

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Dienstvereinbarung für die Nutzung von digital-mechanischen Schließsystemen in von der TU Dortmund genutzten Räumlichkeiten	Seite 1 - 11
Wahlordnung für die Wahlen zum StuPa der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 07.12.2022	Seite 12 - 22
Richtlinie der Technischen Universität Dortmund für die Vergabe von Fördergeldern im Rahmen des Programms TU.hosts vom 31. Januar 2023	Seite 23 - 25
Fakultätsordnung der Fakultät Raumplanung	Seite 26 - 34

Dienstvereinbarung

Für die Nutzung von digital-mechanischen Schließsystemen in
von der TU Dortmund genutzten Räumlichkeiten

wird zwischen

dem Rektor

und dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Be-
schäftigten der TU Dortmund

sowie

dem Kanzler

und dem Personalrat der nicht wissenschaftlich Beschäftigten
der TU Dortmund

die folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Präambel

Die mechanischen Schließanlagen der Gebäude der TU Dortmund sind überaltert und werden im Zuge einer umfangreichen Modernisierungsmaßnahme unter Kostenbeteiligung des BLB NRW seit 2019 gegen digital-mechanische Schließanlagen an den Stand der Technik angepasst.

Gemäß § 4 Absatz 1 der DV SIPORT vom 09.09.2009 unterliegt die Einrichtung eines weiteren Zutrittskontrollsystems erneut der Mitbestimmung. Die vorbenannte Dienstvereinbarung wird wie folgt neu gefasst:

§ 1 Zielsetzung und Allgemeines

- (1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz von digital-mechanischen Schließsystemen/Zutrittskontrollsystemen (wie beispielsweise Siemens SIPORT NR und SimonsVoss System 3060) (nachfolgend digital-mechanische Schließanlage genannt) den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
- (2) Ziel des Einsatzes von digital-mechanischen Schließanlagen ist ausschließlich den Schutz von Einrichtungen und Gegenständen zu verbessern, die Sicherheit in den Gebäuden zu erhöhen und die Betriebsabläufe zu verbessern, in dem der Zugang zu den Gebäuden, Bereichen und Räumen der TU Dortmund digital-mechanisch geregelt wird.
- (3) Eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle findet nicht statt. Personenbezogene oder personenbeziehbare Daten, die für eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle geeignet sind, dürfen nicht ausgewertet, in andere Systeme übertragen oder in sonstiger Weise dafür verwandt werden, individuelle Eigenschaften mit Anforderungsprofilen zu vergleichen.
- (4) Die Bestimmungen zum Datenschutz dürfen durch den Abschluss dieser Dienstvereinbarung nicht eingeschränkt werden.
- (5) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst alle von der TU Dortmund genutzten Liegenschaften und Räumlichkeiten.
- (2) Anlagetechnisch gilt diese Dienstvereinbarung für den Betrieb der in Anlage 01 niedergelegten digital-mechanischen Schließanlagen/Zutrittskontrollsystemen
- (3) Die Dienstvereinbarung gilt für alle wissenschaftlich und künstlerisch sowie für alle nichtwissenschaftlich Beschäftigten der TU Dortmund.
- (4) Die TU Dortmund verpflichtet sich, die Dienstvereinbarung analog auf die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte nach dem Hochschulgesetz sowie Gastwissenschaftler*innen anzuwenden.

§ 3 Rechtevergabe

- (1) Die Administration der Zugangsberechtigung obliegt der Abteilung Infrastrukturelles Gebäudemanagement im Dezernat Bau- und Facilitymanagement. Ausschließlich dort wird der Zugang zu den Gebäuden, Bereichen und Räumen geregelt.
- (2) Die Administration der Zugangsberechtigung der den Fakultäten, Einrichtungen und Instituten zugewiesenen Räumlichkeiten kann auf diese übertragen werden. Die Übertragung ist zu dokumentieren.

§ 4 Mitbestimmung/Rechte der Personalräte

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt das Verfahren zur Nutzung von digital-mechanischen Schließanlagen an der TU Dortmund. Der Austausch oder die Erweiterung der Funktionalität der vorbenannten Anlagen sowie die Einrichtung weiterer digitaler oder digital-mechanischer Schließanlagensystemen unterliegt in jedem einzelnen Fall der Mitbestimmung.
- (2) Über Maßnahmen, die den Austausch oder die Erweiterung der Funktionalität der digital-mechanischen Schließanlagen sowie die Einrichtung weiterer digital-mechanischer Schließsysteme betreffen, sind die Personalräte unverzüglich und umfassend zu unterrichten.
- (3) Zu ihrer Information haben die Personalräte das Recht, an Besprechungen teilzunehmen, die aus Anlass beabsichtigter Änderungen oder Erweiterungen der Funktionalität der digital-mechanischen Schließanlagen durchgeführt werden. Zu diesen Besprechungen werden die Personalräte rechtzeitig eingeladen.
- (4) Die Personalräte haben im Rahmen ihrer allgemeinen Aufgaben ein Informations- und Überwachungsrecht bezüglich der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung. Der dazu erforderliche Zugang zu den entsprechenden Systemen und die erforderlichen Informationen sind nach vorheriger Absprache zu gewähren. Die Hochschulleitung ist verpflichtet, den Personalräten alle Informationen und Kenntnisse, die sich aus dem Betreiben des Systems ergeben bzw. die zum Betreiben des Systems notwendig sind, zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Systembeschreibung

(1) Es wird grundsätzlich zwischen drei Datenarten unterschieden.

a) Systemdaten:

Hierzu gehören Daten wie Betriebssystemdateien, Programmdateien und Protokolldateien gemäß der besonderen Zweckbindung des Art. 5 Absatz 1 lit. b) DSGVO.

b) Zugangsberechtigungsdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer des Transponders, räumliche und zeitliche Zuordnung der Zugangsberechtigungen, Zuordnung der Identifikationsnummer des Transponders zum Benutzer, Angaben zum Inhaber. Diese Daten sind in einer entsprechenden Datei hinterlegt (Schließplan).

c) Ereignisdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer des Transponders, Datum und Uhrzeit der Schließzylinderbetätigungen. Diese Daten werden in den Schließzylindern mit Zugangsprotokollierung gespeichert.

(2) Die an der TU Dortmund eingesetzten digital-mechanischen Schließanlagen beinhalten zwei verschiedene Schließzylindertypen.

1. Zylinder ohne Zugangsprotokollierung
2. Zylinder mit Zugangsprotokollierung (intelligente Zylinder)

§ 6 Datenerhebung und -auswertung

- (1) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in den Stammdateien der digital-mechanischen Schließanlagen geführt (Schließplan). Diese Dateien sind vor unbefugten Einsichtnahmen zu schützen. Die Personalräte erhalten auf Wunsch Einblick in diese Dateien. Eine Verknüpfung dieser Dateien mit weiteren Dateien ist nicht zulässig. Die Dateien sind durch geeignete technische Maßnahmen vor dem Zugriff durch andere Programme und Systeme zu schützen.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugriff auf diese Dateien haben (lesend und schreibend), sind den Personalräten namentlich zu benennen.
- (3) Ereignisdaten werden automatisch nach drei Monaten gelöscht. Die Einsichtnahme in die Ereignisdaten ist nur aus aktuellem Anlass und bei hinreichendem Verdacht auf schwerwiegenden Missbrauch der Zugangsbe-
rechtigung oder strafbaren Handlungen erlaubt.
- (4) Zur Einsichtnahme in die Ereignisdaten sind zwei Passwörter erforderlich. Das eine Passwort wird im Dezernat Bau- und Facilitymanagement, das andere jeweils bei den Personalräten der wissenschaftlich und künstlerisch und der nichtwissenschaftlich Beschäftigten vorgehalten. Über die Einsichtnahme, die Gründe der Einsichtnahme und das Ergebnis ist ein Protokoll anzufertigen. Federführend hierfür ist das Dezernat Bau- und Facilitymanagement.
- (5) Personelle Maßnahmen, die aufgrund der Auswertung aus anderen Gründen als jene, mit der die Auswertung begründet wurde, durchgeführt werden, sind von Anfang an nichtig.
- (6) Gefundene Schließmedien (Zugangskarten, Token, Transponder, etc.), die nicht zugeordnet werden können, werden nur durch die befähigten Mitarbeiter:innen aus dem Dezernat Bau- und Facilitymanagement ausgelesen.

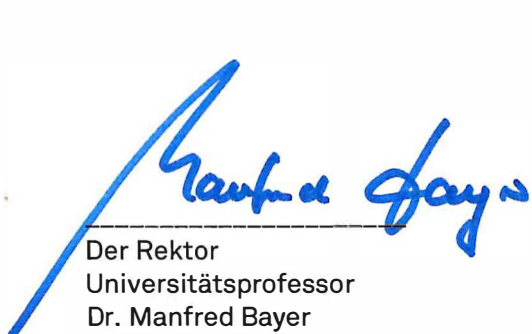
§ 7 Rechte und Pflichten der Mitarbeiter:innen

- (1) Im Zusammenhang mit dem Betrieb der digital-mechanischen Schließanlagen an der TU Dortmund werden außer dem Namen, dem Vornamen, dem UniAccount, der Gliederung und dem Standort keine weiteren personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten der Mitarbeiter:innen verwendet. Auf dem Schließmedium ist nur eine Identifikationsnummer elektronisch gespeichert.
- (2) Alle Mitarbeiter:innen haben das Recht, sich durch einen befähigten Beschäftigten des Dezernats Bau- und Facilitymanagement ausführlich über die Wirkungsweise und die Auswertungsmöglichkeiten der digital-mechanischen Schließanlagen informieren zu lassen. Die Information erfolgt in einer für die Mitarbeiter:innen nachvollziehbaren und verständlichen Form. Bei Aushändigung der Schließmedien erfolgt eine Einweisung. Die wichtigsten Aspekte der Einweisung werden auf dem dokumentierenden Ausgabebeleg niedergelegt.
- (3) Die Mitarbeiter:innen sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihrer Schließmedien verantwortlich. Schließmedien sind personenbezogen und dürfen nur von Mitarbeiter:innen benutzt werden, an die sie ausgegeben wurden. Schließmedien dürfen insbesondere nicht an Unbefugte weitergegeben werden oder benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.
- (4) In begründeten Einzelfällen ist die temporäre Weitergabe der Schließmedien an befugte Dritte möglich. Die Weitergabe ist datenschutzkonform zu dokumentieren.
- (5) Der Verlust eines Schließmediums ist unverzüglich dem Dezernat Bau- und Facilitymanagement schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Entsprechende Formblätter sind über das Service-Portal verfügbar.
- (6) Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sind die überlassenen Schließmedien von den Beschäftigten unaufgefordert dem Dezernat Bau- und Facilitymanagement zurück zu geben.

