

# **Geschäftsordnung**

- des Studierendenrates der Theologischen Fakultät der HU Berlin -

Der Studierendenrat der Theologischen Fakultät (StuRa) gibt sich die folgende Geschäftsordnung.

## **§ 1 Konstituierende Sitzung**

(1) Die Konstituierende Sitzung ist die erste Sitzung des StuRas nach der Wahl von neuen StuRa-Mitgliedern durch eine Vollversammlung.

(2) Sie wird von den studentischen Vertreterinnen und/oder Vertretern im Fakultätsrat (FakRat) einberufen.

(3) Eine Konstituierende Sitzung ist auch nach einem Rücktritt beider Mitglieder des Moderationsteams einzuberufen.

(4) In dieser Sitzung sind die folgenden Ämter zu wählen:

- ein aus zwei Personen bestehendes Moderationsteam
- eine Finanzreferentin oder ein Finanzreferent
- eine stellvertretende Finanzreferentin oder ein stellvertretender Finanzreferent
- die Beobachterin oder der Beobachter des StuRa im FakRat

Die Wahl von weiteren Stellvertreterinnen und Stellvertretern ist nur für die Beobachterin oder den Beobachter im FakRat zulässig. Um die Vertretung in diesem Gremium sicherzustellen, sind für die Stellvertretung mehrere Personen vorzusehen.

## **§ 2 Wahlen**

(1) Dieser Paragraph und seine Unterparagraphen regeln die Bestimmungen zu Wahl, Neuwahl und Abwahl der in §1 (4) genannten Ämter.

### **§2a Verfahren**

(1) Vor Eintreten in die Abstimmung muss die Zustimmung der Vorgeschlagenen zu ihrer Kandidatur eingeholt werden. Eine Kandidatur abwesender Personen ist zulässig, wenn ihre Zustimmung zur Kandidatur vorliegt.

(2) Vor Eintreten in die Abstimmung muss eine Vorstellungs- und eine Fragerunde durchgeführt werden.

(3) Personalwahlen finden mit absoluter Mehrheit statt.

(4) Wenn keine absolute Mehrheit erzielt wird ist eine Stichwahl der Personen mit den zwei besten Wahlergebnissen durchzuführen, beim Moderationsteam ist eine Stichwahl der Personen mit den drei besten Wahlergebnissen durchzuführen.

(5) Wenn auch in der Stichwahl keine absolute Mehrheit erzielt wird ist die Person gewählt, die die relative Mehrheit erreicht. Bei Stimmengleichheit ist eine erneute Stichwahl nach §2a (4) durchzuführen. Wenn diese wiederum keine eindeutige Wahl nach den Bestimmungen erzielt ist die Wahl auf die nächste Sitzung zu vertagen.

### **§2b Rücktritt und Neuwahlen**

(1) Ein Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen und ist dem Moderationsteam zuzustellen. Ein geschlossener Rücktritt des Moderationsteams ist allen Mitgliedern des StuRas und den studentischen Vertreterinnen und Vertretern im FakRat zuzustellen.

(2) Die Neuwahlen sind in der auf den Rücktritt folgenden StuRa-Sitzung durchzuführen.

### **§2c Misstrauensanträge**

(1) Allen Amtsträgerinnen und Amtsträgern kann auf Antrag das Misstrauen des StuRas ausgesprochen werden. Zur Aussprache des Misstrauens ist eine absolute Mehrheit erforderlich, sie zieht eine sofortige Neuwahl des entsprechenden Amtes nach sich.

(2) Vor der Abstimmung über den Misstrauensantrag ist eine Aussprache durchzuführen.

(3) Misstrauensanträge sind nur konstruktiv zu stellen , also verbunden mit der namentlichen Nennung mindestens einer oder eines Gegenkandidierenden.

### **§ 3 Einberufung der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des StuRas sollen in der Vorlesungszeit einmal pro Woche stattfinden.

(2) Diese sollen vom Moderationsteam einberufen werden. Abweichungen hiervon ergeben sich aus §1.

