

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich.....	3
Abschnitt 1 - Allgemeines zum Studierendenparlaments.....	3
§ 2 Präsidium.....	3
§ 3 Sitzungsleitung.....	4
§ 4 Abwahantrag gegen das Präsidium.....	4
§ 5 Erste Sitzung des Studierendenparlaments.....	4
§ 6 Zusammensetzung des Studierendenparlaments.....	4
§ 7 Entzug des Mandats.....	5
§ 8 Unvereinbarkeit.....	5
Abschnitt 2 - Sitzungen des Studierendenparlaments.....	6
§ 9 Einladung.....	6
§ 10 Tagesordnung.....	6
§ 11 Sitzungsort.....	8
§ 12 Sitzungstermine.....	8
§ 13 Protokolle.....	8
§ 14 Anwesenheitslisten.....	9
§ 15 Stimmkarten.....	9
§ 16 Ablauf der Sitzungen.....	9
§ 17 Ablauf von Beratungen.....	10
§ 18 Redezeit.....	11
§ 19 Ausschluss der Öffentlichkeit.....	11
§ 20 Abmeldung von der Sitzung.....	11
§ 21 Verpflegung während der Parlamentssitzungen.....	11
§ 22 E-Mail Verteiler des Studierendenparlaments.....	12
Abschnitt 3 - Anträge.....	12
§ 23 Anträge und Eilanträge.....	12
§ 24 Form der Anträge.....	13
§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung.....	13
§ 26 Abstimmungsverfahren.....	16
§ 27 Umlaufbeschlüsse.....	16
§ 28 Sach- und Ordnungsruf sowie Redeentzug.....	17
Abschnitt 4 - Referate/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses.....	18
§ 29 Eröffnung von Referaten/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses.....	18
§ 30 Bewerbungen für die Wahl von Leitungen der Referate und Arbeitsgruppen.....	19
§ 31 Rechenschaft der Leitungen von Referaten und Arbeitsgruppen.....	20
§ 32 Sonstige Rechenschaften.....	21
Abschnitt 5 - Sonstiges.....	21
§ 33 Auslegung der Geschäftsordnung.....	21
§ 34 Änderung der Geschäftsordnung.....	21
§ 35 In-Kraft-Treten.....	21

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

Anmerkung:

Das sogenannte generische Maskulinum schließt Frauen* aus der Vorstellungskraft der Sprechenden aus und wird dem Anspruch einer geschlechtergerechten Sprache nicht gerecht. Aus diesem Grund wird das generische Femininum benutzt. Dies soll lediglich auf die Benachteiligung der Frau* in der deutschen Sprache hinweisen; alle Menschen sind selbstverständlich in dieser Schreibweise mit eingeschlossen.

Verlauf:

- beschlossen auf der 13. Sitzung des 47. Studierendenparlaments am 26.02.2019
- geändert auf der 5. Sitzung des 51. Studierendenparlaments in § 29 am 12.07.2022
- geändert und beschlossen auf der 10. Sitzung des 54. Studierendenparlaments am 20.01.2026
- In-Kraft-Treten zum 1.04.2026

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

§ 1 Geltungsbereich

1. Gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt gibt sich das Studierendenparlament diese Geschäftsordnung. Sie regelt insbesondere die Arbeit und die Sitzungen des Parlaments und die Aufgaben des Präsidiums.
2. Sofern sich andere Gremien der Studierendenschaft keine eigene Geschäftsordnung gegeben haben, sollte diese angewandt werden.
3. Die Satzung und sonstige Ordnungen der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt bleiben unberührt.

Abschnitt 1 - Allgemeines zum Studierendenparlaments

§ 2 Präsidium

1. Das Präsidium vertritt das Studierendenparlament nach außen.
2. Das Präsidium ist für die Weiterleitung sämtlicher Beschlüsse und Wahlentscheidungen des Parlaments an die zuständigen Stellen verantwortlich. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.
3. Sitzungen des Präsidiums sind grundsätzlich hochschulöffentlich und werden von einem Mitglied des Präsidiums geleitet. § 6 der Satzung der Studierendenschaft gilt entsprechend. Über die Sitzung des Präsidiums ist ein Protokoll anzufertigen und dem Parlament in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. Das Protokoll muss mindestens Beschlüsse und andere Abstimmungsergebnisse sowie deren Gegenstand enthalten.
4. Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit seiner satzungsgemäßen Mehrheit der Mitglieder gefasst. Kommt die erforderliche Mehrheit für oder gegen einen Beschluss nicht zustande, so entscheidet das Parlament mit der einfachen Mehrheit.
5. Die Geschäftsstelle des Präsidiums ist in den Räumlichkeiten des Allgemeinen Studierendenausschuss am Campus Darmstadt.
6. Angelegenheiten, für die der Ältestenrat zuständig ist und die fälschlicherweise an das Präsidium geschickt wurden, werden vom Präsidium weitergeleitet.
7. Das Präsidium übt unmittelbar vor und nach sowie während der Sitzungen des Parlaments das Ordnungsrecht aus.
8. Aufgabenteilung innerhalb des Präsidiums obliegt dessen Mitgliedern.
9. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat nach Maßgabe des Präsidiums unterstützend zu wirken.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

§ 3 Sitzungsleitung

1. Die Leitung der Sitzung des Parlaments obliegt dem Präsidium. Ist das Präsidium auf einer Sitzung nicht mit mindestens zwei Personen anwesend, so kann das Parlament für die Dauer dieser Sitzung bzw. bis zur Anwesenheit eines zweiten Präsidiumsmitglieds eine anwesende Leitung eines Referats des Allgemeinen Studierendenausschusses verpflichten oder eine Parlamentarierin aus den eigenen Reihen benennen. Diese können aber in begründeten Fällen die vorübergehende Leitung ablehnen.
2. Die Sitzungsleitung muss sachlich und unparteiisch erfolgen.

