

Merkblatt für die Fachratswahlen der Beschäftigten – Stand: April 2022

Vorbemerkung:

Bei diesen Erläuterungen geht es nur um die Wahlen für die Beschäftigten, die bisher als Briefwahl stattfinden und aufgrund der Pandemiesituation teilweise auch als Online-Wahl und teils auch als Urnenwahl im Institut stattfinden.

Die Wahl der studentischen Mitglieder der Fachräte wird – ebenfalls mit Unterstützung der AG Fachrat – in der Regel von der zuständigen Fachschaft als Urnenwahl durchgeführt – und auch dies aufgrund der Pandemiesituation, aber vermutlich auch künftig regulär, als Online-Wahl durchgeführt.

Mittelfristig ist angedacht, die Wahlen der Beschäftigten zeitgleich mit den studentischen Wahlen online durchzuführen. Hierzu müssen allerdings die Abläufe bei den Beschäftigten den Abläufen bei den studentischen Wahlen angeglichen werden. Die Fächer würden zu Beginn des Semesters erste Informationen über die Fristen und den Wahlzeitraum erhalten und müssten dann bis zu einem Stichtag anstehende Wahlen anmelden. Für die Kandidaturen und Wahlen gäbe es jeweils einen zentral vorgegebenen Termin.

Was macht die AG Fachrat?

Die allgemeine Organisation der Wahlen übernimmt die AG Fachrat, dies beinhaltet:

- Vorbereitung und abschließende Erstellung des Wählerverzeichnisses,
- Verwaltung und Prüfung der Kandidaturen,
- Erstellen der elektronischen bzw. physischen Stimmzettel,
- Verschicken der Einladungsmail an die Wahlberechtigten bzw. Überbringen von Urne und Unterlagen (Stimmzettel etc.) ins Institut
- Starten der elektronischen Auszählung der Wahl und Ermittlung und Information der Gewählten bzw. endgültige Erfassung und Dokumentation der vom Fach ausgezählten Wahlergebnisse

Was ist seitens des Fachs zu tun?

Wir brauchen vor allem eine **Ansprechperson im Fach**, die sich um die Koordination vor Ort kümmert. Diese Aufgabe kann auch auf mehrere Personen aufgeteilt werden, zum Beispiel nach den verschiedenen Wahlgruppen. Für uns als AG Fachrat ist es allerdings am einfachsten, wenn wir eine Kontaktperson pro Fach haben. Dieser Person lassen wir das Wählerverzeichnis (s. w. u.) zukommen und besprechen mit ihr das weitere Vorgehen. Diese Person ist auch dafür zuständig, die Informationen ins Fach weiterzuleiten.

Im Folgenden ist aufgelistet, was zu tun ist. Die ersten vier Maßnahmen müssen nicht chronologisch aufeinander folgen, sondern können teilweise auch zeitgleich erledigt werden.

1. Wahl- und Kandidaturzeitraum festlegen und anmelden

Der Kandidaturzeitraum ist der Zeitraum, innerhalb dessen die Kandidaturen erfolgen müssen, damit dann im anschließenden Wahlzeitraum die Wahl erfolgen kann. Zur Orientierung: Die Wahl kann bei Brief- und Urnenwahlen ca. 3 bis 5 Tage nach Ablauf des Kandidaturzeitraums stattfinden.

Den Kandidatur- und Wahlzeitraum legt in der Regel die Institutsleitung eines Faches fest. In größeren Fächern an mehreren Instituten gibt es eine „Kerneinrichtung“, deren Leitung bei größeren Fächern die Federführung und Terminabstimmung übernimmt. Wir gehen davon aus, dass die Kontaktperson auf jeden Fall dafür Sorge trägt, dass die Wahlberechtigten des Faches gemäß den Gepflogenheiten des Faches über die Möglichkeit der Kandidatur informiert werden.

