



ausgegeben zu Bonn am 15. Juli

Anleitung für Fachschaftswahlen

Vorwort

Da es bei der Durchführung von Fachschaftswahlen oft Verwirrung gibt und leicht zu vermeidende Fehler anfallen, haben wir uns entschieden, diese Anleitung zu veröffentlichen.

Das Ziel dieser Anleitung ist es, die Durchführung einer Fachschaftswahl in einer chronologischen Reihenfolge zu erklären, um so den Umgang mit der Fachschaftswahlordnung (FSWO) zu erleichtern.

Dieser Ratgeber ersetzt weder die FSWO noch die Satzungen der Studierendenschaft oder der Fachschaften. Es gelten die dort festgehaltenen Bestimmungen.

Diese Anleitung basiert auf der der Fachschaftswahlordnung (FSWO) vom 16. Mai 2017, veröffentlicht als Akut-extra Nr. 8/2017. Sie kann unter www.akut-bonn.de/bekanntmachungen abgerufen werden.

Die zugrundeliegenden Paragraphen finden sich neben dem jeweiligen Abschnitt in der rechten Spalte.

Vielen Dank an Sven Zemanek für seinen Wahlen-Workshop, dieser ist unter dem folgenden Link einzusehen. <http://www.asta-bonn.de/w/images/5/5b/Wahlen-workshop-2017.handout.pdf>

Autor: Max Dietrich

Anregungen und Korrekturen bitte per E-Mail an redaktion@akut-bonn.de

1. Schritt: Wahl des Wahlausschusses

Der oder die Fachschaftsvorsitzende sollte sich über die Notwendigkeit von Fachschaftswahlen bewusst sein und rechtzeitig die Planungen für eine Fachschaftswahl einleiten. Die Organe der Fachschaft (FSR bzw. FSV) sind für ein Jahr gewählt. Mit den Planungen sollte mindestens zwei Monate vor dem angestrebten Wahltermin begonnen werden. § 10

Dazu hat der Fachschaftsvorsitz bis zum 30. Tag vor dem ersten Wahltag die Wahl des Wahlausschusses (WA) zu koordinieren, dies findet in zwei Schritten statt:

1. In der Sitzungsankündigung (FSV) wird die Wahl des WA angekündigt. In dieser Ankündigung wird auf §26 Abs. 2 FSWO hingewiesen, zum Beispiel so:

„Wir weisen euch darauf hin, dass gemäß § 26 Abs. 2 der Fachschaftswahlordnung von mindestens [Zahl] Personen ein gemeinsamer Antrag auf personalisierte Verhältniswahl gestellt werden darf. Das bedeutet, die Kandidaten schließen sich zu Listen zusammen, die Listen erhalten anschließend Sitze proportional zu den von Ihnen erhaltenen Stimmen. Dies muss vor der Wahl des Wahlausschusses am [Sitzungsdatum] geschehen.“ § 26

[Zahl] ist abhängig von der Anzahl der zu vergebenden Sitze (siehe unten).

2. Auf der Sitzung (FSV bzw. FSR, falls es keine FSV gibt) werden der Wahlleiter sowie mindestens zwei weitere Mitglieder in den Wahlausschuss gewählt. Diese dürfen für die Wahl selbst nicht kandidieren.

2. Schritt: Konstituierung des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss muss sich bis zum 25. Tag vor dem ersten Wahltag konstituieren. Hier müssen als erstes zwei Dinge festgestellt werden: § 11

1. Die Fachschaftssatzung legt die Art des Wahlsystems fest. Dies regelt den weiteren Ablauf. Wurde gemäß § 26 Abs. 2 FSWO ein gültiger Antrag auf Verhältniswahl gestellt, wird die Wahl abweichend zur Fachschaftssatzung in dieser Form durchgeführt.
2. Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder des Gremiums bestimmt sich aus der Anzahl der Mitglieder der Fachschaft. Diese wird im Wählerverzeichnis festgelegt, kann aber mit den Zahlen aus dem letzten Jahr geschätzt oder beim Fachschaftenreferat erfragt werden.

