

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Geltungsbereich.....	3
Abschnitt 1 - Allgemeines zum Studierendenparlaments.....	3
§ 2 Präsidium.....	3
§ 3 Sitzungsleitung.....	3
§ 4 Abwahantrag gegen das Präsidium.....	4
§ 5 Erste Sitzung des Studierendenparlaments.....	4
§ 6 Zusammensetzung des Studierendenparlaments.....	4
§ 7 Unvereinbarkeit.....	4
Abschnitt 2 - Sitzungen des Studierendenparlaments.....	5
§ 8 Einladung.....	5
§ 9 Tagesordnung.....	5
§ 10 Sitzungsort.....	6
§ 11 Sitzungstermine.....	7
§ 12 Protokolle.....	7
§ 13 Anwesenheitslisten.....	7
§ 14 Stimmkarten.....	8
§ 15 Ablauf der Sitzungen.....	8
§ 16 Ablauf von Beratungen.....	8
§ 17 Redezeit.....	9
§ 18 Ausschluss der Öffentlichkeit.....	9
§ 19 Abmeldung von der Sitzung.....	10
§ 20 Verpflegung während der Parlamentsitzungen.....	10
§ 21 E-Mail Verteiler des Studierendenparlaments.....	10
Abschnitt 3 - Anträge.....	10
§ 22 Anträge und Eilanträge.....	10
§ 23 Form der Anträge.....	11
§ 24 Anträge zur Geschäftsordnung.....	11
§ 25 Abstimmungsverfahren.....	13
§ 26 Sach- und Ordnungsruf sowie Redeentzug.....	14
Abschnitt 4 - Referate/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses.....	14
§ 27 Eröffnung von Referaten/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses.....	14
§ 28 Bewerbungen für die Wahl von Referent*innen und Arbeitsgruppenleiter*innen.....	15
§ 29 Rechenschaft der Referent*innen des Allg. Studierendenausschusses.....	15
§ 30 Rechenschaft sonstiger Ausschüsse u. Kommissionen sowie Arbeitsgruppen	16
Abschnitt 5 - Unterstützung studienbezogener Projekte.....	16
§ 31 Kriterien für die Unterstützung von Projekten als Richtlinien für die Organe der studentischen Selbstverwaltung.....	16

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

Abschnitt 6 - Sonstiges.....	16
§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung.....	16
§ 33 Änderung der Geschäftsordnung.....	17
§ 34 In-Kraft-Treten.....	17

### Verlauf:

- beschlossen auf der 13. Sitzung des 47. Studierendenparlaments am 26.02.2019
- geändert auf der 5. Sitzung des 51. Studierendenparlaments in § 29 am 12.07.2022

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt gibt sich das Studierendenparlament (StuPa) diese Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung regelt insbesondere die Arbeit und die Sitzungen des Parlaments und die Aufgaben des Präsidiums.
2. Sofern sich andere Gremien der Studierendenschaft keine eigene Geschäftsordnung gegeben haben, soll diese angewandt werden.
3. Die Satzung und sonstige Ordnungen der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt bleiben unberührt.

## **Abschnitt 1 - Allgemeines zum Studierendenparlaments**

### **§ 2 Präsidium**

1. Das Präsidium vertritt das Studierendenparlament nach außen.
2. Das Präsidium ist für die Weiterleitung sämtlicher Beschlüsse und Wahlentscheidungen des Parlaments an die zuständigen Stellen verantwortlich. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.
3. Sitzungen des Präsidiums sind hochschulöffentlich und werden von einem Mitglied des Präsidiums geleitet. § 6 der Satzung der Studierendenschaft gilt entsprechend.
4. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit seiner satzungsgemäßen Mehrheit der Mitglieder gefasst. Kommt die erforderliche Mehrheit für oder gegen einen Beschluss nicht zustande, so entscheidet das Parlament mit der einfachen Mehrheit.
5. Die Geschäftsstelle des Präsidiums ist in den Räumlichkeiten des Allgemeinen Studierendenausschuss am Campus Darmstadt.
6. Angelegenheiten, für die der Ältestenrat (aeltestenrat@asta-hda.de) zuständig ist und die fälschlicherweise an das Präsidium geschickt wurden, werden vom Präsidium weitergeleitet.
7. Das Präsidium übt unmittelbar vor und nach, sowie während der Sitzungen des Parlaments das Ordnungsrecht aus.
8. Aufgabenteilung innerhalb des Präsidiums obliegt dessen Mitgliedern.
9. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat nach Maßgabe des Präsidiums unterstützend zu wirken.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

### **§ 3 Sitzungsleitung**

1. Die Leitung der Sitzung des Parlaments obliegt dem Präsidium. Ist das Präsidium nicht mit mindestens zwei Personen anwesend, so hat das Parlament für die Dauer der Sitzung eine Kommissarische Besetzung aus ihren Reihen vorzunehmen. Dies geschieht in geheimer Wahl mit der einfachen Mehrheit.
2. Die Sitzungsleitung hat sachlich und unparteiisch zu erfolgen.

