



**Deutsche
Sporthochschule Köln**

German Sport University Cologne

Am Sportpark Müngersdorf 6 50933 Köln

Geschäftsordnung

des Studierendenparlaments der DSHS Köln

Verabschiedet am 29.01.2024 in Köln

Inhalt der Geschäftsordnung

Präambel	- 1 -
I. Definitionen	- 2 -
§ 1 Einordnung, Amtszeit	- 2 -
§ 2 Mitglieder des StuPa	- 2 -
§ 3 Öffentlichkeit der StuPa Sitzungen	- 3 -
II. Konstituierung	- 4 -
§ 4 Zusammentritt des StuPa	- 4 -
§ 5 Wahl des Vorsitzes	- 5 -
III. Grundsätze StuPa Sitzungen	- 5 -
§ 6 Anwesenheit bei StuPa Sitzungen	- 5 -
§ 7 Leitung der Sitzung	- 6 -
§ 8 Rederecht	- 6 -
§ 9 Ordnungsmaßnahmen	- 8 -
§ 10 Sitzungspausen	- 9 -
§ 11 Kommunikation	- 9 -
IV. Vorbereitung der StuPa Sitzungen	- 9 -
§ 12 Grundsätze zur Einberufung/ Einladung der Sitzung	- 9 -
§ 13 Ladungsfrist	- 10 -
§ 14 Tagesordnung	- 10 -
§ 15 Sitzungsprotokoll	- 11 -
V. Ablauf der StuPa Sitzungen	- 12 -
§ 16 Beginn und Ende der Sitzung	- 12 -
§ 17 Beschlussfähigkeit	- 12 -
§ 18 Genehmigung der Tagesordnung	- 13 -
§ 19 Durchführung der Sitzungen	- 14 -
§ 20 Abstimmungsmodus	- 14 -
§ 21 Reihenfolge der Abstimmungen	- 14 -
VI. Anträge	- 15 -
§ 22 Antragsrecht	- 15 -

§ 23 Sachanträge.....	- 15 -
§ 24 Dringlichkeitsanträge.....	- 16 -
§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung.....	- 16 -
§ 26 Behandlung von Anträgen.....	- 17 -
§ 27 Mehrheiten bei Anträgen mit zwei Optionen.....	- 18 -
§ 28 Mehrheiten bei Abstimmungen mit mehreren Optionen.....	- 18 -
VII. Personalangelegenheiten	- 19 -
§ 29 Wahlen bei Personalangelegenheiten	- 19 -
§ 30 Bewerber*innen- Befragung und Debatte	- 20 -
§ 31 Handhabe des AStA.....	- 20 -
§ 32 BSOFA Angestellte	- 21 -
VIII. Sonstiges.....	- 21 -
§ 33 Wiederaufnahme der Beratungen.....	- 21 -
§ 34 Persönliche Erklärungen	- 21 -
§ 35 Anfechtung von Abstimmungen und Wahlen.....	- 22 -
§ 36 Misstrauensantrag gegen Mitglieder des Vorsitzes des StuPa	- 22 -
§ 37 Ausschüsse / Arbeitskreise.....	- 22 -
§ 38 Absage einer Sitzung	- 23 -
§ 39 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung	- 23 -
§ 40 Inkrafttreten	- 23 -

Präambel

Die Arbeitsweise, Organisation und Angelegenheiten des Studierendenparlaments (StuPa) der Deutschen Sporthochschule Köln (DSHS) werden in der vorliegenden Geschäftsordnung dargestellt.

Zugrundeliegend sind die geltenden Gesetze der Bundesrepublik Deutschland, des Landes Nordrhein-Westfalen sowie die Satzung der Studierendenschaft der Deutschen Sporthochschule Köln (Satzung der Studierendenschaft).

I. Definitionen

§ 1 Einordnung, Amtszeit

- (1) Das Studierendenparlament (StuPa) ist laut §5(1) der Satzung der Studierendenschaft das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft.
- (2) Die Begriffsbestimmung, Rechtsstellung, Zusammensetzung, Aufgaben sowie Rechte und Verpflichtungen des StuPa sind in der Satzung der Studierendenschaft beschrieben.
- (3) Das StuPa tritt während der Vorlesungszeit mindestens alle vier Wochen zusammen.
- (4) Die in der Regel einjährige Amtszeit des StuPa endet mit der Konstituierung (Amtsantritt) des nachfolgenden StuPa

§ 2 Mitglieder des StuPa

- (1) Ordentliche Mitglieder des StuPa sind die nach der Wahlordnung gewählten Kandidat*innen mit Sitz im StuPa.
- (2) Stellvertretende Mitglieder des StuPa sind die mit mindestens einer Stimme gewählten Kandidat*innen ohne Sitz im StuPa.
- (3) Die Zahl der ordentlichen Mitglieder des StuPa beläuft sich auf maximal 21 (näheres zu Zusammensetzung und Verhältnis des StuPa regelt §15 der Wahlordnung).
- (4) Stimmrecht haben ordentliche Mitglieder des StuPa sowie ihre stellvertretenden Mitglieder, wenn die Stellvertretung ordnungsgemäß angezeigt wurde.
- (5) AStA-Referent*innen, die als (ordentliche oder stellvertretende) Mitglieder ins StuPa gewählt wurden, dürfen ihr StuPa-Mandat nicht ausführen. Sobald das gewählte StuPa Mitglied sein*ihre Referat im AStA nicht mehr innehält, nimmt es sein Mandat im StuPa wieder auf. Einer schriftlichen Niederlegung des StuPa Mandats bedarf es nicht.

