

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

---

Jahrgang 2022

Ausgegeben zu Münster am 23. Februar 2022

Nr. 09

---

<i>Inhalt</i>	Seite
Prüfungsordnung für den <b>Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 09.02.2022	628
Zugangs- und Zulassungsordnung für den <b>Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“</b> an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 09.02.2022	662
Wahlordnung für die <b>Wahlen zu den Fachbereichsräten</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität (WahlO FBR) vom 22.02.2022a	667
Wahlordnung für die <b>Wahlen zum Senat</b> der Westfälischen Wilhelms-Universität (WahlO Senat) vom 22.02.2022	693

---

Herausgegeben vom  
Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
Schlossplatz 2, 48149 Münster  
AB Uni 2022/09  
<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>





**Prüfungsordnung für den Masterstudiengang  
„Customs, Taxation and International Trade Law“  
an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
vom 09.02.2022**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 64 des Hochschulgesetzes NRW (HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. 2014, S. 547), zuletzt geändert aufgrund Artikel 1 des Gesetzes zur weiteren Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a), hat die Westfälische Wilhelms-Universität Münster folgende Prüfungsordnung erlassen:

**Inhalt:**

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Inhalt und Anwendungsbereich
- § 2 Ziel des Studiengangs
- § 3 Mastergrad
- § 4 Zugang zum Studiengang
- § 5 Regelstudienzeit und Studiumumfang, Leistungspunkte
- § 6 Inhalt des Studiums
- § 7 Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen
- § 8 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 9 Zulassungs- und Prüfungsausschuss

2. Abschnitt: Prüfungen

- § 10 Prüfungsleistungen
- § 11 Ziel, Umfang und Form der Prüfung
- § 12 Prüfer/innen
- § 13 Benotung der Prüfungen
- § 14 Transferprojekte
- § 15 Masterarbeit
- § 16 Erwerb des Mastergrads
- § 17 Ermittlung der Abschlussnote
- § 18 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 19 Ungültigkeit der Prüfung

- § 20 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 21 Nachteilsausgleich
- § 22 Abschlusszeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
- § 23 Einsicht in die Studienakten

### 3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 24 Aberkennung des akademischen Grades
- § 25 Inkrafttreten

### Anhang: Modulbeschreibungen

## **1. Abschnitt: Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Inhalt und Anwendungsbereich**

- (1) Die Prüfungsordnung gilt für den weiterbildenden Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU).
- (2) Die Prüfungsordnung regelt Inhalt, Aufbau und Prüfungen dieses Masterstudiengangs.

### **§ 2**

#### **Ziel des Studiengangs**

- (1) <sup>1</sup>Der Studiengang ist ein weiterbildendes Masterstudium i.S.d. § 62 Abs. 1 und Abs. 3 HG an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster. <sup>2</sup>Er wird von der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität angeboten.
- (2) <sup>1</sup>Der Studiengang verfolgt das Ziel, Studierenden, die bereits einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss an einer Hochschule erworben und ggf. Erfahrungen in einer beruflichen Tätigkeit gewonnen haben, vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des Zoll- und Steuerwesens sowie des internationalen Handelsrechts zu vermitteln, um sie auf Führungsaufgaben vorzubereiten. <sup>2</sup>Die Lehrveranstaltungen sollen international und interdisziplinär, wissenschaftlich und zugleich praxisorientiert gestaltet werden. <sup>3</sup>Der Studiengang richtet sich an Studierende, die über einen beruflichen Hintergrund im privaten oder öffentlichen Sektor verfügen. <sup>4</sup>Dieses Veranstaltungsangebot soll die Absolventen/innen für eine hoch qualifizierte Tätigkeit befähigen, die beispielsweise in Wirtschaftsunternehmen, Beratungsunternehmen, Zollagenturen, aber auch Zollverwaltungen, Finanz- und Wirtschaftsministerien, regionalen und internationalen Organisationen anfallen.
- (3) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für die Anwendung in der Berufspraxis, insbesondere auch im Bereich von Forschung und Lehre, erforderlichen Kenntnisse erworben haben.

### **§ 3**

#### **Mastergrad**

Nach erfolgreicher Absolvierung des Studiengangs verleiht die Rechtswissenschaftliche Fakultät nach § 66 Abs. 1 HG den staatlich anerkannten Hochschulgrad eines „Master of Customs Administration“ abgekürzt „MCA“.

### **§ 4**

#### **Zugang zum Studium**

Der Zugang zum Studiengang richtet sich nach der Zugangs- und Zulassungsordnung für den Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“ in der jeweiligen aktuellen Fassung.

### **§ 5**

#### **Regelstudienzeit und Studienumfang, Leistungspunkte**

(1) Die Regelstudienzeit des Studiengangs einschließlich der Zeiten für die Anfertigung der Masterarbeit sowie für die Ablegung der Prüfungen umfasst zwanzig Monate, die semesterunabhängig gestaltet sind.

(2) <sup>1</sup>Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 60 Leistungspunkte (LP) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) zu erwerben. <sup>2</sup>Für den Erwerb eines LP wird insoweit ein Arbeitsaufwand von 25 Stunden zugrunde gelegt. <sup>3</sup>Sie umfassen sowohl den unmittelbaren Unterricht als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Präsenz- und Selbststudium), den Prüfungsaufwand und die Prüfungsvorbereitungen einschließlich Abschluss- und Studienarbeiten sowie andere Lehr- und Lernformen.

(3) <sup>1</sup>Das Gesamtvolumen des weiterbildenden Studiengangs entspricht einem Arbeitsaufwand von 1500 Stunden. <sup>2</sup>Davon sind mindestens 250 Zeitstunden als Präsenzveranstaltungen vorgesehen. <sup>3</sup>Überdies erarbeiten die Studierenden Transferprojekte und erstellen eine Masterarbeit. <sup>4</sup>Jedes Modul wird mit einer Prüfung gemäß §§ 10 ff. dieser Prüfungsordnung abgeschlossen.

(4) <sup>1</sup>Art und Umfang des Studienangebots sowie die Vergabe von LP nach dem ECTS regeln für jedes Studienjahr zu erstellende Modulbeschreibungen, die Bestandteil dieser Prüfungsordnung sind. <sup>2</sup>Die Modulbeschreibungen stellen einen zeitlich und inhaltlich zweckmäßigen Aufbau des Studiums dar. <sup>3</sup>Sie ermöglichen ein ordnungsgemäßes Studium innerhalb der vorgesehenen Studienzeiten. <sup>4</sup>Dazu machen sie detaillierte Angaben über die Lehrveranstaltungen und über die zeitliche Organisation des Studiums.

### **§ 6**

#### **Inhalt des Studiums**

(1) Der Studiengang beinhaltet die folgenden sieben Module.

1. The World Trade Organisation and International Commercial Law
2. International Customs Instruments and EU Customs Legislation,
3. International and European Tax Law,
4. Trade Facilitation and Supply Chain Security
5. Compliance and Export Control Law

6. Transfer Project

7. Master's thesis

(4) Die Module werden pro Studiendurchgang einmal angeboten.

## **§ 7**

### **Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen**

Die Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen zum Studiengang richtet sich nach der Zugangs- und Zulassungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“ in der jeweiligen aktuellen Fassung.

## **§ 8**

### **Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) <sup>1</sup>Studien- und Prüfungsleistungen, die in dem gleichen Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, es sei denn, dass hinsichtlich der zu erwerbenden Kompetenzen wesentliche Unterschiede festgestellt werden; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für Studien- und Prüfungsleistungen, die in anderen Studiengängen der Westfälischen Wilhelms-Universität oder anderer Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht worden sind.

(2) <sup>1</sup>Auf der Grundlage der Anerkennung nach Absatz 1 kann und auf Antrag der/des Studierenden muss in ein Fachsemester eingestuft werden, dessen Zahl sich aus dem Umfang der durch die Anerkennung erworbenen Leistungspunkte im Verhältnis zu dem Gesamtumfang der im jeweiligen Studiengang insgesamt erwerbenden Leistungspunkten ergibt. <sup>2</sup>Ist die Nachkommastelle kleiner als fünf, wird auf ganze Semester abgerundet, ansonsten wird aufgerundet.

(3) Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien, in vom Land Nordrhein-Westfalen mit den anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem weiterbildenden Studium gemäß § 62 HG erbracht worden sind, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) <sup>1</sup>Maßstab für die Feststellung, ob wesentliche Unterschiede bestehen oder nicht bestehen, ist ein Vergleich von Inhalt, Umfang und Anforderungen, wie sie für die erbrachte Leistung vorausgesetzt worden sind, mit jenen, die für die Leistung gelten, auf die anerkannt werden soll. <sup>2</sup>Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. <sup>3</sup>Für Studien- und Prüfungsleistungen, die an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. <sup>4</sup>Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Vergleichbarkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(5) <sup>1</sup>Studierenden, die aufgrund einer Einstufungsprüfung berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf die Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt. <sup>2</sup>Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung sind für den Zulassungs- und Prüfungsausschuss bindend.

(6) Auf Antrag können auf andere Weise als durch ein Studium erworbene Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen zu einem Umfang von bis zu der Hälfte der

zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen werden, sofern diese den Studien- bzw. Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.

(7) <sup>1</sup>Werden Leistungen auf Prüfungsleistungen anerkannt, sind ggfs. die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. <sup>2</sup>Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. <sup>3</sup>Die Anerkennung wird im Zeugnis gekennzeichnet. <sup>4</sup>Führt die Anerkennung von Leistungen, die unter unvergleichbaren Notensystemen erbracht worden sind, dazu, dass eine Modulnote nicht gebildet werden kann, so wird dieses Modul nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit einbezogen.

(8) <sup>1</sup>Die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen sind von den Studierenden einzureichen. <sup>2</sup>Die Unterlagen müssen Aussagen zu den Kenntnissen und Qualifikationen enthalten, die jeweils anerkannt werden sollen. <sup>3</sup>Bei einer Anerkennung von Leistungen aus Studiengängen sind in der Regel die entsprechende Prüfungsordnung samt Modulbeschreibungen sowie das individuelle Transcript of Records oder ein vergleichbares Dokument vorzulegen.

(9) <sup>1</sup>Zuständig für Anerkennungs- und Einstufungsentscheidungen ist der Zulassungs- und Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Vor Feststellungen über die Vergleichbarkeit bzw. das Vorliegen wesentlicher Unterschiede sind die zuständigen Fachvertreterinnen/Fachvertreter zu hören.

(10) <sup>1</sup>Die Entscheidung über Anerkennungen ist der/dem Studierenden spätestens vier Wochen nach Stellung des Antrags und Einreichung aller erforderlichen Unterlagen mitzuteilen. <sup>2</sup>Im Falle einer Ablehnung erhält die/der Studierende einen begründeten Bescheid.

## **§ 9**

### **Zulassungs- und Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation des Studiengangs und der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Rechtswissenschaftliche Fakultät einen Zulassungs- und Prüfungsausschuss, der sich aus drei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern zusammensetzt.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat der Rechtswissenschaftlichen Fakultät für die Dauer von drei Jahren gewählt. <sup>2</sup>Wiederwahl ist zulässig. <sup>3</sup>Der Ausschuss wählt seine/n Vorsitzende/n und die/den Stellvertreter/in.

