

Geschäftsordnung

des 55. Studierendenparlaments der Ruhr-Universität Bochum

– NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG –
– FASSUNG VOM 20.12.2022 –

Datum	Vorgang	Verantwortlicher
20.12.2022	Dokument erstellt wie beschlossen	Felix Käppel
20.12.2022	Korrektur: Rechtschreibung, Formatierung	Felix Käppel

§1.	Geltungsbereich	- 3 -
§2.	Mitglieder des Studierendenparlaments	- 3 -
§3.	Rederecht; Antragsrecht	- 3 -
§4.	Sitzungsleitung	- 3 -
§5.	Grundsätzliche Bestimmungen zu den Sitzungen	- 3 -
§6.	Sitzungskalender	- 4 -
§7.	Einladung	- 4 -
§8.	Dringlichkeitssitzungen	- 4 -
§9.	Anträge	- 4 -
§10.	Dringlichkeitsanträge	- 4 -
§11.	Behandlung von Anträgen	- 5 -
§12.	Änderungsanträge	- 5 -
§13.	Öffentlichkeit	- 5 -
§14.	Beschlussfähigkeit	- 5 -
§15.	Tagesordnung	- 5 -
§16.	Redeliste	- 6 -
§17.	Anträge zur Geschäftsordnung	- 6 -
§18.	Ergänzende Regelungen zu Anträgen zur Geschäftsordnung	- 7 -
§19.	Protokoll	- 7 -
§20.	Abstimmungen	- 8 -
§21.	Wahlen	- 8 -
§22.	Sondervoten	- 8 -
§23.	Anträge in mehreren Lesungen	- 9 -
§24.	Befristete Unterbrechung	- 9 -
§25.	Ordnungsmaßnahmen	- 9 -
§26.	Archiv	- 10 -
§27.	Persönliche Erklärungen	- 10 -
§28.	Digitale Beschlussfassungen	- 10 -
§29.	Ausschüsse	- 10 -
§30.	Haushaltsausschuss und Kassenprüferinnen	- 11 -
§31.	Hochschulöffentliche Bekanntgabe	- 11 -
§32.	Kommunikation; Datenschutz	- 11 -
§33.	Auslegung dieser Geschäftsordnung	- 11 -
§34.	Abweichung von dieser Geschäftsordnung	- 12 -
§35.	Änderung dieser Geschäftsordnung	- 12 -
§36.	Inkrafttreten und Gültigkeit	- 12 -

§1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeit des Studierendenparlaments (SP) der Ruhr-Universität Bochum (RUB) und seiner Ausschüsse während und zwischen den Sitzungen.

§2. Mitglieder des Studierendenparlaments

- (1) Die gewählten Mitglieder des SP stellen – vorbehaltlich der nachfolgenden Vertretungsregelung – die ordentlichen Mitglieder dar.
- (2) Ist ein gewähltes Mitglied des Studierendenparlaments während einer SP-Sitzung abwesend, so kann es in Abwesenheit durch diejenige anwesende Kandidatin derselben Wahlliste vertreten werden, welche nach dem Wahlergebnis unter den bisher nicht berücksichtigten Kandidatinnen die meisten Stimmen erhalten hat. Die Stellvertretung ist der Sitzungsleiterin anzuzeigen.
- (3) Die gleichzeitige Vertretung von mehreren ordentlichen Mitgliedern des SP durch eine Person ist unzulässig.
- (4) Im Laufe der Sitzung kann die Person des stellvertretenden Mitglieds wechseln.
- (5) Ein ordentliches Mitglied kann mittels einer Erklärung in Textform gegenüber der SP-Sprecherin die Stellvertretung für eine oder mehrere Sitzungen ausschließen.
- (6) Scheidet ein Mitglied des SP nach §9 Abs. 1 der Satzung aus diesem aus, so wird der Sitz derjenigen Kandidatin von der Wahlliste des ausgeschiedenen Mitglieds zuteil, welche nach dem Wahlergebnis unter den bisher nicht berücksichtigten Kandidatinnen die meisten Stimmen erhalten hat. Ist die Wahlliste erschöpft, so bleibt der Sitz unbesetzt. Die Zahl der Sitze im Studierendenparlament vermindert sich entsprechend.