- (6) Sobald eine Person in den AStA gewählt wurde, aber der festgelegte Amtsbeginn in der Zukunft liegt, so greift §2(5) für designierte Mitglieder des AStA.
- (7) Ordentliche Mitglieder können sich auf Wunsch von einem stellvertretenden Mitglied derselben Liste vertreten lassen. Die gleichzeitige Vertretung von mehreren ordentlichen Mitgliedern des StuPa durch eine Person ist unzulässig. Ist das ordentliche Mitglied anwesend, so stehen ihm auf Wunsch jederzeit Sitz und Stimme zu.
- (8) Der AStA-Vorsitz hat eine beratende Funktion für das StuPa inne.
- (9) Die im StuPa vertretenen Listen haben dem Vorsitz auf dessen Verlangen eine*n verantwortliche*n Ansprechpartner*in zu benennen. Diese wird in der konstituierenden Sitzung schriftlich festgehalten.

§ 3 Öffentlichkeit der StuPa Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des StuPa sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Ein Ausschluss der Öffentlichkeit kann für einzelne Tagesordnungspunkte (TOPs) oder für die gesamte Sitzung von jedem anwesenden ordentlichen oder stellvertretenden Mitglied des StuPa beantragt und durch einen 2/3 Mehrheitsbeschluss der anwesenden StuPa Mitglieder beschlossen werden. Der Vorsitz kann die Nichtöffentlichkeit eines TOPs im Voraus vermerken und diese dann zu Beginn der Sitzung bestätigen lassen.
- (3) Die Öffentlichkeit muss ausgeschlossen werden, wenn über Personalangelegenheiten innerhalb der Studierendenschaft debattiert wird. Die Vorstellung und Befragung der Kandidat*innen ist in jedem Fall öffentlich, mit Ausnahme der anwesenden Gegenkandidat*innen bei Personalwahlen.
- (4) Die Stimmabgabe bei geheimen Wahlen und die Auszählung der Stimmen sind öffentlich durchzuführen.

- (5) (AStA-Referent*innen können auch nach Ausschluss der Öffentlichkeit an Diskussionen des StuPa teilnehmen, wenn dieses durch das StuPa als für die Diskussion sinnvoll bewertet wird. Bei Gegenrede eines Mitglieds, ist darüber abzustimmen und mit einfacher Mehrheit für oder gegen die Teilnahme zu entscheiden.
- (6) Nicht-Öffentlichkeit bedeutet, dass alle ordentlichen und stellvertretenden StuPa-Mitglieder (unabhängig davon, ob sie gerade ein Stimmrecht ausüben) teilnehmen dürfen; Gäst*innen und AStA-Referent*innen (außer siehe §3 Absatz 5) sind ausgeschlossen.

II. Konstituierung

§ 4 Zusammentritt des StuPa

- (1) Das StuPa konstituiert sich entsprechend der Vorschriften der Wahlordnung der Wahlen des Studierendenparlamentes und der Studiengangssprecher*innen der DSHS Köln (Wahlordnung).
- (2) Die*Der Wahlleiter*in (Wahlvorstand) nimmt die Aufgaben der ersten Redeleitung des StuPa wahr, bis der StuPa Vorsitz gewählt wird und das Amt übernimmt.
- (3) Die*Der Wahlleiter*in benennt aus der Mitte des Wahlausschusses eine vorläufige Protokollführung, die bis zur Wahl des StuPa- Vorsitzes die Protokollierung der Sitzung übernimmt und in Verantwortung hat.
- (4) Zu den zu besprechende Punkten in der konstituierenden Sitzung des StuPa gehören:
 - i. Wahl des Vorsitzes (§ 5)
 - ii. Geschäftsordnung des StuPa (Satzung der Studierendenschaft §5(2))
 - iii. Wahl des Haushaltsausschusses (§35(3))

§ 5 Wahl des Vorsitzes

- (1) Die erste Amtshandlung des StuPa ist die Wahl des Vorsitzes. Zuvor können keine anderen Wahlen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst werden.
- (2) Das StuPa wählt aus seiner Mitte eine*n Vorsitzende*n für den Vorsitz (1. Vorsitzende*r) und mindestens zwei stellvertretende Vorsitzende (2. und 3. Vorsitzende*r). Jedes Mitglied des StuPa (ordentlich und stellvertretend) kann für den Vorsitz kandidieren. Die Wahl des Vorsitzes erfolgt nach den Vorgaben zu Wahlen bei Personalangelegenheiten (§29).
- (3) Die Mitglieder des StuPa Vorsitzes können ihr Amt jederzeit durch schriftliche Erklärung beim StuPa niederlegen. Nach dem Rücktritt des entsprechenden Vorsitzes übernehmen die anderen Mitglieder des Vorsitzes kommissarisch die Aufgaben bis zur Neubesetzung des Sitzes. Die Neubesetzung wird als Tagesordnungspunkt spätestens in der darauffolgenden Sitzung behandelt.

