



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

27/2026

Mitteilungsblatt / Bulletin

26. Mai 2026

**Geschäftsordnung
des Leistungsrats
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 19.05.2026**

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	3
§ 4	Vorlagen	4
§ 5	Verlauf der Sitzung	4
§ 6	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	5
§ 7	Anträge an den Leistungsrat zur Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge	5
§ 8	Bearbeitung und Bewertung der Anträge durch den Leistungsrat	6
§ 9	Maßstäbe für die Bewertung nach § 2 der Leistungsbezügesatzung der HWR Berlin	6
§ 10	Inkrafttreten	6

Geschäftsordnung des Leistungsrats der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 19.05.2026

Gemäß § 3 Abs. 3 S. 1 der Satzung zur Feststellung der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 13.05.2025 (Leistungsbezügesatzung) hat der Leistungsrat der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Geschäftsordnung erlassen.

Die Geschäftsordnung wurde gem. § 3 Abs. 3 S. 2 der Satzung zur Feststellung der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 13.05.2025, geändert am 21.04.2026 (Leistungsbezügesatzung) dem Akademischen Senat der HWR Berlin zur Stellungnahme am 19.05.2026 vorgelegt.

§ 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für den Leistungsrat der HWR Berlin.

§ 2 Sitzungen

- (1) Über die Häufigkeit der Sitzungen befindet der Leistungsrat in eigener Verantwortung.
- (2) 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.
- (3) Die Durchführung der Sitzungen erfolgt mittels Bild-Ton-Übertragung, womit die Sitzungen Präsenzsitzungen gleichstehen.
- (4) Sitzungsteilnehmende sind die Mitglieder des Leistungsrates, stellvertretende Mitglieder im Vertretungsfall sowie teilnahmeberechtigte Personen mit beratender Stimme.

§ 3 Einladung und Tagesordnung

- (1) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Leistungsrats, soweit ein Vertretungsfall vorliegt, sowie teilnahmeberechtigte Personen mit beratender Stimme sind von der oder dem Vorsitzenden in Textform per E-Mail einzuladen. Die Tagesordnung und die dazugehörigen Unterlagen sind beizufügen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung drei Werktage vor dem Sitzungstermin per E-Mail versandt worden ist.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann die in Absatz 1 genannte Frist auf einen Tag verkürzen, wenn ein wichtiger Grund gegeben ist, der in der Einladung anzugeben und zu erläutern ist. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung 24 Stunden vor dem Sitzungstermin per E-Mail versandt worden ist.

(3) Die Mitglieder des Leistungsrates, stellvertretende Mitglieder nur im Vertretungsfall, sowie mit beratender Stimme teilnehmende Personen sind berechtigt, Anträge zur Tagesordnung zu stellen. Diese sollen dem oder der Vorsitzenden des Leistungsrats und der Geschäftsstelle des Leistungsrates mindestens sieben Werktage vor Sitzungstermin in Textform per E-Mail zugegangen sein. Nimmt die oder der Vorsitzende Anträge nicht in die Tagesordnung auf, so hat sie oder er dem Leistungsrat in der nächsten Sitzung darüber unter Angabe der Begründung zu berichten.

(4) Der Leistungsrat kann zu Beginn einer Sitzung die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Er kann Tagesordnungspunkte absetzen, wenn dem kein Mitglied oder keine mit beratender Stimme teilnehmende Person widerspricht; § 5 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 4 Vorlagen

(1) Die Mitglieder des Leistungsrates, stellvertretende Mitglieder nur im Vertretungsfall, sind berechtigt, Anträge zur Beschlussfassung oder eine Vorlage zur Kenntnisnahme nebst dazugehörigen Anlagen einzureichen. Diese sollen dem oder der Vorsitzenden des Leistungsrats und der Geschäftsstelle des Leistungsrats mindestens sieben Werktage vor Sitzungstermin in Textform per E-Mail zugegangen sein. Der Text eines Antrags zur Beschlussfassung sowie einer Vorlage zur Kenntnisnahme - einschließlich der Anlagen - ist auf das absolut notwendige Maß zu beschränken.

