



## **Amtliche Mitteilungen der Westfälischen Hochschule**

**Ausgabe Nr. 3**

**8. Jahrgang**

**Gelsenkirchen, 02.02.2022**

### **Inhalt:**

**Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Westfälischen Hochschule  
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen vom 20. Januar 2021**



**Westfälische  
Hochschule**

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghauser

# Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Westfälischen Hochschule

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen

vom 20. Januar 2021



## Inhaltsverzeichnis

- §1 Konstituierung
- §2 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Studierendenparlaments
- §3 Präsidium
- §4 Ausschüsse
- §5 Einberufung
- §6 Öffentlichkeit
- §7 Beschlussfähigkeit
- §8 Tagesordnung
- §9 Wahlverfahren von AStA-Referentinnen/ -Referenten
- §9 Anträge
- §10 Abwahanträge
- §11 Abstimmungen
- §12 Redeordnung
- §13 Protokoll
- §14 Einspruchs- und Widerspruchsrecht
- §15 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung
- §16 Auflösung des Studierendenparlaments
- §17 Schlussbestimmungen
- §18 Änderung der Geschäftsordnung
- §19 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Anlage A

Anlage B

## **§1 Konstituierung**

- 1) Die amtierenden und neugewählten Mitglieder des Studierendenparlaments (kurz: StuPa) werden durch das amtierende Präsidium zur konstituierenden Sitzung eingeladen.
- 2) Das Studierendenparlament tritt zeitnah zu Beginn der Legislaturperiode zur Konstituierung zusammen.
- 3) Die konstituierende Sitzung wird, bis zur Wahl des neuen Präsidiums, vom amtierenden Präsidium geleitet.
- 4) Das amtierende Präsidium organisiert in Kooperation mit dem AStA-Vorstand zur besseren Vorbereitung auf die Amtsperiode ein Stupa/AStA-Seminar
- 5) Auf der konstituierenden Sitzung werden die obligatorischen Ausschüsse nach §4 Abs. 1 gebildet.
- 6) Bei der konstituierenden Sitzung handelt es sich um eine StuPa-Sitzung, wo alleinig, die Konstituierung des neuen StuPa abgehalten wird. Weiterhin findet dort die Übergabe von alter Legislaturperiode zur neuen Legislaturperiode statt. AStA-Wahlen und Anträge stehen nicht auf der Tagesordnung. Die Tagesordnung kann vom neuen StuPa nach Konstituierung angepasst werden.

## **§2 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Studierendenparlaments**

- 1) Die Mitglieder des Studierendenparlaments haben an der Selbstvertretung und Selbstverwaltung der Studierendenschaft mitzuwirken und sich so zu verhalten, dass niemand an der Ausübung seiner Rechte und Pflichten gehindert und das Ansehen der Hochschule gewahrt wird.
- 2) Die Mitglieder des Studierendenparlaments haben das Recht, in Erfüllung ihrer Aufgaben die Einrichtungen der Studierendenschaft zu nutzen.
- 3) Die Mitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung gemäß der Anlage A.
- 4) Jedes Mitglied des Studierendenparlaments muss zu dessen Sitzungen erscheinen. Nimmt ein Mitglied nicht an einer Sitzung teil wird das Sitzungsgeld in Höhe von 40€ gemäß Anlage A nicht ausgezahlt.
- 5) Fernbleiben von Sitzungen muss in Textform bis zu Beginn der Sitzung eingereicht, spätestens jedoch bis zur darauffolgenden Sitzung begründet werden.
- 6) Die Mitglieder haben die Aufgabe sich auf die Sitzungen vorzubereiten.
- 7) Mitglieder des StuPa haben die Pflicht spätestens einen Monat nach Legislaturbeginn und einen Monat nach Beginn des Wintersemesters die Immatrikulationsbescheinigungen beim AStA-Finanzreferenten einzureichen.

### §3 Präsidium

1) Das Studierendenparlament wählt zu Beginn seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte der stimmberechtigten Mitglieder ein Präsidium. Das Präsidium besteht aus:

- der/dem Präsidentin/ Präsidenten,
- der/dem stellvertretenden Präsidentin/ Präsidenten und
- der/dem zweiten stellvertretenden Präsidentin/ Präsidenten.

Das Präsidium wird mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments gewählt. Bei mehr als zwei Kandidaturen, scheidet nach jeder Wahlrunde jeweils die Person mit den wenigsten Stimmen aus, bis es nur noch zwei Kandidaturen gibt. Bei zwei Kandidaturen muss innerhalb eines Wahlganges eine Zweidrittelmehrheit hergestellt sein, ansonsten wird ab dem zweiten Wahlgang die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder benötigt.

