Geschäftsordnung (GO)
der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik Berlin

vom 19. Oktober 2023

Inhaltsverzeichnis

I. Sitzungsverlauf 3
§1 Öffentlichkeit 3
§2 Feststellung der Beschlussfähigkeit 3
§3 Antragsberatung 3
§4 Antragstellung 3
§5 Ablauf Satzungsänderungen 4
§6 Wortmeldung, Worterteilung 4
§7 Anträge zur Geschäftsordnung 4
§8 Erklärung zur Abstimmung 5
§9 Abstimmungen 5
§10 Pausen 6
§11 Sach- und Ordnungsruf 6
§12 Ausschluss von der Sitzung 6
II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER 6
§13 Anwesenheit /Aktivität 6
§14 Bescheinigungen 7
§15 Schriftliche Beschlussverfahren 7
III. AUFGABEN PRÄSIDIUM 8
§16 Konstituierung 8
§17 Einladung, Sitzungstermin 8
§18 Schriftführung 8
§19 Sitzungsleitung 8
§20 Tagesordnung(TO) 8
§21 Auslegung der GO 9
§22 Unterbrechung der Sitzung 9
§23 Protokolle 9
§24 Veröffentlichung von Beschlüssen 9
IV. WAHLEN 9
§25 Wahlverfahren 9
§26 Mehrheit 11
V. ALLGEMEINERSTUDIERENDENAUSSCHUSS(ASTA) 11

§27 Rechenschaftsbericht und Entlastung des AStA 11
VI. ALLGEMEIN 11
§28 Ausschüsse 11
§29 Misstrauensantrag 11
VII. SCHLUSSTEXT 12
§1 Inkrafttreten, Veröffentlichung 12

I. Sitzungsverlauf

§1 Öffentlichkeit

(1) Die studentischen Gremien tagen hochschulöffentlich, soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist.

(2) Gäste können von der Sitzungsleitung zur Sitzung zugelassen werden.

(3) Die Gremien können in begründeten Ausnahmefällen den Ausschluss der Öffentlichkeit ganz oder teilweise beschließen.

(4) Personenbezogene Debatten werden in nichtöffentlichen Sitzungen behandelt. Ausgenommen davon sind Personen, deren Anwesenheit das StuPa in der Aussprache für erforderlich erachtet. Teilnehmer:innen an nichtöffentlichen Sitzungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§2 Feststellung der Beschlussfähigkeit

(1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn fristgerecht eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(2) Das Präsidium überprüft während der Sitzung die Beschlussfähigkeit und die Vertretungen und Stimmberechtigungen der jeweiligen Listen.

(3) Mitglieder und Gäste können sich nur an der Sitzung beteiligen, wenn sie sich beim Betreten der Sitzung in der Anwesenheitsliste eintragen. Wenn sie die Sitzung verlassen, sind die dazu verpflichtet sich wieder aus der Liste auszutragen.

(4) Wird die Beschlussfähigkeit angezweifelt, so muss diese erneut festgestellt werden.

(5) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit werden die restlichen TOPs als Besprechungspunkte behandelt.

(6) Wir das StuPa aufgrund von Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist es in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der neuen Einladung darauf hingewiesen wird.

§3 Antragsberatung

(1) Anträge werden grundsätzlich in einer Beratung abgehandelt.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt (TOP) mit Beschlusscharakter muss mindestens ein schriftlicher Antrag vorgelegt werden.

(3) Die antragstellende Person muss persönlich anwesend sein, um Rückfragen zu ermöglichen.

(4) Kann eine antragstellende Person nicht persönlich erscheinen, kann der Sitzungsleitung schriftlich eine Vertretung genannt werden.

(5) Erscheint die antragstellende Person nicht und bleiben wichtige Fragen offen, so wird der Antrag vertagt und kann zur nächsten Sitzung erneut behandelt werden.

§4 Antragstellung

(1) Anträge sollen bis fünf Tage vor dem Sitzungstermin dem StuPa-Präsidium per Mail vorliegen und im Anschluss den StuPa-Mitgliedern zur Einsicht zugänglich gemacht werden.

(2) Gegenanträge sollen bis 24 Stunden vor dem Sitzungstermin dem StuPa-Präsidium per Mail vorliegen und im Anschluss den StuPa-Mitgliedern zur Einsicht zugänglich gemacht werden.

(3) Nicht fristgerecht eingereichte Anträge können auf Bitte der antragstellenden Person auf die nächste Sitzung verschoben werden.

