



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

78/2024

Mitteilungsblatt / Bulletin

4. Dezember 2024

**Geschäftsordnung
des Kuratoriums der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 21.11.2024**

Editor
Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /
The President of the Berlin School of Economics and Law
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin
T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

§ 1	Sonstige Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Sitzungen des Kuratoriums	3
§ 2	Vorsitz	3
§ 3	Öffentlichkeit	4
§ 4	Sitzungstermine und Sitzungsort	4
§ 5	Tagesordnung	4
§ 6	Vorlagen	5
§ 7	Fristen und Bereitstellung der Unterlagen	5
§ 8	Beschlussfassung	5
§ 9	Protokoll	6
§ 10	Akteneinsicht	6
§ 11	Beschlussverfahren im Umlauf	7
§ 12	Inkrafttreten / Außerkrafttreten	7

Geschäftsordnung des Kuratoriums der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 21.11.2024

Das Kuratorium der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin hat sich auf der Grundlage von § 3 Abs. 3 Grundordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 13.06.2023 und 11.07.2023 (MB 50/23) die folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Sonstige Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Sitzungen des Kuratoriums

(1) Außer den Mitgliedern gemäß § 6 Abs. 1 Grundordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin in der jeweils geltenden Fassung nehmen an den Sitzungen des Kuratoriums mit Rede- und Antragsrecht optional teil:

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung
2. die Mitglieder des Präsidiums
3. die Dekaninnen und die Dekane
4. die Direktorin oder der Direktor des Zentralinstituts
5. je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Personalvertretungen, der Schwerbehindertenvertretungen und des Allgemeinen Studierendenausschusses
6. die hauptberufliche Frauenbeauftragte

(2) Das Kuratorium kann zu einzelnen Verhandlungsgegenständen die Anhörung von Sachverständigen beschließen.

(3) Die oder der Vorsitzende kann weiteren Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern bei Bedarf das Wort erteilen.

§ 2 Vorsitz

(1) Das Kuratorium wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren Stellvertretung.

(2) Muss die oder der Vorsitzende die Sitzung vorzeitig verlassen, so überträgt sie oder er den Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.

(3) Die oder der Vorsitzende kann Maßnahmen ergreifen oder anordnen, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Sitzung erforderlich und angemessen sind.

(4) Die Geschäftsführung des Kuratoriums obliegt dem Präsidium. Eine Geschäftsstelle unterstützt die Arbeit des Kuratoriums.

§ 3 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Kuratoriums sind öffentlich. Personalangelegenheiten sind gemäß § 50 Abs. 3 BerlHG in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (2) Das Kuratorium kann den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
- (3) Für die Presse sowie für Zuhörerinnen und Zuhörer sind Plätze in angemessener Zahl bereitzustellen.

§ 4 Sitzungstermine und Sitzungsort

- (1) Die Sitzungen des Kuratoriums werden von der oder dem Vorsitzenden anberaumt. Einmal im Jahr legt das Kuratorium die voraussichtlichen Sitzungstermine fest. Von den festgelegten Terminen soll die oder der Vorsitzende nur abweichen, wenn keine ausreichenden Verhandlungsgegenstände vorliegen oder wenn dringende Gegenstände zu verhandeln sind, die einen anderen oder zusätzlichen Termin erfordern. Eine Sitzung ist ferner anzuberaumen, wenn mindestens vier Mitglieder dies unter Angabe der zu verhandelnden Gegenstände bei der oder dem Vorsitzenden beantragen. Sie soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Antrages durchgeführt werden.
- (2) Die Dauer einer Sitzung soll in der Regel drei Stunden nicht überschreiten.
- (3) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist es gehalten, die Geschäftsstelle des Kuratoriums hiervon so früh wie möglich in Kenntnis zu setzen.
- (4) Die Sitzungen des Kuratoriums finden grundsätzlich in den Räumen der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin statt. Die Anberaumung oder Verlegung einer Sitzung an einen anderen Ort soll nur aus wichtigen Gründen vorgenommen werden. Unter außergewöhnlichen Umständen können Gremiensitzungen auch mittels elektronischer Verfahren durchgeführt werden, die von der Hochschule bereitzustellen sind. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Vorsitzende im Benehmen mit der Hochschulleitung.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Hochschulleitung auf. Sie oder er berücksichtigt nur solche Anträge, die gemäß §§ 6 und 7 dieser Geschäftsordnung form- und fristgerecht eingereicht wurden.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann die Aufnahme von form- oder fristgerecht eingereichten Vorlagen in die Tagesordnung ablehnen, wenn deren Gegenstände offenkundig nicht in die Zuständigkeit des Kuratoriums fallen. Die Unterlagen sind gleichwohl in geeigneter Form bereit zu stellen; das Kuratorium entscheidet endgültig über eine Aufnahme in die Tagesordnung.
- (3) Über die Aufnahme eines außerhalb der in § 7 bestimmten Fristen eingereichten Antrages in die Tagesordnung (Dringlichkeitsantrag) entscheidet das Kuratorium. Vor der Beschlussfassung kann je ein Votum für oder gegen die Dringlichkeit abgegeben werden.

