

47. Jahrgang, Nr. 19/2026

29. Juli 2026

Seite 1 von 11

## ■ Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Berliner Hochschule für Technik vom 16.07.2026

## **Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Berliner Hochschule für Technik**

**vom 16.07.2026**

Auf Grundlage von § 1 Abs. 7 Satz 1 BHT-GO (Amtliche Mitteilung 09/2025) in Verbindung mit § 61 Abs. 2 Nr. 7 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 10.07.2025 (GVBl. 270, 283), erlässt der Akademische Senat der Berliner Hochschule für Technik (BHT) folgende Ordnung<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Die Hochschulleitung hat diese Ordnung am 23.07.2026 nach § 90 Abs. 1 BerlHG bestätigt.

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Abschnitt I: Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Aufgaben des Akademischen Senats . | 4  |
| § 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung .....                                           | 4  |
| § 2 Aufgaben des Akademischen Senats .....                                               | 4  |
| § 3 Weitere Kommissionen des Akademischen Senats .....                                   | 4  |
| Abschnitt II: Allgemeines zu den Sitzungen des Akademischen Senats .....                 | 4  |
| § 4 Vorsitz des Akademischen Senats .....                                                | 4  |
| § 5 An den Sitzungen teilnehmende Personen .....                                         | 4  |
| § 6 Ordentliche Sitzungen .....                                                          | 5  |
| § 7 Außerordentliche Sitzungen .....                                                     | 5  |
| § 8 Sitzungen mittels Bild-Ton-Übertragung.....                                          | 5  |
| § 9 Beschlüsse mit schriftlichem Verfahren.....                                          | 5  |
| § 10 Öffentlichkeit und Hochschulöffentlichkeit der Sitzungen .....                      | 5  |
| § 11 Rechte der Mitglieder des Akademischen Senats .....                                 | 6  |
| § 12 Pflichten der Mitglieder des Akademischen Senats.....                               | 6  |
| Abschnitt III: Einladung und Tagesordnung (Sitzungsvorbereitung) .....                   | 6  |
| § 13 Aufstellung der Tagesordnung .....                                                  | 6  |
| § 14 Einberufung der Sitzung.....                                                        | 7  |
| Abschnitt IV: Verlauf der Sitzung (Sitzungsdurchführung) .....                           | 8  |
| § 15 Sitzordnung und Beschlussfähigkeit .....                                            | 8  |
| § 16 Beschluss der Tagesordnung.....                                                     | 8  |
| § 17 Beratung, Rederechte und Ausschluss der Öffentlichkeit.....                         | 8  |
| § 18 Abstimmung und Protokollerklärung .....                                             | 9  |
| § 19 Anträge zur Geschäftsordnung .....                                                  | 9  |
| § 20 Sach- und Ordnungsrufe .....                                                        | 10 |
| Abschnitt V: Protokoll .....                                                             | 10 |
| § 21 Anfertigung des Protokolls .....                                                    | 10 |
| § 22 Genehmigung und Veröffentlichung des Protokolls.....                                | 10 |
| Abschnitt VI: Schlussbestimmungen .....                                                  | 11 |
| § 23 Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung .....                             | 11 |
| § 24 Verfahren zur Änderung der Geschäftsordnung.....                                    | 11 |
| § 25 Inkrafttreten .....                                                                 | 11 |

## **Abschnitt I: Geltungsbereich der Geschäftsordnung und Aufgaben des Akademischen Senats**

### **§ 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Akademischen Senat (nachfolgend kurz: AS) und als Grundlage für alle anderen Gremien der Akademischen Selbstverwaltung, sofern sie über keine eigene Geschäftsordnung verfügen (gemäß § 1 Abs. 7 Satz 2 BHT-GO).

### **§ 2 Aufgaben des Akademischen Senats**

Der Akademische Senat ist die durch Wahl und Grundordnung legitimierte Vertretung aller Mitgliedergruppen der Berliner Hochschule für Technik. Er wirkt aktiv an der akademischen Weiterentwicklung der Hochschule als Ganzes mit.

