

Geschäftsordnung (GO)

des Studierendenparlaments der Berliner Hochschule für Technik

vom 17.02.2025

Präambel

Gemäß §6 der Satzung der Studierendenschaft der Berliner Hochschule für Technik (BHT) vom 04. April 2024 (Amtliche Mitteilung Nr. 21/2024 Jahrgang 45), gibt sich das Studierendenparlament (StuPa) der BHT die nachfolgende Geschäftsordnung (GO).

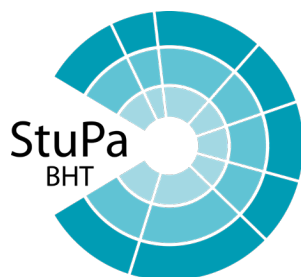
Inhaltsverzeichnis

I. Sitzungen.....	3
§1 Konstituierung.....	3
§2 Einladung, Sitzungstermin.....	3
§3 Sitzungsleitung	4
§4 Schriftführung	4
§5 Feststellung der Beschlussfähigkeit.....	4
§6 Antragstellung	5
§7 Antragsberatung.....	5
§8 Ablauf Satzungsänderungen	6
§9 Wortmeldung, Worterteilung	6
§10 Anträge zur Geschäftsordnung	7
§11 Auslegung der GO	8
§12 Erklärung zur Abstimmung.....	8
§9 Abstimmungen	9
§11 Sach- und Ordnungsruf	9
§12 Ausschluss von der Sitzung	9
II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER.....	10
§13 Anwesenheit /Aktivität.....	10
§14 Bescheinigungen	10
§15 Schriftliche Beschlussverfahren	11
III. AUFGABEN PRÄSIDIUM.....	12
§16 Beschlussfassungen.....	12

Studierendenparlament der BHT – Geschäftsordnung (GO) von 17.02.2025

Luxemburger Str. 10 | 13353 Berlin | stupa.studis-bht.de | stupa@studis-bht.de

Der Studierendenparlament der Berliner Hochschule für Technik ist nach §18 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) eine Teilkörperschaft der Berliner Hochschule für Technik als rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechtes, gemäß §2 BerlHG.
Die Studierendenschaft untersteht der Rechtsaufsicht des Präsidiums.

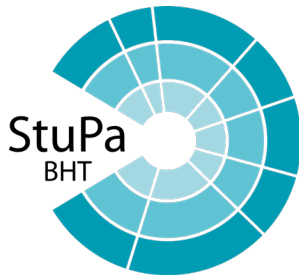


Geschäftsordnung (GO)

des Studierendenparlaments der
Berliner Hochschule für Technik

vom 17.02.2025

§17 Tagesordnung (TO)	12
§18 Unterbrechung der Sitzung	12
§19 Protokolle	12
§20 Veröffentlichung von Beschlüssen	12
IV. ALLGEMEINERSTUDIERENDENAUSSCHUSS (AStA)	13
§21 Rechenschaftsbericht und Entlastung des AStA (<i>siehe auch Satzung §14 Abs.4</i>).....	13
V. ALLGEMEIN	13
§22 Ausschüsse	13
§23 Misstrauensantrag	13
VI. SCHLUSSTEXT	13
§24 Inkrafttreten, Veröffentlichung	13



I. Sitzungen

§1 Konstituierung

(1) Das noch amtierende StuPa-Präsidium lädt zur Konstituierung ein und schlägt eine Tagesordnung mit folgenden Punkten vor:

- a) Bericht des Präsidiums über die vergangene Amtszeit
- b) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- c) Wahl des Präsidiums
- d) Bestätigung der Geschäftsordnung

(2) Vor der Wahl des Präsidiums können keine inhaltlichen TOPs behandelt werden. GO-Anträge und GO-Änderungen bleiben davon unberührt.

