

## Protokoll

Titel

Öffentliche Sitzung des Studierendenparlaments

Datum / Uhrzeit

12.01.2026 / 18:12 Uhr

Ort

Raum: 02.3.001

Stimmberechtigte Parlamentarier\*innen

10 – Paula Dieterle, Taylan Ergün, Katharina Fiegen, Matthias Görres, Melanie Wiemers, Chiara Güsgen (ab 18:15), Stefan Arends, Lana Salonski, Steffen Grab, Ben Albert

Vertreter\*innen mit Stimmrecht

4 – Gianna Manstein, Thorben Keuntje, Elias van Gemmeren, Florian Seefing

Vertreter\*innen ohne Stimmrecht

–

Gäste

3 – Aiman Amlah, Jennifer Bole, Jannis Hand

Protokollführung

Stefan Arends

Sitzungsleitung

Paula Dieterle

## Tagesordnung

Top	Thema	Vorstellung durch	Geplante Dauer
0	Formalien	StuPa-Präsidium	5 min
1	Berichte aus dem AStA	AStA-Vorstand	5 min
2	Wahlen und Besetzungen	StuPa-Präsidium	10 min
3	Haushaltsplan 2026	AStA-Vorstand/ Finanzreferent	15 min
4	Anträge und Beschlüsse	StuPa-Präsidium	15 min
5	Sonstiges	StuPa-Präsidium	5 min

TOP		Ergebnis
0	<b>Formalien</b>  Beschlussfähigkeit wurde festgestellt  Protokoll der letzten Sitzung vom 08.12. 2025  Tagesordnung für die Sitzung am 12.01.2026	(dafür-dagegen-enthalten)   13-0-0 (angenommen) 13-0-0 (angenommen)

TOP		Ergebnis
1	<b>Berichte aus dem AStA</b>  AStA war, wie auch die Hochschule über die Feiertage geschlossen  DATEV ist zum 01.01.2026 angelaufen, aber noch nicht final integriert, da Ressourcen für den Jahresabschluss genutzt wurden  Darlehnsdigitalisierung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darlehnsverträge wurden eingescannt, also läuft</li> </ul> Die Deadline für Referate, FSRs und Co. Für Anträge zum Ende von 2025 wurde nicht immer eingehalten. → soll in Zukunft dran gearbeitet werden  Rücktritt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elias van Gemmeren als Finanzreferent zum 31.12.2025</li> </ul> Nextbike: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsverlängerung für das Sommersemester 2026</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es wird eine Langfristige Lösung ausarbeitet.</li> </ul> <p>Haushalt, Satzungen und Ordnungen kosten viele Ressourcen und werden gerade priorisiert. In geraumer Zeit wird es wieder ein „How to FSR“ und „How to Finanzen“ geben für die FSRs</p> <p><b>Antrag an die GO</b> auf Feststellung der Beschlussfähigkeit → <b>Beschlussfähigkeit wurde festgestellt</b></p>	<p><b>Keine Gegenrede</b></p>
---	-------------------------------

TOP	Ergebnis
<p><b>2 Wahlen und Besetzungen</b></p> <p>Rücktritt AStA-Vorstand: Fernando Koziel-Azevedo zum 31.01.2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er bedankt sich für das ihm entgegengebrachte Vertrauen und die Zusammenarbeit.</li> <li>• Dadurch ist der Vorstand ab Februar wieder nur zu zweit, was erneute Neuwahlen bedeutet</li> <li>• AStA Vorstand wird eine Ausschreibung für Vorstand sowie andere offene Stellen auf Insta und der Website machen</li> <li>• Es wurde besprochen, wie es laufen könnte, die kommenden Vorstandsmitglieder genauer auf ihre Tätigkeiten vorzubereiten und ausgesprochen, dass der Vorstand vorerst mit den zwei Personen (neu gewählt) weiterlaufen kann.</li> <li>• Der anwesende Vorstand spricht aus, dass es zu zweit keinen Spaß macht. Die Menge an Aufgaben ist nicht für zwei Personen gesund zu bewerkstelligen.</li> </ul>	

StuPa-Mitglieder äußern Interesse an einer Kommission zur Vorbereitung für Bewerbende, um ein Anforderungsprofil für den AStA-Vorstand zu erstellen  
Ziel dieser Kommission:

