



**Alice Salomon Hochschule Berlin**  
University of Applied Sciences

**AMTLICHES  
MITTEILUNGSBLATT**

---

**NR. 03/2022**

**10.01.2022**

---

**Geschäftsordnung  
des Akademischen Senats  
(GO-AS)  
der Alice-Salomon-Hochschule Berlin**

\_\_\_\_\_

\* Vom Akademischen Senat in seinen Sitzungen am 09.11.2021 und 23.11.2021 beschlossen.

---

HERAUSGEBER\_IN: Rektorin der Alice-Salomon-Hochschule Berlin  
ANSCHRIFT: Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin, Tel.: (030) 992 45-0

# **Geschäftsordnung des Akademischen Senats (GO-AS) der Alice-Salomon-Hochschule Berlin**

## **Übersicht**

### **I. Allgemeines**

- § 1 Mitglieder und Teilnehmer\_innen mit Rede- und Antragsrecht
- § 2 Vertretung
- § 3 Mandatsbeendigung
- § 4 Leitung der Sitzungen
- § 5 Abweichung von der Geschäftsordnung

### **II. Sitzungen**

- § 6 Termin und Dauer
- § 7 Einberufung
- § 8 Einberufung zu online Sitzungen
- § 9 Tagesordnung, Vorlagen
- § 10 Öffentlichkeit
- § 11 Beratung
- § 12 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 13 Anfragen

### **III. Abstimmung und Wahlen**

- § 14 Beschlussfähigkeit
- § 15 Beschlussfassung
- § 16 Abstimmung
- § 17 Umlaufverfahren
- § 18 Wahlen

### **IV. Kommissionen**

- § 19 Kommissionen

### **V. Geschäftsstelle und Protokoll**

- § 20 Geschäftsstelle
- § 21 Protokollführung

### **VI. Schlussbestimmungen**

- § 22 Datenschutz, Vertraulichkeit
- § 23 Inkrafttreten

Der Akademische Senat der Alice-Salomon-Hochschule Berlin (ASH Berlin) hat sich gem. § 6 Abs. 3 der Grundordnung auf seinen Sitzungen vom 9. und 23. November 2021 folgende Geschäftsordnung gegeben.

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Mitglieder und Teilnehmer\_innen mit Rede- und Antragsrecht**

(1) Dem Akademischen Senat gehören fünfzehn Mitglieder stimm-, rede- und antragsberechtigt an (§ 5 Abs. 2 Grundordnung der ASH Berlin), und zwar:

- a) acht Hochschullehrer\_innen,
- b) zwei akademische Mitarbeiter\_innen,
- c) drei Studierende,
- d) zwei sonstige Mitarbeiter\_innen.

(2) Mit Rede- und Antragsrecht können an den Sitzungen teilnehmen:

- a) der\_die Rektor\_in und der\_die Prorektor\_innen,
- b) der\_die Kanzler\_in,
- c) Vorsitzende der Kommissionen des Akademischen Senats,
- d) die Dekan\_innen
- e) der\_die Vorsitzende des Kuratoriums,
- f) die Frauen\*beauftragte,
- g) die Schwerbehindertenvertretung,
- h) ein\_e Vertreter\_in des Personalrats,
- i) ein\_e Vertreter\_in des Allgemeinen Studierendenausschusses,
- j) der\_die Datenschutzbeauftragte,
- k) die beauftragte Person für Studierende mit Behinderung, chronischen Krankheiten und psychischen Beeinträchtigungen

(3) Mitglieder und Teilnehmer\_innen gemäß Absatz 1 und 2 können weitere Personen zu einzelnen Tagesordnungspunkten beratend heranziehen. Bei gleichzeitiger Anwesenheit können die jeweiligen Hauptvertreter\_innen ihren Stellvertreter\_innen das Rederecht übertragen.

(4) Alle Mandatsträger\_innen sind während der Sitzung, inklusive Pause, in ihrem jeweiligen Mandat zu respektieren, um ihre Interessenvertretung ungestört wahrnehmen zu können.

### **§ 2 Vertretung**

Die Mitglieder gem. § 1 Abs. 1 werden im Fall ihrer Verhinderung gemäß § 20 Abs. 1 der Wahlordnung der ASH Berlin von den jeweils rangnächsten Bewerber\_innen aus dem Wahlvorschlag, durch den sie gewählt wurden, vertreten. Die Mitglieder haben selbst für ihre Vertretung zu sorgen; diese ist dem Gremien- und Berufungsbüro anzuzeigen.

