

**Ausgabe 15 – 09.Juli 2021**

**Ludwigshafener Hochschulanzeiger**  
**Publikationsorgan der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen**

**Inhaltsübersicht:**

**Seite 2:** Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen

**Seite 6:** Impressum

# **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen**

## **§ 1 Vorsitz**

(1) Das Studierendenparlament (StuPa) wählt aus seinen Reihen ein Präsidium, das aus einem\*r Präsident\*in und mindestens zwei Stellvertreter\*innen besteht. Die Mitglieder des Präsidiums sollten aus den verschiedenen Fachbereichen stammen.

(2) Die/der Präsident\*in führt die Sitzung des Studierendenparlaments, sie/er kann durch andere Mitglieder des Präsidiums vertreten werden. Ist das Präsidium verhindert, wählen die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments einen Vorsitz für die Dauer der Sitzung.

(3) Die Mitglieder des Präsidiums werden einzeln mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments gewählt. Wenn ein Mitglied des Studierendenparlaments oder des Präsidiums auf einer Sitzung des Parlaments der Studierenden ihren/ seinen Rücktritt erklärt, wird dieser wirksam, wenn nicht schriftlich innerhalb von sieben Tagen ein Widerruf beim Präsidium eingegangen ist.

(4) Die konstituierende Sitzung leitet die amtierende Präsident\*in bis zur Wahl des/der Nachfolger\*in

## **§ 2 Ausschüsse**

(1) Das Studierendenparlament kann aus seiner Mitte Vertreter\*innen in Ausschüsse entsenden. Das Studierendenparlament bestimmt ein Ausschussmitglied als Vorsitz per Mehrheitswahl.

(2) Das Studierendenparlament kann ständige und nichtständige Ausschüsse einrichten.

(3) Jedem Mitglied des Studierendenparlaments ist zu Beginn der Legislaturperiode ein Exemplar der Satzung der Studierendenschaft und dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

(4) Ständige Ausschüsse des Studierendenparlamentes bilden der Haushaltsausschuss, der Satzungsausschuss und der Ausschuss Öffentlichkeitsarbeit & IT. Sie müssen zu jeder Zeit einen Vorsitzenden haben.

## **§ 3 Allgemeine Pflichten**

(1) Zu den Pflichten der Mitglieder des Studierendenparlaments gehören die regelmäßige, vorbereitete Teilnahme an den Sitzungen, die aktive Mitwirkung in Ausschüssen und Teilnahme an angekündigten Veranstaltungen, welche dem Interesse der gesamten Studierendenschaft dienen.

(2) Ebenfalls gehört zu den Pflichten der Mitglieder des Studierendenparlaments die Teilnahme an einem Strukturtag, welcher nach der konstituierenden Sitzung, abgehalten und vom Präsidium und den Ausschussleitern organisiert wird. Hierbei können sich die neuen Mitglieder den verschiedenen Ausschüssen zuordnen und werden dann von den jeweiligen Ausschussleitungen in den Tätigkeitsbereich eingeführt.

## **§ 4 Abwesenheitsregelung**

(1) Die Mitglieder sind verpflichtet sich bis spätestens drei Tage vor der Sitzung, von dieser schriftlich zu entschuldigen, falls eine Teilnahme nicht möglich ist.

(2) Absagen, die in einer Frist kürzer als der in Absatz eins genannten, müssen auf Verlangen des Präsidiums mittels Nachweis oder Attest belegt werden.

(3) Zweimaliges unentschuldigtes Fehlen oder dreimaliges Fehlen bei ordentlichen Sitzungen des Studierendenparlaments, führt zum Ausschluss aus dem Studierendenparlament.

## § 5 Nachrücken

(1) Scheidet ein Mitglied des Studierendenparlaments durch:

- Exmatrikulation,
- Gegenüber dem Präsidium des Studierendenparlament schriftlich erklärten Mandatsverzicht,
- Wahl eines Mandats nach § 16 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ludwigshafen am Rhein,
- Tod
- Ausschluss gemäß § 3

aus dem Studierendenparlament aus, so rückt die nächste Person der Liste nach.

