

Geschäftsordnung des StuRa der Universität Rostock

§ 1 Einberufung und Zusammentreten des neuen StuRa

- (1) Der StuRa wird zu seiner konstituierenden Sitzung von dem amtierenden Präsidium des StuRa einberufen.
- (2) Die Sitzungsleitung der konstituierenden Sitzung übernimmt das amtierende Präsidium bis zur Neuwahl des Präsidiums. Für den Fall der Abwesenheit des Präsidiums wird aus der Mitte des StuRa eine Sitzungsleitung bestimmt.

§ 2 Vorbereitung der Sitzung

- (1) Das StuRa-Präsidium bereitet die Sitzungen vor und erstellt eine vorläufige Tagesordnung.
- (2) Die Einladung zur StuRa-Sitzung erfolgt der Satzung entsprechend. Einzuladen sind die Fachschaftsräte, der studentische Prorektor, die studentischen Mitglieder des Senats, die studentischen Vertreter in den Senatskommissionen, die LKS-Vertreter und die studentischen Vertreter in den Gremien des Studentenwerks. Beschlussvorlagen zu Lesung und Beschlussfassung von Haushalt und Nachtragshaushalt sowie Änderungen der Satzung und Ordnungen werden zusammen mit dem Protokoll der letzten Sitzung, Anträgen und Beratungsunterlagen per E-Mail versendet, müssen aber auch als Kopiervorlage im AStA-Büro vorhanden sein.
- (3) Anträge sind spätestens 3 Werktage vor der nächsten Sitzung des StuRa, bis 12:00 Uhr, vollständig einzureichen. Soweit Anträge nach Ablauf dieser Frist eingehen, bedarf die Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuRa.

§ 3 Sitzungsleitung

- (1) Das Präsidium eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Es kann jedoch für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte ein anderes StuRa-Mitglied mit der Leitung beauftragen.

- (2) Bei Diskussionen oder Beschlüssen, welche die Sitzungsleitung betreffen, muss die Sitzungsleitung abgegeben werden.
- (3) Die Sitzungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzungen zu sorgen und übt das Hausrecht aus.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des StuRa müssen zumindest die Tagesordnungspunkte „Formalia“, „Sonstiges“ sowie einmal monatlich „Monatsberichte“ sein.
- (2) Es ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, möglichst zu Beginn der Sitzung behandelt werden.
- (3) Der StuRa beschließt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung. Wünscht ein Mitglied des StuRa die Aufnahme eines Punktes in die vorläufige Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem beim Präsidium bzw. der Sitzungsleitung bis zum Beschluss über die Tagesordnung zu beantragen.
- (4) Eine Änderung der endgültigen Tagesordnung ist auf Beschluss von Zweidritteln der anwesenden StuRa-Mitglieder möglich. Die Änderung der Tagesordnung ist nur nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes durch einen Antrag zur Geschäftsordnung möglich.
- (5) Die Tagesordnungspunkte Wahlen, Lesung und Beschlussfassung von Haushalt und Nachtragshaushalt sowie Änderungen der Satzung und Ordnungen müssen 7 Wochentage vor der Sitzung angekündigt werden.

§ 5 Sitzungsverlauf

- (1) Die StuRa-Sitzung wird von der Sitzungsleitung eröffnet. Anschließend wird die Beschlussfähigkeit festgestellt, die Tagesordnung beschlossen, über die Öffentlichkeit befunden und das Protokoll der letzten Sitzung bei Vorliegen und Richtigkeit genehmigt, sowie die Beschlusskontrolle durchgeführt. Nach den Berichten aus den Gremien und den Monatsberichten werden die weiteren Tagesordnungspunkte in der beschlossenen Reihenfolge abgehandelt.
- (2) Die Worterteilung durch die Sitzungsleitung erfolgt grundsätzlich in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung kann die Sitzungsleitung das Wort auch außerhalb der Redeliste erteilen, wenn die erwidende Person direkt befragt, in irgendeiner Weise beschuldigt oder zu einer

Stellungnahme aufgefordert wurde. Die Erwiderung muss sich auf die Ausführung der vorherigen Wortmeldung beziehen, muss kurz gefasst sein und darf nicht erwidert werden.

