



Mitteilungsblatt

Nr. 5 – 2020

Inhalt:

**Geschäftsordnung des Akademischen
Senats der Katholischen Hochschule für
Sozialwesen Berlin (KHSB) (GO AS)**

Seiten: 1 – 5

Datum: 16.09.2020

Herausgeber:

Der Präsident der

Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB)

Köpenicker Allee 39–57

10318 Berlin

Tel.: 030/501010-0/13

Fax: 030/501010-94

Die Geschäftsordnung des Akademischen Senats vom 18.04.1996 (Mitt.Bl. 7/1996) wurde am 14.04.2020 durch eine einstweilige Regelung des Präsidenten gemäß § 14 Abs. 2, 3 und 9 Verfassung der KHSB in Verbindung mit § 56, Abs. 2 bis 4 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) durch Einfügung des § 3a zu Sitzungen im Wege der elektronischen Kommunikation mit sofortiger Wirkung geändert. Diese Änderung wurde durch Beschluss des Akademischen Senats in der Sitzung 13.05.2020 bestätigt. In seiner Sitzung am 08.07.2020 hat der Akademische Senat die nochmalige Änderung der Geschäftsordnung in § 3a Abs. 2 beschlossen.

Die geänderte Fassung der Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) wird hiermit bekannt gemacht.

Berlin, den 16.09.2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ralf-Bruno Zimmermann', with a stylized flourish at the end.

Prof. Dr. Ralf-Bruno Zimmermann
Präsident



GESCHÄFTSORDNUNG des Akademischen Senats der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB)

Inhalt

§ 1 Einberufung der Sitzungen	1
§ 2 Tagesordnung	2
§ 3 Sitzungs- und Beratungsverlauf	2
§ 3a Sitzungen im Wege der elektronischen Kommunikation	2
§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung	3
§ 5 Anträge während der Sitzung	3
§ 6 Beschlussfähigkeit	3
§ 7 Abstimmung	4
§ 8 Erstellung eines Sitzungsprotokolls	4
§ 9 Zusätze zum Protokoll	5
§ 10 Geschäftsordnungsfragen	5
§ 11 Schlussbestimmungen	5

§ 1

Einberufung der Sitzungen

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Sitzungen des Akademischen Senats (im folgenden AS genannt) mit einer Frist von acht Kalendertagen ein. In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf drei Arbeitstage verkürzt werden. Die Sitzungen des AS finden in der Regel während der Vorlesungszeit statt.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident bereitet die Sitzungen des AS vor und leitet sie. Sie oder er bereitet die Beschlüsse vor und führt sie aus. Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen.
- (3) Auf Verlangen von mehr als einem Drittel der Mitglieder des AS hat die Präsidentin oder der Präsident unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.
- (4) Die Einladung wird mit dem Vorschlag für die Tagesordnung hochschulöffentlich ausgehängt.
- (5) Ist ein Mitglied des AS an der Teilnahme verhindert, benachrichtigt sie/er umgehend die Präsidentin oder den Präsidenten.

§ 2 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung beschließt der AS die Tagesordnung. Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss schriftlich oder mündlich gestellt werden. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (2) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht behandelt. Von der Reihenfolge der Tagesordnung kann während der Sitzung abgewichen werden (§ 4 Abs. 3 dieser Ordnung).
- (3) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Bericht der Präsidentin oder des Präsidenten“ enthalten, unter welchem diese/dieser über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten berichtet und Anfragen beantwortet.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur kurze Informationen und Anfragen sowie Fragen der Sitzungsplanung verhandelt werden.

