

## Antrag „Abschaffung des hybriden StuPas“

Antragssteller\*innen:

Moritz Stockmar, Geeske Kemper

### Antragstext:

Das StuPa möge die untenstehenden Änderungen der Geschäftsordnung beschließen. Sie soll frühestens zum 01.08.2021 in Kraft treten.

### Begründung:

Mit dem Antrag soll erreicht werden, dass das hybride StuPa abgeschafft werden. In Zukunft soll sich das StuPa entweder komplett in Präsenz oder komplett Online treffen. Präsenz bleibt dabei der Standard. Hält das StuPa-Präsidium es aufgrund von höherer Gewalt für unverantwortlich sich in Präsenz zu treffen, so kann es zu einer reinen Onlinesitzung einladen. Diese Einladung kann weiterhin, wie vorher schon, von den Parlamentarier\*innen für ungültig erklärt werden.

### Hauptbeweggründe:

Es herrscht oft keine Sicherheit ob Beschlüsse des StuPas wirklich gelten, bis die Verifizierungsdokumente eingetroffen sind. Ggf. müssen Sitzungen für ungültig erklärt werden.

Wahlen (und geheime Abstimmungen) sind mit großem Aufwand für das Präsidium und die Wahlkommission verbunden.

Hybrid Teilnehmende haben höchstens auf dem Papier die gleichen Teilhabemöglichkeiten.

Gerechte Sitzungsleitung wesentlich schwieriger, wenn nicht unmöglich.

Diesen Nachteilen muss man sich nicht unnötigerweise aussetzen. Wir sind der Meinung, dass dies nur vertretbar ist, wenn es gar keine andere Möglichkeit gibt, Paragraph 4 also greift.

*Änderungen an der bestehenden Geschäftsordnung wurden **FETT** markiert, bzw. durchgestrichen (mit Ausnahme der fett markierten Überschriften, die nicht geändert wurden)*

### *Zu unserer Vorgehensweise:*

*Wir haben die Satzung nach allen Stellen durchsucht, in denen von der hybriden Lösung die Rede war (meist durch ein „bzw. ...“ gekennzeichnet) und haben dies durch „,oder im Fall einer Onlinesitzung“ ersetzt. Ansonsten wurde die Regelung der Einladung zur reinen Onlinesitzung in den §7 verschoben, da er dort besser hinpasst. Inhaltlich sollte sich, außer der Abschaffung der Möglichkeit zur digitalen Teilnahme an einer Präsenzsitzung, nichts verändert haben.*

## I Parlamentarierinnen und Parlamentarier

### 1 Vertretung der Studierenden

- 1 Die Parlamentarier\*innen repräsentieren die Studierenden der TU Darmstadt. Sie entscheiden nach eigenem Wissen und Gewissen.
- 2 Sie sind aufgefordert, sich konstruktiv an der Arbeit des Parlaments zu beteiligen.
- 3 Das Studierendenparlament tagt grundsätzlich öffentlich.
- 4 Alle im Studierendenparlament vertretenen Listen benennen eine Ansprechperson, anderenfalls ist die Vertrauensperson der Liste Ansprechperson.

## II Präsidium und Sitzungsleitung

### 2 Präsidium

- 1 Das Präsidium setzt sich aus zwei gleichberechtigten Präsident\*innen und zwei Schriftführer\*innen zusammen. Das Präsidium beschließt im Rahmen der Beschlüsse des Studentenparlaments, der Satzung und der Geschäftsordnung über die Angelegenheiten des Studierendenparlaments.
- 2 Das Präsidium vertritt das Studierendenparlament nach außen.
- 3 Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder physisch oder digital anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Mitglieder gefasst. Kommt die erforderliche Mehrheit für oder gegen einen Beschluss nicht zustande, so entscheidet das Parlament mit einfacher Mehrheit.
- 4 Das Präsidium verwaltet seine Geschäfte selbst. Anträge, Erklärungen und sonstige Unterlagen sind dem Präsidium zuzuleiten.

### 3 Sitzungsleitung

- 1 Der Sitzungsvorstand setzt sich in der Regel aus einer der beiden Präsident\*innen sowie einer Schriftführer\*in zusammen.
- 2 Die Sitzungsleitung obliegt in der Regel abwechselnd einem\*r der beiden Präsident\*innen. Die Sitzungsleitung hat die Arbeit des Parlaments zu fördern, insbesondere die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten, die Einhaltung der Satzung und der Ordnungen der Studierendenschaft sicherzustellen sowie Ordnung im physisch wie digitalen Sitzungsraum zu wahren.  
~~Die Leitung der Sitzung setzt physische Anwesenheit von mindestens einer\*m Sitzungsleiter\*in in einem physischen hochschulöffentlichen Raum voraus.~~
- 3 Sind beide Präsident\*innen verhindert, tritt an ihre Stelle das Mitglied des Parlaments, das ihm am längsten angehört und zur Übernahme der Vertretung bereit ist.
- 4 Ist keiner der gewählten Schriftführer\*innen zu einer Sitzung des Parlamentes erschienen, so benennt die Sitzungsleitung eine Stellvertreter\*in. Erklärt sich niemand zur Schriftführung bereit, so findet die Sitzung nicht statt.

### 4 Regelungen in Notfallsituationen (höherer Gewalt)

- 1 Im Notfall der Verhinderung physischer Anwesenheit aufgrund von Ereignissen höherer Gewalt, kann das Studierendenparlament ersatzweise auf eine reine Onlinesitzung ausweichen.
- 2 Dann und nur dann, wenn durch höhere Gewalt keine physischen Zusammenkünfte des Studierendenparlaments vertretbar sind, kann das Präsidium unter Angabe der Ursache ersatzweise zu kontaktlosen Sitzungen des Studierendenparlaments über geeignete Online-Tools einladen. Das Präsidium muss den Mitgliedern des Studierendenparlaments die konkreten Modalitäten der Onlinesitzung schriftlich darlegen. Die Ladungsfrist erfolgt gemäß der Regelung

**Kommentiert [Tobias Hu1]:** Der Teilsatz verdeutlicht dass dies der einzige Fall ist, in dem eine Online Sitzung abgehalten werden kann.

in §6 (1).

- 3 Nach der Einladung durch das Präsidium und innerhalb einer dreitägigen Frist kann durch die Mitglieder des Studierendenparlaments schriftlicher Einspruch gegen die Einladung zu einer Online-Sitzung erhoben werden. Sobald mehr als ein Drittel der Mitglieder des Studierendenparlaments schriftlichen Einspruch gegen die Einladung erhoben haben, verliert diese Einladung ihre Gültigkeit. Gemäß den Regelungen in §5 (2) und §6 (1) ist eine erneute Einladung für das Studierendenparlament möglich.

