

Geschäftsordnung der Ausbildungskommission

Präambel

Die Ausbildungskommission ist ein Beratungsgremium, das den Fachbereichsrat durch Stellungnahmen zu Fragen von Studium und Lehre in den Studiengängen des Fachbereichs I Soziale Arbeit unterstützt. Das Gremium ist paritätisch besetzt, wobei die Studierenden die Hälfte der Sitze und Stimmen haben. Zu den Aufgaben der Ausbildungskommission gehören insbesondere die Beratung über Curricula neu einzurichtender und zu reformierender Studiengänge, die Beratung neuer bzw. geänderter Studien-, Prüfungs- und Zulassungsordnungen. Des Weiteren befasst sich die Ausbildungskommission mit Prozessen der Studiengangsreform und sie macht Vorschläge zur Qualitätsentwicklung des Studien- und Lehrangebots am Fachbereich.

Zusammensetzung

1. Die Ausbildungskommission ist eine Kommission des Fachbereichsrates. Ihre Mitglieder werden im Fachbereichsrat nach §16 (3) Geschäftsordnung Fachbereichsrat I Soziale Arbeit gewählt.
2. Die Amtszeit der Ausbildungskommission wird durch den Fachbereichsrat entsprechend § 16 (6) Geschäftsordnung Fachbereichsrat I Soziale Arbeit festgelegt.
3. Die AKO besteht aus acht stimmberechtigten Mitgliedern, die sich wie folgt zusammensetzen:
 - 2 Hauptvertreter_innen sowie 2 Stellvertreter_innen der Hochschullehrenden
 - 4 Hauptvertreter_innen sowie 4 Stellvertreter_innen der Studierenden
 - 1 Hauptvertreter_in sowie 1 Stellvertreter_in der akademischen Mitarbeiter_innen
 - 1 Hauptvertreter_in sowie 1 Stellvertreter_in der Mitarbeitenden aus Technik, Service und VerwaltungDie Sitzungen der Ausbildungskommission sind hochschulöffentlich.
4. Die Mitglieder wählen eine_n Vorsitzende_n entsprechend §16 (4) Geschäftsordnung Fachbereichsrat I.

Sitzungen

1. Die Kommission tagt monatlich in der Vorlesungszeit i.d.R. für zwei Stunden.
2. Die Sitzungsvorbereitung erfolgt durch die_den Vorsitzende_n: Zusammenstellung der Tagesordnung, Bereitstellung von Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten und Absprachen mit den Antragsteller_innen. Die Mitglieder der Ausbildungskommission werden eine Woche vor der Sitzung per E-Mail mit Vorschlag einer Tagesordnung durch die_den Vorsitzende_n eingeladen. Die Antragsteller_innen werden gesondert eingeladen.
3. Die Sitzungen finden in Präsenz, mit Online-Zuschaltung, statt. In besonderen Fällen können die Sitzungen vollständig online stattfinden, sofern die Kommission dies einvernehmlich entscheidet.

Anträge an die Ausbildungskommission

1. Anträge an die Ausbildungskommission gehen schriftlich (per E-Mail), i.d.R. zwei Wochen, in besonderen Fällen spätestens eine Woche vor der gewünschten Behandlung in der Ausbildungskommission, an die_den Vorsitzende_n. Es erfolgt eine zeitnahe Absprache, ob und wann der Antrag behandelt werden kann.
2. Die Anträge müssen eine Beschreibung des Antragsgegenstands und eine Begründung enthalten. Bei Ordnungen muss deutlich gemacht werden, welche Bestandteile geändert werden sollen.
3. Anträge, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, werden zur Vorbereitung der Sitzung, i.d.R. mit der Einladung, an die Mitglieder der Ausbildungskommission weitergeleitet.
4. Die Antragstellenden oder eine von ihnen delegierte Person sollen zur Beratung des Antrags anwesend sein.

Beschlussfassung

1. Die Ausbildungskommission beschließt Empfehlungen an den Fachbereichsrat.
2. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst.
3. In einfachen, aber dringenden Angelegenheiten können ausnahmsweise Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn niemand widerspricht. Diese Beschlüsse werden spätestens in der nächsten Sitzung bekannt gegeben.

Protokolle der Sitzungen

1. Protokolle der Sitzungen werden rotierend von den Mitgliedern erstellt.
2. Die Protokolle enthalten:
 - Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
 - eine Liste der Anwesenden,
 - die Tagesordnungspunkte,
 - Wortlaute der Stellungnahmen bzw. Empfehlungen für den Fachbereichsrat mit Angabe des Abstimmungsergebnisses
 - bei Anträgen: Angabe der Antragsteller_innen
3. Die Protokollentwürfe liegen i. d. R. spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung vor und werden im dafür eingerichteten Moodle Ordner abgelegt.
4. Die Verabschiedung der Protokolle erfolgt durch die in der entsprechenden Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder in der jeweils nächsten Sitzung, alternativ im Umlaufverfahren, sofern dies in der jeweiligen Sitzung beschlossen wurde.
5. Die abgestimmten Protokolle werden in geeigneter Weise fachbereichsöffentlich gemacht. Die Verantwortung hierfür trägt die_der Vorsitzende.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung gilt ab dem Tag der Zustimmung der Ausbildungskommission zum Beschlussprotokoll über ihre Einführung.

Berlin, 19.03.2024