

# Merkblatt für die Fachratswahlen der Beschäftigten

## **Vorbemerkung:**

*Bei diesen Erläuterungen geht es nur um die Wahlen für die Beschäftigten, die grundsätzlich als Briefwahl stattfinden. Die Wahl der studentischen Mitglieder der Fachräte wird – ebenfalls mit Unterstützung der AG Fachrat – von der zuständigen Fachschaft als Urnenwahl durchgeführt.*

## **Organisation durch 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 Stimmzettel,
- Verschicken der Wahlunterlagen,
- Erfassung und Information der Gewählten,
- ggf. auch die Auszählung der Wahl.

Wir bitten Sie herzlich, Ihre Wahl selbstständig auszuzählen, da Sie uns damit insgesamt erheblichen Aufwand sparen, während pro Fach nur etwas Mehrarbeit anfällt. Hinzu kommt, dass in vielen Fällen durch den Postlauf der Wahlbriefe ins StuRa-Büro der Wahlzeitraum oft länger angesetzt werden muss als bei einer Auszählung im Fach.

## **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. 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 einzelnen Schritte 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 sollte 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.

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

### **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 Fachs 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 Wählerverzeichnis 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](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 Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler. Besonders freuen wir uns aber über neue Formulierungen, neue Textmuster, neue Aushänge und Kekse.

### 5. Wahlen

Wir erstellen und verschicken die Briefwahlunterlagen und zählen auch aus. Wie bereits erwähnt, würden wir uns jedoch sehr freuen, wenn Sie auszählen und die Gewählten 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 offiziell.

### 6. Gesprächsbedarf

Wir können bei Bedarf auch telefonieren oder ein Treffen vereinbaren, um die Abläufe durchzusprechen. Momentan (Oktober 2019) erreichen Sie uns am besten per E-Mail – oder am Freitagnachmittag zwischen 12:30 und 14:00 Uhr im StuRa-Büro. Wir versuchen bei Bedarf aber, Sie anzurufen oder uns mit Ihnen zu treffen, sofern wir das einrichten können. Das meiste lässt sich aber per Mail oder in kurzen Telefonaten klären.

Melden Sie sich einfach!  
Ihre AG Fachrat

Stand: 27.10.2019