

Bitte beachten Sie, dass die nicht-amtliche Gesamtfassungen zu Ihrer Information dienen, dieses Angebot aber keine amtliche Bekanntmachung darstellt. Rechtlich verbindlich sind allein die in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Rhein-Waal veröffentlichten Fassungen.

- Nichtamtliche Fassung -

Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Hochschule Rhein-Waal

Vom 15. März 2019

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Konstituierung
- § 3 Mitglieder des StuPa
- § 4 Beschlussfähigkeit
- § 5 Wahlen
- § 6 Präsidium
- § 7 Einberufung
- § 8 Tagesordnung
- § 9 Stimm-, Rede- und Antragsrecht
- § 10 Redeordnung
- § 11 Abstimmungen
- § 12 Persönliche Erklärung
- § 13 Geschäftsordnungsanträge
- § 14 Anträge und Änderungsanträge
- § 15 Protokoll
- § 16 Arbeitskreise, Referate und Ausschüsse
- § 17 Haushaltsausschuss
- § 18 Archive
- § 19 Schlussbestimmungen
- § 20 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Konstituierung

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

§ 3 Mitglieder des StuPa

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder des StuPa werden durch eine hochschulweite Wahl bestimmt. Näheres dazu regelt die Wahlordnung.
- (2) Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) und die Koordination der Fachschaftsrätekonferenz (FSRK) sind Mitglieder des StuPa ohne Stimmrecht.
- (3) Mitglieder können durch eine Mitteilung in Textform beim StuPa zurücktreten.
- (4) Tritt ein Mitglied zurück, rückt die*der Nachstehende auf der Liste nach. Kann niemand der Liste nachrücken, so reduziert sich die Anzahl der Mitglieder des StuPa.
- (5) Ein Mitglied kann inaktiv werden, wenn
 - a. es die zweite aufeinanderfolgende Sitzung unentschuldig fehlt,
 - b. es die dritte aufeinanderfolgende Sitzung an einem spezifischen Campus entschuldigt oder unentschuldig fehlt
- (6) Ein inaktives Mitglied wird durch Anwesenheit auf einer Sitzung oder durch Teilnahme an einem Umlaufverfahren wieder aktiv.
- (7) Jedes Mitglied des StuPa, seiner Ausschüsse und Arbeitskreise, hat Anspruch auf ein Zertifikat, das ihren*seinen Dienst gegenüber der Studierendenschaft bestätigt. Die Zertifikate werden am Ende der einjährigen Wahlperiode ausgestellt und beinhalten folgende Informationen:
 - a. Vollständiger Name,
 - b. Geburtsdatum,
 - c. Geburtsort,
 - d. Amtszeit,
 - e. Aufgaben und
 - f. Anwesenheit, entschuldigte und unentschuldigte Abwesenheit sowie ggf. Zeiträume der Inaktivität.

§ 4 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und die Hälfte oder mehr der aktiven stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit ist von der der Sitzungsleitung zu Beginn der Sitzung festzustellen.
- (2) Eine Rüge hinsichtlich der nicht ordnungsgemäßen Einberufung ist zu Beginn der betroffenen Sitzung anzuzeigen. Erfolgt eine Rüge erst nach Schließung der Sitzung, so bleibt diese unbeachtlich.
- (3) Stellt die Sitzungsleitung fest, dass das StuPa nicht beschlussfähig ist, so wird die Sitzung vertagt und das StuPa wird innerhalb einer Frist von höchstens vier Wochen zur erneuten Beratung über denselben Gegenstand einberufen. Das StuPa ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (4) Absatz 3 Satz 2 gilt nicht für Änderungen von Ordnungen oder Wahlen, bzw. deren Bestätigung.

§ 5 Wahlen

- (1) Der studentische Wahlausschuss leitet die Wahl des Präsidiums. Er leitet die Aufstellung der Kandidat*innen, sichert den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl des Präsidiums und verkündet das Wahlergebnis.
- (2) Das StuPa wählt aus seiner Mitte ein Präsidium. Gewählt werden:
 - a. Ein*e Vorsitzende*r
 - b. Ein*e oder zwei Stellvertreter*innen
- (3) Wahlberechtigt und wählbar sind alle stimmberechtigten Mitglieder des StuPa, die nicht Mitglied des AStA sind.
- (4) Wahlen finden geheim statt. Sie können jedoch offen durchgeführt werden, sofern sich kein Widerspruch erhebt. Die Mitglieder des Präsidiums und die Mitglieder des AStA-Vorstandes werden immer in geheimer Einzelwahl gewählt.
- (5) Kandidieren mehrere Personen für ein Amt, so ist auf dem Stimmzettel der Name einer*s zur Wahl stehenden Kandidaten*in, „Nein“, „No“, „Enthaltung“ oder „Abstention“ einzutragen. Kandidiert nur eine Person für ein Amt, so ist „Ja“ bzw. „Yes“, „Nein“ bzw. „No“ oder „Enthaltung“ bzw. „Abstention“ einzutragen. Stimmzettel mit dem Namen der*s einzigen Kandidaten gelten als „Ja-Stimmen“, leere Stimmzettel als ungültig.