- (3) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll fünf Minuten nicht überschreiten. Der StuRa kann bei begründetem Antrag mit einfachem Beschluss die Redezeit für einzelne Tagesordnungspunkte verkürzen. Die Redezeitbegrenzung kann vom Präsidium oder durch einfachen Beschluss des StuRa in begründeten Einzelfällen aufgehoben werden. Die Redezeitbegrenzung gilt nicht für Antragsteller oder Kandidaten.
- (4) Die Sitzungsleitung kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihm das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird. Personen, die den Sitzungsablauf erheblich stören, können durch das Präsidium bzw. die Sitzungsleitung der Sitzung verwiesen werden, wenn zuvor mindestens drei Ordnungsrufe erfolgt sind. Kommentare zum Abstimmungsverhalten sind unzulässig. Personen, für die anwesende StuRa-Mitglieder die Aufsichtspflicht ausüben, können nicht der Sitzung verwiesen werden.
- (5) Alle 90 Minuten soll eine Pause eingelegt werden.
- (6) Das Sitzungsende wird auf null Uhr festgelegt. Der zu diesem Zeitpunkt behandelte Tagesordnungspunkt wird zu Ende geführt. Alle weiteren Tagesordnungspunkte außer „Sonstiges“ werden vertagt. Ein diesbezüglicher Geschäftsordnungsantrag muss vor null Uhr gestellt werden. Eine Verlängerung der Sitzung ist nur mit Zustimmung von 2/3 der anwesenden StuRa-Mitglieder möglich. Noch auf der Tagesordnung befindliche Anträge von Antragstellern, die nicht mehr anwesend sind, werden auf die nächste Sitzung vertagt.

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Der StuRa befindet im Punkt „Formalia“ im Rahmen der Satzung über die Öffentlichkeit einzelner Punkte der Tagesordnung mit einfachem Beschluss.
- (2) Die Wünsche der antragstellenden Person zur Öffentlichkeit sind zu beachten.
- (3) Im Sinne einer transparenten Studierendenvertretung ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit möglichst wenig eingeschränkt wird.

§ 7 Protokoll

- (1) Die Sitzungsleitung sorgt für die Protokollführung. Wird keine ständige Protokollführung ernannt, so muss der StuRa über die Protokollführung beschließen. Es gelten die Vergütungsrichtlinien gemäß Anlage 5 Absatz 3 Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Rostock.
- (2) Das Protokoll soll den Verlauf der gesamten Sitzung festhalten. Die Protokollführung soll der Sitzungsleitung spätestens 7 Tage nach der Sitzung das Protokoll in digitaler Form vorlegen.
- (3) Das Protokoll enthält mindestens:
 1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsleitung und der Protokollführung
 3. die Anwesenheitsliste, unterschieden nach Mitgliedern und Gästen,
 4. die behandelten Themen einschließlich der gestellten Anträge und deren Antragsteller
 5. die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen
 6. die Namen der Geschäftsordnungsantragsteller
 7. die Kandidaten und das Ergebnis bei Wahlen,
 8. persönliche Erklärungen, sofern diese schriftlich vorgelegt oder mündlich zu Protokoll gegeben werden.
- (4) Äußerungen und Stellungnahmen von Gästen der StuRa-Sitzung sind diesen auf Wunsch spätestens bis zur Vorlage des Protokolls beim Präsidium zur Genehmigung zuzuschicken. Auf Wunsch von Gästen ist, sofern sie einen Gesprächsbeitrag geleistet haben, ein Protokollauszug, der den Kontext des Tagesordnungspunktes wiedergibt, zuzuschicken. Die Einspruchsfrist für Gäste für einen schriftlichen oder mündlichen Widerspruch beträgt 7 Tage.
- (5) Das Protokoll soll den Mitgliedern des StuRa innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung zugänglich gemacht werden. Zur Genehmigung soll es zur nächsten Sitzung, aber frühestens 14 Tage nach der protokollierten Sitzung, dem StuRa vorgelegt werden. Einsprüche gegen das Protokoll sind bis zu dessen Genehmigung auf dieser Sitzung anzuzeigen. Erfolgt kein Einspruch, gilt das Protokoll als genehmigt. Die eingearbeiteten Änderungen sind den StuRa-Mitgliedern vor Beschlussfassung zu zeigen. Nach der Genehmigung durch den StuRa wird es von der Sitzungsleitung und der Protokollführung innerhalb von 7 Tagen unterschrieben.