### **§ 3 Mandatsbeendigung**

Die Mitglieder und deren Stellvertreter\_innen sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe der Sitzungsleitung und dem Gremien- und Berufungsbüro unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Niederlegung des Mandats ist nur aus wichtigem Grund möglich. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die\_der Rektor\_in. Die Pflicht zur Mitteilung an den Wahlvorstand der ASH Berlin bleibt davon unberührt.

#### **§ 4 Leitung der Sitzungen**

(1) Der\_die Rektor\_in oder deren Stellvertreter\_in beruft die Sitzungen mit einem Vorschlag für die Tagesordnung ein und leitet die Verhandlungen (Sitzungsleitung). Mit Zustimmung der Rektorin bzw. des Rektors kann die Moderation in der jeweiligen Sitzung rotierend einzelnen Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrenden übertragen werden. Davon abweichend kann der Akademische Senat mit Zustimmung der\_des Rektors\_Rektorin beschließen, dass die Moderation semesterweise an bestimmte Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrenden übertragen wird. Wenn es die Sitzungsleitung erfordert, kann der\_die Rektor\_in eine Rückübertragung verlangen. Der Akademischen Senat beschließt über die Rückübertragung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.

(2) Der\_die Rektor\_in unterrichtet die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich des Akademischen Senats gehörenden Angelegenheiten nach pflichtgemäßem Ermessen und gibt ihnen auf Verlangen Auskunft.

(3) Entscheidet der\_die Rektor\_in gemäß § 23 Abs. 2 der Grundordnung der ASH Berlin, ist in der darauf folgenden Sitzung des Akademischen Senats darüber zu informieren.

#### **§ 5 Abweichung von der Geschäftsordnung**

Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung bedarf eines gesonderten Beschlusses von zwei Dritteln der Mehrheit der Mitglieder des Akademischen Senats.

## **II. Sitzungen**

#### **§ 6 Termin und Dauer**

(1) Sitzungen sollen in der Vorlesungszeit monatlich dienstagsvormittags stattfinden. Der Akademische Senat bestimmt in der Regel in seiner dritten Sitzung in der Vorlesungszeit eines Semesters die Sitzungstermine für die Vorlesungszeit des folgenden Semesters. Die Sitzungsleitung kann bei besonderer Dringlichkeit weitere Sitzungen einberufen. Sie ist dazu verpflichtet, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Akademischen Senats oder aber eine geschlossene Mitgliedergruppe dies verlangt. Der Antrag muss schriftlich gestellt werden und ein bestimmtes Begehren mit Begründung enthalten. Auch die weiteren Sitzungen sollen dienstagsvormittags stattfinden.

(2) Jedes Mitglied kann eine Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer beantragen. Die Sitzungsleitung kann die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben, wenn ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist.

(3) Eine Sitzung soll einschließlich der Unterbrechungen nicht länger als drei Stunden dauern. Eine Verlängerung der Sitzung über drei Stunden hinaus bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Akademischen Senats.

## **§ 7 Einberufung**

(1) Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch das Gremien- und Berufungsbüro in Textform. Die Einladung muss unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen spätestens sieben Kalendertage vor dem Sitzungstag den Mitgliedern des Akademischen Senats sowie den Teilnehmer\_innen gemäß § 1 Abs. 2 elektronisch (durch E-Mail) zugesandt werden. Die Ladungsfrist beginnt mit dem Tag der Absendung an die übliche Hochschule-E-Mail-Adresse.

(2) Bei besonderer Dringlichkeit kann die Sitzungsleitung die Frist gemäß Absatz 1 auf drei Arbeitstage herabsetzen. In diesem Fall gilt die Sitzung nur als ordnungsgemäß einberufen, wenn zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit festgestellt und die Dringlichkeit der Tagesordnungspunkte durch Beschluss gemäß § 9 Abs. 3 anerkannt wird.

(3) Sitzungstermin und Tagesordnung sind in geeigneter Form, in der Regel durch E-Mail, hochschulöffentlich bekanntzugeben.

## **§ 8 Einberufung zu online Sitzungen**

(1) Die Durchführung einer Sitzung (sog. online Sitzung) kann mittels Bild-Ton-Übertragung erfolgen. In diesem Fall steht die Sitzung einer Präsenzsitzung gleich. Eine online Sitzung ist zuzulassen, wenn

a.) ein Sachverhalt vorliegt, der eine schnelle Beschlussfassung erforderlich macht und eine Präsenzsitzung nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder

b.) solange eine epidemische Lage von nationaler Tragweite vom Bundestag festgestellt ist.