§ 6 Präsidium

- (1) Das StuPa wird geleitet durch eine*einen Vorsitzende*n. Die*der Vorsitzende wird unterstützt und vertreten durch bis zu zwei Stellvertreter*innen aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Die Aufgaben des Präsidiums sind:
 - a. Vorbereitung der Sitzung,
 - b. Festlegung der vorläufigen Tagesordnung,
 - c. Einberufung zur Sitzung,
 - d. Sitzungs- und Redeleitung,
 - e. Sicherstellung der geordneten Führung eines Verlaufsprotokolls,
 - f. Sicherstellung der Führung einer Anwesenheitsmatrix (die Aufgabe kann an die*den Protokollant*in übertragen werden),
 - g. Nachbereitung der Sitzung,
 - h. Bereitstellung von eingereichten Anträgen und Vorlagen in abstimmungsreifer Form, und
 - i. Ausstellung und Verteilung der Zertifikate gemäß § 3 (7).
- (3) Das Präsidium kann die Aufgaben aus § 6 (2) mit einfacher Mehrheit an stimmberechtigte Mitglieder des StuPa delegieren.
- (4) Bei gleichzeitiger Verhinderung der*des Vorsitzenden und der Stellvertretung leitet das dienstälteste anwesende Mitglied die Sitzung.
- (5) Die Sitzungsleitung 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 Einberufung

- (1) Das StuPa wird von der*dem Vorsitzenden bei Bedarf, in der Regel jedoch alle zwei Wochen einberufen. Die*der Vorsitzende hat das StuPa außerdem einzuberufen, wenn wenigstens drei Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes bei dem Präsidium schriftlich beantragen.
- (2) Die Einberufung erfolgt unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens sieben Tagen. Liegen Dringlichkeitsanträge vor, beträgt die Frist drei Tage.
- (3) Die Frist selbst wird vom geplanten Tag der Sitzung rückwärts gerechnet. Der Tag der Sitzung ist nicht mitzurechnen.
- (4) Die Sitzungstermine und der Vorschlag zur Tagesordnung werden per E-Mail hochschulöffentlich mindestens fünf Tage vor der Sitzung bekanntgegeben. Zusätzlich ist auch eine Bekanntgabe durch Aushang möglich.
- (5) Der Vorschlag zur Tagesordnung (auf Englisch und Deutsch) wird zusammen mit allen für die Sitzung erforderlichen Unterlagen spätestens fünf Tage vor Sitzungsbeginn an die Mitglieder verschickt. Im Ausnahmefall können die Unterlagen zu den Anträgen noch in der Sitzung als Tischvorlagen an die Mitglieder ausgegeben werden.
- (6) 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.
- (7) Die Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung ist von dem betreffenden Mitglied unverzüglich beim StuPa (stupa@hsrw.org) anzuzeigen.
- (8) Die Sitzungen des StuPa finden abwechselnd auf den Campi in Kleve und Kamp-Lintfort statt. Wird eine Sitzung abgesagt oder ihre Ungültigkeit festgestellt, findet die nächste Sitzung auf dem selben Campus statt. Ist das StuPa in einer Sitzung nicht beschlussfähig, bleibt die Rotation der Sitzungsorte unberührt.
- (9) Die StuPa-Sitzungen sind für Studierende und eingeschriebenen Doktoranden*innen öffentlich.
- (10) Das StuPa kann durch Beschluss Gäste zu Sitzungen zulassen und ihnen das Rederecht erteilen.