(4) Über die Zulassung eingereichter Anträge wird bei der Abstimmung zur Tagesordnung entschieden.

§5 Ablauf Satzungsänderungen

(1) Satzungsänderungen, die die Satzung der Studierendenschaft anbelangen, werden in drei Beratungen behandelt.

(2) Die drei Beratungen können in einer Sitzung behandelt werden.

(3) Falls keine Änderungsanträge auf weitere Beratungen vorliegen, eröffnet und schließt die Sitzungsleitung formal die folgenden Beratungen.

(4) Änderungen in zweiter Beratung können beantragt werden, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sie sich beziehen noch nicht abgeschlossen ist.

(5) Die Anträge müssen von mindestens einem Mitglied des StuPa unterzeichnet sein und können mit einer kurzen Begründung versehen werden; wenn sie noch nicht verteilt sind, werden sie verlesen.

(6) Wurden in der zweiten Beratung Änderungen beschlossen, so lässt die Sitzungsleitung sie zusammenstellen.

(7) Die Beschlüsse der zweiten Beratung bilden die Grundlage der dritten Beratung.

(8) Änderungsanträge in dritter Beratung müssen von einem Fünftel des StuPa unterzeichnet sein. Sie dürfen sich nur auf diejenigen Bestimmungen beziehen, zu denen in zweiter Beratung Änderungen beschlossen wurden.

(9) Nach Schluss der dritten Beratung wird über den Antrag abgestimmt.

§6 Wortmeldung, Worterteilung

(1) Wortmeldung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen

(2) Die Sitzungsleitung führt eine nach Anzahl der Wortmeldungen balancierte Redeliste.

§7 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die Wortmeldung zu einem GO-Antrag erfolgt durch das Heben beider Hände.

(2) Die antragstellende Person erhält das Wort unmittelbar nach Ende des aktuellen Redebeitrages.

(3) Die Person darf nicht zur Sache reden, sondern lediglich den GO-Antrag vorbringen und begründen.

(4) Meldet sich auf Anfrage der Sitzungsleitung niemand zum Zwecke einer Gegenrede, so gilt der GO-Antrag als angenommen.

(5) Im Falle der Gegenrede darf ebenfalls nicht zur Sache geredet werden.

(6) Nach Gegenrede ist ohne weitere Aussprache abzustimmen.

(7) GO-Anträge werden nacheinander abgearbeitet.

(8) GO-Anträge sind:

a Auf Pause b Vertagung der Sitzung c Vertagung der Beratung d

Ende der Aussprache/sofortige Abstimmung e Schließung der Redeliste

(Vorlesen der Liste und Aufnahme der letzten Meldungen) f Redezeitbegrenzung

Wortmeldung (gültig für den aktuellen oder alle TOPs)

g Aufhebung der Redezeitbegrenzung Wortmeldung (gültig für den aktuellen oder alle TOPs)

h Abweichung von der Geschäftsordnung
(Zwei-Drittel-Mehrheit der gewählten Mitglieder

erforderlich) i Vertagung von TOPs j Bestimmung einer

neuen Schriftführung k Bestimmung einer neuen

Sitzungsleitung

l Meinungsbild: Die antragstellende Person formuliert eine Frage, die mit Ja oder Nein beantwortbar ist. Über den GO-Antrag auf ein Meinungsbild wird nicht abgestimmt. Es findet keine Diskussion zu Meinungsbildern statt. Meinungsbilder werden nicht ausgezahlt, sondern von der Sitzungsleitung mit "stark positiv", "durchmischt", etc.
beantwortet. Das Meinungsbild ist nicht bindend und hat keinen Beschlusscharakter.

m Begrenzung der Beratungszeit für diesen TOP n Verfahrensvorschlag o

Ausschluss der Öffentlichkeit/Hochschulöffentlichkeit p

Wiederherstellung der Öffentlichkeit/Hochschulöffentlichkeit q

Bildung oder Überweisung an einen Ausschuss

r Richtigstellung: Über den GO-Antrag auf eine Richtigstellung wird nicht abgestimmt. Die antragstellende Person nennt den nachweislich falschen Fakt und korrigiert ihn in maximal zwei Minuten. Kann keine eindeutige Wahrheit herausgestellt werden, wird die Richtigstellung nicht weiter ausgeführt und aus dem Protokoll gestrichen.

§8 Erklärung zur Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache kann jedes Mitglied zur abschließenden Abstimmung eine kurze mündliche Erklärung abgeben, die es im Anschluss per Mail innerhalb von drei Tagen an das StuPa-Präsidium sendet, um es in das Protokoll aufnehmen zu lassen.

