

Geschäftsordnung für den Studierendenrat der Technischen Hochschule Wildau

Aufgrund § 16 Abs. 3 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. April 2014 (GVBl. I/14, Nr. 18), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 05. Juni 2019 (GVBl. I/19 [Nr. 20]) hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau am 02.06.2020 die folgende Änderungssatzung erlassen.

| | |
|---|---|
| §1 Vorbemerkung | 3 |
| § 2 Allgemeines..... | 3 |
| § 3 Konstituierung | 3 |
| § 4 Mitglieder des StuRa | 3 |
| § 5 Kompetenzen..... | 3 |
| § 6 Pflichten | 4 |
| § 7 Vorsitz | 4 |
| § 8 Sitzungen | 5 |
| § 9 Sitzungspflicht | 5 |
| § 10 (TOP) und Anträge | 6 |
| § 11 Beschlussfähigkeit | 6 |
| § 11a | 6 |
| § 12 Beschlüsse und Beratungen..... | 7 |
| § 13 Auswirkungen von Beschlüssen und Erklärungen | 7 |
| § 14 Protokoll/Protokollführung | 7 |
| § 15 Sprechzeiten | 8 |
| § 16 Schweigepflicht | 8 |
| § 17 Schlussbestimmung und Geltungsbereich | 9 |
| § 18 Format Rechenschaftsbericht Studierendenrat..... | 9 |

Teil I - Allgemeiner Teil

§ 1

Vorbemerkung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten gleichermaßen in der weiblichen wie in der männlichen Form.

§ 2

Allgemeines

- (1) Der Studierendenrat (StuRa) ist das Exekutivorgan der Studierendenschaft. Er vertritt die Studierendenschaft der TH Wildau nach innen und außen.
- (2) Aufgabe dieser Geschäftsordnung ist die Organisation, Koordination und Regelungen des Geschäftsbetriebes des StuRa.
- (3) Diese Geschäftsordnung trifft Regelungen im Rahmen des Hochschulgesetzes, der Satzung der Studierendenschaft der TH Wildau und ihrer Ergänzungsordnungen.

§ 3

Konstituierung

Die konstituierende Sitzung des StuRa wird vom Studierendenparlament einberufen. Sie hat innerhalb von zwei Wochen nach der Wahl zu erfolgen.

§ 4

Mitglieder des StuRa

Die gewählten Referenten sind Mitglieder des StuRa.

§ 5

Kompetenzen

- (1) Die Referenten koordinieren die Arbeit ihrer Referate eigenständig im Rahmen der Beschlüsse und des Arbeitsplanes des StuRa sowie der vom Studierendenparlament beschlossenen Referatsprofile.
- (2) Die Referenten vertreten in ihrem Arbeitsbereich die Studierendenschaft gegenüber der Hochschule, studentischen Gremien und der Öffentlichkeit.

§ 6

Pflichten

- (1) Die Referenten sind verpflichtet, zu Beginn jedes Semesters einen Arbeitsplan für ihr Referat zu erarbeiten. In dem Arbeitsplan sollen alle zu erledigenden Aufgaben aufgeführt werden. Dieser Arbeitsplan wird in der nächstmöglichen Sitzung bestätigt.
- (2) Die Referenten sind verpflichtet, sämtliche mit dem Referat verbundenen Aufgaben kontinuierlich zu erledigen.
- (3) Der Studierendenrat ist verpflichtet Sprechzeiten anzubieten und die Termine wahrzunehmen. Die Sprechzeiten dürfen nicht während der Sitzungen des Studierendenrates liegen. Genaues regelt § 15 der Geschäftsordnung des Studierendenrates.
- (4) Die Entscheidungskompetenz über Ausgaben bis einschließlich 250,00 € obliegt dem Finanzreferenten. Dieser ist verpflichtet, den StuRa schriftlich über die entsprechenden Ausgaben zu informieren. Alles Weitere regelt die Finanzordnung.
- (5) Jeder Referent ist verpflichtet, einen Rechenschaftsbericht über die bis dahin erledigten Aufgaben anzufertigen. Dieser Bericht ist dem StuRa-Vorsitzenden sowie dem Studierendenparlament vorzulegen. Die Form und die Häufigkeit der Abgabe ist dem Anhang I zu entnehmen.