(3) Die Einladung zur Sitzung hat schriftlich und mindestens vier Tage vor der Sitzung samt Tagesordnung und eventueller Beschlussvorlagen zu erfolgen. Näheres zur Regelung der Beschlussvorlagen regelt § 10 (2).

(4) Wenn keine Änderungen an der Tagesordnung vor Eintritt in die Sitzung verlangt werden gilt diese als angenommen.

(5) Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des StuRas muss eine außerordentliche Sitzung des StuRas innerhalb der nächsten sieben Tage einberufen werden.

(6) Zusätzliche Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit können zum Ende der Vorlesungszeit abgestimmt werden oder nach Maßgabe von §3 (5) einberufen werden.

### **§4 Zusammensetzung**

(1) Alle gewählten Mitglieder des StuRas nehmen mit vollem Rede-, Antrags- und Stimmrecht teil. Sie sind im Besitz des passiven Wahlrechts.

(2) Die studentischen Vertreterinnen und/oder Vertreter im FakRat können mit vollem Rede-, Antrags- und Stimmrecht als Gäste teilnehmen.

(3) Alle Mitglieder der Fachschaft der Theologischen Fakultät können mit vollem Rede- und Antragsrecht als Gäste teilnehmen.

(4) Weitere Personen können als Gäste ohne Rede-, Antrags- und Stimmrecht teilnehmen. Auf Antrag kann diesen Personen mit einer 2/3-Mehrheit ein eingeschränktes oder volles Rede- und/oder Antragsrecht verliehen werden.

## **§ 5 Öffentlichkeit**

(1) Der StuRa tagt öffentlich.

(2) Auf Antrag können alle Gäste außer den studentischen Vertreterinnen und Vertretern im FakRat mit einer 2/3-Mehrheit für einen Tagesordnungspunkt (TOP) ausgeschlossen werden. Unter Ausschluss der Öffentlichkeit besprochene Inhalte sind vertraulich zu behandeln.

## **§ 6 Sitzungsleitung**

(1) Das Moderationsteam leitet die Sitzung, sofern keine Gegenrede erfolgt. Eine stellvertretende Sitzungsleitung wird vom StuRa zu Beginn der Sitzung bestimmt, wenn eine Gegenrede erfolgt oder beide Mitglieder des Moderationsteams abwesend sind.

(2) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge dieser Redeliste. Die Redeliste wird bei Anträgen zur Geschäftsordnung nach Maßgabe von §9 unterbrochen.

(3) Ein Abweichen von der Redeliste ist zulässig, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen dienlich ist. Bei Widerspruch gegen das Abweichen von der Redeliste findet §9 (4) Anwendung.

(4) Die Auslegung und Handhabung dieser Geschäftsordnung obliegt der Sitzungsleitung.

(5) Bei Zweifeln zur Auslegung wird auf Antrag, der eine alternative Auslegung zur Abstimmung bringt, mit 2/3-Mehrheit entschieden. Die Auslegung der Sitzungsleitung hat Bestand, wenn keine 2/3-Mehrheit für die alternative Auslegung erzielt wird.

(6) Die Sitzungsleitung kann jederzeit Regelungen zum Gang der Verhandlungen (Sitzung) analog zu §9 (1) bzw. (3) erlassen. Bei Widerspruch findet §9 (4) Anwendung.

## **§ 7 Protokoll**

(1) Über die Sitzungen des StuRa ist ein Protokoll zu verfassen. Dies ist am Folgetag der Sitzung allen StuRa-Mitgliedern zuzustellen. Eine von den Protokollierenden und der Sitzungsleitung unterschriebene Fassung ist im Büro des StuRa abzuheften. Weitere Regelungen zur Veröffentlichung ergeben sich aus der Satzung.

(2) In das Protokoll sind die wichtigsten Argumente und die Ergebnisse der Debatte aufzunehmen.

(3) In das Protokoll sind Beschlüsse wörtlich aufzunehmen.

(4) Wahl- und Abstimmungsergebnisse sind in das Protokoll aufzunehmen.

(5) Protokolle über Debatten, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattfanden, sind unter Verschluss zu halten.