§ 8 Tagesordnung

- (1) Das Präsidium hat jeden Beratungsgegenstand in den Vorschlag der Tagesordnung aufzunehmen, wenn dies von einem Mitglied des StuPa oder der Studierendenschaft gewünscht und die Aufnahme gemäß der Frist vor einer anberaumten Sitzung schriftlich beantragt wird. Über die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung zu beschließen. Die Tagesordnung und Änderungen der Tagesordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
- (2) Die Tagesordnung muss mindestens enthalten:
 - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
 - c. Feststellung der Tagesordnung
 - d. Status früherer Beschlüsse
 - e. Berichte
 - f. Anträge
- (3) Tagesordnungspunkte können auf Antrag eines StuPa-Mitglieds während der Sitzung und nach Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder vertagt werden.
- (4) Tagesordnungspunkte können auf Antrag eines StuPa Mitglieds während der Sitzung und nach Abstimmung mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder endgültig entfernt werden.
- (5) Vertagte Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der nächsten Sitzung vorrangig aufzunehmen.

§ 9 Stimm-, Rede- und Antragsrecht

- (1) Stimmberechtigt ist jedes gewählte Mitglied des StuPa. Das Stimmrecht kann nicht delegiert werden.
- (2) Redeberechtigt ist jede*r Studierende und eingeschriebene Doktorand*in der Hochschule Rhein-Waal. Gästen wird auf Beschluss nach § 7 (9) das Rederecht erteilt.
- (3) Antragsrecht haben:
 - a) Jedes gewählte Mitglied des StuPa
 - b) Jede*r Vorsitzende eines Arbeitskreises oder Referates
 - c) Die Fachschaftsräte
 - d) Der AStA
 - e) Jedes Mitglied der Studierendenschaft
- (4) Alle im StuPa vertretenen Listen haben das Recht, eine Fraktionspause von jeweils maximal 5 Minuten pro Tagesordnungspunkt zu nehmen. Eine Fraktionspause muss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder einer Liste beschlossen und der Sitzungsleitung 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. Auf Antrag kann eine Abstimmung geheim stattfinden.
- (2) Wenn nicht näher beschrieben, ist eine Abstimmung angenommen, wenn eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür stimmt und Beschlussfähigkeit gewährleistet ist.
- (3) Umlaufbeschlüsse können per E-Mail über stupa@hsrw.org mit der im Verteiler registrierten E-Mailadresse gefasst werden, wenn
 - a. keine mündliche Beratung notwendig ist,
 - b. kein StuPa Mitglied dem Umlaufverfahren widerspricht,
 - c. sämtliche für die Abstimmung relevanten Informationen für alle einheitlich, vollständig und verständlich formuliert vorliegen,
 - d. der Beschlusssatz und die Abstimmungsfrist bei der Abstimmung bekannt gegeben sind.
- (5) Eine Stimme im Umlaufverfahren zählt als gültig, wenn das StuPa Mitglied eine eindeutige Antwort auf die Zusendung des Umlaufverfahrens gegeben hat.
Zulässige Antworten sind:
 - a. "Ja" oder "Yes" für eine Zustimmung zu der Beschlussvorlage
 - b. "Nein" oder "No" für eine Ablehnung der Beschlussvorlage
 - c. "Enthaltung" oder "Abstention" für eine Enthaltung zu der Beschlussvorlage
- (6) Das Umlaufverfahren ist nur dann erfolgreich, wenn binnen der Abstimmungsfrist alle aktiven, stimmberechtigten Mitglieder gültig geantwortet haben.
- (7) Die Abstimmung und dessen Verlauf ist schriftlich zu dokumentieren und dem Sitzungsprotokoll der darauf folgenden Sitzung als Anhang beizugeben. Die Durchführung des Umlaufverfahrens und dessen Ergebnis muss in der Sitzung als Tagesordnungspunkt zur Diskussion gestellt werden.