**Die Einladung erfolgt nach den Regelungen in §7**

- 4 Für die Abhaltung einer Onlinesitzung gelten alle Regelungen der Geschäftsordnung. Regelungen, die sich auf eine physische Anwesenheit beziehen, treten in diesem Fall außer Kraft und werden durch äquivalente Regelungen digitaler Anwesenheit ersetzt, wie sie die Hybrid-Lösung dieser Geschäftsordnung definiert.

## 5 Konstituierende Sitzung

- 1 Nachdem die Wahlen rechtskräftig sind, wird das neu gewählte Parlament vom Präsidium des alten Parlaments in den ersten vier Wochen der Amtszeit zu seiner ersten Sitzung einberufen.
- 2 Die Sitzungsleitung obliegt dem alten Präsidium (gegebenenfalls wird nach §3 (3) verfahren). Auf der ersten Sitzung ist ein neues Präsidium zu wählen.
- 3 Neu gewählte Mitglieder des Studierendenparlament sollen durch das alte Präsidium in die Arbeitsweise des Studierendenparlaments eingeführt werden.

## III Sitzungsordnung

### 6 Termine

- 1 Das Präsidium beruft das Studierendenparlament während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein.
- 2 Weitere Sitzungen finden statt:
  - auf Beschluss des Präsidiums
  - auf Antrag von sieben Mitgliedern des Studierendenparlaments
  - auf Antrag des Allgemeinen StudierendenausschussesDiese Sitzung wird auf Verlangen der Antragsteller als Sondersitzung einberufen. Bei Sondersitzungen wird eine Tagesordnung von den Antragstellern festgelegt. §7 und §16 werden nicht angewendet und die Tagesordnung kann nicht durch den entsprechenden Geschäftsordnungsantrag verändert werden.
- 3 Die Sitzungen sollen möglichst abwechselnd dienstags, mittwochs und donnerstags am Abend stattfinden. In der ersten Sitzung jedes Semesters werden die weiteren Sitzungstermine dieses Semesters vom Präsidium bekannt gegeben
- 4 Über den Termin der konstituierenden Sitzung und der ersten Sitzung im Sommersemester soll das Präsidium die Ansprechpersonen möglichst früh, mindestens zwei Wochen vor dieser Sitzung informieren.

### 7 Einladungen

- 1 Zu den Sitzungen lädt das Präsidium die Parlamentarier\*innen sowie die Mitglieder des Ältestenrats eine Woche vor der Sitzung per e-Mail ein. Über Adressänderungen wird das Präsidium von der betreffenden Person informiert. Einzelne Parlamentarier\*innen können auf Wunsch auf dem Postweg eingeladen werden. Alle erforderlichen Unterlagen sowie die

Protokolle der letzten Sitzungen sind anzuhängen. Es sind ~~zusätzlich~~ ggf. die Zugangsdaten zur Online-Teilnahme mit der Einladung zu versenden. Ist keine Einladung per e-Mail möglich, muss die Einladung per Post erfolgen.

- 2 Zu der konstituierenden Sitzung muss immer auf dem Postweg eingeladen werden. Bestandteile dieser Postsendung für die Mitglieder des Parlaments sind:
  - Der individualisierte Kenncode
  - eine ausreichende Anzahl an Verifizierungsdokumenten
  - eine angemessene Anzahl an Briefmarken

Bestandteile dieser Postsendung für vertretungsberechtigte Mitglieder des Parlaments sind:

- Der individualisierte Kenncode

- 3 Die Einladung wird auf der Internetseite des Studierendenparlaments veröffentlicht. Ist das aus technischen Gründen nicht möglich, muss die Einladung durch Aushang am Schwarzen Brett des AStA öffentlich gemacht werden.
- 4 Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder im Rahmen von ~~hybriden und~~ Onlinesitzungen erfolgt auf Grundlage von §6 (1) c, e, f DSGVO. Der Sitzungsvorstand ist berechtigt, die zur Umsetzung des schriftlichen Verfahrens nach §20 (5) nötigen personenbezogenen Daten der Mitglieder datenschutzkonform zu erheben und zu verarbeiten.
- 5 **Nach Einladung zu einer Onlinesitzung nach §4 kann innerhalb einer dreitägigen Frist durch die Mitglieder des Studierendenparlaments schriftlicher Einspruch gegen die Sitzungsform eingelegt werden. Sobald mehr als ein Drittel der Mitglieder des Studierendenparlaments schriftlichen Einspruch gegen die Einladung erhoben haben, verliert diese Einladung ihre Gültigkeit. Gemäß den Regelungen in §5 (2) und §6 (1) ist eine erneute Einladung für das Studierendenparlament möglich.**

## 8 Tagesordnung

- 1 Die Tagesordnung wird vom Präsidium vorgeschlagen. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung können schriftlich bis zum zehnten Tag vor dem Sitzungstermin zusammen mit dem zur Diskussion benötigten Informationsmaterial in der Geschäftsstelle des Präsidiums eingereicht werden. Verspätet eingegangene Anträge kann das Präsidium berücksichtigen, falls die Verschickung der Unterlagen mit der Einladung noch möglich ist.
- 2 Die Tagesordnung enthält mindestens die folgenden Punkte:
  - TOP 0: Feststellung der Tagesordnung
  - TOP 1: Genehmigung der Protokolle der letzten Sitzungen
  - TOP 2: Mitteilungen des Präsidiums
  - TOP 3: Anträge von Gästensowie die Punkte 'sonstige Anträge und Resolutionen' und 'Beratung über Berichte' an beliebiger Stelle.
- 3 Tagesordnungspunkte außer den in Absatz (2) genannten können zu Beginn der Sitzung im TOP 0 mit einfacher Mehrheit innerhalb der Tagesordnung verschoben oder von der Tagesordnung abgesetzt werden. Während der Sitzung kann die Tagesordnung mit einem Geschäftsordnungsantrag verändert werden.
- 4 Wahlen und Abwahlen, die Festsetzung der Studierendenschaftsbeiträge, der Beschluss über die Auflösung des Studentenparlaments sowie Erlass, Änderung und Aufhebungen von Ordnungen der Studierendenschaft können nicht nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden.

