

# Mitteilungen

---

ISSN 2943-0356

Amtsblatt der Freien Universität Berlin

32/2024, 22. November 2024

---

## INHALTSÜBERSICHT

Geschäftsordnung des Bereichs Diversity und  
Antidiskriminierung der Freien Universität Berlin

1350

## Geschäftsordnung des Bereichs Diversity und Antidiskriminierung der Freien Universität Berlin

### Präambel

Zur Organisation des Geschäftsbereiches erlässt die Kommission für Diversity und Antidiskriminierung mit Billigung des Präsidiums<sup>1</sup> auf Basis des Diversity-Konzeptes der Freien Universität<sup>2</sup> und der Antidiskriminierungssatzung der Freien Universität<sup>3</sup> die folgende Geschäftsordnung:

### Teil 1 – Governance: Organisation, Geltungsbereich und Akteur\*innen

#### § 1

##### Geltungsbereich und Akteur\*innen

Diese Geschäftsordnung gilt für die Diversity-Governance-Struktur der Freien Universität. Sie definiert die Akteur\*innen der Diversity-Governance und regelt in Ergänzung der FU-Antidiskriminierungssatzung deren Aufgaben und die Arbeitsweise der Kommission für Diversity und Antidiskriminierung.

#### § 2

##### Akteur\*innen

Die Akteur\*innen der Diversity-Governance-Struktur an der Freien Universität sind die Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung, die Kommission für Diversity und Antidiskriminierung, der\*die Beauftragte\*r für Diversität und Antidiskriminierung, die dezentralen Diversity-Ansprechpersonen und das Diversity-Plenum.

#### § 3

##### Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung

(1) Die Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung unterstützt und berät sowohl die Hochschulleitung als auch die weiteren Organe und Arbeitseinheiten der Universität bei der strategischen Entwicklung und Realisierung von Diversityzielen gemäß § 1 Abs. 1 FU-Antidiskriminierungssatzung, inklusive Monitoring, die Untersuchung auf strukturelle Diskriminierungsgefährdungen sowie die Beratung zur Entwicklung von Studiengängen, zu Fragen der Studierbarkeit sowie in Berufungsverfahren. Sie setzt bedarfsgerechte Maßnahmen zur Förderung von Diversity, zu Prävention von und Schutz vor Diskriminierung um und unterstützt andere Arbeitseinheiten bei der Entwicklung und Umsetzung von Maß-

nahmen zur Umsetzung von Diversityzielen gemäß § 1 Abs. 1 FU-Antidiskriminierungssatzung. Sie macht Angebote zur Antidiskriminierungsberatung (Einzelfallberatung sowie Fachberatung) und etabliert ein Konflikt- und Beschwerdemanagement im Arbeitsfeld Diversity und Antidiskriminierung.

(2) Die Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung führt die administrativen Geschäfte der Kommission für Diversity und Antidiskriminierung und des Diversity-Plenums.

#### § 4

##### Kommission für Diversity und Antidiskriminierung

(1) Die Kommission für Diversity und Antidiskriminierung unterstützt und berät die Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung bei der Verfolgung der Diversityziele gemäß § 1 Abs. 1 FU-Antidiskriminierungssatzung. Darüber hinaus entscheidet die Kommission über die Vergabe von Mitteln aus dem Fonds zur Förderung von Diversity-Maßnahmen.

(2) Die Kommission setzt sich aus Mitgliedern qua Amt und Mitgliedern qua Benennung durch den Akademischen Senat folgendermaßen zusammen:

- Mitglieder der Kommission qua Amt sind das für das Themenfeld Diversity zuständige Mitglied des Präsidiums, die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, ein\*e Vertreter\*in des Gesamtpersonalrats, ein\*e Vertreter\*in der Gesamtschwerbehindertenvertretung sowie der\*die Beauftragte\*r für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen.
- Als Mitglieder qua Benennung werden durch den Akademische Senat jeweils zwei Mitglieder je Statusgruppe sowie jeweils eine\*n Stellvertreter\*in je Statusgruppe benannt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Bei der Beauftragung ist darauf zu achten, dass die Mitglieder möglichst sowohl Expertise zu unterschiedlichen Formen struktureller Diskriminierung aufweisen, als auch Personen aus strukturell benachteiligten Gruppen repräsentieren.
- Die Kommission wirkt bei der Realisierung chancengerechter Zugangs-, Studien- und Arbeitsbedingungen und Abbau von Barrieren an der Hochschule mit und unterstützt und berät die Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung bei der strategischen Entwicklung und Verwirklichung der Diversityziele gemäß § 1 Abs. 1 FU-Antidiskriminierungssatzung.

