



HOCHSCHULE OSNABRÜCK

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

**Geschäftsordnung des
Studierendenparlaments und der
Vollversammlung der Studierenden der
Hochschule Osnabrück**

1. Änderung beschlossen vom Studierendenparlament am 07.01.2015,
veröffentlicht am 20.03.2015
2. Änderung beschlossen vom Studierendenparlament am 07.06.2016,
veröffentlicht am 28.06.2016
3. Änderung beschlossen vom Studierendenparlament am 23.05.2017,
veröffentlicht am 12.06.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Arbeitsweise des Studierendenparlaments (StuPa)	1
§ 1 Vorsitz des Studierendenparlaments.....	1
§ 2 Einladung zu den Sitzungen des Studierendenparlaments	1
§ 3 Beschlussfassung des Studierendenparlaments	2
§ 3a Umlaufverfahren	2
§ 4 Sitzungen, Verlauf, Beschlussfähigkeit	3
§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung (GO).....	3
§ 6 Protokoll.....	4
§ 6a Generationenprotokoll.....	5
§ 7 Besondere Voten	5
2. Abschnitt: Ausschüsse und ihre Arbeitsweise	6
§ 8 Ausschüsse	6
§ 8a Befugnisse des Haushaltsausschusses	6
§ 9 Vermittlungsausschuss	6
§ 10 Arbeitsweise der Ausschüsse	7
§ 11 Kontrollorgan des Allgemeinen Studierendenausschuss.....	7
3. Abschnitt: Vollversammlung	8
§ 12 Einberufung der Vollversammlung (VV)	8
§ 13 Ablauf der Vollversammlung	8
4. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	9
§ 14 Änderungen.....	9
§ 15 Änderungen der Satzung der Studierendenschaft.....	9
§ 16 Inkrafttreten.....	9

1. Abschnitt: Arbeitsweise des Studierendenparlaments (StuPa)

§ 1 Vorsitz des Studierendenparlaments

- (1) Das StuPa wählt in der konstituierenden Sitzung aus der Studierendenschaft zwei Studierende zum Vorsitz. Diese müssen in der Sitzung anwesend sein, um die Wahl anzunehmen und die Sitzung weiter zu führen.
- (2) Nach § 9a, Abs. 1 der Satzung dürfen die Vorsitzenden keine stimmberechtigten Mitglieder im Studierendenparlament oder ReferentInnen im Allgemeinen Studierendenausschuss sein. Sollte ein StuPa-Mitglied das Amt des Vorsitzenden übernehmen, tritt er automatisch sein Stimmrecht an einen Nachrücker ab. AStA-ReferentInnen können erst den StuPa-Vorsitz übernehmen, wenn sie zuvor vom StuPa entlastet worden sind.
- (3) Aufgaben des StuPa-Vorsitzes sind insbesondere die Einladung zur StuPa-Sitzung, die Leitung der Sitzung, die Protokollführung und nach § 6 der Satzung die Einberufung einer Vollversammlung der Studierendenschaft. Die Beschlüsse sind durch Bekanntmachungen und Aushänge vom StuPa-Vorsitz zu verkünden.
- (4) Die Beschlüsse werden vom StuPa-Vorsitz unverzüglich an die zuständigen Stellen weitergeleitet.

§ 2 Einladung zu den Sitzungen des Studierendenparlaments

- (1) Der StuPa-Vorsitz lädt die Mitglieder des StuPa und des AStA mit einer Frist von acht Tagen zu den Sitzungen des StuPa ein. Die Einladungen enthalten Termin, Ort, Raumnummer, vorläufige Tagesordnung, den Protokollentwurf der letzten Sitzung des Studierendenparlaments, das letzte genehmigte Protokoll des AStA sowie eventuelle Anhänge.
- (2) Tagesordnungspunkte und Anträge sind dem StuPa-Vorsitz möglichst vor Erstellung der Einladung zuzusenden. Es ist jedoch möglich, Anträge zu Beginn der nächsten Sitzung einzubringen.
- (3) Auf Antrag von 5 StuPa-Mitgliedern oder dem AStA hat der StuPa-Vorsitz innerhalb von acht Tagen eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Ein solcher Antrag bedarf der Schriftform und muss eine Begründung und eine Tagesordnung enthalten.
- (4) Wenn ein StuPa-Mitglied nicht teilnehmen kann, muss es sich mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn per Mail beim StuPa-Vorsitz abmelden.
- (5) Im Falle eines Rücktritts ist der ordnungsgemäße Nachfolger zu informieren und ab sofort Mitglied des StuPa.

