

Geschäftsordnung des Studierendenrates
der Universität Tübingen
in der Fassung vom 15.10.2018

A. Beteiligte der Verfassten Studierendenschaft

§1 Zusammensetzung des Studierendenrates

(1) Der Studierendenrat setzt sich aus 17 Wahlmitgliedern und 4 Amtsmitgliedern zusammen, die zugleich Senator*innen für die Gruppe der Studierenden sind.

(2) Kann eines der Wahlmitglieder nicht an einer Sitzung teilnehmen, wird es durch einen Stellvertreter*in der gleichen Wahlliste vertreten. Amtsmitglieder können nur durch ihre direkten Stellvertreter*innen vertreten werden.

§2 Geschäftsführender Ausschuss (§ 9 II der Satzung)

(1) Der Geschäftsführende Ausschuss (GA) leitet die Sitzungen des Studierendenrats und übt während der Sitzungen, sowie unmittelbar vor und nach der Sitzung das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Dies gilt auch für digitale Räume.

(2) Der GA kann jederzeit während einer Sitzung temporär oder permanent an andere Personen übergeben werden. Der Studierendenrat kann jederzeit während der Sitzung temporär oder permanent einen neuen GA wählen. Der GA kann jederzeit zurücktreten. Die Nachbereitung der Sitzung obliegt allen Personen gemeinsam, die während der Sitzung den GA übernommen haben.

(3) Zur Vorbereitung der Sitzung hat der GA folgende Aufgaben:

1. Regelmäßiges Überprüfen von Post und Email-Postfach.
2. Beantworten von Fragen bzw. Weiterleitung von Fragen an die zuständige Stelle.
3. Erstellen einer Tagesordnung.
4. Einladen zur Sitzung (nach § 12 III der Satzung) 6 Tage vorher per Mail, Aushang und Website.
5. Elektronische bzw. schriftliche Verbreitung aller Anträge sowie weiterer Dokumente.
6. Vorbereitung einer Anwesenheitsliste und einer Rednerliste.

Der GA wird bei diesen Aufgaben durch das Personal der Verfassten Studierendenschaft unterstützt.

(4) Während der Sitzung hat der GA u.a. folgende Rechte und Pflichten:

1. Führen der Redelisten und Erteilung des Rederechts.
2. Führen eines Protokolls, das mindestens die Ergebnisse der Diskussionen nachvollziehbar macht.
3. Ruhe im Raum anordnen.

4. Das Rederecht entziehen, wenn Redner:innen rassistische, sexistische, homo- und bifeindliche, trans- und nonbinaryfeindliche, antisemitische oder anderweitig menschenfeindliche oder persönlich beleidigende Bemerkungen machen.
5. Das Rederecht entziehen, wenn Redner:innen nach zweimaliger Aufforderung nicht zur Sache sprechen.

(5) Zur Nachbereitung der Sitzung hat der GA folgende Aufgaben

1. Erledigung von Aufgaben, die dem GA durch den StuRa übertragen wurden.
2. Versand des vorläufigen Protokolls an die StuRa-Mitglieder.
3. Korrektur des Protokolls der vorherigen Sitzung, nachdem es beschlossen wurde, sowie dessen Veröffentlichung.
4. Benachrichtigung der Antragssteller*innen über die von ihnen eingereichten Anträge.
5. Weitergabe von beschlossenen Aufgaben an das Personal.
6. Schwärzen und hochladen der beschlossenen Anträge in Zusammenarbeit mit dem Personal.

Der GA wird bei diesen Aufgaben durch das Personal der Verfassten Studierendenschaft unterstützt.

§4 Arbeitskreise

(1) Arbeitskreise arbeiten im Rahmen ihres durch den Studierendenrat gegebenen Mandats selbstständig.

(2) 1 Ein Treffen des AK kann zu jeder Zeit erfolgen. Das Treffen soll über entsprechende Mailverteiler sowie die Homepage des StuRas angekündigt werden. 2 Das AK-Treffen dient der Vorbereitung und Umsetzung von AK-Beschlüssen. 3 Bei einem Treffen können keine Beschlüsse gefasst werden. 4 Das AK-Treffen soll protokolliert werden.

(3) 1 Eine Sitzung des AKs muss mindestens 3 Tage im Voraus per Rundmail über den AK-Verteiler und über die Homepage angekündigt werden. 2 Bei regelmäßigen Terminen (selber Zeitpunkt) ist der Homepage-Terminkalender mit wiederkehrenden Terminen ausreichend. 3 Bei einer AK-Sitzung können Beschlüsse gefasst werden.