III. Grundsätze StuPa Sitzungen

§ 6 Anwesenheit bei StuPa Sitzungen

- (1) Die Mitglieder des StuPa sind dazu verpflichtet, im Rahmen der Terminfindung von Sitzungen im Vorfeld der Sitzungen an Umfragen diesbezüglich durch den Vorsitz teilzunehmen.
- (2) Die Terminfristen dieser Umfragen sind einzuhalten und werden vom Vorsitz gesetzt.
- (3) Ist ein Mitglied verhindert, ist unabhängig von der Angabe bei der Umfrage eine Abmeldung zu Planungszwecken beim Vorsitz erforderlich. Eine mögliche Stellvertretung ist anzukündigen.
- (4) In der Anwesenheitsliste sind die anwesenden StuPa-Mitglieder einzutragen und weitere für die Sitzung relevante Gäste aufzuführen.

§ 7 Leitung der Sitzung

- (5) Der Vorsitz leitet die Sitzungen des StuPa nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Er bestimmt aus seiner Mitte die Redeleitung, sorgt für den ordentlichen Ablauf der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (6) Die Redeleitung übt ihr Amt unparteiisch aus. Während ihrer Redeleitung darf sie sich grundsätzlich nicht zur Sache äußern, sofern dies nicht lediglich zur Information, zur Klärung oder zur Abkürzung geschieht. Will sie sich in Ausnahmefällen selbst an der Debatte beteiligen, so ist sie während der gesamten betreffenden Debatte von ihren Rechten und Pflichten der Redeleitung entbunden.
- (7) An Diskussionen zur Geschäftsordnung darf die Redeleitung teilnehmen (§ 25).
- (8) Sind alle Mitglieder des Vorsitzes verhindert, so wählt das StuPa mit einfacher Mehrheit eine Redeleitung, die während der Sitzung die Rechte und Pflichten der Redeleitung wahrnimmt, bis ein Mitglied des Vorsitzes das Amt wieder übernimmt.
- (9) Die Redeleitung ruft die Tagesordnungspunkte (TOP) auf, nimmt Wortmeldungen entgegen, leitet die Debatte der einzelnen TOP und organisiert anstehende Wahlen.

§ 8 Rederecht

- (1) Rederecht im StuPa haben alle Menschen. Das Rederecht kann durch einstimmigen Beschluss des Vorsitzes beschränkt werden.
- (2) Die Redeleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen gelten als erbracht, wenn die Person eindeutig sichtbar den Arm hebt (digitale Variante: Funktion zum Handheben). Die Reihenfolge der Wortmeldungen ist in einer öffentlichen Erstredner*innen- und Zweitredner*innenliste festzuhalten. Personen, die zu dem Tagesordnungspunkt noch nicht geredet haben, werden in der Liste vorgezogen (Erstredner*innenliste).

- (3) Die Redeleitung unterbricht die Redeliste:
- i. bei einem Antrag zur Geschäftsordnung (§ 25),
 - ii. bei einer Wortmeldung eines*einer Berichterstatter*in,
 - iii. bei einer Wortmeldung eines*einer Kandidat*in während einer Personalbefragung vor Wahlen,
 - iv. wenn es ihr für den Fortgang der Verhandlung dienlich erscheint,
 - v. bei einer Wortmeldung eines AStA-Mitgliedes, sofern über Angelegenheiten verhandelt wird, die in dessen Aufgabenbereich fallen
- (4) Die Unterbrechung erfolgt nach Ende der Ausführungen des*der Redner*in, sie ist dem StuPa vorher anzuzeigen.
- (5) Die Redeliste kann mit Zustimmung der Redeleitung unterbrochen werden bei einem:
- i. Ruf „zur sachlichen Richtigstellung“, also dem Korrigieren von Fakten,
 - ii. Ruf „zur persönlichen Erwiderung“, also der Verhinderung von persönlicher Diffamierung,
 - iii. Direkte Rückfragen, im Ermessen des Vorsitz¹
- (6) Die Redezeit für einen einzelnen Beitrag soll verhältnismäßig sein. Die Redeleitung kann auf die Begrenzung der Redezeit hinweisen und nach mehrmaligem Hinweis der*dem Redner*in das Wort entziehen. Die Begrenzung gilt nicht für Antragsteller*innen, Berichterstatter*innen sowie Kandidat*innen.

¹ In der konstituierenden Sitzung sind die Sonderzeichen für diese Meldungen festzulegen

§ 9 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Redeleitung kann Redner*innen, die*der vom Beratungsgegenstand abschweift, zur Sache verweisen (Sachruf). Ist ein*e Redner*in während eines TOP drei Mal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache hingewiesen worden, so kann die Redeleitung dem*der Redner*in das Wort entziehen und muss es ihr*ihm im gleichen TOP nicht wieder erteilen.
- (2) Die Redeleitung kann Personen, die den Fortgang der Sitzung stören zur Ordnung rufen (Ordnungsruf). Ist eine Person während einer Sitzung drei Mal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann die Redeleitung die Person der Sitzung der Sitzung verweisen.
- (3) Gegen einen Sach- oder Ordnungsruf kann durch ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder begründet Einspruch bei der Sitzungsleitung eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet das Stupa, ohne Aussprache in der gleichen Sitzung, mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Bei Unruhe, die den Fortgang der Sitzung unmöglich macht und die auf andere Weise nicht zu beheben ist, kann die Redeleitung die Sitzung für begrenzte Zeit aussetzen oder die Sitzung schließen.
- (5) Der Konsum von alkoholischen Getränken ist während der Sitzungen des StuPa untersagt. Die Redeleitung verweist entsprechende Personen nach einmaliger Verwarnung des Saales.
- (6) Bild- und Tonaufnahmen, die Sitzungsinhalte wiedergeben, während der Sitzungen des StuPa sind nicht statthaft. Eine Genehmigung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit des StuPa erfolgen. Bildmaterial, welches die eigene und andere Personen betreffen und im Einverständnis der Fotografierten entstehen, sind erlaubt und nicht in dieser Regelung inbegriffen.

