Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst HAWK Hildesheim/Holzminden/Göttingen

Abschnitt 1 - Allgemeiner Teil

- §1 Zusammensetzung und Rechtsstellung
- §2 Normenhierarchie
- §3 Organe und Einrichtungen
- §4 Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung
- §5 Beschwerderecht
- §6 Amtsperiode
- §7 Amtseinführungen
- §8 Ordentliches und außerordentliches Mitglied
- §9 Einberufung von Sitzungen
- §10 Öffentliche Sitzungen
- §11 Veranstaltungsarten
- §12 Beschlüsse

Abschnitt 2 - Vollversammlungen

- §13 Aufgaben
- §14 Einberufung
- §15 Ablauf der VV und St-VV

Abschnitt 3 - Umlaufverfahren

- §16 Aufgabe und Ablauf des Umlaufverfahren

Abschnitt 4 - StuPa-Sitzungen

- §17 Konstituierende Sitzung
- §18 Einberufung
- §19 Vorsitz/ Sitzverteilung
- §20 Veranstaltungen der StuPa-Sitzungen
- §21 Verhandlungen
- §22 Sitzungsablauf
- §23 Abstimmungen:
- §24 Anträge
- §25 Rede- und Antragsrecht
- §26 Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen des Studierendenparlaments
- §27 Aufgaben der Kassenprüfung, des Haushaltsausschusses und der Wahlkommission
- §28 Protokollführung
- §29 Sondervotum
- §30 Teilnahme an Sitzungen
- §31 Durchführung von Wahlen innerhalb des StuPa
 - §31a Allgemeines
 - §31b Vorstand
 - §31c konstruktives Misstrauensvotum

Abschnitt 5 - Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

§32 Begriffsbestimmung

§33 Zusammensetzung

§34 Wahl der AStA-Mitglieder

§35 Aufwandsentschädigung (AE)

§36 Delegieren von Aufgaben

Abschnitt 6 - Fachschaften, Fachschaftsrat (FSR) und Fachschaftsrätekonferenz(FSRK)

§37 Aufgaben der Fachschaftsräte

Abschnitt 7 – Ältestenrat

§38 Aufgaben des Ältestenrates

Abschnitt 8- Übergangs- und Schlussbestimmungen

§39 Salvatorische Klausel

§40 Inkrafttreten

Abschnitt 1 - Allgemeiner Teil

§1 Zusammensetzung und Rechtsstellung

- (1) Die verfasste Studierendenschaft besteht aus allen an der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen (HAWK-HHG) immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die verfasste Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule Hildesheim/Holzminde/Göttingen mit dem Recht der Selbstverwaltung.
- (3) Die Studierenden der Fachbereiche und der Einrichtungen außerhalb der Fakultäten/Fachbereiche gem. § 7 Grundordnung der Hochschule bilden die einzelnen Fakultäten/Fachschaften.
- (4) Die in den einzelnen Fakultäten/Fachbereichen immatrikulierte Studierenden bilden die Fachschaften.
- (5) Die verfasste Studierendenschaft der Hochschule Hildesheim/Holzminde/Göttingen hat die Möglichkeit, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen in einem Verband zusammenzuschließen.
- (6) Die Studierendenschaft regelt ihre Angelegenheiten in ihrer Organisationssatzung und dieser Geschäftsordnung (GO).
- (7) GO, Organisationssatzung der Studierendenschaft der HAWK (OS) und das Niedersächsische Hochschulgesetz (NHG) dürfen sich nicht widersprechen. Im Zweifelsfall gilt die nächsthöhere Norm, laut Normenhierarchie

§2 Normenhierarchie

- (1) Die Normenhierarchie dient dazu, die Konsistenz und Kohärenz des Rechtssystems der verfassten Studierendenschaft sicherzustellen und Konflikte zwischen verschiedenen Rechtsnormen zu lösen. Sie ermöglicht auch die Kontrolle aller von der studentischen Selbstverwaltung erstellten Normen, indem sie sicherstellt, dass Normen nicht im Widerspruch zur Verfassung stehen.
- (2) Die durch die verfasste Studierendenschaft entwickelten Normen werden in verschiedene Ränge eingeteilt.
- (3) Bei einem Konfliktfall zwischen Normen, ist dem höherrangigen Recht zu folgen.
- (4) Der OS unterliegen alle weiteren von der Studierendenschaft der HAWK gestalteten Normen.
- (5) Die GO HAWK unterliegt der OS

§3 Organe und Einrichtungen

- (1) Organe der studentischen Selbstverwaltung sind:
 - (a) Vollversammlung (VV);
 - (b) Studierendenparlament (StuPa);
 - (c) Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA);
 - (d) Standort-Vollversammlung (St-VV);
 - (e) Fachschaftsrat (FSR) / Standort-Fachschaftsrat (Standort-FSR);
 - (f) Fachschaftsvollversammlung (FS-VV);

- (g) Standort-Fachschaftsvollversammlung (Standort FS-VV);
 - (h) Fachschaftsrätekonferenz (FSRK);
 - (i) Ältestenrat (ÄR).
- (2) Verbindliche Beschlüsse können nur von Organen gefasst werden, die aus einer Wahl hervorgegangen sind.
- (3) Die Organe, die von Studierenden direkt gewählt werden, werden gleichzeitig mit den studentischen Mitgliedern für die Kollegialorgane der Hochschule gewählt. Für diese Wahlen wird die Hochschulwahlordnung (WO) angewandt.

§4 Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung

- (1) Die studentische Selbstverwaltung hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:
- (a) die Vertretung der Gesamtheit der Studierenden der Hochschule im Rahmen ihrer gesetzlichen und satzungsmäßigen Befugnisse;
 - (b) die Wahrnehmung hochschulpolitischer Interessen der Studierenden;
 - (c) die Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden;
 - (d) die wirtschaftliche und soziale Selbsthilfe der Studierenden unbeschadet der Zuständigkeit der Studentenwerke;
 - (e) die Förderung des freiwilligen Studierendensports, unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule;
 - (f) die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen;
 - (g) die Verwirklichung der Ziele und Interessen der Studierenden;
 - (h) Informationspflicht gegenüber den Studierenden;
 - (i) nachhaltiges anwerben von zukünftigen Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung;
 - (j) dokumentieren ihrer Arbeit zum Zwecke der Aus- und Fortbildung zukünftiger Mitgliedern der studentischen Selbstverwaltung.
- (2) Im Rahmen der durch das NHG und der Organisationssatzung festgelegten Aufgaben, nimmt die studentische Selbstverwaltung ein politisches Mandat wahr.
- (3) Jedes Organ der studentischen Selbstverwaltung hat die Möglichkeit, bestimmte Aufgaben an einzelne Studierende zu delegieren.

