

Geschäftsordnung des Studierendenrats der Universität Rostock

Erster Abschnitt: Bestimmungen für den Studierendenrat

§ 1 Einberufung und Zusammentreten des neuen StuRa

- (1) Der StuRa wird zu seiner konstituierenden Sitzung von dem amtierenden StuRa-Präsidium 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.

§ 1a Sonderregelung zur Aufrechterhaltung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des StuRa während der Corona-Krise

- (1) Im Zeitraum der durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern angeordneten Unterbrechung/Verschiebung des regulären Lehr- und Prüfungsbetriebes aufgrund der Corona-Krise können zur Sicherstellung der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des StuRa abweichend von den bestehenden Regelungen Beratungen und Beschlussfassungen über technische Verfahren, insbesondere Telefon- und Videokonferenzen, in denen die Mitglieder zugeschaltet werden, durchgeführt werden. Mitglieder des StuRa, die über technische Verfahren an Sitzungen und Beratungen teilnehmen, gelten als anwesend. Soweit der StuRa hochschulöffentlich tagt, sind die technischen Verfahren so auszugestalten, dass für Mitglieder und Angehörige der Universität, die nicht dem StuRa angehören, grundsätzlich die Möglichkeit besteht, (falls nicht anders technisch realisierbar, in beschränkter Teilnehmerzahl) passiv an den Sitzungen und Beratungen teilzunehmen. Für die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz sollen Drittanbieter gewählt werden, die europäische Datenschutzstandards einhalten.
- (2) Bei in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten ist sicherzustellen, dass über die jeweiligen technischen Verfahren nur StuRa-Mitglieder zugeschaltet sind. Für geheime Abstimmungen sind technische Verfahren zu nutzen, die anonyme Stimmabgaben ermöglichen.
- (3) Soweit in Satzungen oder Ordnungen vorgesehen ist, dass bestimmte Verfahrenshandlungen schriftlich zu erfolgen haben oder erfolgen können, können diese auch per elektronischer Mail vorgenommen werden. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit

bis zum Beginn der Abstimmung durch mündliche oder elektronische Ankündigung gestellt werden. Sie sind als solche zu bezeichnen.

- (4) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind nur dann zulässig, wenn die öffentliche Aussprache gewährleistet bleibt. Dazu sind die für das Umlaufverfahren vorgesehenen Beschlussvorlagen in geeigneter Weise rechtzeitig vor der Beschlussfassung den StuRa- und AStA-Mitgliedern (stimmberechtigte und beratende) zur Verfügung zu stellen, so dass eine umfassende Vorbereitung auf die Beschlussfassung (Sitzung) erfolgen kann. Im Übrigen gelten die Bestimmungen für das Umlaufverfahren nach § 13a.

§ 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 und -konferenzen, der studentische Prorektor, die studentischen Mitglieder des Senats, die studentischen Vertreter*innen in den Senatskommissionen, die LKS-Vertreter*innen und die studentischen Vertreter*innen in den Gremien des Studierendenwerks. 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 zur Vervielfältigung 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.
- (4) Alle nach § 2 Abs. 2 eingeladenen Personen sind per E-Mail über die Absage einer Sitzung zu informieren. Eine erneute Ladung zu einer Sitzung erfolgt der Satzung entsprechend. Die Absage soll spätestens 3 Werktage vor der betreffenden Sitzung erfolgen.