§ 10 Sitzungspausen

- (1) Jede im StuPa vertretene Liste hat pro Sitzung einen Anspruch auf eine „Fraktionspause“ von zehn Minuten oder auf zwei „Fraktionspausen“ von jeweils fünf Minuten Dauer.
- (2) Nach Ablauf der „Fraktionspause“ tritt das StuPa wieder zusammen.
- (3) Weitere Pausen können auf Antrag durch die Redeleitung gewährt werden.
- (4) Allgemeine Sitzungspausen können mit Mehrheitsbeschluss der anwesenden StuPa Mitglieder beschlossen oder von der Redeleitung festgelegt werden.

§ 11 Kommunikation

- (5) Die Verhandlungssprache im StuPa ist deutsch. Das Protokoll wird auf Deutsch geführt. Einzelne TOPs und/oder Unterpunkte können im Ermessen des Vorsitz auf Englisch verhandelt werden.
- (6) Einladungen und Ausschreibungen sind grundsätzlich auch auf Englisch zu veröffentlichen. Das StuPa kann beschließen auch andere Dokumente auf Englisch zu teilen. In den Dokumenten ist darauf aufmerksam zu machen, dass die Verhandlungssprache Deutsch ist.

IV. Vorbereitung der StuPa Sitzungen

§ 12 Grundsätze zur Einberufung/ Einladung der Sitzung

- (1) Die Sitzungen werden vom Vorsitz unter Einhaltung der Ladungsfrist per E-Mail einberufen (§ 12). Die Einladung muss Ort, Zeit und Dauer der Sitzung, die vorläufige Tagesordnung (TO), den Text der vorliegenden Anträge und die Protokollentwürfe der letzten ordentlichen StuPa Sitzung enthalten.

- (2) Die Einladung nebst zugehörigen Unterlagen muss an alle ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder des StuPa, die AStA-Referent*innen und die Studiengangssprecher*innen per E-Mail versendet werden. Personen, deren Anwesenheit aufgrund von TOP o.ä. explizit erforderlich/erwünscht ist, sind ebenfalls persönlich per E-Mail einzuladen.
- (3) Auf Sitzungen des StuPa sollte durch Aushang an den schwarzen Brettern der Studierendenschaft - im AStA (IG III) und im StuPa-Schaukasten -, auf der Internetseite des StuPa/AStA und über AStA Info Kanäle hingewiesen werden.

§ 13 Ladungsfrist

- (1) Zwischen dem Versenden der Einladungen und dem Tag der Sitzung muss eine Ladungsfrist von mindestens sechs Tagen liegen. Dabei zählen der Tag der Versendung und der Tag der Sitzung nicht mit.
- (2) Eine außerordentliche Sitzung ist innerhalb von acht Tagen einzuberufen, wenn dies mindestens drei ordentliche Mitglieder des StuPa schriftlich beim Vorsitz, unter Angabe von Gründen, beantragen. Die Einberufung ist unabhängig von den Gründen.
- (3) Bei einer Forderung auf eine außerordentliche Sitzung wird §13 (1) aufgehoben. Der Sitzungstermin muss schnellstmöglich, jedoch spätestens nach 8 Tagen einberufen werden. Der frühestmögliche Termin ist 24 Stunden nach Versendung der Einladung möglich.

§ 14 Tagesordnung

- (4) Der Vorsitz stellt die vorläufige TO auf. Sie ist mit der Einladung zur Sitzung zu versenden und sollte nach (§ 11) für die Studierendenschaft veröffentlicht werden.
- (5) Anträge zur Änderung der TO sind im Vorfeld der Sitzung schriftlich an den Vorsitz zu richten oder am Beginn einer Sitzung mündlich zu äußern.
- (6) Nicht abgeschlossene TOP müssen in der folgenden Sitzung behandelt werden und haben auf der TO zu erscheinen.

§ 15 Sitzungsprotokoll

- (1) Über den Verlauf der Sitzung muss ein Protokoll angefertigt werden. Das Protokoll ist so anzufertigen, dass alle die Sitzung betreffenden wichtigen Informationen enthalten sind.
- (2) Für die endgültige Überarbeitung des Protokolls ist der Vorsitz gemeinsam verantwortlich.
- (3) Das vorläufige Protokoll der letzten Sitzung ist mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu verschicken.
- (4) Das Protokoll muss in der nachfolgenden Sitzung vom Vorsitz zur Genehmigung gestellt werden. Einwände gegen das Protokoll sind bis zu dieser Sitzung und während der Sitzung gegenüber dem Vorsitz zu erheben.
- (5) Das Protokoll kann nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch das StuPa genehmigt werden.
- (6) Das Protokoll der letzten Sitzung einer Sitzungsperiode wird nach Fertigstellung an alle ordentlichen Mitglieder des alten und des neu gewählten StuPa per E-Mail verschickt. Über die Genehmigung entscheidet das neu gewählte StuPa.
- (7) Die Protokollführung wird in einem rotierenden System von den Mitgliedern der jeweiligen Listen geregelt. Die Liste mit den meisten Stimmen übernimmt als erstes die Protokollführung, dann die Liste mit den zweitmeisten Stimmen usw..
 - i. Falls aus der zuständigen Liste niemand in Präsenz anwesend ist oder anders verhindert sein sollte, wird diese Liste übersprungen und übernimmt in der darauffolgenden Sitzung das Protokoll.
- (8) Die Protokollführer*in sendet dem Vorsitz schnellstmöglich, jedoch spätestens nach 7 Tagen das Protokoll in einer lesbaren und ordentlichen Version das angefertigte Protokoll. Sollte das Protokoll unvollständig oder den Vorlagen entsprechend fehlerhaft geführt worden sein, hat der Vorsitz das Recht von der führenden Liste eine Korrektur einzufordern.

