

Geschäftsordnung des Studierendenrats der Universität Heidelberg

Der Studierendenrat (StuRa) gibt sich gemäß § 17 Abs.4 und § 36 Abs.1 der StuRa-Satzung (Satzung) die folgende Geschäftsordnung.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in der StuRa-Sitzung sowie deren Ausschüssen, der Referatekonferenz (RefKonf) und sonstigen, nachgeordneten Organisationseinheiten.

§ 2 Einberufung, Sitzungstermine

StuRa

- (1) Der StuRa tagt während der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, mindestens jedoch einmal im Monat. Gegebenenfalls sind außerplanmäßige Sitzungen vorzusehen. Nach Möglichkeit sollten Wochentag und Uhrzeit der Sitzung gleichbleibend sein.
- (2) Die nach § 20 Abs.5 der Satzung gewählte Sitzungsleitung beruft die StuRa-Sitzungen ein. Dies geschieht per Mail. Die Sitzungstermine sind spätestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben.
- (3) Auf Antrag von mindestens zehn Mitgliedern des StuRa muss eine Sondersitzung einberufen werden. Auf Antrag der Sitzungsleitung wird ebenfalls eine Sondersitzung einberufen. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens eine Woche im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.
- (4) Auf Antrag mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder kann eine Sondersitzung auch innerhalb von drei Tagen per Mail durch die Sitzungsleitung einberufen werden.
- (5) Die Sitzungstermine des StuRa in der vorlesungsfreien Zeit werden vor deren Beginn in einer Sitzung festgelegt und bekanntgegeben.

Refkonf

- (6) Die RefKonf tagt in der Vorlesungszeit in der Regel jede Woche, in der keine reguläre StuRa-Sitzung stattfindet, mindestens jedoch einmal im Monat. Zeitpunkt und Wochentag entsprechen denen der StuRa-Sitzungen.
- (7) Die Sitzungsleitung der RefKonf nach § 3 Abs. 2 beruft die RefKonf-Sitzungen ein. Dies geschieht per Mail. Die Einladung muss mindestens drei Vorlesungstage im Voraus erfolgen.
- (8) Auf Antrag eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Auf Antrag der Vorsitzenden wird ebenfalls eine Sondersitzung einberufen. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Vorlesungstag im Voraus per Mail erfolgen.

Einspruchsrecht

- (9) Innerhalb einer Woche nach einer Sitzung des StuRa, der RefKonf oder einer Fachschaftsvollversammlung kann durch jedes Mitglied der Studierendenschaft vor der Schlichtungskommission der Einspruch erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden.
- (10) Gibt diese dem StuRa die Empfehlung, die Beschlüsse der betreffenden Sitzung für nichtig zu erklären, so kann der StuRa dies mit einfacher Mehrheit beschließen.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Der StuRa wählt zu Beginn einer Legislaturperiode eine Sitzungsleitung. Diese besteht aus mindestens zwei, maximal sechs Personen. Eine Besetzung von vakanten Plätzen der Sitzungsleitung durch den StuRa ist innerhalb einer Legislaturperiode für deren Dauer möglich. Die Sitzungsleitung soll quotiert besetzt sein.
- (2) Die Vorsitzenden der Studierendenschaft bilden die Sitzungsleitung der Referatekonferenz.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.

- (4) Die Sitzungsleitung benennt eine*n Protokollführende*n (Verlaufsprotokoll). Diese Person wird zu Beginn der Sitzung namentlich genannt. Sie kann der Sitzungsleitung angehören.
- (5) Sitzungsleitung und Protokollführende*r tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.
- (6) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.
- (7) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. Sie kann die Redezeit begrenzen. Sie kann dem/der Redner*in Ordnungsrufe erteilen. Kommt ein*e Redner*in dem Ordnungsruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Sitzungsleitung erarbeitet für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen, und Berichten.
- (2) Die vorläufige Tagesordnung ist
 - (a) für den StuRa mindestens drei Tage vorher bekannt zu geben.
 - (b) für die RefKonf mindestens einen Tag vorher bekannt zu geben.
- (3) Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Sitzungsleitung ist im Ausnahmefall bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich.
- (4) Die von der Sitzungsleitung erarbeitete Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu beschließen. Auf Antrag ist diese durch einfache Mehrheit zu ändern. Dies beinhaltet das Hinzufügen oder Entfernen von Tagesordnungspunkten.
- (5) Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten:
 - (a) Die Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
 - (b) Bericht der Referatekonferenz über deren Tätigkeit,
 - (c) Sonstiges.