### **§ 3 Weitere Kommissionen des Akademischen Senats**

- (1) Neben den ständigen Kommissionen des AS nach § 6 Abs. 2 BHT-GO kann der AS durch Beschluss weitere Kommissionen zu seiner Unterstützung und Beratung einsetzen oder Kommissionen zusätzliche Aufgaben übertragen.
- (2) Der AS beschließt Vorsitz und Zusammensetzung der weiteren Kommissionen. Auf Antrag ist jede Mitgliedergruppe an einer Kommission zu beteiligen. Die Mitglieder der Kommissionen müssen nicht AS-Mitglieder sein.
- (3) Die Kommissionen des AS sind an ihren Auftrag gebunden und allein dem AS verantwortlich. Der AS kann den Auftrag durch den Beschluss einer Aufgabenbeschreibung präzisieren.
- (4) Kommissionen des AS tagen in der Regel in öffentlicher Sitzung. Die Kommissionen können Abweichendes bestimmen.
- (5) In Kommissionen des AS finden in der Regel keine Mehrheitsabstimmungen statt. Kommt in einer Kommission keine einheitliche Meinungsbildung zustande, so können im Bericht der Kommission Minderheitenmeinungen dem AS vorgetragen werden.

## **Abschnitt II: Allgemeines zu den Sitzungen des Akademischen Senats**

### **§ 4 Vorsitz des Akademischen Senats**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident legt fest, welche Vizepräsidentin oder welcher Vizepräsident den Vorsitz im Vertretungsfalle führt. Konnte kein Vorsitz festgelegt werden, wählt der AS einen Vorsitz für die Dauer der Sitzung.

### **§ 5 An den Sitzungen teilnehmende Personen**

- (1) Dem AS gehören nach § 6 Abs. 1 BHT-GO neunzehn stimmberechtigte Mitglieder (in der Geschäftsordnung „AS-Mitglieder“ genannt) an.
- (2) An den Sitzungen des AS nehmen nach § 1 Abs. 4 BHT-GO Personen mit Rede- und Antragsrecht teil (in der Geschäftsordnung „Beratende“ genannt).
- (3) An den Sitzungen des AS nehmen die Referentinnen oder Referenten der Präsidentin oder des Präsidenten und die protokollführende Person teil. Der Vorsitz ist berechtigt, weitere Mitglieder der Hochschulverwaltung zur Beratung heranzuziehen (in der Geschäftsordnung „weitere teilnehmende Personen“ genannt).

- (4) Der AS kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Berichterstattende anhören. Diese können auf Einladung des Vorsitzes oder auf Antrag einer geschlossenen Mitgliedergruppe oder durch Beschluss des AS zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

## **§ 6 Ordentliche Sitzungen**

- (1) Ordentliche Sitzungen des AS finden in der Regel donnerstags in den ungeraden Kalenderwochen statt. Sie dauern höchstens bis zum Ende der gültigen Rahmenarbeitszeit – dabei ist nach drei Stunden eine viertelstündige Pause einzulegen.
- (2) Der AS tritt in der Regel nicht zusammen:
- während der vorlesungsfreien Zeit.
  - an akademischen und gesetzlichen Feiertagen.

## **§ 7 Außerordentliche Sitzungen**

- (1) Außerordentliche Sitzungen können auch in der vorlesungsfreien Zeit einberufen werden:
- bei besonderer Dringlichkeit.
  - auf Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des AS oder auf Antrag einer geschlossenen Mitgliedergruppe gemäß § 6 Abs. 1 BHT-GO.
- (2) Außerordentliche Sitzungen werden durch den Vorsitz innerhalb eines angemessenen Zeitraums einberufen.

## **§ 8 Sitzungen mittels Bild-Ton-Übertragung**

- (1) Die Durchführung einer Sitzung kann auch mittels Bild-Ton-Übertragung erfolgen, sofern die oder der Vorsitzende zustimmt. In diesem Fall steht die Sitzung einer Präsenzsitzung gleich (§ 47 Abs. 1a Satz 2 BerlHG).
- (2) Die Sitzungsform ist fristgerecht in der Einladung bekannt zu geben.
- (3) Präsenzsitzungen ist gegenüber Sitzungen mit Bild-Ton-Übertragung der Vorzug zu geben.
- (4) Bei Sitzungen mit Bild-Ton-Übertragungen erfolgt die Stimmabgabe für geheime Abstimmungen für alle Stimmberechtigten einheitlich über ein von der Hochschule bereitgestelltes geeignetes digitales Abstimmungssystem.

