sie können nur von Mitgliedern des Studierendenparlamentes gestellt werden.
2. Ohne Gegenrede gilt ein Geschäftsordnungsantrag als angenommen. Ansonsten ist nach Anhörung von jeweils höchstens zwei Redner/innen für und gegen den Antrag sofort über den Antrag abzustimmen. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Geheime Abstimmung ist nicht zulässig. Als Gegenrede zählt auch der formale Widerspruch.
3. Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:
 1. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Überprüfung der Stimmberechtigung
 3. Vertagung der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung (mit Zweidrittelmehrheit)
 4. Schluss der Sitzung (mit Zweidrittelmehrheit)
 5. Unterbrechung der Sitzung
 6. Vertagung eines aufgerufenen Tagesordnungspunktes
 7. Streichung eines Tagesordnungspunktes
 8. Verbindung der Beratung zweier Tagesordnungspunkte
 9. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 10. Schluss des Tagesordnungspunktes ohne Schlussabstimmung
 11. Beratungspause
 12. Beschränkung oder Änderung der Redezeit
 13. Schluss oder Wiedereröffnung der Redeliste

14. Geheime Wahl oder Abstimmung (auf Verlangen eines Mitglieds)
15. Namentliche Abstimmung; ein Antrag gemäß Buchstaben hat Vorrang
16. Antrag auf Übergang in die zweite Lesung (mit Zweidrittelmehrheit)
17. Antrag auf Übergang in die dritte Lesung (mit Zweidrittelmehrheit)
18. Antrag auf sofortige Abstimmung oder Wahl (bei begründeten Zweifeln und mit Zweidrittelmehrheit)
19. Verweisung des Antrags an einen Ausschuss oder eine Kommission
20. Verweisung an den AStA
21. Ausschluss der Öffentlichkeit (mit Zweidrittelmehrheit)
22. Personaldebatte

4. Personaldebatten gliedern sich in zwei Teile.

1. In einem ersten Teil kann die/der Betroffene angehört werden. In diesem Fall ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Auf Wunsch des/der Betroffenen ist die Öffentlichkeit bei dieser Anhörung wieder herzustellen.
2. Während des zweiten Teils berät sich das Parlament unter Ausschluss der Öffentlichkeit und unter Ausschluss der/des Betroffenen.

5. Die Geschäftsordnung kann nur mit einer Zweidrittelmehrheit der aktiven Mitglieder beschlossen werden.

§14 Anträge und Änderungsanträge

1. Anträge sind schriftlich zu verfassen und beim Studierendenparlament spätestens 5 Tage vor der Sitzung des Studierendenparlaments einzureichen. Ausgenommen sind davon Dringlichkeitsanträge. Über die Dringlichkeit eines Antrages entscheiden die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments zu Beginn der Sitzung. Eine einfache Mehrheit genügt dabei. Jeder Antrag ist zu verhandeln.
2. Anträge müssen den/die vollen Namen der antragstellenden Person(en), einen einprägsamen Kurztitel, das Datum der Antragsstellung, eine Kurzbeschreibung und Begründung mit allen relevanten Details enthalten. Handelt es sich um einen Antrag auf finanzielle Unterstützung ist eine übersichtliche Kalkulation beizufügen. Der Förderbeitrag bzw. Gegenstand der Abstimmung ist explizit zu nennen. Gegebenenfalls ist die Dauer des Projektes und erwartete Anzahl an teilnehmenden Personen anzugeben. Nach Möglichkeit sind der Titel, Kurzbeschreibung und Begründung auch in englischer Sprache anzugeben.

Sollte einen Antrag dieser Form nicht entsprechen, weist das Präsidium den/die Antragsteller/in unverzüglich daraufhin.

3. Anträge werden in drei Lesungen behandelt. In der ersten Lesung bringt die antragstellende Person den Antrag ein. In der zweiten Lesung werden der Antrag und die dazugehörigen Änderungsanträge beraten. In der dritten Lesung findet die Schlussabstimmung statt.
4. Änderungsanträge sind schriftlich beim Studierendenparlament einzureichen. Berechtigt, Änderungsanträge zu stellen, sind die Mitglieder des Studierendenparlamentes, des allgemeinen Studierendenausschusses, die vorsitzende Person eines Referates oder Arbeitskreises und die antragstellende Person. Das Präsidium unterbreitet die Änderungsanträge abstimmungsreif dem Studierendenparlament. Umfangreiche Änderungsanträge sind den Mitgliedern des Studierendenparlamentes zur Beratung und Beschlussfassung schriftlich vorzulegen. Die antragstellende Person kann die Übernahme von Änderungsanträgen erklären.