§ 8 Inkrafttreten und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft und ersetzt die DV SIPORT vom 09.09.2009.
- (2) Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. In diesem Falle werden sich beide Seiten bemühen, innerhalb eines halben Jahres eine neue Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung gilt jedoch bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Vereinbarung weiter.
- (3) Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.
- (4) Sollten einzelne Punkte dieser Vereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Dortmund, den 20. Dezember 2022



Der Rektor
Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer



Der Kanzler
Albrecht Ehlers



Der Vorsitzende des PR
der wiss. und künstlerisch
Beschäftigten
Dr. Andreas Brink



Der Vorsitzende des PR
der nicht wissenschaftlichen
Beschäftigten
Thomas Tölch

Anlage 01

zur Dienstvereinbarung für die Nutzung von digital-mechanischen Schließsystemen in von der TU Dortmund genutzten Räumlichkeiten, Stand 11/2022

Anlagetechnisch gilt diese Dienstvereinbarung für den Betrieb folgender Anlagen

- (1) System SIPORT der SIEMENS AG
- (2) System 3060 der SimonsVoss Technologies GmbH

Wahlordnung für die Wahlen zum StuPa der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 07.12.2022

Auf Grund des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b) und § 47 der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 13. Juni 2022 (AM Nr. 20/2022, S. 3-22) hat die Studierendenschaft der Technischen Universität die nachstehende Ordnung erlassen:

I. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung regelt auf der Grundlage der landesrechtlichen Bestimmungen die Wahlen zum StuPa der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund.

§ 2 Wahlgrundsätze und Wahlsystem

- (1) Das StuPa wird von den Mitgliedern der Studierendenschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, die mit Elementen der Personenwahl verbunden ist, gewählt. Die Verteilung der Sitze erfolgt nach dem Höchstzahlverfahren nach Sainte-Laguë.
- (2) Gewählt wird nach Wahllisten, die aufgrund von gültigen Wahlvorschlägen aufgestellt werden. Die Wahllisten enthalten die Namen der Kandidat*innen.
- (3) Jede*r Wähler*in hat eine Stimme, mit der ein*e Kandidat*in einer Wahlliste gewählt wird.
- (4) Die Wahl erfolgt als Urnenwahl oder nach StuPa-Beschluss als internetbasierte Wahl (elektronische Wahl).
- (5) Gewählt wird an mindestens vier aufeinanderfolgenden, nicht vorlesungsfreien Werktagen; über die Wahldauer entscheidet das StuPa. Diese Entscheidung muss bis zum 3. Vorlesungstag vor dem 1. Wahltag getroffen sein. Das StuPa bestimmt den Termin für den ersten Wahltag; der Termin ist so zu bestimmen, dass die in der Wahlordnung für die Durchführung der Wahl gesetzten Fristen eingehalten werden können. Das StuPa entscheidet über den Termin für den 1. Wahltag sowie die Wahldauer. Der 1. Wahltag und die Wahldauer sollen bis zum 120. Tage vor dem 1. Wahltag festgelegt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann die endgültige Festlegung des 1. Wahltages auch später erfolgen, spätestens aber bis zum 60. Tage vor dem 1. Wahltag.
- (6) Die Wahl auf einer Vollversammlung ist nicht zulässig.

§ 3 Wahlrecht und Wählbarkeit

- (1) Wahlberechtigt und wählbar sind die Mitglieder der Studierendenschaft, die am 38. Tage vor dem 1. Wahltag an der Technischen Universität Dortmund eingeschrieben sind.
- (2) Zweithörer*innen sowie Gasthörer*innen sind nicht wahlberechtigt.

§ 4 Wahlorgane

- (1) Wahlorgane sind die Wahlkommission und der*die Wahlleiter*in.
- (2) Das StuPa wählt die Mitglieder der Wahlkommission sowie ihre Stellvertreter*innen bis zum 72. Tage vor dem 1. Wahltag. Die Wahlkommission wählt aus ihrer Mitte die*den Wahlleiter*in und die*den stellvertretende*n Wahlleiter*in.
- (3) Die Wahlkommission besteht aus 5 Mitgliedern. AStA-Mitglieder sowie Kandidat*innen zur Wahl des StuPas können der Wahlkommission nicht angehören. Die Wahlkommission ist bei Anwesenheit von 3 Mitgliedern beschlussfähig; sie entscheidet in öffentlicher Sitzung. Die Wahlkommission fertigt über ihre Sitzungen Niederschriften an. Die Wahlkommission kann sich

- für die Durchführung der Wahlen freiwilliger Wahlhelfer*innen aus der Studierendenschaft bedienen. Kandidat*innen zur Wahl des StuPas können nicht Wahlhelfer*innen sein.
- (4) Der*Die Wahlleiter*in sichert in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Sie*Er führt die Beschlüsse der Wahlkommission aus. Der*Die Wahlleiter*in informiert die Hochschulverwaltung über den Ablauf des Wahlverfahrens und über das Wahlergebnis.
 - (5) Die Wahlkommission entscheidet bei Streitigkeiten begründet über die Auslegung der Wahlordnung.
 - (6) Die Mitglieder der Wahlkommission werden zu ihrer konstituierenden Sitzung von dem amtierenden StuPa-Präsidium in Textform eingeladen. Die Einladungen zu den weiteren Sitzungen der Wahlkommission erfolgen schriftlich durch den*die Wahlleiter*in; die Wahlkommission kann eine andere Form der Einladung beschließen.
 - (7) Ein Mitglied der Wahlkommission sowie ihre stellvertretenden Mitglieder scheidern aus der Kommission aus:
 1. durch Niederlegung des Mandats,
 2. durch Wahl in den AStA,
 3. durch Ausscheiden aus der Studierendenschaft,
 4. durch Kandidatur für das zu wählende StuPa und
 5. durch Kandidatur für mindestens eines der zu wählenden Autonomen Referate.

§ 5 Wähler*innenverzeichnis

- (1) Der*Die Wahlleiter*in stellt spätestens bis zum 34. Tage vor dem 1. Wahltag ein den Umständen der Wahl entsprechend gegliedertes Verzeichnis auf, das den Familiennamen, Vornamen sowie die Matrikelnummer der Wahlberechtigten enthält (Wähler*innenverzeichnis). Auf Antrag der Wahlleiterin*des Wahlleiters erstellt die Hochschulverwaltung das Wähler*innenverzeichnis bis zu diesem Termin. Spätestens bis zum 40. Tage vor dem 1. Wahltag muss der Antrag nach Satz 2 oder eine Erklärung der Wahlleiterin*des Wahlleiters, dass sie*er von diesem Antragsrecht keinen Gebrauch macht, bei der Hochschulverwaltung eingegangen sein.
- (2) Bei der Aufstellung des Wähler*innenverzeichnisses ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.
- (3) Das Wähler*innenverzeichnis wird spätestens vom 31. bis 23. Tage vor dem 1. Wahltag an einer von der Wahlkommission spätestens bis zum 47. Tage vor dem 1. Wahltag zu bestimmenden Stelle zur Einsicht ausgelegt.
- (4) Einsprüche gegen die Richtigkeit des Wähler*innenverzeichnisses können bei der*dem Wahlleiter*in innerhalb der Auslegungsfrist schriftlich oder zur Niederschrift erklärt werden. Über den Einspruch entscheidet die Wahlkommission unverzüglich, spätestens bis zum 22. Tage vor dem 1. Wahltag.