(6) Das Protokoll gilt als angenommen, wenn bis zur nächsten Sitzung des StuRa keine Einsprüche zum Protokoll erfolgen. Einsprüche können von der/dem/den Protokollierenden

und der Sitzungsleitung übernommen werden. Erfolgt keine Einigung zu Einsprüchen wird auf der folgenden StuRa-Sitzung entschieden.

## **§8 Abstimmungen**

(1) Soweit in der Satzung oder der Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist gilt ein Antrag bei einer relativen Mehrheit als angenommen.

(2) Um eine vorher gefasste Regelung oder Abstimmung zu überstimmen ist eine qualifizierte Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten notwendig. Hier gilt, dass relative von absoluter, absolute von 2/3, 2/3 von 3/4, 3/4 von 4/5, 4/5 Mehrheit von Einstimmigkeit gebrochen wird. Einstimmigkeit kann nur durch erneute Einstimmigkeit gebrochen werden.

(4) Auf Antrag einer stimmberechtigten Person ist geheim abzustimmen. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist eine geheime Abstimmung generell unzulässig.

(5) Während einer Abstimmung kann niemandem das Rede- oder Antragsrecht erteilt werden. Der Beginn der Abstimmungsphase wird von der Sitzungsleitung angezeigt.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.

(2) Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung ist sofort zu behandeln und wird durch das Heben beider Arme über den Kopf angezeigt. Laufende Redebeiträge dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind unter anderem:

- Abbruch der Debatte
- sofortige Abstimmung / Wahl
- Vertagen / Nichtbehandeln/ Wiederaufnahme eines TOPs
- Nichtabstimmung eines Antrages auf Beschlussfassung
- Wiederholen einer Abstimmung
- Vertagen der Sitzung
- Schließen / Auffüllen und Schließen der Redeliste
- Begrenzung der Redezeit

(4) Ein Geschäftsordnungsantrag ist automatisch angenommen, wenn es keine Gegenrede gibt. Ansonsten sind Geschäftsordnungsanträge nach einmaliger Gegenrede direkt abzustimmen. Bei der Abstimmung sind nur Ja- und Nein- Stimmen möglich.

## **§ 10 Anträge zur Beschlussfassung**

(1) Anträge zur Beschlussfassung sollen schriftlich und bis spätestens vier Tage vor der Sitzung beim Moderationsteam eingereicht werden. Diese sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Nachträgliche Änderungen an der Tagesordnung oder den Beschlussvorlagen

sind dem Moderationsteam anzuzeigen und vom Moderationsteam dem StuRa zeitnah schriftlich zu übermitteln. Alle Anträge sind geschlechtsneutral zu formulieren.

(2) Bei Dringlichkeit können Vorlagen zur Beschlussfassung und andere Beratungsunterlagen zu Beginn der Sitzung vorgelegt werden. Über die Dringlichkeit und die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte entscheidet das Moderationsteam. Dieses Votum des Moderationsteams kann durch die einfache Mehrheit des StuRas bei der Klärung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung überstimmt werden.

(3) Über Anträge zur Beschlussfassung, die im Laufe einer Sitzung gestellt werden, entscheidet die Sitzungsleitung nach Maßgabe von §6 (6).

### **§ 11 Beschlussfähigkeit**

(1) Der StuRa ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der StuRa-Mitglieder anwesend ist.

(2) Der StuRa ist ungeachtet der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn in einer vorangegangenen Sitzung während der Vorlesungszeit ein Beschluss über den Gegenstand durch Beschlussunfähigkeit nicht zustande kam. Auf diese Regelung ist in der Einladung zum betreffenden Gegenstand hinzuweisen.

### **§ 12 Schlussbestimmungen**

(1) Ein Abweichen von dieser Geschäftsordnung ist unzulässig.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3-Mehrheit. Sie treten mit Abschluss der Sitzung und der Veröffentlichung der aktualisierten Geschäftsordnung in Kraft.

Berlin, den 14. Mai 2014.