Kandidatur- und Wahlzeitraum können bereits parallel zur Arbeit am Wählerverzeichnis festgelegt und angemeldet werden. Kandidaturen und Wahlen können auch in der vorlesungsfreien Zeit erfolgen, wenn das fachintern als sinnvoll erachtet wird und ausreichend über die Wahl informiert wird.

Da wir die Fachratswahlen ehrenamtlich „nebenher“ machen, müssen Sie diese Termine mit uns abstimmen. Wir versuchen jedoch, den Fächern so weit möglich entgegenzukommen. Je früher Sie Ihre Wahl anmelden, desto leichter ist dies machbar. Wir melden uns, wenn ein Kandidatur- oder Wahlzeitraum nicht machbar ist.

Online-Wahlzeiträume müssen wir aus Kostengründen zentral vorgeben.

Sie können auch vor der Anmeldung anrufen, dann können wir die Abläufe durchgehen und gemeinsam einen Termin finden.

Formular zur Anmeldung der Wahl:

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/wahlen/wahlen-zum-fachrat-fr/anmeldung-fachratswahl-beschaefigte/>

2. Wählerverzeichnis sichten

Wir erstellen auf Grundlage der uns vom Rechenzentrum übermittelten Daten ein erstes Wählerverzeichnis und schicken es der Kontaktperson. Da es sich nicht um einen *Institutsrat*, sondern um einen *Fachrat* handelt, sind auch dem Fach zugehörige Personen, die nicht direkt am Kerninstitut/den Kerninstituten des Faches angestellt sind, wahlberechtigt, also Mitarbeiter*innen in Clustern, SFBen, deren Geschäftsstellen oder in anderen fachferneren Instituten, sofern sie in der Lehre oder einem Projekt im Fach beteiligt sind. Bei Fächern, deren Personal mehreren Einrichtungen zugeordnet ist, schicken wir Ihnen daher mehrere Listen, in denen Sie markieren, wer zum Fach gehört. Das Verzeichnis bzw. die Verzeichnisse listen die Wahlberechtigten aller drei Gruppen, also *Hochschullehrer*innen*, *Akademische Mitarbeiter*innen* und *Mitarbeiter*innen in Administration und Technik* getrennt auf.

Die Kontaktperson soll dafür Sorge tragen, dass diese Übersicht(en) im Fach auf Stimmigkeit gesichtet wird und uns Unstimmigkeiten und Nachfragen rückgemeldet werden. Hierbei ist das Verzeichnis auf folgende „Fehler“ zu sichten:

- Fehlen Personen in dem Verzeichnis?
- Sind völlig falsche Personen darauf?
- Sind Personen falschen Wahlgruppen zugeordnet?
- Fällt Ihnen sonst noch etwas auf?

Sollten sich „Fehler“ finden, informieren Sie uns bitte so schnell wie möglich, damit wir vor Beginn der Wahl ein angepasstes Wählerverzeichnis erstellen können. Dieses dient auch als Grundlage für die Verschickung der Wahlunterlagen. Ausschlaggebend für die Aufnahme ins Wählerverzeichnis ist, ob jemand an der Universität Heidelberg angestellt ist und in der Lehre im betreffenden Fach tätig ist. Wer nicht an der Universität Heidelberg angestellt ist, ist nicht wahlberechtigt; Lehraufträge sind kein Arbeitsverhältnis.

Sobald Sie mit der Sichtung des Verzeichnisses fertig sind, schicken Sie es uns bitte zurück. Wir brauchen diese Ausdrucke wieder und werden sie drei Monate nach der Auszählung der Wahl gemäß den Datenschutzvorgaben des Landes Baden-Württemberg vernichten.

3. Kandidieren

Alle Wahlberechtigten sollten fachintern in geeigneter Weise darüber informiert werden, dass, wie und bis wann sie kandidieren können. Die Kandidatur kann bereits während der Erstellung des Wählerzeichnisses über dieses Formular im Internet erfolgen:

- <https://www.stura.uni-heidelberg.de/kandidatur-fachrat/>

Das dort erzeugte Formular muss unterschrieben ins StuRa-Büro geschickt werden. Das Formular kann beliebig oft erstellt werden, falls jemand den Ausdruck verlegt oder gerade auf keinen Drucker Zugriff hat. Verbindlich ist nur die unterschriebene Fassung, die Mehrfachkandidaturen löschen wir. Zur Fristwahrung reicht uns die erste Online-Kandidatur.

