

## **Geschäftsordnung der Studierendenschaft** der Fachhochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen

### Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeiner Teil.....	1
§ 2 Organe der Selbstverwaltung.....	2
§ 3 Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung.....	2
§ 4 Beschwerderecht.....	3
§ 5 Amtsperiode.....	3
§ 6 Beschlüsse.....	3
§ 7 Vollversammlung.....	4
§ 8 Umlaufverfahren.....	5
§ 9 StuPa-Sitzungen.....	6
§ 10 Ausschüsse des Studierendenparlaments.....	10
§ 11 Protokollführung.....	10
§ 12 Sondervoten.....	11
§ 13 Teilnahme an Sitzungen.....	11
§ 14 Durchführung von Wahlen innerhalb des StuPa.....	11
§ 15 Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA).....	12
§ 16 Fachschaften und Fachschaftsrat.....	13
§ 17 Quotierung.....	13
§ 18 Telefonabstimmung.....	13
§ 19 Inkrafttreten.....	13

### § 1 Allgemeiner Teil

- (1) Die verfasste Studierendenschaft besteht aus allen an der Fachhochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die verfasste Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Fachhochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen mit dem Recht der Selbstverwaltung.
- (3) Die Studierenden der Fachbereiche und der Einrichtungen außerhalb der Fakultäten/Fachbereiche gem. § 7 Grundordnung der Fachhochschule bilden die einzelnen Fakultäten/Fachschaften.
- (4) Die in den einzelnen Fakultäten/Fachbereichen immatrikulierte Studierenden bilden die Fachschaften.
- (5) Die verfasste Studierendenschaft der Fachhochschule Hildesheim/Holzminden/Göttingen hat die Möglichkeit, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen in einem Verband zusammenzuschließen.

(6) Die Studierendenschaft regelt ihre Angelegenheiten in ihrer Organisationssatzung und dieser Geschäftsordnung (GO).

(7) Geschäftsordnung, Organisationssatzung und NHG dürfen sich nicht widersprechen. Im Zweifelsfall gilt die nächsthöhere Instanz.

## § 2 Organe der Selbstverwaltung

(1) Organe der Selbstverwaltung sind

1. das Studierendenparlament (StuPa)
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
3. der Fachschaftsrat (FSR)
4. die Vollversammlung (VV)
5. die Standortvollversammlung (St-VV)
6. die Fachschafts-Vollversammlungen (FS-VV)

(2) Verbindliche Beschlüsse können nur von Organen gefasst werden, die aus einer Wahl hervorgegangen sind.

(3) Die Organe, die von Studierenden direkt gewählt werden, werden gleichzeitig mit den studentischen

Mitgliedern für die Kollegialorgane der Fachhochschule gewählt. Für diese Wahlen wird die Hochschulwahlordnung angewandt.

## § 3 Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung

(1) Die studentische Selbstverwaltung hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- (a) die Vertretung der Gesamtheit der Studierenden der Hochschule im Rahmen ihrer gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse;
- (b) die Wahrnehmung hochschulpolitischer Interessen der Studierenden;
- (c) die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden;
- (d) die wirtschaftliche und soziale Selbsthilfe der Studierenden unbeschadet der Zuständigkeit der Studentenwerke;
- (e) die Förderung des freiwilligen Studierendensports, unbeschadet der Zuständigkeit der Fachhochschule;
- (f) die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen;
- (g) die Verwirklichung der Ziele und Interessen der Studierenden;
- (h) Informationspflicht gegenüber den Studierenden;
- (i) Im Rahmen der durch das NHG und der Organisationssatzung festgelegten Aufgaben, nimmt die studentische Selbstverwaltung ein politisches Mandat wahr.

(2) Jedes Organ der studentischen Selbstverwaltung hat die Möglichkeit, bestimmte Aufgaben an einzelne Studierende zu delegieren.

## § 4 Beschwerderecht

- (1) Jede/Jeder Studierende hat das Recht der Beschwerde gegen Akte der Organe der Studierendenschaft.
- (2) Über die Beschwerde entscheidet das Organ, das den beanstandeten Akt erlassen hat; dort ist auch die Beschwerde einzureichen.
- (3) Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, kann der/die Beschwerdeführer/in beim Studierendenparlament weitere Beschwerden einlegen.
- (4) Die Beschwerde ist schriftlich einzureichen.
- (5) Entscheidung und Diskussion über die Beschwerde erfolgt möglichst auf der dem Eingang der Beschwerde folgenden Sitzung des Gremiums; spätestens auf der übernächsten Sitzung.
- (6) Die Mitteilung über die Entscheidung ist dem/der Beschwerdeführer/in unmittelbar schriftlich mitzuteilen.