(2) Über das Vorliegen der Voraussetzungen gem. Abs. 1 Satz 2 a.) entscheidet die Sitzungsleitung nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei der Einladung ist der Grund für eine online Sitzung zu benennen.

(3) Bei der Teilnahme mittels Bild-Ton-Übertragung soll die Kamera mindestens bei Redebeiträgen der jeweiligen Person angeschaltet werden.

## **§ 9 Tagesordnung, Vorlagen**

(1) Die Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung müssen bis Montag 12:00 Uhr, zwei Wochen vor der Sitzung, in Textform beim Gremien- und Berufungsbüro eingereicht werden. Eine Beschlussvorlage samt Begründung mit Hinweis auf die ggf. erforderlichen Rechtsgrundlagen sowie weitere erforderliche Unterlagen sind dem Antrag beizufügen (siehe Anlage 1). Verspätet eingegangene Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Vorlagen und etwaige weitere Unterlagen sind in digitaler Form einzureichen. Die Sitzungsleitung soll die eingegangenen Anträge zum frühestmöglichen Zeitpunkt in die Tagesordnung aufnehmen. Sie kann bestimmte Gegenstände für die en-bloc-Abstimmung empfehlen. Beschlussvorlagen für die Änderung von Satzungen oder anderen Regelwerken müssen sowohl den bisherigen als auch den zu beschließenden Text enthalten (Änderungsmodus).

(2) Der Akademische Senat stellt zu Beginn der Sitzung die Tagesordnung fest.

(3) Die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte kann vom Akademischen Senat mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, so wird der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

(4) Nicht erledigte Beratungsgegenstände werden, falls nichts anderes beschlossen wird, vom Gremien- und Berufungsbüro in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

(5) Wird bei Anmeldung eines Tagesordnungspunktes die Einladung weiterer Personen zur Beratung beantragt, sind in dem Antrag die Kontaktdaten anzugeben. Die Einladung erfolgt über das Gremien- und Berufungsbüro.

## **§ 10 Öffentlichkeit**

(1) Sitzungen des Akademischen Senats mit Ausnahme von Personalangelegenheiten sind öffentlich. Die Sitzungsleitung kann die Zuschaltung der Öffentlichkeit aus wichtigen Gründen mittels einer Bild-Ton Übertragung anordnen.

(2) Auf Antrag der Sitzungsleitung oder eines Mitglieds des Akademischen Senats kann dieser den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen. Nicht zur Öffentlichkeit gehören die ersten Stellvertreter\_innen der Mitglieder und die Teilnehmer\_innen gemäß § 1 Abs. 2.

## **§ 11 Beratung**

(1) Die Sitzungsleitung bzw. die Moderation schließt die Beratung, wenn die Redeliste erschöpft ist oder die Beratung durch Beschluss geschlossen wurde. Außerhalb der Redeliste kann die Sitzungsleitung bzw. die Moderation das Wort auch zur direkten Erwiderung erteilen. Die Anzahl der Wortmeldungen und die Redezeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten können auf Antrag begrenzt werden. Überschreitet ein\_e Redner\_in die Redezeit, so wird ihm\_ihr nach einmaliger Ermahnung von der Sitzungsleitung bzw. der Moderation das Wort entzogen. Antragsteller\_innen können zu Beginn sowie zum Abschluss der Beratung das Wort verlangen. Nach Ende der Beratung eröffnet die Sitzungsleitung bzw. die Moderation die Abstimmung. Nach Eröffnung der Abstimmung dürfen Anträge nicht mehr gestellt werden.

(2) Weicht ein\_e Redner\_in von dem Gegenstand ab zu dem ihr\_ihm das Wort erteilt wurde, so kann ihr\_ihm die Sitzungsleitung bzw. die Moderation zur Sache verweisen.

(3) Der Akademische Senat kann die Beratung über einzelne Beratungsgegenstände durch Beschluss vertagen. Die Beratungsgegenstände sind in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

(4) Der Akademische Senat kann bis zum Eintritt in die Abstimmung beschließen, dass er sich mit einem Gegenstand der Tagesordnung nicht oder nicht weiter befassen will. Wird der Antrag auf Nichtbefassung abgelehnt, darf er im Laufe derselben Sitzung nicht wiederholt werden. Wird er angenommen, gilt dieser Gegenstand als erledigt. Über die Angelegenheit darf in derselben Sitzung nicht mehr beraten werden.