§ 6 Wahlbekanntmachung

- (1) Die Wahlleitung erstellt die Wahlbekanntmachung spätestens bis zum 60. Tage vor dem 1. Wahltag und macht die Wahl spätestens bis zum 47. Tage vor dem 1. Wahltag öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt. Die Wahlbekanntmachung erfolgt zunächst per Aushang. Weiterhin erfolgt innerhalb von 7 Tagen die weitere Bekanntmachung unter anderem per Unimail an alle Studierenden und auf der Homepage des AStA.
- (2) Die Bekanntmachung muss mindestens enthalten:
 1. Ort und Datum ihrer Veröffentlichung,
 2. die Wahltag,
 3. einen Hinweis, ob die Wahl als Urnen- oder elektronische Wahl durchgeführt wird,
 4. Ort und Zeit der Stimmabgabe und bei elektronischer Wahl die Zugangsmöglichkeit zum Wahlsystem und einen Hinweis, dass die elektronische Wahl während der von der Wahlkommission festgelegten Wahlzeit an Werktagen in der Zeit von 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr möglich ist,

5. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
6. die Zahl der zu wählenden Mitglieder,
7. die zugelassene Zeichenanzahl des Namens der Wahlliste,
8. die Frist, innerhalb der die Wahlvorschläge eingereicht werden können,
9. das für die Entgegennahme der Wahlvorschläge zuständige Organ,
10. die Frist, innerhalb der die Wahlzeitungsbeiträge eingereicht werden können,
11. die technischen Spezifikationen zur Einreichung der Wahlzeitungsbeiträge,
12. eine Darstellung des Wahlsystems nach § 2,
13. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer in das Wähler*innenverzeichnis eingetragen ist,
14. einen Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des Wähler*innenverzeichnisses,
15. bei Urnenwahl einen Hinweis auf die Möglichkeit eines Antrages auf Briefwahl und die hierbei zu beachtenden Fristen,
16. einen Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeiten nach § 5 Absatz 4 sowie
17. den Termin für die öffentliche Auslosung der Listenreihenfolge und den Ort dieser.

§ 7 Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlvorschläge sind bis zum 28. Tage vor dem 1. Wahltag um 12 Uhr schriftlich bei der Wahlleitung einzureichen. Die Wahlkommission kann einen späteren Zeitpunkt festlegen, muss darauf aber im Rahmen der Wahlbekanntmachung hinweisen. Die Wahlvorschläge müssen zur besseren Lesbarkeit und Weiterverarbeitung auch in einer angemessenen digitalen Form, die von der Wahlleitung bestimmt wird, eingereicht werden.
- (2) Jede*r Wahlberechtigte kann sich selbst oder andere Wahlberechtigte zur Wahl vorschlagen. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unwiderrufliche Erklärung jeder Kandidatin*jedes Kandidaten einzureichen, dass sie*er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat.
- (3) In jedem Wahlvorschlag sollen eine Vertrauensperson und ein*e Stellvertreter*in benannt werden. Fehlt diese Bezeichnung, so gilt die*der erste Unterzeichner*in als Vertrauensperson, die*der Zweite als Stellvertreter*in.
- (4) Ein*e Kandidat*in darf nicht in mehrere Wahlvorschläge für dieselbe Wahl aufgenommen werden.
- (5) Der Wahlvorschlag muss mindestens Familiennamen, Vornamen, die von der TU Dortmund vergebene E-Mail-Adresse, die Matrikelnummern und, falls von der Wahlkommission gewünscht, die Anschriften der Kandidat*innen enthalten sowie die Wahl bezeichnen, für die er gelten soll. Außerdem muss aus dem Wahlvorschlag hervorgehen, wie die Wahlliste heißt. Die Länge des Namens der Wahlliste darf den Umfang von 70 Zeichen nicht überschreiten.
- (6) Der*Die Wahlleiter*in hat die Wahlvorschläge unverzüglich nach Eingang zu prüfen. Stellt sie*er bei einem Wahlvorschlag Mängel fest, so benachrichtigt sie*er sofort die Vertrauensperson und fordert sie auf, die Mängel bis zum Ablauf der Einreichungsfrist zu beseitigen.
- (7) Der*Die Wahlleiter*in entscheidet unverzüglich nach Ablauf der Einreichungsfrist über die Zulassung der Wahlvorschläge. Sie*Er hat Wahlvorschläge zurückzuweisen, wenn sie
 1. verspätet eingereicht worden sind,
 2. den Anforderungen nicht entsprechen, die durch diese Wahlordnung aufgestellt sind.
 Von der Zurückweisung ist die Vertrauensperson unverzüglich unter Angabe der Gründe zu unterrichten. Liegt bei einem Wahlvorschlag eine unwiderrufliche Erklärung zur Zustimmung der Aufnahme in den Wahlvorschlag vor, aber werden Mängel an den persönlichen Daten dieser Person von der*dem Wahlleiter*in bis spätestens 24 Stunden nach Ende der Einreichungsfrist festgestellt, so erhalten sowohl die betroffene Person als auch die Vertrauensperson der betroffenen Liste die Möglichkeit, diesen Mangel innerhalb von 24 Stunden zu beseitigen. Die Korrekturfrist beginnt nach der Benachrichtigung der betroffenen Personen durch die*den Wahlleiter*in, die mindestens über die angegebenen E-Mail-Adressen zu erfolgen hat.
- (8) Aus den Wahlvorschlägen bildet der*die Wahlleiter*in die Wahllisten. Mängel, die lediglich einzelne Kandidat*innen betreffen und nicht innerhalb der Einreichungsfrist beseitigt worden

sind, führen nicht zur Ungültigkeit der Wahlliste, sondern nur zur Streichung der einzelnen Kandidat*innen aus der Liste. Abs. 7 Satz 3 gilt entsprechend.

- (9) Gegen die Zurückweisung eines Wahlvorschlages oder die Streichung einzelner Kandidat*innen kann spätestens bis zum 21. Tage vor dem 1. Wahltag schriftlich Beschwerde bei der Wahlkommission eingelegt werden. Über form- und fristgerecht eingelegte Beschwerden entscheidet die Wahlkommission sofort, spätestens jedoch bis zum 20. Tage vor dem 1. Wahltag. Die Beschwerdeentscheidung ist endgültig; sie schließt die Erhebung eines Einspruches im Wahlprüfungsverfahren (§ 23) nicht aus.
- (10) Der*Die Wahlleiter*in gibt unverzüglich, spätestens am 19. Tage vor dem 1. Wahltag, die als gültig zugelassenen Wahlvorschläge öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt. Diese Veröffentlichung enthält genau die Namen der Wahllisten sowie die Familiennamen und Vornamen der Kandidat*innen und deren Listenplätze. Für die Autonomen Referate sind gegebenenfalls weitere Angaben notwendig.
- (11) Die Wahlkommission gibt eine Wahlzeitung heraus. Sie soll die Studierendenschaft über die Wahlmodalitäten informieren und den kandidierenden Wahllisten und Kandidat*innen der Autonomen Referate die Möglichkeit zur Selbstdarstellung bieten. Die Wahlkommission entscheidet, ob die Wahlzeitung gedruckt oder rein digital zur Verfügung gestellt wird. Jede Wahlliste kann in der Wahlzeitung zwei zusammenhängende DIN-A4-Seiten frei gestalten. Die Listen haben hierfür die redaktionelle Verantwortung. Die Beiträge für die Wahlzeitung müssen spätestens mit Ablauf des 18. Tages vor der Wahl bei der Wahlkommission eingehen. Ein*e Verantwortliche*r für den Beitrag gemäß Landespressegesetz und Medienstaatsvertrag sind in diesem zu nennen. Die Wahlkommission legt in der Wahlbekanntmachung technische Spezifikationen für die Wahlzeitung gemäß dem Stand der Technik fest; die Einhaltung dieser Spezifikationen obliegt alleinig den Wahllisten. Bei einer Nichteinhaltung beschließt die Wahlkommission über die Veröffentlichung des Beitrages.
- (12) Wahllisten für die Wahl zum StuPa erhalten für eine ausgewogene Wahlwerbung eine Möglichkeit, dass Kosten zur Erstellung dieser Wahlwerbung übernommen werden. Den maximalen Umfang der Kostenübernahme legt die Wahlkommission fest. Der Umfang gilt für alle Listen; für Kandidat*innen der Autonomen Referate sollte der Umfang in angemessenem Maße gemindert werden.

§ 8 Stimmzettel

- (1) Bei der Wahl sind amtliche Wahlunterlagen zu verwenden. Für die Herstellung der amtlichen Wahlunterlagen ist der*die Wahlleiter*in zuständig.
- (2) Der Stimmzettel enthält die Bezeichnung der Wahllisten mit den Namen der Kandidat*innen. Über die Reihenfolge der Listen entscheidet die Wahlkommission durch Los im öffentlichen Teil einer Sitzung. Die Namen der Kandidat*innen werden unter dem Namen der zugehörigen Liste nach Reihenfolge der Wahlliste abgedruckt.

§ 9 Wahlverfahren in Sonderfällen

- (1) Wird nur ein gültiger oder kein Wahlvorschlag eingereicht oder ist die Zahl der Kandidat*innen aller Wahlvorschläge kleiner als oder genauso groß wie die Zahl der zu besetzenden Sitze, so findet Mehrheitswahl ohne Bindung an die vorgeschlagenen Kandidat*innen statt. Das Nähere über das bei der Mehrheitswahl anzuwendende Verfahren bestimmt die Wahlkommission spätestens bis zum 19. Tage vor dem 1. Wahltag. Werden bei der Mehrheitswahl weniger Mitglieder gewählt als Sitze zu besetzen sind, bleiben die restlichen Sitze unbesetzt.
- (2) Wird kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von den bestehenden Wahlorganen auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wähler*innenverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt (Wiederholungswahl). Insbesondere bestimmt die Wahlkommission unverzüglich den Termin für die Wiederholungswahl. Für die Durchführung der Wiederholungswahl gelten insbesondere die Fristen, die für die erste Wahl bestimmt worden sind, entsprechend.

§ 10 Geltungsgebiete der Abschnitte II und III

Alle unter Abschnitt II aufgeführten Paragraphen beziehen sich ausschließlich auf den Fall der Urnenwahl. Die unter Abschnitt III aufgeführten Paragraphen gelten ausschließlich bei internetbasierter Wahl (elektronischer Wahl).