- (9) Das Protokoll muss innerhalb von 7 Tagen nach Beschluss zur Veröffentlichung an den AStA übermittelt werden.

V. Ablauf der StuPa Sitzungen

§ 16 Beginn und Ende der Sitzung

- (1) Die Redeleitung eröffnet die Sitzung mit der Überprüfung der Ordnungsgemäßheit der Ladung (§ 12), der Anwesenheit, der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit (§ 16).
- (2) Werden keine Einwände erhoben, so gilt die Sitzung als ordnungsgemäß geladen. Wenn Einwände erhoben werden, so entscheidet der Vorsitz über die Ordnungsgemäßheit der Ladung. Auf Antrag eines StuPa Mitglieds bestimmt das StuPa mit einfacher Mehrheit über die Ordnungsmäßigkeit der Ladung.
- (3) Die Sitzungen enden grundsätzlich mit dem Ablauf der vorher festgelegten Sitzungsdauer. Auf Antragstellung und mit einer 2/3-Mehrheit der Anwesenden, solange die Beschlussfähigkeit noch gegeben ist, kann die Sitzung für die Verhandlungsdauer von TOP oder -unterpunkten verlängert werden. Die noch zu behandelnden Punkte müssen im Verlängerungsbeschluss bezeichnet werden, die Verlängerung kann zusätzlich zeitlich befristet werden.

§ 17 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist bei Anwesenheit der Mehrheit der ordentlichen und/oder stellvertretenden Mitglieder beschlussfähig.
- (2) In allen personellen Entscheidungen müssen mindestens 2/3 der ordentlichen und/oder stellvertretenden Mitglieder anwesend sein.
- (3) Auf Verlangen eines Mitglieds des StuPa muss der Vorsitz während der Sitzung die Beschlussfähigkeit des StuPa überprüfen.

- (4) Stellt der Vorsitz fest, dass das StuPa nicht beschlussfähig ist, so kann er die Sitzung entweder mit sofortiger Wirkung schließen oder für höchstens zwei Stunden unterbrechen.
- (5) Bei durch Beschlussunfähigkeit vertagten TOP ist das StuPa in der nächsten ordentlichen Sitzung bei Anwesenheit von mindestens 1/3 der Mitglieder des StuPa beschlussfähig. Personalentscheidungen sind gemäß §13(2) der Geschäftsordnung hiervon ausgenommen.
- (6) Bei Anwesenheit von weniger als 1/3 seiner Mitglieder ist das StuPa absolut beschlussunfähig. Bei absoluter Beschlussunfähigkeit gefasste Beschlüsse sind nichtig.

§ 18 Genehmigung der Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung stellt die Redeleitung die TO, alle fristgerecht eingegangenen Anträge und alle vor Beginn der Sitzung eingegangenen Dringlichkeitsanträge vor (*siehe VI. Anträge*).
- (2) Nach der Vorstellung der TO können die Mitglieder des StuPa Änderungsanträge zur TO stellen. Zuerst wird über die Aufnahme oder Streichung von TOP abgestimmt. Anschließend wird über Änderungsanträge in der Reihenfolge der TOP abgestimmt.
- (3) Über Änderungsanträge der Tagesordnung beschließt das StuPa mit einfacher Mehrheit.
- (4) (Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird über die Annahme der TO abgestimmt. Kommt keine Mehrheit zu Stande, wird die gesamte Genehmigung der TO wiederholt. Werden keine Änderungsanträge gestellt oder Einwände erhoben, so gilt die TO in der vorgestellten Form als genehmigt.
- (5) Nach Genehmigung der TO kann eine Änderung nur auf Antrag des Vorsitzes erfolgen. Über diesen Antrag wird nach Anhören einer Gegenrede abgestimmt.

§ 19 Durchführung der Sitzungen

- (1) Die Redeleitung ruft die einzelnen TOP auf, bittet um Wortmeldungen, leitet die Diskussion, schließt eine Debatte, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, führt die Abstimmungen durch und schließt die Behandlung der TOP.

§ 20 Abstimmungsmodus

- (1) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen, dabei haben stellvertretende und ordentliche Mitglieder des StuPa eine Stimme. Stimmdelegationen sind nur im Rahmen einer Stellvertretung möglich.
- (2) Bei Abstimmungen von Anträgen mit nur einer Wahloption gibt es drei mögliche Wahloptionen: Dafür, dagegen, Enthaltung (für näheres siehe § 27).
- (3) Bei Abstimmungen über Anträge mit mehr als zwei Optionen kann eine Stimme für eine der Optionen oder für eine Enthaltung verwendet werden (für näheres siehe § 28).
- (4) Auf Verlangen eines Mitglieds des StuPa muss namentlich (Protokollierung der Stimmenverteilung mit Namen und Listenzugehörigkeit) abgestimmt werden, es sei denn, eine schriftliche (geheime) Wahl wird verlangt. Diesem Verlangen muss Folge geleistet werden.
- (5) StuPa-Mitglieder, die digital an der Sitzung teilnehmen, müssen auf Verlangen des Vorsitzes oder auf Anfrage eines Mitglieds des StuPa ihre Anwesenheit nachweisen. Die Verifizierung obliegt dem Vorsitz.
- (6) Bei Abstimmungsbeginn wird die Anwesenheit der Stimmberechtigten festgestellt. Neue Stimmberechtigte dürfen erst in der nächsten Abstimmungsrunde dazustoßen.