- Leitbild erarbeiten und präsentieren, wie sich das StuPa den AStA-Vorstand vorstellt
- Neubesetzungen zukunftsorientiert und transparent gestalten

Weiterer Inhalt, der besprochen werden soll:

- Anforderungen, Voraussetzungen
- Inhaltliche Bedeutung
- Sichten der Bewerbungen mitmachen
- Gespräche mit Kandidierenden führen vor ihrer Empfehlung im StuPa

Zeitlicher Horizont:

- Die Kommission läuft so lange, bis sie zu einem Ergebnis kommt.
- Ergebnis = schriftliche Ausarbeitung, die im StuPa beschlossen wird

Ausschreibung:

- Kommission wird mit StuPa-Mitgliedern besetzt, da Erfahrung in der Arbeit im/mit dem AStA vorausgesetzt wird

Frage zu möglicher Probezeit im AStA-Vorstand wird in die Satzungskommission mitgenommen.

Kandidierende für die AStA-Lenkungskommission

Intern:

- Florian Seefing
- Elias van Gemmeren
- Thorben Keuntje
- Matthias Görres
- Chiara Güsgen

Antrag auf Blockwahl

14-0-0

(angenommen)

Alle Gewählten nehmen ihre Wahl an.	Ergebnis der Blockwahl: 13-0-1 (angenommen)
-------------------------------------	---

TOP	Ergebnis
3	<p><b>Haushaltsplan 2026</b></p> <p>Anmerkung: Der AStA befindet sich derzeit in einem 12. Haushalt</p> <p>Es liegt keine Stellungnahme des Haushaltsausschuss vor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haushaltsausschuss äußert sich, dass es über die Feiertage wohl etwas untergegangen ist und dass ein Gespräch mit dem Vorstand gesucht wird. Aufgrund der hohen Arbeitslast der Vorstand versteht der Haushaltsausschuss, dass es bisher zu keinem Gespräch kam.</li> <li>• Einige Punkte möchten genauer besprochen werden: Höhe der Aufwandsentschädigungen im AStA; Budget der FSRs; Aufwendungen für einzelne Projekte; Mittel für die EWO, die im HHP stehen;</li> <li>• 9€-Ticket-Rückstellung wird erklärt, kommt von den höheren Beiträgen der Studis und werden nun zurückgestellt</li> </ul> <p>Es wird diskutiert wie weiter vorgegangen werden kann, da auch die Stellungnahme fehlt. Der HHP kann aber auch ohne die schriftliche Stellungnahme beschlossen werden</p> <p>Der vorliegende HHP wird zur Wahl gestellt</p> <p>0-0-14 (abgelehnt)</p>

TOP		Ergebnis
4	<p><b>Anträge und Beschlüsse</b></p> <p>AStA Vorstand: Antrag Drucker AStA Büro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derzeitiger Drucker ist altersbedingt beschäftigt und Kostenvoranschlag sieht ca. 900€ vor</li> <li>• Daher werden 2.500€ beantragt für einen neuen Drucker</li> <li>• Derzeit wird ein Gerät von FSR-Medien genutzt</li> <li>• Einwand: im 12. Haushalt kann der Drucker nicht angeschafft werden und auch durch die nicht festgelegte Handlung im Antrag (reparieren, neu, gebraucht?!) entstehen Fragen</li> </ul> <p><b>Antrag an die GO</b> auf Vertagung des Verhandlungsgegenstand</p> <p>Antrag wird zur Wahl gestellt</p> <p>FSR-Design: Getränke für Werkschau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitere Infos siehe Anhang</li> </ul> <p>Vorlage 01/2026 (B) Systematik zur Benennung und Speicherung von Parlamentsvorlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitere Infos siehe Anhang</li> </ul>	<p><b>Gegenrede</b></p> <p>7-0-7 (angenommen)</p> <p>13-0-1 (angenommen)</p> <p>Antrag wurde vom Antragsteller zurückgezogen</p>

TOP	Ergebnis	
5	<b>Sonstiges</b>  Zusammenfassung zu Berichten der AStA-Referate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach verlängerter Frist (31.12.2025) wurden noch einige Berichte eingereicht.</li> <li>• Stand jetzt: 12/21</li> <li>• Mail an die fehlenden Referate zur letzten Erinnerung</li> </ul>	

- Weiteres Vorgehen bei Nicht-Einhalten eines StuPa-Beschluss wird in die Satzungskommission mitgenommen

StuPa-Präsidentin beendet voraussichtlich bald ihr Studium und regt zum Aufstellen für den Posten an.