II. Abschnitt: Urnenwahl

§ 11 Urnenwahl

Erfolgt die Wahl als Urnenwahl, so gilt:

1. Die Wahl erfolgt unter Verwendung von Wahlurnen.
2. Die Briefwahl ist zulässig.
3. Der Wahlzeitraum beträgt höchstens fünf aufeinanderfolgende, nicht vorlesungsfreie Werktage.
4. Die Wahlzeit dauert jeweils von spätestens 9:30 Uhr bis mindestens 15:30 Uhr. Über die genaue Wahlzeit entscheidet die Wahlkommission. Die Mindestöffnungszeiten und Standorte der Urnen müssen bis zum 3. Vorlesungstag vor dem 1. Wahltag beschlossen sein. Am letzten Wahltag darf längstens bis 16:30 Uhr gewählt werden.

§ 12 Stimmabgabe bei Urnenwahl

- (1) Der*Die Wähler*in gibt seine*ihre Stimme in der Weise ab, dass er seine*sie ihre Entscheidung durch ein auf dem Stimmzettel gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht. Darauf wirft der*die Wähler*in den Stimmzettel in die Wahlurne.
- (2) Bei der Stimmabgabe hat der*die Wähler*in seinen*ihren gültigen Personalausweis oder ein anderes gültiges amtliches Dokument mit Lichtbild (Ausweis oder Führerschein o.Ä.) und den gültigen Studierendenausweis/UniCard oder eine gültige Immatrikulationsbescheinigung des laufenden Semesters vorzulegen. Bei der Stimmabgabe wird die Wahlberechtigung durch Vergleich der Eintragung im vorgelegten Dokument mit den Eintragungen im Wähler*innenverzeichnis geprüft, jedes weitere Einhalten der Dokumente ist verboten. Die Teilnahme an der Wahl ist im Wähler*innenverzeichnis zu vermerken.
- (3) Die Wahlhandlung ist öffentlich.

§ 13 Briefwahl bei Urnenwahl

- (1) Wahlberechtigte können ihr Wahlrecht auch durch Briefwahl ausüben. Der Antrag auf Briefwahl kann formlos gestellt werden. Anträgen auf Briefwahl ist nur stattzugeben, wenn sie spätestens bis zum 4. Tage vor dem ersten Wahltag bei der*dem Wahlleiter*in eingegangen sind. Auf die Antragsfrist ist in der Wahlbekanntmachung hinzuweisen.
- (2) Der*Die Briefwähler*in erhält als Briefwahlunterlagen mindestens den Stimmzettel, den Wahlumschlag, den Wahlschein und den Wahlbriefumschlag.
- (3) Bei der Briefwahl hat der*die Wähler*in der*dem Wahlleiter*in im verschlossenen Briefumschlag
 1. ihren Wahlschein,
 2. in einem besonderen Wahlumschlag ihren Stimmzettelso rechtzeitig zuzuleiten, dass der Wahlbriefumschlag spätestens am letzten Wahltag bis 15.30 Uhr eingeht.
- (4) Der*Die Wahlleiter*in sammelt die bei ihr*ihm eingegangenen Wahlbriefumschläge und hält sie bis zum Schluss der Abstimmung unter Verschluss.
- (5) Rechtzeitig vor Ablauf der Abstimmungszeit öffnet der*die Wahlleiter*in unter Aufsicht der Wahlkommission die eingegangenen Wahlbriefumschläge und trägt dafür Sorge, dass die Stimmabgaben im Wähler*innenverzeichnis vermerkt und die Stimmzettel unter Wahrung des Wahlheimnisses sodann in eine zufällig ausgewählte Wahlurne gelegt werden.

§ 14 Wahlsicherung bei Urnenwahl

- (1) Der*Die Wahlleiter*in hat spätestens bis zum 3. Tage vor dem 1. Wahltag Vorkehrungen dafür zu treffen, dass der*die Wähler*in bei der Wahl den Stimmzettel unbeobachtet kennzeichnen kann, dass die erforderliche Zahl von Wahlurnen zur Verfügung steht und in den Wahlräumen Stimmzettel in ausreichender Zahl bereitgehalten werden. Um die Wahlsicherung zu gewährleisten sind folgende Maßnahmen nötig:
 1. Das Aufstellen von Wahlkabinen (z.B. unbesetzte Stellwände) muss geheime Wahl gewährleisten.
 2. Je nach räumlichen Gegebenheiten muss eine ausreichend große Zone um jede Urne gebildet werden, in der weder Informationsmaterial kandidierender Gruppen angeboten wird noch Vertreter*innen dieser Gruppen informieren. Das Auslegen der Wahlzeitung sowie Informationen der Wahlhelfer*innen zum Wahlverfahren sind zulässig.
- (2) Für die Aufnahme der Stimmzettel sind verschließbare Wahlurnen zu verwenden, die so eingerichtet sein müssen, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht vor dem Öffnen der Urne entnommen werden können. Vor Beginn der Stimmabgabe muss sich ein Mitglied der Wahlkommission davon überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind. Sie*Er hat die Wahlurnen so zu verschließen und zu versiegeln, dass zwischen den Wahlzeiten der einzelnen Wahltage Stimmzettel weder eingeworfen noch entnommen werden können. Sie*Er hat die Wahlurnen sorgfältig zu verwahren. Während der Dauer der Wahlzeiten sollen je Wahlraum mindestens zwei von der Wahlkommission bestimmte Personen ständig anwesend sein. Die Wahlkommission bestimmt die betreffenden Personen spätestens bis zum 3. Tag vor dem jeweiligen Wahltag und teilt dies sofort der*dem Wahlleiter*in mit.

III. Abschnitt: elektronische Wahl

§ 15 internetbasierte Wahl (elektronische Wahl)

Erfolgt die Wahl als elektronische Wahl, so gilt:

1. Die Wahl erfolgt als internetbasierte Wahl.
2. 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.
3. Der Wahlzeitraum beträgt höchstens 21 aufeinanderfolgende Tage.

§ 16 Stimmabgabe bei elektronischer Wahl

- (1) Bei elektronischen Wahlen versendet der*die Wahlleiter*in die Wahlbenachrichtigung elektronisch an die Wahlberechtigten. Diese besteht aus einer Benachrichtigung der Wahl mit Angabe des Wahlzeitraums sowie Informationen zur Durchführung der Wahl und Nutzung des Wahlportals. Das Wahlportal ermöglicht die Stimmabgabe mittels Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form. Die Authentifizierung der Wahlberechtigten erfolgt mittels ID und dem persönlichen Passwort. Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend den in der Wahlbenachrichtigung und 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*den Wähler*in zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für die*den Wähler*in 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 Stimmen der Wählerin*des Wählers in dem von ihr*ihm hierzu 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) Bei der Stimmabgabe hat der*die Wähler*in oder deren*dessen Hilfsperson gegenüber der*dem Wahlleiter*in in elektronischer Form zu versichern, dass sie*er die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der Wählerin*des Wählers gekennzeichnet habe. Die wirksame Abgabe der Versicherung in elektronischer Form setzt voraus, dass der*die Wähler*in oder die Hilfsperson die Versicherung in dem elektronischen Wahlsystem abgibt. Die Versicherung ist in elektronischer Form abgegeben, wenn der*die Wähler*in oder deren*dessen Hilfsperson ein auf die Versicherung bezogenes Auswahlfeld im elektronischen Wahlsystem anklickt oder durch eine andere im elektronischen Wahlsystem vorgesehene Verhaltensweise elektronisch kommuniziert, dass sie*er die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der Wählerin*des Wählers gekennzeichnet habe. Wenn der*die Wähler*in oder die Hilfsperson die Versicherung nicht wirksam erklärt hat, ist der elektronische Stimmzettel zurückzuweisen. Die stimmabgebende Person wird nicht als Wähler*in gezählt; die Stimme gilt als nicht abgegeben.
- (5) Die Stimmabgabe in elektronischer Form ist während der von der Wahlkommission festgelegten Wahlzeit an Werktagen in der Zeit von 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr in einem Wahlraum möglich.

§ 17 Beginn und Ende der elektronischen Wahl

Beginn und Beendigung der elektronischen Wahl ist nur bei gleichzeitiger Autorisierung durch mindestens zwei berechnigte Personen zulässig. Berechnigte i.S.v. Satz 1 sind die Mitglieder der Wahlkommission und der*die Wahlleiter*in nach § 4 Abs. 4.

§ 18 Störungen der elektronischen Wahl

- (1) Ist die elektronische Stimmabgabe während der Wahlfrist aus von der Technischen Universität Dortmund zu vertretenden technischen Gründen den Wahlberechtigten nicht möglich, kann der*die Wahlleiter*in im Einvernehmen mit der Wahlkommission die Wahlfrist verlängern. Die Verlängerung muss allgemein bekannt gegeben werden.
- (2) Der*Die Wahlleiter*in hat im Einvernehmen mit der Wahlkommission in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei Manipulationen oder Manipulationsversuchen sowie technischen oder mechanischen Störungen, wenn hierdurch eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl nicht gewährleistet ist, die elektronische Wahl zu unterbrechen oder abbrechen. Werden während der elektronischen Wahl Störungen bekannt, die ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschns der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und ist eine mögliche Stimmmanipulation ausgeschlossen, kann die Wahlkommission solche Störungen beheben oder beheben lassen und die Wahl fortsetzen; anderenfalls ist die Wahl entsprechend Satz 1 ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen. Im Falle des Abbruchs der Wahl entscheidet der*die Wahlleiter*in im Einvernehmen mit der Wahlkommission über das weitere Verfahren. Wird die Wahl abgebrochen, so ist sie unverzüglich zu wiederholen. Bei sonstigen Störungen entscheidet der*die Wahlleiter*in nach sachgemäßem Ermessen, wie auf die Störung zu reagieren ist, insbesondere durch eine Verlängerung der Frist oder eine Beschränkung der Stimmabgabe auf die Computer in dem Wahlraum oder einen Abbruch der Wahl. Ermessensleitend ist dabei das Ausmaß der Beeinträchtigung der relevanten Wahlgrundsätze.