§ 7

Vorsitz

- (1) Der StuRa wählt auf der konstituierenden Sitzung der Legislaturperiode den Vorstand und einen Vorsitzenden. Kann sich auf keinen Vorsitzenden geeinigt werden, dann übernimmt das Amt des Vorsitzenden das Referat Hochschulpolitik. Ist dieses Amt mit zwei Mitgliedern besetzt, vertreten beide gleichberechtigt den StuRa.
- (2) Der Vorsitzende vertritt die Beschlüsse des StuRa nach außen.
- (3) Ist der Vorsitzende bevollmächtigt, Finanzgeschäfte zu tätigen, müsse diese, sofern sie nicht die laufenden Kosten betreffen, durch einen entsprechenden StuRa-Beschluss bestätigt werden.
- (4) Der Vorsitzende kann auf Antrag durch zwei Drittel der Mitglieder von seinen Amtspflichten entbunden werden. Die Entbindung bedarf einer durch Abstimmung herbeigeführten Zweidrittel-Mehrheit und kann nur stattfinden, wenn mindestens ein neuer Kandidat für dieses Amt zur Verfügung steht, dessen Einsetzung noch in ebendieser Sitzung nach ordentlicher Wahl eine Mehrheit findet.

§ 8

Sitzungen

- (1) In den Sitzungen fasst der StuRa Beschlüsse und koordiniert seine Arbeit.
- (2) Die Sitzungsleitung übernimmt der Vorsitzende oder der Vertreter im Amt.
- (3) Zu Beginn jedes Semesters werden verbindliche Termine für alle ordentlichen Sitzungen festgelegt (Terminplan). Dazu sind die Veranstaltungspläne der Referenten bis spätestens 14 Tage nach Vorlesungsbeginn im Büro abzugeben. Der StuRa tagt in der Regel alle 14 Tage; in der vorlesungsfreien Zeit jedoch mindestens einmal im Monat. Die genauen Termine sind dem Terminplan zu entnehmen, der im Internet auf den StuRa-Seiten, in der Mensa oder an der Bürotür veröffentlicht wird. Der Terminplan wird durch Beschluss bestätigt. Eine gesonderte Ladung zu den Sitzungen erfolgt unter Angabe der Tagesordnungspunkte.
- (4) Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Ausnahmen werden durch den Vorsitzenden oder mit einfacher Mehrheit durch den StuRa beschlossen und in der Tagesordnung kenntlich gemacht.
- (5) Die Durchführung von außerordentlichen Sitzungen ist nur auf Antrag eines Referenten möglich. Die Einladung zur außerordentlichen Sitzung hat mindestens drei Tage vor der Sitzung zu erfolgen.
- (6) Zu den Sitzungen muss mindestens eine Woche vor der Sitzung vom Vorsitzenden eingeladen werden. Die Einladung ist zeitnah zu veröffentlichen.
- (7) Studierende und Hochschulangehörige haben die Möglichkeit, unter dem Tagesordnungspunkt „Anhörung anwesender Gäste“ ihre Anliegen dem StuRa vorzutragen.

§ 9

Sitzungspflicht

- (1) Alle Mitglieder des StuRa sind verpflichtet, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Teilnahme ist in Ausnahmefällen via elektronischem Fernkommunikationsmittel mit Videobild und Ton möglich. Näheres regelt §11a dieser Ordnung.
- (2) Im Falle einer Verhinderung ist jedes Mitglied verpflichtet, sich spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn abzumelden. In begründeten Fällen ist dies bis zu 30 Minuten vor Beginn der Sitzung möglich.
- (3) Kann ein Referent aus gesundheitlichen Gründen, wegen Urlaub oder wegen unaufschiebbarer studentischer Angelegenheiten seiner Sitzungspflicht und der Erledigung seiner referatsgebundenen Aufgaben länger als 3 Wochen nicht nachkommen, so ruht seine Mitgliedschaft ab der 4. Woche bis zum Ende der Verhinderung.
- (4) Fehlt ein Referent pro Semester dreimal unentschuldig, wird das Studierendenparlament über das Fehlverhalten des Mitglieds informiert und die Empfehlung ausgesprochen, das Studierendenparlament möge das Mitglied von seinen Aufgaben als Referent entbinden.
- (5) Jeder Referent ist verpflichtet, sich auf die StuRa-Sitzungen vorzubereiten, insbesondere sind sämtliche Anträge, Konzepte, Protokolle sowie Dokumente zu lesen.