## 9 Ablauf der Sitzung

- 1 Zu Beginn jeder Sitzung tragen sich alle Parlamentarier\*innen in die vom Präsidium vorbereitete physische Anwesenheitsliste ein **bzw. oder, im Fall einer Onlinesitzung**, bestätigen ihre Identität digital durch Eingabe ihrer persönlichen Kennnummer. Alle eingetragenen Parlamentarier\*innen, die physisch anwesend sind, erhalten eine nicht übertragbare Stimmkarte, die zur Teilnahme an Abstimmungen berechtigt. Äquivalent verifizieren digital anwesende Parlamentarier\*innen nach der Sitzung ihre Identität sowie ihr Abstimmungsverhalten mithilfe ihrer Kennnummer und ihrer Unterschrift auf dem Postweg mithilfe des Verifizierungsdokuments.
- 2 Verlässt eine in die physische Anwesenheitsliste eingetragene oder digital per Kennnummer angemeldete Person endgültig die Sitzung vor Sitzungsende, so soll sie sich physisch austragen und die Stimmkarte abgeben bzw. sich digital mit ihrer Kennnummer abmelden, wodurch die Kennnummer für den weiteren Verlauf der Sitzung ungültig wird. Es ist jederzeit möglich, sich wieder in die physische Anwesenheitsliste einzutragen bzw. sich wieder mit der eigenen Kennnummer anzumelden.
- 3 Sobald sich mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Parlamentarier\*innen physisch eingetragen **bzw. oder, im Fall einer Onlinesitzung**, digital angemeldet haben, ist die Sitzung beschlussfähig und wird eröffnet. Sie gilt solange als beschlussfähig, bis in Folge des entsprechenden Geschäftsordnungsantrags die Beschlussunfähigkeit festgestellt wurde.
- 4 Die Sitzung beginnt frühestens um 18:00 Uhr.
- 5 Die Sitzung dauert nicht länger als bis 22.30 Uhr. Das Parlament kann beschließen, dass die Sitzung um eine bestimmte Dauer verlängert wird. Falls dies nicht geschieht, wird die Sitzung abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt

## 10 Ablauf von Beratungen

- 1 Die Sitzungsleitung eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt und zu jedem ordnungsgemäß eingebrachten Antrag die Beratung. Danach können sich alle physisch ~~und~~ **oder, im Fall einer Onlinesitzung**, digital Anwesenden zu dem behandelten Thema zu Wort melden.
- 2 Wortmeldungen zur Sache erfolgen bei physischer Anwesenheit durch deutliches Heben einer Hand, bei digitaler Anwesenheit durch eine äquivalente Funktion der Konferenzsoftware, die jeweils bei der Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzulegen ist. Die Sitzungsleitung erteilt das Rederecht in der Reihenfolge der Wortmeldungen und hält diese Reihenfolge in einer Redeliste fest. Bei mehreren zeitgleich eingehenden Wortmeldungen soll die Sitzungsleitung die Reihenfolge so wählen, dass Redner\*innen verschiedener Gruppen hintereinander sprechen.
- 3 Die Redezeit beträgt zwei Minuten, sofern nichts anderes beschlossen wurde.
- 4 Die Sitzungsleitung kann mit Zustimmung der\*des Redner\*in oder kurze Zwischenfragen zum Verständnis der Ausführungen zulassen.
- 5 Wenn sich die Sitzungsleitung selbst zu Wort melden will, so setzt sie sich dem Zeitpunkt ihrer Wortmeldung entsprechend auf die Redeliste und gibt dies dem Parlament bekannt.
- 6 Anträge zur Geschäftsordnung werden bei physischer Anwesenheit durch das Heben beider Hände angezeigt **oder, im Fall einer Onlinesitzung**, bei digitaler Anwesenheit mit einer äquivalenten Funktion der Konferenzsoftware, die jeweils bei der Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzulegen ist. Geschäftsordnungsanträge werden sofort außerhalb der Redeliste behandelt, gegebenenfalls nach dem Ende des gerade gehaltenen Redebeitrags.

- 7 Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so schließt die Sitzungsleitung die Beratung. Danach wird gegebenenfalls sofort abgestimmt.

#### 11 Berichte

- 1 Das Parlament nimmt die Berichte der gewählten Referent\*innen des AStA entgegen. Diese sind den Mitgliedern des Studierendenparlaments 2 Tage vor jeder Sitzung zuzuschicken. Eingestellte Referent\*innen, die gewerblichen Referate, studentische Vertreter\*innen des Verwaltungsrats des Studierendenwerks nach §6 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Ausschüsse des Parlaments berichten mindestens einmal pro Semester.
- 2 Auf Anfrage von sieben Parlamentarier\*innen sollen sie zur nächsten Sitzung einen schriftlichen Bericht verfassen oder persönlich physisch oder digital erscheinen und Bericht erstatten.
- 3 Die eingestellte Referent\*innen, die gewerblichen Referate, studentischen Vertreter\*innen im Verwaltungsrat des Studierendenwerks können im Tagesordnungspunkt ‚Berichte des AStAs‘ oder einem eigenen Tagesordnungspunkt von ihrer Tätigkeit berichten. Berichte von Ausschüssen werden unter dem Tagesordnungspunkt ‚Mitteilungen des Präsidiums‘ oder einem eigenen Tagesordnungspunkt vorgetragen.
- 4 Die Berichte sollen eine Beschreibung aller über die Routine hinausgehenden Tätigkeiten im Berichtszeitraum, insbesondere über die Einrichtung zusätzlicher Referate und über die Einstellung von Referent\*innen, Änderungen bei den Mitgliedschaften des AStA oder der Studierendenschaft, Entwicklungen mit erheblichen wirtschaftlichen Auswirkungen auf die Studierendenschaft oder Veranstaltungen /Aktionen des AStA (ohne gewerbliche Referate) enthalten.

#### 12 Eingriffe der Sitzungsleitung

- 1 Die Sitzungsleitung soll Redner\*innen, die vom Thema abweichen, zur Sache rufen.
- 2 Parlamentarier\*innen, die durch unangemessene Lautstärke, persönliche Beleidigungen oder auf andere Weise den Ablauf der Sitzung gravierend stören, oder die gegen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung verstoßen, werden von der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen.
- 3 Wird ein\*e Parlamentarier\*in bei einem Tagesordnungspunkt zweimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen, so entzieht ihm der Sitzungsvorstand das Wort für die Dauer der laufenden Beratung.
- 4 Wird ein\*e Parlamentarier\*in in derselben Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und war beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so entzieht ihm der Sitzungsvorstand das Wort. Es soll für die gesamte Sitzung nicht mehr erteilt werden.
- 5 Bei gravierenden Störungen der Sitzung kann der Sitzungsvorstand eine\*n Parlamentarier\*in von der Sitzung ausschließen. Die betroffene Person hat den physischen Sitzungsraum zu verlassen ~~bzw.~~ **oder, im Fall einer Onlinesitzung, hat** sich aus dem digitalen Sitzungsraum abzumelden.
- 6 Gäste werden nach dem in den Absätzen (1) bis (5) geschilderten Verfahren behandelt.
- 7 Gegen diese Maßnahmen kann von der betroffenen Person beim Ältestenrat Einspruch eingelegt werden.
- 8 Über Eingriffe der Sitzungsleitung findet im Rahmen der Beratung keine Aussprache statt.