(3) Dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss obliegen die ihm in der Zulassungs- und Zugangsordnung (in der geltenden Fassung) sowie in dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben, insbesondere:

1. Über Inhalt und Organisation des Curriculums entscheiden.
2. Die Zulassungsbedingungen zum Studium festlegen.
3. Über die Anerkennung und Anrechnung außerhochschulischer Qualifikationen entscheiden.
4. Die Kriterien für die Aufgabenstellung und Bewertung von Prüfungsleistungen festlegen.
5. Das Verfahren für die Verwaltung von Prüfungs- und Studierendendaten festlegen.
6. Die Verfahren der Qualitätssicherung festlegen.
7. Die Kriterien und Verfahren der Auswahl des Lehrpersonals festlegen.

(4) Die Sitzungen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(5) <sup>1</sup>Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Zugangs- und Zulassungsordnung sowie dieser Ordnung eingehalten werden. <sup>2</sup>Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über eingelegte Widersprüche. <sup>3</sup>Der Ausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben auf den Vorsitzenden übertragen.

(6) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss ist eine Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen.

## **2. Abschnitt: Prüfungen**

### **§ 10**

#### **Prüfungsleistungen**

<sup>1</sup>Die Prüfungen zum Erwerb des Titels „Master of Customs Administration (MCA)“ werden studienbegleitend abgenommen. <sup>2</sup>Die Module sind gemäß den Modulbeschreibungen mit einer schriftlichen Prüfung abzuschließen.

### **§ 11**

#### **Ziel, Umfang und Form der Prüfung**

(1) Die Modulabschlussprüfungen gliedern sich, je nach Maßgabe der betreffenden Modulbeschreibung, in studienbegleitende Modulprüfungen und eine das Studium abschließende Masterarbeit (Masterthese).

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestimmt die zur Bearbeitung auszugebenden Klausuraufgaben nach Vorschlag der Lehrenden bzw. der Modulbeauftragten.

(3) <sup>1</sup>Durch die Modulabschlussprüfung in Form der Klausur sollen die Studierenden für die Module 1-4 unter Beweis stellen, dass sie dazu in der Lage sind, auf der Basis des erlernten Wissens auf neue, im Unterricht in dieser Form so nicht besprochene Fragestellungen hin Lösungskonzepte zu entwickeln (Wissenstransfer).

(4) Jede Modulabschlussprüfung in Form der Klausur besteht aus einer Klausuraufgabe von 180 Minuten, in der in der Regel Essay-Fragen oder Fälle zur Bearbeitung gestellt werden.

(5) <sup>1</sup>Die Modulabschlussprüfung des Moduls 5 erfolgt durch eine Hausarbeit. <sup>2</sup>Gegenstand bildet hier die diskursive Auseinandersetzung mit einer spezifischen Fragestellung aus dem Bereich Compliance.

(6) <sup>1</sup>Das Modul 6 „Transferprojekte“ wird durch eine Präsentation und einen Vortrag der Studierenden über das Projekt abgeschlossen. <sup>2</sup>Die Abgabefrist ist in § 14 festgelegt.

(7) <sup>1</sup>Das Modul 7 „Masterarbeiten“ bildet den Abschluss des Studienganges. <sup>2</sup>Es wird durch die Masterarbeit beendet. <sup>3</sup>Die Abgabefrist ist in § 15 festgelegt.

### **§ 12**

#### **Prüfer/innen**

(1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/innen.

(2) <sup>1</sup>Prüfer/innen sind Hochschullehrer/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, die im Regelfall im weiterbildenden Studiengang mitgewirkt haben. <sup>2</sup>Lehrbeauftragte aus der Praxis



können Prüfer/innen sein, wenn sie ein rechtswissenschaftliches, wirtschaftswissenschaftliches oder gesellschaftswissenschaftliches Studium an einer Universität erfolgreich abgeschlossen haben. <sup>3</sup>Ausländische Studiengänge werden sinngemäß anerkannt.

(3) <sup>1</sup>Prüfungen sollen im Regelfall von mindestens zwei Prüfer/innen abgenommen werden. <sup>2</sup>Weichen die Bewertungen der Prüfer/innen ab, wird die Prüfung nach den arithmetischen Mittel der zwei abweichenden Noten der Prüfer/innen bewertet. <sup>3</sup>§ 17 Abs. 1 Nrn. 5 und 6 finden entsprechende Anwendung.

### **§ 13 Benotung der Prüfungen**

(1) Die Abschlussprüfungen der Module 1-5, die Transferprojekte und die Masterarbeit werden mit folgenden Noten bewertet:

- 1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;  
 2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;  
 3 = befriedigend = eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht;  
 4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;  
 5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) <sup>1</sup>Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

<sup>2</sup>Die Rangfolge der Noten ergibt sich aus folgender Tabelle:

bis 1,5	sehr gut	very good
1,6 bis 2,5	gut	good
2,6 bis 3,5	befriedigend	satisfactory
3,6 bis 4,0	ausreichend	sufficient
über 4,0	nicht ausreichend	fail

(3) <sup>1</sup>Den Modulen sind jeweils nur eine Prüfungsleistung zugeordnet. <sup>2</sup>Die mit ihr erzielte Note ist zugleich die Modulnote.

(4) <sup>1</sup>Aus den Noten der Module wird eine Gesamtnote gebildet. <sup>2</sup>Die Ermittlung der Abschlussnote regelt § 17 dieser Prüfungsordnung.

### **§ 14 Transferprojekte**

(1) Der erfolgreiche Abschluss des Masterstudiengangs setzt auch die Entwicklung und Durchführung eines Transferprojekts voraus, das mit der Erstellung einer schriftlichen Präsentation und eines mündlichen Vortrags geprüft wird.

(2) <sup>1</sup>Untersuchungsgegenstand des Transferprojekts ist ein systematisch zusammenhängendes Thema aus dem Zoll- und Steuerwesen sowie dem internationalen Handel mit erkennbarer praktischer Relevanz für das Berufsfeld des Studierenden. <sup>2</sup>Ziel des Transferprojekts ist die Formulierung von Strategien, wie die behandelten Themen einer berufspraktischen Lösung zugeführt werden können. <sup>3</sup>Das Ergebnis des Transferprojekts dient als Nachweis, dass die Studierenden in der Lage sind, die erlangten theoretischen Kenntnisse auf berufspraktische Fragestellungen anzuwenden.

(3) <sup>1</sup>Jeder Studierende hat über das entwickelte Transferprojekt einschließlich der gefundenen Lösungsansätze eine schriftliche Präsentation zu erstellen und einen Vortrag von 45 Minuten (einschließlich Diskussion) zu halten.

(4) <sup>1</sup>Die Präsentation und der Vortrag über das Transferprojekt werden von der Betreuerin/dem Betreuer des Transferprojekts bewertet.

(5) Die Beurteilung der Präsentation und des Vortrags orientiert sich beispielsweise an folgenden Kriterien:

- berufspraktische Relevanz
- strategische Dimension der Projekte (beispielsweise eines „Change-Managements“)
- Intensität und Qualität des Dialogs der Studierenden mit den relevanten Personen, Institutionen und Organisationen
- Systematik der Projektstruktur
- Anpassungsfähigkeit des Projekts an veränderte Umstände
- Eigenverantwortlichkeit
- Einbezug alternativer Strategien und Qualität der Gründe für eine bestimmte Entscheidung sowie
- Berücksichtigung und Kohärenz mit den Vorgaben internationalen Rechts.

## **§ 15**

### **Masterarbeit**

(1) <sup>1</sup>Die Masterarbeit schließt den weiterbildenden Studiengang ab. <sup>2</sup>Sie soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, ein wissenschaftliches Problem in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende des Zulassungs- und Prüfungsausschusses teilt den Studierenden spätestens zu Beginn der Studienphase, die sich auf die Anfertigung der Masterarbeiten bezieht, das Thema für die Masterarbeit und die/den Betreuer/in mit. <sup>2</sup>Die Studierenden sollen Vorschläge für Themen und Betreuer/in erarbeiten.

(3) <sup>1</sup>Die Masterarbeit ist in englischer Sprache zu erstellen. <sup>2</sup>Im Einzelfall kann die/der Vorsitzende des Zulassungs- und Prüfungsausschusses auf Antrag der/des Studierenden eine andere Sprache bestimmen.

(4) <sup>1</sup>Für die Anfertigung der Master Thesis ist das Format DIN A4 zu verwenden. <sup>2</sup>Die Thesis soll einen Umfang von 20.000 Wörtern nicht überschreiten. <sup>3</sup>Als Schriftart ist Arial zu verwenden; die Schriftgröße ist 12 Punkt; der Zeilenabstand ist eineinhalbzeilig; 1/3 ist als Korrekturrand vorzusehen.

(5) <sup>1</sup>Für die Erstellung der Masterarbeit sind 6 Monate (vom Anfang des 13. Monats bis zum Ende des 18. Monats des Studiengangs) vorgesehen. <sup>2</sup>Die Masterarbeit ist spätestens am letzten Tag des 18. Monats des Studienjahres (Zugang) in elektronischer oder schriftlicher Form bei dem Vorsitzenden des Zulassungs- und Prüfungsausschusses abzugeben.

(6) <sup>1</sup>Die Masterarbeit wird von zwei Prüferinnen/Prüfern innerhalb einer Frist von zwei Monaten bewertet. <sup>2</sup>Einer der Prüfer/innen ist zugleich Betreuer/in der Masterarbeit.

(7) <sup>1</sup>Auf begründeten Antrag der Kandidatin/des Kandidaten kann die Bearbeitungsfrist für die Masterarbeit in Ausnahmefällen einmalig um höchstens vier Wochen verlängert werden. <sup>2</sup>Liegen schwerwiegende Gründe vor, die eine Bearbeitung der Masterarbeit erheblich erschweren oder unmöglich machen, kann die Bearbeitungsfrist auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten entsprechend verlängert werden. <sup>3</sup>Schwerwiegende Gründe in diesem Sinne können insbesondere eine akute Erkrankung der Kandidatin/des Kandidaten oder unabänderliche technische Gründe sein. <sup>4</sup>Ferner kommen als schwerwiegende Gründe in Betracht die Notwendigkeit der Betreuung eigener Kinder bis zu einem Alter von zwölf Jahren oder die Notwendigkeit der Pflege oder Versorgung der Ehegattin/des Ehegatten, der/des eingetragenen Lebenspartnerin/Lebenspartners oder einer/eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese/dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist. <sup>5</sup>Über die Verlängerung gemäß Satz 1 und Satz 2 entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss. <sup>6</sup>Auf Verlangen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses hat die Kandidatin/der Kandidat das Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes (ggf. durch ärztliches Attest) nachzuweisen. <sup>7</sup>Statt eine Verlängerung der Bearbeitungsfrist zu gewähren, kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss in den Fällen des Satz 2 auch ein neues Thema für die Masterarbeit vergeben, wenn die Kandidatin/der Kandidat die Masterarbeit insgesamt länger als ein Jahr nicht bearbeiten konnte.