§5 Beschwerderecht

- (1) Jede/Jeder Studierende hat das Recht der Beschwerde gegen Akte der Organe der Studierendenschaft.
- (2) Über die Beschwerde entscheidet das Organ, das den beanstandeten Akt erlassen hat; dort ist auch die Beschwerde einzureichen.
- (3) Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, kann der/die Beschwerdeführer*in beim Studierendenparlament weitere Beschwerde einlegen.
- (4) Die Beschwerde ist schriftlich per Mail einzureichen.
- (5) Entscheidung und Diskussion über die Beschwerde erfolgt möglichst auf der dem Eingang der Beschwerde folgenden Sitzung des Gremiums; spätestens auf der übernächsten Sitzung.
- (6) Die Mitteilung über die Entscheidung ist dem/der Beschwerdeführer*in unmittelbar schriftlich per Mail mitzuteilen.

§6 Amtsperiode

- (1) Die Amtsperiode der einzelnen Organe beginnt am 1. März und endet am letzten Februartag des folgenden Jahres.
- (2) Die Amtsperiode beginnt mit der konstituierenden Sitzung des jeweiligen Organs, jedoch nicht vor dem 1. März.

§7 Amtseinführungen

- (1) Nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse sollen die noch amtierenden Mitglieder des jeweiligen Organs noch im laufenden Wintersemester die neu gewählten Mitglieder in die Amtsgeschäfte einführen.
- (2) FSR-Treffen bzw. Einführungsseminare von Seiten des AStA, StuPa und des Ältestenrates zwecks Verbesserung der Informationsstrukturen und Kommunikationsgrundlagen sind möglichst vor Beginn des Semesters des Amtsantrittes durchzuführen.
- (3) Die konstituierende Sitzung eines Organs sollte frühestens vier Wochen nach Unanfechtbarkeit der Wahlergebnisse stattfinden; spätestens jedoch vier Wochen nach Beginn des Sommersemesters.

§8 Ordentliches und außerordentliches Mitglied

- (1) Als ordentliches Mitglied werden Personen bezeichnet, die:
 - (a) Durch direkte Wahl der Studierendenschaft der HAWK in ihr Amt der studentischen Selbstverwaltung gewählt worden sind, diesem angehören und damit ein Stimmrecht innerhalb ihres Gremiums besitzen;
 - (b) Durch die Wahl des StuPa als Referenten in den AStA oder Mitglied in den Ältestenrat und damit indirekt gewählt worden sind, diesem angehören und damit ein Stimmrecht innerhalb ihres Gremiums besitzen.
- (2) Als außerordentliche Mitglieder werden Personen bezeichnet, die:
 - (a) Keinem Organ durch direkte oder indirekte Wahl angehören und durch das StuPa in Ausschüsse, Kommissionen, Arbeitsgruppen oder als freie Mitarbeiter*in in den AStA gewählt worden sind;
 - (b) Ersatzmitglieder in den FSR oder StuPa laut Wahlliste sind.

§9 Einberufung von Sitzungen

- (1) Sitzungen sollen möglichst öffentlich gestaltet werden.
- (2) Zu allen öffentlichen Sitzungen muss der Ältestenrat und der AStA mit einberufen werden.
- (3) Bei Sitzungen des StuPa und des AStA sind alle Studierenden der HAWK rechtzeitig über die Sitzungen zu informieren. Alle FSRs der HAWK sind dazu angehalten die Einberufungen mit zu veröffentlichen.
- (4) Bei Sitzungen der FSR's sind alle Studierenden der Fakultät, sowie die studentischen Vertreter*innen der Studienkommission und dem Fakultätsrat der zuständigen Fakultät rechtzeitig über die Einberufung zu informieren.

§10 Öffentliche Sitzungen

(1) Ordentliche Sitzung

- (a) Ordentliche Sitzungen müssen von allen Organen der studentischen Selbstverwaltung min. sieben Tage im Voraus mit Angabe der Veranstaltungsart einberufen werden.
- (b) Spätestens drei Tage vor der Sitzung müssen das aktuelle Protokoll und eine vorläufige Tagesordnung nachgereicht werden, sobald diese nicht schon der Einberufung beigelegt wurden.
- (c) Bei der Einberufungen muss sichergestellt werden, dass diese, an alle nach §9 GO benötigten Personen, innerhalb des notwendigen Zeitraums zugegangen ist.

(2) Außerordentliche Sitzung – Version A verkürzte Einberufung aufgrund von Dringlichkeit

- (a) Außerordentliche Sitzungen nach Version A, müssen von allen Organen der studentischen Selbstverwaltung min. 3Tage im Voraus einberufen werden.
- (b) Ihnen sind das aktuelle bestätigte Protokoll und eine vorläufige Tagesordnung, die Veranstaltungsart und die Notwendigkeit der außerordentlichen Sitzung mit der Einberufung beizufügen.
- (c) Bei der Einberufungen muss sichergestellt werden, dass diese, an alle nach §9 GO benötigten Personen, innerhalb des notwendigen Zeitraums zugegangen ist.

(3) Außerordentliche Sitzung – Version B Einberufung nach nicht beschlussfähiger Sitzung oder offenen Tagesordnungspunkten

- (a) (Außerordentliche Sitzungen gemäß Version B müssen spätestens 10 Tage nach einer nicht beschlussfähigen Sitzung oder offenen Tagesordnungspunkten stattfinden. Sie sind jedoch min. drei Tage im Voraus einzuberufen.
- (b) Ihnen sind das aktuelle bestätigte Protokoll, falls vorhanden, das aktuelle vorläufige Protokolle der nicht stattgefundenen Sitzung, die noch bestehende Tagesordnung, bzw. restlichen Tagesordnungspunkte, die Veranstaltungsart und die Notwendigkeit der außerordentlichen Sitzung, mit der Einberufung beizufügen.
- (c) Bei den Einberufungen muss sichergestellt werden, dass diese, an alle nach §9 GO benötigten Personen, innerhalb des notwendigen Zeitraums zugegangen ist.

(4) Nicht-Öffentliche Sitzungen

- (a) Nicht öffentliche Sitzungen müssen sicherstellen, dass alle Mitglieder des Organs in einem angebrachten Zeitrahmen den Zugang zur Einladung erhalten haben.
- (b) Nicht öffentliche Sitzungen benötigen weder ein aktuell bestätigtes Protokoll noch eine vorläufige Tagesordnung, da hier keine Beschlüsse getroffen werden dürfen.

§11 Veranstaltungsarten

Die Veranstaltungsarten der Sitzung der Organe sieht wie folgt aus.

(1) Präsenz-Sitzung

- (a) Die Mitglieder des Organs sind verpflichtet am angekündigten Veranstaltungsort an der Sitzung teilzunehmen.

(1) Online-Sitzung

- (a) Die Veranstaltung findet rein Online statt.
- (b) Dabei sind vorrangig die Online-Meeting-Software der HAWK zu nutzen.

