



GESCHÄFTSREGLEMENT FÜR DEN STUDENTINNENRAT (SR) DER UNIVERSITÄT BERN VOM 14.11.1991

Stand: 22.04.2010

Der StudentInnenrat der Universität Bern, in Ausführung von Art.22 Ziff.3 und von Art.23 Ziff.4 lit.a) der Statuten der StudentInnenschaft der Universität Bern beschliesst:

A. KONSTITUIERUNG, EINBERUFUNG, SITZUNGEN

I. Konstituierung

Einberufung zur
konstituierenden
Sitzung

Art. 1

Der SR ist innert 3 Wochen nach erfolgter Wahl durch den Vorstand zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Bis zu diesem Zeitpunkt amtiert der alte SR (Statuten Art.20 Ziff.1).

Leitung der
konstituierenden
Sitzung

Art. 2

Bis zur Wahl einer Präsidentin/eines Präsidenten leitet das amtsälteste SR-Mitglied die Sitzung. Bei gleichem Amtsalter entscheidet die Zahl der Studiensemester.

Bericht über die
Wahlen

Art. 3¹

Das Wahlbüro legt dem SR einen Bericht über die Wahlen vor. Dieser Bericht soll insbesondere enthalten:

- 1
 - a) die Anzahl der Stimmberechtigten Personen und die Wahlbeteiligung
 - b) die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel
 - c) das Stimmentotal jeder Liste
 - d) die Anzahl der Mandate, die auf jede Liste entfallen
 - e) die gewählten Mitglieder
- 2 Die fristgerecht eingegangenen Wahlbeschwerden und die bereits gefällten Entscheide der Rekurskommission.

Wahlprüfung
Konstituierung

Art. 4

1 Über angefochtene Wahlen entscheidet die Rekurskommission. Ein Mitglied, dessen Wahl angefochten wird, besitzt bis zu einem gegenteiligen Beschluss der Rekurskommission sämtliche Rechte eines Mitgliedes des SR.

2 Der SR ist konstituiert, sofern die Wahl von mindestens der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder als gültig erklärt wird.

¹ So geändert vom SR am 24.02.2011

Andernfalls sind Neuwahlen anzusetzen. Der Umfang der Neuwahlen wird nach den Umständen von der Rekurskommission festgesetzt.

PräsidentIn,
VizepräsidentIn,
StimmzählerInnen,
Protokollführung

Art. 5²

1 Der SR wählt jährlich aus der Mitte des Rates PräsidentIn, VizepräsidentIn. Vor jeder Sitzung wählt der SR ausserdem zwei StimmzählerInnen.

2 Das SR-Präsidium bestimmt eineN ProtokollantIn.

II. Einberufung

Ordentliche
Sitzungen

Art. 6

Der StudentInnenrat tritt mindestens viermal pro Amtsjahr zusammen. Ordentlicher Sitzungstag ist der Donnerstag. Pro Semester finden mindestens zwei Sitzungen statt. (SUB-Statuten Art.21 Ziff.1)

Einladung zu
ordentlichen
Sitzungen

Art. 7

1 Spätestens 8 Tage vor der Sitzung geht ein Einladungsschreiben an die TeilnehmerInnen ab. Es steht den SR-Mitgliedern frei, den schriftlichen oder elektronischen Versand zu wählen. ¹⁸

2 Es soll Ort, Datum und Zeit der Sitzung, die Verhandlungsgegenstände sowie, in der Regel, die Texte allfälliger Resolutionen enthalten. Die Einladung ist in geeigneter Form möglichst allen StudentInnen bekanntzumachen.

Ausserordentliche
Sitzungen

Art. 8

1 Ausserordentliche Sitzungen sind innert 13 Tagen durch die Präsidentin/den Präsidenten einzuberufen:

a) auf schriftliches Verlangen von mindestens einem Viertel der SR-Mitglieder (Statuten Art. 21 Ziff.2 lit.a)

b) auf Beschluss des Vorstands (Statuten Art.21 Ziff.2 lit.b)

2 Begehren auf Einberufung des SR gemäss Ziff.1 lit.a sind zusammen mit einer verbindlichen Traktandenliste an die PräsidentIn/den Präsidenten zu richten. Art. 11 bleibt vorbehalten.

3 Spätestens 4 Tage vor der Sitzung geht ein Einladungsschreiben gemäss Art.7 Ziff.2 an die TeilnehmerInnen ab. Es steht den SR-Mitgliedern frei, den schriftlichen oder elektronischen Versand zu wählen. ¹⁸

Einladungen

Art. 9

Zusätzlich zu den Mitgliedern des SR sind einzuladen:

a) die Mitglieder des Vorstandes

b) die Redaktion des Publikationsorgans der SUB

² Geändert am 20.11.2003.

- c) die Mitglieder der Rekurskommission
- d) die VSS-Delegierten und Ersatzdelegierten
- e) studentische Delegierte in universitären und weiteren Gremien, wenn ihre Tätigkeit mit traktandierten Geschäften zusammenhängt
- f) Mitglieder von Kommissionen, die mit der Vorbereitung von traktandierten Geschäften befasst waren
- g) InterpellantInnen gemäss Art. 24 Ziff. 2 der Statuten
- h) der VSS
- i) weitere Personen, deren Anwesenheit die Präsidentin/der Präsident für nützlich hält.

Traktandenliste

Art. 10³

1 Die Traktandenliste wird von der Präsidentin/vom Präsidenten erstellt.

2 Geschäfte sind zu traktandieren, wenn

- a) der SR in der vorhergehenden Sitzung einen entsprechenden Beschluss gefasst hat;
- b) ein Geschäft in der vorhergehenden Sitzung nicht abschliessend behandelt wurde;
- c) es der Vorstand, einE FachschaftspräsidentIn, die Fachschaftskonferenz oder ein SR-Mitglied verlangen.