Es werden, nachdem nur noch zwei Kandidaturen vorliegen, maximal 3 Wahlgänge durchgeführt. Sollte nach dem letzten Wahlgang immer noch keine Entscheidung gefunden worden sein, entscheidet das Los über die Wahl.

- 2) Die Präsidentin/ der Präsident lädt zu den Sitzungen des Studierendenparlaments ein.
- 3) Die Präsidentin/ der Präsident schlägt die Tagesordnungen für die Sitzungen des Studierendenparlaments vor.
- 4) Das Präsidium kann Tagesordnungspunkte, die den Erlass und die Änderung von Ordnungen und Satzungen betreffen, vertagen.
- 5) Die Präsidentin/ der Präsident leitet die Sitzungen.
- 6) Die stellvertretenden Präsidentinnen/ Präsidenten fertigen über die Sitzung ein Verlaufsprotokoll an.
- 7) Das Präsidium bietet eine (wöchentliche) Sprechstunde an. Ein Termin kann in Textform beantragt werden, des Weiteren hat das Präsidium die Möglichkeit eine wöchentliche Sprechstunde festzulegen.
- 8) Die Erfüllung der Aufgaben des Präsidiums wird durch die übrigen Mitglieder überwacht. Durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder kann das Studierendenparlament beschließen, dass die Aufgaben nicht ordnungsgemäß erfüllt wurden, wodurch eine Kürzung der Bezüge möglich wird.
- 9) Kann die Präsidentin/ der Präsident aus schwerwiegenden Gründen seinen Aufgaben in erforderlicher Zeit nicht nachkommen, übernehmen die stellvertretenden Präsidenten/ Präsidentinnen die Aufgaben dessen.
- 10) Präsidiumsmitglieder sind mit einer Zweidrittelmehrheit abwählbar.

## §4 Ausschüsse

- 1) Das Studierendenparlament kann Ausschüsse bilden, wobei folgende Ausschüsse obligatorisch sind:
  - a) Haushaltsausschuss
  - b) Kontaktausschuss
  - c) Personalausschuss
- 2) Jeder Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine/ eine Ausschussvorsitzende / Ausschussvorsitzenden, die/ der die Ausschusssitzungen leitet, die Arbeit des Ausschusses organisiert und dem Studierendenparlament Bericht erstattet.
- 3) Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten eine Aufwandsentschädigung gemäß Anlage A.
- 4) Der Haushaltsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern und hat die Aufgabe:
  - a) den Haushalt der Studierendenschaft gemäß der Satzung der Studierendenschaft und der Haushalts- und Wirtschaftsführungsverordnung der Studierendenschaften für das Land NRW (HWVO) zu prüfen.
  - b) jährlichen Finanzberichte und Kassen des Allgemeinen Studierendenausschuss und der Fachschaftsvertretungen zu prüfen und dem Studierendenparlament darüber zu berichten.
  - c) mindestens einmal jährlich unvermutet eine Kassenprüfung nach §23 HWVO durchzuführen und dem Studierendenparlament darüber zu berichten.
  - d) das Rechnungsergebnis gemäß §24 HWVO zu prüfen und dem Studierendenparlament darüber zu berichten.
- 5) Der Kontaktausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, wobei die verschiedenen Standorte der Hochschule berücksichtigt werden sollten. Der Kontaktausschuss hat die Aufgabe:
  - a) an den Sitzungen des AStA und der Fachschaftsvertretungen teilzunehmen.
  - b) pro Standort ein Mitglied zur Fachschaftsrahmenkonferenz zu entsenden.
  - c) auf den Sitzungen der studentischen Gremien über die Angelegenheiten des Studierendenparlaments zu berichten.
  - d) auf den Sitzungen des Studierendenparlaments Bericht zu erstatten.
- 6) Der Personalausschuss besteht aus drei Mitgliedern und hat die Aufgabe:
  - a) die Ämter des Allgemeinen Studierendenausschusses gemäß der Satzung der Studierendenschaft auszuschreiben.