§ 6 Vorlagen

- (1) Anträge sind in Form einer Vorlage zur Beschlussfassung oder einer Vorlage zur Kenntnisnahme einzureichen. Der Vorlage ist in der Regel ein Beschlussentwurf voranzustellen, der auch bestimmt, wer den Beschluss auszuführen hat. Die Begründung soll einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage und auf die mit dem Beschluss gegebenenfalls verbundenen Auswirkungen auf den Haushalt und die Chancengleichheit enthalten.
- (2) Zur Einreichung von Vorlagen und Anmeldung von Verhandlungsgegenständen sind nur die Mitglieder sowie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht berechtigt. Die Verhandlungsgegenstände werden von den in der Vorlage angegebenen Berichterstatterinnen oder -erstatlern oder deren Stellvertretungen vertreten.
- (3) Der Text einer Vorlage - einschließlich der Anlagen - ist auf das notwendige Maß zu beschränken.
- (4) In Ausnahmefällen kann das Kuratorium ohne Vorlage beschließen.

§ 7 Fristen und Bereitstellung der Unterlagen

- (1) Die Sitzungen des Kuratoriums werden von der oder dem Vorsitzenden spätestens fünf Wochen vor dem Sitzungstermin mit Schreiben an die Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder sowie an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht angekündigt. In den Fällen von Sitzungen auf Antrag erfolgt die Ankündigung, sobald ein Termin für die Sitzung festgelegt ist.
- (2) Mit der Ankündigung fordert die oder der Vorsitzende auf, ihr oder ihm Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung mit Vorlagen spätestens 24 Tage vor der Sitzung über die Hochschulleitung zuzuleiten. Die Bereitstellung der Vorlagen und der Tagesordnung muss spätestens zwei Wochen vor der Sitzung an die Mitglieder und den in § 1 Abs. 1 genannten Kreis der Empfängerinnen und Empfänger erfolgt sein.
- (3) Die Bereitstellung aller Unterlagen erfolgt durch Versand oder die Einstellung in einen onlinebasierten Speicher- und Serverdienst der HWR Berlin.
- (4) Das Kuratorium kann in Einzelfällen abweichende Fristen und Verfahren beschließen.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertretung anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

- (2) Die Verhandlungen werden wie folgt geführt:
1. Die oder der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der in die Tagesordnung aufgenommen wurde, die Aussprache zu eröffnen.
 2. Das Kuratorium kann die Nichtbefassung mit einer Angelegenheit beschließen.
 3. Die oder der Vorsitzende schließt die Aussprache, wenn keine Wortmeldung vorliegt oder die Aussprache durch Beschluss geschlossen wurde.
 4. Danach wird über jeden Antrag zum Verhandlungsgegenstand abgestimmt; ausgenommen sind Anträge, zu denen Nichtbefassung beschlossen wurde.
 5. Zum Abstimmungsverfahren sind neben dem Antrag auf Nichtbefassung nur folgende Geschäftsordnungsanträge zulässig: Antrag auf Vertagung, Antrag auf getrennte Abstimmung und Antrag auf Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln.
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- (4) Abstimmungen erfolgen offen, soweit nicht mindestens ein Mitglied des Kuratoriums geheime Abstimmung verlangt. Soweit im Kuratorium Wahlen durchgeführt werden oder über Personalangelegenheiten zu entscheiden ist, wird verdeckt abgestimmt.
- (5) Unter außergewöhnlichen Umständen sind Abstimmungen in elektronischen, von der Hochschule bereitzustellenden, Verfahren zulässig.

§ 9 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Beschlussprotokoll zu fertigen, das von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterzeichnet wird. Die Schriftführung obliegt der Geschäftsstelle des Kuratoriums.
- (2) Jedes Mitglied sowie jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht haben das Recht, Erklärungen zu Protokoll zu geben.
- (3) Das unterzeichnete Protokoll ist jedem Mitglied, jedem stellvertretenden Mitglied sowie den übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Rede- und Antragsrecht spätestens gemeinsam mit den weiteren Unterlagen zur nächsten Sitzung bereit zu stellen. Ein Antrag auf Änderung des Protokolls ist grundsätzlich in Textform der Geschäftsstelle für das Kuratorium zuzuleiten, spätestens jedoch zu Beginn der auf die Bereitstellung folgenden Sitzung zu stellen; über den Antrag entscheidet das Kuratorium.

§ 10 Akteneinsicht

Die Mitglieder des Kuratoriums sowie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht haben das Recht, im Rahmen der Zuständigkeit des Kuratoriums und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen Einsicht in die bei der Hochschule geführten Akten zu nehmen. Einsichtnahme in Personalakten ist ausgeschlossen.

§ 11 Beschlussverfahren im Umlauf

- (1) Das Kuratorium kann in Ausnahmefällen auch im schriftlichen Verfahren, per E-Mail oder anderen geeigneten elektronischen Verfahren Beschlüsse fassen.
- (2) Die Entscheidung über die Einleitung eines Beschlussverfahrens nach Abs. 1 trifft die oder der Vorsitzende. Die Vorlagen werden von der Hochschulleitung im Auftrag der oder des Vorsitzenden den Mitgliedern, darüber hinaus nachrichtlich den stellvertretenden Mitgliedern sowie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Rede- und Antragsrecht unmittelbar zugeleitet. Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von 14 Kalendertagen nach Absendung zu der Vorlage zu äußern. Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung. Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken.
- (3) Das Beschlussverfahren nach Abs. 1 ist gescheitert, wenn ihm innerhalb der Frist nach Absatz 2 ein Mitglied widerspricht.
- (4) Das Beschlussverfahren nach Abs. 1 kann auch zu Verhandlungsgegenständen stattfinden, die wegen des Abbruchs einer Sitzung nicht mehr behandelt werden konnten.
- (5) Das Präsidium informiert die Mitglieder des Kuratoriums, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht über das Ergebnis des Beschlussverfahrens.

§ 12 Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch das Kuratorium in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 21.06.2021 tritt am selben Tage außer Kraft.