

# AMTLICHE MITTEILUNGEN

der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

Nr. 4/2000

Hagen, den 27.12.2000

## Inhalt:

1. Studienordnung für das Hauptfach Politikwissenschaft im Magister Artium - Studiengang an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 10. November 2000
2. Studienordnung für das Nebenfach Politikwissenschaft im Magister Artium - Studiengang an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 10. November 2000
3. Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den integrierten Studiengang Informatik an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24.10.2000
4. Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Zusatzstudiengang Praktische Informatik an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24.10.2000
5. Wahlordnung für die Wahl des Studierendenparlaments der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in der geänderten Fassung vom 14.12.2000
6. Wahlordnung für die Wahl der Fachschaftsräte der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in der geänderten Fassung vom 14.12.2000
7. Satzung der Studierendenschaft der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in der geänderten Fassung vom 14.12.2000

# Studienordnung

## für das Hauptfach Politikwissenschaft

### im Magister Artium-Studiengang

#### an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

#### Vom 10.11.2000

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 86 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung als Satzung erlassen:

### 1. Allgemeines

Im Magisterstudiengang an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen (FeU) gibt es folgende Studien- und Abschlußmöglichkeiten im Fach Politikwissenschaft:

- Magister mit Politikwissenschaft als **erstes Hauptfach**,
- Magister mit Politikwissenschaft als **zweites Hauptfach**,
- Magister mit Politikwissenschaft als **Nebenfach**.

Die Bestimmungen der Studienordnung für das **erste und zweite Hauptfach Politikwissenschaft** sind bis auf die Bestimmungen über die Magisterarbeit identisch. Nur wenn Politikwissenschaft als erstes Hauptfach gewählt wird, gelten die Bestimmungen über die Anfertigung einer Magisterarbeit in Politikwissenschaft; alle anderen Bestimmungen dieser Studienordnung gelten sowohl für das erste Hauptfach Politikwissenschaft als auch für das zweite Hauptfach Politikwissenschaft.

Diese Studienordnung enthält die wichtigsten Informationen und Regelungen für das Magisterstudium im (ersten und zweiten) **Hauptfach Politikwissenschaft**. Sie kann und soll die Studienberatung nicht ersetzen, sondern Vorinformationen geben, um eine konkrete und gezielte Studienberatung zu ermöglichen. Insbesondere zur inhaltlichen Vorbereitung der Zwischen- und Abschlußprüfung wird eine Kontaktaufnahme mit den Prüfer/innen im Fach Politikwissenschaft empfohlen.

Für die **Studienberatung** im Fach Politikwissenschaft sind mehrere Personen zuständig:

- die **Lehrenden** und **Mentor/innen** im Fach Politikwissenschaft für die fachliche Studienberatung in Fragen der Studiengestaltung, der Wahl der Schwerpunkte des Studiums und der inhaltlichen Prüfungsvorbereitung;
- die **Mitarbeiter/innen** des Prüfungsamts des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften (ESGW) für organisatorische Fragen zum Magisterstudium (zur Magister-Prüfungsordnung, zur Anerkennung von Prüfungsleistungen, zur Anmeldung und Durchführung von Klausuren und Prüfungen etc.).

In den „**Anleitungen zur Belegung**“ finden Sie detaillierte Hinweise auf die Informations- und Beratungsmöglichkeiten für Ihr Studium.

Die Studieninhalte werden Ihnen in verschiedenen Studienformen angeboten:

- **Fernstudienkurse** mit unterschiedlichem Umfang: von einer Kurseinheit bis zu vier und mehr Kurseinheiten. Eine Kurseinheit (KE) erfordert durchschnittlich 20 Lernstunden (Std.), das entspricht 0,7 Semesterwochenstunden (SWS). Die meisten Kurse im Grundstudium enthalten sowohl Aufgaben zur Selbstkontrolle (Übungsaufgaben) als auch **Einsendeaufgaben**, die Sie zur Korrektur einsenden können. Die Bearbeitung dieser Einsendeaufgaben ist freiwillig, wird aber dringend empfohlen.
- Außerdem werden **Präsenzveranstaltungen, Präsenzseminare und Online-Seminare** angeboten, sie werden in den **Studenten-Infos** angekündigt. Präsenzveranstaltungen dienen der Information (z.B. für Studienanfänger oder zur Prüfungsvorbereitung), Präsenzseminare und Online-Seminare bieten die Möglichkeit, inhaltlich ergänzend oder vertiefend zu Kursthemen gemeinsam zu arbeiten. Im Hauptstudium müssen Sie an mindestens einem Präsenz- oder Online-Seminar teilnehmen. Ansonsten ist die Teilnahme freiwillig, sie wird aber auch für das Grundstudium empfohlen.

## 2. Politikwissenschaft als Hauptfach im Magister-Studiengang

### 2.1. Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlage für das Magister-Studium an der FernUniversität Hagen ist die „Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium (Magisterprüfungsordnung) an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen“ in der jeweils gültigen Fassung.

### 2.2. Zugangsvoraussetzungen und Fächerkombinationen

Für das Magisterstudium müssen Sie an der FernUniversität als ordentliche/r Studierende/r oder Studiengangs-Zweit-  
hörer/in immatrikuliert sein. Die Einschreibbedingungen sind durch die Einschreibeordnung der FernUniversität geregelt. Die möglichen Fächerkombinationen mit Politikwissenschaft als Hauptfach sind in der Magisterprüfungsordnung aufgeführt.

### 2.3. Ausbildungs- und Studienziele

Das Studium soll dem/der Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, daß er/sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnis und zu verantwortlichem Handeln befähigt wird.

Im Magister-Studiengang wird Wert auf den Erwerb möglichst grundlegender, vielfältig verwendbarer Qualifikationen gelegt:

- Der/Die Studierende soll Grundbegriffe und verschiedene theoretische Konzepte der Politikwissenschaft kennenlernen, ihre Leistung für die wissenschaftliche Erfassung politischer Zusammenhänge verstehen und sie auf die Analyse konkreter politischer Prozesse anwenden lernen.
- Der/Die Studierende soll politische Institutionen, Prozesse und Inhalte beschreiben und analysieren lernen im nationalen Zusammenhang, ländervergleichend wie auch auf internationaler Ebene. Die Leistungsfähigkeit und Grenzen politisch-institutioneller Konfliktregelung sollen in gesellschaftlichen, staatspolitischen und organisatorischen Zusammenhängen beurteilt werden können.
- Er/Sie soll methodische Verfahren der Politikwissenschaft kennenlernen und ihre Reichweite und Leistungsfähigkeit einschätzen können. Er/Sie soll in die Lage versetzt werden, politikwissenschaftliche Forschungsaufgaben unter theoretisch und methodisch begründeten Gesichtspunkten selbständig zu bearbeiten.

### 2.4. Studieninhalte

Für den Aufbau des Studiums im Hauptfach Politikwissenschaft dienen die zu studierenden Teilgebiete des Grund- und des Hauptstudiums als Orientierungspunkte.

Im Grundstudium werden fünf Teilgebiete unterschieden:

1	Methoden
2	Politisches System Deutschlands in der EU
3	Politikfelder
4	Politische Systeme im Vergleich
5	Internationale Konflikte und Kooperation

Im Hauptstudium werden ebenfalls fünf Teilgebiete unterschieden:

1	Politische Theorie
2	Politisches System Deutschlands in der EU
3	Politikfelder
4	Politische Systeme im Vergleich
5	Internationale Konflikte und Kooperation

Die Zuordnung der einzelnen Kurse zu den verschiedenen Teilgebieten können Sie den „Anleitungen zur Belegung“ entnehmen. Im „Personal- und Kursverzeichnis“ (PuK) finden Sie zudem eine inhaltliche Beschreibung der Kurse.

### 2.5. Stundenvolumen, Dauer und Gliederung des Studiums

Als Regelstudienzeit sieht die Magisterprüfungsordnung bei einem Vollzeitstudium bis zum vollständigen Abschluß der Prüfung **acht Fachsemester** vor (bei einem Teilzeitstudium verlängert sich die Regelstudienzeit entsprechend). Der Stundenumfang für das Magisterstudium beträgt insgesamt 140 Semesterwochenstunden (SWS) = 4200 Lernstunden (Std.). Als Umfang für das Hauptfach sind 70 SWS = 2100 Std. angesetzt; davon entfällt jeweils die Hälfte auf das Grund- bzw. Hauptstudium.

#### 2.5.1. Grundstudium

Insgesamt müssen Sie im Grundstudium Kurse im Umfang von 35 SWS = 1050 Std. belegen. Davon sind mindestens 960 Std. aus dem politikwissenschaftlichen Kursangebot zu belegen, 90 Std. können aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität ausgewählt werden.

Während des Grundstudiums müssen alle fünf Teilgebiete studiert werden. Pro Teilgebiet sind Pflichtkurse im Umfang von 120 bzw. 180 Std. und je ein Wahlpflichtkurs zu belegen.

Die jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtkurse werden in den „Anleitungen zur Belegung“ entsprechend ausgewiesen.

Während des Grundstudiums müssen **drei Leistungsnachweise** (siehe 2.6) erworben werden. Das Grundstudium wird mit der **Magister-Zwischenprüfung** (siehe 2.7) abgeschlossen.

### 2.5.2. Hauptstudium

Insgesamt müssen Sie im Hauptstudium Kurse im Umfang von 35 SWS = 1050 Std. belegen. Davon sind mindestens 900 Std. aus dem politikwissenschaftlichen Kursangebot zu belegen, 150 Std. können aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität ausgewählt werden.

Während des Hauptstudiums sollen Sie sich auf drei Teilgebiete Ihrer Wahl konzentrieren. Pro Teilgebiet ist ein Pflichtkurs im Umfang von 60 Std. zu belegen, der Wahlpflichtbereich umfaßt entsprechend pro Teilgebiet 240 Std.

Die jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtkurse werden in den "Anleitungen zur Belegung" entsprechend ausgewiesen.

Während des Hauptstudiums müssen **drei Leistungsnachweise** (siehe 2.6) erworben werden, außerdem müssen Sie an einem **Präsenz- oder Online-Seminar** teilnehmen. Das Hauptstudium wird mit der **Magister-Abschlußprüfung** (siehe 2.7) abgeschlossen.

## 2.6. Leistungsnachweise

Leistungsnachweise sind Voraussetzung für die Zulassung zur Zwischenprüfung und Abschlußprüfung. Leistungsnachweise können durch Klausuren oder Hausarbeiten erbracht werden.

**Klausuren** können nur zu bestimmten Kursen geschrieben werden, die für jedes Studienjahr in den „Anleitungen zur Belegung“ aufgeführt sind. Die Klausurtermine und Anmeldefristen werden vom Prüfungsamt in den Studien- und Prüfungsinformationen bekanntgegeben.

**Hausarbeiten** können ebenfalls zu den klausurrelevanten Kursen geschrieben werden, im Grundstudium außerdem zu allen Kursen im Wahlpflichtangebot, im Hauptstudium zu allen angebotenen politikwissenschaftlichen Kursen. Darüberhinaus gibt es die Möglichkeit, eine Hausarbeit kursunabhängig zu Themen von Präsenzveranstaltungen zu schreiben. Hausarbeiten müssen prinzipiell schriftlich mit dem Betreuer des entsprechenden Kurses oder der entsprechenden Präsenzveranstaltung vereinbart werden. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten beträgt im Grundstudium sechs Wochen, im Hauptstudium drei Monate. Der Umfang sollte im Grundstudium 15 Seiten, im Hauptstudium 20 Seiten (pro Seite 2500 Zeichen) nicht überschreiten.

### 2.6.1. Leistungsnachweise im Grundstudium

Während des **Grundstudiums** müssen Sie **drei Leistungsnachweise** erwerben: einen im Teilgebiet „Methoden“ und je einen in zwei weiteren Teilgebieten nach Wahl. Mindestens einer der Leistungsnachweise muß als Klausur und mindestens einer als Hausarbeit erbracht werden. (Die nicht durch Leistungsnachweise abgedeckten zwei Teilgebiete sind Gegenstand der Zwischenprüfung.)

### 2.6.2. Leistungsnachweise im Hauptstudium

Im **Hauptstudium** des Hauptfachs Politikwissenschaft müssen **drei Leistungsnachweise** (mindestens zwei davon als Hausarbeiten) in den drei gewählten Teilgebieten erworben werden, also je einer pro Teilgebiet.

## 2.7. Prüfungsanforderungen

Die **Magisterprüfungsordnung** enthält genaue Bestimmungen über Zulassung, Anforderungen und Durchführung der Prüfungen. Hierzu kann insbesondere das Prüfungsamt weitere Auskunft geben. An dieser Stelle sollen einige Informationen gegeben werden, die für die Prüfungsvorbereitung wichtig sind.

### 2.7.1. Die Magister-Zwischenprüfung

Die Magister-Zwischenprüfung umfaßt:

1. **eine vierstündige Klausurarbeit** in einem Teilgebiet des Grundstudiums, in dem kein Leistungsnachweis erworben wurde,
2. **eine mündliche Prüfung** (30 bis 45 Minuten) in einem weiteren Teilgebiet des Grundstudiums, in dem kein Leistungsnachweis erworben wurde.

Die **Klausur in der Zwischenprüfung** setzt die gründliche Bearbeitung eines Pflichtkurses und eines weiteren Kurses (aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtbereich) im Umfang von insgesamt 120 Std. voraus. Sie erhalten drei Themen zur Auswahl, von denen Sie eines bearbeiten müssen. Die Themen werden so gestellt, daß Wissens Elemente der gewählten Kurse unter einer übergreifenden politikwissenschaftlichen Fragestellung gebündelt sind. Eine individuelle Themenab-sprache findet nicht statt.

Die **mündliche Prüfung in der Zwischenprüfung** setzt die gründliche Bearbeitung eines Pflichtkurses und eines weiteren Kurses (aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtbereich) im Umfang von insgesamt 120 Std. voraus. Die mündliche Prüfung wird sich neben Prüfungsfragen zu den von Ihnen gewählten Kursen vor allem auf die Behandlung eines von Ihnen in Abstimmung mit dem jeweiligen Prüfer gewählten Schwerpunktthemas beziehen. Hierzu sollten Sie rechtzeitig (spätestens sechs Wochen vor Beginn des mündlichen Prüfungszeitraumes) einen Themenvorschlag mit ca. einseitiger Argumentations- oder Gliederungsskizze sowie eine Literaturliste mit drei bis sechs Titeln der zusätzlich benutzten Literatur dem Lehrgebiet zuschicken.

**2.7.2. Die Magister-Abschlußprüfung**

Die Magisterabschlußprüfung umfaßt:

1. eine vierstündige Klausurarbeit in einem der drei gewählten Teilgebiete des Hauptstudiums,
2. eine mündliche Prüfung (30 bis 45 Minuten) in einem weiteren der drei gewählten Teilgebiete des Hauptstudiums,
3. die Anfertigung einer Magisterarbeit (wenn Politikwissenschaft als erstes Hauptfach gewählt wurde) in dem dritten der drei gewählten Teilgebiete des Hauptstudiums.

Die Themenschwerpunkte der Klausuren und mündlichen Prüfungen dürfen nicht schon Gegenstand von Leistungsnachweisen gewesen sein. Kenntnisse über sämtliche Kurse, die im geprüften Teilgebiet im Hauptstudium belegt wurden, werden vorausgesetzt.

Für die Klausur in der Abschlußprüfung vereinbaren Sie rechtzeitig (mindestens drei Monate vor dem Klausurtermin) einen Themenschwerpunkt einschließlich Literatur mit Ihrem Prüfer.

Für die mündliche Prüfung in der Abschlußprüfung vereinbaren sie rechtzeitig (spätestens sechs Wochen vor dem mit dem Prüfer vereinbarten Prüfungstermin) ein Schwerpunktthema einschließlich Literatur.