§ 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“, „Berichte aus den Gremien“, „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 zwei Dritteln 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.
- (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 kurzgefasst 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 bei Vorstellungen von Anträgen oder Kandidaturen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann Redner*innen unterbrechen, um sie zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihnen das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird. Personen, die den Sitzungsablauf erheblich stören, können durch die Sitzungsleitung der Sitzung verwiesen werden, wenn zuvor mindestens drei Ordnungsrufe erfolgt sind. Personen, für die anwesende StuRa-Mitglieder die Aufsichtspflicht ausüben, können nicht der Sitzung verwiesen werden.
- (4a) Kommentare zum Abstimmungsverhalten sind unzulässig.
- (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 zwei Dritteln der anwesenden StuRa-Mitglieder möglich. Noch auf der Tagesordnung befindliche Anträge von Antragsteller*innen, 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 Abs. 3 der 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 StuRa-Mitgliedern, AStA-Mitgliedern und Gästen,
 4. die behandelten Themen einschließlich der gestellten Anträge und deren Antragsteller*innen,
 5. die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen,
 6. die Namen der Geschäftsordnungsantragsteller*innen,
 7. die Kandidierenden 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 als digitale Kopie zu verwahren. Die Mitglieder des StuRa erhalten eine Kopie des endgültig beschlossenen Protokolls. Dieses ist binnen 3 Tagen nach dem Beschluss online zu stellen.

§ 8 Monatsberichte des AStA

- (1) Die Monatsberichte sind entsprechend der Vorlage im Anhang der Geschäftsordnung vorzulegen.
- (2) Die Referierenden 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 aufeinander folgenden Sitzungen unentschuldig fern, so ist es vom Präsidium per E-Mail auf seine Verpflichtung, an den Sitzungen teilzunehmen, und auf den drohenden Mandatsverlust gemäß § 8 Abs. 3 Satzung der Studierendenschaft hinzuweisen.
- (3) StuRa- und AStA-Mitglieder haben gegebenenfalls rechtliche Bedenken mit Verweis auf geltendes Recht mit möglichst genauer Angabe der Fundstelle dem Präsidium unverzüglich mitzuteilen und nachvollziehbar darzulegen.
- (4) Die Mitglieder des StuRa wirken aktiv in den Ausschüssen der Studierendenschaft mit. Kooptierungen sind möglich.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können in der Regel 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, und Nr. 16 können auch durch Mitglieder des AStA gestellt werden, ein Meinungsbild nach Abs. 3, Nr. 14 kann von jeder rederechtigen Person verlangt werden. Anträge nach Abs. 3, Nr. 14 bedürfen der Zustimmung der Sitzungsleitung.
- (2) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste, 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,

17. Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung gemäß § 17 Abs. 2.

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 ein Viertel der anwesenden Mitglieder vorzuziehen, wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als zweiter gestellt wurde. Wenn der Antrag auf geheime Abstimmung als erster gestellt wird, ist er vorzuziehen.
- (5) Der*die Antragsteller*in darf seinen*ihren 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*r Redner*in 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 Redeliste 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) Bei thematisch gleichlautenden Anträgen wird ein Antrag aus diesen als Beratungsgrundlage bestimmt.
- (2) Nach dem Ende der Debatte stellt die Sitzungsleitung die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder darüber abstimmen, indem sie Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung abfragt. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Im Falle einer namentlichen Abstimmung verliest die Sitzungsleitung die Namen der StuRa-Mitglieder, die dann jeweils abstimmen. Dies wird durch die Sitzungsleitung in eine Namensliste eingetragen.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind bei der Reihenfolge der Abstimmungen Änderungs- und Zusatzanträge vor der Behandlung des Hauptantra-

ges zur Abstimmung zu bringen. Außerdem sind weitergehende Anträge vor weniger weitgehenden Anträgen zur Abstimmung zu bringen.

- (4) Die Sitzungsleitung 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.
- (5a) Tritt nach der Abstimmung aller Änderungs- und Zusatzanträge der Fall ein, dass die inhaltliche Anpassung des Antragstextes einen großen Zeitaufwand nach sich zieht und die endgültige Abstimmung sich erheblich verzögern würde, kann der StuRa mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, dass die endgültige Abstimmung im Umlaufverfahren gemäß § 13a erfolgen soll.
- (6) Zur Aufhebung eines früheren Beschlusses bedarf es zumindest der Mehrheit der gewählten Mitglieder des StuRa. Ein mit den Stimmen von zwei Dritteln 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.

