

# **Geschäftsordnung des Studierendenrates**

**der HTWG Konstanz**

**in der Fassung vom 06.12.2023**

Im folgenden Dokument werden zur Verbesserung des Leseflusses Abkürzungen verwendet:

StuRa = Studierendenrat

Asta = allgemeiner Studierendenausschuss

GO = Geschäftsordnung

GA = Geschäftsführender Ausschuss

O-Satzung = Organisationssatzung

AK = Arbeitskreis

TOP = Tagesordnungspunkt

StudVV = Studentische Vollversammlung

## **A. Beteiligte der Verfassten Studierendenschaft**

### **§ 1 Zusammensetzung des Studierendenrates**

(1) Der Studierendenrat (StuRa) besteht aus 19 Mitgliedern. Zum einen aus 13 Wahlmitgliedern, wobei 7 Mitglieder direkt durch die Listenwahlen und 6 Mitglieder durch den Fakultätsrat gewählt werden. Des Weiteren 6 Amtsmitglieder, die zugleich Senator\*innen für die Gruppe der Studierenden sind.

(2) Kann eines der Wahlmitglieder nicht an einer Sitzung teilnehmen, wird es durch eine\*n Stellvertreter\*in der gleichen Wahlliste vertreten. Amtsmitglieder können nur durch ihre direkten Stellvertreter\*innen vertreten werden.

### **§ 2 Geschäftsführender Ausschuss (§ 9 Absatz 2 der O-Satzung)**

(1) Der Geschäftsführende Ausschuss leitet die Sitzungen des Studierendenrates und übt während der Sitzungen sowie unmittelbar vor und nach der Sitzung das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Dies gilt auch für digitale Räume.

(2) Die Position des GA wird vom Präsidenten oder der Präsidentin des Studierendenrates oder dessen\*deren Stellvertreter\*in ausgeführt. Der\*die Präsident\*in und der\*die Vize-Präsident\*in werden bei der ersten Studierendenrat-Sitzung der Wahlperiode gewählt. Der Studierendenrat kann jederzeit während der Sitzung einen neuen Präsidenten oder eine neue Präsidentin wählen. Der\*die Präsident\*in kann jederzeit zurücktreten. Die Nachbereitung der Sitzung obliegt allen Personen gemeinsam, die während der Sitzung den GA übernommen haben.

(3) Zur Vorbereitung der Sitzung hat der GA folgende Aufgaben:

1. Mindestens wöchentliches Überprüfen von Post und E-Mail-Postfach.
2. Beantworten von Fragen bzw. Weiterleitung von Fragen an die zuständige Stelle.
3. Erstellen einer Tagesordnung.
4. Einladen zur Sitzung (nach § 12 Absatz 3 der O-Satzung) 6 Werktage vorher per Mail, Aushang und Website.
5. Elektronische bzw. schriftliche Verbreitung aller Anträge sowie weiterer Dokumente.
6. Vorbereitung einer Anwesenheitsliste und einer Redeliste.

Der GA wird bei diesen Aufgaben durch das Personal der Verfassten Studierendenschaft unterstützt.

(4) Während der Sitzung hat der GA u. a. folgende Rechte und Pflichten:

1. Führen der Redelisten und Erteilung des Rederechts.
2. Führen eines Protokolls, das mindestens die Ergebnisse der Diskussionen nachvollziehbar macht, oder Beauftragen einer weiteren Person zum Führen eines Protokolls.
3. Ruhe im Raum anordnen.
4. Das Rederecht entziehen, wenn Redner\*innen Bemerkungen machen, die verfassungsfeindlich sind oder gegen ethische Grundsätze verstoßen.
5. Das Rederecht entziehen, wenn Redner\*innen nach zweimaliger Aufforderung nicht zur Sache sprechen.