3 Die Traktandenliste wird 10 Tage vor der Sitzung geschlossen.

4 Zusammen mit der Traktandenliste wird eine Kopie der aktuellen Seite aus dem Ratsbuch (Art. 35 Abs. 2) verschickt.

III. Sitzung

Änderung der Traktandenliste

Art. 11

1 Der SR kann mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder ein Geschäft auf die Traktandenliste setzen, ein Geschäft von der Traktandenliste streichen oder die Reihenfolge der Traktanden ändern.

2 Auf einen entsprechenden Ordnungsantrag hin kann der Rat mit 2/3-Mehrheit Rückkommen auf ein bereits abschliessend behandeltes Traktandum beschliessen.

Anwesenheitspflicht

Art. 12⁴

1 Die Mitglieder des SR sind verpflichtet, allen Sitzungen beizuwohnen. Im Falle der Verhinderung haben sie sich bis fünf Stunden vor der Sitzung bei der Präsidentin/beim Präsidenten zu entschuldigen.

2 Das SR-Präsidium kann bei unentschuldigtem Fernbleiben eine Buse von 10 CHF eintreiben.

³ Geändert am 28.06.2001.

⁴ Geändert am 11.05.2000.

Präsenzliste	<p>Art. 13 Zu Beginn jeder Sitzung tragen sich die Mitglieder des SR in die Präsenzliste ein.</p>
Beschlussfähigkeit	<p>Art. 14 Der SR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der SR-Mitglieder anwesend ist (Statuten Art.22 Ziff.1).</p>
Öffentlichkeit	<p>Art. 15 Die Sitzungen des SR sind öffentlich. Jedes Mitglied der SUB hat das Diskussionsrecht im SR. Es kann ihm von der Präsidentin/vom Präsidenten entzogen werden. (Statuten Art.21 Ziff.3 und Art.24 Ziff.1).</p>
Zeitliche Beschränkung	<p>Art. 15 bis 1 Eine SR-Sitzung dauert inkl. aller Unterbrechungen höchstens vier Stunden. 2 Traktanden, die bei Beendigung der Sitzung infolge Ablaufs der Zeitlimite noch nicht abschliessend behandelt werden konnten, werden auf die nächste Sitzung verschoben. 3 Der Rat kann eine laufende Sitzung mit einfachem Mehr über die Zeitlimite hinaus verlängern</p>
Aufgaben der Präsidentin / des Präsidenten	<p>Art. 16 1 Die/Der PräsidentIn organisiert die Sitzungen des SR. 2 Die/Der PräsidentIn ist für die Erledigung der Geschäfte, die ihr/ihm durch Reglement und Beschlüsse des SR übertragen werden, verantwortlich. Sie/Er kann die Ausführung an das Sekretariat der SUB delegieren.</p>
Leitung der Verhandlungen	<p>Art. 17 1 Die/Der PräsidentIn leitet die Verhandlungen, wacht über die Befolgung der Reglemente und über einen geordneten Verlauf der Sitzungen. Sie/Er informiert den SR über die eingegangenen Schreiben. 2 Soweit es zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben notwendig ist, hat sie/er das Recht, jederzeit in die die Geschäftsführung betreffenden Akten des Vorstandes, des Publikationsorgans und der Delegierten der StudentInnenschaft Einsicht zu nehmen und zweckdienliche Auskünfte zu verlangen.</p>
Befugnisse der Präsidentin / des Präsidenten	<p>Art. 18 Zur Sicherung des geordneten Verlaufs der Verhandlungen stehen der Präsidentin/dem Präsidenten folgende Befugnisse zu: 1 Sie/Er ruft RednerInnen, die sich in beleidigender Weise äussern</p>

oder die das Geschäftsreglement verletzen, zur Ordnung. Sie/Er entzieht ihnen für das betreffende Traktandum das Wort, wenn sie die Ordnungswidrigkeit fortsetzen. Über Einsprachen entscheidet der Rat ohne Diskussion.

2 Die/Der PräsidentIn ruft Mitglieder des SR, die die Verhandlungen stören, zur Ordnung. Dauert die Störung fort, so kann sie/er die Sitzung aufheben und auf einen späteren Zeitpunkt einberufen.

3 Die/Der PräsidentIn kann Personen, die dem SR nicht angehören und die Verhandlungen stören, aus dem Saale weisen.

VizepräsidentIn

Art. 19

1 Die/Der VizepräsidentIn vertritt die Präsidentin/den Präsidenten, wenn dieseR verhindert ist, oder sich an den Verhandlungen beteiligen will.

2 Sind PräsidentIn und VizepräsidentIn verhindert, oder wollen sie sich an den Verhandlungen beteiligen, so übernimmt die/der AlterspräsidentIn den Vorsitz.

StimmzählerInnen

Art. 20⁵

1 Die StimmzählerInnen ermitteln die Wahl- und Abstimmungsergebnisse.

2 Kandidiert ein/E Stimmzähler/In selber, so ist einE StellvertreterIn zu wählen.

3 Der Rat ernennt, wenn es der Gang der Geschäfte erfordert, zusätzliche StimmzählerInnen.

Protokoll

Art. 21⁶

1 Jede Sitzung wird protokolliert. Das Protokoll wird dem SR in der folgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

2 Das Protokoll gibt an:

a) den Namen der/des Vorsitzenden, die Namen der entschuldigenden und der unentschuldigenden abwesenden Mitglieder, die Namen der anwesenden eingeladenen Gäste;

b) die Verhandlungsgegenstände, den Wortlaut der Anträge sowie der überwiesenen Motionen und Postulate, das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen mit den allfälligen Stimmzahlen, die Erlasse des SR;

c) die zu Protokoll gegebenen Erklärungen.

