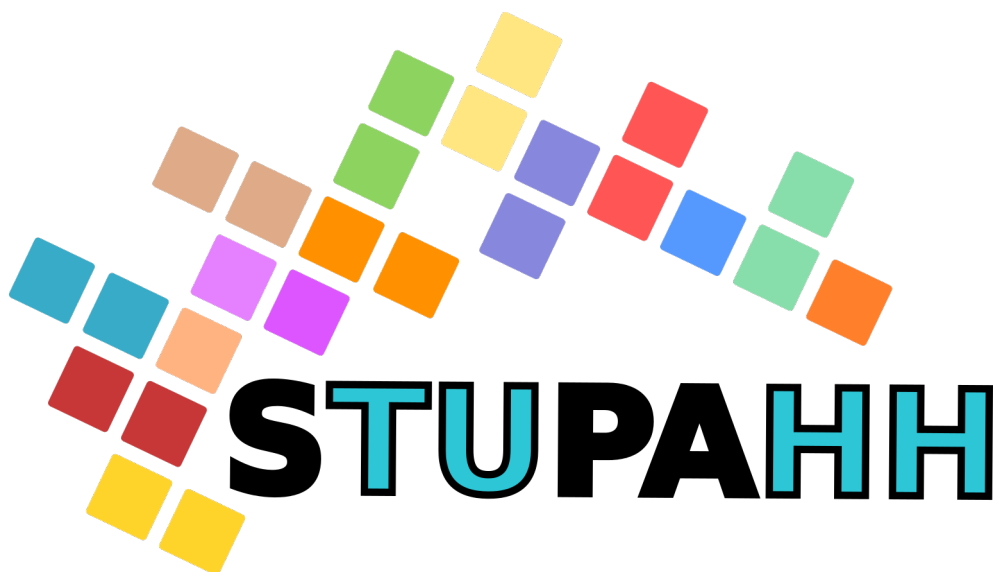


Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Technischen Universität Hamburg-Harburg

Zuletzt geändert am: 13.12.2024



Inhaltsverzeichnis

Glossar	i
I Konstituierung des StuPa	1
§1 Zusammentritt des StuPa	1
II Einladung zur Sitzung	2
§2 Grundsätze	2
§3 Ladung zur Sitzung	2
§4 Notfallsitzung	2
III Verlauf der Sitzung	3
§5 Eröffnung der Sitzung	3
§6 Beschlussfähigkeit	3
§7 Genehmigung der Tagesordnung	3
§8 Rederecht	3
§9 Abstimmungen	4
§10 Persönliche Erklärungen	4
§11 Sitzungssprache	5
§12 Schriftliche Anfragen	5
§13 Meinungsbilder	5
IV Rechte und Pflichten des Präsidiums	6
§14 Leitung der Sitzung	6
§15 Ermessensentscheidungen	6
§16 Ordnungsmaßnahmen	6
§17 Finanzen	6
§18 Aufwandsentschädigungen für das StuPa-Präsidium	6
§19 Verwendung zentraler Hochschulpaktmittel	6
§20 Verhältnis zu anderen Gremien	7
V Beratung von Sachanträgen	8
§21 Grundsätze	8
§22 Erste Lesung	9
§23 Zweite Lesung	9
VI Anträge zur Geschäftsordnung	10
§24 Grundsätze	10
§25 Anträge zur Geschäftsordnung	10
VII Protokolle und Ausfertigung von Beschlüssen	11
§26 Inhalte des Protokolls	11
§27 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls	11
§28 Ausfertigung von Beschlüssen	11
VIII Ausschüsse	12
§29 Zusammensetzung und Wahl	12
§30 Ausschussvorsitz	12
§31 Verfahren	12
IX Schlussbestimmungen	14
§32 Änderung der Geschäftsordnung	14
§33 Inkrafttretung	14

Vorbemerkung: In dieser Geschäftsordnung gelten aufgrund der besseren Lesbarkeit grammatikalisch feminine Personenbezeichnungen für Personen jeden Geschlechts. Männer können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Satzung in grammatikalisch maskuliner Form führen.