(4) 1 Die Sitzungen der Arbeitskreise haben ein Protokoll, das an das Personal weiterzuleiten ist. Arbeitskreise können einen Geschäftsführenden Ausschuss für ihre kommende oder jederzeit während der jeweiligen Sitzung wählen. 2 Die Geschäftsordnung des StuRa findet sinngemäß Anwendung auf die Arbeitskreise.

(5) 1 Innerhalb des AK-Budgets hat der AK bei Finanzangelegenheiten freie Hand. 2 Der*Die Finanzreferent*in kann jedoch Beschlüsse anzweifeln (Vetorecht) und durch den StuRa überprüfen lassen.

§5 Beratende Ausschüsse (nach § 9 IV der Satzung)

(1) 1 Ein beratender Ausschuss wird bei komplexen Sachverhalten einberufen, bei denen die StuRa-Mitglieder nicht in der Lage sind, sich selbstständig ein Bild zu machen. 2 Der beratende Ausschuss wird mit einfacher Mehrheit vom StuRa einberufen und muss sich bis zur nächsten Sitzung mindestens einmal treffen. 3 Er besteht aus mindestens 3 Personen, darunter mindestens 1 Mitglied der Studierendenschaft. 4 Nichtstudierende können für den Aufwand entschädigt werden, wenn der StuRa hierfür Mittel bereitstellt. 5 Der StuRa kann weitere Regelungen bei der Einberufung festlegen, z.B. Öffentlichkeit des Ausschusses und Behandlung der Empfehlung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung.

(2) 1 Der beratende Ausschuss gibt eine begründete Empfehlung an den StuRa ab; von der Mehrheit abweichende Mindermeinungen können mitgeteilt werden. 2 Der Sitzungsablauf hat entsprechend dem des Sturas stattzufinden. 3 Simmberechtigt sind die Ausschussmitglieder.

§6 Studentische Vollversammlung (nach § 5 der Satzung)

(1) 1 Die StudVW hat ein Protokoll, das an das Personal weiterzuleiten ist. 3 Die Geschäftsordnung des StuRa findet sinngemäß Anwendung auf die StudVW, soweit die Satzung keine abweichende Regelung trifft.

Der StuRa macht sich die einzelnen Beschlüsse der StudVW (nicht) zu eigen (vgl. OrgS §...).

§7 Referent*innen

(1) Neue Referate können nur auf Beschluss der Studentischen Vollversammlung geschaffen werden. Referate können durch bis zu zwei gleichberechtigte Referent*innen gebildet und vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit in geheimer Wahl gewählt werden. Jedes Referat muss einem Arbeitskreis zugeordnet sein.

(2) Referate wirken auf die Zusammenarbeit der Arbeitskreise, des Studierendenrats, der Exekutive und des Büros hin, unterstützen die Arbeit der zugehörigen Arbeitskreise aktiv und berichten dem Studierendenrat und dem zugehörigen Arbeitskreis. Referate sollen auf Zusammenarbeit zwischen den Referaten hinwirken.

(3) Das Referat ist in seiner Arbeit an die Beschlüsse des Studierendenrates und der Arbeitskreise gebunden. Existiert kein entsprechender Beschluss, so führt das Referat diesen herbei. Der Studierendenrat oder die zugeordneten Arbeitskreise können mit einfacher Mehrheit ein Veto gegen Vorhaben von Referent*innen einlegen.

(4) Der Studierendenrat kann mit einfacher Mehrheit einzelne Referate auflösen oder einzelne Referent*innen abwählen. Die jeweils zugeordneten Arbeitskreise

können mit einfacher Mehrheit das Referat bis zur nächsten Sitzung des StuRa beurlauben. Der StuRa entscheidet in seiner nächsten Sitzung über weitere Schritte.

(5) Referent*innen erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung. Die Höhe dieser legt der Studierendenrat fest.

B. Einberufung und Ablauf der Sitzungen

§8 Terminierung und Einladung durch den GA

(1) Der Geschäftsführende Ausschuss lädt zur Sitzung. 2Das Exekutivorgan muss bei Versäumnis des GAs eine Sitzungseinladung aussprechen.