§ 4 Abwahantrag gegen das Präsidium

1. Bei einem Abwahantrag gegen das gesamte Präsidium sollen die drei Parlamentarierinnen diesen Tagesordnungspunkt leiten, welche dem Parlament am längsten ununterbrochen angehören.
2. Bei einem Abwahantrag gegen ein einzelnes Mitglied des Präsidiums sollen dessen Rechte und Pflichten während dieses Tagesordnungspunkts im Präsidium ruhen.

§ 5 Erste Sitzung des Studierendenparlaments

1. Die erste Sitzung wird vom scheidenden Präsidium einberufen und eröffnet. § 11 Abs. 2 der Satzung gilt entsprechend. Tagesordnungspunkt drei soll die Wahl des neuen Präsidiums sein.
2. Ist es dem scheidenden Präsidium nicht möglich, die Sitzung einzuberufen, erfolgt diese durch den Allgemeinen Studierendenausschuss
3. Ist es dem scheidenden Präsidium nicht möglich, die Sitzung zu eröffnen, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied oder, falls dieses ablehnt, das nächstälteste Mitglied des Parlaments (Alterspräsidentin) den Vorsitz, bis die ordnungsgemäß neugewählten Mitglieder des Präsidiums das Amt übernehmen. Die Alterspräsidentin ernennt zwei weitere Mitglieder des Parlaments zu den weiteren Mitgliedern des Präsidiums. § 10 Abs. 8 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

§ 6 Zusammensetzung des Studierendenparlaments

1. Mitglieder des Parlaments sind alle ordentlichen gewählten Parlamentarierinnen und deren Stellvertretungen, nicht jedoch Nachrückerinnen sowie Mitglieder des Parlaments mit beratender Stimme.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

2. Die Leiterinnen der Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses gehören dem Parlament grundsätzlich mit beratender Stimme an, die Leitungen der Arbeitsgruppen und gewerblichen Referate können mit beratender Stimme im Parlament angehört werden
3. Das Parlament kann die Leitungen der Referate, Arbeitsgruppen und gewerblichen Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses in nichtöffentlichen Sitzungsteilen ausschließen. Dazu bedarf es der einfachen Mehrheit.
4. Der Ältestenrat gehört dem Parlament mit beratender Stimme an. Er kann nicht ausgeschlossen werden.

§ 7 Entzug des Mandats

1. Ein Entzug des Mandates eines Mitglieds des Studierendenparlaments ist nur zulässig, wenn das betroffene Mitglied nachweisbar inaktiv ist.
2. Inaktivität ist anzunehmen, wenn das Mitglied an mindestens drei aufeinanderfolgenden Sitzungen des Studierendenparlaments unentschuldigt fehlt und auf mindestens zwei schriftliche Kontaktversuche (über die studentische E-Mail- Adresse mit Zustellbestätigung) innerhalb eines angemessenen Zeitraums von jeweils fünf nicht-vorlesungsfreien Tagen keine weitere Teilnahme bekundet.
3. Bei unentschuldigtem Fehlen auf der Sitzung wird das betroffene Mitglied im Protokoll der Sitzung des Studierendenparlaments aufgeführt. Das Präsidium erfragt nach den Gründen des Fehlens und informiert über mögliche Konsequenzen. Sollte es seitens Mitglieds keine schriftliche Rückmeldung mit der Bekundung einer weiteren Teilnahme auf die Information des Präsidiums und für die dritte Sitzung in Folge wieder keinen Anwesenheit geben, kann das Parlament über den Entzug des Mandates abstimmen. Das Präsidium ergänzt die vorläufige Tagesordnung vorsorglich um diesen Punkt und begründet den möglichen Entzug des Mandates. Es informiert das Mitglied des Studierendenparlaments und gibt ihm die Möglichkeit einer Stellungnahme. Die Stellungnahme ist Bestandteil eines nichtöffentlichen Protokolls
4. Die Abstimmung über den Entzug des Mandates erfolgt analog einer Abwahl geheim mit einer satzungsgemäßen Mehrheit.

§ 8 Unvereinbarkeit

Ein Mitglied des Präsidiums darf nicht Leiterin eines Referates, einer Arbeitsgruppe bzw. eines gewerblichen Referates des Allgemeinen Studierendenausschuss sein.

Abschnitt 2 - Sitzungen des Studierendenparlaments

§ 9 Einladung

1. Die Einladung zu den Sitzungen des Parlaments erfolgt durch das Präsidium.
2. Die Einladungen werden ausschließlich mittels E-Mail vorgenommen.
3. Die Einladung hat die vorläufige Tagesordnung zu beinhalten.
4. Angelegenheiten nach § 6 Abs. 2 der Satzung oder solche, die als vertraulich eingestuft sind, werden nicht öffentlich behandelt.

§ 10 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird vom Präsidium vorgeschlagen.
2. Anträge zur Aufnahme eines Punktes in die vorläufige Tagesordnung können schriftlich bis zwei Wochen und einem Tag vor dem Sitzungstermin an das Präsidium geschickt werden. Dazu gehören insbesondere die Punkte Wahlen (Neu- oder Abwahlen), Satzungen und Ordnungen sowie Haushaltsthemen. Weitere Tagesordnungspunkte können bis einer Woche und einem Tag an das Präsidium zugesendet werden, die Tagesordnung wird aktualisiert an alle Parlamentarierinnen versendet. Danach verspätet eingegangene Tagesordnungspunkte müssen vom Präsidium nicht berücksichtigt werden.
3. Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunkts sollen aussagekräftig formuliert sein.
4. Die Änderung der Tagesordnung ist in TOP 1.3 mit der einfachen Mehrheit des Parlaments möglich. Personalentscheidungen, insbesondere Wahlen und Abwahlen, sind ausgenommen.
5. Während der Sitzung kann die Tagesordnung mit einem Antrag zur Geschäftsordnung verändert werden. Wahlen und Abwahlen, die Festsetzung der Beiträge für die Studierendenschaft, der Beschluss über die Auflösung des Studierendenparlaments sowie Erlass, Änderung und Aufhebungen von Ordnungen und Satzung der Studierendenschaft können nicht nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden.
6. Anträge und Finanzanträge von Gästen und Externen sollen nach Maßgabe des Präsidiums bevorzugt behandelt werden.
7. Die Tagesordnung enthält bei ordentlichen Sitzungen grundsätzlich folgende Punkte:

