

## **Geschäftsordnung der Digitalisierungskommission (DGK) der Alice Salomon Hochschule Berlin**

### **Inhaltsverzeichnis**

Präambel

§ 1 Mitglieder

§ 2 Aufgaben und Zielsetzung

§ 3 Sitzungsorganisation

§ 4 Inkrafttreten

## **Präambel**

Die Digitalisierungskommission (DGK) ist eine vom Präsidium der ASH Berlin eingesetzte Kommission. Sie versteht sich als multiperspektivisches Fachgremium mit dem Ziel, Transparenz, Priorisierung und Partizipation im digitalen Transformationsprozess der Hochschule zu gewährleisten. Dabei finden Barrierefreiheit, Chancengerechtigkeit, Antidiskriminierung und gleichberechtigte Teilhabe, Nachhaltigkeit, Datenschutz und IT-Sicherheit sowie digitale Souveränität besondere Berücksichtigung.

Die DGK begleitet die strategische Umsetzung und Novellierung der Digitalisierungsstrategie der ASH Berlin und berät das Präsidium zu Digitalisierungsvorhaben in den Bereichen Studium und Lehre, Forschung, Verwaltung und digitaler Infrastruktur.

## **§ 1 Mitglieder**

(1) Die DGK setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen:

- a. Das für den Geschäftsbereich Digitalisierung zuständige Mitglied des Präsidiums ist Vorsitzende\_r der DGK. Sie\_er wird in der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Sitzungen durch die\_den Referent\_in für Organisationsentwicklung unterstützt.
- b. Jeweils zwei Vertretungen aus den Fachbereichen (mind. ein\_e Professor\_in pro Fachbereich)
- c. Jeweils eine Vertretung aus den folgenden Zentralen Serviceeinrichtungen: Computerzentrum, Studierendenservicecenter, Bibliothek, QME SuL (Digitale Mediendidaktik).
- d. Zwei Studierendenvertretungen (eine pro Fachbereich)
- e. Projektleitung Digitalisierung Campus Management.

(2) Die Bestellung der Vertreter\_innen sowie Studierendenvertretungen aus den Fachbereichen erfolgt im jeweiligen Fachbereichsrat.

Die Bestellung der Vertreter\_innen aus den zentralen Serviceeinrichtungen erfolgt auf Vorschlag des jeweils für den Bereich zuständigen Präsidiumsmitglieds.

Die Mitglieder werden von der jeweils bestellenden Stelle bis auf Widerruf, mindestens jedoch für die Dauer von zwei Jahren, bestellt. Für die studentischen Vertretungen beträgt die Bestellsdauer ein Jahr, in Anlehnung an die Wahlordnung der ASH Berlin (§ 4).

(3) Wenn ein Mitglied verhindert ist, kann es sich durch eine Stellvertretung vertreten lassen.

Die Benennung der Stellvertretungen erfolgt analog zur Bestellung der Hauptvertretungen, die unter § 1 (3) geregelt ist.

- (4) Gäste können themenbezogen eingeladen werden. Interessensvertretungen und Beauftragte der Hochschule haben die Möglichkeit, den Sitzungen beizuwohnen.

## **§ 2 Aufgaben und Zielsetzung**

- (1) Die DGK verfolgt die Aufgabe, die Digitalisierungsprozesse und den Einsatz von Informations- und Medientechnologien sowie die damit verbundenen Arbeitsprozesse in Studium und Lehre, Forschung und Transfer, Weiterbildung und Verwaltung an der ASH Berlin zu koordinieren, weiterzuentwickeln und kontinuierlich zu verbessern.
- (2) Die DGK und ihre Mitglieder haben insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Beratung der Hochschulleitung bei der Priorisierung von Vorhaben sowie der Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie (aktiver Beitrag zur langfristigen Verankerung neuer Prozesse und Strukturen);
  - b) Identifikation, Initiierung und Begleitung von Digitalisierungsprojekten in Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung sowie der digitalen Infrastruktur;
  - c) Repräsentation von Interessen der eigenen Organisationseinheit, Impulsgeber\_in und Multiplikation der DGK-Arbeit in die jeweilige, mandatierende Organisationseinheit sowie in weitere Gremien der Hochschule.

## **§ 3 Sitzungsorganisation**

- a. Die DGK tagt in der Regel zweimal pro Semester.
- b. Die Termine werden zum Ende eines Semesters für das folgende Semester festgelegt und über den\_die Referent\_in für Organisationsentwicklung per E-Mail an die Mitglieder bekannt gegeben.
- c. Beschlussvorlagen und Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied bis zu drei Wochen vor Sitzungsbeginn der DGK bei der\_dem Vorsitzenden eingereicht werden.
- d. Tagesordnungspunkte und Sitzungsunterlagen werden spätestens eine Woche vor der Sitzung von dem\_der Referent\_in für Organisationsentwicklung bereitgestellt.
- e. Die Protokollführung erfolgt durch den\_die Referent\_in für Organisationsentwicklung und wird den Mitgliedern i.d.R. zwei Wochen nach der Sitzung im DGK-Cloud Ordner der ASH Berlin bereitgestellt.
- f. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- g. Die DGK kann auch digital oder hybrid tagen.

#### **§ 4 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Verabschiedung durch die DGK (am 08.12.2025) und Bestätigung durch das Präsidium (am 07.01.2026) in Kraft.