§2 Einladung, Sitzungstermin

(1) Das Präsidium 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 ordnungsgemäß eine Woche vor der Sitzung per E-Mail an alle Mitglieder des StuPa durch das Präsidium und beinhaltet die vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte (TOP) und nach Möglichkeit das Protokoll der vorangegangenen Sitzung.

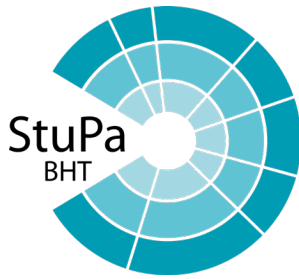
(3) Es gilt der Absendezeitpunkt der E-Mail.

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

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

(6) Sitzungen finden in der Hochschule während der Öffnungszeiten statt.

(7) Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit finden nur statt, wenn der Termin in einer Umfrage ermittelt wurden, bei der mindestens Zwei-Drittel der Mitglieder teilgenommen haben und der ausgewählte Sitzungstermin beschlussfähig ist.



§3 Sitzungsleitung

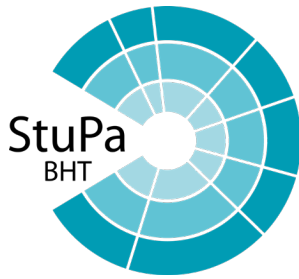
- (1) Die Sitzungsleitung obliegt der Präsidentin, dem Präsidenten.
- (2) Sie*Er kann durch eine*n Vizepräsident*in vertreten werden.
- (3) Sind alle Mitglieder des Präsidiums verhindert, wird die Sitzungsleitung durch Abstimmung bestimmt.
- (4) Das Präsidium kann die Sitzungsleitung abgeben.

§4 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.

§5 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 bei Abstimmungen wer Stimmberechtigt ist und ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.
- (3) Mitglieder und Gäste können sich nur an der Sitzung beteiligen, wenn sie sich in die 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 festgestellt werden.
- (5) Nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit werden die restlichen TOPs als Besprechungspunkte behandelt.
- (6) Wird 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.

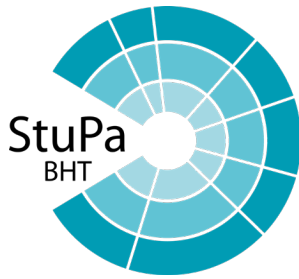


§6 Antragstellung

- (1) Anträge müssen fünf Tage vor dem Sitzungstermin dem StuPa-Präsidium per Mail vorliegen.
- (2) Gegenanträge müssen bis zu 24 Stunden vor dem Sitzungstermin dem StuPa-Präsidium per Mail vorliegen.
- (3) Das StuPa-Präsidium hat fristgerecht eingereichte Anträge vier Tage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern zugänglich zu machen. Gegenanträge müssen vor dem Sitzungsbeginn zugänglich gemacht werden.
- (4) Eingereichte Anträge können auf Bitte der antragstellenden Person auf die nächste Sitzung verschoben werden.
- (5) Über die Zulassung nicht fristgerecht eingereichter (Gegen-)Anträge wird bei der Abstimmung zur Tagesordnung entschieden.

§7 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 hat vor der Aussprache die Möglichkeit den Antrag vorzustellen.
- (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.

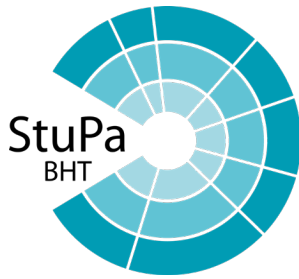


§8 Ablauf Satzungsänderungen

- (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.

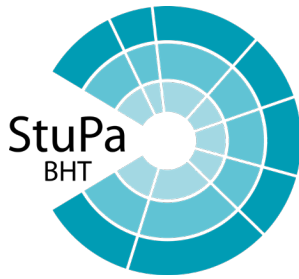
§9 Wortmeldung, Worterteilung

- (1) Wortmeldung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen.
- (2) Die Sitzungsleitung führt eine nach Anzahl der Wortmeldungen balancierte Redeliste und erteilt das Wort.
- (3) In Bezug auf einen Wortbeitrag kann durch das Heben beider Hände eine direkte Frage oder Richtigstellung unmittelbar nach Ende des Wortbeitrags abgegeben werden, dieser Beitrag darf nicht länger als eine Minute dauern.