Größe der Fachschaft	Zu wählendes Organ	Sitze in diesem Organ	[Zahl]
bis zu 500	FSR	5 bis 9 (regelt die FS-Satzung)	5
501 bis 1000	FSV	11	6
1001 bis 2000	FSV	15	8
über 2000	FSV	19	10

§ 2 Abs. 1
§ 26 Abs. 2

Der genaue Ablauf regelt sich ab hier nach dem verwendeten Wahlsystem, die nun nacheinander erklärt werden sollen.

3. Schritt: Wahlvorbereitung (Persönlichkeitswahl)

Stimmen werden an mehreren Wahlterminen direkt für die Kandidaten vergeben.

1. Bis zum 30. Tag vor dem ersten Wahltag werden Termin und Dauer der Wahl durch FSV bzw. FSR festgelegt. § 5 Abs. 3
2. Der Wahlausschuss legt bis zum 25. Tag vor dem ersten Wahltag für folgende Punkte Termin und Ort fest: § 11 Abs. 2
 - Urnenstandorte und -öffnungszeiten
 - Auslage des Wählendenverzeichnisses
 - Frist für Kandidaturen, Briefwahanträge und Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis
 - Auszählung der Wahl
 - konstituierende Sitzung des gewählten Organs

Details zur Briefwahl finden sich unter §16 FSWO.

3. Bis zum 19. Tag vor dem ersten Wahltag wird das Wählerverzeichnis beim Fachschaftenreferat beantragt und übernommen. § 12 Abs. 1
4. Bis zum 18. Tag vor dem ersten Wahltag wird die Wahlbekanntmachung veröffentlicht. § 13 Abs. 1

Alles, was in der Wahlbekanntmachung stehen muss, findet sich unter §13 FSWO.
5. Auslage des Wählerverzeichnisses an mindestens drei Werktagen vor Punkt VI. § 12 Abs. 3
6. Zwischen dem 13. Tag und dem 10. Tag vor dem ersten Wahltag muss die Frist für die Einreichung von Kandidaturen, Briefwahanträgen und Einsprüchen gegen das Wählerverzeichnis liegen. § 11 Abs. 2
7. Im Anschluss an diese Frist führt der Wahlausschuss eine Sitzung durch, in der über folgendes entschieden wird: § 11 Abs. 3
 - Zulassung von Kandidaturen und Anträgen
 - Eine Nachfrist zur Behebung von eventuell mangelhaften Kandidaturen und Anträgen
8. Nach Ablauf dieser Nachfrist wird ggf. auf einer weiteren Sitzung über nachgebesserte Kandidaturen entschieden. Die vollständige Liste der Kandidaten wird veröffentlicht und vom Wahlleiter unterschrieben. § 11 Abs. 4

Wurden weniger Kandidaturen eingereicht, als Mandate verfügbar sind, entfällt die Bindung an die eingereichten Kandidaturen. In diesem Fall enthält der Wahlzettel zusätzlich ein Freifeld. § 15 Abs. 3

Wurde keine gültige Kandidatur eingereicht, setzt der WA eine Nachfrist von bis zu 3 Tagen für die Einreichung von Kandidaturen. Wurde nach Ablauf keine Kandidatur eingereicht, beschließt der WA sofort eine Wiederholungswahl. Der WA legt dabei, abweichend zu Punkt I, einen neuen Wahltermin mindestens 20 Tage im Voraus fest und beginnt ab Punkt II von vorne. (Punkt III wird ignoriert, das Wählerverzeichnis bleibt gültig.) § 24 Abs. 1

Liegen nach Wiederholung und einer zweiten Nachfrist keine Kandidaturen vor, wird die Wahl mit einem Stimmzettel, der lediglich ein Freifeld enthält, durchgeführt. § 24 Abs. 2

Der Stimmzettel werden vom Wahlleiter hergestellt, sie dürfen nicht zu unterscheiden sein. Es ist empfehlenswert, die Wahlzettel professionell (im Kopierladen) herstellen und schneiden zu lassen. Die Stimmzettel enthalten: § 15 Abs. 1, 2