## **§ 16**

### **Erwerb des Mastergrads**

Die 4 Klausuren (Module 1 bis 4), die Hausarbeit (Modul 5) und die Präsentation mit Vortrag des Transferprojekts (Modul 6) müssen ebenso wie die Masterarbeit (Modul 7) mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sein.

## **§ 17**

### **Ermittlung der Abschlussnote**

(1) Die Gesamtnote des Abschlusszeugnisses setzt sich wie folgt zusammen:

1. Die Bewertungen der Module 1-5 gehen mit jeweils 11 Prozent in die Gesamtnote ein.
2. Die Bewertung des Moduls 6 geht mit 15 Prozent in die Gesamtnote ein.
3. Die Bewertung der Master-Arbeit geht mit 30 Prozent in die Gesamtnote ein.
4. Die Abschlussnoten lauten:

bis einschließlich 1,5	Sehr gut	Very good
von 1,6 bis 2,5	Gut	Good
von 2,6 bis 3,5	Befriedigend	Satisfactory
von 3,6 bis 4,0	Ausreichend	Sufficient
Über 4,0	Nicht ausreichend	Fail

(2) <sup>1</sup>Neben der Abschlussnote erfolgt im Diploma Supplement gemäß § 22 dieser Prüfungsordnung eine Ausweisung der relativen Note entsprechend der ECTS-Bewertungsskala:

Die besten 10 %	A
Die nächsten 25 %	B
Die nächsten 30 %	C
Die nächsten 25 %	D
Die nächsten 10 %	E

<sup>2</sup>Als Grundlage für die Berechnung der relativen Note sind außer dem Abschlussjahrgang soweit möglich zwei vorhergehende Jahrgänge zu erfassen.

## § 18

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) <sup>1</sup>Eine Prüfungsleistung gilt als mit „5,0“ bewertet, wenn der Prüfling ohne triftige Gründe nicht zu dem festgesetzten Termin zu ihr erscheint oder wenn er nach ihrem Beginn ohne triftige Gründe von ihr zurücktritt. <sup>2</sup>Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung bzw. die Masterarbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. <sup>3</sup>Als wichtiger Grund kommen insbesondere krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit und die Inanspruchnahme von Fristen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes oder die Pflege oder Versorgung der Ehegattin/des Ehegatten, des eingetragenen Lebenspartners oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist, in Betracht.

(2) Sofern die Westfälische Wilhelms-Universität eine Studierende gemäß den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes nicht im Rahmen ihrer Ausbildung tätig werden lassen darf, ist die Durchführung von Prüfungen unzulässig.

(3) <sup>1</sup>Die für den Rücktritt oder das Versäumnis nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Bei Krankheit des Prüflings kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest verlangen. <sup>3</sup>Erkennt der Zulassungs- und Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, wird dem Prüfling dies schriftlich mitgeteilt. <sup>4</sup>Erhält der Prüfling innerhalb von vier Wochen nach Anzeige und Glaubhaftmachung keine Mitteilung, gelten die Gründe als anerkannt.

(4) <sup>1</sup>Versucht der Prüfling das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „5,0“ bewertet. <sup>2</sup>Die Feststellung wird von den jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen getroffen und aktenkundig gemacht.

(5) <sup>1</sup>Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen – in der Regel nach Abmahnung – von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. <sup>2</sup>Die betreffende Prüfungsleistung gilt in diesem Fall als mit „5,0“ bewertet. <sup>3</sup>Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(6) <sup>1</sup>Der Prüfling kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 2 bis 5 vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss überprüft werden. <sup>2</sup>Belastende Entscheidungen nach Abs. 2 bis 5 sind dem Prüfling unverzüglich mitzuteilen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 19 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Täuscht der Prüfling bei einer Prüfung und wird das nach Erhalt des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) <sup>1</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. <sup>2</sup>Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen.

(3) Der/Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) <sup>1</sup>Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. <sup>2</sup>Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 20 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

<sup>1</sup>Erstmals nicht bestandene Prüfungsleistungen (Modulabschlussprüfungen der Module 1 bis 5, Transferprojekt und Masterarbeit) können auf Antrag zweimal wiederholt werden. <sup>2</sup>Wird eine Prüfungsleistung im zweiten Wiederholungsfall nicht bestanden, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden.

## **§ 21 Nachteilsausgleich**

(1) <sup>1</sup>Macht ein Prüfling glaubhaft, dass sie bzw. er wegen einer chronischen Krankheit oder einer Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Weise abzulegen, muss der Zulassungs- und Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Studierenden unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Chancengleichheit bedarfsgerechte Abweichungen hinsichtlich deren Form und Dauer sowie der Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen gestatten. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für den Fall, dass diese Prüfungsordnung bestimmte Teilnahmevoraussetzungen für Module oder darin zu erbringende Studien-/Prüfungsleistungen vorsieht.

(2) <sup>1</sup>Bei Entscheidungen nach Absatz 1 ist auf Wunsch des Prüflings die/der Behindertenbeauftragte der Rechtswissenschaftlichen Fakultät zu beteiligen. <sup>2</sup>Sollte in der Rechtswissenschaftlichen Fakultät keine Konsultierung der/des Behindertenbeauftragten möglich sein, so ist die/der Behindertenbeauftragte der Universität anzusprechen.

(3) <sup>1</sup>Der Nachteilsausgleich gemäß Absatz 1 wird einzelfallbezogen gewährt; zur Glaubhaftmachung einer chronischen Krankheit oder Behinderung kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. <sup>2</sup>Hierzu zählen insbesondere ärztliche Atteste oder, falls vorhanden, Behinderenausweise.

(4) Der Nachteilsausgleich gemäß Absatz 1 soll sich, soweit nicht mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Studien- und Prüfungsleistungen erstrecken.

(5) Soweit eine Studentin auf Grund der mutterschutzrechtlichen Bestimmungen nicht in der Lage ist, Studien- oder Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Weise abzulegen, gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

## **§ 22**

### **Abschlusszeugnis, Urkunde und Diploma Supplement**

(1) <sup>1</sup>Über die Gesamtnote wird ein Abschlusszeugnis ausgestellt. <sup>2</sup>Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Zulassungs- und Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

(2) <sup>1</sup>Mit bestandener Abschlussprüfung erhält die Absolventin/der Absolvent eine Urkunde, mit der die Rechtswissenschaftliche Fakultät den akademischen Grad eines „Master of Customs Administration“ (abgekürzt „MCA“) verleiht. <sup>2</sup>Die Aushändigung der Urkunde berechtigt die Empfängerin/den Empfänger, den in § 3 dieser Prüfungsordnung genannten Hochschulgrad zu führen. <sup>3</sup>Die Urkunde enthält das Siegel der Rechtswissenschaftlichen Fakultät und wird von der Dekanin/dem Dekan und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Zulassungs- und Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Zusätzlich erhält der Absolvent/die Absolventin ein Diploma Supplement, in dem Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte und Art des Abschlusses des Studiums beschrieben werden.

(4) Alle Urkunden werden in englischer Sprache ausgefertigt.

## **§ 23**

### **Einsicht in die Studienakten**

<sup>1</sup>Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfungsleistung Einsicht in seine Arbeiten, die Gutachten der Prüfer/innen und in die entsprechenden Protokolle gewährt. <sup>2</sup>Das Anfertigen einer Kopie oder einer sonstigen originalgetreuen Reproduktion im Rahmen der Akteneinsicht ist grundsätzlich zulässig. <sup>3</sup>Der Antrag ist spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfungsleistung bei dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss zu stellen. <sup>4</sup>Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. <sup>5</sup>Gleiches gilt für die schriftliche Präsentation und mündlichen Vortrag des Transferprojekts und die Masterarbeit. <sup>6</sup>§ 29 VwVfG NRW bleibt unberührt.

## **3. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

## **§ 24**

### **Aberkennung des Hochschulgrads**

(1) <sup>1</sup>Der akademische Grad „Master of Customs Administration (MCA)“ kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. <sup>2</sup>Eine Aberkennung des akademischen Grads nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ist ausgeschlossen.

(2) Über die Aberkennung entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss.

## **§ 25** **Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft. <sup>2</sup>Sie findet erstmalig Anwendung für die Studierenden des Studienjahres 2021.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (FB 03) der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 18.01.2022. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

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

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

Münster, den 09.02.2022

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

## Anhang: Modulbeschreibungen

### Welthandelsorganisation und Internationales Handelsrecht

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Welthandelsorganisation und Internationales Handelsrecht
<b>Modulnummer</b>	1

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>	
Fachsemester der Studierenden	./.	
Leistungspunkte (LP)	6	
Workload (h) insgesamt	150	
Dauer des Moduls	März - April	
Status des Moduls (P/WP)	P	

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
<p>Die WTO und ihre Rechtsordnung bildet das Fundament für die globale Wirtschaft und bindet die Mitgliedstaaten an Grundsätze, die die Teilnahme an die globale Wirtschaft für Industrie- und Entwicklungsländer ermöglicht. Internationales Handelsrecht erklärt die Instrumente und Logistiksysteme, die Sicherheit, Vorhersehbarkeit und Transparenz für Wirtschaftsbeteiligte in aller Welt gewährleisten. Die Teilnehmer sollen einen Überblick der WTO und handelsrechtliche Instrumente gewinnen und ihre Bedeutung für andere Themen im Studiengang erkennen.</p>	
Lehrinhalte	
<p>Dieser Modulabschnitt behandelt das multilaterale Regelwerk zur Liberalisierung des Welthandels sowie die verschiedenen WTO Abkommen. Von den allgemeinen Zielen des Welthandelssystems ausgehend behandelt das Modul die Funktion, Umsetzung und Auslegung der WTO Abkommen und erläutert wie die WTO und ihre Institutionen die Einhaltung der Abkommen überwachen. Zukünftige Entwicklungen und Fragestellungen vor dem Hintergrund der sog. „Doha Handelsrunde“ und internationale Themen (bspw. Handelserleichterung, die Bekämpfung von internationalem Terrorismus und Handelsbeschränkungen) werden im Einzelnen untersucht.</p> <p>Der zweite Modulabschnitt befasst sich mit den rechtlichen Grundlagen des internationalen Warenhandels. Er untersucht die Probleme, die den Wirtschaftsbeteiligten bei der Gestaltung und Durchführung eines Vertrages häufig entstehen und erklärt, wie die jeweiligen internationalen Instrumente dabei behilflich sein können. Den Teilnehmern werden praktische Szenarien vorgestellt, um kaufmännische Merkmale und vertragsmäßige Strukturen zu verdeutlichen. In dieser Hinsicht steht der Bedarf an wirksamen Schiedsverfahren im Vordergrund.</p>	



Lernergebnisse	
<b>Fachlich</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die in den Abkommen enthaltenen Vorgaben, Pflichten und Rechte auf konkrete Sachverhalte anwenden und ihre Umsetzung in die nationale Handelspolitik bewerten.</li> <li>Die Rechtmäßigkeit von nationalen Einfuhr- und Ausfuhrformalitäten beurteilen, um Handelsbarriere festzustellen.</li> <li>Strategien im Einklang mit internationalen Standards formulieren.</li> <li>Die Vorteile von Handelsinstrumenten erkennen und ausschöpfen.</li> <li>Die vorhandenen Rechtsbehelfe einsetzen, um Vertragsbruch zu bewältigen.</li> <li>Häufig auftretende Probleme bei der Vertragsdurchführung erkennen und lösen.</li> </ul>	
<b>Überfachlich</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung: Anwendbare Abkommen und Gesetze feststellen und korrekt auslegen; Streitbeilegungsverfahren feststellen; Recherche (mittels Internet, Literaturangaben und Onlinebibliotheken)</li> <li>Präsenzunterricht: Argumente formulieren, Gruppenarbeit üben, Lösungsansätze ad hoc formulieren</li> <li>Nachbereitung: Das Gelernte kritisch bewerten, berufsrelevante Aspekte weiterverfolgen</li> <li>Klausur: Das Gelernte zusammenfassen und übersichtlich gestalten</li> </ul>	

3 Aufbau						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	Vorlesung	./.	Recht der Welthandelsorganisation	P	25	50
2	Vorlesung	./.	Internationales Handelsrecht	P	25	50
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

4 Prüfungskonzeption						
Prüfungsleistung(en)						
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote	
1	MAP	Klausur	3 St.	./.	100%	
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			11%			
Studienleistung(en)						
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	
	Keine			./.	./.	