(2) Der Vorlage zur Beschlussfassung ist ein Beschlussentwurf voranzustellen. Die Begründung soll einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage und auf die mit dem Beschluss gegebenenfalls verbundenen Auswirkungen auf den Haushalt und die Chancengleichheit enthalten.

(3) Eine Vorlage zur Kenntnisnahme muss den Sachverhalt konkret bezeichnen. Die Vorlage ist zu begründen.

§ 5 Verlauf der Sitzung

(1) Die Sitzungen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bzw. im Vertretungsfall durch deren oder dessen Stellvertretung eröffnet, geleitet und geschlossen. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest, ruft die Tagesordnungspunkte entsprechend der 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 ist vor Erledigung der Tagesordnung zu schließen, wenn die Beschlussfähigkeit im Leistungsrat nicht bzw. im Verlauf der Sitzung nicht mehr gegeben ist. Nicht behandelte und/oder gemäß § 3 Abs. 4 Satz 2 abgesetzte Tagesordnungspunkte eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung.

(3) Die Entscheidungen des Leistungsrates sind in geeigneter Form zu dokumentieren. Die Dokumentation obliegt der Geschäftsstelle des Leistungsrats.

§ 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

- (1) Der Leistungsrat ist in seinen Sitzungen beschlussfähig, wenn mindestens 11 Mitglieder bzw. im Vertretungsfall stellvertretende Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende bzw. im Vertretungsfall ihre oder seine Stellvertretung, anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Bei einer Verletzung von Form oder Frist der Einladung ist der Leistungsrat beschlussfähig, wenn alle fehlerhaft geladenen Mitglieder zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt anwesend sind und kein fehlerhaft geladenes Mitglied den Einberufungsfehler rügt. Die Rüge kann auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden. Sie ist gegenüber der/dem Vorsitzenden spätestens bis zur Beschlussfassung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt zu erheben.
- (2) Beschlüsse werden unabhängig vom Format der Beschlussfassung mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- (3) Die Abstimmungen in den Sitzungen sind im elektronischen Verfahren zulässig.
- (4) Der Leistungsrat kann Beschlüsse auch im Umlaufverfahren fassen; ausgenommen hiervon sind Beschlüsse über die Bewertung von Anträgen gemäß § 8. Die Entscheidung über die Einleitung eines Umlaufverfahrens trifft die oder der Vorsitzende. In diesen Fällen leitet der oder die Vorsitzende über die Geschäftsstelle des Leistungsrats die Unterlagen den stimmberechtigten Mitgliedern und beim Vorliegen eines Vertretungsfalls deren Vertreterinnen und Vertretern sowie allen mit beratender Stimme teilnahmeberechtigten Personen in Textform per E-Mail zu. Die Rückmeldefrist für die Stimmabgabe ist anzugeben; sie soll in der Regel sieben Werktage betragen. Abstimmungsberechtigt sind alle Mitglieder des Leistungsrats und bei deren Verhinderung die jeweilige Vertreterin oder der Vertreter. Die Stimmabgabe erfolgt in elektronischer Form per E-Mail an die oder den Vorsitzenden und die Geschäftsstelle des Leistungsrats. Erfolgt während der Rückmeldefrist keine Stimmabgabe, so gelten die Stimmen als Enthaltung und bleiben unberücksichtigt. Die oder der Vorsitzende informiert die Mitglieder des Leistungsrats, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie die Personen mit Beratungsrecht über das Ergebnis des Umlaufverfahrens.