#### 13 Persönliche Erklärungen

- 1 Persönliche Erklärungen zu Ablauf und Inhalt einer Diskussion oder einer Entscheidung des Parlaments können am Ende eines Tagesordnungspunkts mündlich oder schriftlich abgegeben werden.
- 2 Persönliche Erklärungen werden im Protokoll der Sitzung veröffentlicht. Die schriftliche

Erklärung muss dem Präsidium spätestens am Tag nach der Sitzung vorliegen.

- 3 Schriftliche Erklärungen können bei der Sitzung angekündigt und nachgereicht werden. Ein mündlicher Vortrag der Erklärung ist nicht notwendig.

#### 14 Ausschluss der Öffentlichkeit

- 1 Wird ein Geschäftsordnungsantrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt, hat die\*der Antragsteller\*in die Ansprechpersonen der Listen über den Grund zu informieren. Diese haben über den Grund Stillschweigen zu bewahren, können ihren Gruppen aber eine Abstimmungsempfehlung geben.
- 2 Bei Angelegenheiten, deren Öffentlichkeit mit Daten- und Persönlichkeitsschutz, Geschäftsgeheimnissen der Gewerbe oder mit den entsprechenden Gesetzen nicht vereinbar ist, ist ein Ausschluss der Öffentlichkeit mit einfacher Mehrheit möglich. Ansonsten ist eine 2/3-Mehrheit nötig.
- 3 Wird ein Sitzungsteil unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehalten, so dürfen nur reguläre Mitglieder des Parlamentes und Stimmberechtigte und der Ältestenrat sowie Personen, deren Teilnahme an der Beratung unerlässlich ist, physisch oder, **im Fall einer Onlinesitzung**, digital anwesend sein. Alle weiteren physisch anwesenden Personen haben dabei den physischen Sitzungsraum zu verlassen. Alle weiteren digital anwesenden Personen haben den digitalen Sitzungsraum zu verlassen und können in einem alternativen digitalen Raum warten. Bei Wiederherstellung der Öffentlichkeit werden die ausgeschlossenen Personen wieder in den physischen bzw. digitalen Sitzungsraum eingeladen.
- 4 Alle Anwesenden haben über den unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelten Sitzungsteil gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.
- 5 Werden in einer Sitzung Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt, so sind zwei voneinander getrennte Protokolle zu führen. Das Protokoll über die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelten Tagesordnungspunkte wird von den gewählten Schriftführer\*innen angefertigt.

#### 15 Protokollführung

- 1 Von jeder Sitzung des Parlaments wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- 2 Die Protokolle, vorläufige und genehmigte, sind innerhalb einer Woche nach der Sitzung auf der Homepage der Studierendenschaft der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Nicht genehmigte Protokolle sind dementsprechend zu kennzeichnen.
- 3 Ein Exemplar wird an die Rechtsaufsicht der Studierendenschaft verteilt.
- 4 Genehmigte Protokolle sind innerhalb einer Woche nach dem Beschluss ihrer Genehmigung im digitalen Archiv der Studierendenschaft einzustellen. Dies gilt ebenso für Protokolle zu unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelten Tagesordnungspunkten, wobei deren Inhalt nicht öffentlich zugänglich eingestellt wird.
- 5 Das Protokoll enthält
  - die Namen der anwesenden Parlamentarier\*innen ggf. mit Uhrzeit der Austragung aus der Anwesenheitsliste **bzw. oder, im Fall einer Onlinesitzung**, der digitalen Abmeldung durch Eingabe der individuellen Kennnummer
  - die Namen der Mitglieder des Sitzungsvorstandes
  - die Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung
  - die gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse mit Uhrzeit
  - die Berichte
  - die Anträge und Resolutionen in der eingebrachten und der beschlossenen Fassung
  - schriftlich eingereichte persönliche Erklärungen von Mitgliedern des Parlaments

## IV Anträge und Haushaltsberatungen

### 16 Sachanträge

- 1 Mit Sachanträgen wird das Parlament zu Entscheidungen über Angelegenheiten der Studierendenschaft aufgefordert.
- 2 Sachanträge können von jedem Mitglied des Parlaments, von im Parlament vertretenen Listen, von Organen der Studierendenschaft oder von Gästen eingebracht werden, wobei die antragstellende Person oder Gruppe eindeutig erkennbar sein muss. Der Antrag kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller vor der Abstimmung wieder zurückgezogen werden, kann jedoch von einer anderen Person übernommen werden.
- 3 Die Überprüfung der satzungsändernden Wirkung eines Sachantrags obliegt dem Präsidium.
- 4 Sachanträge werden normalerweise in einer einzigen Lesung behandelt. In besonderen Fällen, insbesondere bei Anträgen für größere Satzungsänderungen, kann das Parlament auch die Durchführung von zwei Lesungen beschließen. In diesem Fall wird entsprechend §18, Absatz (3) verfahren.
- 5 Sachanträge sind in schriftlicher Form spätestens zehn Tage vor der Sitzung beim Präsidium einzureichen. Sie werden mit der Einladung mitgeschickt. Verspätet eingegangene Anträge kann das Präsidium berücksichtigen, falls die Verschickung der Unterlagen mit der Einladung noch möglich ist.
- 6 Sachanträge, die unmittelbar aus einem auf der Tagesordnung angekündigten Thema hervorgehen, können ohne Wahrung der Frist während des entsprechenden Tagesordnungspunkts gestellt werden. Sie sind schriftlich in leserlicher Form einzureichen. Der gleiche oder ein nicht wesentlich geänderter Sachantrag darf nicht zweimal während einer Sitzung gestellt werden. Der Sitzungsvorstand entscheidet über die Zulässigkeit eines Antrags.
- 7 Änderungsanträge können vor der Abstimmung über einen Sachantrag gestellt werden. Die Bestimmungen aus (6) gelten entsprechend. Änderungsanträge können von der\*dem Antragsteller\*in übernommen werden; werden sie nicht übernommen, werden sie vom Parlament abgestimmt.
- 8 Liegen zwei ähnliche Sach- oder Änderungsanträge vor, wird über den weitergehenden zuerst abgestimmt. Ist nicht feststellbar, welcher Antrag weitergehend ist, so werden sie in der Reihenfolge des Eingehens bei der Sitzungsleitung abgestimmt.