## § 5 Amtsperiode

- (1) Die Amtsperiode der einzelnen Organe beginnt am 1. März und endet am letzten Februartag des folgenden Jahres.
- (2) Die Amtsperiode beginnt mit der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Organs, jedoch nicht vor dem 1. März.

### Amtseinführungen:

- Nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse sollen die noch amtierenden Mitglieder des jeweiligen Organs noch im laufenden Wintersemester die neu gewählten Mitglieder in die Amtsgeschäfte einführen.
- FSR-Treffen bzw. Einführungsseminare von Seiten des AStA's zwecks Verbesserung der Informationsstrukturen und Kommunikationsgrundlagen sind durchzuführen, möglichst zu Beginn des Semesters des Amtsantrittes.
- Die konstituierende Sitzung eines Organs sollte frühestens vier Wochen nach Unanfechtbarkeit der Wahlergebnisse stattfinden; spätestens jedoch vier Wochen nach Beginn des Sommersemesters.

## § 6 Beschlüsse

- (1) Soweit das NHG und eine aufgrund der Organisationssatzung beschlossenen GO nichts anderes bestimmen, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (2) Soweit in der Organisationssatzung oder in der GO nichts anderes bestimmt ist, gilt ein Antrag mit einfacher Mehrheit als angenommen. Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen größer ist als die der Nein-Stimmen. Wird für einen Antrag die gleiche Anzahl Ja- und

Nein-Stimmen abgegeben oder sind mehr als die Hälfte der Stimmen Enthaltungen, so gilt der Antrag als abgelehnt.

(3) Beschlüsse der Organe sind in einem Protokoll festzuhalten.

(4) AStA- und StuPa-Beschlüsse sind hochschulöffentlich, FSR-Beschlüsse sind in der jeweiligen Fachschaft bekanntzugeben. Dies gilt nicht für Protokolle aus nichtöffentlichen Sitzungen.

(5) Die mündliche Abstimmung (Abstimmung per Handzeichen) erfolgt in der Reihenfolge Ja – Nein – Enthaltungen.

(6) Beinhaltet ein Antrag einen anderen, so ist der weitestgehende Antrag zuerst abzustimmen.

(7) Liegen mehrere Anträge zu einem Antragsgegenstand vor, so sind sie alternativ abzustimmen. Die Reihenfolge ist Antrag A - Antrag B - Antrag C – Enthaltungen.

(8) Die Organisationssatzung und deren Änderungen werden mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder beschlossen; die Ordnungen der Studierendenschaft (z.B. FO, GO, WO) werden mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes beschlossen. (Anmerkung: für das Zustandekommen eines Beschlusses ist immer die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eines Gremiums notwendig und nicht nur die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder)

(9) Beschlüsse des StuPas werden den Fachschaftsräten zugesandt, die diese den Studierenden der Fakultät/des Fachbereichs bekannt geben. Beschlüsse des AStA werden der/dem StuPa-Vorsitzenden schriftlich bekannt gegeben. Beschlüsse des Fachschaftsrates sind den Studierenden des Fachbereichs bekannt zu geben (durch Aushang o. ä.).

(10) Ein Selbstverwaltungsorgan gem. §2 Abs. 1 - 3 dieser GO ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Der/die Sitzungsleiter/in stellt die Beschlussfähigkeit fest.

## § 7 Vollversammlung

### (1) Aufgaben, Einberufung

(a) Die Vollversammlung (VV) ist die studentische Versammlung aller an der Fachhochschule immatrikulierten Studierenden. Die Standort-Vollversammlung (St-VV) ist die studentische Versammlung der am jeweiligen Standort immatrikulierten Studierenden

(b) Angelegenheit der VV ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Fachhochschule betreffen. Die VV dient der Information aller Studierenden und kann Empfehlungen an die Organe der verfassten studentischen Selbstverwaltung erarbeiten.

(c) Die St-VV sollte mindestens einmal pro Semester vom AStA mit einer Frist von mindestens zwei Wochen durch Aushänge in der Hochschule und Veröffentlichung auch auf hochschulgebundenen IT- Medien einberufen werden.