(2) 1Der Sitzungstermin wird spätestens in der vorherigen Sitzung festgelegt (Datum, Uhrzeit und Ort). 2Die Einladung zur Sitzung muss 6 Tage vorher durch den GA erfolgen, andernfalls ist der StuRa nicht beschlussfähig. 3Bei außerordentlichen Sitzungen nach § 12 III der Satzung gilt eine Frist von 22 Stunden.

(3) 1War die letzte Sitzung nicht beschlussfähig, sind § 10 III der GO und § 13 I der Satzung zu beachten.

(4) Sitzungen können darüber hinaus bei Bedarf ganz oder teilweise ohne physische Präsenz am Sitzungsort in elektronischer Kommunikation stattfinden. Darauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

§9 Tagesordnung

(1) 1Die Tagesordnung muss zu Beginn der Sitzung die folgenden Punkte umfassen, die nicht nach hinten verschoben werden können:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Ergänzung und Beschluss über die endgültige Tagesordnung
3. Terminwahl für die nächste ordentliche Sitzung
4. Wahl des GA für die nächste Sitzung
5. Beschluss über das Protokoll der letzten Sitzung

(2) 1Des Weiteren müssen folgende TOP vorhanden sein:

1. Alle auf der letzten Sitzung vertagten TOP
2. Alle auf der letzten Sitzung nicht beschlussfähigen Anträge
3. Post und Mitteilungen
4. Anträge (sofern vorhanden)
5. Von mindestens einem viertel der StuRa Mitglieder beantragte TOP
6. Berichte aus den Arbeitskreisen

(3) 1Am Ende der Sitzung werden folgende Punkte behandelt (kein Vorziehen möglich):

1. Übertragung von Aufgaben an den neuen GA
2. Übertragung von Aufgaben an das Personal
3. TOP Verschiedenes (In diesem TOP können keine Beschlüsse mehr gefasst werden; eine Ausnahme gilt für §18, Punkt 10 (Hinzufügen eines TOP))

§10 Anwesenheitsliste und Beschlussfähigkeit

(1) 1Die Beschlussfähigkeit wird zu Sitzungsbeginn festgestellt. 2Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens elf stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind (§ 13 der Satzung). 3Die Sitzung muss zu Beginn beschlussfähig sein. 4Anschließend findet eine Überprüfung nur aufgrund des GO-Antrags 17 statt.

(2) 1Der GA überprüft anhand einer Mitgliederliste und Nennung der Namen die Beschlussfähigkeit. 2Kennt der GA nicht alle anwesenden Mitglieder, soll er deren Identität kontrollieren.

(3) 1Ist der Studierendenrat beschlussunfähig, gilt er zu den Tagesordnungspunkten dieser Sitzung in seiner nächsten ordentlichen Sitzung als beschlussfähig. 2Darauf ist bei der Einladung gesondert hinzuweisen (§ 13 I der Satzung). 3In der beschlussunfähigen Sitzung können ein neuer Sitzungstermin sowie ein neuer GA festgelegt werden.

(4) Findet die Sitzung mit Hilfe elektronischer Kommunikation statt, gilt ein Mitglied mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System als anwesend.

§11 Rederecht, Redeliste

(1) 1Der GA hat eine Redeliste zu führen. 2Berichtende Personen sprechen während ihres Berichts und bei Beantwortung direkter Rückfragen dazu außerhalb der Redeliste.

(2) 1Alle anwesenden Personen können sich zu Wort melden. Wortmeldungen können mehrmals zu demselben Thema erfolgen und werden dem GA durch Handzeichen angekündigt. Sollte dies Sitzungsteilnehmer*innen nicht möglich sein, kann das Handzeichen in allen durch diese Geschäftsordnung vorgesehenen Fällen durch ein anderes Zeichen ersetzt werden. Der GA erfasst die Wortmeldung auf der Redner*innenliste und erteilt der*m Redner*in, der*die an der Reihe ist, das Wort. Ein Redebeitrag soll nicht länger als 1 Minute dauern.

(4) Metameldungen (z.B. Rechtliche Richtigstellungen) sind nur unmittelbar nach Abschluss des aktuellen Redebeitrages möglich und müssen den Hinweis auf eine vom StuRa zu beachtende Norm bezwecken. Sie müssen durch Handzeichen mit dem Ruf „Metameldung“ angekündigt werden. Es gilt das gleiche Verfahren wie bei der Zwischenfrage mit der Maßgabe, dass eine Zustimmung des*der aktuellen Redner*in nicht erforderlich ist.