### 17 Eilanträge

- 1 In begründeten Fällen, in denen die rechtzeitige Verschickung eines Sachantrages nicht möglich war, kann unter dem Tagesordnungspunkt 'sonstige Anträge und Resolutionen' oder in einem eigenen Tagesordnungspunkt ein Eilantrag eingebracht werden, für den die Frist unter §15, Absatz (5) nicht eingehalten werden muss. Der schriftlich zu stellende Eilantrag wird von der\*dem Antragsteller\*in zu Beginn der Sitzung an die den Parlamentarierinnen und Parlamentarier verteilt. Zusätzlich soll er so früh wie möglich vor der Sitzung an die Vertretungspersonen aller im Parlament vertretenen Listen zur Kenntnis gegeben werden.
- 2 Zur Behandlung des Antrags muss die\*die Antragsteller\*in die Eile begründen. Bei Eilanträgen von Gästen muss die Eile nicht begründet werden. Wenn es keine Einwände gegen die Eile gibt, wird der Antrag behandelt; ansonsten entscheidet das Parlament über die Eile.
- 3 Anträge zur Satzung, Geschäftsordnung oder Finanzordnung, Anträge auf Änderung des Haushaltsplanes, Anträge auf Änderung der AStA-Struktur, Anträge auf Abwahl einer vom Parlament gewählten Person und der Antrag auf Auflösung des Studentenparlaments können nicht als Eilantrag gestellt werden.
- 4 Ansonsten gelten die Bestimmungen für Sachanträge unter §15 entsprechend.



## 18 Resolutionen

- 1 Resolutionen sind Erklärungen, Stellungnahmen oder Forderungen der Studierendenschaft.
- 2 Eine beschlossene Resolution soll von der\*dem Antragsteller\*in an betroffene Institutionen und/oder an die Öffentlichkeit weitergeleitet werden. Das Parlament kann diese Aufgabe auch dem AStA oder dem Präsidium übertragen.
- 3 Ansonsten gelten alle Bestimmungen für Sachanträge unter §15 oder für Eilanträge unter §16 entsprechend.

## 19 Haushaltsberatungen

- 1 Entwürfe für den Haushaltsplan der Studierendenschaft und Nachträge zum Haushaltsplan werden unter einem entsprechend benannten Tagesordnungspunkt behandelt. §15, Absatz (2), (7) und (8), gilt entsprechend.
- 2 Nachträge zum Haushaltsplan können auch nach §16 wie Eilanträge behandelt werden.
- 3 Der Haushaltsplan wird in zwei Lesungen verabschiedet. Er ist dem Parlament mindestens zwei Tage vor der ersten Lesung zuzustellen. Am Ende der ersten Lesung beschließt das Parlament, welcher Antrag als Leitantrag in die zweite Lesung übernommen wird. In der zweiten Lesung behandelt es alle Änderungsanträge zum übernommenen Leitantrag und stimmt schließlich über den gesamten Haushalt ab.
- 4 Bekommt der in der zweiten Lesung entstandene Haushaltsentwurf keine Mehrheit, wird das Verfahren der zweiten Lesung in einer weiteren Lesung wiederholt.

## 20 Geschäftsordnungsanträge

- 1 Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung. Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als gestellt, wenn er durch die Wortmeldung nach §9 (6) angezeigt und sein Inhalt deutlich zu vernehmen war.
- 2 Ein Antrag zur Geschäftsordnung muss nicht begründet werden. Eine dennoch vorgetragene Begründung erfolgt mündlich. Sie ist möglichst knapp und sachlich zu halten. Redner\*innen, die sich zur Geschäftsordnung melden und zu einem anderen Thema reden, sind von der Sitzungsleitung konsequent zur Sache zu rufen.
- 3 Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem je ein Mitglied des Parlaments für und gegen den Antrag gesprochen hat. Wird keine formale oder begründete Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.
- 4 Wird vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ein weiterer Geschäftsordnungsantrag gestellt, so wird zunächst der weitergehende und ggf. der weniger weit gehende Antrag behandelt und abgestimmt. Beeinflussen sich die Anträge nicht gegenseitig, entscheidet die Sitzungsleitung über die Reihenfolge.
- 5 Die Sitzungsleitung kann die Behandlung von Geschäftsordnungsanträgen ablehnen, falls diese eindeutig nur das Stören oder Verzögern der Sitzung zum Ziel haben.
- 6 Die folgende Liste führt die möglichen Geschäftsordnungsanträge mit absteigender Priorität auf:
  - **Vertagung der Sitzung**  
Wird der Antrag angenommen, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.
  - **Feststellung der Beschlussfähigkeit**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt und muss nicht abgestimmt werden. Wird der Antrag gestellt, ruft die Sitzungsleitung alle anwesenden Parlamentarier\*innen einzeln auf. Als anwesend gilt, wer durch Zuruf oder Handzeichen zu erkennen gibt, dass sie oder er weiterhin an der Sitzung teilnehmen möchte. Als Handzeichen zählt auch, **im Fall einer Onlinesitzung** das zur Meldung verwendete digitale Zeichen. Alle Parlamentarier\*innen, die sich nicht anwesend melden und in die Anwesenheitsliste eingetragen sind, werden von der Sitzungsleitung aus der Anwesenheitsliste ausgetragen und sollen ihre Stimmkarte

abgeben. Falls sich weniger als die Hälfte der Mitglieder des Parlaments anwesend melden, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.

- **Sitzungspause**  
Wird der Antrag angenommen, legt die Sitzungsleitung in Absprache mit der\*dem Antragsteller\*in eine dem Zweck der Pause angemessene Dauer der Pause fest. Danach wird die Sitzung unterbrochen und nach der festgelegten Zeitspanne fortgesetzt.
- **Verlängerung der Sitzung**  
Wird der Antrag angenommen, wird das Sitzungsende nach §8 (4) um die beantragte Zeit verschoben.
- **Nichtbefassung eines oder mehrerer Tagesordnungspunkte, Sachanträge oder Änderungsanträge**  
Wird der Antrag angenommen, findet über den bevorstehenden Tagesordnungspunkt Sachantrag oder Änderungsantrag keine Beratung und keine Abstimmung statt. Der nicht befasste Tagesordnungspunkt oder Sachantrag wird bei der nächsten Sitzung nicht automatisch wieder auf die Tagesordnung gesetzt.
- **Änderung der Tagesordnung**  
Die bei der Antragstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen der Reihenfolge in der bestehenden Tagesordnung, das Hinzufügen eines neuen Punktes oder die Streichung eines Punktes sein. Der Antrag wird mit einer Zweidrittel-Mehrheit angenommen, wenn er das Hinzufügen eines Tagesordnungspunktes beinhaltet; ansonsten wird er mit einfacher Mehrheit angenommen.
- **Vertagung des Tagesordnungspunktes**  
Wird der Antrag angenommen, wird der gerade behandelte Tagesordnungspunkt sofort ohne Abstimmung beendet. Er wird auf der nächsten Sitzung fortgeführt.
- **Schluss der Beratung**  
Wird der Antrag angenommen, wird die Beratung ohne weitere Redebeiträge geschlossen und gegebenenfalls über die Angelegenheit abgestimmt.
- **Schluss der Redeliste**  
Wird der Antrag angenommen, werden alle vorhandenen Wortmeldungen auf die Redeliste gesetzt und die Redeliste geschlossen. Ab diesem Zeitpunkt sind vor dem Ende der Beratung keine weiteren Wortmeldungen zur Sache mehr möglich.
- **Öffnen der Redeliste**  
Wird der Antrag angenommen, so wird die Redeliste wieder geöffnet. Es sind wieder Wortmeldungen zur Sache möglich.
- **Rückholung eines Tagesordnungspunktes**  
Die Notwendigkeit der Rückholung ist dabei plausibel zu begründen. Wird der Antrag mit einer Zweidrittel-Mehrheit angenommen, wird die Beratung über einen bei dieser Sitzung bereits behandelten Tagesordnungspunkt oder Antrag wieder eröffnet und gegebenenfalls nochmals abgestimmt.
- **Ausschluss der Öffentlichkeit**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden, sofern die Voraussetzungen von §13, Absatz (2) zutreffen. Vor der Abstimmung ist nach §13 (1) zu verfahren. Wird der Antrag angenommen, gelten die Regeln für den Ausschluss der Öffentlichkeit nach §13, Absätze (3) bis (5). Wenn die Voraussetzungen des Antrags entfallen, wird die Öffentlichkeit der Sitzungen wieder hergestellt.
- **Veränderung der Redezeitbegrenzung**  
Wird der Antrag angenommen, wird die Redezeitbegrenzung für einen Redebeitrag, einen Tagesordnungspunkt oder den Rest der Sitzung auf den vorgeschlagenen Wert geändert.