3 Die Präsenzliste und andere Unterlagen sind dem Protokoll beizulegen.

4 Das Protokoll wird von der/vom Vorsitzenden und von der/vom ProtokollführerIn unterzeichnet.

5 Das Protokoll ist in geeigneter Form möglichst allen Studierenden bekanntzumachen, es ist ab dem 14.Tag nach der jeweiligen SR-Sitzung auf der SUB einsehbar.

⁵ Geändert am 12.12.2002.

⁶ Geändert am 23.6.1994.

Ankündigung von
Sitzungen

Art. 22⁷

Die SR-Präsidentin/der Präsident legt an der ersten ordentlichen Sitzung des Semesters die provisorisch-verbindlichen Sitzungsdaten für das laufende Semester fest. Die Festlegung der Daten der ordentlichen Sitzungen beeinträchtigt das Recht auf Einberufung von ausserordentlichen Sitzungen nicht.

B. KOMMISSIONEN UND DELEGIERTE DER SUB

I. Kommissionen des SR

Ständige
Kommissionen

Art. 23⁸

1 Ständige Kommission sind:

- a) die Geschäftsprüfungskommission
- b) die Finanzkommission
- c) die Vorstandswahl-Kommission
- d) die Kommunikationskommission
- e) die Festkommission

2 Der SR wählt die ständigen Kommissionen spätestens an seiner zweiten Sitzung. Er berücksichtigt bei der Wahl die Stärke der im SR vertretenen Gruppierungen.

3 Der SR erlässt Richtlinien für die Kommissionsarbeit. Soweit die Aufgaben der Kommissionen nicht durch diese Richtlinien und durch Reglemente der SUB geregelt sind, erteilt der SR verbindliche und befristete Aufträge⁶.

Nichtständige
Kommissionen

Art. 24

Der Rat kann jederzeit die Bildung nichtständiger Kommissionen beschliessen.

Mitgliedschaft

Art. 25⁹

1 Die ständigen Kommissionen des SR gemäss Art. 23, Abs. 1 Geschäftsreglement bestehen ausschliesslich aus Mitgliedern des SR.

2 Über die Zusammensetzung der nichtständigen Kommissionen entscheidet der SR.

Geschäftsprüfungsko
mmissionen GPK

Art. 26

1 Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern. Sie prüft die Geschäftsführung und legt im Laufe ihres Amtsjahres die Rechenschaftsberichte des Vorstandes und der Redaktion des Publikationsorganes über das vorangegangene Amtsjahr vor. Über

⁷ Geändert am 11.05.2000.

⁸ Geändert am 22.5.2003.

⁹ Geändert am 11.05.2000.

diese Rechenschaftsberichte erstattet sie dem SR Bericht und stellt Anträge. Die Prüfung der Geschäftsführung der Delegierten der SUB in universitären und weiteren Gremien erfolgt aufgrund der Verbalnoten gemäss Art. 30 Ziff. 1 der Statuten der SUB.

2 Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, hat sie das Recht, in die die Geschäftsführung betreffenden Akten des Vorstandes, der Redaktion des Publikationsorganes und der Delegierten der StudentInnenschaft Einsicht zu nehmen und zweckdienliche Auskünfte zu verlangen.

Finanzkommission

Art. 27

1 Die Finanzkommission besteht aus drei Mitgliedern. Sie prüft den Finanzhaushalt der Organe der StudentInnenschaft, die Jahresrechnung, den Voranschlag und die Finanzvorlagen und erstattet dem SR Bericht und stellt Anträge. Sie wacht über die Verwendung der bewilligten Kredite. Weiteres regelt das Finanzreglement.

2 Soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, hat sie das Recht, jederzeit in die den Finanzhaushalt betreffenden Akten der Organe der StudentInnenschaft Einsicht zu nehmen und zweckdienliche Auskünfte zu verlangen.

Art. 27 bis

1 Die Vorstandswahl-Kommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern, wobei jede im Rat vertretene Gruppierung das Recht hat, ein Mitglied zu stellen. Sie unterstützt den Vorstand bei den Vorbereitungen der Wahl neuer Vorstandsmitglieder. Sie führt Bewerbungsgespräche mit den BewerberInnen durch.

2 Der Vorstand informiert die Kommission über den jeweiligen Stand der Vorbereitungen.

3 Die Kommission gibt dem SR eine Wahlempfehlung ab. Auch der Vorstand kann eine Wahlempfehlung abgeben.

4 Neuwahlen in den Vorstand werden rechtzeitig im offiziellen Publikationsorgan der SUB ausgeschrieben.

5 Die Befragung von BewerberInnen vor dem SR ist auf dem/der SR-PräsidentIn bis zwei Tage vor der SR-Sitzung eingereichte Fragen beschränkt. Inhaltlich ähnliche Fragen können vom/von der SR-PräsidentIn zusammengefasst werden.²¹

\$Kommunikationskommission

Art. 27 ter

1bis Die Kommunikationskommission stellt die Kommunikation zwischen StudentInnenrat und unikum sicher. Der Kontakt mit anderen SUB-Medien wird gepflegt.¹⁹

6 Die Kommunikationskommission führt gemeinsam mit dem Redaktionsteam des offiziellen Publikationsorganes gemäss Art. 5, Abs. 4 Unikum-Reglement, Bewerbungsgespräche durch. Sie hat das Vorschlagsrecht gemäss Art. 5 Abs. 4 Unikum-Reglement.

