

Mitteilungsblatt der Universität Kassel

Inhalt

	Seite
1. Dienstvereinbarung zur Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz an der Universität Kassel (Stufenmodell)	349
2. Neufassung der Wahlordnung der Universität Kassel	353
3. Neufassung der Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB-PromO)	370
4. Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Deutsch als Fremd- und Zweitsprache des Fachbereichs Geistes- und Kulturwissenschaften der Universität	375
5. Satzung der rechtlich unselbständigen Stiftung „Preis für innovative arbeitswissenschaftliche Arbeiten“ (AW-Preis-Stiftung)	377

Impressum

Verlag und Herausgeber:

Universität Kassel, Mönchebergstrasse 19, 34125 Kassel

Redaktion (verantwortlich):

Personalabteilung - Personalentwicklung, Weiterbildung, Organisation und Innerer Dienst

Melanie Schoch

E-Mail: melanie.schoch@uni-kassel.de

www.uni-kassel.de/mitteilungsblatt

Erscheinungsweise: unregelmäßig

**Dienstvereinbarung
zur Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz
an der Universität Kassel (Stufenmodell)**

zwischen dem Präsidenten

und

dem Personalrat der Universität Kassel

§ 1 Anwendungsbereich

Die Dienstvereinbarung regelt das Verfahren eines Stufenmodells zur Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz. Sie gilt für alle Bediensteten der Universität Kassel, einschl. der Wissenschaftlichen Hilfskräfte, und kann analog für Studentische Hilfskräfte und Professor*innen angewendet werden.

§ 2 Stufenmodell

Die Universität Kassel möchte eine konstruktive Konfliktkultur pflegen. Unklarheiten und Ärgernisse sollen möglichst direkt im eigenen Arbeitskontext in Gesprächen geklärt werden. Dies ist ohne Unterstützung aber nicht in allen Fällen möglich. Zur Unterstützung im Konfliktfall wurde ein fünfstufiges Stufenmodell entwickelt. (Schaubild zum Konfliktstufenmodell siehe Anlage 1).

Stufe I – Klärung am Arbeitsplatz zwischen den Konfliktbeteiligten

Bei einem Konflikt im Arbeitsumfeld, sollte durch die beteiligten Personen gemeinsam eine Lösung im Umgang mit dem Konflikt gesucht werden. Kann der Konflikt nicht unter den Konfliktparteien gelöst werden, sollte die erste Ansprechperson die/der Vorgesetzte sein, der um Unterstützung gebeten werden sollte. Ist diese Person Teil des Konfliktes, sollte die/der nächsthöhere Vorgesetzte angesprochen werden.

Stufe II – Klärung mithilfe interner Ansprechpersonen und Interessenvertretungen

Kann der Konflikt am Arbeitsplatz nicht auf Stufe I gelöst werden, können interne Ansprechpersonen und Interessenvertretungen eingebunden werden. Berücksichtigend, welche Maßnahmen bereits von den Konfliktbeteiligten oder den Vorgesetzten ergriffen wurde, wird gemeinsam nach weiteren Ansätzen zur Konfliktlösung gesucht.

Stufe III – Klärung mithilfe externer Konfliktberatung

Konnten die Unterstützungsangebote der Stufe II nicht ausreichend Hilfestellung geben, kann eine externe Konfliktberatung einbezogen werden.

Die Vermittlung erfolgt über die Abteilung Personal und Organisation (Koordination Konfliktberatung) oder das Referat für Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur.

Stufe IV – Runder Tisch Beratung

Kann auch mithilfe der externen Konfliktberatung keine Lösung herbeigeführt werden, befasst sich im nächsten Schritt ein Runder Tisch Beratung mit dem Konfliktfall.

Es können weitere Maßnahmen eingeleitet, eine Empfehlung an die Hochschulleitung zum Umgang mit dem Konflikt gegeben oder im Fall von strukturellen Konflikten die Ergebnisse festgehalten werden. Die Ergebnisdokumentation des Runden Tisches Beratung erfolgt im Referat Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur. Eine Rückmeldung an den Konfliktbereich erfolgt durch zwei Personen des Runden Tisches Beratung.

Stufe V – Befassung der Hochschulleitung

Konnten die Bemühungen auf den vorherigen Stufen nicht zu einer Konfliktlösung führen, ist auf Stufe V die Hochschulleitung mit dem Konflikt zu befassen. Je nach Fallkonstellation erfolgt die Rückmeldung der Hochschulleitung direkt an den betroffenen Bereich und/oder die mit dem Konflikt befassten Berater*innen.

Abweichungen von Stufenmodell

Abweichungen sind im begründeten Einzelfall auf Wunsch der Konfliktbeteiligten möglich. Die Entscheidung fällt die Koordination Konfliktberatung in Abstimmung mit ggf. bisher involvierten Ansprechpersonen.

§ 3 Interne Ansprechpersonen

Als interne Ansprechpersonen stehen insbesondere zur Verfügung:

- Koordination Konfliktberatung (für die Beauftragung der externen Konfliktberatung zuständige Gruppenleitung bzw. Sachbearbeitung der Abteilung Personal und Organisation)
- Referat für strategische Personalentwicklung und Organisationskultur
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- Koordination Family Service
- Nachwuchsbeauftragte der Fachbereiche und Einrichtungen
- Geschäftsführung der Graduiertenakademie
- Ombudsperson zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung
- Psychosoziale Beratungsstelle des Studentenwerks

Die internen Ansprechpersonen sind entsprechend zu qualifizieren. Sie werden über das Konfliktmodell und relevante aktuelle Modifikationen des Stufenmodells informiert. Sie erhalten die Möglichkeit zu einem regelmäßigen Austausch und zur Vernetzung, um sich mit dem Konfliktstufenmodell vertraut zu machen.

§ 4 Externe Konfliktberatung

Die Auswahl von externen Berater*innen erfolgt nach qualitätssichernden Kriterien. Diese sind eine zertifizierte Beratungsausbildung (insbesondere Mediationsausbildung), mehrjährige Beratungspraxis in der Bearbeitung von Konflikten im betrieblichen Kontext sowie möglichst Erfahrungen im Hochschulbereich. Die Auswahl von externen Berater*innen, die zur Konfliktlösung eingesetzt werden, wird in den Treffen der Arbeitsgruppe erläutert; in strittigen Fällen erfolgt eine konsensuale Verständigung.

§ 5 Runder Tisch Beratung

Der Runde Tisch Beratung setzt sich aus den folgenden Personen zusammen:

- Leitung Abteilung Personal und Organisation
- Externe Konfliktberatung
- Intern beteiligte Berater*innen/Ansprechpersonen von Stufe II und III
- Ggf. Vertreter/in Personalrat
- Ggf. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
- Ggf. Schwerbehindertenvertretung

§ 6 Arbeitsgruppe Konfliktmanagement

Eine Arbeitsgruppe, bestehend aus

- den festen Mitgliedern des Runden Tisches Beratung der Stufe IV
- der für die Beauftragung der externen Konfliktberatung zuständigen Sachbearbeitung der Abteilung Personal und Organisation
- der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten
- der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

begleitet, dokumentiert und evaluiert das Konfliktmanagement. Zu diesem Zweck findet dreimal pro Jahr ein Treffen der Arbeitsgruppe statt, das durch das Referat für Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur koordiniert wird. Bei diesen Treffen wird vor allem die Funktionalität des Stufenmodells anhand anonymisierter Einzelfälle reflektiert und es werden prozessbegleitende Schritte besprochen. Am Ende eines Jahres erfolgt eine Zwischenevaluation, bei der die Unterstützung in Konfliktfällen anhand folgender Kriterien ausgewertet wird:

- Anzahl der Konfliktfälle und Anzahl erfolgreicher Konfliktlösungen in den einzelnen Stufen
- Zusammenarbeit der in die Konfliktlösung involvierten Stellen, Übergang zu weiteren Stufen des Modells (Schnittstellen).

An allgemeinen Informationen werden insbesondere erhoben:

- Konfliktkonstellationen (Konflikte zwischen Bediensteten, zwischen Bediensteten und Vorgesetzten, etc.)

- Involvierte Personalkategorien (Wissenschaftliche Bedienstete, technisch-administratives Personal, Professor*innen, sonstige Führungskräfte) als summarische Zusammenstellung
- Der Kontext von Konflikten, z.B. Konflikthäufung in einzelnen Bereichen, Personalfuktuation, Abwesenheit von Bediensteten.

§ 7 Interessenvertretungen

Der Personalrat, die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie die Vertrauensperson der Schwerbehinderten sind Ansprechpersonen in Stufe II.

Der Personalrat benennt ein Mitglied für den Runden Tisch Beratung. Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie die Vertrauensperson der Schwerbehinderten sind Mitglied der Arbeitsgruppe.

Die Schwerbehindertenvertretung nimmt nur auf ausdrücklichen Wunsch von Bediensteten an den Konfliktgesprächen teil. Am Runden Tisch Beratung nimmt die Schwerbehindertenvertretung teil, wenn sie bisher am Verfahren beteiligt war. Folgen konkrete Maßnahmen, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

Bedienstete, die sich zur Vermittlung einer externen Konfliktberatung an die Abteilung Personal und Organisation oder das Referat für Strategische Personalentwicklung und Organisationskultur wenden, werden auf die Möglichkeit der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und des Personalrats hingewiesen.

Das Merkmal (schwer-)behindert kann im Verfahren aus Datenschutzgründen nur berücksichtigt werden, wenn der Bedienstete dies mitteilt.

§ 8 Teilnahme an Konfliktlösungsgesprächen

Die Teilnahme an Konfliktlösungsgesprächen, insbesondere mit Ansprechpersonen der I. und II. Stufe sowie mit einer vom Arbeitgeber beauftragten externen Konfliktberatung und die Teilnahme am Runden Tisch Beratung gilt sowohl für die Beratung-Suchenden als auch für die Beratenden als Arbeitszeit.

Alle Beteiligten nehmen auf die dienstlichen Belange Rücksicht. Bei der zeitlichen Disposition ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.

Die Bediensteten informieren die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten oder die oder den nächst höheren Vorgesetzte oder Vorgesetzten vor Verlassen des Arbeitsplatzes über die voraussichtliche Abwesenheit am Arbeitsplatz und melden sich nach Rückkehr wieder zurück. Eine Begründung muss den Vorgesetzten nicht gegeben werden, es genügt, die Angabe der Teilnahme an einem Konfliktlösungsverfahren.

§ 9 Zusammentreffen mit einem anderen Verfahren (insbesondere BEM-Verfahren, Beschwerdeverfahren aufgrund von Diskriminierungen nach AGG)

Die Ansprechpersonen der Stufe II, die Koordination Konfliktberatung oder das Referat für strategische Personalentwicklung und Organisationskultur informieren die jeweiligen Bediensteten, die den Konflikt eingebracht haben vor Beauftragung einer externen Konfliktberatung in Stufe III über andere relevante gesetzliche oder betriebliche Regelungen, insbesondere die Dienstvereinbarung BEM, die Richtlinie zum Schutz vor Diskriminierungen und sexualisierter Gewalt sowie die Teilhaberichtlinien des Landes Hessen. Sie beraten die Konfliktgeber im Einzelfall bezüglich einer ggf. vorrangigen Behandlung des Falles im Rahmen eines BEM-Verfahrens bzw. eines Beschwerdeverfahrens aufgrund von Diskriminierungen nach AGG o.a. und verweisen im Einzelfall ggf. an die entsprechenden Stellen weiter.