## **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge), die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen dürfen, sind Anträge auf:

- a) Unterbrechung der Sitzung (§ 6 Abs. 2)
- b) Änderung der Tagesordnung (§ 9 Abs. 2)
- c) Ergänzung der Tagesordnung (§ 9 Abs. 3)
- d) Aufnahme eines Beratungspunktes bei Anfragen (§ 13 Abs. 2)
- e) Absetzung von der Tagesordnung
- f) Dringlichkeitsbeschluss (§ 9 Abs. 3)
- g) Schluss der Sitzung
- h) Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall (§ 10 Abs. 2)
- i) Schluss der Redeliste (§ 11 Abs. 1)
- j) Schluss der Beratung und sofortige Abstimmung
- k) Vertagung (§ 11 Abs. 2)
- l) Nichtbefassung (§ 11 Abs. 3)
- m) Abstimmung über einzelne Teile eines Antrags
- n) Geheime Abstimmung (§ 16 Abs. 3)
- o) Antrag auf beratende Beteiligung weiterer Personen (§ 1 Abs. 3)
- p) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 14 Abs. 2)
- q) Beschränkung der Redezeit (§ 11 Abs. 1)
- r.) Beschränkung der Wortmeldungen (§ 11 Abs. 1)

(2) GO-Anträge können jederzeit außerhalb der Redeliste von den Rede- und Antragsberechtigten gestellt werden. Vor der Abstimmung ist ein\_e Redner\_in gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt Gegenrede, so ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

(3) Im Zweifel und bei nicht festgelegten Verfahrensfragen entscheidet die Sitzungsleitung.

## **§ 13 Anfragen**

(1) Für jede Sitzung sind die Tagesordnungspunkte „Bericht des Rektorates / der\_des Kanzlers\_in“ sowie „Anfragen an das Rektorat /den\_die Kanzler\_in“ vorzusehen. Die Dauer dieser Tagesordnungspunkte sollte 30 Minuten nicht überschreiten. Mitglieder und Teilnehmer\_innen mit Rede- und Antragsrecht haben die Möglichkeit, mündliche und schriftliche Anfragen zu stellen. Anfrage und Antwort werden im Sitzungsprotokoll vermerkt. Schriftliche Anfragen sind nach Möglichkeit spätestens bis zur übernächsten Sitzung zu beantworten. Verzögerungen sollen begründet werden. Die Hochschulleitung hat die Möglichkeit, mündliche Anfragen schriftlich zu beantworten. Diese werden im nächsten Protokoll als Anlage zur Verfügung gestellt.

(2) An die Bekanntgabe bzw. Beantwortung von Fragen schließt sich keine Beratung an. Nach Bekanntgabe bzw. Beantwortung können die Mitglieder des Akademischen Senats nach Maßgabe der Redeliste Zusatzfragen, die sich aus der Antwort ergeben, stellen. Ergibt sich aus der Informationspflicht ein dringlicher Beratungsbedarf, so kann der Akademische Senat mit einfacher Mehrheit einen entsprechenden Punkt in die Tagesordnung aufnehmen.

### **III. Abstimmung und Wahlen**

#### **§ 14 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Akademische Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Es müssen Vertreter\_innen aus mindestens zwei Mitgliedergruppen anwesend sein. Mitglieder, die die Sitzung vorzeitig endgültig verlassen, haben sich aus der Anwesenheitsliste auszutragen und ggf. die Vertretung anzuzeigen, bei online Sitzungen erfolgt dies durch Wortmeldung.

(2) Wird die Beschlussfähigkeit im Verlauf der Sitzung angezweifelt, so hat die Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit zu überprüfen. Von Amts wegen wird sie nicht festgestellt, dies gilt nicht, wenn eine erforderliche Mehrheit der Hochschullehrenden gewährleistet werden muss. Bei Beschlussunfähigkeit kann die Sitzungsleitung oder die Moderation die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden. Wird die Beschlussunfähigkeit zu einem Punkt in der Tagesordnung festgestellt, die eine Abstimmung oder Wahl zum Gegenstand hat, so wird der Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung erneut behandelt. Wird der Akademische Senat nach Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist er in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der Einladung auf die vorangegangene Beschlussunfähigkeit hingewiesen wurde.

#### **§ 15 Beschlussfassung**

(1) Alle Mitglieder sollen vertrauensvoll zusammenarbeiten und nicht über eine Mitgliedergruppe abstimmen, wenn diese nicht anwesend ist.