- (2) Hybrid-Sitzung
 - (a) Die Veranstaltung hat einen angekündigten Veranstaltungsort mit dem Zusatzangebot der Teilnahme wie bei einer Onlinesitzung
 - (b) Allen Mitgliedern steht es frei sich zwischen der Teilnahme in Präsenz oder der Onlineteilnahme zu entscheiden.
- (3) Die Veranstaltungsart ist bei der Berufung anzugeben.
- (4) Der Wechsel der Veranstaltungsart ist nur von Präsenz auf Hybrid oder von Hybrid zu Online möglich.
- (5) Dieser Wechsel ist nur dann möglich, wenn:
 - (a) Wenn der Zugang zum Veranstaltungsort nicht mehr möglich ist und innerhalb der Zeit zur Sitzung kein anderer Veranstaltungsort in der Nähe beschafft werden kann;
 - (b) Wenn ein signifikanter Anteil der Präsenzteilnehmer*innen durch höhere Mächte nur die online Teilnahme möglich ist und die Beschlussfähigkeit nur dadurch gewährleistet werden kann.

§12 Beschlüsse

- (1) Soweit das NHG und die OS nichts anderes bestimmen, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (2) Soweit in der OS oder in der GO nicht anderes bestimmt, gilt ein Antrag mit einfacher Mehrheit als angenommen. Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen größer ist als die der Nein-Stimmen. Wird für einen Antrag die gleiche Anzahl Ja- und Nein-Stimmen abgegeben oder sind mehr als die Hälfte der Stimmen Enthaltungen, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (3) Wird durch den Ältestenrat mit Absprache des Justiziariats ein Verstoß gegen die Normen festgestellt und dem StuPa übermittelt, ist dieser rückwirkend ungültig. Wird ein Beschluss aufgehoben, sind die auf seiner Basis bis dahin durchgeführten Aktionen durch die Ausführenden auszugleichen, wenn der Ausgleich zumutbar ist. Die Entscheidung über die Unzumutbarkeit des Ausgleichs trifft das StuPa.
- (4) Beschlüsse der Organe sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (5) Beschlüsse in nicht-öffentlichen Sitzungen sind nicht gestattet.
- (6) AStA- und StuPa-Beschlüsse und Protokolle mit Hilfe der FSRs und AStAs an allen Fakultäten sind zu veröffentlichen.
- (7) FSR-Beschlüsse sind in der jeweiligen Fachschaft bekanntzugeben. Dies gilt nicht für Protokolle aus nichtöffentlichen Sitzungen.
- (8) Die mündliche Abstimmung (Abstimmung per Handzeichen) enthält die Abstimmmöglichkeiten, Ja – Nein – Enthaltungen.
- (9) Beinhaltet ein Antrag einen anderen, so ist der weitestgehende Antrag zuerst abzustimmen.
- (10) Liegen mehrere Anträge zu einem Antragsgegenstand vor, so sind sie alternativ abzustimmen. Die Reihenfolge ist sinngemäß Antrag A - Antrag B - Antrag C – Enthaltungen.
- (11) Die OS und deren Änderungen werden nach §41 der OS beschlossen; die Normen der Studierendenschaft (z.B.FO, GO) werden mit der Mehrheit der

stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes beschlossen.

(Anmerkung: für das Zustandekommen eines Beschlusses ist immer die Mehrheit der ordentlichen Mitglieder eines Gremiums notwendig und nicht nur die Hälfte der anwesenden ordentlichen Mitglieder.) Ordnungen und Satzungen können nicht auf außerordentlichen Sitzungen beschlossen oder verändert werden.

- (12) Beschlüsse des StuPas werden den Ältestenrat, dem AStA und den Fachschaftsräten bekannt gegeben. Der AStA und die Fachschaftsräte sind angewiesen diese auf besten Wege unter den Studierenden zu veröffentlichen.
- (13) Beschlüsse des AStA werden allen Studierenden und dem Ältestenrat bekannt gegeben.
- (14) Beschlüsse des Fachschaftsrates sind den Studierenden des Fachbereichs, den AStA und dem Ältestenrat bekannt zu geben.

- (15) Ein Selbstverwaltungsorgan gem. §3 Abs. 1 - 3 dieser GO ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung und öffentlicher Sitzung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Der/die Sitzungsleitende stellt die Beschlussfähigkeit fest.

Abschnitt 2 – Vollversammlungen

§13 Aufgaben

- (1) Die Vollversammlung (VV) ist die studentische Versammlung aller an der Hochschule immatrikulierten Studierenden, sie das oberste beschließende Organ der Studierenden und besteht aus allen Studierenden der HAWK.
- (2) Die Fakultäten der HAWK, die an einem gemeinsamen Studienort angesiedelt sind, bilden gemeinsam einen Standort. Die endgültige Definition der Standorte und Zuordnung der Fakultäten obliegt der Verantwortlichkeit der HAWK.
- (3) Die Standort-Vollversammlung (St-VV) ist die studentische Versammlung der am jeweiligen Standort immatrikulierten Studierenden der HAWK, sie ist einer der höchsten beschließenden Organe der Studierenden und besteht aus allen Studierenden eines Standortes der HAWK.
- (4) Angelegenheit der VV ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Hochschule betreffen. Die VV dient der Information aller Studierenden und kann Empfehlungen an die Organe der verfassten studentischen Selbstverwaltung erarbeiten und der Hochschule.
- (5) Die Angelegenheit der ST-VV ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden eines Standortes betreffen. Die ST-VV dient der Information aller Studierenden und kann Empfehlungen an die Organe der verfassten studentischen Selbstverwaltung und der Hochschule erarbeiten.

§14 Einberufung

- (1) Die St-VV sollte und die VV mindestens einmal pro Semester vom AStA mit einer Frist von mindestens vier Wochen durch Aushänge in der Hochschule und Veröffentlichung auf hochschulgebundenen und wenn vorhanden auf nicht-hochschulgebundenen ITMedien einberufen werden.
- (2) Sie muss einberufen werden auf Antrag:
 - (a) von 10 von Hundert der immatrikulierten Studierenden der HAWK;
 - (b) der Mehrheit des Studierendenparlaments;
 - (c) des AStA;
- (3) Die Einberufung und Durchführung einer VV/St-VV obliegt dem AStA.