§ 10 Datenschutz

Alle in die Konfliktlösung involvierten Personen gehen vertraulich mit ihnen anvertrauten Informationen und erlangten Daten um. Ist ein Konflikt in den Stufen I bis IV erfolgreich gelöst, sind schriftliche oder elektronische Unterlagen nach Ablauf von sechs Monaten nach den letzten Maßnahmen zu vernichten oder zu löschen.

Ab Stufe V gelten die Regelungen des Personalaktenrechts (§§ 86 ff HBG, Erlass des Hessischen Ministeriums des Inneren und für Sport vom 30.11.2011, veröffentlicht im StAnz. Nr. 51 S. 1550, § 3 Absatz 6 TV-H).

Zur Festlegung der im Rahmen des Verfahrens involvierten Personen wird eine Datenschutzerklärung (Anlage 2) verwendet.

§ 11 Inkrafttreten, Kündigung

Die Dienstvereinbarung tritt am 01.07.2019 in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum 1. eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss begründet werden. Bis zur Inkraftsetzung einer neuen Regelung bleibt die Dienstvereinbarung im Rahmen der Nachwirkung weiterhin anwendbar. Dienststelle und Personalrat verpflichten sich, nach einer Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen. Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Die Datenschutzbeauftragte, die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

Soweit einzelne Vorschriften der Vereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt.

Kassel, den 01.07.2019

Der Präsident der Universität Kassel
In Vertretung

Personalrat der Universität Kassel

Dr. Oliver Fromm
Kanzler

Regina Simmes
Personalratsvorsitzende

Anlagen

- Konfliktstufenmodell
- Dokument zur Datenschutzerklärung

Neufassung der Wahlordnung der Universität Kassel

Aufgrund des § 35 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14.12.2009 (GVBl. I S. 666) zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 18.12.2018 (GVBl. I S. 482) hat der Senat am 12.06.2019 die Änderung der Wahlordnung vom 02.07.2014 in der Fassung der Änderung vom 06.06.2018 in der Form einer Neufassung beschlossen:

I. Unmittelbare Wahlen

§ 1 Grundsätze

(1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Senats und der Fachbereichsräte werden in freier, gleicher, geheimer und unmittelbarer Wahl von der jeweiligen Mitgliedergruppe gewählt. Das Wahlverfahren richtet sich entweder nach den Grundsätzen der Verhältniswahl oder der Mehrheitswahl.

(2) Nach den Grundsätzen der Verhältniswahl wird gewählt, wenn mindestens zwei Listenvorschläge oder ein Listenvorschlag und ein Einzelschlag vorliegen. Einzelschläge gelten in diesem Fall als Einerliste. Jede/r Wahlberechtigte/r hat eine Stimme. Wird mehr als eine Stimme vergeben, ist die Stimmabgabe ungültig.

(3) Ist für einen Wahlgang nur ein zugelassener Wahlvorschlag vorhanden, so wird dieser Wahlvorgang nach den Grundsätzen der Persönlichkeitswahl (Mehrheitswahl) durchgeführt. Jede/r Wahlberechtigte/r hat so viele Stimmen, wie Sitze in ihrer/seiner Gruppe zu vergeben sind. Werden mehr Stimmen vergeben, ist die Stimmabgabe ungültig. Bei mehrfacher Stimmabgabe für eine Bewerberin oder einen Bewerber, so gilt dies als eine Stimme für die Bewerberin oder den Bewerber.

(4) Sind in einer Gruppe nicht mehr Wahlberechtigte vorhanden, als Sitze zu besetzen sind, sind alle Wahlberechtigten dieser Gruppe ohne Wahl Mitglied des Gremiums.

(5) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter bestimmt im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand, ob die Wahl als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl oder als internetbasierte Online-Wahl (Elektronische Wahl) mit der Möglichkeit der Briefwahl durchgeführt wird. Die Elektronische Wahl ist nur dann zulässig, wenn bei ihrer Durchführung die geltenden Wahlrechtsgrundsätze, insbesondere die Grundsätze der geheimen Wahl und der Öffentlichkeit der Wahl, gewahrt sind.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Wahlen zu den Kollegialorganen finden im Sommersemester statt. Die Wahl der studentischen Vertreterinnen und Vertreter erfolgt in jedem Sommersemester. Die Wahl für die übrigen Gruppen erfolgt alle zwei Jahre.

(2) Wird die Wahl als Urnenwahl durchgeführt, findet sie an drei Arbeitstagen statt. Im Übrigen gilt § 16.

(3) Wird die Wahl als Elektronische Wahl durchgeführt, ist vom Wahlleiter Beginn und Ende der Wahlfrist (erster und letzter Zeitpunkt einer möglichen Stimmabgabe) festzulegen. Die Wahlzeit soll mindestens sechs und höchstens 15 Arbeitstage betragen.

(4) Die Amtszeit beginnt jeweils am ersten Tag des der Wahl folgenden Semesters. Die Amtszeit der Vertreterinnen und Vertreter der Mitgliedergruppen gemäß § 32 Abs. 3 Nrn. 1, 3 und 4 Hessisches Hochschulgesetz (HHG) beträgt zwei Jahre, die der Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden ein Jahr. Sie endet vorzeitig, wenn das Mitglied die Zugehörigkeit zu der Gruppe verliert, der es zum Zeitpunkt der Wahl angehörte.

(5) Die in dieser Wahlordnung vorgesehenen Fristen enden jeweils um 15.00 Uhr des Ablauftages.

(6) Fällt der letzte Tag einer Frist auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so endet die Frist erst mit Ablauf des nächsten Arbeitstages.

(7) Arbeitstage sind Werktage, ausgenommen Samstage.

§ 3 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind:

1. der Wahlvorstand

2. die Kanzlerin oder der Kanzler als Wahlleiterin oder Wahlleiter.

(2) Die Wahlorgane können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Wahlhelferinnen und Wahlhelfer heranziehen.

(3) Die Tätigkeit im Wahlvorstand und als Wahlhelferin und Wahlhelfer ist ehrenamtlich. Die Mitglieder des Wahlvorstandes und die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet. Zur Teilnahme an der Wahlhandlung und für die Durchführung der Wahl ist in angemessenem Umfang Befreiung von anderen Dienstpflichten zu gewähren.

(4) Geschäftsstelle des Wahlvorstandes ist das Wahlamt.

§ 4 Zusammensetzung und Bildung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand hat fünf Mitglieder. Die Professorengruppe entsendet zwei Mitglieder, die übrigen Gruppen entsenden je ein Mitglied. Für jedes Mitglied ist mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu benennen.

(2) Die Mitglieder des Wahlvorstandes und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden von den Vertreterinnen und Vertretern ihrer Gruppen im Senat gewählt. Die Wahl erfolgt in dem einer Wahl vorhergehenden Semester bis zur letzten Sitzung des Senats während der Vorlesungszeit. Die Amtszeit erstreckt sich über 2 Jahre.

(3) Wählt eine Gruppe die von ihr zu entsendenden Mitglieder nicht oder nicht rechtzeitig, werden die fehlenden Mitglieder des Wahlvorstandes und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter von der oder dem Senatsvorsitzenden benannt.

(4) Scheidet ein Mitglied des Wahlvorstandes oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter vorzeitig aus, erfolgt insoweit eine Ergänzungswahl.

(5) Der Wahlvorstand bleibt bis zur Konstituierung des neuen Wahlvorstandes im Amt.

§ 5 Sitzungen und Beschlüsse des Wahlvorstandes

(1) Zu der ersten Sitzung des Wahlvorstandes lädt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden.

(2) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(3) Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, er entscheidet mit der Mehrheit der Anwesenden. Ist ein Mitglied verhindert, ist die Stellvertreterin oder der Stellvertreter stimmberechtigt.

(4) Der Wahlvorstand tagt im Rahmen des verfügbaren Sitzungsraumes hochschulöffentlich.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes lädt zu den Sitzungen des Wahlvorstandes ein, bereitet sie vor und leitet sie. Sie oder er muss zu einer Sitzung des

Wahlvorstandes einladen, wenn mindestens ein Mitglied es verlangt. Sie oder er führt die Beschlüsse des Wahlvorstandes aus, führt die laufenden Geschäfte und vertritt den Wahlvorstand.

(6) Sitzungstermine, Sitzungsräume und Beschlüsse des Wahlvorstandes sind in geeigneter Form öffentlich bekannt zu machen und im Wahlamt offen zu legen. Der Wahlvorstand bestimmt unverzüglich nach seiner Wahl im Einvernehmen mit der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter den Ort und die Art seiner Bekanntmachungen.

§ 6 Aufgaben des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand ist zusammen mit der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich.

Der Wahlvorstand ist insbesondere zuständig für:

1. die Bildung von Stimmbezirken, die Festlegung der Wahllokale
2. die Prüfung, Zulassung und Bekanntmachung der Vorschlagslisten
3. die Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl
4. die Durchführung der Auszählung (unter Mitwirkung der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer)
5. die Festlegung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses und die Zuteilung der Sitze
6. die Entscheidung über die Widersprüche nach § 10 Abs. 5 und 6 und § 13 Abs. 7 und 8
7. das Wahlprüfungsverfahren.

(2) Zu Ziffer 1 ist die Zustimmung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters erforderlich.

§ 7 Aufgaben der Wahlleiterin oder des Wahlleiters

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ist für die technische Vorbereitung der Wahlen verantwortlich. Sie oder er wird dabei durch das Wahlamt unterstützt. Sie oder er hat das Recht, an allen Sitzungen des Wahlvorstandes teilzunehmen.

(2) Der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter obliegen weiterhin insbesondere:

1. die Festlegung des Wahlverfahrens, die Bestimmung des Wahltermins und die Bestimmung des Termins zur Einreichung der Wahlvorschläge
2. die Führung, Offenlegung und der Abschluss des Wählerverzeichnisses
3. die Aufstellung der Wahlbekanntmachung
4. die Vorprüfung der Wahlvorschläge und Widersprüche nach § 10 Abs. 5 und 6 und § 13 Abs. 7 und 8
5. die Herstellung der Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlbenachrichtigung etc.) und deren Versendung
6. die Entgegennahme, Verwahrung und Übergabe der Wahlbriefe an den zuständigen Wahlvorstand

§ 8 Wahlbekanntmachung

Der Wahltermin, die Besonderheiten des Wahlverfahrens einschließlich der Termine, der Ort und die Art der Bekanntmachung von Entscheidungen des Wahlvorstandes sowie Zeit und Ort der Offenlegung des Wählerverzeichnisses und der Termin für die Einreichung von Vorschlagslisten entsprechend § 5 Abs. 7 bekannt zu machen. Die Wahlbekanntmachung muss spätestens am dritten Arbeitstag vor Beginn der Offenlegung des Wählerverzeichnisses bekannt gemacht werden.