§ 19 Technische Anforderungen an die elektronische Wahl

- (1) Elektronische Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem aktuellen technischen Standards, insbesondere den Sicherheitsanforderungen für Online-Wahlprodukte des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik, 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 Durchführung der elektronischen Wahl sowie zur Feststellung des ausreichenden technischen Sicherheitsstandards können externe Dienstleistungen in Anspruch genommen werden. Bei der Inanspruchnahme externer Dienstleistungen ist der Dienstleister vertraglich zur Einhaltung der rechtlichen Vorgaben dieser Wahlordnung sowie der Verordnung zur Durchführung online gestützter Wahlen der Hochschulen und der Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen zu verpflichten.
- (3) Zur Wahrung des Wahlgeheimnisses müssen elektronische Wahlurnen und elektronisches Wahlverzeichnis auf verschiedener Serverhardware geführt werden. Das Wahlverzeichnis soll auf einem universitätseigenen Server abgespeichert werden.
- (4) 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 Wähler*innen, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfache Ausübung des Stimmrechts (Wahlzeiten). Es ist durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten, dass im Falle des Ausfalles oder der Störung eines Servers oder eines Serverbereiches keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen können.
- (5) Das Übertragungsverfahren der Wahlzeiten ist so zu gestalten, dass diese vor Ausspä- oder Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung der Wählerin*des Wählers, der Gültigkeit ihrer*seiner Versicherung sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Wähler*innenverzeichnis und die Stimmabgabe in die elektronische Wahlurne müssen so getrennt sein, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Wahlentscheidung zur Wählerin*zum Wähler möglich ist.
- (6) Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um eine unbemerkte Veränderung der Wahlzeiten zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Wahlzeiten ist zu gewährleisten, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Wähler*innenverzeichnis kein Zugriff auf den Inhalt der Stimmabgabe möglich ist.
- (7) Die unter § 20 Absatz 4 aufgeführten Punkte zur Niederschrift müssen durch das Wahlprogramm erfasst und ausgegeben werden können. Ausgenommen hiervon sind die Punkte 1 und 8.
- (8) Die Wähler*innen sind über geeignete Sicherheitsmaßnahmen zu informieren, mit denen der für die Wahlhandlung genutzte Computer gegen Eingriffe Dritter nach dem aktuellen Stand der Technik geschützt wird; auf kostenfreie Bezugsquellen geeigneter Software ist hinzuweisen.

IV. Abschnitt: Stimmauszählung und Verteilung der Sitze

§ 20 Stimmauszählung

- (1) Unmittelbar im Anschluss an die Wahl erfolgt durch die Wahlkommission und unter ihrer Kontrolle durch die von ihr dazu beauftragten Wahlhelfer*innen die Auszählung der Stimmen. Diese ist öffentlich. Bei der Auszählung der Stimmen sind folgende Zahlen zu ermitteln und in einer Niederschrift aufzunehmen:
 1. Für jeden Wahlraum
 - die insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen,
 2. für jede Wahlliste
 - die auf die ihr angehörenden Kandidat*innen entfallenden gültigen Stimmen,
 - die auf die einzelnen Kandidat*innen entfallenden gültigen Stimmen.

Die Niederschriften, die Vermerke über die Stimmabgabe, die Stimmzettel und die Wähler*innenverzeichnisse sowie alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke sind unmittelbar nach der Fertigstellung der Niederschriften der Wahlkommission zu übergeben.

- (2) Ungültig sind Stimmzettel, die
 1. nicht in der vorgeschriebenen Form und Weise abgegeben worden sind,
 2. als nicht für die Wahl hergestellt erkennbar sind.
- (3) Ungültig sind Stimmen, die
 1. den Willen der Wahlberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lassen,
 2. einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten.
- (4) Über den gesamten Zeitraum der Stimmabgabe hat die Wahlkommission eine Niederschrift anzufertigen, aus der alle für die Abstimmung und für die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses wesentlichen Umstände hervorgehen müssen. Die Niederschrift enthält mindestens:
 1. die Namen der Mitglieder der Wahlkommission, die Namen der Schriftführerin*des Schriftführers und der Wahlhelfer*innen,
 2. die Zahl der in das Wähler*innenverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
 3. den jeweiligen Zeitpunkt, Beginn und Ende der Abstimmung,
 4. die Gesamtzahl der Abstimmenden,
 5. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 6. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen für jede Wahlliste,
 7. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen für jede Kandidatin*jeden Kandidaten,
 8. die Unterschriften der Mitglieder der Wahlkommission und der Schriftführerin*des Schriftführers.
- (5) Die Niederschrift ist dem StuPa zur Kenntnisnahme und dem StuPa-Präsidium zur Archivierung gemäß § 15 der Satzung der Studierendenschaft zu geben. Die Niederschrift kann in einen Bericht der Wahlkommission und das amtliche Endergebnis aufgesplittet werden, die beide die nach Absatz 4 erforderlichen Gegenstände enthalten müssen und nach Absatz 4 Satz 2 Nr. 8 zu unterschreiben sind.
- (6) 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 Mitglieder der Wahlkommission notwendig. Die Wahlkommission veranlasst unverzüglich nach Beendigung der elektronischen Wahl die computerbasierte universitätsöffentliche Auszählung der abgegebenen Stimmen und stellt das Ergebnis durch einen Ausdruck der Auszählungsergebnisse fest, der von zwei Mitgliedern der Wahlkommission abgezeichnet wird. Über die Auszählung ist eine Niederschrift gemäß Absatz 4 anzufertigen. Alle Datensätze der elektronischen Internetwahl sind in geeigneter Weise zu speichern. Absatz 5 gilt entsprechend.

§ 21 Verteilung der Sitze

- (1) Zur Verteilung der Sitze auf die Wahllisten bestimmt die Wahlkommission zunächst die Summe der Stimmen, die diese Wahllisten erhalten haben.
- (2) Von den insgesamt zu vergebenden Sitzen werden jeder Wahlliste so viele Sitze zugeteilt, wie ihr im Verhältnis der auf sie entfallenden Stimmen nach dem Höchstzahlverfahren nach Sainte-Laguë zustehen.
- (3) Die Sitze jeder Wahlliste, die nach Absatz 2 ermittelt wurden, werden nach der Anzahl der Stimmen der einzelnen Kandidat*innen vergeben. Bei Stimmgleichheit zwischen mehreren Kandidat*innen einer Wahlliste oder wenn auf mehrere Kandidat*innen keine Stimme entfallen ist, entscheidet die Reihenfolge der Kandidat*innen auf der Wahlliste über die Rangfolge. Bei Stimmgleichheit zwischen mehreren Wahllisten entscheidet der*die Wahlleiter*in durch Los, welcher Wahlliste der Sitz zuzuteilen ist.
- (4) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus, so rückt der*die Kandidat*in derselben Wahlliste mit den nächstmeisten Stimmen nach.

V. Abschnitt: Bekanntmachung des Wahlergebnisses, Wahlprüfung, Zusammentritt des StuPas**§ 22 Bekanntmachung des Wahlergebnisses**

- (1) Das Wahlergebnis ist von der*dem Wahlleiter*in in geeigneter Weise innerhalb von 5 Werktagen hochschulöffentlich bekannt zu machen. Zeitnah zur Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat der*die Wahlleiterin die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen und sie aufzufordern, innerhalb einer Woche nach Bekanntmachung eine Erklärung darüber abzugeben, ob sie die Wahl annehmen. Gibt die*der Gewählte bis zum Ablauf der gesetzten Frist keine Erklärung ab, so gilt die Wahl zu diesem Zeitpunkt als angenommen.
- (2) Das Nähere, insbesondere die Art und den Inhalt der Bekanntmachung, bestimmt die Wahlkommission.

§ 23 Wahlprüfung

- (1) Die Wahl ist mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses unbeschadet eines Wahlprüfungsverfahrens gültig.
- (2) Gegen die Gültigkeit der Wahl kann jede*r Wahlberechtigte binnen 14 Tagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses Einspruch erheben. Der Einspruch ist unter Angabe der Gründe der*dem Wahlleiter*in schriftlich einzureichen.
- (3) Über Einsprüche gegen die Gültigkeit entscheidet das neu gewählte StuPa. Seine Mitglieder sind auch dann nicht gehindert, an der Entscheidung mitzuwirken, wenn sich die Feststellungen im Einzelfall auf ihre Wahl erstrecken. Das StuPa bildet zur Vorbereitung seiner Entscheidungen die Wahlprüfungskommission.
- (4) Wird die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig erachtet, so ist sie aufzuheben und eine Neufeststellung anzuordnen.
- (5) Die Wahl ist ganz oder teilweise für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen über die Wahlvorbereitung, die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit, das Wahlverfahren, die Wahlgrundsätze oder die Wahlsicherheit verletzt worden sind, es sei denn, dass dies sich nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.
- (6) Wird das Ausscheiden eines Mitglieds angeordnet, scheidet das Mitglied aus, sobald der Beschluss des StuPas unanfechtbar geworden oder im verwaltungsgerichtlichen Verfahren rechtskräftig bestätigt worden ist. Die Rechtswirksamkeit der bisherigen Tätigkeit wird durch das Ausscheiden nicht berührt.
- (7) Wird im Wahlprüfungsverfahren die Wahl ganz oder teilweise für ungültig erklärt, so ist sie unverzüglich in dem in der Entscheidung zu bestimmenden Umfang zu wiederholen.