## v **Abstimmungen und Wahlen**

## 21 Arten und Regeln der Abstimmung

- 1 Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung. Nach dem Abstimmen aller Änderungsanträge stellt die Sitzungsleitung den zur Abstimmung stehenden Antrag in seiner endgültigen Fassung fest. Danach erfolgt die Abstimmung über den Antrag.
- 2 Offene Abstimmungen erfolgen durch Hochheben der Stimmkarten der ~~physisch~~ Anwesenden. **Im Fall einer Onlinesitzung ist** für digitale Abstimmungen ~~ist~~ ein angemessenes äquivalente Verfahren durch die Sitzungsleitung festzulegen. Abstimmungen müssen so durchgeführt werden, dass für alle Teilnehmenden der Sitzung ersichtlich ist, wie jede\*r Einzelne abgestimmt hat. Zusätzlich müssen **nach einer Onlinesitzung die** Anwesende Mitglieder innerhalb von 7 Tagen nach Sitzungsende eine unterschriftliche Bestätigung ihrer Stimmabgabe dem Präsidium per Verifizierungsdokument zukommen lassen. Es zählt dabei der Poststempel.
- 3 Namentliche Abstimmungen erfolgen auf Verlangen von sieben Parlamentarier\*innen. Die anwesenden Mitglieder haben beim Aufruf ihres Namens durch die Sitzungsleitung mit 'Ja' oder 'Nein' zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Das Stimmergebnis ist im Protokoll festzuhalten. Die namentliche Abstimmung hat Vorrang gegenüber der geheimen Abstimmung.
- 4 Auf Verlangen von drei Parlamentarier\*innen ist das Stimmergebnis nach Gruppen im Protokoll festzuhalten.
- 5 Schriftliche geheime Abstimmungen finden auf Verlangen von sieben Parlamentarier\*innen statt oder als Ersatz für eine geheime Abstimmung. Physisch anwesende Mitglieder können hierbei ihre Stimme auf der Sitzung abgeben. ~~Digital~~ **Im Fall einer Onlinesitzung erhalten die** anwesenden Mitglieder ~~erhalten~~ hierfür innerhalb von 7 Tagen nach Sitzungsende vom Präsidium Briefwahlunterlagen gemäß der Satzung der Studierendenschaft.

Die Briefwahlunterlagen bestehen aus:

1. einem Wahlschein mit anhängender Erklärung zur Briefwahl
2. einem Stimmzettel je Wahl
3. einem Wahlumschlag (farbig)
4. einem Wahlbriefumschlag (weiß)

Diese Briefwahlunterlagen sind innerhalb von 14 Tagen nach Sitzungsende ausgefüllt wieder an das Präsidium zurück zu versenden. Dabei gilt der Poststempel. Des Weiteren gelten die Regelungen gemäß §20 Abs. 6 Satz 5 bis 7.

- 6 Geheime Abstimmungen können nur auf **Präsenz**sitzungen ~~ohne digital Anwesende~~ erfolgen. Sie erfolgt in den in der Satzung oder der Geschäftsordnung dafür vorgesehenen Fällen oder auf Verlangen von sieben Parlamentarier\*innen. ~~Sind Parlamentarier\*innen digital Anwesend~~ **Im Fall einer Onlinesitzung**, ist ersatzweise eine schriftliche geheime Abstimmung **nach §21(5)** durchzuführen. Geheime Abstimmungen erfolgen auf den von der Sitzungsleitung zuvor ausgegebenen Abstimmungszetteln. Die Sitzungsleitung gibt an, mit welchen Formulierungen abgestimmt werden kann. Abweichungen davon gelten als ungültige Stimmabgaben. Die geheime Abstimmung hat Vorrang vor dem Festhalten des Abstimmungsverhaltens der Fraktionen.
- 7 Die Absätze (3) bis (6) können nicht bei Geschäftsordnungs- oder Änderungsanträgen angewendet werden.
- 8 Die Sitzungsleitung hat festzustellen, dass die Zustimmung der erforderlichen Mehrheit vorliegt bzw. nicht vorliegt. Bei Sachbeschlüssen muss die genaue Anzahl an Stimmen festgestellt werden; bei Geschäftsordnungsanträgen reicht das Feststellen der erforderlichen Mehrheit. Die Auszählung der geheimen schriftlichen Abstimmung erfolgt auf einem vom Präsidium auf der

**Kommentiert [Moritz St2]:** Warum ist das auf 2 Absätze aufgeteilt

**Kommentiert [Tobias Hu3]:** Abstimmungen nach (5) erfordern das Anfertigen von Briefwahlunterlagen in jedem Fall. Abstimmungen nach (6) können in Präsenz wie üblich stattfinden, wenn es keine digitale Anwesenheit gibt

Sitzung bekanntgegebenen Termin. Die Mitglieder des Parlaments müssen die Möglichkeit erhalten der Auszählung beizuwohnen

- 9 Wird das Abstimmungsergebnis unmittelbar nach der Bekanntgabe von einem Mitglied des Parlaments angezweifelt, so überprüft das Präsidium zunächst den Grund des Zweifels. Lässt sich der Zweifel nicht ausräumen, so wird die Abstimmung wiederholt.

