



GESCHÄFTSORDNUNG

des Akademischen Senats

der

Evangelischen Hochschule Berlin

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Rechtsgrundlagen des Akademischen Senats
- § 2 Sitzungen des Akademischen Senats
- § 3 Aufgaben des*der Rektors*Rektorin, Leitung der Sitzung
- § 4 Pflichten der Mitglieder des Akademischen Senats
- § 5 Form und Frist der Einberufung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Öffentlichkeit
- § 8 Beratung
- § 9 Geschäftsordnung
- § 10 Rededauer, Sitzungsleitung, Ordnungsmaßnahmen
- § 11 Beschlussfähigkeit
- § 12 Beschlussfassung
- § 13 Protokoll
- § 14 Ausschüsse
- § 15 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 16 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 17 Abstimmung im Umlaufverfahren
- § 18 Inkrafttreten

§ 1

Rechtsgrundlagen des Akademischen Senats

- (1) Der Akademische Senat der EHB ist Hochschulorgan nach Art. 3 Abs. 2 Nr. 3 und Selbstverwaltungsorgan der Hochschule nach Art. 7 Nr. 2 der Grundordnung der EHB (GO-EHB). Nach Art. 12 GO-EHB gehören ihm bis zu 11 Mitglieder der Hochschule an.
- (2) Der Gleichstellungsrat kann gemäß Art. 12 Abs. 2 GO-EHB aus seinem Kreis eine Person mit Rede- und Antragsrecht in allen die Gleichstellung betreffenden Fragen in den Akademischen Senat entsenden, soweit diese Person gewählt ist.
- (3) Die Aufgaben des Akademischen Senats sind in Art. 13 GO-EHB geregelt.

§ 2

Sitzungen des Akademischen Senats

- (1) Sitzungen des Akademischen Senats werden von dem*der Vorsitzenden anberaumt, wenn eine ausreichende Zahl von Beratungsgegenständen zur Verhandlung ansteht oder wenn einzelne Beratungsgegenstände wegen ihrer besonderen Bedeutung oder Dringlichkeit eine gesonderte Sitzung erfordern. Das Gleiche gilt, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Akademischen Senats die Anberaumung einer Sitzung beantragen. Dem Antrag muss ein Vorschlag zur Tagesordnung beigefügt sein. Zur Sitzung soll innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei dem*der Vorsitzenden eingeladen werden.
- (2) Der Akademische Senat tritt in der Regel nur an Werktagen zusammen. Die Dauer einer Sitzung soll in der Regel drei Stunden nicht überschreiten.
- (3) Sitzungen des Akademischen Senats finden grundsätzlich an der Hochschule statt; die Anberaumung oder Verlegung einer Sitzung an einen anderen Ort soll nur aus wichtigen Gründen von dem*der Vorsitzenden vorgenommen werden.
- (4) In Ausnahmefällen sind digitale Sitzungen möglich. Ob ein Ausnahmefall vorliegt, entscheidet der*die Vorsitzende.
- (5) Sitzungen des Akademischen Senats, die der*die Vorsitzende gemäß Abs. 1 Satz 1 anberaumt hat, sollen nur beim Vorliegen wichtiger Gründe abgesagt oder verlegt werden.

§ 3

Aufgaben des*der Rektors*Rektorin, Leitung der Sitzung

Der*Die Rektor*in beruft die Sitzung des Akademischen Senats ein, leitet die Verhandlungen und führt die Beschlüsse aus. Der*Die Prorektor*in nimmt diese Aufgaben im Vertretungsfall wahr.

§ 4

Pflichten der Mitglieder des Akademischen Senats

Die Mitglieder des Akademischen Senats sind grundsätzlich verpflichtet, an den Sitzungen des Akademischen Senats teilzunehmen. Der*Die Vorsitzende legt eine Anwesenheitsliste aus, in die sich die Mitglieder des Akademischen Senats und geladene Gäste eintragen.