§3. Rederecht; Antragsrecht

- (1) Rederecht im SP haben alle ordentlichen Mitglieder des Studierendenparlaments, die Mitglieder des AStA sowie die Vertreter der beratenden Gremien nach §4 Abs. 5 der Satzung.
- (2) Mitglieder der Ausschüsse des SP haben Rederecht, soweit sie in ihrer Funktion als Mitglied handeln.
- (3) Für Vertreterinnen der Studierendenschaft, die nach § 6 Abs. 1 lit. j der Satzung benannt wurden, gilt Abs. 2 entsprechend.
- (4) Weiteren Anwesenden kann das SP zu bestimmten Tagesordnungspunkten Rederecht erteilen.

§4. Sitzungsleitung

Die SP-Sprecherin vertritt das SP und regelt seine Geschäfte. Die SP-Sprecherin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des SP.

§5. Grundsätzliche Bestimmungen zu den Sitzungen

- (1) Das Studierendenparlament tagt grundsätzlich während der Vorlesungszeit, in Ausnahmefällen auch in der vorlesungsfreien Zeit.
- (2) Das Studierendenparlament tagt grundsätzlich in barrierefreien Räumlichkeiten. Abweichungen hiervon sind zu begründen und in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.
- (3) Die Festlegung der Sitzungstermine obliegt der SP-Sprecherin in Erfüllung der Bestimmungen aus § 12 Abs. 1 der Satzung.

§6. Sitzungskalender

- (1) Sitzungen des Studierendenparlaments sollen während der Vorlesungszeit spätestens alle sechs Wochen und müssen mindestens vier Mal im Semester stattfinden.
- (2) Die voraussichtlichen Termine gibt die SP-Sprecherin jeweils zu Beginn der Legislaturperiode bekannt.

§7. Einladung

- (1) Zu den Sitzungen des SP wird von der SP-Sprecherin geladen. Die Einladung ist den ordentlichen Mitgliedern des SP in Textform zu übersenden und in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (2) Die Einladung hat mindestens sechs Kalendertage vor dem Sitzungstag und unter Angabe des Tagungsortes und des Zeitpunktes des Sitzungsbeginns zu erfolgen. Mit der Einladung sind eine vorläufige Tagesordnung und alle fristgerecht eingegangenen Anträge zur Behandlung auf der Sitzung zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Einladung ist den Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA), den Vertreterinnen der Studierendenschaft, die nach § 6 Abs. 1 lit. j der Satzung benannt wurden, insbesondere den studentischen Mitgliedern der RUB im Verwaltungsrat des AkaFö Bochum, den Autonomen Referaten, der FSVK, dem Sekretariat des AStA, und den von der Studierendenschaft herausgegebenen Medien zuzustellen.
- (4) Verschiedene Sitzungen des SP müssen an unterschiedlichen Kalendertagen beginnen.

§8. Dringlichkeitssitzungen

- (1) Eine Sitzung des SP kann unter den Voraussetzungen des §12 Abs. 1 der Satzung auch als Dringlichkeitssitzung einberufen werden, wenn dies von den in §12 Abs. 1 der Satzung genannten Personen begründet verlangt wird.
- (2) Die SP-Sprecherin hat in diesem Fall unverzüglich zu einer Dringlichkeitssitzung einzuladen, die innerhalb von 96 Stunden stattfinden muss. Die Ladungsfrist gemäß §10 Abs. 2 GO verkürzt sich in diesen Fällen auf 24 Stunden.

§9. Anträge

- (1) Alle ordentlichen Mitglieder des Studierendenparlaments, sowie alle Personen, denen die Satzung ein Antragsrecht einräumt, können Anträge an das SP stellen.
- (2) Anträge an das Studierendenparlament sind gegenüber der SP-Sprecherin mindestens sieben Kalendertage vor dem Sitzungstag (fristgerecht) und unter Angabe der Antragstellerin, des Antragstitels, der Antragsforderung und einer Antragsbegründung in Textform (formgerecht) zu stellen.
- (3) Anträge, die fristgerecht eingegangen sind, sind mit der Einladung zu der Sitzung zur Verfügung zu stellen.