§ 21 Reihenfolge der Abstimmungen

- (1) Über Änderungs-, Zusatz-, oder Gegenanträge ist, soweit der*die Hauptantragsteller*in sie nicht zurück- oder übernimmt, zuerst abzustimmen.

- (2) In allen Fällen ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

VI. Anträge

§ 22 Antragsrecht

- (1) Recht auf Sach- und Dringlichkeitsanträge haben alle eingeschriebenen Studierenden der DSHS Köln.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von ordentlichen und stellvertretenden Mitgliedern des StuPa gestellt werden.

§ 23 Sachanträge

- (1) Sachanträge müssen 7 Tage vor Sitzungsbeginn (der Tag der Sitzung zählt hierbei nicht dazu) schriftlich per Email an den Vorsitz gerichtet werden, wenn sie in dieser Sitzung behandelt werden sollen. Diese gelten dann als fristgerecht eingereicht.
- (2) Der Vorsitz unterliegt der Pflicht, eingehende Anträge spätestens mit der Einladung zur Sitzung per E-Mail an die Mitglieder des StuPa weiterzuleiten.
- (3) Anträge, die nicht fristgerecht gemäß §23(1) eingereicht wurden, werden erst in der folgenden Sitzung behandelt. Sie können jedoch zur aktuellen Sitzung als Dringlichkeitsantrag gestellt werden (§ 24).
- (4) Anträge, die sich während der Sitzung aus Berichtspunkten/TOP ergeben, können mündlich gestellt und begründet werden. Zur Abstimmung muss dem StuPa eine schriftliche Fassung vorliegen.
- (5) Über die Beratungsgrundlage entscheidet der Vorsitz. Sollte hierzu unmittelbarer Widerspruch eines Mitglieds des StuPa eingelegt werden, entscheidet das StuPa mit einfacher Mehrheit über die Beratungsgrundlage.

- (6) Vor oder während der Beratung eines Antrags kann das StuPa mit einfacher Mehrheit beschließen:
 - i. Nicht in die Einzelberatung einzutreten (Nichtbefassung)
 - ii. Den Antrag zu vertagen
 - iii. Den Antrag an einen Ausschuss zur Beratung zu überweisen

§ 24 Dringlichkeitsanträge

- (1) Dringlichkeitsanträge können vor Beginn der Sitzung bei dem Vorsitz eingereicht werden. Die Dringlichkeit ist von der*dem Antragsteller*in zu begründen.
- (2) Dringlichkeitsanträge werden mit einfacher Mehrheit zugelassen. Werden sie nicht zugelassen, so gelten sie als fristgerechte Anträge für die nächste ordentliche Sitzung, sofern die*der Antragsteller*in es wünscht.
- (3) Über die Beratungsgrundlage entscheidet der Vorsitz. Sollte hierzu unmittelbarer Widerspruch eines Mitglieds des StuPa eingelegt werden, entscheidet das StuPa mit einfacher Mehrheit über die Beratungsgrundlage.
- (4) Vor oder während der Beratung eines Antrags kann das StuPa mit einfacher Mehrheit beschließen:
 - i. Nicht in die Einzelberatung einzutreten (Nichtbefassung)
 - ii. Den Antrag zu vertagen
 - iii. Den Antrag an einen Ausschuss zur Beratung zu überweisen

§ 25 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung befassen sich mit dem Verlauf der Sitzung.

- (2) Eine Wortmeldung für einen Antrag zur Geschäftsordnung ist sofort zu behandeln, laufende Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das Heben beider Arme zu signalisieren (digitale Variante = "Antrag GO" in den Chat schreiben)
- (4) Erhebt sich gegen einen Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch seitens eines Mitgliedes des StuPa, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede eines Mitgliedes des StuPa unverzüglich abzustimmen. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er eine 2/3 Mehrheit erreicht.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - i. Anträge auf zeitliche Unterbrechung der Sitzung und Vertagung,
 - ii. Anträge zur Begrenzung der Sitzungsdauer und deren Aufhebung,
 - iii. Anträge auf Schließung der Debatte und sofortige Abstimmung (keinem*r Redner*in wird mehr das Wort erteilt; bezog sich die Debatte auf einen Antrag, so hat der*die Antragsteller*in das Recht zum Schlusswort),
 - iv. Anträge zur vorübergehenden Aussetzung eines TOP,
 - v. Anträge auf Begrenzung der Redezeit und deren Aufhebung,
 - vi. Anträge auf Schließung der Redeliste und deren Wiederaufnahme,
 - vii. Anträge zu Maßnahmen der Redeleitung.

§ 26 Behandlung von Anträgen

- (1) Zu Beginn der Behandlung eines Antrages wird dieser im Wortlaut vorgelesen.