### **§ 4 Abwahantrag gegen das Präsidium**

1. Bei einem Abwahantrag gegen das gesamte Präsidium sollen die drei Parlamentarier diesen Tagesordnungspunkt leiten, welche dem Parlament am längsten ununterbrochen angehören.
2. Bei einem Abwahantrag gegen ein einzelnes Mitglied des Präsidiums sollen dessen Rechte und Pflichten während dieses Tagesordnungspunkts im Präsidium ruhen.

### **§ 5 Erste Sitzung des Studierendenparlaments**

1. Die erste Sitzung wird vom scheidenden Präsidium einberufen und eröffnet. § 11 Abs. 2 der Satzung gilt entsprechend. Tagesordnungspunkt drei soll die Wahl des neuen Präsidiums sein.
2. Ist es dem scheidenden Präsidium nicht möglich die Sitzung zu eröffnen, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied oder, falls dieses ablehnt, das nächstälteste Mitglied des Parlaments (Alterspräsidentin, Alterspräsident) den Vorsitz, bis die ordnungsgemäß neugewählten Mitglieder des Präsidiums das Amt übernehmen. Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident ernennt die zwei jüngsten Mitglieder zu den weiteren Mitgliedern des Präsidiums. § 9 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

### **§ 6 Zusammensetzung des Studierendenparlaments**

1. Mitglieder des Parlaments sind alle ordentlichen gewählten Parlamentarier\*innen und deren Stellvertretungen, nicht jedoch Nachrücker\*innen sowie Mitglieder des Parlaments mit beratender Stimme.
2. Die Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses gehören dem Parlament grundsätzlich mit beratender Stimme an.
3. Das Parlament kann die Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses in nichtöffentlichen Sitzungsteilen ausschließen. Dazu bedarf es der einfachen Mehrheit.
4. Der Ältestenrat gehört dem Parlament mit beratender Stimme an. Er kann nicht ausgeschlossen werden.

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

## **§ 7 Unvereinbarkeit**

Ein Mitglied des Präsidiums darf nicht Referent\*in des Allgemeinen Studierenden-ausschuss sein.

## **Abschnitt 2 - Sitzungen des Studierendenparlaments**

### **§ 8 Einladung**

1. Die Einladung zu den Sitzungen des Parlaments erfolgt durch das Präsidium.
2. Die Einladungen werden ausschließlich mittels E-Mail vorgenommen.
3. Alle Mitglieder des Parlaments sollen ihre E-Mail Adressen dem Präsidium angeben.
4. Die Einladung hat die vorläufige Tagesordnung zu beinhalten.
5. Angelegenheiten nach § 6 Abs. 2 der Satzung oder solche, die als vertraulich eingestuft sind, werden nicht öffentlich behandelt.

### **§ 9 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird vom Präsidium vorgeschlagen. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung können schriftlich bis zwei Wochen und einem Tag vor dem Sitzungstermin an [stupa@asta-hda.de](mailto:stupa@asta-hda.de) geschickt werden. Weitere Tagesordnungspunkte (außer Wahlen/ Neuwahlen/ Abwahlen) können bis einer Woche und einem Tag an das Präsidium zugesendet werden, die Tagesordnung wird aktualisiert an alle Parlamentarier\*innen versendet. Danach verspätet eingegangene Tagesordnungspunkte müssen vom Präsidium nicht berücksichtigt werden.
2. Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunkts sollen aussagekräftig formuliert sein.
3. Die Änderung der Tagesordnung ist in TOP 1.3 mit der einfachen Mehrheit des Parlaments möglich. Personalentscheidungen, insbesondere Wahlen und Abwahlen, sind ausgenommen.
4. Während der Sitzung kann die Tagesordnung mit einem Antrag zur Geschäftsordnung verändert werden. Wahlen und Abwahlen, die Festsetzung der Beiträge für die Studierendenschaft, der Beschluss über die Auflösung des Studierendenparlaments sowie Erlass, Änderung und Aufhebungen von Ordnungen und Satzung der Studierendenschaft können nicht nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden.
5. Anträge und Finanzanträge von Gästen sollen nach Maßgabe des Präsidiums bevorzugt behandelt werden.
6. Die Tagesordnung enthält bei ordentlichen Sitzungen grundsätzlich folgende Punkte:

TOP 1	Begrüßung und Eröffnung
TOP 1.1	Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments
TOP 1.2	Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

- TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung
- TOP 2 Mitteilungen des Präsidiums
- TOP 3 Anträge und Finanzanträge

sowie an beliebiger Stelle „Rechenschaftsbericht der Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschuss“ sowie „Informationen und Verschiedenes“.