Die Magisterarbeit im ersten Hauptfach Politikwissenschaft muß sich mit einer politikwissenschaftlichen Fragestellung befassen. Das Thema der Magisterarbeit wird nach Absprache von einem/er Professor/in oder Privatdozent/in gestellt, der/die das Fach in Forschung und Lehre an der FernUniversität vertritt. Die Magisterarbeit muß innerhalb von vier Monaten nach Themenstellung eingereicht werden (bei einem empirischen Thema innerhalb von sechs Monaten) und soll nicht mehr als 80 Seiten à 2500 Zeichen umfassen.

**2.8. Studienablauf**

**2.8.1. Grundstudium**

Alle folgenden Teilgebiete mit der jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtstundenanzahl müssen belegt werden.

	Pflicht	Wahlpflicht
Teilgebiet 1: Methoden	180 Std.	60 Std.
Teilgebiet 2: Politisches System Deutschlands in der EU	120 Std.	60 Std.
Teilgebiet 3: Politikfelder	120 Std.	60 Std.
Teilgebiet 4: Politische Systeme im Vergleich	120 Std.	60 Std.
Teilgebiet 5: Internat. Konflikte und Kooperation	120 Std.	60 Std.
= 960 Std.		
Wahl: mindestens weitere 90 Std. aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität		

3 Leistungsnachweise, anschließend Zwischenprüfung: eine Klausur, eine mündliche Prüfung

**2.8.2. Hauptstudium**

Drei der folgenden Teilgebiete mit der jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtstundenanzahl müssen gewählt werden.

	Pflicht	Wahlpflicht
Teilgebiet 1: Politische Theorie	60 Std.	240 Std.
Teilgebiet 2: Politisches System Deutschlands in der EU	60 Std.	240 Std.
Teilgebiet 3: Politikfelder	60 Std.	240 Std.
Teilgebiet 4: Politische Systeme im Vergleich	60 Std.	240 Std.
Teilgebiet 5: Internat. Konflikte und Kooperation	60 Std.	240 Std.
Gesamtbelegung	= 900 Std.	

Wahl: mindestens weitere 150 Std. aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität

3 Leistungsnachweise, anschließend Abschlußprüfung: eine Klausur, eine mündliche Prüfung, eine Magisterarbeit (falls erstes Hauptfach).

## **2.9. Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2001 in Kraft. Sie findet auf alle Studierende Anwendung, die im Sommersemester 2001 oder später ihr Studium des Magister-Studiengangs mit dem ersten oder zweiten Hauptfach Politikwissenschaft aufnehmen. Die Studienordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 18. Oktober 2000.

Hagen, den 10.11.2000

Der Dekan  
des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

Prof. Dr. Uwe Schimank

# Studienordnung

## für das Nebenfach Politikwissenschaft

### im Magister Artium-Studiengang

#### an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

#### Vom 10.11.2000

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 86 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Universitätsgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung als Satzung erlassen:

## 1. Allgemeines

Im Magisterstudiengang an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen (FeU) gibt es folgende Studien- und Abschlußmöglichkeiten im Fach Politikwissenschaft:

- Magister mit Politikwissenschaft als **erstes Hauptfach**,
- Magister mit Politikwissenschaft als **zweites Hauptfach**,
- Magister mit Politikwissenschaft als **Nebenfach**.

Diese Studienordnung enthält die wichtigsten Informationen und Regelungen für das Magisterstudium im **Nebenfach Politikwissenschaft**. Sie kann und soll die Studienberatung nicht ersetzen, sondern Vorinformationen geben, um eine konkrete und gezielte Studienberatung zu ermöglichen. Insbesondere zur inhaltlichen Vorbereitung der Zwischen- und Abschlußprüfung wird eine Kontaktaufnahme mit den Prüfer/innen im Fach Politikwissenschaft empfohlen.

Für die **Studienberatung** im Fach Politikwissenschaft sind mehrere Personen zuständig:

- die **Lehrenden** und **Mentor/innen** im Fach Politikwissenschaft für die fachliche Studienberatung in Fragen der Studiengestaltung, der Wahl der Schwerpunkte des Studiums und der inhaltlichen Prüfungsvorbereitung;
- die **Mitarbeiter/innen** des Prüfungsamts des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften (ESGW) für organisatorische Fragen zum Magisterstudium (zur Magister-Prüfungsordnung, zur Anerkennung von Prüfungsleistungen, zur Anmeldung und Durchführung von Klausuren und Prüfungen etc.).

In den „**Anleitungen zur Belegung**“ finden Sie detaillierte Hinweise auf die Informations- und Beratungsmöglichkeiten für Ihr Studium.

Die Studieninhalte werden Ihnen in verschiedenen Studienformen angeboten:

- **Fernstudienkurse** mit unterschiedlichem Umfang: von einer Kurseinheit bis zu vier und mehr Kurseinheiten. Eine Kurseinheit (KE) erfordert durchschnittlich 20 Lernstunden (Std.), das entspricht 0,7 Semesterwochenstunden (SWS). Die meisten Kurse im Grundstudium enthalten sowohl Aufgaben zur Selbstkontrolle (Übungsaufgaben) als auch **Einsendeaufgaben**, die Sie zur Korrektur einsenden können. Die Bearbeitung dieser Einsendeaufgaben ist freiwillig, wird aber dringend empfohlen.
- Außerdem werden **Präsenzveranstaltungen, Präsenzseminare und Online-Seminare** angeboten, sie werden in den **Studenten-Infos** angekündigt. Präsenzveranstaltungen dienen der Information (z.B. für Studienanfänger oder zur Prüfungsvorbereitung), Präsenzseminare und Online-Seminare bieten die Möglichkeit, inhaltlich ergänzend oder vertiefend zu Kursthemen gemeinsam zu arbeiten. Die Teilnahme ist freiwillig, sie wird aber empfohlen.

## 2. Politikwissenschaft als Nebenfach im Magister-Studiengang

### 2.1. Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlage für das Magister-Studium an der FernUniversität Hagen ist die „Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium (Magisterprüfungsordnung) an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen“ in der jeweils gültigen Fassung.

### 2.2. Zugangsvoraussetzungen und Fächerkombinationen

Für das Magisterstudium müssen Sie an der FernUniversität als ordentliche/r Studierende/r oder Studiengangs-Zweit-**hörer/in** immatrikuliert sein. Die Einschreibbedingungen sind durch die Einschreibordnung der FernUniversität geregelt. Die möglichen Fächerkombinationen mit Politikwissenschaft als Nebenfach sind in der Magisterprüfungsordnung aufgeführt.

### 2.3. Ausbildungs- und Studienziele

Das Studium soll dem/der Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, daß er/sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnis und zu verantwortlichem Handeln befähigt wird.

Im Magister-Studiengang wird Wert auf den Erwerb möglichst grundlegender, vielfältig verwendbarer Qualifikationen gelegt. Im Nebenfach stehen folgende Ziele im Vordergrund:

- Der/Die Studierende soll Grundbegriffe und verschiedene theoretische Konzepte der Politikwissenschaft kennenlernen, ihre Leistung für die wissenschaftliche Erfassung politischer Zusammenhänge verstehen und sie auf die Analyse konkreter politischer Prozesse anwenden lernen.
- Der/Die Studierende soll politische Institutionen, Prozesse und Inhalte beschreiben und analysieren lernen im nationalen Zusammenhang, ländervergleichend wie auch auf internationaler Ebene. Die Leistungsfähigkeit und Grenzen politisch-institutioneller Konfliktregelung sollen in gesellschaftlichen, staatspolitischen und organisatorischen Zusammenhängen beurteilt werden können.

### 2.4. Studieninhalte

Für den Aufbau des Studiums im Nebenfach Politikwissenschaft dienen die zu studierenden **Teilgebiete** des Grund- und des Hauptstudiums als Orientierungspunkte.

Im **Grundstudium** werden neben einführenden Pflichtkursen vier Teilgebiete unterschieden:

1	Politisches System Deutschlands in der EU
2	Politikfelder
3	Politische Systeme im Vergleich
4	Internationale Konflikte und Kooperation

Die Teilgebiete des **Hauptstudiums** sind identisch.

Die einführenden Pflichtkurse sowie die Zuordnung der einzelnen Kurse zu den verschiedenen Teilgebieten können Sie den „Anleitungen zur Belegung“ entnehmen. Im „Personal- und Kursverzeichnis“ (PuK) finden Sie zudem eine inhaltliche Beschreibung der Kurse.

### 2.5. Stundenvolumen, Dauer und Gliederung des Studiums

Als Regelstudienzeit sieht die Magisterprüfungsordnung bei einem Vollzeitstudium bis zum vollständigen Abschluß der Prüfung **acht Fachsemester** vor (bei einem Teilzeitstudium verlängert sich die Regelstudienzeit entsprechend). Der Stundenumfang für das Magisterstudium beträgt insgesamt 140 Semesterwochenstunden (SWS) = 4200 Lernstunden (Std.). Als Umfang für das Nebenfach sind 35 SWS = 1050 Std. angesetzt; davon entfällt jeweils die Hälfte auf das Grund- bzw. Hauptstudium.

#### 2.5.1. Grundstudium

Insgesamt müssen Sie im Grundstudium Kurse im Umfang von **520 Std.** belegen. Davon sind mindestens 460 Std. aus dem politikwissenschaftlichen Kursangebot zu belegen, 60 Std. können aus dem gesamten Kursangebot der Fern-Universität ausgewählt werden. In allen drei Teilgebieten ist je ein Pflicht- und ein Wahlpflichtkurs zu belegen.

Neben den einführenden Pflichtkursen muß das Teilgebiet 1 belegt werden. Aus den Teilgebieten 2 bis 4 können Sie sich zwei Teilgebiete aussuchen. Diese Auswahl muß im Hauptstudium beibehalten werden. Die jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtkurse werden in den „Anleitungen zur Belegung“ entsprechend ausgewiesen.

Während des Grundstudiums müssen **zwei Leistungsnachweise** (siehe 2.6) aus diesen drei Teilgebieten erworben werden. Das Grundstudium wird mit **einer Zwischenprüfungsklausur** (vgl. 2.7) in dem Teilgebiet, in dem Sie keinen Leistungsnachweis erworben haben, abgeschlossen.

#### 2.5.2. Hauptstudium

Insgesamt müssen Sie im Hauptstudium Kurse im Umfang von **520 Stunden** belegen. Davon sind mindestens 480 Std. aus dem politikwissenschaftlichen Kursangebot zu belegen, 40 Std. können aus dem gesamten Kursangebot der Fern-Universität ausgewählt werden.

Während des Hauptstudiums sollen Sie sich auf die drei im Grundstudium gewählten Teilgebiete konzentrieren. Pro Teilgebiet ist ein Pflichtkurs im Umfang von 60 Std. zu belegen, die restlichen 300 Std. sind aus dem Wahlpflichtbereich der drei Teilgebiete zu wählen. In jedem der drei Teilgebiete muss ein Wahlpflichtkurs belegt werden.

Die jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtkurse werden in den „Anleitungen zur Belegung“ entsprechend ausgewiesen.

Während des Hauptstudiums muß **ein Leistungsnachweis** (siehe 2.6) in einem der drei Teilgebiete erworben werden. Das Hauptstudium wird mit **einer mündlichen Prüfung** (siehe 2.7) in einem Teilgebiet, in dem nicht der Leistungsnachweis erworben wurde, abgeschlossen.

**2.6. Leistungsnachweise**

Leistungsnachweise sind Voraussetzung für die Zulassung zur Zwischenprüfung und Abschlußprüfung.

**Klausuren** können nur zu bestimmten Kursen geschrieben werden, die für jedes Studienjahr in den „Anleitungen zur Belegung“ aufgeführt sind. Die Klausurtermine und Anmeldefristen werden vom Prüfungsamt in den Studien- und Prüfungsinformationen bekanntgegeben.

**Hausarbeiten** können ebenfalls zu den klausurrelevanten Kursen geschrieben werden, im Grundstudium außerdem zu allen Kursen im Wahlpflichtangebot, im Hauptstudium zu allen angebotenen politikwissenschaftlichen Kursen. Darüberhinaus gibt es die Möglichkeit, eine Hausarbeit kursunabhängig zu Themen von Präsenzveranstaltungen zu schreiben. Hausarbeiten müssen prinzipiell schriftlich mit dem Betreuer des entsprechenden Kurses oder der entsprechenden Präsenzveranstaltung vereinbart werden. Die Bearbeitungszeit für Hausarbeiten beträgt sechs Wochen. Der Umfang sollte 15 Seiten (pro Seite 2500 Zeichen) nicht überschreiten.

**2.6.1. Leistungsnachweise im Grundstudium**

Während des Grundstudiums müssen Sie **zwei Leistungsnachweise** in unterschiedlichen Teilgebieten erwerben. Einer der Leistungsnachweise muß als Klausur und einer als Hausarbeit erbracht werden. (Das nicht durch Leistungsnachweise abgedeckte dritte Teilgebiet ist Gegenstand der Zwischenprüfung.)

**2.6.2. Leistungsnachweise im Hauptstudium**

Im Hauptstudium muß ein **Leistungsnachweis** als Hausarbeit oder Klausur in einem der drei belegten Teilgebiete erworben werden.

**2.7. Prüfungsanforderungen**

Die **Magisterprüfungsordnung** enthält genaue Bestimmungen über Zulassung, Anforderungen und Durchführung der Prüfungen. Hierzu kann insbesondere das Prüfungsamt weitere Auskunft geben. An dieser Stelle sollen einige Informationen gegeben werden, die für die Prüfungsvorbereitung wichtig sind.

**2.7.1. Die Magister-Zwischenprüfung**

Die Magister-Zwischenprüfung umfaßt:

eine vierstündige Klausurarbeit in dem belegten Teilgebiet des Grundstudiums, in dem kein Leistungsnachweis erworben wurde.

Die **Klausur in der Zwischenprüfung** setzt die gründliche Bearbeitung eines Pflichtkurses und eines Wahlpflichtkurses Ihrer Wahl im Umfang von insgesamt 120 Std. voraus. Sie erhalten drei Themen zur Auswahl, von denen Sie eines bearbeiten müssen. Die Themen werden so gestellt, daß Wissensselemente der gewählten Kurse unter einer übergreifenden politikwissenschaftlichen Fragestellung gebündelt sind. Eine individuelle Themenabsprache findet nicht statt.

**2.7.2. Die Magister-Abschlußprüfung**

Die Magister-Abschlußprüfung umfaßt:

eine mündliche Prüfung (30 bis 45 Minuten) in einem der drei gewählten Teilgebiete des Hauptstudiums, in dem kein Leistungsnachweis erworben wurde.

Für die **mündliche Prüfung in der Abschlußprüfung** vereinbaren sie rechtzeitig (spätestens sechs Wochen vor dem mit dem Prüfer vereinbarten Prüfungstermin) ein Schwerpunktthema einschließlich Literatur. Kenntnisse über sämtliche Kurse, die im Hauptstudium im geprüften Teilgebiet belegt wurden, werden vorausgesetzt.

**2.8. Studienablauf**

**2.8.1. Grundstudium**

		Pflicht	Wahlpflicht
Einführende Pflichtkurse		100 Std.	
Teilgebiet 1 Politisches System Deutschlands in der EU:		60 Std.	60 Std.
Teilgebiet 2: Politikfelder	2 von diesen 3	120 Std. (pro Teilgebiet 60 Stunden)	120 Std. (pro Teilgebiet 60 Stunden)
Teilgebiet 3: Politische Systeme im Vergleich	Teilgebieten		
Teilgebiet 4: Internat. Konflikte und Kooperation	müssen belegt werden		
		= 460 Std.	
Wahl: weitere 60 Std. aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität (hierzu zählen auch noch nicht belegte Kurse der Politikwissenschaft, z.B. aus dem nicht gewählten Teilgebiet)			

2 Leistungsnachweise, anschließend eine Zwischenprüfungsklausur.

**2.8.2. Hauptstudium**

Die drei von Ihnen im Grundstudium gewählten Teilgebiete müssen mit der jeweiligen Pflichtstundenzahl gewählt werden. Hinzu kommen 300 Std. aus den Wahlpflichtbereichen der drei gewählten Teilgebiete.