(2) Der/ dem Nachrücker\*in ist ihre/ seine Mitgliedschaft im Studierendenparlament unverzüglich schriftlich durch das Präsidium mitzuteilen.

## § 6 Anträge an das Studierendenparlament

(1) Antragsberechtigt sind alle Studierenden der Hochschule Ludwigshafen am Rhein.

(2) Anträge gelten als eingereicht, wenn Sie

- in schriftlicher Form
- 2. von einer E-Mail Adresse der Hochschule / des AStA / des StuPa an [praesidium@stupa-lu.de](mailto:praesidium@stupa-lu.de) dem Präsidium übermittelt wurden.
- Anträge werden vom Studierendenparlament mit einer laufenden Nummer versehen.

(3) Die Antragsfrist beträgt fünf Vorlesungstage. Nicht fristgemäß eingereichte Anträge werden beraten, wenn das Studierendenparlament mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Dringlichkeit feststellt (Initiativantrag). Hierzu bedarf es einen Geschäftsordnungsantrag nach §6(2).

(4) Soweit laut Satzung und Geschäftsordnung kein besonderes Quorum notwendig ist, werden Anträge mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.

(5) Mündliche Anträge sind in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Über die Zulässigkeit entscheidet das Studierendenparlament durch Mehrheitsbeschluss aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder. Mündliche Anträge sind kurz und eindeutig zu formulieren und wörtlich ins Protokoll zu übernehmen.

(6) Bei besonderer Dringlichkeit kann das Studierendenparlament Beschlüsse im Umlaufverfahren (per E-Mail) fassen. Die Zustimmung gilt als verweigert, wenn die Mehrheit der ordentlichen Mitglieder nicht innerhalb von 48 Stunden am Umlaufverfahren teilnimmt.

(7) Änderungsanträge innerhalb einer Sitzung des Studierendenparlaments, welche eine einfache Mehrheit aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder des Studierendenparlaments benötigen, können von allen Antragsberechtigten schriftlich beim Präsidium eingereicht werden.

## § 7 Debattenordnung

(1)Die Präsidentin/der Präsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen (Redeliste).

(2)Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Redeliste. Sie werden abgestimmt, wenn eine/ einer dafür und eine/einer dagegen gesprochen hat. Unterbleibt die inhaltliche Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen. Es bedarf der einfachen Mehrheit, aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder des Studierendenparlaments, um einen Geschäftsordnungsantrag (Go-Antrag) zu beschließen.

Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere Anträge:

- zur Änderung der Tagesordnung
- zur erneuten Feststellung der Beschlussfähigkeit (ohne Abstimmung, ohne Gegenrede)
- zur Unterbrechung der Sitzung
- zur Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes in einen anderen Tagesordnungspunkt
- zur Begrenzung der Redezeit
- zum Schluss der Rednerliste
- Wiedereröffnung der Redeliste \*
- geschlossene Sitzung (jeweils nur für einen Tagesordnungspunkt)
- Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung
- Zum Schluss der Debatte\*
- Zur Anzweiflung einer Abstimmung (Ohne Gegenrede, ohne Abstimmung)
- Nichtbefassung \*
- Geheime Abstimmung (Ohne Gegenrede, ohne Abstimmung)
- Neuwahl der Redeleitung unter Benennung eines Gegenkandidaten
- Neuwahl des Protokollanten unter Benennung eines Gegenkandidaten
- Einholung eines Meinungsbildes im Plenum\*

Mit einem \* gekennzeichnete Anträge erfordern eine 2/3-Mehrheit

(3)Die Versammlungsleitung kann Redner oder Rednerinnen zur Sache verweisen, wenn sie vom Verhandlungsgegenstand abschweifen.

(4)Die Versammlungsleitung kann jeden Versammlungsteilnehmer oder jede Versammlungsteilnehmerin, der oder die durch sein oder ihr Verhalten die ordnungsgemäße

Durchführung der Versammlung stört, auch unter Namensnennung zur Ordnung rufen. Die Versammlungsleitung übt das Hausrecht aus.