## **§ 9 Beschlüsse mit schriftlichem Verfahren**

- (1) In begründeten Fällen kann der AS im schriftlichen oder elektronischen Beschlussverfahren entscheiden.
- (2) Zur Entscheidung im schriftlichen oder elektronischen Verfahren werden die Beschlussvorlagen den AS-Mitgliedern digital zugesendet. Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von 14 Kalendertagen nach Absendung zu der Vorlage zu äußern. Äußert sich ein AS-Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung. Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken.
- (3) Das schriftliche oder elektronische Beschlussverfahren ist unzulässig, wenn ihm innerhalb der Frist des Absatzes 2 ein AS-Mitglied widerspricht.

## **§ 10 Öffentlichkeit und Hochschulöffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Der AS verhandelt gemäß § 50 Abs. 1 BerlHG öffentlich. Personal- und Berufsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Teilnehmende an

nichtöffentlichen Gremiensitzungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (gemäß § 50 Abs. 3 BerlHG).

- (2) Auf Antrag kann der AS den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Tagesordnungspunkte beschließen (§ 50 Abs. 2 BerlHG).
- (3) Die Sitzungen sollen der Hochschulöffentlichkeit per Bild-Ton-Übertragung zugänglich gemacht werden. Davon ausgenommen sind die nicht öffentlichen Tagesordnungspunkte. Die Bild-Ton-Übertragung ist in der Einladung bekannt zu machen.

### **§ 11 Rechte der Mitglieder des Akademischen Senats**

- (1) AS-Mitglieder sind berechtigt, im Rahmen ihrer Aufgaben im AS, Akten der Berliner Hochschule für Technik einzusehen und sich Kopien oder Auszüge anzufertigen, sofern dem nicht gesetzliche oder hochschuleigene Bestimmungen entgegenstehen. Berufungsunterlagen und sonstige Personalunterlagen sind von jeder Vervielfältigung ausgeschlossen.
- (2) AS-Mitglieder haben das Recht, an allen Kommissionssitzungen als Gäste teilzunehmen.

### **§ 12 Pflichten der Mitglieder des Akademischen Senats**

- (1) AS-Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des AS teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung hat ein AS-Mitglied dies zum frühestmöglichen Zeitpunkt seiner nachrückenden Person mitzuteilen.
- (2) AS-Mitglieder werden im Falle ihrer Verhinderung von der rangnächsten Bewerbung aus dem zugehörigen Wahlvorschlag mit allen Rechten und Pflichten vertreten (nachrückende Personen). Der Vertretungsfall ist der Geschäftsstelle des AS unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Während einer Sitzung des AS ist die Ablösung eines AS-Mitgliedes durch seine nachrückende Person zulässig.
- (4) Bleibt ein AS-Mitglied ohne Begründung an zwei aufeinanderfolgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen dem AS fern, so hat der Vorsitz es unverzüglich, zu der Erklärung aufzufordern, ob es sein Amt ausübt. Geht innerhalb von 14 Kalendertagen keine Erklärung ein und erscheint das AS-Mitglied nicht zur auf die auf das Fristende folgende AS-Sitzung, so übt es sein Amt nicht mehr aus.
- (5) Diese Bestimmung findet keine Anwendung, sofern das AS-Mitglied ordnungsgemäß durch seine nachrückende Person vertreten oder durch höhere Gewalt am Erscheinen verhindert wurde.
- (6) AS-Mitglieder sind verpflichtet, dem Vorsitz schriftlich zu erklären:
  - a. den Verlust der Mitgliedschaft in der Gruppe, für die sie oder er gewählt sind.
  - b. das Verlassen der Organisationseinheit, für die sie oder er gewählt sind.
  - c. den Verlust der Wählbarkeit aus anderen Gründen.
  - d. die Niederlegung des Amtes.
- (7) An ihre oder seine Stelle tritt dauerhaft die nachrückende Person. Der Vorsitz kann die Niederlegung zur Aufrechterhaltung der Beschlussfähigkeit des AS aussetzen.

## **Abschnitt III: Einladung und Tagesordnung (Sitzungsvorbereitung)**

### **§ 13 Aufstellung der Tagesordnung**

- (1) Der Vorsitz stellt aus den Anträgen die Tagesordnung für die Sitzung des AS auf.