		Pflicht	Wahlpflicht
Teilgebiet 1: Politisches System Deutschlands in der EU		60 Std..	300 Std.  (aus den drei gewählten Teilgebieten)
Teilgebiet 2: Politikfelder	Die im Grundstudium gewählten Teilgebiete müssen belegt werden	120 Std.  (pro Teilgebiet 60 Std.)	
Teilgebiet 3: Politische Systeme im Vergleich			
Teilgebiet 4: Internat. Konflikte und Kooperation			
		= 480 Std.	
Wahl: weitere 40 Std. aus dem gesamten Kursangebot der FernUniversität			

1 Leistungsnachweis, anschließend eine mündliche Abschlußprüfung.

**2.9. Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Studienordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2001 in Kraft. Sie findet auf alle Studierende Anwendung, die im Sommersemester 2001 oder später ihr Studium des Magister-Studiengangs mit dem Nebenfach Politikwissenschaft aufnehmen. Die Studienordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen vom 18. Oktober 2000.

Hagen, den 10.11.2000

Der Dekan

Des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

Prof. Dr. Uwe Schimank

**Satzung  
zur Änderung der Diplomprüfungsordnung  
für den integrierten Studiengang Informatik  
an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen  
Vom 24.10.2000**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190), hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Satzung erlassen:

**Artikel I**

Die Diplomprüfungsordnung für den integrierten Studiengang Informatik an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 3. August 1993 (GV. NW. S. 532), zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 18. August 1995 (GABI. NW. S. 211) wird wie folgt geändert:

1. § 10a Abs. 1.II wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 Nr.4 erhält folgende Fassung:  
„4. Kurs Technische Informatik III!“

b) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 eingefügt:

„Ist der Kurs Einführung in die Rechnerarchitektur Gegenstand der Fachprüfung Technische Informatik nach § 11 Abs. 4.II Satz 4 bzw. § 11 Abs. 4.I Satz 4, so ist der Leistungsnachweis nach Satz 1 Nr. 4 statt zum Kurs Technische Informatik III zum Kurs Grundlagen der Technischen Informatik oder zum Kurs Technische Informatik I zu erbringen.“

Satz 2 wird Satz 3

2. § 11 Abs. 4.I wird wie folgt geändert:

a) Satz 3 erhält folgende Fassung:

„Die Fachprüfung Technische Informatik besteht aus einer mündlichen Prüfung über die Kurse Technische Informatik I und Technische Informatik II (Stoffumfang 4 SWS).“

b) Nach Satz 3 wird folgender Satz 4 eingefügt:

„Übergangsweise kann an die Stelle des Kurses Technische Informatik I der Kurs Einführung in die Rechnerarchitektur und an die Stelle des Kurses Technische Informatik II der Kurs Mikrorechner-Technik treten.“

Die Sätze 4 bis 6 werden Sätze 5 bis 7

3. § 11 Abs. 4.II wird wie folgt geändert:

a) Satz 3 erhält folgende Fassung:

„Die Fachprüfung Technische Informatik besteht aus einer mündlichen Prüfung über die Kurse Technische Informatik I und Technische Informatik II (Stoffumfang 4 SWS).“

b) Nach Satz 3 wird folgender Satz 4 eingefügt:

„Übergangsweise kann an die Stelle des Kurses Technische Informatik I der Kurs Einführung in die Rechnerarchitektur oder der Kurs Grundlagen der Technischen Informatik und an die Stelle des Kurses Technische Informatik II der Kurs Mikrorechner-Technik treten.“

Die Sätze 4 bis 7 werden Sätze 5 bis 8.

4. § 11 Abs. 5.II Satz 1 Nr. 4 wird gestrichen. Satz 1 Nr. 5 wird Satz 1 Nr. 4.

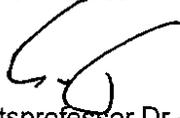
## Artikel II

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik vom 19. 04. 1999 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 29.08.2000.

Hagen, den 24. Oktober 2000

Der Rektor  
der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen



Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Satzung  
zur Änderung der Prüfungsordnung  
für den Zusatzstudiengang Praktische Informatik  
an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen  
vom 24.10.2000**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV.NW. S. 190), hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Satzung erlassen:

**Artikel I**

Die Prüfungsordnung für den Zusatzstudiengang Praktische Informatik an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 3. August 1993 (GV. NW. S. 532), zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 14. Februar 1997 (GABl. NW. II S. 345) wird wie folgt geändert:

1. § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 erhält folgende Fassung:

„2. Kurs Mikrorechner-Technik oder Kurs Technische Informatik I“

**Artikel II**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik vom 19. 04. 1999 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 29.08.2000.

Hagen, den 24. Oktober 2000

Der Rektor  
der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen



Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Wahlordnung  
für die Wahl des Studierendenparlaments  
der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen  
in der geänderten Fassung vom 14. Dezember 2000**

Aufgrund des § 78 Absatz 2 Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) wird folgende Wahlordnung für die Wahl des Studierendenparlamentes der Studierendenschaft der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen erlassen:

## INHALTSÜBERSICHT

### I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

### II. Wahlen zum Fachschafftsrat

- § 2 Wahlgrundsätze
- § 3- Wahlsystem
- § 4 Wahlrecht und Wählbarkeit
- § 5 Wahlorgane
- § 6 Wählerverzeichnis
- § 7 Wahlbekanntmachung
- § 8 Wahlvorschläge
- § 9 Wahlbenachrichtigung
- § 10 Wahlverfahren in Sonderfällen
- § 11 Stimmzettel
- § 12 Stimmabgabe
- § 13 Auszählen der Stimmen
- § 14 Bekanntmachung des Wahlergebnisses
- § 15 Wahlprüfung
- § 16 Zusammentritt des Studierendenparlamentes
- § 17 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

### III. Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung

- § 18 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung
- § 19 Genehmigung
- § 20 Änderung der Wahlordnung
- § 21 Inkrafttreten

### I. Allgemeines

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahl zum Studierendenparlament der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen.

### II. Wahlen zum Studierendenparlament

#### § 2 Wahlgrundsätze

(1) Das Studierendenparlament wird von den an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen eingeschriebenen Vollzeit- und Teilzeitstudierenden in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt.

(2) Die Zahl der von den Studierenden gemäß Absatz 1 zu wählenden Mitglieder des Studierendenparlamentes beträgt 21.

(3) Gewählt wird nach Wahllisten. Die Wahllisten werden aufgrund von gültigen Wahlvorschlägen aufgestellt. Sie enthalten die Namen der Wahlkandidatinnen oder Wahlkandidaten.

(4) Die Wahl erfolgt durch Briefwahl. Die Wahl in einer Vollversammlung ist nicht zulässig.

(5) Das Studierendenparlament bestimmt den letzten Tag der Stimmabgabe (Wahltag). Zwischen dem Beschluss und dem Wahltag muß eine Frist von mindestens 84 Tagen liegen.

(6) Für den Fall der vorzeitigen Auflösung des Studierendenparlamentes ist der Wahltag der 90. Tag nach Auflösung. Die Aufgaben der Wahlleiterin oder des Wahlleiters und des Wahlausschusses werden von der Hochschule wahrgenommen, sofern diese Organe nicht vom Studierendenparlament gewählt wurden.

#### § 3 Wahlsystem

(1) Jede/r Vollzeit- und Teilzeitstudierende hat eine Stimme. Sie/er gibt diese für eine Kandidatin oder einen Kandidaten einer Wahlliste ab. Die Sitze werden auf die Wahllisten im Verhältnis der für sie abgegebenen Stimmen im d' Hondt'schen Höchstzahlverfahren verteilt

(2) Entfallen auf eine Wahlliste mehr Sitze als diese Kandidatinnen oder Kandidaten enthält, so bleiben die Sitze unbesetzt; die Zahl der Sitze im Studierendenparlament vermindert sich entsprechend.

(3) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus, so wird der Sitz der/dem nächstfolgenden bisher nicht berücksichtigten Kandidatin/Kandidaten derselben Liste zugeteilt.

(4) Bei Stimmgleichheit zwischen mehreren Listen entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter durch Los, welcher Liste der Sitz zuzuteilen ist. Bei diesem Losverfahren müssen mindestens 3 Mitglieder des Wahlausschusses zugegen sein.

#### § 4 Wahlrecht und Wählbarkeit

Wahlberechtigt und wählbar sind die Studierenden gemäß § 2 Abs. 1, die zu Beginn des 63. Tages vor dem Wahltag an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen eingeschrieben sind.

#### § 5 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss und die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

(2) Spätestens bis zum 105. Tage vor dem Wahltag wählt das Studierendenparlament die Wahlleiterin oder den Wahlleiter und dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, sowie die übrigen Mitglieder des Wahlausschusses und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(3) Der Wahlausschuss besteht aus fünf Mitgliedern. Kandidatinnen oder Kandidaten können dem Wahlausschuss nicht angehören. Der Wahlausschuss ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Er entscheidet in öffentlicher Sitzung. Der Wahlausschuß fertigt über seine Sitzungen Niederschriften an, die alle anwesenden Mitglieder unterzeichnen. Der Wahlausschuss kann sich für die Durchführung der Wahlen freiwilliger Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer aus der Studentenschaft bedienen. Bei der Berufung der Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer sollen nach Möglichkeit die im Studierendenparlament vertretenen Gruppen angemessen berücksichtigt werden.

(4) Der Wahlausschuss tritt zu seiner konstituierenden Sitzung spätestens am Tag der Stimmauszählung zusammen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sichert in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Sie/er führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter

informiert die Hochschulleitung über den Ablauf des Wahlverfahrens und über das Wahlergebnis.

(5) Der Wahlausschuss entscheidet bei Streitigkeiten über die Auslegung der Wahlordnung.

(6) Die Einladungen zu den Sitzungen des Wahlausschusses erfolgen schriftlich durch die Wahlleiterin oder den Wahlleiter.

#### § 6 Wählerverzeichnis

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt spätestens bis zum 91. Tage vor dem Wahltag ein Verzeichnis auf, das mindestens Familiennamen und Vornamen der Wahlberechtigten und für den Fall der Namensgleichheit eine weitere, die Feststellung der Person ermöglichende Angabe enthält (WählerInnenverzeichnis). Auf Antrag des Wahlausschusses erstellt die Hochschulverwaltung das WählerInnenverzeichnis bis zu diesem Termin. Spätestens bis zum 98. Tage vor dem Wahltag muß der Antrag nach Satz 2 oder eine Erklärung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters, daß sie/er von ihrem/seinem Antragsrecht keinen Gebrauch macht, bei der Hochschulverwaltung eingegangen sein. Gehen der Antrag oder die Erklärung nach Satz 3 nicht fristgerecht ein, erstellt die Hochschulverwaltung anstelle der Wahlleiterin oder des Wahlleiters das WählerInnenverzeichnis und leitet es der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter bis zu dem in Satz 1 genannten Termin zu.

(2) Bei der Aufstellung des WählerInnenverzeichnisses ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

(3) Das WählerInnenverzeichnis wird vom 91. Tag vor dem Wahltag bis zum Wahltag hochschulöffentlich bekanntgegeben. Das WählerInnenverzeichnis wird bis zum 63. Tage vor dem Wahltag laufend aktualisiert.

(4) Einsprüche gegen die Richtigkeit des WählerInnenverzeichnisses können bis zum 63. Tage vor dem Wahltag bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter schriftlich eingereicht oder zur Niederschrift erklärt werden. Gibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter einem Einspruch nicht statt, so entscheidet unverzüglich der Wahlausschuß.

#### § 7 Wahlbekanntmachung

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht die Wahl spätestens bis zum 91. Tag vor dem Wahltag durch Aushang an den Stellen, an denen gemäß § 6 Abs. 3 das WählerInnenverzeichnis ausgelegt wird, bekannt. Gleichzeitig erfolgt ein Wahlhinweis im Informationskurs für die Studierenden.

(2) Die Bekanntmachung muß mindestens enthalten:

1. Zweck der Wahl,
2. Ort und Datum der Veröffentlichung,
3. Ort und letzten Tag der Stimmabgabe,
4. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
5. die Zahl der zu wählenden Mitglieder,
6. die Frist, innerhalb der Wahlvorschläge eingereicht werden können,
7. das für die Entgegennahme der Wahlvorschläge zuständige Organ,
8. eine Darstellung des Wahlsystems nach § 3,
9. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer in das WählerInnenverzeichnis eingetragen ist,
10. einen Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des WählerInnenverzeichnisses,
11. einen Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit des § 6 Abs. 4,
12. einen Hinweis, dass die Wahl nur durch Briefwahl erfolgt und dass die Briefwahlunterlagen mit einer Wahlbenachrichtigung von der Hochschulverwaltung unaufgefordert übersandt werden.

#### § 8 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind bis zum 63. Tage vor dem Wahltag dem Wahlleiter einzureichen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter prüft sofort nach Eingang die Wahlvorschläge.

(2) Nur Wahlberechtigte können Wahlvorschläge machen. Jeder Wahlberechtigte kann sich selbst oder andere Wahlberechtigte zur Wahl vorschlagen. Der Wahlvorschlag muss mindestens von einem Wahlberechtigten persönlich und handschriftlich unterzeichnet sein. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unwiderrufliche unterschriebene Erklärung jeder Kandidatin oder jedes Kandidaten einzureichen, daß sie/er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat darf nicht in mehrere Wahlvorschläge aufgenommen werden. Eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter darf nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen.

(4) Die Namen der einzelnen Kandidatinnen oder Kandidaten sind auf dem Wahlvorschlag untereinander aufzuführen und mit fortlaufender Nummer zu versehen. Es sind Familienname, Vorname, Anschrift, der Fachbereich, der Status und die Matrikelnummer anzugeben. Aus dem Wahlvorschlag muss das zu wählende Organ zu ersehen sein. Aus dem Wahlvorschlag soll bei mehreren Vorschlagenden zu ersehen sein, welcher von ihnen zur Vertretung des Vorschlags gegenüber dem Wahlausschuss und zur Entgegennahme von Erklärungen und Entscheidungen des Wahlausschusses berechtigt ist. Fehlt bei Wahlvorschlägen eine Angabe hierüber, so gilt die Vorschlagende oder der Vorschlagende als berechtigt, die/der an erster Stelle steht. Der Wahlvorschlag kann mit einem Kennwort versehen werden. Ein Wahlvorschlag kann nur geändert werden, solange die Einreichungsfrist gemäß Absatz 1 noch nicht abgelaufen ist und alle Vorschlagenden und alle Bewerberinnen oder Bewerber der Änderung zustimmen.

(5) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter vermerkt auf den Wahlvorschlägen den Tag des Eingangs. Wahlvorschläge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, sind ungültig.

(6) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht eine Bewerberin oder einen Bewerber, die/der mit ihrer/seiner schriftlichen Zustimmung auf mehreren Wahlvorschlägen benannt ist, von sämtlichen Wahlvorschlägen.

(7) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht eine Bewerberin oder einen Bewerber, die/der auf mehreren Wahlvorschlägen benannt ist, aber nur auf einem Wahlvorschlag seine schriftliche Zustimmung gegeben hat, von den Wahlvorschlägen, für die die Bewerberin oder der Bewerber ihre/seine Zustimmung nicht gegeben hat.

(8) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht nicht wählbare Bewerberinnen oder Bewerber und nicht Vorschlagsberechtigte aus den Wahlvorschlägen.

(9) Werden von einer Vorschlagenden oder einem Vorschlagenden mehrere Wahlvorschläge eingereicht, so streicht die Wahlleiterin oder der Wahlleiter den Namen dieser Vorschlagenden oder dieses Vorschlagenden von allen Listen.