§15 Protokoll

1. Von den Sitzungen des Studierendenparlamentes wird durch die/den Schriftführer/in ein Protokoll erstellt und archiviert. Das Beschluss- und Wahlprotokoll ist in Textform anzufertigen. Die Beschlüsse des Studierendenparlamentes sind innerhalb von 10 Tagen auf der StuPa-Homepage nach der Bestätigung durch das Studierendenparlament auf seiner nächstfolgenden Sitzung zu veröffentlichen und auf Verlangen jedem Mitglied der Studierendenschaft auszuhändigen.
2. Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll und enthält Ort und Datum der Sitzung, die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste, die gestellten Anträge und deren Abstimmungsergebnisse sowie weitere Beschlüsse und wichtige Hinweise. Wahlprotokolle sind auszudrucken und müssen von der/dem Protokollanten/in unterzeichnet werden.

§16 Arbeitskreise, Referate und Kommissionen

1. Neben dem Präsidium können weitere Arbeitskreise, Referate und Kommissionen für bestimmte Aufgabenbereiche durch das Studierendenparlament eingerichtet werden.
2. Über die Aufgabenstellung und die Dauer der Einsetzung von Arbeitskreisen entscheidet das StuPa. Die Mitglieder der Arbeitskreise und ihre Stellvertreter/innen werden jeweils von den im StuPa vertretenen Listen benannt; dabei können auch Studierende, die nicht dem StuPa angehören, berücksichtigt werden. Eine Regelung über den Vorsitz treffen die Gruppen eigenständig.

3. Die Amtszeit dieser Zusammenschlüsse endet spätestens mit der Amtszeit des StuPa.
4. Arbeitskreise, Referate und Kommissionen können auf begründeten Antrag mit einfacher Mehrheit vom Studierendenparlament auf gelöst werden. Einzelne Mitglieder können auf derselben Weise widerrufen werden.

§17 Haushaltsausschuss

Das Parlament wählt auf seiner konstituierenden oder auf der darauf folgenden Sitzung aus seiner Mitte 5 Vertreter/innen in den Haushaltsausschuss, darunter eine/n Vorsitzende/n und eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n. Der Haushaltsausschuss übernimmt die Aufgaben eines Rechnungsprüfungsausschusses und tagt mindestens einmal im Semester einberufen durch den/die Vorsitzende/n. Näheres regelt die Finanzordnung.

§18 Archive

Das Studierendenparlament unterhält zwei Archive für bestimmte Dokumente in elektronischer Form. Diese sind:

1. Ein öffentliches Archiv, zugänglich für alle Studierenden der Hochschule über einen angemessenen Bereich in der Lernplattform der Hochschule. Das Präsidium soll für die Veröffentlichung der folgenden Dokumente sorgen:
 1. Protokolle der Sitzungen des Studierendenparlaments in englischer und deutscher Sprache
 2. Protokolle der Sitzungen des Wahlausschusses
 3. Wahlergebnisse der Wahlen zum Studierendenparlament und zu den Fachschaftsräten
 4. Stellungnahmen des Studierendenparlament
 5. Die Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft
 6. Weitere Dokumente nach Beschluss des Studierendenparlaments

Für die Pflege und Aktualisierung ist die Protokollantin oder der Protokollant des Studierendenparlaments zuständig, soweit das Studierendenparlament hierfür kein anderes Mitglied wählt.

2. Ein internes Archiv für die Verwendung durch Mitglieder des Studierendenparlaments. Das interne Archiv wird in einem angemessenen Bereich in der Lernplattform der Hochschule eingerichtet und entsprechend zugangsbeschränkt. Das Präsidium soll für die Veröffentlichung der folgenden Dokumente sorgen:

1. Logo-Erklärung des Studierendenparlaments

2. Anträge, Vorlagen und Entwürfe für Sitzungen des Studierendenparlaments. Diese können mit Zustimmung der Antragstellenden im öffentlichen Bereich archiviert werden.
3. Anträge, Vorlagen und Entwürfe für Sitzungen der Ausschüsse des Studierendenparlaments mit Ausnahme besonders schützenswerter Unterlagen vor allem der Unterlagen des Sozialausschuss
4. Listen von verteilten Zertifikaten
5. Weitere Dokumente nach Beschluss des Studierendenparlaments\l Für die Pflege und Aktualisierung ist das Präsidium des Studierendenparlaments zuständig, soweit das Studierendenparlament hierfür kein anderes Mitglied wählt.

§19 Schlussbestimmungen

1. Die StuPa Sitzungen sind für die Studierende und die eingeschriebenen Doktoranden/innen öffentlich.
2. Das StuPa kann durch Beschluss Gäste zu Sitzungen zulassen und ihnen das Rederecht erteilen.
3. Über Zweifel an der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet das StuPa.
4. Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung, der Wahl-, Finanz- und Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Rhein Waal sind fristgemäß, sofern sie zehn Werktage vor der Sitzung beim Präsidium des Studierendenparlaments eingereicht wurden.
5. Diese Anträge können mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa beschlossen werden.

§20 In-Kraft-Treten

Diese neue Fassung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachung der Hochschule Rhein-Waal in Kraft.

César Dro

Präsident des Studierendenparlaments