§9 Abstimmungen

(1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen.

(2) Das StuPa muss auf Antrag mindestens eines Mitglieds eine geheime Abstimmung durchführen.

(3) Auf Antrag mindestens eines Mitglieds kann das StuPa eine namentliche Abstimmung beschließen, sofern keine geheime Abstimmung beantragt wurde.

§10 Pausen

(1) Nach jeweils 90 Minuten Sitzungszeit, wird eine Pause von min. 10 Minuten eingelegt.

(2) Befindet sich das StuPa zu diesem Zeitpunkt in einem TOP, so wird dieser vor der Pause abgeschlossen.

(3) Ein Mitglied kann eine einmalige Beratungspause beantragen. Diesem Antrag muss ein Fünftel der Mitglieder zustimmen.

(4) Nach 120 Minuten Sitzungszeit obliegt es dem Präsidium Verpflegung einzurichten.

§11 Sach- und Ordnungsruf

(1) Die Sitzungsleitung kann eine redende Person zur Sache rufen, wenn diese vom behandelten Gegenstand abschweift.

(2) Die Sitzungsleitung kann Anwesende, die die Ordnung verletzen zur Ordnung rufen.

(3) Der Ordnungsruf und der Anlass hierfür dürfen nicht Gegenstand der laufenden Beratung werden.

(4) Ist eine redende Person während der Sitzung dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so entzieht ihm die Sitzungsleitung das Wort.

(5) Beim zweiten Ruf ist auf die Folgen des Dritten hinzuweisen.

§12 Ausschluss von der Sitzung

(1) Bei groben Verletzungen der Ordnung kann die Sitzungsleitung Anwesende von der Sitzung ausschließen, auch ohne vorherigen Ordnungsruf.

(2) Ein Ausschluss kann auch nach dem dritten Ordnungsruf erfolgen.

(3) Nach dem Ausschluss hat die Person den Sitzungssaal zu verlassen.

(4) Wurde ein StuPa-Mitglied von einer Sitzung ausgeschlossen, so hat es den Raum vorerst zu verlassen. Das StuPa beschließt im unmittelbaren Anschluss ohne das betroffene Mitglied und ohne eine weitere Aussprache, ob der Ausschluss aufrechterhalten werden soll. Für den Ausschluss wird eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder benötigt.

(5) Ein Ausschluss dauert über den Rest der Sitzung an.

II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

§13 Anwesenheit /Aktivität

(1) Als anwesend gilt nur, wer sich in die Anwesenheitsliste eingetragen hat.

(2) Kann ein Mitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen, so muss die Entschuldigung schriftlich bis zum Sitzungsbeginn beim Präsidium eingegangen sein. Ist dies nicht gegeben, so gilt das Mitglied als unentschuldigt.

(3) Bleibt ein StuPa-Mitglied an zwei aufeinander folgenden ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen unentschuldigt fern, so hat das Präsidium es unverzüglich per E-Mail zu der Erklärung aufzufordern, ob es sein Amt weiterausübt.

§14 Bescheinigungen

(1) Jedes gewählte StuPa-Mitglied hat das Recht auf Ausstellung einer Mitgliedsbescheinigung nach Einreichung eines formlosen Antrags unter Angaben des vollständigen Namen, Geburtsdatum und ggf. Nachweise für zusätzliches Engagement im StuPa.

(2) Die Mitgliedbescheinigung hat folgende Kriterien zu erfüllen:

(a) vollständiger Name des StuPa-Mitglieds

(b) Geburtstag des StuPa-Mitglieds

(c) Detaillierte Aufschlüsselung der Anwesenheit.

(3) Die Bescheinigung kann ebenfalls Hinweise über das zusätzliche Engagement im StuPa außerhalb von Sitzungen enthalten.

§15 Schriftliche Beschlussverfahren

(1) In Fällen von allgemeiner Dringlichkeit kann ein Umlaufverfahren zur Beschlussfindung durchgeführt werden.

(2) Umlaufverfahren sind grundsätzlich zulässig, sofern kein Mitglied diesem während der Abstimmungsfrist widerspricht. Alternativ ist der Antrag in die nächste Sitzung aufzunehmen.

(3) Umlaufverfahren finden grundsätzlich per E-Mail statt. Das Präsidium kann ein alternatives Verfahren festlegen.

(4) Zur Entscheidung im Umlaufverfahren leitet das Präsidium nach Anfertigung der Beschlussvorlage den Mitgliedern diese unmittelbar zu.