(10) Kopien der Wahlvorschläge, die ohne schriftliche Zustimmung eines oder mehrerer Bewerberinnen oder Bewerber eingereicht sind, gibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sofort an die jeweiligen Vorschlagenden gemäß Absatz 4 mit der Aufforderung zurück, innerhalb der Frist gemäß Absatz 1 die Zustimmung des oder der Bewerberinnen oder Bewerber nachzureichen. Kommen die Vorschlagenden der Aufforderung nicht fristgerecht nach, so streicht die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Bewerberinnen oder Bewerber von den Wahlvorschlägen, die ihre Zustimmung nicht gegeben haben.

(11) Wahlvorschläge, die nach Streichung Vorschlagender oder Bewerberinnen oder Bewerber gemäß Absätze 6 bis 10 nicht mindestens eine/n Vorschlagende/n und eine Bewerberin oder einen Bewerber enthalten oder die den sonstigen Anforderungen nicht entsprechen, sind von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter unter Angabe der Gründe unverzüglich zurückzuweisen. Damit ist die Aufforderung zu verbinden, die Mängel innerhalb der Frist nach Absatz 1 zu beseitigen.

Werden die Mängel nicht oder nicht innerhalb dieser Frist beseitigt, so ist der Wahlvorschlag ungültig.

(12) Die Entscheidung über die Gültigkeit der Wahlvorschläge gemäß Absatz 1 trifft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Gegen die Zurückweisung eines Wahlvorschlages kann schriftlich Beschwerde beim Wahlausschuss eingelegt werden. Über form- und fristgerecht eingelegte Beschwerden entscheidet der Wahlausschuss unverzüglich. Die Beschwerdeentscheidung ist endgültig; sie schließt die Erhebung eines Einspruchs im Wahlprüfungsverfahren (§ 15) nicht aus.

(13) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter versieht die eingegangenen gültigen Wahlvorschläge jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges mit Ordnungsnummern. Ist ein Wahlvorschlag berichtigt worden, so ist der Zeitpunkt des Eingangs des berichtigten Wahlvorschlages maßgebend. Sind mehrere Wahlvorschläge am selben Tag eingegangen, so entscheidet das Los über die Reihenfolge. Wahlvorschläge, die am Tag des Erlasses des Wahlausschreibens oder früher beim Wahlausschuß eingegangen sind, gelten als am Tage nach dem Erlaß des Wahlausschreibens eingegangen.

(14) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt unverzüglich, spätestens am 35. Tage vor dem Wahltag die als gültig zugelassenen Wahlvorschläge öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt. § 6 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

### § 9 Wahlbenachrichtigung

(1) Die Hochschulverwaltung übersendet den Wahlberechtigten gleichzeitig mit den Briefwahlunterlagen eine Wahlbenachrichtigung.

(2) Die Wahlbenachrichtigung enthält mindestens:

1. die Angaben über den Wahlberechtigten im Wählerverzeichnis, sowie seine Anschrift,
2. das zu wählende Organ sowie Ort und Zeitraum der Stimmabgabe.

Der Wahlausschuss kann der Hochschulverwaltung Vorschläge zum weiteren Inhalt der Wahlbenachrichtigung machen.

### § 10 Wahlverfahren in Sonderfällen

Wird kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von den bestehenden Wahlorganen auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt (Wiederholungswahl). Für die Durchführung der Wiederholungswahl gelten die Fristen, die für die erste Wahl bestimmt worden sind, entsprechend.

### § 11 Stimmzettel

(1) Bei der Wahl sind amtliche Wahlunterlagen, insbesondere amtliche Stimmzettel, Wahlumschläge und Wahlbriefumschläge zu verwenden.

(2) Für die Herstellung der amtlichen Wahlunterlagen ist die Wahlleiterin oder der Wahlleiter zuständig.

(3) Der Stimmzettel enthält die Bezeichnung der Wahllisten in der Reihenfolge der Ordnungsnummern unter Angabe von Familienname, Vorname, Fachbereich und Geburtsdatum aller Kandidatinnen oder Kandidaten. Bei Listen, die mit einem Kennwort versehen sind, ist auch das Kennwort anzugeben.

(4) Die Stimmzettel und Wahlumschläge müssen in Farbe, Größe, Beschaffenheit und Beschriftung gleich sein. Auf dem Stimmzettel muß der letzte Tag der Stimmabgabe, sowie der Hinweis, daß die Wählerin oder der Wähler auf dem Stimmzettel eine Bewerberin oder einen Bewerber einer Vorschlagsliste anzukreuzen hat, angegeben werden.

(5) Hat die Wählerin oder der Wähler einen Stimmzettel verschrieben oder diesen oder einen Wahlumschlag versehentlich unbrauchbar gemacht, so ist ihm auf Verlangen gegen Rückgabe der unbrauchbaren Wahlunterlagen ein neuer Stimmzettel und ggfs. ein neuer Wahlumschlag auszuhändigen.

(6) Finden an demselben Wahltag mehrere Wahlen zu verschiedenen Gremien der Hochschule statt, können eine gemeinsame Wahlbenachrichtigung mit Wählerklärung, ein gemeinsamer Wahlumschlag sowie ein gemeinsamer Wahlbriefumschlag verwendet werden. In diesem Fall haben Stimmzettel für verschiedene Gremien verschiedene Farben.

### § 12 Stimmabgabe

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt spätestens 21 Tage vor dem Wahltag den Stimmzettel, den Wahlumschlag, den Wahlschein, die Wahlbenachrichtigung sowie einen größeren Wahlbriefumschlag als Freiumschlag, der die Anschrift der Hochschule sowie den Vermerk "Schriftliche Stimmabgabe" trägt, an jeden Wahlberechtigten zur Post. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat die Absendung im WählerInnenverzeichnis zu vermerken.

(2) Die Wählerin oder der Wähler gibt ihre/seine Stimme in der Weise ab, daß sie/er ihre/seine Entscheidung durch ein auf den Stimmzettel gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht und den Wahlumschlag, in den der (die) Stimmzettel gelegt ist (sind), unter Verwendung des Wahlbriefumschlages so rechtzeitig an die Wahlleiterin oder den Wahlleiter absendet oder übergibt, daß er spätestens am Wahltag vorliegt. In dem Wahlbriefumschlag außerhalb des Wahlumschlages ist der Wahlschein als Wählerklärung abzugeben, daß der (die) Stimmzettel persönlich und unbeobachtet gekennzeichnet wurde(n). Die Erklärung ist nur dann abgegeben, wenn sie eigenhändig unterschrieben ist. Der Wahlbriefumschlag muß verschlossen werden.

(3) Ist die Wählerin oder der Wähler infolge körperlicher Behinderung nicht in der Lage, den Stimmzettel persönlich zu kennzeichnen, so kann sie/er sich bei der Stimmabgabe der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen; in diesem Fall hat die Vertrauensperson eine besondere Wählerklärung abzugeben und eigenhändig zu unterschreiben.

(4) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter vermerkt im WählerInnenverzeichnis, wer seine Stimme abgegeben hat, sammelt die bei ihr/ihm eingegangenen Wahlbriefumschläge und hält sie bis zum Schluß der Abstimmung unter Verschluss.

(5) Verspätet eingehende Briefumschläge nimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen.

(6) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter übergibt am Tag nach dem Wahltag die eingegangenen Wahlbriefumschläge dem Wahlausschuss zur Prüfung und Auszählung der Stimmen.

### § 13 Auszählung der Stimmen

(1) Unmittelbar nach Übergabe der Wahlbriefumschläge (§ 12 Abs. 6) erfolgt durch den Wahlausschuß und unter seiner Kontrolle durch die von ihm dafür beauftragten Wahlhelfer und Wahlhelferinnen die Auszählung der Stimmen. Sie ist öffentlich. Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jede Bewerberin oder jeden Bewerber sowie die insgesamt abgegebenen Zahl der gültigen Stimmen ermittelt. Die Niederschriften, die Vermerke über die Stimmabgabe, die Stimmzettel und Wahlumschläge, das Wählerverzeichnis sowie alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke sind unmittelbar nach der Fertigstellung der Niederschrift dem Wahlausschuß 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. ohne eigenhändig unterschriebene Wahlerklärung im Wahlbrief außerhalb des Wahlumschlages abgegeben wurden.

(3) Ungültig sind Stimmen, die

1. den Willen der/des Wahlberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lassen,
2. einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten.

(4) Enthält ein Wahlumschlag mehrere gleichlautende Stimmzettel für ein Gremium, so ist nur einer zu werten. Mehrere nicht gleichlautende Stimmzettel für ein Gremium gelten als ein ungültiger Stimmzettel.

(5) Über den gesamten Zeitraum der Stimmabgabe hat der Wahlausschuss 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 des Wahlausschusses, die Namen der Schriftführerin oder des Schriftführers und der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer,
2. die Zahl der in das WählerInnenverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
3. die Gesamtzahl der Abstimmenden,
4. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
5. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen für jeden Wahlvorschlag,
6. die Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses und der Schriftführerin oder des Schriftführers.

#### § 14

##### Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(1) Das Wahlergebnis ist von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekanntzugeben. Gleichzeitig mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen und sie aufzufordern, innerhalb einer Woche 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 der Wahlausschuß.

#### § 15

##### Wahlprüfung

(1) Die Wahl ist mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses unbeschadet eines Wahlprüfungsverfahrens gültig.

(2) Gegen die Gültigkeit der Wahl kann jede oder jeder Wahlberechtigte binnen vierzehn Tagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses Einspruch erheben. Der Einspruch ist unter Angabe der Gründe der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter schriftlich einzureichen.

(3) Über Einsprüche gegen die Gültigkeit der Wahl entscheidet das neugewählte Studierendenparlament unverzüglich.

(4) Wird die Feststellung des Wahlergebnisses für ungültig erachtet, so ist sie aufzuheben und eine Neufeststellung anzunehmen.

(5) Die Wahl ist ganz oder teilweise für ungültig zu erklären, wenn wesentliche Bestimmungen über die Wahlvorbereitung, die Sitzverteilung, das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, daß dies sich nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.

(6) Wird das Ausscheiden eines Mitgliedes angeordnet, scheidet das Mitglied aus, sobald der Beschluss des Studierendenparlamentes 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 bestimmten Umfang zu wiederholen.

#### § 16

##### Zusammentritt des Studierendenparlamentes

Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat das neugewählte Studierendenparlament unverzüglich, frühestens jedoch am ersten Tag der Amtszeit des neuen Studierendenparlamentes, zu seiner konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter oder eine von ihr/ihm Beauftragte oder ein von ihr/ihm Beauftragter leitet die Sitzung bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden.

#### § 17

##### Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen (Niederschriften, Bekanntmachungen, Stimmzettel usw.) werden dem Rektor der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen übergeben und von ihm mindestens bis nach der Durchführung der nächsten Wahl zum Studierendenparlament aufbewahrt.

### III. Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung

#### § 18

##### 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 und Material zur Verfügung stellt,
4. 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.

#### § 19

##### Genehmigung

Diese Wahlordnung ist vom Studierendenparlament der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen am 21.10.2000 beschlossen und vom Rektorat der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen am 12.12.00 genehmigt worden.

#### § 20

##### Änderung der Wahlordnung

Für Änderungen dieser Wahlordnung bedarf es der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlamentes und der Genehmigung durch das Rektorat der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen.

#### § 21

##### Inkrafttreten

Die genehmigte Wahlordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Hagen, den 14. Dezember 2000

Der Rektor  
der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen

Universitätsprofessor Dr. -Ing. H. Hoyer

**Wahlordnung  
für die Wahl der Fachschaftsräte  
der Fernuniversität -Gesamthochschule-in Hagen  
in der geänderten Fassung vom 14. Dezember 2000**

Aufgrund des § 16 Satzung der Studierendenschaft wird folgende Wahlordnung für die Wahl der Fachschaftsräte der FernUniversität Gesamthochschule in Hagen erlassen:

**INHALTSÜBERSICHT**

**I. Allgemeines**

§ 1 Geltungsbereich

**II. Wahlen zum Fachschaftsrat**

- § 2 Wahlgrundsätze
- § 3 Wahlsystem
- § 4 Wahlrecht und Wählbarkeit
- § 5 Wahlorgane
- § 6 Wählerverzeichnis
- § 7 Wahlbekanntmachung
- § 8 Wahlvorschläge
- § 9 Wahlbenachrichtigung
- § 10 Wahlverfahren in Sonderfällen
- § 11 Stimmzettel
- § 12 Stimmabgabe
- § 13 Auszählen der Stimmen
- § 14 Bekanntmachung des Wahlergebnisses
- § 15 Wahlprüfung
- § 16 Zusammentritt des Fachschaftsrates
- § 17 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

**III. Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung**

- § 18 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung
- § 19 Genehmigung
- § 20 Änderung der Wahlordnung
- § 21 Inkrafttreten

**I. Allgemeines**

§ 1  
Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahlen zu den Fachschaftsräten der Fernuniversität -Gesamthochschule- in Hagen

**II. Wahlen zum Fachschaftsrat**

§ 2  
Wahlgrundsätze

(1) Jeder Fachschaftsrat wird von den eingeschriebenen Studierenden gem. § 1 Abs. 1 Satzung der Studierendenschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Briefwahl gewählt.

(2) Die Zahl der zu wählenden Mitglieder beträgt

- (a) 3 bei bis zu 1500 wahlberechtigten Fachschaftsangehörigen
- (b) 5 bei 1501 und mehr wahlberechtigten Fachschaftsangehörigen.

(3) Gewählt wird nach Wahllisten. Die Wahllisten werden aufgrund von gültigen Wahlvorschlägen aufgestellt.

(4) Die Wahl in einer Vollversammlung ist nicht zulässig.

(5) Das Studierendenparlament bestimmt den letzten Tag der Stimmabgabe (Wahltag). Zwischen dem Beschluss und dem Wahltag muss eine Frist von mindestens 84 Tagen liegen.

(6) Für den Fall der vorzeitigen Auflösung des Fachschaftsrates ist der Wahltag der 90. Tag nach Auflösung. Die Aufgaben des Wahlausschusses werden von der Hochschulverwaltung wahrgenommen, sofern diese Organe nicht vom Studierendenparlament gewählt wurden.

**§ 3  
Wahlsystem**

(1) Jede(r) Wahlberechtigte hat eine Stimme. Sie/Er gibt diese für eine Wahlliste ab. Die Sitze werden auf die Wahllisten im Verhältnis der für sie abgegebenen Stimmen im d'Hondt'schen Höchstzahlverfahren verteilt.

(2) Entfallen auf eine Wahlliste mehr Sitze als diese Kandidatinnen oder Kandidaten enthält, so bleiben die Sitze unbesetzt, die Zahl der Sitze im Fachschaftsrat vermindert sich entsprechend.

(3) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus, so tritt an ihre/seine Stelle die/der nächste nicht berücksichtigte Kandidatin/Kandidat der selben Liste. Ist die Wahlliste erschöpft, so bleibt der Sitz unbesetzt; die Zahl der Sitze im Fachschaftsrat vermindert sich entsprechend.

(4) Bei Stimmgleichheit zwischen mehreren Listen entscheidet die Wahlleiterin oder der Wahlleiter durch Los, welcher Liste der Sitz zuzuteilen ist. Bei diesem Losverfahren müssen mindestens 3 Mitglieder des Wahlausschusses zugegen sein.

**§ 4  
Wahlrecht und Wählbarkeit**

(1) Wahlberechtigt und wählbar sind die Studierenden gem. § 1 Abs. 1 Satzung der Studierendenschaft, die am 63. Tage vor dem Wahltag an der Fernuniversität -Gesamthochschule- eingeschrieben sind.