- b) die Unterlagen der Kandidaturen zusammenzustellen und zur Antragsfrist des Studierendenparlaments dem Präsidium bereitzustellen.
  - c) Fragen zu Kandidaturen ordnungsgemäß und zügig zu beantworten.
  - d) Bei Bedarf die Durchführung von Vorabgesprächen mit der Kandidatin oder dem Kandidaten organisieren.
  - e) auf Beschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments weitere Tätigkeiten auszuschreiben.
- 7) Der Öffentlichkeitsausschuss besteht aus drei Mitgliedern (Nach Möglichkeit eines pro Standort) und dient Kommunikationszwecken zwischen dem Studierendenparlament der Westfälischen Hochschule und deren Studierendenschaft. Der Öffentlichkeitsausschuss hat die Aufgabe:
- a) Beschlüsse des Studierendenparlaments transparent an die Studierendenschaft heranzutragen und bei Rückfragen zur Klärung beizutragen.
  - b) Das Studierendenparlament in den Einführungswochen zu präsentieren und die Studierenden über dessen Aufgaben und Fähigkeiten zu informieren, sowie die Einbettung in den Hochschulapparat.
  - c) Zur Unterstützung der Aufgaben a) und b) sind ein eigenes Social-Media-Profil, eine eigene Homepage und ein eigener Moodle-Kurs einzurichten und zu pflegen.
  - d) Über die anstehenden Wahlen zu informieren, die Termine präsent zu machen und die Studierendenschaft zur Teilnahme an der Wahl zu ermuntern.
- 8) Der Satzungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern und hat die Aufgabe:
- a) Im Auftrag des Studierendenparlamentes die Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft zu erstellen, zu überprüfen und zu ändern.
  - b) Die Geschäftsordnungen der Studierendenvertretung zu überprüfen und ggf. Änderungen mit den Gremien zu besprechen.
  - c) Nach beendeter Arbeit sind die überarbeiteten Satzungen und Ordnungen dem Studierendenparlament zur Abstimmung vorzulegen.
- 9) Durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder, kann das Studierendenparlament beschließen, dass die Aufgaben nicht ordnungsgemäß erfüllt wurden, wodurch eine Kürzung der Bezüge beschlossen werden kann. Die Höhe der Kürzung muss in einer gesonderten Abstimmung festgelegt werden.

## **§5 Einberufung**

- 1) Das Studierendenparlament tagt während der Vorlesungszeiten in der Regel einmal monatlich.
- 2) Die Einberufung erfolgt in Textform unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens sechs Tagen, mit Angabe der voraussichtlichen Tagesordnung

und den entsprechenden Unterlagen, die für die einzelnen Tagesordnungspunkte notwendig sind.

- 3) Das Präsidium hat das Studierendenparlament einzuberufen, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Beratungsgrundes dies in Textform verlangen.
- 4) Wurde eine Einberufung gemäß Absatz 3 beantragt, so ist eine Sitzung innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Antragseingang durchzuführen.
- 5) Sitzungstermin und Tagesordnung sind hochschulöffentlich über den Moodle-Kurs des StuPa bekannt zu machen.
- 6) Unter besonderen Umständen kann per Präsidiumsbeschluss die StuPa Sitzung auf Onlinemedien verlegt werden.

## **§6 Öffentlichkeit**

- 1) Das Studierendenparlament tagt öffentlich.
- 2) Auf Antrag eines Mitgliedes des Studierendenparlaments kann die Nichtöffentlichkeit hergestellt werden. Das Präsidium leitet die Nichtöffentlichkeit ein und stellt die Öffentlichkeit nach Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder wieder her.
- 3) Mit einfacher Mehrheit können auf Antrag eines Mitgliedes des Studierendenparlaments, Personen, die zur Klärung des Sachverhaltes beitragen, zum nichtöffentlichen Teil der Sitzung geladen werden.

## **§7 Beschlussfähigkeit**

- 1) Das Studierendenparlament stellt zu Beginn einer Sitzung die Beschlussfähigkeit her. Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- 2) Das Studierendenparlament gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt wurde.
- 3) Stellt das Präsidium die Beschlussunfähigkeit des Studierendenparlaments fest, werden zunächst alle nicht zu beschließenden Tagesordnungspunkte abgearbeitet. Ist die Beschlussfähigkeit anschließend immer noch nicht gegeben, können alle zu beschließenden Tagesordnungspunkte in einem Umlaufverfahren abgestimmt werden. Die Abstimmung zum Umlaufverfahren bedarf der absoluten Mehrheit aller anwesenden Mitglieder. Anträge, die nach Frist eingereicht wurden, werden hier nicht berücksichtigt. Das Präsidium vertagt die Sitzung und beruft das Studierendenparlament innerhalb von zwei Wochen zur Beratung der verbliebenen Tagesordnungspunkte ein.
- 4) Das Studierendenparlament ist bei erneuter Beschlussunfähigkeit ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei der



Einladung zu dieser Sitzung ist auf diese Bestimmung ausdrücklich hinzuweisen.