TOP 1 Begrüßung und Eröffnung

TOP 1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

TOP 1.2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung

TOP 2 Mitteilungen des Präsidiums

TOP 3 Anträge und Finanzanträge

in nichtöffentlicher Sitzung

TOP X Einbehalt oder Änderung der Aufwandsentschädigung von Leitungen der Referate oder Arbeitsgruppen

TOP Y: Abwahl einer Leitung der Referate oder Arbeitsgruppen

TOP Z: Entzug des Mandates

sowie an beliebiger Stelle im öffentlichen Sitzungsteil „Rechenschaftsbericht der Leiterinnen der Referate und Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschuss“ sowie „Informationen und Verschiedenes“.

8. Die Tagesordnung enthält bei der Konstituierenden Sitzung (Erste Sitzung) grundsätzlich folgende Punkte:

TOP 1 Begrüßung und Eröffnung

TOP 1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments

TOP 1.2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung

TOP 2 Wahl des neuen Präsidiums

TOP 3 Mitteilungen des scheidenden bzw. neuen Präsidiums

TOP 4 Anträge und Finanzanträge

TOP 5 Rechenschaftsberichte der scheidenden Leitungen der Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses nach § 23 der Satzung und ein zusammenfassender Bericht aller anderen Leitungen der Referate und Arbeitsgruppen sowie sonstiger Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments der letzten Amtszeit

TOP 6 Eröffnungen der vier nach Satzung § 23 Abs. 1 geforderten Referate

TOP 7 Informationen und Verschiedenes

9. Die Tagesordnung enthält auf der Wahlsitzung (Zweite Sitzung) grundsätzlich folgende Punkte:

TOP 1 Begrüßung und Eröffnung

TOP 1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie namentliche Überprüfung der Mitglieder des Parlaments

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

TOP 1.2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

TOP 1.3 Genehmigung der Tagesordnung

TOP 2 Vorstellung der Bewerberinnen für die auf der ersten Sitzung des Studierendenparlaments eröffneten Referate und Durchführung der Wahlen

TOP 3 Eröffnung von weiteren Referaten und Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses

TOP 4 Informationen und Verschiedenes

§ 11 Sitzungsort

1. Der Sitzungsort wird vom Präsidium bestimmt. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.
2. In der Regel tagt das Parlament am Campus Schöfferstraße.
3. Einmal in der Legislaturperiode sollte eine Sitzung des Studierendenparlaments am Campus Dieburg stattfinden.
4. Der Sitzungsort muss in der Einladung zum Studierendenparlament enthalten sein.

§ 12 Sitzungstermine

1. In der Regel tagt das Parlament am Dienstagnachmittag zu einer Uhrzeit mit dem größtmöglichen Konsens im Parlament.
2. In der ersten Sitzung jedes Semesters sollen die weiteren regulären Sitzungstermine des Semesters vom Präsidium vorgeschlagen werden, mindestens aber der nächste Sitzungstermin.
3. Auf der letzten regulären Sitzung des Sommersemesters soll der Termin für die erste reguläre Sitzung des Wintersemesters festgelegt werden.
4. Weitere Sitzungen können gemäß der Satzung einberufen werden.

§ 13 Protokolle

1. Von jeder Sitzung des Parlaments wird mindestens ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
2. Das Protokoll enthält mindestens:
 - die Namen der anwesenden (ggf. mit Uhrzeit der Austragung aus der Anwesenheitsliste), entschuldigten und unentschuldigten Mitglieder des Parlaments

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

- die Namen der anwesenden, entschuldigten und unentschuldigten Leitungen der Referate und Arbeitsgruppen
- das Datum, die Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung und der Tagungsort,
- die gefassten Beschlüsse in Wortlaut und Abstimmungsergebnisse, die vorgetragenen Berichte.
- Bei wichtigen Tagesordnungspunkten kann das Protokoll, nach Maßgabe des Präsidiums, die laufende Diskussion enthalten.

3. Schriftlich eingereichte persönliche Erklärungen von Mitgliedern des Parlaments, Protokolle von Sitzungen oder Teilen von Sitzungen, welche nicht öffentlich waren, werden nicht Teil des öffentlichen Protokolls sein.

4. Nicht öffentliche Protokolle oder Teile von Protokollen, welche nicht öffentlich waren, werden auf der folgenden Sitzung an die Mitglieder des Parlaments verteilt. Das nicht öffentliche Protokoll ist vertraulich zu behandeln. Die Genehmigung sowie ggf. Änderungen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

5. Die öffentlichen Protokolle sind auf der Webpräsenz des Studierendenparlaments öffentlich zu machen. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.

§ 14 Anwesenheitslisten

Alle Sitzungsteilnehmerinnen haben sich in die Anwesenheitslisten einzutragen und beim endgültigen Verlassen der Sitzung vor dem offiziellen Sitzungsende auszutragen.

§ 15 Stimmkarten

1. Alle Mitglieder des Parlaments erhalten bei Eintrag in die Anwesenheitslisten ihre Stimmkarte vom Präsidium und haben diese beim Präsidium bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung abzugeben.
2. Die Stimmkarten sollen immer für das Präsidium ersichtlich auf dem Tisch vor dem Parlamentarier liegen.
3. Eine Stimmkartenweitergabe erfolgt über das Präsidium.