Glossar

Kürzel	Bedeutung
AG	Arbeitsgemeinschaft
AIW/GES	Allgemeine Ingenieurwissenschaften und General Engineering Science
AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
BaU	Bau- und Umweltingenieurwesen
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
ET/IT	Elektrotechnik und Informationstechnik
FSR	Fachschaftsrat
FSVV	Fachschaftsvollversammlung
GO	Geschäftsordnung
GTW	Gewerblich-technische Wissenschaften
HmbGVBl.	Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt
MB	Maschinenbau
MWT	Managementwissenschaften und Technologie
SB	Schiffbau
StuPa	Studierendenparlament
TUHH	Technische Universität Hamburg Harburg
UHH	Universität Hamburg
VT	Verfahrenstechnik
WO	Wahlordnung
WR	Wirtschaftsordnung

I Konstituierung des StuPa

§1 Zusammentritt des StuPa

- (1) Das alte Präsidium übernimmt bis zur Wahl eines neuen Präsidiums dessen Aufgaben. Ist dieses nicht anwesend so übernimmt dies die Älteste des neugewählten Studierendenparlaments.
- (2) Die erste Amtshandlung des Studierendenparlaments ist die Wahl des Präsidiums. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden.

II Einladung zur Sitzung

§2 Grundsätze

- (1) Die Präsidentin beruft das Studierendenparlament schriftlich unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein.
- (2) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss mindestens versandt werden an:
 1. die Mitglieder des Studierendenparlaments,
 2. die Mitglieder des AStA,
 3. die Fachschaftsräte.
- (3) Auf eine Sitzung des Studierendenparlaments muss zusätzlich durch Aushang hingewiesen werden.
- (4) Anträge zu den jeweiligen Sitzungen werden hochschulöffentlich mit der Einladung bereitgestellt.

§3 Ladung zur Sitzung

- (1) Zwischen dem Versenden der Einladungen und dem Tag der Sitzung muss eine Ladungsfrist von mindestens sechs Kalendertagen liegen.
- (2) Das Abmelden eines der StuPa-Mitglieder von einer Sitzung muss mindestens 24 Stunden vor dem geplanten Sitzungsbeginn, durch eine Mail an das StuPa-Präsidium stattfinden. Abmeldungen, die nach diesem Zeitpunkt eingehen, werden als unabgemeldet gewertet. Falls von einem FSR alle Sitze unabgemeldet bei einer Sitzung fehlen, muss dieser dem StuPa einmal Sitzungsgetränke in Form eines Kastens ausgeben. Ausnahmen liegen im Ermessen des Präsidiums.
- (3) Die Sitzung muss an einem Werktag stattfinden.

Das Präsidium gibt mit der Einladung bekannt, in welchem Format die Sitzung abgehalten wird. Dies kann als

1. Sitzung in Präsenz auf dem Gelände der TUHH
2. Sitzung im Hybridformat
3. Sitzung im Onlineformat

geschehen.

§4 Notfallsitzung

- (1) Dem Präsidium ist es gestattet in Notfallsituationen eine Sondersitzung mit einer Ladungsfrist von 72h einzuberufen. Die Tagesordnung darf nach der Einladung nicht mehr verändert werden.
- (2) Notfälle sind Situationen, bei denen ein schnelles Handeln des StuPas notwendig ist. Zum Beispiel, falls ein Einhalten von Fristen, bei denen eine herkömmliche Ladungsfrist zu lange ist, nicht möglich ist.
- (3) Nur falls innerhalb von 48h nach verschicken der Einladung, 75% (19 Stimmen) der Stimmberechtigten die Notwendigkeit der Sitzung zustimmen (Mail an das Präsidium), darf die Sitzung stattfinden. Auf dies muss in der Einladung klar hingewiesen werden.
- (4) Sachanträge, bei denen es eine 2/3-Mehrheit braucht, dürfen nicht auf einer Notfallsitzung besprochen werden.
- (5) In der Notfallsitzung darf nicht über Sitzungsprotokolle abgestimmt werden.

III Verlauf der Sitzung

§5 Eröffnung der Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung erklärt die Sitzung für eröffnet und prüft die Beschlussfähigkeit.
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes des Studierendenparlaments werden die stimmberechtigten Personen verlesen.