<b>5</b>	<b>Voraussetzungen</b>	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine	
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.	
Regelungen zur Anwesenheit	Keine Anwesenheitspflicht, weil Vorlesungen aufgezeichnet werden.	

<b>6</b>	<b>Angebot des Moduls</b>	
Turnus/Taktung	./.	
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Frank Altemöller	03 Rechtswissenschaften

<b>7</b>	<b>Mobilität/Anerkennung</b>	
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.	
Modultitel englisch	World Trade Organisation Law and International Commercial Law	
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	LV Nr. 1: World Trade Organisation Law	
	LV Nr. 2: International Commercial Law	

<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>	
	./.	

## Internationale Zollinstrumente und EU Zollgesetzgebung

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Internationale Zollinstrumente und EU Zollgesetzgebung
<b>Modulnummer</b>	2

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>	
Fachsemester der Studierenden	./.	
Leistungspunkte (LP)	6	
Workload (h) insgesamt	150	
Dauer des Moduls	Mai - Juni	
Status des Moduls (P/WP)	P	

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
<p>Die Weltzollorganisation zielt auf die Harmonisierung der Zollregulierung unter seinen Mitgliedern. Dabei werden die Bedürfnisse der Gesellschaft, Handel und Umwelt berücksichtigt. Als Mitglied der WZO setzt die Europäische Union die Instrumente der WZO in ihre eigene Rechtsordnung und unter Berücksichtigung ihre eigenen handelspolitischen Ziele um. Die Teilnehmer untersuchen die Hauptinstrumente der WZO und wie sie in einem europäischen Zusammenhang umgesetzt werden. Überdies werden die Hauptzollgesetzgebung der EU (vor allem der Unionszollkodex) und Umsetzungsstrategien für Wirtschaftsbeteiligte im Detail erläutert.</p>	
Lehrinhalte	
<p>Der Modulabschnitt „Internationale Zollinstrumente“ behandelt die Zollinstrumente der WZO, die sich auf Transport, Zollwert, Ursprungsregeln, Zollabwicklung und Handelserleichterung beziehen. Dabei werden ihre Funktionen und Umsetzung anhand praktischer Beispiele und mit Bezug auf die jeweiligen Zollverfahren erläutert.</p> <p>Der nächste Abschnitt untersucht die verschiedenen Formen von Rechtsakten mit besonderer Berücksichtigung des Unionszollkodexes als Steuerungsinstrument im Zollbereich. Die Umsetzung von internationalen Zollinstrumenten durch die Zollgesetzgebung und Gerichte auf nationaler Ebene wird ebenfalls behandelt. Dabei werden die gesetzlichen Auslegungsregeln und Durchsetzungsmethoden berücksichtigt.</p>	

Lernergebnisse	
<u>Fachlich:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einen Zollkodex verstehen und kritisch bewerten.</li> <li>2. Grundsätze der guten Regierungsführung („Good Governance“) in Zollgesetzgebung erkennen sowie die Einhaltung internationaler Verpflichtungen berücksichtigen.</li> <li>3. Die zutreffenden Auslegungsregeln anwenden und den von den Gesetzen vorgesehenen Spielraum effektiv nutzen.</li> <li>4. Zollinstrumente im Einklang mit den Grundsätzen und Gedanken des revidierten Übereinkommens von Kyoto verstehen, um dadurch die wirksame Abwicklung der grenzüberschreitenden Warenverkehre zu gewährleisten.</li> <li>5. Die potenziellen Vorteile der modernen Zollinstrumente (bspw. Single Window, ZWB, e-Zoll usw.) kennen sowie die wirksame Um- und Durchsetzung der Zollinstrumenten gewährleisten.</li> </ol>	
<u>Überfachlich</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vorbereitung:</b> Anwendbare Abkommen und Gesetze feststellen und korrekt auslegen; Streitbeilegungsverfahren feststellen; Recherche (mittels Internet, Literaturangaben und Onlinebibliotheken).</li> <li>• <b>Unterricht:</b> Argumente formulieren, Gruppenarbeit üben, Lösungsansätze ad hoc entwickeln.</li> <li>• <b>Nachbereitung:</b> Das Gelernte kritisch bewerten, berufsrelevante Aspekte weiterverfolgen.</li> <li>• <b>Klausur:</b> Das Gelernte zusammenfassen und übersichtlich gestalten</li> </ul>	

3		Aufbau				
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	Vorlesung	./.	Internationale Zollinstrumente	P	25	50
2	Vorlesung	./.	EU-Zollgesetzgebung	P	25	50
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

4		Prüfungskonzeption				
Prüfungsleistung(en)						
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote	
1	MAP	Klausur	3 St.	./.	100%	
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			11%			
Studienleistung(en)						
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	
	Keine			./.	./.	

<b>5 Voraussetzungen</b>	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	Keine Anwesenheitspflicht, weil Vorlesungen aufgezeichnet werden.

<b>6 Angebot des Moduls</b>		
Turnus/Taktung	Jährlich	
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Hans-Michael Wolfgang	03 Rechtswissenschaften

<b>7 Mobilität/Anerkennung</b>	
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.
Modultitel englisch	International Customs Instruments and EU Customs Legislation
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	LV Nr. 1: International Customs Instruments
	LV Nr. 2: EU Customs Legislation

<b>8 Sonstiges</b>	
	./.

## Internationales und Europäisches Steuerrecht

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Internationales und Europäisches Steuerrecht
<b>Modulnummer</b>	3

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>
Fachsemester der Studierenden	./.
Leistungspunkte (LP)	6
Workload (h) insgesamt	150
Dauer des Moduls	Juli - September
Status des Moduls (P/WP)	P

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
<p>Im Rahmen des internationalen Handels überlappen Zoll- und Steuergesetze sehr häufig und können praktische Auswirkungen auf die Abwicklung eines Rechtsgeschäfts haben. Dieses Modul führt die Teilnehmer in die Grundsätze des internationalen und europäischen Steuerrechts. Einzelstaatliche Regelungen werden auch berücksichtigt. Teilnehmer sollen die praktischen Auswirkungen der Steuerregelungen im Rahmen der Vertragsgestaltung erkennen und Strategien für die Einhaltung der Steuergesetze bei gleichzeitiger Senkung der Steuerschuld entwickeln.</p>	
Lehrinhalte	
<p>Zoll- und Steuerwesen überschneiden sich in vielen Bereichen des internationalen Handels, was sich auf kaufmännische Geschäfte täglich auswirken kann. Daher ist es empfehlenswert, wenn die Wirtschaftsbeteiligten die steuerrechtlichen Folgen schon während der Verhandlungen erkennen und die einschlägigen steuerrechtlichen Vorschriften vor dem Hintergrund der Handelspraxis korrekt auslegen und anwenden können. Dieses Modul behandelt die wichtigsten Regelungen des Steuerrechts auf europäischer und internationaler Ebene anhand praktischer Beispiele und Lösungsfälle.</p>	
Lernergebnisse	
<p><u>Fachlich</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Zielsetzungen und Funktion steuerrechtlicher Regulierung und das Zusammenspiel zwischen nationaler, supranationaler und internationaler Gesetzgebung verstehen.</li> <li>• Mit den gesetzlichen Vorgaben, Sanktionen und Rechtsbehelfen vertraut sein und die Geschäftsführung und relevanten Abteilungen des Unternehmens entsprechend unterrichten, um Compliance sicherzustellen.</li> <li>• Die Auswirkungen von steuerrechtlichen Regelungen auf die Betriebsvorgänge erkennen und Strategien entwickeln, um die Einhaltung der steuerrechtlichen Vorschriften zu gewährleisten und die Steuerschuld zu reduzieren.</li> </ul>	

**Überfachlich**

- **Vorbereitung:** Anwendbare Abkommen und Gesetze feststellen und korrekt auslegen; Streitbeilegungsverfahren feststellen; Recherche (mittels Internet, Literaturangaben und Onlinebibliotheken).
- **Unterricht:** Argumente formulieren, Gruppenarbeit üben, Lösungsansätze ad hoc entwickeln.
- **Nachbereitung:** Das Gelernte kritisch bewerten, berufsrelevante Aspekte weiterverfolgen
- **Klausur:** Das Gelernte zusammenfassen und übersichtlich gestalten.

<b>3 Aufbau</b>						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	Vorlesung	./.	Internationales Steuerrecht	P	25	50
2	Vorlesung	./.	Europäisches Steuerrecht	P	25	50
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

<b>4 Prüfungskonzeption</b>					
Prüfungsleistung(en)					
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote
1	MAP	Klausur	3 St.	./.	100%
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			11%		
Studienleistung(en)					
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.
	Keine			./.	./.

<b>5 Voraussetzungen</b>	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	Keine Anwesenheitspflicht, weil Vorlesungen aufgezeichnet werden.

<b>6 Angebot des Moduls</b>		
Turnus/Taktung	Jährlich	
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Hans-Michael Wolfgang	03 Rechtswissenschaften

<b>7</b>	<b>Mobilität/Anerkennung</b>	
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.	
Modultitel englisch	International and European Tax Law	
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	LV Nr. 1: International Tax Law	
	LV Nr. 2: European Tax Law	

<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>	
	./.	