§ 9 Wahlberechtigung

(1) Wahlberechtigt und wählbar für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten sind die Mitglieder der Universität gemäß § 32 Abs. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG). Es gilt das Prinzip der Gruppenvertretung (§§ 32, 33, 35 HHG). Das Wahlrecht kann nur ausüben, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Die Eintragung in das Wählerverzeichnis findet nicht mehr statt, wenn die Einstellung, Ernennung, Immatrikulation, Rückmeldung oder ein Gruppenwechsel nach Schließung des Wählerverzeichnisses stattfindet. Mit Ausnahme in der Gruppe der Studierenden muss ein Mitglied in der jeweiligen Gruppe hauptberuflich tätig sein. Als hauptberuflich gilt die Tätigkeit, die mindestens die Hälfte der tariflichen oder dienstrechtlich vorgeschriebenen Arbeitszeit umfasst.

(2) Wer in mehreren Wählergruppen wahlberechtigt ist, übt das Wahlrecht in der Gruppe aus, der sie oder er aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses zuzuordnen ist.

(3) Ändert sich die Gruppenzugehörigkeit einer oder eines Wahlberechtigten nach dem in Abs. 4 und 6 genannten Zeitpunkt, wird die Änderung bis zum Ablauf der Offenlegungsfrist von Amts wegen berücksichtigt.

(4) Mitglieder von Fachbereichen sind nur in einem Fachbereich wahlberechtigt. Die Mitglieder der Hochschule, die nicht Studierende sind und die mehreren Fachbereichen angehören, müssen bis zum Ablauf der allgemeinen Rückmeldefrist erklären, in welchem Fachbereich sie ihr Wahlrecht ausüben wollen. Geben sie diese Erklärung nicht oder nicht rechtzeitig ab oder für einen Fachbereich, dem sie nicht angehören, bestimmt sich ihr Wahlrecht nach den vom Senat zu beschließenden Regelungen.

(5) Professorinnen und Professoren, die mehreren Fachbereichen angehören, üben das aktive und passive Wahlrecht nur in dem Fachbereich aus, in den sie berufen worden sind.

(6) Die Fachbereichszugehörigkeit der Studierenden richtet sich nach den Studienfächern, für die sie aufgenommen worden sind oder sich zurückgemeldet haben. Gehören Studierende danach mehr als einem Fachbereich an, erklären sie bei der Immatrikulation oder bei der Rückmeldung, in welchem Fachbereich sie ihr Wahlrecht ausüben wollen. Die Erklärung kann nur bei einer späteren Rückmeldung geändert werden. Geben sie diese Erklärung nicht oder nicht rechtzeitig ab, bestimmt sich ihr Wahlrecht nach den vom Senat zu beschließenden Regelungen. Dies gilt auch, wenn sie ihr Wahlrecht in einem Fachbereich ausüben wollen, dem das von ihnen gewählte Studienfach vom Senat nicht zugeordnet ist.

(7) Soweit bei Beschäftigten/Bediensteten die Arbeits-/Dienstpflichten ruhen, ruht auch ihr aktives Wahlrecht. Nicht wahlberechtigt sind Beschäftigte/Bedienstete in der Freistellungsphase der Altersteilzeit, bzw. deren Freistellungsphase zwischen dem Ablauf der allgemeinen Rückmeldefrist und dem Beginn der Amtszeit des neu gewählten Gremiums beginnt.

§ 10 Wählerverzeichnis

(1) Das Verzeichnis der Wahlberechtigten (Wählerverzeichnis) enthält Name, Vorname, Geburtsdatum und Fachbereich bzw. Tätigkeitsbereich, bei Studierenden außerdem die Matrikelnummer. Es ist entsprechend § 32 Abs. 3 HHG in vier Gruppen zu gliedern, die nach Fachbereichen und Zentralen Einrichtungen geordnet werden. Jedes Mitglied der Hochschule ist berechtigt, das Wählerverzeichnis einzusehen.

(2) Das Wählerverzeichnis soll einen Monat, muss jedoch spätestens 14 Tage vor Beginn der Wahlzeit gemäß § 2 Abs. 2 oder 3 geschlossen werden. Eine Eintragung findet danach nicht mehr statt, es dürfen nur noch offensichtliche Fehler, Unstimmigkeiten oder Schreibversehen von Amts wegen durch das Wahlamt berichtet werden. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter ist hiervon unverzüglich zu unterrichten. Es muss vor der Schließung an mindestens vier Arbeitstagen im Wahlamt offengelegen haben. Auszüge aus dem Wählerverzeichnis werden auch in den Sekretariaten der Fachbereiche ausgelegt.

(3) Das Wählerverzeichnis muss durch Beschluss des Wahlvorstandes neu eröffnet und zu dem von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter nach Anhörung des Wahlvorstandes zu bestimmenden Termin neu geschlossen werden, wenn der Wahltermin verschoben oder die Wahl wiederholt wird. Von den Fristen nach Abs. 2 kann dabei abgewichen werden.

(4) Im Falle der Neueröffnung des Wählerverzeichnisses bestimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter, bis zu welchem Termin Wahlberechtigte, die nach dem in § 9 Abs. 1 Satz 4 genannten Termin Mitglieder der Hochschule geworden sind, noch in das Wählerverzeichnis eingetragen werden. Entsprechendes gilt für Wahlberechtigte, deren Gruppenzugehörigkeit sich nach diesem Termin geändert hat. Über Entscheidungen im Sinne dieses Absatzes ist die Wahlleiterin oder der Wahlleiter unverzüglich zu unterrichten.

(5) Gegen die Nichteintragung, die Eintragung einer falschen Gruppenzugehörigkeit oder eines falschen Fach- bzw. Tätigkeitsbereiches einer oder eines Wahlberechtigten in das Wählerverzeichnis kann von diesem bis zu einem Arbeitstag nach Ablauf der Offenlegungsfrist Widerspruch bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet nach Vorprüfung durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter der Wahlvorstand. Gibt der Wahlvorstand dem Widerspruch statt, wird die Wahlberechtigung der Widerspruchsführerin oder des Widerspruchsführers in einem Nachtrag zum Wählerverzeichnis eingetragen. Der Nachtrag zum Wählerverzeichnis ist getrennt vom Wählerverzeichnis zu führen.

(6) Gegen die Eintragung einer Person in das Wählerverzeichnis, die nicht wahlberechtigt ist, oder gegen die Eintragung einer falschen Gruppenzugehörigkeit, eines falschen Fach- bzw. Tätigkeitsbereiches einer oder eines Wahlberechtigten kann von jeder oder jedem für das Organ Wahlberechtigten bis spätestens einen Arbeitstag nach Ablauf der Offenlegungsfrist Widerspruch bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter eingelegt werden. Der oder die Eingetragene soll dazu gehört werden. Verfügt der Wahlvorstand die Streichung der oder des Eingetragenen aus dem Wählerverzeichnis, ist diese Entscheidung der oder dem Betroffenen förmlich zuzustellen. Sie oder er kann binnen zweier Arbeitstage nach Zugang der Benachrichtigung Widerspruch bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter einlegen. Abs. 5 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend. Über Entscheidungen im Sinne dieses Absatzes ist die Wahlleiterin oder der Wahlleiter unverzüglich zu unterrichten.

§ 11 Wahlbenachrichtigung

1) Die Eintragung in das Wählerverzeichnis wird den Wahlberechtigten durch eine Wahlbenachrichtigung in geeigneter Form mitgeteilt.

(2) Soweit die Wahlorgane nach der Wahlordnung Wahlbenachrichtigungen, Wahlunterlagen oder sonstige individuelle Mitteilungen an Mitglieder der Hochschule per Brief absenden, genügen sie der von ihnen zu fordernden Sorgfalt, wenn sie diese an die Anschrift absenden, die aus dem Wählerverzeichnis oder aus den in der Hochschule vorhandenen Personalunterlagen ersichtlich ist. Es ist Sache der Wahlberechtigten, die Wahlorgane von Änderungen der Anschrift zu benachrichtigen. Die Wahlorgane und ihre Hilfskräfte sind nicht verpflichtet, Nachforschungen zur Ermittlung der richtigen Anschrift einzuleiten, falls Postsendungen als unzustellbar zurückkommen.

§ 12 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge werden von den Wahlberechtigten der betreffenden Gruppe aufgestellt. Es sind die vom Wahlamt vorgegebenen Formblätter zu verwenden.

(2) In einem Wahlvorschlag können beliebig viele Bewerberinnen und Bewerber aus jeweils einer Gruppe benannt werden.

(3) Bei der Aufstellung von Wahlvorschlägen sollen Frauen und Männer entsprechend ihrem Anteil in der Gruppe angemessen berücksichtigt werden.

(4) Die Wahlvorschläge der wissenschaftlichen Mitglieder sollen unbefristet und befristet Beschäftigte/Bedienstete entsprechend ihrem Anteil in der Gruppe bei der Aufstellung von Wahlvorschlägen angemessen berücksichtigen.

(5) Ein Wahlvorschlag muss die Namen und Vornamen der Bewerberinnen und Bewerber, das Geburtsdatum, den Fachbereich, in dem sie Mitglied sind, bzw. den Tätigkeitsbereich enthalten. Die Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber muss aus dem Wahlvorschlag ersichtlich sein. Der Wahlvorschlag soll ein Kennwort tragen. Namen von Organen und Gremien bzw. (Teil-)Einrichtungen oder Untergliederungen, die im HHG vorgesehen oder aufgrund einer Rechtsverordnung, einer Satzungsregelung oder durch den Beschluss eines Organs der Hochschule gebildet sind, dürfen nicht verwendet werden (z. B. Senat, Fachbereich, Fachschaft).

(6) Mit dem Wahlvorschlag ist die schriftliche Einverständniserklärung der in ihr genannten Bewerberinnen und Bewerber zur Kandidatur auf diesen Wahlvorschlag vorzulegen.

(7) Eine Bewerberin oder ein Bewerber darf zur Wahl nur auf einem Wahlvorschlag genannt werden.

(8) In jedem Wahlvorschlag ist eine Vertrauensperson unter Angabe der Anschrift und der Telefonnummer und/oder einer E-Mail-Adresse zu benennen. Falls keine Benennung erfolgt, gilt die auf dem ersten Platz des Wahlvorschlags genannte Person als Vertrauensperson des Wahlvorschlags. Die Vertrauensperson ist zur Abgabe und zum Empfang von Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand und der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter bevollmächtigt, die Wahlorgane können Erklärungen von den Bewerberinnen und Bewerbern entgegennehmen und ihnen gegenüber abgeben.

§ 13 Prüfung der Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind innerhalb der nach § 7 Abs. 2 Nr. 1 zu bestimmenden Frist im Wahlamt postalisch, elektronisch oder persönlich einzureichen. Auf jedem eingereichten Wahlvorschlag werden Tag und bei Eingang am letzten Tag der Einreichungsfrist die Uhrzeit des Eingangs vermerkt. Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Wahlvorschläge zurückgenommen, geändert oder ergänzt werden. Die Mitglieder des Wahlvorstandes können jederzeit im Wahlamt Einblick in die eingereichten Wahlvorschläge nehmen.

(2) Unverzüglich nach Ablauf der Einreichungsfrist prüft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Wahlvorschläge vor und leitet sie zur Entscheidung über ihre Zulassung dem Wahlvorstand zu. Werden von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter bereits unmittelbar nach Eingang der Listen Mängel festgestellt, weist sie oder er die Vertrauensleute der betreffenden Wahlvorschläge darauf hin.

(3) Vom Wahlvorstand nicht zuzulassen sind Wahlvorschläge, die

1. verspätet eingehen,
2. keine wählbaren Kandidaten aufweisen,
3. keine Einverständniserklärungen der Kandidaten enthalten.