(2) Jede(r) Studierende hat nur für einen Fachschaftsrat das aktive und passive Wahlrecht. Es besteht nur für den Fachschaftsrat der Fachschaft, die für den Fachbereich gebildet wurde, der den Studiengang für den betreffenden Studierenden anbietet. Werden Teile des Studienganges von mehreren Fachbereichen angeboten, so besteht das aktive und passive Wahlrecht nur für den Fachschaftsrat der Fachschaft, die für den Fachbereich zuständig ist, für dessen Zugehörigkeit sich die/der Studierende bei der Immatrikulation ausgesprochen hat. Satz 3 gilt entsprechend für Studierende, die zum Studium mehrerer Studiengänge eingeschrieben sind.

## § 5 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind der Wahlausschuss und die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

(2) Spätestens bis zum 105. Tage vor dem Wahltag wählt das Studentenparlament die Wahlleiterin oder den Wahlleiter, dessen Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter sowie die Mitglieder des Wahlausschusses und ihre Stellvertreterinnen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter soll nicht Studierende(r) der Fernuniversität -Gesamthochschule- sein.

(3) Der Wahlausschuss besteht aus 3 Mitgliedern der Fachschaft, für die der Fachschaftsrat zu wählen ist.

(4) Werden gleichzeitig mehrere Fachschaftsrate gewählt, so kann für diese Wahlen ein gemeinsamer Wahlausschuss gebildet werden. Der gemeinsame Wahlausschuss besteht aus einer ungeraden Zahl von Mitgliedern, mindestens jedoch aus fünf Mitgliedern. Jede Fachschaft, für den der Fachschaftsrat zu wählen ist, muss in dem gemeinsamen Wahlausschuss mit mindestens einem Mitglied vertreten sein.

(5) Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses können dem Wahlausschuss nicht angehören. Der Wahlausschuss ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Mitglieder des Wahlausschusses, die in einem Wahlvorschlag als Vorschlagende oder BewerberInnen benannt sind, dürfen an Entscheidungen des Wahlausschusses, bei denen nicht ausgeschlossen werden kann, dass sie sich auf die Sitzverteilung oder Bestimmung der Ersatzmitglieder auswirken, nicht mitwirken. Der Wahlausschuss kann sich für die Durchführung der Wahlen freiwilliger WahlhelferInnen bedienen. Bei der Berufung der WahlhelferInnen sollen nach Möglichkeit die im Fachschaftsrat vertretenen Gruppen angemessen berücksichtigt werden.

(6) Der Wahlausschuss tritt zu seiner konstituierenden Sitzung spätestens am Tag vor der Stimmauszählung zusammen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sichert in Abstimmung mit der Hochschulverwaltung die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Er führt die Beschlüsse des Wahlausschusses aus. Der Wahlleiter informiert die Hochschulleitung über den Ablauf des Wahlverfahrens und über das Wahlergebnis.

(7) Der Wahlausschuss entscheidet bei Streitigkeiten über die Auslegung der Wahlordnung.

## § 6 Wählerverzeichnis

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter stellt spätestens bis zum 91. Tage vor dem Wahltag ein Verzeichnis auf, das mindestens Familiennamen und Vornamen der Wahlberechtigten und für den Fall der Namensgleichheit eine weitere, die Feststellung der Person ermöglichende Angabe enthält (Wählerverzeichnis). Auf Antrag des Wahlausschusses erstellt die Hochschulverwaltung das Wählerverzeichnis bis zu diesem Termin. Spätestens bis zum 98. Tage vor dem Wahltag muss der Antrag nach Satz 2 oder eine Erklärung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters, dass er von seinem Antragsrecht keinen Gebrauch macht, bei der Hochschulverwaltung eingegangen sein. Gehen der Antrag oder die Erklärung nach Satz 3 nicht fristgerecht ein, erstellt die Hochschulverwaltung anstelle der Wahlleiterin oder des Wahlleiters das Wählerverzeichnis und leitet es der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter bis zu dem in Satz 1 genannten Termin zu.

(2) Bei der Aufstellung des Wählerverzeichnisses ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

(3) Das Wählerverzeichnis wird vom 91. Tag vor dem Wahltag bis zum Tag vor dem Wahltag bis zum Wahltag hochschulöffentlich bekanntgegeben. Das Wählerverzeichnis wird bis zum 63. Tage vor dem Wahltag laufend aktualisiert.

(4) Einsprüche gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses können bis zum 63. Tage vor dem Wahltag bei der Wahlleiterin oder beim Wahlleiter schriftlich eingereicht oder zur Niederschrift erklärt werden. Gibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter einem Einspruch nicht statt, so entscheidet unverzüglich der Wahlausschuss.

## § 7 Wahlbekanntmachung

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter macht die Wahl spätestens bis zum 91. Tag vor dem Wahltag durch Aushang an den Stellen, an denen gemäß § 6 Abs. 3 das Wählerverzeichnis ausgelegt wird, bekannt. Gleichzeitig erfolgt ein Wahlhinweis im Informationskurs für die Studierenden.

(2) Die Bekanntmachung muss mindestens enthalten:

1. Zweck der Wahl,
2. Ort und Datum der Veröffentlichung,
3. Ort und letzten Tag der Stimmabgabe,
4. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
5. die Zahl der zu wählenden Mitglieder,
6. die Frist, innerhalb der Wahlvorschläge eingereicht werden können,
7. das für die Entgegennahme der Wahlvorschläge zuständige Organ,
8. eine Darstellung des Wahlsystems nach § 3,
9. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist,
10. einen Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des Wählerverzeichnisses,
11. einen Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit des § 6 Abs. 4,
12. einen Hinweis, dass die Wahl nur durch Briefwahl erfolgt und dass die Briefwahlunterlagen mit einer Wahlbenachrichtigung unaufgefordert übersandt werden.

## § 8 Wahlvorschläge

(1) Die Wahlvorschläge sind bis zum 63. Tage vor dem Wahltag der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter einzureichen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter prüft nach Eingang die Wahlvorschläge.

(2) Nur Wahlberechtigte können Wahlvorschläge machen. Jede(r) Wahlberechtigte kann sich selbst oder andere Wahlberechtigte zur Wahl vorschlagen. Der Wahlvorschlag muss mindestens von einer/einem Wahlberechtigten persönlich und handschriftlich unterzeichnet sein. Mit dem Wahlvorschlag ist eine unwiderrufliche unterschriebene Erklärung jeder Kandidatin oder jedes Kandidaten einzureichen, dass sie/er der Aufnahme in den Wahlvorschlag zugestimmt hat.

(3) Eine Kandidatin oder ein Kandidat darf nicht in mehrere Wahlvorschläge aufgenommen werden. Ein(e) Wahlberechtigte(r) darf nicht mehrere Wahlvorschläge unterzeichnen.

(4) Die Namen der einzelnen Kandidatinnen oder Kandidaten der jeweiligen Fachschaften sind auf dem Wahlvorschlag untereinander aufzuführen und mit fortlaufender Nummer zu versehen. Es sind Familienname, Vorname, Anschrift, der Fachbereich, der Status und die Matrikelnummer anzugeben. Aus dem Wahlvorschlag muss das zu wählende Organ zu ersehen sein. Aus dem Wahlvorschlag soll bei mehreren Vorschlagenden zu ersehen sein, welche(r) von ihnen zur Vertretung des Vorschlags gegenüber dem Wahlausschuss und zur Entgegennahme von Erklärungen und Entscheidungen des Wahlausschusses berechtigt ist. Fehlt bei Wahlvorschlägen eine Angabe hierüber, so gilt die/der Vorschlagende als berechtigt, die/der an erster Stelle steht. Der Wahlvorschlag kann mit einem Kennwort versehen werden. Ein Wahlvorschlag kann nur geändert werden, solange die Einreichungsfrist gem. Abs. 1 noch nicht abgelaufen ist und alle Vorschlagenden und alle BewerberInnen der Änderung zustimmen.

(5) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter vermerkt auf den Wahlvorschlägen den Tag des Eingangs, Wahlvorschläge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, sind ungültig.

(6) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht eine Bewerberin oder einen Bewerber, die/der mit ihrer/seiner schriftlichen Zustimmung auf mehreren Wahlvorschlägen benannt ist, von sämtlichen Wahlvorschlägen.

(7) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht eine Bewerberin oder einen Bewerber, die/der auf mehreren Wahlvorschlägen benannt ist, aber nur auf einem Wahlvorschlag ihre/seine schriftliche Zustimmung gegeben hat, von den Wahlvorschlägen, für die die Bewerberin oder der Bewerber ihre/seine Zustimmung nicht gegeben hat.

(8) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter streicht nicht wählbare BewerberInnen und nicht Vorschlagsberechtigte aus den Wahlvorschlägen.

(9) Werden von einem/einer Vorschlagenden mehrere Wahlvorschläge eingereicht, so streicht die Wahlleiterin oder der Wahlleiter den Namen dieser/dieses Vorschlagenden von allen Listen.

(10) Kopien der Wahlvorschläge, die ohne schriftliche Zustimmung einer/eines oder mehrerer BewerberInnen eingereicht sind, gibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter sofort an die jeweiligen Vorschlagenden gem. Abs. 4 mit der Aufforderung zurück, innerhalb der Frist gem. Abs. 1 die Zustimmung der BewerberInnen nachzureichen. Kommen die Vorschlagenden der Aufforderung nicht fristgerecht nach, so streicht die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die BewerberInnen von den Wahlvorschlägen, die ihre Zustimmung nicht gegeben haben.

(11) Wahlvorschläge, die nach Streichung Vorschlagender oder BewerberInnen gem. Abs. 6 bis 10 nicht mindestens eine/einen Vorschlagenden und eine Bewerberin oder einen Bewerber enthalten oder die den sonstigen Anforderungen nicht entsprechen, sind von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter unter Angabe der Gründe unverzüglich zurückzuweisen. Damit ist die Aufforderung zu verbinden, die Mängel innerhalb der Frist nach Abs. 1 zu beseitigen. Werden die Mängel nicht oder nicht innerhalb dieser Frist beseitigt, so ist der Wahlvorschlag ungültig.

(12) Die Entscheidung über die Gültigkeit der Wahlvorschläge gem. Abs. 1 trifft die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Gegen die Zurückweisung eines Wahlvorschlags kann schriftlich Beschwerde beim Wahlausschuss eingelegt werden. Über form- und fristgerecht eingelegte Beschwer-

den entscheidet der Wahlausschuss unverzüglich. Die Beschwerdeentscheidung ist endgültig; sie schließt die Erhebung eines Einspruchs im Wahlprüfungsverfahren (§ 15) nicht aus.

(13) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter versieht die eingegangenen gültigen Wahlvorschläge jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges mit Ordnungsnummern. Ist ein Wahlvorschlag berichtigt worden, so ist der Zeitpunkt des Eingangs des berichtigten Wahlvorschlags maßgebend. Sind mehrere Wahlvorschläge am selben Tag eingegangen, so entscheidet das Los über die Reihenfolge. Wahlvorschläge, die am Tag des Erlasses des Wahlausschreibens oder früher beim Wahlausschuss eingegangen sind, gelten als am Tage nach dem Erlass des Wahlausschreibens eingegangen.

(14) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt unverzüglich, spätestens am 35. Tage vor dem Wahltag die als gültig zugelassenen Wahlvorschläge öffentlich durch Aushang an den Stellen bekannt, an denen das Wählerverzeichnis ausliegt.

## § 9

### Wahlbenachrichtigung

(1) Die Hochschulverwaltung übersendet den Wahlberechtigten gleichzeitig mit den Briefwahlunterlagen eine Wahlbenachrichtigung.

(2) Die Wahlbenachrichtigung enthält mindestens:

1. die Angaben über die Wahlberechtigte oder den Wahlberechtigten im Wählerverzeichnis sowie ihre/seine Anschrift,
2. das zu wählende Organ sowie Ort und Zeitraum der Stimmabgabe.

Der Wahlausschuss kann der Hochschulverwaltung Vorschläge zum weiteren Inhalt der Wahlbenachrichtigung machen.

## § 10

### Wahlverfahren in Sonderfällen

Wird kein gültiger Wahlvorschlag eingereicht, so wird unverzüglich das Wahlverfahren von den bestehenden Wahlorganen auf der Grundlage des bereits aufgestellten Wählerverzeichnisses nach Maßgabe dieser Wahlordnung wiederholt (Wiederholungswahl). Für die Durchführung der Wiederholungswahl gelten die Fristen, die für die erste Wahl bestimmt worden sind, entsprechend.

## § 11

### Stimmzettel

(1) Bei der Wahl sind amtliche Unterlagen, insbesondere amtliche Stimmzettel, Wahlumschläge und Wahlbriefumschläge zu verwenden.

(2) Für die Herstellung der amtlichen Wahlunterlagen ist die Wahlleiterin oder der Wahlleiter zuständig.

(3) Der Stimmzettel enthält die Bezeichnung der Wahllisten in der Reihenfolge der Ordnungsnummern unter Angabe von Familienname, Vorname, Fachbereich und Geburtsdatum aller Kandidatinnen oder Kandidaten. Bei Listen, die mit einem Kennwort versehen sind, ist auch das Kennwort anzugeben.

(4) Die Stimmzettel und Wahlumschläge müssen in Farbe, Größe, Beschaffenheit und Beschriftung gleich sein. Auf

dem Stimmzettel muss der letzte Tag der Stimmabgabe sowie der Hinweis, dass die Wählerin oder der Wähler auf dem Stimmzettel eine Vorschlagsliste anzukreuzen hat, angegeben werden.

(5) Hat die Wählerin oder der Wähler einen Stimmzettel verschrieben oder diesen oder einen Wahlumschlag versehentlich unbrauchbar gemacht, so ist ihr/ihm auf Verlangen gegen Rückgabe der unbrauchbaren Wahlunterlagen ein neuer Stimmzettel und ggfs. ein neuer Wahlumschlag auszuhändigen.

(6) Finden an demselben Wahltag mehrere Wahlen zu verschiedenen Gremien der Hochschule statt, können eine gemeinsame Wahlbenachrichtigung mit Wahlerklärung, ein gemeinsamer Wahlumschlag sowie ein gemeinsamer Wahlbriefumschlag verwendet werden. In diesem Fall haben Stimmzettel für verschiedene Gremien verschiedene Farben.

### § 12 Stimmabgabe

(1) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt spätestens 21 Tage vor dem Wahltag den Stimmzettel, den Wahlumschlag, den Wahlschein, die Wahlbenachrichtigung sowie einen größeren Wahlbriefumschlag als Freiumschlag, der die Anschrift der Hochschule sowie den Vermerk "Schriftliche Stimmabgabe" trägt, an jeden Wahlberechtigten zur Post. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat die Absendung im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Die Wählerin oder der Wähler gibt seine Stimme in der Weise ab, dass sie/er ihre/seine Entscheidung durch ein auf den Stimmzettel gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht und den Wahlumschlag, in den der (die) Stimmzettel gelegt ist (sind), unter Verwendung des Wahlbriefumschlages so rechtzeitig an den Wahlleiter absendet oder übergibt, dass er spätestens am Wahltag vorliegt. In dem Wahlbriefumschlag außerhalb des Wahlumschlages ist der Wahlschein als Wahlerklärung abzugeben, dass der (die) Stimmzettel persönlich und unbeobachtet gekennzeichnet wurde(n). Die Erklärung ist nur dann abgegeben, wenn sie eigenhändig unterschrieben ist. Der Wahlbriefumschlag muss verschlossen werden.

(3) Ist die Wählerin oder der Wähler infolge körperlicher Gebrechen nicht in der Lage, den Stimmzettel persönlich zu kennzeichnen, so kann sie/er sich bei der Stimmabgabe der Hilfe einer Vertrauensperson bedienen; in diesem Fall hat die Vertrauensperson eine besondere Wahlerklärung abzugeben und eigenhändig zu unterschreiben.

(4) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter vermerkt im Wählerverzeichnis, wer seine Stimme abgegeben hat, sammelt die bei ihr/ihm eingegangenen Wahlumschläge und hält sie bis zum Schluss der Abstimmung unter Verschluss.

