



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

61/2023

# Mitteilungsblatt / Bulletin

20. November 2023

---

**Geschäftsordnung  
des Akademischen Senats  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 14.11.2023**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

## Inhalt

§ 1	Geltungsbereich .....	3
§ 2	Sitzungen .....	3
§ 3	Einladung und Tagesordnung.....	4
§ 4	Verlauf der Sitzung .....	4
§ 5	Protokoll .....	5
§ 6	Inkrafttreten / Außerkrafttreten.....	5

## **Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 14.11.2023**

Gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.07.2023 (GVBl. S. 260), i. V. m. § 3 Abs. 3 der Grundordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 13.06. und 11.07.2023 (MB 50/2023), hat der Akademische Senat der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten für den Akademischen Senat der Hochschule. Sie gelten gemäß § 3 Abs. 3 der Grundordnung entsprechend für alle Gremien mit Entscheidungsbefugnis sowie für Kommissionen und Ausschüsse, sofern sich diese Gremien keine eigene Geschäftsordnung geben. Gemäß § 51 Abs. 2 BerlHG ist das Kuratorium hiervon ausgenommen.

### **§ 2 Sitzungen**

- (1) Über die Häufigkeit der Sitzungen befindet der Akademische Senat in eigener Verantwortung.
- (2) Die Sitzungswochentage sollen für den Akademischen Senat sowie für dessen regelmäßig tagende Gremien und Kommissionen konstant gehalten werden.
- (3) Die HWR Berlin ist eine familiengerechte Hochschule und berücksichtigt bei der Planung ihrer Sitzungstermine Vereinbarkeitsaspekte. Sitzungen sollen so terminiert werden, dass das planmäßige Sitzungsende nicht später als 17 Uhr zu erwarten ist. In begründeten Ausnahmefällen kann nach vorheriger Ankündigung im Einladungsschreiben auch ein späteres planmäßiges Sitzungsende angesetzt werden.
- (4) Sollen Beschlüsse ausnahmsweise im schriftlichen Verfahren oder in Textform erfolgen, so leitet die oder der Vorsitzende die Unterlagen den stimmberechtigten Mitgliedern und deren Vertreterinnen und Vertretern sowie allen, die mit beratender Stimme teilnahmeberechtigt sind, zu. Dabei ist die Rückgabefrist anzugeben. Sie soll in der Regel 14 Tage betragen. Erfolgt während der Frist keine Stimmabgabe oder geht diese erst nach Fristablauf zu, so werden die Stimmen als Enthaltung gezählt. Abstimmungsberechtigt sind alle ordentlichen Mitglieder und bei deren Verhinderung die jeweilige Vertreterin oder der Vertreter. Das schriftliche Verfahren oder die Textform ist unwirksam, wenn ein Mitglied ihm innerhalb von 14 Tagen schriftlich widerspricht.
- (5) Die Durchführung einer Sitzung oder die Teilnahme einzelner Mitglieder kann auch mittels Bild-Ton-Übertragung erfolgen, sofern die oder der Vorsitzende zustimmt. In diesem Fall steht die Sitzung einer Präsenzsitzung gleich. Die Sitzungsform ist fristgerecht in der Einladung bekannt zu geben. Präsenzsitzungen ist gegenüber Sitzungen mit Bild-Ton-Übertragung der Vorzug zu geben.
- (6) Die Sitzungen sollen der Hochschulöffentlichkeit per Bild-Ton-Übertragung zugänglich gemacht werden. Davon ausgenommen sind die nicht öffentlichen Tagesordnungspunkte.

### § 3 Einladung und Tagesordnung

- (1) Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder eines Hochschulgremiums sowie die übrigen Teilnahmeberechtigten sind von der oder dem Vorsitzenden schriftlich oder in Textform einzuladen. Die Tagesordnung und die dazugehörigen Unterlagen sind beizufügen. Die Einladung soll mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin zugegangen sein, soweit diese Ordnung oder ein Beschluss des Akademischen Senats keine andere Frist vorschreiben.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann eine außerordentliche Sitzung ohne Einhaltung der in Abs. 1 genannten Frist einberufen, wenn ein wichtiger Grund gegeben ist. In diesem Fall gilt die Sitzung nur dann als ordnungsgemäß einberufen, wenn zu deren Beginn die Dringlichkeit durch Beschluss anerkannt wird.
- (3) Die Mitglieder und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Antragsrecht können Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung des Gremiums setzen lassen. Nimmt die oder der Vorsitzende Anträge nicht in die Tagesordnung auf, so hat sie oder er dem Akademischen Senat in der nächsten Sitzung darüber unter Angabe der Begründung zu berichten.
- (4) Der Akademische Senat kann die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Es kann neue Tagesordnungspunkte aufnehmen oder Tagesordnungspunkte absetzen. Bei neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten darf eine Beschlussfassung nur dann erfolgen, wenn dem kein Mitglied widerspricht.

