



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

35/2026

Mitteilungsblatt / Bulletin

9. Juli 2026

**Geschäftsordnung
der Gemeinsamen Kommission
der Studiengänge Public und Nonprofit-Management
und Nonprofit-Management und Public Governance
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 29.04.2026**

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	Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer	3
§ 2	Vorsitz	3
§ 3	Sitzungen	3
§ 4	Form und Frist der Einberufung	4
§ 5	Tagesordnung	4
§ 6	Öffentlichkeit	5
§ 7	Rechte und Pflichten der GK-Mitglieder	5
§ 8	Verlauf der Sitzung	6
§ 9	Beschlussfähigkeit	6
§ 10	Beschlussfassung	6
§ 11	Form der Abstimmung	6
§ 12	Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen	7
§ 13	Sach- und Ordnungsbefugnis	7
§ 14	Persönliche Erklärungen	7
§ 15	Anträge zur Geschäftsordnung	7
§ 16	Protokoll	8
§ 17	Inkrafttreten	8

Geschäftsordnung der Gemeinsamen Kommission der Studiengänge Public und Nonprofit-Management und Nonprofit-Management und Public Governance der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 29.04.2026

Die Gemeinsame Kommission (GK) hat sich auf der Grundlage von § 2 Absatz 5 der Satzung zur gemeinsamen Durchführung der Studiengänge Public und Nonprofit-Management und Nonprofit-Management und Public Governance der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) vom 02.04.2014 und 09.04.2014 die folgende Geschäftsordnung (GO-GK) gegeben:

§ 1 Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer

(1) Außer den Mitgliedern gemäß § 3 Absatz 2 der Satzung zur gemeinsamen Durchführung der Studiengänge Public und Nonprofit-Management (PuMa) und Nonprofit-Management und Public Governance (MaNGo) sind berechtigt an den Sitzungen der GK als beratende Teilnehmerende mit Rede- und Antragsrecht teilzunehmen (§ 70 Absatz 4 BerlHG):

1. die Mitglieder der Präsidien einschließlich der Kanzler*innen,
2. die Leiterin oder der Leiter der Fachbereichsverwaltung der verwaltungsführenden Hochschule,
3. Vertretungen des Allgemeinen Studierendenausschusses einer der beiden Hochschulen oder des Studierendenparlaments einer der beiden der Hochschulen,
4. eine Vertretung des Personalrats der verwaltungsführenden Hochschule.

(2) Mit Rederecht sind berechtigt teilzunehmen:

1. die Dekaninnen und Dekane der an den Studiengängen beteiligten Fachbereiche,
2. die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für die Studiengänge PuMa und MaNGo,
3. die gewählten Jahrgangssprecher*innen der Studierenden aller Kohorten der Studiengänge PuMa und MaNGo.

§ 2 Vorsitz

Die oder der Vorsitzende der GK beruft die Sitzungen des GK ein, leitet die Verhandlungen und hat sicherzustellen, dass die GK ihre Aufgaben gemäß § 2 Absatz 1 der Satzung zur gemeinsamen Durchführung der Studiengänge PuMa und MaNGo wahrnimmt. Sie oder er hat die Umsetzung der Beschlüsse der GK zu verfolgen.

§ 3 Sitzungen

- (1) Die ordentlichen Sitzungen der GK finden im Wechsel an der HTW Berlin und an der HWR Berlin statt.
- (2) Über die Häufigkeit der Sitzungen befindet die GK in eigener Verantwortung.

- (3) 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.
- (4) Die Sitzungen sollen in der Regel eine Dauer von drei Stunden nicht überschreiten.
- (5) Außerordentliche Sitzungen werden durch den*die Vorsitzende einberufen:
1. bei besonderer Dringlichkeit,
 2. auf Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der GK oder aller stimmberechtigten Mitglieder einer Mitgliedergruppe gemäß § 45 Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 bis 4 BerlHG.
- (6) 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 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 stimmberechtigtes Mitglied ihm innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Unterlagen schriftlich widerspricht.