§ 3 Sitzungs- und Beratungsverlauf

- (1) Der AS tagt hochschulöffentlich, außer bei Personalangelegenheiten. Mit einfacher Mehrheit kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Die Mitglieder des AS haben Zugang zu allen Sitzungen der von ihm eingesetzten Kommissionen und Ausschüsse.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet die Sitzung mit der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (3) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die Präsidentin oder der Präsident die eingegangenen Anträge bekannt.
- (4) Die Mitglieder des AS melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes und in deren Verlauf durch Handzeichen bei der Präsidentin oder dem Präsidenten zu Wort. Sie werden in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen in eine Rednerliste eingetragen. In der Reihenfolge dieser Rednerliste wird ihnen das Wort erteilt. Die Mitglieder des AS können ihren Platz auf der Rednerliste an andere Mitglieder oder Teilnehmer abtreten. Mit Zustimmung der Rednerin/des Redners können andere Mitglieder und Teilnehmer mit Rederecht Zwischenfragen stellen. Außerhalb der Rednerliste kann das Wort nur zur direkten Erwiderng erteilt werden.
- (5) Nichtmitglieder sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen. Auf begründeten Antrag eines Mitglieds kann der AS auch Nichtmitgliedern das Rederecht zu bestimmten Punkten erteilen.
- (6) Die Präsidentin oder der Präsident schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung vorliegt, sich die Rednerliste erschöpft hat oder das Ende der Beratung beschlossen worden ist. Vor einer Abstimmung über Schluss der Rednerliste ist diese zu verlesen.
- (7) Der AS kann die Beratung über einzelne Beratungsgegenstände durch Beschluss vertagen. Die Beratungsgegenstände sind in diesem Falle auf die Tagesordnung einer der nächsten ordentlichen Sitzungen des AS zu setzen.
- (8) Ist ein ordnungsgemäßer Verlauf der Sitzung nicht gewährleistet, so kann die Präsidentin oder der Präsident die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 3a Sitzungen im Wege der elektronischen Kommunikation

- (1) Abweichend von § 3 kann die Präsidentin oder der Präsident den Mitgliedern des Akademischen Senats erlauben, ohne Anwesenheit an der Sitzung teilzunehmen und ihre Rechte (Rede-, An-

trags- und Stimmrechte) im Wege der elektronischen Kommunikation wahrzunehmen. Die Identität bzw. Authentifizierung der auf diese Weise teilnehmenden Mitglieder ist durch die jeweilige Sitzungsleitung in geeigneter Weise sicherzustellen und muss im Protokoll vermerkt werden.

- (2) Geheime Abstimmungen im Sinne des § 7 Abs. 2 werden im Wege der elektronischen Kommunikation nicht durchgeführt, es sei denn, das jeweilige Verfahren ermöglicht eine gesicherte anonymisierte Abstimmung.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident ermöglicht Mitgliedern der KHSB, die nicht Mitglied des Akademischen Senats sind, im Rahmen der technischen Möglichkeiten eine Teilnahme als Gast im Wege der elektronischen Kommunikation, soweit die Tagesordnung die Hochschulöffentlichkeit nicht ausschließt.

§ 4

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung eines Mitglieds zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin/des Redners unterbrochen. Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen, Antrag und Widerspruch bedürfen keiner Begründung.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf:
 - befristete Unterbrechung oder Vertagung oder Terminierung der Sitzung,
 - Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder Beschlussfassung über einen Antrag,
 - Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
 - Überweisung an eine Kommission bzw. einen Ausschuss,
 - Erteilung des Rederechts,
 - sofortige Abstimmung,
 - Schluss der Debatte,
 - Schluss der Rednerliste,
 - Beschränkung der Redezeit,
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - geheime Abstimmung,
 - sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlgangs wegen Zweifels an der korrekten Feststellung des Ergebnisses oder an der ordnungsgemäßen Durchführung der Abstimmung oder des Wahlgangs,
 - Anmeldung und Begründung eines Sondervotums.

§ 5

Anträge während der Sitzung

Anträge werden bei der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich oder mündlich für das Protokoll eingebracht. Sie beginnen mit den Worten „Der Akademische Senat wolle beschließen“ und werden so gefasst, wie sie zum Beschluss erhoben werden sollen.

§ 6

Beschlussfähigkeit

- (1) Der AS ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht.

- (2) Wird eine Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit abgebrochen, so beruft die Präsidentin oder der Präsident zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn hierauf bei der Einladung hingewiesen wird.
Die Einladungsfrist kann gemäß § 1 Abs. 1 dieser Ordnung auf drei Arbeitstage verkürzt werden.

§ 7 Abstimmung

- (1) Nach Schluss der Beratung jedes Tagesordnungspunktes stellt die Präsidentin oder der Präsident die Anträge, über die der AS zu entscheiden hat. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird verlesen. Sie werden so gefasst, dass sie mit „JA“ (Zustimmung) oder mit „NEIN“ (Ablehnung) beantwortet werden können. Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen, es können auch Stimmkarten verwendet werden.
- (2) Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (3) Liegen mehrere Anträge vor, die sich derart in eine Reihenfolge einordnen lassen, dass jeder Antrag die ihm nachgeordneten Anträge einschließt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die Reihenfolge des Einbringens. Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt, so sind diese vor dem Sachantrag zur Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so gilt Satz 1 entsprechend. Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist in derselben Sitzung nicht zulässig; § 7 Abs. 5 dieser Ordnung bleibt unberührt.
- (4) Beschlüsse werden, abgesehen von abweichenden Regelungen, die sich aus dieser Ordnung oder der Grundordnung der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin ergeben, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. In diesem Fall ist eine erneute Abstimmung in derselben Sitzung zulässig.
- (6) Für die Änderung oder Aufhebung von Beschlüssen des AS ist die Mehrheit der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder des AS erforderlich.
- (7) Beschlüsse des AS können im Umlaufverfahren gefasst werden. Die Umlaufzeit beträgt mindestens zehn Tage. Ausgeschlossen sind Wahlen. Mit Übersendung der Beschlussunterlagen fordert die Präsidentin oder der Präsident die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Der Beschluss ist mit Ablauf der Umlauffrist gefasst, sofern kein Widerspruch zum Verfahren erfolgt und die jeweils erforderliche Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zustimmt; im Falle eines Widerspruchs kommt ein Beschluss im Umlaufverfahren nicht zustande.

§ 8 Erstellung eines Sitzungsprotokolls

- (1) Über jede Sitzung wird von einer Protokollantin oder einem Protokollanten ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. Es wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten und vom Protokollanten unterzeichnet.
- (2) Das Protokoll soll enthalten:
- Termin und Ort sowie Beginn und Ende der Sitzung,
 - die Namen der anwesenden Mitglieder, die Namen der anwesenden Eingeladenen,
 - Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit,
 - die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - Bericht der Präsidentin oder des Präsidenten, Anfragen,
 - die Anträge im Wortlaut,

- die Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungs- bzw. Wahlergebnisse,
 - die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
 - Ankündigungen von persönlichen Bemerkungen, abweichenden Stimmabgaben und Minderheitenvoten.
- (3) Das Protokoll soll den Mitgliedern des Akademischen Senats spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden.
- (4) Das Protokoll bedarf der Genehmigung des Akademischen Senats. Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. Bis zur Genehmigung des Protokolls wird dieses nicht veröffentlicht.
- (5) Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten durch Aushang bekanntgegeben.
Personelle Entscheidungen sind zu veröffentlichen.

§ 9

Zusätze zum Protokoll

- (1) Persönliche Bemerkungen zu einem Gegenstand der Sitzung werden dem Protokoll beigefügt; sie sollen über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie sind schriftlich binnen einer Woche bei der Präsidentin oder dem Präsidenten einzureichen.
- (2) Jedes Mitglied des Akademischen Senats kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme zu einem Beschluss im Protokoll vermerkt wird.
- (3) Die Mitglieder des Akademischen Senats haben das Recht, Minderheitenvoten zu Beschlüssen, bei denen sie überstimmt worden sind, abzugeben; diese Voten sind auf Antrag den Beschlüssen beizufügen. Ihr Inhalt soll über das in der Sitzung Gesagte nicht hinausgehen. Sie müssen innerhalb einer Woche nach der Sitzung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten eingegangen sein.
- (4) Persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben und Minderheitenvoten gemäß Abs. 1-3 sind in der Sitzung vor Schluss des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Die Meldung erfolgt durch Heben beider Hände und ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten vor Eintritt in den nächsten Tagesordnungspunkt entgegenzunehmen.

§ 10

Geschäftsordnungsfragen

Die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall obliegt der Präsidentin oder dem Präsidenten. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung dieser Geschäftsordnung kann der Akademische Senat nur mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 11

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung umfasst in ihrem Geltungsbereich den Akademischen Senat der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin sowie die durch den Akademischen Senat eingesetzten Kommissionen und Ausschüsse. Sie ist in den genannten Gremien entsprechend anzuwenden.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den AS am 08.07.2020 in Kraft.