

# **Geschäftsordnung**

## **des Studentenrates der Hochschule Mittweida University of Applied Sciences**

Vom 22. März 2024

Auf Grund von § 28 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) erlassen als Artikel 1 des Zweiten Gesetzes zur Änderung hochschulrechtlicher Bestimmungen vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83), erlässt die Studentenschaft der Hochschule Mittweida (im Folgenden HSMW genannt) diese Satzung.

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Stimm-, Rede und Antragsrecht
- § 2 Fristen
- § 3 Einberufung von Sitzungen
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Verfahren in Sitzungen
- § 6 Beschlussfassung
- § 7 Sondervotum
- § 8 Anträge zum Verfahren
- § 9 Protokoll
- § 10 Inkrafttreten

## **§ 1 Stimm-, Rede- und Antragsrecht**

- (1) Die gewählten Mitglieder des Studentenrates nach § 7 Abs. 7 der Grundordnung haben in den Sitzungen des Studentenrates Stimm-, Rede-, und Antragsrecht.
- (2) Mitglieder der nach § 3 Abs. 4 der Grundordnung anerkannten bzw. gebildeten Arbeitsgruppen haben ein das jeweilige Arbeitsgebiet betreffendes Rede- und Antragsrecht.
- (3) Die Beauftragten nach § 6 Abs. 7 der Grundordnung haben Rede- und Antragsrecht
- (4) Über das Rederecht weiterer Personen entscheidet die Sitzungsleitung, im Zweifelsfall der Studentenrat mittels Beschlusses.

## **§ 2 Fristen**

- (1) Sitzungen des Studentenrates werden durch den Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin einberufen. Eine außerordentliche Sitzung des Studentenrates wird einberufen, wenn eine Viertel der Mitglieder des Studentenrates dies verlangt.
- (2) Die Ladungsfrist für Sitzungen beträgt sieben Kalendertage. Für außerordentliche Sitzungen beträgt die Ladungsfrist drei Kalendertage.
- (3) Die Einreichungsfrist für Anträge und Unterlagen endet vier Kalendertage vor der Sitzung.
- (4) Der Versand der Sitzungsunterlagen erfolgt am 3. Kalendertag vor der Sitzung
- (5) Sondervoten sind vor Genehmigung des Protokolls einzureichen.

## **§ 3 Einberufung von Sitzungen und Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Sitzungsleitung übernimmt der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin, bei Abwesenheit die stellvertretende Person. Sollt kein Mitglied der Geschäftsführung anwesend sein, bestimmt der Studentenrat mit einfacher Mehrheit ein Mitglied zur Sitzungsleitung.
- (2) Zu den Sitzungen wird von der Sitzungsleitung durch E-Mail an die Hochschul-E-Mail der Mitglieder des Studentenrates eingeladen. Auf die Frist für das Stellen von Anträgen ist bei der Einladung hinzuweisen.
- (3) Der Studentenrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Mitglieder gelten auch als anwesend, wenn sie per Videokonferenz zugeschaltet sind.
- (4) Auf Antrag eines Mitglieds muss von der Sitzungsleitung unverzüglich die Beschlussfähigkeit überprüft werden. Die Sitzungsleitung kann die Sitzung zur Feststellung der Beschlussfähigkeit für kurze Zeit unterbrechen.
- (5) Im Falle der Nichtbeschlussfähigkeit nach Absatz 3 oder 4 findet sechs bis acht Tage später eine neue Sitzung mit demselben, noch nicht behandelten Gegenstand statt. In dieser Sitzung ist der Studentenrat beschlussfähig, hierauf ist in der Einladung hinzuweisen. Die Ladungsfrist muss mindestens fünf Kalendertage betragen.

#### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von der Sitzungsleitung erstellt. Sie wird zusammen mit den Sitzungsunterlagen zur Tagesordnung via E-Mail an die Mitglieder versandt
- (2) Die Tagesordnung für die Sitzung wird auf Website des Studentenrates bekannt gegeben.
- (3) Beratungsgegenstände, die erst nach der Bekanntgabe der Tagesordnung vorgeschlagen werden, können zu Beginn der Sitzung mit in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dafür ist eine einfache Mehrheit stimmberechtigten Mitglieder notwendig.

#### **§ 5 Verfahren in Sitzungen**

- (1) Der Studentenrat tagt in einem hochschulöffentlichen und einem nichtöffentlichen Sitzungsteil. Er kann zu bestimmten Verhandlungsgegenständen oder Teilen derselben nicht-öffentlich tagen, wenn dies mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen wurde.
- (2) Personalangelegenheiten sowie alle Entscheidungen mit personenbezogenen Daten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten. Zu nichtöffentlichen Sitzungsteilen sind nur gewählte Mitglieder des Studentenrates sowie der oder die Protokollant/in, falls es sich dabei nicht um ein gewähltes Mitglied handelt, zugelassen.
- (3) Alle Anträge mit Ausnahme von Verfahrensanträgen sollen der Sitzungsleitung schriftlich vorliegen.
- (4) Bei Vorliegen mehrerer Anträge wird über inhaltlich weiterführende Anträge zuerst abgestimmt. Diese Reihenfolge wird von der Sitzungsleitung festgelegt.
- (5) Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (6) Über die Gegenstände nichtöffentlicher Sitzungsteile ist Verschwiegenheit zu wahren.