Mit dem Beschluss des StuRa vom 18.10.2017 führt die Geschäftsordnung als Anhang die folgende Willensbekundung:

### **Willensbekundung zur Sitzungskultur des Studierendenrates**

Auf der Klausurtagung des Studierendenrates am 17.6.2017 hat der Studierendenrat seine Sitzungskultur und gemeinsame Arbeit evaluiert und diskutiert. Dabei haben die Mitglieder wichtige Punkte zusammengefasst, die für eine produktive, achtungsvolle und verantwortungsbewusste Arbeit des Studierendenrates wichtig sind.

Diese Punkte werden in dem folgenden Papier als Willensbekundungen zur gemeinsamen respektvollen Zusammenarbeit aufgeführt und von uns, dem Studierendenrat, am 18.10.2017 als Anhang an die Geschäftsordnung verabschiedet. Wir wollen versuchen, dieses Papier zu dem Leitfaden unserer Arbeit zu machen.

Das Amt

**1. Wir verpflichten uns dazu, unserem individuellen Können nach, Engagement zu zeigen und uns unseres Amtes und unserer Pflichten als Mitglied des Studierendenrates bewusst zu sein.**

Das Miteinander

2. Für ein konstruktives und respektvolles Miteinander im Studierendenrat brauchen wir einen Blick füreinander. Besonders wichtig ist es, dass wir wertschätzend mit den Energien der anderen Mitglieder umgehen. Pluralität und Vielfalt sind uns in unserer Arbeit wichtig. Meinungsverschiedenheiten sind dabei nicht ausgeschlossen. **Daher wollen wir sachlich diskutieren und unsere persönlichen Meinungen und Differenzen zurückstellen.**

Die Sitzungen

3. **Wir möchten verantwortlich mit unserem Amt umgehen.** Die Fachschaft hat uns in den Studierendenrat gewählt, weil sie uns zutraut, ihre Interessen zu vertreten. Dazu gehört nicht nur die Arbeit in den Sitzungen selbst, sondern auch der Umgang mit den Arbeitsaufträgen.

4. **Wir arbeiten auf der Grundlage der Satzung der Studierendenschaft und der Geschäftsordnung des Studierendenrates.** Für eine produktive Gremienarbeit im Studierendenrat ist es notwendig, beide zu kennen und anwenden zu können.

5. **Wir möchten versuchen, zuverlässig zu arbeiten.** Dazu gehört, zu den Sitzungen pünktlich zu kommen. Das ist respektvoll den anderen Menschen gegenüber, die ebenfalls ihre Zeit investieren, damit die Sitzung gelingt. Dazu gehört auch, sich an- bzw. abzumelden und sich zu entschuldigen, sollte eine Sitzungsteilnahme nicht möglich sein.

6. **Für eine verlässliche und effektive Arbeit ist es unabdingbar, dass wir die Arbeitsaufträge vertrauensvoll, zuverlässig und fristgerecht bearbeiten.** Dabei wollen wir einander unterstützen und uns gegenseitig entlasten.

7. Damit wir in unserer Sitzung alle mitarbeiten können, ist es wichtig, dass alle über die TOPs und Themen der Sitzungen informiert sind. **Die Tagesordnung und Anträge vorzubereiten, damit diese diskutiert werden können, ist unabdingbar.** Weiter wollen wir aber auch versuchen, dass in der Sitzung alle die Tagesordnung und Anträge vorliegen haben.

8. **Der\*die Moderator\*in leitet die Sitzung nach bestem Können ergebnisorientiert und geschächseffektiv.**

9. **Bei Beiträgen oder Diskussionen möchten wir die Redner\*innenliste ordentlich führen.** Dazu sollte die Redner\*innenliste bei Bedarf und auf Antrag quotiert oder auch doppelt quotiert werden.

10. Unsere Sitzung wird protokolliert. Damit machen sich die Protokollant\*innen viel Mühe. **Es ist wertschätzend und daher notwendig, die Protokolle vor der offiziellen Veröffentlichung zu lesen, denn diese repräsentieren auch unsere Sitzungskultur.**