§ 16 Ablauf der Sitzungen

1. Zu Beginn jeder Sitzung tragen sich alle Mitglieder des Parlaments sowie Gäste und beratende Mitglieder in die vom Präsidium vorbereitete Anwesenheitslisten ein.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

2. Nicht ordnungsgemäß in die Anwesenheitslisten eingetragene Personen gelten als nicht anwesend und haben kein Stimm- und/oder Rederecht.
3. Alle eingetragenen und stimmberechtigten Mitglieder des Parlaments erhalten eine Stimmkarte, die zur Teilnahme an Abstimmungen berechtigt.
4. Mitglieder des Parlaments haben das vorübergehende Verlassen des Sitzungsraums dem Präsidium anzuzeigen.
5. Sobald sich mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder des Parlaments eingetragen haben, ist die Sitzung beschlussfähig und wird vom Präsidium eröffnet.
6. Haben sich 15 Minuten nach dem angesetzten Sitzungstermin weniger als die Hälfte der Mitglieder des Parlaments eingetragen, so kann das Präsidium entscheiden die Sitzung nach § 12 Abs. 5 der Satzung zu eröffnen. Eine Rückkehr zur normalen Tagesordnung ist möglich, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Parlaments anwesend ist.

§ 17 Ablauf von Beratungen

1. Das Präsidium eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt und zu jedem ordnungsgemäß eingebrachten Antrag die Beratung. Danach können sich alle Mitglieder des Parlaments und die beratenden Mitglieder zu dem behandelten Thema zu Wort melden, sofern das Parlament keine andere Regelung trifft.
2. Wortmeldungen zur Sache erfolgen durch deutliches Heben einer Hand. Das Präsidium erteilt das Rederecht in der Reihenfolge der Wortmeldungen und hält diese Reihenfolge in einer Redeliste fest. Bei mehreren zeitgleich eingehenden Wortmeldungen soll die Reihenfolge so gewählt werden, dass Rednerinnen verschiedener Listen hintereinander sprechen.
3. Das Präsidium kann mit Zustimmung der Rednerin kurze Zwischenfragen zum Verständnis der Ausführungen zulassen.
4. Das Präsidium kann Mitgliedern des Parlaments oder Gästen des Parlaments außerhalb der Redeliste das Wort erteilen, wenn diese sich mit dem Zusatz „zur Klärung“ melden und der Redebeitrag zur Verkürzung der Debatte führt.
5. Wenn sich das Präsidium selbst zu Wort melden will, so setzt sie sich dem Zeitpunkt ihrer Wortmeldung entsprechend auf die Redeliste.
6. Für Verständnisfragen kann das Präsidium jederzeit das Wort ergreifen.
7. Antragstellerinnen haben das erste und letzte Wort zur Sache, sofern kein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt wird.
8. Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Geschäftsordnungsanträge werden sofort außerhalb der Redeliste behandelt, gegebenenfalls nach dem Ende des gerade gehaltenen Redebeitrags.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

9. Liegt keine weitere Wortmeldung vor, so schließt das Präsidium die Beratung. Danach wird gegebenenfalls sofort abgestimmt.

§ 18 Redezeit

1. Das Präsidium hat auf Verhältnismäßigkeit der Redezeit zu achten und hat das Recht, nach einer Mahnung der Rednerin das Wort zu entziehen.
2. Das Parlament kann zu Beginn eines jeden neuen Tagesordnungspunktes eine andere Regelung treffen.

§ 19 Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit ist mit einem Antrag zur Geschäftsordnung möglich.
2. Wird ein Sitzungsteil unter Ausschluss der Öffentlichkeit abgehalten, so dürfen nur Mitglieder des Parlaments sowie Personen, deren Teilnahme an der Beratung nach dem Ermessen des Präsidiums unerlässlich ist, im Sitzungsraum anwesend sein.
3. Personen oder Gruppen, welche dem Parlament mit beratender Stimme beisitzen, können vom Parlament bei Bedarf mit der einfachen Mehrheit von der laufenden Unterredung ausgeschlossen werden. Der Ältestenrat ist davon ausgenommen.
4. Alle Anwesenden haben über den unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelten Sitzungsteil gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

§ 20 Abmeldung von der Sitzung

1. Stimmberechtigte Mitglieder des Parlaments haben sich bei Nicht-Verfügbarkeit zu Sitzungen beim Präsidium abzumelden und ihre jeweiligen Nachrückerinnen zu informieren.
2. Leitungen der Referate und Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses haben ihre Abwesenheit vorab dem Präsidium mitzuteilen. Der Rechenschaftsbericht ist in jedem Falle vorzulegen. Entschuldigtes sowie unentschuldigtes Fehlen wird im Protokoll namentlich festgehalten.

§ 21 Verpflegung während der Parlamentssitzungen

1. Den während den in Präsenz stattfindenden Parlamentssitzungen anwesenden Mitgliedern des Parlaments steht eine angemessene Verpflegung zu.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

2. Die Organisation ist Aufgabe des Präsidiums. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat unterstützend zu wirken.

§ 22 E-Mail Verteiler des Studierendenparlaments

1. Zur unterstützenden Arbeit des Parlaments gibt es einen E-Mail Verteiler. Die Administration des Verteilers ist Aufgabe des Präsidiums.
2. Empfang- sowie Sendeberechtigte dieses Verteilers sind die Mitglieder des Parlaments sowie die dem Parlament mit beratender Stimme angehörigen Mitglieder und die Geschäftsstelle des Allgemeinen Studierendenausschusses
3. Es dürfen nur für die Sitzungen relevante Sachverhalte über diesen Verteiler gesendet werden.
4. Politische Statements sowie Diskussionen sind nicht gestattet.
5. Der Verteiler erfüllt nicht die Voraussetzungen des Personen-oder Datenschutzes. Solche Angelegenheiten sind nicht über den Verteiler zu senden.
6. Soll ein Antrag oder für die Beratung auf der Sitzung notwendige Informationen den Mitgliedern des Parlaments im Voraus der Sitzung zugänglich gemacht werden, so sind diese an das Präsidium zu schicken. Das Präsidium wird diese dann an die Mitglieder des Parlaments weiterleiten.
7. Bei Nicht-Beachtung der Absätze 3-5 werden der entsprechenden Person nach einer vorherigen begründeten Abmahnung in Schriftform die Senderechte entzogen.