(d) Sie muss einberufen werden auf Antrag:

a) von 10 von Hundert der immatrikulierten Studierenden der FH

b) der Mehrheit des Studierendenparlaments

c) des AStA

(e) Die Einberufung und Durchführung einer VV/St-VV obliegt dem AStA.

## (2) Ablauf der (Standort-)Vollversammlung

Bekanntgabe der Anzahl der anwesenden Studierenden anhand von Anwesenheitslisten

- Darstellung des Ablaufs der VV
- Abstimmungsverhalten
- Antragstellung
- Quotierte Redeliste
- Anfragen und Mitteilungen
- Feststellung der Tagesordnung
- Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder
- Der weitere Sitzungsablauf gleicht dem der StuPa-Sitzungen
- Abstimmung und Beschlussfassung gem. § 6 Abs. 2 GO
- Festlegung des Tagungsortes und Sitzungsleitung ist Aufgabe des AStA.

## § 8 Umlaufverfahren

(1) Das Umlaufverfahren dient ausschließlich zur Beschlussfassung außerhalb der ordentlichen Sitzungen des StuPas. Es kann nur von der/dem 1.Vorsitzenden veranlasst werden (im Folgenden ebenfalls "Antragsteller/in"). Sollte diese/r verhindert sein, kann das Umlaufverfahren von seinen/ihren drei Vertretenden in gegenseitiger Absprache veranlasst werden (im Folgenden ebenfalls "Antragsteller/in").

(2) Die Notwendigkeit eines Beschlusses per Umlaufverfahren ("Umlaufbeschluss") muss gegeben sein. Dies ist der Fall, wenn die Dringlichkeit eines Beschlusses eine Wartezeit unzumutbar macht. Eine Begründung der Dringlichkeit muss zusammen mit dem Antrag von dem/der Antragsteller/in verschickt werden.

(3) Die Abstimmung per Umlaufverfahren erfolgt schriftlich per E-Mail oder Briefpost. Der/ die Antragsteller/in verschickt den Antrag und die Begründung der Dringlichkeit (siehe Abs. 2) an jedes stimmberechtigte StuPa-Mitglied. Die stimmberechtigten StuPa-Mitglieder haben nach Versenden des Antrags 7 Tage Zeit, ihre Stimme schriftlich abzugeben (dabei ist der Stimm-Eingang bei dem/der Antragsteller/in maßgebend). Das Datum der Stimmabgabefrist ist im Antrag mitzuteilen.

(a) Damit ein Beschluss zustande kommen kann, müssen mehr als die Hälfte der stimmberechtigten StuPa-Mitglieder innerhalb der Frist eine Stimme abgeben. Ausgenommen sind die nach Abs. (3b) abgemeldeten StuPa-Mitglieder. Ein Antrag wird angenommen, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen dafür sind. Über Satzungsänderungen kann nicht per Umlaufverfahren entschieden werden.

(b) Falls ein StuPa-Mitglied absehen kann, dass es für längere Zeit nicht mit den in Satz (3) genannten Mitteln erreichbar sein wird, muss es sich bei dem/der Vorsitzenden für den Zeitraum der Unerreichbarkeit abmelden. In diesem Fall wird es bei einer Abstimmung mit Hilfe des Umlaufverfahrens nicht als stimmberechtigt gezählt.

(c) Falls ein stimmberechtigtes StuPa-Mitglied schriftlich bei dem/der Antragsteller/in Veto einlegt, wird das Umlaufverfahren für diesen Antrag eingestellt. Dabei hat es das Recht, anonym zu bleiben. Der/Die Antragsteller/in informiert das restliche StuPa zeitnah darüber. Auf der nächsten ordentlichen Sitzung wird über den Antrag diskutiert und ggf. abgestimmt.

(d) Jedes StuPa-Mitglied ist dazu verpflichtet, seine Stimmenabgabe zu protokollieren (durch das Ausdrucken der Antwort-E-Mail oder durch das Kopieren des Antwortschreibens). Dazu gehört mindestens die Stimme (Ja/Nein/Enthaltung), Datum und Uhrzeit der Stimmabgabe. Der/Die Antragsteller/in hat darüber hinaus die Verpflichtung, Datum und Uhrzeit der Stimm-Eingänge, den Beginn und das Ende der 7-Tage-Frist zu protokollieren.