- (2) Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung können nur von AS-Mitgliedern und Beratenden gestellt werden.
- (3) Anträge sind digital bei der Geschäftsstelle des AS zu stellen. Anträge einschließlich einer Beschlussvorlage gemäß Anlage müssen spätestens um 13 Uhr am zehnten Kalendertag vor der Sitzung vollständig zugegangen sein.
- (4) Der Vorsitz soll alle ordnungsgemäß eingegangenen Anträge in die mit der Einladung zu versendende Tagesordnung aufnehmen. Unschlüssige, sachwidrige oder rechtswidrige Anträge werden vom Vorsitz nicht auf die Tagesordnung aufgenommen, aber den AS-Mitgliedern und Beratenden mit den Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt. Antragstellende sind über die Ablehnung ihres Antrags unter Angabe des Ablehnungsgrundes zu informieren. Im Zweifelsfall entscheidet der AS zu Beginn der Sitzung, ob nicht aufgenommene Anträge Teil der Tagesordnung werden.
- (5) Für jede Sitzung ist der Tagesordnungspunkt „Bericht des Präsidiums“ vorzusehen. Das Präsidium hat den AS nach pflichtgemäßem Ermessen zu unterrichten, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.
- (6) Für jede Sitzung ist der Tagesordnungspunkt „Anfragen des AS“ vorzusehen. Das Präsidium gibt auf Verlangen den AS-Mitgliedern und Beratenden Auskunft über alle Hochschulangelegenheiten, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.
- (7) Ein Tagesordnungspunkt „Bericht aus der Hochschule“ kann für jede Sitzung beantragt werden.

#### **§ 14 Einberufung der Sitzung**

- (1) Der Vorsitz beruft die Sitzung des AS ein.
- (2) Einladungen zu einer Sitzung des AS müssen digital unter Beifügung der vorgeschlagenen Tagesordnung und der Beratungsunterlagen spätestens am siebten Kalendertag vor der Sitzung den AS-Mitgliedern, Beratenden und nachrückenden Personen zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die Tagesordnung wird spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung des AS in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt gemacht. Soweit Gründe des Datenschutzes oder der Vertraulichkeit dem nicht entgegenstehen, werden mit der Tagesordnung auch die Beratungsunterlagen in geeigneter Weise hochschulöffentlich zugänglich gemacht.
- (4) Bei Dringlichkeit können die Einladungen vom Vorsitz spätestens am zweiten Werktag vor der Sitzung versandt werden. In diesem Fall gilt die Sitzung des AS nur dann als ordnungsgemäß einberufen, wenn
  - a. von jeder Mitgliedergruppe mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist und
  - b. zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit der Einberufung durch Beschluss des AS anerkannt wird.
- (5) Wird in einer Sitzung des AS eine neue Sitzung mit Fortsetzung der bisherigen Tagesordnung anberaumt, so genügt ein Beschluss des AS ohne weitere Einladung. Nicht anwesende AS-Mitglieder und Beratende müssen unverzüglich benachrichtigt werden.

## **Abschnitt IV: Verlauf der Sitzung (Sitzungsdurchführung)**

### **§ 15 Sitzordnung und Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Plätze der AS-Mitglieder und Beratenden müssen in angemessener Weise von den übrigen Plätzen abgegrenzt sein.
- (2) Als anwesend gelten nur solche AS-Mitglieder, die sich in dem Teil des Sitzungsraumes aufhalten, der ihnen vorbehalten ist.
- (3) Die Beschlussfähigkeit ist vom Vorsitz zu Beginn der Sitzung festzustellen. Wird die Beschlussfähigkeit im Verlauf der Sitzung angezweifelt, so hat der Vorsitz die Beschlussfähigkeit zu überprüfen. Das gleiche gilt, wenn bei Abstimmungen die Zahl der abgegebenen Stimmen kleiner ist als die Zahl der AS-Mitglieder, die für die Beschlussfähigkeit anwesend sein müssen. Stellt der Vorsitz die Beschlussunfähigkeit fest, so ist die Abstimmung ungültig.
- (4) Bei Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitz die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder gänzlich schließen.
- (5) Alle AS-Mitglieder, Beratenden, weitere teilnehmende Personen sowie Gäste haben sich in die Anwesenheitsliste des AS einzutragen.

### **§ 16 Beschluss der Tagesordnung**

- (1) Der AS beschließt die Tagesordnung, ihre eventuellen Änderungen und Ergänzungen.
- (2) Punkte der Tagesordnung können nicht abgesetzt werden, wenn mindestens drei AS-Mitglieder oder sämtliche anwesende Mitglieder einer Mitgliedergruppe widersprechen.
- (3) Bei neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten darf eine Beschlussfassung nur erfolgen, wenn dem kein AS-Mitglied widerspricht.
- (4) Durch Beschluss des AS kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen werden.