(2) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit gemäß Satz 1 nicht berücksichtigt. Beschlüsse, die eine zwei Drittel Mehrheit der Mitglieder bzw. der abgegebenen Stimmen erfordern, sind angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder bzw. der Abstimmenden dem Antrag zustimmen. Bedürfen Beschlüsse der doppelten Mehrheit, muss außer der Mehrheit des Akademischen Senats auch die Mehrheit der dem Akademischen Senat angehörenden Hochschullehrer\_innen vorliegen.

(3) Ist der Beschluss eines Gremiums mit Entscheidungsbefugnis bezüglich Angelegenheiten der Forschung, der künstlerischen Entwicklungsvorhaben, der Lehre und der Berufung von Professor\_innen gegen die Stimmen sämtlicher Mitglieder mindestens einer der Mitgliedergruppen getroffen worden, so muss über die Angelegenheit auf Antrag erneut beraten werden (§ 24 Abs.1 der Grundordnung der ASH Berlin).

(4) Besteht der Wunsch nach einem suspensiven Gruppenveto, ist eine vorhergehende fünfminütige Sitzungsunterbrechung zuzulassen. Bei Abstimmung durch Handzeichen ist der Antrag während der Auszählung der Stimmen durch Zuruf zu stellen. Bei Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln (geheimer Abstimmung) ist der Antrag vor der Abstimmung anzukündigen, damit das Gruppenveto durch getrennte Auszählung der Stimmen der betreffenden Gruppe ermittelt werden kann. Eine erneute Entscheidung darf frühestens nach einer Woche erfolgen. Ein Beschluss gemäß Absatz 3 darf erst nach Fristablauf ausgeführt werden (§ 24 Abs. 2 der Grundordnung der ASH Berlin).



## **§ 16 Abstimmung**

(1) Nach der Beratung gibt die Sitzungsleitung oder die Moderation die Gelegenheit, Anträge zu stellen und eröffnet dann die Abstimmung über die Anträge. Die Anträge sollen sich mit Ja oder Nein beantworten lassen. Anwesende Mitglieder haben mit Ja oder Nein zu stimmen oder sich ihrer Stimme zu enthalten. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gemäß § 17 gefasst werden.

(2) Bei der Abstimmung soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:

- Geschäftsordnungsanträge
- Änderungsanträge
- Zusatzanträge
- Abstimmung über den Gegenstand selbst.

Über den weitergehenden Antrag ist grundsätzlich zuerst abzustimmen. Bei Zeitbestimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden.

(3) Geheime Abstimmungen finden bei Personalangelegenheiten sowie auf Verlangen eines Mitglieds des Akademischen Senats statt.

(4) Nur Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 können über eine Abstimmung eine kurze schriftliche Erklärung zur Aufnahme in das Protokoll abgeben (Protokollerklärung). Die Erklärung muss während der Sitzung angekündigt werden.

## **§ 17 Umlaufverfahren**

(1) Ein Beschluss kann auch außerhalb einer Sitzung im schriftlichen oder elektronischen Verfahren („Umlaufverfahren“) herbeigeführt werden, sofern kein Mitglied dem Verfahren widerspricht.

(2) Mit der Übersendung der Beschlussunterlagen stellt die Sitzungsleitung den Beschlussgegenstand oder die Beschlussgegenstände zur Abstimmung. Die Umlauffrist beträgt mindestens sieben Kalendertage.

(3) Im Umlaufverfahren kommt ein Beschluss zustande, wenn er mit der erforderlichen Mehrheit der Stimmen gefasst wurde und der Sitzungsleitung innerhalb der Umlauffrist kein Widerspruch gegen dieses Umlaufverfahren zugegangen ist. Andernfalls kann der Beschluss nur innerhalb einer Sitzung des Akademischen Senats herbeigeführt werden. Äußert sich ein Mitglied innerhalb der Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung.

(4) Der Wortlaut des Beschlusses, das Vorliegen oder Fehlen von Widersprüchen sowie das Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufverfahren sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Akademischen Senats aufzunehmen.

## **§ 18 Wahlen**

(1) Für alle Wahlen des Akademischen Senates gilt die Wahlordnung der Alice-Salomon-Hochschule (WahLO ASH Berlin) entsprechend.

(2) Wahlen sind auf Antrag geheim durchzuführen. Die Zustimmungserklärung des\_der Bewerbers\_in soll vorliegen.