(e) Der/Die Antragsteller/in hat nach Ablauf der 7-Tage-Frist das Ergebnis an alle StuPa-Mitglieder zu versenden. Wenn alle Stimmen schon vor Ablauf der Frist bei ihm/ihr eingegangen sind, kann er/sie das Ergebnis auch schon früher bekannt geben. Mit der Bekanntgabe des Beschlusses tritt er vorläufig in Kraft.

(4) Bei den ordentlichen StuPa-Sitzungen werden die bis dahin vollendeten Umlaufbeschlüsse inklusive Anträgen, Dringlichkeitsbegründungen und Abstimmungsergebnissen von dem/der Vorsitzenden des StuPa verlesen. Die Beschlüsse sind solange vorbehaltlich, bis die Sitzung auf der sie verlesen werden, geschlossen wird. Auf Antrag eines StuPa-Mitglieds muss während dieser Sitzung erneut über den Beschluss abgestimmt werden.

(a) Wird ein vorläufiger Beschluss aufgehoben, sind die auf seiner Basis bis dahin durchgeführten Aktionen durch die Ausführenden auszugleichen, wenn der Ausgleich zumutbar ist. Die Entscheidung über die Unzumutbarkeit des Ausgleichs trifft das StuPa.

## § 9 StuPa-Sitzungen

### (1) Konstituierende Sitzung

Die konstituierende Sitzung findet zwischen der Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses und dem Beginn der Amtszeit (1. März) statt. Auf dieser Sitzung werden die Ausschüsse und Beauftragten des StuPas gewählt. Beschlüsse können erst mit dem Beginn der Amtszeit gefasst werden. Zur konstituierenden Sitzung lädt der/die Vorsitzende des noch amtierenden StuPas ein und leitet diese Sitzung bis zur Wahl eines/einer Vorsitzenden.

### (2) Einberufung

(a) Der/Die Vorsitzende des StuPa bzw. sein/e oder ihr/e Stellvertreter/in berufen die StuPa-Sitzung ein.

(b) Die Einladungen werden an die StuPa-Mitglieder verteilt; zusätzlich ist eine Einladung an die Fachschaftsräte jeder Fakultät/jedes Fachbereichs zuzusenden, die diese an das schwarze Brett aushängen. Die Einladung muss spätestens drei Werktage vor der Sitzung allen Beteiligten zugegangen sein.

(c) Den Einladungen ist jeweils ein Protokollentwurf der letzten StuPa-Sitzung beizulegen (außer am schwarzen Brett).

(d) Jeder Einladung ist eine vorläufige Tagesordnung beizulegen. Anträge und Vorschläge sind vor der StuPa-Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorzulegen, damit sie ebenfalls jeder Einladung an die StuPa-Mitglieder beigelegt werden können. Dringlichkeitsanträge können mit Zustimmung des Stupas jederzeit behandelt werden (Näheres s. § 8 Abs.9 dieser GO).

(e) Die gefassten Beschlüsse werden in einer Beschlussakte zusammengefasst und themensortiert abgelegt.

(f) In dringenden Fällen kann eine außerordentliche StuPa-Sitzung einberufen werden. Die Ladung muss spätestens 48 Stunden vorher erfolgen. Die Ladung kann ggf. telefonisch/mündlich durch den StuPa-Vorstand erfolgen.

### (3) Vorsitz/ Sitzverteilung

Die Sitzung wird in der Regel von dem/der auf der konstituierenden Sitzung gewählten StuPa-Vorsitzenden geleitet. Ist er/sie nicht anwesend, übernimmt sein/e oder ihr/e Stellvertreter/in den Vorsitz. Der/Die Vorsitzende eröffnet und beschließt die Sitzung.

### (4) Ort der StuPa-Sitzungen

Die StuPa-Sitzungen sollten abwechselnd an allen Standorten der FH stattfinden.

### (5) Verhandlungen

(a) Jedes Mitglied der verfassten Studierendenschaft hat im StuPa Antrags- und Rederecht. Das StuPa tagt in öffentlicher Sitzung, nichtöffentliche Teile sind möglich.

(b) Das StuPa und seine Ausschüsse fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit ihrer Mitglieder, soweit die Organisationssatzung, diese GO und das NHG nichts anderes bestimmen. Stellt der/die Vorsitzende nicht die Beschlussfähigkeit fest, so beruft er/sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung innerhalb der nächsten zehn Vorlesungstage ein. Bei dieser Sitzung ist das StuPa beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend sind. Hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

(c) Beschlüsse über die Organisationssatzung und diese GO und deren Änderungen werden mit zwei Drittel Mehrheit gefasst. Andere Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit die Organisationssatzung und diese Geschäftsordnung nichts anderes vorschreiben.