## **§8 Tagesordnung**

- 1) Die Präsidentin/ der Präsident schlägt die Tagesordnung vor.
- 2) Sie/ Er hat auf Verlangen eines jeden Mitgliedes des Studierendenparlaments Tagesordnungspunkte in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen, die bis zum Abschluss der Tagesordnungspunkte einer Sitzung schriftlich oder zur Niederschrift mitgeteilt worden sind.
- 3) Das Studierendenparlament legt zu Beginn der Sitzung die Tagesordnung fest und kann die Nichtbehandlung einzelner Tagesordnungspunkte für die jeweilige Sitzung beschließen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen und in dieser zu behandeln.
- 4) Alle Anträge, die nach Frist beim Präsidium eingegangen sind, werden mit NF gekennzeichnet. Diese beziehen sich nicht auf den direkten Antrag, sondern sind in der Tagesordnung als ein Antrag zur Bearbeitung des nach Frist eingereichten Antrages in der aktuellen Sitzung zu behandeln.

## **§9 Wahlverfahren von AStA-Referentinnen/ -Referenten**

- 1) Das Präsidium stellt zu Beginn die Nichtöffentlichkeit her.
- 2) Jeder und jede Bewerbende hat vor den anwesenden AStA-Referentinnen und -Referenten und StuPa-Mitgliedern, die Möglichkeit
  - a. sich 3 Minuten lang vorzustellen, zum Referat Stellung zu beziehen und einen ersten Eindruck zu vermitteln
  - b. auf Fragen der Anwesenden einzugehen.
- 3) Hierbei sei zu beachten, dass AStA-Referentinnen und -Referenten, die sich auf das zu wählende Referat bewerben, nicht bei den Bewerbungsprozessen anwesend sein dürfen.
  
- 4) Nach Abschluss aller Bewerbungsgespräche zum jeweiligen Referat, findet eine Diskussion statt. Hierbei ist eine Redezeit von 10 Minuten pro Gremium einzuhalten und folgende Reihenfolge vorgesehen:
  - a. AStA
  - b. StuPa
- 5) Das Präsidium stellt die Öffentlichkeit wieder her.
- 6) Das Studierendenparlament wählt.

## **§10 Anträge**

- 1) Ein Antrag ist eine Drucksache, welcher das Studierendenparlament auffordert, etwas Bestimmtes zu beschließen.

- 2) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft der Westfälischen Hochschule.
- 3) Anträge müssen mindestens sieben Werktage vor der Sitzung des Studierendenparlaments in Textform beim Präsidium eingereicht werden, um auf dieser Sitzung behandelt zu werden.
- 4) Von den Fristen des §9 (3) kann abgewichen werden, wenn das Studierendenparlament dies mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt.
- 5) Wurde über einen Antrag befunden, kann dieser erst nach einer Frist von sechs Monaten erneut behandelt werden.
- 6) Bei Beschlüssen mit einer zeitlichen Dringlichkeit besteht die Möglichkeit, dass dieser Beschluss sofort nach Sitzungsende hochschulweit veröffentlicht wird. Dies bedarf zur Annahme einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Die Einspruchsfrist beträgt hierbei eine Woche. Eine zeitliche Dringlichkeit liegt vor, wenn der Beschluss vor den genannten Fristen umgesetzt werden muss.

## **§11 Abwahl einer AStA-Referentin / eines AStA-Referenten**

- 1) Eine Abwahl wird durch einen Abwahantrag eingeleitet. (siehe §11a)
- 2) Den betreffenden Personen (Antragsteller und abzuwählende Person) wird die Möglichkeit gegeben auf der Sitzung bezüglich des Antrages Stellung zu beziehen.
- 3) Das Studierendenparlament entscheidet, ob ein Abwahlverfahren direkt (s. §11b) oder erst zur nächsten Sitzung eingeleitet wird (s. §11c).
- 4) Bei mehreren Anträgen gilt der erste Antrag.
- 5) Abwahanträge werden unter Ausschluss der Öffentlichkeit unter Einbezug der beteiligten Personen abgehalten.