- (9) Die jeweils gefassten Beschlüsse werden nach der StuRa-Sitzung den StuRa-Mitgliedern zur Kenntnis per Mail geschickt.

- (10) Während der Beratung und vor Abstimmungen von Anträgen jede redeberechtigte Person in besonderen Fällen die Erstellung eines Meinungsbildes verlangen. Es gelten die Bestimmungen aus § 11.

§ 13 Beschlussfassung über Haushalt, Satzung und Ordnungen

- (1) Für den Haushalt, den Nachtragshaushalt sowie für Beschluss und Änderungen der Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen, mit Ausnahme der Geschäftsordnungen von StuRa und AStA, 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 Studierenden 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 finden die Beratung und Abstimmung von Änderungsanträgen einzeln statt. Auf Antrag wird nach Abschluss der zweiten Lesung die abstimmungsreife Vorlage verlesen. Die federführenden Bearbeiter*innen 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.
- (5) Ist eine Abstimmung in der dritten Lesung auf zwei aufeinander folgenden StuRa-Sitzungen nicht zustande gekommen, da die dafür notwendige Mehrheit der StuRa-Mitglieder nicht anwesend war, so kann durch die Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden, dass die Abstimmung stattdessen im Umlaufverfahren gemäß § 13a erfolgt. Eine Abstimmung über den Haushalt per Umlaufverfahren ist unzulässig.

§ 13a Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) Das Präsidium kann in Ausnahmefällen ein elektronisches Umlaufverfahren zur Beschlussfassung über Protokolle initiieren, wenn Gründe der Dringlichkeit dies verlangen und durch das Präsidium den StuRa-Mitgliedern glaubhaft gemacht werden.
- (2) Darüber hinaus kann ein Umlaufverfahren ausschließlich per Beschluss des StuRa gemäß § 12 Abs. 5a oder § 13 Abs. 5 initiiert werden.

- (3) Im Rahmen eines Umlaufverfahrens sendet das Präsidium den Antrag mit einem Abstimmungszeitraum von mindestens 72 Stunden und maximal einer Woche gleichzeitig an alle StuRa-Mitglieder.
- (4) Die Mitglieder sind in der E-Mail über den Sachverhalt, den Grund, den Abstimmungszeitraum und den Ablauf des Umlaufverfahrens in Kenntnis zu setzen.
- (5) Die Mitglieder haben die Möglichkeit mit Nein zu stimmen oder sich der Abstimmung zu enthalten. Eine nicht abgegebene Stimme ist als Zustimmung zu werten.
- (6) Das Präsidium teilt auf der nächsten StuRa-Sitzung nach Ablauf der Frist das Ergebnis der Abstimmung mit. § 12 Abs. 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 14 Kandidatur bei Wahlen

- (1) Kandidaturen für Wahlen müssen dem StuRa-Präsidium mündlich, schriftlich oder per Email bis zu drei Werktagen vor dem Sitzungstag zugegangen sein oder auf der entsprechenden Sitzung durch den*die Kandidierende*n erfolgen. Eine Aufstellung durch Dritte ist nicht möglich. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Vorschlagsrecht. Es können nur Anwesende vorgeschlagen werden.
- (2) Fehlt ein*e Bewerber*in unentschuldigt beim Tagesordnungspunkt, der sich mit der Wahl zu dem Amt befasst, auf das er*sie 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*innen 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. Von den Regelungen des Ablaufs und der Initiierung eines Umlaufverfahrens kann nicht abgewichen werden.

Zweiter Abschnitt: Bestimmungen für die Studentische Vollversammlung

§ 18 Grundlegendes und Zielstellung

- (1) In der Vollversammlung (VV) sind alle Mitglieder der Studierendenschaft versammelt.
- (2) Die VV ist ein beratendes Gremium, in dem wichtige Themen von hochschulöffentlichem und öffentlichem Interesse diskutiert werden. Beschlüsse der Vollversammlung sind Empfehlungen an die Organe der Studierendenschaft.
- (3) Die VV ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens 5% der Studierendenschaft anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft.