§ 12 Persönliche Erklärung

- (1) Mitglieder des StuPa haben das Recht, persönliche Erklärungen ohne Unterbrechung oder Kommentar durch andere Mitglieder abgeben.
- (2) Persönliche Erklärungen sind bei der Sitzungsleitung vor oder während der Sitzung anzuzeigen. Sie finden außerhalb von Debatten, Abstimmungen und Wahlen statt.
- (3) Auf Verlangen der Person, die die Erklärung abgibt, wird die persönliche Erklärung in das Protokoll aufgenommen. In diesem Fall ist die Erklärung innerhalb von 72 Stunden nach der Sitzung in schriftlicher Form an das Präsidium zu senden. Es dürfen keine über die im Plenum getätigten Aussagen getätigt werden. Im Zweifel werden die eingereichte Version sowie ein Kommentar des Präsidiums hinsichtlich des Umfangs gemäß Satz 3 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 StuPa 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:
- a. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. Überprüfung der Stimmberechtigung
 - c. Vertagung der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung (mit Zweidrittelmehrheit)
 - d. Schluss der Sitzung (mit Zweidrittelmehrheit)
 - e. Unterbrechung der Sitzung
 - f. Vertagung eines aufgerufenen Tagesordnungspunktes
 - g. Streichung eines Tagesordnungspunktes (mit Zweidrittelmehrheit)
 - h. Verbindung der Beratung zweier Tagesordnungspunkte
 - i. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - j. Schluss des Tagesordnungspunktes ohne Schlussabstimmung
 - k. Beratungspause
 - l. Beschränkung oder Änderung der Redezeit
 - m. Schluss oder Wiedereröffnung der Redeliste
 - n. Geheime Wahl oder Abstimmung (auf Antrag eines Mitglieds muss diese geheim durchgeführt werden)
 - o. Namentliche Abstimmung; ein Antrag gemäß Buchstabe n hat Vorrang
 - p. Antrag auf Übergang in die zweite Lesung (mit Zweidrittelmehrheit)
 - q. Antrag auf Übergang in die dritte Lesung (mit Zweidrittelmehrheit)
 - r. Antrag auf sofortige Abstimmung oder Wahl (bei begründeten Zweifeln und mit Zweidrittelmehrheit)
 - s. Verweisung des Antrags an einen Ausschuss oder eine Kommission
 - t. Verweisung an den AStA
 - u. Ausschluss der Öffentlichkeit (mit Zweidrittelmehrheit)
 - v. Personaldebatte
- (4) Personaldebatten gliedern sich in zwei Teile.
- a. 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 wiederherzustellen.
 - b. Während des zweiten Teils berät sich das StuPa unter Ausschluss der Öffentlichkeit und unter Ausschluss der*des Betroffenen.

§ 14 Anträge und Änderungsanträge

- (1) Anträge und Vorlagen sind dem StuPa spätestens neun Tage vor Sitzungsbeginn zuzuleiten, so dass die Ladungsfrist eingehalten werden kann. Über die Dringlichkeit eines Antrages entscheiden die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments zu Beginn der Sitzung. Eine einfache Mehrheit genügt dabei.
- (2) Anträge werden schriftlich gestellt und müssen
 - a. den vollen Namen der antragstellenden Person,
 - b. einen einprägsamen Kurztitel,
 - c. das Datum der Antragstellung,
 - d. einen Beschlusssatz,
 - e. und eine Begründung mit allen relevanten Details
 enthalten.
- (3) Anträge auf finanzielle Unterstützung müssen zuzüglich zu den in § 14 (2) genannten Daten
 - a. den Förderbetrag,
 - b. eine übersichtliche Kalkulation,
 - c. ggf. zu erwartende Anzahl teilnehmender Personen,
 - d. sowie ggf. die Dauer des Projektes,
 enthalten
- (4) Anträge können auf deutsch oder englisch gestellt werden. Nach Möglichkeit sind Anträge und Vorlagen auf beiden Sprachen zur Verfügung zu stellen.
- (5) Sollte ein Antrag dieser Form nicht entsprechen, weist das Präsidium den*die Antragsteller*in unverzüglich daraufhin. Gemäß §7 (6) werden vom Präsidium abgelehnte oder noch nicht berücksichtigte Anträge mit Begründung und unter Bereitstellung der eingereichten Vorlagen in der Einladung einzeln aufgeführt.
- (6) 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.
- (7) Änderungsanträge sind schriftlich und abstimmungsreif beim Präsidium einzureichen. Berechtig, Änderungsanträge zu stellen, sind die Mitglieder des StuPa, des AStA, die vorsitzende Person eines Referates, Arbeitskreises oder Ausschusses und die antragstellende Person. Das Präsidium unterbreitet dem StuPa die Änderungsanträge zur Abstimmung. Umfangreiche Änderungsanträge sind den Mitgliedern des StuPa zur Beratung und Beschlussfassung schriftlich vorzulegen. Die antragstellende Person kann die Übernahme von Änderungsanträgen erklären.
- (8) Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung des StuPa, Satzung der Studierendenschaft, der Wahl-, Sozial-, Finanz- und Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Rhein Waal sind fristgemäß, sofern sie neun Tage vor der Sitzung beim StuPa eingereicht wurden. Änderungen können mit einer Zweidrittelmehrheit aller aktiven Mitglieder des StuPa beschlossen werden.