### **§11a Abwahantrag**

- 1) Abwahanträge sind in Textform beim Präsidium einzureichen. Der Aufbau des Abwahantrages muss folgende Punkte umfassen:
  - Antragstellende Person(en)
  - Abzuwählende Person mit Benennung des Referats und Einsatzstandorts
  - Sachliche Begründung
  - Bereits unternommene Schritte zur Konfliktlösung
  - Unterschriften des oder der Antragstellenden
- 2) Die Präsidentin/ der Präsident ist in der Pflicht, das StuPa so früh wie möglich über eingegangene Abwahanträge zu informieren und diese zur Verfügung zu stellen.

- 3) Die Präsidentin/ der Präsident ist in der Pflicht, die betreffenden Personen (Antragsteller und abzuwählende Person) zur nächsten Sitzung vorzuladen.

### **§11b Direktes Abwahlverfahren**

- 1) Dritte haben die Möglichkeit Stellung zu beziehen. Es werden jeweils 2 Studierende der WH von dem/ der Antragstellenden und dem/ der Abzuwählenden angehört. Diese werden von den Betroffenen ernannt. Das Präsidium des Studierendenparlaments hat die Möglichkeit 2 weitere neutrale, bzw. unvoreingenommene Personen zu benennen.
- 2) Die Mitglieder des Studierendenparlaments können jederzeit Fragen an die beteiligten Personen stellen.
- 3) Die Diskussionsrunde des Studierendenparlaments ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
- 4) Es bedarf einer 2/3 Mehrheit aller anwesenden Mitglieder, sodass der Abwahantrag angenommen wird.
- 5) Ist es nicht möglich einen Beschluss zu fassen, kann ein Abwahlverfahren nach Reflexionszeit (s. §11c) auch nachträglich beschlossen werden.

### **§11c Abwahlverfahren nach Reflexionszeit**

- 1) Den betreffenden Personen (Antragsteller und abzuwählende Person) wird die Möglichkeit gegeben auf der Sitzung bezüglich des Antrages Stellung zu beziehen. Hierbei ist besonderes Augenmerk auf neu hinzugekommene Punkte zu legen.
- 2) Dritte haben die Möglichkeit Stellung zu beziehen. Es werden jeweils 2 Studierende der WH von dem/ der Antragstellenden und dem/ der Abzuwählenden angehört. Diese werden von den Betroffenen ernannt. Das Präsidium des Studierendenparlaments hat die Möglichkeit 2 weitere neutrale, bzw. unvoreingenommene Personen zu benennen.
- 3) Die Mitglieder des Studierendenparlaments können jederzeit Fragen an die beteiligten Personen stellen.
- 4) Die Diskussionsrunde des Studierendenparlaments ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
- 5) Es bedarf einer 2/3 Mehrheit aller anwesenden Mitglieder, sodass der Abwahantrag angenommen wird.

### **§12 Abstimmungen**

- 1) Steht bei einer Abstimmung nur ein Antrag zur Entscheidung, ist die einfache Mehrheit erreicht, wenn die Zahl der "Ja-Stimmen" die Zahl der "Nein-Stimmen" übersteigt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stehen mehrere konkurrierende Anträge gleichzeitig zur Abstimmung, so ist der Antrag angenommen, der die relative Mehrheit auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit von zwei oder mehr Anträgen ist über diese Anträge erneut abzustimmen.

- 2) Übersteigt die Zahl der Stimmenthaltungen die Summe der "Ja-Stimmen" und der "Nein-Stimmen", so vertagt das Präsidium den Beschluss auf die nächste Sitzung, in der dann endgültig über den Antrag abzustimmen wird. Sollte dort immer noch keine klare Mehrheit gefunden werden, gilt der Antrag als abgelehnt.
- 3) Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt werden soll, wird vom Präsidium vor der Abstimmung bekannt gegeben. Das Präsidium entscheidet über die Reihenfolge, in der die Anträge zur Abstimmung gelangen.
- 4) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einer Stellungnahme darlegen. Die Stellungnahme ist innerhalb von drei Werktagen schriftlich dem Präsidium zuzuleiten und dann in die Niederschrift aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist die Stellungnahme beizufügen.
- 5) Bei begründeten Zweifeln am Ergebnis einer Abstimmung, ist der Abstimmungsgang zu wiederholen.
- 6) Eine Abstimmung kann, nach Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments, auch online erfolgen. Bei online Abstimmungen beginnt die Frist für eine Stellungnahme nach §12 (4) der GO mit dem Tag der Bekanntgabe des Ergebnisses durch das Präsidium. Alle geheimen Abstimmungen können nicht per Umlaufverfahren durchgeführt werden.