§ 24 Zusammentritt des StuPas

Der*Die Wahlleiter*in hat das gewählte StuPa unverzüglich in Textform zu einer konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die erste Sitzung des StuPas hat spätestens am 20. Tag nach dem letzten Wahltag stattzufinden. Der*Die Wahlleiter*in leitet die Sitzung bis zur Wahl des StuPa-Präsidiums.

VI. Abschnitt: Verwaltungshilfe, Aufsicht und Schlussvorschrift**§ 25 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung**

- (1) Auf Antrag der Studierendenschaft leistet die Hochschulverwaltung Verwaltungshilfe bei der Durchführung der Wahl, indem sie
 1. Räume oder Flächen bereitstellt,
 2. Auskünfte erteilt,
 3. Einrichtungen oder Material zur Verfügung stellt,
 4. die Nutzung eines ggf. vorhandenen Wahlprogramms zur Durchführung einer internetbasierten Wahl (elektronischen Wahl) ermöglicht,

5. die Wahlbekanntmachung sowie die Bekanntmachung der Wahlvorschläge und des Wahlergebnisses in der für die Hochschule üblichen Form veröffentlicht.
- (2) Dem Antrag auf Verwaltungshilfe nach Absatz 1 ist zu entsprechen, soweit die beantragte Hilfe für die Durchführung der Wahl notwendig ist und die Studierendenschaft nicht oder nur mit unverhältnismäßig höherem Aufwand in der Lage ist, die Leistungen selbst zu erbringen.
- (3) Kosten für Leistungen nach Absatz 1 werden nicht erhoben.

§ 26 Inkrafttreten

Die Wahlordnung für die Wahlen zum StuPa der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Wahlordnung für die Wahlen zum StuPa der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 28.02.2022 (AM Nr. 7/2022, S. 1-12) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Technischen Universität Dortmund vom 07.12.2022.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 14. Dezember 2022

Dortmund, den 14. Dezember 2022

Der Sprecher
des Allgemeinen Studierendenausschusses

Der Präsident des
Studierendenparlaments

David Wiegmann

Raphael Martin

Dortmund, den 31. Januar 2023

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer

Vergaberichtlinie TU.hosts

Richtlinie der Technischen Universität Dortmund für die Vergabe von Fördergeldern im Rahmen des Programms TU.hosts vom 31. Januar 2023

§ 1

Zweckbestimmung

Die bereitgestellten Fördergelder sollen nach Maßgabe dieser Richtlinie dazu dienen, Promovierenden der Technischen Universität Dortmund die Einladung von hochkarätigen Forschenden aus dem Ausland an die Technische Universität Dortmund für einen Vortrag/Workshop oder eine vergleichbare Maßnahme zu ermöglichen. Ziel der Förderung ist es, die internationale Vernetzung auf Ebene der Promovierenden zu unterstützen, Promovierende Erfahrungen bei der Stellung von Anträgen sammeln zu lassen und renommierte internationale Forschende für Vorträge oder Workshops an der Technischen Universität Dortmund zu gewinnen.

§ 2

Antragsberechtigung

- (1) Antragsberechtigt sind ausschließlich eingeschriebene Promovierende der Technischen Universität Dortmund, die noch keinen Antrag auf Annahme ihrer Dissertation gestellt haben. Promovierende, die im Rahmen desselben Promotionsverfahrens bereits eine Förderung nach dieser Richtlinie erhalten haben, sind nicht antragsberechtigt.
- (2) Es besteht kein Anspruch auf Förderung.

§ 3

Förderungsumfang

- (1) Die maximale Fördersumme pro Antrag beträgt 4.000 €.
- (2) Förderfähig sind Aufenthalte von Forschenden aus dem Ausland an der Technischen Universität Dortmund mit einer Dauer von bis zu einer Woche. Dabei muss von diesen mindestens ein hochschulöffentlicher Vortrag gehalten, ein Workshop angeboten oder ein vergleichbares Angebot gemacht werden.
- (3) Die Förderung der Gastforschenden (pauschale Aufwandsentschädigung für Reise-, Übernachtungs-, Veranstaltungskosten und Honorar) erfolgt gemäß den Richtlinien für die Vergütung von Gastvorträgen/Kolloquien und Gastaufenthalten an der Technischen Universität Dortmund.

- (4) Für ihre Vorträge/Workshops/Angebote können die internationalen Gastforschenden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Raumkapazitäten das Internationale Begegnungszentrum (IBZ) nutzen.
- (5) Die Gelder müssen innerhalb eines Jahres ab Bewilligung zweckgebunden verausgabt werden. Über die Ausgaben ist ein Abschlussbericht anzufertigen. Die geförderten Vorträge/Workshops/Angebote sind hochschulöffentlich bekannt zu machen und angemessen zu bewerben.
- (6) Für die Förderung steht insgesamt eine Summe von 25.000 € pro Jahr zur Verfügung. Es werden bis zu zwei Ausschreibungsrunden pro Jahr durchgeführt.

§ 4

Auswahlkommission

- (1) Die Begutachtung der Anträge erfolgt durch die ständige Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (SK FuN) des Senats.
- (2) Das Auswahlverfahren wird durch das Graduiertenzentrum der Technischen Universität Dortmund koordiniert.

§ 5

Antragsverfahren und Förderentscheidung

- (1) Anträge können zweimal jährlich zu einem vom Rektorat festgelegten Stichtag eingereicht werden. Einzelheiten hierzu sowie das Onlineformular zur Antragstellung werden auf der Webseite des Graduiertenzentrums der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht.
- (2) Im Rahmen der Antragstellung müssen folgende Dokumente eingereicht werden:
 - eine formlose Absichtserklärung/Zusage der*des Gastforschenden, den geplanten Vortrag/Workshop/Angebot zu halten
 - ein Konzeptpapier (max. 1 Seite), das folgende Informationen enthalten soll:
 - wissenschaftlicher Hintergrund der*des Gastforschenden
 - geplante Veranstaltungen im Rahmen des Gastaufenthalts
 - thematischer Zusammenhang des geplanten Vortrags/Workshops/Angebots zum Dissertationsprojekt und/oder zum Forschungsumfeld der*des Antragstellenden
 - voraussichtliche Kosten des geplanten Gastaufenthalts
 - Immatrikulationsbescheinigung der*des Antragstellenden
 - CV der*des Antragstellenden
- (3) Die Begutachtung der Anträge erfolgt auf Basis der eingereichten Unterlagen. Die Auswahlkommission (§ 4 Abs. 1) berät über die Anträge und legt dem Rektorat der

Technischen Universität Dortmund einen schriftlichen Vorschlag mit kurzer Begründung für die Vergabe der Fördermittel vor. Die Auswahlkommission entscheidet mit einfacher Mehrheit über den Vorschlag.

- (4) Die eingereichten Anträge werden von der Auswahlkommission nach folgenden Kriterien beurteilt:
- Reputation der eingeladenen Persönlichkeit: Hochrangige/etablierte Forschende von ausländischen Universitäten oder Forschungseinrichtungen (es muss eine Absichtserklärung oder ein Nachweis über Kontaktaufnahme vorliegen)
 - Programmkonzept: Art (z.B. Vortrag, Workshop oder Tagung), Zeitpunkt und Ablauf der geplanten Veranstaltung
 - Zusammenhang der geplanten Veranstaltung mit dem Promotionsthema, der Arbeitsgruppe oder dem Forschungsumfeld der*des Antragstellenden
 - Adäquatheit der voraussichtlichen Kosten
- (5) Das Rektorat der Technischen Universität Dortmund entscheidet auf der Grundlage des Vorschlags der Auswahlkommission mit einfacher Mehrheit über die Vergabe der Fördermittel. Die Antragstellenden werden schriftlich über das Ergebnis (Bewilligung oder Ablehnung des Antrags) informiert.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 25.01.2023.

Dortmund, den 31. Januar 2023

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer

Fakultätsordnung der Fakultät Raumplanung

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Fakultät Raumplanung der Technischen Universität Dortmund die folgende Ordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Fakultätsordnung regelt die Organisation der Fakultät 9 und ist zugleich ihre Geschäftsordnung.

§ 2 Bezeichnung der Fakultät

Die Fakultät 9 wählt die Bezeichnung „Fakultät Raumplanung“.

§ 3 Mitglieder der Fakultät

- (1) Mitglieder der Fakultät sind gemäß § 26 Abs. 4 S. 1 HG der*die Dekan*in, das hauptberufliche Hochschulpersonal, das überwiegend in der Fakultät tätig ist, und die Studierenden, die für einen von der Fakultät angebotenen Studiengang eingeschrieben sind.
- (2) Das aktive und passive Wahlrecht ergibt sich aus der Wahlordnung der TU Dortmund.