(5) Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb einer Abstimmungsfrist von 14 Kalendertagen nach Absendung zu der Vorlage zu äußern.

(6) Das Datum und die Uhrzeit des Endes der Frist sind beim Verfahren anzugeben.

(7) Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung.

(8) Zur Fristwahrung gilt der Versendezeitpunkt der E-Mail.

(9) Nach Ende der Abstimmung übersendet das Präsidium den Mitgliedern eine Abstimmungsübersicht.

(10) Umlaufbeschlüsse erfolgen immer durch namentliche Abstimmung.

(11) Das Umlaufverfahren und die daraus resultierende Abstimmung ist unzulässig, wenn ein formaler Fehler vorliegt.

(12) Das Umlaufverfahren ist nicht zulässig bei Wahlen, Misstrauensanträgen, Abstimmungen über die Satzung, die GO und den Haushalt.

III. AUFGABEN PRÄSIDIUM

§16 Konstituierung

(1) Bis zu seiner Konstituierung amtiert das StuPa in seiner Zusammensetzung der vorausgegangenen Legislaturperiode (siehe Satzung §5 Abs.1).

(2) Das noch amtierende StuPa-Präsidium lädt zur Konstituierung ein und legt einen Bericht über die vorausgegangene Legislaturperiode ab.

(3) Nach der Feststellung der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit erfolgt die Wahl des StuPa-Präsidiums.

§17 Einladung, Sitzungstermin

(1) Die*Der Präsident*in entscheidet über den Sitzungstermin, sofern nicht ein Beschluss des StuPa vorliegt und darf nur aus gewichtigem Grund von diesem Beschluss abweichen.

(2) Die Einladung erfolgt postalisch oder per E-Mail durch das Präsidium und beinhaltet die vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte (TOP) und nach Möglichkeit das Protokoll der vorangegangenen Sitzung.

(3) Sie geht fristgerecht und ordnungsgemäß, spätestens eine Woche vor der Sitzung, an alle StuPa-Mitglieder. (Satzung §9 Abs.2)

(4) Es gilt der Poststempel, der Absendezeitpunkt der E-Mail oder die Fax-Empfangsbestätigung.

(5) Ferner erhalten das Präsidium der BHT und alle Studierenden eine Einladung.

(6) Die Sitzung beginnt grundsätzlich spätestens 15 Minuten nach der in der Einladung ausgewiesenen Uhrzeit.

(7) Während der Hochschulschließzeiten (Sonn- und Feiertage und Gebäudeschließzeiten), sowie in der Vorlesungsfreien Zeit findet grundsätzlich keine Sitzung statt. (Satzung §9 Abs.3)

§18 Schriftführung

(1) Ein Mitglied des Stupa übernimmt die Schriftführung einer Sitzung. Es wird durch die Sitzungsleitung bestimmt.

(2) Auf Antrag mindestens eines StuPa-Mitgliedes muss die Schriftführung durch offene Abstimmung bestimmt werden.

§19 Sitzungsleitung

(1) Die Sitzungsleitung obliegt der Präsidentin, dem Präsidenten.

(2) Sie*Er kann durch eine*n Vizepräsident*in vertreten werden.

(3) Sind alle Mitglieder des Präsidiums verhindert, wird die Sitzungsleitung durch Abstimmung bestimmt.

(4) Das Präsidium kann die Sitzungsleitung abgeben.

(5) Die Sitzungsleitung übt das Hausrecht aus.

§20 Tagesordnung(TO)

(1) Die Tagesordnung wird vom Präsidium vorgeschlagen.

(2) Der erste Tagesordnungspunkt behandelt die Änderung und Genehmigung der Tagesordnung und des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.

(3) Die Tagesordnung soll in regelmäßigen Abständen einen Bericht des AStA, sowie Berichte aus den Gremien der akademischen Selbstverwaltung vorsehen.

(4) Wird von einem StuPa-Mitglied, einem AStA-Mitglied oder einem Fachschaftsrat vor Absendung der Einladung ein Tagesordnungspunkt (TOP) beantragt, so hat dieser in den TOPVorschlag einzufließen.

(5) Soweit TOPs nicht selbsterklärend sind, sind diese in der Einladung näher zu erklären.

§21 Auslegung der GO

(1) Die Auslegung der GO obliegt dem Präsidium.

(2) Sieht die GO keine Regelungen vor, so wird das Präsidium eine Regelung vorschlagen.

(3) Über diesen Vorschlag stimmt das StuPa umgehend ab.