(d) Beschlüsse der StuPa-Ausschüsse und -Kommissionen haben nur empfehlenden Charakter. Den Ausschüssen können auch Nicht-Mitglieder des StuPa mit Sitz und Stimme angehören.

(e) Der Haushaltsausschuss wird nur aus Mitgliedern des StuPas gebildet.

(f) Das StuPa kann bei Angelegenheiten, die die gesamte Studierendenschaft betreffen, eine Urabstimmung beschließen. Das Nähere regelt die Urabstimmungsordnung (UO).

(6) Der/Die Verhandlungsleiter/in kann Ordnungsrügen erteilen. Darüber hinaus kann er/sie nach mehrmaligem Ordnungsaufruf Anwesende von der Verhandlung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt ausschließen. Der/Die Verhandlungsleiter/in kann Redner/innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen; ferner kann er/sie die Redezeit begrenzen.

(7) Sitzungsablauf: Der regelmäßige Ablauf einer Sitzung ist folgender:

(a) Eröffnung der Sitzung

(b) Bestimmung des/der Protokollführenden

(c) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung sowie der namentlichen und zahlenmäßigen Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder und Gäste. Fehlende stimmberechtigte Mitglieder sind namentlich bekannt zu geben.

(d) Feststellung der Beschlussfähigkeit (Die Organe sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.)

(e) Tagesordnung (Einen Punkt „Anfragen und Mitteilungen“ bzw. „Sonstiges“ muss die Tagesordnung enthalten. Unter diesem Tagesordnungspunkt werden keine Beschlüsse gefasst. Das StuPa muss zur Durchführung der Sitzung die Tagesordnung genehmigen.)

(f) Das StuPa muss das Protokoll der vorherigen Sitzung genehmigen.

(g) Beratung und Beschlussfähigkeit über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände der Sitzung.

(h) Termin der nächsten Sitzung

(i) Schließung der Sitzung

(8) Abstimmungen

(a) Die Reihenfolge der Abstimmungen ist: Ja - Nein – Enthaltungen.

(b) Unmittelbar nach einer Abstimmung muss bei Zweifel an der Richtigkeit der Abstimmung auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der anwesenden StuPa-Mitgliedern die Abstimmung wiederholt werden.

(c) Die Abstimmung erfolgt, nachdem der/die Vorsitzende die Ansprache für beendet erklärt hat. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Vor der Abstimmung ist der Antrag im Wortlaut zu verlesen. Der/Die Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung von mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand, wobei über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen ist. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(d) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen.

(e) Auf Verlangen von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied ist geheim abzustimmen.

Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch mindestens zwei Personen. Der/die Vorsitzende teilt das Ergebnis mit.

(9) Anträge

(a) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mündlich gestellt werden.

(b) Dringlichkeitsanträge müssen vor Eintritt in die Tagesordnung eingebracht werden. Das Organ beschließt über die Dringlichkeit des Antrags mit einfacher Mehrheit. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.

(c) Wird die Dringlichkeit des Antrages anerkannt, so ist er auf die Tagesordnung der Sitzung zu setzen und vorrangig zu behandeln.

(10) Rede- und Antragsrecht

(a) Der/Die Vorsitzende führt eine Redeliste.

(b) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur durch StuPa-Mitglieder gestellt werden. Anträge zur GO sind:

a) befristete Unterbrechungen oder Vertagung der Sitzung

b) Verschiebung oder Nichtfassung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes

c) Überweisung an einen Ausschuss

d) sofortige Abstimmung

e) Schluss der Debatte

f) Schluss der Redeliste

g) Beschränkung der Redeliste oder Redezeit

h) Feststellung der Beschlussfähigkeit

i) Anmeldung oder Begründung eines Sondervotums

j) Bekanntgabe der Redeliste

k) geheime oder offene Abstimmungen

l) Wiederaufnahme der Sachdiskussion

m) einmalige Wiederholung der Stimmenzählung

(c) Anträge zur GO sind durch Anheben beider Hände anzuzeigen. Sie sind nach dem Ende der gerade gehaltenen Rede zu behandeln. Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, geheime oder namentliche Abstimmung oder eine Wiederholung der Stimmenauszählung sind vor einer Abstimmung bzw. vor Beginn der Aussprache über einen neuen Tagesordnungspunkt einzubringen. Wird eine Sitzung abgebrochen, so sind auf der nächsten Sitzung alle unbehandelten Tagesordnungspunkte vorrangig zu behandeln.