§ 4 Dekan*in und Prodekan*in

- (1) ¹Die Fakultät wird gemäß § 11 Abs. 4 GO von einem*einer Dekan*in geleitet. ²Der*die Dekan*in vertritt die Fakultät innerhalb der Universität; sie*er wird durch den*die Prodekan*in vertreten. ³Der*die Dekan*in und der*die Prodekan*in müssen dem Kreis der Professor*innen aus der Gruppe der Hochschul-lehrer*innen angehören. ⁴Dekan*in und Prodekan*in werden vom Fakultätsrat mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder für eine Amtszeit von vier Jahren gewählt; die Wahl bzw. Nachwahl der*des Dekanin*Dekans bedarf der Bestätigung durch den*die Rektor*in. ⁵Der*die Prodekan*in wird in der Regel von dem*der designierten Dekan*in vorgeschlagen. ⁶Scheidet der*die Dekan*in oder der*die Prodekan*in aus ihrem*seinem Amt aus, so findet eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit statt. ⁶Wiederwahl ist zulässig.
- (2) ¹Der*die Dekan*in wird mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Stimmen des Fakultätsrates abgewählt, wenn zugleich mit der Mehrheit der Stimmen des Fakultätsrates ein*e neue*r Dekan*in gewählt und der*die Gewählte durch den*die Rektor*in bestätigt wird. ²Der Antrag auf Abwahl ist von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrates zu unterzeichnen. ³Nach Eingang des Antrages steht dem*der Dekan*in eine Frist von zehn Werktagen zur Anfertigung einer Stellungnahme zur Verfügung. ⁴Nach Ablauf der Frist wird unverzüglich zu einer Sondersitzung des Fakultätsrates eingeladen. ⁵Die Ladungsfrist beträgt mindestens zehn Werktage. ⁶Für die Abwahl ist nur ein Wahlgang vorgese-

hen.⁷Die Wahl wird von einem*einer Wahlleiter*in, die*der aus der Mitte des Fakultätsrates zu wählen ist, geleitet.

Fakultätsrat (FR)

§ 5 Mitgliedschaft

- (1) Gemäß § 28 Abs. 1 S. 1 HG obliegt dem Fakultätsrat die Beschlussfassung über alle Angelegenheiten der Fakultät, für die nicht die Zuständigkeit der*des Dekanin*Dekans oder eine andere Zuständigkeit bestimmt ist.
- (2) Mitglieder des Fakultätsrates sind gemäß § 28 Abs. 2 und Abs. 3 HG i.V.m. § 11 Abs. 7 GO:
 1. der*die Dekan*in als Vorsitzende*r mit beratender Stimme,
 2. der*die Prodekan*in mit beratender Stimme,
 3. acht Vertreter*innen der Gruppe der Hochschullehrer*innen,
 4. drei Vertreter*innen der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen,
 5. drei Vertreter*innen der Gruppe der Studierenden und
 6. ein*e Vertreter*in der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung

§ 6 Stimmberechtigung und Beschlussfähigkeit

- (1) ¹Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ²Die Beschlussfähigkeit ist von dem*der Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung formell festzustellen. ³Sie gilt so lange als gegeben, bis auf Antrag eines Mitgliedes die Beschlussunfähigkeit formell festgestellt wird.
- (2) ¹Die Vertreter*innen der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung haben kein Stimmrecht in Angelegenheiten der Berufung von Professor*innen. ²In den übrigen Angelegenheiten der Lehre, Forschung und Kunst haben Vertreter*innen der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung nur dann Stimmrecht, wenn sie entsprechende Funktionen in der Universität wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. ³Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 2 entscheidet die*der Vorsitzende des Fakultätsrats zu Beginn der auf die Wahl der Vertreter*innen der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung folgenden konstituierenden Sitzung des Fakultätsrats für die Dauer der gesamten Amtszeit.
- (3) ¹Bei der Beratung des Fakultätsrates über Habilitationen und Habilitations- und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen, die Mitglieder der Fakultät sind, ohne Stimmrecht teilnahmeberechtigt. ²Bei der Beratung über Berufungsvorschläge von Professor*innen sind alle Professor*innen der Gruppe der Hochschullehrer*innen, die Mitglieder der Fakultät sind, ohne Stimmrecht teilnahmeberechtigt. ³Gleiches gilt für alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen bei der Beratung über sonstige Berufungsvorschläge und Promotionsordnungen.

§ 7 Einladung und Tagesordnung

- (1) ¹Zu den Sitzungen des FR lädt der*die Dekan*in unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung ein. ²Die Ladungsfrist zu einer ordentlichen Sitzung beträgt eine Woche, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens zwei Wochen. ³In dringenden Fällen kann mit abgekürzter Frist von mindestens 48 Stunden zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen werden. ⁴Es gilt das Absendedatum des Dekanats. ⁵Der FR ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des FR unter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte verlangt.
- (2) ¹Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung beginnt mit den Punkten:
1. Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit gem. § 6 Abs. 1
 2. Endgültige Festlegung der Tagesordnung
 3. Beschluss über die Nichtöffentlichkeit einzelner Tagesordnungspunkte
 4. Genehmigung von Protokollen
 5. Bericht der*des Dekanin*Dekans und Fragen an den*die Dekan*in
 6. Berichte der Vorsitzenden der Kommissionen und Ausschüsse
 7. Wahlen

²Sie ist mit einem Punkt „Verschiedenes“ abzuschließen.

³Die Punkte 1-3 sind auch für außerordentliche Sitzungen bindend. ⁴Unter den TOP 5 und 6 sowie „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden. ⁵Die Aufnahme eines neuen TOPs während der Sitzung kann nur bei Eilbedürftigkeit und im Konsens unter Punkt 2 erfolgen.

§ 8 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des FR sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) ¹Auf Antrag eines Mitglieds kann die Öffentlichkeit bei der Behandlung einzelner TOPs ausgeschlossen werden. ²Der Antrag gilt als Geschäftsordnungsantrag.
- (3) ¹Die Öffentlichkeit ist von Tagesordnungspunkten, die Personalangelegenheiten, Prüfungssachen oder Habilitationsleistungen zum Gegenstand haben, ausgeschlossen. ²Der*die Dekan*in trennt öffentliche und nichtöffentliche Berichtspunkte und weist im letzteren Falle auf deren Vertraulichkeit hin.
- (4) Das Protokoll des öffentlichen Teils der FR-Sitzungen wird in geeigneter Weise bekannt gemacht.
- (5) ¹Der*die Dekan*in kann eine*n Protokollführer*in bestellen, der nicht Mitglied des FR sein muss. ²Der*die Protokollführer*in ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 9 Reihenfolge der Redner*innen

- (1) ¹Die*der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. ²Sie*er kann jedoch eine Beratung nach sachlichen Gesichtspunkten gliedern.
- (2) ¹Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen

vor. ²Sie unterbrechen jedoch weder eine Rede noch eine Abstimmung oder einen Wahlgang.

- (3) Die*der Vorsitzende kann abweichend von der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zur direkten Erwiderng erteilen.

§ 10 Abstimmungsverfahren

- (1) ¹Jeder Antrag ist unmittelbar vor der Abstimmung im vollen Wortlaut zu verlesen. ²Antragsrecht haben alle Mitglieder des Fakultätsrats

- (2) ¹Liegen mehrere konkurrierende Geschäftsordnungsanträge vor, so kommen sie in der Reihenfolge nach Satz 2 zur Abstimmung. ²Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge möglich:

1. Wiederholung einer Abstimmung wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen objektiver Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
3. Schluss der Sitzung,
4. Anfügen eines Punktes, zu dem nicht eingeladen war (nur unter TOP 2 und bei Eilbedürftigkeit möglich),
5. Befristete Unterbrechung der Sitzung,
6. Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
7. Änderung der Reihenfolge der TOPs während der Sitzung,
8. Vertagung eines Punktes der TO,
9. Vertagung einer Beschlussfassung,
10. Nichtbefassung mit einem Punkt der TO (nur unter TOP 2 möglich),
11. Nichtbefassung mit einem Antrag,
12. Überweisung einer Sache an eine Kommission oder einen Ausschuss,
13. Schluss der Debatte,
14. Schluss der Redner*innenliste,
15. Erteilung des Rederechts an Nichtmitglieder des Fakultätsrates,
16. Beschränkung der Redezeit,
17. Ausschluss der Öffentlichkeit von einem Tagesordnungspunkt.

- ³Über Anträge gemäß Abs. 2 mit Ausnahme Nr. 10 und Nr. 17 wird nach Anhörung von höchstens je zwei Redner*innen abgestimmt.
- (3) ¹Als Sachanträge gelten alle nicht zur Tagesordnung oder Geschäftsordnung eingebrachten Anträge. ²Ein Sachantrag kann nur unter einem TOP behandelt werden, zu dem er der Sache nach gehört und der eine Beschlussfassung durch Abstimmung vorsieht. ³Sachanträge zu einem TOP können eingebracht werden, solange die*der Vorsitzende diesen nicht formell abgeschlossen hat.
- (4) Bei Anträgen, die nur bestimmte Fächer oder Einrichtungen betreffen, sind die betroffenen Mitglieder der Fakultät über den Inhalt des Antrags und die getroffene Entscheidung zu informieren.
- (5) ¹Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu einem Sachantrag gehen diesem und den mit ihm konkurrierenden Anträgen vor. ²Wird ein Antrag durch Abstimmung ergänzt oder geändert, so gilt er von da ab in der neuen Fassung.
- (6) ¹Liegen zur selben Sache mehrere konkurrierende Anträge vor, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. ²Sobald ein Antrag die notwendige Mehrheit gefunden hat, entfallen alle übrigen.
- (7) Nach Eröffnung der Abstimmung über den weitestgehenden Antrag können Anträge zur selben Sache erst dann erneut gestellt werden, wenn alle vorliegenden Anträge abgelehnt oder zurückgezogen worden sind.
- (8) ¹Sind zwei Anträge von der Art, dass die Zustimmung zum einen die Zustimmung zum anderen logisch ausschließt (Alternativanträge), so wird statt nach Abs. 6 wie folgt verfahren. ²Jede*r/ Stimmberechtigte kann ihre*seine Stimme für einen der beiden Anträge abgeben oder sich enthalten. ³Anschließend wird über den Antrag, der die meisten Stimmen erhalten hat, gemäß Abs. 6 abgestimmt.
- (9) Über einzelne Teile eines Sachantrages kann getrennt abgestimmt werden, falls dies sinnvoll möglich ist.

