

# Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe

## 47. Jahrgang – 10. Juli 2019 – Nr. 30

Satzung der Studierendenschaft der TH OWL vom 24. Juni 2019 .....	1
Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der TH OWL (HFO) vom 24. Juni 2019 .....	16
AStA-Rahmenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (AStA-RO) vom 24. Juni 2019 .....	20
Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (FS-RO) vom 24. Juni 2019 .....	27
Beitragsordnung der Studierendenschaft der TH OWL (BO) vom 24. Juni 2019 .....	34
Wahlordnung der Studierendenschaft der TH OWL (WO) vom 24. Juni 2019 .....	39
Darlehensordnung der Studierendenschaft der TH OWL (DAO) vom 24. Juni 2019 .....	51
Reisekostenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (RKO) vom 24. Juni 2019 .....	58
Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der TH OWL (StuPa-GO) vom 24. Juni 2019 .....	62

# **Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Ostwestfalen Lippe vom 24.06.2019**

Auf Grund des § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen Hochschulgesetz - HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV.NRW S. 806), hat das Studierendenparlament der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Satzung erlassen:

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **Erster Abschnitt**

#### **Rechtsstellung, Aufgaben und Organisation der Studierendenschaft**

- § 1 Rechtsstellung und Ergänzungsordnungen
- § 2 Mitglieder der Studierendenschaft
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Studierendenschaft
- § 4 Aufgaben der Studierendenschaft
- § 5 Organe der Studierendenschaft

### **Zweiter Abschnitt**

#### **Studierendenparlament und Ausschüsse**

- § 6 Studierendenparlament
- § 7 Aufgaben und Befugnisse des Studierendenparlaments
- § 8 Vorstand des Studierendenparlaments
- § 9 Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments
- § 10 Allgemeiner Studierendenausschuss

### **Dritter Abschnitt**

#### **Fachschaften**

- § 11 Fachschaften

### **Vierter Abschnitt**

#### **Wahlen, Beschlussfassung und Abstimmungen**

- § 12 Urabstimmung
- § 13 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung, Begriffsbestimmungen
- § 14 Wahlen

## **Fünfter Abschnitt**

### **Vermögen und Wirtschaftsführung**

- § 15 Vermögen
- § 16 Finanzmittel
- § 17 Haushalts- und Finanzführung

## **Sechster Abschnitt**

### **Ergänzende Vorschriften**

- § 18 Aufsicht
- § 19 Öffentlichkeit
- § 20 Änderungen
- § 21 Inkrafttreten

## **ABKÜRZUNGSVORBEMERKUNG**

*In dieser Satzung und den Ergänzungsordnungen, die Teil dieser Satzung sind, bezeichnet*

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
AStA-RO	AStA-Rahmenordnung
BO	Beitragsordnung
DAO	Darlehensordnung
FS	Fachschaft
FSV	Fachschaftsvertretung
FSR	Fachschaftsvertretungsrat
FS-RO	Fachschaftsrahmenordnung
HFFA	Haushalts- und Finanzprüfungsausschuss
HFO	Haushalts- und Finanzführungsordnung
TH OWL	Technische Hochschule Ostwestfalen-Lippe
HG NRW	Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen
HWVO	Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW
RKO	Reisekostenordnung
StuPa	Studierendenparlament
StuPa-GO	Geschäftsordnung des Studierendenparlaments
WO	Wahlordnung

# Erster Abschnitt

## Rechtsstellung, Aufgaben und Organisation der Studierendenschaft

### § 1 Rechtsstellung und Ergänzungsordnungen

- (1) Gemäß § 53 Abs. 1 HG ist die Studierendenschaft eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Technische Hochschule OWL.
- (2) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen dieser Satzung und der gesetzlichen Vorschriften selbstständig.
- (3) Ergänzungsordnungen sind geltende und verpflichtende Erweiterungen bzw. Untergliederungen dieser Satzung. Dies sind im Einzelnen:
  - (a) Die *Wahlordnung der Studierendenschaft der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen WO genannt, in der Einzelheiten über die Wahlen zu Organen und Ämtern der Studierendenschaft der TH OWL geregelt sind.
  - (b) Die *Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsverordnungen HFO genannt, in der Einzelheiten über die Haushalts und Finanzführung geregelt sind.
  - (c) Die *Beitragsordnung der Studierendenschaft der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen BO genannt, in der Einzelheiten über die Erhebung und die Höhe von Beiträgen geregelt sind.
  - (d) Die *Rahmenordnung der Fachschaften der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen FS-RO genannt, in der Einzelheiten über den Aufbau, die Ämter und Befugnisse sowie die Aufgaben der FS, FSV und des FSR geregelt sind.
  - (e) Die *Rahmenordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen AStA-RO genannt, in der Einzelheiten über den Aufbau, die Befugnisse, die Aufgaben und die Mitglieder des AStA geregelt sind.
  - (f) Die *Reisekostenordnung der Studierendenschaft der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen RKO genannt, in der Einzelheiten über die Erstattung und die Höhe von Reisekosten geregelt sind.
  - (g) Die *Darlehensordnung der Studierendenschaft der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen DAO genannt, in die Einzelheiten über die Höhe, Antragsstellung und Vergabe von Darlehen geregelt sind.

- (h) Die *Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der TH OWL*, folgend und in allen Ergänzungsordnungen StuPa-GO genannt, in der die Einzelheiten zur Durchführung der Aufgaben des Studierendenparlamentes, sowie Rechte und Pflichten der Mitglieder und Allgemeines zu den Sitzungen geregelt sind.

## **§ 2 Mitglieder der Studierendenschaft**

Mitglieder der Studierendenschaft sind alle eingeschriebenen Studierenden der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe.

## **§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Studierendenschaft**

- (1) Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung der Studierendenschaft gehört zu den Rechten der Mitglieder. Die Tätigkeiten und Ämter innerhalb der Studierendenschaft sind ehrenamtlich.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zu allen Organen der Studierendenschaft, soweit es diese Satzung und die Wahlordnung nicht anders regeln.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, schriftliche Anträge und Anfragen an alle Organe der Studierendenschaft, sowie deren Ausschüsse oder Kommissionen zu richten. Jeder Antrag ist zu verhandeln, soweit sich aus der GO nicht etwas anderes ergibt.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der Beitragsordnung.
- (5) Diese Satzung, ihre Ergänzungsordnungen sowie deren Änderungen sind für die Mitglieder der Studierendenschaft verbindlich.
- (6) Mitglieder der Studierendenschaft sind zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen als Trägerin oder Träger eines Amtes oder einer Funktion zur Kenntnis gelangen und deren Vertraulichkeit sich aus Rechtsvorschriften, auf Grund einer besonderen Beschlussfassung des zuständigen Gremiums oder aus der Natur des Gegenstandes ergibt. Insbesondere gilt dies für diejenigen Mitglieder, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zugang zu personenbezogenen Daten haben. Es ist untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren, dies gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

## § 4 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Vorrangige Aufgabe der Gremien der Studierendenschaft ist die Vertretung der Interessen der Studierenden im Rahmen des Hochschulgesetzes, sowie die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen.
- (2) Zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehören insbesondere:
  - (a) die Beteiligung an der Selbstverwaltung der TH OWL und ihren Einrichtungen sowie allgemein an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule gemäß Hochschulgesetz NRW mitzuwirken,
  - (b) die Förderung der Studierenden in ihrem Bemühen um politisches Denken und Handeln und das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein sowie die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen,
  - (c) die fachliche, wirtschaftliche und soziale Vertretung und Unterstützung von Studierenden,
  - (d) das Verhindern und ggf. Aufklären von Diskriminierungen an der TH OWL,
  - (e) die Vertretung und Unterstützung besonderer Interessen benachteiligter Personen oder Minderheiten an der TH OWL,
  - (f) die Pflege örtlicher, überörtlicher und internationaler Studierendenbeziehungen,
  - (g) den Studierendensport zu fördern und
  - (h) kulturelle Veranstaltungen zu fördern
- (3) Die Studierendenschaft und ihre Organe können für die genannten Aufgaben Medien aller Art nutzen und in diesen Medien auch die Diskussion und Veröffentlichungen zu allgemeinen gesellschaftspolitischen Fragen ermöglichen. Diskussionen und Veröffentlichungen im Sinne des §3 Abs. 3 Satz 3 sind von Verlautbarungen der Studierendenschaft und ihrer Organe deutlich abzugrenzen. Die Verfasserin oder der Verfasser ist zu jedem Beitrag zu benennen; presserechtliche Verantwortlichkeiten bleiben unberührt.

## **§ 5 Organe der Studierendenschaft**

(1) Die Organe der Studierendenschaft sind:

- (a) das StuPa,
- (b) der AStA

(2) Die Studierendenschaft gliedert sich zudem in so viele FS, wie Fachbereiche an der TH OWL existieren. Die jeweilige FS trägt die offizielle Bezeichnung des jeweiligen Fachbereiches.

Die Organe der Fachschaft sind:

- (a) die Fachschaftsvertretung,
- (b) die Fachschaftsvollversammlung.

## **Zweiter Abschnitt Studierendenparlament und Ausschüsse**

### **§ 6 Studierendenparlament**

(1) Das StuPa ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft der TH OWL.

(2) Die Mitglieder des StuPa sind in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählte Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft der TH OWL. Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen. Sie sind nicht an Weisungen oder Aufträge gebunden und nur ihrem Gewissen unterworfen.

(3) Die Gesamtzahl der gewählten Mitglieder des StuPa beträgt maximal 25.

(4) Die Amtszeit des StuPa beträgt in der Regel ein Jahr. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung des StuPas und endet mit der konstituierenden Sitzung des neugewählten StuPas. Die Festlegung des Wahltermins regelt die Wahlordnung.

(5) Scheiden im Laufe einer Amtszeit Mitglieder aus dem StuPa aus und stehen keine oder nicht mehr genügend Ersatzkandidaten bzw. Ersatzkandidatinnen zum Nachrücken zur Verfügung, so vermindert sich die Zahl der Sitze im StuPa. Wenn die Gesamtzahl der Mitglieder weniger als 15 beträgt, sind unverzüglich Neuwahlen auszuschreiben. Werden innerhalb einer laufenden Amtszeit des StuPas Neuwahlen erforderlich, so endet die Amtszeit zum Zeitpunkt der nächsten planmäßigen Konstituierung. Die bisherigen Mitglieder bleiben bis zur konstituierenden Sitzung des neugewählten StuPas kommissarisch im Amt.



- (6) Ein Mitglied des StuPa scheidet vorzeitig aus seinem Amt aus durch:
- (a) erfolgte Exmatrikulation,
  - (b) Rücktritt, der dem StuPa-Vorstand schriftlich anzuzeigen ist,
  - (c) zweimaliges unentschuldigtes Fehlen an StuPa-Sitzungen.
- (7) Wird ein Mitglied des StuPa von der Hochschule beurlaubt, so hat das Mitglied den StuPa-Vorstand zu unterrichten. Das Mandat nimmt die Kandidatin oder der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl für den Zeitraum der Beurlaubung wahr. Sie oder er ist darüber vom StuPa-Vorstand unverzüglich schriftlich zu unterrichten.
- (8) Das StuPa kann mit 2/3-Mehrheit seiner Mitglieder seine Auflösung beschließen. Vor einem solchen Beschluss hat das StuPa den Termin der Neuwahl festzulegen sowie einen Wahlausschuss zu bilden, falls ein solcher nicht besteht.

## **§ 7 Aufgaben und Befugnisse des Studierendenparlaments**

- (1) Das StuPa wählt:
- (a) die Mitglieder des AStA,
  - (b) die Mitglieder aller weiteren Ausschüsse und Kommissionen des StuPa,
  - (c) die studentischen Mitglieder der TH OWL in die Gremien des Studierendenwerkes.
- (2) Das StuPa hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
- (a) Beschlussfassung über Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft,
  - (b) Koordinierend darauf hinzuwirken, dass die studentischen Mitglieder in den Gremien, Ausschüssen und Kommissionen der Studierendenschaft, des Studierendenwerks, sowie der TH OWL und ihrer Einrichtungen ihre Aufgaben entsprechend § 4 wahrnehmen,
  - (c) Beschlussfassung in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft,
  - (d) Beschlussfassung über die Satzung der Studierendenschaft der TH OWL sowie die Ergänzungsordnungen der Studierendenschaft als Teile der Satzung,
  - (e) Beschlussfassung über den Haushaltsplan und Kontrolle über dessen Ausführung / Einhaltung,

- (f) Abnahme des Rechenschaftsberichts des FSR,
- (g) Entscheidung über die Entlastung der Mitglieder des AStA einschließlich des Vorsitzes, der Kassenverwaltung und des StuPa-Vorstands,
- (h) Durchführung der Urabstimmung nach Maßgabe des § 12,
- (i) Beschlussfassung mit einer absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder über umgehende Neuwahlen,
- (j) Einsetzung bzw. Einberufung von Ausschüssen und Kommissionen nach Bedarf, wobei jedes Mitglied der Studierendenschaft gewählt werden kann; § 8 Abs. 3 bleibt unberührt.

## **§ 8 Vorstand des Studierendenparlaments**

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte den Vorstand.
- (2) Der Vorstand setzt sich zusammen aus einer oder einem Vorsitzenden, mindestens einer/einem stellvertretenden Vorsitzenden, sowie dem oder der Protokollant/in und ggf. maximal zwei weiteren Beisitzenden.
- (3) Die Mitglieder des StuPa-Vorstands dürfen kein Amt innehaben, das mit der Verwaltung von Finanzen zu tun hat. Ausgenommen ist die vorübergehende kommissarische Übernahme eines Amtes bzw. einer Aufgabe (maximal drei Monate).
- (4) Dem Vorstand obliegt die Einberufung des StuPa und die Leitung der Sitzungen.

## **§ 9 Ausschüsse und Kommissionen des Studierendenparlaments**

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden Sitzung den HFPA als ständigen Ausschuss. Ihm sollen mindestens drei Mitglieder angehören. Die Mitglieder des HFPA dürfen nicht dem AStA angehören oder mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen bevollmächtigt werden. Der HFPA hat die Aufgaben des Haushaltsausschusses nach Hochschulgesetz NRW und HWVO sowie die der Kassenprüferinnen und Kassenprüfer nach HWVO zu erfüllen.
- (2) Als ständiger Ausschuss des StuPa ist ein Wahlausschuss zu bilden. Ihm sollen mindestens drei Mitglieder angehören.

