REGELUNG DER PROTOKOLLFÜHRUNG für die Sitzungen des Studentenparlaments der Technischen Hochschule Darmstadt

A. Sinn des Protokolls

1. Das Protokoll dient dazu, den Verlauf der Parlamentsdebatten und die während der Sitzung gefaßten Beschlüsse festzuhalten.
2. Es muß so abgefaßt sein, daß der Ablauf der Parlamentssitzung zu jedem späteren Zeitpunkt in großen Zügen verfolgt werden kann.
Das Protokoll ist bei späteren Verhandlungen das allein zugelassene Beweismittel zur Belegung von Stellungnahmen aller Parlamentsmitglieder, und ist einziges Dokument für die gefaßten Beschlüsse.

B. Protokolländerung

Ist ein Parlamentsmitglied der Auffassung, daß wichtige Äußerungen nicht im Protokoll enthalten sind, so hat es das Recht, die Aufnahme des Unberücksichtigten zu verlangen beziehungsweise Änderungen zu fordern. Dies kann nur mit Genehmigung des Parlamentes geschehen.

C. Protokolldurchführung

Das Protokoll wird von einem Mitglied einer Fachschaft erstellt (Parlamentsmitglied). Die Fachschaft wird gleichzeitig mit der Einladung zur Parlamentssitzung von den ständigen Protokollführern davon unterrichtet, daß sie einen Protokollführer bereitzustellen hat.

Das Protokoll ist spätestens 1 Woche nach der Sitzung im Protokollfach zu hinterlegen, unabhängig davon, daß weitere Parlaments-sitzungen in zeitlich kürzeren Abständen erfolgen. Das Protokoll muß mit den Namen des Protokollführers und dem Datum der Anfertigung versehen sein.

D. Protokollveröffentlichung

Das Protokoll wird durch den ASTa in 3-facher Ausführung erstellt. Das Original wird vom ständigen Protokollführer an dem dafür vorgesehenen Ort nach der Unterzeichnung durch ein Vorstandsmitglied ein Präsidiumsmitglied und den ständigen Protokollführer ausgehängt. Nach frühestens 8 Vorlesungstagen kann dieses Protokoll abgenommen werden, jedoch nicht vor dem Tag, an dem es auf der Parlaments-sitzung bestätigt werden soll. Nach der Bestätigung wird es zusammen mit den Anwesenheitslisten, Anträgen und schriftlich vorliegenden Berichten als beweiskräftige Urkunde in einen von den ständigen Protokollführern zu führenden Ordner eingelegt. Dieser muß dem Präsidium und dem Vorstand zugänglich sein. Der zweite Durchschlag wird in einem Ordner eingelegt, der jedermann zugänglich im Sekretariat des ASTa ausliegt. Der dritte Durchschlag wird im Sekretariat verwahrt und dient den ASTa-Mitarbeitern als Arbeitsunterlage.

E. Beurkundung des Protokolls

Nach dem Aushang muß das Protokoll vom Parlament genehmigt werden. Zur Beurkundung dessen muß der antretende Parlamentspräsident das Genehmigungsdatum durch Unterschrift bestätigen.

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Second block of faint, illegible text, appearing as a separate paragraph.

Third block of faint, illegible text, continuing the document's content.

Fourth block of faint, illegible text, showing further detail.

Fifth block of faint, illegible text, possibly a list or table.

Sixth block of faint, illegible text, appearing as a distinct section.

Seventh block of faint, illegible text, continuing the narrative.

Eighth block of faint, illegible text, showing more content.

Ninth block of faint, illegible text, possibly a conclusion or footer.