§10. Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die für die Sitzung nicht fristgerecht im Sinne von §9 Abs. 3 eingegangen sind (Dringlichkeitsanträge), können von jedem ordentlichen Mitglied gestellt werden.
- (2) Der Antrag ist formgerecht gegenüber der SP-Sprecherin zu stellen und hinsichtlich seiner Dringlichkeit zu begründen. Auf Beschluss wird er auf der Sitzung behandelt.
- (3) Auf Abwahl gerichtete Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.

§11. Behandlung von Anträgen

- (1) Anträge, die nicht allen ordentlichen Mitgliedern des Studierendenparlaments in Textform zugänglich gemacht wurden, sind von der Sitzungsleitung vollständig zu verlesen.
- (2) Anträge werden zunächst diskutiert und anschließend gegebenenfalls abgestimmt. Die Sitzungsleitung hat das Stadium der Behandlung deutlich zu machen.
- (3) Antragsstellerinnen können ihre Anträge jederzeit zurückziehen. Jedes stimmberechtigte Mitglied des Studierendenparlaments kann zurückgezogene Anträge übernehmen.

§12. Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind Anträge im Sinne des § 9, die einen besonderen inhaltlichen Bezug zum Ausgangstext haben.
- (2) Änderungsanträge bedürfen der Textform. Für sie gilt die Antragsfrist nicht.
- (3) Änderungsanträge sind vor dem zu ändernden Antrag zur Abstimmung zu stellen.
- (4) Sofern die Antragstellerin des ursprünglichen Antrags den Änderungsantrag übernimmt, gilt der Änderungsantrag als angenommen.

§13. Öffentlichkeit

- (1) Das Studierendenparlament tagt gemäß §4 Abs. 2 der Satzung grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind stets Beratungen über Personalangelegenheiten.
- (2) Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann beantragt werden, wenn ein Gegenstand der Beschlussfassung nach §4 Abs. 2 Hs. 2 der Satzung einer öffentlichen Behandlung entgegen stünde.
- (3) Unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelte Angelegenheiten, sowie inhaltlicher Verlauf und Ergebnis der Beratungen unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit.

§14. Beschlussfähigkeit

- (1) Die Feststellung der Beschlussfähigkeit erfolgt als erster Tagesordnungspunkt. Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach der Bestimmung des §12 Abs. 2 der Satzung.
- (2) Bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit ist eine Sitzung beschlussfähig, wenn sie einmal für beschlussfähig erklärt worden ist.
- (3) Ist die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden, muss die SP-Sprecherin die Sitzung sofort für geschlossen erklären.
- (4) Parlamentarierinnen haben der SP-Sprecherin ihre Ankunft auf- bzw. ihr Verlassen der Sitzung anzuzeigen.

§15. Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung (TO) wird von der SP-Sprecherin aufgestellt und dem SP zur Annahme vorgelegt. Erhebt sich kein Widerspruch gegen die TO, so gilt diese als beschlossen.
- (2) Ständige Tagesordnungspunkte (TOP) sind:
 - a. TOP 1 Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. TOP 2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - c. TOP 3 Festlegung der Tagesordnung
 - d. TOP 4 Bericht der SP-Sprecherin und Anfragen
 - e. TOP 5 Bericht des AStA und Anfragen
 - f. TOP 6: Weitere Berichte

- (3) Zwischen den TOP 1 bis 6 können keine anderen TOP eingeschoben werden und Sie sind untereinander austauschbar.
- (4) Anfragen zu den TOP 4 und TOP 5 können auch auf einer Sitzung in Schriftform übergeben werden. Die Anfragen sind vor der Übergabe zu verlesen.
- (5) Zum TOP 6 besteht die Möglichkeit für die Vertreterinnen von Ausschüssen des SP sowie die Vertreterinnen der Gremien der Studierendenschaft gemäß §4 Abs. 5 der Satzung die Vertreterinnen der Studierendenschaft gemäß §6 Abs. 1 lit. j der Satzung, über ihre Arbeit zu berichten. Will eine Vertreterin von ihrem Recht nach Satz 1 Gebrauch machen, so soll sie diese Absicht vor der Sitzung der SP-Sprecherin in Textform mitteilen und ist sodann von dieser zu TOP 6 aufzurufen.
- (6) Die TO endet mit dem TOP Verschiedenes.