(3) Die Sitzungsleitung gibt das Wahlergebnis bekannt. Für die Anfechtung der Wahl finden die entsprechenden Vorschriften der Wahlordnung der ASH Berlin Anwendung. Der Einspruch ist bei der Sitzungsleitung einzulegen. Die Entscheidung über den Einspruch trifft der Akademische Senat.

#### **IV. Kommissionen und Senatsbeauftragte**

##### **§ 19 Kommissionen**

(1) Zur Unterstützung und Beratung der Hochschulleitung und des Akademischen Senats setzt der Akademische Senat folgende ständige Kommissionen ein:

a) **Entwicklungsplanungskommission (EPK)**

Die EPK unterstützt die Planung der mittel- und langfristigen Zukunft der Hochschule. Sie nimmt aktiv an der Entwicklung der Strukturplanung sowie des Leitbildes der ASH Berlin teil und gestaltet die Profilbildung etwa durch die Ausrichtung neu zu besetzenden Professuren und einzurichtender Studiengänge mit. Die EPK besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

b) **Kommission für Lehre und Studium (LSK)**

Die LSK ist zuständig für alle curricularen Fragen der Bachelor- und Master-Studiengänge an der ASH Berlin. Hierzu gehören insbesondere die Beratung über Curricula neu einzurichtender und zu reformierender Studiengänge, die Beratung neuer bzw. veränderter Studien-, Prüfungs- und Zugangsordnungen sowie allgemeine Aspekte der Studienreform. Die LSK besteht aus zwei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer\_innen, je einem Mitglied aus den Gruppen der akademischen Mitarbeiter\_innen und der Verwaltungsmitarbeiter\_innen sowie vier Mitgliedern aus der Gruppe der Studierenden.

c) **Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (FNK)**

Die FNK fördert die Forschung und den wissenschaftlichen Nachwuchs an der ASH Berlin. Sie besteht aus drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrer\_innen und je zwei Mitgliedern aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter\_innen, der Verwaltungsmitarbeiter\_innen und der Studierenden.

d) **Bibliothekskommission (BIK)**

In der BIK wird über grundsätzliche Bibliotheksangelegenheiten beraten. Änderungen der Benutzungs- und Gebührenordnung, der Öffnungszeiten sowie sonstige Neuerungen, die sich aus Vorschlägen der Kultusministerkonferenz, des Deutschen Bibliotheksverbandes oder Benutzer\_innenwünschen ergeben, werden beraten, abgestimmt und dem Akademischen Senat zur Kenntnis gegeben. Die BIK besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen; der/die Leiter\_in der Bibliothek nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil und ist verpflichtet, der Kommission gegenüber Bericht über die Arbeit der Bibliothek zu erstatten.

e) **Kommission für Diversity und Social Justice**

Die Aufgabe der Kommission ist die Begleitung und Beratung bei der Entwicklung einer Diversitätsstrategie auf der Basis des Leitbildziels 'Chancengerechte Hochschule'. Im Bewusstsein diskriminierungskritischer Perspektiven umfasst dies die Wahrung bzw. Erweiterung der Mitbestimmung von Hochschulangehörigen aller Mitgliedsgruppen bei Entwicklungen und Maßnahmen der Hochschule. Die Kommission für Diversity und Social Justice besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedsgruppen.

f) **Antidiskriminierungskommission**

Die Antidiskriminierungskommission arbeitet auf Grundlage der Antidiskriminierungssatzung der Hochschule, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und des Landesantidiskriminierungsgesetzes Berlin. Die Antidiskriminierungskommission nimmt die Aufgaben gem. § 7 Abs. 3 der Antidiskriminierungssatzung wahr. Sie besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

g) Kommission akademische Mitarbeiter\_innen („KAMA“)

Die Kommission befasst sich mit den Arbeits- und Förderbedingungen von Personen in wissenschaftlichen Tätigkeiten, die eine zeitlich befristete Beschäftigung und Beauftragung an der ASH Berlin ausüben. Die Kommission erstellt konzeptionelle und praktische Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssituation und zur Förderung der Berufsperspektiven des Wissenschaftlichen Personals. Sie besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

(2) Der Akademische Senat bildet zu seiner Unterstützung und Beratung folgende weitere Kommissionen:

a) Lehrbetriebskommission (LBK)