§ 5 Ablauf der Sitzung

- (1) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. Gegen die Entscheidung der Sitzungsleitung kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet der StuRa mit einfacher Mehrheit.
- (2) Die Sitzungen des StuRa und der RefKonf und ihrer untergeordneten Einheiten sind grundsätzlich öffentlich.
- (3) Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten oder Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsrechte der Mitglieder betreffen. Über diese Angelegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Redeliste

- (4) Über die Führung einer Redeliste entscheidet die Sitzungsleitung oder die Sitzung mit einfacher Mehrheit.
- (5) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese als eine quotierte Erstredner*innen-Liste zu führen.

Anträge zur Geschäftsordnung

- (6) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch entsprechendes Zeichen, angezeigt. Zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen.
- (7) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.
 - (a) Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.
 - (b) Erfolgt eine formale Gegenrede, so wird unverzüglich über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.
 - (c) Erfolgt eine inhaltliche Gegenrede, so können Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden. In Anschluss an die Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.

(8) Anträge zur Geschäftsordnung sind unter anderem:

- (a) Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunkts
- (b) Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt
- (c) Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunkts
- (d) Antrag zur Tagesordnung

Durch einen Antrag zur Tagesordnung können dieser Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht bekannt waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden.

(e) Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist

Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird eine anstehende Abstimmung zum Zweck einer besseren Informationslage auf die nächste Sitzung vertagt.

(f) Antrag auf Begrenzung der Redezeit einzelner Beiträge

(g) Antrag auf Schließung der Redeliste

Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden.

(h) Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste

(i) Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte

(j) Antrag auf geheime Abstimmung

(k) Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung

(l) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit nach § 21 der Satzung

(m) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

(n) Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung

Bei Befangenheit kann die Sitzungsleitung für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder des StuRa ersetzt werden

(o) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit

(p) Antrag auf Ablösung des/der Protokollführenden

Bei begründeten Zweifeln an der Fähigkeit des/der Protokollführenden, die ihm/ihr übertragenen Aufgaben korrekt auszuführen, kann diese Person durch ein anderes Mitglied abgelöst werden.

- (9) Über die Geschäftsordnungsanträge nach § 5 Abs. 8 j und § 5 Abs. 8 l findet keine Abstimmung statt. Sie werden automatisch umgesetzt.
- (10) Die Geschäftsordnungsanträge nach § 5 Abs. 8 i und § Abs. 8 o bedürfen für ihre Annahme einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit.
- (11) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge nach § 5 Abs. 8 b, § 5 Abs. 8 c und § 5 Abs. 8 e werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, einen dieser Geschäftsordnungsanträge mit Bezug auf diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.
- (12) Bei Geschäftsordnungsanträgen sind alle Mitglieder des Gremiums stimmberechtigt.

§ 6 Persönliche Erklärungen

- (1) Auf Antrag erteilt die Sitzungsleitung nach Abschluss eines Tagesordnungspunkts das Wort für persönliche Erklärungen. Für diese sollte eine Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden. Die Erklärung ist dem/der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder zeitnah nachzureichen und dem Protokoll anzuhängen.

§ 7 Beschlussfassung

Beschlussfähigkeit

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.
- (2) Wird mangelnde Beschlussfähigkeit festgestellt, wird die Sitzung durch die Sitzungsleitung unterbrochen. Die Sitzung wird in der Regel in der nächsten Woche als zweite Sitzung zum üblichen Zeitpunkt weitergeführt. Zu dieser Sitzung lädt die Sitzungsleitung die Mitglieder per Mail ein. Ist diese Sitzung nicht beschlussfähig, kann entgegen der in § 2 getroffenen Bestimmungen im direkten Anschluss an diese Sitzung eine dritte Sitzung einberufen werden. Darauf ist in der Einladung zur zweiten Sitzung hinzuweisen. Diese ist automatisch beschlussfähig.