§16. Redeliste

- (1) Die Sitzungsleitung erteilt den Anwesenden das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen.
- (2) Während der Beratung über einen Antrag, ist der Antragstellerin auf Wunsch jederzeit das Wort zu erteilen. Gleiches gilt bei Berichten für die berichtende Person.
- (3) Wird die Redeliste geschlossen, so verliert die Sitzungsleitung die Namen der auf der Redeliste stehenden Personen und fragt nach weiteren Wortmeldungen. Die Redeliste wird dann geschlossen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Verhandlung sinnvoll erscheint.

§17. Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen jederzeit gestellt werden. Sie sind vorrangig zu behandeln.
- (2) Gegen Anträge zur Geschäftsordnung kann Gegenrede erhoben werden. Bleibt Gegenrede aus, so gilt der Antrag als angenommen. Sofern Gegenrede erhoben wird, ist über den Antrag nach Anhörung eines Beitrags für und wider den Antrag abzustimmen.
- (3) Wird der Antrag abgelehnt, so darf er während der Behandlung desselben TOP nicht von derselben Person wiederholt werden.
- (4) Als Anträge zur Geschäftsordnung können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:
 - a. Beschränkung der Redezeit
 - b. Schluss der Redeliste,
 - c. Schluss der Aussprache und gegebenenfalls sofortige Abstimmung,
 - d. Vertagung eines Antrags oder eines TOP,
 - e. Nichtbefassung mit einem Antrag oder einem TOP,
 - f. Vertagung der Sitzung,
 - g. wörtliche Aufnahme eigener Redebeiträge ins Protokoll,
 - h. Überweisung eines Gegenstandes an einen Ausschuss oder an eine Kommission,
 - i. Überweisung eines Antrags in die folgende Lesung,
 - j. Ausschluss und Wiedezulassung der Öffentlichkeit,
 - k. Erteilung des Rederechts,
 - l. namentliche Abstimmung oder Wahl,
 - m. geheime Abstimmung oder Wahl,
 - n. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - o. Pausen,
 - p. Einführung neuer TOP,
 - q. Änderung der Reihenfolge von TOP.

§18. Ergänzende Regelungen zu Anträgen zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge gemäß §17 Abs. 4 lit. d können für denselben TOP nicht erneut gestellt werden, wenn ein solcher Antrag auf einer vorhergehenden Sitzung bereits angenommen wurde.
- (2) Anträge gemäß §17 Abs. 4 lit. d und e können nicht für die TOP 1 bis 5 und „Verschiedenes“ sowie für fristgerecht eingegangene Anträge gestellt werden und benötigen zu ihrer Annahme die Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Anträgen gemäß §17 Abs. 4 lit. g ist stattzugeben. Der Antrag ist zu Beginn des Redebeitrages zu stellen.
- (4) Anträgen gemäß §17 Abs. 4 lit. l bis o ist stattzugeben, mit der Maßgabe, dass die Dauer von Sitzungspausen durch die Sitzungsleitung auf ein angemessenes Maß zu beschränken ist.
- (5) Anträge gemäß §17 Abs. 4 lit. m und n können nur von stimmberechtigten Mitgliedern gestellt werden.
- (6) Anträge gemäß §17 Abs. 4 lit. q können nur nach TOP 4 gestellt werden und benötigen zu ihrer Annahme die Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder.
- (7) Wer bereits zur Sache gesprochen hat, ist nicht berechtigt, einen Antrag auf Schluss der Debatte zu stellen. Wird dem Antrag auf Schluss der Debatte stattgegeben, bleibt das Recht des AStA auf Anhörung davon unberührt.