(3) Die Kommission soll jeweils mindestens einmal im Sommer- und einmal im Wintersemester zusammen-treten.

<sup>1</sup> Durch Präsidiumsbeschluss vom 01.10.2024.

<sup>2</sup> [https://www.fu-berlin.de/sites/diversity/\\_media/doc/diversitykonzept\\_fu\\_2021-23.pdf](https://www.fu-berlin.de/sites/diversity/_media/doc/diversitykonzept_fu_2021-23.pdf)

<sup>3</sup> Amtsblatt der Freien Universität (FU-Mitteilungen) 03/2024 S. 29ff.

**§ 5****Beauftragte\*r für Diversität und Antidiskriminierung**

(1) Der\*die Beauftragte\*r für Diversität und Antidiskriminierung wird aus der Mitte der Mitglieder der Kommission für Diversity und Antidiskriminierung, die vom Akademischen Senat benannt wurden, gewählt. Mitglieder der Kommission qua Amt haben bei dieser Wahl kein passives Wahlrecht.

(2) Der\*die Beauftragte\*r führt den Vorsitz der Kommission für Diversity und Antidiskriminierung.

(3) Der\*die Beauftragte\*r soll für die Tätigkeit der Beauftragtenfunktion eine angemessene Kompensation erhalten.

**§ 6****Dezentrale Diversity-Ansprechpersonen**

(1) An jedem Fachbereich, Zentralinstitut, jeder Zentraleinrichtung und in den Abteilungen der zentralen Universitätsverwaltung wird eine dezentrale Diversity-Ansprechperson ernannt, die als Schnittstelle zur Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung den Informationsfluss zwischen den Diversity-Arbeitsstrukturen und der jeweiligen Arbeitseinheit sicherstellt und somit zur Verzahnung der Aktivitäten beiträgt. Stellvertretungen können benannt werden.

(2) Die Ernennung der Diversity-Ansprechpersonen erfolgt durch das Dekanat des jeweiligen Fachbereichs bzw. Leitung der jeweiligen Zentraleinrichtung, des jeweiligen Zentralinstituts und der jeweiligen Abteilung der zentralen Universitätsverwaltung.

**§ 7****Diversity-Plenum**

(1) Zur Beratung und Austausch über aktuelle hochschulpolitische Fragen zum Thema Diversity und Antidiskriminierung wird das Diversity-Plenum gebildet. Das Diversity-Plenum kann bei Bedarf Arbeitsgruppen zu relevanten Themen aus dem Bereich Diversity und Antidiskriminierung initiieren.

(2) Mitglieder des Diversity-Plenums sind alle dezentralen Diversity-Ansprechpersonen. Darüber hinaus können Interessierte aus Verbänden und Clustern, deren Tätigkeit einen unmittelbaren Bezug zum Themenfeld Diversity und Antidiskriminierung aufweist und weitere Personen als Gäste ins Plenum eingeladen werden.

(3) Das Diversity-Plenum tritt bis zu vier Mal pro Kalenderjahr zusammen.

**Teil 2 – Administrative Tätigkeit der Kommission für Diversity und Antidiskriminierung****§ 8****Vorsitz**

(1) Die Kommission für Diversity und Antidiskriminierung wählt eine\*n Vorsitzende\*n aus dem Kreis ihrer Mitglieder mit passivem Wahlrecht. Diese Person ist zugleich Beauftragte\*r für Diversität und Antidiskriminierung nach § 5 Abs. 4 der FU-Antidiskriminierungssatzung i. V. m. § 59a BerlHG.

(2) Der\*Die Vorsitzende vertritt die Kommission, führt die laufenden Geschäfte und sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse jeweils mit Unterstützung der Stabsstelle Diversity und Antidiskriminierung.

(3) Der\*dem Vorsitzenden stehen die sitzungsleitenden Befugnisse zu.

(4) Der\*die Vorsitzende kann Redner\*innen zur Sache verweisen und zur Ordnung rufen; im Wiederholungsfall kann der Vorsitz das Wort entziehen.

**§ 9****Einladung**

(1) Der\*Die Vorsitzende lädt die übrigen Mitglieder mit einer Frist von mindestens sieben Kalendertagen ein. In eilbedürftigen Fällen kann die Ladungsfrist auf zwei Arbeitstage verkürzt werden; als Arbeitstage gelten die Tage von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage.

(2) Die Einladung ist den Mitgliedern des Gremiums individuell zu übersenden. Stellvertretende Mitglieder und Personen mit Teilnahme-, Rede- und Antragsberechtigung erhalten die Einladung zur Kenntnis.