§12 Abstimmung

(1) 1Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder sowie die stimmberechtigten Amtsmitglieder des StuRa bzw. die für sie anwesenden Stellvertreter*innen. Letzteres gilt nicht, wenn ein begründeter Verdacht vorliegt, der das Ausbleiben einer ordnungsgemäßen Benachrichtigung der vorherigen Stellvertreter*innen vermuten lässt.

(2) 1Der StuRa trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Personen, sofern keine qualifizierte Mehrheit ausdrücklich vorgeschrieben ist.

Beschlüsse können auch in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Davon ausgenommen sind geheime Abstimmungen nach §12 Abs. 3, 6 und 7.

(3) 1 Abstimmungen über Personen erfolgen einzeln durch den Studierendenrat in freier, gleicher und geheimer Wahl mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Ist die Anzahl der zu wählenden Personen unbekannt, können maximal so viele Stimmen vergeben werden, wie es Kandidierende gibt. Ist die Anzahl der zu Wählenden bekannt, richtet sich die maximale Stimmenzahl nach diesen. Der StuRa kann mit einfacher Mehrheit ein abweichendes Verfahren festlegen, wenn die Wahl nicht in der gleichen Sitzung stattfindet. Soll die Wahl in der gleichen Sitzung stattfinden, ist eine Zweidrittel-Mehrheit notwendig. Ausgenommen ist die Wahl der Exekutive, diese regelt §14 der Satzung.

(4) 1 Bei Abstimmungen über Beträge oder eine Anzahl von Dingen ist folgendes Verfahren anzuwenden:

- i. Jedes Mitglied meldet den Wert bzw. die Anzahl seiner* ihrer Wahl.
- ii. Alle Werte bzw. Anzahlen werden vom GA eingesammelt, geordnet und den anwesenden Mitgliedern präsentiert.
- iii. Der GA bringt nach Präsentation der Werte einen der genannten Werte zur Abstimmung.
- iv. Die anwesenden Mitglieder beschließen mit einfacher Mehrheit den festzulegende Wert bzw. die festzulegende Anzahl.
- v. Schritt 3 wird solange wiederholt, bis sich eine einfache Mehrheit für einen Wert bzw. eine Anzahl findet.
- vi. Findet sich keine einfache Mehrheit für einen der genannten Werte, ist es möglich, das Verfahren mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder abubrechen und neuzustarten.

(5) 1 Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen, es sei denn, es wurde ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt.

2 Bei Zweifeln über das Abstimmungsergebnis kann der GO-Antrag 13 gestellt werden. 3 Der GA stellt das Abstimmungsergebnis fest und trägt es ins Protokoll ein.

(6) 1 Für eine geheime Abstimmung wird nach ihrer Beantragung ein Wahlausschuss gebildet. 2 Dies gilt auch für das Verfahren nach Abs. 3 und 4.

(7) Bei digital durchgeführten Sitzungen findet die Wahl der Exekutive nach §14 der Organisationssatzung sowie Vergleichbaren geheime Wahlen per Briefwahl statt. Dies gilt unter anderem nicht für die Wahl des GAs. Die Mitglieder des Studierendenrats schicken an das Büro der VS die Postadresse, an die die Briefwahlunterlagen geschickt werden sollen. Stellvertreter*innen können ebenfalls Briefwahl beantragen. Das Büro verschickt die Briefwahlunterlagen. Diese beinhalten jeweils Stimmzettel, einen Briefumschlag für die Stimmzettel, einer von den Wähler*innen auszufüllenden Wahlschein sowie einen frankierten Umschlag zur Rücksendung der Wahlunterlagen. Jede Liste hat bei der Briefwahl nur so viele Stimmen, wie sie Mitglieder im StuRa hat. Werden von einer Liste mehr Briefwahlzettel zurückgeschickt, gelten nur die Stimmen der Mitglieder die bei der StuRa Wahl die meisten Wähler*innenstimmen sammeln konnten.

§13 Ende der Sitzung und Protokoll

(1) 1Der GA hat das Ende der Sitzung zu bestimmen. 2Die Sitzung soll erst nach Erledigung der Tagesordnung und wenn es keine Meldungen mehr zum letzten TOP gibt beendet werden. 3Davon unabhängig endet die Sitzung grundsätzlich mit Ablauf des Sitzungstages (0 Uhr). 4Sie kann mit 2/3-Mehrheit um höchstens eine Stunde verlängert werden.