- (6) Die Urschrift des Protokolls ist im Sitzungsordner im AStA-Büro und eine digitale Kopie ist zu verwahren. Die Mitglieder des StuRa erhalten eine Kopie des endgültig beschlossenen Protokolls. Dieses ist binnen 3 Tage nach dem Beschluss online zu stellen.

§ 8 Monatsberichte des AStA

- (1) Die Monatsberichte sind entsprechend der Vorlage im Anhang der Geschäftsordnung vorzulegen.
- (2) Die Referenten sollen ihre Monatsberichte spätestens 6 Werktage nach dem Monatsende unaufgefordert dem StuRa-Präsidium zuleiten.

§ 9 Rede-, Antrags- und Stimmrecht

- (1) Rederecht haben alle Mitglieder der Universität Rostock. Personen, die nicht Mitglieder der Universität sind, kann das Rederecht durch die Sitzungsleitung oder auf Antrag zur Geschäftsordnung erteilt werden.
- (2) Antragsrecht haben alle studentischen Mitglieder der Universität Rostock.
- (3) Stimmberechtigt sind nur Mitglieder des StuRa.

§ 10 Aufgaben der StuRa-Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied des StuRa ist verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen und den Fortgang der Sitzung zu unterstützen. Es hat insbesondere bei Beratungen und Abstimmungen anwesend zu sein.
- (2) Bleibt ein Mitglied auf zwei Sitzungen unentschuldigt fern, so ist es vom Präsidium auf seine Verpflichtung an den Sitzungen teilzunehmen und die Möglichkeit der Amtsniederlegung hinzuweisen.
- (3) Die Sitzungen sind inhaltlich durch die Mitglieder des StuRa über die Sitzungsanlage vorzubereiten. StuRa- und AStA-Mitglieder haben gegebenenfalls rechtliche Bedenken mit Verweis auf geltendes Recht mit möglichst genauer Angabe der Fundstelle dem Präsidium unverzüglich mit zu teilen und nachvollziehbar darzulegen.
- (4) Die Mitglieder des StuRa wirken aktiv mit den Ausschüssen der Studierendenschaft. Kooptierungen sind möglich.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung, außer nach Abs. 3 Nr. 5, Nr. 14 und Nr. 16, können nur durch Mitglieder des StuRa gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und werden mündlich vorgebracht. Sie dürfen sich nur mit dem Sitzungsverlauf befassen. Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 3, Nr. 5, Nr. 14 und Nr. 16 können auch durch Mitglieder des AStA gestellt werden, wobei Anträge nach Abs. 3, Nr. 14 der Zustimmung der Sitzungsleitung bedürfen.
- (2) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste, nicht aber eine redende Person unterbrochen.
- (3) Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten Anträge auf:
 - 1.) Änderung der Tagesordnung (nur zwischen zwei Tagesordnungspunkten möglich),
 - 2.) Nichtbefassung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - 3.) Verschiebung des aktuellen Tagesordnungspunktes,
 - 4.) Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - 5.) Prüfung der Rechtsgrundlage unter Angabe einer Fundstelle,
 - 6.) Rederecht für Nichtmitglieder der Universität,
 - 7.) Einschränkung des Rederechts,
 - 8.) Verkürzung der Redezeit,
 - 9.) Unterbrechung der Sitzung,
 - 10.) Überweisung an einen oder mehrere konkrete Ausschüsse,
 - 11.) Schluss der Debatte oder der Rednerliste,
 - 12.) Sofortige, geheime oder namentliche Abstimmung,
 - 13.) Vertagung oder Schluss der Sitzung,
 - 14.) Antrag auf ein Meinungsbild aller StuRa-Mitglieder oder aller anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Rostock,
 - 15.) Antrag auf Verlängerung der Sitzung,
 - 16.) Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung.
1. Anträge zur Geschäftsordnung nach Nr. 1. und 2. bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder, Nr. 13. und 15. bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden StuRa-Mitglieder.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Ausgenommen sind Anträge auf geheime oder namentliche Abstimmung, Einhaltung der