§ 4 Form und Frist der Einberufung

- (1) Die Mitglieder der GK, ihre Vertreterinnen und Vertreter sowie die beratenden Mitglieder sind zu den Sitzungen der GK spätestens eine Woche vor der Sitzung in elektronischer Form einzuladen soweit diese Ordnung oder ein Beschluss der GK keine andere Frist vorschreiben. Die Tagesordnung und die dazugehörigen Unterlagen sind beizufügen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann eine außerordentliche Sitzung gemäß § 3 Absatz 5 ohne Einhaltung der in Absatz 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.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt aus allen schriftlich eingebrachten Anträgen die Tagesordnung für die Sitzung der GK zusammen.
- (2) Die Mitglieder und die Teilnehmenden mit Antragsrecht können Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung der GK setzen lassen. Sie müssen über die Gremienverwaltung bei der oder dem Vorsitzenden spätestens fünf Werktagen vor Ablauf der Frist gemäß § 4 Absatz 1 mit allen erforderlichen Anlagen eingegangen sein. Nimmt die oder der Vorsitzende Anträge nicht in die Tagesordnung auf, so hat sie oder er der GK in der nächsten Sitzung dar-über unter Angabe der Begründung zu berichten.
- (3) Die Tagesordnung wird zeitgleich mit der Einladung hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (4) Die GK kann die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Sie kann neue Tagesordnungspunkte aufnehmen oder Tagesordnungspunkte absetzen.

(5) Bei neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten darf eine Beschlussfassung nur dann erfolgen, wenn dem kein Mitglied widerspricht.

§ 6 Öffentlichkeit

(1) Die GK tagt im öffentlichen Sitzungsteil hochschulöffentlich.

(2) Am nichtöffentlichen Sitzungsteil können die Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder und die in § 1 Absatz 1 genannten Personen teilnehmen. Weitere teilnahmeberechtigte Personen können per Beschluss zugelassen werden.

(3) Die Sitzungen sollen der Hochschulöffentlichkeit per Bild-Ton-Übertragung zugänglich gemacht werden. Davon ausgenommen sind die nicht öffentlichen Tagesordnungspunkte. Eine Aufzeichnung der Übertragung ist nur durch die Gremienbeauftragte oder den Gremienbeauftragten zulässig sofern kein GK-Mitglied dem widerspricht.

(4) Auf Antrag eines stimmberechtigten oder beratenden GK-Mitgliedes kann die GK den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen.

(5) Bei Störungen durch Zuhörende kann die oder der Vorsitzende die Störenden ausschließen. Ist dies nicht möglich und halten die Störungen an, so kann die oder der Vorsitzende die Hochschulöffentlichkeit ganz oder teilweise ausschließen.

§ 7 Rechte und Pflichten der GK-Mitglieder

(1) GK-Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen der GK teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung soll ein GK-Mitglied dies zum frühestmöglichen Zeitpunkt über die Gremienbeauftragte oder dem Gremienbeauftragten der oder dem Vorsitzenden und seiner Vertretung mitteilen.

(2) Im Fall ihrer Verhinderung werden die GK-Mitglieder von ihren Stellvertretungen mit allen Rechten und Pflichten vertreten.

(3) Die oder der Gremienbeauftragte führt eine Anwesenheitsliste, in der alle an der Sitzung teilnehmenden Personen unter Angabe ihrer Funktion sowie der Art ihrer Teilnahme – in Präsenz oder mittels Bild-Ton-Übertragung – erfasst werden.

(4) Die GK-Mitglieder und ihre Vertretungen erhalten im Rahmen ihrer Aufgaben Zugriff auf die zentrale elektronische Dokumentenablage der GK. Sie sind verpflichtet, die Dokumente gemäß den gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes zu behandeln.

§ 8 Verlauf der Sitzung

- (1) Die Sitzungen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bzw. deren oder dessen Vertretung 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) Durch Beschluss der GK kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen werden.
- (3) Nicht behandelte oder abgesetzte Tagesordnungspunkte eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung, sofern nicht die Antragstellerin oder den Antragsteller eine Behandlung zu einem späteren Zeitpunkt beantragt hat.
- (4) 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.

