

Geschäftsordnung der Studierendenvertretung der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

II. Sitzungen

§ 2 Grundsätze

§ 3 Beschlussfähigkeit

§ 4 Zeit und Ort der Sitzungen

§ 5 Öffentlichkeit

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 7 Sitzungsprotokoll

§ 8 Sitzungsleitung

§ 9 Ermessensentscheidungen

§ 10 Reihenfolge der Redner

§ 11 Abstimmungen

§ 12 Tagesordnung

§ 13 Sitzungen ohne physische Anwesenheit der Mitglieder

§ 14 Ende der Sitzungen

III. Arbeit außerhalb der Sitzungen

§ 15 Arbeitsweise in der Studierendenvertretung

§ 16 Arbeitsweise in den Referaten

§ 17 Aufwandsentschädigung

IV. Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

§ 19 Änderungen

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für die Sitzungen und die Arbeit der Studierendenvertretung (StuVe) der Verfassten Studierendenschaft.

II. Sitzungen

§ 2 Grundsätze

- (1) Der Vorsitz beruft die StuVe Sitzung grundsätzlich per E-Mail unter Angaben der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung einer Einladungsfrist von 5 Tagen ein.
- (2) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss an die Referent*innen der StuVe versandt werden.
- (3) Kann ein Referent/eine Referentin der StuVe nicht an einer Sitzung teilnehmen, so hat er/sie sich bis zu Sitzungsbeginn persönlich beim Vorsitz zu entschuldigen. Entschuldigte Referent*innen werden als entschuldigt im Protokoll aufgeführt. Nicht entschuldigte Referent*innen werden als abwesend im Protokoll aufgeführt.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- (1) Die StuVe der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind.
- (2) Außerordentliche Sitzungen müssen vom Vorsitz mindestens eine Woche im Voraus über den E-Mail-Verteiler der StuVe angekündigt werden. Andernfalls sind außerordentliche StuVe - Sitzungen nicht beschlussfähig.

§ 4 Zeit und Ort der Sitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen finden in der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich mittwochs um 18:30 Uhr statt.
- (2) Am Tag der Sitzung des Studierendenparlaments entfällt die StuVe-Sitzung.
- (3) Die Sitzung findet in Gebäude 2 Raum A.002 statt. Bei Abweichungen hiervon ist am entsprechenden Raum ein Aushang anzubringen.
- (4) Bei außerordentlichen Sitzungen sind Zeit und Raum in der Einladung bekanntzugeben.

§ 5 Öffentlichkeit

- (1) Alle Sitzungen finden grundsätzlich hochschulöffentlich statt. Über Angelegenheiten, die die Beschäftigungsverhältnisse der Angestellten der Studierendenschaft betreffen, wird in nicht-öffentlichen Sitzungen beraten; die Anwesenden sind dann gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Über weitere Ausnahmen beschließt die StuVe mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit die Satzung oder ihre Ergänzungsordnungen nichts anderes bestimmen.
- (2) Mitglieder der StuVe sowie die Sitzungsleitung können nicht ausgeschlossen werden.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die Wortmeldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist sofort zu behandeln. Redner*in dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Darunter fallen beispielsweise:

- a. Der Antrag auf Schließung der Redeliste.
- b. Der Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt.
- c. Der Antrag auf Abweichung von der Tagesordnung.
- d. Der Antrag auf Schluss der Debatte.
- e. Der Antrag auf sofortige Abstimmung über einen Antrag.
- f. Der Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
 - i. bis zum Ende des Tagesordnungspunkts oder
 - ii. bis zum Ende der Sitzung.
- g. Der Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung in Einzelfällen.
- h. Der Antrag auf Abwahl der Sitzungsleitung oder Teilen der Sitzungsleitung mit Gegenvorschlag.
- i. Der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung.
- j. Der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- k. Der Antrag auf außerordentliche Beschlussfassung.
- l. Der Antrag auf Ende der Sitzung.