7 Die Kommission spricht sich mit dem Vorstand ab.

8 Die Kommunikationskommission nimmt nach Möglichkeit an den

Sitzungen des Unikum-Teams teil.¹⁹

Festkommission	<p>Art. 27 quater¹⁰</p> <p>1 Die Festkommission FeKo besteht aus mindestens fünf Mitgliedern. Jede Fraktion hat das Recht, ein Mitglied zu stellen.</p> <p>2 Die Festkommission ist in einem ersten Schritt für die Information der Studierenden, Fachschaften und Gruppierungen betreffend der Eingabe ihrer Vorschläge für das Unifest zuständig. In Zusammenarbeit mit den Festangestellten der verschiedenen Bereiche sowie der zuständigen Vorstandsperson prüft sie die eingegangenen Vorschläge auf Tauglichkeit und Umsetzbarkeit und erarbeitet daraus die Vorgaben für das Konzept, welche mit der Stellenbeschreibung herausgegeben werden. Die Festkommission führt zusammen mit den Festangestellten und dem zuständigen Vorstandsmitglied. Bewerbungsgespräche, bei welchen diese Vorgaben Thema sind, gibt eine Empfehlung an den SR heraus und organisiert anschliessend mit der gewählten Koordination eine Retraite, bei welcher sie Rückmeldungen zum Konzept gibt und dieses noch verändert werden kann. Im SR äussert sich die Kommission zum vorliegenden Konzept. Wird das Konzept angenommen, besteht die weitere Aufgabe der Festkommission darin, die Koordination bei der Arbeit zu begleiten und zu beraten. Dazu werden regelmässig informative Sitzungen mit der Koordination, den Festangestellten und weiteren Helfern geführt. Nach dem Unifest verfasst die Festkommission eine Stellungnahme zur Arbeit der Koordinationsperson und der Festangestellten</p>
Konstitution, Einberufung	<p>Art. 28</p> <p>1 Die Kommissionen konstituieren sich selbst.</p> <p>2 Die/Der KommissionspräsidentIn beruft die Mitglieder ihrer/seiner Kommission zu den Sitzungen ein. Sie/Er ist für die fristgerechte Erfüllung der Aufgaben der Kommission verantwortlich. Sie/Er hat die Präsidentin/den Präsidenten des SR stets zu orientieren.</p> <p>3 Die/Der KommissionspräsidentIn stimmt bei Abstimmungen innerhalb der Kommission mit.</p>
Verhandlungsfähigkeit	<p>Art. 29</p> <p>Um gültig verhandeln zu können, muss die Mehrheit der Kommissionsmitglieder anwesend sein.</p>
BeraterInnen	<p>Art. 30</p> <p>Die Kommissionen können weitere Personen mit beratender Stimme zu ihren Sitzungen beiziehen.</p>

¹⁰ Geändert am 08.04.2004.

Administration

Art. 31

Die Kommissionen können in administrativen und organisatorischen Belangen das Sekretariat der SUB beanspruchen.

Berichterstattung

Art. 32

1 Die Kommission bezeichnet die/den BerichterstellerIn.

2 Sobald die Kommission zur Berichterstattung bereit ist, hat sie der Präsidentin/dem Präsidenten des SR und dem Vorstand der StudentInnenschaft Kenntnis zu geben und ihnen ihre Anträge mitzuteilen.

3 Jedes Sitzungsprotokoll ist dem Vorstand der StudentInnenschaft in Kopie zur Kenntnis zu bringen.

II. Nicht SR-Kommissionen

Wahl

Art. 33

1 Der SR wählt die Delegierten der StudentInnenschaft in universitären und weiteren Gremien.

2 Wählbar sind alle immatrikulierten Studierenden.

3 Die Delegiertensitze sind zu gleichen Teilen mit männlichen und weiblichen Studierenden zu besetzen. Ausnahmen von dieser Regel sind nur zulässig wenn diese durch die Art des Gremiums vorgeschrieben werden oder wenn keine entsprechenden Kandidaturen vorliegen.

4 Einer der Delegiertensitze im Senatsausschuss bleibt stets einem Mitglied des SUB-Vorstandes vorbehalten.

Rechte und Pflichten

Art. 34

1 Die Rechte und Pflichten der Delegierten der StudentInnenschaft richten sich nach Art. 30 der Statuten.

C. BERATUNGSGEGENSTÄNDE**I. Vorlagen**

Beratungsgegenstände

Art. 35¹¹

1 Die Beratungsgegenstände gelangen in folgender Form vor den Rat:

a) Berichte und Vorlagen des Vorstandes, der Kommissionen oder der Delegierten der StudentInnenschaft und der Redaktion des Publikationsorgans.

b) Parlamentarische Initiative, Motionen, Postulate oder In-

¹¹ Geändert am 30.01.2003.

terpellationen, nachfolgend insgesamt persönliche Vorstösse genannt.

c) Anträge auf Abberufung des Vorstandes, der Mitglieder der Redaktion des Publikationsorgans, der Mitglieder der studentischen Kommissionen, von Delegierten der StudentInnenenschaft in universitären und weiteren Gremien oder von VSS-Delegierten.

d) Anträge auf Auflösung des SR.

2 Die einzelnen Beratungsgegenstände werden mit dem Datum ihrer Einbringung, dem Namen des zuständigen Vorstandsmitglieds und dem Datum ihrer Frist in einem Ratsbuch eingetragen. Der/die SR-PräsidentIn ist für die Führung des Ratsbuches verantwortlich.

Periodische
Geschäfte

Art. 36¹²

1 Über die laufenden Geschäfte erstatten Vorstand, die Redaktion des Publikationsorgans und die Delegierten der StudentInnenenschaft ordentlicherweise in jeder Sitzung Bericht.

2 Das Budget für das folgende Rechnungsjahr wird ordentlicherweise im Herbstsemester des aktuellen Rechnungsjahres behandelt.¹³

3 Die Rechnung für das vergangene Rechnungsjahr wird spätestens ein halbes Jahr nach Ablauf des Rechnungsjahres behandelt.

II. Persönliche Vorstösse

Parlamentarische
Initiative

Art. 36bis¹⁴

1 Ratsmitglieder, Fachschaften und Fachschaftskonferenz können eine parlamentarische Initiative zur Änderung eines Reglements in der Form eines ausgearbeiteten Entwurfs einreichen.