Beschlussfassung

- (3) Sofern nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (4) Im StuRa sind alle in § 18 Abs. 5 der Satzung genannten Mitglieder stimmberechtigt. In der RefKonf sind die Mitglieder nach § 24 Abs. 2 der Satzung stimmberechtigt.
- (5) Die Beschlussfassung erfolgt nach § 34 der Satzung.
- (6) Die Gremien beschließen in der Regel offen mit Stimmkarten oder per Handzeichen bzw. einer adäquaten anderen Gestik.
- (7) Anträge werden in der Sitzung, die auf die Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, abgestimmt.

Dringlichkeitsanträge

- (8) Zu Beginn der Sitzung können Anträge als Dringlichkeitsantrag eingereicht werden. Diese müssen als solcher nach § 34 Abs. 4 der Satzung mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit als solcher bestätigt werden. Vor der Abstimmung über Dringlichkeit des Antrags muss Gelegenheit zur Diskussion bestehen.
- (9) Hiervon ausgenommen sind satzungsändernde Anträge oder solche Anträge, die eine Änderung der vom StuRa erlassenen Ordnungen erwirken wollen.
- (10) Erreicht ein Antrag nicht die erforderliche Mehrheit für einen Dringlichkeitsantrag, so kann er nach § 5 Abs. 8 d oder § 4 Abs. 4 in die Tagesordnung als normaler Antrag aufgenommen werden.

- (11) Gemäß § 5 Abs. 8 d kann ein Antrag durch Abstimmung mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit nachträglich als Dringlichkeitsantrag in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (12) Ein Dringlichkeitsantrag wird entgegen § 7 Abs. 7 in der Sitzung seiner Vorstellung abgestimmt.

Aufhebung von Beschlüssen der RefKonf

- (13) Gemäß § 24 Abs. 4 der Satzung können auf Antrag von drei Mitgliedern des StuRa Beschlüsse der RefKonf mit einfacher Mehrheit durch den StuRa aufgehoben werden.
- (14) Ein solcher Antrag ist spätestens in der zweiten Sitzung des StuRa nach dem Inkrafttreten des Beschlusses einzureichen.

§ 8 Protokoll

- (1) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Sitzungsleitung dahingehend korrigiert werden und muss in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift.
- (2) Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, so gilt es als angenommen.
- (3) Ein Protokoll enthält mindestens:
 - (a) Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
 - (b) Liste der anwesenden Mitglieder,
 - (c) Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,
 - (d) den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,
 - (e) persönliche Erklärungen.
- (4) Personaldebatten und Angelegenheiten, die der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, werden nicht protokolliert. Ihre Ergebnisse werden jedoch im Protokoll festgehalten.
- (5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail oder auf Wunsch auch per Post bzw. Hauspost zukommen zu lassen. Das Protokoll ist nach seinem Beschluss zusätzlich dazu auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

§ 9 Mitteilung über die Mitglieder des StuRa an die Sitzungsleitung

*Fachschaftsvertreter*innen*

- (1) Bei Entsendung durch den Fachschaftsrat teilt dieser der Sitzungsleitung das Ergebnis der Abstimmung über die Entsendung schriftlich mit.
- (2) Bei Direktwahl teilt der zuständige Wahlausschuss der Sitzungsleitung das Ergebnis der Wahl schriftlich mit.

*Listenvertreter*innen*

- (3) Der Wahlausschuss nach § 33 Abs. 3 der Satzung teilt der Sitzungsleitung das Ergebnis der Listenwahlen schriftlich mit.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach einer Abstimmung gemäß § 36 Abs. 1 der Satzung mit ihrer Mitteilung im Mitteilungsblatt des/der Rektor*in in Kraft.
- (2) In Kraft getreten am: 17.12.2013