§ 3 Beschlussfassung des Studierendenparlaments

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen eines StuPa-Mitglieds ist verdeckt abzustimmen.
- (3) Beschlossen und gewählt wird mit der einfachen Stimmenmehrheit der anwesenden StuPa-Mitglieder. Einfache Stimmenmehrheit bedeutet, dass die Zahl der abgegebenen Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt. Ungültige Stimmen bei verdeckter Wahl bzw. Abstimmung gelten als nicht abgegebene Stimmen. Eine Stimme ist dann ungültig, wenn die Stimme nicht abgegeben wird bzw. wenn bei verdeckter Wahl/ Abstimmung der Wille des stimmberechtigten Mitglieds nicht zweifelsfrei zu erkennen ist.
- (4) Entfällt.
- (5) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn die Enthaltungen und/oder Nein-Stimmen den Ja-Stimmen überwiegen oder Stimmgleichheit vorliegt.
- (6) Die Unterlagen zu Tagesordnungspunkten, die Änderungen zu Ordnungen, Regelungen oder Satzungen betreffen, als auch alle Unterlagen zu Änderungen, die finanzielle Themen behandeln, müssen dem Vorsitz des Studierendenparlaments mindestens zehn Tage vor der Sitzung vorliegen. Für Entlastungsberichte gilt eine Frist von drei Tagen. Nicht fristgerecht eingereichte Vorlagen werden automatisch zum Gegenstand der darauffolgenden Sitzung. Auf Beschluss des Studierendenparlaments kann eine Vorlage sofort verhandelt werden.

§ 3a Umlaufverfahren

- (1) Beschlüsse können außerhalb der regulären Sitzung im Umlaufverfahren gefasst werden. Ausgenommen hiervon sind Änderungen von Satzungen und Geschäftsordnungen. Über Personalangelegenheiten darf nur in dringenden Fällen im Umlaufverfahren entschieden werden.
- (2) Das Umlaufverfahren erfolgt auf elektronischem Wege (E-Mail). Die Rückmeldefrist beträgt grundsätzlich sieben Tage. Die Frist beginnt mit dem Absenden der E-Mail durch den StuPa- Vorsitz. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden. In jedem Fall ist das Ende der Abstimmungsmöglichkeit im Antrag zu nennen.
- (3) Das Umlaufverfahren hat über die, von der Hochschule vergebene, persönliche E-Mailadresse zu erfolgen.

- (4) Der Antrag ist so zu formulieren, dass er mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
- (5) Das Ergebnis der Abstimmung ist in der nächsten StuPa-Sitzung durch den Vorsitz bekanntzugeben und in das Protokoll der jeweiligen Sitzung mit aufzunehmen.
- (6) Bei mehrfacher Stimmabgabe durch ein stimmberechtigtes Mitglied zählt die zuletzt abgegebene Stimme.

§ 4 Sitzungen, Verlauf, Beschlussfähigkeit

- (1) Die Sitzungen des StuPa sind hochschulöffentlich, sofern nicht aufgrund eines GO-Antrages nach § 4, Abs. 4 i, j die Öffentlichkeit ausgeschlossen wird.
- (2) Der StuPa-Vorsitz leitet gemeinsam die Sitzung. Sollten beide Vorsitzenden abwesend sein, übernimmt das dienstälteste Mitglied die Leitung. Sollten mehrere Mitglieder das gleiche Dienstalter vorweisen, so ist das nach Lebensjahren älteste Mitglied zum kommissarischen Vorsitzenden bestimmt. Das StuPa-Mitglied verliert durch die kommissarische Übernahme des Amtes nicht sein Stimmrecht.
- (3) Jedes StuPa-Mitglied darf maximal an drei Terminen einer Wahlperiode fehlen, davon keine Sitzung unentschuldigt. Sollte er in einer Sitzung unentschuldigt oder an mehr als drei Sitzungen entschuldigt fehlen, so wird eine Rüge ausgesprochen (s. §7 Abs.4). Durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit kann von dieser Rüge abgesehen werden.
- (4) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der StuPa-Sitzung festgestellt. Sollte die Beschlussfähigkeit nicht festgestellt werden, ist die Sitzung zu beenden. Wenn während der Sitzung die Zahl der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder unter die Hälfte der stimmberechtigten StuPa-Mitglieder sinkt berührt diese die Beschlussfähigkeit nicht, es sei denn, die zu geringe Mitgliederzahl wird gerügt.
- (5) Entfällt s. §1 (3),(4)
- (6) Verhandlungspunkte ordentlicher Sitzungen, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind abzusetzen, wenn ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder dieses verlangt.
- (7) Mit Ausnahme von Anträgen zur GO dürfen unter dem Tagesordnungspunkt »Verschiedenes« keine Beschlüsse gefasst werden.
- (8) Die Referenten des AStA sind verpflichtet, an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen(vgl. Satzung §23). Die Mitarbeiter des AStA können an den Sitzungen beratend teilnehmen.