(3) Die Anträge zur Geschäftsordnung bedürfen der einfachen Mehrheit, soweit die Satzung oder ihre Ergänzungsordnung nichts anderes bestimmen. Gibt es zu einem Antrag zur Geschäftsordnung keine Gegenrede, gilt er als angenommen.

(4) Die Anträge nach Absatz (2) Punkt g. und h. bedürfen abweichend von Absatz (3) der 2/3 Mehrheit.

(5) Zu Antrag nach (2) Punkt i. ist keine Gegenrede möglich. Die Sitzungsleitung entscheidet über Annahme des Antrags und die Länge der Unterbrechung.

§ 7 Sitzungsprotokoll

(1) Über StuVe-Sitzungen wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll schreibt die Teamassistenten. Bei Urlaub- und Krankheit kann dies an StuVler*innen delegiert werden.

(2) Das Protokoll der Sitzung der StuVe enthält mindestens folgende Angaben:

- a. Sitzungsort, -zeit und -unterbrechungen
- b. Die vorläufige und beschlossene Tagesordnung mit kenntlich gemachten Abweichungen.
- c. Vor- und Nachnamen der Anwesenden mit Bezeichnung (StuVe- Mitglied, Vorsitz, Gast, usw.)
- d. Name der Sitzungsleitung
- e. Den Wortlaut aller Anträge, Änderungsanträge, deren Antragssteller*innen und das genaue Abstimmungsergebnis hierüber.
- f. Antragstexte können dem Protokoll auch als Anhang beigefügt werden. In diesem Fall ist der Anhang Bestandteil des Protokolls.
- g. Wahlvorschläge, Kandidaturen sowie Wahlergebnisse und Erklärungen über die Annahme einer Wahl.
- h. To-Do Liste
- i. Den sinngemäßen Verlauf einer Debatte sowie Berichte wiedergeben.

- (3) Das vorläufige Protokoll ist für alle Mitglieder der StuVe im StuVe -Zimmer einsehbar und wird per E-Mail verschickt. Auf der nächsten Sitzung wird das Protokoll genehmigt.

§ 8 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzung wird vom Vorsitz geleitet, im Falle seiner/ihrer Abwesenheit von seinem Stellvertreter/seiner Stellvertreterin.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet, unterbricht und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung. Die Sitzungsleitung führt die Arbeit unparteiisch und sachgemäß aus.

§ 9 Ermessungsentscheidungen

- (1) Über die Handhabung und Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung nach billigem Ermessen.
- (2) Gegen eine Ermessungsentscheidung der Sitzungsleitung kann durch ein Mitglied der StuVe Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch muss unverzüglich erfolgen. Ein nachträglicher Widerspruch ist nicht möglich. Über den Widerspruch entscheidet die StuVe mit einfacher Mehrheit.

§ 10 Reihenfolge der Redner*in

Die Sitzungsleitung bestimmt eine anwesende Person zur Führung eine Redeliste. Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Meldet sich eine Person in einer Diskussion zum ersten Mal, so wird er/sie als nächstes aufgerufen.

§ 11 Abstimmungen

Die Abstimmungen erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Mitglieds der StuVe muss geheim abgestimmt werden.

§ 12 Tagesordnung

- (1) Alle Tagesordnungspunkte werden in drei Kategorien eingeteilt.
- a. Obligatorische Tagesordnungspunkte werden auf jeder StuVe-Sitzung behandelt. Hierunter fallen:
1. Begrüßung
 2. Wahl der Sitzungsleitung
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Genehmigung des Protokolls
 5. Mitteilungen und Fragen
 6. Mailedienst
 7. Berichte aus den Referaten
 8. To-Do
- b. „schwarze“ Tagesordnungspunkte sind Themen, welche auf jeden Fall auf der nächsten Sitzung besprochen werden müssen und keinen zeitlichen Aufschub dulden.
- c. „blaue“ Tagesordnungspunkte sind Themen, welche nicht sofort behandelt werden müssen. Wird ein „blauer“ Tagesordnungspunkt nach § 12 (1) zweimal verschoben, wird er auf der nächsten Sitzung als Tagesordnungspunkt § 12 (1) b. behandelt.
- d. „grüne“ Tagesordnungspunkte sind Themen, welche nicht sofort behandelt werden müssen und noch einige Wochen warten können. Wird ein „grüner“ Tagesordnungspunkt nach § 12 (1)

