

# Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Hochschule für Musik und Tanz Köln

Stand: 22.05.2017

## Inhaltsübersicht

§ 1 Grundsätzliches.....	2
§ 2 Der Vorstand.....	2
§ 3 Aufgaben des Vorsitzes.....	2
§ 4 Ladung zu den Sitzungen.....	2
§ 5 Die Tagesordnung.....	3
§ 6 Beschlussfähigkeit.....	3
§ 7 Sitzung.....	4
§ 8 Protokolle.....	4
§ 9 Ausschüsse.....	5
§ 10 Aufwandsentschädigungen im SP.....	5
§ 11 Abschlussbestimmungen.....	6

## **§ 1 Grundsätzliches**

- (1) Das Studierendenparlament (SP) ist das höchste beschlussfassende Gremium der Studierendenschaft an der Hochschule für Musik und Tanz Köln (HfMT Köln).
- (2) Seine Stellung, Zusammensetzung und Aufgaben sind beschrieben in § 5 bis 15 der Satzung der Studierendenschaft (Satzung).
- (3) Im Falle, dass durch eine Änderung der Satzung eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gegen die Satzung stehen, sind diese Bestimmungen außer Kraft gesetzt und sollen unverzüglich geändert werden.

## **§ 2 Der Vorstand**

- (1) Der Vorstand ist für die Durchführung der Aufgaben des SP verantwortlich.
- (2) Zum Vorstand gehören:
  - a) eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender,
  - b) eine stellvertretende Vorsitzende bzw. ein stellvertretender Vorsitzender,
  - c) zwei Schriftführende.
- (3) Der Vorstand wird in der konstituierenden Sitzung aus der Mitte des SP gewählt. Näheres regelt die Wahlordnung.

## **§ 3 Aufgaben des Vorsitzes**

- (1) Eröffnung, Schließung und Leitung der SP-Sitzungen.
- (2) Erstellung der Tagesordnung der SP-Sitzungen.
- (3) Terminfindung, Einberufung und sonstige Organisation der Sitzungen.
- (4) Repräsentation des SP gegenüber den anderen Organen der Hochschule.
- (5) Regelmäßiger Austausch mit dem AStA, beispielsweise durch Treffen der Vorstände von SP und AStA oder durch Teilnahme des SP-Vorsitzes an AStA-Sitzungen.
- (6) Verwaltung und Aktualisierung der im AStA-Raum aufbewahrten Unterlagen des SP.
- (7) Der stellvertretende Vorsitz übernimmt sämtliche Aufgaben des Vorsitzes in Stellvertretung. Zusätzlich soll der stellvertretende Vorsitz den Vorsitz bei den laufenden Geschäften in allen Bereichen unterstützen.
- (8) Der Vorsitz kann weitere Personen zu seinen Beratungen hinzuziehen, jegliche Entscheidung ist aber dem Plenum des SP vorbehalten.

## **§ 4 Ladung zu den Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder des SP werden per E-Mail zu den Sitzungen geladen. Von der Sitzung zu informieren sind außerdem die Mitglieder des AStA-Vorstandes.

- (2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche.
- (3) Die Ladung enthält mindestens Datum, Uhrzeit und Ort sowie die vorläufige Tagesordnung der Sitzung.
- (4) Das SP ist zu den regulären Sitzungen vom Vorsitz einzuberufen:
  - a) spätestens am 15. Tage nach Vorlesungsbeginn,
  - b) mindestens dreimal während der Vorlesungszeit eines Semesters,
  - c) unverzüglich, allerdings unter Einhaltung der Ladungsfrist, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitglieder des SP sowie auf Antrag des AStA-Vorsitzes.
- (5) So möglich, sollen eventuelle Beratungsunterlagen gleichzeitig mit der Ladung verschickt werden.
- (6) Zur konstituierenden Sitzung wird das SP vom Vorsitz spätestens einen Monat nach Neuwahl einberufen.

## **§ 5 Die Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte (TOP):
  - a) TOP 1: Genehmigung der Tagesordnung,
  - b) TOP 2: Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung,
  - c) einen TOP: „Bericht aus dem AStA“,
  - d) einen TOP: „Verschiedenes“.
- (2) Neue TOP sowie Veränderungen zu bestehenden TOP sollten nur vor der Abstimmung zu TOP 1 aufgenommen werden. Änderungen im Protokoll der vorherigen Sitzung können nur vor der Abstimmung zu TOP 2 aufgenommen werden.
- (3) Ein TOP kann auf Beschluss des Vorstandes während der Sitzung entfallen, wenn die dafür zuständigen Referierenden nicht anwesend sind oder kein Bedarf zur Behandlung des TOP ersichtlich ist. Das SP kann das Entfallen eines TOP unmittelbar mit einfacher Mehrheit rückgängig machen.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Beschlussfähigkeit des SP ist an die Einhaltung der Ladungsfrist und die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder des SP gebunden.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird vom SP-Vorsitz überprüft:
  - a) zu Beginn der Sitzung des SP,
  - b) auf Antrag eines Mitglieds des SP.
- (3) Wird festgestellt, dass das SP die Beschlussfähigkeit nicht besitzt oder vor Erledigung der Tagesordnung verloren hat, so wird über Beschlüsse unter Vorbehalt abgestimmt. In der nächsten Sitzung wird die Neuabstimmung dieser Beschlüsse zur Wahl gestellt. Beschlüsse, die eine Zwei-Drittel-Mehrheit erfordern, werden vertagt.

- (4) In der konstituierenden Sitzung beschließt das SP eine Fehlzeitenregelung für das kommende Jahr. Diese ist für alle Mitglieder bindend und soll die Arbeitsfähigkeit des SP sicherstellen.

## **§ 7 Sitzung**

- (1) Das SP tagt öffentlich. Der neue Sitzungstermin wird innerhalb der Hochschule öffentlich ausgeschrieben.
- (2) Zur Wahrung der Interessen persönlich Betroffener kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. In diesem Fall sind auch die SP-Mitglieder verpflichtet, außerhalb der Sitzung Still-schweigen über das Verhandelte zu bewahren.
- (3) Die Mitglieder des SP haben Stimm-, Rede- und Antragsrecht. Das Rederecht kann auch anwesenden Besucher\*innen erteilt werden. Diese sowie der AStA können das Antragsrecht erteilt bekommen. Das Stimmrecht ist den Mitgliedern des SP vorbehalten.
- (4) Der Vorsitz überträgt das Rederecht nach Reihenfolge der Wortmeldungen, außer, es wird eine direkte Gegenrede von den Redner\*innen eingefordert. Sollte ein Gegenstand kontrovers diskutiert werden, obliegt es dem Vorsitz, eine Redeliste einzuführen.
- (5) Kann ein Gegenstand aus Zeitgründen nicht mehr verhandelt werden, sollte die bzw. der Vorsitzende einen Antrag auf Sitzungsverlängerung stellen. Erst nach Ablehnung dieses Antrags werden die verbleibenden TOP vertagt.
- (6) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Handzeichen. Vor jeder Abstimmung kann eine geheime Abstimmung beantragt werden; eine solche wird mit Abstimmungszetteln durchgeführt.
- (7) Der Vorsitz kann Redner\*innen, die vom Gegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie bzw. er kann Mitglieder des SP, wenn diese die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. Ist eine Rednerin bzw. ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so muss ihm die der Vorsitz das Wort entziehen. Die Rednerin bzw. der Redner kann in derselben Sache das Wort nicht wieder erhalten. Bei gravierenden Störungen kann ein Mitglied des SP der Sitzung verwiesen werden. Das SP hat hierbei das Recht, den Verweis unmittelbar mit einfacher Mehrheit rückgängig zu machen.

## **§ 8 Protokolle**

- (1) Die Schriftführenden fertigen innerhalb einer Woche nach einer Sitzung ein Ergebnisprotokoll an.
- (2) Jedes SP-Mitglied hat das Recht, eine persönliche Erklärung zu Protokoll zu geben. Diese muss aufgenommen werden.
- (3) Das Ergebnisprotokoll wird vom Vorsitz unterschrieben und hochschulöffentlich ausgehängt.
- (4) Protokolle vergangener Sitzungen können im AStA-Raum eingesehen werden.

## **§ 9 Ausschüsse**

- (1) Nach § 12 und § 13 der Satzung richtet das SP Ausschüsse ein. Dabei ernennt der Ausschuss eine Ausschussleiterin bzw. einem Ausschussleiter, die bzw. der zu den Sitzungen des Ausschusses einberuft und zuständig für die Berichte im SP ist.
- (2) Jedes SP-Mitglied sollte mindestens in einem Ausschuss mitarbeiten; davon freigestellt sind die Vorstandsmitglieder. Pro Ausschuss sollten höchstens sieben Mitglieder mitarbeiten.
- (3) Berichte der Ausschüsse sind entweder dem Vorsitz zur Aufnahme in die Tagesordnung anzumelden (vor Erstellung der Tagesordnung oder zu Beginn der Sitzung) oder vom Vorsitz einzufordern.
- (4) Einberufen werden müssen
  - a) der Haushaltsausschuss; Näheres regelt § 12 der Satzung,
  - b) der Härtefallausschuss; Näheres regeln § 13 der Satzung sowie die Härtefallordnung.
- (5) Ausschüsse, deren Aufgabenbereiche sich mit einem Referat des AStA überschneiden oder decken, sind angehalten, mit dem jeweiligen Referierenden eng zusammenzuarbeiten.

## **§ 10 Aufwandsentschädigungen im SP**

- (1) Die Arbeit im SP ist ehrenamtlich. Es werden grundsätzlich keine regelmäßigen Aufwandsentschädigungen gezahlt.
- (2) Jedes SP-Mitglied kann aber beim AStA-Vorsitz einen schriftlichen Antrag auf eine besondere Aufwandsentschädigung stellen. Voraussetzung dafür ist, dass dabei eine umfangreiche ausführende Arbeit im Interesse des SP geleistet worden ist, welche eine Aufwandsentschädigung rechtfertigt. Die Aufwandsentschädigung soll symbolischen Charakter haben und ihre Höhe sollte nicht an der Zahl der tatsächlich gearbeiteten Stunden gemessen werden.
- (3) Der Antrag muss Folgendes enthalten:
  - a) eine Begründung für die Antragsstellung, aus der der zeitliche Mehraufwand für das Mitglied deutlich wird,
  - b) den Betrag der Aufwandsentschädigung, der ausgezahlt werden soll.
- (4) Nach Antragstellung treten AStA-Vorstand und SP-Vorsitz vor der nächsten SP-Sitzung zusammen und beraten über Auszahlung und Höhe des beantragten Betrages. Sie treffen den Beschluss mit einer absoluten Mehrheit. Der beschlossene Betrag kann von der beantragten Aufwandsentschädigung abweichen. Dabei ist der im Haushaltsplan für besondere Aufwandsentschädigungen bereitgestellte Betrag zu berücksichtigen. Über alle gestellten Anträge muss in der folgenden SP-Sitzung Auskunft gegeben werden.
- (5) Auf der nächsten SP-Sitzung wird über den Betrag der besonderen Aufwandsentschädigung abgestimmt. Die Entscheidung ist auf Grundlage des Antrags sowie des Beschlusses von AStA-Vorstand und SP-Vorsitz zu treffen. Dabei kann das SP einen abweichenden Betrag für die Aufwandsentschädigung vorschlagen und über diesen abstimmen.

- (6) Der Betrag der besonderen Aufwandsentschädigung wird nach dem Beschluss des SP ausbezahlt.

## **§ 11 Abschlussbestimmungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der HfMT Köln in Kraft.
- (2) Die bisherige Geschäftsordnung des SP tritt mit Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung außer Kraft.
- (3) Jede Änderung dieser Geschäftsordnung benötigt eine absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder im SP.

Köln, den 22.05.2017

für das Studierendenparlament

für das Rektorat

---

Lasse Lemmer  
Vorsitzender des SP  
der HfMT Köln

---

Prof. Dr. Heinz Geuen  
Rektor der HfMT Köln