

§ 1 Geltung

- (1) Die Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Amtszeit des Studierendenparlaments.
- (2) Die Geschäftsordnung kann mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments geändert werden.
- (3) Das StuPa setzt sich aus den folgenden 13 gewählten Mitgliedern der VS zusammen:
 - 4 direkt gewählte Mitglieder
 - den 3 Senatsmitgliedern
 - den Fakultätsräten 1 und 2 je 3 Personen
- (4) Fortfolgend meint "Mitglied" studentisches gewähltes Mitglied des StuPa und "Angehörige(r)" jede Person, die der VS angehört.

§ 2 Ordentliche Sitzungen

- (1) Die hochschulöffentlichen Sitzungen finden in der Regel alle 2 - 4 Wochen im Vorlesungszeitraum sowie nach Bedarf, auch außerhalb des Vorlesungszeitraumes, statt.
- (2) Alle Mitglieder und Angehörige müssen per E-Mail unter Mitteilung der Tagesordnung bis spätestens eine Woche vor der Sitzung (fünf Werktage zwischen Einladung und Sitzungstermin) eingeladen werden.
- (3) Wenn ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, ist das der oder dem Vorsitzenden oder deren/dessen stellvertretenden Vorsitzenden vor der Sitzung mitzuteilen.
- (4) Die Sitzungen sind so auszutragen, dass Mitglieder und Angehörige in Präsenz (Sitzungsort) oder digitaler Form (per Videokonferenz) daran teilnehmen können.
- (5) Anträge zur Tagesordnung sind bis spätestens acht Tage vor der Sitzung einzureichen.
- (6) Für die Diskussion und Beschlussfassung sind (wichtige) schriftliche Unterlagen spätestens mit der Einladung dem StuPa zur Verfügung zu stellen. (Als Anhang in der Einladungs E-Mail), zusätzlich ist es in das Dokumentenmanagementsystem (zur Zeit Sync&Share) einzustellen.
- (7) Der letzte öffentliche Tagesordnungspunkt (TOP) muss "Verschiedenes" sein.
- (8) Personal- oder Prüfungsangelegenheiten sind in einer (sich anschließenden) nicht-öffentlichen Sitzung zu behandeln und sollen als „nicht-öffentlich“ in der Einladung und im Protokoll gekennzeichnet werden. Das Ergebnis der nichtöffentlichen Sitzung soll ggf. in der darauffolgenden öffentlichen Sitzung bekannt gegeben werden.
- (9) Bei nicht-öffentlichen Angelegenheiten müssen digital teilnehmende Mitglieder sicherstellen, dass Dritte an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort die Sitzung nicht mitverfolgen können.



§ 3 Außerordentliche Sitzungen

(1) Außerordentliche Sitzungen können auch unter Nichteinhaltung der fünf Werktage-Einladungsfrist anberaumt werden. Diese muss ebenfalls von dem Vorsitzenden, oder der Vorsitzenden beziehungsweise dessen Stellvertretung einberufen werden. Dabei muss der Verhandlungsgegenstand genannt und in der Sitzung behandelt werden. Der Verhandlungsgegenstand muss im Aufgabengebiet des StuPas oder des AStAs liegen.

(2) Eine Außerordentliche Sitzung muss einberufen werden wenn:

- mindestens ein Drittel aller StuPa Mitglieder diese fordern
- diese vom AStA verlangt wird

(3) Die Einladung muss per E-Mail erfolgen.

Für die Diskussion und Beschlussfassung sollten wichtige schriftliche Unterlagen spätestens mit der Einladung dem StuPa zur Verfügung gestellt werden.

§ 4 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung des Studierendenparlaments wird von der oder dem Vorsitzenden oder – falls verhindert - von deren oder dessen Stellvertretung geleitet. Wenn keine(r) von beiden anwesend ist, gilt die Sitzung als nicht beschlussfähig. Der oder die Vorsitzende oder dessen Stellvertretung haben des Weiteren die Redeleitung und Wahl/Abstimmung Leitung. Falls notwendig wird von diesen eine Redeliste geführt, die für alle Teilnehmenden verpflichtend ist.

(2) Vor Beginn wird der Protokollant, die Protokollantin vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertretung bestimmt.

(3) Zu Beginn der Sitzung sind die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung festzustellen sowie über Anträge zur Ergänzung oder Streichung von Tagesordnungspunkten abzustimmen (siehe auch § 2 (4)). Die Anwesenheitsliste ist von allen Mitgliedern zu unterschreiben. Digital Teilnehmende werden separat erfasst.

(4) Der StuPa ist Beschlussfähig wenn mindestens 50%+1 der Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.

(5) Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, können keine Beschlüsse gefasst werden. Die TOPs, in denen Beschlüsse vorgesehen waren, müssen in der darauffolgenden Sitzung wieder aufgenommen werden.

(6) Sofern eine Beschlussfähigkeit vorliegt, muss nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit das Protokoll der vorangegangenen Sitzung beschlossen werden. (Verweis auf §8 (5))

(7) Wenn keine Beschlussfähigkeit vorliegt, überliegt es dem StuPa die Sitzung als beratende Sitzung fortzuführen.