- (2) Der*die Antragsteller*in hat das Recht zur sofortigen Begründung. Bis zur Abstimmung können Änderungen oder Zusatzanträge - im Vorhinein einer Sitzung schriftlich, während der Sitzung mündlich - eingebracht werden. Die Sitzungsleitung gibt diese Zusatzanträge sofort bekannt. Dem*der Antragsteller*in ist auf Verlangen das Schlusswort zu erteilen.
- (3) Der abgestimmte Antrag ist im Wortlaut ins Protokoll aufzunehmen

§ 27 Mehrheiten bei Anträgen mit zwei Optionen

- (4) Einfache Mehrheit bedeutet, dass die Anzahl der JA- Stimmen die der NEIN- Stimmen übersteigt.
- (5) 2/3 Mehrheit bedeutet, dass mindestens 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für einen gestellten Antrag stimmen.
- (6) Ein Antrag ist abgelehnt, wenn die Zahl der Enthaltungen die Summe der JA und NEIN- Stimmen erreicht. Dies gilt ebenso bei gleicher Anzahl von JA und NEIN- Stimmen.

§ 28 Mehrheiten bei Abstimmungen mit mehreren Optionen

- (1) Eine Mehrheit erreicht die Optionen, welche die meisten Stimmen auf sich vereinen kann.
- (2) Enthalten sich mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, die zu Abstimmungsbeginn anwesend sind, so gelten alle Optionen als abgelehnt.
- (3) (Können mehrere Optionen gleich viele Stimmen auf sich vereinigen, ist eine Stichwahl zwischen diesen Optionen durchzuführen, bis eine Option mehr Stimmen auf sich vereinigen kann. Nach dem zweiten Wahlgang wird durch den Vorsitz eine Sitzungspause von fünf Minuten einberufen. Nach dem vierten Wahlgang wird die Abstimmung vertagt. Wenn in der nächsten Sitzung durch dieses Verfahren ebenfalls zu keiner Einigung gefunden wird, so gelten alle Optionen als abgelehnt.

VII. Personalangelegenheiten

§ 29 Wahlen bei Personalangelegenheiten

- (1) Die Wahl der Mitglieder des Vorsitzes des StuPa, der Referent*innen und Projektleiter*innen des AStA müssen schriftlich und geheim erfolgen.
- (2) Mitglieder von Ausschüssen oder Arbeitskreisen des StuPa können ernannt werden. Auf Antrag eines Mitglieds des StuPa müssen die Mitglieder nach §26 und §27 gewählt werden.
- (3) Abwesende können gewählt werden, sofern sie vorher schriftlich ihre Bereitwilligkeit zur Annahme des Amtes erklärt haben.
- (4) Die Redeleitung führt die Wahl durch. Sie eröffnet die Liste der Kandidat*innen und stellt fest, ob die vorgeschlagenen Kandidat*innen die Kandidatur annehmen. Die Redeleitung öffnet und schließt den Wahlgang. Nach jedem Wahlgang ist das Ergebnis öffentlich bekanntzugeben.
- (5) Bei Personalausreibungen kann eine feste Bewerbungsfrist vorgegeben werden. Wenn eine Bewerbungsfrist festgelegt wird, sind keine Bewerbungen nach Ablauf der Frist möglich. Wird keine Frist festgelegt, oder liegen nach Ablauf der Frist keine Bewerbungen vor, sind Kandidaturen bis zu Beginn des Wahlverfahrens möglich.
- (6) Wahlen zur Neubesetzung des AStA
 - i. Für die Neubesetzung des AStA nach der Satzung der Studierendenschaft §6(5) wird §2(5) der GO des StuPa ausgesetzt. Dementsprechend dürfen amtsinhabende AStA Referent*innen, die ein StuPa Mandat erhalten haben ihr Stimmrecht für die Neubesetzung des AStA nutzen.
 - ii. Für designierte Referent*innen gilt diese Regelung nicht. Ihr Mandat ruht ab dem Zeitpunkt der Annahme der Wahl in den AStA.

§ 30 Bewerber*innen- Befragung und Debatte

- (1) Der Wahl von Gremienmitgliedern geht eine Vorstellung der*des Kandidat*in, eine Personalbefragung und eine Debatte voraus.
- (2) Fragen an die Kandidat*innen können nur während der Personalbefragung gestellt werden. In der Personalbefragung darf nur jeweils ein*e Kandidat*in befragt werden.
- (3) Die Vorstellung und Befragung sind generell öffentlich. Andere Kandidat*innen für das gleiche Amt verlassen während der Vorstellung und der Personalbefragung den Saal.
- (4) Während der Personalbefragung und Debatte sind Anträge zur Geschäftsordnung nicht zulässig.

§ 31 Handhabe des AStA

- (1) Anträge auf Abwahl eines/einer AStA Referent*in sind von mindestens sieben (ordentlichen und stellvertretenden) Mitgliedern des StuPa und in Textform unter Angabe von Gründen beim Präsidium einzureichen.
- (2) Abwahanträge sind in den Tagesordnungsvorschlag der nächsten Sitzung aufzunehmen. Die abzuwählende Person ist gesondert und unverzüglich zu benachrichtigen.
- (3) Ist ein Referat für mehr als 31 Tagen ortsabwesend, bedarf es eines Beschlusses durch das StuPa, welches dem Referat die AStA Arbeit außerhalb der Hochschul-Räumlichkeiten legitimiert.
- (4) Der AStA ist dem StuPa gegenüber auskunftspflichtig. Bei Nichteinhaltung der Auskunftspflicht ist der AStA Vorsitz verpflichtet, dem StuPa unverzüglich Aufzeichnungen und/oder Dokumente vorzulegen, welche den Sachverhalt erklären. Sollte der AStA Vorsitz diesem nicht nachkommen, ist dies ein Grund zum konstruktiven Misstrauensvotum.