§19. Protokoll

- (1) Von der Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll wird von der stellvertretenden SP-Sprecherin erstellt. In ihrer Abwesenheit ist eine Protokollantin zu bestimmen.
- (2) Auf Antrag zur Geschäftsordnung gemäß § 17 Abs. 1 kann festgelegt werden, dass die SP-Sprecherin eine Audioaufzeichnung von der jeweiligen Sitzung anzufertigen hat, welche ausschließlich zur Anfertigung des Protokolls der jeweiligen Sitzung verwendet werden darf und unverzüglich nach dessen Genehmigung vernichtet werden muss.
- (3) Das Protokoll soll den Ablauf der Sitzung wiedergeben. Es soll mindestens folgende Informationen enthalten:
 - a. Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. Stimmberechtigte Mitglieder des Studierendenparlaments, deren Zugehörigkeit zu einer Wahlliste und gegebenenfalls deren verspätetes Eintreffen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung,
 - c. während der Sitzung angezeigte Stellvertretungen,
 - d. die Antragstexte oder eindeutige Verweise auf die behandelten Anträge,
 - e. alle Abstimmungsergebnisse,
 - f. den überwiegenden sinngemäßen Inhalt der Redebeiträge und
 - g. gegebenenfalls Sondervoten,
 - h. persönliche Erklärungen,
 - i. ein Verzeichnis der beigefügten Anlagen,
- (4) Nichtöffentliche Beratungen sind in einem gesonderten „Nichtöffentlichen Protokoll“ festzuhalten. Über sie kann nur unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten werden.
- (5) Die Protokolle sind den Parlamentarierinnen innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung zuzustellen und ihre Genehmigung ist auf der jeweils folgenden Sitzung zu beantragen. Die Genehmigung des Protokolls der jeweils letzten Sitzung des SP in einer Legislaturperiode ist auf der zweiten Sitzung des nächsten SP zu beantragen.
- (6) Das Protokoll ist spätestens sieben Kalendertage nach der Genehmigung in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt zu geben.

§20. Abstimmungen

- (1) Vor der Abstimmung ist der Abstimmungsgegenstand zu nennen. Grundsätzlich ist dann durch Handzeichen abzustimmen.
- (2) Änderungs- und Zusatzanträge haben bei der Abstimmung den Vorrang.
- (3) Falls zu einem Gegenstand mehrere konkurrierende Anträge vorliegen, ist die Abstimmung wie folgt durchzuführen:
 - a. Geht ein Antrag inhaltlich weiter als ein anderer, ist über den Weitergehenden zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, sind weniger weitgehende Anträge gegenstandslos.
 - b. Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von lit. a nicht feststellen, so bestimmt die Reihenfolge der Abstimmung die Sitzungsleitung. Werden von inhaltlich unvereinbaren Anträgen mehrere angenommen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.
- (4) Es können Ja- oder Nein-Stimmen oder Enthaltungen abgegeben werden. Enthaltungen sind wie nicht abgegebene Stimmen zu werten.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen, die der Nein-Stimmen übersteigt (einfache Mehrheit), sofern nicht durch die Satzung oder eine auf ihr beruhende Ordnung etwas anderes bestimmt ist. In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen die notwendige Anzahl erreicht.
- (6) Unmittelbar nach der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleitung kann bei begründetem Zweifel an der Richtigkeit der Auszählung die Wiederholung der Abstimmung verlangt werden.
- (7) Unter dem TOP Verschiedenes können keine Anträge abgestimmt werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt.

§21. Wahlen

- (1) Wahlen im Sinne dieser GO sind diejenigen Abstimmungen im SP, die in der Satzung der Studierendenschaft oder in dieser GO ausdrücklich als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Liste der Kandidatinnen und fragt diese in der umgekehrten Reihenfolge ihrer Nominierung, ob sie die Kandidatur annehmen.
- (3) Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Wahlgänge, leitet die Stimmenauszählung, gibt nach dem Wahlgang das Abstimmungsergebnis bekannt und fragt die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen.
- (4) Vor der Wahl ist die Möglichkeit einer Personalbefragung zu gewährleisten. Diese kann nicht durch Antrag zur Geschäftsordnung geschlossen werden.
- (5) Ein Wahlvorschlag ist nach §4 Abs. 3 der Satzung angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen kann und soweit nicht die Satzung oder diese GO eine abweichende Regelung trifft.