2 Stimmt der Rat der Vorlage zu oder nimmt er sie in geänderter Form an, so lässt das Ratspräsidium deren Vereinbarkeit mit höherem Recht prüfen.

3 Ist die Vorlage mit höherem Recht zu vereinbaren, so tritt sie spätestens fünf Tage nach der Annahme in Kraft.

4 Ist die Vorlage gemäss Einschätzung des Rechtshilfedienstes der SUB mit höherem Recht nicht zu vereinbaren, fällt sie auf begründeten Entscheid des Ratspräsidiums dahin.

5 Eine parlamentarische Initiative ist mindestens 10 Tage vor der Sitzung einzureichen.

¹² Aufgehoben am 02.05.2002.

¹³ Geändert durch SR-Beschluss vom 12.03.2009.

¹⁴ Eingefügt am 02.05.2002.

Motionen	<p>Art. 37 Motionen sind selbständige Anträge von SR-Mitgliedern, Fachschaftsvorständen und der Fachschaftskonferenz, die die zuständige Stelle verpflichten, einen Entwurf zu einer Vorlage vorzulegen oder ihr verbindliche Weisungen über eine zu treffende Massnahme erteilen.</p>
Postulate	<p>Art. 38 Postulate sind selbständige Anträge von SR-Mitgliedern, Fachschaftsvorständen und der Fachschaftskonferenz, die die zuständige Stelle verpflichten zu prüfen, ob eine Vorlage einzubringen oder eine Massnahme zu ergreifen sei. Über das Ergebnis dieser Prüfungen hat die zuständige Stelle einen Bericht vorzulegen.</p>
Anfrage	<p>Art. 38bis¹⁵ ¹Durch Anfrage kann jedes Mitglied des Rats jederzeit eine einfache Frage an den Vorstand richten. Der Vorstand beantwortet diese mündlich oder schriftlich bis spätestens an der nächsten Sitzung. ²Ist der Vorstand nicht in der Lage, die Anfrage fristgerecht zu beantworten, begründet er dies kurz. ³Falls keine zufriedenstellende Antwort vorliegt, kann das anfragende Ratsmitglied die Anfrage in eine Interpellation umwandeln.</p>
Interpellation	<p>Art. 39 Durch Interpellation kann jedes Mitglied der SUB vom Vorstand Auskunft über Fragen, die die StudentInnenschaft betreffen, verlangen (Statuten Art. 24 Ziff.2).</p>
Einreichung	<p>Art. 40 Persönliche Vorstösse sind dem Ratspräsidium in einem gängigen Dateiformat in elektronischer Form einzureichen.</p>
Fristen	<p>Art. 41¹⁶ ¹ Postulate und Motionen sind innerhalb von 2 Monaten zu erledigen. Die Frist steht während der Schliessung der Universität wegen Ferien, Feiertagen oder höherer Gewalt still. Postulate, die mit der Beratung der Geschäftsberichte, des Voranschlags oder der Rechnung zusammenhängen, können sofort behandelt werden, wenn der Rat zustimmt. ² Eine Interpellation ist in der auf die Interpellation folgende SR-Sitzung zu beantworten. ³ Fristüberschreitungen bedürfen der Genehmigung durch den SR.</p>

¹⁵ Eingefügt am 02.05.2002.

¹⁶ Geändert am 28.06.2001.

4 Motionen und Postulate, die innerhalb eines Jahres nicht erledigt wurden, können vom Rat abgeschrieben werden.

Umwandlung

Art. 42

1 Ist bei einem persönlichen Vorstoss nicht klar, ob es sich um Motion, Postulat oder Interpellation handelt, entscheidet die/der PräsidentIn.

2 Der Rat kann Motionen als Postulate überweisen.

Zuständige Stelle

Art. 43

1 Persönliche Vorstösse richten sich je nach Inhalt an den Vorstand, an die Präsidentin/den Präsidenten, an die Redaktion des Publikationsorgans, an eine Kommission, an Delegierte der StudentInnenschaft in universitären oder weiteren Gremien oder an VSS-Delegierte.

2 Ist die Zuweisung nicht klar, entscheidet die/der PräsidentIn.

3 Der Entscheid der Präsidentin/des Präsidenten kann an den Rat weitergezogen werden.

III. Abberufungsanträge

Abberufungsanträge

Art. 44¹⁷

1 Abberufungsanträge nach Art.35 lit.c sind zusammen mit einer Begründung schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin/dem Präsidenten einzureichen.

2 Hat einE VSS-DelegierteR an einer VSS-Delegiertenversammlung gefehlt ohne frühzeitig die Ersatzdelegierten informiert zu haben, so wird sie/er an der nächsten SR-Sitzung von Amtes wegen abberufen. Bei der Nachwahl muss nicht die Gruppierung der/des abberufenen VSS-Delegierten berücksichtigt werden.

3 Abberufungsanträge sind an der nächsten Sitzung zu behandeln.

4 Die/Der PräsidentIn kann Abberufungsanträge der Geschäftsprüfungskommission zur Prüfung übergeben, doch darf dadurch die Frist nicht überschritten werden.

5 Der Rat kann Abberufungsanträge an eine Kommission zur Prüfung überweisen. Er legt zugleich eine Frist zur Vorlage eines Berichtes fest.

6 Abberufungsanträge können nicht nach Art.11 traktandiert werden.

IV. Auflösungsanträge

¹⁷So geändert vom SR am 24.02.2011.

- Auflösungsanträge **Art. 45**¹⁸
- 1 Auflösungsanträge gemäss Art.35 lit.d sind schriftlich und unterzeichnet der Präsidentin/dem Präsidenten einzureichen. Sie sind an der nächsten Sitzung zu behandeln.
- 2 Die Annahme eines Auflösungsantrages verpflichtet den Vorstand zur Ausschreibung von Neuwahlen.