7. Die Tagesordnung enthält bei der Ersten Sitzung grundsätzlich folgende Punkte:

- TOP 1 Begrüßung und Eröffnung
- TOP 1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments
- TOP 1.2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung
- TOP 2 Wahl des neuen Präsidiums
- TOP 3 Mitteilungen des scheidenden bzw. neuen Präsidiums
- TOP 4 Anträge und Finanzanträge
- TOP 5 Rechenschaftsbericht der scheidenden Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses und sonstiger Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments der letzten Amtszeit
- TOP 6 Eröffnungen der Referate sowie Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie Definition der Kernaufgaben der Referate/ Arbeitsgruppen
- TOP 7 Wahl der Referatsleitungen der gewerblichen Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses
- TOP 8 Informationen und Verschiedenes

8. Die Tagesordnung enthält auf der Wahlsitzung grundsätzlich folgende Punkte:

- TOP 1 Begrüßung und Eröffnung
- TOP 1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments
- TOP 1.2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung
- TOP 2 Vorstellung der Kandidat\*innen für die auf der ersten Sitzung des Studierendenparlaments eröffneten Referate bzw. Arbeitsgruppen
- TOP 3 Wahl der Referent\*innen für die Referate/ Arbeitsgruppen
- TOP 4 Informationen und Verschiedenes

### **§ 10 Sitzungsort**

1. Der Sitzungsort wird vom Präsidium bestimmt. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.
2. In der Regel tagt das Parlament am Campus Schöfferstraße.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

3. Einmal in der Legislaturperiode sollte eine Sitzung des Studierendenparlaments am Campus Dieburg stattfinden.
4. Der Sitzungsort muss in der Einladung zum Studierendenparlament enthalten sein.

### **§ 11 Sitzungstermine**

1. In der Regel tagt das Parlament an einem Werktag um 18:30 Uhr.
2. In der ersten Sitzung jedes Semesters sollen die weiteren regulären Sitzungstermine des Semesters vom Präsidium vorgeschlagen werden, mindestens aber der nächste Sitzungstermin.
3. Auf der letzten regulären Sitzung des Sommersemesters soll der Termin für die erste reguläre Sitzung des Wintersemesters festgelegt werden.
4. Weitere Sitzungen können gemäß der Satzung einberufen werden.

### **§ 12 Protokolle**

1. Von jeder Sitzung des Parlaments wird mindestens ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
2. Das Protokoll enthält mindestens:
  - die Namen der anwesenden Parlamentarier\*innen, ggf. mit Uhrzeit der Austragung aus der Anwesenheitsliste,
  - die Namen der entschuldigter und unentschuldigter Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses,
  - die Namen der Mitglieder des Präsidiums,
  - die Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung,
  - die gefassten Beschlüsse in Wortlaut und Abstimmungsergebnisse,
  - die vorgetragenen Berichte.
3. Schriftlich eingereichte persönliche Erklärungen von Mitgliedern des Parlaments, Protokolle von Sitzungen oder Teilen von Sitzungen, welche nicht öffentlich waren, werden nicht Teil des öffentlichen Protokolls sein.
4. Nicht öffentliche Protokolle oder Teile von Protokollen, welche nicht öffentlich waren, werden auf der folgenden Sitzung an die Mitglieder des Parlaments verteilt. Das nicht öffentliche Protokoll ist vertraulich zu behandeln. Die Genehmigung sowie ggf. Änderungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
5. Die öffentlichen Protokolle sind auf der Webpräsenz des Studierendenparlaments öffentlich zu machen. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.
6. Bei wichtigen Tagesordnungspunkten kann das Protokoll, nach Maßgabe des Präsidiums, die laufende Diskussion enthalten.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

### **§ 13 Anwesenheitslisten**

Alle Sitzungsteilnehmer\*innen haben sich in die Anwesenheitslisten einzutragen und beim endgültigen Verlassen der Sitzung auszutragen.

### **§ 14 Stimmkarten**

1. Alle Mitglieder des Parlaments erhalten bei Eintrag in die Anwesenheitslisten ihre Stimmkarte vom Präsidium und haben diese beim Präsidium bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung auszutragen und abzugeben.
2. Die Stimmkarten sollen immer für das Präsidium ersichtlich auf dem Tisch vor dem Parlamentarier liegen.
3. Stimmkartenweitergabe erfolgt über das Präsidium.