§ 32 BSOFA Angestellte

- (1) Zu den Angestellten des StuPa im BSOFA zählen der*die Semesterticketbeauftragte*r und der*die Kassenwart*in

VIII. Sonstiges

§ 33 Wiederaufnahme der Beratungen

- (1) Die Beratung eines bereits abgeschlossenen Gegenstandes kann wiedereröffnet werden, wenn neue Gesichtspunkte auftreten.
- (2) Einem Wunsch auf Vortrag neuer Gesichtspunkte zu einem bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt muss die Redeleitung nach Abschluss eines laufenden Tagesordnungspunktes bzw. -unterpunktes stattgeben.

§ 34 Persönliche Erklärungen

- (1) Zum Ende eines jeden TOP oder -unterpunktes und zum Sitzungsende haben Mitglieder des StuPa die Möglichkeit, eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist im Laufe des entsprechenden Punktes nach Möglichkeit anzukündigen.
- (2) Persönliche Erklärungen dürfen sich nur mit der im zugehörigen TOP geführten Debatte beschäftigen. Sie dürfen keine Berichte über nicht behandelte, neue Sachverhalte enthalten. Der*die Redner*in darf nur Äußerungen in Bezug auf ihre*seine Person oder auf tatsächliche Vorgänge zurückweisen oder richtigstellen. Sie*er darf eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Kritik an der Verhandlungsführung äußern.
- (3) Persönliche Erklärungen werden als Anhang in das Protokoll der Sitzung aufgenommen, falls sie spätestens am dritten Werktag nach der Sitzung dem Vorsitz schriftlich vorliegen.
- (4) Eine Debatte über persönliche Erklärung findet statt.
- (5) Veränderte Stimmzettel sind als ungültige Stimmen zu bewerten.

§ 35 Anfechtung von Abstimmungen und Wahlen

- (1) Abstimmungen und Wahlen können mit einer berechtigten Begründung angefochten werden. Nimmt der Vorsitz die Anfechtung an, oder stimmt das StuPa mit mind. 14 stimmberechtigten Personen der Anfechtung zu, wird die Wahl wiederholt.
- (2) Die Anfechtung ist bis spätestens 14 Tage nach Veröffentlichung des Protokolls auf der Website möglich und muss schriftlich beim Vorsitz erfolgen.
- (3) Nach einer Anfechtung ist der Vorsitz verpflichtet, die Mitglieder des StuPa unverzüglich über die Anfechtung zu informieren.

§ 36 Misstrauensantrag gegen Mitglieder des Vorsitzes des StuPa

- (1) Liegt ein Misstrauensantrag gegen ein Mitglied des Vorsitzes des StuPa vor, so kann dieses die Sitzung so lange nicht leiten, bis darüber abgestimmt ist.
- (2) Liegt ein Misstrauensantrag gegen alle Mitglieder des Vorsitzes vor, führt ein*e vom StuPa in offener Abstimmung ohne Absprache gewählte Redeleitung die Sitzung bis über den Misstrauensantrag abgestimmt worden ist.

§ 37 Ausschüsse / Arbeitskreise

- (1) Das StuPa kann gemäß §7(1) der Satzung der Studierendenschaft Ausschüsse zu beliebigen Zwecken und in beliebiger Stärke einsetzen. Das StuPa wählt oder ernennt die Mitglieder (§29(2)).
- (2) Die Ausschüsse können wenn nötig nach ihrer eigenen Geschäftsordnung handeln und eine*n Vorsitzende*n bestimmen.
- (3) Gemäß der Satzung der Studierendenschaft und des Hochschulgesetz NRW bildet das StuPa zu Beginn seiner Amtszeit einen Haushaltsausschuss bestehend aus drei

Personen, welcher für die Kassenprüfung des AStA zuständig ist. Die genauen Aufgaben des Haushaltsausschusses werden in der Satzung der Studierendenschaft beschrieben. Die Vergütung der Arbeit des Haushaltsausschusses wird in der Sitzung mit der Einsetzung beschlossen.

- (4) Arbeitskreise sind vom Stupa bestimmte Gruppen ohne Repräsentationsfunktion, die sich einzelnen Aufgaben annehmen dürfen.

§ 38 Absage einer Sitzung

- (1) Ist aufgrund vorliegender Entschuldigungen schon vor der Sitzung klar, dass das StuPa nicht beschlussfähig sein wird, so wird die Sitzung abgesagt und innerhalb der folgenden sieben Tage ein neuer Sitzungstermin festgelegt.

§ 39 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Eine Änderung der Geschäftsordnung ist nur mit einer 2/3 Mehrheit möglich. Für Änderungen der Geschäftsordnung müssen mindestens 2/3 der ordentlichen StuPa Mitglieder oder ihr*e Stellvertreter*innen anwesend sein.

§ 40 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt einen Tag nach ihrer Verabschiedung durch das StuPa in Kraft.

Verabschiedet durch das Studierendenparlament der Deutschen Sporthochschule Köln am 29.01.2024.