(5) Verspätet eingehende Briefumschläge nimmt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen.

(6) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter übergibt am Tag nach dem Wahltag die eingegangenen Wahlbriefumschläge dem Wahlausschuss zur Prüfung und Auszählung der Stimmen.

### § 13 Auszählen der Stimmen

(1) Unmittelbar nach Übergabe der Wahlumschläge (§ 12 Abs. 6) erfolgt durch den Wahlausschuss und unter seiner

Kontrolle durch die von ihm dafür beauftragten WahlhelferInnen die Auszählung der Stimmen. Sie ist öffentlich. Bei Mehrheitswahl wird die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel und die für jede Vorschlagsliste sowie die insgesamt abgegebene Zahl der gültigen Stimmen ermittelt. Die Niederschriften, die Vermerke über die Stimmabgabe, die Stimmzettel und Wahlumschläge, das Wählerverzeichnis sowie alle sonst entstandenen Urkunden und Schriftstücke sind unmittelbar nach der Fertigstellung der Niederschrift dem Wahlausschuss 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. ohne eigenhändig unterschriebene Wahlerklärung im Wahlbrief außerhalb des Wahlumschlages abgegeben wurden.

(3) Ungültig sind Stimmen, die

1. den Willen der/des Wahlberechtigten nicht zweifelstfrei erkennen lassen,
2. einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten.

(4) Enthält ein Wahlumschlag mehrere gleichlautende Stimmzettel für ein Gremium, so ist nur einer zu werten. Mehrere nicht gleichlautende Stimmzettel gelten als ein ungültiger Stimmzettel.

(5) Über den gesamten Zeitraum der Stimmenauszählung hat der Wahlausschuss 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 des Wahlausschusses, die Namen der SchriftführerInn oder des Schriftführers und der WahlhelferInnen,
2. die Zahl der in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten,
3. die Gesamtzahl der Abstimmenden,
4. die Gesamtzahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
5. die Gesamtzahl der gültigen Stimmen für jeden Wahlvorschlag
6. die Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses und der SchriftführerInn oder des Schriftführers.

### § 14 Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(1) Das Wahlergebnis ist von der Wahlleiterin oder vom Wahlleiter öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekanntzugeben. Gleichzeitig mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Gewählten von ihrer Wahl schriftlich zu benachrichtigen und sie aufzufordern, innerhalb einer Woche eine Erklärung darüber abzugeben, ob sie die Wahl annehmen. Gibt die/die 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 der Inhalt der Bekanntmachung bestimmt der Wahlausschuss.

### § 15 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 vierzehn Tagen nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses Einspruch erheben. Der Einspruch ist unter Angabe der Gründe der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter schriftlich einzureichen.

(3) Über die Einsprüche gegen die Gültigkeit der Wahl entscheidet das amtierende Studierendenparlament unverzüglich.

(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 oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, es sei denn, dass dies sich nicht auf die Sitzverteilung ausgewirkt hat.

(6) Wird das Ausscheiden eines Mitgliedes angeordnet, scheidet das Mitglied aus, sobald der Beschluss des Studentenparlamentes 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 bestimmten Umfang zu wiederholen.

### § 16 Zusammentritt des Fachschaftsrates

Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat den neu gewählten Fachschaftsrat unverzüglich, frühestens jedoch am ersten Tag der Amtszeit des neuen Fachschaftsrates, zu seiner konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter oder ein(e) von ihr/ihm Beauftragte(r) leitet die Sitzung bis zur Wahl einer/eines Vorsitzenden.

### § 17 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen (Niederschriften, Bekanntmachungen, Stimmzettel usw.) werden dem Rektorat der FernUniversität -Gesamthochschule- übergeben und von ihm mindestens bis nach der Durchführung der nächsten Wahl zum Fachschaftsrat aufbewahrt.

## III. Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung

### § 18 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung

(1) Auf Antrag des Studentenparlamentes leistet die Hochschulverwaltung Verwaltungshilfe bei der Durchführung der Wahl, indem sie

1. Räume oder Flächen bereitstellt,
2. Auskünfte erteilt,
3. Einrichtungen und Material zur Verfügung stellt,

4. die Wahlbekanntmachung sowie die Bekanntmachung der Wahlvorschläge und des Wahlergebnisses in der für die Hochschule üblichen Form veröffentlicht.

(2) Dem Antrag auf Verwaltungshilfe nach Abs. 1 ist zu entsprechen, soweit die beantragte Hilfe für die Durchführung der Wahl notwendig ist und die Fachschaft nicht oder nur mit unverhältnismäßig höherem Aufwand in der Lage ist, die Leistungen selbst zu erbringen.

### § 19 Genehmigung

Diese Wahlordnung ist vom Studierendenparlament der FernUniversität -Gesamthochschule- am 21.10.2000 beschlossen und vom Rektorat der FernUniversität -Gesamthochschule am 12.12.00 genehmigt worden.

### § 20 Änderung der Wahlordnung

Für Änderungen dieser Wahlordnung bedarf es der Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Studierendenparlamentes und der Genehmigung durch das Rektorat der FernUniversität -Gesamthochschule-.

### § 21 Inkrafttreten

Die genehmigte Wahlordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität -Gesamthochschule- in Kraft.

Hagen, den 14. Dezember 2000

Der Rektor  
der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen

Universitätsprofessor Dr. -Ing. H. Hoyer

**Satzung der Studierendenschaft der FernUniversität –  
Gesamthochschule in Hagen  
in der geänderten Fassung vom 14. Dezember 2000**

Aufgrund des § 73 Absatz 1 Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz -HG) vom 14. März 2000 (GV.NRW S. 190) wird folgende Satzung der Studierendenschaft der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen erlassen:

**INHALTSVERZEICHNIS**

**I. Studierendenschaft**

**1. Allgemeines**

§ 1 Zusammensetzung  
§ 2 Aufgaben  
§ 3 Organe

**2. Studierendenparlament**

§ 4 Aufgaben  
§ 5 Zusammensetzung und Wahl  
§ 6 Verfahren  
§ 7 Ausschüsse  
§ 8 Zusammensetzung und Wahl der Ausschüsse  
§ 9 Haushaltsausschuss

**3. Allgemeiner Studierendenausschuss (ASTA)**

§ 10 Allgemeiner Studierendenausschuss  
§ 11 Tätigkeiten  
§ 12 Beanstandungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden

**II. Fachschaften**

§ 13 Fachschaften  
§ 14 Organe der Fachschaft  
§ 15 Aufgaben des Fachschaftsrates  
§ 16 Wahl und Zusammensetzung  
§ 17 Aufgaben der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Fachschaftsrates  
§ 18 Satzung der Fachschaft (Fachschaftsordnung)

**III. Studentische Vertretung in den Studienzentren**

§ 19 Studienzentren  
§ 20 Sprecher/Sprecherin

**IV. Haushalts- und Wirtschaftsordnung**

**1. Allgemeines**

§ 21 Grundsätze

**2. Haushaltsplan**

§ 22 Aufstellen und Inkrafttreten des Haushaltsplanes  
§ 23 Haushaltsjahr  
§ 24 Veranschlagungen der Einnahmen, Ausgaben und Stellen  
§ 25 Überschuss - Fehlbetrag

**3. Ausführung des Haushaltsplanes**

§ 26 Finanzreferentin/Finanzreferent  
§ 27 Kassenanordnungen  
§ 28 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben, Deckungsfähigkeit  
§ 29 Eingehen von Verpflichtungen  
§ 30 Rücklagen  
§ 31 Vermögensübersicht  
§ 32 Kreditaufnahme, Bürgschaft und Garantieerklärungen  
§ 33 Zustimmung des Studierendenparlaments  
§ 34 Vorläufige Haushaltsführung  
§ 35 Zuweisungen

**4. Kassenführung**

§ 36 Kassenwesen

**5. Wirtschaftsprüfung**

§ 37 Kassen- und Wirtschaftsprüfung  
§ 38 Durchführung der Kassenprüfung  
§ 39 Rechnungsprüfung

**V. Gemeinsame Vorschriften**

- § 40 Öffentlichkeit  
§ 41 Beschlussverfahren  
§ 42 Aufgaben der Vorsitzenden und der Sprecherinnen oder Sprecher  
§ 43 Stimmrecht  
§ 44 Pflichten der Mitglieder  
§ 45 Ausscheiden von Mitgliedern

**VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 46 Übergangsbestimmungen  
§ 47 Satzungsänderung  
§ 48 Inkrafttreten

**I. Studierendenschaft**

**1. Allgemeines**

**§ 1**

**Zusammensetzung**

- (1) Die an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen eingeschriebenen Vollzeitstudierenden und Teilzeitstudierenden bilden die Studierendenschaft.
- (2) Alle anderen Studierenden der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen, die nicht nach Absatz 1 Mitglieder der Studierendenschaft sind, wirken an der Willensbildung der Organe der Studierendenschaft beratend mit. Das Nähere regelt diese Satzung.
- (3) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen. Sie verwaltet ihre Angelegenheiten selbst.

**§ 2**

**Aufgaben**

Die Studierendenschaft hat unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerkes insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Interessen ihrer Mitglieder als Angehörige der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen zu vertreten;
2. fachliche, wirtschaftliche, soziale, politische und kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen und dazu Stellung zu beziehen;
3. die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Hochschule und in der Studierendenschaft zu fördern
4. den Studierendensport zu fördern;
5. überörtliche und internationale Studierendenkontakte unter Einbeziehung der Studienzentren zu pflegen;
6. Veröffentlichungen der Studierendenschaft herauszugeben
7. eine Studierendenherberge zu errichten und zu betreiben.

**§ 3**

**Organe**

Organe der Studierendenschaft sind:

1. das Studierendenparlament,
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (ASTA),

**2. Studierendenparlament**

**§ 4**

**Aufgaben**

Das Studierendenparlament repräsentiert die Studierendenschaft. Es ist das oberste beschlußfassende Organ der Studierendenschaft. Es hat folgende Aufgaben:

- die Interessen ihrer Mitglieder als Angehörige der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen zu vertreten;
- fachliche, wirtschaftliche, soziale, politische und kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen und dazu Stellung zu beziehen;

- die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Hochschule und in der Studierendenschaft zu fördern
- den Studierendenport zu fördern;
- überörtliche und internationale Studierendenkontakte unter Einbeziehung der Studienzentren zu pflegen;
- die Studierendenzeitung sowie die Homepage der Studierendenschaft herauszugeben
- eine Studierendenherberge zu errichten und zu betreiben.

**§ 5****Zusammensetzung und Wahl**

- (1) Das Studierendenparlament besteht aus 21 Mitgliedern aus der Gruppe der eingeschriebenen Studentinnen und Studenten nach § 1 Abs. 1.
- (2) Ihm sollen weiterhin fünf von den in § 1 Abs. 2 genannten Studierenden angehören, die an der Willensbildung des Studierendenparlamentes mit beratender Stimme mitwirken und ein Antragsrecht haben. Das Studierendenparlament benennt diese Studierenden. Die Sitze werden entsprechend den im Studierendenparlament vertretenen Listen gemäß dem d'ontscherschen Höchstzahlverfahren verteilt.
- (3) Die Mitglieder gemäß Absatz 1 werden in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Briefwahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt. Wahlberechtigt und wählbar sind alle zu einem bestimmten von der Wahlordnung festzulegenden Zeitpunkt eingeschriebenen Vollzeitstudierenden und Teilzeitstudierenden. Das Nähere regelt die Wahlordnung.
- (4) Die Amtszeit des Studierendenparlamentes beträgt in der Regel zwei Jahre, sie beginnt jeweils am 1. April. Im Falle eines vorzeitigen Auflösens verlängert sich die Amtszeit des nächsten Studierendenparlamentes entsprechend. Hat sich bis zum Ablauf der Amtszeit des alten Studierendenparlamentes das neue Studierendenparlament noch nicht konstituiert, so amtiert das bisherige Studierendenparlament weiter bis zur ersten Sitzung des neuen Studierendenparlamentes.
- (5) Das Studierendenparlament wählt aus den Mitgliedern gemäß Absatz 1 seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden und ihre/seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Wahlberechtigt sind die Mitglieder nach Absatz 1. Erreicht ein vorgeschlagener Kandidat oder eine vorgeschlagene Kandidatin in den ersten beiden Wahlgängen nicht die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlamentes, so ist im dritten Wahlgang die Kandidatin oder der Kandidat gewählt, die/der die meisten Stimmen auf sich vereinigt.
- (6) Die Abwahl der/des Vorsitzenden ist nur durch Wahl einer/eines Vorsitzenden zulässig. Hierzu bedarf es der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlamentes gemäß § 5 Abs. 1. Die Abwahl muß auf der Tagesordnung stehen, die den Mitgliedern des Studierendenparlamentes mindestens 48 Stunden vor Beginn der Sitzung vorliegen muß. Die vorstehende Regelung gilt entsprechend für die stellvertretenden Vorsitzenden
- (7) entfällt
- (8) Scheidet ein gewähltes Mitglied aus, so wird der Sitz dem nächsten Kandidaten oder der nächsten Kandidatin derselben Liste zugeteilt.
- (9) Absatz 8 gilt entsprechend für zeitweilig (mindestens eine Sitzung) verhinderte Mitglieder für die Dauer ihrer Verhinderung.

**§ 6****Verfahren**

- (1) Das Studierendenparlament soll innerhalb einer Amtsperiode mindestens viermal tagen.
- (2) Das Studierendenparlament gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie ist auf der Homepage der Studierendenschaft zu veröffentlichen und in geeigneter Weise allen interessierten Studierenden kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

**§ 7****Ausschüsse**

- (1) Das Studierendenparlament bildet als ständigen Ausschuss den Haushaltsausschuss.
- (2) Das Studierendenparlament kann weitere Ausschüsse für einen begrenzten Zeitraum einsetzen.

- (3) Die Ausschüsse bestehen aus mindestens fünf Mitgliedern sowie der gleichen Anzahl von Vertreterinnen oder Vertretern.
- (4) Die Amtszeit der Ausschüsse endet spätestens mit der Amtszeit des Studierendenparlaments.
- (5) Mitglieder des ASTA können nicht gleichzeitig Mitglieder eines Ausschusses sein. Ehemalige Mitglieder des ASTA können erst dann in den Haushaltsausschuss gewählt werden, wenn das Studierendenparlament zum Zeitpunkt der Wahl die Entlastung aus der Tätigkeit im ASTA erteilt hat.

### § 8

#### Zusammensetzung und Wahl der Ausschüsse

- (1) Für die Wahl der Mitglieder der Ausschüsse gemäß § 7 ist nach d'Hondt das Stärkeverhältnis aufgrund der Sitzverteilung im Studierendenparlament zugrunde zu legen.
- (2) Jeder Ausschuss gemäß § 7 wählt auf seiner ersten Sitzung eine Sprecherin oder einen Sprecher sowie deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter. Die Sprecherin oder der Sprecher leitet die Sitzungen, beruft diese ein und vertritt den Ausschuss gegenüber dem Studierendenparlament. Die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes gilt sinngemäß für die Ausschüsse, solange sich diese keine eigene geben.
- (3) Für Nachwahlen von Ausschussmitgliedern gilt Absatz 1 entsprechend.