D. BERATUNG

I. Vorlagen

- Eintreten **Art. 46**
- 1 Auf Wunsch eines SR-Mitgliedes wird eine Eintretensdebatte zu einer Vorlage geführt. Sonst wird direkt auf die Vorlage eingetreten.
- 2 Am Schluss der Eintretensdebatte kann der Rat beschliessen:
- a) Nichteintreten: Das Geschäft wird nicht behandelt und fällt somit dahin
 - b) Rückweisung an die/den AntragsstellerIn: Anträge auf Rückweisung geben an, was geprüft, geändert oder ergänzt werden soll.
 - c) Überweisung an eine Kommission: Anträge auf Überweisung geben an, was geprüft, geändert oder ergänzt werden soll.
 - d) Eintreten
- Antragsrecht **Art. 47**
- 1 Jedes Mitglied des SR hat das Recht, Zusatz-, Streichungs- und Abänderungsanträge zu einer in Behandlung stehenden Vorlage zu stellen. Die/Der PräsidentIn kann die schriftliche Formulierung verlangen.
- 2 Am Schluss der Detailberatung können Wiedererwägungsanträge gestellt werden. Sie sind kurz zu begründen. Der Rat entscheidet ohne Diskussion. Zu ihrer Annahme bedürfen Wiedererwägungsanträge einer Mehrheit von 2/3 der gültigen Stimmen.
- Schlussabstimmung **Art. 48**
- Nach dem Schluss der Detailberatung ist eine Gesamtabstimmung durchzuführen.

¹⁸So geändert vom SR am 24.02.2011

- Ordnungsanträge **Art. 49**
- 1 Ordnungsanträge sind Anträge, die sich auf den Gang der Verhandlungen richten oder die Beachtung des Reglementes fordern.
 - 2 Ordnungsanträge können jederzeit gestellt werden. Sie können kurz begründet werden. Eine Diskussion erfolgt nicht.
 - 3 Über Ordnungsanträge ist sofort abzustimmen.
- Unterbrechung der Sitzung **Art. 49bis**¹⁹
- 1 Der/Die PräsidentIn unterbricht in der Regel jede Sr-Sitzung mindestens einmal für eine zehnmünütige Pause.
 - 2 Jeder im SR vertretenen Gruppierung und dem Vorstand steht einmal pro SR das Recht zu, jederzeit eine Unterbrechung der Sitzung zu verlangen. Die Sitzung wird sodann unverzüglich für fünf Minuten unerbrochen.
 - 3 Der/Die PräsidentIn kann in begründeten Fällen einer Gruppierung und dem Vorstand weitere Sitzungsunterbrechungen zusprechen.
- Worterteilung **Art. 50**
- 1 Grundsätzlich erteilt die/der PräsidentIn das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen.
 - 1^{bis} Die/der PräsidentIn führt nach Geschlechtern getrennte Redelisten. Das Wort wird nach Möglichkeit abwechselnd je einer Frau und einem Mann erteilt.²⁰
 - 2 In der Eintretensdebatte und in der Detailberatung ist das Wort zuerst den AntragstellerInnen, den VertreterInnen des Vorstandes und der zuständigen Kommission zu erteilen.
- Wortentzug **Art. 51**
- Entfernt sich einE RednerIn vom Gegenstand der Beratung, so soll sie/ihn die/der PräsidentIn zur Sache mahnen. Bleibt eine zweimalige Mahnung erfolglos, so entzieht die/der PräsidentIn der/dem RednerIn für das betreffende Traktandum das Wort. Über Einsprachen entscheidet der Rat ohne Diskussion.
- Persönliche Erklärung **Art. 52**
- Ein Ratsmitglied, das persönlich angegriffen wird, kann unmittelbar eine persönliche Erklärung abgeben.

¹⁹ Geändert am 30.4.2003.

²⁰ Geändert durch SR-Beschluss vom 25.03.2010, Traktandum 14^{bis}

- Schluss der Debatte **Art. 53**
- 1 Schluss der Debatte ist durch einen Ordnungsantrag, auch durch Zwischenruf ausserhalb der RednerInnenliste zu verlangen.
 - 2 Nach Annahme des Ordnungsantrages zum Schluss der Debatte können keine Anträge mehr eingebracht werden.
 - 3 Wiedereröffnung der Debatte kann jederzeit mit Zweidrittels-Mehrheit verlangt werden.

II. Persönliche Vorstösse

- Begründung **Art. 54**
- Persönliche Vorstösse sind von der/vom ErstunterzeichnerIn zu begründen.

- Beantwortung **Art. 55**
- 1 Ein persönlicher Vorstoss wird durch eineN VertreterIn der zuständigen Stelle schriftlich beantwortet.
 - 2 Einfache Anfragen werden im Rat nicht behandelt..
 - 3 Über Interpellationen findet eine Diskussion nur statt, wenn dies vom Rat beschlossen wird. Der/Die InterpellantIn kann aber erklären, ob er/sie von der Antwort der Exekutive befriedigt ist.
 - 4 Zu Postulatantworten kann der Rat Ergänzungen auf den nächsten Rat verlangen.
 - 5 Der Rat kann den Beschlussentwurf einer Motionsantwort ganz oder Teilweise an den Vorstand oder an eine Kommission zur Überprüfung und Änderung auf den nächsten SR zurückweisen.

III. Abberufungsanträge

- Abberufungsanträge **Art. 57**
- 1 Abberufungsanträge sind von der/dem ErstunterzeichnerIn zu begründen.
 - 2 Die Redezeit für die Begründung beträgt 10 Minuten.
 - 3 Die/der Betroffene erhält 10 Minuten Redezeit zur Beantwortung.
 - 4 Wurde der Antrag zur Prüfung an eine Kommission gewiesen, so erhält anschliessend einE SprecherIn der Kommission Gelegenheit, das Ergebnis dieser Prüfung darzulegen.
 - 5 Anschliessend ist das Wort für alle Ratsmitglieder offen.
 - 6 Der/Dem AntragsstellerIn und der/dem Betroffenen soll jederzeit Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.
 - 7 Die Abstimmung erfolgt geheim.
 - 8 Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
 - 9 Für Abberufungen aus dem Vorstand braucht es die Stimmen von mehr als der Hälfte der SR-Mitglieder.