### **§ 17 Beratung, Rederechte und Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Auf Antrag kann jeder oder jedem Anwesenden zu einem Tagesordnungspunkt das Rederecht durch den Vorsitz erteilt werden.
- (2) Bei Störungen durch Gäste kann der Vorsitz die Störenden ausschließen. Ist dies nicht möglich und halten die Störungen an, so kann die Öffentlichkeit teilweise oder ganz ausgeschlossen werden. Gelingt es dem Vorsitz nicht, den Ausschluss der Störenden oder der Öffentlichkeit durchzusetzen, so kann die Sitzung des AS vom Vorsitz unter- oder abgebrochen werden.
- (3) Der Vorsitz hat die Beratung über jeden Tagesordnungspunkt zu eröffnen. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (4) Der AS kann bis zum Eintritt in die Abstimmung entscheiden, dass er sich mit einem Tagesordnungspunkt nicht oder nicht weiter befassen will. Dieser Tagesordnungspunkt gilt dann für die Sitzung als erledigt.
- (5) Liegen keine Wortmeldungen vor, so erklärt der Vorsitz die Beratung für geschlossen und eröffnet gegebenenfalls die Abstimmung.
- (6) Auf Antrag aller anwesenden Mitglieder einer Mitgliedergruppe muss eine Beratungspause bis zu 15 Minuten eingelegt werden. Jede Gruppe darf dieses Recht in einer Sitzung höchstens zweimal in Anspruch nehmen.
- (7) Unautorisierte Bild- und Tonaufnahmen von den Beratungen sind nicht zulässig. § 21 Abs. 3 bleibt unberührt.

## **§ 18 Abstimmung und Protokollerklärung**

- (1) Nach der Beratung eröffnet der Vorsitz die Abstimmung über die Anträge. Die Anträge sollen sich mit Ja oder Nein beantworten lassen. Die Anträge sind auf Wunsch eines AS-Mitglieds, vor der Abstimmung zu verlesen.
- (2) Über auf der Sitzung eingehende wesentliche Änderungsanträge kann nur beraten werden.
- (3) Über wesentliche Änderungsanträge soll im AS nur dann abgestimmt werden, wenn sie den AS-Mitgliedern und Beratenden spätestens am dritten Kalendertag vor der Sitzung schriftlich vorgelegen haben.
- (4) Nach Eintritt in die Abstimmung sind weitere Redebeiträge nicht zulässig.
- (5) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen.
- (6) Über alle Anträge wird grundsätzlich in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden. Bei konkurrierenden Anträgen wird jedoch über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei kontradiktorischen Anträgen wird der später gestellte Antrag nur dann zur Abstimmung gestellt, wenn der vorher gestellte Antrag abgelehnt wurde. Änderungsanträge kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
- (7) In Personalangelegenheiten sowie auf Verlangen eines AS-Mitglieds erfolgt die Abstimmung geheim durch Stimmzettel. Dies gilt nicht für Abstimmungen zu Geschäftsordnungsfragen.
- (8) Bei der Abstimmung soll folgende Reihenfolge eingehalten werden, wobei über den weitergehenden Antrag grundsätzlich zuerst abzustimmen ist.
  - a. Geschäftsordnungsanträge
  - b. Änderungsanträge
  - c. Abstimmungen über den Gegenstand selbst.
- (9) Der Vorsitz ist für die Auszählung der Stimmen verantwortlich und gibt die Ergebnisse bekannt.
- (10) AS-Mitglieder und Beratende haben das Recht, nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes zu diesem eine kurze schriftliche Erklärung zur Aufnahme in das Protokoll abzugeben. Die Erklärung muss während der Sitzung angekündigt und spätestens am Werktag nach der Sitzung der protokollführenden Person vorgelegt werden.
- (11) Auf Verlangen der antragstellenden Person muss ein in der Abstimmung unterlegener Antrag mit kurzer Begründung dem Protokoll und dem Beschluss als Sondervotum beigelegt werden.