### **§ 15 Ablauf der Sitzungen**

1. Zu Beginn jeder Sitzung tragen sich alle Mitglieder des Parlaments in die vom Präsidium vorbereitete Anwesenheitsliste ein. Gäste und beratende Mitglieder des Parlaments tragen sich auf der Gästeliste ein. AStA-Referent\*innen tragen sich auf der AStA-Anwesenheitsliste ein.
2. Nicht ordnungsgemäß in die Anwesenheitslisten eingetragene Personen gelten als nicht anwesend und haben kein Stimm- und Rederecht.
3. Alle eingetragenen Parlamentarier\*innen erhalten eine Stimmkarte in ihrer Listenfarbe, die zur Teilnahme an Abstimmungen berechtigt.
4. Mitglieder des Parlaments haben das vorübergehende Verlassen des Sitzungsraums dem Präsidium anzuzeigen.
5. Mitglieder des Parlaments haben das endgültige Verlassen der Sitzung dem Präsidium anzuzeigen und sich aus der Anwesenheitsliste auszutragen.
6. Die Stimmkarte ist dem Präsidium bei endgültigem Verlassen der Sitzung zurückzugeben. Eine direkte Weitergabe an einen Nachrücker ist nicht möglich. Die Weitergabe erfolgt über das Präsidium.
7. Sobald sich mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Parlamentarier\*innen eingetragen haben, ist die Sitzung beschlussfähig und wird vom Präsidium eröffnet.
8. Haben sich 15 Minuten nach dem angesetzten Sitzungstermin weniger als die Hälfte der Mitglieder des Parlaments eingetragen, so kann das Präsidium entscheiden die Sitzung nach § 12 Abs. 4 der Satzung zu eröffnen. Eine Rückkehr zur normalen Tagesordnung ist möglich, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Parlaments anwesend ist.
9. Der Konsum von Alkohol und das Rauchen im Sitzungssaal und in seinen Türen sind nicht gestattet.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

### **§ 16 Ablauf von Beratungen**

1. Das Präsidium eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt und zu jedem ordnungsgemäß eingebrachten Antrag die Beratung. Danach können sich alle Mitglieder des Parlaments und die beratenden Mitglieder zu dem behandelten Thema zu Wort melden, sofern das Parlament keine andere Regelung trifft.
2. Wortmeldungen zur Sache erfolgen durch deutliches Heben einer Hand. Das Präsidium erteilt das Rederecht in der Reihenfolge der Wortmeldungen und hält diese Reihenfolge in einer Redeliste fest. Bei mehreren zeitgleich eingehenden Wortmeldungen soll die Reihenfolge so gewählt werden, dass Redner\*innen verschiedener Listen hintereinander sprechen.
3. Das Präsidium kann mit Zustimmung der\*des Redner\*in kurze Zwischenfragen zum Verständnis der Ausführungen zulassen.
4. Das Präsidium kann Mitgliedern des Parlaments oder Gästen des Parlaments außerhalb der Rednerliste das Wort erteilen, wenn diese sich mit dem Zusatz „zur Klärung“ melden und der Redebeitrag zur Verkürzung der Debatte führt.
5. Wenn sich das Präsidium selbst zu Wort melden will, so setzt sie sich dem Zeitpunkt ihrer Wortmeldung entsprechend auf die Redeliste.
6. Für Verständnisfragen kann das Präsidium jederzeit das Wort ergreifen.
7. Antragsteller\*innen haben das erste und letzte Wort zur Sache, sofern kein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt wird.
8. Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Geschäftsordnungsanträge werden sofort außerhalb der Redeliste behandelt, gegebenenfalls nach dem Ende des gerade gehaltenen Redebeitrags.
9. Liegt keine weitere Wortmeldung vor, so schließt das Präsidium die Beratung. Danach wird gegebenenfalls sofort abgestimmt.

### **§ 17 Redezeit**

1. Das Präsidium hat auf Verhältnismäßigkeit der Redezeit zu achten und hat das Recht, nach einer Mahnung der\*dem Redner\*in das Wort zu entziehen.
2. Das Parlament kann zu Beginn eines jeden neuen Tagesordnungspunktes eine andere Regelung treffen.

