

# Geschäftsordnung des Studentenrates der TU Ilmenau

## § 1 Geltungsbereich

Gemäß § 5 Absatz 8 der Satzung der Studentenschaft der TU Ilmenau gibt sich der Studentenrat diese Geschäftsordnung, welche die Geschäfte des Studentenrates, insbesondere die Sitzungen, regelt.

## § 2 Geschäftsführer

(1) Der Geschäftsführer ist dem Studentenrat direkt und ausschließlich unterstellt. Für die Arbeit des Geschäftsführers sind die Satzung der Studentenschaft und die Weisungen und Beschlüsse des Studentenrates maßgebend.

(2) Zu den Aufgaben des Geschäftsführers gehören insbesondere:

- allgemeine Bürotätigkeiten,
- Führung der Kassenbücher und allgemeine Finanztätigkeiten,
- Arbeiten für die inhaltliche Tätigkeit des Studentenrates,
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit des Studentenrates,
- Tätigkeiten für die Studentenschaft.

## § 3 Vorbereitung der Sitzungen

Der Geschäftsführer bereitet die Beratungsgegenstände vor und erstellt die Tagesordnung.

## § 4 Anträge

(1) Antragsrecht haben - abgesehen von Anträgen, die eine Verwendung der Finanzmittel zur Folge haben (Finanzanträge) - nur Mitglieder des Studentenrates, Mitglieder von Arbeitsgemeinschaften des Studentenrates und Studenten, die in einem der folgenden Organe einen Sitz haben: Konzil, Senat und ständige Senatsausschüsse, Fakultätsräte und Fakultätsstudentenräte, Gleichstellungsrat, Belegungsausschuss, Verwaltungsrat des Studentenwerkes, Konferenz der Thüringer Studentenschaften.

(2) Finanzanträge dürfen darüber hinaus von allen Mitgliedern der Studentenschaft und von Arbeitsgemeinschaften des Studentenrates gestellt werden.

(3) Anträge sind grundsätzlich formfrei. Finanzanträge, Anträge in Bezug auf die Satzung und die anderen Ordnungen des Studentenrates bedürfen der Schriftform.

## § 5 Einberufung der Sitzung

(1) Eine schriftliche Einladung zu den ordentlichen Sitzungen des Studentenrates erfolgt nicht.

(2) Außerordentliche Sitzungen finden statt, wenn Entscheidungen des Studentenrates nötig werden, die nicht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung warten können. Jedes Mitglied des Studentenrates kann eine außerordentliche Sitzung einberufen. Der Termin der außerordentlichen Sitzung ist mindestens 24 Stunden vor Beginn bekannt zu machen. Zu einer außerordentlichen Sitzung erfolgt eine schriftliche Einladung an alle Mitglieder des Studentenrates, die spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung zugestellt sein muss.

## § 6 Öffentlichkeit

(1) Alle Sitzungen des Studentenrates sind öffentlich. Jedoch kann der Studentenrat die Öffentlichkeit von der Sitzung ausschließen, wenn

1. gesetzliche Bestimmungen dies nötig machen,
2. es um Personalfragen geht,

3. ein Mitglied des Studentenrates einen entsprechenden Antrag stellt und der Studentenrat mit Zweidrittelmehrheit dem Antrag zustimmt.
- (2) Gäste der Sitzungen haben Rederecht.

### **§ 7 Sitzungsleitung**

- (1) Der Sitzungsleiter eröffnet und schließt die Sitzung. Er kann auf Wunsch die Sitzung unterbrechen. Der Zeitpunkt zur Fortführung der Sitzung ist unmittelbar vor deren Unterbrechung bekanntzugeben.
- (2) Im Verlauf der Studentenratssitzungen wird der Sitzungsleiter für die nächste ordentliche Sitzung festgelegt.
- (3) Außerordentliche Sitzungen sowie die konstituierende Sitzung werden vom Geschäftsführer geleitet.
- (4) Die Sitzungsleitung hat sachlich und unparteiisch zu erfolgen. Der Sitzungsleiter ist verpflichtet, in der Beratung auf einen möglichst großen Konsens aller in der Meinungsbildung Beteiligten hinzuwirken.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Die Beschlussfähigkeit des Studentenrates wird durch die Satzung der Studentenschaft geregelt.
- (2) Der Sitzungsleiter stellt die Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Der Studentenrat beschließt mit einfacher Mehrheit, soweit die Satzung oder eine andere Ordnung der Studentenschaft keine andere Regelung vorsieht. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

### **§ 9 Tagesordnung**

Die Tagesordnung einer Studentenratssitzung muss mindestens 24 Stunden vor deren Beginn bekannt gemacht werden. Sie kann im Verlauf der Sitzung geändert werden.

### **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung müssen sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen und auf einen Beschluss über das Verfahren der Sitzung gerichtet sein.
- (2) Jedes Mitglied des Studentenrates kann sich jederzeit mit einem Antrag zur Geschäftsordnung melden. Es erhält das Wort unmittelbar nach Schluss des vorhergehenden Redners. Die Diskussion über den Antrag ist auf ein Minimum zu beschränken.

### **§ 11 Beratung, Rednerliste**

- (1) Der Sitzungsleiter ruft die Verhandlungsgegenstände in der Reihenfolge der Tagesordnung zur Beratung auf.
- (2) Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, die durch Handzeichen erfolgen. Dabei soll ihn die Sorge für eine sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung und die Rücksicht auf Rede und Gegenrede leiten. Bei gleichzeitiger Meldung bestimmt der Sitzungsleiter die Reihenfolge der Redner. Der Sitzungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (3) Jedes Mitglied sollte zur selben Sache nur einmal das Wort erhalten. Der Sitzungsleiter kann es zulassen, dass jemand mehrmals zur Sache spricht. Wird die Entscheidung des Sitzungsleiters beanstandet, entscheidet das Gremium.
- (4) Wird ein Antrag an den Antragsteller zurückverwiesen oder vertagt, ist damit die Beratung abgeschlossen. Offene Wortmeldungen bleiben in diesem Fall unberücksichtigt.

## **§ 12 Redezeit**

- (1) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag sollte fünf Minuten nicht überschreiten. Der Sitzungsleiter kann die Redezeit abweichend festlegen.
- (2) Überschreitet ein Redner seine Redezeit, so hat ihm der Sitzungsleiter nach einmaliger Mahnung das Wort zu entziehen.

## **§ 13 Sach- und Ordnungsruf, Redeentzug**

- (1) Der Sitzungsleiter kann den Redner, der vom Verhandlungsgegenstand abschweift, zur Sache verweisen. Er kann Mitglieder des Studentenrates, wenn sie die Ordnung verletzen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (2) Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden und wurde er beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen, so hat ihm der Sitzungsleiter das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Verhandlungsgegenstand nicht wieder erteilen.

## **§ 14 Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte**

Anträge auf Schluss der Rednerliste oder auf Schluss der Debatte sind als Anträge zur Geschäftsordnung jederzeit während der Beratung zulässig.

## **§ 15 Abstimmungsverfahren**

- (1) Nach Schluss der Beratung stellt der Sitzungsleiter die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt darüber abstimmen. Findet keine schriftliche Abstimmung statt, fragt er stets, wer dem Antrag zustimmt und stellt anschließend im Wege der Gegenprobe die Ablehnungen und Stimmenthaltungen fest.
- (2) Der Sitzungsleiter stellt das Abstimmungsergebnis unverzüglich fest und gibt es bekannt. Zweifel am Abstimmungsergebnis und -verfahren können nur unmittelbar nach der Feststellung vorgebracht werden. In diesem Fall ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen.
- (3) Ist über einen Antrag abgestimmt worden, ist keine weitere Debatte darüber möglich.

## **§ 16 Umlaufverfahren**

In Ausnahmefällen ist auf Antrag eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren möglich, wenn kein Mitglied diesem Antrag in der Sitzung oder während des Umlaufverfahrens widerspricht. Jedes stimmberechtigte Mitglied ist umgehend von der Durchführung des Umlaufverfahrens schriftlich zu benachrichtigen.

## **§ 17 Anfragen**

- (1) Zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind Anfragen an den Sitzungsleiter, den Antragsteller oder den Berichterstatter jederzeit formlos möglich. Sie werden ohne Erörterungen beantwortet.
- (2) Für andere Anfragen ist am Schluss der Sitzung Gelegenheit zu geben. Sie werden durch den Sitzungsleiter im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten sofort, spätestens aber in der folgenden Sitzung, beantwortet. Bei umfangreichen Anfragen ist die schriftliche Beantwortung an den Fragesteller gestattet.

## **§ 18 Protokoll und Information**

- (1) Über den Verlauf der Verhandlungen ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll enthält die

Tagesordnung in der im Verlauf der Sitzung beschlossenen Fassung sowie den Wortlaut der Beschlüsse. Es gibt den Inhalt der Beratungen und Debatten in Grundzügen wieder.  
(2) Das Protokoll ist nach Sitzungsende unverzüglich zu veröffentlichen.

### **§ 19 Auslegung der Geschäftsordnung**

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Sitzungsleiter. Über die grundsätzliche Auslegung beschließt der Studentenrat.

### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Studentenrat in Kraft.

Beschlossen vom Studentenrat in der Sitzung vom 30.06.1999.