(2) 1Das Protokoll muss insbesondere bei Anträgen präzise festhalten, was beschlossen wurde. 2Dies gilt vor allem bei Änderungsanträgen oder vom ursprünglichen Antrag abweichenden Beschlüssen. 3Das Protokoll soll die geführte inhaltliche Diskussion nachzeichnen und die zentralen Argumente aufführen. 4 Im Regelfall wird das Protokoll anonymisiert geführt. 5Das Protokoll muss spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.

C. Anträge

§14 Einreichen eines Antrags

(1) Werden Anträge der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, werden Kontaktdaten des*der Antragssteller*in und dessen Nachname geschwärzt. 3Auf Wunsch des Antragstellers können auch andere Punkte des Antrags geschwärzt werden, wenn es Gründe gegen eine öffentliche Behandlung gibt. 4Die Schwärzung erfolgt durch das Büro.

(2) Anträge, Änderungsanträge und unterschiedliche Fassungen müssen vom Büro so gekennzeichnet werden, dass eine Zuordnung zu einem Vorgang, eine eindeutige Unterscheidbarkeit und eine leichte Auffindbarkeit gewährleistet ist. 2Die eindeutige Kennzeichnung soll in Protokollen verwendet werden.

(4) 1Anträge müssen drei Werktage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim GA eingereicht werden. 2Wird diese Frist nicht gewahrt, kann der Antrag mit einfacher Mehrheit auf die Tagesordnung gesetzt werden. 3Die Anträge müssen dem GA bei Sitzungsbeginn (spätestens bei TOP 9 I Nr. 3) schriftlich oder elektronisch vorliegen, um behandelt werden zu können. 4Satz 3 gilt nicht für Änderungsanträge; diese können auch während der Sitzung schriftlich ausformuliert beim GA eingereicht werden.

(5) 1Der GA hat formell richtig gestellte Anträge auf die Tagesordnung zu setzen.

(6) 1Der*Die Antragssteller*in kann seinen Antrag jederzeit zurückziehen, es sei denn, ein stimmberechtigtes Mitglied macht sich den Antrag während der Sitzung zu eigen.

§15 Behandeln eines Antrags

(9) 1Änderungsanträge müssen in Verbindung mit dem Grundantrag stehen und sich darauf beziehen. 2Sie werden zusammen mit diesem behandelt, jedoch vorher abgestimmt. 3Der weitestgehende Änderungsantrag ist zuerst abzustimmen. 4Ist ein Änderungsantrag in einem weiteren, bereits angenommenen Antrag enthalten, so gilt ersterer als angenommen und wird nicht mehr zur Abstimmung gestellt.

5Widerspricht ein Änderungsantrag einem bereits angenommenen

Änderungsantrag in der laufenden Sitzung, gilt er als abgelehnt und wird nicht mehr

zur Abstimmung gestellt. 6Wird der Änderungsantrag nicht angenommen, ist über den Grundantrag alleine abzustimmen.

(10) 1Im Falle der Annahme ist der*die Antragssteller*in durch das Büro darüber zu informieren und bei Annahme in geänderter Fassung die Gründe dafür mitzuteilen. 2Wurde der Antrag abgelehnt, ist der*die Antragssteller*in darüber mit einer Begründung zu unterrichten. 3Hat sich der StuRa nicht mit dem Antrag befasst, z.B. aufgrund von Beschlussunfähigkeit, Vertagung des TOP oder Nichterscheinen der*des Antragsstellerin*Antragsstellers, ist dies dem*der Antragssteller*in mitzuteilen.

§16 Initiativanträge während der Sitzung

(1) 1Während der laufenden Sitzung können Initiativanträge ohne Einhaltung der in §§ 14 und 15 vorgegebenen Formvorschriften behandelt werden, wenn der*die Antragssteller*in dafür ein berechtigtes Interesse darlegt, die Anträge nicht auf Finanzangelegenheiten bezogen sind, dadurch keine Umgehung anderer Vorschriften stattfindet und der StuRa der Befassung mit diesem Antrag zustimmt. 2Für die Zulassung von Initiativanträge während der Sitzung ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

(2) 1Initiativanträge können an einen Arbeitskreis verwiesen werden, der sich mit der Ausarbeitung und Klärung offener Fragestellungen beschäftigt. 2Der Arbeitskreis soll dem StuRa innerhalb einer Frist von einem Monat eine Beschlussempfehlung vorlegen.