### **§ 18 Ausschluss der Öffentlichkeit**

1. Ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ist mit einem Antrag zur Geschäftsordnung möglich.
2. Wird ein Sitzungsteil unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehalten, so dürfen nur Mitglieder des Parlaments sowie Personen, deren Teilnahme an der Beratung nach dem Ermessen des Präsidiums unerlässlich ist, im Sitzungsraum anwesend sein.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

3. Personen oder Gruppen, welche dem Parlament mit beratender Stimme beisitzen, können vom Parlament bei Bedarf mit der einfachen Mehrheit von der laufenden Unterredung ausgeschlossen werden. Der Ältestenrat ist davon ausgenommen.
4. Alle Anwesenden haben über den unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelten Sitzungsteil gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

### **§ 19 Abmeldung von der Sitzung**

1. Stimmberechtigte Mitglieder des Parlaments haben sich bei Nicht-Verfügbarkeit zu Sitzungen beim Präsidium abzumelden und ihre jeweiligen Nachrücker zu informieren.
2. Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses haben ihr Fehlen zu begründen. Der Rechenschaftsbericht ist in jedem Falle vorzulegen. Entschuldigtes sowie unentschuldigtes Fehlen wird im Protokoll namentlich festgehalten.

### **§ 20 Verpflegung während der Parlamentsitzungen**

1. Den Mitgliedern des Parlaments steht eine angemessene Verpflegung während den Parlamentsitzungen zu.
2. Die Organisation ist Aufgabe des Präsidiums. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.

### **§ 21 E-Mail Verteiler des Studierendenparlaments**

1. Zur unterstützenden Arbeit des Parlaments gibt es einen E-Mail Verteiler. Die Administration des Verteilers ist Aufgabe des Präsidiums.
2. Empfang- sowie Sendeberechtigte dieses Verteilers sind die Mitglieder des Parlaments sowie die dem Parlament mit beratender Stimme angehörige Mitglieder und die Geschäftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses
3. Es dürfen nur für die Sitzungen relevante Sachverhalte über diesen Verteiler gesendet werden.
4. Politische Statements sowie Diskussionen sind nicht gestattet.
5. Der Verteiler erfüllt nicht die Voraussetzungen des Personen-oder Datenschutzes. Solche Angelegenheiten sind nicht über den Verteiler zu senden.
6. Soll ein Antrag oder für die Beratung auf der Sitzung notwendige Informationen den Mitgliedern des Parlaments im Voraus der Sitzung zugänglich gemacht werden, so sind diese an das Präsidium ([stupa@asta-hda.de](mailto:stupa@asta-hda.de)) zu schicken. Das Präsidium wird diese dann an die Mitglieder des Parlaments weiterleiten.
7. Bei Nicht-Beachtung der Absätze 3-5 werden der entsprechenden Person die Senderechte entzogen.

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

## **Abschnitt 3 - Anträge**

### **§ 22 Anträge und Eilanträge**

1. Anträge, Finanzanträge und sonstige Unterlagen müssen im pdf-Format an das Präsidium (stupa@asta-hda.de) geschickt werden. Andere Formate müssen vom Präsidium nicht akzeptiert werden. Handschriftliche Anträge werden nicht akzeptiert.
2. Die Antragsfrist beträgt eine Woche und ein Tag vor der Sitzung. Nicht fristgerechte Anträge werden nicht behandelt oder müssen als Eilantrag auf der Sitzung gestellt werden.
3. Anträge und Finanzanträge, welche nicht nach der geltenden Frist dem Präsidium zugesandt wurden, können in zu begründenden Einzelfällen als Eilantrag gestellt werden. Das Parlament entscheidet mit einfacher Mehrheit, ob es diesen Antrag zur Beratung annimmt.
4. Die Abstimmung über externe Anträge wird unter Ausschluss der Antragsteller\*innen behandelt. Als externe Antragssteller\*innen gelten alle Antragsteller\*innen, die keinem Gremium der studentischen oder akademischen Selbstverwaltung angehören.

### **§ 23 Form der Anträge**

1. Anträge und Finanzanträge müssen möglichst einfach, mit allen zur Beratung notwendigen Informationen gestellt werden. Ein Antrag beziehungsweise Finanzantrag kann wegen mangelhafter Form vom Parlament abgelehnt werden.
2. Anträge sollen vor dem Studierendenparlament vom Antragssteller persönlich vorgestellt werden.

### **§ 24 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung.
2. Anträge zur Geschäftsordnung können Mitglieder des Parlaments durch heben beider Arme anzeigen.
3. Das Präsidium kann die Abstimmung eines Antrags zur Geschäftsordnung verweigern, wenn sie offensichtlich das Ziel haben, die Arbeit des Parlaments zu behindern.
4. Ob ein Antrag zur Geschäftsordnung vorliegt entscheidet das Präsidium.
5. Ein Antrag zur Geschäftsordnung muss nicht begründet werden. Eine dennoch vorgetragene Begründung erfolgt mündlich. Sie ist möglichst knapp und sachlich zu halten. Redner\*innen, die sich zur Geschäftsordnung melden und zu einem anderen Thema reden, sind von dem Präsidium konsequent zur Sache zu rufen.
6. Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem gegebenenfalls ein Mitglied des Parlaments gegen den Antrag gesprochen hat. Wird

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

keine formale oder begründete Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.