(5) Zur Nachbereitung der Sitzung hat der GA folgende Aufgaben:

1. Erledigung von Aufgaben, die dem GA durch den StuRa übertragen wurden.

2. Versand des vorläufigen Protokolls an die StuRa-Mitglieder.
3. Korrektur des Protokolls der vorherigen Sitzung, nachdem es beschlossen wurde, sowie dessen Veröffentlichung.
4. Benachrichtigung der Antragsteller\*innen über die von ihnen eingereichten Anträge.
5. Weitergabe von beschlossenen Aufgaben an das Personal.
6. Schwärzen und hochladen der beschlossenen Anträge in Zusammenarbeit mit dem Personal.

Der GA wird bei diesen Aufgaben durch das Personal der Verfassten Studierendenschaft unterstützt.

### **§ 3 Arbeitskreise**

- (1) Arbeitskreise arbeiten im Rahmen ihres durch den Studierendenrat gegebenen Mandats selbständig.
- (2) Ein Treffen des AK kann zu jeder Zeit erfolgen. Das Treffen soll über entsprechende Mailverteiler sowie die Homepage des StuRas angekündigt werden. Das AK-Treffen dient der Vorbereitung und Umsetzung von AK-Beschlüssen. Bei einem Treffen können keine Beschlüsse gefasst werden. Das AK-Treffen muss protokolliert werden.
- (3) Eine Sitzung des AKs muss mindestens drei Tage im Voraus per Rundmail über den AK-Verteiler und über die Homepage angekündigt werden. Bei Regelterminen ~~ist der~~ Homepage-Terminkalender mit wiederkehrenden Terminen ausreichend. Bei einer AK-Sitzung können Beschlüsse gefasst werden, welche daraufhin vom StuRa auf ihre Richtigkeit überprüft werden.
- (4) Die Sitzungen der Arbeitskreise haben ein Protokoll, das an das Personal der Studierendenschaft weiterzuleiten ist. Arbeitskreise können einen GA für ihre kommende oder jederzeit während der jeweiligen Sitzung wählen. Die Geschäftsordnung des StuRa findet sinngemäß Anwendung auf die Arbeitskreise.
- (5) Innerhalb des AK-Budgets hat der AK bei Finanzangelegenheiten freie Hand. Der\*die Finanzreferent\*in kann jedoch Beschlüsse anzweifeln (Vetorecht) und durch den StuRa überprüfen lassen. Das Budget wird im Haushaltsplan festgelegt.

### **§ 4 Beratende Ausschüsse (nach § 9 Absatz 4 der O-Satzung)**

- (1) Ein beratender Ausschuss wird bei komplexen Sachverhalten einberufen, bei denen die StuRa-Mitglieder nicht in der Lage sind, sich selbstständig ein Bild zu machen. Der beratende Ausschuss wird mit einfacher Mehrheit vom StuRa einberufen und muss sich bis zur nächsten Sitzung mindestens einmal treffen. Er besteht aus mindestens 3 Personen, darunter mindestens 1 Mitglied der Studierendenschaft. Nichtstudierende können für den Aufwand entschädigt werden, wenn der StuRa hierfür Mittel bereitstellt. Der StuRa kann weitere Regelungen bei der Einberufung festlegen, z. B. Öffentlichkeit des Ausschusses und Behandlung der Empfehlung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung.

Der beratende Ausschuss gibt eine begründete Empfehlung an den StuRa ab, welche schriftlich festgehalten wird; von der Mehrheit abweichende Mindermeinungen können mitgeteilt werden. Der Sitzungsablauf hat entsprechend dem des StuRas stattzufinden.

## **§ 5 Studentische Vollversammlung (nach § 5 der O-Satzung)**

Die Studentische Vollversammlung hat ein Protokoll, das an das Personal weiterzuleiten ist. Die Geschäftsordnung des StuRa findet sinngemäß Anwendung auf die StudVV, soweit die Satzung keine abweichende Regelung trifft.

Der StuRa bespricht die einzelnen Beschlüsse der StudVV und kann sich Beschlüsse zueigen machen (vgl. O-Satzung § 7 Absatz 4).