§15 Ablauf der VV und St-VV

- (1) Bekanntgabe der Anzahl der anwesenden Studierenden anhand von Anwesenheitslisten
- (2) Darstellung des Ablaufs der VV oder der ST-VV
- (3) Abstimmungsverhalten
- (4) Antragstellung
- (5) Anfragen und Mitteilungen
- (6) Feststellung der Tagesordnung
- (7) Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder
- (8) Der weitere Sitzungsablauf gleicht dem der StuPa-Sitzungen
- (9) Abstimmung und Beschlussfassung
- (10) Festlegung des Tagungsortes und Sitzungsleitung ist Aufgabe des AStA.
- (11) Genaueres regelt die OS

Abschnitt 3 – Umlaufverfahren

§16 Aufgabe und Ablauf des Umlaufverfahren

- (1) Das Umlaufverfahren dient ausschließlich zur Beschlussfassung außerhalb der ordentlichen Sitzungen des StuPas. Es kann nur von dem/der 1. Vorsitzenden veranlasst werden (im Folgenden "Antragstellende*r"). Sollte diese*r verhindert sein, kann das Umlaufverfahren von seinen Vertreter*innen in gegenseitiger Absprache veranlasst werden (im Folgenden ebenfalls "Antragstellende*r").
- (2) Die Notwendigkeit eines Beschlusses per Umlaufverfahren ("Umlaufbeschluss") muss gegeben sein. Dies ist der Fall, wenn die Dringlichkeit eines Beschlusses eine Wartezeit unzumutbar macht. Eine Begründung der Dringlichkeit muss zusammen mit dem Antrag von der/dem Antragstellenden verschickt werden.
- (3) Die Abstimmung per Umlaufverfahren erfolgt schriftlich per E-Mail oder Briefpost. Der/die Antragstellende verschickt den Antrag und die Begründung der Dringlichkeit (siehe Abs. 2) an jedes ordentliche StuPa-Mitglied. Die ordentlichen StuPa-Mitglieder haben nach Versenden des Antrags 7 Tage Zeit, ihre Stimme schriftlich abzugeben (dabei ist der Stimm-Eingang bei der/dem Antragstellenden maßgebend). Das Datum der Stimmabgabefrist ist im Antrag mitzuteilen.
 - (a) Damit ein Beschluss zustande kommen kann, müssen mehr als die Hälfte der stimmberechtigten StuPa-Mitglieder innerhalb der Frist eine Stimme abgeben.

Ausgenommen sind die nach Abs. (3b) abgemeldeten StuPa-Mitglieder. Ein Antrag wird angenommen, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen dafür sind. Über Satzungsänderungen kann nicht per Umlaufverfahren entschieden werden.

- (b) Falls ein StuPa-Mitglied absehen kann, dass es für längere Zeit nicht mit den in Satz (3) genannten Mitteln erreichbar sein wird, muss es sich beim Vorsitzenden für den Zeitraum der Unerreichbarkeit abmelden. In diesem Fall wird es bei einer Abstimmung mit Hilfe des Umlaufverfahrens nicht als stimmberechtigt gezählt.
- (c) Falls ein stimmberechtigtes StuPa-Mitglied schriftlich bei der/dem Antragstellenden Veto einlegt, wird das Umlaufverfahren für diesen Antrag eingestellt. Dabei hat es das Recht, anonym zu bleiben. Die/der Antragstellende informiert das restliche StuPa zeitnah darüber. Auf der nächsten ordentlichen Sitzung wird über den Antrag diskutiert und ggf. abgestimmt.
- (d) Der StuPa-Vorstand ist dazu verpflichtet, alle Stimmenabgaben zu protokollieren (durch das Ausdrucken der Antwort-E-Mail oder durch das Archivieren des Antwortschreibens). Dazu gehört mindestens die Stimmen (Ja/Nein/Enthaltung), Datum und Uhrzeit der Stimmabgabe.
- (e) Der/die Antragstellende hat nach Ablauf der 7-Tage-Frist das Ergebnis an alle StuPa-Mitglieder zu versenden. Wenn das Ergebnis schon vor Ablauf der Frist feststeht, kann das Ergebnis auch schon früher bekannt gegeben werden. Mit der Bekanntgabe des Beschlusses tritt er vorläufig in Kraft.
- (4) Bei den ordentlichen StuPa-Sitzungen werden die bis dahin vollendeten Umlaufbeschlüsse inklusive Anträgen, Dringlichkeitsbegründungen und Abstimmungsergebnissen von dem/der Vorsitzenden des StuPa verlesen. Die Beschlüsse sind solange vorbehaltlich, bis die Sitzung, auf der sie verlesen werden, geschlossen wird. Auf Antrag eines StuPa-Mitglieds muss während dieser Sitzung erneut über den Beschluss abgestimmt werden.
 - (a) Wird ein vorläufiger Beschluss aufgehoben, sind die auf seiner Basis bis dahin durchgeführten Aktionen durch die Ausführenden auszugleichen, wenn der Ausgleich zumutbar ist. Die Entscheidung über die Unzumutbarkeit des Ausgleichs trifft das StuPa.
 - (b) §16 gilt sinngemäß für den AStA und alle FSRs, jedoch kann jedes stimmberechtigte Mitglied des AStA oder eines FSRs Antragstellende*r sein. FSR?

Abschnitt 4 - StuPa-Sitzungen

§17 Konstituierende Sitzung

Die konstituierende Sitzung findet zwischen der Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses und dem

- (1) Beginn der Amtszeit (§6 GO) statt. Auf dieser Sitzung wird mindestens der Vorstand des StuPa mit seinen/ihrer drei Stellvertretenden gewählt.
- (2) Beschlüsse können erst mit dem Beginn der Amtszeit gefasst werden.

- (3) Zur konstituieren den Sitzung lädt die/der Vorsitzende des noch amtierenden StuPas ein und leitet diese Sitzung bis zur Wahl eines*r Vorsitzenden.

§18 Einberufung

- (1) Der/die Vorsitzende des StuPa bzw. die/der Stellvertreter*in berufen die StuPa-Sitzung ein.
- (2) Die Einberufungen werden an die StuPa-Mitglieder verteilt; zusätzlich ist eine Einberufung an die Fachschaftsräte jeder Fakultät/jedes Fachbereichs, die Studentischen Vertreter im Senat, den AStA und den Ältestenrat zu zusenden. Die Verteilung der Einberufung an die Studierenden an allen Fakultäten ist Aufgabe der FSR's.
- (3) Die Einberufung muss mit ausreichender Zeit nach §10 GO, vor der Sitzung allen Beteiligten zugegangen sein.
- (4) Der Einberufung sind nach §10 GO die unbestätigten Protokolle der letzten StuPa-Sitzungen für die StuPa Mitglieder beizulegen.
- (5) Jeder Einberufung ist nach §10 eine vorläufige Tagesordnung beizulegen. Anträge und Vorschläge sind vor der StuPa-Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorzulegen, damit sie ebenfalls jeder Einladung an die StuPa-Mitglieder beigelegt werden können. Dringlichkeitsanträge können mit Zustimmung des StuPas jederzeit behandelt werden (Näheres s. §24 dieser GO).
- (6) Die gefassten Beschlüsse werden in einer Beschlussakte zusammengefasst und themensortiert abgelegt. Diese ist dem AStA zu übermitteln.

§19 Vorsitz/ Sitzverteilung

- (1) Die Sitzung wird in der Regel von dem*r auf der konstituierenden Sitzung gewählten StuPa-Vorsitzenden geleitet. Ist diese*r nicht anwesend, Übernimmt die Stellvertretung den Vorsitz. Der/die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung.