§ 7 Anträge an den Leistungsrat zur Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge

- (1) Das Verfahren zur Feststellung besonderer Leistungen richtet sich nach § 4 der Satzung zur Feststellung der Voraussetzungen für die Gewährung besonderer Leistungsbezüge der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Leistungsbezügesatzung) sowie nach § 2 der Richtlinie des Präsidenten zur Durchführung des Verfahrens der Vergabe von Leistungsbezügen (Leistungsbezüge-RL) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Der Leistungsrat stellt zu Beginn der jährlichen Antragsrunde bis spätestens 23. Mai d. J. ein Merkblatt zum Antrag auf besondere Leistungsbezüge sowie die jeweiligen Antragsformulare für die Beantragung von Leistungsbezügen in den einzelnen Leistungskategorien zur Verfügung. Sowohl das Merkblatt als auch die jeweiligen Antragsformulare können weitere verbindlich geltende Ausführungen und Termine enthalten.

§ 8 Bearbeitung und Bewertung der Anträge durch den Leistungsrat

(1) Der Leistungsrat bearbeitet und bewertet nur Anträge, die fristgerecht nach Maßgabe der Leistungsbezüge-RL gestellt worden sind.

(2) Die oder der Vorsitzende verteilt die fristgerecht gestellten Anträge über die Geschäftsstelle zur Bearbeitung auf die Mitglieder des Leistungsrates. Dabei soll der voraussichtliche Zeitaufwand für die Bearbeitung berücksichtigt werden. Die oder der Vorsitzende kann auch stellvertretende Mitglieder in die Verteilung einbeziehen, um eine Weiterleitung der Entscheidung des Leistungsrates über die Anträge an die oder den Präsidenten innerhalb der hierfür in der Leistungsbezüge-RL geregelten Frist zu gewährleisten. Bei der Verteilung der Anträge ist sicherzustellen, dass ein Leistungsratsmitglied keinen Antrag eines/einer Antragstellenden aus demselben Fachbereich, dem das Leistungsratsmitglied angehört, bearbeitet. Ausnahmen bedürfen eines Beschlusses des Leistungsrats.

(3) Die Mitglieder des Leistungsrates prüfen die ihnen zugeteilten Anträge und erstellen eine Entscheidungsvorschlag in Form einer Stellungnahme für den Leistungsrat. Von der/dem Antragstellenden unzureichend erläuterte sowie nicht nachgewiesene Sachverhalte werden mit den vorhandenen Sachverhaltsangaben bearbeitet; die Bewertung erfolgt dann auf Grundlage der dem Leistungsrat zur Verfügung stehenden Informationen.

(4) Über Anträge auf Fristsetzung für die Beibringung fehlender Nachweise gemäß § 4 Abs. 2 Satz 3 der Leistungsbezügesatzung entscheidet die oder der Vorsitzende des Leistungsrates im Benehmen mit dem für die Bearbeitung des Antrags nach Absatz 3 zuständigen Mitglied des Leistungsrates.

(5) Anhand der eingereichten Unterlagen und des Entscheidungsvorschlags nach Absatz 3 nimmt der Leistungsrat eine Bewertung der vorgebrachten Leistungen vor. Die Bewertung führt zu einer Feststellung der vorgebrachten Leistungen als besondere Leistung oder als keine besondere Leistung. Der Leistungsrat hat seine Feststellung gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten schriftlich zu begründen.

§ 9 Maßstäbe für die Bewertung nach § 2 der Leistungsbezügesatzung der HWR Berlin

(1) Die Leistungsbezügesatzung regelt in § 2 die Kriterien für besondere Leistungen. Die Maßstäbe zur Feststellung besonderer Leistungen in den Leistungskategorien werden in dem jährlich anzupassenden Merkblatt zur Antragstellung von Leistungsbezügen abgebildet.

(2) Es werden nur Leistungen berücksichtigt, die im Hauptamt an der HWR Berlin erbracht wurden und über dem Durchschnitt liegen. Leistungen, die im Rahmen von Nebentätigkeiten erbracht wurden, sind nicht antragsfähig und werden bei der Gewährung von besonderen Leistungsbezügen nicht berücksichtigt.

§ 10 Inkrafttreten

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