#### **§ 6 Beschlussfassung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Handheben, sofern nicht anders bestimmt ist. Anträge zum Verfahren sind offen abzustimmen.
- (2) Namentliche und geheime Abstimmungen sind auf Verlangen eines Mitgliedes durchzuführen. Bei der Namentlichen Abstimmung wird das Votum eines jeden Mitgliedes im Protokoll festgehalten. Geheime Abstimmungen können Online stattfinden und haben höhere Priorität als namentliche Abstimmungen.
- (3) Abstimmungen können im Block erfolgen, sofern kein Mitglied diesem widerspricht.
- (4) Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
- (5) Die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder liegt vor, wenn die Ja-Stimmen alle Nein-Stimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen überwiegen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Es wird mit Ja, Nein oder Enthaltung abgestimmt. Nicht abgegebene Stimmen sind ungültig.

## **§ 7 Sondervotum**

Jedes Mitglied kann zu Beschlüssen ein schriftliches Sondervotum einlegen, wenn dieses der Meinung ist, dass seine Redebeiträge nicht genügend Beachtung gefunden haben. Dieses ist in der Sitzung offen anzukündigen, in welcher der betreffende Beschluss gefasst wurde. Abweichend von Satz 1 kann auch ein Mitglied, das nicht anwesend war, fristgemäß ein Sondervotum zu einem gefassten Beschluss einlegen. Im Protokoll ist ein Verweis auf das Sondervotum aufzunehmen. Es wird als Anlage beigefügt.

## **§ 8 Anträge zum Verfahren**

- (1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln. Redende Personen dürfen nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zum Verfahren dürfen sich nur auf die verfahrensgemäße Behandlung des zur Behandlung anstehenden Gegenstandes beziehen.
- (2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere die folgenden:
  1. auf Unterbrechung der Sitzung,
  2. auf Beendigung der Sitzung,
  3. auf Vertagung der Sitzung,
  4. auf Streichung eines Tagesordnungspunktes,
  5. auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
  6. auf Schluss der Beratung,
  7. auf Begrenzung der Redezeit,
  8. auf Erstellung eines Meinungsbildes,
  9. auf Erteilung von Rederecht,
  10. auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  11. auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
  12. auf Überprüfen der Beschlussfähigkeit,
  13. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes.
- (3) Bei Vorliegen mehrerer Verfahrensanträge werden diese entsprechende der Reihenfolge gemäß Absatz 2 behandelt. Der Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung des Studententates wird, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes beschlossen. Gleiches gilt sinngemäß bei Vertagung der Sitzung.
- (4) Nach einem Antrag zum Verfahren ist höchstens eine Gegenrede zugelassen. Eine inhaltliche Gegenrede hat Vorrang vor einer formalen Gegenrede. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag zugelassen.
- (5) Gegen alle Entscheidungen der Sitzungsleitung kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheiden die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studententates.

## **§ 9 Protokoll**

- (1) Über die Sitzungen wird ein Verlaufsprotokoll für den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsteil erstellt. Dem Verlaufsprotokoll werden alle Sitzungsunterlagen angefügt.
- (2) Das Verlaufsprotokoll enthält mindestens folgende Angaben:

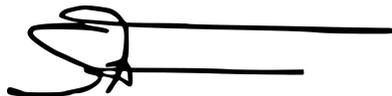
1. die Namen der anwesenden und fehlenden Stimmberechtigten, der anwesenden Gäste und Protokollanten,
  2. die genehmigte Tagesordnung,
  3. den Wortlaut der Änderungen des zu genehmigenden Verlaufsprotokolls über die vorhergehende Sitzung,
  4. den Wortlaut der gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die zugehörigen Abstimmungsergebnisse,
  5. die Ergebnisse von Wahlen,
  6. den wesentlichen Verlauf der Sitzung,
  7. etwaige Sondervoten als Anlage.
- (3) Wird die Aufnahme einer persönlichen Äußerung in das Verlaufsprotokoll von der äußeren Person nicht gewünscht, so ist dies in der Sitzung mitzuteilen.
- (4) Über die Genehmigung des Verlaufsprotokolls wird in der Regel in der nächsten Sitzung abgestimmt. Das Verlaufsprotokoll wird von der Sitzungsleitung und dem Protokollanten unterschrieben.
- (5) Über die Beschlüsse des öffentlichen Teils der Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll angefertigt und auf der Internetseite des Studentenrates veröffentlicht.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 22. März 2024 nach der Veröffentlichung in Kraft. Sie wird im Internetportal [www.hs-mittweida.de/stura](http://www.hs-mittweida.de/stura) veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studentenrates der Studentenschaft der Hochschule Mittweida vom 21. März 2024.

Mittweida, den 21. März 2024



Samuel Frenzel  
Geschäftsführer des Studentenrates