## Handelserleichterung und Sicherheit der Lieferkette

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Handelserleichterung und Sicherheit der Lieferkette
<b>Modulnummer</b>	4

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>
Fachsemester der Studierenden	./.
Leistungspunkte (LP)	6
Workload (h) insgesamt	150
Dauer des Moduls	Oktober – November
Status des Moduls (P/WP)	P

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
<p>Bei diesem Modul werden die gegensätzlichen Ziele der Handelserleichterung und Sicherheit der Lieferkette untersucht. Arme Länder wollen zunehmend die Vorteile des globalen Handels genießen, gleichzeitig wächst die Gefahr des Terrorismus fast jährlich. Teilnehmer sollten sich mit den grundlegenden Begriffen und Gedanken dieser zwei Themen vertraut machen und Strategien entwickeln, um Handelserleichterung und Sicherheit der Lieferkette in Einklang bringen.</p>	
Lehrinhalte	
<p>Eine zügige Zollabwicklung ist heutzutage den Wirtschaftsbeteiligten und Zollbehörden von überragender Bedeutung, da sich Verspätungen auf die nachfolgenden Stufen der Lieferkette negativ auswirken können und mit verheerenden Kosten verbunden sind. Gleichwohl muss die Lieferkette vor möglichen Angriffen von Terroristen bzw. Manipulierung durch organisiertes Verbrechen geschützt werden. Dieser Abschnitt erklärt, wie Unternehmen und Zollbehörden Risikomanagement einsetzen können, um kriminelle Aktivitäten durch die Lieferkette verhindern zu können.</p> <p>Der zweite Abschnitt untersucht die diversen unilateralen Sicherheitsregime, die sich im Kielwasser von 9/11 verbreitet haben und vergleicht ihre Voraussetzungen, um gemeinsame Eigenschaften festzustellen, die die gegenseitige Anerkennung erleichtern könnten. In diesem Zusammenhang werden das US-EU Abkommen über die Gegenseitige Anerkennung sowie das WZO Framework of Standards erläutert. Schließlich werden die praktischen Vorteile der AEO-Zertifizierung für Wirtschaftsbeteiligte untersucht.</p>	
Lernergebnisse	
<p><u>Fachlich</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risiken feststellen und entsprechende Strategien bzw. Maßnahmen entwickeln, um die von den Zollbehörden ermittelte Risikobewertung zu reduzieren.</li> <li>• Die zutreffenden Risikomanagementtechniken anwenden.</li> <li>• Die gemeinsamen Eigenschaften von Sicherheitsprogrammen identifizieren und entsprechende Abwicklungsstrategien entwickeln.</li> <li>• Die unmittelbaren und mittelbaren Vorteile der AEO-Zertifizierung erkennen und einschätzen</li> </ul>	

**Überfachlich**

- **Vorbereitung:** Anwendbare Abkommen und Gesetze feststellen und korrekt auslegen; Streitbeilegungsverfahren feststellen; Recherche (mittels Internet, Literaturangaben und Onlinebibliotheken).
- **Unterricht:** Argumente formulieren, Gruppenarbeit üben, Lösungsansätze ad hoc entwickeln.
- **Nachbereitung:** Das Gelernte kritisch bewerten, berufsrelevante Aspekte weiterverfolgen.
- **Klausur:** Das Gelernte zusammenfassen und übersichtlich gestalten.

<b>3 Aufbau</b>						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	Vorlesung	./.	Handelserleichterung	P	25	50
2	Vorlesung		Sicherheit der Lieferkette	P	25	50
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

<b>4 Prüfungskonzeption</b>					
Prüfungsleistung(en)					
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote
1	MAP	Klausur	3 St.	./.	100%
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			11%		
Studienleistung(en)					
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.
	Keine			./.	./.

<b>5 Voraussetzungen</b>	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	Keine Anwesenheitspflicht, weil Vorlesungen aufgezeichnet werden.

<b>6 Angebot des Moduls</b>		
Turnus/Taktung	Jährlich	
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Andrew Grainger	03 Rechtswissenschaften

<b>7</b>	<b>Mobilität/Anerkennung</b>	
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.	
Modultitel englisch	Trade Facilitation and Supply Chain Security	
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	LV Nr. 1: Trade Facilitation	
	LV Nr. 2: Supply Chain Security	
<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>	
	./.	

Compliance und Ausfuhrkontrollrecht

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Compliance und Ausfuhrkontrollrecht
<b>Modulnummer</b>	5

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>
Fachsemester der Studierenden	./.
Leistungspunkte (LP)	6
Workload (h) insgesamt	150
Dauer des Moduls	Dezember - Januar
Status des Moduls (P/WP)	P

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
<p>Dieses Modul befasst sich mit der Einhaltung der Gesetzesvorschriften im internationalen Handel und setzt einen Rückblick auf die Inhalte der vorangegangenen Module voraus. Teilnehmer sollen die Begriffe und Gedanken des „Compliance“ verstehen und sich mit der Funktion und Umsetzung von Corporate Management Systemen (CMS) auseinandersetzen. Dabei stellen die Anforderungen des Ausfuhrkontrollrechts ein Beispiel für die praktische Anwendung von Compliance-Techniken dar. Das Ausfuhrkontrollrecht nimmt eine wichtige Rolle in der Berufspraxis internationaler Unternehmen ein, da sie nicht nur die Produkte selbst, sondern auch Kunden und Zielländer regelt. Verstöße gegen die Vorschriften des Ausfuhrkontrollrechts werden häufig mit gravierenden Sanktionen geahndet.</p>	
Lehrinhalte	
<p>Bei Compliance handelt sich um die Einhaltung zwingender Rechtsnormen, freiwilliger Verhaltenskodizes und ethischer Standards von Unternehmen und ihrer Geschäftsführung im grenzüberschreitenden Warenverkehr. Somit betrifft das Thema Compliance die Tätigkeiten eines Unternehmens im weitesten Sinne und gewährleistet nicht nur die Einhaltung von Rechtsvorschriften, sondern auch die Integrität geschäftlichen Handels. Dass dieses Thema von überragender Bedeutung für die globale Wirtschaft ist, zeigt das Beispiel von Ausfuhrkontrollrecht, das den Handel mit sog. Dual-Use Gütern anhand internationaler Normen umfangreich kontrolliert. Verstöße gegen das Ausfuhrkontrollrecht werden mit erheblichen Sanktionen geahndet, die sowohl das Unternehmen selbst als auch die Geschäftsleitung betreffen. Dabei haben international agierende Wirtschaftsbeteiligte auch nationalstaatliche Gesetze zu beachten.</p>	
Lernergebnisse	
<p><u>Fachlich</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unternehmenskultur implementieren und aktiv fördern.</li> <li>• Compliance-Systeme in die Unternehmensstruktur einbetten.</li> <li>• Wirksame Hinweisgebersysteme entwickeln und umsetzen.</li> <li>• Verdachtsfälle im Unternehmen untersuchen und mit den Behörden korrekt und effektiv umgehen.</li> </ul>	

- Fallstricke und Haftungsrisiken vorhersehen und entsprechende Lösungen entwickeln.
- Überwachungsmaßnahmen entwickeln und in die Unternehmensstruktur umsetzen.
- Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten klar verteilen.
- Einen effizienten und zuverlässigen Informationsaustausch gewährleisten.
- Gesetzesänderungen korrekt umsetzen.

#### Überfachlich

- **Vorbereitung:** Anwendbare Abkommen und Gesetze feststellen und korrekt auslegen; Streitbeilegungsverfahren feststellen; Recherche (mittels Internet, Literaturangaben und Onlinebibliotheken).
- **Unterricht:** Argumente formulieren, Gruppenarbeit üben, Lösungsansätze ad hoc entwickeln.
- **Nachbereitung:** Das Gelernte kritisch bewerten, berufsrelevante Aspekte weiterverfolgen.
- **Klausur:** Das Gelernte zusammenfassen und übersichtlich gestalten.

3 Aufbau						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	Vorlesung	./.	Compliance	P	25	50
2	Vorlesung	./.	Ausfuhrkontrollen	P	25	50
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

4 Prüfungskonzeption					
Prüfungsleistung(en)					
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote
1	MAP	Hausarbeit	25 Seiten	./.	100%
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			11%		
Studienleistung(en)					
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.
	Keine			./.	./.

5 Voraussetzungen	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	Keine Anwesenheitspflicht, weil Vorlesungen aufgezeichnet werden.

<b>6</b>	<b>Angebot des Moduls</b>		
Turnus/Taktung	Jährlich		
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Bartosz Makowicz	03 Rechtswissenschaften	

<b>7</b>	<b>Mobilität/Anerkennung</b>		
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.		
Modultitel englisch	Compliance and Export Control Law		
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	LV Nr. 1: Compliance		
	LV Nr. 2: Export Control Law		

<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>		
	./.		

Transferprojekt

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Transferprojekt
<b>Modulnummer</b>	6

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>
Fachsemester der Studierenden	./.
Leistungspunkte (LP)	10
10Workload (h) insgesamt	250
Dauer des Moduls	Februar 2022– Januar 2023 (Projektzeitraum)
Status des Moduls (P/WP)	P

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
Dieses Modul verbindet die theoretischen und praktischen Seiten des Studiengangs. Er findet vor allem am Arbeitsplatz statt und stellt die Anwendung von theoretischen Kenntnissen in der beruflichen Praxis dar. Neben dem Transfer von theoretischen Kenntnissen auf echte Sachverhalte werden die Teilnehmer eine kritische Selbstbewertung des Projekts anhand einer schriftlichen Präsentation und eines mündlichen Vortrags nachweisen.	
Lehrinhalte	
Die Transferprojekte stellen eine Brücke zwischen den theoretisch vermittelten Inhalten und berufspraktischer Anwendung. Die Transferprojekte erstellen die Studierenden am Arbeitsplatz in Abstimmung mit ihrem/ihrer Vorgesetzten und dem Kursdirektor. Jedes Transferprojekt soll ein systematisch zusammenhängendes Thema aus dem Zollwesen und internationalen Handel mit erkennbarer praktischer Relevanz zum Gegenstand haben. Jeder Studierende hat über das entwickelte Transferprojekt einschließlich der gefundenen Lösungsansätze eine schriftliche Präsentation zu erstellen und einen mündlichen Vortrag zu halten.	
Lernergebnisse	
<u>Fachlich</u>	
Mit der Entwicklung ihrer Transferprojekte sollen die Studierenden zeigen, dass sie die erlangten theoretischen Kenntnisse auf berufspraktische Fragestellungen anwenden können. Die Transferprojekte formulieren im Ergebnis Strategien, wie die behandelten Themen einer berufspraktischen Lösung zugeführt werden können. Die Teilnehmer werden:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• auf theoretische Kenntnisse zurückgreifen, um berufspraktische Lösungen zu entwickeln;</li> <li>• mit den relevanten Personen, Institutionen und Organisationen effektiv zusammenarbeiten und kommunizieren;</li> <li>• das Projekt logisch, konsequent und transparent gestalten;</li> <li>• Projektstrategien an veränderte Umstände anpassen;</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit entwickeln;</li> <li>• alternative Strategien einbeziehen und Entscheidungen durch theoretische und praxisbezogene Argumente begründen sowie</li> </ul>	

- Compliance sicherstellen und internationale Standards berücksichtigen.

### Überfachlich

Durch das Transferprojekt werden die Teilnehmer:

- interpersonelle Kommunikation und
- Überzeugungsfähigkeit (d.h. neue Konzepte vermarkten und Widerstand abbauen) verbessern bzw. entwickeln sowie
- lernen, wie man Streitigkeiten vorbeugt und schlichtet.

3 Aufbau						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	./.	./.	Transferprojekt	P	./.	250
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

4 Prüfungskonzeption					
Prüfungsleistung(en)					
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote
1	MAP	Schriftliche Präsentation und mündlicher Vortrag: Februar 2023	45 Minuten Vortrag	./.	100%
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			15%		
Studienleistung(en)					
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.
	Keine			./.	./.