## **§ 6 Referent:innen**

(1) Neue Referate können auf Beschluss der StudVV geschaffen werden oder im Zuge der Gremienwahlen der Studierendenschaft vorgestellt und gewählt werden. Referate können durch bis zu zwei gleichberechtigte Referent\*innen gebildet und vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit in geheimer Wahl gewählt werden. Jedes Referat muss einem Arbeitskreis zugeordnet sein.

(2) Referate wirken auf die Zusammenarbeit der Arbeitskreise, des Studierendenrats, der Exekutive und des Büros hin, unterstützen die Arbeit der zugehörigen Arbeitskreise aktiv und berichten dem Studierendenrat und dem zugehörigen Arbeitskreis. Referate sollen auf Zusammenarbeit zwischen den Referaten hinwirken.

(3) Das Referat ist in seiner Arbeit an die Beschlüsse des Studierendenrates und der Arbeitskreise gebunden. Existiert kein entsprechender Beschluss, so führt das Referat diesen herbei. Der Studierendenrat oder die zugeordneten Arbeitskreise können mit einfacher Mehrheit ein Veto gegen Vorhaben von Referent\*innen einlegen.

(4) Der Studierendenrat kann mit einfacher Mehrheit einzelne Referate auflösen oder einzelne Referent\*innen abwählen. Die jeweils zugeordneten Arbeitskreise können mit einfacher Mehrheit das Referat bis zur nächsten Sitzung des StuRa beurlauben. Der StuRa entscheidet in seiner nächsten Sitzung über weitere Schritte.

(5) Referent\*innen erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung. Die Höhe legt der Studierendenrat fest.

## **B. Einberufung und Ablauf der Sitzungen**

### **§ 7 Terminierung und Einladung durch den GA**

(1) Der GA lädt zur Sitzung. Dies muss spätestens 6 Werktage vor der Sitzung geschehen. Bei Versäumnis des GA wird die Einladung von einem Mitglied des Asta ausgesprochen.

(2) Der Sitzungstermin wird spätestens in der vorherigen Sitzung festgelegt (Datum, Uhrzeit und Ort). Bei zu später Einladung ist der StuRa nicht beschlussfähig. Bei außerordentlichen Sitzungen nach §12 Absatz 2 der O-Satzung gilt eine Frist von 22 Stunden.

(3) War die letzte Sitzung nicht beschlussfähig, sind § 9 Absatz 3 der GO, sowie § 13 Absatz 1 und §20 der O-Satzung zu beachten.

(4) Sitzungen können darüber hinaus bei Bedarf ganz oder teilweise ohne physische Präsenz am Sitzungsort in elektronischer Kommunikation stattfinden. Darauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

## **§ 8 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung muss zu Beginn der Sitzung die folgenden Punkte umfassen, die nicht nach hinten verschoben werden können:

1. Ernennung des Protokollanten
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Ergänzung und Beschluss über die endgültige Tagesordnung
4. Terminwahl für die nächste ordentliche Sitzung
5. Beschluss über das Protokoll der letzten Sitzung

(2) Des Weiteren müssen folgende Tagesordnungspunkte (TOP) vorhanden sein:

1. Alle aus der letzten Sitzung vertagten TOP
2. Alle aus der letzten Sitzung nicht beschlussfähigen Anträge
3. Post und Mitteilungen
4. Anträge (sofern vorhanden)
5. Von mindestens einem Viertel der StuRa Mitglieder beantragte TOP
6. Berichte aus den Arbeitskreisen

(3) Am Ende der Sitzung werden folgende Punkte behandelt (kein Vorziehen möglich):

1. Übertragung von Aufgaben an das Personal der Studierendenschaft durch schriftliche Benachrichtigung.
2. TOP Verschiedenes (in diesem TOP können keine Beschlüsse mehr gefasst werden; eine Ausnahme gilt für §17, Punkt 11 der GO (Hinzufügen eines TOP))

## **§ 9 Anwesenheitsliste und Beschlussfähigkeit**

(1) Die Beschlussfähigkeit wird zu Sitzungsbeginn festgestellt. Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens elf stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind (§ 13 der O-Satzung). Die Sitzung muss zu Beginn beschlussfähig sein. Anschließend findet eine Überprüfung nur aufgrund des GO-Antrags statt.