§20 Veranstaltungen der StuPa-Sitzungen

- (1) Die StuPa-Sitzungen müssen min. einmal pro Semester abwechselnd an allen Standorten der HAWK stattfinden in Hybrid stattfinden.
- (2) Die Veranstaltungsart der restlichen Sitzungen können nach Absprache der ordentlichen Mitglieder des StuPa bestimmt werden.

§21 Verhandlungen

- (1) Jedes Mitglied der verfassten Studierendenschaft hat im StuPa Antrags- und Rederecht. Das StuPa tagt in öffentlicher Sitzung, nichtöffentliche Teile sind möglich.
- (2) Das StuPa und seine Ausschüsse fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit ihrer Mitglieder, soweit die OS, die GO und das NHG nichts anderes bestimmen. Stellt der/die Vorsitzende keine Beschlussfähigkeit fest, so beruft er/sie zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte ein zweite Sitzung innerhalb der nächsten zehn Tage ein. Bei dieser Sitzung ist das StuPa beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend sind. Hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

- (3) Beschlüsse über diese GO und deren Änderungen werden mit zwei Drittel Mehrheit gefasst. Andere Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit die Os und die GO keine weiteren Vorgaben beinhalten.
- (4) Beschlüsse der StuPa-Ausschüsse, -Arbeitsgruppen und -Kommissionen haben nur empfehlenden Charakter. Den Ausschüssen können auch Nicht-Mitglieder des StuPa als außerordentliches Mitglied angehören.
- (5) Der Haushaltsausschuss wird aus zwei Mitgliedern des StuPas und dem Finanzreferat des AStA gebildet.
- (6) Der/die Verhandlungsleiter*in kann Ordnungsrügen erteilen. Darüber hinaus kann er/sie nach mehrmaligem Ordnungsaufruf Anwesende von der Verhandlung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt ausschließen. Der/die VerhandlungsleiterIn kann Redner*innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen; ferner kann er/sie die Redezeit begrenzen.
- (7) Der/die VerhandlungsleiterIn kann außerordentliche Mitglieder nach mehreren Ordnungsrügen der Sitzung verweisen.

§22 Sitzungsablauf

- (1) Der regelmäßige Ablauf einer Sitzung ist folgender:
 - (a) Die Eröffnung der Sitzung erfolgt, und die vorläufige Tagesordnung wird zur Tagesordnung. Die Zugabe weiterer Tagesordnungspunkte kann nur durch einen Dringlichkeitsantrag erfolgen und ist darüber hinaus nicht mehr zulässig. Jeder vorläufigen Tagesordnung ist bereits im Voraus der Punkt „Sonstiges“ beizufügen.
 - (b) Bestimmung des/der Protokollführenden
 - (c) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung sowie der namentlichen und zahlenmäßigen Anwesenheit der ordentlichen StuPa-Mitglieder, außerordentlichen Mitglieder und Gäste. Fehlende ordentliche StuPa-Mitglieder sind namentlich bekannt zu geben und im Protokoll festzuhalten.
 - (d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (e) Das StuPa kann nun die Tagesordnungspunkte in ihrer Position verändern und genehmigen. Unter dem Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ können keine Beschlüsse gefasst werden.
 - (f) Das StuPa kann nun das Protokoll der vorherigen Sitzung genehmigen oder zuvor auf Verlangen der Beteiligten verändern. Nach Genehmigung gilt das Protokoll als bestätigt.
 - (g) Beratung und Beschlüsse über die in der Tagesordnung bezeichneten Verhandlungsgegenstände der Sitzung.
 - (h) Termin der nächsten Sitzung
 - (i) Schließung der Sitzung
- (2) Ausnahmen im Sitzungsablauf
 - (a) Der regelmäßige Ablauf gilt - bis auf die Fachschaftsrätekonferenz - für alle weiteren Organe der studentischen Selbstverwaltung vollständig und sinngemäß.
 - (b) Der Fachschaftsrätekonferenz ist es gestattet, die Tagesordnung ohne Dringlichkeitsanträge jederzeit während einer Sitzung zu ergänzen. Alle weiteren Inhalte des §22 (1) gelten für die Fachschaftsrätekonferenz sinngemäß.

§23 Abstimmungen:

- (1) Die Optionen der Abstimmungen ist: Ja - Nein – Enthaltungen.
- (2) Unmittelbar nach einer Abstimmung muss bei Zweifel an der Richtigkeit der Abstimmung auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der anwesenden StuPa-Mitgliedern die Abstimmung wiederholt werden.
- (3) Die Abstimmung erfolgt, nachdem der/die Vorsitzende die Ansprache für beendet erklärt hat. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Vor der Abstimmung ist der Antrag im Wortlaut zu verlesen. Der/die Vorsitzende entscheidet über die Reihenfolge der Abstimmung von mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand, wobei über den weitgehendsten Antrag zuerst abzustimmen ist. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.
- (4) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Bei Online-Sitzungen oder Hybrid-Sitzungen können Elemente der Software zur Abstimmung genutzt werden.
- (5) Auf Verlangen von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied ist geheim abzustimmen. Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch mindestens zwei Personen. Der/die Vorsitzende teilt das Ergebnis mit.
- (6) Bei einer anonymen Online-Abstimmung, ist sicher zu stellen, dass nur ordentliche StuPa-Mitglieder abstimmen können und auch die ausführende Person der Abstimmung keinerlei Einsicht in den Abstimmungsverlauf (Welche Person welche Abstimmung getroffen hat) erhält. Es ist lediglich das Abstimmungsergebnis (Anzahl der Ja/Nein/Enthaltungs-Stimmen) bekannt zu geben.
 - (a) Steht dem/der Verhandlungsleiter*in keine Software für eine absolut anonyme und zuverlässige Abstimmung zu Verfügung, so kann dieser/diese die Abstimmungssoftware des Online-Meeting Anbieters nutzen, sofern allen Teilnehmern dadurch lediglich das Abstimmungsergebnis und nicht der Abstimmungsverlauf bekannt gegeben wird. Das Ergebnis muss durch den/die Verhandlungsführer*in und min. einer seine/r Stellvertreter*innen des StuPa-Vorstandes bestätigt werden, über den Abstimmungsverlauf ist durch die bestätigenden Personen absolutes Stillschweigen zu bewahren. Die Bestätigenden Personen sind im Protokoll als diese festzuhalten.
 - (b) Sind keiner der Stellvertreter*innen Posten besetzt, kann das StuPa eines ihrer Mitglieder mit einfacher Mehrheit für die Bestätigung bestimmen.
 - (c) Sollten nachweislich Informationen über den Abstimmungsverlauf durch die bestätigenden Personen veröffentlicht werden, ist dem in der folgenden StuPa-Sitzung nachzugehen.
 - (d) Ordentliche Mitglieder des StuPa, die bei dieser Abstimmung ihre Anonymität wahren wollten, können bei Bestätigung der Veröffentlichung des Abstimmungsverlauf während einer Sitzung, ein Veto eingelegen. Der betreffende Beschluss ist darauf auf Sitzung als ungültig zu erklären.
 - (e) Das Recht des Vetos erlischt mit der Genehmigung des Protokolls der Sitzung, in der die Veröffentlichung des Stimmablaufs der anonymen Wahl bestätigt wird.
 - (f) Wird ein Beschluss aufgehoben, sind die auf seiner Basis bis dahin durchgeführten Aktionen durch die Ausführenden auszugleichen, wenn der Ausgleich zumutbar ist. Die Entscheidung über die Unzumutbarkeit des

Ausgleichs trifft das StuPa mit Ausschluss der bestätigenden Personen der Abstimmergebnisse der betreffenden anonymen Abstimmung.