5 Voraussetzungen	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	keine

6 Angebot des Moduls		
Turnus/Taktung	Jährlich	
Modulbeauftragte*r/FB	Dr. Christopher Dallimore	03 Rechtswissenschaften



7	<b>Mobilität/Anerkennung</b>
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.
Modultitel englisch	Transfer Project
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	./.

  

8	<b>Sonstiges</b>
	./.

Masterarbeit

<b>Studiengang</b>	Customs, Taxation and International Trade Law
<b>Modul</b>	Masterarbeit
<b>Modulnummer</b>	7

<b>1</b>	<b>Basisdaten</b>
Fachsemester der Studierenden	./.
Leistungspunkte (LP)	20
10Workload (h) insgesamt	500
Dauer des Moduls	6 Monate
Status des Moduls (P/WP)	P

<b>2</b>	<b>Profil</b>
Zielsetzung des Moduls/Einbindung in das Curriculum	
Im Rahmen der Masterarbeit entwickeln die Teilnehmer eine These mit direkter praktischer Relevanz für ihren Tätigkeitsbereich. Die These weist nach, dass die Teilnehmer eine These unter der Erfüllung akademischer Voraussetzungen eigenständig innerhalb eines festgesetzten Zeitraums erarbeiten können.	
Lehrinhalte	
Die Masterarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Fachgebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu strukturieren und zu bearbeiten. Die Masterarbeit zeichnet sich durch hohe Praxisrelevanz und ein hohes wissenschaftliches Anspruchsniveau aus. In ihr sollen die auf allen Gebieten erworbenen Kenntnisse anhand einer konkreten Aufgabe zur Anwendung kommen. Der zeitliche Umfang dieser Arbeit beträgt sechs Monate.	
Lernergebnisse	
<u>Fachlich</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich mit einem rechtlichen Problem wissenschaftlich auseinandersetzen.</li> <li>• Kritisches Denken und Anwendung von Problemlösungsverfahren üben.</li> <li>• Den schriftlichen Ausdruck verbessern.</li> <li>• Die Fähigkeit fördern, rechtliche Problemstellungen und deren Lösungen im Bereich des Zollrechts auf einem akademischen Niveau darzustellen und zu erläutern.</li> </ul>	
<u>Überfachlich</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodische Kompetenz (d.h. Fähigkeiten zur Organisation, Terminplanung und Präsentation) üben</li> <li>• Überzeugungsfähigkeit verbessern bzw. entwickeln</li> <li>• Lernen, neue Konzepte und Theorien überzeugend und verständlich darzustellen und logisch zu strukturieren.</li> </ul>	

<b>3 Aufbau</b>						
Komponenten des Moduls						
Nr.	LV-Kategorie	LV-Form	Lehrveranstaltung	Status (P/WP)	Workload (h)	
					Präsenzzeit (h)/SWS	Selbststudium (h)
1	./.	./.	Masterarbeit	P	./.	500
Wahlmöglichkeiten innerhalb des Moduls:						
keine						

<b>4 Prüfungskonzeption</b>					
Prüfungsleistung(en)					
Nr.	MAP/MTP	Art	Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.	Gewichtung Modulnote
1	MAP	Masterabschlussarbeit	20.000 Wörter Dauer: 6 Monate	./.	100%
Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote			30%		
Studienleistung(en)					
Nr.	Art			Dauer/Umfang	ggf. Anbindung an LV Nr.
	Keine			./.	./.

<b>5 Voraussetzungen</b>	
Modulbezogene Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Vergabe von Leistungspunkten	Die Leistungspunkte für das Modul werden vergeben, wenn das Modul insgesamt erfolgreich abgeschlossen wurde, d.h. durch das Bestehen aller Prüfungsleistungen und Studienleistungen nachgewiesen wurde, dass die dem Modul zugeordneten Lernergebnisse erworben wurden.
Regelungen zur Anwesenheit	keine

<b>6 Angebot des Moduls</b>		
Turnus/Taktung	Jährlich	
Modulbeauftragte*r/FB	Prof. Dr. Hans-Michael Wolfgang	03 Rechtswissenschaften

<b>7 Mobilität/Anerkennung</b>	
Verwendbarkeit in anderen Studiengängen	./.
Modultitel englisch	Master's Thesis
Englische Übersetzung der Modulkomponenten aus Feld 3	./.

<b>8</b>	<b>Sonstiges</b>
	./.

**Zugangs- und Zulassungsordnung für den Masterstudiengang  
„Customs, Taxation and International Trade Law“  
an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
vom 09.02.2022**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 49 Abs. 6, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetzes - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (HZG) (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert aufgrund von Artikel 1 des Gesetzes zur weiteren Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a), hat die Westfälische Wilhelms-Universität folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht:**

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Termine, Fristen und Unterlagen
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Feststellung der Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Auswahlkriterien
- § 8 Rangliste
- § 9 Abschluss des Auswahlverfahrens
- § 10 Täuschung
- § 11 Inkrafttreten

**§ 1**

**Anwendungsbereich**

Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum weiterbildenden Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU).

**§ 2**

**Termine, Fristen und Unterlagen**

- (1) Das Zugangs- und Zulassungsverfahren findet Anfang Juli des anstehenden Studienjahres statt.
- (2) Die Anmeldung hat auf dem von der AWA AUSSENWIRTSCHAFTS-AKADEMIE GmbH vorgesehenen Formular zu erfolgen.

- (3) Der Antrag auf Zulassung samt den erforderlichen Bewerbungsunterlagen ist an folgende Adresse zu richten:
- AWA AUSSENWIRTSCHAFTS-AKADEMIE GmbH  
 Master of Customs Administration Applications  
 Königsstrasse 46  
 D-48143 Münster
- (4) Der Antrag auf Zulassung zum Studiengang ist bis zum 30. Juni des anstehenden Studienjahres einzureichen.
- (5) Die Bewerberin/Der Bewerber muss folgende Bewerbungsunterlagen einreichen:
1. Nachweis der Allgemeinen oder einer einschlägig fachgebundenen Hochschulzugangsberechtigung.
  2. Nachweise über das Vorliegen eines ersten berufsqualifizierenden Abschlusses gemäß § 3 Absatz 1. Das Abschlusszeugnis gemäß § 3 Absatz 1 ist im Falle der Zulassung bei der Einschreibung vorzulegen.
  3. Nachweise über die in § 3 Absatz 4 vorausgesetzten Sprachkenntnisse.
  4. Tabellarischer Lebenslauf.
  5. Nachweis über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen (z.B. Transcript of Records).
  6. Ggf. weitere Unterlagen, in denen die Eignung für das angestrebte Studium dargelegt werden (z.B. Arbeitszeugnisse, Nachweise über Praktika oder andere relevante Zusatzqualifikationen).
- (6) Der Antrag auf Zulassung kann abgelehnt werden, wenn er nicht fristgerecht eingeht oder die Bewerbungsunterlagen unvollständig sind.

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Zum Studiengang ist zugangsberechtigt, wer:
1. einen rechts-, staats-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen oder ausländischen Hochschule erfolgreich abgeschlossen und im Rahmen dieses Studiengangs 240 LP erworben hat,
  2. eine qualifizierte berufspraktische Erfahrung auf dem Gebiet des Zollwesens von in der Regel nicht unter einem Jahr nachweisen kann;
  3. über ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift verfügt.
- (2) Bei der Feststellung der Vergleichbarkeit der in Abs. 1 Nr. 1 erwähnten deutschen und ausländischen Hochschulabschlüsse sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.
- (3) <sup>1</sup>Bei der Berechnung der in Abs. 1 Nr. 1 vorgeschriebenen 240 LP können bis zu 60 LP unter den in § 5 angeführten Voraussetzungen aufgrund beruflicher Qualifikationsleistungen anerkannt werden können. <sup>2</sup>Im Einzelfall können andere Studiengänge und –abschlüsse zur Zulassung berechtigen.

(4) Bei der Feststellung der in Abs. 1 Nr. 3 vorgeschriebenen Sprachkompetenz haben Bewerber/innen, deren Muttersprache nicht Englisch ist, ihre Sprachkenntnisse durch den Test of English as a Foreign Language (TOEFL) mit dem Minimum von 88 Punkten beim Internet-Test; 233 Punkten beim Computer-gestützten Test oder 575 beim Papier-gestützten Test oder durch eine gleichwertige Sprachprüfung nachzuweisen.

(5) Die Zugangsvoraussetzungen werden durch Vorlage der entsprechenden Zeugnisse nachgewiesen.

#### **§ 4**

##### **Feststellung der Zugangsvoraussetzungen**

(1) Über die Zugangsvoraussetzungen (§§ 3 bis 5) und Auswahl (§§ 6 bis 8) der Bewerber/innen sowie die Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen im Sinne von § 5 entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss im Sinne des § 9 der Prüfungsordnung für den Studiengang anhand der mit dem Antrag einzureichenden Unterlagen und Zeugnisse.

(2) <sup>1</sup>Sofern die Zugangsvoraussetzungen bei einer/einem Bewerber/in als nicht erfüllt betrachtet werden, sind die Gründe zu dokumentieren. <sup>2</sup>Die/der Bewerber/in erhält in diesem Fall einen begründeten Ablehnungsbescheid.

#### **§ 5**

##### **Anerkennung beruflicher Qualifikationsleistungen**

(1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann für Qualifikationsleistungen, die von einer/einem Bewerber/in in seiner vorangehenden beruflichen Praxis erbracht worden sind, bis zu 60 ECTS-Punkte auf die in § 3 Abs. 1 Nr. 1 geforderten 240 ECTS-Punkte anerkennen.

(2) <sup>1</sup>Diese Qualifikationsleistungen müssen mit den Lernzielen des Studiengangs in Zusammenhang stehen und sind schriftlich nachzuweisen. <sup>2</sup>Als Qualifikationsleistungen anerkennungsfähig sind insbesondere:

- (a) Theoretisches Fachwissen, nachgewiesen durch absolvierte Fort- und Weiterbildungen im Bereich des Zoll- und Steuerrechts sowie des internationalen Handelsrechts. Außerdem können akademische Leistungen, wie eine Promotion im Rechtsbereich oder berufsbegleitend absolvierte Prüfungen anerkannt werden.
- (b) Praktisches Fachwissen, nachgewiesen durch einschlägige Tätigkeiten mit Bezug zum Studiengang. Absolvierte Praktika oder Berufsausbildungen können zu Teilen anerkannt werden, wenn sie inhaltlichen Bezug zum Studiengang aufweisen.

(3) Die Anerkennungsvoraussetzungen sind in jedem Einzelfall individuell festzustellen; eine pauschale Anerkennung von Berufserfahrung findet nicht statt.

#### **§ 6**

##### **Auswahlverfahren**

(1) Für den Studiengang werden pro Studienjahr maximal 30 Studierende zugelassen.

(2) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss trifft unter den ordnungsgemäß eingegangenen Bewerbungen auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen eine Auswahl anhand der in § 7 genannten Auswahlkriterien.