(3) Termine, Ort und Zeit von Sitzungen sind hochschulöffentlich bekannt zu machen.

**§ 10****Tagesordnung**

(1) Vorschläge zur Tagesordnung und Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollen möglichst frühzeitig übersandt werden; spätestens vier, bei verkürzter Ladungsfrist zwei Arbeitstage vor der Sitzung. Nicht fristgerecht angekündigte Punkte dürfen nur dann in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn kein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.

(2) Tagesordnungen sollen in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt gemacht werden, soweit sie die öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten betreffen.

(3) Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig in einer Sitzung behandelt werden, so unterbricht der Vorsitz die Sitzung

und bestimmt einen neuen Termin zur Fortsetzung der Sitzung. Alternativ können die nicht behandelten Punkte auf die Tagesordnung der Folgesitzung verlagert werden.

### § 11 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse

(1) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Einladung fristgerecht erfolgt ist und zum Zeitpunkt der Feststellung der Beschlussfähigkeit mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und mindestens eine Person je Statusgruppe anwesend ist. Ein beschlussfähiges Gremium bleibt beschlussfähig, solange die Beschlussfähigkeit nicht (erneut) geprüft wird. Wer einen Antrag auf Prüfung der Beschlussfähigkeit stellt, wird als anwesend gezählt.

(2) Falls ein Gremium wegen einer zu geringen Anzahl stimmberechtigter Mitglieder nicht beschlussfähig ist, kann die Sitzung unter Anwendung der verkürzten Ladungsfrist für eilbedürftige Fälle wiederholt werden. Bei dieser zweiten Sitzung ist das Gremium unabhängig von der Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, soweit es sich um Gegenstände aus der Tagesordnung der ursprünglichen Sitzung handelt. Hierauf ist in der zweiten Einladung besonders hinzuweisen.

(3) Aus der Einladung muss ersichtlich sein, ob zu einem Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung geplant ist. Nach Möglichkeit ist ein zu behandelnder Antrag mit Beschlussvorschlag mit der Einladung zu versenden. Abweichend von Satz 1 können Beschlüsse auch dann gefasst werden, wenn die Notwendigkeit der Beschlussfassung erst im Laufe der Beratungen deutlich wird, mindestens ein Mitglied jeder Mitgliedergruppe in der Sitzung anwesend ist und kein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. Zum Punkt „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

(4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.

(5) Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben, sich der Stimme enthalten oder nicht an der Abstimmung teilgenommen haben.

(6) Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme der\*des Vorsitzenden doppelt.

### § 12 Protokoll

(1) Zeit und Ort der Sitzung der Kommission, Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie die behandelten Tagesordnungspunkte und die Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten.

(2) Das Protokoll soll in der nächsten Sitzung der Kommission beraten und genehmigt werden. Eine Protokollgenehmigung im Umlaufverfahren ist möglich.

### § 13 Mitwirkungsverbot, Befangenheit

(1) An der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit dürfen Mitglieder nicht mitwirken, wenn diese ihnen selbst oder einen Angehörigen einen insbesondere persönlichen, beruflichen oder wirtschaftlichen Vor- oder Nachteil bringen können oder wenn ein anderer Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Entscheidung zu rechtfertigen (Besorgnis der Befangenheit). Die Ausübung des Stimmrechts bei Wahlen bleibt hiervon unberührt.

(2) Befangenheit liegt regelmäßig nicht vor, wenn ein Mitglied an der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit mitwirkt, bei der die gemeinsamen Interessen z. B. einer Mitgliedergruppe oder einer Fakultät berührt werden. Dies gilt nicht, wenn die Ausstattung des eigenen Arbeitsbereichs bzw. die Förderung eigener Vorhaben unmittelbar betroffen ist.

(3) Bestehen Zweifel, ob ein Mitglied wegen der Besorgnis der Befangenheit gehindert ist, an der Beratung und Entscheidung mitzuwirken, so ist dies von dem betroffenen Mitglied vor Beginn der Beratung der\*dem Vorsitzenden offenzulegen. Die\*Der Vorsitzende gibt die Mitteilung zu Protokoll und führt eine Entscheidung über das fragliche Mitwirkungsrecht unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds herbei. Das Ergebnis ist in das Protokoll aufzunehmen. Eine Anzeige der Besorgnis der Befangenheit kann auch von jedem anderen Mitglied des Gremiums erfolgen; die Anzeige soll die Gründe benennen, welche die Besorgnis der Befangenheit begründen.