Abschnitt 3 - Anträge

§ 23 Anträge und Eilanträge

1. Anträge, Finanzanträge und sonstige Unterlagen müssen im PDF-Format an das Präsidium geschickt werden. Andere Formate müssen vom Präsidium nicht akzeptiert werden. Handschriftliche Anträge werden nicht akzeptiert.
2. Die Antragsfrist beträgt eine Woche und ein Tag vor der Sitzung. Ausnahme von dieser Regelung betrifft Anträge bzw. Finanzanträge des Allgemeinen Studierendenausschusses – diese gelten als fristgerecht eingegangen, wenn sie sechs Tage vor der Sitzung des Parlaments beim Präsidium des Studierendenparlaments eingehen. Ausgenommen davon sind alle Anträge, die in der vorläufigen Tagesordnung aufgenommen werden müssen.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

3. Anträge und Finanzanträge, welche nicht fristgerecht dem Präsidium zugesandt wurden, sind in ihrer Verspätung durch die Antragstellerin mit dem Versand gegenüber den Mitgliedern des Parlaments zu begründen und können als Eilanträge gestellt werden. Das Parlament entscheidet mit einfacher Mehrheit, ob es diese Anträge zur Beratung annimmt. Anträge und Finanzanträge, die nach Beginn der Sitzung eingehen, sind auf die nächste Sitzung des Parlaments zu vertagen. Anträge und Finanzanträge, die sich auf Grund einer Beratung auf der Sitzung des Parlaments ergeben, sind als Eilanträge zu behandeln und umgehend schriftlich sowohl dem Präsidium als auch dem Parlament nachzureichen. Eine alleinige Aufführung im Protokoll ist nicht ausreichend.

4. Die Abstimmung über externe Anträge wird unter Ausschluss der Antragstellerinnen behandelt. Als externe Antragstellerinnen gelten alle antragstellende Personen, die in ihrer Funktion als Antragstellerinnen keinem Gremium der studentischen-Selbstverwaltung angehören. Auf der Sitzung stimmberechtigte Mitglieder des Parlaments sind davon ausgenommen.

§ 24 Form der Anträge

1. Anträge und Finanzanträge müssen möglichst einfach, mit allen zur Beratung notwendigen Informationen gestellt werden. Ein Antrag beziehungsweise Finanzantrag kann wegen mangelhafter Form vom Parlament abgelehnt werden.

2. Änderungsanträge zu einem Antrag oder Finanzantrag müssen, wenn möglich, vor der Sitzung des Studierendenparlaments schriftlich vorliegen. Bei Änderungsanträgen auf der Sitzung sind diese vorab zu verschriftlichen und dem Parlament zugänglich zu machen. Änderungsanträge dürfen den Charakter eines ursprünglichen Antrages oder Finanzantrages nicht verfälschen.

3. Anträge und Änderungsanträge sollen vor dem Studierendenparlament von der antragsstellenden Person persönlich vorgestellt werden.

§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung.

2. Anträge zur Geschäftsordnung können Mitglieder des Parlaments durch das Heben beider Arme anzeigen.

3. Das Präsidium kann die Abstimmung eines Antrags zur Geschäftsordnung verweigern, wenn sie offensichtlich das Ziel haben, die Arbeit des Parlaments zu behindern.

4. Ob ein Antrag zur Geschäftsordnung vorliegt, entscheidet das Präsidium.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

5. Ein Antrag zur Geschäftsordnung muss nicht begründet werden. Eine dennoch vorgetragene Begründung erfolgt mündlich. Sie ist möglichst knapp und sachlich zu halten. Rednerinnen, die sich zur Geschäftsordnung melden und zu einem anderen Thema reden, sind von dem Präsidium konsequent zur Sache zu rufen.
6. Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem gegebenenfalls ein Mitglied des Parlaments gegen den Antrag gesprochen hat. Wird keine formale oder begründete Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.
7. Wird vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ein weiterer Geschäftsordnungsantrag gestellt, so wird zunächst der weitergehende und gegebenenfalls der weniger weit gehende Antrag behandelt und abgestimmt. Beeinflussen sich die Anträge nicht gegenseitig, entscheidet das Präsidium über die Reihenfolge.
8. Abstimmungen über Anträge zur Geschäftsordnung können selbst nicht geheim oder namentlich sein.
9. Mögliche Geschäftsordnungsanträge sind
 - Vertagung der Sitzung:
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit:
Dieser Antrag wird nicht abgestimmt. Wird der Antrag gestellt, ruft das Präsidium alle anwesenden Mitglieder des Parlaments einzeln auf. Als anwesend gilt, wer durch Zuruf und Handzeichen zu erkennen gibt, dass sie weiterhin an der Sitzung teilnehmen möchte. Alle Mitglieder des Parlaments, die sich nicht anwesend melden und in die Anwesenheitsliste eingetragen sind, werden von dem Präsidium aus der Anwesenheitsliste ausgetragen und haben ihre Stimmkarte abzugeben. Falls sich weniger als die Hälfte der Mitglieder des Parlaments anwesend melden, wird die Sitzung nach einmaliger zehnminütigen Pause und erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit ohne positives Ergebnis abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf der nächsten Sitzung behandelt.
 - Sitzungspause:
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, legt das Präsidium in Absprache mit der antragstellenden Person eine dem Zweck der Pause angemessene Dauer der Pause fest. Danach wird die Sitzung unterbrochen und nach der festgelegten Zeitspanne fortgesetzt.
 - Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes, eines Antrags oder eines Finanzantrags:
Der Antrag kann zu Beginn eines Tagesordnungspunktes oder vor einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, findet über den bevorstehenden

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

Tagesordnungspunkt, Antrag oder Finanzantrag keine Beratung und keine Abstimmung statt. Der nicht befassete Tagesordnungspunkt oder Sachantrag wird bei der nächsten Sitzung nicht ohne weiteres wieder auf die Tagesordnung gesetzt.