(2) Der GA überprüft anhand einer Mitgliederliste die Anwesenheit und somit auch die Beschlussfähigkeit. Kennt der GA nicht alle anwesenden Mitglieder, hat er deren Identität zu kontrollieren.

(3) Ist der Studierendenrat beschlussunfähig, gilt er zu den Tagesordnungspunkten dieser Sitzung in seiner nächsten ordentlichen Sitzung als beschlussfähig. Darauf ist bei der Einladung gesondert hinzuweisen (§ 13 Absatz 1 der O-Satzung). In der beschlussunfähigen Sitzung kann ein neuer Sitzungstermin festgelegt werden.

(4) Findet die Sitzung mit Hilfe elektronischer Kommunikation statt, gilt ein Mitglied mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System als anwesend.

## **§ 10 Rederecht, Redeliste**

(1) Der GA hat eine Redeliste zu führen. Berichtende Personen sprechen während ihres Berichts und bei Beantwortung direkter Rückfragen dazu außerhalb der Redeliste.\*

(2) Der GA bevorzugt Erstredner\*innen in der Redeliste.\*

(3) Alle anwesenden Personen können sich zu Wort melden. Wortmeldungen können mehrmals zu demselben Thema erfolgen und werden dem GA durch Handzeichen

angekündigt. Sollte dies Sitzungsteilnehmer\*innen nicht möglich sein, kann das Handzeichen in allen durch diese Geschäftsordnung vorgesehenen Fällen durch ein anderes Zeichen ersetzt werden. Der GA erfasst die Wortmeldung auf der Redeliste und erteilt der\*dem Redner\*in, der\*die an der Reihe ist, das Wort. Ein Redebeitrag soll nicht länger als 1 Minute dauern.

(4) Metameldungen (z. B. rechtliche Richtigstellungen) sind nur unmittelbar nach Abschluss des aktuellen Redebeitrages möglich und müssen den Hinweis auf eine vom StuRa zu beachtende Norm bezwecken. Sie müssen durch Handzeichen mit dem Ruf „Metameldung“ angekündigt werden. Es gilt das gleiche Verfahren wie bei der Zwischenfrage mit der Maßgabe, dass eine Zustimmung des\*der aktuellen Redner\*in nicht erforderlich ist.

## **§ 11 Abstimmung**

(1) Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder sowie die stimmberechtigten Amtsmitglieder des StuRa bzw. die für sie anwesenden Stellvertreter\*innen. Letzteres gilt nicht, wenn ein begründeter Verdacht vorliegt, der das Ausbleiben einer ordnungsgemäßen Benachrichtigung der vorherigen Stellvertreter\*innen vermuten lässt.

(2) Der StuRa trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen, sofern keine qualifizierte Mehrheit ausdrücklich vorgeschrieben ist.

Beschlüsse können auch in elektronischer Kommunikation gefasst werden.

(3) Abstimmungen über Personen erfolgen einzeln durch den Studierendenrat in freier, gleicher und geheimer Wahl mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Ist die Anzahl der zu wählenden Personen unbekannt, können maximal so viele Stimmen vergeben werden, wie es Kandidierende gibt. Ist die Anzahl der zu Wählenden bekannt, richtet sich die maximale Stimmenzahl nach diesen. Der StuRa kann mit einfacher Mehrheit ein abweichendes Verfahren festlegen, wenn die Wahl nicht in der gleichen Sitzung stattfindet. Soll die Wahl in der gleichen Sitzung stattfinden, ist eine Zweidrittel-Mehrheit notwendig. Ausgenommen ist die Wahl der Exekutive, diese regelt § 14 der O-Satzung.