### § 9

#### Haushaltsausschuss

- (1) Der Haushaltsausschuss wirkt nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen und entsprechend denen dieser Satzung bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft mit.
- (2) Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - Stellungnahme zu dem vom ASTA aufgestellten Haushaltsplan und zu den Nachträgen zum Haushaltsplan für die Beschlußfassung durch das Studierendenparlament;
  - Prüfung und Stellungnahme zum vom ASTA vorgelegten Rechnungsergebnis, bevor es dem Studierendenparlament zur Entlastung vorgelegt wird;
  - Prüfung von Ausgaben, die aus Geschäftsverbindungen mit einzelnen Mitgliedern der Organe und Gremien der Studierendenschaft, der Fachschaften oder der studentischen Vertretungen in den Studienzentren entstehen;
  - Vergabe von Darlehen an Studierende gemäß § 1 Abs. 1 nach Maßgabe der Darlehensordnung;

- (3) Auf Antrag von zwei Mitgliedern des Haushaltsausschusses ist einem von ihnen zu bezeichnenden Mitglied jederzeit Auskunft und Einsicht in die Haushalts- und Wirtschaftsführung betreffenden Unterlagen zu geben. Bedenken gegen die Haushalts- und Wirtschaftsführung hat jedes Mitglied des Haushaltsausschusses unverzüglich dem ASTA und dem Haushaltsausschuss mitzuteilen. Teilt der Haushaltsausschuss diese Bedenken, so sind unverzüglich das Studierendenparlament und der ASTA zu unterrichten.

### 3. Allgemeiner Studierendenausschuss (ASTA)

#### § 10

##### Allgemeiner Studierendenausschuss

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft. Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlamentes aus und erledigt die laufenden Geschäfte der Verwaltung der Studierendenschaft.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus
  - der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden,
  - der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
  - der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten,

- weiteren Referentinnen oder Referenten, deren Zahl und Aufgabengebiete vom Studierendenparlament beschlossen werden.

- (3) Die Amtszeit des Allgemeinen Studierendenausschusses ist mit der des Studierendenparlamentes identisch. Die Wiederwahl ist möglich. Die Amtszeit der/des ASTA-Vorsitzenden ist begrenzt auf maximal drei Wahlperioden. Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses können dem Studierendenparlament angehören. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Studierendenparlamentes und ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter können dem Allgemeinen Studierendenausschuß nicht angehören.
- (4) Die oder der Vorsitzende sowie ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter und die weiteren Mitglieder des ASTA müssen Studierende nach § 1 Absatz 1 sein. Zu einem Mitglied des ASTA ist gewählt, wer die absolute Mehrheit der SP-Stimmen gemäß § 5 Abs. 1 auf sich vereint. Erreicht keine/r der Kandidatinnen im ersten oder zweiten Wahlgang diese Mehrheit, so genügt im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit.
- (5) Die Amtszeit der Stellvertreterin oder des Stellvertreters und der Referentinnen oder Referenten endet mit der Amtszeit der oder des ASTA-Vorsitzenden.
- (6) Die Abwahl von ASTA-Mitgliedern durch das Studierendenparlament ist mit absoluter Mehrheit während der laufenden Amtsperiode möglich. Die unter §10 Abs. 2 genannten Mitglieder des ASTA müssen innerhalb von 14 Tagen neu gewählt werden.
- (7) Bis zur Neuwahl eines Allgemeinen Studierendenausschusses führt der bisherige Allgemeine Studierendenausschuss die Geschäfte kommissarisch fort.

### § 11

#### Tätigkeiten

- (1) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform.
- (2) Erklärungen nach Absatz 1 sind von mindestens zwei Mitgliedern des ASTA zu unterzeichnen. Ein Mitglied muss die oder der ASTA-Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter sein.
- (3) Unmittelbar nach seiner Wahl gibt sich der ASTA eine Geschäftsordnung, die die Aufgaben und Richtlinien der einzelnen Referate festlegt. Das Studierendenparlament nimmt diese Geschäftsordnung des ASTA zur Kenntnis.
- (4) Die Mitglieder des ASTA sind dem Studierendenparlament gegenüber auskunftspflichtig.

### § 12

#### Beanstandungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden

Die oder der Vorsitzende des Allgemeinen Studierendenausschusses hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen des Studierendenparlamentes und des Allgemeinen Studierendenausschusses zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie oder er das Rektorat zu unterrichten.

## II. Fachschaften

### § 13

#### Fachschaften

- (1) Die Studierenden gem. § 1 Abs. 1 eines Fachbereichs der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen bilden eine Fachschaft.
- (2) Die Studentinnen und Studenten gem. § 1 Abs. 1 gehören der Fachschaft an, die für den Fachbereich, der den Studiengang für die betreffenden Studentinnen und Studenten anbietet, gebildet wurde. Werden Teile des Studienganges von mehreren Fachbereichen angeboten, so gehören die Studentinnen und Studenten auch mehreren Fachschaften an; sie können jedoch bei der Wahl zu den Organen der Fachschaft nur in der Fachschaft wählen und gewählt werden, die für den Fachbereich zuständig ist, für dessen

Zugehörigkeit sie sich bei der Immatrikulation ausgesprochen haben.

#### § 14

##### Organ der Fachschaft

Organ der Fachschaft ist der Fachschaftsrat.

#### § 15

##### Aufgaben des Fachschaftsrates

Der Fachschaftsrat nimmt die Aufgaben der Fachschaft wahr. Der Fachschaftsrat hat unbeschadet der Zuständigkeit der Organe der Studierendenschaft die besonderen Interessen seiner Mitglieder, die sich aus der Zugehörigkeit zu ihrem Fachbereich ergeben zu vertreten. Er nimmt insbesondere die fachlichen Belange seiner Mitglieder wahr und nimmt zu allgemeinen hochschulpolitischen Fragen Stellung. Auch die Förderung überörtlicher und internationaler Studierendkontakte gehört zu seinen Aufgaben. Er kann die Satzung der Fachschaft beschließen. Er soll mit den studentischen Vertreterinnen und Vertretern des entsprechenden Fachbereichsrates sowie mit den Organen der Studierendenschaft zusammenarbeiten.

#### § 16

##### Wahl und Zusammensetzung

- (1) Der Fachschaftsrat besteht aus drei Mitgliedern bei bis zu 1.500 wahlberechtigten Angehörigen und aus fünf Mitgliedern bei 1.501 und mehr wahlberechtigten Angehörigen, vorbehaltlich einer sich infolge des Wahlverfahrens ergebenden Abweichung. Wahlberechtigt und wählbar sind die eingeschriebenen Studentinnen und Studenten nach § 1 Abs. 1.
- (2) Für die Wahl gilt § 5 Abs. 3 entsprechend.
- (4) Die Amtszeit des Fachschaftsrates beträgt in der Regel zwei Jahre; sie ist an die Amtszeit zum Studierendenparlament gekoppelt. Bis zur konstituierenden Sitzung eines neuen Fachschaftsrates bleibt der alte Fachschaftsrat im Amt.
- (4) Will ein Mitglied aus dem Fachschaftsrat ausscheiden, so ist dies der/dem Vorsitzenden des Fachschaftsrates schriftlich zu erklären oder in einer Sitzung des Fachschaftsrates schriftlich zu Protokoll zu geben. Dem zurückgetretenen Mitglied ist der Rücktritt unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Gleichzeitig ist dem nachrückenden Mitglied die ordentliche Mitgliedschaft anzuzeigen. § 5 Abs. 7 und 8 gelten entsprechend.
- (5) Der Fachschaftsrat wählt aus seiner Mitte in der konstituierenden Sitzung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Erreicht eine vorgeschlagene Kandidatin oder ein vorgeschlagener Kandidat in den ersten beiden Wahlgängen nicht die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Fachschaftsrates, so ist im dritten Wahlgang die Kandidatin oder der Kandidat gewählt, die/der die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

#### § 17

##### Aufgaben der/des Vorsitzenden des Fachschaftsrates

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende vertritt den Fachschaftsrat
- (2) Die Aufgaben der bzw. des Fachschaftsvorsitzenden regelt abschließend die Fachschaftsrahmenordnung.

#### § 18

##### Satzung der Fachschaft (Fachschaftsordnung)

- (1) Der Fachschaftsrat kann für seine Fachschaft eine Fachschaftsordnung erlassen. Diese regelt weitere Einzelheiten zur Erledigung der Aufgaben der Fachschaft. Eine Abweichung von den in dieser Satzung festgelegten Grundsätzen und von der vom Studierendenparlament zu beschließenden Fachschaftsrahmenordnung ist nicht zulässig.

- (2) Die Fachschaftsordnung wird mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates beschlossen. Sie bedarf der Genehmigung des Studierendenparlamentes. Die Genehmigung darf nur aus Rechtsgründen versagt werden.
- (3) Die Fachschaftsordnung ist in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen zu veröffentlichen. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (4) Eine Änderung der Fachschaftsordnung bedarf der einfachen Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates. Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Änderungen der Fachschaftsordnung.

### III. Studentische Vertretung in den Studienzentren

#### § 19

##### Studienzentren

- (1) Studienzentren im Sinne dieser Satzung sind Einrichtungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen innerhalb und außerhalb Nordrhein-Westfalens, denen Studierende der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen angehören.
- (2) Studentinnen und Studenten gemäß § 1 gehören dem Studienzentrum an, dem sie sich bei der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen haben zuordnen lassen.

#### § 20

##### Sprecher/Sprecherin

Die Studierenden eines Studienzentrums können eine Sprecherin oder einen Sprecher wählen. Das Verfahren regelt eine Wahlordnung, die das Studierendenparlament beschließt.

Die Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften unterstützen die Tätigkeit der Sprecherinnen und Sprecher im Rahmen ihrer satzungsmäßigen Aufgaben.

### IV. Haushalts- und Wirtschaftsordnung

#### 1. Allgemeines

#### § 21

##### Grundsätze

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft bestimmt sich nach § 105 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung, der entsprechenden Vorschrift des Gesetzes über die Hochschulen und der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der wissenschaftlichen Hochschulen einschließlich Gesamthochschulen und Fachhochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Bei den von den Mitgliedern erhobenen Studierendenschaftsbeiträgen handelt es sich um öffentliche Mittel, die sparsam und wirtschaftlich zu verwalten sind.

#### 2. Haushaltsplan

#### § 22

##### Aufstellen und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Allgemeinen Studierendenausschuss für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament festgestellt. Er hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. Bei ihrer Festsetzung sind die Aufgaben, die Zahl ihrer Mitglieder und die nicht verausgabten Mittel gemäß Nachweis angemessen zu berücksichtigen.
- (2) Der Fachschaftsrat erstellt für das kommende Haushaltsjahr einen Mittelbedarfsplan. Er wird, zur Festsetzung der Zuweisung an den Fachschaftsrat, rechtzeitig dem Studierendenparlament über den

Haushaltsausschuss für die Haushaltsberatungen zur Verfügung gestellt. Das Studierendenparlament prüft, ob die Ansätze den gesetzlichen Aufgaben und den wirtschaftlichen Gesichtspunkten entsprechen; eine inhaltliche Einzelprüfung ist nicht vorzunehmen.

- (3) Der Entwurf des Haushaltsplans ist acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss vorzulegen. Der Haushaltsausschuss berät den Haushaltsplan und nimmt zu seinen Ansätzen innerhalb von vier Wochen detailliert Stellung. Jedes Mitglied des Haushaltsausschusses ist berechtigt, zu jedem einzelnen Ansatz im Haushaltsplan oder zu den Haushaltsansätzen insgesamt Sondervoten abzugeben, wenn es eine von den Beschlüssen des Haushaltsausschusses abweichende Meinung vertritt. Sofort nach Stellungnahme des Haushaltsausschusses wird der Entwurf des Haushaltsplanes dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorgelegt. Der Vorlage sind die Beschlüsse des Haushaltsausschusses einschließlich gegebenenfalls abgegebener Sondervoten beizufügen. Das Studierendenparlament berät und beschließt über die einzelnen Haushaltsansätze unter Berücksichtigung der Beschlüsse des Haushaltsausschusses und der ergangenen Sondervoten seiner Mitglieder.
- (4) Der gemäß Absatz 2 vom Studierendenparlament festgestellte Haushaltsplan ist dem Rektorat innerhalb von zwei Wochen vorzulegen; entsprechendes gilt für den Wirtschaftspland der Studierendenwerke GmbH. Die Stellungnahme des Haushaltsausschusses und etwaige Sondervoten von Mitgliedern des Haushaltsausschusses sowie von Mitgliedern des Studierendenparlamentes sind beizufügen.
- (5) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind zu veröffentlichen.
- (6) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach Veröffentlichung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

### § 23 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1.10. und endet am 30.09. des Folgejahres.

### § 24 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabeteilen mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. In dem Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:
1. bei den Einnahmen: Studierendenschaftsbeiträge, Darlehensrückflüsse, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung und Entnahmen aus Rücklagen;
  2. bei den Ausgaben: Personalausgaben, sachliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung und Zuführung an Rücklagen.

Stellen für Angestellte und ArbeiterInnen sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen. Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt. Verpflichtungserklärungen sollten notiert werden. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen oder vermindern. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass über bestimmte Ausgaben erst nach besonderem Beschluss des Studierendenparlamentes oder des Haushaltsausschusses verfügt werden darf.

- (2) Die Zuweisungen für die Fachschaften in Form von Selbstbewirtschaftungsmitteln sind getrennt von den anderen Ausgaben zu veranschlagen und durch Haushaltsvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung zu bezeichnen.
- (3) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder - soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig

zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorhergehenden Haushaltsjahres sowie die Begründung der Ansätze in den Haushaltsplan aufzunehmen.

### § 25 Überschuss - Fehlbetrag

- (1) Ein voraussichtlicher Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.
- (2) Der tatsächliche Überschuss oder Fehlbetrag aufgrund des Rechnungsergebnisses ist den veranschlagten Beträgen nach Absatz 1 gegenüberzustellen.
- (3) Weicht die Differenz gemäß Absatz 2 um mehr als 1 v.H. von den im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen ab, so ist sie unverzüglich in einen Nachtrag zum Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres einzustellen.

### 3. Ausführung des Haushaltsplanes

#### § 26 Finanzreferentin oder Finanzreferent

- (1) Ein Mitglied des ASTA bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben (Finanzreferentin oder Finanzreferent). Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent beauftragt im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung darüber hinaus schriftlich ein weiteres Mitglied des ASTA mit seiner Vertretung. Sie/er kann weitere Mitglieder des ASTA mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragen. Die Beauftragung nach Satz 2 und 3 bedarf der Einwilligung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des ASTA.
- (2) Hält die Finanzreferentin oder der Finanzreferent durch die Auswirkung eines Beschlusses des ASTA oder des Studierendenparlamentes die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann er verlangen, daß das Organ, das den Beschluss gefaßt hat, unter Beachtung der Auffassung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten noch einmal erneut über die Angelegenheit berät.

#### § 27 Kassenanordnungen

- (1) Der Finanzreferent oder sein Vertreter, hat die alleinige Anordnungsbefugnis bis zu 5000 DM. Für darüber hinaus gehende Beträge ist die Mitzeichnung des ASTA-Vorsitzenden oder eines seiner Stellvertreter notwendig. Ansonsten kann die Anordnungsbefugnis auf die Bürovorsteherin delegiert werden.
- (2) Wenn durch die Kassenanordnung Zahlungen an den Finanzreferenten geleistet werden, dann unterzeichnet der ASTA-Vorsitzende oder sein Vertreter.
- (3) Die "sachlich richtige" Zeichnung und die Zahlungsanweisung muss durch zwei verschiedenen Personen erfolgen.

**§ 28****Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben,  
Deckungsfähigkeit**

Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist. Dies gilt nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushalts eingespart werden. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich Kenntnis zu geben. Bei der Aufstellung des Nachtrages zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

**§ 29****Eingehen von Verpflichtungen**

- (1) Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder für Verpflichtungen mit geringen finanziellen Auswirkungen.
- (2) In die Erläuterungen zum Haushaltsplan ist ein Hinweis aufzunehmen, falls es sich um eine Verpflichtung nach Absatz 1 handelt.