## **§ 19 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Geschäftsordnungsanträge befassen sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung. Sie können jederzeit außerhalb der Rednerliste von AS-Mitgliedern und Beratenden gestellt werden.
- (2) Vor der Abstimmung ist eine vortragende Person gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.
- (3) Geschäftsordnungsanträge sowie die Gegenrede dürfen die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. Zur Sache darf nicht mehr gesprochen werden.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge nach Prioritäten geordnet nach
  - a. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - b. Vertagung vor Eintritt in die Tagesordnung,
  - c. Aufnahme zurückgewiesener Tagesordnungspunkte,
  - d. Änderung der Reihenfolge der Beratung,
  - e. Schluss der Sitzung,

- f. Unterbrechung der Sitzung,
- g. Verbindung von Beratungspunkten,
- h. Durchführung von zwei Lesungen,
- i. Vertagung des aufgerufenen Tagesordnungspunktes,
- j. Verlängerung der Sitzungsdauer über drei Stunden,
- k. Schluss der Beratung,
- l. Schließung der Rednerliste,
- m. Begrenzung der Redezeit,
- n. Ausschluss der Öffentlichkeit,
- o. Nach Mitgliedergruppen getrennte Abstimmung (auf Verlangen mindestens eines Fünftels der anwesenden AS-Mitglieder oder aller anwesenden AS-Mitglieder einer Gruppe),
- p. Geheime Abstimmung (auf Verlangen eines AS-Mitglieds).

## **§ 20 Sach- und Ordnungsrufe**

- (1) Der Vorsitz ruft vortragende Personen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache.
- (2) Eine vortragende Person, die die Ordnung des AS verletzt, wird vom Vorsitz zur Ordnung gerufen.
- (3) Ist die vortragende Person dreimal in derselben Rede zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- bzw. Ordnungsrufes hingewiesen worden, so muss ihr bzw. ihm vom Vorsitz das Wort entzogen werden. In der derselben Sache kann der Person das Wort nicht wieder erteilt werden.

## **Abschnitt V: Protokoll**

### **§ 21 Anfertigung des Protokolls**

- (1) Über jede Sitzung des AS ist ein Protokoll zu fertigen, das in geeigneter Weise signiert wird.
- (2) Das Protokoll enthält Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die Namen der Anwesenden, die behandelten Tagesordnungspunkte, den Wortlaut der gestellten Anträge, das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmungen nach der Formel Ja-Stimmen: X / Nein-Stimmen: X / Enthaltungen: X, den Wortlaut der Beschlüsse bzw. das Ergebnis von Wahlen und etwaige persönliche Erklärungen. Das Protokoll soll darüber hinaus den Verlauf der Sitzung wiedergeben.
- (3) Zur Unterstützung der protokollführenden Person, kann der Sitzungsverlauf öffentlich behandelter Tagesordnungspunkte durch einen Tonträger aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen dürfen nur zum Zwecke der Protokollanfertigung verwandt werden. Sie sind in der Geschäftsstelle des AS bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend zu löschen. Die Aufzeichnungen sind in der Einladung zur Sitzung anzukündigen.
- (4) Dem Protokoll ist als Anlage ein Auszug der Beschlüsse anzufügen. Der Auszug ist unverzüglich und in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt zu machen.

### **§ 22 Genehmigung und Veröffentlichung des Protokolls**

- (1) AS-Mitgliedern und Beratenden soll das Protokoll mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung vorliegen.

- (2) Der AS genehmigt das Protokoll in der Regel in der folgenden Sitzung. Einsprüche gegen das Protokoll sind in der folgenden Sitzung zu erheben. Kommt über einen Einspruch keine Einigung zustande, so entscheidet der AS durch Beschluss.
- (3) Das genehmigte Protokoll ist in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (4) Vertrauliche Teile des Protokolls werden nur den AS-Mitgliedern zugestellt.

## **Abschnitt VI: Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung**

- (1) Über während einer Sitzung auftauchende Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitz.
- (2) Wenn eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung festgestellt wird, jedoch kein Widerspruch erfolgt und keine gesetzlichen Bestimmungen verletzt werden, so ist diese Abweichung unschädlich.

### **§ 24 Verfahren zur Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung können nur aufgrund eines ordnungsgemäßen Antrages nach § 13 Abs. 3 beraten und beschlossen werden.

### **§ 25 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Berliner Hochschule für Technik in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 05.12.2013 (Amtliche Mitteilung 04/2014) und deren Änderungen vom 26.10.2017 (AM31/2017), vom 09.04.2020 (AM10/2020), vom 27.11.2025 (AM13/2025) sowie vom 15.01.2026 (AM01/2026) außer Kraft.]

Berliner Hochschule für Technik

Berlin, den 23.07.2026