§ 11 Beschlussfassung

- (1) Ein Antrag ist durch Konsens beschlossen, wenn die*der Vorsitzende nach Verlesung des Wortlautes fragt, ob Konsens besteht und kein Widerspruch dagegen erhoben wird.
- (2) ¹Abstimmungen erfolgen i. d. R. durch Handzeichen. ²Auf Verlangen eines anwesenden stimmberechtigten Mitgliedes hat die Abstimmung geheim zu erfolgen; dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. ³Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.
- (3) ¹Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erhalten hat, wobei die Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt werden. ²Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(4) Die Beschlussfassung über

1. Studien- und Prüfungsordnungen,
2. Instituts-, Verwaltungs- und Benutzungsordnungen der wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten der Fakultät,
3. Ordnungen der Fakultät sowie
4. die Bildung und Auflösung von Kommissionen und Ausschüssen

bedarf der Zustimmung von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates.

§ 12 Ausschüsse, Kommissionen, Beauftragte

- (1) ¹Die Fakultät Raumplanung verfügt über die in der Grundordnung und anderen Ordnungen der Universität vorgesehenen Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragten. ²Der FR kann beschließen, weitere Ausschüsse, Kommissionen oder Beauftragte einzusetzen. ³Aus dem Beschluss müssen die Zwecksetzung der Einsetzung und die Aufgaben des Ausschusses, der Kommission oder der*des Beauftragten hervorgehen; bei einem Ausschuss oder einer Kommission muss zudem die Zusammensetzung geregelt werden. ⁴Weiterhin muss der Beschluss festlegen, ob die Einsetzung auf unbestimmte oder bestimmte Dauer erfolgt; im Falle einer unbestimmten Dauer muss eine Amtszeit festgelegt werden.
- (2) ¹Die zu wählenden Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse werden nach Gruppen getrennt gewählt; die Mitglieder eines Ausschusses mit Ausnahme von Prüfungsausschüssen (§ 14 Abs. 1 GO) müssen Mitglieder des FR sein. ²Nachwahlen erfolgen für den Rest der Amtszeit auf der nächsten ordentlichen FR-Sitzung.
- (3) ¹Beauftragte wie Mitglieder von Kommissionen oder Ausschüssen können aus wichtigem Grund zurücktreten. ²Der Rücktritt ist gegenüber dem*der Dekan*in zu erklären. ³Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse oder Beauftragte sind im Falle ihres Rücktritts oder nach Ablauf ihrer Amtszeit grundsätzlich verpflichtet, ihr Amt bis zur Bestellung einer*eines Nachfolgerin*Nachfolgers weiterzuführen.
- (4) ¹Mit Ausnahme von Prüfungsausschüssen (§ 14 Abs. 1 GO), müssen in Ausschüssen alle Mitgliedergruppen nach § 11 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 bis 4 HG vertreten sein. ²In Kommissionen sollen alle Mitgliedergruppen nach § 11 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 bis 4 HG vertreten sein. ³In Ausschüssen in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme ihrer Bewertung unmittelbar betreffen, verfügen die Vertreter*innen der Gruppe nach § 11 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 HG mindestens über die Hälfte der Stimmen, in Angelegenheiten, die die Forschung und Berufung von Professor*innen unmittelbar betreffen, über die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Ausschusses.
- (5) ¹Die*der Vorsitzende einer Kommission oder eines Ausschusses muss ein*e Hochschullehrer*in oder ein*e akademische*r Mitarbeiter*in sein. ²Vorbehaltlich einer abweichenden Regelung werden die Vorsitzenden und Beauftragten vom FR integriert gewählt.

- (6) ¹Gemäß § 15 Abs. 2 GO sind Kommissionen und Ausschüsse beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. ²Für Abstimmungsverfahren und Beschlussfassung gelten §§ 10 und 11 sinngemäß.
- (7) Für ständige Aufgaben richtet der FR folgende Kommissionen und Ausschüsse ein:
- 1. Kommission Studium und Lehre (KSL)**
Fünf Mitglieder mit drei Vertreter*innen der Gruppe der Hochschullehrer*innen sowie einem*einer Vertreter*in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen und einem*einer Vertreter*in aus der Gruppe der Studierenden.
- 2. Kommission Struktur und Entwicklung (KSE)**
Sieben Mitglieder mit vier Vertreter*innen der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem*einer Vertreter*in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, einem*einer Vertreter*in der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung sowie der Gruppe der Studierenden.
- 3. Prüfungs- und Zulassungsausschuss (PA)**
Fünf Mitglieder mit drei Vertreter*innen der Gruppe der Hochschullehrer*innen sowie einem*einer Vertreter*in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen und einem*einer Vertreter*in der Gruppe der Studierenden.
- 4. Kommission Qualitätsverbesserungsmittel (QVM):**
¹Fünf Mitglieder mit einem*einer Vertreter*in der Gruppe der Hochschullehrer*innen, einem*einer Vertreter*in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen und drei Vertreter*innen der Gruppe der Studierenden. ²Ohne Stimmrecht gehört der Kommission der*die Prodekan*in an.
- 5. Studienbeirat gemäß § 28 Abs. 8 HG:**
¹Sechs Mitglieder mit der Person als Vorsitz, die die Aufgaben nach § 26 Abs. 2 S. 4 HG wahrnimmt, zwei Vertreter*innen der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, soweit diese Lehraufgaben wahrnehmen, und drei Vertreter*innen der Gruppe der Studierenden. ²Die Regelungen des § 64 Abs. 1 HG sind zu beachten.
- (8) Vorbehaltlich einer abweichenden Regelung gilt die Geschäftsordnung des Senats für die Ausschüsse und Kommissionen entsprechend.
- (9) Gemäß Promotionsordnung wählt der Fakultätsrat den Promotionsausschuss (**PromA**) der Fakultät.

§ 13 Wahl der Gleichstellungsbeauftragten

- (1) ¹Die Wahl zur Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät und ihrer Stellvertreterinnen erfolgt als Mehrheitswahl. ²Die Amtszeit beträgt zwei Jahre; eine Wiederwahl ist möglich.
- (2) ¹Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Fakultät. ²Die Wahlberechtigten haben jeweils eine Stimme.
- (3) ¹Wählbar für die Funktion der Gleichstellungsbeauftragten ist jedes weibliche

Mitglied der Fakultät. ²Die fachliche Qualifikation der Gleichstellungsbeauftragten soll den umfassenden Anforderungen ihrer Aufgaben gerecht werden; dies setzt entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine im Einzelfall nachgewiesene andere fachliche Qualifikation voraus.

- (4) ¹Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält; bei Stimmgleichheit entscheidet das von dem*der Dekan*in zu ziehende Los. ²Als Stellvertreterinnen gewählt sind die Kandidatinnen mit den nächstmeisten Stimmen in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmzahlen. ³Sofern bei der Wahl nur eine Kandidatin zur Wahl steht, wird über diese Kandidatin mit Ja oder Nein abgestimmt. ⁴Die Kandidatin ist gewählt, wenn sie mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erhält; im Übrigen ist die Wahl gescheitert.
- (5) ¹Scheidet die Gleichstellungsbeauftragte oder eine ihrer Stellvertreterinnen vor Ablauf der Amtszeit aus ihrem Amt aus, kann eine Nachwahl durch den Fakultätsrat für den Rest der Amtszeit erfolgen. ²Gewählt ist, wer die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats auf sich vereinigt, wobei die Wahl nicht gegen die Mehrheit der weiblichen Mitglieder des Fakultätsrats erfolgen darf. ³Die Erfassung der Stimmen der weiblichen Mitglieder wird durch Verwendung verschiedenfarbiger Stimmzettel sichergestellt.

Wissenschaftliche Einrichtungen

§ 14 Institute

- (1) Gemäß § 29 Abs. 1 HG können unter Verantwortung der Fakultät Institute gebildet werden, über deren Errichtung, Änderung und Aufhebung der Fakultätsrat mit Zustimmung des Rektorats beschließt.
- (2) Für die Institute erlässt der FR jeweils eine Verwaltungs- und Benutzungsordnung,

§ 15 Betriebseinheiten

- (1) Gemäß § 29 Abs. 2 HG können an der Fakultät Betriebseinheiten gebildet werden, über deren Einrichtung, Änderung und Aufhebung der Fakultätsrat mit Zustimmung des Rektorats beschließt.
- (2) Für jede Betriebseinheit erlässt der FR eine Verwaltungs- und Benutzungsordnung,

Sonstige Regelungen

§ 16 Änderung der Fakultätsordnung

- ¹Eine Änderung dieser Ordnung ist nur in einer ordentlichen Sitzung des FR möglich.
²Der Antrag zur Änderung muss in vollem Wortlaut mit der Einladung versandt worden sein. ³Er bedarf zu seiner Annahme der Mehrheit der Stimmen im FR.

§ 17 Übergangs- und Schlussbestimmungen

In den in dieser Fakultätsordnung nicht geregelten Fällen sind die Fakultätsrahmenordnung und die Geschäftsordnung des Senats der TU Dortmund in ihrer jeweiligen Fassung anzuwenden.

§ 18 Inkrafttreten

Die Fakultätsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft; gleichzeitig tritt die Fakultätsordnung der Fakultät Raumplanung vom 09.01.2018 (AM Nr. 1/2018, S. 16) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät Raumplanung vom 14. Dezember 2022.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 31. Januar 2023

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer