

Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt

Stand: 13.03.2026

Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich

§ 1 Studierendenschaft

II. Vorbereitung und Leitung der Sitzung

§ 2 Einberufung

§ 3 Sitzungen

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Anträge

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

III. Beschlussfassung

§ 7 Beschlüsse des Sprecherrates

§ 8 Beschlussfähigkeit

§ 9 Abstimmungen

§ 10 Protokolle

§ 11 Wahlen

IV. Schlussbestimmungen

§ 12 Änderungen

§ 13 Sprachliche Gleichstellung

§ 14 In-Kraft-Treten

I. Geltungsbereich

§1 Studierendenschaft

Die Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt gilt für:

den Studierendenrat,
die Standortstudierendenräte,
die Fachschaftsräte,
die Referate und
die Ausschüsse der Hochschule Anhalt.

II. Vorbereitung und Leitung der Sitzung

§2 Einberufung

- (1) Der Studierendenrat tagt dreimal pro Semester, je einmal an jedem Standort. Die Tagesordnung wird vor und zu Beginn der Sitzung festgelegt. Der Termin wird durch den Vorsitzenden festgelegt.
- (2) Die Einladung zu einer Sitzung des Studierendenrates muss den Mitgliedern in geeigneter Textform zugehen. Zu Beginn jeder Amtsperiode vereinbaren die Mitglieder des Studierendenrates die geeignete Versandform.
- (3) Die Einladung zur Studierendenratssitzung mit den vorläufigen Tagesordnungspunkten einer öffentlichen Sitzung soll spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin in

geeigneter Form angekündigt werden. Anträge müssen spätestens drei Tage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Studierendenrates zugegangen sein.

- (4) Wird eine außerordentliche Sitzung beantragt, muss sie spätestens sieben Tage nach der Beantragung unter Angabe des Grundes einberufen werden. Der Antrag muss von einem Drittel der Mitglieder des Studierendenrates oder vom Sprecherrat gestellt werden.
- (5) Die Standortstudierendenräte tagen mindestens einmal im Semester, empfohlen wird einmal im Monat. Besteht die Notwendigkeit einer Sitzung, muss der Standortstudierendenratssprecher diese innerhalb von sieben Tagen einberufen.
- (6) Die Fachschaftsräte tagen mindestens zweimal monatlich. Tagesordnungspunkte, Beschlussvorlagen und Anträge sind vor Beginn der Sitzung beim Sprecher einzureichen.

§3 Sitzungen

- (1) Die Sitzungen werden vom jeweiligen Sprecherrat vorbereitet und durchgeführt. Die Sitzungsleitung obliegt in der Regel dem jeweiligen Sprecher.
- (2) Der Sitzungsleiter sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung und der Tagesordnung.
- (3) Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter.
- (4) Die anwesenden Mitglieder und Gäste tragen sich während der Sitzung in die Anwesenheitsliste ein.
- (5) Für Verpflegung während der Sitzung gelten die Bestimmungen aus der Verpflegungsrichtlinie in ihrer aktuellen Version.
- (6) Die Protokolle sind spätestens 14 Tage nach der Sitzung bekannt zu machen.

§4 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung fest. Das Protokoll der letzten Sitzung ist zu bestätigen.
- (2) Ein Tagesordnungspunkt kann jederzeit mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder hinzugefügt, abgesetzt, vertagt oder in der Reihenfolge geändert werden.

§5 Anträge

- (1) Jedes Referat und jedes Mitglied der Studierendenschaft kann Anträge und Beschlussvorlagen beim Sprecherrat einreichen.
- (2) Anträge müssen dem Sitzungsleiter vor Beginn der Sitzung bekannt sein. Bei Sitzungen des Studierendenrates beträgt die Frist zwei Tage.
- (3) Über Anträge zur Sache, die während einer Sitzung gestellt werden, ist innerhalb des betreffenden Tagesordnungspunktes zu entscheiden.
- (4) Stellt ein nicht stimmberechtigtes Mitglied einen Antrag, entscheiden die stimmberechtigten Mitglieder, ob dieser behandelt wird.

§6 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Geschäftsordnungsanträge können außerhalb der Rednerliste gestellt werden und sind umgehend zu behandeln.
- (2) Mögliche Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:
 1. Überweisung an ein Referat oder Ausschuss
 2. Unterbrechung der Sitzung
 3. Schluss der Rednerliste
 4. Begrenzung der Redezeit
 5. Ende der Debatte und sofortige Abstimmung

6. Änderung der Tagesordnung
7. Vertagung
8. Nichtbefassung
9. Eintritt in einen Tagesordnungspunkt
10. namentliche Abstimmung
11. geheime Abstimmung
12. persönliche Erklärung

III. Beschlussfassung

§7 Beschlüsse des Sprecherrates

- (1) Entscheidungen des Sprecherrates müssen einstimmig erfolgen.
- (2) Beschlüsse sind schriftlich festzuhalten und an die Mitglieder zu versenden.