### § 14 Anträge, Beratung

(1) Anträge auf Behandlung einer Vorlage oder zur Entscheidung einer Angelegenheit (Anträge zur Sache) können von jedem stimmberechtigten Mitglied eingebracht werden. Der\*Die Antragsteller\*in hat das Recht auf angemessene Begründung seines\*ihres Antrages.

(2) Bei mehreren Anträgen zum gleichen Gegenstand ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen entscheidet der\*die Vorsitzende.

(3) Anträge, die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen (Anträge zur Geschäftsordnung) können jederzeit von jedem Mitglied gestellt werden. Vor der Abstimmung ist ein\*e Redner\*in gegen den Antrag zur Geschäftsordnung zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt eine Gegenrede, ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

(4) Gegenstand eines Antrags zur Geschäftsordnung sind insbesondere

- Ausschluss bzw. Wiederzulassung der Öffentlichkeit bzw. Hochschulöffentlichkeit
- Geheime Abstimmung

- Vertagung
- Schluss der Debatte
- Sofortige Abstimmung
- Unterbrechung der Sitzung
- Begrenzung der Redezeit bzw. deren Aufhebung
- Prüfung der Beschlussfähigkeit
- Rederecht für Nichtmitglieder zu einem Tagesordnungspunkt.

### **§ 15**

#### **Öffentlichkeit und Vertraulichkeit von Beratungen**

(1) Sitzungen der Kommission finden in der Regel hochschulöffentlich statt.

(2) Angelegenheiten, deren öffentliche Behandlung Nachteile für die Hochschule verursachen kann, sollen ebenso in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden wie Angelegenheiten, bei denen das Interesse an einer vertraulichen Beratung das Informationsinteresse der Hochschulöffentlichkeit überwiegt. Beratungen, die sich auf konkrete Personen beziehen finden stets in nicht öffentlicher Sitzung statt.

(3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit entscheidet notwendigenfalls das jeweilige Gremium in nicht öffentlicher Beratung und ggfs. Abstimmung.

(4) Informationen und Unterlagen zu einer nicht öffentlichen Sitzung sind streng vertraulich zu behandeln.

### **§ 16**

#### **Geheime Abstimmungen**

Eine Abstimmung ist geheim durchzuführen, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied dies verlangt. Geheime Abstimmungen können auch im Wege der Bild-Ton-Übertragung und im Umlaufverfahren durchgeführt werden, sofern die technischen Voraussetzungen gegeben sind.

### **§ 17**

#### **Teilnahme von Gästen**

Der\*die Vorsitzende kann Gäste einladen und auch sonst zu Sitzungen zulassen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht. Er oder sie kann dabei Anträge einzelner Mitglieder und soll Anträge einzelner Mitgliedergruppen berücksichtigen. Verwaltungskräfte bedürften für die Wahrnehmung ihrer Dienstaufgaben keiner gesonderten Zulassung.

### **§ 18**

#### **Sitzungen im Wege der Bild- / Ton-Übertragung**

(1) Die Kommission kann Beratungen und Beschlussfassungen gleichzeitig an verschiedenen Orten durchführen, wenn eine ausreichende Kommunikation zwischen den Teilnehmenden sichergestellt ist und die Vertraulichkeit der nichtöffentlichen Beratungspunkte sichergestellt werden kann.

(2) Die Durchführung im Wege der Bild-/Ton-Übertragung ist von der Sitzungsleitung rechtzeitig vor dem geplanten Sitzungstermin unter Nennung der notwendigen technischen Daten und Voraussetzungen anzukündigen. Die Teilnahme der Hochschulöffentlichkeit soll ermöglicht werden.

### **§ 19**

#### **Umlaufverfahren**

(1) Beschlüsse können auch in einem Umlaufverfahren mit schriftlicher oder elektronischer Stimmabgabe gefasst werden, sofern eine notwendige Vertraulichkeit sichergestellt ist.

(2) Die auf schriftlichem oder elektronischem Wege gefassten Beschlüsse sind gültig, wenn entweder alle stimmberechtigten Mitglieder an der Abstimmung teilnehmen oder wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder an der Abstimmung teilnimmt und innerhalb einer Frist von zwei Wochen seit Beginn der Abstimmung kein stimmberechtigtes Mitglied dem Verfahren widerspricht. Äußert sich ein stimmberechtigtes Mitglied inhaltlich nicht, gilt dies als Enthaltung zur Sache.

(3) Der Vorsitz des Gremiums protokolliert, wann und wie die einzelnen stimmberechtigten Mitglieder zur Teilnahme an der schriftlichen oder elektronischen Abstimmung eingeladen und wann und von wem die Stimmen abgegeben wurden.

### **§ 20**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Freien Universität (FU-Mitteilungen) in Kraft.