§ 5 Beschlüsse im Umlaufverfahren

(1) In einfach gelagerten Angelegenheiten kann, wenn Dringlichkeit gegeben ist, die oder der Vorsitzende oder deren Stellvertretung im elektronischen Umlaufverfahren beschließen lassen, wenn kein Mitglied des Studierendenparlaments diesem Verfahren widerspricht. Der Widerspruch zu einem Umlaufverfahren muss innerhalb von zwei Werktagen erfolgen. Die Möglichkeit zur Stimmabgabe muss mindestens drei Werktage nach Ablauf der Widerspruchsfrist sein, die tatsächliche Frist wird mitgeteilt. Eine Stimmabgabe ist jedoch ab Beginn der Widerspruchsfrist möglich.

(2) Eine einfach gelagerte Angelegenheit ist alles, was durch das StuPa mit einfacher Mehrheit abgestimmt oder beschlossen werden kann.

(3) Das Umlaufverfahren darf nur mit elektronischen Mitteln der Hochschule durchgeführt werden (keine Server von Dritten oder die private E Mail-Adressen).

(4) Einfach gelagerte Angelegenheiten können auch TOPs sein, welche bereits im Studierendenparlament beraten wurden. Das Umlaufverfahren soll in einer der vorangehenden Sitzungen angekündigt werden.

(5) Digital erfasste Stimmen sind per Papiausdruck zu hinterlegen.

(6) Bei Nicht-Beteiligung an dem Umlaufverfahren zählt die Stimme als Enthaltung.

§ 6 Wahlverfahren

(1) Die Wahl wird per Handzeichen durchgeführt, wenn Wunsch eines Mitgliedes müssen geheime Wahlen durchgeführt werden. Sollte ein Mitglied digital an der Sitzung teilnehmen, hat er/sie das Recht, seine/ihre Stimme an den Wahlleiter, die Wahlleiterin, mündl. oder per E-Mail bzw. schriftlich mitzuteilen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) Gewählt werden:

- StuPa und AStA-Vorsitzende
- Gremiumsmitglieder (Beispiele einfügen)
- Vertretungen und deren Stellvertreter (z.B. Seezeitvertretung,...)

(2) Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme.

§ 7 Abstimmungen und Beschlüsse

(1) Die Abstimmung wird per Handzeichen durchgeführt. Auf Anfrage eines Mitgliedes muss mit Stimmzetteln, die personifiziert sind gewählt werden.

(2) Die Redeleitung stellt die Fragen so, dass mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann.



(3) Digital teilnehmende Mitglieder geben Ihre Stimme bei einem Stimmzettelbeschluss wie bei einem Umlaufverfahren per Email ab. Hierbei entfallen die Fristen, die Email ist unmittelbar zur Abstimmung innerhalb von 10 Min. ab zu senden, wenn dabei technische Probleme auftreten, muss die Abstimmung verschoben oder vertagt werden. Wenn ein Beschluss per Handzeichen zur Abstimmung steht, muss eine klar erkennbare und eindeutige Geste oder Aussage erfolgen, die vom Wahlleiter wiederholt und vom Teilnehmenden bestätigt werden muss.

(4) Bei Anwesenheit von Antragstellerinnen und Antragstellern kann auf Verlangen eines Mitgliedes, die Antragstellende Person (sofern diese kein Mitglied ist oder dem AStA angehört) für die Dauer der Besprechung und/oder der Abstimmung des Tagungsortes verwiesen werden.

(5) Digitale Abstimmungsverfahren sind als Papiausdrucke zu dokumentieren.

(6) Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

§ 8 Protokoll

(1) Über Sitzungen des Studierendenparlaments ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll hat insbesondere Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Anwesenden, der entschuldigt und unentschuldigt Fehlenden sowie der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, die Tagesordnung, den Wortlaut von Beschlüssen, die Abstimmung sowie das Abstimmungsergebnis zu jedem Beschluss zu enthalten. Ebenso ist die Anzahl der Gäste zu vermerken.

(2) Bei dem Abstimmungsergebnis muss erfasst werden, wie viele Ja/Nein-Stimmen und Enthaltungen es gab.

(3) Das Protokoll wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bzw. der Stellvertretung und von der Protokollantin oder dem Protokollanten unterzeichnet.

(4) Die Mitglieder haben das Recht, die Protokolle sowie die sonstigen Unterlagen des Studierendenparlaments und seiner Ausschüsse einzusehen.

(5) Das Protokoll muss in der darauffolgenden Sitzung vom StuPa bestätigt werden. Falls es nicht bestätigt wird, muss es angepasst und in der darauf folgenden Sitzung erneut zur Abstimmung vorgelegt werden, so oft, bis es vom StuPa bestätigt wurde. Sofern Änderungen vorgenommen werden, die nicht in die Geheimhaltung fallen, müssen diese durch Vermerk der Änderung sichtbar gemacht werden. Es gilt anschließend als genehmigt, wenn das Unterschriebene Protokoll auf der Website der VS öffentlich gemacht wurde. Zudem ist es in der Cloud (zur Zeit Sync&Share) zu speichern. Ein Papiausdruck ist in den Akten zu lagern.

(6) Die unterschriebenen StuPa-Protokolle werden zusammen mit den Einladungen von den Bürohilfskräften im VS-Büro auf der Pandora-Box archiviert sowie auf der Homepage der VS PH veröffentlicht.

§ 9 Befangenheit

(1) Es gilt die Gemeindeordnung (GemO) §18 Ausschuss wegen Befangenheit.



§ 10 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung wird durch das Studierendenparlament beschlossen und von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden unterschrieben.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft.
- (3) Sie ersetzt andere Geschäftsordnungen früherer Studierendenparlamente der VS PH.

Weingarten, den 07.11.2023

Vorsitzende Studierendenparlament

Heide Pagnier

veröffentlicht: 07.11.2023