zweimal verschoben, wird er auf der nächsten Sitzung als Tagesordnungspunkt § 12 (1) c. behandelt.

- (2) Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied der Verfassten Studierendenschaft namentlich mit Ansprechpartner*in bis zwei Stunden vor Beginn der Sitzung über das Sekretariat und/ oder in den Räumlichkeiten der StuVe eingereicht werden.
- (3) Die vorläufige Tagesordnung muss den StuVe -Mitgliedern spätestens einen Tag vor der Sitzung mitgeteilt werden. Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten müssen, soweit möglich, den StuVe-Mitgliedern spätestens ein Tag vor der Sitzung zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Bei der Einreichung der Tagesordnungspunkte muss die Farbkodierung nach § 12 (1) b. bis d. der Tagesordnungspunkte berücksichtigt werden.
- (5) Die eingereichten Tagesordnungspunkte werden wie folgt auf der vorläufigen Tagesordnung angeordnet:
 - a. Tagesordnungspunkte nach § 12 (1) a. 1. bis 7.
 - b. Tagesordnungspunkte nach § 12 (1) b. in chronologischer Reihenfolge
 - c. Tagesordnungspunkte nach § 12 (1) a. 8.
- (6) Tagesordnungspunkte, zu welchen der Antragssteller/die Antragstellerin nicht anwesend ist oder keine ausreichende schriftliche Erläuterung des Themas und Ziels des Tagesordnungspunktes vorliegt, werden nicht behandelt und auf die nächste Sitzung vertagt.
 - a. Wurde ein Tagesordnungspunkt dreimal nach § 12 (6) vertagt, wird dieser ab der folgenden Sitzung nicht mehr auf die Tagesordnung gesetzt. Er darf aber neu beantragt werden.
 - b. Der/ Die Antragssteller*in kann sich auch durch eine andere Person vertreten lassen.
- (7) Sollte die Sitzungsleitung nach Vorstellung eines Tagesordnungspunktes zu dem Entschluss kommen, dass ein Tagesordnungspunkt von dem Antragssteller falsch in die Kategorien nach § 12 (1) eingeordnet wurde, kann sie den Tagesordnungspunkt neu einordnen und ggf. auf einen späteren Zeitpunkt entsprechend der Tagesordnung vertagen. Hier gelten die Regelungen § 9 zur Ermessensentscheidung.
- (8) Unter Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Fragen“ können keine Beschlüsse gefasst werden. Diskussionen sind zu vermeiden.
- (9) Wird ein Tagesordnungspunkt nach § 12 (1) b. bis c. aufgerufen, erhält zunächst der Einreichende das Wort und bekommt zum Schluss des Tagesordnungspunktes oder vor der Abstimmung noch einmal die Möglichkeit sich zu äußern.

§ 13 Sitzungen ohne physische Anwesenheit der Mitglieder

- (1) Kann die StuVe aufgrund außergewöhnlicher Umstände nicht zusammentreten, ist es möglich, eine Sitzung ohne physische Anwesenheit der Referenten abzuhalten. Die Sitzung findet dann als Telefon- oder Videokonferenz statt. Die Einwahldaten zur Sitzung müssen den Referenten/der Referentinnen bekanntgegeben werden.
- (2) Die Feststellung außergewöhnlicher Umstände obliegt dem Vorsitz.
- (3) Beschlüsse können nur getroffen werden, wenn die Sitzung beschlussfähig ist und mindestens die Hälfte der Referenten/die Referentinnen der StuVe an der Beschlussfassung teilnehmen.

- (4) Bei Abstimmungen im Rahmen der Sitzung ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizurufen. Die Festlegung des Verfahrens obliegt dem Vorsitz

§ 14 Ende der Sitzung

- (1) Nach 21:00 Uhr werden alle noch nicht behandelten nicht „schwarzen“ Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung vertagt.
- (2) Die Sitzung wird von der Sitzungsleitung beendet, wenn
- alle Tagesordnungspunkte besprochen wurden oder
 - nach 21:00 Uhr alle „schwarzen“ Tagesordnungspunkte besprochen wurden oder
 - ein GO-Antrag auf Beendigung der Sitzung angenommen wurde

III. Arbeit außerhalb der Sitzungen

§ 15 Arbeitsweise in der Studierendenvertretung

- (1) Die Mitglieder in der StuVe verpflichten sich zu
- dem Pflegen einer Dokumentation ihrer Arbeit.
 - verantwortungsbewusstem Auftreten.
- (2) Der Vorsitz der StuVe ist verpflichtet, an das Studierendenparlament eine Rückmeldung in Form eines Berichtes abzugeben, sofern er/sie mehrfach den Eindruck gewinnt, dass Mitglieder der StuVe ihre Aufgaben nicht erfüllen oder diese übertreten.

§ 16 Arbeitsweise der Referate

- (1) Die Mitglieder der StuVe arbeiten innerhalb ihres Mandates frei und autonom.
- (2) Alle Referent*innen haben innerhalb ihres Aufgabenbereichs und im Rahmen deren Mandatierung volle Handlungsvollmacht. Die Budgets aus dem Haushaltsplan sind vor Tätigkeit der Beschaffung immer mit dem/der Financer*in und dem/der Vorsitz*enden zu besprechen.
- (3) Sollten Referent*innen andere Personen beauftragen, eine oder mehrere Aufgaben zu übernehmen, ungeachtet, ob einmalig oder längerfristig, so übernimmt dieser Referent die Verantwortung für das daraus resultierende Handeln.
- (4) Die Referent*innen sind der StuVe zu Berichten und Rechenschaft verpflichtet. Insbesondere, wenn Ausgaben und Entscheidungen getroffen werden, müssen diese in der nächsten Sitzung der StuVe-Sitzung dargelegt werden.
- (5) Die Referenten*innen verfügen über ein ihnen vom Finanzreferenten/Finanzreferentin und Vorsitzenden/Vorsitzende zugewiesenes Budget, welches sie im Sinne ihres Referats verwalten.

§ 17 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Mitglieder der StuVe können über eine Aufwandsentschädigung der Referenten*innen beschließen.
- (2) Die von der StuVe festgelegte Aufwandsentschädigung muss auf einer Sitzung des Studierendenparlamentes genehmigt werden.

- (3) In begründeten Ausnahmefällen ist es möglich, ein Veto gegen die volle oder teilweise Auszahlung der Aufwandsentschädigung von einzelnen Referent*innen einzulegen. Jedes StuVe-Mitglied sowie der/die Haushaltsbeauftragte ist dazu berechtigt. Dies muss in einer StuVe-Sitzung ausgesprochen und mit einer 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

IV. Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschließung durch die StuVe in Kraft. Die Geschäftsordnung ist so lange gültig, bis sie durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt wird.

§ 19 Änderungen

(1) Änderungen der Geschäftsordnung können von der StuVe mit einer 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gegen geltendes Recht oder dieser Ordnung übergeordneter Ordnungen/Satzungen verstoßen, wird dieser Teil unwirksam. Die restliche Geschäftsordnung bleibt unberührt.

Karlsruhe, den 18.10. 2022

.....

Vorsitz der Studierendenvertretung PH KA