(4) Bei Abstimmungen über Beträge oder eine Anzahl von Dingen ist folgendes Verfahren anzuwenden:

1. Jedes Mitglied meldet den Wert bzw. die Anzahl seiner\*ihrer Wahl.
2. Alle Werte bzw. Anzahlen werden vom GA eingesammelt, geordnet und den anwesenden Mitgliedern präsentiert.
3. Der GA bringt nach Präsentation der Werte einen der genannten Werte zur Abstimmung.
4. Die anwesenden Mitglieder beschließen mit einfacher Mehrheit den festzulegenden Wert bzw. die festzulegende Anzahl.
5. Schritt 3 wird solange wiederholt, bis sich eine einfache Mehrheit für einen Wert bzw. für eine Anzahl findet.
6. Findet sich keine einfache Mehrheit für einen der genannten Werte, ist es möglich, das Verfahren mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder abzubrechen und neu zu starten.

(5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen, es sei denn, es wurde ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt. Bei Zweifeln über das Abstimmungsergebnis kann der GO-Antrag gestellt werden. Der GA stellt das Abstimmungsergebnis fest und trägt es ins Protokoll ein.

(6) Für eine geheime Abstimmung wird nach ihrer Beantragung ein Wahlausschuss gebildet. Dies gilt auch für das Verfahren nach Absatz 3 und 4.

(7) Bei digital durchgeführten Sitzungen findet die Wahl der Exekutive nach § 14 der Organisationssatzung sowie vergleichbaren geheimen Wahlen per Briefwahl, oder ähnlichen Online-Portalen, statt. Jede Liste hat bei der Briefwahl nur so viele Stimmen, wie sie Mitglieder im StuRa hat. Werden von einer Liste mehr Briefwahlzettel zurückgeschickt, gelten nur die Stimmen der Mitglieder die bei der StuRa-Wahl die meisten Wähler\*innenstimmen sammeln konnten.

## **§ 12 Ende der Sitzung und Protokoll**

(1) Der GA hat das Ende der Sitzung zu bestimmen. Die Sitzung soll erst nach Erledigung der Tagesordnung und wenn es keine Meldungen mehr zum letzten TOP gibt, beendet werden. Davon unabhängig endet die Sitzung grundsätzlich mit Ablauf des Sitzungstages (0Uhr). Sie kann mit 2/3-Mehrheit um höchstens eine Stunde verlängert werden.

(2) Das Protokoll muss insbesondere bei Anträgen präzise festhalten, was beschlossen wurde. Dies gilt vor allem bei Änderungsanträgen oder vom ursprünglichen Antrag abweichenden Beschlüssen. Das Protokoll soll die geführte inhaltliche Diskussion nachzeichnen und die zentralen Argumente aufführen. Im Regelfall wird das Protokoll anonymisiert geführt. Das Protokoll muss spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.

## **C. Anträge**

### **§ 13 Einreichen eines Antrags**

(1) Werden Anträge der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, werden Kontaktdaten des\*der Antragsteller\*in und dessen\*deren Nachname geschwärzt. Auf Wunsch des\*der Antragsteller\*in können auch andere Punkte des Antrags geschwärzt werden, wenn es Gründe gegen eine öffentliche Behandlung gibt. Die Schwärzung erfolgt durch das Büro, also dem Verwaltungsfachangestellten des StuRa.

(2) Anträge, Änderungsanträge und unterschiedliche Fassungen müssen vom Büro so gekennzeichnet werden, dass eine Zuordnung zu einem Vorgang, eine eindeutige Unterscheidbarkeit und eine leichte Auffindbarkeit gewährleistet ist. Die eindeutige Kennzeichnung soll in den Protokollen verwendet werden.