**§ 30****Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens fünf v. H. der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studentinnen und Studenten.
- (3) Beiträge der Studentinnen und Studenten, die für einen Zeitraum erhoben werden, der über das Haushaltsjahr hinausgeht, sind anteilmäßig, dem Zeitraum entsprechend, auf das alte und neue Haushaltsjahr aufzuteilen. Der Teil des neuen Haushaltsjahres ist im Haushaltsplan des alten Haushaltsjahres als Rücklage auszuweisen (Haushaltsrücklage).
- (4) Soweit erforderlich, ist
  1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
  2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muß, sowie für besondere Vorhaben, eine Erweiterungs- und Sonderrücklage

anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.

- (5) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf fünfzig v. H. der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden nicht übersteigen. Bei Ermittlung des Gesamtbetrages der Rücklagen gemäß Satz 1 bleiben die Rücklagen nach Absatz 3 unberücksichtigt.
- (6) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen.
- (7) Die Rücklagen sind bei mündelsicheren Kreditinstituten auf Sparkonten zu halten, deren Guthaben mit Stichworten zu sichern sind. Mit Mehrheit seiner Mitglieder kann das Studierendenparlament beschließen, dass Erneuerungs-, Erweiterungs- und Sonderrücklagen auch anderweitig mündelsicher angelegt werden.
- (8) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

**§ 31****Vermögensübersicht**

In einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) sind auszuweisen:

1. die Rücklagen
2. die Beteiligungen; der Studierendenschaft, insbesondere die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz der Studierendenschaft gem. § 2 Nr. 7
3. Forderungen und Verbindlichkeiten der Studierendenschaft

**§ 32****Kreditaufnahme, Bürgschaft und Garantieverklärungen**

- (1) Kassenverstärkungskredite dürfen bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zum Betrag von 50.000,- DM in Anspruch genommen werden. Das Studierendenparlament kann im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplanes eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.
- (2) Für die Beschaffung von Vermögensgegenständen, für die eine Rücklage nach § 30 Abs. 4 Nr. 1 nicht in dem benötigten Umfang angesammelt worden ist und die aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können, dürfen Kredite nur dann aufgenommen werden, wenn
  1. das Studierendenparlament der Kreditaufnahme mit der Mehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat und
  2. die Summe der Kreditverpflichtungen für Beschaffungen 50.000,- DM nicht übersteigt.
- (3) Andere Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (4) Beiträge der Studentinnen und Studenten, die in künftigen Haushaltsjahren erwartet werden, und Vermögensgegenstände der Studierendenschaft dürfen nicht zur Sicherheit verpfändet oder abgetreten werden.
- (5) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen grundsätzlich nicht übernommen werden. Dies gilt nicht für die Verpflichtungen der Kostenübernahme bei Musterprozessen im Rahmen des Haushaltsansatzes.
- (6) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder zur Abwendung einer Mitglieder der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaften beschließen.
- (7) Über laufende Garantieverpflichtungen und Musterprozesse hat der AstA dem Studierendenparlament zu berichten.
- (8) Eventuelle Rechtsmittel gegen das Urteil der betreffenden Instanz können eingelegt werden, jedoch ist für die Weiterverfolgung in der nächsten Instanz ein Beschluss des Studierendenparlaments notwendig.

**§ 33****Zustimmung des Studierendenparlaments**

Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der Genehmigung des Studierendenparlaments.

**§ 34****Vorläufige Haushaltsführung**

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplans (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesem darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

- (3) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.
- (4) Dem Haushaltsausschuss ist monatlich vom ASTA eine Übersicht über die vorläufige Haushaltsführung schriftlich zuzuleiten.

#### **§ 35 Zuweisungen**

- (1) Die zur Selbstbewirtschaftung veranschlagten Mittel gelten für die Studierendenschaft rechnungsmäßig als abgewickelt, sobald sie als Ausgabe vom entsprechenden Titel überwiesen worden sind.
- (2) Für die Bewirtschaftung dieser Mittel sind die Bestimmungen der §§ 26, 27 und 34 dieser Satzung entsprechend anzuwenden. Bei der Bewirtschaftung ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Auszahlungen ergeben. Die Buchungen sind zu belegen. Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahme zu buchen.
- (3) Die abgeschlossenen Nachweise, einschließlich der Belege, werden dem Studierendenparlament über den Haushaltsausschuss zur Prüfung zugeleitet. Es ist insbesondere zu prüfen,
  - ob die Zuweisungsmittel im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben verwendet wurden,
  - ob die kassenmäßig nicht verausgabten Mittel richtig ermittelt wurden und in das neue Haushaltsjahr übertragen wurden und
  - ob die Haushaltsvorschriften beachtet wurden.

#### **4. Kassenführung**

##### **§ 36 Kassenwesen**

Es gelten die Vorschriften des Vierten Abschnittes der „Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der wissenschaftlichen Hochschulen einschließlich der Gesamthochschulen und der Fachhochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen,“ vom 2. April 1979 in der jeweils gültigen Fassung.

#### **5. Wirtschaftsprüfung**

##### **§ 37 Kassen- und Wirtschaftsprüfung**

- (1) Die Geschäftsführung des ASTA und der Kassenverwalterin oder des Kassenverwalters unterliegt der Prüfung durch das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament bestellt mindestens zwei, höchstens vier Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die nicht dem ASTA angehören oder nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer müssen nicht Studentinnen und Studenten nach § 1 sein.
- (2) Die Kassenprüfung und Wirtschaftsprüfung ist mindestens von zwei der bestellten Kassenprüferinnen/Kassenprüfer drei Mal im Jahr durchzuführen, zweimal unvermutet und ein Mal im Rahmen der Feststellung des Rechnungsergebnisses. Werden von mindestens zwei Kassenprüferinnen/Kassenprüfern weitere unvermutete Kassenprüfungen für erforderlich gehalten, dann ist die Durchführung einer weiteren Prüfung nur mit Zustimmung der/des Vorsitzenden des Studierendenparlamentes möglich. Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
  1. der Kassen- und Kontenistbestand mit dem Kassenkontosollbestand übereinstimmt und gegebenenfalls die Vermögensgegenstände vollständig vorhanden sind;
  2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen;
  3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind;
  4. die Vordrucke für Schecks einschließlich der Nachweisliste und Quittungsblöcke vollständig sind.

Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.

- (3) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses (vgl. § 19 der in § 36 angeführten Verordnung) ist eine weitere Kassenprüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Absatz 2 Nrn. 1 bis 4 gilt entsprechend. Die Jahresabschlussprüfung dient darüber hinaus dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist rechtzeitig dem Haushaltsausschuss als Grundlage für die von diesem abzugebende Stellungnahme zum Rechnungsergebnis vorzulegen.
- (4) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist von den Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern zu bescheinigen.

##### **§ 38 Durchführung der Kassenprüfung**

- (1) Die Prüferinnen oder Prüfer bestimmen den Zeitpunkt, der vorher nicht bekanntzugeben ist und so gewählt werden soll, daß der Geschäftsbetrieb so wenig wie möglich beeinträchtigt wird. Eine außerordentliche Prüfung ist unverzüglich vorzunehmen, wenn dazu ein besonderer Anlaß gegeben ist.
- (2) Die Prüfung soll sich auf den Zeitraum seit der vorangegangenen Prüfung erstrecken. Sie kann auf Stichproben beschränkt werden.
- (3) Bei Beginn der Prüfung haben die Prüferinnen oder Prüfer den Istbestand der Kassen und Konten zu ermitteln. Der letzte Kontoauszug jedes Kontos ist unter Berücksichtigung der darin noch nachgewiesenen Beträge abzustimmen. Anschließend ist der Kassensollbestand zu ermitteln und dem Istbestand gegenüberzustellen. Es ist besonders zu prüfen, ob die Quittungsblöcke, Vordrucke für Schecks und Postschecks vollzählig sind, das Titelverzeichnis ordnungsgemäß geführt wurde, die eingegangenen Zahlungsmittel und angenommenen Schecks und Postschecks richtig behandelt und der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß abgewickelt worden sind.
- (4) Es ist ferner zu prüfen, ob die Zahlungen an Hand der Ansätze im Haushaltsplan geleistet werden durften.
- (5) Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die den Zeitraum, der von der Prüfung erfaßt wird, den Umfang und die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung enthalten muß.
- (6) Die Niederschrift ist dem Haushaltsausschuss zur Kenntnis zu geben. § 9 Abs. 3 gilt entsprechend.

##### **§ 39 Rechnungsprüfung**

- (1) Das Rechnungsergebnis ist mindestens einen Monat vor Beschlussfassung des Studierendenparlamentes über die Entlastung des ASTA dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen und zu veröffentlichen.
- (2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die zuständigen staatlichen Stellen.

#### **V. Gemeinsame Vorschriften**

##### **§ 40 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Studierendenparlamentes sind hochschulöffentlich. Es kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für einzelne Beratungsgegenstände von dem Gremium nach Satz 1 für die betreffende Sitzung ausgeschlossen werden. Es kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder die allgemeine Öffentlichkeit zugelassen werden.
- (2) Die übrigen Organe und Gremien tagen grundsätzlich nicht öffentlich. Sie können mit einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Hochschulöffentlichkeit herstellen, soweit nicht rechtliche Gründe oder Wahrung persönlicher Interessen entgegenstehen.
- (3) In Personalangelegenheiten ist die Öffentlichkeit stets ausgeschlossen.
- (4) Beschlüsse des Studierendenparlamentes und der Fachschafferräte werden ihrem wesentlichen Inhalt nach durch die Vorsitzenden in den Informationen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht. Darüber hinaus ist aus dem Studierenden-

parlament, von den Fachschaften und von den Studienzentrumsprecher/innen in der Studierendanzzeitung zu berichten.

- (5) Die Mitglieder der Organe und Gremien sowie die sonstigen TeilnehmerInnen an einer nichtöffentlichen Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das Gremium kann durch Beschluss von der Pflicht zur Verschwiegenheit entbinden, soweit nicht die allgemeinen Gesetze etwas anderes vorschreiben oder die Vertraulichkeit sich nicht aus der Natur des Gegenstandes ergibt. Über die Beratungen in Personalangelegenheiten ist stets Verschwiegenheit zu wahren.

#### § 41 Beschlussverfahren

- (1) Jedes Organ ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen worden ist. Die Beschlussfähigkeit wird durch den Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung förmlich festgestellt.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Stimmen für einen Antrag die Gegenstimmen überwiegen oder wenn auf einen von mehreren Anträgen die meisten Stimmen entfallen sind. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Werden mehrere Anträge gestellt, so ist der inhaltlich weitestgehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu stellen. In Zweifelsfällen entscheidet die/die Vorsitzende. Die Abstimmung über einen Beratungsgegenstand erfolgt unmittelbar nach Abschluss der Beratung.
- (4) Ist in dieser Satzung oder in anderen Satzungen und Ordnungen für die Wahl einer Person oder die Annahme eines Antrages die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden vorgesehen, so ist die Wahl der Person erfolgt oder der Antrag angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten für die Person oder für den Antrag gestimmt haben. Anwesend ist auch, wer seine Stimme nicht abgibt.
- (5) Ist in dieser Satzung oder in anderen Satzungen und Ordnungen für die Wahl der Person oder die Annahme eines Antrages die Mehrheit der Mitglieder eines Gremiums vorgesehen, so ist die Wahl der Person erfolgt oder der Antrag angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder, die nach den Bestimmungen dieser Ordnung oder in anderen Satzungen oder Ordnungen dem Gremium angehören und stimmberechtigt sind, für die Person oder für den Antrag gestimmt haben.
- (6) Sind qualifizierte Mehrheiten vorgesehen, so gilt Absatz 5 entsprechend.
- (7) Die abweichende Stimmabgabe von Mitgliedern, die bei der Beschlussfassung überstimmt worden sind, ist auf ihren Antrag im Protokoll zu vermerken. Es können einem Beschluss auch Sondervoten beigefügt werden.
- (8) Auf Antrag eines Mitgliedes erfolgt geheime Abstimmung. Wahlen erfolgen stets geheim.

#### § 42 Aufgaben der Vorsitzenden und Sprecher oder Sprecherinnen

- (1) Jede Vorsitzende oder jeder Vorsitzende eines Organs der Studierendenschaft, einer Fachschaft und eines Ausschusses beruft das jeweilige Organ oder den jeweiligen Ausschuss ein. Das Organ oder der Ausschuss ist einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. In der jeweiligen Ordnung des Organs oder Ausschusses kann geregelt werden, daß abweichend von Satz 2 ein geringerer Anteil der Mitglieder vorgesehen werden kann.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Die Mitglieder können hierzu Vorschläge machen, die in einer von der Geschäftsordnung vorgesehenen Frist der/dem Vorsitzenden zugehen sollen. Die Tagesordnung muss spätestens eine Woche

vor der jeweiligen Sitzung zusammen mit der Einladung versandt werden. Die Geschäftsordnung kann eine von Satz 3 abweichende längere Frist vorsehen. In dringenden Ausnahmefällen kann ohne Einhaltung der Frist geladen werden.

- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eines Organs oder Gremiums leitet die Sitzungen des Organs oder Gremiums und führt dessen Geschäfte. Sie/er nimmt Erklärungen für das Organ oder das Gremium entgegen und gibt Erklärungen für das Organ oder Gremium ab. Sind die Vorsitzende oder der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter verhindert, so leitet das an Jahren älteste Mitglied des Organs oder Gremiums die Sitzung.

#### § 43 Stimmrecht

Mitglieder von Organen und Gremien der Studierendenschaft und der Fachschaften sind in der Ausübung ihres Stimmrechtes an Weisungen oder Aufträge nicht gebunden. Unberührt hiervon bleiben die Regelungen in § 17.

#### § 44 Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Organe der Studierendenschaft und der Fachschaften oder eines ihrer Ausschüsse haben dazu beizutragen, dass die Organe die satzungsgemäßen Aufgaben wirksam erfüllen.
- (2) Verletzt jemand als Mitglied eines Organs nach Absatz 1 vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihr/ihm obliegenden Pflichten, so hat sie/er der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.
- (3) Jedes Mitglied des AstA und jede Vorsitzende oder jeder Vorsitzende des Studierendenparlamentes und eines Fachschaffsrates hat ihrer/seiner jeweiligen Nachfolgerin oder Nachfolger im Amt die Amtsgeschäfte ordnungsgemäß zu übergeben und während einer angemessenen Übergangszeit für Auskünfte der Nachfolgerin oder dem Nachfolger zur Verfügung zu stehen. Die im Rahmen der Auskunftspflicht anfallenden Auslagen der Amtsvorgängerin oder des Amtsvorgängers sind dieser/diesem zu erstatten.

#### § 45 Ausscheiden von Mitgliedern

- (1) Mitglieder von Organen der Studierendenschaft oder ihrer Ausschüsse müssen Studentinnen und Studenten der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen nach § 1 sein. Scheidet ein Mitglied bei der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen aus, so scheidet es gleichzeitig auch als Mitglied des Organs oder Ausschusses aus.
- (2) Mitglieder von Organen einer Fachschaft oder ihrer Ausschüsse müssen gemäß § 13 Abs. 2 Studentinnen und Studenten der jeweiligen Fachschaft sein. Scheidet ein Mitglied bei einer Fachschaft aus, so scheidet es gleichzeitig auch als Mitglied des Organs oder Ausschusses aus.

#### VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### § 46 Übergangsbestimmungen

- (1) Das Haushaltsjahr 2001/2002 geht vom 1. April 2001 bis zum 30. September 2002.

#### § 47 Satzungsänderung

- (1) Diese Satzung ist am 21.10.2000 vom Studierendenparlament mehrheitlich beschlossen und vom Rektorat der FernUniversität - Gesamthochschule am 12.12.000 genehmigt worden. Die

vorangegangene Satzung tritt am Tag der Veröffentlichung dieser Satzung außer Kraft.

- (2) Eine Änderung der Satzung bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlamentes und der Genehmigung durch das Rektorat der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen.

**§ 48  
Inkrafttreten**

Die genehmigte Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Hagen, 14. Dezember 2000

Der Rektor  
der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen

Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer