

## **Geschäftsordnung des Studierendenrats**

### **der Universität Heidelberg**

#### **Fassung nach Änderungsbeschluss des StuRa vom 21.11.2017**

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

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren in der StuRa-Sitzung sowie deren Ausschüssen und sonstigen, nachgeordneten Organisationseinheiten, sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung gegeben haben.

#### **§ 2 Einberufung, Sitzungstermine**

(1) StuRa-Sitzungen finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Gegebenenfalls sind außerplanmäßige Sitzungen vorzusehen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein. Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin durch Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung und endet spätestens um 1:00 Uhr am Folgetag. Ist die Tagesordnung zu diesem Zeitpunkt nicht vollständig behandelt, wird so verfahren, als ob die Sitzung beschlussunfähig wäre.

(2) Die nach § 20 Abs. 5 der Satzung gewählte Sitzungsleitung beruft die StuRa-Sitzungen ein. Dies geschieht per Mail. Die Termine der einzelnen Sitzungen 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 Termine der einzelnen Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben.

(6) Die Anwesenheit im StuRa kann protokolliert und veröffentlicht werden. Näheres regelt ein Beschluss.

### **Einspruchsrecht**

(7) Innerhalb einer Woche nach einer Sitzung des StuRa oder einer Fachschaftsvollversammlung kann durch jedes Mitglied der Studierendenschaft vor der Schlichtungskommission der Einspruch erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden.

(8) 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 geschlechterquotiert besetzt sein.

(2) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung. Sie führt ihre Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.

(3) Die Sitzungsleitung benennt eine\*n Protokollführende\*n (Verlaufsprotokoll). Diese Person wird zu Beginn der Sitzung namentlich genannt. Sie kann der Sitzungsleitung angehören.

(4) Sitzungsleitung und Protokollführende\*r tragen gemeinsam die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls. Das angefertigte Protokoll ist nach der Sitzung von dem\*der protokollführenden Person zu unterschreiben. Protokolle werden archiviert.

(5) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.

(6) 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 mindestens drei Tage vorher bekannt zu geben.

(3) Tagesordnungspunkte müssen sechs Tage vor Sitzungsbeginn eingereicht werden. Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Sitzungsleitung ist im Ausnahmefall bis 48 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 des Vorsitz über die Tätigkeiten der Referatekonferenz (RefKonf),

(c) Einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.

(6) Anträge müssen grundsätzlich einen Antragstitel, eine\*n Antragssteller\*in, einen Hinweis auf die Antragsart, einen Antragstext und eine Begründung beinhalten. Bei Änderungsanträgen zu Ordnungen und Satzungen müssen des Weiteren der alte Text, sowie der dann neue Text enthalten sein. Bei diesen Anträgen muss des Weiteren im Vorfeld die Rechtsabteilung der Universität konsultiert werden.

(7) Anträge die eindeutig die oben beschriebenen Punkte nicht enthalten, sind von der Sitzungsleitung zurückzuweisen.

(8) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit, auch während der Sitzung, gestellt werden. Für sie sind die Eigenschaften gemäß Absatz 6 zu beachten.

## **§ 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 seiner 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 zuerst nach geschlechtlicher Selbstzuordnung und danach als Erstredner\*innen-Liste zu quotieren. Für jeden Tagesordnungspunkt ist eine eigene Redeliste 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) Wird eine inhaltliche Gegenrede angezeigt, so erteilt die Sitzungsleitung das Wort, sodass Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden können. In Anschluss an die Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt.
- (d) Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung durch Los, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.
- (e) Nach der Gegenrede führt die Sitzungsleitung eine Abstimmung darüber durch, ob der GO-Antrag diskutiert werden soll. Bei Annahme mit einfacher Mehrheit wird sofort ein neuer Diskussionstop zum GO-Antrag aufgerufen und erst am Ende der Diskussion abgestimmt. Innerhalb der Diskussion sind GO-Anträge regulär möglich. Bei Ablehnung wird der GO-Antrag sofort 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: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden.
- (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 der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben.
- (f) Antrag auf Begrenzung der Redezeit.
- (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 Orga-Satzung

(m) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

(n) Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung kann insbesondere bei Befangenheit für einen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder des StuRa ersetzt werden. Für die Feststellung der Befangenheit bedarf es einer einfachen Mehrheit.

(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.

(q) Antrag auf namentliche Abstimmung (nach Studienfachschaft oder Zugehörigkeit zu einer Liste)

(9) Über die Geschäftsordnungsanträge nach § 5 Abs. 8 I findet keine Abstimmung statt. Sie werden automatisch umgesetzt.

(10) Geschäftsordnungsanträge gemäß § 5 Abs. 8b und § 5 Abs. 8i bedürfen für ihre Annahme einer  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit.

(11) Ein Geschäftsordnungsantrag gemäß § 5 Abs. 8o bedarf für seine Annahme einer absoluten Mehrheit.