- Die Bezeichnung der Wahl, für die sie gelten
- Einen Hinweis auf die Anzahl der Stimmen, die vergeben werden darf
- Die Namen der Kandidaten in zufälliger (durch Losen entschiedenen) Reihenfolge mit einem ankreuzbaren Feld neben jedem Namen

3. Schritt: Wahlvorbereitung (Verhältniswahl)

1. Bis zum 30. Tag vor dem ersten Wahltag werden Termin und Dauer der Wahl durch FSV bzw. FSR festgelegt. § 5 Abs. 3
2. Der Wahlausschuss legt bis zum 25. Tag vor dem ersten Wahltag für folgende Punkte Termin und Ort fest: § 11 Abs. 2
 - Urnenstandorte und -öffnungszeiten
 - Auslage des Wählendenverzeichnisses
 - Frist für Kandidaturen, Briefwahanträge und Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis
 - Auszählung der Wahl
 - konstituierende Sitzung des gewählten Organs

Details zur Briefwahl finden sich unter §16 FSWO.

3. Bis zum 19. Tag vor dem ersten Wahltag wird das Wählerverzeichnis beim Fachschaftenreferat beantragt. § 12 Abs. 1
4. Bis zum 18. Tag vor dem ersten Wahltag wird die Wahlbekanntmachung veröffentlicht. § 13 Abs. 1

Alles, was in der Wahlbekanntmachung stehen muss, findet sich unter §13 FSWO.

5. Auslage des Wählerverzeichnisses an mindestens drei Werktagen vor Punkt VI. § 12 Abs. 3
6. Zwischen dem 13. Tag und dem 10. Tag vor dem ersten Wahltag muss die Frist für die Einreichung von Kandidaturen, Briefwahanträgen und Einsprüchen gegen das Wählerverzeichnis liegen. § 11 Abs. 2
7. Im Anschluss an diese Frist führt der Wahlausschuss eine Sitzung durch, in der über folgendes entschieden wird: § 11 Abs. 3
 - Zulassung von Kandidaturen
 - Eine Nachfrist zur Behebung von eventuell mangelhaften Kandidaturen und Anträgen
8. Nach Ablauf dieser Nachfrist wird ggf. auf einer weiteren Sitzung über nachgebesserte Kandidaturen entschieden. Die vollständige Liste der Kandidaten wird veröffentlicht und vom Wahlleiter unterschrieben. § 11 Abs. 4

Wurde keine gültige Kandidatur eingereicht, setzt der WA eine Nachfrist von bis zu 3 Tagen für die Einreichung von Kandidaturen. Wurde nach Ablauf keine Kandidatur eingereicht, beschließt der WA sofort eine Wiederholungswahl. Der WA legt dabei, abweichend zu Punkt I, einen neuen Wahltermin mindestens 20 Tage im Voraus fest und beginnt ab Punkt II von vorne. (Punkt III wird ignoriert, das Wählerverzeichnis bleibt gültig.) § 24 Abs. 1

Liegen nach Wiederholung und einer zweiten Nachfrist keine Kandidaturen vor, wird die Wahl stattdessen als Persönlichkeitswahl mit einem Freifeld durchgeführt. § 26 Abs. 7

Der Stimmzettel werden vom Wahlleiter hergestellt, sie dürfen nicht zu unterscheiden sein. Es ist empfehlenswert, die Wahlzettel professionell (im Kopierladen) herstellen und schneiden zu lassen. Die Stimmzettel enthalten: § 15 Abs. 1, 2

- Die Bezeichnung der Wahl, für die sie gelten
- Einen Hinweis auf die Anzahl der Stimmen, die vergeben werden darf (eine Stimme)
- Die Listen in zufälliger (durch Losen entschiedenen) Reihenfolge, unter dem Listennamen stehen die ihr zugehörigen Personen in der Reihenfolge in der sie im Wahlvorschlag genannt werden. Sowohl neben den Listennamen als auch neben jeder einzelnen Person befindet sich ein ankreuzbares Feld.