- **Schluss der Beratung/ sofortige Abstimmung über einen Antrag/ Finanzantrag:**
Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Beratung ohne weitere Redebeiträge geschlossen und gegebenenfalls über die Angelegenheit abgestimmt.
- **Schließung der Redeliste:**
Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, werden alle vorhandenen Wortmeldungen auf die Redeliste gesetzt und die Redeliste geschlossen. Ab diesem Zeitpunkt sind vor dem Ende der Beratung keine weiteren Wortmeldungen zur Sache mehr möglich.
- **Änderung der Tagesordnung:**
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Die bei der Antragstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen der Reihenfolge in der ausstehenden Tagesordnung, das Hinzufügen eines neuen Punktes oder die Streichung eines Punktes sein.
- **Vertagung des Tagesordnungspunktes, eines Antrags oder eines Finanzantrags:**
Der Antrag kann jederzeit während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes gestellt werden. Wird er angenommen, wird der gerade behandelte Tagesordnungspunkt sofort ohne Abstimmung beendet. Er wird auf der nächsten Sitzung fortgeführt. Gleiches gilt analog für die Vertagung eines Antrages oder Finanzantrages.
- **Rückholung eines Tagesordnungspunktes, eines Antrags oder eines Finanzantrags:**
Der Antrag kann jederzeit außerhalb einer Beratung gestellt werden. Die Notwendigkeit der Rückholung ist dabei plausibel zu begründen. Wird der Antrag mit einer satzungsgemäße Mehrheit angenommen, wird die Beratung über einen bei dieser Sitzung bereits behandelten Tagesordnungspunkt oder Antrag wieder eröffnet und gegebenenfalls nochmals abgestimmt.
- **Ausschluss der Öffentlichkeit:**
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Er bedarf keiner Abstimmung, wenn gegen die Regeln des Daten- und Persönlichkeitsschutzes verstoßen wird. Bei allen anderen Angelegenheiten bedarf der Antrag der satzungsgemäßen Mehrheit. Die Begründung des Antrags sowie die Gegenrede sind nicht öffentlich.
- **Beschränkung der Redezeit bis zum Ende des Tagesordnungspunktes oder bis zum Ende der Sitzung:**
Der Antrag kann jederzeit gestellt werden, auch zum Zwecke möglicher Änderungen/ Anpassungen schon beschlossener Redezeiten. Dabei ist auf eine

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

angemessene Zeit für die Vorstellenden eines Tagesordnungspunktes bzw. eines (Finanz-)Antrages zu achten.

- Überweisung eines Antrages an ein anderes Organ der Studierendenschaft oder eine studentische Vertretung:
Der Antrag kann jederzeit, auch während der Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, ist die Behandlung des Antrages ohne ggf. einer Abstimmung abgeschlossen. Das Präsidium des Studierendenparlaments informiert das Organ oder die studentische Vertretung über den zu überweisenden Antrag.
- weitere sich aus der Satzung oder den Ordnungen der Studierendenschaft ergebende Anträge zum Ablauf der Sitzung

§ 26 Abstimmungsverfahren

1. Auf Antrag von mindestens vier Mitgliedern des Parlaments kann eine sonst öffentliche Abstimmung geheim oder namentlich erfolgen. Namentliche Abstimmungen sind zu protokollieren.
2. Bei gleichzeitigen Anträgen auf geheime und namentliche Abstimmungen stimmt das Parlament in Reihenfolge der eingegangenen Anträge ab. Diese Abstimmungen können nicht geheim oder namentlich sein. Das erste angenommene Verfahren wird angewendet.
3. Werden mehrere Anträge und Finanzanträge zu einer Sache gestellt, so wird der inhaltlich weitest gehende zuerst abgestimmt. Erreicht ein Antrag die erforderliche Mehrheit, so gelten die übrigen Anträge als abgelehnt.
4. Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag oder Finanzantrag vor und bedürfen der einfachen Mehrheit. Wird ein Änderungsantrag zu einem Beschluss, der einer einfachen Mehrheit bedarf, angenommen, kann das Präsidium – sofern keine Parlamentarierin widerspricht – den ursprünglichen Antrag für angenommen erklären. Andernfalls ist über den gegebenenfalls geänderten Haupt- oder Finanzantrag abzustimmen.
5. Alle Anträge, die nicht zurückgezogen werden oder die nicht gemäß Abs. 3 als abgelehnt gelten, müssen abgestimmt werden.
6. Im Zweifel entscheidet das Präsidium.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

§ 27 Umlaufbeschlüsse¹

1. Das Präsidium kann einen Antrag oder Finanzantrag, der begründet nicht erst zur nächsten regulären Sitzung behandelt werden kann, im Umlaufverfahren an die Mitglieder des Parlaments stellen.
2. Von Umlaufbeschlüssen sind prinzipiell ausgenommen:
 1. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern;
 2. Personalentscheidungen, Wahlen und Abwahlen,
 3. Anträge oder Finanzanträge, die eine Verpflichtung bzw. Mitgliedschaften beinhalten, welche über die jeweilige Legislaturperiode hinausgehen,
 4. Beitragsfestsetzung und Genehmigung des Haushaltsplans,
 5. Festlegung der Aufwandsentschädigungen und sonstigen finanziellen Entlohnungen,
 6. Änderungen und Aufhebungen der Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft bzw. der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments
 7. Auflösung des Studierendenparlaments
 8. Änderungsanträge zu vorliegenden Anträgen oder Finanzanträgen.
3. Der Beschluss, der gefasst werden soll, ist klar und deutlich zu formulieren und vom übrigen Text abzuheben. Der Zeitraum, in dem abgestimmt werden kann, muss festgelegt werden und in der Vorlesungszeit mindestens fünf, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens zehn Tage betragen. In der Antwort des Mitgliedes muss dessen Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung ebenso eindeutig erkennbar sein.
4. Ein Umlaufbeschluss gilt als gefasst, sobald sich mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder dafür ausgesprochen haben. Andernfalls ist die Sache auf der folgenden Sitzung zur Abstimmung zu stellen. Ein Beschluss dieser Art ist in der nächsten Sitzung zum Gegenstand eines Tagesordnungspunktes zu machen.
5. Das Abstimmungsergebnis ist schriftlich festzuhalten und auf der nächstfolgenden Sitzung des Studierendenparlaments bekannt zu geben und dem Sitzungsprotokoll beizufügen. Erst nach Genehmigung dieses Protokolls dürfen die Antworten der Mitglieder vernichtet werden.