### **§13 Redeordnung**

- 1) Das Präsidium verteilt bei Bedarf das Wort, in Reihenfolge der Wortmeldungen und führt eine Rednerliste. Das Präsidium kann jederzeit das Wort ergreifen und das Wort zur direkten Erwiderung erteilen.
- 2) Das Präsidium kann die Redezeit begrenzen. Die Begrenzung der Redezeit soll drei Minuten pro Redner/Rednerin nicht unterschreiten. Ist nach einer Minute ersichtlich, dass der Redebeitrag eine Wiederholung vorrangegangener Beiträge ist, kann das Präsidium den Beitrag unterbrechen.
- 3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung nach §15 sind sofort zu behandeln.

### **§14 Protokoll**

- 1) Über die Sitzung des Studierendenparlaments sind Verlaufsprotokolle anzufertigen, die aus einem öffentlichen und einem nicht öffentlichen Teil bestehen. Das Studierendenparlament genehmigt in seiner nachfolgenden Sitzung das Protokoll. Das genehmigte Protokoll ist von der Präsidentin/dem Präsidenten und der Schriftführerin /dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- 2) Das beschlossene öffentliche Protokoll ist mit einer Frist von sieben Werktagen inklusive Veröffentlichungsdatum hochschulöffentlich bekannt zu machen. Das Veröffentlichungsdatum ist das Unterschriftsdatum der

Präsidentin/ des Präsidenten. Hochschulöffentliche Veröffentlichungen erfolgen im Moodle Kurs des StuPa.

- 3) Zusätzlich fertigt der Protokollführer/ die Protokollführerin die Beschlüsse der Sitzung aus, archiviert diese in einer Beschlussdatenbank und leitet sie an die Mitglieder des StuPa weiter. Diese sollen hochschulweit veröffentlicht werden.

## **§15 Einspruchs- und Widerspruchsrecht**

- 1) Gegen die Beschlüsse des Studierendenparlaments kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab Bekanntmachung, schriftlich beim Präsidium Einspruch oder Widerspruch eingereicht werden. Der Einspruch oder Widerspruch muss in Textform begründet werden.
- 2) Das Studierendenparlament muss auf der nächsten Sitzung über den Ein- oder Widerspruch befinden.

## **§16 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

- 1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung können Anträge oder Bemerkungen zur Geschäftsordnung sein.
- 2) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind möglich:
  - a) Feststellung der Beschlussfähigkeit und Beschlussunfähigkeit
  - b) Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler
  - c) Abbruch und Vertagung der Sitzung
  - d) Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  - e) Nichtbehandlung eines Antrags
  - f) Schluss der Debatte
  - g) Schluss der Rednerliste
  - h) Unterbrechung der Sitzung
  - i) geheime Stimmabgabe
- 3) Die Abstimmung über Geschäftsordnungsanträge erfolgt nach Feststellung der Widerspruchsfreiheit. Erhebt ein Mitglied des Studierendenparlaments Widerspruch, so ist nach Anhörung von
  - höchstens zwei Rednerinnen/ Rednern für und
  - zwei Rednerinnen / Rednern gegen den Antragmit einfacher Stimmmehrheit den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern zu entscheiden.  
Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, so ist in der Reihenfolge des Absatz 2 über diese zu entscheiden.

## **§17 Auflösung des Studierendenparlaments**

- 1) Das Studierendenparlament kann sich jederzeit mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder auflösen.
- 2) Nach Beschluss der Auflösung ist unmittelbar ein Termin für eine Neuwahl des Studierendenparlaments anzusetzen. Vor Auflösung ist festzustellen, dass die Wahlleitung und der Wahlausschuss noch vollständig besetzt sind. Wenn dies nicht der Fall ist, sind die freien Stellen entsprechend nachzubesetzen. Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.
- 3) Die gewählten Vertreterinnen/Vertreter des aufgelösten Studierendenparlaments führen bis zur Konstituierung eines neuen Studierendenparlaments die Geschäfte weiter.

## **§18 Schlussbestimmungen**

- 1) Soweit Ausschüsse des Studierendenparlaments nicht über eine Geschäftsordnung verfügen, gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.
- 2) Sind die Fachschaftsvertretungen nicht im Besitz einer Fachschaftsordnung, so gilt die Musterordnung gemäß Anlage B Satzung der Studierendenschaft.
- 3) Zuhörerinnen und Zuhörer haben im Sitzungssaal getrennt von den Mitgliedern des Studierendenparlaments zu sitzen.
- 4) Ruhestörerinnen und Ruhestörer können vom Präsidium aus dem Sitzungsraum verwiesen werden.