3. Schritt: Wahlvorbereitung (Wahlvollversammlung)

1. Bis zum 25. Tag vor dem Wahltag werden Ort und Zeit der Wahl durch den WA festgelegt. § 5 Abs. 3
 2. Der Wahlausschuss legt bis zum 25. Tag vor dem ersten Wahltag für folgende Punkte Termin und Ort fest: § 11 Abs. 2
 - Auslage des Wählendenverzeichnisses
 - Frist für Kandidaturen, Briefwahanträge und Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis
 3. Bis zum 19. Tag vor dem ersten Wahltag wird das Wählerverzeichnis beim Fachschaftenreferat beantragt § 12 Abs. 1
- Details zur Briefwahl finden sich unter §16 FSWO.
4. Bis zum 18. Tag vor dem ersten Wahltag wird die Wahlbekanntmachung veröffentlicht. § 13 Abs. 1, 2
Die Wahlbekanntmachung muss enthalten:
 - Ort und Datum ihrer Veröffentlichung
 - Ort und Datum der Wahlvollversammlung
 - die Bezeichnung des zu wählenden Organs
 - die Zahl der zu wählenden Mitglieder
 - die Frist, innerhalb derer Kandidaturen eingereicht werden können
 - das für die Entgegennahme der Kandidaturen zuständige Organ (Wahlausschuss)
 - eine Darstellung des Wahlsystems nach § 8 FSWO
 - einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer im Wählendenverzeichnis eingetragen ist
 - einen Hinweis auf Ort und Zeit der Auslegung des Wählendenverzeichnisses
 - einen Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit gegen das Wählendenverzeichnis
 - einen Hinweis auf die Möglichkeit eines Antrags auf Briefwahl, sowie die bei der Briefwahl zu beachtenden Fristen
 - Die Tagesordnung der Vollversammlung, diese besteht mindestens aus „Eröffnung / Aufnahme weiterer Kandidaturen / Vorstellung der Kandidaturen / Wahl / Auszählung und Verlesung des Wahlergebnisses / Konstituierung des gewählten Organs“ § 25 Abs. 4
 5. Auslage des Wählerverzeichnisses an mindestens drei Werktagen vor Punkt VI. § 12 Abs. 3
 6. Zwischen dem 13. Tag und dem 10. Tag vor dem ersten Wahltag muss die Frist für die Einreichung von Kandidaturen, Briefwahanträgen und Einsprüchen gegen das Wählerverzeichnis liegen. § 11 Abs. 2
 7. Im Anschluss an diese Frist führt der Wahlausschuss eine Sitzung durch, in der über folgendes entschieden wird: § 11 Abs. 3
 - Zulassung von Kandidaturen
 - Eine Nachfrist zur Behebung von eventuell mangelhaften Kandidaturen und Anträgen
 8. Nach Ablauf dieser Nachfrist wird ggf. auf einer weiteren Sitzung über nachgebesserte Kandidaturen entschieden. Die vollständige Liste der Kandidaten wird veröffentlicht und vom Wahlleiter unterschrieben. § 11 Abs. 4
- Der Stimmzettel werden vom Wahlleiter hergestellt, sie dürfen nicht zu unterscheiden sein. Es ist empfehlenswert, die Wahlzettel professionell (im Kopierladen) herstellen und schneiden zu lassen. Die Stimmzettel enthalten:
- Die Bezeichnung der Wahl, für die sie gelten
 - Einen Hinweis auf die Anzahl der Stimmen, die vergeben werden darf
 - Ein Freifeld zum Eintragen des Namens der Person, für die man stimmen möchte § 25 Abs. 7

4. Schritt: Die Wahl

Der Wahlausschuss besorgt vor der Wahl eine versiegelbare (rundherum dichte) Wahlurne sowie ein geeignetes Urnenbuch (kein Schmierzettel!). Urnen können beim AStA oder manchen Fachschaften geliehen werden.