Geschäftsordnung und Meinungsbild. Diese sind ohne Abstimmung anzunehmen. Liegen sowohl Anträge auf geheime, als auch auf namentliche Abstimmung vor, ist der Antrag auf geheime Abstimmung bei Verlangen durch $\frac{1}{4}$ der anwesenden Mitglieder vorzuziehen, wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als zweiter gestellt wurde. Wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als erstes gestellt wird, ist er vorzuziehen.

- (5) Der Antragsteller darf seinen Antrag kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so kann die Sitzungsleitung den Antrag für angenommen erklären. Erhebt sich Widerspruch, so kann er von höchstens einem Redner kurz begründet werden. Verständnisfragen zum Geschäftsordnungsantrag sind noch vor der Abstimmung zuzulassen, dürfen aber kurz und knapp beantwortet werden. Ein Widerspruch kann begründet oder formal erfolgen. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.
- (6) Vor dem Schluss der Rednerliste ist jedem Mitglied der Universität und jedem redeberechtigten Gast die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

§ 12 Verfahren zur Beschlussfassung

- (1) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Anträgen kann ein StuRa-Mitglied oder der Antragsteller in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen. Möglich sind ein Meinungsbild aller Anwesenden und ein Meinungsbild aller anwesenden StuRa-Mitglieder.
- (2) Nach dem Ende der Debatte stellt der Sitzungsleiter die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder darüber abstimmen, indem er Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung mündlich abfragt. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Im Falle einer namentlichen Abstimmung verliest der Sitzungsleiter die Namen der StuRa-Mitglieder, die dann jeweils abstimmen. Dies wird vom Sitzungsleiter in die Namensliste eingetragen.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind bei der Reihenfolge der Abstimmungen Änderungs- und Zusatzanträge vor der Behandlung des Hauptantrages zur Abstimmung zu bringen. Außerdem sind weitergehende Anträge vor weniger weitgehenden Anträgen zur Abstimmung zu bringen.

- (4) Der Sitzungsleiter stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt. Zweifel am Abstimmungsergebnis und -verfahren können nur unmittelbar nach der Feststellung vorgebracht werden. In diesem Fall ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen.
- (5) Mit der Abstimmung über einen Antrag ist die Debatte über den Antragsgegenstand beendet.
- (6) Zur Aufhebung eines früheren Beschlusses bedarf es zumindest der Mehrheit der gewählten Mitglieder des StuRa. Ein mit den Stimmen von Zweidritteln der gewählten StuRa-Mitglieder gefasster Beschluss bedarf zu seiner Aufhebung ebenfalls dieser Zweidrittelmehrheit.
- (7) Gefasste rechtswidrige Beschlüsse sind hinfällig. Ihre Aufhebung gibt das StuRa-Präsidium spätestens auf der nächstmöglichen Sitzung mit Begründung und Quelle der Rechtsauffassung bekannt.
- (8) Gefasste Beschlüsse werden mit dem Wortlaut und dem Abstimmungsergebnis in einem Beschlussbuch festgehalten. Das Beschlussbuch ist kontinuierlich während der Amtszeit zu führen und nachfolgend zu archivieren. Nicht festgehalten werden müssen:
1. Beschlüsse unter dem TOP „Formalia“
 2. Beschlüsse von Anträgen zur Geschäftsordnung
 3. sonstige Beschlüsse , die spätestens mit dem Ende der Sitzung erledigt sind, sofern sie keine grundsätzliche Bedeutung haben.
- Die Führung des Beschlussbuches obliegt dem Präsidium oder kann an ein StuRa Mitglied übertragen werden. Das Beschlussbuch muss zu jeder Sitzung mitgebracht werden.
- (9) Die jeweils gefassten Beschlüsse werden nach der StuRa-Sitzung den StuRa-Mitgliedern zur Kenntnis per Mail geschickt.