§24 Anträge

- (1) Während der Sitzung können Anträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mündlich gestellt werden.
- (2) Dringlichkeitsanträge können nur innerhalb der ordentlichen Sitzung und außerordentlichen Sitzung Version A eingebracht werden. Mit einem Dringlichkeitsanträge können weitere Tagesordnungspunkte jederzeit innerhalb der Sitzung in der Tagesordnung hinzugefügt werden. Tagesordnungspunkte, die aus Dringlichkeitsanträgen hervorgehen, sind unmittelbar zu behandeln. Das Organ beschließt über die Dringlichkeit des Antrags mit einfacher Mehrheit. Eine Aussprache über die Dringlichkeit darf sich nicht mit dem Inhalt des Antrages, sondern nur mit der Prüfung der Dringlichkeit beschäftigen.

§25 Rede- und Antragsrecht

- (1) Der/die Vorsitzende führt eine Redeliste.
- (2) Anträge zur GO dürfen nur durch StuPa-Mitglieder gestellt werden. Anträge zur GO sind:
 - (a) befristete Unterbrechungen oder Vertagung der Sitzung
 - (b) Verschiebung oder Nichtfassung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes
 - (c) Überweisung an einen Ausschuss/Arbeitsgruppe/Kommission
 - (d) sofortige Abstimmung
 - (e) Schluss der Debatte
 - (f) Schluss der Redeliste
 - (g) Beschränkung der Redeliste oder Redezeit
 - (h) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (i) Anmeldung oder Begründung eines Sondervotums
 - (j) Bekanntgabe der Redeliste
 - (k) geheime oder offene Abstimmungen
 - (l) Wiederaufnahme der Sachdiskussion
 - (m) einmalige Wiederholung der Stimmenzählung
- (3) Anträge zur GO sind durch Anheben beider Hände oder durch eine Extrabemerkung im Chat anzuzeigen. Sie sind nach dem Ende der gerade gehaltenen Rede zu behandeln. Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, geheime oder namentliche Abstimmung oder eine Wiederholung der Stimmenauszählung sind vor einer Abstimmung bzw. vor Beginn der Aussprache über einen neuen Tagesordnungspunkt einzubringen. Wird eine Sitzung abgebrochen, so sind auf der nächsten Sitzung alle unbehandelten Tagesordnungspunkte vorrangig zu behandeln.
- (4) Die Antragsart muss sofort genannt werden. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhören eines/r Gegenredner*in abzustimmen.
- (5) Anträge von Studierenden sind zusammen mit den Tagesordnungspunktvorschlägen spätestens

- 24h vor der angesetzten StuPa-Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorzulegen. Für Organe der verfassten Studierendenschaft gilt eine 12h Frist. Dies sichert die Einarbeitung der ordentlichen StuPa-Mitglieder in die Anträge.
- (6) Verspätete Anträge sind zu Beginn der StuPa-Sitzung schriftlich einzureichen oder – in Ausnahmefällen - mündlich zur Niederschrift in kurzer, durch den/die Protokollführende*n protokollierbarer Form, während der Behandlung des Punktes.
 - (7) Anträge können bis zur Abstimmung von den Antragsstellenden jederzeit zurückgezogen werden.
 - (8) Der/die Vorsitzende eröffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt. Er/sie überträgt als erstes jedem/jeder Antragstellenden bzw. Einbringer*in des Antrages das Wort zur Begründung.
 - (9) Zur Wahrnehmung der ihm/ihr obliegenden Befugnisse kann der/die Vorsitzende jederzeit das Wort übernehmen.
 - (10) Während der Beratung eines Antrages sind nur folgende Anträge zulässig:
 - (a) Anträge zur Geschäftsordnung;
 - (b) Änderungsanträge;
 - (c) Zurückziehen von Anträgen.

§26 Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen des Studierendenparlaments

- (1) Die Anzahl der Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen wird vom StuPa bestimmt. Der Haushaltsausschuss, die Kassenprüfung und die Wahlkommission ist in der Organisationssatzung festgelegt.
- (2) Gewählt sind die Kandidierenden mit den höchsten Stimmzahlen.
- (3) Durch konstruktives Misstrauensvotum kann ein Mitglied eines Ausschusses, einer Arbeitsgruppen oder einer Kommission abgewählt werden.
- (4) Vermittlungsausschuss
 - (a) Bei Bedarf wählt das StuPa einen Vermittlungsausschuss. Er hat die Aufgabe, zwischen den Kontrahent*innen zu vermitteln.
 - (b) Der Ausschuss besteht aus drei Personen.
- (5) Aufgaben der Ausschüsse:
 - (a) Die Ausschüsse haben die Aufgabe eine Beschlussvorlage zu erarbeiten.
 - (b) Diese ist dem StuPa zur Abstimmung vorzulegen.
- (6) Arbeitsweise der Ausschüsse:
 - (a) Der Ausschuss wählt eine/n Vorsitzende/n, der/die den Ausschuss leitet und die Ausschusssitzung einberuft.
 - (b) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll gefertigt. Das Protokoll wird den Ausschussmitgliedern bis spätestens vor der nächsten Sitzung zusammen mit der Einladung zugesandt. Die Genehmigung erfolgt auf der Sitzung.
 - (c) In Sitzungen der Ausschüsse haben nur deren Mitglieder Stimmrecht.
 - (d) Fällt eine Angelegenheit in den Arbeitsbereich mehrerer Ausschüsse, so regelt das StuPa die Federführung.
- (7) Ausschusssitzungen tagen in nicht hochschulöffentlicher Sitzung. Der StuPa-Vorstand hat das Recht, aber ohne Stimmrecht, an diesen Sitzungen teilzunehmen.