## **§19 Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments.

## **§20 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Westfälischen Hochschule in Kraft und ersetzt alle vorherigen Geschäftsordnungen des Studierendenparlaments.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlaments vom 20. Januar 2021.

---

Gelsenkirchen, 01.02.2022

gez. Nico Dalka

Präsident des Studierendenparlaments  
der Westfälischen Hochschule  
Gelsenkirchen, Bocholt, Recklinghausen

## Anlage A

- 1) Die/ der Präsidentin/ Präsident erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 250 Euro.
- 2) Die beiden stellvertretenden Präsidentinnen/ Präsidenten erhalten jeweils eine monatliche Aufwandsentschädigung von 150 Euro.
- 3) Für die Erstellung des Sitzungsprotokolls erhält das Mitglied 25 Euro.
- 4) Die übrigen Mitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung von 40 Euro pro teilgenommene Sitzung.
- 5) Das Mitglied des Kontaktausschusses, das an einer Sitzung
  - a. des Allgemeinen Studierendenausschusses teilnimmt und dem Studierendenparlament Bericht erstattet, erhält eine Aufwandsentschädigung von 20 Euro.
  - b. einer Fachschaftsvertretung teilnimmt und dem Studierendenparlament Bericht erstattet, erhält eine Aufwandsentschädigung von 10 Euro.

Voraussetzung dafür ist eine Bestätigung über die Teilnahme des Ausschussmitgliedes durch ein Vorstandsmitglied des jeweiligen Gremiums.

Für jede Sitzung kann nur ein Mitglied des Kontaktausschusses eine Aufwandsentschädigung erhalten, mit Ausnahme der Fachschaftsrahmenkonferenz.

- 6) Ein Mitglied des Personalausschusses bekommt für die folgenden Tätigkeiten entsprechende Aufwandsentschädigung:
  - a. Erstellung der Ausschreibungen aller vakanten Referate (10€)
  - b. Vor-/Nachbereitung und Durchführung von Bewerbungsgesprächen pro Kandidatur (10€)
  - c. Zusammenstellung aller Bewerbungsunterlagen (10€)
- 7) Die beiden Mitglieder des Haushaltsausschusses, die an der
  - a. jährlichen Prüfung des Haushaltsplans der Studierendenschaft beteiligt sind erhalten jeweils 50 Euro.
  - b. jährlichen Prüfung der Kasse beteiligt sind, erhalten jeweils 200 Euro.
  - c. jährlichen Prüfung des Rechnungsergebnisses beteiligt sind, erhalten jeweils 50 Euro.
  - d. Prüfung des Nachtragshaushaltes der Studierendenschaft beteiligt sind, erhalten 25 Euro.
  - e. jährlichen Prüfung der Fachschaftsvertretungen beteiligt sind, erhalten jeweils 15 Euro für jede Prüfung.
- 8) Das Mitglied des Öffentlichkeitsausschusses das eine Tätigkeit im Sinne des Ausschusses durchführt, erhält jeweils 5 Euro.

- 9) Die Mitglieder des Satzungsausschusses,



- a. die an der jährlichen Überprüfung der Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretungen beteiligt sind, erhalten 10 Euro.
  - b. die an der jährlichen Überprüfung inklusive geringfügiger Änderungen aller Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft beteiligt sind, erhalten pro Satzung oder Ordnung für ihre Tätigkeit 20 Euro.
  - c. die an einer umfangreichen Änderung einer Satzung oder Ordnung der Studierendenschaft beteiligt sind, erhalten pro Satzung oder Ordnung für Ihre Tätigkeit 40 Euro.
  - d. die an einer kompletten Neuarbeitung einer Satzung oder Ordnung der Studierendenschaft beteiligt sind, erhalten pro Satzung oder Ordnung für Ihre Tätigkeit 60 Euro.
- 10) Das Präsidium ist berechtigt nach eigenem Ermessen den Mitgliedern des Studierendenparlamentes, für besonderes Engagement und Ausschuss übergreifende Tätigkeiten, eine Sonderzulage zu gewähren, die in einem Monat nicht 50 Euro pro Mitglied übersteigen darf. Diese Sonderzulage soll im Haushaltsplan berücksichtigt werden und darf innerhalb einer Legislaturperiode nicht 800 EUR übersteigen. Das Präsidium muss einen Beschluss über eine Sonderzahlung in der folgenden Sitzung kommunizieren.
- 11) Um eine Aufwandsentschädigung nach Absatz 4 – 9 der Anlage A zu erhalten, ist eine Tätigkeitsbescheinigung anzufertigen und von einem Mitglied des Präsidiums des Studierendenparlamentes unterzeichnen zu lassen.
- 12) Die Dienstreisen vom StuPa sind in der Dienstreisenordnung der Studierendenschaft geregelt.
- 13) Die maximale Aufwandsentschädigung eines Mitgliedes des Studierendenparlamentes darf 650 Euro im Monat nicht überschreiten.



## Anlage B

### TÄTIGKEITSBESCHEINIGUNG

Vorname

Nachname

**Tätigkeitsnummer:**

*Siehe Seite 2 für Erläuterung*

**Details zur Tätigkeit:**

**Tätigkeitsnummer:**

*Siehe Seite 2 für Erläuterung*

**Details zur Tätigkeit:**

**Tätigkeitsnummer:**

*Siehe Seite 2 für Erläuterung*

**Details zur Tätigkeit:**

Ort

Unterschrift

*Mitglied des  
Parlaments*

Datum

Name

Höhe der AE

Stempel und

Unterschrift

*Mitglied des  
Präsidiums*

Ort

Name

Datum

**Tätigkeitsnummern**

- (1) Die Tätigkeitsnummern sind zweitstellig.
- (2) Die erste Ziffer gibt den Ausschuss an, die zweite eine Standardtätigkeit des Ausschusses.
- (3) Sollte die Tätigkeitsbescheinigung für nicht Standardtätigkeiten ausgefüllt werden, erhält die Tätigkeitsnummer die 00 und wird in Detailbereich beschrieben.
- (4) Des Weiteren hat die Unterschrift des FSV bzw. AStA Vorsitz im Feld hinter der Tätigkeitsnummer Platz.

**Beispiel:**

Das Haushaltsbuch der FSV Nachhaltigkeit der Legislaturperiode 2020/2021 war in der 2. Nachprüfung. Das Buch wurde geprüft und genehmigt.

Inhalt der Tätigkeitsbescheinigung:

Tätigkeitsnummer: 25 (2: Haushalt; 5: Jährliche Prüfung der Fachschaftsvertretungen)

Details: 2. Nachprüfung des Haushaltsbuchs 2020/2021 der FSV Nachhaltigkeit

Geprüft und genehmigt.

Name des Zweitprüfers: XY

- 0 Sonstiges
  - 0 Nicht in der Anlage A aufgeführte Tätigkeit
- 1 Ausschussfrei
  - 1 Erstellung und Veröffentlichung eines Sitzungsprotokolls
- 2 Haushalt
  - 1 Jährliche Prüfung des Haushaltsplans der Studierendenschaft
  - 2 Jährliche Prüfung der Kasse der Studierendenschaft
  - 3 Jährliche Prüfung des Rechnungsergebnisses der Studierendenschaft
  - 4 Prüfung des Nachtragshaushaltes der Studierendenschaft
  - 5 Jährliche Prüfung der Fachschaftsvertretungen
- 3 Kontakt
  - 1 Teilnahme und Bericht einer FSV-Sitzung
  - 2 Teilnahme und Bericht einer Fachschaftsrahmenkonferenz
  - 3 Teilnahme und Bericht einer AStA-Sitzung
- 4 Öffentlichkeit
  - 1 Tätigkeiten im Sinne des Ausschusses  
(Mögliche Details: Pflege der Homepage, Erstellung eines Posts für, ...)
- 5 Personal
  - 1 Erstellung der Ausschreibungen aller vakanten Referate Vorstellungsgespräch
  - 2 Vor-/Nachbereitung und Durchführung von Bewerbungsgesprächen pro Kandidatur
  - 3 Zusammenstellung aller Bewerbungsunterlagen
- 6 Satzung
  - 1 Jährliche Überprüfung der Geschäftsordnung der Fachschaftsvertretungen
  - 2 Jährliche Überprüfung inklusive geringfügige Änderungen einer Satzung und Ordnung der Studierendenschaft
  - 3 Umfangreichen Änderung einer Satzung oder Ordnung der Studierendenschaft
  - 4 Komplette Neuerarbeitung einer Satzung oder Ordnung der Studierendenschaft