### § 4 Verlauf der Sitzung

- (1) Die Sitzungen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bzw. deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter eröffnet, geleitet und geschlossen. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest, ruft die Tagesordnungspunkte entsprechend der vereinbarten Tagesordnung auf, erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, schließt nach Erschöpfung der Rednerliste die Beratung der Tagesordnungspunkte, führt die Abstimmung über die gestellten Anträge durch und schließt nach Erledigung der Tagesordnung die Sitzung.
- (2) Die Sitzung kann vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder dies beschließen. Nicht behandelte oder abgesetzte Tagesordnungspunkte eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung, sofern nicht die Antragstellerin oder der Antragsteller eine Behandlung zu einem späteren Zeitpunkt beantragt hat.
- (3) Über alle Anträge wird grundsätzlich in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden. Bei konkurrierenden Anträgen wird jedoch über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei kontradiktorischen Anträgen wird der später gestellte Antrag nur dann zur Abstimmung gestellt, wenn der vorher gestellte Antrag abgelehnt wurde. Änderungsanträge kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Rednerliste behandelt. Vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ist Gelegenheit zur Gegenrede zu geben.
- (5) Für die Beschlussfassung gilt § 47 BerlHG.

(6) Bei Sitzungen mit Bild-Ton-Übertragungen erfolgt die Stimmabgabe für geheime Abstimmungen für alle Stimmberechtigten einheitlich über ein von der Hochschule bereitgestelltes geeignetes digitales Abstimmungssystem.

(7) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörern das Rederecht einräumen, sofern der geordnete Sitzungsverlauf dadurch nicht beeinträchtigt wird. Sie oder er kann eine Rednerin oder einen Redner aus begründetem Anlass rügen und ihr oder ihm nach ausdrücklicher Mahnung für die weitere Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes das Wort entziehen.

(8) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung auf eigenen Wunsch oder auf den Wunsch eines Mitglieds des Gremiums für höchstens 30 Minuten unterbrechen, wenn dies für den weiteren Verlauf der Sitzung förderlich ist.

(9) Persönliche Erklärungen der Mitglieder können nach Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes zu Protokoll gegeben werden. Die Erklärungen müssen während der Sitzung angekündigt und spätestens am Werktag nach der Sitzung der Protokollführerin oder dem Protokollführer vorgelegt werden.

## **§ 5 Protokoll**

(1) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt, die von der oder dem Vorsitzenden und von der oder dem Protokollführenden unterschrieben werden.

(2) Das Protokoll enthält Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Tagesordnungspunkte, den Wortlaut der gestellten Anträge, das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmungen nach der Formel Ja-Stimmen: X / Nein-Stimmen: X / Enthaltungen: X, den Wortlaut der Beschlüsse bzw. das Ergebnis von Wahlen und etwaige persönliche Erklärungen. Das Protokoll soll darüber hinaus den Verlauf der Sitzung wiedergeben.

(3) Das Protokoll soll den Gremienmitgliedern und den sonstigen Adressaten möglichst zügig, spätestens jedoch mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugesandt werden. Einwendungen können vorab der Geschäftsstelle oder während der Beratung des Protokolls in der folgenden Sitzung vorgebracht werden.

(4) Das Protokoll soll nach seiner Bestätigung unverzüglich hochschulöffentlich zugänglich gemacht werden. Eine Versendung von Protokollen an Dritte, insbesondere an Senatsdienststellen, erfolgt erst nach Genehmigung des Protokolls.

(5) Vertrauliche Teile des Protokolls werden nur den Mitgliedern zugestellt.

## **§ 6 Inkrafttreten / Außerkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt/Bulletin der HWR Berlin in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung als Teil der Grundordnung vom 20.03.2009 (MB 03/2009) außer Kraft.