- (8) Aufgabe der Arbeitsgruppen und Kommissionen:
- (a) Arbeitsgruppen und Kommissionen haben die Aufgabe einen vom StuPa beschlossenen Auftrag zu bearbeiten.
 - (b) Zwischenergebnisse sind dem StuPa in sinnvollen Abständen zu berichten.
 - (c) Kommissionen dürfen nach einfacher Absprache mit dem StuPa Vorstand ihren vorgesehen Zweck erweitern.
 - (d) Um den Aufgabenbereich einer Arbeitsgruppe zu erweitern, benötigt es die Zustimmung mit einfacher Mehrheit des StuPa.
- (9) Arbeitsweise der Arbeitsgruppen und Kommissionen:
- (a) Die Arbeitsgruppe und Kommission wählt eine/n Vorsitzende/n, der/die die Arbeitsgruppe leitet und die Sitzungen einberuft.
 - (b) Arbeitsgruppen und Kommissionen benötigen statt eines Protokolls eine nachvollziehbare Dokumentation ihrer Arbeit.
 - (c) Auf Anfrage des StuPa ist die Dokumentation zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.
 - (d) In Sitzungen der Arbeitsgruppen und Kommissionen haben nur deren Mitglieder Stimmrecht.
 - (e) Der StuPa-Vorstand hat das Recht, aber ohne Stimmrecht, an diesen Sitzungen teilzunehmen.

§27 Aufgaben der Kassenprüfung, des Haushaltsausschusses und der Wahlkommission

- (1) Die Aufgabe der Kassenprüfung ist es:
- (a) Durchführung von angekündigten und unangekündigten Kassenprüfungen und Zählung der Bargeldbestände in Zusammenarbeit mit dem Finanzreferat des AStA.
 - (b) Kontrolle der ordnungsgemäßen Buchführung auf rechnerische Richtigkeit.
 - (c) Überprüfung ob die Ausgaben sachlich gerechtfertigt sind.
 - (d) Erstellung eines Protokolls über die Kassenprüfung und Bericht vor dem StuPa. Der Bericht sollte ebenfalls eine grobe Auskunft über die Sachlichkeit der Ausgaben enthalten.
 - (e) In Verdachtsmomenten, kann der StuPa Vorstand mit Absprache oder auf Antrag des Finanzreferates des AStAs, eine unangekündigte Kassenprüfung bei FSRs anordnen.
- (2) Die Aufgabe des Haushaltsausschuss ist es:
- (a) Einberufung mehrerer Sitzungen des Haushaltsausschuss zur Vorplanung des Haushaltes mit dem Finanzreferat des AStA für das nächste Haushaltsjahr.
 - (b) Erstellung eines Haushaltsplanes auf Basis der Berichte der Kassenprüfung und den Angaben der FSRs.
 - (c) Vorstellung des Haushaltsplanes vor dem StuPa.
- (3) Die Aufgabe der Wahlkommission ist es:
- (a) Die Wahl zusammen mit dem Wahlamt der HAWK vorzubereiten und für die Studierenden ansprechend zu gestalten;
 - (b) In Zusammenarbeit mit den FSRs die Studierenden über die Gremienarbeit aufzuklären;

(c) Eine Wahlkultur an der HAWK zu fördern.

§28 Protokollführung

- (1) Im Protokoll ist eine Anwesenheitsliste zu führen.
- (2) Im Protokoll werden alle Anträge samt Antragstellenden und Beschlussfassung aufgenommen.
- (3) Das vorläufige Protokoll soll den StuPa-Mitgliedern spätestens siehe §10 GO zur nächsten StuPa-Sitzung zugehen.
- (4) Das StuPa beschließt das endgültige Protokoll, welches aufzubewahren und durch Veröffentlichung zugänglich zu machen ist.
- (5) Von jeder StuPa-Sitzung wird ein Protokoll angefertigt.
- (6) Das Protokoll enthält:
 - (a) Tag, Beginn, Ende und Sitzungsart und gegebenenfalls Ort
 - (b) eine nachvollziehbare Zusammenfassung der Berichte und der Beantwortung der gestellten Fragen
 - (c) den sinngemäßen Inhalt aller Anträge, die Namen der Antragstellenden und das Ergebnis der Abstimmung
 - (d) die Kandidat*innen und das Ergebnis der Wahlen mit den Zahlen der Stimmen, gegebenenfalls die Höhe einer Aufwandsentschädigung und die Regelmäßigkeit der Auszahlung dieser.
 - (e) persönliche Erklärungen, sofern sie schriftlich vorliegen oder innerhalb von drei Werktagen an den/die Protokollführenden nachgereicht werden
- (7) Die Protokollführung gilt für alle Organe der studentischen Selbstverwaltung sinngemäß.

§29 Sondervotum

- (1) Jedes StuPa-Mitglied kann verlangen, dass ein von ihm abgegebenes Votum im Protokoll vermerkt wird.
- (2)** Das StuPa-Mitglied, welches das Sondervotum beantragt, kann neben dem Vermerk im Protokoll ein zusätzliches Begleitschreiben verfassen. Das Begleitschreiben muss dem/der Protokollführenden spätestens 48h nach der Sitzung zugestellt sein. Das Begleitschreiben wird im Protokoll mit dem Sondervotum erwähnt und als Anhang an das Protokoll veröffentlicht.

§30 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Jedes StuPa-Mitglied ist verpflichtet, an allen StuPa-Sitzungen teilzunehmen.
- (2) dies gilt sinngemäß für alle anderen Organe der studentischen Selbstverwaltung.

§31 Durchführung von Wahlen innerhalb des StuPa

§31a Allgemeines

- (1) Auf Antrag muss geheim gewählt werden
- (2) Die Wahl besteht aus:
 - (a) Kandidat*innenbenennung
 - (b) Personalbefragung

- (c) Personaldebatte
- (d) Abstimmung
- (3) Vor der Wahl fragt der/die Verhandlungsleitende die Kandidierenden, ob sie im Falle einer Wahl diese annehmen.
- (4) Nach der Wahl fragt der/die Verhandlungsleitende die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
- (5) Eine Abwahl erfolgt (konstruktiv und) mit einfacher Mehrheit.

§31b Vorstand

- (1) Das StuPa wählt aus seiner Mitte den Vorstand.
- (2) Der Vorstand besteht aus dem/der 1. Vorsitzenden und bis zu 3 Stellvertretenden. Im Vorstand sollten alle Standorte vertreten.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied kann durch konstruktives Misstrauensvotum abgewählt werden.

§31c konstruktives Misstrauensvotum

- (1) Die ordentlichen Mitglieder des StuPa können Mitgliedern des StuPa-Vorstandes oder dem gesamten Vorstand mit einfacher Mehrheit ein Misstrauen aussprechen und ein konstruktives Misstrauensvotum während einer ordentlichen Sitzung oder außerordentlichen Sitzung Version A einleiten.
- (2) Die ordentlichen StuPa-Mitglieder müssen noch im gleichen Tagesordnungspunkt nach der Aussprache des Misstrauens die betroffenen Posten im Vorstand mittels 2/3 Mehrheit neu wählen.
- (3) Kann nach Aussprache des Misstrauens kein neues Vorstandsmitglied innerhalb des Tagesordnungspunktes gewählt werden, bleibt die Besetzung unverändert.
- (4) Das oder die betroffene Mitglieder der Vorstandes haben das Recht sich vor der Neuwahl mündlich zu verteidigen.

