



THM

TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN

StuPa

Studierendenparlament

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule Mittelhessen

14.10.2025

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Einladung.....	3
§ 2 Tagesordnung.....	3
§ 3 Aufgaben des Präsidiums.....	4
§ 4 Durchführung der Sitzungen.....	4
§ 5 Ordnungsmaßnahmen.....	5
§ 6 Protokoll.....	5
§ 7 Beschlüsse.....	5
§ 8 Umlaufbeschluss.....	5
§ 9 Dringlichkeitsanträge.....	6
§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung.....	6
§ 11 Ausschüsse nach § 14 Satzung der Studierendenschaft der THM.....	7
§ 11a Akteneinsichtsausschuss.....	7
§ 12 Petitionen an das StuPa.....	8
§ 13 Schlussbestimmungen.....	8

§ 1 Einladung

- (1) Termin, Ort und vorläufige Tagesordnung sind spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung des StuPa seinen Mitgliedern in Textform, sowie hochschulöffentlich bekanntzugeben.
- (2) Abweichend von Abs. 1 ist der neue Termin mindestens drei Kalendertage vor einer Wiederholungssitzung den Mitglieder in Textform, sowie hochschulöffentlich bekanntzugeben.
- (3) Der Terminplan für die StuPa-Sitzungen soll jedes Semester im Voraus festgelegt werden.
- (4) Bei der konstituierenden Sitzung erfolgt die Ladung durch das bisherige Präsidium; ist dies verhindert oder erloschen, lädt der Wahlausschuss. Die allgemeinen Einladungspflichten aus § 1 bleiben unberührt.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird vom Präsidium erstellt und gemäß § 1 Abs. 1 versandt.
- (2) Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Punkte:
 1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 3. Genehmigung der Tagesordnung
 4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 5. Berichte des AStA-Vorstandes
 6. Verschiedenes
- (3) Anträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten können durch die StuPa-Mitglieder beim Präsidium eingereicht werden. Diese müssen auf die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn diese 3 Wochentage vor der Einberufung eingegangen sind. Andernfalls werden diese in der darauffolgenden Sitzung behandelt.
- (4) Änderungen, Erweiterungen und Umstellungen der vorläufigen Tagesordnung sind nur unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zulässig.
- (5) Der Tätigkeitsbericht eines AStA-Vorstandsmitglieds sollte ohne Vorstellung eines Berichtes im StuPa verständlich sein und über die aktuellen Zielsetzungen des Ressorts und deren Umsetzung informieren. Es ist außerdem in geeigneter Weise über die Tätigkeiten der zugeordneten Referent*innen zu informieren. Dieser Tätigkeitsbericht muss am Vortag der StuPa-Sitzung um 0:01 Uhr an das StuPa versendet sein. In der StuPa-Sitzung sollen die anstehenden Aufgaben und Projekte des Ressorts mündlich kurz vorgestellt werden.
- (6) Verstößt eine AStA-Vorstandsperson gegen Formalia kann das Stupa eine AE-Kürzung von 25% beschließen. Das StuPa kann auf Basis des Berichtes feststellen, dass Vorstandstätigkeit nicht im angebrachten Maße erbracht worden sind. Sollte weder die Vorstellung des Berichtes, noch die Rückfragen diese Einschätzung ändern, soll das StuPa eine AE-Aussetzung beschließen. Dies geschieht im Tagesordnungspunkt "Berichte des AStA-Vorstandes". Für Abzüge der Referent*innen gilt § 2 AStAO.
- (7) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 3 Aufgaben des Präsidiums

- (1) Das Präsidium ist dafür verantwortlich zu den Sitzungen einzuladen und die entsprechenden Räumlichkeiten zu organisieren.
- (2) Das Präsidium übt das Hausrecht in allen für die Sitzung bestimmten Räumen aus.
- (3) Entscheidungen der Sitzungsleitung über Fragen der Geschäftsordnung während der StuPa-Sitzung sind für alle StuPa-Mitglieder bindend. Eine Diskussion hierüber findet in der laufenden Sitzung nicht statt. Gegen Entscheidungen der Sitzungsleitung kann von einem Mitglied des StuPa der ÄRa angerufen werden. Die Empfehlung des ÄRa ist im StuPa bekannt zu machen. Die anschließende Entscheidung des Präsidiums ist endgültig.
- (4) Die Protokollführung kann von jeder anwesenden Person übernommen werden; hierfür ist zu Beginn der Sitzung eine Wahl erforderlich. Übernimmt ein Mitglied des Präsidiums die Protokollführung, entfällt die Wahl.

§ 4 Durchführung der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des StuPa sind vorbehaltlich des Absatzes 2 hochschulöffentlich.
- (2) Das StuPa tagt bei Tagesordnungspunkten, insbesondere bei denen schutzwürdige, personenbezogene Informationen zur Sprache kommen, unter Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit. Das StuPa kann Betroffene oder Sachverständige zu diesem Tagesordnungspunkt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder zulassen. Alle an nicht öffentlichen Sitzungen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem StuPa. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes.
Beratende und stellvertretende Mitglieder zählen auch bei Anwesenheit des ordentlichen Mitglieds nicht zur (Hochschul-)Öffentlichkeit.
- (3) Studierende der THM, welche nicht Mitglieder des StuPa sind, erhalten automatisch Rederecht.
- (4) Das StuPa-Präsidium kann für einzelne Tagesordnungspunkte eine Redezeitbeschränkung vorsehen. Diese ist mit der Tagesordnung zu beschließen.
- (5) Die Sitzungsleitung führt eine Redeliste. Das Wort wird in Reihenfolge der Meldungen erteilt, wobei Erstredner*innen, zu einem TOP bevorzugt werden sollen.
- (6) Wer persönlich genannt/angegriffen wurde, darf vor der Abstimmung zum TOP einmalig kurz Stellung nehmen; Erklärungen im Namen von Listen/Verbänden sind keine persönlichen Erklärungen.
- (7) Die Sitzungsleitung eröffnet zu jedem TOP die Aussprache; die gemeinsame Beratung verwandter Gegenstände kann beschlossen werden.
- (8) Nach Schluss der Beratung eröffnet die Sitzungsleitung die Abstimmung; in der Regel per Handzeichen oder offene elektrische Abstimmung. Über getrennte Abschnitte kann getrennt abgestimmt werden. Bei Zweifeln wird wiederholt. Ergebnisse gibt die Sitzungsleitung bekannt und sie sind zu protokollieren.
- (9) Wahlen werden durch das StuPa-Präsidium durchgeführt, dieses kann Wahlhelfende benennen.

§ 5 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Studierenden und Gästen der THM kann nach einmaliger mündlicher Ermahnung das Rederecht entzogen werden, sollten sie den Ablauf der Sitzung stören. Die Entscheidung fällt die Sitzungsleitung.
- (2) Mitglieder des StuPa und Gäste, welche den Ablauf der Sitzung stören, können nach zweimaliger mündlicher Ermahnung von der Sitzung ausgeschlossen werden. Für den Zeitraum der Abwesenheit werden ihre Stimmen als Enthaltung gewertet. Das Hausrecht hat die Sitzungsleitung.
- (3) Ermahnungen sind im Protokoll zu vermerken.
- (4) Gegen Ordnungsentscheidungen kann die betroffene Person den Ältestenrat anrufen.
- (5) Bei anhaltender Unruhe kann die Sitzungsleitung die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Kann sie sich kein Gehör verschaffen, gilt das Verlassen der vollständigen Sitzungsleitung des Raumes als Unterbrechung.

§ 6 Protokoll

- (1) Über die Sitzung des StuPa ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss mindestens Ort, Tag, Beginn/Ende, Beschlüsse, Tagesordnung, Wortlaut der Anträge, Ergebnisse von Wahlen, andere Abstimmungsergebnisse, deren Gegenstand und alle eingereichten Dokumente und Berichte enthalten, sowie die Anwesenheitsliste (an/abwesend, entschuldigt) mit Vor- und Zunamen enthalten. Persönliche Stellungnahmen sind auf Wunsch ins Protokoll aufzunehmen.
- (2) Vorläufige Protokolle sind innerhalb von 10 Kalendertagen nach der Sitzung den gewählten StuPa-Mitgliedern wie auch dem Ältestenrat zur Prüfung zukommen zu lassen. Das genehmigte Protokoll ist innerhalb von 10 Kalendertagen an die StuPa-Mitglieder wie auch den Ältestenrat und der Rechtsaufsicht bzw. Justizariat der THM von der*dem StuPa-Präsidenten*in oder der gewählten Vertretung und der protokollierenden Person unterschrieben zu übermitteln und hochschulöffentlich zu veröffentlichen.
- (3) Über Einwendungen gegen das Protokoll entscheidet das StuPa in der darauffolgenden Sitzung nach kurzer Stellungnahme der Sitzungsleitung.

§ 7 Beschlüsse

- (1) Das StuPa fasst seine Beschlüsse nach § 4 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Abweichend von Abs. 1 sind folgende Beschlüsse mit mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten zu fassen:
 1. Änderungen der Satzung der Studierendenschaft
- (3) Anträge an das StuPa können nur von Amtsträgern der Studierendenschaft gestellt werden.
- (4) Das StuPa ist gemäß § 13 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft beschlussfähig.

§ 8 Umlaufbeschluss

- (1) Das StuPa-Präsidium kann einen Antrag im Umlaufbeschluss durchführen. Dabei gilt § 4 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft. Als Basis werden alle stimmberechtigten Mitglieder des StuPa gezählt. Nicht abgegebene Stimmen gelten als Enthaltung.

- (2) Ein Antrag wird im Umlaufverfahren zur Abstimmung gestellt, wenn dies vom Präsidium selbst oder von einem Drittel der Mitglieder des StuPa oder von zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes beantragt wird. Ein Umlaufverfahren kann in Textform durchgeführt werden.
- (3) Den Mitgliedern des StuPa sind mindestens 3 Werktage für die Beschlussfassung einzuräumen. Alle erforderlichen Unterlagen und Anhänge müssen den Mitgliedern mit Beginn der Frist zugehen. Das Abstimmungsergebnis ist unverzüglich nach Ende der Abstimmung per E-Mail an die Mitglieder des StuPa sowie in der nächsten Sitzung durch das Präsidium bekanntzugeben und im Protokoll festzuhalten.

§ 9 Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die nicht fristgerecht auf die Tagesordnung gelangt sind, können als dringlich zur sofortigen Behandlung zugelassen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen.
- (2) Zur Frage der Dringlichkeit erhalten je eine Für- und Gegenrede (je bis zu 2 Min.) das Wort; die Beiträge müssen sich ausschließlich auf die Dringlichkeit beziehen.
- (3) Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, geht der Antrag automatisch als Tagesordnungspunkt für die nächste Sitzung ein.
- (4) Initiativ-, Änderungs- und Zusatzanträge zum laufenden Tagesordnungspunkt gelten nicht als Dringlichkeitsanträge und werden mitberaten.
- (5) Änderungsanträge betreffen ausschließlich bereits vorliegende Anträge und ändern deren Wortlaut oder Inhalt. Zusatzanträge ergänzen einen vorliegenden Antrag um sachlich zusammenhängende Punkte, ohne dessen Kernaussage zu verändern. Petitionen werden als Initiativanträge behandelt. (siehe § 12)

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Stellt ein StuPa-Mitglied einen Antrag zur Geschäftsordnung ist das Wort sofort und außerhalb der Rednerliste zu erteilen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 1. Rederecht für Gäste
 2. Ausschluss der Öffentlichkeit
 3. Redezeitbeschränkung
 4. Schließung der Redeliste
 5. Schluss der Debatte
 6. Sitzungsunterbrechung
 7. Vertagung eines oder mehrerer Tagesordnungspunkte
 8. Antrag auf Nichtbefassung
 9. Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission
 10. Antrag auf namentliche Abstimmung
 11. Antrag auf geheime Abstimmung
 12. Antrag auf Rücknahme eines Ausschlusses von der Sitzung durch die Sitzungsleitung
 13. Antrag auf Prüfung der Beschlussfähigkeit
 14. Antrag auf Vertagung der Sitzung
- (3) Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen. Über den Antrag auf geheime Abstimmung und Schluss der Debatte wird sofort ohne Gegenrede abgestimmt.

- (4) Wer einen Redebeitrag geleistet hat, kann im selben Tagesordnungspunkt keinen Antrag mehr auf Schluss der Debatte stellen.
- (5) Während einer laufenden Abstimmung können keine Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden.

§ 11 Ausschüsse nach § 14 Satzung der Studierendenschaft der THM

- (1) Die Zahl der Mitglieder der einzelnen Ausschüsse ist vom StuPa bei Bildung des Ausschusses per Beschluss festzulegen.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden von den Listen benannt. Die Benennung ist im Protokoll zu vermerken. Hierbei ist möglichst auf Parität zu achten.
- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse können sich im Einzelfall durch andere Mandatsträger*innen des StuPa vertreten lassen.
- (4) Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine*n Vorsitzende*n und eine Stellvertretung. Die Wahl erfolgt mit Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten; im Übrigen gilt die Wahlordnung. Der*Die Vorsitzende kann eine protokollführende Person aus seiner Mitte oder aus dem Präsidium bestimmen.
- (5) Sind Vorsitz und Stellvertretung verhindert, kann der Ausschuss mit einfacher Mehrheit eine beauftragte Person aus seiner Mitte bestimmen. Bis zur Wahl der beauftragten Person führt die am längsten studierende Person der anwesenden Ausschussmitglieder den Vorsitz.
- (6) Der*Die Ausschussvorsitzende lädt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung ein; elektronische Einladung ist möglich. Zwischen Zugang der Ladung und Sitzungstag liegen mindestens drei Tage; in Einzelfällen kann die Frist auf spätestens den Vortag verkürzt werden; hierauf ist ausdrücklich hinzuweisen.
- (7) Der*Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem, falls vorhanden, zuständigen Referat, oder falls unbesetzt dem AstA-Vorstand. Ausgenommen sind hiervon Wahl- und Satzungsausschuss. Aufzunehmen sind alle bis zur Ladung vorliegenden und in den Zuständigkeitsbereich fallenden Anträge.
- (8) Nach der Ladung eingereichte Anträge können beraten/beschlossen werden, wenn zwei Drittel der satzmäßig festgelegten Ausschussmitglieder dies zulassen.
- (9) Der Ausschuss kann weitere Angelegenheiten seines Zuständigkeitsbereichs erörtern, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder zustimmt.
- (10) Die Vorsitzenden leiten die Verhandlungen und handhaben die Ordnung. Für Sitzungsverlauf, Öffentlichkeit, Rederecht von Gästen und Ordnungsmaßnahmen gelten § 4 und § 5 und die dortigen Regeln sinngemäß. Der Ausschuss kann eigene Redezeiten durch Beschluss festlegen.

§ 11a Akteneinsichtsausschuss

- (1) Auf Antrag eines StuPa-Mitgliedes wird ein Akteneinsichtsausschuss gewählt, der die Akten der Studierendenschaft zu Kontrollzwecken einsehen darf. Er besteht aus bis zu 5 Mitgliedern. Jede im StuPa vertretene Liste, die nicht von einem Listen-Mitglied im Akteneinsichtsausschuss vertreten ist, hat das Recht ein Mitglied des StuPa als Beobachter zu entsenden.
- (2) Die Ausschüsse können im Rahmen ihrer Aufgabenstellung das Erscheinen von Beteiligten zum Erlangen von Auskünften fordern.

- (3) Ein Ausschuss darf dem StuPa nur die personenbezogenen Informationen mitteilen, die dieses für seine Aufgaben unbedingt benötigt. Hierbei muss eine Abwägung zwischen den schutzwürdigen Belangen der Betroffenen und der Bedeutung der Informationen für die Entscheidungsfindung des StuPa getroffen werden.
- (4) Der Ausschuss berichtet dem StuPa in schriftlicher Form über das Ergebnis seiner Arbeit. Jedes Ausschussmitglied ist berechtigt, einen Minderheitenbericht vorzulegen.
- (5) Personen, die von der Arbeit eines Ausschusses persönlich betroffen sind, dürfen während der Untersuchung oder Überprüfung der sie betreffenden Angelegenheiten nicht anwesend sein. Abs. 2 bleibt hiervon unberührt.

§ 12 Petitionen an das StuPa

- (1) Petitionen an das StuPa werden dem Präsidium, allen Mandatsträger*innen des StuPa sowie dem AStA-Vorstand zugeleitet. Der zuständige Ausschuss des StuPa, falls vorhanden, und der AStA-Vorstand sollen zu der Petition innerhalb von 6 Wochen Stellung beziehen.
- (2) Petitionen müssen per Mail bei der Funktionsmailadresse des StuPa-Präsidiums eingereicht werden.
- (3) Eine Petition muss von mindestens 10 Studierenden der THM unterstützt werden. Dies ist durch eine Unterschriftenliste nachzuweisen.
- (4) Die Einsender*in ist durch das Präsidium über Form und Ergebnis der Erledigung zu informieren.
- (5) Unzulässige Petitionen kann das Präsidium zurückweisen, wenn
 - a) Inhalt/Form strafbar oder grob ungehörig sind,
 - b) der Gegenstand nicht in die Zuständigkeit der Studierendenschaft des StuPa fällt,
 - c) Absender*in nicht erkennbar ist.In den Fällen a) und b) sind Gründe mitzuteilen und der Ältestenrat unverzüglich zu unterrichten.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet das StuPa-Präsidium.
- (2) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntgabe in Kraft.
- (3) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle vorherigen Geschäftsordnungen außer Kraft.