Wird eine Bewerberin oder ein Bewerber mit ihrem oder seinem Einverständnis auf mehreren Wahlvorschlägen genannt, ist sie oder er aus allen Wahlvorschlägen zu streichen. Liegt die Einverständniserklärung nicht vor, wird die betreffende Bewerberin oder der betreffende Bewerber von der Vorschlagsliste gestrichen. Sind Bewerberinnen oder Bewerber in der jeweiligen Gruppe nicht wählbar, werden sie durch Beschluss des Wahlvorstandes aus der Vorschlagsliste gestrichen.

(4) Sind Streichungen gemäß Abs. 3 erfolgt, ist der Wahlvorschlag im Übrigen zuzulassen, wenn die erforderlichen Voraussetzungen auch nach den erfolgten Streichungen nicht vorliegen.

(5) Wird ein Wahlvorschlag mit einem unzulässigen Kennwort eingereicht und innerhalb der nach § 7 Abs. 2 Nr. 1 zu bestimmenden Frist nicht geändert, erhält der Wahlvorschlag den Namen des ersten Bewerbers.

- (6) Das Wahlamt benachrichtigt unverzüglich die Vertrauensleute der nicht zugelassenen Wahlvorschläge unter Angabe der Gründe, aus denen die Zulassung versagt wurde.
- (7) Gegen die Nichtzulassung einer Vorschlagsliste kann binnen zweier Arbeitstage nach Zustellung Widerspruch bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter eingelegt werden. Das Wahlamt leitet den Widerspruch nach Vorprüfung dem Wahlvorstand zu, der über den Widerspruch entscheidet.
- (8) Absätze 6 und 7 gelten entsprechend, wenn der Wahlvorstand einzelne Bewerberinnen oder Bewerber der Vorschlagsliste streicht.
- (9) Die Reihenfolge der Wahlvorschläge wird durch das von der oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstands hochschulöffentlich zu ziehende Los bestimmt, wenn die Wahlvorschläge am selben Tag abgegeben werden. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, sind die Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge des Wahlvorschlags aufzuführen.
- (10) Ist nach Ablauf der in § 7 Abs. 2 Nr. 1 genannten Frist kein gültiger Wahlvorschlag für eine Gruppe vorhanden, so gibt der Wahlvorstand dies sofort hochschulöffentlich bekannt. Gleichzeitig fordert er im Einvernehmen mit der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von 3 Arbeitstagen auf. Die Regelungen der Abs. 2 bis 9 gelten entsprechend.

§ 14 Wahlunterlagen

- (1) Der Stimmzettel ist Wahlunterlage bei Urnenwahl und Briefwahl. Die oder der Wahlberechtigte erhält für jede Wahl, an der er oder sie teilnimmt, den maßgebenden Stimmzettel für die Gruppe, der sie oder er angehört. Bei Briefwahl sind der Wahlumschlag, der Wahlschein und der Wahlbriefumschlag zusätzliche Wahlunterlagen.
- (2) Wahlunterlage bei der Elektronischen Wahl ist das (elektronische) Wahlschreiben mit Zugangsdaten und Informationen zur Durchführung der Wahl und der Nutzung des Wahlportals. Bei elektronischen Wahlen kann der Versand der Wahlunterlagen auch elektronisch erfolgen.
- (3) Die Stimmzettel für die verschiedenen Gruppen der Wahlberechtigten sowie für die zur gleichen Zeit durchgeführten Wahlen müssen leicht voneinander unterscheidbar sein. Sie müssen Angaben über die Höchstzahl der abzugebenden Stimmen enthalten, wenn Mehrheitswahl durchgeführt wird.
- (4) Auf dem Stimmzettel sind bei Mehrheitswahl die Wahlvorschläge jeweils in der Reihenfolge nach § 13 Abs. 9 Satz 1 oder bei Persönlichkeitswahl nach § 13 Abs.9 Satz 2 mit allen Bewerberinnen und Bewerbern aufzuführen.
- (5) Auf dem Wahlschein sind die Eintragungen des Wählerverzeichnisses, die die betreffende Wahlberechtigte oder den betreffenden Wahlberechtigten bezeichnen, aufzuführen, sowie die Wahl, für die er gültig ist. Er muss außerdem eine Erklärung zur Stimmabgabe enthalten.
- (6) Verschriebene oder unbrauchbar gewordene Stimmzettel oder Wahlumschläge sind nur gegen Rückgabe zu ersetzen.

§ 15 Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Allen Wahlberechtigten, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind, werden auf schriftlichen Antrag vom Wahlamt die unter § 14 Abs. 1 aufgeführten Wahlunterlagen übersandt. Der Wahlvorstand legt fest, bis wann der Antrag spätestens eingehen muss.

(2) Der Stimmzettel ist persönlich und unbeobachtet zu kennzeichnen, in den Wahlumschlag zu legen und zu verschließen. Die oder der Wahlberechtigte unterzeichnet auf dem Wahlschein die Erklärung zur Stimmabgabe und legt diesen mit dem verschlossenen Wahlumschlag in den Wahlbriefumschlag, verschließt diesen durch Zukleben und gibt den Wahlbrief zur Post, übergibt ihn dem Wahlamt oder wirft ihn in einen dafür vorgesehenen Wahlbriefkasten. Nimmt die Wählerin oder der Wähler an mehreren Wahlen teil, sind alle Stimmzettel in den einen Wahlumschlag zu legen. Wird die Wahl als Urnenwahl durchgeführt, müssen die Briefwahlunterlagen spätestens bis zum vorletzten Arbeitstag vor dem ersten Urnenwahltag im Wahlamt eingehen. Wird die Wahl als Elektronische Wahl durchgeführt, müssen die Briefwahlunterlagen spätestens bis zum letzten Tag der Wahlfrist gemäß § 2 Abs. 3 eingehen.

(3) Die eingehenden Wahlbriefumschläge mit den Stimmzetteln sind in einer gemeinsamen Wahlurne aufzubewahren und gemäß § 17 auszuzählen. Auf den verspätet eingehenden Wahlbriefen sind vom Wahlamt Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken und ein Handzeichen anzubringen.

(4) Verlorene Briefwahlunterlagen werden nicht ersetzt. Versichert eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter glaubhaft, dass ihr oder ihm die beantragten Briefwahlunterlagen nicht zugegangen sind, können ihr oder ihm diese bei Urnenwahl bis 12.00 Uhr des vorletzten Arbeitstages vor dem ersten Urnenwahltag erneut ausgehändigt werden. Bei Elektronischer Wahl ist eine erneute Ausgabe gemäß Satz 2 bis 12.00 des vorletzten Arbeitstages vor dem Ende der Wahlfrist gemäß § 2 Abs. 3 zulässig. Die erneute Ausgabe der Briefwahlunterlagen wird im Wählerverzeichnis vermerkt.

§ 16 Stimmabgabe an der Urne

(1) An den Urnenwahltagen müssen die Wahllokale mindestens fünf Stunden geöffnet sein. Die genauen Öffnungszeiten der Wahllokale werden von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand bestimmt. Vor Beginn der Wahlhandlung hat der Wahlvorstand Vorkehrungen zu treffen, dass die Wählerin oder der Wähler den Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet kennzeichnen. Er hat zu prüfen, ob die für die Aufnahme der Stimmzettel bestimmten Wahlurnen leer sind, und sie zu verschließen. Die Wahlurnen müssen so eingerichtet sein, dass die Stimmzettel nur durch einen Spalt im Deckel eingeworfen werden können.

(2) Im Wahlraum müssen die vollständigen Wahlvorschläge in der Reihenfolge nach § 13 Abs. 9 aushängen.

(3) Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei gem. § 3 Abs. 2 bestellte Wahlhelferinnen und Wahlhelfer, die verschiedenen Gruppen angehören sollen, im Wahlraum anwesend sein.

(4) Vor Aushändigung der Wahlunterlagen ist festzustellen, ob die Wählerin oder der Wähler in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Der Wahlvorstand legt fest, wie die Wählerinnen und Wähler in geeigneter Form ihre Wahlberechtigung nachweisen. Die Wählerin oder der Wähler hat sich durch einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild auszuweisen, wenn sie oder er nicht persönlich bekannt ist.

(5) Die Wählerin oder der Wähler kennzeichnet die Stimmzettel unbeobachtet, legt sie ggf. in den Wahlumschlag und wirft die Stimmzettel oder den Wahlumschlag in die Urne. Die Stimmabgabe ist im Wählerverzeichnis zu vermerken. Die Wahlbenachrichtigung ist den Wahlhelferinnen und Wahlhelfern auszuhändigen.

(6) Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, hat der Wahlvorstand für die Zwischenzeit die Wahlurne so zu verschließen und aufzubewahren, dass ein Einwurf oder die Entwendung der Urnen

ausgeschlossen sind. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Stimmzählung überzeugt sich der Wahlvorstand davon, dass der Verschluss unversehrt ist.

(7) Der Wahlraum muss allen dort Wahlberechtigten während der Öffnungszeiten für die Wahl zugänglich sein. Bei Andrang ist der Zutritt zum Wahlraum zu ordnen. Alle Mitglieder des Wahlvorstandes sowie die Wahlleiterin oder der Wahlleiter haben das Recht zur Anwesenheit in den Wahlräumen.

(8) Nach Ablauf der für die Wahlhandlung festgesetzten Zeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten abstimmen, die sich zu diesem Zeitpunkt im Wahlraum befinden. Der Zutritt zum Wahlraum ist so lange zu sperren, bis die anwesenden Wählerinnen und Wähler ihre Stimme abgegeben haben. Sodann erklärt das anwesende Mitglied des Wahlvorstandes oder die bestellten Wahlhelferinnen und Wahlhelfer die Wahlhandlung für beendet.

(9) Über Zweifelsfragen, die sich bei der Wahlhandlung ergeben, entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter, die oder der den Wahlvorstand einschalten kann.

(10) Von den bestellten Wahlhelferinnen und Wahlhelfern sind für jeden Urnenwahltag Teilniederschriften anzufertigen. In die Teilniederschriften sind die Öffnungs- und Schließungszeiten der Wahllokale, die Namen und Verweilzeiten der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer an der Urne sowie besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Die Teilniederschriften sind von den Wahlhelferinnen und Wahlhelfern zu unterzeichnen.

(11) An den Wahltagen ist an jedem Hauptstandort der Universität Kassel ein Wahllokal zur Stimmabgabe geöffnet.

§ 16 a Stimmabgabe bei der Elektronischen Wahl

1) Für die Elektronische Wahl erhalten die Wahlberechtigten durch das Wahlamt ihre Wahlunterlagen gem. § 14 Abs. 2 zugesandt. Das in den Wahlunterlagen mitgeteilte Wahlportal ermöglicht die Stimmabgabe mittels Aufruf eines elektronischen Stimmzettels. Soweit innerhalb der einzelnen Gruppen Zugangsdaten genutzt werden, die den Wahlberechtigten bereits bekannt sind, entfällt die vorgenannte Zusendung. Informationen zur Durchführung der Wahl sowie zur Nutzung des Wahlportals werden in diesem Fall in geeigneter Weise durch das Wahlamt zur Verfügung gestellt.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form. Die Authentifizierung der Wahlberechtigten erfolgt durch die im Wahlschreiben genannten Zugangsdaten am Wahlportal. Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend den im Wahlschreiben bzw. im Wahlportal enthaltenen Anleitungen elektronisch auszufüllen und abzusenden. Dabei ist durch das verwendete elektronische Wahlsystem sicherzustellen, dass das Stimmrecht nicht mehrfach ausgeübt werden kann. Die Speicherung der abgesandten Stimmen muss anonymisiert und so erfolgen, dass die Reihenfolge des Stimmeingangs nicht nachvollzogen werden kann. Die Wahlberechtigten müssen bis zur endgültigen Stimmabgabe die Möglichkeit haben, ihre Eingabe zu korrigieren oder die Wahl abzubrechen. Ein Absenden der Stimme ist erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die Wählerin oder den Wähler zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für die Wählerin oder den Wähler am Bildschirm erkennbar sein. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe gilt diese als vollzogen.