## **§ 7 Auswahlkriterien**

Übersteigt die Zahl der Bewerber/innen für den Studiengang die nach § 6 Abs. 1 vorgesehene Zahl der für den Studiengang zur Verfügung stehenden Studienplätze, so wird eine Auswahl in einer Gesamtbetrachtung getroffen, die sich u.a. an folgenden Kriterien orientiert:

1. Note des Universitäts- bzw. Fachhochschulabschlusses, eines dem Fachhochschulabschluss gleichgestellten oder eines bei einer staatlich anerkannten privaten Hochschule abgelegten Abschlusses;
2. Dauer und studienbezogene Relevanz der nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung;
3. Weitere für den Studiengang einschlägige Qualifikationen, insbesondere bereits absolvierte Masterstudiengänge, besondere Berufserfahrung oder sonstige Zusatzqualifikationen, die einen erfolgreichen Studienabschluss erwarten lassen.

## **§ 8 Rangliste**

(1) Durch jedes Mitglied des Zulassungs- und Prüfungsausschusses werden für jeden/jede Bewerber/in für jedes der Kriterien nach § 7 dieser Ordnung Punkte von 1,0 bis 5,0 vergeben.

(2) <sup>1</sup>Aus der Summe der von den einzelnen Mitgliedern vergebenen Punkte wird pro Kriterium das arithmetische Mittel bis auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma berechnet. <sup>2</sup>Es wird nicht gerundet.

(3) <sup>1</sup>Die Punktzahl nach § 7 Nr. 1 wird mit dem Faktor 2 multipliziert. <sup>2</sup>Sodann wird das Ergebnis mit der Punktzahl gemäß § 7 Nr. 2 bis 3 addiert.

(4) <sup>1</sup>Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl wird unter allen Bewerbern/Bewerberinnen eine Rangliste (von der höchsten bis zur niedrigsten Punktzahl) erstellt. <sup>2</sup>Die Vergabe der Studienplätze erfolgt entsprechend der Rangliste. <sup>3</sup>Bei Ranggleichheit entscheidet das Los.

## **§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens**

<sup>1</sup>Das Auswahlverfahren wird durch einen vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss erteilten Zulassungsbescheid abgeschlossen. <sup>2</sup>Im Fall einer Ablehnung wird der Ablehnungsbescheid die Gründe enthalten.

## **§ 10 Täuschung**

(1) <sup>1</sup>Hat eine/ein Bewerber/in im Zugangs- bzw. Zulassungsverfahren getäuscht oder falsche oder gefälschte Unterlagen nach § 2, § 3 und § 5 eingereicht und wird diese Tatsache erst nach der Zulassung bekannt, wird die Zulassung zurückgenommen. <sup>2</sup>Die Rücknahme ist nur innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe möglich.

(2) <sup>1</sup>Belastende Entscheidungen sind dem Bewerber unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>2</sup>Vor der Entscheidung ist der Bewerberin/dem Bewerber Gelegenheit zu geben, gehört zu werden.



## **§ 11** **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Ordnung tritt die Zugangs- und Zulassungsordnung für den Masterstudiengang „Customs, Taxation and International Trade Law“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 16.01.2015 (AB Uni 2015/1, S. 20 ff.) außer Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (FB 03) der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 18.01.2022. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

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

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

Münster, den 09.02.2022

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

**Wahlordnung  
für die Wahlen zu den Fachbereichsräten  
der Westfälischen Wilhelms-Universität  
(WahIO FBR)  
Vom 22.02.2022**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 13 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a) hat der Senat der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU) die folgende Wahlordnung erlassen:

**1.Abschnitt: Allgemeines**

**§ 1**

**Zusammensetzung der Fachbereichsräte**

- (1) Den Fachbereichsräten in den Fachbereichen gehören mit Stimmrecht an:
1. acht Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
  2. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
  3. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden
  4. eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.
- (2) Abweichend von Absatz 1 gehören dem Fachbereichsrat der Medizinischen Fakultät an:
1. acht Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
  2. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
  3. vier Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden.
- (3) 3 Abweichend von Abs. 1 gehören dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Musikhochschule mit Stimmrecht an:
1. fünf Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
  2. eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
  3. zwei Vertreterinnen/ein Vertreter der Gruppe der Studierenden
  4. eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (4) Beginn der Amtszeit ist jeweils der 1. Oktober. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

## § 2

### Wahlberechtigung

- (1) Die Mitglieder der Fachbereichsräte werden von den Mitgliedern des jeweiligen Fachbereichs nach Gruppen getrennt von den Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern, den akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, den Studierenden und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung gewählt.
- (2) Die Zugehörigkeit zu den Mitgliedergruppen bestimmt sich nach § 9, § 11 Abs. 1 HG. Im Fachbereich Musikhochschule bestimmt sich die Zugehörigkeit zu den Mitgliedergruppen nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Kunsthochschulgesetz – KunstHG -).
- (3) Maßgebend für die Zugehörigkeit zu einer Gruppe ist der Status am Tage des Fristablaufs für Einwendungen gegen das Verzeichnis der Wahlberechtigten (§ 3 und § 4).
- (4) Das Wahlrecht kann nur in einer der Mitgliedergruppen und nur in einem Fachbereich und nur in einem Wahlkreis ausgeübt werden.
- (5) Wahlberechtigte, die mehreren Mitgliedergruppen angehören, werden - nach der Reihenfolge Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung- im Verzeichnis der Wahlberechtigten vorläufig der jeweils ersten für sie in Betracht kommenden Mitgliedergruppe zugeordnet. Sie können während der Frist gemäß § 4 Abs. 1 Satz 1 zur Kontrolle der Angaben im Verzeichnis der Wahlberechtigten der Wahlleitung gegenüber eine unwiderrufliche Erklärung darüber abgeben, in welcher anderen Mitgliedergruppe sie wählen wollen. Andernfalls werden sie endgültig der in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten genannten Mitgliedergruppe zugeordnet.
- (6) Wahlberechtigte, die innerhalb ein und derselben Gruppe aufgrund mehrerer Arbeitsverträge Mitgliedstatus haben, müssen eine Erklärung darüber abgeben, welches Arbeitsverhältnis für die Ausübung ihres Wahlrechts entscheidend sein soll. Fehlt eine entsprechende Erklärung, so regelt die Wahlleitung die Zuordnung. Gleiches gilt bei der Zugehörigkeit zu mehreren Wahlkreisen.

### § 3

#### **Verzeichnis der Wahlberechtigten**

Wahlberechtigte dürfen nur wählen, wenn sie in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten geführt werden. Das Verzeichnis der Wahlberechtigten wird von der Universitätsverwaltung aus den von ihr bzw. dem Universitätsklinikum Münster geführten Personaldateien und der Immatrikulationsliste der Universität erstellt. Bei der Aufstellung des Verzeichnisses der Wahlberechtigten ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

### § 4

#### **Kontrolle der Angaben in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten**

- (1) Jedes wahlberechtigte Mitglied der jeweiligen Fachbereiche kann die Richtigkeit und Vollständigkeit der sie bzw. ihn betreffenden Angaben in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten innerhalb einer von der Wahlleitung bekannt gegebenen Frist, die spätestens am 22. Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums endet, in den Fachbereichsdekanaten durch fernmündliche oder elektronische Auskunftsbitte kontrollieren. Das Verzeichnis der Wahlberechtigten enthält den Familiennamen und Vornamen, das Geburtsdatum – ohne Angabe des Jahres –, bei Beschäftigten die Dienststelle und bei Studierenden den Studiengang, ggf. den Fachbereich sowie die Universitätsemailadresse (IT-Benutzerkennung), an die die Wahlunterlagen bereitgestellt werden. Einwendungen gegen das Verzeichnis der Wahlberechtigten können nur innerhalb des gemäß Satz 1 für die Kontrolle bestimmten Zeitraums bei der Wahlleitung erhoben werden. Nach Ablauf dieser Frist kann die Unrichtigkeit des Verzeichnisses der Wahlberechtigten nicht mehr geltend gemacht werden, auch nicht im Wege der Wahlanfechtung.
- (2) Streitigkeiten über die Wahlberechtigung entscheidet die Wahlleitung.

### § 5

#### **Grundsätze des Wahlverfahrens**

- (1) Die Wahl ist frei, gleich, geheim und unmittelbar.

- (2) Die Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, der Gruppe der Studierenden und der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung für die Fachbereichsräte werden von den Mitgliedern der jeweiligen Mitgliedergruppe innerhalb des Fachbereichs, gegebenenfalls in Wahlkreisen, aus ihrer Mitte nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.

## **§ 6**

### **Wahlkreise im Fachbereich 06** **Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften**

Der Fachbereich 06 Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften bildet für die Mitgliedergruppe

- a) der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I     Institut für Kommunikationswissenschaft,  
                         Institut für Politikwissenschaft,  
                         Institut für Soziologie

Wahlkreis II    Institut für Erziehungswissenschaft

Die Sitze im Fachbereichsrat werden auf die Wahlkreise wie folgt verteilt:

Wahlkreis I     vier Sitze

Wahlkreis II    vier Sitze

- b) der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I     Institut für Kommunikationswissenschaft,  
                         Institut für Politikwissenschaft,  
                         Institut für Soziologie

Wahlkreis II    Institut für Erziehungswissenschaft

Von den Wahlkreisen I und II ist jeweils ein Sitz zu besetzen. Der dritte Sitz wird im Rotationsverfahren besetzt. In der am 1. Oktober 2022 beginnenden Amtszeit geht dieser Sitz an den Wahlkreis I.

c) der Studierenden folgende Wahlkreise

Wahlkreis I    Kommunikationswissenschaft,  
Strategische Kommunikation,  
Politikwissenschaft,  
Politik, Internationale und Europäische Governance,  
European Studies,  
Sozialwissenschaft,  
Soziologie

Wahlkreis II    Erziehungswissenschaft  
Pädagogik  
Diplompädagogik  
Interkulturelle Pädagogik/Deutsch als Zweitsprache.

Von den Wahlkreisen I und II ist jeweils ein Sitz zu besetzen. Der dritte Sitz wird im Rotationsverfahren besetzt. In der am 1. Oktober 2022 beginnenden Amtsperiode geht dieser Sitz an den Wahlkreis II.

d) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung einen Wahlkreis.

**§ 6a****Wahlkreise im Fachbereich 07**  
**Psychologie und Sportwissenschaft**

Der Fachbereich 07 Psychologie und Sportwissenschaft bildet für die Mitgliedergruppe

- a) der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I	Institut für Psychologie
Wahlkreis II	Institut für Psychologie in Bildung und Erziehung
Wahlkreis III	Institut für Sportwissenschaft

Die Sitze im Fachbereichsrat werden auf diese Wahlkreise wie folgt verteilt:

Der Wahlkreis I hat vier Sitze, Wahlkreis II hat einen Sitz, Wahlkreis III hat 3 Sitze zu besetzen.