§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung (GO)

- (1) Durch Wortmeldungen eines StuPa-Mitglieds zur GO wird die Redeliste nach Beendigung der Ausführungen der jeweiligen RednerIn unterbrochen. Ein Antrag zur GO wird mit dem Heben beider Hände angezeigt.
- (2) Ein Antrag zur GO ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenstimme abzustimmen. Antrag und Widerspruch bedürfen keiner Begründung, können aber begründet werden.
- (3) Dem StuPa-Vorsitz ist vorbehalten, einen Antrag zur Geschäftsordnung einzubringen und diesen ohne Abstimmung zu beschließen.
- (4) Anträge zur GO sind:
 - a) Befristete Unterbrechung der Sitzung,
 - b) Verschiebung oder Nichtbefassung eines Antrags 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) Anmeldung oder Begründung eines Sondervotums,
 - i) Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - j) Ausschluss der Öffentlichkeit und der AStA-Referenten,
 - k) Quotierte Redeliste.
- (5) Beschlüsse zur GO können in der gleichen Sitzung nur mit zwei Drittel der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder aufgehoben oder geändert werden.

§ 6 Protokoll

- (1) Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Datum, Uhrzeit und Ort der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden Mitglieder des StuPa und des AStA, Namen der nicht anwesenden Mitglieder, Namen und Tätigkeitsfeld der anwesenden Gäste (als Anhang in einer Anwesenheitsliste),
 - c) Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
 - d) wesentliche Anträge und Beschlüsse im Wortlaut,

- e) sämtliche Sondervoten und zugehörige Einreichungen,
 - f) Ergebnisse und wesentliche Argumente der Diskussion
 - g) Unterschriften vom StuPa-Vorsitz und ProtokollführerIn.
- (2) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des StuPa. Das genehmigte, öffentliche Protokoll wird den Studierenden über das Hochschulportal zugänglich gemacht. Interessierte können das öffentliche Protokoll auf Wunsch einsehen. Näheres bedarf einer Einzelfallentscheidung.
- (3) Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehandelt werden, dürfen nicht Inhalt des öffentlichen Protokolls sein.

§ 6a Generationenprotokoll

- (1) Es wird vom StuPa-Vorsitz ein Generationenprotokoll angelegt und geführt, in dem wichtige Tagesordnungspunkte und Entscheidungen des StuPa generationenübergreifend schriftlich fixiert werden.
- (2) Die Übernahme eines TOPs in das Generationenprotokoll erfolgt durch einen Antrag während der Sitzung. Der Antrag gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Ebenfalls kann der StuPa-Vorsitz in eigener Entscheidung TOPs aufnehmen.
- (3) Das Generationenprotokoll, bzw. die aktuellen Änderungen während des jeweiligen Semesters, werden dem StuPa am Ende eines Semesters zur Überprüfung vorgelegt. Das StuPa genehmigt die Änderungen des Generationenprotokolls für das jeweilige Semester durch Abstimmung mit einfacher Mehrheit.

§ 7 Besondere Voten

- (1) Jedes StuPa-Mitglied kann verlangen, dass eine schriftlich eingereichte persönliche Stellungnahme zu einem Gegenstand der Sitzung dem Protokoll beigefügt wird (Sondervotum).
- (2) Jedes StuPa-Mitglied kann verlangen, dass ihre/seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird (Sondervotum).
- (3) Jedes StuPa-Mitglied kann verlangen, dass ihr/sein Sondervotum dem Beschluss, sofern es an andere Stellen weitergeleitet wird, beigefügt wird. Der StuPa-Vorsitz hat bei der Weiterleitung von Beschlüssen auf Sondervoten hinzuweisen. Es wird nur dann aufgenommen, wenn es sofort im Anschluss an die Beschlussfassung angemerkt wird; es ist binnen drei Tagen dem StuPa-Vorsitz einzureichen; es darf inhaltlich nicht über das in der Sitzung Vorgetragene hinausgehen.

- (4) Eine Rüge kann durch Beschluss des StuPa erfolgen. Eine Rüge ist ein aus ernstem Anlass hervorgebrachter Tadel gegenüber einem Fehlverhalten eines Mitgliedes der Gremien der Studierendenschaft. Jedes StuPa Mitglied ist berechtigt einen Antrag auf Rüge zu stellen. Wird ein Referent ein zweites Mal vom StuPa gerügt oder fehlt ein zweites Mal unentschuldigt, hat das StuPa über die Entlassung des Referenten zu entscheiden.

2. Abschnitt: Ausschüsse und ihre Arbeitsweise

§ 8 Ausschüsse

- (1) Zur Unterstützung seiner Arbeit kann das StuPa ständige und befristete Ausschüsse einsetzen. Der Einsetzungsbeschluss legt den Aufgabenbereich, ggf. Befristung und die Besetzung des Ausschusses fest.
- (2) Die Mitglieder aller Ausschüsse werden vom StuPa gewählt.
- (3) Das Studierendenparlament muss in der konstituierenden Sitzung einen Haushaltsausschuss bilden. Der Haushaltsausschuss besteht aus mindestens fünf, maximal sieben stimmberechtigten Mitgliedern Die Aufgaben werden in der Finanzordnung geregelt. .
- (4) Das StuPa kann die Zusammensetzung von Ausschüssen auch während des Haushaltsjahrs durch Beschluss ändern.
- (5)

In seiner konstituierenden Sitzung beschließt jedes StuPa über die Ausschüsse und deren Besetzung. Eine spätere Einrichtung eines Ausschusses wird von diesem Beschluss nicht berührt.

§ 8a Befugnisse des Haushaltsausschusses

Gestrichen(siehe FO).

§ 9 Vermittlungsausschuss

- (1) Das StuPa kann einen auf die jeweilige Wahlperiode befristeten Vermittlungsausschuss einsetzen. Seine Aufgabe besteht in der Schlichtung von Streitigkeiten zwischen StuPa und AStA.
- (2) –Entfällt.
- (3) Die Mitglieder und die/der Vorsitzende werden aus der Mitte des StuPa und des AStA

gewählt oder abgewählt. Die Mitglieder müssen zu gleichen Teilen aus StuPa- und AStA-Mitgliedern bestehen.

(4) Entfällt.

§ 10 Arbeitsweise der Ausschüsse

- (1) Die/Der Ausschussvorsitzende lädt zu den Sitzungen des jeweiligen Ausschusses ein. Die/Der Vorsitzende berichtet dem StuPa regelmäßig über den Stand der Beratungen.
- (2) Eine abschließende Berichterstattung erfolgt in schriftlicher Form. Dieser Bericht muss eine ausführliche Begründung enthalten. Die Begründung kann in Ausnahmefällen auch mündlich während der StuPa-Sitzung zu Protokoll gegeben werden.
- (3) In Sitzungen der Ausschüsse haben nur deren Mitglieder Rederecht.
- (4) Die Namen der Mitglieder der Ausschüsse sind vom StuPa-Vorsitz in einer Sitzung und entsprechend im öffentlichen Teil des jeweiligen Protokolls bekannt zu geben.
- (5) Fällt eine Angelegenheit in den Arbeitsbereich mehrerer Ausschüsse, so regelt das StuPa die Federführung.