- (3) Das StuPa kann nach Bedarf zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit weitere ständige und nichtständige Ausschüsse oder Kommissionen einsetzen. Gewählt werden kann jedes Mitglied der Studierendenschaft, § 8 Abs. 3 bleibt unberührt.
- (4) Über die Befugnisse, Kompetenzen, den Titel, Mittel, die Amtszeit, die Anzahl der Mitglieder, Einschränkungen der Mitglieder und über die Zusammensetzung dieser Ausschüsse entscheidet das StuPa soweit keine rechtlichen Vorgaben bestehen. Wird nichts anderes entschieden, gilt für die Ausschüsse - soweit anwendbar - die StuPa-GO.
- (5) Veränderungen in der Zusammensetzung des StuPa während einer Amtsperiode bleiben ohne Auswirkung auf die Zusammensetzung bereits gebildeter Ausschüsse.
- (6) Jeder Ausschuss muss innerhalb von 2 Wochen nach seiner Berufung aus seiner Mitte einen Vorsitz wählen. Der Vorsitz ist dem StuPa rechenschaftspflichtig.
- (7) Die Protokolle, Ergebnisse und Veröffentlichungen der Ausschüsse und Kommissionen werden in der nächstmöglichen Sitzung des StuPa verlesen oder bekannt gegeben. Die Veröffentlichung bedarf der Genehmigung des StuPa und erfolgt über das Protokoll des StuPa.

## **§ 10 Allgemeiner Studierendenausschuss**

- (1) Gemäß § 55 Absatz 1 HG vertritt der Allgemeine Studierendenausschuss die Studierendenschaft als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er führt die Beschlüsse des StuPas aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft.
- (2) Näheres regelt die AStA-RO.

## **Dritter Abschnitt Fachschaften**

### **§ 11 Fachschaften**

- (1) Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsrat. Er ist ein Koordinierungs- und Informationsgremium. Er soll die Kommunikation der Fachschaftsvertretungen untereinander und mit den Organen der Studierendenschaft fördern, die Interessen der Fachschaftsvertretungen vertreten und die Fachschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen.

- (2) Die Sitzungen des FSR sollen alle vier Wochen mindestens aber zweimal pro Semester stattfinden. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Verwendung der den Fachschaften zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel stichprobenartig zu kontrollieren.
- (3) Organe jeder Fachschaft sind:
  - (a) die Fachschaftsvertretung,
  - (b) die Fachschaftsvollversammlung.
- (4) Die Fachschaftsvertretung ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft. Sie beschließt in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft und wählt den Fachschaftsvorstand.
- (5) Der Fachschaftsvorstand nimmt die Aufgaben der Fachschaft wahr und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Fachschaft. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvertretung aus.
- (6) Die Fachschaftsvollversammlung kann in Angelegenheiten der Fachschaft, die denjenigen Angelegenheiten entsprechen, für die in der Satzung der Studierendenschaft eine Urabstimmung vorgesehen ist nach näherer Bestimmung der FSRO zur Beschlussfassung aufgefordert werden.
- (7) Näheres regelt die FSRO.

## **Vierter Abschnitt**

### **Wahlen, Beschlussfassung und Abstimmungen**

#### **§ 12 Urabstimmung**

- (1) Das StuPa hat eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Studierendenschaft durchzuführen, wenn 5% der Mitglieder der Studierendenschaft dies schriftlich verlangen oder das StuPa dies beschließt.
- (2) Für die Durchführung der Urabstimmung setzt das StuPa unverzüglich nach der Beschlussfassung zur Urabstimmung eine Urabstimmungskommission ein, die aus mindestens fünf Mitgliedern bestehen muss. Die Kommission kann zu ihrer Unterstützung Helferinnen oder Helfer einsetzen.
- (3) Die Urabstimmungskommission des StuPas führt die Urabstimmung innerhalb drei Wochen nach der Beschlussfassung zur Urabstimmung durch. Die Urabstimmung findet an drei aufeinander folgenden Vorlesungstagen an jedem Standort statt. Jede bzw. jeder Studierende gibt seine Stimme an ihrem bzw. seinem Hochschulstandort

ab. Zur Durchführung der Urabstimmung finden die Bestimmungen der WO der Studierendenschaft der TH OWL Anwendung.

- (4) Die Urabstimmungskommission gibt den Beschluss zur Urabstimmung und den zur Abstimmung vorgelegten Text unverzüglich nach der Beschlussfassung bekannt.
- (5) Beschlüsse, die durch Urabstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst werden, binden die Organe der Studierendenschaft, wenn mindestens 20 % der Mitglieder der Studierendenschaft schriftlich zugestimmt haben.
- (6) Beschlüsse, die durch Urabstimmung mit einfacher Mehrheit gefasst werden, haben empfehlenden Charakter für die Organe der Studierendenschaft, wenn weniger als 20 % der Mitglieder der Studierendenschaft schriftlich zugestimmt haben.
- (7) Gegenstand der Urabstimmung kann nicht sein:
  - (a) direkte Wahl oder Abwahl einzelner Organe,
  - (b) direkte Wahl oder Abwahl einzelner Mitglieder,
  - (c) allgemeine personelle Angelegenheiten oder
  - (d) finanzielle Angelegenheiten.

### **§ 13 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung, Begriffsbestimmungen**

- (1) Alle Organe, Ausschüsse und Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden, soweit nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.
- (3) Eine „einfache Mehrheit“ ist gegeben, wenn ein/e Kandidat/in oder Antrag mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält. Dabei gelten Enthaltungen als Verzicht auf die Stimmabgabe.
- (4) Eine „absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder“ ist gegeben, wenn ein/e Kandidat/in oder Antrag mehr Ja-Stimmen als die Hälfte der anwesenden Mitglieder erhält.
- (5) Eine „absolute Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder“ ist gegeben, wenn ein/e Kandidat/in oder Antrag mehr Ja-Stimmen als die Hälfte der Mitglieder des Gremiums erhält.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes eines Organs, Ausschusses oder einer Kommission ist bei einer Beschlussfassung eines Gremiums eine geheime oder namentliche Abstimmung durchzuführen. Wird eines oder beides verlangt, ist jeweiliges zu verwenden

## **§ 14 Wahlen**

- (1) Die Wahl der Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften wird durch die Wahlordnung (WO) der Studierendenschaft der TH OWL geregelt.
- (2) Wird die Wahl eines Gremiums oder einzelner Mitglieder eines Gremiums nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dieses nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse des Gremiums, soweit diese vollzogen sind.
- (3) Die Studierendenschaft hat die Möglichkeit, bei der Hochschulleitung Verwaltungshilfe für die Durchführung der Wahlen zu beantragen.

## **Fünfter Abschnitt Vermögen und Finanzierung**

### **§ 15 Vermögen**

- (1) Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen.
- (2) Gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 HG haften die Hochschule und das Land nicht für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft.
- (3) Gemäß § 57 Abs. 5 HG haften Mitglieder eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft für eine absichtlich oder grob fahrlässig verletzte, ihm oder ihr obliegende Pflicht.

### **§ 16 Finanzmittel**

- (1) Finanzmittel der Studierendenschaft sind Beiträge und sonstige Einnahmen.
- (2) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern die unter Berücksichtigung ihrer Einnahmen zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Beiträge nach Maßgabe einer Beitragsordnung, die vom StuPa mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen wird.
- (3) Die Beiträge werden von der Hochschule kostenfrei für die Studierendenschaft erhoben.

## **§ 17 Haushalts- und Finanzführung**

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft einschließlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften unterliegt dem Hochschulgesetz NRW (HG NRW), der Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW (HWVO-NRW), dieser Satzung der Studierendenschaft sowie der Haushalts- und Finanzführungsordnung (HFO) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

## **Sechster Abschnitt Ergänzende Vorschriften**

### **§ 18 Aufsicht**

Die Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft übt gemäß § 53 Absatz 6 und § 76 Absatz 2 bis 4 HG NRW das Präsidium der TH OWL aus. Oberste Aufsichtsbehörde ist das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW.

### **§ 19 Öffentlichkeit**

- (1) Die Beschlüsse aller Organe sind zu veröffentlichen, ausgenommen sind vertrauliche Angelegenheiten. Als vertrauliche Angelegenheiten gelten insbesondere Sachverhalte, bei denen persönliche Daten Dritter von Belang sind, wie bei Personalangelegenheiten von Angestellten und Beauftragten der Studierendenschaft, sowie bei Darlehensanträgen von Studierenden. Ob es sich um eine vertrauliche Angelegenheit handelt, entscheidet der Vorstand des betroffenen Organs. Die Veröffentlichung erfolgt durch Protokolle, die auf der Internetseite als Download zur Verfügung gestellt werden. Wesentliche Beschlüsse werden zusätzlich durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft StuPa und AStA sowie FSR und FSV können zum Ende der Amtszeit eine öffentliche schriftliche Stellungnahme im Rahmen der in § 4 dieser Satzung aufgeführten Aufgaben von einem anderen Organ einfordern. Diese wird vom StuPa zu Beginn der neuen Amtszeiten in einem Studierendenschaftsbericht veröffentlicht.
- (3) Alle Organe, Ausschüsse und Kommissionen der Studierendenschaft tagen hochschulöffentlich, sofern nichts anderes geregelt ist.

## **§ 20 Änderungen**

- (1) Entsprechend des § 53 Absatz 4 des HG werden Änderungen dieser Satzung vom StuPa mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen und bedürfen der Genehmigung des Präsidiums.
- (2) Satzungsänderungen sind in dem Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (3) Absatz 1 gilt entsprechend für alle Ergänzungsordnungen

## **§ 21 Inkrafttreten**

Die genehmigte Satzung ist im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen, sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 01.März.2018 (Verkündungsblatt der HS OWL Nr. 29) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019 sowie der Genehmigung des Präsidiums vom 09. Juli 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz



## **Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der TH OWL (HFO) vom 24. Juni 2019**

Auf Grund des § 53 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV.NRW S. 806) und des § 1 Absatz 3 Buchst. b) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe in der jeweils aktuellen Fassung hat das Studierendenparlament der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe folgende Haushalts- und Finanzführungsordnung erlassen:

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1 Maßgebliche Bestimmungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung, Berichterstattung
- § 2 Haushaltsjahr und Besonderheiten nach Ablauf des Haushaltsjahres
- § 3 Besonderheiten des Haushaltsplans
- § 4 Zuweisung und Verwendung der Fachschaftsmittel, Finanzbuchhaltung
- § 5 Kontenstruktur, Verfügungsbefugnis, Besonderheiten
- § 6 Änderungen
- § 7 Inkrafttreten

## **§ 1 Maßgebliche Bestimmungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung, Berichterstattung**

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft einschließlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften unterliegt dem Hochschulgesetz NRW, der Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW (HWVO), der Satzung der Studierendenschaft sowie dieser Haushalts- und Finanzführungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Bei jeder ordentlichen Sitzung des StuPa muss von der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten ein Bericht zur aktuellen Situation der Finanzen abgegeben werden. Der Bericht sollte schriftlich abgegeben werden. Bei einer mündlichen Berichterstattung ist nach Wahl des StuPa ein schriftlicher Bericht nachzureichen oder eine Aufnahme ins Protokoll ausreichend. Das StuPa kann zudem Belege anfordern.

## **§ 2 Haushaltsjahr und Besonderheiten nach Ablauf des Haushaltsjahres**

- (c) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. März und hat eine Dauer von 12 Monaten.
- (d) Zur Gewährleistung einer ordentlichen Finanzbuchführung sind alle Finanzunterlagen gemäß § 19 Abs. 5 HWVO monatlich der Kassenverwalterin bzw. dem Kassenverwalter zur Verfügung zu stellen.
- (e) Die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter hat die Finanzunterlagen des verstrichenen Haushaltsjahres gesammelt und vollständig spätestens vier Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres einer externen Finanzbuchführung zur Verfügung zu stellen.
- (f) Nach Ende des Rechnungsjahres wird durch die externe Finanzbuchführung das Rechnungsergebnis gemäß § 22 HWVO vorbereitet. Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres wird durch den Finanzreferenten in Verantwortung des Kassenverwalters das Rechnungsergebnis gemäß § 22 HWVO auf und nach Prüfung durch den HFPa, dem StuPa vorgestellt.

## **§ 3 Besonderheiten des Haushaltsplans**

- (1) Der Haushaltsplan hat Ausgaben für die Kosten einer externen Finanzbuchführung sowie die Protokollführung bei Sitzungen vorzusehen.

- (b) Der Haushaltsplan hat Zuweisungen an die Fachschaften zur Selbstbewirtschaftung auszuweisen, die ausdrücklich als solche zu bezeichnen sind. Nach Erhalt der Sozialbeiträge der Studierenden sind die Selbstbewirtschaftungsmittel unverzüglich den Fachschaften anzuweisen, wenn die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter der Fachschaft die korrekt geführten Kassenbücher dem AStA übergeben hat.

#### **§ 4 Zuweisung und Verwendung der Fachschaftsmittel, Finanzbuchhaltung**

- (1) Den Fachschaften stehen grundsätzlich 15% des Beitragssatzes gemäß § 5 Abs. 1 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der TH OWL zu. Dabei erhält jede Fachschaft zunächst einen Sockelbetrag von 500,00 €. Die restlichen Mittel werden nach Anzahl der Haupthörer im ersten Studiengang im Fachbereich an die Fachschaften verteilt. Ab einem Guthaben von 3.000,00 € erfolgt keine weitere Mittelzuweisung.
- (b) Mittel die auf Grund von Abs. 1 Satz 4 nicht an die betroffene Fachschaft ausgeschüttet werden können, werden auf das Fachschafts-Oberkonto überwiesen. Über die Freigabe der Mittel des Fachschafts-Oberkontos entscheidet der FSR mit absoluter Mehrheit. Die Verwaltung des Kontos obliegt dem AStA.
- (c) Die Fachschaftsmittel sind für die Aufgaben der Fachschaft zu verwenden. Über die genaue Verwendung der Fachschaftsmittel entscheidet die Fachschaftsvertretung.
- (d) Die Finanzbuchhaltung wird global für alle Fachschaften vom AStA Finanzreferenten mit externer Hilfe (externe Finanzbuchführung) geführt.

#### **§ 5 Kontenstruktur, Verfügungsbefugnis, Besonderheiten**

- (1) Aufgrund der besonderen Situation der drei Standorte innerhalb der TH OWL wird folgende Kontenstruktur festgelegt:
- (2) Es gibt ein zentrales Oberkonto des AStA für das Tagesgeschäft und ein Tagesgeldkonto für die Sozialbeiträge.
- (3) Für Betriebsmittelrücklagen, Erneuerungsrücklagen, Erweiterungs- und Sonderrücklagen gemäß § 12 HWVO und Semesterticketrückstellungen wurden Unterkonten bzw. Tagesgeldkonten eingerichtet.
- (4) Für die Handkassen jedes Standorts (Höxter – Detmold – Lemgo) wurden Unterkonten eingerichtet.
- (5) Für jede Fachschaft und das Fachschafts-Oberkonto wurden Unterkonten eingerichtet. Die Verwaltung aller Konten obliegt dem AStA.

- (6) Die Verfügungsbefugnis über die Konten regeln die § 18 und 19 der HWVO und ergänzend die FSRO.
- (7) Das 4-Augen-Prinzip ist bei Kontoverfügungen einschließlich dem Online-Banking zu gewährleisten.
- (8) Die AStA-Standorthandkassen sollen nicht mehr als 1.000,00 € Guthaben enthalten. Zweckgebunden kann der Betrag kurzfristig überschritten werden.
- (9) Verträge mit einer Vertragslaufzeit von mehr als einem Jahr bedürfen der Zustimmung des StuPa mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (10) Investitionen bis 500,00 € Wert bedürfen der Zustimmung des stellvertretenden AStA-Kassenverwalters (Standortvertreter) bzw. der stellvertretenden AStA-Kassenverwalterin. Investitionen mit einem Wert von 500,00 € – 1.000,00 € bedürfen der Zustimmung des AStA-Finanzreferenten bzw. der AStA-Finanzreferentin. Investitionen über 1.000,00 € bedürfen der Zustimmung des StuPa mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Weiteres regelt das StuPa-Antragsformular ([Link](#)).

## **§ 6 Änderungen**

Änderungen dieser Haushalts- und Finanzführungsordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. HFO-Änderungen sind im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Die genehmigte Haushalts- und Finanzführungsordnung ist im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haushalts- und Finanzführungsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 3 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019 sowie der Genehmigung des Präsidiums vom 09. Juli 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz

## **AStA-Rahmenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (AStA-RO) vom 24. Juni 2019**

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW.S 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV.NRW S. 806) und des § 1 Absatz 3 Buchst. e) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule OWL in der jeweils aktuellen Fassung hat das Studierendenparlament der TH OWL folgende AStA Rahmenordnung erlassen.

### **INHALTSVERZEICHNIS**

§ 1 Aufgaben

§ 2 Mitglieder des AStA

§ 3 Wahl und Amtszeit der AStA-Mitglieder

§ 4 Rechtsgeschäftliche Erklärungen

§ 5 Vorstand

§ 6 Referate

§ 7 AStA-Gesamtsitzungen

§ 8 AStA-Standortsitzungen

§ 9 Aufwandsentschädigungen

§ 10 Änderungen

§ 11 Inkrafttreten

## **§ 1 Aufgaben**

- (1) Der AStA vertritt die Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des StuPa aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft.
- (b) Der AStA erfüllt Aufgaben der Studierendenschaft nach dem Hochschulgesetz NRW und § 4 der Satzung der Studierendenschaft.

## **§ 2 Mitglieder des AStA**

Der AStA besteht aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:

- (1) dem Vorstand, bestehend aus:
  - (a) der oder dem AStA-Vorsitzenden,
  - (b) je einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter an jedem Standort der Hochschule (Standortvorsitzende),
  - (c) der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten und einer stellv. Finanzreferentin bzw. einem stellv. Finanzreferenten,
  - (d) der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter sowie je einer stellv. Kassenverwalterin bzw. je einem stellv. Kassenverwalter an jedem Standort der Hochschule, diese sind ebenfalls Referenten.
- (2) Referentinnen und Referenten an jedem Standort der TH OWL für folgende Bereiche:
  - (a) Hauptreferat
  - (b) Hochschulpolitik und Kommunikation
  - (c) Kultur, Veranstaltungen und Musik
  - (d) Soziales und Gleichstellung
  - (e) Sport
  - (f) EDV
  - (g) Lehrmittel und Kopierer
  - (h) Instandhaltung
  - (i) Autovermietung (Transporter)
  - (j) weitere fachspezifische Bereiche.

Für die Bereiche a) bis h) sollte je Standort mindestens eine Referentin bzw. ein Referent eingesetzt werden. Für die Bereiche b) bis j) können je Standort auch mehrere Referentinnen oder Referenten eingesetzt werden. Dabei können die Bereiche auch geteilt werden. Die Hauptreferentin bzw. der Hauptreferent ist zugleich Stellvertreterin bzw. Stellvertreter der oder des Standortvorsitzenden; diese

Stellvertretung umfasst jedoch nicht die Stellvertretung der oder des AStA-Vorsitzenden.

### **§ 3 Wahl und Amtszeit der AStA-Mitglieder**

- 1) Alle Mitglieder des AStA werden vom StuPa gewählt. Als Vorsitzende oder Vorsitzender ist gewählt, wer im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält. Ergibt sich im ersten Wahlgang keine entsprechende Mehrheit, so findet unverzüglich und ohne Aussprache ein zweiter Wahlgang statt, bei dem gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält. Sollte auch dies kein Ergebnis bringen, kommt es zu einer weiteren Aussprache und zu Wiederholung der Wahl, wobei von nun an die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa zur Wahl ausreicht. Die Vertreterinnen und Vertreter der oder des Vorsitzenden sowie die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent und deren bzw. dessen Vertretung werden auf Vorschlag der bzw. des AStA-Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit der anwesenden StuPa-Mitglieder gewählt. Alle weiteren Referentinnen und Referenten werden auf Vorschlag des AStA-Vorstandes mit einfacher Mehrheit gewählt. Soweit niemand geheime oder schriftliche Wahl beantragt, werden die Wahlen in offener Abstimmung und durch Handzeichen durchgeführt.
- 2) Die Abwahl der bzw. des AStA-Vorsitzenden ist nur durch Wahl einer bzw. eines neuen Vorsitzenden zulässig. Satz 1 gilt entsprechend für jede bzw. jeden Stellvertretenden.
- 3) Der oder die AStA-Vorsitzende und der oder die jeweilige Standortvorsitzende sowie dessen Vertreter oder Vertreterin (Hauptreferat) sind berechtigt, eine Referentin oder einen Referenten oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter bei Nichterfüllung der ihr oder ihm übertragenen Aufgaben oder einer groben Verfehlung von ihrer bzw. seiner Tätigkeit bis zur nächsten StuPa-Sitzung vorläufig zu entbinden.

### **§ 4 Rechtsgeschäftliche Erklärungen**

- (1) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des AStA, darunter einem AStA-Vorstandsmitglied, zu unterzeichnen.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung sowie für solche Geschäfte, die eine oder ein für ein bestimmtes Geschäft oder einen Kreis von Geschäften ausdrücklich in Schriftform Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter abschließt. Satz 1 gilt nicht für Verträge/Aufträge mit einem Vertrags-/Auftragswert von mehr als 1.000,- € (Näheres regelt die HFO).

## **§ 5 Vorstand**

- (1) Der Vorsitzende kann die Erledigung einzelner Aufgaben an einzelne Mitglieder des AStA übertragen, soweit höherrangiges Recht, insbesondere die HWVO, nicht entgegensteht.
- (2) Der Vorstand hat die Aufgabe der Koordination, Unterstützung und Vernetzung der Referentinnen und Referenten.
- (3) Der Vorstand ist dem StuPa jederzeit rechenschafts- und auskunftspflichtig.
- (4) der AStA-Vorsitz hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des StuPa und des AStA zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, hat sie oder er das Präsidium der Hochschule und den StuPa-Vorstand zu unterrichten.
- (5) Der oder die AStA-Vorsitzende hat im Rahmen von AStA-Vorstandsentscheidungen ein Veto Recht. Sollte er oder sie von diesem Recht Gebrauch machen, wird die betroffene Thematik in der nächsten StuPa Sitzung adressiert.

## **§ 6 Referate**

- (1) Für die unter § 2 Nr. 4 Buchst. a) bis j) aufgelisteten Bereiche werden Referate gebildet. Dabei werden die Namen der Referate für die unter Buchst. j) angesprochenen Bereiche vom StuPa festgelegt.
- (2) Jedem Referat gehören ein oder mehrere Referentinnen oder Referenten an. Dabei ergibt sich die Zugehörigkeit zu einem Referat aus der Bezeichnung der Referentin oder des Referenten.
- (3) Die Referentinnen bzw. Referenten können für die Aufgabenerledigung eines Referats weitere Personen als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter heranziehen.
- (4) Die Aufgaben eines Referats ergeben sich in nachstehender Reihenfolge aus:
  - (a) Aufgabenzuweisungen durch die AStA-Vorsitzende oder den AStA- Vorsitzenden,
  - (b) Richtlinien der bzw. des AStA-Vorsitzenden und die Bezeichnung des Referats.
- (5) Im Rahmen ihrer Zuständigkeit nehmen die Referentinnen und Referenten ihre Aufgaben in eigener Verantwortung wahr.
- (6) Der AStA-Standortvorsitzende hat dafür zu sorgen, dass die AStA-Referentinnen und AStA-Referenten alle für ihre Tätigkeiten notwendigen Unterlagen erhalten. Sie haben



zudem das Recht, sich eigenständig und unmittelbar im Namen des AStA zu informieren.

- (7) Die AStA-Referentinnen und AStA-Referenten sind dem AStA-Vorstand gegenüber rechenschafts- und auskunftspflichtig.
- (8) Der AStA führt eine Inventarliste.
- (9) Aufgaben aus nicht besetzten Referaten, die nicht anderweitig zugewiesen werden können, gehen an die oder den stellvertretende/n Vorsitzende/n über. Satz 1 gilt nur soweit höherrangiges Recht, insbesondere die HWVO, nicht entgegensteht.

## **§ 7 AStA-Gesamtsitzungen**

- (1) Mindestens einmal je Semester muss eine AStA-Gesamtsitzung stattfinden. Dabei besteht Anwesenheitspflicht für alle AStA-Mitglieder.
- (2) Zu den AStA-Gesamtsitzungen wird von der oder dem AStA-Vorsitzenden schriftlich und durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft eingeladen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des StuPa entsprechend.

## **§ 8 AStA-Standortsitzungen**

- (1) Zusätzlich zu den AStA-Gesamtsitzungen sollten während der Vorlesungszeit an den Standorten mindestens alle zwei Wochen AStA-Standortsitzungen stattfinden. Diese dienen der Kommunikation der AStA-Mitglieder des Standorts und der Vorbereitung der AStA-Gesamtsitzungen. Bei den Standortsitzungen besteht Anwesenheitspflicht für alle AStA-Mitglieder des Standorts.
- (2) Ein Mitglied des AStA-Vorstands bereitet die Standortsitzungen eines Standorts vor, lädt zu diesen ein, führt diese durch und berichtet in den AStA-Gesamtsitzungen über die Ergebnisse bzw. stellt Anträge.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind in den Räumlichkeiten des AStA am jeweiligen Standort auszulegen.
- (4) Im Übrigen gelten § 13 und § 19 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft sowie § 5 Abs. 9 und 13, § 7 Abs. 2, §§ 9, 10, 11, 12 Abs. 1 bis 3, § 13 Abs. 1, 2, 5, 8 bis 11 der Geschäftsordnung des StuPa entsprechend.

## **§ 9 Aufwandsentschädigung**

- (1) Die Mitglieder des AStA erhalten folgende monatliche Pauschale Aufwandsentschädigung:
  - (a) AStA-Vorsitzende bzw. AStA-Vorsitzender: 200,00 €
  - (b) Stellvertretende AStA-Vorsitzende (Standortvorsitzende): 150,00 €
  - (c) Finanzreferentin bzw. Finanzreferent: 200,00 €
  - (d) Stellvertretende(r) Finanzreferentin bzw. Finanzreferent: 175,00 €
  - (e) Kassenverwalterin bzw. Kassenverwalter: 175,00 €
  - (f) Stellvertretende Kassenverwalterinnen bzw. -verwalter: 100,00 €.
  - (g) Hauptreferentin bzw. Hauptreferent und zugleich stellv. Standortvorsitzender bzw. stellv. Standortvorsitzende: 100,00 €
- (2) Für die weiteren Referenten gilt: Die Höhe der Aufwandsentschädigung je Referat wird vom StuPa festgelegt und berücksichtigt die Anzahl der Referentinnen und Referenten im jeweiligen Referat, wobei der Maximalbetrag je Referentin bzw. Referent 25,00 € beträgt. Die Aufteilung der Aufwandsentschädigung innerhalb eines Referats legt die oder der Standortvorsitzende fest.
- (3) Die Aufwandsentschädigungen nach Absatz 1 und 2 können in begründeten Fällen auf Beschluss des StuPa vorübergehend erhöht werden.
- (4) Der Pauschalbetrag der Aufwandsentschädigung wird zum 1. des Folgemonats zur Auszahlung angeordnet.
- (5) Wird die Tätigkeit eines in Absatz 1 oder Absatz 2 genannten Mitglieds des AStA einen Monat ununterbrochen nicht ausgeübt, entfällt der Anspruch auf Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung.
- (6) Die Aufwandsentschädigung kann durch Beschluss des AStA oder des StuPa zeitweise oder vollständig gekürzt werden. Dies ist der oder dem betroffenen Referent/in schriftlich mitzuteilen.

## **§ 10 Änderungen**

Änderungen dieser AStA-Rahmenordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. AStA-Rahmenordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Die genehmigte AStA-Rahmenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TH Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig tritt die AStA-Rahmenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 3 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019 sowie der Genehmigung des Präsidiums vom 09. Juli 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz

## **Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (FS-RO) vom 24. Juni 2019**

Aufgrund des § 57 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806), und des § 1 Absatz 3 Buchst. c) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule OWL in der jeweils aktuellen Fassung hat das StuPa der TH OWL folgende Fachschaftsrahmenordnung erlassen.

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1 Mitglieder
- § 2 Aufgaben
- § 3 Organe
- § 4 Fachschaftsvertretung (FSV)
- § 5 Fachschaftsvorstand (FS-Vorstand)
- § 6 Fachschaftsvollversammlung
- § 7 Fachschaftsvertretungsrat (FSR)
- § 8 Finanzen
- § 9 Änderungen
- § 10 Inkrafttreten

## **§ 1 Mitglieder**

Die Studierenden eines Fachbereiches bilden eine Fachschaft, die Fachschaften sind Teil der Studierendenschaft.

## **§ 2 Aufgaben**

Die Organe der Fachschaft nehmen in ihrem Fachbereich die Aufgaben der Studierendenschaft (§ 4 Satzung der Studierendenschaft) wahr.

## **§ 3 Organe**

Die Organe der Fachschaft sind die Fachschaftsvertretung und die Fachschaftsvollversammlung. Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsrat.

## **§ 4 Fachschaftsvertretung**

- (1) Die Fachschaftsvertretung ist das beschlussfassende Organ der Fachschaft. Sie beschließt in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft und wählt den Fachschaftsvertretungsvorstand.
- (2) Die maximale Anzahl der Mitglieder in der Fachschaftsvertretung beträgt:
  - (a) bis einschließlich 600 Studierende: 20 Mitglieder,
  - (b) bis einschließlich 1000 Studierende: 25 Mitglieder,
  - (c) über 1000 Studierende: 30 Mitglieder

deren Amtszeit in der Regel ein Jahr beträgt. Maßgeblich für die Feststellung der Anzahl der Mitglieder der Fachschaftsvertretung, ist der Tag des Wahlausschreibens.

- (3) Die Fachschaftsvertretung wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren Stellvertretung. Der oder dem Vorsitzenden obliegen die regelmäßige Einberufung und Leitung der Sitzungen. Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für die Fachschaftsvertretung.

- (4) Die Wahlen zur Fachschaftsvertretung finden zusammen mit den Wahlen zum Studierendenparlament statt. Für die Wahlen zur Fachschaftsvertretung gelten die Bestimmungen der Wahlordnung der Studierendenschaft.
- (5) Bewerben sich für eine Fachschaftsvertretung weniger als vier Wahlberechtigte, muss eine Neuwahl initiiert werden. Diese Neuwahl muss spätestens 60 Tage nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse erfolgen. Die Wahlperiode verlängert sich nicht entsprechend des Termins zur Neuwahl, sondern endet mit der ursprünglichen Dauer.
- (6) Triftige Gründe können zum Ausschluss eines Mitglieds aus der FSV führen. Diese Gründe können sein:
  - (a) Zweimaliges unentschuldigtes Fehlen bei den FSV-Sitzungen. Fehlen gilt als entschuldigt, wenn die Nicht-Teilnahme an einer Sitzung dem bzw. der FSV-Vorsitzenden vor der Sitzung über die Hochschul-Emailadresse der FSV mitgeteilt wurde. Die FSV hat die Möglichkeit im Anschluss an die beiden versäumten Termine darüber zu entscheiden, ob der Fall beim FSR zur Abstimmung gegeben werden soll (§ 4 Abs. 7).
  - (b) Wiederholtes Versäumen der aufgetragenen Pflichten (z. B. Schichtübernahme bei Veranstaltungen),
  - (c) Vertrauensbruch (z.B. bei wiederholter Angabe von falschen Tatsachen, Straftatverdacht, Diebstahl oder Betrug),
  - (d) Das Mitglied möchte aus eigenen Stücken zurücktreten. Dies sollte dem FSV-Vorstand schriftlich mitgeteilt werden.

Liegt mindestens ein Grund aus § 4 Abs. 5 vor, kann die FSV den Ausschluss des Mitglieds zur Abstimmung bringen, wobei eine absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder (durch geheime Wahl) vorliegen muss. Anschließend wird der Fall im FSR vorgebracht, der über die Gültigkeit des Ausschlusses entscheidet. Beim Beschluss im FSR muss eine absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder (durch geheime Wahl) vorliegen, wobei die anwesenden Vertreter der betroffenen FSV kein Stimmrecht haben.

Das betroffene Mitglied muss vor dem Entscheid in der FSV-Sitzung sowie in der FSR-Sitzung über die Abstimmung informiert werden, sodass sie/er sich zum Fall äußern kann. Die Information muss mit der Einladung zur entsprechenden Sitzung (spätestens 7 Tage vor dem Termin) an die Hochschul-Emailadresse versandt werden.

## **§ 5 Fachschaftsvertretungsvorstand**

- (1) Der Fachschaftsvertretungsvorstand ist das ausführende Organ der Fachschaftsvertretung. Er besteht aus vier Mitgliedern, die von der Fachschaftsvertretung gewählt werden. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel ein Jahr.
- (2) Der Fachschaftsvertretungsvorstand setzt sich wie folgt zusammen:
  - (a) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der Sitzungen sowie Koordination der FSV-internen Organisation.
  - (b) Der oder die stellvertretende Vorsitzende übernimmt bei Abwesenheit des oder der Vorsitzenden – nach Absprache mit dem restlich bestehenden Vorstand – stellvertretend die Aufgaben des oder der Vorsitzenden.
  - (c) Der bzw. die Kassenverwalter/in führt das Kassenbuch und ist für die Verwaltung der Handkasse zuständig.
  - (d) Der bzw. die Finanzreferent/in ist für die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sowie die Ausführung von Zahlungen zuständig. Er/Sie ist für die regelmäßige Kontrolle der Kassenbücher zuständig.

Die Mitglieder für a), b), c) und d) dürfen nicht identisch sein.

Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für den Fachschaftsvertretungsvorstand.

- (3) Die Abwahl des FSV-Vorstandes ist nur durch die Wahl eines neuen FSV-Vorstandes zulässig.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende des FSV-Vorstandes hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des FSV-Vorstandes, der FSV oder der Fachschaftsvollversammlung zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie bzw. er das Präsidium, den FSR-Vorstand sowie den StuPa-Vorstand zu unterrichten.

## **§ 6 Fachschaftsvollversammlung**

- (1) Die Fachschaftsvertretung hat in Angelegenheiten der Fachschaft, die denjenigen Angelegenheiten entsprechen, für die in der Satzung der Studierendenschaft eine Urabstimmung vorgesehen ist, eine Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft (Fachschaftsvollversammlung) durchzuführen, wenn mindestens 5 % der Mitglieder der

Fachschaft oder 33 % der Fachschaftsvertretung die Vollversammlung unter Angabe der Abstimmungsfrage schriftlich verlangen.

- (2) Die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung sind für andere Organe der Fachschaft bindend, sofern die Abstimmung schriftlich erfolgt ist und mindestens 30 % der Mitglieder abgestimmt haben.

## **§ 7 Fachschaftsrat**

- (1) Gemeinsames übergeordnetes Organ aller Fachschaften ist der Fachschaftsvertretungsrat. Er ist ein Koordinierungs- und Informationsgremium. Er fördert die Kommunikation der Fachschaftsvertretungen untereinander und mit den Organen der Studierendenschaft, vertritt die Interessen der Fachschaftsvertretungen und unterstützt die Fachschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Er hat insbesondere die Aufgabe, die Verwendung der den Fachschaften zur Verfügung gestellten zweckgebundenen finanziellen Mittel stichprobenartig zu kontrollieren, sowie alle zur Dokumentation dieser Verwendung notwendigen Belege zu bündeln und an die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten des AstA unaufgefordert weiterzuleiten.
- (2) Stimmberechtigte Mitglieder des FSR sind die bzw. der Vorsitzende und die Fachschaftsfinanzreferentin bzw. der Fachschaftsfinanzreferent jeder Fachschaftsvertretung. Ein Mitglied des AstA und ein Mitglied des StuPa können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.
- (3) Der FSR wählt aus seiner Mitte einen Vorstand bestehend aus einer bzw. einem Vorsitzenden und mindestens einer/einem stellvertretenden Vorsitzenden. Nach Möglichkeit sollen hier die Standorte gleichmäßig berücksichtigt werden. Dem Vorstand obliegen die Einberufung und Leitung der Sitzungen. Ein Vorstandsmitglied nimmt insbesondere die Aufgaben nach § 7 Abs. 1 Satz 4 wahr; die stichprobenartige Mittelverwendungskontrolle der Fachschaft, der diese Person angehört, erfolgt durch ein anderes Vorstandsmitglied.
- (4) Der StuPa-Vorstand beruft den FSR zu einer konstituierenden Sitzung spätestens acht Wochen nach der Fachschaftsvertretungswahl ein. Die Fachschaftsvertretungen sind auf jeder Sitzung des FSR berichtspflichtig.
- (5) Der FSR ist nur in folgenden Fällen beschlussfähig:
  - (a) Es ist mindestens eine stimmberechtigte Person von jedem Standort der TH OWL (Lemgo, Detmold, Höxter) anwesend.
  - (b) Im Übrigen gelten § 13 und § 19 der Satzung der Studierendenschaft sowie die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend für den FSR. Insbesondere besteht Beschlussfähigkeit, wenn sich die entsprechenden Vertreter eines einzelnen Standorts laut §7 Abs. 6 nicht fristgerecht von der FSR-Sitzung abgemeldet haben.



- (7) Kann ein stimmberechtigtes Mitglied des FSR nicht an einer FSR-Sitzung teilnehmen, hat er bzw. sie am Vortag der Sitzung die Möglichkeit, sich zu abzumelden. In diesem Fall ist ein anderes FSV-Mitglied zu nennen, welches anstatt dessen zur Sitzung erscheint und das Stimmrecht übernimmt. Die Abmeldung muss an das Postfach des FSR-Vorsitzes gesendet werden (vorsitz.fsr@th-owl.de).
- (8) Bei der Abstimmung über einen Antrag zählt die einfache Mehrheit.
- (9) Der FSR-Vorstand ist dem StuPa-Vorstand jederzeit auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (10) Der FSR-Vorstand hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen der FS-Vorstände und der FSVen zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie oder er das Präsidium der TH OWL zu unterrichten.

## **§ 8 Finanzen**

- (1) Anträge, welche sich auf das FSR-Oberkontos beziehen, sollen vorrangig das Wohl der Studierenden berücksichtigen (z.B. Anschaffung von Lehrmitteln, Ausrichtung von Veranstaltungen, Bewerbung der FSV o.Ä.).
- (6) Näheres regelt die HFO.

## **§ 9 Änderungen**

- (1) Änderungen dieser Fachschaftsrahmenordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.
- (7) Fachschaftsrahmenordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die genehmigte Fachschaftsrahmenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig

tritt die Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 03 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der TH OWL

Oliver Frankholz

## **Beitragsordnung der Studierendenschaft der TH OWL (BO) vom 24. Juni 2019**

Auf Grund des § 57 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806), und des § 1 Absatz 3 Buchst. c) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule OWL in der jeweils aktuellen Fassung hat das Studierendenparlament der TH OWL folgende Beitragsordnung erlassen.

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1 Erhebung von Beiträgen
- § 2 Beitragspflichtige Personen
- § 3 Entstehung der Beitragspflicht
- § 4 Fälligkeit des Beitrages
- § 5 Höhe des Beitrages
- § 6 Befreiung von der Beitragspflicht und Erstattung des Beitrags
- § 7 Haushaltsplan
- § 8 Zweckbestimmung
- § 9 Änderungen
- § 10 Inkrafttreten

## **§ 1 Erhebung von Beiträgen**

Die Studierendenschaft der Technischen Hochschule OWL erhebt von den Mitgliedern in jedem Semester einen Beitrag zur finanziellen Deckung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben.

## **§ 2 Beitragspflichtige Personen**

Der Beitragspflicht unterliegen alle Mitglieder der Studierendenschaft.

## **§ 3 Entstehung der Beitragspflicht**

Die Beitragspflicht entsteht:

- (1) mit der Einschreibung
- (2) mit der Rückmeldung
- (3) mit der Beurlaubung

## **§ 4 Fälligkeit des Beitrages**

Der Beitrag wird am Tage der Entstehung der Beitragspflicht fällig. Er ist an die Studierendenschaft zu zahlen und wird von der Verwaltung der Technischen Hochschule OWL kostenlos eingezogen.

## **§ 5 Höhe des Beitrages**

- (1) Der Sozialbeitrag der Studierendenschaft wird für jedes Studienhalbjahr auf 18,00 € festgesetzt.
- (2) Zusätzlich wird von den Studierenden ein Mobilitätsbeitrag von 195,00 € pro Semester erhoben:
- (3) Die Mobilitätsbeiträge setzen sich jeweils wie folgt zusammen:

- (a) dem Anteil für das NRW-Semesterticket
- (b) dem Anteil für das regionale Semesterticket.

Diese Mobilitätsbeiträge sind für das Semesterticket (regionales Semesterticket und NRW-Semesterticket) zu verwenden; eventuelle Überschüsse sind in den Folgesemestern zu verwenden.

## **§ 6 Befreiung von der Beitragspflicht und Erstattung des Beitrags**

- (1) Studierende, die ein Auslandssemester (Auslandsstudiensemester oder Auslandspraxissemester) absolvieren, sind von der Beitragspflicht gemäß § 5 Abs. 1 befreit. Der Nachweis ist durch eine Bescheinigung der oder des zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden zu erbringen, die im Immatrikulationsamt abzugeben ist.
- (2) Für den Mobilitätsbeitrag gemäß § 5 Abs. 2 gilt: Die Studierenden können eine Befreiung bzw. Rückerstattung nur erhalten soweit die zu Grunde liegenden Verträge mit den Verkehrsunternehmen dies vorsehen. Eine Befreiung bzw. Rückerstattung erfolgen in folgenden Fällen:
  - (a) Schwerbehinderte, die nach dem Sozialgesetzbuch IX Anspruch auf unentgeltliche Beförderung haben oder im Besitz einer entsprechenden Wertmarke sind,
  - (b) Studierende, die sich noch vor Semesterbeginn exmatrikulieren,
  - (c) Studierende, die sich nachweislich länger als vier Monate im Semester außerhalb des Geltungsbereichs des regionalen Semestertickets befinden,
  - (d) Studierende, die mindestens ein Semester beurlaubt werden,
  - (e) Studierende, die sich binnen zwei Monaten nach Studienbeginn exmatrikulieren, erhalten eine anteilige Rückerstattung (1/6) pro nicht angefangenen Monat; bei späterer Exmatrikulation kann nur vom NRW-Semesterticket pro nicht angefangenen Monat 1/6 erstattet werden.
- (3) Die Befreiung bzw. Erstattung gemäß Absatz 2 erfolgt nur auf Antrag. Der Antrag auf Befreiung bzw. auf Erstattung gemäß Absatz 2 muss bis zum 15. April des laufenden Sommersemesters bzw. bis zum 15. Oktober des laufenden Wintersemesters im Immatrikulationsamt gestellt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann von der Frist abgewichen werden. Über die Befreiung bzw. Erstattung entscheidet im Auftrag der Studierendenschaft zunächst die Hochschulverwaltung. Ist die oder der Studierende mit der Entscheidung der Hochschulverwaltung nicht einverstanden, hat die oder der Studierende dies dem Vorstand des Studierendenparlaments schriftlich mitzuteilen; in diesem Fall entscheidet das Studienparlament.