E. ABSTIMMUNGEN

- Fragestellung **Art. 58**
Vor jeder Abstimmung legt die/der PräsidentIn dem SR die Fragestellung und die Reihenfolge der Abstimmungen vor. Allfällige Einwände sind sofort zu erledigen.
- Verfahren bei Eventualabstimmungen **Art. 59**
1 Unterabänderungsanträge sind vor den Abänderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.
2 Sind mehr als zwei Hauptanträge gestellt worden, werden zuerst in eventueller Abstimmung die Anträge einzelner Mitglieder des SR und nachher das Resultat der eventuellen Abstimmung dem Antrag des Vorstandes und zum Schluss das Resultat aus dieser Abstimmung dem Antrag der Kommission gegenübergestellt.
3 Bei teilbaren Abstimmungsfragen kann jedes Mitglied des SR getrennte Abstimmung verlangen. Über zusammengesetzte Anträge soll immer getrennt abgestimmt werden.
- Abstimmung **Art. 60**
1 Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel offen durch Erheben der Hand. Auf Begehren der Mehrheit der anwesenden Mitglieder ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.
2 Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der Anwesenden gefasst, soweit die Statuten oder die Reglemente nichts anderes bestimmen (Statuten Art. 22 Ziff. 2)
3 Bleibt ein Antrag unbestritten, so gilt er als stillschweigend angenommen.
- Ermittlung der Resultate **Art. 61**
Die StimmzählerInnen stellen bei jeder Abstimmung Mehrheit und Minderheit durch Zählen der Stimmen fest. Ist das Ergebnis offenkundig, so kann auf eine genaue Ermittlung der Stimmen verzichtet werden. Auf Verlangen eines Mitgliedes des SR muss jedoch eine Zählung erfolgen. Bei Beschlüssen, die ein qualifiziertes Mehr erfordern, hat jedesmal eine Abstimmung zu erfolgen.

Abstimmung unter
Namensaufruf

Art. 61bis²¹

1 5 Mitglieder des SR oder die Präsidentin (der Präsident) können Abstimmung unter Namensaufruf anordnen.

2 Bei Abstimmung unter Namensaufruf werden die gemäss Präsenzliste anwesenden Mitglieder des SR von den Stimmzählern einzeln aufgerufen, um ihre Stimme abzugeben.

3 Abstimmung unter Namensaufruf ist auf jeden Fall anzuordnen, wenn in der vorherigen Abstimmung die Zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der möglichen Stimmen übersteigt.

4 Wird gleichzeitig Abstimmung unter Namensaufruf und geheime Abstimmung verlangt, so erfolgt die Abstimmung unter Namensaufruf.

Stimmabgabe der
Präsidentin / des
Präsidenten

Art. 62

Die/Der PräsidentIn stimmt bei Abstimmungen nicht mit. Bei Stimmengleichheit fällt ihr/ihm der Stichentscheid zu; in diesem Falle kann sie/er ihre/seine Stimmabgabe begründen.

F. WAHLEN

I. Grundsätzliches⁸

Grundsatz

Art.63²²

1 Grundsätzlich erfolgt die Wahl offen durch Erheben der Hand.

2 Stehen nur soviele KandidatInnen zur Wahl, wie Wahlen zu treffen sind, so gelten sie als gewählt. Der Vorstand der StudentInnen-schaft darf nicht in stiller Wahl gewählt werden.

3

Unvereinbarkeit

Art. 64

1 Mit dem Amt eines Mitgliedes des Vorstandes ist unvereinbar das Amt:

- a) eines Mitgliedes des StudentInnenrats
- b) eines Mitgliedes der Rekurskommission

2 Wird einE KandidatIn in ein Amt gewählt, das unvereinbar ist mit der bisher bekleideten Stelle, so hat sie/er sich sofort zu entscheiden.

²¹ Geändert am 8.4.04.

²² So geändert am SR vom 12.03.2009.

Wahl bei Abwesenheit **Art. 65**
 EinE KandidatIn, die/der abwesend ist, kann nur gewählt werden, wenn eine schriftliche Wahlannahmeerklärung vorliegt.

PräsidentIn **Art. 65bis**²³
 Die/Der PräsidentIn nimmt an den Wahlen teil. Ihr/Ihm fällt die Ziehung des Loses zu.

II. Verfahren bei offenen Wahlen⁸

Verfahren **Art. 66**
 1 Die Wahlen werden nach dem Grundsatz des absoluten Mehrs gemäss Art.69 vorgenommen. Vorbehalten bleibt Art.63 Ziff.2.
 2 aufgehoben.⁹
 3 *aufgehoben*⁷
 4 Bei n Wahlvorschlägen sind, solange kein Vorschlag das absolute Mehr erreicht, n-1 Wahlgänge durchzuführen, wobei jeweils der stimmenschwächste Wahlvorschlag ausscheidet.⁹
 5 Bleiben nur zwei KandidatInnen in der Wahl und erhalten sie in zwei aufeinanderfolgenden Wahlgängen die gleiche Stimmenzahl, so entscheidet das Los.⁹

Wahl unter Namensaufruf **Art. 66bis**²⁴
 1 Die/Der PräsidentIn und der Rat können Wahl unter Namensaufruf anordnen.
 2Bei Wahl unter Namensaufruf werden die gemäss Präsenzliste anwesenden mitglieder des SR von den StimmzählerInnen einzeln aufgerufen, ihre Stimme abzugeben.
 3Wahl unter Namensaufruf ist auf jeden Fall anzuordnen, wenn im vorherigen Wahlgang die zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der möglichen Stimmen übersteigt.