(3) Bei der Stimmabgabe darf es durch das verwendete elektronische Wahlsystem zu keiner Speicherung der Stimme der Wählerin oder des Wählers in dem von ihr/ihm verwendeten Computer kommen. Es muss gewährleistet sein, dass unbemerkte Veränderungen der Stimmabgabe durch Dritte ausgeschlossen sind. Auf dem Bildschirm muss der Stimmzettel nach Absenden der Stimmabgabe unverzüglich ausgeblendet werden. Das verwendete elektronische Wahlsystem darf die Möglichkeit für einen Papierausdruck der abgegebenen Stimme nach der endgültigen Stimmabgabe nicht zulassen. Die Speicherung der Stimmabgabe in der elektronischen Wahlurne muss nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgen. Die Anmeldung am Wahlsystem,

die Auswahl und Abgabe der Stimme sowie persönliche Informationen und IP-Adressen der Wahlberechtigten dürfen nicht protokolliert werden.

(4) Die Stimmabgabe in elektronischer Form ist während der Öffnungszeiten auch im Wahlamt möglich.

§ 16 b Beginn und Ende der Elektronischen Wahl

Beginn und Beendigung der Elektronischen Wahl sind nur bei gleichzeitiger Autorisierung durch mindestens zwei berechnigte Personen zulässig. Berechnigte im Sinne von Satz 1 sind Mitglieder der Wahlorgane nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 und 2.

§ 16 c Störungen der Elektronischen Wahl

(1) Ist die elektronische Stimmabgabe während der Wahlfrist aus von der Universität Kassel zu vertretenen technischen Gründen den Wahlberechtigten nicht möglich, kann die Wahlleiterin oder der Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand die Frist verlängern. Die Verlängerung muss allgemein bekannt gegeben werden.

(2) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei Manipulationen oder Manipulationsversuchen sowie technischen oder mechanischen Störungen, wenn hierdurch die weitere ordnungsgemäße Durchführung der Wahl nicht gewährleistet ist, die Elektronische Wahl zu unterbrechen oder abbrechen. Wird die Wahl abgebrochen, entscheidet die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand über das weitere Verfahren; §22 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 16 d Briefwahl bei Elektronischer Wahl

Wird die Wahl als elektronische Wahl durchgeführt, ist die Stimmabgabe auch in der Form der Briefwahl zulässig. Mit dem Versand oder der Aushändigung der Briefwahlunterlagen sind die Wahlberechtigten von der elektronischen Stimmabgabe ausgeschlossen. Abweichend von § 17 Abs. 2 Sätze 4 und 5 erfolgt bereits mit dem Versand oder der Aushändigung der Briefwahlunterlagen der Vermerk im Wählerverzeichnis. Im Übrigen gilt § 15.

§ 16 e Technische Anforderungen

(1) Elektronische Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem aktuellen technischen Standards entspricht. Das System muss die in den nachfolgenden Absätzen aufgeführten technischen Spezifikationen besitzen. Die Erfüllung der technischen Anforderungen ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

(2) Zur Wahrung des Wahlheimnisses müssen elektronische Wahlurne und elektronisches Wählerverzeichnis technisch getrennt sein. Das Wählerverzeichnis soll auf einem universitätseigenen Server gespeichert sein.

(3) Die Wahlserver müssen vor Angriffen aus dem Netz geschützt sein, insbesondere dürfen nur autorisierte Zugriffe zugelassen werden. Autorisierte Zugriffe sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Wählerinnen und Wähler, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfacher Ausübung des Stimmrechts (Wahlzeiten). Es ist durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten, dass im Falle des Ausfalles oder der Störung eines Servers oder Serverbereiches keine Stimmen unwiderbringlich verloren gehen können.

(4) Das Übertragungsverfahren der Wahlzeiten ist so zu gestalten, dass sie vor Ausspäh- oder Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege der Stimmberechtigung der

Wählerin oder des Wählers sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis und die Stimmabgabe in die elektronische Urne müssen so getrennt sein, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Wahlentscheidung zum Wähler möglich ist.

(5) Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um unbemerkte Veränderungen der Wahldaten zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Wahldaten ist zu gewährleisten, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis kein Zugriff auf den Inhalt der Stimmabgabe möglich ist.

(6) Die Wählerinnen und Wähler sind über geeignete Sicherungsmaßnahmen für die Wahlhandlung auf den für die Wahl verwendeten Computern zu informieren; auf kostenfreie Bezugsquellen geeigneter Software ist zu verweisen.

§ 17 Auszählung

(1) Zum Öffnen der Wahlbriefe und zur zentralen Auszählung treten der Wahlvorstand, seine stellvertretenden Mitglieder und die ihn unterstützenden Wahlhelferinnen und Wahlhelfer zusammen.

(2) Nach Ablauf der Frist nach § 15 Abs. 2 leitet der Wahlvorstand die Öffnung der Wahlbriefe ein. Die Wahlbriefe werden einzeln geöffnet. Wahlschein und Wahlumschlag werden entnommen. Der Wahlschein wird mit der Eintragung im Wählerverzeichnis verglichen. Wenn sich keine Beanstandungen ergeben, wird die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis vermerkt. Leere Wahlbriefumschläge oder Wahlumschläge, bei denen der Wahlschein fehlt, sowie verspätet eingegangene Wahlbriefe gelten nicht als Stimmabgabe. Sie sind gesondert zu verwahren.

(3) Die Auszählung der Stimmen beginnt unverzüglich nach Ende der Wahl und Einwurf der Stimmzettel oder der Wahlumschläge aus der Briefwahl in die Urnen. Die Wahlurnen werden geöffnet, die Zahl der in die Urnen eingelegten Stimmzettel oder Wahlumschläge wird mit der Zahl der nach dem Wählerverzeichnis abgegebenen Stimmen verglichen. Die auf jede Liste entfallenen gültigen Stimmen werden zusammengezählt.

(4) Wird die Wahl als Elektronische Wahl durchgeführt, ist für die Administration der Wahlserver und insbesondere für die Auszählung und Archivierung der Wahl die Autorisierung durch mindestens zwei Berechtigte nach § 3 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 notwendig. Der Wahlvorstand veranlasst unverzüglich nach Beendigung der Elektronischen Wahl die computerbasierte hochschulöffentliche Auszählung der abgegebenen Stimmen und stellt das Ergebnis durch einen Ausdruck der Auszählungsergebnisse fest, der von zwei Mitgliedern des Wahlvorstands abgezeichnet wird. Alle Datensätze der Elektronischen Wahl sind in geeigneter Weise zu speichern. § 21 gilt entsprechend.

(5) Die Stimmabgabe bei Briefwahl ist ungültig, wenn

1. der Wahlschein nicht unterschrieben ist oder von einer nicht berechtigten Person unterschrieben wurde
2. der amtliche Wahlumschlag fehlt
3. ein Stimmzettel nicht in den amtlichen Wahlumschlag eingelegt ist
4. der Wahlumschlag mehr als einen Stimmzettel für dieselbe Wahl enthält
5. der Wahlbriefumschlag nicht zugeklebt ist
6. der Wahlumschlag nicht verschlossen ist.

Diese Unterlagen sind gesondert zu verwahren. Die Abgabe der ungültigen Stimmen wird vermerkt.

(6) Die Stimmabgabe ist - neben den Fällen des § 17 Abs. 4 ungültig, wenn

1. der Stimmzettel nicht als amtlich erkennbar ist

2. sich aus dem Stimmzettel der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
3. der Stimmzettel einen Zusatz oder Vorbehalt enthält
4. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist.

(7) In Zweifelsfällen der Abs. 4 und 5 entscheidet der Wahlvorstand, ob eine Stimmabgabe vorliegt und ob die Stimmabgabe ungültig ist.

(8) Alle Zwischenergebnisse und die Endergebnisse der Auszählung, alle wesentlichen Vorkommnisse während der Auszählung, die Zahl der Wahlberechtigten je Gruppe nach dem Wählerverzeichnis, die Wahlbeteiligung in v. H.-Sätzen und die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge bzw. Bewerberinnen und Bewerber entfallenden Sitze sind in die Niederschrift über die Auszählung aufzunehmen. In der Niederschrift sind ferner Beginn und Ende der Auszählung sowie die Namen aller an der Auszählung Beteiligten festzuhalten. Die jeweilige Teilniederschrift ist von den jeweils die Auszählung durchführenden Wahlhelferinnen und Wahlhelfern zu unterzeichnen und dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes mit allen Wahlunterlagen zu übergeben.

§ 18 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand stellt das vorläufige Wahlergebnis fest.

(2) Die Feststellung des Wahlergebnisses muss enthalten:

1. die Zahl der Wahlberechtigten
2. die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen
3. die Zahl der gültigen und der ungültigen Stimmen, die auf die Vorschlagslisten oder auf die Bewerberinnen und Bewerber entfallen sind
4. die Zuteilung der Sitze nach § 19 und § 20
5. das Datum und die Uhrzeit der Feststellung.

(3) Das Wahlergebnis ist unverzüglich vom Wahlvorstand in geeigneter Form bekannt zu machen. Bei Elektronischen Wahlen sind technische Möglichkeiten zur Verfügung zu stellen, die den Auszählungsprozess jederzeit reproduzierbar machen.

§ 19 Sitzzuteilung

1) Die auf die Wahlvorschläge der Gruppen entfallenden Mandate werden nach dem Verfahren Hare-Niemeier zugeteilt. Dazu wird die Gesamtzahl der zu vergebenden Sitze mit der Zahl der Stimmen, die eine Liste erhalten hat, multipliziert und durch die Gesamtzahl der abgegebenen gültigen Stimmen des Wahlganges geteilt. Jede Liste erhält zunächst so viele Sitze wie sich für sie ganze Zahlen ergeben. Sind danach noch Sitze zu vergeben, so sind sie in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile, die sich nach der Berechnung nach Satz 2 ergeben, zu verteilen. Liegen für die Zuteilung der letzten Sitze in einer Gruppe mehr gleiche Höchstzahlen vor als Sitze zu vergeben sind, erfolgt die Zuteilung dieser Mandate durch Losentscheid. Dazu werden so viele Lose hergestellt, wie Listen gleiche Höchstzahlen haben. Das Los wird von dem den Vorsitz führenden Mitglied des Wahlvorstandes gezogen.

(2) Die Sitze innerhalb einer Liste werden nach der im Wahlvorschlag aufgeführten Reihenfolge vergeben.