(5)Ist in derselben Rede zur Sache oder zur Ordnung gerufen und vorher auf die Folge des zweiten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann die Versammlungsleitung nach dem zweiten Ordnungsruf das Wort entziehen. Der Redner oder die Rednerin darf zum gleichen Tagesordnungspunkt das Wort nicht wieder erhalten.

## § 8 Verfahren bei Abstimmung

(1)Alle Entscheidungen werden, soweit nicht anders vorgeschrieben, mit einfacher Mehrheit gefasst.

(2)Stimmgleichheit bewirkt Ablehnung.

(3)Die Abstimmung erfolgt im Allgemeinen durch Handhebung.

(4)Die Versammlungsleitung hat sicherzustellen, dass an der Abstimmung nur Stimmberechtigte teilnehmen.

(5)Nach Durchführung schließt die Versammlungsleitung die Abstimmung und gibt das Ergebnis bekannt.

(6)Geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn Widerspruch gegen offene Abstimmung erfolgt. Der Widerspruch ist nicht abzustimmen sondern direkt stattzugeben.

(7)Das Ergebnis der Abstimmung muss i.V.m mit §9 in das Protokoll aufgenommen werden.

Dabei müssen die Stimmen in „dafür“, „dagegen“ und „Enthaltungen“ gegliedert sein.

## **§ 9 Protokoll**

(1) Über die Sitzung des Studierendenparlaments wird eine Niederschrift angefertigt. Diese muss Namen und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder und Gäste sowie der abwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände, den Verlauf der Beratung, so dass die Hauptdiskussionspunkte klar nachvollziehbar sind, die Anträge, die Namen des/der Antragsteller/in, die Beschlüsse, sowie die Abstimmungsergebnisse enthalten.

(2) Das Protokoll wird von dem/der Protokollant/in erstellt, der/die nicht dem Studierendenparlament angehören muss. Im Verhinderungsfall wird stellvertretend ein/e Protokollant/in aus den anwesenden Mitgliedern der Sitzung gewählt.

(3) Auf Antrag eines Mitglieds des Studierendenparlaments, der Studierenden oder der Öffentlichkeit muss deren/dessen Äußerung oder die eines anderen Mitglieds des Studierendenparlaments, der Studierenden oder Öffentlichkeit zu Protokoll genommen werden.

(4) Das vorläufige Protokoll muss spätestens fünf Vorlesungstage nach der Sitzung, der Hochschulöffentlichkeit einsehbar sein und in der darauf folgenden Sitzung des Studierendenparlaments genehmigt werden.

## **§ 10 Beschlussbuch**

(1) Über die Versammlung ist von dem/der Protokollant/in, zusätzlich zum Protokoll nach §10, ein Beschlussbuch zu führen.

(2) In das Beschlussbuch müssen alle einzelnen Beschlüsse, welche eine Mehrheit des Studierendenparlaments erhalten haben, mit eventuellen Änderungen und dem jeweiligen Abstimmungsergebnis aufgenommen werden.

(3) Alle Beschlüsse innerhalb des Beschlussbuches sind von der Versammlungsleitung und dem/der Protokollant/in zu unterzeichnen.

(4) Jedem Studierenden der Hochschule Ludwigshafen am Rhein steht das Recht zur Einsichtnahme und Antragstellung auf Änderung des Beschlussbuches zu.

## **§ 11 Elektronische Post**

Die Schriftform ist der elektronischen Form gleichgestellt.

## **§ 12 Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch das Studierendenparlament am 19.05.2021 in Kraft.

(2) Zur Änderung bedarf es der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments.

gez. Nicolas Rauchholz  
Präsident des Studierendenparlaments 2020/21

**Impressum:**  
**Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen**  
**Ernst-Boehe-Straße 4**  
**D-67059 Ludwigshafen am Rhein**

Telefon: 0621/52 03 – 0  
Telefax: 0621/52 03 – 196

E-Mail: [infozentrale@hwg-lu.de](mailto:infozentrale@hwg-lu.de)  
Internet: [www.hwg-lu.de](http://www.hwg-lu.de)

Die Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Peter Mudra gesetzlich vertreten.

Umsatzsteueridentifikationsnummer: 27/660/0303/8

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz, Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 7 Telemediengesetz: Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen, Prof. Dr. Peter Mudra.