III. Verfahren bei schriftlichen und geheimen Wahlen⁸

²³ Eingefügt am 02.05.2002.

²⁴ Eingefügt am 02.05.2002.

Schriftliche Wahl

Art. 67

¹ Auf Verlangen eines SR-Mitgliedes hat die Wahl schriftlich und geheim zu erfolgen.

² Wird schriftliche Wahl verlangt, verteilen die StimmzählerInnen für jeden Wahlgang besondere Stimmzettel. Die Zahl der ausgeteilten und der eingegangenen Stimmzettel wird von den StimmzählerInnen festgestellt und von der Präsidentin/vom Präsidenten dem SR bekanntgegeben. Nach dieser Mitteilung dürfen keine weiteren Stimmzettel angenommen werden. Übersteigt die Zahl der eingegangenen Stimmzettel die der ausgeteilten, so wird der Wahlgang als ungültig erklärt.

³ Sind mehrere gleichartige Wahlen gleichzeitig zu treffen, so ist das Verfahren einer Listenwahl anzuwenden. Vorbehalten bleibt Art.28 Abs. 2 der SUB-Statuten. ⁸

Gültige Stimmen

Art. 68

Für die Ermittlung der gültigen Stimmen gelten folgende Regeln:

¹ Nicht von Hand geschriebene oder mit Bemerkungen versehene Stimmzettel sind ungültig. Dasselbe gilt für Stimmzettel mit allgemeinen Bezeichnungen anstelle von Namen.

² Unleserliche Namen oder solche, deren mangelhafte Bezeichnung berechtigte Zweifel zulässt, welcher Person die Stimme gilt, werden gestrichen. Ebenfalls gestrichen werden bei Listenwahlen Namen nicht vorgeschlagener Personen.

³ Steht auf einem Stimmzettel der gleiche Name mehrmals, so wird er bis auf eine Nennung gestrichen.

⁴ Stehen auf einem Stimmzettel mehr Namen als Wahlen zu treffen sind, so fallen die überzähligen Namen ausser Betracht. Mit der Streichung wird am Ende des Stimmzettels begonnen.

⁵ Kommen auf demselben Stimmzettel Streichungen nach Ziff.4 und solche nach Ziff.2 und 3 vor, so ist mit letzteren zu beginnen.

Absolutes Mehr

Art. 69

1 Ist nur eine Wahl zu treffen, so berechnet sich das absolute Mehr wie folgt:

Von den eingegangenen Stimmzetteln werden die leeren und ungültigen ausgeschieden. Die Zahl der verbleibenden Stimmzettel wird durch zwei geteilt. Ist das Ergebnis eine ganze Zahl, so wird eins addiert. Ansonsten wird das Ergebnis auf die nächste Zahl aufgerundet. Bei Vorstandswahlen gilt als Basis die Zahl der gültigen Stimmzettel inkl. der leer eingelegten.

2 Bei Listenwahlen berechnet sich das absolute Mehr wie folgt: Die Zahl der gültigen Stimmen wird durch die Zahl der zu treffenden Wahlen geteilt und das Resultat auf die nächsthöhere ganze Zahl aufgerundet. Diese wird durch zwei geteilt und das Resultat auf die nächsthöhere ganze Zahl aufgerundet.

Elimination

Art. 70

1 Die beiden ersten Wahlgänge sind frei. Nach dem zweiten Wahlgang dürfen keine neuen KandidatInnen in die Wahl genommen werden. Im dritten und in den folgenden Wahlgängen scheidet die-/derjenige KandidatIn aus, die/der am wenigsten Stimmen auf sich vereinigt. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet eine besondere Abstimmung darüber, welcheR KandidatIn aus der Wahl fällt.

2 Verteilen sich in zwei aufeinanderfolgenden Wahlgängen die Stimmen gleichmässig auf mehr als zwei KandidatInnen, so bezeichnet das Los die-/denjenigeN, die/der aus der Wahl fallen soll.

Losentscheid

Art. 71

Bleiben nur zwei KandidatInnen in der Wahl und erhalten sie in zwei aufeinanderfolgenden Wahlgängen die gleiche Stimmenzahl, so entscheidet das Los.

Überzählige Gewählte

Art. 72

Haben mehr KandidatInnen das absolute Mehr erreicht, als Wahlen zu treffen sind, so fallen die KandidatInnen mit der geringsten Stimmenzahl aus der Wahl.

Wahl unter Namensaufruf

Art. 73

aufgehoben²⁵

²⁵ Aufgehoben am 02.05.2002.

PräsidentIn **Art. 74**
aufgehoben²⁶

G. PUBLIZITÄT

Verhandlungsbericht **Art. 75**
Über die Verhandlungen des SR soll in geeigneter Form Bericht erstattet werden. Erlasse des SR sind, wenn dies der Rat beschliesst, vollständig wiederzugeben.

Publikation **Art. 75 bis²⁷**
1 Die vom Rat oder von anderen Organen der SUB verabschiedeten Reglemente, Richtlinien und dergleichen sind ab Publikation in der amtlichen Sammlung der SUB (ASS) gültig.
2 Näheres regelt das Publikationsreglement .

Pressemitteilungen **Art. 76**
Vorstand oder PräsidentIn sorgen für die Weiterleitung der Erlasse an die zuständigen Stellen und wenn geboten für die Orientierung der Presse über die Verhandlungen des SR.

H. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 77
Dieses Reglement kann jederzeit ganz oder teilweise revidiert werden.

Art. 78²⁸
Dieses Reglement tritt mit seiner Publikation in der amtlichen Sammlung der SUB (ASS) in Kraft.

²⁶ Aufgehoben am 02.05.2002.

²⁷ Geändert am 30.01.2003.

²⁸ Geändert am 30.01.2003.