7. Wird vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ein weiterer Geschäftsordnungsantrag gestellt, so wird zunächst der weitergehende und gegebenenfalls der weniger weit gehende Antrag behandelt und abgestimmt. Beeinflussen sich die Anträge nicht gegenseitig, entscheidet das Präsidium über die Reihenfolge.

8. Anträge zur Geschäftsordnung können selbst nicht geheim oder namentlich sein.

9. Mögliche Geschäftsordnungsanträge mit absteigender Priorität:

- **Vertagung der Sitzung:**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.
- **Feststellung der Beschlussfähigkeit:**  
Dieser Antrag wird nicht abgestimmt. Wird der Antrag gestellt, ruft das Präsidium alle anwesenden Parlamentarier\*innen einzeln auf. Als anwesend gilt, wer durch Zuruf und Handzeichen zu erkennen gibt, dass sie\*er weiterhin an der Sitzung teilnehmen möchte. Alle Parlamentarier\*innen, die sich nicht anwesend melden und in die Anwesenheitsliste eingetragen sind, werden von dem Präsidium aus der Anwesenheitsliste ausgetragen und haben ihre Stimmkarte abzugeben. Falls sich weniger als die Hälfte der Mitglieder des Parlaments anwesend melden, wird die Sitzung nach einmaliger 10-Minuten Pause und erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit ohne positives Ergebnis abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.
- **Sitzungspause:**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, legt das Präsidium in Absprache mit der\*dem Antragsteller\*in eine dem Zweck der Pause angemessene Dauer der Pause fest. Danach wird die Sitzung unterbrochen und nach der festgelegten Zeitspanne fortgesetzt.
- **Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes, eines Antrags oder eines Finanzantrags**  
Der Antrag kann zu Beginn eines Tagesordnungspunktes oder vor einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, findet über den bevorstehenden Tagesordnungspunkt, Antrag oder Finanzantrag keine Beratung und keine Abstimmung statt. Der nicht befassete Tagesordnungspunkt oder Sachantrag wird bei der nächsten Sitzung nicht ohne weiteres wieder auf die Tagesordnung gesetzt.
- **Schluss der Beratung**  
Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Beratung ohne weitere Redebeiträge geschlossen und gegebenenfalls über die Angelegenheit abgestimmt.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

- **Schließung der Redeliste**  
Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, werden alle vorhandenen Wortmeldungen auf die Redeliste gesetzt und die Redeliste geschlossen. Ab diesem Zeitpunkt sind vor dem Ende der Beratung keine weiteren Wortmeldungen zur Sache mehr möglich.
- **Vertagung des Tagesordnungspunktes**  
Der Antrag kann jederzeit während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes gestellt werden. Wird er angenommen, wird der gerade behandelte Tagesordnungspunkt sofort ohne Abstimmung beendet. Er wird auf der nächsten Sitzung fortgeführt.
- **Änderung der Tagesordnung**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Die bei der Antragstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen der Reihenfolge in der ausstehenden Tagesordnung, das Hinzufügen eines neuen Punktes oder die Streichung eines Punktes sein.
- **Rückholung eines Tagesordnungspunktes**  
Der Antrag kann jederzeit außerhalb einer Beratung gestellt werden. Die Notwendigkeit der Rückholung ist dabei plausibel zu begründen. Wird der Antrag mit einer satzungsgemäße Mehrheit angenommen, wird die Beratung über einen bei dieser Sitzung bereits behandelten Tagesordnungspunkt oder Antrag wieder eröffnet und gegebenenfalls nochmals abgestimmt.
- **Ausschluss der Öffentlichkeit**  
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Er bedarf keiner Abstimmung, wenn gegen die Regeln des Daten- und Persönlichkeitsschutzes verstoßen wird. Bei allen anderen Angelegenheiten bedarf der Antrag der satzungsgemäßen Mehrheit. Die Begründung des Antrags sowie die Gegenrede sind nicht öffentlich.