§22. Sondervoten

- (1) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist innerhalb von sieben Kalendertagen nach der entsprechenden Sitzung in Textform bei der SP-Sprecherin einzureichen.
- (2) Sondervoten sind in das Protokoll aufzunehmen und Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, beizufügen.

§23. Anträge in mehreren Lesungen

- (1) Die folgenden Anträge werden in drei Lesungen behandelt:
 - a. Antrag auf Feststellung des Haushalts der Studierendenschaft,
 - b. Antrag auf Feststellung eines Nachtragshaushalts,
 - c. Antrag auf Änderung der Satzung.
- (2) Die erste Lesung stellt die Grundsatzdebatte, die zweite Lesung die Einzeldebatte und die dritte Lesung die Schlussdebatte dar. Die drei Lesungen müssen über mindestens zwei Sitzungen des SP verteilt sein.
- (3) Für die Grundsatzdebatte gilt:
 - a. Die Beratung beschränkt sich auf die Grundzüge des Antrags und dessen Begründung,
 - b. Änderungsanträge sind unzulässig,
 - c. Anträge zur Geschäftsordnung auf Übergang in die zweite Lesung sind nicht zulässig,
 - d. Anträge zur Geschäftsordnung auf Verweisung an einen Ausschuss, Vertagung der Behandlung oder Nichtbefassung sind zulässig,
 - e. die Debatte ist zu schließen, sofern keine Wortmeldungen mehr vorliegen.
- (4) Nach der Grundsatzdebatte kann der Antrag nicht mehr zurückgezogen werden.
- (5) Für die Einzeldebatte gilt:
 - a. die Sitzungsleitung stellt den Antrag abschnittsweise zur Beratung und Abstimmung vor,
 - b. es können Änderungsanträge behandelt werden,
 - c. wurde der Antrag in der Grundsatzdebatte in einen Ausschuss verwiesen, so ist nach Abschluss der Beratung im Ausschuss eine Einzeldebatte im SP nicht entbehrlich,
 - d. die Debatte ist zu schließen, wenn keine Wortmeldungen oder Änderungsanträge mehr vorliegen.
- (6) Für die Schlussdebatte gilt:
 - a. der Antrag wird in seiner Gesamtheit nach dem Stand der Einzeldebatte beraten,
 - b. Änderungsanträge sind unzulässig,
 - c. Das SP kann mit zwei Dritteln der Stimmberechtigten beschließen, in die Einzeldebatte zurückzukehren,
 - d. die Debatte ist zu schließen, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen.
- (7) Nach Beendigung der dritten Lesung ist über den Antrag in seiner Gesamtheit abzustimmen.

§24. Befristete Unterbrechung

- (1) Wenn eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung nicht gewährleistet werden kann, kann die SP-Sprecherin die Sitzung befristet unterbrechen.
- (2) Im Falle einer Unterbrechung ist die Sitzung mit der festgestellten Tagesordnung fortzusetzen, ohne dass Ankündigungs- oder Ladungsfristen einzuhalten sind. Zeitpunkt und Ort der Fortsetzung sind bei der Unterbrechung bekannt zu geben.
- (3) Unterbrechungen dürfen nicht über mehr als 72 Stunden hinweg erfolgen. Wird diese Zeit überschritten, gilt die Unterbrechung als Schließung.

§25. Ordnungsmaßnahmen

Wird eine Sitzung durch das Verhalten von anwesenden Personen gestört und bleibt ein Ordnungsruf erfolglos, so kann der störenden Person das Rederecht entzogen oder diese von der Sitzung ausgeschlossen werden.