(12) Ein Geschäftsordnungsantrag gemäß § 5 Abs. 8q gilt dann als angenommen, wenn mindestens 15 stimmberechtigte StuRa-Mitglieder ihm zustimmen. § 5, Abs. 7a bleibt davon unberührt. Die Annahme eines Geschäftsordnungsantrags gemäß § 5 Abs. 8q schließt einen Geschäftsordnungsantrag gemäß § 5 Abs. 8j aus.

(13) Ein Geschäftsordnungsantrag gemäß § 5 Abs. 8j bedarf zur Annahme einer 50% der Stimmen der anwesenden StuRa-Mitglieder. Die Annahme eines Geschäftsordnungsantrags gemäß § 5 Abs. 8j schließt einen Geschäftsordnungsantrag gemäß § 5 Abs. 8q aus.

(14) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß § 5 Abs. 8b, § 5 Abs. 8c und § 5 Abs. 8e werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, einen dieser Geschäftsordnungsanträge mit Bezug auf diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.

(15) 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.

(2) Die Erklärung ist dem\*der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder bis zur übernächsten Sitzung nachzureichen und zeitnah dem Protokoll anzuhängen.

## **§ 7 Beschlussfassung**

### **Beschlussfähigkeit**

(1) Zu Beginn jeder Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

(2) Wird mangelnde Beschlussfähigkeit festgestellt, wird die Sitzung von der Sitzungsleitung beendet. Verbleibende Punkte der Sitzung werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. § 5 Abs. 11 bleibt davon unberührt.

### **Beschlussfassung**

(3) Ein Tagesordnungspunkt kann nur einmal aufgrund mangelnder Beschlussfähigkeit verschoben werden. Für die nach § 7 Abs. 2 aufgenommenen Tagesordnungspunkte ist die Sitzung automatisch beschlussfähig. Bei der Einladung zu StuRa-Sitzungen sind Tagesordnungspunkte, die bereits aufgrund mangelnder Beschlussfähigkeit verschoben wurden, in geeigneter Weise hervorzuheben.

(4) Sofern nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst.

(5) Im StuRa sind alle in § 18 Abs. 5 der Orga-Satzung genannten Mitglieder stimmberechtigt.

(6) Die Beschlussfassung erfolgt nach § 35 der Orga-Satzung.

(7) Die Gremien beschließen in der Regel offen mit Stimmkarten oder per Handzeichen bzw. einer adäquaten anderen Gestik.

(8) Anträge und Wahlen werden in der Sitzung, die auf die Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, abgestimmt bzw. durchgeführt.

(9) Finanzanträge unter 500€, die an den StuRa gestellt werden, werden abweichend von § 7, Abs. 8 in der gleichen Sitzung, in der sie vorgestellt werden, abgestimmt. Etwaige Geschäftsordnungsanträge bleiben davon unberührt.

### **Dringlichkeitsanträge**

(10) Zu Beginn der Sitzung können Anträge als Dringlichkeitsantrag eingereicht werden. Diese müssen als solcher nach § 35 Abs. 5 der Organisationssatzung mit  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit als solcher bestätigt werden. Vor der Abstimmung über Dringlichkeit des Antrags muss Gelegenheit zur Diskussion bestehen.

(11) Hiervon ausgenommen sind satzungsändernde Anträge oder solche Anträge, die eine Änderung der vom StuRa erlassenen Ordnungen erwirken wollen.

(12) 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.

(13) Gemäß § 5 Abs. 8 d kann ein Antrag durch Abstimmung mit  $\frac{2}{3}$ - Mehrheit nachträglich als Dringlichkeitsantrag in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(14) Ein Dringlichkeitsantrag wird entgegen § 7 Abs. 8 in der Sitzung seiner Vorstellung abgestimmt.

### **§ 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 kann frühestens 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) Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. Absatz 3 gilt entsprechend.

(5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung schriftlich per Mail zukommen zu lassen. Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der RefKonf und des StuRa zugänglich zu machen.

## **§ 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 Orga-Satzung teilt der Sitzungsleitung das Ergebnis der Listenwahlen schriftlich mit.

## **§ 10 Ausschüsse und Kommissionen der Verfassten Studierendenschaft**

Abweichend von den obigen Bestimmungen gilt für Ausschüsse und Kommissionen, sofern nicht durch separate Ordnungen geregelt, das folgende:

(1) Die konstituierende Sitzung eines Ausschusses bzw. einer Kommission wird durch Vorsitz der Verfassten Studierendenschaft einberufen und bis zur Wahl eines Vorsitz bzw. einer Sitzungsleitung von diesem geleitet.

(2) Ausschusssitzungen bzw. Kommissionssitzungen sind in geeigneter Weise mit 7 Tagen Vorlauf öffentlich anzukündigen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt nach einer Abstimmung gemäß § 36 Abs. 1 der Satzung mit ihrer Mitteilung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft.

(2) In Kraft getreten am: xx.xx.201x.