(d) Die Antragsart muss sofort genannt werden. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhören eines/r Gegenredner/in abzustimmen.

- (e) Anträge sind zusammen mit den Tagesordnungspunktvorschlügen spätestens vor der angesetzten StuPa-Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorzulegen.
- (f) Verspätete Anträge sind zu Beginn der StuPa-Sitzung schriftlich einzureichen oder – in Ausnahmefällen - mündlich zur Niederschrift in kurzer, durch den/die Protokollführende/n protokollierbarer Form während der Behandlung des Punktes.
- (g) Anträge können bis zur Abstimmung von den Antragssteller/innen jederzeit zurückgezogen werden.
- (h) Der/Die Vorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt. Er/Sie überträgt als erstes jedem/jeder Antragsteller/in bzw. Einbringer/in des Antrages das Wort zur Begründung.
- (i) Zur Wahrnehmung der ihm/ihr obliegenden Befugnisse kann der/die Vorsitzende jederzeit das Wort übernehmen.
- (j) Während der Beratung eines Antrages sind nur folgende Anträge zulässig:
  - a) Anträge zur Geschäftsordnung
  - b) Änderungsanträge
  - c) Zurückziehen von Anträgen

## § 10 Ausschüsse des Studierendenparlaments

- (1) Die Anzahl der Ausschüsse wird vom StuPa bestimmt. Der Haushaltsausschuss ist in der Organisationssatzung festgelegt.
- (2) Gewählt sind die Kandidaten/innen mit den höchsten Stimmzahlen.
- (3) Durch konstruktives Misstrauensvotum kann ein Ausschussmitglied abgewählt werden.
- (4) Vermittlungsausschuss
  - (a) Bei Bedarf wählt das StuPa einen Vermittlungsausschuss. Er hat die Aufgabe, zwischen den Kontrahenten/innen zu vermitteln.
  - (b) Der Ausschuss besteht aus drei Personen.
- (5) Aufgaben der Ausschüsse: Die Ausschüsse haben die Aufgabe eine Beschlussvorlage zu erarbeiten. Diese ist dem StuPa zur Abstimmung vorzulegen.
- (6) Arbeitsweise der Ausschüsse
  - (a) Der Ausschuss wählt eine/n Vorsitzende/n, der/die den Ausschuss leitet und die Ausschusssitzung einberuft.
  - (b) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll gefertigt. Das Protokoll wird den Ausschussmitgliedern bis spätestens vor der nächsten Sitzung zusammen mit der Einladung zugesandt. Die Genehmigung erfolgt auf der Sitzung.
  - (c) In Sitzungen der Ausschüsse haben nur deren Mitglieder Stimmrecht.
  - (d) Fällt eine Angelegenheit in den Arbeitsbereich mehrerer Ausschüsse, so regelt das StuPa die Federführung.

(7) Ausschusssitzungen tagen in nicht hochschulöffentlicher Sitzung. Der StuPa-Vorstand hat das Recht an diesen Sitzungen teilzunehmen, ohne Stimmrecht.

## § 11 Protokollführung

(1) Im Protokoll ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

(2) Im Protokoll werden alle Anträge samt Antragsteller/in und Beschlussfassung aufgenommen.

(3) Das vorläufige Protokoll soll den StuPa-Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten StuPa-Sitzung zugehen.

(4) Das StuPa beschließt das endgültige Protokoll, welches aufzubewahren und durch Anschlag zugänglich zu machen ist.

(a) Von jeder StuPa-Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das von dem/der Protokollführenden zu unterzeichnen ist.