§ 11 Kontrollorgan des Allgemeinen Studierendenausschuss

- (1) Der AStA ist dem StuPa Rechenschaft schuldig und berichtet regelmäßig dem StuPa über die Arbeit der einzelnen Referate.
- (2) Die AStA-ReferentInnen werden in der letzten Sitzung einer Wahlperiode des StuPa entlastet und im Amt bestätigt. Eine Neuwahl entfällt, wenn dem kein StuPa-Mitglied widerspricht.
- (3) Aufgrund dieses Berichtes spricht das StuPa eine Entlastung der ReferentInnen aus. Die Entlastung kann – wenn kein Widerspruch eingelegt wird – in einem Antrag den gesamten AStA bis auf die/den FinanzreferentIn umfassen.
- (4) Die/Der FinanzreferentIn kann nur nach Vorlage des Berichtes des Haushaltsausschusses und deren Empfehlung entlastet werden.
- (5) Sollte das StuPa eine gesamte Entlastung ablehnen, so müssen die ReferentInnen einzeln entlastet werden.
- (6) (aufgehoben)
- (7) Umstrukturierungen des AStA werden zunächst grundsätzlich als Modellversuch für ein Jahr angesehen und sind nach dieser Frist erneut auf einer StuPa-Sitzung einzubringen und zu diskutieren. Der AStA bezieht Stellung zu der Umstrukturierung und gibt seine Empfehlung ab, ob der AStA in dieser Form weitergeführt werden soll. Anschließend stimmt das StuPa darüber ab; eine einfache Mehrheit reicht für die Beibehaltung.

3. Abschnitt: Vollversammlung

§ 12 Einberufung der Vollversammlung (VV)

- (1) Nach § 6 der Satzung beruft der StuPa-Vorsitz die Vollversammlung auf Antrag des StuPa, des AStA, eines FSR oder einer Gruppe von mindestens drei Prozent der eingeschriebenen Studierenden ein. Ein solcher Antrag bedarf der Schriftform und muss eine Begründung und eine vorläufige Tagesordnung enthalten.
- (2) Der StuPa-Vorsitz muss die VV innerhalb von 14 Tagen einberufen. Der StuPa-Vorsitz muss dafür Sorge tragen, dass die Einberufung hochschulöffentlich an allen Standorten bekannt gemacht wird.
- (3) Eine VV wird nur am Standort Westerberg abgehalten.
- (4) Eine VV ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Prozent der eingeschriebenen Studierenden zusammenkommen.

§ 13 Ablauf der Vollversammlung

- (1) Die VV wird von dem StuPa-Vorsitz geleitet.
- (2) Der Ablauf der VV erfolgt analog zu dem Sitzungsablauf des StuPa nach §§ 4 und 45 der GO. Das Protokoll wird nach § 6 der GO geführt.
- (3) Sollte ein Beschluss eine Änderung der Satzung der Studierendenschaft zur Folge haben, kann dieser nur mit einer zwei Drittel Mehrheit gefasst werden und ist im Anschluss durch das StuPa entsprechend umzusetzen.
- (4) Nach § 5 der Satzung der Studierendenschaft ist die VV die höchste Instanz der Studierendenschaft. Anregungen und Beschlüsse müssen umgesetzt werden.
- (5) Nach § 8 der Finanzordnung hat der/die FinanzreferentIn Einspruchsrecht gegenüber allen Beschlüssen der Vollversammlung im Finanzbereich sofern er/sie glaubt, dass diese rechtlich nicht in Ordnung sind. Sollte die FinanzreferentIn von ihrem/seinem Veto gegenüber einem VV-Beschluss Gebrauch machen, so fällt die Beratung und ein etwaiger Neubeschluss in den Aufgabenbereich des StuPa.

4. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 14 Änderungen

- (1) Eine Änderung der GO ist mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des StuPa möglich.
- (2) Eine beschlossene Änderung wird durch Veröffentlichung im Amtsblatt gültig.

§ 15 Änderungen der Satzung der Studierendenschaft

- (1) Sollten Änderungen der Satzung der Studierendenschaft vorgenommen worden sein, welche dieser GO widersprechen, so ist die GO dahingehend sofort zu ändern.
Widersprüchliche Bestimmungen der GO gegenüber der Satzung sind unwirksam.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit dieser GO im Übrigen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen tritt die Regelung oder Bestimmung der Satzung der Studierendenschaft in Kraft.

§ 16 Inkrafttreten

Die GO tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.