(3) Anträge müssen drei Werktage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim GA eingereicht werden. Wird diese Frist nicht gewahrt, kann der Antrag mit einfacher Mehrheit auf die Tagesordnung gesetzt werden. Die Anträge müssen dem GA bei Sitzungsbeginn (spätestens bis Aufrufen der in § 8 Absatz 3 vorgesehenen TOPs) schriftlich oder elektronisch vorliegen, um behandelt werden zu können. Satz 3 gilt nicht für Änderungsanträge; diese können auch während der Sitzung schriftlich ausformuliert beim GA eingereicht werden.

(4) Der GA hat formell richtig gestellte Anträge auf die Tagesordnung zu setzen.

(5) Der\*die Antragsteller\*in kann seinen\*ihren Antrag jederzeit zurückziehen, es sei denn, einstimmberechtigtes Mitglied macht sich den Antrag während der Sitzung zu eigen.

## **§ 14 Behandeln eines Antrags**

(1) Änderungsanträge müssen in Verbindung mit dem Grundantrag stehen und sich darauf beziehen. Sie werden zusammen mit diesem behandelt, jedoch vorher abgestimmt. Der weitestgehende Änderungsantrag ist zuerst abzustimmen. Ist ein Änderungsantrag in einem weiteren, bereits angenommenen Antrag enthalten, so gilt ersterer als angenommen und wird nicht mehr zur Abstimmung gestellt. Widerspricht ein Änderungsantrag einem bereits angenommenen Änderungsantrag in der laufenden Sitzung, gilt er als abgelehnt und wird nicht mehr zur Abstimmung gestellt. Wird der Änderungsantrag nicht angenommen, ist über den Grundantrag allein abzustimmen.

(2) Im Falle der Annahme ist der\*die Antragsteller\*in durch das Büro darüber zu informieren und bei Annahme in geänderter Fassung, sind die Gründe dafür mitzuteilen. Wurde der Antrag abgelehnt, ist der\*die Antragsteller\*in darüber mit einer Begründung zu unterrichten. Hat sich der StuRa nicht mit dem Antrag befasst, z. B. aufgrund von Beschlussunfähigkeit, Vertagung des TOP oder Nichterscheinen des\*der Antragsteller\*in, ist dies dem\*der Antragsteller\*in mitzuteilen.

## **§ 15 Initiativanträge während der Sitzung**

(1) Während der laufenden Sitzung können Initiativanträge ohne Einhaltung der in den § 13 und § 14 der GO vorgegebenen Formvorschriften behandelt werden, wenn der\*die Antragsteller\*in dafür ein berechtigtes Interesse darlegt, die Anträge nicht auf Finanzangelegenheiten bezogen sind, dadurch keine Umgehung anderer Vorschriften stattfindet und der StuRa der Befassung mit diesem Antrag zustimmt. Für die Zulassung von Initiativanträgen während der Sitzung ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

(2) Initiativanträge können an einen Arbeitskreis verwiesen werden, der sich mit der Ausarbeitung und Klärung offener Fragestellungen beschäftigt. Der Arbeitskreis soll dem StuRa innerhalb einer Frist von einem Monat eine Beschlussempfehlung vorlegen.

## **D. Geschäftsordnungsanträge**

### **§ 16 Art und Weise der Stellung eines Geschäftsordnungsantrages**

(1) Anträge an die Geschäftsordnung bedürfen nicht der Anforderungen aus § 11 Absatz 2 der O-Satzung und können von allen anwesenden Personen gestellt werden. Sie sind dem GA durch das deutliche Heben beider Arme anzuzeigen. Der GA hat die Aussprache nach dem aktuellen Redebeitrag zu unterbrechen und den\*die Steller\*in des GO-Antrages zu Wort kommen zu lassen. Diese\*r hat den Antrag mit einer kurzen Begründung zu stellen.