§10 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 Wortbeitrages.
- (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.



Geschäftsordnung (GO)

des Studierendenparlaments der
Berliner Hochschule für Technik

vom 17.02.2025

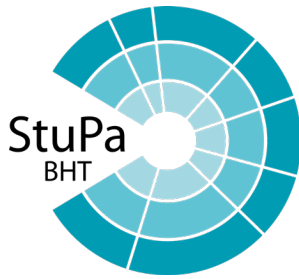
- m) Begrenzung der Beratungszeit für diesen TOP
- n) Verfahrensvorschlag
- o) Ausschluss der Öffentlichkeit/Hochschulöffentlichkeit
- p) Wiederherstellung der Öffentlichkeit/Hochschulöffentlichkeit
- q) Bildung oder Überweisung an einen Ausschuss
- r) Richtigstellung: Über den GO-Antrag auf eine Richtigstellung 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.

§11 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 §20 veröffentlicht.

§12 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

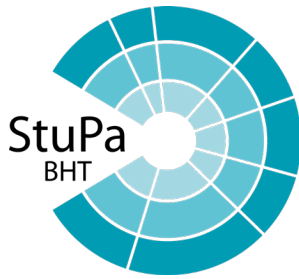
- (1) Nach jeweils 90 Minuten Sitzungszeit, wird eine Pause von min. 10 Minuten eingelegt.
- (2) Befindet sich das StuPa zu diesem Zeitpunkt in einem TOP, so wird dieser vor der Pause abgeschlossen.
- (3) Ein Mitglied kann eine einmalige Beratungspause beantragen. Diesem Antrag muss ein Fünftel der Mitglieder 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, bei nicht StuPa-Mitgliedern auch ohne vorherigen Ordnungsruf.
- (2) Nach dem Ausschluss hat die Person den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) 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.
- (4) Ein Ausschluss dauert über den Rest der Sitzung an



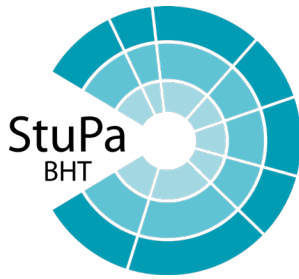
II. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER

§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.

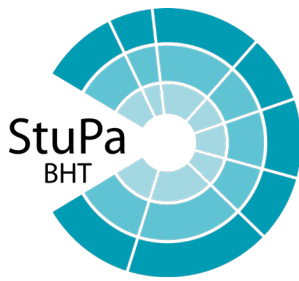
§14 Bescheinigungen

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

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

§17 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 TOP-Vorschlag einzufließen.

§18 Unterbrechung der Sitzung

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

(2) Eine Unterbrechung erfolgt auf bestimmte Zeit.

§19 Protokolle

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

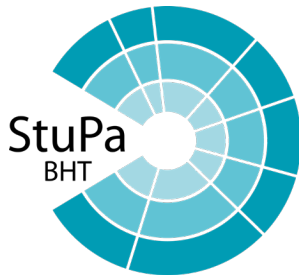
(2) Bis zur Genehmigung des Protokolls zu Beginn der folgenden Sitzung hat das Protokoll vorläufigen Charakter.

(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.

§20 Veröffentlichung von Beschlüssen

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



IV. ALLGEMEINERSTUDIERENDENAUSSCHUSS (AStA)

§21 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.

V. ALLGEMEIN

§22 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)

§23 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.

VI. SCHLUSSTEXT

§24 Inkrafttreten, Veröffentlichung

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