§6 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Studierendenparlament ist bei Einhaltung der Ladungsfrist beschlussfähig,
 1. wenn mindestens die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments anwesend sind oder
 2. auf gemäß Absatz (3) vertagten Sitzungen bezüglich der unerledigten Punkte, oder
 3. auf der konstituierenden Sitzung am in der Wahlbekanntmachung genannten Termin.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird überprüft:
 1. zu Beginn jeder Sitzung,
 2. vor Wahlen und Abstimmungen, auch deren Wiederholungen,
 3. auf Antrag eines der Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit dadurch verursacht, dass weniger als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung zur neuen Sitzung explizit hingewiesen wurde. Zu einer solchen Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist. Hiervon ausgenommen sind Beschlüsse, die einer Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder bedürfen.

§7 Genehmigung der Tagesordnung

- (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes 'Genehmigung der Tagesordnung' stellt die Sitzungsleitung alle zwischen Einladung und Beginn der Sitzung eingegangenen Anträge (Dringlichkeitsanträge) vor.
- (2) Anschließend können die Mitglieder des Studierendenparlaments Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen.
- (3) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder genehmigt. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, wird der gesamte Tagesordnungspunkt wiederholt.

§8 Rederecht

- (1) Rederecht hat jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anderen Personen kann Rederecht eingeräumt werden.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste), wobei die Anzahl der bisherigen Beiträge der Rednerin bezüglich des Tagesordnungspunktes berücksichtigt wird. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang. Die Redeliste kann von der Sitzungsleitung unterbrochen werden:
 - (1) zur sofortigen Berichtigung eines Wortbeitrags,
 - (2) bei einer Wortmeldung einer Antragstellerin bzw. Berichterstatteerin,

- (3) bei einer Wortmeldung einer Kandidatin während einer Personalbefragung vor Wahlen.
- (3) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag darf nicht länger als zehn Minuten dauern. Das Studierendenparlament kann eine Verkürzung der Redezeit auf nicht weniger als zwei Minuten beschließen. Die Verkürzung gilt nicht für die Antragstellerin bzw. die Kandidatin.

§9 Abstimmungen

- (1) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes. Jedes anwesende Mitglied hat jeweils eine Stimme, die nicht übertragbar ist.
- (1) Hiervon ausgenommen sind gewählte Mitglieder der Fachschaft Gewerblich-Technische Wissenschaften (GTW). Aufgrund ihrer geteilten Zugehörigkeit zur Technischen Universität Hamburg (TUHH) und der Universität Hamburg (UHH) ist ihnen keine regelmäßige Teilnahme am Gremien-Nachmittag gewährleistet. Daher ist das Stimmrecht der Fachschaftsratsvertreterin der Fachschaft GTW unter den gewählten Mitgliedern jenes Fachschaftsrates als frei übertragbar anzusehen. Der FSR GTW benennt eine feste Ansprechpartnerin für das StuPa. Das anwesende Mitglied hat sich bei Erscheinen zur Sitzung eigenständig bei der Sitzungsleitung zu melden und ihren Namen in das hierfür vorgesehene Feld in der Anwesenheitsliste einzutragen. Hieraufhin bekommt sie das Stimmrecht übertragen und die Stimmkarte ausgehändigt.
- (2) Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Anzahl der abgegebenen Ja-Stimmen die der abgegebenen Nein-Stimmen übersteigt. Hierbei gelten Enthaltungen als nicht abgegebene Stimmen.
- (3) Zweidrittelmehrheit bedeutet, dass mindestens zwei Drittel der satzungsgemäßen Mitglieder mit Ja gestimmt haben.
- (4) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit erforderlich, sofern nicht anders bestimmt.
- (5) Das Studierendenparlament kann auf Antrag eines Mitglieds mit einfacher Mehrheit eine namentliche Abstimmung beschließen. Dies gilt nicht für Personenwahlen.
- (6) Auf Verlangen eines Mitglieds des Studierendenparlamentes ist außer im Falle von Absatz (5) geheim abzustimmen.
- (7) Wird ein Ergebnis einer offenen Abstimmung von einem Mitglied des Studierendenparlamentes angezweifelt, so wird erneut offen abgestimmt. Dabei sind die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen auszuzählen. Eine weitere Anzweiflung ist auf Antrag mit einfacher Mehrheit möglich.
- (8) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied des Studierendenparlamentes aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet die Präsidentin unmittelbar gemäß §15. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.