D. Geschäftsordnungsanträge

§17 Art und Weise der Stellung eines Geschäftsordnungsantrages

(1) 1Anträge an die Geschäftsordnung bedürfen nicht der Anforderungen aus § 11 II der Satzung und können von allen anwesenden Personen gestellt werden. 2Sie sind dem GA durch das deutliche Heben beider Arme anzuzeigen. 3Der GA hat die Aussprache nach dem aktuellen Redebeitrag zu unterbrechen und den*die Steller*in des GO-Antrages zu Wort kommen zu lassen. 4Dieser hat den Antrag mit einer kurzen Begründung zu stellen.

(2) 1Gegen den Geschäftsordnungsantrag ist lediglich eine Gegenrede aus dem Plenum erlaubt; diese muss formaler oder inhaltlicher Natur sein. 2Der GA entscheidet, wer diese Gegenrede hält; nach Möglichkeit soll diejenige*derjenige ausgewählt werden, die*der sich zuerst gemeldet hat.

(3) Wird der Antrag nach der Gegenrede nicht zurückgezogen, ist sofort darüber abzustimmen.

§18 Einzelne Geschäftsordnungsanträge

1. Antrag auf Sitzungsunterbrechung
2. Schluss der Redner*innenliste und sofortige Abstimmung

3. Wiedereröffnung der Rednerliste
4. Sofortiger Schluss der Debatte
5. Vertagung eines TOP in die nächste Sitzung
 - 5b. Vertagung einer Abstimmung in ein Umlaufverfahren
1. Nichtbefassung mit einem TOP
2. Begrenzung der Redezeit eines TOP bzw. Unterpunktes
3. Begrenzung der Redezeit von einzelnen Wortbeiträgen eines TOP bzw. eines Unterpunktes
4. Vorziehen oder Zurückstellen eines TOP
5. Hinzufügen eines TOP
6. Vertagung der Sitzung auf einen bestimmten Zeitpunkt
7. Ausschluss der Öffentlichkeit
8. Erneute Auszählung einer Abstimmung
9. Geheime Abstimmung
10. Besondere Redner*innenliste für einen TOP
11. Feststellung der Beschlussunfähigkeit
12. Meinungsbild
13. Antrag auf konkrete Abweichung von der GO

§19 Notwendige Mehrheiten und weiteres Verfahren

(1) 1Die GO Anträge 1 und 14 werden mit Eindrittelmehrheit beschlossen. 2Die GO-Anträge 2 bis 9 werden mit einfacher Mehrheit beschlossen. 3Die GO-Anträge 10 bis 12 und 18 werden mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. 4Die GO-Anträge 13 bis 17, ausgenommen 14, benötigen keine Begründung und werden ohne Gegenrede und Abstimmung direkt umgesetzt.

(2) 1Der angenommene GO-Antrag muss unverzüglich umgesetzt werden. 2Im Falle der Ablehnung kann derselbe GO-Antrag zum gleichen TOP höchstens ein weiteres Mal gestellt werden.

E. Sondervorschriften

§20 Sondervotum

1Jedes Mitglied kann einen vom Beschluss abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies bereits in der Sitzung ankündigt. 2Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung einzureichen. 3Es ist namentlich dem Beschluss im Protokoll des Studierendenrats beizufügen. 4Ein Sondervotum kann von weiteren Mitgliedern des Studierendenrats unterzeichnet werden.

§21 Abstimmung durch Umlaufverfahren

(1) 1Eine Abstimmung kann nur in begründeten Ausnahmefällen durch ein Umlaufverfahren durchgeführt werden, wenn aufgrund von Dringlichkeit die Herbeiführung des Abstimmungsergebnisses in der nächsten ordentlichen Sitzung

untunlich wäre. 2Abstimmungsberechtigt sind auch Stellvertreter*innen. 3Deren Stimmen werden in der Reihung ihres Stimmergebnis bei den Wahlen gezählt, wenn ordentliche Mitglieder oder andere Stellvertreter*innen nicht von ihrem Stimmrecht gebrauch gemacht haben. Das Ergebnis der Abstimmung durch Umlaufverfahren ist nur vorläufig und muss in der nächsten ordentlichen Sitzung durch den StuRa bestätigt werden.