(3) Übersteigt die Zahl der auf eine Vorschlagsliste entfallenden Sitze die Zahl der dort aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber, werden die restlichen Sitze nach Maßgabe von Abs. 1 und 2 aus den anderen Listen derselben Gruppe besetzt.

(4) Im Falle der Mehrheitswahl sind die Bewerberinnen und die Bewerber in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(5) Der Wahlvorstand teilt den Vertrauensleuten der Vorschlagslisten das Wahlergebnis und die Sitzzuteilung schriftlich mit.

§ 20 Sitzzuteilung im Senat

1) Zunächst werden die auf die Vorschlagslisten entfallenden Mandate im Senat gem. § 19 zugeteilt.

2) Danach werden die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Senatsmitglieder ermittelt.

(3) Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind die in der Reihenfolge der Vorschlagsliste nach den Mitgliedern des Senats aufgeführten Listenmitglieder entsprechend der Anzahl der der Liste zugeteilten Mandate. Enthält ein Wahlvorschlag nur eine Bewerberin oder einen Bewerber wird die Stellvertreterin oder der Stellvertreter gemäß § 19 Abs. 3 ermittelt. Übersteigt bei Wahlvorschlägen mit mehr als einer Bewerberin oder mehr als einem Bewerber die Zahl der zugeteilten Sitze gem. Satz 1 sowie der ermittelten Stellvertreterinnen und Stellvertreter gem. Satz 2 die Zahl der im Wahlvorschlag aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber, werden die Stellvertreterinnen und Stellvertreter gem. § 19 Abs. 3 ermittelt.

(4) Wurde für eine Gruppe nur ein Wahlvorschlag eingereicht, werden die Stellvertreterinnen und Stellvertreter durch die Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl bestimmt.

§ 21 Wahlniederschriften

(1) Über die Sitzung des Wahlvorstandes und seine Beschlüsse werden Niederschriften angefertigt. Die Wahlniederschriften sollen insbesondere den Gang der Wahlhandlung und besondere Vorkommnisse festhalten. Sie werden von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Wahlvorstandes und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer unterzeichnet. Die Teilniederschriften gem. § 16 Abs. 10 und § 17 Abs. 7 sind den Wahlniederschriften beizufügen.

(2) Nach der Feststellung des Wahlergebnisses sind die Stimmzettel und die Wahlscheine zu bündeln und mit den Vorschlagslisten und sonstigen Wahlunterlagen der Niederschrift beizufügen.

(3) Die Wahlakten (Wahlniederschriften nebst Anlagen) sind dem Wahlamt zur Aufbewahrung zu übergeben. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft aufgrund dieser Akten die Entscheidungen nach § 23 Abs. 8.

(4) Die Wahlakten können vernichtet werden, sobald die neu gewählten Kollegialorgane erstmalig zusammengetreten und über etwaige Wahlanfechtungen rechtskräftig entschieden ist.

§ 22 Wahlprüfung

(1) Wird von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter oder von einer oder einem zu dem jeweiligen Organ Wahlberechtigten bzw. einer oder einem dem Organ kraft Gesetzes Angehörigen ein Verstoß gegen zwingende Wahlvorschriften geltend gemacht, tritt der Wahlvorstand in ein Wahlprüfungsverfahren ein. Dazu bedarf es eines Antrages, der innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Feststellung des Wahlergebnisses bei dem Wahlvorstand eingereicht werden muss.

(2) Eine Wahl kann nicht mit der Begründung angefochten werden, dass eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter an der Ausübung ihres/seines Wahlrechts gehindert gewesen sei, weil sie/er nicht oder nicht mit der richtigen Gruppenzugehörigkeit bzw. Zuordnung zu den Fach- bzw. Tätigkeitsbereichen in das Wählerverzeichnis eingetragen wurde, oder dass eine Person an der Wahl teilgenommen habe, die zwar in das Wählerverzeichnis eingetragen, aber nicht wahlberechtigt war.

(3) Kommt der Wahlvorstand im Prüfungsverfahren zu der Überzeugung, dass die von der Antragstellerin oder dem Antragsteller glaubhaft gemachten Verstöße das Ergebnis der Wahl beeinflusst haben könnten, ordnet er im Einvernehmen mit der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eine Wiederholungswahl an, gegebenenfalls für einzelne Gruppen oder einzelne Stimmbezirke. Der Wahlvorstand trifft seine Entscheidung innerhalb 4 Wochen nach Ablauf der Frist nach Abs. 1 Satz 2. Die Entscheidung, ob Anträge auf Wahlprüfung rechtzeitig beim Wahlvorstand eingereicht worden sind, wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden getroffen. Die Entscheidung über die Wahlanfechtung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Antragsteller mit Postzustellungsurkunde förmlich zuzustellen.

(4) Gehen innerhalb der in Abs. 1 Satz 2 genannten Frist keine Anträge auf Wahlprüfung ein oder wird über Anträge auf Wahlprüfung abschlägig entschieden, bestätigt der Wahlvorstand durch Beschluss das Wahlergebnis (endgültiges Wahlergebnis). Wird eine Wiederholungswahl nach Abs. 3 nur für eine Gruppe oder einen Fachbereich angeordnet, bestätigt der Wahlvorstand das Wahlergebnis für die übrigen Gruppen oder Fachbereiche.

(5) Soweit nach Abs. 3 eine Wiederholungswahl angeordnet wird, gelten Abs. 1 bis Abs. 4 entsprechend.

(6) Wird eine Wiederholungswahl angeordnet, kann die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die in dieser Wahlordnung vorgesehenen Fristen abkürzen und andere Vereinfachungen des Wahlverfahrens im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand vorsehen.

(7) Abweichend von § 2 Abs. 2 beginnt die Amtszeit der gewählten Bewerberinnen und Bewerber mit der Feststellung des Wahlergebnisses.

§ 23 Nachrücken von Bewerberinnen und Bewerbern, Stellvertretung

(1) Legt ein gewähltes Mitglied sein Mandat nieder, verliert es die Wählbarkeit in seiner Gruppe oder scheidet es aus der Hochschule bzw. dem Fachbereich aus, hat es dies dem Wahlamt schriftlich mitzuteilen. An seine Stelle tritt die nächste Bewerberin oder der nächste Bewerber aus der Vorschlagsliste, für die das ausgeschiedene Mitglied gewählt wurde. Lag nur eine Liste vor, tritt an die Stelle des ausgeschiedenen Mitglieds die Bewerberin oder der Bewerber mit der nächst höheren Stimmzahl. Eine Niederlegung des Mandats wird erst mit dem Eingang der Rücktrittserklärung beim Wahlamt wirksam. Die Erklärung ist nicht widerruflich.

(2) Scheidet ein Senatsmitglied aus, so tritt an seine Stelle dasjenige stellvertretende Senatsmitglied, das an erster Stelle auf der Stellvertreterliste steht. Diejenigen Listenbewerberinnen oder Listenbewerber rücken nach, die als nächste auf der Stellvertreterliste gemäß Abs. 8 stehen.

(3) Scheiden Bewerberinnen oder Bewerber aus der Liste aus, haben sie dies dem Wahlamt schriftlich mitzuteilen, auch wenn sie nicht Mitglieder oder Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sind.

(4) Wird ein Mitglied beurlaubt oder abgeordnet, so ruht sein Mandat. Für die Zeit, in der sein Mandat ruht, rückt die nächste Bewerberin oder der nächste Bewerber aus der Vorschlagsliste, für die der Beurlaubte gewählt wurde, nach. Lebt das Mandat des Beurlaubten wieder auf, tritt die oder der zuletzt Nachgerückte in die Vorschlagsliste zurück. Das gleiche gilt für den Zeitraum der berufspraktischen Studien, eines Auslandssemesters oder eines Forschungssemesters eines Mitgliedes.

(5) Sind auf einer Vorschlagsliste Bewerberinnen oder Bewerber, die nachrücken könnten, nicht mehr vorhanden, bleiben die Sitze für die restliche Amtsperiode des Gremiums unbesetzt.

(6) Ist ein Mitglied des Senats des Erweiterten Senats oder des Fachbereichsrats verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, erfolgt die Stellvertretung für diese Sitzung anhand der Reihung des nach § 13 zugelassenen Wahlvorschlags.

(7) Entsendet eine Gruppe in ein Gremium nur eine Vertreterin oder einen Vertreter, gehört die Bewerberin oder der Bewerber der Liste, die oder der nach Abs. 1 Satz 2 bei Ausscheiden des Mitgliedes aus dem Gremium nachrückt, vor dem Nachrücken dem Gremium mit beratender Stimme an.

(8) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt nach erneuter Prüfung der Wählbarkeit fest, wer an die Stelle eines ausgeschiedenen oder beurlaubten Mitgliedes nachrückt. Zu diesem Zweck führt das Wahlamt nach Gruppen und Vorschlagslisten getrennte Stellvertreterlisten.

II. Mittelbare Wahlen

§ 24 Wahlvorstand

1) Für die Durchführung der Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten sowie der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten wird ein Wahlvorstand gebildet. Der Wahlvorstand bereitet die Wahl vor und leitet die Sitzungen des um die Stellvertreterinnen und Stellvertreter gemäß § 36 Abs. 4 Satz 2 HHG erweiterten Senats (Erweiterter Senat).

2) Der Wahlvorstand besteht aus vier Mitgliedern der Professorengruppe, einer oder einem Studierenden, einem wissenschaftlichen Mitglied und einem administrativ-technischen Mitglied. Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden zu Beginn der Wahlperiode von den Vertreterinnen und Vertretern ihrer Gruppen im Senat aus dem Kreis der Mitglieder des Erweiterten Senats gewählt. Der Senat kann außerdem eine Liste von weiteren Stellvertreterinnen und Stellvertretern wählen. Nach ihrer Reihenfolge auf der Liste vertreten diese die nicht anwesenden Mitglieder, wenn deren Vertreterinnen und Vertreter ebenfalls verhindert sind. Der Wahlvorstand bleibt bis zur Konstituierung des neuen Wahlvorstandes im Amt. § 5 Abs. 3 gilt entsprechend.

3) Bewirbt sich ein Mitglied des Erweiterten Senats bei einer Wahl, kann es für diese Wahl nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein. An seiner Stelle wählt die Gruppe des Senats, der die jeweilige Bewerberin oder der jeweilige Bewerber angehört, ein neues Mitglied des Wahlvorstands.

4) Wählt eine Gruppe die von ihr zu entsendenden Mitglieder nicht oder nicht rechtzeitig, werden die fehlenden Mitglieder des Wahlvorstandes vom Senat bestimmt. Sie sollen der Gruppe angehören, die von ihrem Entsendungsrecht keinen Gebrauch macht. Ihre Amtszeit endet, sobald der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes die Wahl von Mitgliedern der Gruppe angezeigt ist.

5) Scheidet ein Mitglied des Wahlvorstands oder eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter vorzeitig aus, erfolgt eine Ergänzungswahl, sofern keine weiteren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter auf der Liste gem. Abs. 2 S. 3 vorhanden sind.

§ 25 Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten

(1) Für die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten legt der Hochschulrat dem Senat einen Vorschlag zur Größe der paritätisch besetzten Findungskommission zur Zustimmung vor. Der Hochschulrat beschließt die Größe der Findungskommission. Senat und Hochschulrat wählen anschließend die Mitglieder der Findungskommission. Die Kommission wählt ein Mitglied zum oder zur Vorsitzenden, der bzw. die die Sitzungen leitet und die laufenden Geschäfte führt.