¹ Umlaufverfahren sollten benutzt werden bei einfachen Anträgen oder Finanzanträgen, die für eine Entscheidung nicht zwingend eine Sitzung, aber einer gewissen Eiligkeit bedürfen. Anträge bzw. Finanzanträge aus nicht-beschlussfähigen Sitzungen des Parlaments sollten nicht in ein Umlaufverfahren vertagt werden. Und vor allem darf das Umlaufverfahren nicht für eine Aushebelung des Gremiums Studierendenparlament genutzt werden

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

§ 28 Sach- und Ordnungsruf sowie Redeentzug

1. Das Präsidium kann zur Sache rufen, zur Ordnung rufen und Rügen erteilen.
2. Das Präsidium kann die Rednerin, die vom Verhandlungsgegenstand abschweift oder sich in der Argumentation wiederholt, zur Sache verweisen. Das Präsidium kann die Sitzungsteilnehmerinnen, wenn sie die Ordnung verletzen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden redenden Personen nicht behandelt werden.
3. Ist eine Rednerin während einer Rede einmal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen worden, kann das Präsidium der Person bei Wiederholung der Verfehlung das Wort entziehen.
4. Bei gravierenden Störungen der Sitzung kann das Präsidium eine Mitglied des Parlaments oder sonstige Sitzungsteilnehmerinnen nach einer Entziehung des Wortes von der Sitzung ausschließen. Die betroffene Person hat den Sitzungsraum umgehend zu verlassen.
5. Ordnungsruf und Rüge werden im Protokoll vermerkt.
6. Gegen einen Ordnungsruf oder gegen eine Rüge kann bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeter Einspruch erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der betreffenden Sitzung zu setzen. Das Parlament entscheidet ohne Beratung. Der antragstellenden Person ist jedoch vorher das Wort zu erteilen. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.
7. Sitzungsteilnehmerinnen und Zuhörerinnen, die nicht Mitglieder des Parlaments sind, unterstehen der Ordnungsgewalt des Präsidiums.
8. Über Eingriffe des Präsidiums findet im Rahmen der Beratung keine Aussprache statt.
9. Das Parlament kann mittels eines Antrages zur Geschäftsordnung das Präsidium zur Ordnung rufen.

Abschnitt 4 - Referate/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses

§ 29 Eröffnung von Referaten/ Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses

1. Auf der ersten Sitzung des Studierendenparlaments werden die vier nach § 23 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft benötigten Referate mit einer vorherigen Diskussion der Kernaufgaben eröffnet.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

2. Auf der zweiten Sitzung des Parlaments (Wahlsitzung) können weitere Referate und Arbeitsgruppen eröffnet werden. Dabei stellen die einzelnen Listen bzw. Mitglieder des Parlaments jeweils ihre möglichen Wunschreferate/ Arbeitsgruppen samt Bezeichnungen und Aufgaben vor.
3. Nach der Vorstellung aller Referate/ Arbeitsgruppen stimmen die Mitglieder des Parlaments einzeln über die Eröffnung der Referate/ Arbeitsgruppen ab, die in allen Vorschlagslisten gleichermaßen mit gleichen Aufgabengebieten auftauchen, wobei über Feinabstimmungen im Referate- bzw. Arbeitsgruppennamen diskutiert werden kann.
4. In einem zweiten Schritt werden die Referate/ Arbeitsgruppen diskutiert, die in den Vorschlägen ähnliche Aufgabengebiete umfassen und über diese einzeln abgestimmt.
5. Falls es Vorschläge für Referate/ Arbeitsgruppen gibt, die es bei den anderen Vorschlägen nicht gibt, werden über diese Referate/ Arbeitsgruppen diskutiert und anschließend einzeln abgestimmt.
6. Eine schriftliche Empfehlung oder ein anderweitiger Austausch mit dem noch amtierenden Allgemeinen Studierendenausschusses mit seinen Erfahrungen über Anzahl und Aufgaben der Referate und Arbeitsgruppen ist zu berücksichtigen.

§ 30 Bewerbungen für die Wahl von Leitungen der Referate und Arbeitsgruppen

1. Nach Ausschreibung der eröffneten/ offenen Referate und Arbeitsgruppen können interessierte Studierende sich für diese bewerben. Studierende können sich für max. zwei offene Stellen gleichzeitig mit zwei getrennten Bewerbungen bewerben. Generell können sich Studierende so lange erneut bewerben, bis das Referat/ die Arbeitsgruppe besetzt ist.
2. Die Bewerbung muss enthalten:
 1. auf einem Blatt persönliche Informationen wie Name und Kontaktdaten (studentische E-Mailadresse, Telefon)
 2. auf einem 2. Blatt möglichst ohne Personendaten ein Motivationsschreiben (max. 1 A4-Seite) für das interessierte Referat/ die interessierte Arbeitsgruppe, dabei sind insbesondere bisherige Erfahrungen in Gremien oder ehrenamtlichen Tätigkeiten, Vorstellungen über die Arbeit im Referat/ der Arbeitsgruppe sowie mögliche eigene Projekte und Ziele interessant
3. Die Bewerbung darf kein Lebenslauf, Foto, Zeugnisse oder ähnliches enthalten. Bei Referaten/ Arbeitsgruppen mit gestalterischen Elementen sind allerdings Arbeitsproben erforderlich.
4. Die Bewerbungen werden im PDF-Format an das Präsidium des Studierendenparlaments geschickt.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