## 22 Mehrheiten und Wahlverfahren

- 1 Beschlüsse werden, soweit die Satzung oder die Geschäftsordnung nicht anderes bestimmen, mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht als abgegebene Stimmen gezählt; ungültige Stimmen zählen bei der Berechnung der Mehrheit nicht mit.
- 2 Wahlen auf **Onlinesitzungen mit digital Anwesenden** müssen als schriftliche geheime Abstimmung gemäß § 20 (5) durchgeführt werden.
- 3 Bei einer Verhältniswahl werden Vorschlagslisten, jeweils mit einer Rangfolge, aufgestellt. Werden verschiedene Listen eingereicht, so wird die Anzahl der gewählten Personen aus jeder Liste nach dem d'hondtschen Höchstzahlverfahrens (ggf. mit Losentscheid) festgestellt.
- 4 Wenn bei den Wahlen zum Rechnungsprüfungsausschuss oder Akteneinsichtsausschuss eine Liste kein Mandat erhält, so wird der Liste mit der niedrigsten Höchstzahl nach d'Hondt ein Ausschusssitz genommen und der anderen Liste zugeteilt. Dieses Verfahren wird wiederholt, bis alle Listen, die im Ausschuss vertreten sein wollen, mindestens einen Ausschusssitz erhalten haben.
- 5 Erreicht bei einer Zuteilung nach (4) eine Vorschlagsliste mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen, so muss sie, sofern sie darauf besteht, auch die Mehrheit der Sitze erhalten. Gegenbebenfalls sind der Liste zusätzliche Ausschusssitze zuzuteilen.
- 6 Wird eine Person gewählt, muss diese Person die Wahl auf Nachfrage der Sitzungsleitung nach der Wahl annehmen. Tut sie dies nicht, gibt es eine Neuwahl. Ist eine Person, die gewählt wird, beim Feststellen des Wahlergebnis nicht anwesend, muss die Sitzungsleitung diese Person innerhalb von 7 Tagen informieren und eine Annahme der Wahl einfordern. Die gewählte Person hat nach Erhalt der Benachrichtigung 3 Tage Zeit, die Wahl anzunehmen. Tut sie dies nicht, gibt es eine Neuwahl.

## 23 Sammlung und Dokumentation von Beschlüssen

- 1 Beschlüsse, welche die Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschusses direkt beeinflussen, sollen vom Präsidium des Studierendenparlamentes gesammelt und zugänglich gemacht werden.

## 24 Anfechtung von Beschlüssen und Wahlergebnissen

- 1 Jedes Mitglied des Parlaments kann die Gültigkeit von Beschlüssen anfechten.
- 2 Die Anfechtung hat schriftlich mit genauer Angabe des vermuteten Regel- oder Formverstoßes und mit einem klaren und vom Ältestenrat gemäß seinen satzungsgemäßen Aufgaben ausführbaren Auftrag an das Präsidium zu erfolgen. Das Präsidium beruft daraufhin unverzüglich den Ältestenrat ein und berichtet nach erfolgter Verhandlung der Anfechtung durch den Ältestenrat das Ergebnis.

## 25 Struktur des Allgemeinen Studierendenausschusses

- 1 In der konstituierenden Sitzung legt das Studierendenparlament die Anzahl der zu wählenden Referate des Allgemeinen Studentenausschusses sowie deren Aufgabengebiete fest. Eines dieser mindestens drei Referate muss den Aufgabenbereich 'Finanzen' beinhalten.
- 2 Zu einem späteren Zeitpunkt können neue Vorschläge für die AstA-Struktur beschlossen werden.

Entfällt durch die neue AStA-Struktur ein Referat, so gilt der\*die entsprechende Referent\*in weiter als gewählt, bis die Amtszeit endet oder ein Rücktritt oder eine Abwahl erfolgt  
Änderungen von Referatsnamen sind auf Antrag des/der betroffenen Referent\*in im Rahmen einer Strukturänderung möglich.

- 3 Für Vorschläge für die AStA-Struktur gelten die Bestimmungen aus §15 und §16 entsprechend.
- 4 Der AStA kann zusätzlich zu den durch das Parlament bestimmten Aufgabenbereichen der gewählten Referate die Einrichtung weiterer Referate festlegen, die von dazu eingestellten Referent\*innen besetzt werden.

## 26 Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses

- 1 Für jeden der festgelegten Aufgabenbereiche können beliebig viele Kandidat\*innen vorgeschlagen werden, die Mitglieder der Studierendenschaft sein müssen. Vor der Wahl stellen sich die Kandidat\*innen dem Parlament vor und erläutern ihre Vorstellung von ihrer AStA-Arbeit, gegebenenfalls ihre konkreten Vorhaben sowie ihre Aufwandsentschädigung. Nach der Vorstellung findet eine Beratung über die Kandidat\*innen statt.
- 2 Wenn die Beratung beendet ist, beginnt die Wahl. Sie wird in geheimer Abstimmung gemäß §21 (2) in bis zu drei Wahlgängen durchgeführt. Gewählt ist, wer im ersten oder gegebenenfalls im zweiten Wahlgang die Stimmen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder erhält. Erhält ein\*e Kandidat\*in nach dem ersten Wahlgang bei einer schriftlichen geheimen Abstimmung gemäß §20 (5) nicht die notwendige Mehrheit, wird auf der nächsten Sitzung des Parlaments die Wahl mit dem nächsten Wahlgang fortgesetzt. Es gelten dabei die Regelungen gemäß §21 (2).
- 3 Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, besteht die Möglichkeit einen Antrag auf Strukturänderung zu stellen. Bleibt das entsprechende Referat in der Struktur erhalten ist im dritten Wahlgang gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Geben in diesem Wahlgang weniger als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Parlaments einen Stimmzettel ab, so ist dieser Wahlgang ungültig. Die Sitzung wird nach Feststellung der Beschlussfähigkeit gegebenenfalls mit der nächsten Wahl oder dem nächsten anstehenden Tagesordnungspunkt fortgeführt. Die Sitzungsleitung soll vor dem dritten Wahlgang auf diese Konsequenzen hinweisen. Die abgebrochene bzw. noch nicht abgeschlossene Wahl wird auf der nächsten Sitzung wiederholt bzw. fortgesetzt.
- 4 Gibt es für die Wahl nur eine\*n Kandidat\*in, gibt es nur einen Wahlgang. Die\*der Kandidat\*in ist gewählt, wenn diese\*r die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Wird kein Kandidat vom Studierendenparlament gewählt, bleibt der Posten, der zur Wahl steht vakant und die Wahl muss zum nächstmöglichen Zeitpunkt wiederholt werden.
- 5 Der in den Absätzen (1) bis (3) beschriebene Vorgang wird solange wiederholt, bis alle festgelegten Aufgabenbereiche des AStA besetzt sind.