Abschnitt 5 - Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

§32 Begriffsbestimmung

- (1) Der AStA ist das vollziehende Organ der verfassten Studierendenschaft.
- (2) Der AStA vertritt die gesamte verfasste Studierendenschaft.

§33 Zusammensetzung

- (1) Jede*r Studierende hat das Recht für den AStA zu kandidieren.
- (2) Der AStA-Vorstand besteht aus dem/der ersten Vorsitzenden, dem/der zweiten Vorsitzenden und dem/der Finanzreferent*in.
- (3) Der AStA besteht aus min. dem/der ersten und dem/der zweiten Vorsitzenden, dem/der Finanzreferent*in, dem/der Kassenverwaltenden und weiteren Referent*innen. Mit Ausnahme des/der Finanzreferent*in kann das Amt des/der Kassenverwaltenden von allen Mitgliedern oder eines/einer Angestellten des AStA bekleidet werden.
- (4) Der AStA wählt aus seiner Mitte den Vorstand.

- (5) Dem AStA können auch Freie Mitarbeiter*innen angehören, diese werden nicht vom StuPa gewählt und haben kein Stimmrecht. Freie Mitarbeiter*innen können auch Nicht-Hochschulangehörige sein.
- (6) Das StuPa muss über alle freie Mitarbeiter*innen und ihre Aufgaben, sowie Befugnisse informiert werden und darf ihr Mitarbeit im AStA beenden.
- (7) freie Mitarbeiter*innen ist es nicht gestattet repräsentative Aufgaben des AStA zu übernehmen.
- (8) AStA Mitglieder und freie Mitarbeiter, dürfen nur mit vorheriger Absprache mit dem StuPa Aufgaben außerhalb ihres Referats oder vorher abgesprochen Befugnisse übernehmen.

§34 Wahl der AStA-Mitglieder

- (1) Das aktive Wahlrecht haben nur StuPa-Mitglieder.
- (2) Das passive Wahlrecht hat jede*r immatrikulierte Studierende der HAWK-HHG
- (3) Bei der Besetzung der Referate gewährt das StuPa dem AStA Mitspracherecht. Lehnt der AStA Kandidierende mit einer 2/3 Mehrheit ab, können diese ein Veto einlegen. Die Wahl wird darauf auf die nächste Sitzung verschoben. In dieser Zeit hat der AStA das Recht den ordentlichen StuPa-Mitgliedern eine schriftliche Rechtfertigung zukommen zu lassen, um die Wahl zu beeinflussen. Die Rechtfertigung ist von den ordentlichen StuPa Mitgliedern geheim zu halten.
- (4) Die Besetzung von mehreren Referaten durch eine Person ist nur in außerordentlichen Situationen gestattet. Die Bedingungen der außerordentlichen Situation müssen im Protokoll des StuPa bei der Wahl festgehalten werden.

§35 Aufwandsentschädigung (AE)

- (1) In der Regel erhalten ordentliche Mitglieder des AStA eine AE. In Ausnahmefällen können auch Freie Mitarbeiter*innen eine AE erhalten.
- (2) AE für AStA-Mitglieder und freie MitarbeiterInnen müssen vom StuPa bewilligt werden.

§36 Delegieren von Aufgaben

- (1) Der AStA hat die Möglichkeit Aufgaben an andere Organe der verfassten Studierendenschaft zu delegieren.
 - (a) Ausgenommen ist hiervon das StuPa.

Abschnitt 6 - Fachschaften, Fachschaftsrat (FSR) und Fachschaftsrätekonferenz(FSRK)

§37 Aufgaben der Fachschaftsräte

- (1) Diese GO gilt in den einzelnen Fachschaften/Fakultäten der HAWK und der Fachschaftsrätekonferenz analog.
- (2) Die studentischen Vertreter im Fakultätsrat (FKR) haben die FKR-Sitzungen gemeinsam mit dem FSR vorzubereiten bzw. auszuwerten.
- (3) Dem FSR können Aufgaben durch den AStA und das StuPa übertragen werden.

- (4) Gleichzeitige stimmberechtigte Mitgliedschaft in FSR und AStA schließt sich aus.
- (5) Sind FSR-Mitglieder gleichzeitig StuPa-Mitglieder, so sind sie bei Haushaltsangelegenheiten der FSR nicht stimmberechtigt.
- (6) Ordentliche Mitglieder der FSRs dürfen nicht dem Haushaltsausschuss des StuPa angehören, sie dürfen auch nicht als Kassenprüfer*innen kandidieren.
- (7) Dem FSR gehören die studentischen Mitglieder des FKR und der Studienkommissionen mit beratender Stimme an und sind zu jeder Einberufung einer Sitzung gesondert über die Einberufung und ihre Funktion zu informieren.
- (8) Näheres regelt die OS.

Abschnitt 7 – Ältestenrat

§38 Aufgaben des Ältestenrates

- (1) Die Aufgabe des Ältestenrates sind:
 - (a) die Kontrolle der Arbeit des StuPa, des AStAs und der FSRs auf die Einhaltung der Normen der verfassten Studierendenschaft der HAWK;
 - (b) Überprüfung von Verstößen mit dem Justizariat der HAWK.
 - (c) Meldung von, durch das Justizariat der HAWK, bestätigten Verstößen an das StuPa und das betreffende Gremium;
 - (d) Die Beratung der Studierenden und Organen der verfassten Studierendenschaft zu den Normen der verfassten Studierendenschaft der HAWK;
 - (e) Erstellung und Durchführung von Infoveranstaltung bei Änderungen oder Neufassungen der Normen oder zur Einarbeitung neuer Gremienmitglieder;
 - (f) Archivierung der Protokolle und Beschlüsse aller Gremien der verfassten Studierendenschaft, gemeinsam mit dem AStA;
 - (g) Mediation bei Streitfällen zwischen den Organen oder Organen mit der Hochschule. Auf Anfrage von FSRs auch für Studierende bei Problemfällen mit der Fakultät oder Lehrpersonal, sofern der Streitfall nicht in die Zuständigkeit des Antidiskriminierungsgremium der HAWK fällt.
- (2) Näheres regelt die OS.

Abschnitt 8- Übergangs- und Schlussbestimmungen

§39 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam bzw. undurchführbar sein, oder nach Inkrafttreten unwirksam bzw. undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung sollen die wirksamen und durchführbaren Regelung weiterer Normen der verfassten Studierendenschaft der HAWK treten.

§40 Inkrafttreten

- (1) Die Neufassung der Geschäftsordnung der Studierendenschaft tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.