§ 10 (TOP) und Anträge

- (1) Der StuRa gibt sich zu jeder Sitzung eine Tagesordnung. Der StuRa verpflichtet sich, diese vor jeder Sitzung öffentlich zu machen. Als ständige Tagesordnungspunkte sind vorgesehen:
 - a) Regularien,
 - b) Anträge auf Änderung der Tagesordnung,
 - c) Ergänzungen/Änderung und Beschluss des Protokolls der letzten Sitzung,
 - d) Berichte aus den Referaten
 - e) Wechselnde Tagesordnungspunkte, sowie
 - f) Sonstiges
- (2) Die Anträge zur Sitzung des StuRa werden der Reihenfolge nach verhandelt und ggf. beschlossen.
- (3) Anträge zu den einzelnen wechselnden TOP sind schriftlich bis 12 Uhr am Tag vor der angesetzten Sitzung an alle anderen Mitglieder durch den Antragsteller per E-Mail zu schicken. Der Antrag ist bis Sitzungsbeginn im Original bei den Mitgliedern des StuRa oder der Sitzungsleitung abzugeben.

§ 11 Beschlussfähigkeit

- (1) Der StuRa ist beschlussfähig, wenn die einfache Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung festzustellen.
- (2) Stellt die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit fest, so ist die Sitzung zu schließen und eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist der StuRa nicht beschlussfähig.

§ 11a

- (1) In Ausnahmefällen ist die Teilnahme an einer Sitzung via elektronischem Fernkommunikationsmittel mit Videobild und Ton möglich. Die Abwesenheit gilt dann als geheilt.
- (2) Ein Ausnahmefall liegt dann vor, wenn es dem Mitglied unmöglich ist, innerhalb von 3 Zeitstunden des Sitzungstages, den Sitzungsort zu erreichen.
- (3) Die Pflicht zur regelmäßigen Teilnahme an den Sitzungen kann hierdurch nicht ersetzt werden.

§ 12

Beschlüsse und Beratungen

- (1) Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten gefasst, soweit im BbgHG und in den Ordnungen und Satzungen der Studierendenschaft nichts anderes bestimmt ist. Auf Antrag eines Mitgliedes kann eine geheime Abstimmung stattfinden. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Jedes Vollmitglied des StuRa hat grundsätzlich eine Stimme. Stille Mitglieder haben kein Stimmrecht und können ebengleich ihr Stimmrecht nicht auf andere Personen übertragen.
- (3) Bei Beratungen zu den Tagesordnungspunkten hat jedes Vollmitglied und jedes stille Mitglied volles Rederecht. Die Sitzungsleitung kann anwesenden Gästen das Wort sowie einen Zeitrahmen erteilen. Wird kein Zeitrahmen bestimmt, so hat die Sitzungsleitung das Recht, den Zeitrahmen zu begrenzen bzw. zu beenden.

§ 13

Auswirkungen von Beschlüssen und Erklärungen

- (1) Beschlüsse des StuRa sind für alle Mitglieder bindend. Darin enthaltene Aufträge und Weisungen sind unverzüglich umzusetzen. Auf Anforderung der Mehrheit der Mitglieder kann auf einer StuRa-Sitzung ein schriftlicher Zwischenbericht zu einem längerfristigen Beschluss oder Projekt vom zuständigen Referenten für die nächste Sitzung angefordert werden. Jedes Mitglied gibt ansonsten über die Umsetzung von Beschlüssen Auskunft im Rechenschaftsbericht und im Tagesordnungspunkt "Bericht aus den Referaten".
- (2) Aus Beschlüssen der StuRa-Sitzung kann kein Rechtsanspruch Dritter gegenüber dem StuRa oder der Studierendenschaft abgeleitet werden.
- (3) Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen der Schriftform. Sie werden nur nach Prüfung durch das Finanzreferat, den Vorstand oder auf Beschluss des StuRa ausschließlich durch das Finanzreferat und den Vorstand abgegeben.

§ 14

Protokoll/Protokollführung

- (1) Die StuRa-Sitzung ist zu protokollieren. In dem Protokoll müssen sämtliche Beschlussfassungen festgehalten werden. Der Entwurf des Protokolls ist spätestens sechs Tage nach der Sitzung per E-Mail zur Stellungnahme an die Mitglieder zu schicken. Die endgültige Beschlussfassung erfolgt auf der nächstmöglichen Sitzung. Das Protokoll wird erst nach der Beschlussfassung veröffentlicht.