In das Urnenbuch werden eingetragen:

§ 17 Abs. 7

- Übergabe der Urne an die Wahlhelfenden
- Rückgabe der Urne an den Wahlausschuss
- jede Entsiegelung der Urne
- jede Versiegelung der Urne
- hinzukommende oder die Urne verlassende Wahlhelfende
- jede wählende Person mit laufender Nummer, Name, Matrikelnummer und Unterschrift

Die Wahl läuft wie folgt ab:

1. Das Wahllokal wird aufgebaut, eine blickgeschützte Wahlkabine wird geschaffen und die Kandidatenliste (bzw. bei Wegfall der Kandidatenbindung das Wählerverzeichnis) wird ausgelegt.
 2. Die Urne wird zu Beginn öffentlich versiegelt (dokumentieren!), Anwesende versichern sich dass diese leer ist. Manipulationen müssen durch das Siegel erkennbar sein. § 17 Abs. 1
 3. Der Urnenschlitz wird entsiegelt und eine Abdeckung darauf gelegt. Ab diesem Punkt müssen immer mindestens zwei Wahlhelfer an der Wahlurne sein. Verlässt eine Person die Wahlurne, sodass weniger als 2 Wahlhelfer anwesend sind, wird die Wahl unterbrochen und die Urne versiegelt, bis das 4-Augen-Prinzip wieder hergestellt ist. § 17 Abs. 2
 4. Will eine Person wählen, wird wie folgt verfahren: § 17 Abs. 3, 5
 - Identität anhand Studierendenausweis und gültigem amtlichem Lichtbildausweis prüfen
 - Wahlberechtigung mit Wählendenverzeichnis und Studierendenausweis prüfen: Existenz, Zweitschrift, Semester, Sternchen, Markierung
 - Einen Stimmzettel aushändigen, Ausfüllhinweise (Stimmzahl und ggf. bzgl. Freifeld) geben und zum Falten auffordern
- Die Person darf ihre Stimmabgabe vor Einwurf korrigieren. Dazu wird der alte Stimmzettel eingezogen und vernichtet, die Person erhält einen neuen Stimmzettel § 17 Abs. 4
- In eine freie Wahlkabine schicken
 - Daten in das Urnenbuch eintragen
 - Bei Rückkehr Stimmzettel einwerfen lassen und Studierendenausweis markieren
 - In Urnenbuch unterschreiben lassen
 - Studierendenausweis zurückgeben
- Öffentlich ausgefüllte Stimmzettel sind ungültig und dürfen nicht in die Urne geworfen werden! § 17 Abs. 4
5. Am Ende des Wahltages (bzw. bei einer Wahlvollversammlung wenn keine der Anwesenden Personen mehr wählen möchte) wird das Wahllokal geschlossen. Der Urnenschlitz wird versiegelt (dokumentieren!) und das Wahllokal abgebaut. § 17 Abs. 8

5. Schritt: Auszählung

Die Auszählung findet zeitnah im Anschluss an die Wahl am vorher festgelegten Termin (bzw. bei einer Wahlvollversammlung sofort nach Ende der Wahl) öffentlich statt. Die Urne wird entsiegelt und geleert (dokumentieren!), danach werden die Stimmen gezählt. Die Auszählung wird vom WA und dafür bestimmten Wahlhelfern durchgeführt, diese dürfen keine Kandidaten sein.

§ 18 Abs. 1, 2

Ein Stimmzettel ist ungültig wenn:

§ 18 Abs. 4

- auf ihm mehr als eine Stimme abgegeben wurde
- er außer der ordnungsgemäßen Stimmabgabe Zusätze enthält
- der Wille der wählenden Person nicht zweifelsfrei erkennbar ist
- sich ein Eintrag in einem Freifeld gemäß § 15 Abs. 3 FSWO nicht eindeutig einer wählbaren Person zuordnen lässt
- ein nicht amtlicher Stimmzettel verwendet wurde
- die Vorgaben für die Stimmabgabe per Briefwahl nach §16 FSWO nicht eingehalten wurden

Im Zweifelsfall entscheidet der Wahlausschuss.