Ende der Sitzung: 19:55 Uhr  
Protokollführung, Stefan Arends



---

Düsseldorf, 12.01.2026



05.01.2026

### **Antrag an das Studierendenparlament**

#### **Kurze Zusammenfassung:**

Der AStA-Vorsitz beantragt die Freigabe von Haushaltsmitteln in Höhe von **2.300,00 €** für die Druck- und Scaninfrastruktur des AStA-Büros.

#### **Hintergrund:**

Der große Drucker, der im AStA-Büro lange Zeit genutzt wurde, ist Anfang Dezember leider altersbedingt defekt gegangen.

Ein Kostenvoranschlag in Höhe von ca. 950 € für die Reparatur liegt uns vor.

Da der Drucker seit sechs Jahren im Einsatz ist, besteht die Sorge, dass dies nicht die einzige notwendige Reparatur bleiben wird. Ersatzteile sowie Reparaturanleitungen sind zudem nur schwer zu beschaffen.

Im AStA-Büro wird ein zuverlässiger und leistungsfähiger Drucker benötigt, da dieser für Verwaltungs- und Buchhaltungsaufgaben eingesetzt wird. Insbesondere für die Arbeit mit DATEV ist ein verlässlicher Scanner erforderlich, um Rechnungen digital archivieren zu können.

Bei der Auswahl eines Ersatzgeräts ziehen wir auch den Kauf eines jungen Gebrauchtgeräts in Betracht.

Dabei ist uns wichtig, nachhaltig zu handeln und langfristig Ersatzteile sowie Verbrauchsmaterialien beziehen zu können.

#### **Beschlussvorlage:**

Das Studierendenparlament beschließt die Freigabe von Haushaltsmitteln in Höhe von **2.300,00 €** für die Druck- und Scaninfrastruktur des AStA-Büros.

#### **Der AStA-Vorsitz**

i.V. Jule Naßenstein



**Studierendenparlament der Hochschule Düsseldorf**  
**Münsterstraße 156**  
**40476 Düsseldorf**



05.01.26

### **Antrag an das Studierendenparlament**

#### Beschlussvorlage:

Der Fachschaftsrat Design beantragt 1.400€ um Getränke für die Winter Werkschau 2026 zu kaufen.

#### Hintergrund:

Die Werkschau präsentiert jedes Semester die Abschlussarbeiten unserer Studierenden und ist das größte öffentliche Event des Fachbereiches Design.

Getränke werden verkauft:

0,33 für 1€

0,5 für 1,50€

Mit freundlichen Grüßen  
Fachschaftsrat Design



Düsseldorf, den 17. Dezember 2025

## Studierendenparlamentsvorlage 01/2026 (B)

### Systematik zur Benennung und Speicherung von Parlamentsvorlagen

#### 1. Beschlussvorlage

##### Beschluss

Das Studierendenparlament beschließt die Einführung eines einheitlichen Systems zur Benennung, Nummerierung und Verwaltung von Studierendenparlamentsvorlagen mit folgenden Regelungen:

##### 1. Nummerierungssystem

Studierendenparlamentsvorlagen werden fortlaufend nummeriert.

Die Nummerierung beginnt mit Beginn jeder neuen Legislaturperiode erneut bei **0** und wird mit der jeweiligen **Jahreszahl** kombiniert.

##### 2. Kennzeichen (Vorlagenarten)

Jede Vorlage ist eindeutig einer der folgenden Vorlagenarten zuzuordnen und entsprechend zu kennzeichnen:

- **B** – Beschlussvorlage
- **I** – Informationsvorlage
- **F** – Finanzbeschluss
- **A** – Anfrage

##### 3. Zuständigkeit

Die Pflege, Vergabe und Nachhaltung der Vorlagenkennzeichnung, Nummerierung sowie der formalen Aufbereitung der Vorlagen obliegt dem **Präsidium des Studierendenparlaments**.