§10 Persönliche Erklärungen

- (1) Nach Beendigung eines jeden Tagesordnungspunkts haben Mitglieder des Studierendenparlamentes die Möglichkeit, eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist im Laufe der Behandlung des entsprechenden Tagesordnungspunkts anzukündigen.
- (2) Persönliche Erklärungen dürfen sich nur mit der im zugehörigen Tagesordnungspunkt geführten Debatte beschäftigen. Sie können keine Berichte über nicht behandelte, neue Sachverhalte enthalten.
- (3) Persönliche Erklärungen werden als Anhang in das Protokoll der Sitzung aufgenommen, falls sie spätestens am dritten Werktag nach der Sitzung um zwölf Uhr beim Präsidium schriftlich vorliegen.
- (4) Persönliche Erklärungen dürfen nicht Gegenstand folgender Wortbeiträge sein.

§11 Sitzungssprache

- (1) Auf Nachfrage einer Anwesenden Person muss die Sitzungssprache für einen von ihr festgelegten Zeitraum auf Englisch geändert werden.
- (2) Satzungen, Ordnungen und andere rechtlich bindende Schriftstücke sind davon ausgenommen.

§12 Schriftliche Anfragen

- (1) Jedes ordentlich immatrikulierte Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht schriftliche Anfragen an das Studierendenparlament oder Teile davon zu stellen.
- (2) Die schriftliche Anfrage ist schriftlich beim StuPa-Präsidium einzureichen. Die Präsidentin stellt die schriftliche Anfrage auf der nächstfolgenden Sitzung vor.
- (3) Die Antwort der schriftlichen Anfrage ist innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach Vorstellung auf der StuPa-Sitzung schriftlich beim StuPa-Präsidium einzureichen.
- (4) Das StuPa-Präsidium stellt die Antworten zusammen und veröffentlicht diese hochschulöffentlich.

§13 Meinungsbilder

- (1) Jede Studierende hat das Recht Anfragen auf Meinungsbilder zu stellen. Diese müssen sich thematisch im Rahmen der in der Satzung unter §2 definierten Aufgaben befinden.
- (2) Die Studierende darf den Personenkreis derjenigen, die um eine Meinung gebeten werden, aus den Anwesenden der StuPa-Sitzung auswählen.
- (3) Meinungsbilder haben weder eine Bindung für nachfolgende thematische Abstimmung noch sonst eine rechtliche Bindung.

IV Rechte und Pflichten des Präsidiums

§14 Leitung der Sitzung

- (1) Die Sitzungsleitung leitet die Sitzungen des Studierendenparlamentes nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Sie sorgt für den ordentlichen Ablauf und ist während der gesamten Sitzung anwesend.
- (2) Mitglieder des Präsidiums üben ihr Amt unparteiisch aus.
- (3) Die Sitzungsleitung ist entweder die Präsidentin oder die stellvertretende Präsidentin. Nach Möglichkeit sollte dies die Präsidentin sein.
- (4) Sollte sich während der Sitzung die Sitzungsleitung ändern, so ist dies im Protokoll festzuhalten.

§15 Ermessensentscheidungen

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet das Präsidium nach eigenem Ermessen.
- (2) Gegen eine Ermessensentscheidung des Präsidiums kann durch ein Mitglied des Studierendenparlamentes Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.
- (3) Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder.

§16 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Präsidentin kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Die Präsidentin kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- (3) Ist eine Person dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann die Präsidentin ihr das Wort entziehen und der Sitzung verweisen, vorausgesetzt sie wurde von der Präsidentin beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen.
- (4) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§17 Finanzen

- (1) Das Präsidium ist ermächtigt bis zu einem Betrag von 50€ in eigenem Ermessen Ausgaben zu tätigen. Jede in eigenem Ermessen getätigte Ausgabe muss dem StuPa bei der nächsten Sitzung berichtet werden.
- (2) Über Beträge von über 50€ muss das StuPa entscheiden.
- (3) Die getätigten Ausgaben sollen im Einklang mit dem Haushaltsplan des AStA stehen.

§18 Aufwandsentschädigungen für das StuPa-Präsidium

- (1) Jedes Mitglied des Präsidiums erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 50€.

§19 Verwendung zentraler Hochschulpaktmittel

- (1) Zentrale Hochschulpakt (HSP) - Mittel, werden vom Präsidium der TUHH auf Antrag verteilt. Das Studierendenparlament hat das Recht diese Anträge zu kontrollieren und eine Verwendung der Mittel infrage zu stellen.

- (2) Das StuPa-Präsidium prüft diese Anträge und spricht eine Empfehlung aus. Die Anträge mit der Empfehlung werden an alle Mitglieder verschickt und diese entscheiden im Umlauf. Falls vor Ablauf der Frist der Umlaufentscheidung eine Sitzung angesetzt ist, sind die Anträge auf dieser zu behandeln.

§20 Verhältnis zu anderen Gremien

- (1) Der AStA-Vorstand bekommt Zugriff auf den Sitzungsunterlagenordner des StuPas. Alle weitere, sich in der StuPa Cloud befindlichen Ordner, sind explizit von dieser Regelung ausgenommen. Dokumente, welche der AStA-Vorstand nicht einsehen darf, aber für die Sitzung relevant sind, müssen vom Präsidium an die StuPa- Mitglieder per Mail versendet werden.
- (2) Weitere Gremien erhalten Zugriff auf die für Sie relevanten Ordner in der StuPa-Cloud. Über die Relevanz entscheidet das StuPa-Präsidium.

V Beratung von Sachanträgen

§21 Grundsätze

- (1) Zu den Sachanträgen gehören:
 1. Anträge zur Änderung der Satzung, deren Ergänzungsordnungen und der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments,
 2. Anträge zur Feststellung des Haushaltsplans und der zugehörigen Nachträge,
 3. Anträge auf finanzielle Unterstützung studentischer Eigeninitiativen,
 4. sonstige Beschlussvorlagen.
- (2) Antragsberechtigt sind außer im Falle des Absatzes (1) Ziffer 2. alle Mitglieder der Studierendenschaft.
- (3) Der Sachantrag ist schriftlich oder per E-Mail beim Präsidium einzureichen.
- (4) Der Sachantrag muss
 1. während der Vorlesungszeit binnen 20 Tagen erstmalig auf einer Sitzung behandelt werden, oder
 2. während der Vorlesungsfreien Zeit binnen 30 Tagen erstmalig auf einer Sitzung behandelt werden oder
 3. binnen 10 Tagen im Umlaufverfahren beschlossen werden.
- (5) Anträge sollen auf der nächsten Sitzung, zu der sie fristgerecht eingegangen sind, behandelt werden. Ein Antrag gilt als fristgerecht eingegangen, wenn er vor Ablauf der Einladungsfrist eingegangen ist. Die dazugehörigen Unterlagen müssen den Mitgliedern des StuPa unter Einhaltung der Ladungsfrist zugänglich gemacht werden.
- (6) Anträge, die zu einer Sitzung nicht fristgerecht eingegangen sind, können auf dieser dennoch als Dringlichkeitsanträge besprochen werden. Über die Dringlichkeit entscheidet das Präsidium des Studierendenparlaments. Die dazugehörigen Unterlagen sollten bei Feststellung der Dringlichkeit unverzüglich dem StuPa zugänglich gemacht werden.
- (7) Zusätzlich können von den Mitgliedern des Studierendenparlaments Beschlussvorlagen gemäß Absatz (1) Ziffer 4. als Anträge aus der Diskussion eingebracht werden. Diese Anträge müssen in einem sinnvollen Zusammenhang mit der behandelten Thematik stehen. Sie sind unmittelbar im Anschluss an die Diskussion zu behandeln.
- (8) Anträge gemäß Absatz (1) Ziffer 1. werden in mindestens zwei Lesungen, die in unterschiedlichen Sitzungen stattfinden, behandelt. Anträge gemäß Absatz (1) Ziffer 2. bis 4. werden in einer Lesung behandelt. Das Studierendenparlament kann mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder weitere Lesungen beschließen.
- (9) Bei Anträgen nach Absatz (1) Ziffer 2. bis 4., die
 1. der Einschätzung des StuPa Präsidiums nach, keine mündliche Beratung erfordern und
 2. einer einfachen Mehrheit Bedürfen sowie
 3. keine Personenwahlen sind,

kann die Zustimmung der Mitglieder auch per E-Mail per Umlaufverfahren eingeholt werden. Ein Antrag gilt nur dann als beschlossen, wenn innerhalb von 48 Stunden nach Antragsstellung die aufgerundete Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder entweder mit "Ja" oder "Enthaltung" geantwortet haben. Bei mindestens einer Stimme mit "Nein" bedarf es zum Beschluss des Antrags eine StuPa Sitzung. Vom Ausgang der Abstimmung ist auf der nächsten Stupa Sitzung vom Präsidium zu berichten. Das nicht Antworten auf das Umlaufverfahren gilt nicht als "Enthaltung".

§22 Erste Lesung

- (1) Ist mehr als eine Lesung vorgesehen, so findet in der ersten Lesung die Grundsatzdebatte statt.
- (2) Vor Eintritt in die Grundsatzdebatte erhält die Antragstellerin Gelegenheit, ihren Antrag zu begründen. Nur in der ersten Lesung hat sie die Möglichkeit, ihren Antrag zurückzuziehen.
- (3) Zu einem vorliegenden Antrag können von Mitgliedern der Studierendenschaft ergänzende oder konkurrierende Anträge gestellt werden.
- (4) Das Studierendenparlament kann zusätzlich beschließen, den Antrag zur Vorbereitung der zweiten Lesung an einen Ausschuss zu überweisen.

§23 Zweite Lesung

- (1) In der zweiten Lesung findet die Debatte über einzelne Punkte statt.
- (2) Zu einzelnen Punkten der Anträge können von Mitgliedern der Studierendenschaft Änderungsanträge gestellt werden. Die weitergehenden Anträge werden zuerst beraten.
- (3) Nach Beratung werden die abstimmungsreifen Anträge verlesen, danach erfolgt die Abstimmung. Liegen zum selben Gegenstand mehrere Anträge vor, wird über die weitergehenden Anträge zuerst abgestimmt.

VI Anträge zur Geschäftsordnung

§24 Grundsätze

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung. Sie können nur von Mitgliedern des Studierendenparlamentes gestellt werden.
- (2) Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln.
- (3) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitglieds des Studierendenparlamentes, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer begründeten Gegenrede eines Mitglieds des Studierendenparlamentes unverzüglich abzustimmen.
- (4) In besonderen Fällen kann die Präsidentin eine Geschäftsordnungsdebatte zulassen.

§25 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 1. der Antrag auf Schließung der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
 2. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
 3. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum, maximal um eine Stunde,
 4. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
 5. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts,
 6. der Antrag auf Schließung der Debatte und sofortige Abstimmung,
 7. der Antrag auf Schließung der Redeliste,
 8. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit bzw. deren Aufhebung,
 9. die Anträge, die sich aus den Rechten der Mitglieder des Studierendenparlamentes aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben.
- (2) Erforderlich sind
 1. Für die Ziffer **1.** eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder,
 2. Für die Ziffern **2.** bis **8.** eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder,
 3. Anträge gemäß Ziffer **9.** richten sich im Verfahren und in den Mehrheiten nach den entsprechenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.

VII Protokolle und Ausfertigung von Beschlüssen

§26 Inhalte des Protokolls

- (1) Das Protokoll enthält insbesondere:
1. die Namen der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes und des AStA Vorstandes,
 2. die genehmigte Tagesordnung,
 3. Berichte des AStA und der Ausschüsse des StuPa,
 4. die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse,
 5. den Wortlaut der gestellten Sachanträge, soweit sie nicht mit der Einladung verschickt wurden,
 6. den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
 7. die Ergebnisse der Abstimmungen zu den Sachanträgen,
 8. die Anträge zur Geschäftsordnung und deren Abstimmungsergebnisse,
 9. den wesentlichen Verlauf der Debatte,
 10. die persönlichen Erklärungen,
 11. Äußerungen, von denen ein Mitglied des Studierendenparlamentes ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt,
 12. bei Wahlen zum AStA die von den Kandidatinnen genannten Ziele ihrer Arbeit sowie die wesentlichen dazu gestellten Fragen und gegebenen Antworten.
- (2) Nach Ermessen des Präsidiums können neben den persönlichen Erklärungen weitere umfangreiche Protokollinhalte gemäß Absatz (1) Ziffern 4., 6. und 12. in den Anhang aufgenommen werden.

§27 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- (1) Für die Ausfertigung des Protokolls sind die Sitzungsleiterin und die jeweilige Schriftführerin verantwortlich.
- (2) Der Entwurf des Protokolls ist spätestens zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu verschicken.
- (3) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch das Studierendenparlament genehmigt.
- (4) Genehmigte Protokolle sind innerhalb einer Woche hochschulöffentlich bereitzustellen.
- (5) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode wird unverzüglich nach Fertigstellung an alle Mitglieder des alten und des neugewählten Studierendenparlamentes verschickt. Über die Genehmigung beschließt das neugewählte Studierendenparlament.

§28 Ausfertigung von Beschlüssen

Beschlüsse des Studierendenparlamentes werden von der Präsidentin ausgefertigt und unterzeichnet.

VIII Ausschüsse

§29 Zusammensetzung und Wahl

- (1) Für in der Satzung oder ihren Ergänzungsordnungen nicht explizit vorgesehene Ausschüsse beschließt das Studierendenparlament über deren Einsetzung und über die Anzahl der Mitglieder mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Die Ausschüsse bestehen aus mindestens drei Mitgliedern der Studierendenschaft und sollten dabei die Anzahl von sieben nicht überschreiten.
- (2) Die Wahl der Mitglieder eines Ausschusses richtet sich nach den Bestimmungen der Personenwahl der Wahlordnung.
- (3) Die Konstituierung eines Ausschusses erfolgt, außer im Falle des Wahlausschusses, durch die Wahl einer Ausschussvorsitzenden. Bis dahin nimmt die Präsidentin des Studierendenparlaments dessen Aufgaben wahr.

§30 Ausschussvorsitz

- (1) Für jeden Ausschuss werden eine Ausschussvorsitzende sowie nach Bedarf deren Stellvertreterin aus der Mitte des Ausschusses mit den Stimmen der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder gewählt, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Die Amtszeit der Ausschussvorsitzenden bzw. deren Stellvertreterin endet, soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen,
 1. mit dem Ausscheiden aus dem Ausschuss,
 2. durch Rücktritt, der mit der Wahl einer Nachfolgerin wirksam wird,
 3. durch Wahl einer Nachfolgerin nach den Bestimmungen der Wahlordnung über ein konstruktives Misstrauensvotum.
 4. mit der Exmatrikulation,
 5. mit deren Tod.
- (3) Die Vorsitzende lädt schriftlich zu Ausschusssitzungen ein. Dabei sollte eine Ladungsfrist von fünf Tagen nicht unterschritten werden.
- (4) Die Ausschussvorsitzende erstattet dem Studierendenparlament Bericht über die Beratung der Ausschüsse. Sie sind für die Anfertigung von Protokollen zu den Ausschusssitzungen verantwortlich und stellen diese spätestens zur nächsten Sitzung des Studierendenparlaments zur Verfügung, sofern diese nicht innerhalb der nächsten sieben Tage nach der Ausschusssitzung stattfindet.
- (5) Findet die nächste Sitzung des Studierendenparlaments innerhalb von sieben Tagen nach einer Ausschusssitzung statt, so ist das Protokoll spätestens zur darauffolgenden Sitzung des Ausschusses oder des Studierendenparlaments beim Präsidium des Studierendenparlaments nachzureichen.

§31 Verfahren

- (1) Soweit dem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen, ist ein Ausschuss beschlussfähig, falls die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Im Falle der Beschlussunfähigkeit, lädt die Ausschussvorsitzende unverzüglich zu einer neuen Sitzung ein.

- (3) Beruht die Beschlussunfähigkeit darauf, dass weniger als die Hälfte der Mitglieder des Ausschusses anwesend sind, so ist die nächste Sitzung bezüglich der dadurch unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, falls hierauf in der Einladung zu einer neuen Sitzung ausdrücklich hingewiesen wird. Zu einer solchen Sitzung kann erst eingeladen werden, nachdem die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.
- (4) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Abstimmungen finden in der Regel per Handzeichen statt.
- (5) Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit und die Hochschulöffentlichkeit können durch Beschluss der einfachen Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder ausgeschlossen werden. Beides gilt nur, soweit diesem andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (6) Der Ausschuss löst sich auf, wenn
 1. die Mindestmitgliederanzahl unterschritten wird,
 2. durch Beschluss des Ausschusses mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder,
 3. durch Beschluss des StuPa mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder.
- (7) Im Übrigen richtet sich das Verfahren in den Ausschüssen nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.

IX Schlussbestimmungen

§32 Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Als eine Änderung der Geschäftsordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Studierendenparlamentes geändert werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung müssen mit einer Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder beschlossen werden. Änderungen sind hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§33 Inkrafttretung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Verabschiedung durch das Studierendenparlament in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten treten alle früheren Geschäftsordnungen des Studierendenparlamentes der TUHH außer Kraft.

Hamburg, den 13.12.2024
Technische Universität Hamburg