(b) Das Protokoll enthält:

1) Tag, Beginn, Ende und Ort der Sitzung

2) eine Zusammenfassung der Berichte und der Beantwortung der gestellten Fragen

3) den sinngemäßen Inhalt aller Anträge, die Namen der Antragsteller/innen und das Ergebnis der Abstimmung

4) die Kandidaten/innen und das Ergebnis der Wahlen

5) persönliche Erklärungen, sofern sie schriftlich vorliegen oder innerhalb von drei Werktagen an den/die Protokollführenden nachgereicht werden

## §12 Sondervoten

(1) Jedes StuPa-Mitglied kann verlangen, dass ein von ihm abgegebenes Votum im Protokoll vermerkt wird. Das Votum muss dem/der Protokollführenden spätestens zwei Tage nach der Sitzung zugestellt sein (Ankunft des Sondervotums).

(2) Das Sondervotum wird in einem Begleitschreiben erwähnt und zusammen mit dem Protokoll veröffentlicht.

## § 13 Teilnahme an Sitzungen

(1) Jedes StuPa-Mitglied ist verpflichtet, an allen StuPa-Sitzungen teilzunehmen.

(2) Einzelne Mitglieder scheiden aus dem StuPa aus:

(a) durch Rücktritt,

(b) durch Exmatrikulation,

(c) wenn das gewählte Mitglied eine Rücktrittsempfehlung der zuständigen VV annimmt.

Das Ausscheiden ist der/dem Vorsitzenden des StuPa schriftlich mitzuteilen.

## § 14 Durchführung von Wahlen innerhalb des StuPa

### (1) Allgemeines

- (a) Auf Antrag muss geheim gewählt werden
- (b) Die Wahl besteht aus:
  - Kandidaten/innenbenennung
  - Personalbefragung
  - Personaldebatte
  - Abstimmung
- (c) Vor der Wahl fragt der/die Verhandlungsleiter/in die Kandidaten, ob sie im Falle einer Wahl diese annehmen.
- (d) Nach der Wahl fragt der/die Verhandlungsleiter/in die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
- (e) Eine Abwahl erfolgt (konstruktiv und) mit einfacher Mehrheit.

### (2) Vorstand

- (a) Das StuPa wählt aus seiner Mitte den Vorstand.
- (b) Der Vorstand besteht aus dem/der 1. Vorsitzenden und 3 Stellvertretern/innen. Im Vorstand sollten alle Standorte vertreten; der Standort Hildesheim sollte zweifach vertreten sein.
- (c) Jedes Vorstandsmitglied kann durch konstruktives Misstrauensvotum abgewählt werden.

## § 15 Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

### (1) Begriffsbestimmung

- (a) Der AStA ist das vollziehende Organ der verfassten Studierendenschaft.
- (b) Der AStA vertritt die gesamte verfasste Studierendenschaft.

### (2) Zusammensetzung

- (a) Jede/r Studierende hat das Recht für den AStA zu kandidieren.
- (b) (aufgehoben)
- (c) Der AStA besteht mindestens aus dem/der Finanzreferent/in und der kassenverwaltenden Person und weiteren Referaten. Mit Ausnahme des/der Finanzreferent/in kann das Amt der kassenverwaltenden Person von allen Mitgliedern oder eines/einer Angestellten des AStA bekleidet werden.
- (d) (aufgehoben)

### (3) Wahl der AStA-Mitglieder

- (a) Das aktive Wahlrecht haben nur StuPa-Mitglieder.
- (b) Das passive Wahlrecht hat jede/jeder immatrikulierte Studierende der Fachhochschule Hildesheim/Holzminen/Göttingen.

#### (4) Aufgaben

Der AStA hat die Möglichkeit andere Aufgaben an andere Organe der verfassten Studierendenschaft zu delegieren.

#### § 16 Fachschaften und Fachschaftsrat

(1) Diese Geschäftsordnung gilt in den einzelnen Fachschaften/Fakultäten der FH Hildesheim/Holzminden/Göttingen analog.

(2) Die studentischen Vertreter im Fakultätsrat (FKR) haben die FKR-Sitzungen gemeinsam mit dem Fachschaftsrat vorzubereiten bzw. auszuwerten.

(3) Dem Fachschaftsrat können Aufgaben durch den AStA übertragen werden.

(4) Näheres regelt die Organisationssatzung.

#### § 17 Quotierung

Es wird eine quotierte Redeliste geführt.

#### § 18 Telefonabstimmung

Ein Gremium kann öffentliche Beratungen und Beschlussfassungen gleichzeitig an verschiedenen Orten durchführen, wenn eine ausreichende Kommunikation zwischen den Teilnehmenden sichergestellt ist und die Hochschulöffentlichkeit durch das Verfahren nicht ausgeschlossen wird.

#### § 19 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.