§ 9 Beschlussfähigkeit

Die GK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten GK-Mitglieder anwesend ist. Wird die GK nach Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist sie in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der Einladung hierauf hingewiesen wird (§ 47 Absatz 1 BerlHG).

§ 10 Beschlussfassung

Beschlüsse der GK werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen [= einfache Mehrheit] gefasst, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist (§ 47 Absatz 2 BerlHG). Stimmenthaltungen bleiben bei der Feststellung der Mehrheit unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 11 Form der Abstimmung

- (1) Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht ein stimmberechtigtes GK-Mitglied geheime Abstimmung verlangt. In Personalangelegenheiten, einschließlich der Erteilung von Lehraufträgen, ist stets geheim abzustimmen (§ 47 Absatz 4 BerlHG).
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der Gremienbeauftragte sind für die Auszählung der Stimmen bei Abstimmungen verantwortlich und geben die Ergebnisse bekannt.
- (3) Wortmeldungen nach Eintritt in die Abstimmung sind nicht zulässig.
- (4) Abstimmungen im schriftlichen oder elektronischen Verfahren sind zulässig, sofern kein Mitglied dem Verfahren widerspricht (§ 47 Absatz 4 BerlHG).

(5) 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.

§ 12 Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die oder der Vorsitzende kann Gästen das Rederecht einräumen, sofern der geordnete Sitzungsverlauf dadurch nicht beeinträchtigt wird.

(2) Die GK kann Anhörungen durchführen. Auf Einladung der oder des Vorsitzenden des GK oder durch Beschluss der GK können zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige mit Rederecht hinzugezogen werden.

§ 13 Sach- und Ordnungsbefugnis

(1) Die oder der Vorsitzende kann eine Rednerin oder einen Redner, die oder der vom Verhandlungsgegenstand abweicht, zur Sache rufen. 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.

(2) 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.

§ 14 Persönliche Erklärungen

Die Mitglieder der GK und die beratenden Mitglieder haben das Recht, nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes sachbezogene oder persönliche Erklärungen zu Protokoll zu geben. Die Erklärungen müssen während der Sitzung angekündigt und spätestens am Werktag nach der Sitzung der Protokollführerin oder dem Protokollführer vorgelegt werden.

§ 15 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Für Anträge zur Geschäftsordnung, anzuzeigen durch das Heben beider Hände, muss das Wort unmittelbar nach Abschluss des laufenden Redebeitrags erteilt werden.

(2) Zulässige Geschäftsordnungsanträge sind:

- Unterbrechung der Sitzung,
- Übergang zur Tagesordnung,
- Schluss der Debatte,
- Nichtbefassung und
- Ende der Sitzung.

(3) Geschäftsordnungsanträge können jederzeit außerhalb der Redeliste gestellt werden. Vor der Abstimmung ist eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Antragsbegründung

und Gegenrede sind kurz zu fassen. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen, im Falle einer Gegenrede ist ohne Beratung abzustimmen.

- (4) Geschäftsordnungsanträge werden im Protokoll vermerkt.

§ 16 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 gemäß § 1 anwesenden Personen, 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 zusammenfassend wiedergeben.

- (3) Das Protokoll soll den Mitgliedern der GK und den sonstigen Adressatinnen und Adressaten möglichst zeitnah, spätestens jedoch mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugesandt werden.

- (4) Einwendungen können vorab bei der oder dem Gremienbeauftragten oder während der Beratung des Protokolls in der folgenden Sitzung vorgebracht werden.

- (5) Das Protokoll des öffentlichen Sitzungsteils soll nach seiner Bestätigung unverzüglich hochschulöffentlich zugänglich gemacht werden. Das Protokoll des nichtöffentlichen Sitzungsteils soll nach seiner Bestätigung unverzüglich den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

§ 17 Inkrafttreten

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