(2) Die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten ist bei vorzeitigem Freiwerden unverzüglich, sonst vor Ablauf der Vorlesungszeit des vorletzten Amtssemesters, von der Findungskommission öffentlich auszuschreiben. Dazu beschließt die Findungskommission den Ausschreibungstext und legt die Ausschreibungsfrist sowie die Formen der Veröffentlichung fest. Weiterhin befindet sie über

die Möglichkeit einer Anfrage bei möglichen Kandidatinnen bzw. Kandidaten ggf. auch über Vermittlung.

(3) Unverzüglich nach Ablauf der Ausschreibungsfrist wertet die Findungskommission die Bewerbungen aus und benennt die in einem ersten Durchgang anzuhörenden Bewerberinnen und Bewerber.

(4) Die Findungskommission hört die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber an und erstellt einen Wahlvorschlag; dieser soll mehrere Namen enthalten.

(5) Die Findungskommission lädt die vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber zur öffentlichen Anhörung im Erweiterten Senat ein.

(6) Der Erweiterte Senat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder die Findungskommission auffordern, die Stelle der Präsidentin oder des Präsidenten neu auszuschreiben. § 5 Nrn. 4 und 5 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien der Universität Kassel finden in diesem Fall keine Anwendung.

(7) Die Einladung zur Wahlsitzung muss mindestens vier Wochen vorher erfolgen. Die Wahlsitzung soll spätestens sechs Wochen nach der öffentlichen Anhörung stattfinden.

(8) Die Wahl ist geheim.

(9) Stehen mehrere Bewerberinnen und Bewerber zur Wahl, kann jedes stimmberechtigte Mitglied seine Stimme nur einer Bewerberin oder einem Bewerber geben. Es wird über alle Bewerberinnen und Bewerber gemeinsam abgestimmt. Erreicht im zweiten Wahlgang keine der Bewerberinnen oder kein Bewerber die für die Wahl erforderliche Mehrheit, findet ein dritter Wahlgang als Stichwahl zwischen den beiden Persönlichkeiten statt, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinen konnten. Für den Fall, dass zwei Persönlichkeiten mit der gleichen Stimmenzahl im zweiten Wahlgang den gleichen Rang einnehmen, findet die Stichwahl mit drei Persönlichkeiten statt. Bleibt der dritte Wahlgang ohne Erfolg, findet ein vierter Wahlgang mit der Persönlichkeit statt, die im dritten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinen konnte. Für den Fall, dass zwei Persönlichkeiten mit der gleichen Stimmenzahl aus der Stichwahl hervorgehen, findet im vierten Wahlgang nochmals eine Stichwahl statt. Insgesamt finden höchstens fünf Wahlgänge statt. Steht von Anfang an nur eine Bewerberin oder ein Bewerber zur Wahl, finden höchstens zwei Wahlgänge statt. Erreicht keine der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber die erforderliche Mehrheit, leitet die Findungskommission gem. § 25 ein neues Verfahren für die Wahl einer Präsidentin oder eines Präsidenten ein.

(10) Die Abstimmung gemäß Abs. 6 erfolgt geheim, wenn dies ein Mitglied des Erweiterten Senats beantragt.

§ 26 Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten

(1) Die Präsidentin oder der Präsident kann auf Antrag des Hochschulrats mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Erweiterten Senats abgewählt werden.

(2) Eine Abwahl kann auch auf einen Antrag aus der Mitte des Senats hin erfolgen, wenn der Hochschulrat diesem Antrag vor Durchführung der Beschlussfassung zugestimmt hat. Für die Durchführung einer Abwahl gehören dem Senat auch die Stellvertreterinnen und Stellvertreter an (Erweiterter Senat). Der Beschluss zur Abwahl bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Erweiterten Senats.

(3) Zu der Sitzung, in der über den Antrag auf Abwahl abgestimmt werden soll, ist mindestens vier Wochen vorher einzuladen.

(4) Die Abstimmung ist geheim.

§ 27 Wahl der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten

(1) Der Wahlvorstand hat den Termin der Wahlsitzung mindestens zwei Wochen vorher bekannt zu machen. Wahlvorschläge mit schriftlicher Einverständniserklärung der von der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgeschlagenen Bewerberinnen und der Bewerber können bis zum Ablauf des zwölften Arbeitstages vor der Wahlsitzung dem Wahlvorstand eingereicht werden. Der Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten bedarf der Zustimmung des Hochschulrats. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind auf der Einladung zur Wahlsitzung bekannt zu geben.

(2) Gewählt ist die Bewerberin oder der Bewerber, die oder der die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des Erweiterten Senats erhält.

(3) Für das Wahlverfahren gilt die Regelung des § 25 Abs. 9 entsprechend.

§ 28 Ergänzende Bestimmungen

Im Übrigen sind für die mittelbaren Wahlen die Bestimmungen für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten sinngemäß anzuwenden.

§ 29 Übergangsregelungen

(1) Letztmalig mit Beginn der Amtszeit zum 01.04.2015 werden die Wahlen zu den Kollegialorganen im Wintersemester 2014/2015 durchgeführt. Die Amtszeit der dabei gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Mitgliedergruppen gemäß § 32 Abs. 3 Nrn. 1, 3 und 4 HHG beträgt einmalig abweichend von § 2 Abs. 2 zwei Jahre und sechs Monate, die der dabei gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden ein Jahr und sechs Monate.

(2) Abweichend von Absatz 1 werden die Wahlen zum Kunsthochschulrat für die Vertreterinnen und Vertreter der Mitgliedergruppen gemäß § 32 Abs. 3 Nrn. 1, 3 und 4 HHG mit Beginn der Amtszeit zum 01.04.2016 letztmalig im Wintersemester 2015/16 durchgeführt. Die Amtszeit der dabei gewählten Vertreterinnen und Vertreter beträgt einmalig abweichend von § 2 Abs. 2 ein Jahr und sechs Monate.

§ 30 Inkrafttreten

1) Diese Wahlordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Kassel in Kraft.

2) Die Wahlordnung der Universität Kassel vom 02.07.2014 (Mitteilungsblatt vom 16.07.2014, S. 1) und die Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Universität Kassel vom 06.06.2018 (Mitteilungsblatt 5/2018, S. 298) treten am gleichen Tage außer Kraft.

Kassel, den 26. Juni 2019

Der Präsident

Prof. Dr. Reiner Finkeldey

Neufassung der Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB-PromO) vom 16.01.2019

Aufgrund der Ordnung zur Änderung der Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB-PromO) vom 16.01.2019 (Mitt.bl. 5/2019, S. 312) wird nachstehend der Wortlaut der Besonderen Bestimmungen in der vom 07.05.2019 an geltenden Fassung veröffentlicht:

Die Neufassung berücksichtigt die Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB_PromO) vom 11.06.2008 (Mitt.bl. 6/2008, S. 396).

Gemäß § 24 der AB-PromO erlässt der Fachbereich Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel nachstehend Besondere Bestimmungen in Ergänzung zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB-PromO) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1

Doktorgrad

(1) Gemäß § 1 Abs. 2 AB_PromO verleiht der Fachbereich Ökologische Agrarwissenschaften nach Abschluss eines ordnungsgemäßen Promotionsverfahrens den akademischen Grad

- Doktor/Doktorin der Agrarwissenschaften (Dr.agr.) in den Wissenschaftsfächern Agrar-, Ernährungs- und Umweltwissenschaften,
- Doktor/Doktorin der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (Dr.rer.pol.) in den Wissenschaftsfächern Agrar-, Ernährungs-, und Umweltwissenschaften mit Schwerpunkt Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ggf. in Kooperation mit den Fachbereichen der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften,
- Doktor/Doktorin der Naturwissenschaften (Dr.rer.nat.) in den Wissenschaftsfächern Agrar- Ernährungs-, und Umweltwissenschaften mit Schwerpunkt Chemie, Biologie oder Physik ggf. in Kooperation mit naturwissenschaftlichen Fachbereichen.

§ 2

Immatrikulation bei Kooperationspromotionen

Gemäß § 1 Abs. 4 in Verbindung mit § 14 der AB-PromO gelten nachfolgende zusätzliche Bedingungen für eine Kooperationspromotion: Bewerberinnen oder Bewerber, die gemäß § 4 Abs. 6 AB_PromO einen Annahmebescheid mit oder ohne Auflagen erhalten haben, können sich an **einer** der am Verfahren beteiligten Universitäten immatrikulieren.

§ 3

Promotionsausschuss

Gemäß § 2 Abs. 1 i.V.m. Abs. 4 AB_PromO bildet der Fachbereich Ökologische Agrarwissenschaften einen Promotionsausschuss für die von ihm zu vergebenden Doktorgrade.

§ 4

Annahmeveraussetzungen

- (1) Maßgebend für die Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 3 Abs. 1a und 1b der AB_PromO ist der jeweilige einschlägige Hauptfachabschluss des wissenschaftlichen Studiums in den im § 1 genannten oder verwandten Fächern entsprechend den im Fachbereich vertretenen Disziplinen.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber mit einem Abschluss nach § 3 Abs. 3 der AB_PromO, werden nach erfolgreicher Eignungsfeststellungsprüfung als Doktorandinnen oder Doktoranden angenommen. Die Eignungsfeststellungsprüfung erfolgt nach der Prüfungsordnung für das jeweilige Fach. Es sind benotete Studien- und Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 60 Credits bzw. 40 Semesterwochenstunden zu erbringen. Art und Umfang der zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen sind durch den Promotionsausschuss festzulegen und mitzuteilen.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber nach § 3 Abs. 6 AB_PromO, die eine mindestens dreijährige Lehr- oder Forschungstätigkeit an Universitäten oder anerkannten Forschungseinrichtungen nachweisen oder über besondere wissenschaftlich relevante pädagogische Praxis verfügen, können auf Vorschlag des Dekanats als Doktorandin oder Doktorand angenommen werden, soweit zwei Gutachter mit einer Qualifikation entsprechend § 7 Abs. 2 AB_PromO, die nicht Betreuer oder Betreuerin der Dissertation sind, bestätigen, dass der Bewerber oder die Bewerberin in seiner oder ihrer Tätigkeit entsprechend einer Qualifikation mit wissenschaftlichem Abschluss Anforderungen erfüllt und Leistungen erbringt. Die Lehr- oder Forschungstätigkeit oder relevante pädagogische Praxis muss in einem engen Zusammenhang mit dem Promotionsfach stehen und soll nicht länger als fünf Jahre zurück liegen. In den vorgenannten Fällen wird über ein Fachgespräch geklärt, ob und in welchem Umfang Leistungen nach der jeweiligen Prüfungsordnung zu erbringen sind.
- (4) Für die Annahme als Doktorandin oder als Doktorand wird die Note „Gut“ als Mindestnote des Hochschulabschlusses festgelegt. In begründeten Ausnahmefällen kann der Promotionsausschuss hiervon abweichen.

§ 5 Annahmebescheid

- (1) Bewerberinnen oder Bewerber, gemäß § 3 Abs. 3 AB_PromO erhalten einen vorläufigen Annahmebescheid durch den zuständigen Promotionsausschuss zur Vorbereitung auf die Eignungsfeststellungsprüfung. Der vorläufige Annahmebescheid ist auf maximal 2 Jahre befristet.
- (2) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Eignungsfeststellungsprüfung erfolgreich abgeschlossen haben oder direkt zur Promotion zugelassen werden können, erhalten einen endgültigen Annahmebescheid. Der endgültige Annahmebescheid ist befristet auf 5 Jahre.