5. Das Präsidium sichtet alle eingegangenen Bewerbungen, wobei die Bewerbungen heraus sortiert werden, welche die Kriterien nach Abs. 2 bzw. 3 nicht erfüllen. Es informiert die Bewerberinnen bei formalen Fehlern in der Bewerbung und gibt ihnen eine angemessene Zeit für eine Korrektur.
6. Das Präsidium stellt alle Unterlagen - nach Referaten/ Arbeitsgruppen aufbereitet – den Mitgliedern des Parlaments in geeigneter Weise zur Verfügung. Wenn eingegangene Bewerbungen ggf. nicht berücksichtigt wurden, informiert es die Mitglieder des Parlaments über die begründete Ablehnung.
7. Das Präsidium lädt alle Kandidatinnen für die Wahlsitzung (zweite Sitzung) ein

§ 31 Rechenschaft der Leitungen von Referaten und Arbeitsgruppen

1. Alle Leitungen von Referaten und Arbeitsgruppen haben eine kurze fortlaufende schriftliche Zusammenfassung ihrer bisher geführten Arbeit seit ihrem letzten Bericht dem Parlament zu jeder Sitzung vorzulegen. Im Bericht sollen auch die weiteren Vorhaben aufgeführt sein.
2. Auf unnötige Ausschweifungen soll im Bericht verzichtet werden. Auch sollen nur für das Parlament relevante Sachverhalte aufgeführt werden.
3. Die Berichte sind mindestens eine Woche und ein Tag vor der Sitzung an das Präsidium zu senden und werden von diesem zusammen mit der ggf. aktualisierten Einladung und den restlichen die Sitzung betreffenden Unterlagen an das Parlament verschickt.
4. Die Mitglieder des Parlaments können den Leitungen auf der Sitzung Fragen zu ihren Leistungen, Tätigkeiten und Vorhaben stellen. Haben die Leitungen der Arbeitsgruppen oder Referate für eine Sitzung keinen Bericht eingereicht, müssen sie auf der Sitzung ihren Tätigkeitsbericht vortragen und einen Bericht für das Protokoll umgehend nachreichen.
5. Das Präsidium des Studierendenparlaments kontrolliert die Anwesenheit bzw. rechtzeitige Abmeldung der Referate bei den Sitzungen des Studierendenparlaments und das fristgerechte Einreichen der Rechenschaftsberichte.
 1. Bei unentschuldigtem Fehlen auf einer rechenschaftspflichtigen Sitzung wird das betroffene Referat oder die betroffene Arbeitsgruppe im Protokoll der Sitzung des Studierendenparlaments angemahnt. Das Präsidium erfragt schriftlich bei der Referat- oder Arbeitsgruppenleitung nach den Gründen des Fehlens und informiert über mögliche Konsequenzen. Die Aufwandsentschädigung wird zur Hälfte ab dem der Sitzung folgenden Monat einbehalten.
 2. Bei einem erneuten unentschuldigtem Fehlen auf nächsten rechenschaftspflichtigen Sitzung kann das Parlament über die Aberkennung Aufwandsentschädigung ab dem der Sitzung folgendem Monat abstimmen. Das Präsidium

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

ergänzt mit einem vorsorglicher Antrag die Tagesordnung und informiert die Referat- oder Arbeitsgruppenleitung.

3. Sollte es seitens der Leitungen keine schriftliche Rückmeldung auf die Information des Präsidiums und für die dritte rechenschaftspflichtige Sitzung in Folge wieder keinen Anwesenheit geben, kann das Parlament über eine Abwahl abstimmen. Das Präsidium ergänzt die vorläufige Tagesordnung vorsorglich um diesen Punkt und begründet den Abwahlantrag. Es informiert schriftlich die Leitung des Referats oder der Arbeitsgruppe über eine mögliche Abwahl.
4. Das Parlament kann über eine Rücknahme der Kürzung der Aufwandsentschädigung abstimmen oder die Abwahl nicht durchführen, wenn auf der dritten rechenschaftspflichtigen Sitzung die Leitung anwesend ist und Stellung zu ihrer unentschuldigten Abwesenheit bezogen hat. Die Stellungnahme ist als nichtöffentliche Anlage dem Protokoll beizufügen.

§ 32 Sonstige Rechenschaften

Rechenschaftsberichte sonstiger Ausschüsse und Kommissionen, Studentischer Vertreterinnen und Delegierter nach § 5 der Satzung der Studierendenschaft werden auch bei Bedarf gefordert.

Abschnitt 5 - Sonstiges

§ 33 Auslegung der Geschäftsordnung

1. Über während einer Sitzung auftretende Zweifel bezüglich der Auslegung der Geschäftsordnung, der Satzung und seiner Ordnungen sowie Gesetzen entscheidet das Präsidium.
2. Über Angelegenheiten, welche nicht in dieser Geschäftsordnung geregelt werden, kann das Parlament auf Beschluss mit der einfachen Mehrheit die Geschäftsordnung des Hessischen Landtages verwenden.

§ 34 Änderung der Geschäftsordnung

1. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Parlaments.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule Darmstadt

2. Das Parlament kann im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung abweichen. Dafür ist die satzungsgemäße Mehrheit des Parlaments notwendig.

§ 35 In-Kraft-Treten

Diese neu gefasste Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung im Studierendenparlament zum 1. April 2026 in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle vorherigen Geschäftsordnungen einschließlich des „Leitfadens zur Zusammenarbeit StuPa-AStA“ ihre Gültigkeit.