§ 19 Versammlungsvorbereitung

- (1) Das StuRa-Präsidium bereitet die Versammlung vor und erstellt eine vorläufige Tagesordnung.
- (2) Anträge sind spätestens 7 Tage vor der Vollversammlung beim StuRa-Präsidium einzureichen. Soweit Anträge nach Ablauf dieser Frist eingehen, bedarf die Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Studierendenschaft.

§ 20 Eröffnung und Leitung

- (1) Die VV wird durch das Präsidium des Studierendenrats eröffnet und geleitet.
- (2) Das Präsidium kann weitere Mitglieder der Studierendenschaft zur Unterstützung für die Versammlungsleitung benennen.
- (3) Die Versammlungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzungen zu sorgen und übt das Hausrecht aus.
- (4) Eine Änderung der endgültigen Tagesordnung ist auf Beschluss von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder möglich. Die Änderung der Tagesordnung ist nur nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes durch einen Antrag zur Geschäftsordnung möglich.
- (5) Die Versammlungsleitung hat für eine ordnungsgemäße Protokollierung in Form eines Ergebnisprotokolls zu sorgen. Das Protokoll liegt spätestens drei Wochen nach der VV zur Einsicht im Büro des AStA aus und wird auf den Seiten der Universität veröffentlicht.

§ 21 Sitzungsablauf

- (1) Die Worterteilung durch die Versammlungsleitung erfolgt in der Regel in der Reihenfolge der Meldungen durch Wortmeldekarten, wobei Vertreter*innen verschiedenen Geschlechts abwechselnd das Wort erteilt wird. Stehen auf der Redeliste nur Vertreter*innen eines Geschlechts, wird die Redeliste so lange fortgesetzt, bis sich wieder jemand eines anderen Geschlechts meldet.
- (2) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll zwei Minuten nicht überschreiten. Die VV kann bei begründetem Antrag mit einfachem Beschluss die Redezeit für einzelne Tagesordnungspunkte verkürzen. Die Redezeitbegrenzung kann von der Versammlungsleitung oder durch einfachen Beschluss der Vollversammlung in begründeten Einzelfällen aufgehoben werden.
- (3) Die Redezeitbegrenzung gilt nicht bei Vorstellungen von Anträgen.
- (4) Die Versammlungsleitung kann Redner*innen unterbrechen, um sie zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihnen das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird. Personen, die den Sitzungsablauf erheblich stören, können durch die Versammlungsleitung der Sitzung verwiesen werden, wenn zuvor mindestens drei Ordnungsrufe erfolgt sind. Personen, für die anwesende stimmberechtigte Studierende die Aufsichtspflicht ausüben, können nicht der Sitzung verwiesen werden.
- (5) Kommentare zum Abstimmungsverhalten sind unzulässig.

§ 22 Rede-, Antrags- und Stimmrecht

- (1) Rederecht haben alle Mitglieder der Universität Rostock. Personen, die nicht Mitglieder der Universität sind, kann das Rederecht durch die Versammlungsleitung oder auf Antrag zur Geschäftsordnung erteilt werden.
- (2) Antrags- und Stimmrecht haben alle studentischen Mitglieder der Universität Rostock.

§ 23 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können durch studentische Mitglieder der Universität Rostock gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und werden mündlich vorgebracht. Sie dürfen sich nur mit dem Sitzungsverlauf befassen.
- (2) Durch Antrag zur Geschäftsordnung wird die Redeliste, 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 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. Änderung der Redezeit,
8. Unterbrechung der Sitzung,
9. Überweisung an den StuRa,
10. Schluss der Redeliste,
11. Schluss der Sitzung,
12. Antrag auf ein Meinungsbild aller stimmberechtigten Anwesenden oder aller anwesenden Mitglieder der Universität Rostock,
13. Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung,
14. Abweichung von der Geschäftsordnung

Anträge zur Geschäftsordnung nach Nr. 1 und 2 bedürfen der absoluten Mehrheit der anwesenden studentischen Mitglieder. Die Geschäftsordnungsanträge Nr. 11 und 14 benötigen eine Zweidrittelmehrheit.

- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen. Ausgenommen sind Anträge auf Einhaltung der Geschäftsordnung und Meinungsbild. Diese sind ohne Abstimmung anzunehmen.
- (5) Der*die Antragsteller*in darf seinen*ihrer Antrag kurz begründen. Erhebt sich kein Widerspruch, so kann die Versammlungsleitung den Antrag für angenommen erklären. Erhebt sich Widerspruch, so kann er von höchstens drei Redner*innen kurz begründet werden. Verständnisfragen zum Geschäftsordnungsantrag sind noch vor der Abstimmung zuzulassen, dürfen aber kurz und knapp beantwortet werden. Ein Widerspruch kann nur begründet erfolgen. Danach ist ohne weitere Diskussion über den Antrag abzustimmen.
- (6) Vor dem Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied der Universität und jedem redeberechtigtem Gast die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

§ 24 Verfahren zur Beschlussfassung

- (1) Wird ein Antrag aufgerufen, darf zuerst der*die Antragsteller*in diesen begründen. Danach sind Rückfragen möglich. Anschließend folgen die Generaldebatte und die Änderungsantragsdebatte.
- (2) Bei thematisch gleichlautenden Anträgen wird ein Antrag aus diesen als Beratungsgrundlage bestimmt.
- (3) Nach dem Ende der Debatte stellt die Versammlungsleitung die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder darüber abstimmen, indem sie Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung abfragt. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (4) 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.
- (5) Die Versammlungsleitung 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 und kann gemäß Absatz 6 erfolgen. Die Versammlungsleitung entscheidet über die Form der Abstimmungswiederholung.
- (6) Nachdem die Teilnehmer*innen der Vollversammlung auf Aufforderung der Versammlungsleitung den Sitzungssaal verlassen haben, werden zwei Abstimmungstüren geöffnet. An jeder dieser Türen stellen sich von der Versammlungsleitung beauftragte Zähler*innen auf. Auf ein Zeichen der Versammlungsleitung betreten die Teilnehmer*innen der Vollversammlung durch die mit „Ja“ oder „Nein“ bezeichnete Tür wieder den Sitzungssaal und werden von den Zähler*innen gezählt. Auf ein erneutes Zeichen der Versammlungsleitung betreten die Teilnehmer*innen der Vollversammlung, die mit „Enthaltung“ stimmen den Sitzungssaal und werden dabei ebenfalls von den Zähler*innen gezählt. Zur Beendigung der Zählung gibt die Versammlungsleitung ein Zeichen. Die Versammlungsleitung und die Zähler*innen geben ihre Stimme öffentlich ab. Die Versammlungsleitung verkündet das Ergebnis.
- (7) Tritt nach der Abstimmung aller Änderungs- und Zusatzanträge der Fall ein, dass die inhaltliche Anpassung des Antragstextes einen großen Zeitaufwand nach sich zieht und die endgültige Abstimmung sich erheblich verzögern würde, kann die Vollversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, dass die endgültige Abstimmung

mung zu einem späteren Zeitpunkt auf der gleichen Sitzung der Vollversammlung erfolgen muss.

(8) Mit der Abstimmung über einen Antrag ist die Debatte über den Antragsgegenstand beendet.

(9) Die Beschlüsse werden als Empfehlung an den StuRa zur Befassung weitergeleitet.

(10) Gefasste rechtswidrige Beschlüsse sind hinfällig.

§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall die Versammlungsleitung.

Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 26 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 15. April 2020

Hannes Christen

Mirjam Rech

Präsident des Studierendenrats

Vizepräsidentin des Studierendenrats