(2) Gegen den Geschäftsordnungsantrag ist lediglich eine Gegenrede aus dem Plenum erlaubt; diese muss formaler oder inhaltlicher Natur sein. Der GA entscheidet, wer diese Gegenrede hält; nach Möglichkeit soll die\*derjenige ausgewählt werden, die\*der sich zuerst gemeldet hat.

(3) Wird der Antrag nach der Gegenrede nicht zurückgezogen, ist sofort darüber abzustimmen.



## **§ 17 Einzelne Geschäftsordnungsanträge**

1. Antrag auf Sitzungsunterbrechung
2. Geheime Abstimmung
3. Schluss der Redeliste und sofortige Abstimmung
4. Wiedereröffnung der Redeliste
5. Sofortiger Schluss der Debatte
6. Vertagung eines TOP in die nächste Sitzung
7. Vertagung einer Abstimmung in ein Umlaufverfahren
8. Nichtbefassung mit einem TOP
9. Begrenzung der Redezeit eines TOP bzw. Unterpunktes
10. Begrenzung der Redezeit von einzelnen Wortbeiträgen eines TOP bzw. eines Unterpunktes
11. Vorziehen oder Zurückstellen eines TOP
12. Hinzufügen eines TOP
13. Vertagung der Sitzung auf einen bestimmten Zeitpunkt
14. Ausschluss der Öffentlichkeit
15. Antrag auf konkrete Abweichung von der GO
16. Erneute Auszählung einer Abstimmung
17. Besondere Redeliste für einen TOP
18. Feststellung der Beschlussunfähigkeit
19. Meinungsbild

## **§ 18 Notwendige Mehrheiten und weiteres Verfahren**

(1) Die GO-Anträge 1 und 2 werden mit Eindrittelmehrheit beschlossen. Die GO-Anträge 3 bis 11 werden mit einfacher Mehrheit beschlossen. Die GO-Anträge 12 bis 15 werden mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. Die GO-Anträge 16 bis 19 benötigen keine Begründung und werden ohne Gegenrede und Abstimmung direkt umgesetzt.

(2) Der angenommene GO-Antrag muss unverzüglich umgesetzt werden. Im Falle der Ablehnung kann derselbe GO-Antrag zum gleichen TOP höchstens ein weiteres Mal gestellt werden.

## **E. Sondervorschriften**

### **§ 19 Sondervotum**

Jedes Mitglied kann einen vom Beschluss abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies bereits in der Sitzung ankündigt. Das Sondervotum ist innerhalb von sieben Tagen nach der Sitzung einzureichen. Es ist namentlich dem Beschluss im Protokoll des Studierendenrats beizufügen. Ein Sondervotum kann von weiteren Mitgliedern des Studierendenrats unterzeichnet werden.

### **§ 20 Abstimmung durch Umlaufverfahren**

(1) Eine Abstimmung kann nur in begründeten Ausnahmefällen durch ein Umlaufverfahren durchgeführt werden, wenn aufgrund von Dringlichkeit die Herbeiführung des

Abstimmungsergebnisses in der nächsten ordentlichen Sitzung untunlich wäre. Abstimmungsberechtigt sind auch Stellvertreter\*innen. Deren Stimmen werden in der Reihung ihres Stimmergebnisses bei den Wahlen gezählt, wenn ordentliche Mitglieder oder andere Stellvertreter\*innen nicht von ihrem Stimmrecht Gebrauch gemacht haben. Das Ergebnis der Abstimmung durch Umlaufverfahren ist nur vorläufig und muss in der nächsten ordentlichen Sitzung durch den StuRa bestätigt werden.

(2) Das Umlaufverfahren findet elektronisch über den E-Mail-Verteiler statt und muss durch den GA auf Antrag eines StuRa-Mitgliedes innerhalb von 24 Stunden gestartet werden. Kommt der GA der Pflicht aus Satz 1 nicht innerhalb dieser Frist nach, kann das Umlaufverfahren durch das initiiierende StuRa-Mitglied selbst gestartet werden. Der GA kann diese Aufgabe, sowie die Auszählung auch ans Personal übergeben.