§ 5

Form und Frist der Einberufung

- (1) Einladungen zu einer Sitzung sollen schriftlich unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung, mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin den Senatsmitgliedern zugehen und hochschulöffentlich bekannt gemacht werden.
- (2) Bei Dringlichkeit ist der*die Rektor*in berechtigt, die Frist auf zwei Werktage herabzusetzen.
- (3) Bei Abkürzung der Frist nach Abs. 2 gilt die Sitzung nur unter der Voraussetzung als ordnungsgemäß einberufen, wenn zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit des Tagesordnungspunktes durch Beschluss anerkannt wird. Vor der Beschlussfassung können je ein*e Redner*in für und gegen die Dringlichkeit sprechen.
Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, so hat der Akademische Senat zugleich über den Termin der folgenden Sitzung unter Beachtung der Fristen gemäß Abs. 1 und 2 zu beschließen.
- (4) Wird in einer Sitzung des Senats eine neue Sitzung mit Fortsetzung der bisherigen Tagesordnung anberaumt, so genügt ein Beschluss des Senats ohne weitere Einladungen.
- (5) Auf Sitzungen, die gemäß den vorstehenden Absätzen nicht ordnungsgemäß einberufen worden sind, dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Der*Die Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung zusammen.
- (2) Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung können nur von Senatsmitgliedern und der Vertretung aus dem Gleichstellungsrat (Art. 12 Abs. 2 GO-EHB) bei dem*der Vorsitzenden gestellt werden.
- (3) Der*Die Vorsitzende muss alle Anträge und Unterlagen von Antragsberechtigten, die zum Aufgabenbereich des Akademischen Senats gehören, und ihm*ihr spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zugegangen sind, in die zu versendende Tagesordnung aufnehmen. Bei einer Einladung zu einer Sitzung gemäß § 5 Abs. 2 werden ausschließlich vorliegende Dringlichkeitsanträge in die zu versendende Tagesordnung aufgenommen.
- (4) Die Tagesordnung wird vor der Sitzung des Akademischen Senats hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (5) Die Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit ihrem Aufruf als festgestellt. Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung, die nach Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung in der nach Abs. 2 vorgeschriebenen Form mindestens einen Werktag vor der Sitzung gestellt worden sind, können nur berücksichtigt werden, wenn der Akademische Senat gleichzeitig mit der Mehrheit der anwesenden Senatsmitglieder ihre Dringlichkeit beschließt. § 5 Abs. 3, Satz 2 gilt entsprechend. Wird die Dringlichkeit nicht beschlossen bzw. nicht anerkannt, so wird der Gegenstand in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufgenommen.

§ 7

Öffentlichkeit

- (1) Der Akademische Senat verhandelt hochschulöffentlich. Die Zulassung von außerhochschulischen Gästen kann beschlossen werden.
- (2) Der Akademische Senat kann in begründeten Ausnahmefällen die Öffentlichkeit ausschließen.
- (3) Personal- und Berufungsangelegenheiten sind vom Akademischen Senats in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

§ 8

Beratung

- (1) Der*Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Der*Die Vorsitzende stellt vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Anträge in der Sitzung sollen schriftlich eingebracht werden und sind von dem*der Vorsitzenden nur zuzulassen, wenn sie sich auf einen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (3) Der*Die Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen.
- (4) Zu dem einzelnen Tagesordnungspunkt erteilt der*die Vorsitzende zunächst demjenigen*derjenigen das Wort, der*die den Antrag zur Tagesordnung gestellt hat.

Über die einzelnen Tagesordnungspunkte findet eine Aussprache statt. Der*Die Vorsitzende hat im Rahmen der Aussprache darauf zu achten, dass alle Personen mit Rederecht die Möglichkeit erhalten, sich an der Aussprache angemessen zu beteiligen. Im Anschluss an die Aussprache kann ggfls. eine Abstimmung erfolgen.