- (2) Im Protokoll müssen folgende Punkte enthalten sein:
 - a) Name der Anwesenden,
 - b) Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
 - c) TOP und Anträge,
 - d) Beschlüsse der Sitzung.
- (3) Geheime oder geschlossene Sitzungen werden in einem separaten Protokoll geführt und sind der Öffentlichkeit nicht zugänglich.
- (4) Der Protokollführer der laufenden Legislaturperiode wird von der Sitzungsleitung bestimmt.
- (5) Findet sich der ernannte Protokollführer nicht zur Sitzung ein, bestimmt die Sitzungsleitung einen anderen für die aktuelle Sitzung.

§ 15

Sprechzeiten

- (1) Studierende haben die Möglichkeit, in Sprechzeiten ihre Belange dem StuRa vorzutragen und/oder in den Sitzungen des StuRa unter dem Tagesordnungspunkt „Anhörung anwesender Gäste“ dazulegen.
- (2) Die Sprechzeiten sind telefonisch, per E-Mail oder in der Studierendenratssitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Anhörung anwesender Gäste“ mit dem Studierendenrat zu vereinbaren.
- (3) Der Studierendenrat ist verpflichtet, mindestens einen Referenten für die Belange des/der Studierenden zur Verfügung zu stellen und umgehend einen Termin zu vereinbaren.

§ 16

Schweigepflicht

- (1) StuRa-Mitglieder sind in jenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet, die ihnen als Träger dieser Funktion bekannt geworden sind und deren Vertraulichkeit sich aus Rechtsvorschriften, aufgrund besonderer Beschlussfassung des zuständigen Gremiums oder aus der Natur des Gegenstandes ergibt.
- (2) Den Mitgliedern des StuRa sind folgende Daten zur Kenntnis zu geben:
 - a) Name und Vorname des Referenten,
 - b) Geburtsdatum und Matrikelnummer,
 - c) aktuelle Anschrift und gemeldeter Hauptwohnsitz,
 - d) Telefonnummer und E-Mail-Adresse,
 - e) Unterschrift.
- (3) Tätigkeiten im Rahmen von Vereinen, Parteien, Verbänden u.ä. dürfen nicht mit dem Studierendenrat der TH Wildau in Verbindung gebracht werden. Das heißt, es darf nicht der Eindruck erweckt werden, dass Aktivitäten benannter Institutionen, insbesondere von Parteien, vom Studierendenrat durchgeführt werden.

§ 17

Schlussbestimmung und Geltungsbereich

- (1) Der Geltungsbereich der vorliegenden Geschäftsordnung umfasst die Tätigkeiten des Studierendenrates der Technischen Hochschule.
- (2) Beschluss, Änderungen und Abweichungen können mit einfacher Mehrheit der Studierendenparlamentsmitglieder beschlossen werden.

Teil II - Anhänge

§ 18

Format Rechenschaftsbericht Studierendenrat

Rechenschaftsbericht für das Quartal (Zeitraum)



Name:

Referat:

Abgabedatum:

1. Aufgaben / Tätigkeiten

- Auflistung aller Aufgaben und Tätigkeiten, die während des Zeitraumes erledigt wurden (auch referatsübergreifende Tätigkeiten, zB. Unterstützung anderer Referate)
- Thematische Sortierung mit Oberbegriffen sowie dazugehörigen Einzelschritten
- *Hinweis: Falls möglich chronologische Abfolge, Angabe Bearbeitungszeitraum (zB. nach Monaten oder Kalenderwochen sortiert)*

2. Veranstaltungen

- Auflistung aller Veranstaltungen, an denen der Referent anwesend war
- *Hinweis: Chronologische Abfolge, Name des Events, Angabe Datum und Arbeitszeit*

3. Anwesenheit bei Sitzungen

- Auflistung aller Sitzungen, an denen der Referent anwesend war
- *Hinweis: Chronologische Abfolge, Art der Sitzung (ordentlich/außerordentlich), Angabe Datum und Zeitraum*

4. Unterschrift

- *Der Rechenschaftsbericht muss vom jeweiligen Referenten unterschrieben werden. Mit der Unterschrift signalisiert der Referent die Richtigkeit der Angaben des Dokumentes. Fehlt die Unterschrift, so kann das Dokument nicht anerkannt werden.*
-

Wichtige Hinweise:

1. Deadlines für die Rechenschaftsberichte:

Quartal I (November – Dezember): 1. Januar

Quartal II (Januar bis März): 1. April

Quartal III (April - Juni): 1. Juli

Quartal IV (Juli - Oktober): 31. Oktober (vor Ende Legislaturperiode)

2. Vor Austritt aus dem StuRa oder bei Wechsel von einem aktiven zu einem stillen Mitglied ist ebenfalls ein Rechenschaftsbericht abzulegen!