Die LBK organisiert gemeinsam mit den Mitarbeiter\_innen des Lehrbetriebsamtes die Koordination und Planung der Lehrveranstaltungen im Bereich der Projektmodule und Wahlveranstaltungen im Studiengang Soziale Arbeit und trifft die Auswahl der Angebote. Die LBK als paritätisch besetztes Gremium setzt sich aus je zwei Mitgliedern aus allen vier Mitgliedergruppen der Hochschule zusammen, als assoziierte Mitglieder nehmen die Mitarbeiter\_innen des Lehrbetriebes an den Sitzungen teil.

b) Kommission für internationale Angelegenheiten (KIA)

Die ASH Berlin versteht sich als eine internationale Hochschule. Die Kommission für internationale Angelegenheiten beteiligt sich an der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Stärkung der Internationalisierung der ASH Berlin. Die KIA besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

c) Weiterbildungskommission

Die Weiterbildungskommission entwickelt die Gesamtstrategie, erörtert die Programmplanungen und analysiert die Evaluationsergebnisse für den Bereich Weiterbildung. Sie besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

d) W-Kommission

Die Evaluationskommission prüft und bewertet die vorliegenden Anträge von Hochschullehrer\_innen auf Gewährung einer Leistungszulage entsprechend der Vorgaben und legt die begründeten Bewertungen dem\_der Rektor\_in zur Entscheidung vor. Die Evaluationskommission besteht aus fünf Hochschullehrer\_innen, davon mindestens eine der W-Besoldungsgruppe sowie eine emeritierte Hochschullehrer\_in.

e) Kommission für Barrierefreiheit

Die Kommission für Barrierefreiheit hat es sich zur Aufgabe gemacht, strukturelle, bauliche und soziale Benachteiligungen zu verhindern oder zu beseitigen, so dass möglichst gleiche Studien- und Lernbedingungen an der ASH Berlin für alle Studierenden herrschen. Die Kommission für Barrierefreiheit besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

f) Haushaltskommission

Die Haushaltskommission berät die Hochschulleitung bei der Aufstellung des Haushaltsplans. Der Haushaltsplan wird von der Hochschulleitung im Akademischen Senat vorbereitet und die

Haushaltskommission entwirft die Stellungnahme des Akademischen Senats zum Haushaltsplan. Die Haushaltskommission besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

g) Auswahlkommission für das Deutschlandstipendium

Die Kommission legt die Kriterien des Auswahlverfahrens fest und entscheidet über die Vergabe der Stipendien. Die Auswahlkommission für das Deutschlandstipendium besteht aus je zwei Mitgliedern der vier Mitgliedergruppen.

(3) Der Akademische Senat kann weitere Kommissionen einrichten oder Arbeitsgruppen mit der Untersuchung besonderer Fragen beauftragen. Bei der Zusammensetzung der Kommissionen sollen alle Mitgliedergruppen paritätisch vertreten sein, soweit dafür keine anderen Regelungen bestehen, vgl. § 6 Abs. 3 der Grundordnung der ASH Berlin.

(4) Die Mitglieder der Kommissionen werden von den Vertreter\_innen ihrer Mitgliedergruppen benannt. Die Benennung sollte einvernehmlich erfolgen und ist dem Akademischen Senat zur Kenntnis zu geben. In dem Antrag sind die Vertreter\_innen der Mitgliedergruppen namentlich zu benennen.

(5) Über den Vorsitz in den Kommissionen entscheiden deren Mitglieder in der konstituierenden Sitzung.

(6) Die durch den Akademischen Senat eingesetzten Kommissionen können sich mit dessen Zustimmung eine Geschäftsordnung geben.

(7) Die Amtszeit der Kommissionen und Ausschüsse endet in der Regel mit der Amtszeit des Akademischen Senats, sofern nichts Abweichendes geregelt ist. Bis zur Ernennung der neuen Mitglieder führen die Ausschüsse und Kommissionen in der bisherigen Besetzung vorläufig die Geschäfte weiter.

(8) Die Rektor\_in oder eine von ihr beauftragte Person nimmt die Konstituierung der Kommissionen des Akademischen Senats vor.

## **V. Geschäftsstelle und Protokoll**

### **§ 20 Geschäftsstelle**

Der Akademische Senat wird bei der Erledigung seiner Aufgaben vom Gremien- und Berufungsbüro der Hochschule als Geschäftsstelle des Akademischen Senates unterstützt.

### **§ 21 Protokollführung**

(1) Über jede Sitzung des Akademischen Senats wird ein von der Sitzungsleitung und von dem\_der Protokollführer\_in zu unterzeichnendes Beschlussprotokoll gefertigt. Der Sitzungsverlauf wird aufgezeichnet; diese Aufnahmen sind vom Gremien- und Berufungsbüro bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend zu löschen.

