

**Geschäftsordnung**  
des Studierendenrates  
der Hochschule für Musik und Theater Rostock

Aufgrund des § 26 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V Seite 398), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 5. Mai 2009 (GVOBl. M-V Seite 330) gibt sich die Studierendenschaft der Hochschule für Musik und Theater Rostock die nachfolgende Geschäftsordnung als Satzung.

**§ 1 Konstituierende Sitzung**

- (1) Der neu gewählte StuRa wird vom Vorsitzenden des Wahlausschusses gemäß § 5 der Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik und Theater Rostock zu seiner konstituierenden Sitzung einberufen.
- (2) Der StuRa wählt aus seiner Mitte gemäß der Satzung der Studierendenschaft das Präsidium bestehend aus dem Präsidenten und seinem Stellvertreter.
- (3) Bis zum Amtsantritt des Präsidenten leitet der Wahlleiter die konstituierende Sitzung.

**§ 2 Sitzungsvorbereitung**

- (1) Das StuRa-Präsidium bereitet die Sitzungen vor, erstellt eine vorläufige Tagesordnung und lädt zur Sitzung ein.
- (2) Die Einladung hat
  - a) für ordentliche Sitzungen mindestens eine Woche vor der Sitzung,
  - b) für außerordentliche Sitzungen drei Tage vor der Sitzung,schriftlich oder mit Einverständnis der Mitglieder per E-Mail zu erfolgen und ist allen StuRa-Mitgliedern und der Geschäftsführung zuzusenden. Die Möglichkeit der Einladung per E-Mail ist in der konstituierenden Sitzung einzuholen und gilt dann generell.
- (3) Mit der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung sowie eventuelle Beschlussvorlagen, Anträge, Beratungsunterlagen und das Protokoll der vorherigen Sitzung zu versenden.
- (4) Außerordentliche Sitzungen werden bei Dringlichkeit oder auf Antrag der Geschäftsführung durch das Präsidium einberufen.
- (5) Die Sitzung ist einschließlich der vorläufigen Tagesordnung durch Aushang am Schwarzen Brett öffentlich bekannt zu machen.

**§ 3 Sitzungsleitung**

- (1) Der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er kann jedoch für den Fall seiner Abwesenheit die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte den Vizepräsidenten mit der Leitung beauftragen. Sind im Ausnahmefall sowohl der Präsident als auch sein Stellvertreter abwesend, so gilt § 20 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik und Theater Rostock.
- (2) Die Sitzungsleitung hat für den geordneten Ablauf der Sitzung zu sorgen.

## **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Bestandteil jeder ordentlichen Sitzung des StuRa müssen zumindest die Tagesordnungspunkte „Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit“, „Anträge zur Tagesordnung, Beschluss der Tagesordnung“, „Protokollkontrolle“ sowie „Sonstiges“ sein.
- (2) Wünscht ein Mitglied des StuRa die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung oder deren Änderung, so ist dies dem Präsidium mitzuteilen oder zu Beginn der Sitzung zu beantragen.
- (3) Der StuRa beschließt die endgültige Tagesordnung mit einfacher Mehrheit.
- (4) Wahlen, Beschlussfassungen von Haushalt, Nachtragshaushalt, Änderungen von Satzung und Ordnungen müssen in der vorläufigen Tagesordnung angekündigt und Vorlagen mit versendet werden.

## **§ 5 Sitzungsverlauf**

- (1) Der Sitzungsleiter führt die Sitzung gemäß der beschlossenen Tagesordnung durch.
- (2) Bei Beschlussunfähigkeit gem. § 9 Abs. 2 Satz 2 der Geschäftsordnung wird die Sitzung auf einen neuen Termin vertagt. § 9 Abs. 7 bleibt hiervon unberührt.
- (3) Der Sitzungsleiter erteilt das Wort, er kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen.
- (4) Die Sitzungsleitung kann die Sitzung unterbrechen.

## **§ 6 Protokoll**

- (1) Die Protokollführung übernimmt ein Mitglied des StuRa.
- (2) Das Protokoll ist ein Beschlussprotokoll. Dieses muss vom Protokollführer unterschrieben und binnen fünf Tagen beim Sitzungsleiter abgegeben werden.
- (3) Das Protokoll muss auf der folgenden Sitzung vom StuRa genehmigt und dann vom Sitzungsleiter unterschrieben werden.
- (4) Das Protokoll enthält:
  - a) Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) den Namen des Protokollführers und des Sitzungsleiters
  - c) die Anwesenheitsliste getrennt nach Mitgliedern und Gästen
  - d) vorliegende Stimmenübertragungen
  - e) die behandelten Themen einschließlich der gestellten Anträge gem. beschlossener Tagesordnung
  - f) die gefassten Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen
  - g) die Kandidaten und das Ergebnis bei Wahlen
  - h) persönliche Erklärungen, sofern sie schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Die Urschrift des Protokolls sowie die Teilnehmerliste und die Originalanträge sind im Sitzungsordner zu verwahren. Die Mitglieder des StuRa erhalten eine Kopie des Protokolls vor der nächsten Sitzung per E-Mail zugesandt.
- (6) Das genehmigte Protokoll ist in geeigneter Weise durch Aushang am schwarzen Brett der Studierendenschaft zu veröffentlichen.

## **§ 7 Rede-, Antrags- und Stimmrecht**

- (1) Rederecht haben alle Mitglieder der Hochschule für Musik und Theater Rostock. Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, kann das Rederecht erteilt werden.
- (2) Antragsrecht haben alle studentischen Mitglieder der Hochschule für Musik und Theater Rostock.
- (3) Stimmberechtigt sind nur Mitglieder des StuRas der Hochschule für Musik und Theater Rostock.

## **§ 8 Anträge**

- (1) Anträge an den StuRa sind schriftlich einzureichen.
- (2) Anträge müssen den Namen und die Anschrift des Antragstellers enthalten.
- (3) Anträge, die bis zum Tag der Einladungsversendung, d.h., bis eine Woche vor der Sitzung, beim StuRa eingegangen sind, werden in der entsprechenden Sitzung gelesen.
- (4) In dringenden Fällen können später eingegangene Anträge auf Antrag eines StuRa-Mitgliedes in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (5) Anträge mit einem Volumen bis einschließlich € 150 bedürfen gemäß Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik und Theater Rostock lediglich der Zustimmung der Geschäftsführung. Ausgaben, deren Zweckbestimmung im Haushalt hinreichend genau bestimmt sind, können unabhängig von ihrer Höhe von der Geschäftsführung genehmigt werden.

## **§ 9 Verfahren bei Beschlussfassung**

- (1) Nach Schluss der Beratung stellt der Sitzungsleiter die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder darüber abstimmen, indem er Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung mündlich abfragt. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Auf Antrag eines Mitgliedes erfolgen Abstimmungen geheim. Wahlen erfolgen stets geheim.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen für bzw. gegen einen Antrag abgegeben wurden. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Der Sitzungsleiter stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt. Zweifel am Abstimmungsergebnis und -verfahren können nur unmittelbar nach der Feststellung vorgebracht werden. In diesem Fall ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen.
- (4) Mit der Abstimmung über einen Antrag ist die Debatte über den Antragsgegenstand beendet.
- (5) Der Antragsteller ist schriftlich über das Abstimmungsergebnis in Kenntnis zu setzen
- (6) Die Aufhebung eines früheren Beschlusses bedarf der Mehrheit der gewählten Mitglieder des StuRas.

## **§ 10 Aufgaben der Mitglieder**

- (1) Jedes Mitglied des StuRas ist verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und alles zu tun, was geeignet ist, dem Fortgang der Sitzung zu dienen. Er hat insbesondere bei Beratungen und Abstimmungen anwesend zu sein.
- (2) Bleibt ein Mitglied zwei aufeinander folgenden Sitzungen unentschuldig fern, so ist es vom Präsidium auf seine Verpflichtung an den Sitzungen teilzunehmen und die Möglichkeit der Amtsniederlegung hinzuweisen.

## **§ 11 Arbeitsgruppen, Kommissionen und Ausschüsse**

- (1) Für die Erarbeitung oder Überarbeitung der Satzung und Ordnungen ernennt der StuRa eine Satzungskommission, der mindestens drei Mitglieder angehören.
- (2) Für weitere themenbezogene Arbeiten können zeitweilige Arbeitsgruppen gebildet werden.
- (3) Die Arbeitsgruppen, Kommissionen und Ausschüsse regeln ihre Aufgaben in eigener Verantwortung. Sie sind dem StuRa rechenschaftspflichtig.

## **§ 12 Konstruktives Misstrauensvotum, Rücktritt**

- (1) Der StuRa kann die Mitglieder des Präsidiums abberufen, wenn sich eine Mehrheit von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder dafür ausspricht. Bei Abberufung wird aus der Reihe der StuRa-Mitglieder ein neues Präsidium gewählt.
- (2) Die Geschäftsführung kann durch eine Mehrheit von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des StuRa abberufen werden.
- (3) Die Nachfolge muss auf der gleichen Sitzung durch Neuwahl geregelt werden.
- (4) Dem Betroffenen muss die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden.
- (5) Auf die Abwahl/Neuwahl muss in der Einladung für die betreffende Sitzung hingewiesen werden.
- (6) Tritt ein Mitglied des StuRa oder der Geschäftsführung zurück, so muss es seinen Rücktritt gegenüber dem StuRa-Präsidium schriftlich erklären. Bei Rücktritt eines StuRa-Mitgliedes rückt ein neues Mitglied aus der Liste der Ersatzmitglieder nach. Hat die Liste keine Nachrücker (mehr), verfällt der Sitz.

## **§ 13 Änderungen der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des StuRa und der Genehmigung durch das Rektorat der Hochschule für Musik und Theater Rostock.

## **§ 14 In-Kraft-Treten**

Die genehmigte Geschäftsordnung des StuRas tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Anzeiger der Hochschule für Musik und Theater Rostock in Kraft.

Diese Geschäftsordnung ist am 17.06.2009 vom StuRa beschlossen und vom  
Rektorat am 17.06.2009 genehmigt worden.

Rostock, den 17. Juni 2009

**Die Geschäftsführerin der  
Studierendenschaft der Hochschule  
für Musik und Theater Rostock**

**Der Präsident des Studierendenrates  
der Hochschule für Musik  
und Theater Rostock**

**Dorle Faßmann**

**Moritz Darmstadt**