### **§ 25 Abstimmungsverfahren**

1. Auf Antrag von mindestens sechs Mitgliedern des Parlaments kann eine sonst öffentliche Abstimmung geheim oder namentlich erfolgen. Namentliche Abstimmungen sind zu protokollieren.
2. Bei gleichzeitigen Anträgen auf geheime und namentliche Abstimmungen stimmt das Parlament in Reihenfolge der eingegangenen Anträge ab. Diese Abstimmungen können nicht geheim oder namentlich sein. Das erste angenommene Verfahren wird angewendet.
3. Werden mehrere Anträge zu einer Sache gestellt, so wird der inhaltlich weitest gehende zuerst abgestimmt. Erreicht ein Antrag die erforderliche Mehrheit, so gelten die übrigen Anträge als abgelehnt.
4. Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor.
5. Alle Anträge, die nicht zurückgezogen werden oder die nicht gemäß Abs. 3 als abgelehnt gelten, müssen abgestimmt werden.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

6. In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.

7. Bei Anträgen, die einer einfachen Mehrheit bedürfen, ist ein Antrag dann angenommen, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält und die Anzahl der Enthaltungen kleiner ist als die Anzahl der Ja-Stimmen. Werden mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen, aber mehr Enthaltungen als Ja-Stimmen abgegeben, muss dieser Antrag nochmals behandelt und abgestimmt werden. Sind bei der zweiten Abstimmung weiterhin mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen und mehr Enthaltungen als Ja-Stimmen abgegeben, gilt der Antrag als abgelehnt.

### **§ 26 Sach- und Ordnungsruf sowie Redeentzug**

1. Das Präsidium kann zur Sache rufen, zur Ordnung rufen und Rügen erteilen.
2. Das Präsidium kann die\*den Redner\*in , der vom Verhandlungsgegenstand abschweift oder sich in der Argumentation wiederholt, zur Sache verweisen. Das Präsidium kann die Sitzungsteilnehmer\*innen, wenn sie die Ordnung verletzen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Redner\*innen nicht behandelt werden.
3. Ist ein\*e Redner\*in während einer Rede einmal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen worden, kann das Präsidium der\*dem Redner\*in bei Wiederholung der Verfehlung das Wort entziehen.
4. Bei gravierenden Störungen der Sitzung kann das Präsidium eine\*n Parlamentarier\*in oder sonstige Sitzungsteilnehmer\*innen nach einer Entziehung des Wortes von der Sitzung ausschließen. Die betroffene Person hat den Sitzungsraum umgehend verlassen.
5. Ordnungsruf und Rüge werden im Protokoll vermerkt.
6. Gegen einen Ordnungsruf oder gegen eine Rüge kann bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeter Einspruch erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der betreffenden Sitzung zu setzen. Das Parlament entscheidet ohne Beratung. Der\*dem Antragsteller\*in ist jedoch vorher das Wort zu erteilen. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
7. Sitzungsteilnehmer\*innen und Zuhörer\*innen, die nicht Mitglieder des Parlaments sind, unterstehen der Ordnungsgewalt des Präsidiums.
8. Über Eingriffe des Präsidiums findet im Rahmen der Beratung keine Aussprache statt.
9. Das Parlament kann mittels eines Antrages zur Geschäftsordnung das Präsidium zur Ordnung rufen.

## **Abschnitt 4 - Referate/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses**

### **§ 27 Eröffnung von Referaten/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses**

1. Auf der ersten Sitzung des Studierendenparlaments werden die Referate/ Arbeitsgruppen eröffnet. Dabei stellen die einzelnen Listen bzw. Parlamentarier\*innen

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

jeweils ihre möglichen Wunschreferate/ Arbeitsgruppen samt Bezeichnungen und Aufgaben vor.

2. Nach der Vorstellung aller Referate/ Arbeitsgruppen stimmen die Parlamentarier\*innen einzeln über die Eröffnung der Referate/ Arbeitsgruppen ab, die in allen Vorschlagslisten gleichermaßen mit gleichen Aufgabengebieten auftauchen, wobei über Feinabstimmungen im Referate- bzw. Arbeitsgruppennamen diskutiert werden kann.

3. In einem zweiten Schritt werden die Referate/ Arbeitsgruppen diskutiert, die in den Vorschlägen ähnliche Aufgabengebiete umfassen und über diese einzeln abgestimmt.

4. Falls es Vorschläge für Referate/ Arbeitsgruppen gibt, die es bei den anderen Vorschlägen nicht gibt, werden über diese Referate/ Arbeitsgruppen diskutiert und anschließend einzeln abgestimmt.

### **§ 28 Bewerbungen für die Wahl von Referent\*innen und Arbeitsgruppenleiter\*innen**

1. Nach Ausschreibung der eröffneten/ offenen Referate und Arbeitsgruppen können interessierte Studierende sich für diese bewerben.