§ 13 Beschlussfassung über Haushalt, Satzung und Ordnung

- (1) Für den Haushalt, den Nachtragshaushalt sowie für Änderungen der Satzung, Beitragsordnung, der Finanzordnung, Fachschaftsrahmenordnung, Wahlordnung sowie jede andere Ordnung mit Ausnahme der Geschäftsordnung sind in der Regel zwei Lesungen erforderlich, die auf zwei verschiedenen Sitzungen an zwei verschiedenen Tagen, die mindestens einen Abstand von einem Tag haben müssen, durchgeführt werden.

- (2) In der ersten Lesung findet die Grundsatzdebatte statt. Alle Studierende der Universität können Änderungsvorschläge einbringen, über die zunächst nicht abgestimmt wird. Am Schluss der ersten Lesung kann der StuRa die Rückverweisung in den entsprechenden Ausschuss, die Überweisung in die zweite Lesung oder die Ablehnung beschließen.
- (3) In der zweiten Lesung findet die Beratung und Abstimmung von Änderungsanträgen einzeln statt. Auf Antrag wird nach Abschluss der zweiten Lesung die abstimmungsreife Vorlage verlesen. Die federführenden Bearbeiter erhalten das Schlusswort. Danach ist über die abstimmungsreife Vorlage zu beschließen oder soweit rechtlich zulässig in eine dritte Lesung zu überweisen.
- (4) Bei der dritten Lesung werden ausschließlich noch offene Fragen geklärt sowie über die abstimmungsreife Vorlage beschlossen.

§ 14 Kandidatur bei Wahlen

- (1) Kandidaturen für Wahlen müssen dem StuRa-Präsidium mündlich, schriftlich oder per Email bis drei Werktage vor dem Sitzungstag zugegangen sein oder auf der entsprechenden Sitzung durch den Kandidaten erfolgen. Eine Aufstellung durch Dritte ist nicht möglich. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Vorschlagsrecht. Es können nur Anwesende vorgeschlagen werden.
- (2) Fehlt ein Bewerber unentschuldig beim Tagesordnungspunkt, der sich mit der Wahl zu dem Amt befasst, auf das er sich beworben hat, so gilt die Kandidatur als zurückgezogen.

§ 15 Amtszeit des StuRa-Präsidiums

Die Amtszeit des StuRa-Präsidiums beginnt mit dessen Wahl und endet regelmäßig mit der Konstituierung des neuen StuRa gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Universität Rostock.

§ 16 Entlastung des AStA

Vor dem Beschluss des StuRa über die Entlastung des AStA hat der Haushaltsausschuss die Gelegenheit, eine Stellungnahme zum Rechnungsergebnis abzugeben. Die Vertreter des AStA sind entlastet, wenn das Rechnungsergebnis mit

einfacher Mehrheit angenommen wird. Im Übrigen gelten die Finanzordnung und die Satzung der Studierendenschaft der Universität Rostock.

§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Sitzungsleitung. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt der StuRa.
- (2) Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, sofern sie der Satzung und ihren Ergänzungsordnungen nicht widersprechen.

§ 18 Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mehrheit der gewählten Mitglieder des StuRa in Kraft und gilt solange, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft gesetzt wird. Gleichzeitig verliert die vorherige Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.

Rostock, den 30. Januar 2014

Christian Lüth
Präsident des StudentINNenrates