(2) Das Protokoll enthält zwingend:

1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste getrennt nach den Mitgliedern, Teilnehmer\_innen mit Rederecht und unter Angabe der Personen gemäß § 1 Abs. 3,
3. die Aufzählung der Tagesordnungspunkte,
4. Wortlaute der Beschlüsse unter Angabe der Antragsteller\_in und des Abstimmungsergebnisses mit Ausnahme von Geschäftsordnungsanträgen,
5. das Ergebnis von Wahlen unter Angabe der für die einzelnen Bewerber\_innen abgegebenen Stimmen,
6. mündliche und schriftliche Anfragen gemäß § 13 sowie deren Beantwortung durch das Rektorat bzw. dem\_der Kanzler\_in,
7. Protokollerklärungen (§ 16 Abs. 4).

(3) Die getroffenen Beschlüsse werden nummeriert und besonders hervorgehoben. Bei Beschlüssen, die auch der Mehrheit der Hochschullehrenden bedürfen, ist auch das Abstimmungsergebnis dieser Gruppe zu protokollieren. Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, sind besonders zu kennzeichnen.

(4) Das Protokoll wird in einer Sitzung des Akademischen Senats genehmigt. Das Protokoll der letzten Sitzung der Amtsperiode des Akademischen Senats wird im Umlaufverfahren genehmigt. Das Umlaufverfahren soll spätestens vier Wochen nach der letzten Sitzung eingeleitet werden.

(5) Das gemäß Absatz 4 genehmigte Protokoll einer öffentlichen Sitzung wird unverzüglich online über die Internetseite der ASH Berlin hochschulöffentlich gemacht.

(6) Beschlüsse werden vom Gremien- und Berufungsbüro an die betreffenden Gremien, Kommissionen, Ausschüsse, Organe und/oder Personen weitergeleitet.

## **§ 22 Datenschutz, Vertraulichkeit**

(1) Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten sind die Vorgaben der DSGVO zu beachten, dies gilt insbesondere für den Umgang mit den Unterlagen für den Nichtöffentlichen Teil (Tagesordnung, Beratungsunterlagen, Protokoll). Es sind geeignete Technische und Organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten zu ergreifen.

(2) Bei der Auswahl des Dienstleisters für online Sitzungen ist darauf zu achten, dass die Anforderungen der DSGVO eingehalten werden. Bei der Durchführung der Sitzungen sind die Systemeinstellungen so vorzunehmen, dass eine datenschutzkonforme Durchführung möglich ist.

(3) Die Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 und deren Stellvertreter\_innen sowie Personen mit Rede- und Antragsrecht gemäß § 1 Abs. 2 haben die gebotene Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten zu wahren und unterliegen bei der Befassung in Personalangelegenheiten der Pflicht zur Verschwiegenheit. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit schließt die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Sie besteht auch nach Beendigung der

Mitgliedschaft im Akademischen Senat fort. Bei online Sitzungen haben die Teilnehmenden während des nicht öffentlichen Teils dafür Sorge zu tragen, dass die Übertragung in ihrem Verantwortungsbereich nur von ihnen wahrgenommen werden kann.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Inkrafttreten, Übergangsregelung**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der ASH Berlin in Kraft und ersetzt die bis dahin geltende Geschäftsordnung vom 23.10.2018 (Amtliches Mitteilungsblatt der ASH Berlin 05/2019 vom 22.02.2019).

(2) Abweichend von § 6 Abs.1 tagt der Akademische Senat im Wintersemester 2021/2022 zweimal monatlich jeweils dienstagsvormittags. Abweichend von § 7 Abs.1 muss die Einladung in diesem Zeitraum unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen spätestens fünf Kalendertage vor dem Sitzungstag den Mitgliedern des Akademischen Senats zugehen. § 9 Abs.1 gilt mit der Maßgabe, dass Anträge eine Woche vor dem Sitzungstermin beim Gremien- und Berufungsbüro eingereicht werden müssen.

Prof. Dr. Bettina Völter  
Rektorin

## **Anlage 1**

**Vorlage Nr.**  
**für die X. Sitzung des Akademischen Senats am Datum**  
**im Semester...**

**Gegenstand:**

**Antragsteller\_in:**

**Beschlussvorlage:**

**Begründung:** siehe Anlage/ erfolgt mündlich

Unterschrift