(4) Diese wird als Anhang der Geschäftsordnung gemäß §25 veröffentlicht.

§22 Unterbrechung der Sitzung

(1) Bei anhaltender Störung kann die Sitzungsleitung den Fortgang der Sitzung unterbrechen.

(2) Eine Unterbrechung erfolgt auf bestimmte Zeit.

§23 Protokolle

(1) Die Schriftführung fertigt das Protokoll einer Sitzung an.

(2) Bis zur Genehmigung des Protokolls zu Beginn der folgenden Sitzung hat das Protokoll vorläufigen Charakter.

(3) Nach Genehmigung sind Korrekturen nur in Ausnahmefällen und bei offensichtlichen Unrichtigkeiten zulässig.

(4) Das Protokoll der letzten Sitzung der vorangegangenen Legislaturperiode wird mit allen schriftlich eingegangenen Änderungsanträgen versehen und in der konstituierenden Sitzung der neuen Legislaturperiode zur Kenntnis genommen, sofern kein schriftliches Beschlussverfahren (z.B. Umlaufverfahren) vorliegt.

§24 Veröffentlichung von Beschlüssen

(1) Beschlüsse des StuPa werden durch das StuPa-Präsidium hochschulöffentlich auf geeignete Weise bekannt gegegeben. Eine Veröffentlichung auf Webseite des Studierendenparlaments genügt dieser Vorgabe.

IV. WAHLEN

§25 Wahlverfahren

(1) Erreicht ein*e Bewerber*in im ersten Wahlvorgang die absolute Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder, so ist sie*er gewählt.

(2) Sollte ein*e Bewerber*in eine einfache Mehrheit erzielen, so wird in einem zweiten Wahlvorgang die absolute Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder festgestellt.

(3) Bei Stimmengleichheit folgt eine offene Diskussionsrunde bei der maximal ein weiterer Wahlvorgang durchgeführt werden darf.

(4) Kommt es zu keiner erfolgreichen Wahl, so wird die Wahl auf eine folgende Sitzung vertagt.

§26 Mehrheit

(1) Soweit nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit der relativen/einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.

(2) Stimmengleichheit verneint den Antrag.

V. ALLGEMEINERSTUDIERENDENAUSSCHUSS(ASTA)

§27 Rechenschaftsbericht und Entlastung des AStA

(siehe auch Satzung §14 Abs.4)

(1) Der AStA legt dem StuPa Rechenschaft ab.

(2) Der AStA erstellt dazu einen Jahresbericht und legt ihn dem StuPa zum Ende seiner Legislaturperiode vor.

(3) Nach Ende der Legislaturperiode bzw. Amtszeit und Abgabe des Rechenschaftsberichts ist über die Entlastung der AStA-Mitglieder abzustimmen.

(4) Auf Antrag kann eine Einzelentlastung erfolgen.

VI. ALLGEMEIN

§28 Ausschüsse

(1) Das StuPa richtet zur Unterstützung seiner Arbeit Ausschüsse ein, deren Zusammensetzung das StuPa beschließt.

(2) Die Tätigkeiten des Ausschusses sind grob zu definieren, zu protokollieren und dem StuPa vorzulegen.

(3) Ein Ausschuss muss mindestens aus drei Mitgliedern bestehen. Der Ausschuss wählt davon eine*n Sprecher*in.

(4) Die Mitgliedschaft in einem Ausschuss beträgt eine Legislaturperiode. Sollten keine neuen Mitglieder benannt werden, ist das Weiterbestehen des Ausschusses zu prüfen.

(5) Davon unberührt ist der Haushaltsausschuss. (siehe Studierendensatzung §14)

§29 Misstrauensantrag

(1) Das StuPa kann auf Antrag gemäß der Satzung der Studierendenschaft der BHT einzelnen AStA-Mitgliedern oder StuPa-Präsidiums-Mitgliedern das Misstrauen aussprechen.

(2) Der Antrag ist von einem Fünftel der StuPa-Mitglieder zu unterzeichnen und muss mindestens 48 Stunden vor der Sitzung beim Präsidium eingegangen sein.

(3) Ferner muss der Vorgang rechtzeitig dem Präsidium mitgeteilt werden, sodass in der Einladung dieser Tagesordnungspunkt aufgeführt und die betreffende Person oder Posten benannt wird.

(4) Verweis WahlO ? Entscheidung nach Wahl-Grundsätzen

VII. SCHLUSSTEXT

§1 Inkrafttreten, Veröffentlichung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrem Beschluss in Kraft. Sie ist unmittelbar zu veröffentlichen.