## 27 Wahl der übrigen Ämter und Gremien

- 1 Die studentischen Vertreter\*innen im Verwaltungsrat des Studentenwerks werden einzeln in geheimer Abstimmung gemäß §21 (2) mit einfacher Mehrheit gewählt.
- 2 Der Ältestenrat, der Wahlausschuss, der Rechnungsprüfungsausschuss und der Akteneinsichtsausschuss werden in einer geheimen Verhältniswahl gemäß §21 (2) gewählt.
- 3 Weitere Gremien aus §6(2) der Satzung sind:
  - Beirat Sprachenzentrum: Dieser besteht aus zwei Vertreter\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses, zwei Vertreter\*innen der Fachschaftenkonferenz und drei Stellvertreter\*innen.
  - Hochschulrechenzentrum AG: Diese besteht aus einem\*r Vertreter\*in des Allgemeinen Studierendenausschusses und einem\*r Vertreter\*in der Fachschaftenkonferenz. Für beide Vertreter\*innen kann jeweils ein\*e Stellvertreter\*in benannt werden.

Kommentiert [Moritz St4]: Brauchen wir das noch?

Kommentiert [Tobias Hu5]: Solange die neuen QSL Gelder noch nicht etabliert sind, ja

Sollten neue Gremien geschaffen werden, die nicht in §6(2) der Satzung enthalten sind, müssen diese in diesem Absatz ergänzt werden.

- 4 Für die Ausschüsse und Gremien, für die weder in der Satzung der Studierendenschaft noch in der Geschäftsordnung ein Wahlverfahren vorgesehen ist, kann eine entsprechende Ordnung ein Wahlverfahren festlegen. Diese Ordnung muss vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen worden sein. Falls keine entsprechende Ordnung beschlossen wurde, wird der Ausschuss oder das Gremium in einer geheimen Verhältniswahl gemäß §21 (2) gewählt.
- 5 Die Mitglieder des Präsidiums werden einzeln in geheimer Abstimmung gemäß §21 (2) gewählt. Für die Wahl der beiden Präsident\*innen ist in den ersten beiden Wahlgängen die Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder notwendig, im dritten Wahlgang reicht die einfache Mehrheit. Die Schriftführer\*innen werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen gewählt.

## 28 **Wahltermine, Amtszeiten und vorzeitiges Ausscheiden**

- 1 In der konstituierenden Sitzung werden die folgenden Gremien bis zum Ende der Amtszeit des Studentenparlaments gewählt:
  - der Allgemeine Studierendenausschuss
  - das Präsidium
  - der Rechnungsprüfungsausschuss
  - der Härtefallausschuss.
- 2 In der Sitzung vor dem 1. Januar jedes Jahres wird der Ältestenrat für ein Jahr gewählt.
- 3 Spätestens in der letzten Sitzung des Wintersemesters wird der Wahlausschuss mit mindestens drei Vertreter\*innen besetzt. Die Amtszeiten beginnen jeweils mit dem auf die Benennung folgenden Sommersemester und betragen ein Jahr.
- 4 Die studentischen Vertreter\*innen im Verwaltungsrat des Studentenwerks werden für zwei Jahre entsendet.
- 5 Wenn ein\*e Vertreter\*in aus einem Gremium, welches in Verhältniswahl gewählt wurde, vorzeitig ausscheidet, so rückt die nächste Person von dessen Wahlliste nach. Ist die Liste erschöpft, kann das Studierendenparlament eine Neuwahl des Gremiums beschließen.

## 29 **Abwahlen**

- 1 Abwahlen müssen grundsätzlich in der Einladung zur Sitzung angekündigt werden.
- 2 Es ist möglich, einzelne Mitglieder von Gremien oder gesamte Gremien abzuwählen. Falls ein Gremium in einer Verhältniswahl gewählt wurden, kann diese nur gesamt abgewählt werden.
- 3 Der Ältestenrat oder einzelne seiner Mitglieder können nicht abgewählt werden. Auch kann das Präsidium nicht als Ganzes abgewählt werden.
- 4 Zur Abwahl eines Gremiums oder einer Person ist immer die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich. Abwahlen erfolgen grundsätzlich geheim gemäß §21 (2).

## VI **Ausschüsse und studentische Vertreter**

### 30 **Ausschüsse**

- 1 Die folgenden Ausschüsse werden vom Studierendenparlament aus seiner Mitte eingesetzt:
  - der Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus mindestens drei Mitgliedern
  - der Akteneinsichtsausschuss, bestehend aus mindestens drei Mitgliedern
- 2 Der Rechnungsprüfungsausschuss kann die Aufgaben des Akteneinsichtsausschusses übernehmen, falls dieser nicht existiert. Er hat in jedem Fall das Recht, die für die Rechnungsprüfung relevanten Akten einzusehen.

- 3 Das Studierendenparlament kann weitere Ausschüsse einsetzen. Die Mitgliederzahl ist bei dem Beschluss über die Einsetzung festzulegen. Die Mitglieder der Ausschüsse können sich im Einzelfall durch andere Parlamentarier\*innen vertreten lassen.
- 4 Der Wahlausschuss wird vom Studierendenparlament mit mindestens drei Studierenden besetzt. Diese sollen für kein Amt in einem Gremium der Studierendenschaft in der nächsten Wahlperiode kandidieren.
- 5 Die Mitglieder eines Ausschusses bestimmen aus ihrer Mitte eine\*n Vorsitzende\*n. Diese\*r ist für eine ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit des Ausschusses und für die Berichterstattung verantwortlich.
- 6 Der Rechnungsprüfungsausschuss berichtet nach Abschluss der Rechnungsprüfung über seine Ergebnisse und gibt dem Parlament eine Beschlussempfehlung über die Entlastung des AStAs. Seine Berichte sind dem Parlament schriftlich vorzulegen. Wenn er es als notwendig erachtet, kann der Rechnungsprüfungsausschuss einen oder mehrere Zwischenberichte vorlegen.

#### **31 Studentische Vertreter\*innen im Verwaltungsrat des Studentenwerks**

Die studentischen Vertreter\*innen der TU Darmstadt im Verwaltungsrat des Studierendenwerks sollen sich vor wichtigen Entscheidungen im Verwaltungsrat des Studierendenwerks zu einzelnen Themen ein Votum vom Studierendenparlament einholen.

### **VII Schlussbestimmungen**

#### **32 Schlussbestimmungen**

- 1 Die Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Beschlussfassung in Kraft. Alle bisherigen Geschäftsordnungen werden damit ungültig.
- 2 Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Parlaments.
- 3 Die Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Darmstadt bleibt von der Geschäftsordnung unberührt.