(3) Das Umlaufverfahren muss ein Fristende für die Möglichkeit zur Abstimmung vorsehen. Die Frist muss mindestens 22 Stunden und soll 9 Tage ab Beginn des Umlaufverfahrens dauern. Nach Ablauf der Frist eingehende Stimmen dürfen nicht gezählt werden.

(4) Der Beschluss muss mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden und es müssen mindestens die Hälfte der Abstimmungsberechtigten teilgenommen haben (Quorum); Enthaltungen gelten als abgegebene Stimme. Anträge, die 11 oder mehr Dafür-Stimmen erhalten haben, gelten als *Angenommen*.

## **§ 21 Rückgängigmachung eines Beschlusses**

Ein Beschluss kann auf schriftlichen Antrag, der bis zum Sitzungsbeginn beim GA eingereicht sein muss, mit Zweidrittelmehrheit rückgängig gemacht werden, wenn sich wesentliche Umstände derart geändert haben, dass ein Festhalten daran aus tatsächlichen oder politischen Gründen ausgeschlossen ist. Die Verfasste Studierendenschaft haftet für bereits getätigte Auslagen und eingegangene Verpflichtungen.

## **§ 22 Heilung von Formfehlern**

Ein Beschluss, der durch Verstoß gegen Formvorschriften zustande gekommen ist, insbesondere bei nachträglichem Anzweifeln der Beschlussfähigkeit oder Verstößen gegen die Förderrichtlinien, kann geheilt werden. Dies muss spätestens in der darauffolgenden

Sitzung beim TOP „Beschlussfassung über das Protokoll“ durchgeführt werden. Der Antrag kann durch alle Mitglieder der Studierendenschaft gestellt werden, muss begründet sein und den konkreten Formfehler benennen. Kommt der StuRa zu dem Ergebnis, dass Verstöße gegen Formvorschriften vorliegen, werden sämtliche betroffene Abstimmungen ohne vorherige Diskussion wiederholt.

## **F. Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Die Geschäftsordnung muss jeweils in der konstituierenden Sitzung des StuRas mit einfacher Mehrheit beschlossen werden (§ 9 Absatz 3 der O-Satzung).

(2) Zur Änderung der Geschäftsordnung ist ein schriftlicher Antrag erforderlich, der

spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn beim GA eingegangen sein und von diesem unverzüglich verschickt werden muss. Die Abstimmung darüber bedarf einer Zweidrittelmehrheit und es müssen zwei Drittel der Stimmberechtigten an der Abstimmung teilnehmen (doppelt qualifizierte Mehrheit); Enthaltungen sind nicht erlaubt. Nach erfolgter Änderung verlieren alle vorherigen Fassungen ihre Gültigkeit. (3) Erfolgt keine Änderung der GO, gilt diese bis zur konstituierenden Sitzung des nachfolgenden StuRas. Eine Abschaffung der GO ohne gleichzeitigen Beschluss einer neuen GO ist nicht möglich.

#### **§ 24 Abweichen von der Geschäftsordnung**

Von der Geschäftsordnung kann jederzeit mit Zweidrittelmehrheit abgewichen werden. Ausgenommen davon sind Vorgaben aus anderen Normen, insbesondere der Satzung der Verfassten Studierendenschaft und dem Landeshochschulgesetz.

#### **§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung und Salvatorische Klausel**

(1) Die Geschäftsordnung ist bei Unklarheiten nach dem Sinn und Zweck der jeweiligen Regelung auszulegen. Darüber entscheidet das Plenum mit einfacher Mehrheit.

(2) Sollten einzelne Bestandteile dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt.

Konstanz, den 08.12.23

Unterschrift durch die Vorsitzenden:

---

Sarah Steeb, erste Vorsitzende

---

Evelin Auerswald, zweite Vorsitzende