##### 4. Einreichung von Anträgen

Anträge sind gemäß der im **Anhang i („Vorlage Antrag StuPa HSD.docx“)** festgelegten Formatvorlage als **.docx-Datei** beim Präsidium einzureichen.

Das Präsidium benennt und nummeriert die Vorlage entsprechend der beschlossenen Systematik.

##### 5. Ablage und Bereitstellung

Die finale, vom Präsidium aufbereitete **PDF-Fassung** der jeweiligen Vorlage ist digital im hierfür vorgesehenen **Microsoft-Teams-Bereich, sowie der Website des Studierendenparlaments** zur jeweiligen Sitzung abzulegen.

## 6. Tagesordnung

In der Tagesordnung ist bei allen Beratungspunkten eindeutig und verbindlich auf die jeweilige **Vorlagennummer** Bezug zu nehmen.

## 7. Dateibenennung (Nomenklatur)

Für die Benennung der Vorlagen wird folgende verbindliche Nomenklatur festgelegt:

„StuPa Vorlage Nr\_YYYY\_X\_Titel.pdf“

Dabei steht:

- **Nr** für die fortlaufende Vorlagennummer,
- **YYYY** für die Jahreszahl,
- **X** für das Kennzeichen der Vorlagenart,
- **Titel** für einen kurzen, beschreibenden Titel der Vorlage, Antragstellende Person o.ä.

## 8. Inkrafttreten und Anwendung

Das System tritt mit dem Beschlussdatum in Kraft und ist auf alle ab diesem Zeitpunkt neu eingebrachten Vorlagen anzuwenden.

## 9. Auslegung und Weiterentwicklung

Unklarheiten bei der Anwendung dieses Systems entscheidet das Präsidium.

Redaktionelle oder organisatorische Anpassungen ohne inhaltliche Änderung des Systems können durch das Präsidium vorgenommen werden.

## 2. Sachvortrag

Die bisherige Praxis zur Benennung, Nummerierung und Ablage von Vorlagen im Studierendenparlament ist nicht einheitlich geregelt. Vorlagen sind derzeit häufig nicht eindeutig identifizierbar, da eine konsistente Nummerierung sowie eine klare Typisierung nach Vorlagenarten fehlen. Dies erschwert sowohl die Beratung in den Sitzungen als auch die spätere Nachvollziehbarkeit von Beschlüssen und Beratungsgegenständen.

Zudem werden Vorlagen nicht durchgängig nach einem einheitlichen System abgelegt. Dadurch ist es für Mitglieder des Studierendenparlaments sowie für nachfolgende Legislaturen nur eingeschränkt möglich, Vorlagen strukturiert aufzufinden, inhaltlich einzuordnen oder auf frühere Beratungen Bezug zu nehmen. Insbesondere im Rahmen der Sitzungsnachbereitung und der Archivierung entsteht hierdurch ein unnötiger organisatorischer Mehraufwand.

Mit der Einführung eines einheitlichen Systems zur Nummerierung, Kennzeichnung und Ablage von Studierendenparlamentsvorlagen soll dieser Zustand behoben werden. Das vorgesehene System orientiert sich an etablierten parlamentarischen Verfahren, wie sie auch im Senaten und vergleichbaren Gremien Anwendung finden, und ermöglicht eine klare Zuordnung nach Vorlagenart, Jahr und laufender Nummer.

Die zentrale Pflege der Vorlagen durch das Präsidium stellt sicher, dass die Systematik konsequent angewendet wird und formale Einheitlichkeit gewahrt bleibt. Durch die verbindliche Nutzung einer einheitlichen Formatvorlage sowie die digitale Bereitstellung der finalen PDF-Fassungen in einem zentralen Ablageort wird die Transparenz erhöht und die Arbeitsfähigkeit des Studierendenparlaments nachhaltig verbessert.

Insgesamt dient die Maßnahme der Professionalisierung der parlamentarischen Arbeit, der besseren Nachvollziehbarkeit von Entscheidungsprozessen sowie der langfristigen Sicherung einer geordneten Dokumentation.

### **3. Anlagen**

- i. Vorlage Antrag StuPa HSD.docx
- ii. Vorlage Antrag StuPa HSD.pdf

Mit freundlichen Grüßen  
Elias van Gemmeren