- (4) Auf Aufforderung der Hochschule im Rahmen der Einschreibung, Rückmeldung oder Beurlaubung ist der Mobilitätsbeitrag zunächst in voller Höhe zu zahlen und wird bei Vorliegen eines Grundes gemäß Absatz 2 ganz oder anteilig rückerstattet. In Abstimmung mit der Studierendenschaft kann die Hochschule wegen eines nachgewiesenen Grundes nach Absatz 2 im Rahmen der Einschreibung, Rückmeldung oder Beurlaubung auf den Einzug des Mobilitätsbeitrags verzichten.
- (5) Soweit ein Grund nach Absatz 2 geltend gemacht und anerkannt wird und der Mobilitätsbeitrag nicht gezahlt wird, erhält die oder der Studierende kein Semesterticket. Eine Erstattung erfolgt nur gegen Rückgabe des Semestertickets.
- (6) Soweit Studierende die Mittel für den Mobilitätsbeitrag nicht aufbringen können, können sie einen Darlehensantrag nach § 8 der Darlehensordnung der Studierendenschaft („Soforthilfe in dringenden Fällen“) stellen. Der zulässige Betrag der Soforthilfe wird für diese Fälle auf die Höhe des zu zahlenden Mobilitätsbeitrags erhöht.

## **§ 7 Haushaltsplan**

Das Beitragsaufkommen und dessen geplante Verwendung müssen in dem jeweiligen Haushaltsplan der Studierendenschaft ungekürzt ausgewiesen werden.

## **§ 8 Zweckbestimmung**

Die Beiträge dürfen nur zur Erfüllung von Aufgaben nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft verwendet werden.

## **§ 9 Änderungen**

Änderungen dieser Beitragsordnung werden vom StuPa mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums der TH OWL. Änderungen sind in dem Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die genehmigte Beitragsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Beitragsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 03), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019 sowie der Genehmigung des Präsidiums vom 24. Juli 2018 und vom 09. Juli 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der TH OWL

Oliver Frankholz

## **Wahlordnung der Studierendenschaft der TH OWL (WO) vom 24. Juli 2019**

Aufgrund des § 54 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806), hat das Studierendenparlament der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Wahlordnung erlassen:

### **INHALTSVERZEICHNIS**

#### **Erster Abschnitt – Wahlen zum Studierendenparlament**

- § 1 Wahlgrundsätze
- § 2 Wahlrecht
- § 3 Wahlkreis
- § 4 Mitgliederzahl
- § 5 Wahlsystem
- § 6 Wahlausschuss
- § 7 Wahlvorstand
- § 8 Wählerverzeichnis
- § 9 Wahlbekanntmachung
- § 10 Wahlvorschläge
- § 11 Wahlverfahren in Sonderfällen
- § 12 Wahlunterlagen
- § 13 Stimmabgabe
- § 14 Briefwahl
- § 15 Wahlsicherung
- § 16 Wahlauszählung
- § 17 Wahlveröffentlichung
- § 18 Gültigkeit der Wahl
- § 19 Zusammentritt des Studierendenparlaments

#### **Zweiter Abschnitt – Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen**

- § 20 Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen
- § 21 Wahlverfahren in Sonderfällen

#### **Dritter Abschnitt - Schlussbestimmungen**

- § 22 Änderungen
- § 23 Inkrafttreten



## **Erster Abschnitt**

### **Wahlen zum Studierendenparlament**

#### **§ 1 Wahlgrundsätze**

Das Studierendenparlament (StuPa) wird von den Mitgliedern der Studierendenschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt.

#### **§ 2 Wahlrecht**

- (1) Das aktive und passive Wahlrecht besitzen alle Studierenden, die an der TH OWL eingeschrieben sind. Gast- und Zweithörer haben kein Wahlrecht.
- (2) Im Falle dessen, dass eine/r Studierende/r in mehr als einem Fachbereich als Ersthörer eingeschrieben ist, muss er/sie sich entscheiden, in welchem Fachbereich er/sie an der Wahl teilnimmt.

#### **§ 3 Wahlkreis**

Zur Wahl des Studierendenparlamentes bildet die Studierendenschaft der TH OWL einen Wahlkreis.

#### **§ 4 Mitgliederzahl**

Die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Studierendenparlamentes beträgt höchstens 25.

#### **§ 5 Wahlsystem**

- (1) Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Einzelkandidaturen). Die zentrale Wahlliste wird aufgrund von gültigen Wahlvorschlägen aufgestellt. Die oder der Wahlberechtigte gibt seine Stimme einer Kandidatin oder einem Kandidaten.

- (2) Die Bewerber/innen sind in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenen Stimmenzahl gewählt, wobei sich die Anzahl der verfügbaren Plätze nach der Kapazität im StuPa richtet. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. Die Auslosung erfolgt im Anschluss an die öffentliche Auszählung der Stimmen durch den Wahlausschuss im Lotterieverfahren, mit Hilfe von vereinheitlichten Zetteln. Bei mehreren Fällen von Stimmgleichheit müssen diese separat voneinander behandelt werden.
- (3) Die Wahl wird im Wintersemester durchgeführt und sollte bis Anfang Dezember stattgefunden haben. Gewählt wird an drei aufeinanderfolgenden und nicht vorlesungsfreien Werktagen (Mo. – Fr.).

## **§ 6 Wahlausschuss**

- (1) Das StuPa bildet zur Vorbereitung der nächsten Wahl einen Wahlausschuss. Er schlägt dem StuPa einen Wahltermin vor, über den das StuPa abstimmt. Er entscheidet bei Streitigkeiten über die Auslegung der Wahlordnung.
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses werden zu einer konstituierenden Wahlausschuss-Sitzung von der bzw. dem Vorsitzenden des amtierenden Studierendenparlaments schriftlich eingeladen.
- (3) Der Wahlausschuss bestellt den Wahlvorstand.
- (4) Nach Möglichkeit bedient sich der Wahlausschuss der Verwaltungshilfe der Hochschulverwaltung.
- (5) Der Wahlausschuss muss auf Wunsch des Wahlvorstandes diesem zu Beratungszwecken zur Verfügung stehen.
- (6) Während einer Legislaturperiode unterstützt der Wahlausschuss den StuPa-Vorstand bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Abstimmungen.

## **§ 7 Wahlvorstand**

- (1) Der Wahlvorstand besteht möglichst aus je einem Studierenden jedes Standortes.
- (2) Der Wahlvorstand führt die Wahl durch. Er beschließt insbesondere über die eingereichten Wahlvorschläge und stellt das Wahlergebnis fest.
- (3) Mitglieder des StuPa-Vorstandes können nicht Mitglieder des Wahlvorstandes sein.

- (4) Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden zu einer konstituierenden Sitzung von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses schriftlich eingeladen.
- (5) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter und deren bzw. dessen Stellvertretung. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter sichert in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Sie oder er führt die Beschlüsse des Wahlvorstandes aus und informiert die Hochschulleitung über den Ablauf des Wahlverfahrens und über das Wahlergebnis.
- (6) Zu den Sitzungen lädt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter die Mitglieder des Wahlvorstandes ein. Der Wahlvorstand ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen. Der Wahlvorstand tagt hochschulöffentlich. Der Tagungstermin ist an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft bekannt zu geben.
- (7) Der Wahlvorstand kann sich für die Durchführung der Wahlen freiwilliger Helferinnen und Helfer aus der Studierendenschaft bedienen. Bei der Berufung von Wahlhelferinnen sollen nach Möglichkeit die Fachbereiche angemessen berücksichtigt werden. Die Studierendenschaft hat die Möglichkeit, bei der Hochschulverwaltung Verwaltungshilfe für die Durchführung der Wahlen zu beantragen.

## **§ 8 Wählerverzeichnis**

- (1) Der Wahlvorstand stellt bei der Hochschulverwaltung den Antrag auf Erstellung des Wählerverzeichnisses, ggf. in mehrfacher Ausfertigung. Jede bzw. jeder Wahlberechtigte ist im Wählerverzeichnis mit Namen, Vornamen und Fachbereich aufzuführen. Bei Studierenden, die für mehrere Studiengänge eingeschrieben sind, ergibt sich der Fachbereich, dem sie angehören, aus ihrer Erklärung bei der Einschreibung (§ 48 Abs. 3 Satz 1 HG). Bei der Erstellung des Wählerverzeichnisses ist zu gewährleisten, dass den Erfordernissen des Datenschutzes entsprochen wird.
- (2) Die Anzahl der Ausfertigungen des Wählerverzeichnisses ist vom Wahlvorstand festzulegen. Sie müssen einzeln gekennzeichnet sein und werden nach Abschluss eines eventuell stattfindenden Wahlprüfungsverfahrens nach Ablauf der Frist nach § 18 Abs. 2 unter Aufsicht der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters vernichtet oder an die Hochschulverwaltung zurückgegeben. Die Ausfertigungen des Wählerverzeichnisses dürfen nicht an Unbefugte weitergegeben oder abgelichtet werden. Sie sind nur gegen schriftliche Bestätigung auszugeben und nach jedem Wahltag unter Verschluss zu nehmen.
- (3) Das Wählerverzeichnis ist drei Wochen vor dem ersten Wahltag für sieben Tage an vom Wahlvorstand zu bestimmenden Stellen der Hochschulstandorte zur Einsichtnahme auszulegen.

- (4) Einsprüche gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses können bei der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter nur innerhalb der Auslegungsfrist schriftlich oder zur Niederschrift erklärt werden. Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand.
- (5) Der Wahlvorstand hat bis zum Abschluss der Stimmabgabe das Wählerverzeichnis auf dem Laufenden zu halten und zu berichtigen.

## **§ 9 Wahlbekanntmachung**

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter macht die Wahl mindestens fünf Wochen vor dem ersten Wahltag öffentlich bekannt durch Aushang der Wahlbekanntmachung an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft.
- (2) Zusätzlich sollte über die bevorstehenden Wahlen informiert werden durch:
  - (a) Plakate
  - (b) Hinweis in den Medien der Hochschule, des AStA und der Fachschaftsvertretungen
  - (c) persönliche Wahlbenachrichtigungen per E-Mail an die Hochschuladresse der Wahlberechtigten.
- (3) Die Wahlbekanntmachung muss mindestens enthalten:
  - (a) Ort und Datum ihrer Veröffentlichung
  - (b) die Wahltag
  - (c) Ort und Zeit der Stimmabgabe
  - (d) die Bezeichnung des/der zu wählenden Organs/Organe
  - (e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder
  - (f) die Frist, innerhalb derer Wahlvorschläge eingereicht werden können
  - (g) den Hinweis, dass Wahlvorschläge an den Wahlausschuss zu richten sind, sowie Ort und Zeit der Entgegennahme
  - (h) eine Darstellung des angewandten Wahlsystems
  - (i) den Hinweis, dass nur der wählen kann, der im Wählerverzeichnis eingetragen ist
  - (j) den Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des Wählerverzeichnisses
  - (k) den Hinweis auf Ort und Zeit der Auszählung der Stimmen
  - (l) den Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses
  - (m) einen Hinweis darauf, dass die Möglichkeit eines Antrages auf Briefwahl gegeben wird. Die Regelungen für die Briefwahl mit Angabe der Frist für die Briefwahlanträge und der Stelle, an die solche Anträge zu richten sind.

## **§ 10 Wahlvorschläge**

- (1) Die Wahlvorschläge müssen spätestens zwei Wochen vor dem ersten Wahltag bis 16.00 Uhr beim Wahlvorstand eingegangen sein (Ausschlussfrist). Tag und Uhrzeit des Eingangs sind zu vermerken.
- (2) Jede bzw. jeder Wahlberechtigte kann sich selbst oder andere Wahlberechtigte zur Wahl vorschlagen. Der Wahlvorstand stellt den AStA-Standorten die Wahllisten zur Verfügung. Die Wahllisten werden entsprechend vom AStA verwaltet und für den in Abs. 1 genannten Zeitraum ausgelegt. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unwiderrufliche Unterschrift jeder Kandidatin bzw. jedes Kandidaten auf der Wahlliste zu leisten, dass sie bzw. er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat. Für die Richtigkeit (Identität der Unterschreibenden) ist in erster Linie der Wahlvorstand zuständig, dieser kann die Überprüfung der jeweiligen Daten für den Zeitraum der Aufstellung der Wahlvorschläge an den AStA übertragen.
- (3) Der Wahlvorschlag muss die Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum sowie E-Mail-Adresse der Kandidatinnen bzw. Kandidaten enthalten; außerdem die Wahl bezeichnen, für die er gelten soll.
- (4) Wahlvorschläge, die innerhalb der in der Wahlbekanntmachung genannten Frist eingereicht worden sind, jedoch nicht den Anforderungen genügen, sind unter Angabe der Gründe durch den Wahlvorstand ungültig (Abs. 2 und 3).
- (5) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter gibt unverzüglich nach Ablauf der in Absatz 1 genannten Frist die als gültig anerkannten Wahlvorschläge durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft bekannt.

## **§ 11 Wahlverfahren in Sonderfällen**

- (1) Für den Fall, dass sich nicht ausreichend Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl stellen, vermindert sich die Zahl der Sitze im StuPa entsprechend. Entfällt auf eine Kandidatin oder einen Kandidaten keine Stimme, erhält diese oder dieser keinen Sitz im StuPa.
- (2) Wird kein gültiger Wahlvorschlag für ein oder mehrere Gremien eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren für die betroffenen Gremien von dem bestehenden Wahlvorstand auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt. Insbesondere bestimmt der Wahlvorstand gemäß § 4 Abs. 4 FSRO unverzüglich einen neuen Wahltermin.

## **§ 12 Wahlunterlagen**

- (1) Bei der Wahl sind amtliche Stimmzettel und ggf. Wahlumschläge zu verwenden. Bei einer Briefwahl sind amtliche Stimmzettel, Wahlumschläge, Wahlscheine und Wahlbriefumschläge zu verwenden.
- (2) Für die Herstellung der amtlichen Unterlagen ist die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter zuständig.
- (3) Der Stimmzettel enthält die Bezeichnung der Wahllisten mit den Namen der Kandidatinnen bzw. Kandidaten sowie einen Hinweis auf das Verfahren der Stimmabgabe.