§ 6 Fristverlängerung

- (1) Eine Fristverlängerung gemäß § 4 Abs. 8 AB_PromO kann nur gewährt werden, wenn nachweislich absehbar ist, dass die Dissertation innerhalb der Fristverlängerung erfolgreich eingereicht werden kann.
- (2) Zur Entscheidung über die Fristverlängerung ist neben der Vorlage der bisher erbrachten Leistungen zur Dissertation auch eine Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers einzuholen.

§ 7a Kumulative Dissertation

Eine kumulative Dissertation am Fachbereich Ökologische Agrarwissenschaften der Universität Kassel muss folgende Anforderungen erfüllen:

1. Sie muss aus mindestens 3 Beiträgen in im „Web of Science“ oder „Scopus“ gelisteten referierten Zeitschriften bestehen, bei denen die promovierende Person Erstautor/in ist.
2. Von den drei Beiträgen muss mindestens ein Beitrag zur Veröffentlichung angenommen, ein weiterer Beitrag mindestens in Revision und ein dritter Beitrag mindestens eingereicht sein. Diese Beiträge müssen in einen thematisch-inhaltlichen Zusammenhang gestellt werden und zum Gebiet der Promotion gehören. Weiterhin ist die Einbettung in eine übergreifende Darstellung (z. B. Überblick über das Forschungsthema, Einleitung in die Fragestellung, zusammenfassende Diskussion, Ausblick auf die weitere Forschungsentwicklung) und ein zusammenhängendes Literaturverzeichnis erforderlich.
3. Koautoren/-innen können Gutachter/-innen sein. Mindestens einer bzw. eine der Gutachtenden darf an keinem der Beiträge beteiligt gewesen sein.
4. Falls der Antragsteller oder die Antragstellerin Beiträge zusammen mit weiteren Personen vorlegt, ist diesen eine wie in Anlage 1 dargestellte schriftliche Darlegung des eigenen Anteils beizufügen.

§ 7b Druckkostenzuschuss

Für herausragende Arbeiten, die der Wissenschaft über eine Fachverlagspublikation zugänglich gemacht wird, kann im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten ein Druckkostenzuschuss gewährt werden. Ein Anspruch besteht nicht.

§ 8 Promotionsfördernde Studien

(1) Doktorandinnen und Doktoranden des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften können ein Promotionsförderndes Studium zur forschungsorientierten Fortbildung im jeweiligen Promotionsfach im Umfang von 15 bis 30 Credits besuchen.

(2) Die Inhalte des Promotionsfördernden Studiums sind mit der zuständigen Betreuerin oder dem Betreuer festzulegen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Die Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Kassel in Kraft.

Witzenhausen, den 17. April 2019

Der Dekan des Fachbereichs Ökologische Agrarwissenschaften
Prof. Dr. Gunter Backes

Anlage 1:

Universität Kassel, Fachbereich 11

Erklärung zu kumulativen Dissertationen im Fachbereich Ökologische Agrarwissenschaften

Erklärung über den Eigenanteil an den veröffentlichten oder zur Veröffentlichung vorgesehenen wissenschaftlichen Schriften innerhalb meiner Dissertationsschrift gemäß § 7a der Besonderen Bestimmungen des Fachbereiches Ökologische Agrarwissenschaften zu den Allgemeinen Bestimmungen für Promotionen an der Universität Kassel (AB-PromO) vom 16.01.2019

Vom Antragsteller/von der Antragstellerin einzutragen:

1. Name, Vorname

Institut, (ggf. externe Einrichtung)

Thema der Dissertation

2. Nummerierte Aufstellung der eingereichten Schriften (Titel, Autoren, wo und wann veröffentlicht bzw. eingereicht):

1.

2.

etc.

3. Darlegung des eigenen Anteils an diesen Schriften:

Erläuterung: Legen Sie dar, welche Arbeiten Ihrerseits diese Schriften enthalten (Eigenautorenschaft im jeweiligen Text sowie z.B. Eigenanteil an der Entwicklung der Konzeption, Literaturrecherche, Methodenentwicklung, Versuchsdesign, Datenerhebung, Datenauswertung, Ergebnisdiskussion, Erstellen des Manuskriptes, Programmierung, Beweisführung) und welchen Anteil (z.B. vollständig, überwiegend, mehrheitlich, in Teilen) Sie daran hatten.

zu Nr. 1

zu Nr. 2

etc.

4. Anschriften (E-Mail oder Fax) der jeweiligen Mitautoren:

zu Nr. 1

zu Nr. 2

etc.

Datum, Unterschrift des Antragsstellers/der Antragstellerin

Die Angaben zu Punkt 3 müssen von den Mitautoren schriftlich bestätigt werden.

Ich bestätige die von Herrn/Frau.....unter Pkt. 3 abgegebene Erklärung:

1.

Name: Unterschrift:.....

2.

Name: Unterschrift:.....

etc.“

Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang Deutsch als Fremd- und Zweitsprache des Fachbereichs Geistes- und Kulturwissenschaften der Universität Kassel vom 8. Februar 2017

hier: Berichtigung

In der Fachprüfungsordnung für den Masterstudiengang des Deutsch als Fremd- und Zweitsprache des Fachbereichs Geistes- und Kulturwissenschaften der Universität Kassel ist in der Bekanntmachung vom 28.08.2017 (MittBl. 10/2017, S.1366) ein Fehler enthalten, der nachstehend berichtigt wird.

Das Anwendungsmodul 1 (AM1): Unterrichtspraktikum der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Deutsch als Fremd- und Zweitsprache hat richtig folgende Fassung:

Modulname	Anwendungsmodul 1 (AM1): Unterrichtspraktikum
Art des Moduls	Pflichtmodul
Lernergebnisse, Kompetenzen, Qualifikationsziele	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> - über die eigene Lehr- und/oder Lernbiographie reflektieren und Entwicklungsziele bezüglich der Lehrkompetenzen setzen; - mit Hilfe von Kriterien Unterricht beobachten, ihre Beobachtungen sachlich beschreiben und diskutieren und den beobachteten Unterricht beurteilen; - ihr Wissen rund um die Didaktik und Methodik des DaFZ-Unterrichts und der Qualitätsstandards vertiefen, erweitern und zur Diskussion stellen; - Lehrtechniken und Lehrmaterialien in Bezug auf ihre Eignung für verschiedene Lehr- und Lernkontexte begründet beurteilen; - ihr Wissen zur Unterrichtsplanung und -durchführung bei der Analyse der Unterrichtsbeobachtungen sowie bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung des eigenverantwortlichen Unterrichts anwenden; - bei der Bestimmung der Lernziele und Wahl von Lehrmethoden die Bedürfnisse bestimmter Lerngruppen berücksichtigen; - Lehrpläne und andere curriculare Vorgaben verwenden, um Unterricht begründet und lernerorientiert zu planen; - ausgehend von der Unterrichtsbeobachtung und/oder eigener Praxiserfahrung unterrichtsbezogene Probleme erkennen, beschreiben, reflektieren und alternative Herangehensweisen entwickeln, begründen und diskutieren; - die Prinzipien und Methoden der Aktionsforschung bei der Reflexion ihrer Unterrichtsplanung und -durchführung anwenden; - Handlungsstrategien für die Praxis entwickeln, erproben, reflektieren und ggf. erweitern oder modifizieren; - die eigene Lehrkompetenz in Bezug auf neue Zielgruppen, Arbeitsfelder und neue institutionelle Rahmenbedingungen reflektieren und erweitern; - die Planung und Durchführung der eigenen Unterrichtspraxis unter Berücksichtigung der einschlägigen Fachliteratur schriftlich dokumentieren, begründen und reflektieren.
Lehrveranstaltungsarten	Seminare/Praktikum extern

Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Immatrikulation in den Masterstudiengang DaF/DaZ
Studentischer Arbeitsaufwand	Veranstaltung 1 (Seminar): 30 Stunden (2 SWS) Kontaktstudium Veranstaltung 2 (Microteaching): 30 Stunden (2 SWS) Kontaktstudium Veranstaltung 3 (Microteaching): 30 Stunden (2 SWS) Kontaktstudium Insgesamt: Präsenz: 90 Stunden Selbststudium: 210 Stunden
Studienleistungen	Aktive Teilnahme
Voraussetzung für Zulassung zur Prüfungsleistung	Studienleistungen
Prüfungsleistung	Schriftlicher Bericht über das Unterrichtspraktikum (15-20 Seiten)
Anzahl Credits für das Modul	10

Kassel, den 15. Juli 2019

Der Präsident der Universität Kassel
 Prof. Dr. Reiner Finkeldey

Satzung

der rechtlich unselbständigen Stiftung „Preis für innovative arbeitswissenschaftliche Arbeiten“ (AW-Preis-Stiftung)

§ 1

Name, Sitz

Die AW – Preis-Stiftung ist eine rechtlich unselbständige Stiftung mit Sitz in Kassel.

§ 2

Gemeinnützigkeit, Zweck

Die AW-Preis-Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (AO). Zweck der Stiftung ist die Förderung von Wissenschaft und Forschung (hier insbesondere die Förderung der Arbeitswissenschaften) gem. § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 AO.

Der Satzungszweck wird insbesondere durch die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in Form einer Preisverleihung oder der Förderung eines geplanten Forschungs- oder Entwicklungsvorhabens verwirklicht.

Die AW-Preis-Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt in erster Linie nicht eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

Mittel zu Erfüllung des Stiftungszweckes

Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft.

§ 4

Keine Begünstigung

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Stiftungskapital / Stiftungsvermögen

Die AW-Preis-Stiftung ist mit einem Stiftungskapital in Höhe von 51.129,- EUR ausgestattet.

Das Vermögen ist von der Universität verzinslich anzulegen.

Der Preis wird aus den Zinsen des Stiftungsvermögens finanziert.

Der Preis wird von der Universität Kassel, handelnd durch den Fachbereich Maschinenbau, vergeben. Das Dekanat des Fachbereichs stellt die satzungskonforme Vergabe des Preises sicher und benennt dazu eine Jury.

Der Preis wird durch eine Jury vergeben, der vier Mitglieder angehören:

- dem Dekan/der Dekanin des Fachbereichs Maschinenbau
- dem Leiter/der Leiterin des Fachgebiets Arbeits- und Organisationspsychologie

- einer Vertreterin/einem Vertreter der Industrie und Handelskammer oder der Handwerkskammer (in Abstimmung mit der berufenden Institution);
- einer Vertreterin/einem Vertreter der Gewerkschaften (in Abstimmung mit der berufenden Institution).

Den Vorsitz übernimmt die Leiterin/der Leiter des Fachgebiets Arbeits- und Organisationspsychologie.

Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende der Jury.

Die Mitglieder der Jury werden für jeweils vier Jahre per Präsidiumsbeschluss eingesetzt.

§ 6

Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Stiftung an die Universität Kassel, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke gem. § 52 Abs. 2 Nr. 1 AO zur Förderung von Wissenschaft und Forschung zu verwenden hat.

Kassel, den

(Gez. Prof. Dr. Reiner Finkeldey)