- (5) Der Akademische Senat kann die Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten durch Beschluss vertagen, beenden oder den Abschluss der Rednerliste beschließen. Ein Antrag auf Schluss der Beratung geht in der Reihenfolge der Abstimmung einem Vertagungsantrag vor. Vor Abstimmung auf Schluss der Beratung muss die Rednerliste verlesen werden.
- (6) Durch Beschluss des Akademischen Senats kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen werden. Nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Akademischen Senats. Dies gilt auch für die gemäß Absatz 5 vertagten Tagesordnungspunkte.

§ 9

Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung soll das Wort sofort erteilt werden, sofern nicht bereits einem*einer anderen Redner*in das Wort erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde.
- (2) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist nur je einem*einer Redner*in für und gegen den Antrag das Wort zu erteilen.

- (3) Zur persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss der Beratung erteilt. Der*Die Redner*in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine*ihre Person vorgenommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

§ 10

Rededauer, Sitzungsleitung, Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Zeitdauer für die Aussprache über einen Gegenstand kann durch Beschluss festgesetzt und die Redezeit beschränkt werden.
- (2) Der*Die Vorsitzende kann Rednern*Rednerinnen, die nicht zur Sache sprechen oder die Redezeit überschreiten, nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen. Diese*r Redner*in darf zum gleichen Tagesordnungspunkt das Wort nicht wieder erhalten.
- (3) Der*Die Vorsitzende kann die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Maßnahmen treffen. Er*Sie kann die Sitzung abbrechen, wenn eine Störung der Sitzung auf andere Weise nicht zu verhindern oder zu beseitigen ist.

§ 11

Beschlussfähigkeit

- (1) Der Akademische Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und die Sitzung gemäß § 5 ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Der*Die Vorsitzende hat das Recht und auf Antrag eines Mitglieds die Pflicht, vor Abstimmungen die Beschlussfähigkeit zu überprüfen.
- (3) Haben einzelne Gruppen keine oder nicht alle Vertreter*innen gewählt, werden ihre Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht mitgerechnet.
- (4) Üben stimmberechtigte Vertreter*innen ihr Amt nicht aus, gilt Abs. 3. Die Feststellung hierüber trifft der*die Vorsitzende.
Ein Mitglied übt sein Amt insbesondere nicht aus, wenn es an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen ohne vorherige begründete Entschuldigung nicht teilnimmt. Dem Mitglied ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Abweichend von Abs. 1 ist der Akademische Senat ungeachtet der Zahl der anwesen-

den Mitglieder dann beschlussfähig, wenn in einer ersten anberaumten Sitzung über den Gegenstand ein Beschluss nicht zustande kam, weil weniger als die Hälfte der Mitglieder des Akademischen Senats anwesend war und der Akademische Senat wegen des gleichen Gegenstandes erneut einberufen wird.

Bei der Einladung zu der zweiten Sitzung muss auf diese Regelung hingewiesen werden.

§ 12

Beschlussfassung

- (1) Der Akademische Senat beschließt durch Abstimmung. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erfasst, soweit gesetzlich, grundordnungs- oder geschäftsordnungsmäßig nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des*der Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht.
- (2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort nach der Aussprache zur Geschäftsordnung abzustimmen.
- (3) Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Liegen mehrere Anträge vor, so ist über denjenigen, der am weitesten geht, zuerst abzustimmen. Die Reihenfolge ist vor Beginn der Abstimmung bekannt zu geben. Soweit keine Vorlagen vorhanden sind, ist jeder Antrag vor der Abstimmung noch einmal vorzutragen.
- (4) Der*Die Vorsitzende und sein*e/ihr*e Stellvertreter*in sind für die Auszählung der Stimmen verantwortlich und geben die Ergebnisse dem*der Schriftführer*in an. Der*Die Vorsitzende gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13

Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Akademischen Senats ist ein Protokoll zu fertigen. Die Protokollführung übernimmt der*die von dem*der Vorsitzenden benannte Schriftführer*in. Der*Die Schriftführer*in muss nicht Mitglied des Akademischen Senats sein.
- (2) In das Protokoll müssen mindestens Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse unter Angabe des Stimmverhältnisses aufgenommen werden. Persönliche Bemerkungen und Erklärungen sind nicht in das Protokoll aufzunehmen. Die Protokolle sind von dem*der Vorsitzenden und von dem*der Schriftführer*in zu un-

terzeichnen.

Die Anwesenheitsliste ist als Anlage dem Protokoll beizufügen.

- (3) Den Mitgliedern des Akademischen Senats soll das Protokoll unverzüglich, spätestens mit Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung vorgelegt werden.
- (4) Ein Antrag auf Berichtigung, Änderung oder Ergänzung des Protokolls ist vor der Beschlussfassung über die Genehmigung zu stellen.
Über den Antrag entscheidet der Akademische Senat.
Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten im Protokoll sind von dem*der Vorsitzenden jederzeit zu berichtigen.
- (5) Die Genehmigung des Protokolls erfolgt durch Beschluss des Akademischen Senats.
- (6) Das Sitzungsprotokoll ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (7) Zur Erleichterung und Kontrolle der Protokollführung können Tonträger benutzt werden. Die Tonträger sind bis zur Beschlussfassung über das Protokoll aufzubewahren.
- (8) Beschlossene Protokolle des Akademischen Senats werden im geschützten Bereich im Team AS in digitaler Form für die jeweilige Dauer der Legislatur archiviert.

§ 14

Ausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung seiner Entscheidungen und zur Erledigung bestimmter Aufgaben kann der Akademische Senat Ausschüsse einsetzen.
Die Mitglieder der Ausschüsse müssen nicht dem Akademischen Senat angehören.
- (2) Ausschüsse des Akademischen Senats beraten nicht öffentlich. Sitzungstermine sind dem*der Vorsitzenden des Akademischen Senats bekannt zu geben.
- (3) Der*Die Vorsitzende des Akademischen Senats oder ein von ihm*ihr beauftragtes Mitglied haben das Recht, an allen Ausschusssitzungen beratend teilzunehmen.

§ 15

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung während einer Sitzung entscheidet der*die Vorsitzende.

- (2) Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift dieser Geschäftsordnung kann nur durch den Akademischen Senat beschlossen werden.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung sind mit 2/3 der Stimmen der Mitglieder des Akademischen Senats zu beschließen. Sie müssen in der Einladung als Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufgenommen worden sein.

§ 16

Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit 2/3 der Stimmen der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
- (2) Wird eine Abweichung nach Durchführung einer Abstimmung oder einer Sitzung festgestellt, ohne dass ein Widerspruch erfolgte, so ist diese Abweichung unschädlich.

§ 17

Abstimmung im Umlaufverfahren

- (1) Zur Gewährleistung der Handlungsfähigkeit des Rektorats ist es in dringenden Ausnahmefällen möglich, das schriftliche Umlaufverfahren anzuwenden.
- (2) Die Entscheidung über die Anwendung des Umlaufverfahrens liegt bei dem*der Rektor*in.
- (3) Beim Umlaufverfahren werden alle Mitglieder des Akademischen Senats schriftlich um ein eindeutiges Votum mit Unterschrift zu einem dringenden Tagesordnungspunkt gebeten, ohne dass der Akademische Senat in einer Sitzung zusammentritt.

§ 18

Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 08.07.2020 in Kraft.¹ Sie ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.

Die seit dem 02.06.2004 geltende Geschäftsordnung des Akademischen Senats tritt mit Inkrafttreten der vorliegenden Geschäftsordnung außer Kraft.

¹ § 13 Absatz 8 neu eingefügt durch Beschluss des Akademischen Senats vom 5. Mai 2021