## **§ 13 Stimmabgabe**

- (1) Wahlberechtigte geben ihre Stimme auf dem Stimmzettel durch Ankreuzen an der neben dem Namen der Kandidatin bzw. des Kandidaten hierfür vorgesehenen Stelle ab. Daraufhin falten sie den Stimmzettel und werfen diesen in die Wahlurne. Sofern Wahlumschläge verwendet werden, legen sie den Stimmzettel in den Wahlumschlag und werfen diesen in die Wahlurne.
- (2) Bei der Stimmabgabe wird die Wahlberechtigung geprüft. Die Wahlabgabe ist nur persönlich unter Vorlage des Studierendenausweises möglich.
- (3) Es ist eine angemessene Zahl von Urnen zu verwenden. Über die Anzahl und über die Zahl der Aufstellungsorte entscheidet der Wahlvorstand. Es sind Vorkehrungen dafür zu treffen, dass die Wahlberechtigten die Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet ausfüllen und ggf. in den Wahlumschlag legen können.
- (4) Die Wahl wird im Wählerverzeichnis vermerkt.
- (5) Die Studierenden geben ihre Stimmen an ihren jeweiligen Hochschulstandorten ab.
- (6) Die Wahlhandlung ist öffentlich.

## **§ 14 Briefwahl**

- (1) Wahlberechtigte können ihr Wahlrecht auch durch Briefwahl ausüben. Jede bzw. jeder Wahlberechtigte kann zu den Bedingungen dieser Wahlordnung und der Wahlbekanntmachung Briefwahl beantragen. Der Antrag auf Briefwahl ist an die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter zu richten; er kann auch formlos gestellt werden.

- (2) Die Briefwählerin bzw. der Briefwähler erhält als Unterlagen den Stimmzettel, ggf. den Wahlumschlag, den Wahlschein, den Wahlbriefumschlag sowie ein Merkblatt mit Hinweisen zur Durchführung der Briefwahl.
- (3) Die Briefwahlunterlagen können bis sieben Werktage vor dem ersten Wahltag beantragt werden. Entscheidend ist der Zugang des Antrages beim Wahlvorstand.
- (4) Die Briefwahlunterlagen müssen vier Werktage vor dem ersten Wahltag an die Briefwähler verschickt werden, damit die Antwort pünktlich zum Wahlende möglich ist.
- (5) Der Wahlbriefumschlag mit den Unterlagen muss dem Wahlvorstand so zugesendet oder übergeben werden, dass die Stimmzettel bis zum Abschluss der Stimmabgabe in den Wahllokalen vorliegen.

## **§ 15 Wahlsicherung**

- (1) Vor Beginn der Stimmabgabe muss sich ein Mitglied des Wahlvorstands davon überzeugen, dass die Urnen leer sind und sich im ordnungsgemäßen Zustand befinden. Danach sind die Urnen zu verschließen und zu versiegeln.
- (2) Ein Mitglied des Wahlvorstands verteilt die versiegelten Urnen und Wahlutensilien an die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer, diese haben den Empfang durch Unterschrift zu quittieren.
- (3) Jede Wahlurne muss stets von mindestens zwei Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfern besetzt sein, die für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl an dieser Urne verantwortlich sind. Verlässt eine bzw. einer der beiden die Wahlurne, so wird bis zu ihrer bzw. seiner Rückkehr der Wahlakt an dieser Urne durch Zwischensiegelung unterbrochen, sofern sich in dieser Zeit nur noch eine Wahlhelferin bzw. ein Wahlhelfer an der Urne befindet.
- (4) Die Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer tragen bei Verlassen der Urne in eine Liste die Zeit ein, in der sie die zugewiesene Urne beaufsichtigt haben. Sie bestätigen durch ihre Unterschrift, dass an ihrer Urne die Wahl während dieser Zeit ordnungsgemäß durchgeführt wurde.
- (5) In jedem Wahllokal werden zur Einsicht durch die Wählerinnen und Wähler die Wahlordnung und die vom Wahlvorstand herausgegebene Liste der Kandidatinnen und Kandidaten ausgelegt.
- (6) Nach Beendigung jedes Wahltages sind die Urnen durch ein Mitglied des Wahlvorstands wieder zu versiegeln und in einem von der Hochschulverwaltung zur Verfügung gestellten verschlossenen Raum zu verwahren.

- (7) Zu Beginn jedes Wahltages sind die Urnen von einem Mitglied des Wahlvorstands wieder zu entsiegeln; die Unversehrtheit der Siegel ist in einem Protokoll festzuhalten.
- (8) Ergeben sich bei der Prüfung der ordnungsmäßigen Versiegelung Unregelmäßigkeiten, so hat der Wahlvorstand über einen eventuellen Abbruch der Wahl zu entscheiden.
- (9) Versiegelung und Entsiegelung erfolgen öffentlich.
- (10) Um das Wahllokal ist von einem Mitglied des Wahlvorstands eine Bannmeile von 20m zu ziehen, in der es den Hochschulgruppen untersagt ist, Werbung für sich und ihre Kandidatinnen bzw. Kandidaten zu betreiben oder betreiben zu lassen.

## **§ 16 Wahlauszählung**

- (1) Unmittelbar im Anschluss an die Wahl erfolgt die Auszählung der Stimmen öffentlich. Hierzu sind die Urnen von einem Mitglied des Wahlvorstands wieder zu entsiegeln.
- (2) Die Unversehrtheit der Siegel ist in einem Protokoll festzuhalten.
- (3) Ungültig sind Stimmzettel:
  - (a) die nicht als für die Wahl hergestellt erkennbar sind,
  - (b) aus denen sich der Wille der Wahlberechtigten nicht unzweifelhaft ergibt oder
  - (c) die mit Vermerken, Vorbehalten versehen sind.
- (4) Sofern Wahlumschläge verwendet werden, gelten zusätzlich folgende Bestimmungen:
  - (a) Stimmzettel, die nicht in dem dafür vorgesehenen Umschlag abgegeben werden, sind ungültig.
  - (b) Enthält ein Wahlumschlag mehrere gleichlautende Stimmzettel, so ist nur einer zu verwerten.
  - (c) Mehrere nicht gleichlautende Stimmzettel in einem Wahlumschlag gelten als ein ungültiger Stimmzettel.



## **§ 17 Wahlveröffentlichung**

- (1) Das Wahlergebnis ist unverzüglich öffentlich durch Aushang an den vorgesehenen Aushangstellen und ggf. durch Plakate innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen.
- (2) Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses muss enthalten:
  - (a) die Zahl der Wahlberechtigten,
  - (b) die Zahl der abgegebenen Stimmen,
  - (c) die Zahl der ungültigen Stimmen,
  - (d) die Zahl der gültigen Stimmen,
  - (e) die Zahl der auf jede einzelne Kandidatin bzw. jeden einzelnen Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen,
  - (f) die Namen der gewählten Kandidatinnen bzw. Kandidaten.

## **§ 18 Gültigkeit der Wahl**

- (2) Die Wahl ist mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses unbeschadet eines Wahlprüfungsverfahrens gültig.
- (2) Gegen die Gültigkeit der Wahl kann jede bzw. jeder Wahlberechtigte binnen 14 Tagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses Einspruch erheben. Der Einspruch ist unter Angabe der Gründe der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter schriftlich einzureichen.
- (3) Über Einsprüche über die Gültigkeit der Wahl entscheidet das noch bestehende StuPa. Das StuPa wählt zur Vorbereitung seiner Entscheidungen den Wahlprüfungsausschuss bestehend aus fünf Mitglieder aus deren Reihe ein Vorsitzender bestimmt wird.
- (4) Seine Mitglieder sind gehindert, an der Entscheidung mitzuwirken, wenn sich die Feststellungen im Einzelfall auf ihre Wahl erstrecken. Im Falle dessen, dass weniger als zehn Mitglieder des bestehenden StuPa berechtigt sind, über die Gültigkeit zu entscheiden, muss ein externer Rechtsberater herangezogen werden.
- (5) Wird die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig erachtet, so ist sie aufzuheben und eine Neufeststellung anzuordnen.
- (6) Die Wahl ist ganz oder teilweise für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen über die Wahlvorbereitung, die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass dies sich nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.

- (7) Wird das Ausscheiden eines Mitgliedes angeordnet, scheidet das Mitglied aus, sobald der Beschluss des StuPa unanfechtbar geworden ist (nach 14 Tagen) oder im verwaltungsrechtlichen Verfahren rechtskräftig bestätigt worden ist. Die Rechtswirksamkeit der bisherigen Tätigkeit wird durch das Ausscheiden nicht berührt.
- (8) Wird im Wahlprüfungsverfahren die Wahl ganz oder teilweise für ungültig erklärt, so ist sie unverzüglich in dem in der Entscheidung bestimmten Umfang zu wiederholen.

## **§ 19 Zusammentritt des Studierendenparlaments**

Der Wahlvorstand hat das gewählte StuPa unverzüglich zu einer konstituierenden Sitzung einzuberufen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes leitet diese Sitzung bis zur Wahl des Vorstands des StuPa, der diese Aufgabe nach seiner Wahl fortführt.

### **Zweiter Abschnitt Wahlen zum AStA**

## **§ 20 Wahlen zum AStA**

Die Mitglieder des AStA werden wie in der AStA-RO §3 Abs. 1 beschrieben gewählt.

### **Dritter Abschnitt Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen**

## **§ 21 Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen**

- (1) Die Bestimmungen dieser Wahlordnung gelten entsprechend auch für die Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen.
- (2) Für die Wahlen zu den Fachschaftsvertretungen bilden die Fachschaften je einen Wahlkreis.
- (3) Die Fachschaften können für die Wahlen in ihren Fachschaftssatzungen bzw. -ordnungen ergänzende Regelungen treffen.

(4) Näheres bezüglich der Mitglieder einer Fachschaftsvertretung regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

## **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 22 Änderungen**

Änderungen dieser Wahlordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. Wahlordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Die genehmigte Wahlordnung ist im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen; sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Wahlordnung der Studierendenschaft vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr.203 der HS OWL außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019 sowie der Genehmigung des Präsidiums vom 09. Juli 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der TH OWL

Oliver Frankholz

## **Darlehensordnung der Studierendenschaft der TH OWL (DAO) vom 24. Juni 2019**

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806), und des § 1 Absatz 3 Buchst. g) der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 21. November 2016 hat das Studierendenparlament der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Darlehensordnung erlassen:

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1 Rahmenbedingungen
- § 2 Kriterien zur Vergabe der Darlehen
- § 3 Auszahlungsmodalitäten
- § 4 Rückzahlungsbedingungen
- § 5 Kündigung
- § 6 Verzugs- und Mahnverfahren
- § 7 Darlehensvertrag
- § 8 Soforthilfe in dringenden Fällen
- § 9 Änderungen
- § 10 Inkrafttreten

## **§ 1 Rahmenbedingungen**

- (1) Ein Darlehen wird grundsätzlich nur als Überbrückungsdarlehen (im Folgenden kurz Darlehen genannt) gewährt. Eine sinnvolle Vergabe dieses Darlehens kann sich nur auf unverschuldete Notlagen beschränken, die aus dem Studium erwachsen oder direkt damit verbunden sind.
- (2) Darlehensnehmerinnen bzw. Darlehensnehmer können nur einzelne, eingeschriebene Studierende der TH OWL sein.
- (3) Die Höhe des Darlehens ist auf 1.300,00 € beschränkt.
- (4) Das Darlehen wird zinslos gewährt.
- (5) Das Darlehen muss nach maximal sechs Monaten vollständig zurückgezahlt worden sein. Näheres zur Rückzahlung ist in § 4 dieser Ordnung und im Darlehensvertrag geregelt. Bei Exmatrikulation (auch Zwangsexmatrikulation) kann das Darlehen sofort vollständig zurückgefordert werden. Es ist spätestens drei Monate nach der Exmatrikulation zurückzufordern.
- (6) Es ist möglich ein weiteres Darlehen zu gewähren, wenn das vorausgegangene Darlehen gemäß den Rückzahlungsmodalitäten zurückgezahlt wurde.

Es besteht keinerlei Rechtsanspruch auf Gewährung eines Darlehens oder auf Verlängerung der Rückzahlungsfrist oder Stundung.

## **§ 2 Kriterien zur Vergabe der Darlehen**

- (1) Die Entscheidung über Vergabe von Darlehen obliegt dem Studierendenparlament. Vergabekriterien können z.B. sein:
  - (a) Verzögerung bei der Bewilligung oder Auszahlung der Ausbildungsförderung. (Eine positive schriftliche Stellungnahme der zuständigen Stelle über die Aussicht auf Bewilligung der Ausbildungsförderung muss vorliegen).
  - (b) Überschreitung der BAföG-Förderungshöchstdauer (Eine Stellungnahme der bzw. des Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses über den Stand des Studiums muss vorliegen).
  - (c) Verzögerung bei der Bewilligung oder Auszahlung von Sozialleistungen und sonstiger Zuschüsse (Eine positive schriftliche Stellungnahme der zuständigen Stellen über die Aussicht auf Bewilligung von Sozialleistungen bzw. sonstiger Zuschüsse muss vorliegen).

(2) Das Darlehen muss in vollem Umfang durch Sicherheiten gedeckt werden. Ob Sicherheiten akzeptiert werden, obliegt in jedem Fall der Entscheidung des StuPa. In Härtefällen kann das StuPa entscheiden ob ein kurzfristiges Darlehen in einer Höhe von maximal 350,00 € auch ohne Sicherheiten gewährt werden kann. Als Sicherheiten gelten z. B.:

(a) Sicherungsübereignungen (z.B. Fahrzeugbrief)

(b) Sicherungsabtretungen (z. B. Sparbücher, Sparbriefe, Staatsanleihen, Aktien, Edelmetalle)

Vereinbarte Sicherheiten sind in dem Darlehensvertrag aufzulisten und im Rahmen des Darlehensvertrages zu bestellen.

(3) Das Darlehen wird in schriftlicher Form von der Darlehensnehmerin bzw. dem Darlehensnehmer beim AStA beantragt und begründet.

(a) Der AStA überprüft die Vollständigkeit und Richtigkeit der eingereichten Unterlagen und formuliert ebenfalls in schriftlicher Form den Darlehensantrag. Dem Darlehensantrag ist eine gültige Immatrikulationsbescheinigung beizufügen.

(b) Die Genehmigung des so beantragten Darlehens erfolgt als Tagesordnungspunkt auf der nächsten StuPa-Sitzung. Dieser TOP ist nichtöffentlich zu behandeln.

(4) Die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer sind verpflichtet, dem Darlehensgeber jeden Wohnungs- und Arbeitsplatzwechsel unverzüglich bekannt zu geben. Der Darlehensvertrag kann dazu noch nähere Bestimmungen enthalten.

### **§ 3 Auszahlungsmodalitäten**

Es ist grundsätzlich möglich das Darlehen wie folgt auszuzahlen:

(a) in voller Darlehenshöhe durch Überweisungsauftrag oder

(b)

(c) in festzulegenden monatlichen Teilbeträgen durch Überweisungsauftrag.

### **§ 4 Rückzahlungsbedingungen**

(1) Die genauen Rückzahlungsmodalitäten sind Bestandteil des Darlehensvertrages. Die Festlegung obliegt dem StuPa. Das Darlehen kann in monatlichen Teilbeträgen oder in einer einmaligen Zahlung über den vollen Darlehensbetrag zurückgezahlt werden.

- (2) Die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer ist zur vorzeitigen Rückzahlung des Darlehens- oder Anschlussdarlehens berechtigt.
- (3) Es ist möglich eine Verlängerung der Rückzahlungsfrist zu beantragen, sinngemäß wird dabei wie unter § 2 Abs. 3 verfahren.
- (4) Eine Verlängerung der Rückzahlungsfrist darf maximal drei Monate betragen.
- (5) Eine Stundung der Rückzahlung ist in besonderen sozialen Härtefällen möglich, sinngemäß ist wie unter § 2 Abs. 3 zu verfahren.
- (6) Die Stundungsdauer beträgt maximal sechs Monate.
- (7) Das Finanzreferat des AStA überwacht die Einhaltung sämtlicher Schuldnerverpflichtungen aus dem Darlehensvertrag und berichtet bei Unzulänglichkeiten unverzüglich dem AStA-Vorsitz, der ggf. das StuPa informiert.

## **§ 5 Kündigung**

Das Darlehen kann vom Darlehensgeber aus wichtigem Grunde zur sofortigen Rückzahlung gekündigt werden, insbesondere wenn:

- (1) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer für zwei aufeinanderfolgende Termine mit den Tilgungsraten ganz oder einem nicht unerheblichen Teil der Tilgungsraten in Verzug ist. Verzug mit einem nicht unerheblichen Teil liegt vor, wenn die rückständige Summe dieser Termine mindestens 10 % des gesamten Darlehensbetrages ausmacht,
- (2) in den Vermögensverhältnissen der Darlehensnehmerin bzw. des Darlehensnehmers eine wesentliche Veränderung eintritt, so z.B., wenn weitere Darlehen aufgenommen werden, welche die Rückzahlung des Darlehens der Studierendenschaft der TH OWL in Frage stellen,
- (3) gegen die Darlehensnehmerin bzw. den Darlehensnehmer ein Verfahren zur Abnahme der eidesstattlichen Versicherung zur Offenbarung der Vermögensverhältnisse schwebt, über ihr oder sein Vermögen ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens beantragt wird,
- (4) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer über Umstände, die für die Kreditentscheidung wesentlich sind, unrichtige Angaben gemacht hat oder insbesondere die unter § 2 Abs. 4 zu erstattende Meldung unterlässt,
- (5) die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer stirbt und der Darlehensgeber mit den Erben keine neue Vereinbarung trifft.

Über die Kündigung entscheidet der AStA-Vorstand.

## **§ 6 Verzugs- und Mahnverfahren**

- (1) Gerät die Darlehensnehmerin bzw. der Darlehensnehmer mit Rückzahlungen in Verzug, so ist der Darlehensgeber berechtigt, für die Zeit des Zahlungsverzuges wegen des rückständigen Betrages im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Verzugszinsen geltend zu machen.
  - (a) Das Finanzreferat mahnt schriftlich erstmals zwei Wochen nach Fälligkeit der aktuellen Schuldrate.
  - (b) Bleibt eine Zahlungsreaktion weiterhin aus, wird nach zwei Wochen erneut wie unter §6 Abs. 1a gemahnt und gleichzeitig werden Verzugszinsen in Rechnung gestellt.
  - (c) Bleibt weiterhin eine Zahlungsreaktion aus, wird nach weiteren zwei Wochen erneut gemäß §6 Abs. 1b unter Androhung der Beantragung eines gerichtlichen Mahnverfahrens beim Amtsgericht gemahnt.
- (2) Ist nach weiteren zwei Wochen der Mahnbetrag nicht vollständig eingegangen, kann die oder der AStA-Vorsitzende das gerichtliche Mahnverfahren beim Amtsgericht beantragen oder gegebenenfalls die Rechte aus einer Sicherungsübereignung oder sonstigen Sicherheit in Anspruch nehmen.
- (3) Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Darlehensnehmerin bzw. des Darlehensnehmers.

## **§ 7 Darlehensvertrag**

Die Darlehensordnung ist Teil des Darlehensvertrages. Vor Abschluss des Darlehensvertrages ist der Darlehensnehmerin bzw. dem Darlehensnehmer ausreichend Zeit zum Durchlesen der Darlehensordnung zu geben; sie bzw. er hat die Kenntnisnahme im Darlehensvertrag schriftlich zu bestätigen.



## **§ 8 Soforthilfe in dringenden Fällen**

- (1) In Fällen, in denen ein Abwarten bis zur nächsten StuPa-Sitzung zu gravierenden Nachteilen für die betroffene Studierende bzw. den betroffenen Studierenden führen würde oder für diese eine erhebliche Härte bedeuten würde, kann die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent gemeinsam mit der bzw. dem AStA-Vorsitzenden eine Soforthilfe in Höhe von bis zur Einschreibe-/ Rückmeldegebühr gewähren.
- (2) Die Soforthilfe kann nur auf einen schriftlichen und begründeten Antrag hin gewährt werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat für die Prüfung und Entscheidung erforderliche Belege und Unterlagen vorzulegen. Die Entscheidung über die Gewährung der Soforthilfe einschließlich der Gründe dafür sind von zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes zu unterzeichnen.
- (3) Der Erhalt bzw. die Auszahlung der Soforthilfe und die in jedem Fall erforderliche, schriftlich festzuhaltende Absprache bzgl. der Rückzahlung sind ebenfalls von zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes und daneben von der oder dem betroffenen Studierenden schriftlich zu unterzeichnen bzw. zu bestätigen.
- (4) § 1 Abs. 1 und 2 sowie Abs. 4 bis 7; § 2 Abs. 2 und 5; § 4 Abs. 2 bis 8; § 5 und § 6 gelten entsprechend, dabei trifft die Entscheidung in den Fällen des § 4 Abs. 4 bis 6 die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent.

## **§ 9 Änderungen**

- (1) Änderungen dieser Darlehensordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.
- (2) Darlehensordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die genehmigte Darlehensordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Darlehensordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 03) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz

## **Reisekostenordnung der Studierendenschaft der TH OWL (RKO) vom 24. Juni 2019**

Aufgrund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW.S 547), geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806), und des § 1 Absatz 3 Buchst. f) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule OWL in der jeweils aktuellen Fassung hat das Studierendenparlament der TH OWL folgende Reisekostenordnung erlassen.

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- § 1     Allgemeines
- § 2     Antragsstellende
- § 3     Mitfahrende
- § 4     Spesensatz
- § 5     Änderungen
- § 6     Inkrafttreten der Reisekostenordnung

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Reisekosten kann jede bzw. jeder eingeschriebene Studierende der TH OWL beantragen, sofern sie bzw. er im Auftrag eines Gremiums laut § 5 der Satzung der Studierendenschaft zu einer Reise veranlasst wurde.
- (2) Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die dafür vorgesehenen Reisekostenanträge, wie sie das StuPa als Formular-Download zur Verfügung stellt, ordnungsgemäß ausgefüllt werden.
- (3) Ein Standort/Studienort der TH OWL ist Beginn und Ende einer Reise.

## **§ 2 Antragstellende**

- (1) Antragstellende können von Gremien einschließlich des AStA beauftragte Studierende sein.
- (2) Reisekostenanträge, die von Mitgliedern der Gremien der Studierendenschaft für Reisen zwischen den Standorten zur Teilnahme an Sitzungen eingereicht werden, zu denen offiziell von den Vorständen eingeladen worden ist, gelten bei Vorlage der Einladung und der Teilnehmerliste als genehmigt.
- (3) In allen anderen Fällen gilt:
  - (a) Der Reisekostenantrag muss vor Antritt der Reise von einem Vorstandsmitglied des zuständigen Gremiums schriftlich genehmigt werden. In dringenden Fällen kann die Genehmigung vorläufig auch mündlich eingeholt werden muss letztendlich aber schriftlich vorliegen.
  - (b) Art und Dauer der Reise müssen vor der Genehmigung im Reisekostenantrag schriftlich festgehalten sein. Eine sachliche Begründung der Reise ist von der oder dem Antragsstellenden im Reisekostenantrag auszuführen. Die sachliche Begründung hat im Interesse der Studierendenschaft der TH OWL zu liegen. In dringenden Fällen kann der schriftliche Antrag nachgereicht werden
- (4) Dem Antrag kann nur stattgegeben werden, wenn im Rahmen der Möglichkeiten Fahrgemeinschaften gebildet wurden.
- (5) Dem Antrag kann im Geltungsbereich des Semestertickets nur stattgegeben werden, wenn eine sachliche Begründung in schriftlicher Form vorliegt, warum das Semesterticket nicht genutzt wird.
- (6) Antragstellende sind die Fahrzeugführenden, wenn öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden, die Reisenden.

- (7) Der Anspruch auf Reisekostenerstattung erlischt, wenn dieser nicht innerhalb von sechs Monaten schriftlich geltend wird. § 3 Abs. 8 des Landesreisekostengesetzes NRW gilt entsprechend.

### **§ 3 Mitfahrende**

Die Mitfahrenden haben den Antragsstellenden über den Umfang ihrer Nebenkosten auf dem Reisekostenantrag gegenzuzeichnen. Die Nebenkosten entsprechen dem Spesensatz der Reisekostenordnung (5 Eurocent pro weiteren Mitfahrenden).

### **§ 4 Spesensatz**

- (1) Bei Reisen werden je nach Antrag als Fahrtkosten entweder die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse oder eine Km-Pauschale für PKW nach § 4 Abs. 2 erstattet. Bei Reisen ist das wirtschaftlichste Verkehrsmittel zu bevorzugen.
- (2) Die Km-Pauschale für PKW nach Abs. 1 richtet sich nach § 6 Abs. 1 Landesreisekostengesetzes NRW und beträgt zurzeit 0,30 €. Dabei sind für Fahrten zwischen den Hochschulstandorten/ Studienorten pro Einzelfahrt folgende Entfernungskilometer festgelegt:
- |                      |       |
|----------------------|-------|
| (a) Lemgo – Detmold  | 13 km |
| (b) Detmold – Höxter | 47 km |
| (c) Höxter – Lemgo   | 51 km |
- (3) Darüber hinaus werden, falls erforderlich, Übernachtungskosten in Höhe von max. 50,00 € pro Übernachtung (mit Quittung zu belegen) erstattet.
- (4) Kosten für die Spesen tragen die auftragenden bzw. die einladenden Gremien. Bei einer Abwesenheitszeit von mindestens 8 Stunden können 12,00 € pro Person, pro Tag, abgerechnet werden, bei einer Abwesenheitszeit von mindestens 24 Stunden erhöht sich dieser Satz auf 24,00 € pro Person, pro Tag.

### **§ 5 Änderungen**

Änderungen dieser Reisekostenordnung werden vom StuPa mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsi-

ums der TH OWL. Änderungen sind in dem Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Die genehmigte Reisekostenordnung ist im Verkündungsblatt der TH OWL zu veröffentlichen; sie tritt am Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen 2018/Nr.03) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 14. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlaments der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz

## **Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der TH OWL (StuPa-GO) vom 24. Juni 2019**

Auf Grund des § 53 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), geändert durch das Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806), und des § 1 Absatz 3 Buchst. h) der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe in der jeweils aktuellen Fassung hat das Studierendenparlament der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe die folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **INHALTSVERZEICHNIS**

#### **Erster Abschnitt – Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Organisation des Studierendenparlaments**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Mitglieder des Studierendenparlaments
- § 3 Vorstand des Studierendenparlaments
- § 4 Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenparlaments

#### **Zweiter Abschnitt – Einberufung, Leitung und Durchführung der Sitzungen**

- § 5 Einberufung des Studierendenparlaments
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Sitzungsleitung
- § 8 Redeordnung
- § 9 Ordnungsrecht während der Sitzung
- § 10 Antragsrecht
- § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 12 Öffentlichkeit und Protokoll
- § 13 Abstimmungen und Wahlen

#### **Dritter Abschnitt – Ergänzende Vorschriften**

- § 14 Auslegung der Satzung oder Geschäftsordnung
- § 15 Änderungen
- § 16 Inkrafttreten

## **Erster Abschnitt**

### **Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Organisation des Studierendenparlaments**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für das StuPa der TH OWL. Für Gremien, die das StuPa einsetzt gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß soweit das StuPa keine anderen Regelungen trifft. Höherrangiges Recht, insbesondere das Hochschulgesetz NRW und die Satzung der Studierendenschaft gehen dieser Geschäftsordnung vor.

#### **§ 2 Mitglieder des Studierendenparlaments**

- (1) Die Gesamtzahl der gewählten und stimmberechtigten Mitglieder des StuPa beträgt 25.
- (2) Die bzw. der Vorsitzende des AStA und des FSR (falls vorhanden), die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent, der Kassenverwalter bzw. -verwalterin und die Vorsitzenden der weiteren vom StuPa eingesetzten Gremien sowie die Fachschaftsvertretungen können beratend an den Sitzungen des StuPa teilnehmen, sofern sie nicht gleichzeitig gewählte Mitglieder des StuPa sind.

#### **§ 3 Vorstand des Studierendenparlaments**

- (1) Das StuPa wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte den Vorstand.
- (2) Der Vorstand setzt sich zusammen aus einer oder einem Vorsitzenden, mind. einem stellvertretenden Vorsitzenden, einer Protokollführung und ggf. weiteren Beisitzenden.
- (3) Die Mitglieder des StuPa-Vorstands dürfen nicht Mitglieder des AStA-Vorstands sein. Ferner dürfen Sie kein weiteres Amt im Vorstand innerhalb der Studierendenschaft oder der Fachschaftsvertretung besetzen.