2. Die Bewerbung muss enthalten:

1. auf einem Blatt persönliche Informationen wie Name und Kontaktdaten (studentische E-Mailadresse, Telefon)
2. auf einem 2. Blatt ein Motivationsschreiben (max. 1 A4-Seite) für das interessierte Referat/ die interessierte Arbeitsgruppe, dabei sind insbesondere bisherige Erfahrungen in Gremien oder ehrenamtlichen Tätigkeiten, Vorstellungen über die Arbeit im Referat/ der Arbeitsgruppe sowie mögliche eigene Projekte und Ziele interessant

3. Die Bewerbung darf kein Lebenslauf, Foto, Zeugnisse oder ähnliches enthalten

4. Die Bewerbungen werden im pdf-Format an das Präsidium des Studierendenparlaments (stupa@asta-hda.de) geschickt.

5. Das Präsidium sichtet alle eingegangenen Bewerbungen, wobei die Bewerbungen heraus sortiert werden, welche die Kriterien nach Abs. 2 bzw. 3 nicht erfüllen, und sendet die Unterlagen - nach Referaten/ Arbeitsgruppen aufbereitet - an das Studierendenparlament mit der Information, warum ggf. Bewerbungen nicht berücksichtigt wurden.

6. Das Präsidium informiert die\*den Bewerber\*in bei formalen Fehlern in der Bewerbung.

7. Das Präsidium lädt alle Kandidat\*innen für die Wahlsitzung ein

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

### **§ 29 Rechenschaft der Referent\*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses und Arbeitsgruppe**

1. Alle Referent\*innen haben eine kurze Zusammenfassung in Schriftform ihrer bisher geführten Arbeit seit ihrem letzten Bericht dem Parlament zu jeder Sitzung vorzulegen. Im Bericht sollen auch die weiteren Vorhaben aufgeführt sein.
2. Die Berichte sind mindestens eine Woche und ein Tag vor der Sitzung an das Präsidium (stupa@asta-hda.de) zu schicken.
3. Auf unnötige Ausschweifungen soll im Bericht verzichtet werden. Auch sollen nur für das Parlament relevante Sachverhalte aufgeführt werden.
4. Alle Arten von Auftritten der Referent\*innen in der Öffentlichkeit sind dem Präsidium, sofern technisch möglich und zumutbar, zu zuschicken.
5. Die Berichte werden vom Präsidium gesammelt an das Parlament vor der Sitzung verschickt.
6. Die Mitglieder des Parlaments können den Referent\*innen auf der Sitzung Fragen zu ihren Leistungen, Tätigkeiten und Vorhaben stellen.
7. Das Präsidium des Studierendenparlaments kontrolliert die Anwesenheit bzw. rechtzeitige Abmeldung der Referate bei den Sitzungen des Studierendenparlaments und das fristgerechte Einreichen der Rechenschaftsberichte und setzt die Regelungen des Leitfadens zur Zusammenarbeit StuPa-AStA um. (siehe Anlage)
8. Alle Arbeitsgruppen stellen einmal pro Semester ihre Arbeit im Studierendenparlament vor und reichen dazu einen fristgerechten Rechenschaftsbericht ein.

### **§ 30 Rechenschaft sonstiger Ausschüsse und Kommissionen sowie Arbeitsgruppen**

Rechenschaftsberichte sonstiger Ausschüsse und Kommissionen sowie Arbeitsgruppen werden bei Bedarf gefordert.

## **Abschnitt 5 - Unterstützung studienbezogener Projekte**

### **§ 31 Kriterien für die Unterstützung von Projekten als Richtlinien für die Organe der studentischen Selbstverwaltung**

1. Projekte, auf die einer oder mehrerer der folgenden Punkte zutreffen, sind als förderungswürdig zu erachten: umweltpolitisch, nachhaltig, tierfreundlich, Diversität und demokratische Strukturen fördernd, gesellschaftskritisch, ökologisch, Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins, Pflege überregionaler und internationaler Beziehungen zwischen Studierenden. Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt**

2. Projekte, die einen oder mehrere der folgenden Punkte vereinen, sind abzulehnen: sexistisch, rassistisch oder anderweitig diskriminierend sowie gewaltverherrlichend. Diese Aufzählung ist nicht abschließend.
3. Die Anwendung der oben genannten Kriterien gilt für alle im Studierendenparlament für eine Unterstützung beantragten Projekte.

### **Abschnitt 6 - Sonstiges**

#### **§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung**

1. Über während einer Sitzung auftretende Zweifel bezüglich der Auslegung der Geschäftsordnung, der Satzung und seiner Ordnungen sowie Gesetzen entscheidet das Präsidium.
2. Über Angelegenheiten, welche nicht in dieser Geschäftsordnung geregelt werden, kann das Parlament auf Beschluss mit der einfachen Mehrheit die Geschäftsordnung des Hessischen Landtages verwenden.

#### **§ 33 Änderung der Geschäftsordnung**

1. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Parlaments.
2. Das Parlament kann im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung abweichen. Dafür ist die satzungsgemäße Mehrheit des Parlaments notwendig.

#### **§ 34 In-Kraft-Treten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Alle bisherigen Geschäftsordnungen werden damit ungültig.