§ 15 Protokoll

- (1) Von den Sitzungen des StuPa wird durch die*den Protokollant*in ein Protokoll in Textform auf Deutsch und Englisch erstellt.
- (2) Das Protokoll wird in der nächstfolgenden Sitzung durch das StuPa bestätigt und unverzüglich auf einem geeigneten Kanal veröffentlicht.
- (3) Das Protokoll enthält mindestens:
 - a. Ort und Datum der Sitzung
 - b. Tagesordnung
 - c. Anwesenheitsliste
 - d. gestellte Anträge mit Abstimmungsergebnissen
 - e. weitere Beschlüsse
 - f. wichtige Anhaltspunkte der Diskussionen
 - w. ggf. persönliche Erklärungen gemäß § 12
- (5) Am Ende jeder Sitzung wird ein Beschlussprotokoll erstellt und von den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern des Studierendenparlaments bestätigt. Im Beschlussprotokoll sind die Teilnehmendenliste und alle Entscheidungen und Wahlen sowie das jeweilige Abstimmungs- oder Wahlergebnis festzuhalten.

§ 16 Arbeitskreise, Referate und Ausschüsse

- (1) Neben dem Präsidium können weitere Arbeitskreise, Referate und Ausschüsse für bestimmte Aufgabenbereiche durch das StuPa 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 Ausschüsse können auf begründeten Antrag mit einfacher Mehrheit vom StuPa aufgelöst werden. Einzelne Mitglieder können auf derselben Weise widerrufen werden. Bei Rücktritt eines Mitglieds wählt das StuPa in der nächsten Sitzung ein neues Mitglied nach.
- (5) Für das Verfahren der Arbeitskreise, Referate und Ausschüsse gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, sofern nicht anders geregelt. Die in dieser Geschäftsordnung festgesetzten Fristen gelten, sofern nicht anders geregelt, nicht.

§ 17 Haushaltsausschuss

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden oder der darauffolgenden Sitzung aus seiner Mitte 5 Vertreter*innen in den Haushaltsausschuss.
- (2) 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

- (1) Das StuPa unterhält zwei Archive für bestimmte Dokumente in elektronischer Form.
- (2) Ein öffentliches Archiv, zugänglich für alle Studierenden der Hochschule über einen angemessenen Bereich in der Lernplattform der Hochschule.
 - a) Das Präsidium soll für die Veröffentlichung der folgenden Dokumente sorgen:
 1. Protokolle der Sitzungen des StuPa in englischer und deutscher Sprache
 2. Anträge mit Zustimmung der antragstellenden Person
 3. Protokolle der Sitzungen des Wahlausschusses
 4. Wahlergebnisse der Wahlen zum StuPa und zu den Fachschaftsräten
 5. Stellungnahmen und Pressemitteilungen des StuPa
 6. Eine Verlinkung zu den veröffentlichten Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft
 7. Weitere Dokumente nach Beschluss des StuPa
 - b) Für die Pflege und Aktualisierung ist der*die Protokollant*in des StuPa zuständig, soweit das StuPa hierfür kein anderes Mitglied wählt.
- (3) Ein internes Archiv für die Verwendung durch Mitglieder des StuPa. Das interne Archiv wird in einem angemessenen Bereich in der Lernplattform der Hochschule eingerichtet und entsprechend zugangsbeschränkt.
 - a) Das Präsidium soll für die Veröffentlichung der folgenden Dokumente sorgen:
 1. Anträge, Vorlagen und Entwürfe für Sitzungen der Ausschüsse des StuPa mit Ausnahme besonders schützenswerter Unterlagen, vor allem der Unterlagen des Sozialausschuss
 2. Chronologisch nach Legislaturperioden abgelegte Beschlüsse
 3. Listen von verteilten Zertifikaten
 4. Weitere Dokumente nach Beschluss des StuPa
 - b) Für die Pflege und Aktualisierung ist das Präsidium des StuPa zuständig, soweit das StuPa hierfür kein anderes Mitglied wählt.

§ 19 Schlussbestimmungen

- (1) Über Zweifel an der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet das StuPa.
- (2) Bei Widersprüchen gilt die deutsche Fassung.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Annahme durch das satzunggebende Gremium in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlamentes der Hochschule Rhein-Waal vom 15.03.2019.