(2) 1Das Umlaufverfahren findet elektronisch über den E-Mail-Verteiler statt und muss durch den GA auf Antrag eines StuRa-Mitgliedes innerhalb von 24 Stunden gestartet werden. 2Kommt der GA der Pflicht aus Satz 1 nicht innerhalb dieser Frist nach, kann das Umlaufverfahren durch das initiiierende StuRa-Mitglied selbst gestartet werden. 3Der GA kann diese Aufgabe auch ans Personal übergeben. 4Die Auszählung soll durch das Personal erfolgen.

(3) 1Das Umlaufverfahren muss ein Fristende für die Möglichkeit zur Abstimmung vorsehen. 2Die Frist muss mindestens 22 Stunden und soll 9 Tage ab Beginn des Umlaufverfahrens dauern. 3Nach Ablauf der Frist eingehende Stimmen dürfen nicht gezählt werden.

(4) 1Der Beschluss muss mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden und es müssen mindestens die Hälfte der Abstimmungsberechtigten teilgenommen haben (Quorum); Enthaltungen gelten als abgegebene Stimme. Anträge, die 11 oder mehr Dafür-Stimmen erhalten haben, gelten als Angenommen.

§22 Rückgängigmachung eines Beschlusses

1Ein Beschluss kann auf schriftlichen Antrag, der bis zum Sitzungsbeginn beim GA eingereicht sein muss, mit Zweidrittelmehrheit rückgängig gemacht werden, wenn sich wesentliche Umstände derart geändert haben, dass ein Festhalten daran aus tatsächlichen oder politischen Gründen ausgeschlossen ist. 2Die Verfasste Studierendenschaft haftet für bereits getätigte Auslagen und eingegangene Verpflichtungen.

§23 Heilung von Formfehlern

1Ein Beschluss, der durch Verstoß gegen Formvorschriften zustande gekommen ist, insbesondere bei nachträglichem Anzweifeln der Beschlussfähigkeit oder Verstößen gegen die Förderrichtlinien, kann geheilt werden. 2Dies muss spätestens in der darauffolgenden Sitzung beim TOP „Beschlussfassung über das Protokoll“ durchgeführt werden. 3Der Antrag kann durch alle Mitglieder der Studierendenschaft gestellt werden, muss begründet sein und den konkreten Formfehler benennen. 4Kommt der StuRa zu dem Ergebnis, dass Verstöße gegen Formvorschriften vorliegen, werden sämtliche betroffene Abstimmungen ohne vorherige Diskussion wiederholt. 5§ 21 Satz 2 gilt entsprechend.

F. Schlussbestimmungen

§24 Beschluss und Änderung der Geschäftsordnung

(1) 1Die Geschäftsordnung muss jeweils in der konstituierenden Sitzung des StuRas mit einfacher Mehrheit beschlossen werden (§ 9 III der Satzung).

(2) 1Zur Änderung der Geschäftsordnung ist ein schriftlicher Antrag erforderlich, der zehn Tage vor Sitzungsbeginn beim GA eingegangen sein und von diesem unverzüglich verschickt werden muss. 2Die Abstimmung darüber bedarf einer Zweidrittelmehrheit und es müssen zwei Drittel der Stimmberechtigten an der Abstimmung teilnehmen (doppelt qualifizierte Mehrheit); Enthaltungen sind nicht erlaubt. 3Nach erfolgter Änderung verlieren alle vorherigen Fassungen ihre Gültigkeit.

(3) 1Erfolgt keine Änderung der GO, gilt diese bis zur konstituierenden Sitzung des nachfolgenden StuRas. 2Eine Abschaffung der GO ohne gleichzeitigen Beschluss einer neuen GO ist nicht möglich.

§25 Abweichen von der Geschäftsordnung

1Von der Geschäftsordnung kann jederzeit mit Zweidrittelmehrheit abgewichen werden. 2Ausgenommen davon sind Vorgaben aus anderen Normen, insbesondere der Satzung der Verfassten Studierendenschaft und dem Landeshochschulgesetz.

§26 Auslegung der Geschäftsordnung und Salvatorische Klausel

(4) 1Die Geschäftsordnung ist bei Unklarheiten nach dem Sinn und Zweck der jeweiligen Regelung auszulegen. 2Darüber entscheidet das Plenum mit einfacher Mehrheit.

(5) Sollten einzelne Bestandteile dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der Geschäftsordnung im Übrigen unberührt.

Tübingen, den

Unterschrift durch die
Vorsitzenden: _____