4. Informationsarbeit im Fach

Wenn Sie wünschen, können wir Sie vor Ende der Kandidaturfrist über die Anzahl der Kandidaturen informieren, damit Sie ggf. nochmals im Fach zur Wahl aufrufen können. Was wir nicht erstellen können, ist ein Aushang oder eine Mail im Fach, wer alles kandidiert. Wir können Ihnen aber nach Ende der Frist mitteilen, wer kandidiert und Sie könnten dann selber darüber informieren, wer kandidiert.

Gerne schicken wir Ihnen auch Informationsflyer. Teilen Sie uns einfach mit, wenn Sie welche brauchen. Die Flyer finden Sie hier auch online:

- https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachrat/Flyer_Fachrat.pdf

Textbausteine als Vorlage für eine Mail an die Institutsmitglieder finden Sie hier:

- <https://agsm.stura.uni-heidelberg.de/index.php/Geschichtemail>

Wenn Sie uns Ihre Darstellungen oder Werbemails schicken, können wir die Sammlung erweitern. Wir freuen uns ausdrücklich über jede Form der Rückmeldung – sei es herbe Kritik oder Hinweise auf Rechtschreibe- und Zeichensetzungsfehler. Besonders freuen wir uns aber über neue Formulierungen, neue Textmuster, neue Aushänge und Kekse.

5. Wahlen

Bei Briefwahlen erstellen und verschicken die Briefwahlunterlagen ins Institut und können auch auszählen. Wir würden uns jedoch sehr freuen, wenn Sie die Auszählung übernehmen und die Gewählten anschließend informieren – Sie erhalten hierzu Auszählformulare. Nach der Auszählung schicken Sie uns alle Unterlagen zu und wir archivieren bzw. vernichten sie anschließend, erfassen das Ergebnis, stellen es online und informieren die Gewählten noch einmal schriftlich.

Bei Urnenwahlen erstellen wir auch die nötigen Unterlagen und bringen sie ins Institut und übernehmen anschließend die Archivierung und Veröffentlichung. Sie würden die

Wahl dann z.B. während der Öffnungszeiten im Sekretariat oder der Bibliothek durchführen, der Aufwand ist überschaubar, da meist nicht viel mehr als 20 Wahlberechtigte betroffen sind. Urnenwahl ist leichter durchzuführen und einfacher auszuzählen.

Bei den Onlinewahlen übernehmen wir alle mit der Wahl zusammen hängenden Wahlhandlungen, die Wahlberechtigten loggen sich mit ihrer Uni-ID beim Wahlportal an und stimmen ab. Nach der Wahl werden die Ergebnisse auf der StuRa-Seite veröffentlicht und anschließend erhalten die Gewählten eine Benachrichtigung.

6. Gesprächsbedarf

Wir können bei Bedarf auch telefonieren oder ein Treffen vereinbaren, um die Abläufe durchzusprechen. Momentan (Frühjahr 2022) erreichen Sie uns am besten per E-Mail – oder Sie versuchen es spontan (gut ist der Freitagnachmittag zwischen 14:00 und 15:00 Uhr) telefonisch im StuRa-Büro (54-2456) oder bei den Videosprechstunden der AG Wahlen (vgl. <https://www.stura.uni-heidelberg.de/wahlen/>).

Wir versuchen gerne, Sie zurückzurufen oder uns mit Ihnen zu treffen, sofern wir das einrichten können. Das meiste lässt sich aber am besten in kurzen Telefonaten klären.

Melden Sie sich einfach!
Ihre AG Fachrat

Stand: 02.04.2022