Im Fall von Persönlichkeitswahl und Wahlvollversammlung sind die Personen mit den meisten Stimmen, die mindestens eine Stimme erhalten haben, gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Die so nicht berücksichtigten Personen, die mindestens eine Stimme erhalten haben, bilden die Nachrückliste.

§ 8 Abs. 2, 3

Im Fall der Verhältniswahl werden die Sitze gemäß dem Sainte-Laguë-Verfahren auf die Listen verteilt. (Geeignete Rechenhilfen dazu kann man googeln.) Innerhalb einer Liste werden die Sitze absteigend nach der Anzahl der auf die einzelnen Personen entfallenen Stimmen verteilt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 26 Abs. 5

6. Schritt: Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Im Anschluss an die Auszählung veröffentlicht der WA das Wahlergebnis durch Aushang sowie im Internet. Das Wahlergebnis ist von allen Mitgliedern des WA zu unterzeichnen und dauerhaft aufzubewahren. Eine Kopie des Wahlergebnisses wird an das Fachschaftenreferat geschickt und sollte auf der Fachschaftenkonferenz vorgestellt werden.

§ 19 Abs. 5

Die Bekanntgabe des Wahlergebnisses muss enthalten:

§ 19 Abs. 1

- Ort und Datum ihrer Veröffentlichung
- den Namen des gewählten Organs
- die Zahl der Wahlberechtigten
- die Zahl der abgegebenen Stimmen
- die Zahl der ungültigen Stimmen
- die Zahl der gültigen Stimmen
- die Zahl der auf jede einzelne Person entfallenden gültigen Stimmen
- die Angabe darüber, welche Personen gewählt sind und welche nicht
- Ort und Zeit der konstituierenden Sitzung *
- den Hinweis auf die Möglichkeit des Einspruchs gegen das Wahlergebnis, die mit Bekanntgabe des Wahlergebnisses beginnende Einspruchsfrist von vierzehn Tagen, die vorgeschriebene Form des Einspruchs, sowie den Wahlprüfungsausschuss der Fachschaftenkonferenz als zuständige Stelle.

* Gilt nicht für eine Wahlvollversammlung

Die gewählten Personen werden vom Wahlleiter schriftlich oder per E-Mail benachrichtigt, sie haben bis zum Beginn der konstituierenden Sitzung Zeit, die Wahl anzunehmen oder abzulehnen. Tun sie dies nicht, gilt die Wahl als nicht angenommen, und es wird nachgerückt. Das Mandat geht dann entweder an denjenigen mit den nächst meisten Stimmen, oder im Fall der Verhältniswahl an die Person mit den nächst meisten Stimmen innerhalb derselben Liste.

§ 19 Abs. 2, 3

§ 8 Abs. 4

§ 26 Abs. 5

Bei einer Wahlvollversammlung wird das Ergebnis sofort verlesen und dann wie oben veröffentlicht. Das gewählte Gremium konstituiert sich sofort, die nicht anwesenden gewählten haben ab die Bekanntgabe des Wahlergebnisses 7 Tage Zeit, die Wahl anzunehmen.

§ 25 Abs. 8, 9

7. Schritt: Konstituierende Sitzung

Der Wahlleiter beruft zwischen dem 5. und 14. Tag nach dem letzten Wahltag die konstituierende Sitzung ein. Er leitet die Sitzung, bis die gewählten Mitglieder einen neuen Vorsitz gewählt haben.

§ 20, § 21

Über den Verlauf der Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, eine Mustervorlage findet sich hier: http://www.asta-bonn.de/w/images/c/cc/Musterprotokoll_konst._Sitzung_FSV_bzw_FSR.rtf

8. Schritt: Fertig!

Stellt noch einmal sicher, dass alles ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Wurde das Wahlergebnis an das Fachschaftenreferat geschickt?

Der Wahlprüfungsausschuss der Fachschaftenkonferenz kann die Wahl jetzt noch stichprobenartig oder im Falle eines Einspruchs prüfen und sie eventuell wiederholen lassen. Geschieht dies nicht, ist die Arbeit des WA hiermit getan.

§ 23