§8 Beschlussfähigkeit

- (1) Beschlussfähigkeit besteht, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Stimmberechtigte Mitglieder mit Stimmenübertragung gelten als anwesend.
- (3) Die Stimmübertragung muss schriftlich erfolgen und den vollständigen Namen der übertragenden Person, den Namen der empfangenden Person sowie Datum und Sitzung enthalten.
- (4) Enthalten sich mehr als die Hälfte der Mitglieder, ist der Beschluss ungültig.
- (5) Auf Antrag kann eine Konferenzschaltung erfolgen.
- (6) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, sind alle beschlussrelevanten Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.

§9 Abstimmungen

- (1) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen oder geheim durch Stimmzettel.
- (2) Beschlüsse werden in der Regel mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (3) In Ausnahmefällen können Beschlüsse im Umlaufverfahren erfolgen, wenn kein Mitglied widerspricht.
- (4) Die Rückmeldefrist beträgt mindestens fünf Werktage.
- (5) In unaufschiebbaren Angelegenheiten kann der Sprecher gemeinsam mit den Standortsprechern entscheiden. Die Entscheidung ist zu dokumentieren und in der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu geben.
- (6) Ein Umlaufverfahren ist nur zulässig, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:
 1. Ein Sachverhalt wurde bereits in einer Sitzung beraten, konnte dort jedoch nicht abschließend beschlossen werden und ein Umlaufverfahren wurde abgestimmt.
 2. Es liegt ein triftiger Grund vor, der eine absolute Notwendigkeit und zeitliche Dringlichkeit der Entscheidung begründet und eine rechtzeitige Einberufung einer Sitzung nicht ermöglicht.
- (7) Ein Umlaufverfahren ist insbesondere nicht zulässig, wenn die Dringlichkeit ausschließlich dadurch entstanden ist, dass Anträge verspätet gestellt wurden oder organisatorische Fristen nicht eingehalten wurden.
- (8) Beschlüsse im Umlaufverfahren sind vollständig zu dokumentieren, die Notwendigkeit des Umlaufverfahrens zu begründen und in der nächsten ordentlichen Sitzung des jeweiligen Gremiums zur Kenntnis zu geben.

§10 Protokolle

- (1) Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen. Das Protokoll enthält insbesondere:
 - Beschlussfähigkeit
 - Tagesordnung
 - Anträge
 - Beschlüsse
 - wesentliche Diskussionspunkte
- (2) Protokolle sind 8 Jahre aufzubewahren.
- (3) *weggefallen*
- (4) Die Protokollführung erfolgt in zwei Formen: Verlaufsprotokoll und Ergebnisprotokoll.
- (5) Das Verlaufsprotokoll dokumentiert den vollständigen Ablauf der Sitzung. Es enthält insbesondere Wortmeldungen, Diskussionsverläufe, Anträge, Abstimmungen sowie weitere für den Entscheidungsprozess relevante Informationen. Verlaufsprotokolle dienen der internen Nachvollziehbarkeit von Entscheidungsprozessen und werden archiviert. Sie sind nicht für die Öffentlichkeit bestimmt, da sie auch nichtöffentliche Sitzungsteile enthalten können.
- (6) Das Ergebnisprotokoll stellt eine gekürzte Form des Protokolls dar und enthält ausschließlich die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung in anonymisierter Form, insbesondere Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse und dient der Veröffentlichung. Nichtöffentliche Inhalte werden darin nicht wiedergegeben. Klarnamen sind zu anonymisieren.
- (7) Sitzungsleitung und Protokollführung sollen von unterschiedlichen Personen wahrgenommen werden.
- (8) Dem Verlaufsprotokoll sind die für die Sitzung relevanten Unterlagen bei der Archivierung beizufügen. Dazu gehören insbesondere:
 - Einladung zur Sitzung
 - Stimmübertragungen
 - Nachweise über die Veröffentlichung des Ergebnisprotokolls.

§11 Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen offen oder geheim.
- (2) Kandidaten stellen sich vor der Wahl vor.
- (3) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen erhält. Bei mehreren Kandidaten erfolgt eine Stichwahl bei Stimmengleichheit.
- (4) Gewählte Kandidaten müssen die Wahl annehmen.
- (5) Geheime Wahlen werden von drei Mitgliedern ausgezählt.
- (6) Ein konstruktives Misstrauensvotum benötigt eine Zweidrittelmehrheit.

IV. Schlussbestimmungen

§12 Änderungen

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

§13 Sprachliche Gleichstellung

Alle Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Studierendenrat der Hochschule Anhalt in Kraft.

Köthen, den 13. März 2026



Jamila Gränzer
Sprecherin des Studierendenrates
der Hochschule Anhalt



Max Marohn
Standortsprecher des Standortstudierendenrates
Bernburg der Hochschule Anhalt



Jule Bolenz
Standortsprecherin des Standortstudierendenrates
Dessau der Hochschule Anhalt



Clemens Abraham
Standortsprecher des Standortstudierendenrates
Köthen der Hochschule Anhalt