§26. Archiv

- (1) Der AStA verwahrt die Protokolle und Beschlüsse des SP sowie die Satzung der Studierendenschaft mit ihren Ordnungen in der jeweils gültigen Fassung in chronologischer Reihenfolge.
- (2) Allen Studierenden und allen Mitgliedern und Mitarbeiterinnen des AStA ist Einblick zu gewähren.
- (3) Unterlagen, die älter als zehn Jahre sind, können dem Archiv der RUB überlassen werden.
- (4) Die SP-Sprecherin trägt Sorge dafür, dass in ihre Amtszeit anzufertigenden Protokolle nebst Anlagen des SP und der Ausschüsse vollständig sind, und übergibt diese zur Verwahrung an den AStA. Die Vorsitzende eines Ausschusses trägt Sorge dafür, dass in ihre Amtszeit anzufertigenden Protokolle nebst Anlagen des Ausschusses vollständig sind, und übergeben diese zur Weiterleitung an die SP-Sprecherin.

§27. Persönliche Erklärungen

- (1) Persönliche Erklärungen beziehen sich auf Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf die Person der Erklärenden getätigt wurden. Sie dürfen keine Ausführungen zu einer inhaltlichen Angelegenheit enthalten.
- (2) Wer Rederecht im SP hat, kann persönliche Erklärungen abgeben. Diese müssen in Textform bei der SP-Sprecherin eingereicht werden.
- (3) Eine Abstimmung über persönliche Erklärungen findet nicht statt.

§28. Digitale Beschlussfassungen

In den Fällen von §5 Abs. 7 S. 7 der „Verordnung zur Bewältigung der durch die Coronavirus SARS-CoV-2-Epidemie an den Hochschulbetrieb gestellten Herausforderungen“ (Corona-Epidemie-Hochschulverordnung) in Verbindung mit §5 Abs. 5 S. 2 der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung müssen Online-Hilfsprogramme eingesetzt werden, welche keine Rückschlüsse auf das Abstimmungsverhalten einzelner Mitglieder zulassen.

§29. Ausschüsse

- (1) Ausschüsse des SP werden jeweils in einem Wahlgang gewählt. §14 Abs. 3 lit. c der Satzung räumt den Listen ein Vorschlagsrecht für eine Anzahl von Ausschussmitgliedern ein, die zur Wahl gestellt werden.
- (2) Steht einer Liste kein solches Vorschlagsrecht nach §14 Abs. 3 lit. c der Satzung zu, kann sie ein beratendes Mitglied zur Wahl vorschlagen. Beratende Mitglieder sind in dem Ausschuss nicht stimmberechtigt. Im Übrigen finden die Regelungen für Ausschussmitglieder auf sie Anwendung.
- (3) Jede Liste kann, zusätzlich zu den von ihr vorgeschlagenen Ausschussmitgliedern, die gleiche Anzahl an stellvertretenden Ausschussmitgliedern vorschlagen. Dem Vorschlag kann eine Reihenfolge der Stellvertretung beigefügt werden. Andernfalls bestimmt sich die Reihenfolge der Stellvertretung nach den Nachnamen der stellvertretenden Mitglieder in absteigender alphabetischer Ordnung.
- (4) Ein Mitglied einer Liste kann bei Einbringung eines Vorschlags durch ein anderes Mitglied seiner Liste gemäß §17 Abs. 4 zur Geschäftsordnung beantragen, den Vorschlag überprüfen zu lassen. In diesem Fall ist unter den Parlamentarierinnen der Liste über den Vorschlag abzustimmen. Findet der Vorschlag nicht die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des SP von einer bestimmten Liste, so ist der Vorschlag in der zur Abstimmung gestellten Form ungültig und kann auf der jeweiligen Sitzung des SP nicht erneut in unveränderter Form eingebracht werden.

- (5) Für die Arbeitsweise der Ausschüsse findet diese GO sinngemäß Anwendung, sofern in der Satzung der Studierendenschaft oder dieser GO nichts Anderes geregelt ist.
- (6) Ausschussberichte vor dem SP müssen auch die Meinung der Minderheit berücksichtigen.

§30. Haushaltsausschuss und Kassenprüferinnen

- (1) Bei der Erarbeitung der Stellungnahme zur Beschlussfassung im SP über einen neuen Haushaltsplan und etwaige Nachträge prüft der Haushaltsausschuss u.a. die Zweckmäßigkeit der Aufteilung der Titel sowie die Höhe der einzelnen Ansätze zu Einnahmen und Ausgaben insbesondere im Lichte der Wirtschaftsführung der vergangenen Jahre.
- (2) Bei der Prüfung des Rechnungsergebnisses eines abgeschlossenen Haushaltsjahres prüft der Haushaltsausschuss insbesondere die rechnerische Richtigkeit der einzelnen Buchungen und die Zuordnung der Buchungen zu den Titeln. Weitere Aufgaben ergeben sich aus HWVO § 20, Absatz 3.
- (3) Die Prüfung des Rechnungsergebnisses eines abgeschlossenen Haushaltsjahres kann vom SP auch Kassenprüferinnen übertragen werden. Dazu benennt das SP unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses mit Zwei-Drittel-Mehrheit Kassenprüferinnen, die nicht dem AStA angehören oder mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen. Die Kassenprüferinnen teilen das Ergebnis ihrer Tätigkeit in Form einer Niederschrift dem Haushaltsausschuss mit, der diese Niederschrift zur Grundlage seiner Stellungnahme zum Rechnungsergebnis sowie zur Ausführung des Haushaltsplans nach § 16, Absatz 3 der Satzung macht. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 20 der HWVO.

§31. Hochschulöffentliche Bekanntgabe

Soweit die Satzung der Studierendenschaft oder diese GO eine hochschulöffentliche Bekanntgabe in geeigneter Form vorsieht und außer in den Fällen des §53 Abs. 4 S. 3 i.V.m. §2 Abs. 4 S. 2 HG-NRW geschieht dies durch Online-Publikation.

§32. Kommunikation; Datenschutz

- (1) Die ordentlichen Mitglieder teilen der SP-Sprecherin ihre aktuellen E-Mail-Adressen mit. Diese sind von ihr ausschließlich zur Erfüllung ihrer Amtspflichten zu verwenden.
- (2) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Mitglieder des SP erfolgt, soweit sie in der Satzung der Studierendenschaft, dieser GO oder einer aus der Satzung abgeleiteten Ordnung vorgesehen ist, nach den Bestimmungen von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c und e DSGVO i.V.m. § 3 BDSG.

§33. Auslegung dieser Geschäftsordnung

- (1) Über die Auslegung der GO während einer SP-Sitzung entscheidet die Sitzungsleitung.
- (2) Gegen die Auslegung der Sitzungsleitung kann Einspruch erhoben werden.
- (3) Einspruchsinstanz ist der Hauptausschuss. Dieser hat innerhalb von zwei Wochen über den Einspruch zu entscheiden hat. Bis zu dieser Entscheidung gilt die Entscheidung der Sitzungsleitung.
- (4) Fristen zur Einladung gemäß § 7 Abs. 2 der GO und zur Stellung von Anträgen gemäß § 9 Abs. 2 der GO stellen Rückwärtsfristen in analoger Anwendung zu §§ 187, 188 BGB dar. Die Berechnung erfolgt dergestalt, dass der Sitzungstag als Fristbeginn analog zu § 187 Abs. 1 BGB gilt und die angegebene Anzahl von Kalendertagen analog zu § 188 Abs. 1 BGB einen Zeitraum in der Vergangenheit des fristauslösenden Ereignisses darstellt, außerhalb dessen die jeweils beschriebene Handlung vorgenommen sein muss.

§34. Abweichung von dieser Geschäftsordnung

- (1) Im Einzelfall kann von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments abgewichen werden.
- (2) Die Abweichung ist im Protokoll zu vermerken.

§35. Änderung dieser Geschäftsordnung

Eine Änderung dieser GO oder die Verabschiedung einer neuen GO bedarf der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des SP.

§36. Inkrafttreten und Gültigkeit

- (1) Diese GO tritt mit Ende der Sitzung des SP in Kraft, auf der sie beschlossen wurde.
- (2) Diese GO bleibt in Kraft, bis sie geändert oder durch eine neue GO ersetzt wird.