## **§ 4 Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenparlaments**

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder des StuPa, die bzw. der Vorsitzende des AStA, die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent und die Vorsitzenden der weiteren vom StuPa eingesetzten Gremien haben die Pflicht an den Sitzungen des StuPa teilzunehmen.
- (2) Sofern eine der in Absatz 1 genannten Personen an der Teilnahme an einer StuPa-Sitzung aus wichtigen Gründen verhindert ist, hat er oder sie den StuPa-Vorstand vor Sitzungsbeginn schriftlich zu unterrichten.
- (3) Wird ein gewähltes Mitglied des StuPa von der Hochschule beurlaubt, so hat das Mitglied den Vorstand unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

### **Zweiter Abschnitt Einberufung, Leitung und Durchführung der Sitzungen**

## **§ 5 Einberufung des Studierendenparlamentes**

- (1) Der Wahlvorstand der Studierendenschaft beruft das StuPa zu seiner konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Die weitere Einberufung und Leitung der Sitzungen obliegen dem StuPa-Vorstand.
- (3) Zu einer Sitzung des StuPa muss spätestens eine Woche vor der betreffenden Sitzung schriftlich eingeladen werden. Ausnahme für diese Regelung bildet § 5 Abs. 12.
- (4) Die Sitzungen finden im rotierenden Wechsel an den drei Hochschulstandorten statt.
- (5) Die Einladung muss die vorläufige Tagesordnung und bis dahin eingegangene schriftliche Anträge, mit Ausnahme von Darlehensanträgen, enthalten. Später eingegangene Anträge müssen entsprechend und unverzüglich nachgereicht werden.
- (6) Die Mitglieder des StuPa und die weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen müssen schriftlich eingeladen werden.
- (7) Zusätzlich hat der AStA spätestens eine Woche vor der betreffenden Sitzung die Einladung mit Tagesordnung in papierschriftlicher Form an den Bekanntmachungstafeln der Studierendenschaft und soweit möglich an weiteren öffentlichen Punkten zu veröffentlichen.

- (8) Die Fachschaftsvertretungen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Einladungen in den einzelnen Fachbereichen aushängen.
- (9) Email gilt als Schriftform. Es muss darauf geachtet werden, dass für digitale Medien das PDF-Format benutzt wird.
- (10) In jedem Semester haben mindestens drei ordentliche Sitzungen stattzufinden.
- (11) Zu außerordentlichen Sitzungen ist das Studierendenparlament einzuberufen:
  - (a) auf Beschluss des Vorstands,
  - (b) auf Antrag von mindestens 20% der stimmberechtigten Mitglieder des StuPa,
  - (c) auf Antrag des AStA,
  - (d) auf Antrag des FSR,
  - (e) auf Antrag von 5% der Studierendenschaft.

Die Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung muss unverzüglich geschehen.

- (12) Eine Sitzung kann für den Fall der Beschlussunfähigkeit mit der Einladung zu einer weiteren Sitzung verknüpft sein, wobei das StuPa bei dieser weiteren Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist. Bei einer derartigen Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden. Die Sitzung muss innerhalb einer Woche neu einberufen werden.
- (13) Ein Mangel der Ladung ist unbeachtlich, wenn das betroffene Mitglied des StuPa zur Sitzung erscheint.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Folgende Punkte müssen in dieser Reihenfolge die ersten fünf Tagesordnungspunkte bilden:
  - (a) Eröffnung der Sitzung,
  - (b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - (c) Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
  - (d) endgültige Feststellung der Tagesordnung,
  - (e) Behandlung vertagter und nicht behandelter Tagesordnungspunkte und Anträge der letzten Sitzung.
- (2) Folgende Punkte müssen weiterhin in der Tagesordnung enthalten sein:
  - (a) Behandlung von beim Studierendenparlamentvorsitz eingegangenen schriftlichen Anträgen, diese müssen einzeln in der Tagesordnung aufgelistet sein,
  - (b) Berichte der Ausschüsse und Kommissionen,
  - (c) Bericht der bzw. des AStA-Vorsitzenden,

- (d) Bericht der bzw. des FSR-Vorsitzenden,
- (e) Bericht der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten,
- (f) Ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil eines solchen sowie Anträge dürfen nur einmal unbehandelt vertagt werden.

## **§ 7 Sitzungsleitung**

- (1) Der StuPa-Vorstand eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des StuPa.
- (2) Zu Beginn der Sitzung stellt die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit des StuPa fest. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die einmal zu Beginn einer Sitzung festgestellte Beschlussfähigkeit besteht fort, solange nicht die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.

## **§ 8 Redeordnung**

- (1) Die Sitzungsleitung kann eine Redeliste führen.
- (2) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (3) Nach Schluss der Sachdebatte über einen Antrag erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller das letzte Wort zu ihrem bzw. seinem Antrag.
- (4) Die Redeliste wird unterbrochen durch Anträge zur Geschäftsordnung.
- (5) Die Begrenzung der Redezeit gilt nicht für das Schlusswort der Antragstellerin bzw. des Antragstellers.

## **§ 9 Ordnungsrecht während der Sitzung**

- (1) Die Sitzungsleitung kann bei Störung der Sitzung und bei Missachtung der Geschäftsordnung Ordnungsrufe an Anwesende einer Sitzung erteilen.
- (2) Zweimaliger Ordnungsruf führt automatisch zur Wortentziehung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt, nachdem beim ersten Ordnungsruf auf die Folgen eines Zweiten hingewiesen worden ist. Bei beleidigenden, diskriminierenden oder rassistischen Äußerungen muss zur Ordnung gerufen werden.
- (3) Bei weiteren Störungen nach Absatz 1 kann die Sitzungsleitung die störende Person zum betreffenden Tagesordnungspunkt des Raumes verweisen.

- (4) Bei weiteren Störungen, nach Vollstreckung des Absatzes 3 kann die Sitzungsleitung die störende Person für den Rest der betreffenden Sitzung ausschließen.
- (5) Die Sitzungsleitung hat das Recht, die Rednerin bzw. den Redner durch Sachruf zu ermahnen, nicht vom Verhandlungsgegenstand ab zu schweifen.
- (6) Die Sitzungsleitung kann sich nach Ankündigung, für maximal 5 Minuten zur Beratung zurückziehen. Dabei findet keine Sitzungsunterbrechung statt und die Anwesenheitspflicht bleibt fortbestehen.
- (7) Der übermäßige Konsum von Alkohol ist während einer Sitzung untersagt. Bei Zuwiderhandlung kann die Sitzungsleitung die störende Person für den Rest der betreffenden Sitzung ausschließen.
- (8) Mobiltelefone sind zu Sitzungsbeginn lautlos zu schalten. Mobiltelefone und andere störende und ablenkende Gegenstände und Geräte können durch den Vorstand des StuPa als Sitzungsstörung ausgelegt werden.

## **§ 10 Antragsrecht**

- (1) Antragsberechtigt ist gemäß § 3 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft der TH OWL jedes Mitglied der Studierendenschaft. Anträge müssen schriftlich gestellt werden und spätestens am 5. Tag vor dem Sitzungstag beim StuPa-Vorstand eingegangen sein.
- (2) Anträge müssen die äußerliche vorgegebene Form wahren und handschriftlich unterschrieben sein.
- (3) Anträge sollen jedem Mitglied des StuPa, wenn möglich spätestens 3 Tage vor Beginn der Sitzung in schriftlicher Form vorliegen. Außerdem ist der Antrag vom Antragsteller in schriftlicher Form zur Sitzung mitzuführen.
- (4) Anträge mit besonderer Dringlichkeit können von den Mitgliedern des StuPa und den weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen schriftlich oder mündlich vor der Festlegung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden. Diese müssen zu Beginn der Sitzung ausformuliert und gesondert in die Tagesordnung und das Protokoll aufgenommen werden. Die Beurteilung der Dringlichkeit obliegt dem Studierendenparlament, es entscheidet mit einfacher Mehrheit.
- (5) Anträge zum Verfahren, die darauf abzielen, einen Verhandlungsgegenstand außerhalb der Reihenfolge der Tagesordnung zur Aussprache zu stellen, sind Initiativanträge und bedürfen zur Annahme einer absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder und werden abschließend behandelt.

- (6) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die der Sitzungsleitung schriftlich vorliegen. Ausgenommen sind Anträge zur Geschäftsordnung und Anträge zur endgültigen Festlegung der Tagesordnung.
- (7) Ist die Abstimmung über eine Sache eingeleitet oder der zuständige Tagesordnungspunkt abgeschlossen, ist zu dieser Sache Antragsschluss.
- (8) Anträge zur Änderung der Satzung oder eine der Ergänzungsordnungen werden gemäß § 20 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule OWL beschlossen.
- (9) Anträge können während einer Sitzung nach Rücksprache mit dem Vorstand, inhaltlich geändert werden. Dies muss gesondert in das Protokoll aufgenommen werden.
- (10) Anträge zur Geschäftsordnung können während der Sitzung gestellt werden.

## **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - (a) Hinweise auf die Vorschriften der Geschäftsordnung oder Satzung der Studierendenschaft oder anderen Ergänzungsordnungen,
  - (b) Rückkehr zur Sache,
  - (c) Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission des StuPa,
  - (d) Überweisung an den AStA,
  - (e) Antrag auf Schließung der Redeliste,
  - (f) Antrag auf Beschränkung oder Änderung der Redezeit,
  - (g) Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - (h) Antrag auf Änderung der Abstimmungsart,
  - (i) Antrag auf Ende des Tagesordnungspunktes und Weitergang in der Tagesordnung,
  - (j) Antrag auf Nichtbefassung mit einem vorliegenden Antrag oder Vertagung des Tagesordnungspunktes.
  - (k) Antrag auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln, sie sind von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller durch das Heben beider Arme anzuzeigen, eine Rednerin bzw. ein Redner darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) In der Debatte über einen Geschäftsordnungsantrag sind je eine Begründung und eine Gegenrede zulässig.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung sofort abzustimmen. Spricht niemand gegen den Antrag, so gilt dieser als angenommen.
- (5) Bei einer Geschäftsordnungsdebatte soll nicht zur Sache gesprochen werden.

- (6) Anträge zur Geschäftsordnung können nur von stimmberechtigten Mitgliedern des StuPa gestellt werden.

## **§ 12 Öffentlichkeit und Protokoll**

- (1) Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Bei Personalangelegenheiten (Angestellte Personen der Studierendenschaft, nicht Mitglieder der Gremien und Ausschüsse) und Anträgen auf Darlehensvergabe ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.
- (2) Die Öffentlichkeit kann zur Tagesordnung nur mit Genehmigung des Vorstands sprechen.
- (3) Die Protokollführung hat von der StuPa-Sitzung ein Sitzungsprotokoll anzufertigen. Die Verhandlung von Anträgen und Beschlüssen, sowie persönliche Erklärungen sind in das Protokoll aufzunehmen. Schriftliche Dokumente sind dem Protokoll als Anlage beizufügen. Das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen ist im Protokoll zahlenmäßig festzuhalten. Die wichtigsten und zentralen Punkte einer Sachdebatte, sowie Argumente der Sachdebatte sollen in das Protokoll aufgenommen werden. Das Protokoll ist von der Protokollführung und dem Mitglied des StuPa-Vorstands, dass die Sitzung geleitet hat, zu unterzeichnen und in der folgenden Sitzung vom StuPa zu genehmigen.
- (4) Der StuPa-Vorstand hat dafür zu sorgen, dass das Protokoll spätestens 3 Tage vor der nächsten Sitzung allen Mitgliedern des StuPa und den weiteren in § 2 Abs. 2 genannten Personen zur Verfügung steht.
- (5) Das Protokoll ist spätestens bis zu nächsten ordentlichen StuPa Sitzung nach seiner Genehmigung auf der StuPa Homepage zu veröffentlichen.
- (6) Das Protokoll muss die äußere Form wahren. Für die Protokollierung sollte die Protokollvorlage des StuPa verwendet werden.

## **§ 13 Abstimmungen und Wahlen**

- (1) Stimmberechtigt sind nur die vor Eröffnung der Abstimmung oder des Wahlgangs im Sitzungsraum anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des StuPa.
- (2) Stimmdelegation ist unzulässig.
- (3) Bei Eröffnung der Abstimmung oder des Wahlgangs hat der StuPa-Vorstand die Zahl der aktuell im Sitzungsraum anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen.

- (4) Bei Wahlen ist auf Antrag eine Personalbefragung und -debatte durchzuführen.
- (5) Soll jemand in Abwesenheit gewählt werden, so muss die Einwilligung zur Kandidatur schriftlich bzw. zur Niederschrift beim StuPa-Vorstand oder Wahlvorstand vorliegen.
- (6) Eine Abstimmung geschieht in der Regel durch Handzeichen. Auf Antrag wird geheim oder namentlich abgestimmt. Wird beides verlangt, muss geheim abgestimmt werden.
- (7) Im Fall der namentlichen Abstimmung verliest der Vorstand die Namen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, die jeweils mit Ja, Nein oder Enthaltung, antworten.
- (8) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird nur durch Handzeichen abgestimmt.
- (9) Anträge werden, soweit nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.
- (10) Ergeben sich unmittelbar nach einer Wahl oder Abstimmung berechtigte Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung, so ist die Wahl oder Abstimmung durch eine Wahlkommission zu wiederholen.

### **Dritter Abschnitt Ergänzende Vorschriften**

#### **§ 14 Auslegung der Satzung oder Geschäftsordnung**

- (1) Über während der Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung der GO entscheidet der Vorstand. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung der Satzung oder der Ergänzungsordnungen kann nur durch das StuPa beschlossen werden. Diese Entscheidungen werden als Anhang zur Satzung oder der jeweiligen Ergänzungsordnung gesammelt.
- (2) Das StuPa kann einen Ausschuss beauftragen, Fragen zur Satzung oder zu Ergänzungsordnungen zu sammeln, zu erörtern und anschließend hierzu dem StuPa Vorschläge zu unterbreiten.

## **§ 15 Änderungen**

Änderungen dieser Geschäftsordnung werden vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen. Geschäftsordnungsänderungen sind im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule OWL zu veröffentlichen und treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Die genehmigte Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TH OWL in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der HS OWL (StuPa-GO) vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der Hochschule Ostwestfalen-Lippe 2018/Nr. 03) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des StuPa vom 15. Mai 2018 und vom 24. Juni 2019.

Die Satzung ist im Verkündungsblatt der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe zu veröffentlichen, sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Ostwestfalen-Lippe vom 01. März 2018 (Verkündungsblatt der HS OWL Nr. 29) außer Kraft.

Lemgo, den 24. Juni 2019

Der Vorsitzende des Studierendenparlamentes der Technischen Hochschule OWL

Oliver Frankholz