- b) der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I	Institut für Psychologie Institut für Psychologie in Bildung und Erziehung Betriebseinheit Beratungsstelle Psychotherapie-Ambulanz Betriebseinheit Beratungsstelle für Organisationen Betriebseinheit Bibliothek Betriebseinheit Technische Dienste
Wahlkreis II	Institut für Sportwissenschaft

Jeder Wahlkreis hat einen Sitz zu besetzen. Der dritte Sitz wird im Rotationsverfahren besetzt. In der am 1. Oktober 2022 beginnenden Amtszeit geht dieser Sitz an den Wahlkreis I.

- c) der Studierenden folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I	Psychologie
Wahlkreis II	Sportwissenschaft

Jeder Wahlkreis hat einen Sitz zu besetzen. Der dritte Sitz wird im Anschluss an den bestehenden Turnus im Rotationsverfahren besetzt.

- d) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung einen Wahlkreis.

**§ 6b**  
**Wahlkreise im Fachbereich 08**  
**Geschichte/Philosophie**

(1) Der Fachbereich 08 Geschichte/Philosophie bildet für die Mitgliedergruppe

a) der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I      Philosophisches Seminar

Wahlkreis II     Historisches Seminar,  
                          Institut für Didaktik der Geschichte

Wahlkreis III    Seminar für Alte Geschichte,  
                          Institut für Epigraphik,  
                          Institut für Klassische Archäologie und Christliche  
                          Archäologie/Archäologisches Museum,  
                          Abteilung Ur-und Frühgeschichtliche Archäologie des  
                          Historischen Seminars,  
                          Institut für Klassische Philologie,  
                          Seminar für Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit

Wahlkreis IV    Institut für Ethnologie,  
                          Institut für Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie,  
                          Institut für Musikwissenschaft,  
                          Institut für Kunstgeschichte

Die Sitze im Fachbereichsrat werden auf die Wahlkreise wie folgt verteilt:

Wahlkreis I      ein Sitz



## Neufassung Wahlordnung FBR, Onlinewahlen ab 2022

Wahlkreis II drei Sitze

Wahlkreis III zwei Sitze

Wahlkreis IV zwei Sitze

b) der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter folgende Wahlkreise:

Wahlkreis I Institut für Ethnologie,  
Institut für Kulturanthropologie/Europäische Ethnologie,  
Institut für Musikwissenschaft,  
Institut für Klassische Archäologie und Christliche  
Archäologie/Archäologisches Museum,  
Institut für Klassische Philologie,  
Seminar für Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit

Wahlkreis II Philosophisches Seminar,  
Institut für Kunstgeschichte,

Wahlkreis III Seminar für Alte Geschichte,  
Institut für Epigraphik,  
Historisches Seminar,  
Institut für Didaktik der Geschichte,  
Abteilung Ur-und Frühgeschichtliche Archäologie des  
Historischen Seminars

Die Sitze im Fachbereichsrat werden auf die Wahlkreise wie folgt verteilt:

Wahlkreis I ein Sitz

Wahlkreis II ein Sitz

Wahlkreis III ein Sitz.

(2) Die Gruppe der Studierenden sowie die Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bilden je einen Wahlkreis. Im Wahlkreis der Studierenden sind drei Sitze, im Wahlkreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung ist ein Sitz zu besetzen.

### § 6c

#### Wahlkreise im Fachbereich 09 Philologie

(1) Im Fachbereich 09 Philologie werden folgende Wahlkreise gebildet:

a) Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer

Wahlkreis I	Germanistisches Institut
Wahlkreis II	Englisches Seminar
Wahlkreis III	Romanisches Seminar
Wahlkreis IV	Institut für Niederländische Philologie Institut für Nordische Philologie Institut für Sprachwissenschaft Institut für Slavistik Institut für Ägyptologie und Koptologie Institut für Arabistik und Islamwissenschaft Institut für Altorientalistik und Vorderasiatische Archäologie Institut für Sinologie und Ostasienkunde Institut für Jüdische Studien

Die acht Sitze im Fachbereichsrat werden wie folgt verteilt:

Wahlkreis I: zwei Sitze

Wahlkreis II: zwei Sitze

Wahlkreis III: zwei Sitze

Wahlkreis IV: zwei Sitze.

b) Gruppe der Studierenden:

Wahlkreis I	Deutsche Philologie, Deutsch, Deutsch Primarstufe
Wahlkreis II	Englische Philologie, Englisch, Romanische Philologie, Französisch, Italienisch, Portugiesisch, Spanisch, Baltische Philologie, Ostslavische Philologie, Slavistik, Südslavische Philologie, Westslavische Philologie, Rumänisch, Russisch

Wahlkreis III Allgemeine Sprachwissenschaft, Ägyptologie, Altorientalische Altertumskunde, Altorientalische Philologie, Arabistik, Indogermanische Sprachwissenschaft, Indologie, Islamwissenschaft, Japanisch, Koptologie, Semitische Philologie, Sinologie (Chinesisch), Niederländische Philologie, Niederländisch und Nordische Philologie, Jüdische Studien, Islamische Theologie, Islamische Religionslehre.

In den Wahlkreisen I bis III ist jeweils ein Sitz zu besetzen.

- (2) Die Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie die Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bilden je einen Wahlkreis. Im Wahlkreis der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind drei Sitze, und im Wahlkreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung ist ein Sitz zu besetzen.

## § 7

### Stimmabgabe und Verteilung

- (1) Jede/Jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Vertreterinnen/Vertreter ihrer/seiner Mitgliedergruppe in den Fachbereichsrat zu wählen sind bzw. Sitze im Wahlkreis von der Gruppe, der sie/er angehört, zu besetzen sind. Stimmenhäufung ist unzulässig.
- (2) Die Zahl der auf jeden Wahlvorschlag entfallenden Mandate berechnet sich nach d'Hondt. Die Auszählung und Auswertung der Stimmen wird mithilfe einer Wahlsoftware durchgeführt. Wird bei der Sitzverteilung ein Losentscheid notwendig, wird dieser elektronisch durch die Wahlsoftware durchgeführt. Stellvertreterinnen/ Stellvertreter werden die Bewerberinnen/Bewerber der Liste, der das ordentliche Mitglied entstammt, entsprechend der Stimmenzahl. Sie bilden die jeweiligen Reservelisten. Bei gleicher Stimmenzahl innerhalb der Liste gilt Satz 3 entsprechend.
- (3) Entfallen auf Listen einer Mitgliedergruppe mehr Sitze als diese Kandidatinnen/Kandidaten umfassen, so bleiben die auf sie entfallenden überschüssigen Sitze unbesetzt.

## 2.Abschnitt: Wahlgane

## § 8

### Wahlgane

- (1) Wahlgane sind der Zentrale Wahlausschuss, die Wahlleitung (Wahlleiterin bzw. Wahlleiter) und der Wahlprüfungsausschuss des Senats.

- (2) Die Wahlgorgane sind zu unparteiischer und gewissenhafter Erfüllung ihrer Ämter verpflichtet.
- (3) Kandidatinnen/Kandidaten für die Fachbereichsräte dürfen Wahlgorganen nicht angehören.

## **§ 9**

### **Zentraler Wahlausschuss**

- (1) Der Zentrale Wahlausschuss ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich.
- (2) Er nimmt die ihm durch die Wahlordnung übertragenen Aufgaben wahr und beschließt über die Regelung von Einzelheiten der Wahldurchführung.

## **§ 10**

### **Zusammensetzung des Zentralen Wahlausschusses und des Wahlprüfungsausschusses**

- (1) Dem Zentralen Wahlausschuss gehört eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Studierenden und eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung an. Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden jeweils für eine zweijährige Amtszeit, studentische Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter für eine einjährige Amtszeit, vom Senat gewählt.
- (2) Der Zentrale Wahlausschuss wird von seiner/seinem Vorsitzenden einberufen. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. In Ausnahmefällen kann die Sitzung des Zentralen Wahlausschusses auch ohne physische Präsenz mittels einer Videokonferenz in Ton und Bild oder einer Telekonferenz nur in Ton durchgeführt werden; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Video- bzw. Telefonkonferenz gelten als anwesend für die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung. Die oder der Vorsitzende entscheidet, in welcher Form die Sitzung stattfindet und teilt dies den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in geeigneter Weise mit.
- (3) Für den Wahlprüfungsausschuss gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

## **§ 11**

### **Wahlleitung**

Die/Der von der Rektorin/vom Rektor bestimmte Wahlleiterin/Wahlleiter (Wahlleitung) sichert die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Die Wahlleitung führt die Beschlüsse des Zentralen Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie soll die Beschlüsse des Zentralen Wahlausschusses durch Vorschläge vorbereiten. Die Wahlleitung wird von der WWU IT unterstützt. Die WWU IT kann hierfür eine Person benennen (Wahladministratorin/Wahladministrator).

## **3.Abschnitt: Vorbereitung der Wahl**

## **§ 12**

### **Wahlzeitraum, Wahlfrist, Wahlbekanntmachung**

- (1) Die Wahlleitung bestimmt, soweit diese Wahlordnung nichts Anderes vorsieht, die Fristen und Termine innerhalb des Wahlverfahrens.
- (2) Das Rektorat bestimmt mindestens 3 und höchstens 14 aufeinanderfolgende Tage zum Wahlzeitraum. Die Wahlleitung legt die Uhrzeit für den Beginn der Wahlfrist (Öffnung des Wahlportals) und für das Ende der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals) fest.
- (3) Die Wahlleitung macht die Wahl und die Wahltermine in geeigneter Weise spätestens fünf Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums universitätsöffentlich bekannt. Die Bekanntmachung muss mindestens enthalten:
  1. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
  2. die Anzahl der zu wählenden Mitglieder je Mitgliedergruppe,
  3. die Darstellung des Wahlsystems nach §§ 5, 7 und 16
  4. einen Hinweis, dass die Stimmabgabe nur auf elektronischem Weg erfolgt und dass die Versicherung an Eides Statt (Wahlschein), der Stimmzettel und die Wahlbenachrichtigung vom Wahlamt unaufgefordert elektronisch zur Verfügung gestellt werden,
  5. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer im Verzeichnis der Wahlberechtigten geführt wird,
  6. einen Hinweis auf den Zeitraum der Kontrollmöglichkeit des Verzeichnisses der Wahlberechtigten in den Fachbereichsdekanaten,
  7. einen Hinweis auf die Möglichkeit, Einwendungen gegen das Verzeichnis der Wahlberechtigten einzulegen,

8. die Aufforderung an die Wahlberechtigten, innerhalb der Frist gemäß § 13 Abs. 1 Wahlvorschläge bei der Wahlleitung einzureichen,
9. einen Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden und dass nur gewählt werden kann, wer in einen Wahlvorschlag seines Wahlkreises aufgenommen worden ist,
10. den Wahlzeitraum, den Beginn und das Ende der Wahlfrist,
11. die Internetadresse (link) des Wahlsystems,
12. den Hinweis auf die Möglichkeit der elektronischen Stimmabgabe im Wahlraum des Wahlamtes, dessen Ort und Öffnungszeiten,
13. den Ort, an dem das Wahlergebnis bekannt gegeben wird.

### § 13

#### Wahlvorschläge

- (1) Wahlvorschläge können innerhalb einer von der Wahlleitung bekannt gegebenen Frist, die spätestens am 22. Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums endet, bei der Wahlleitung eingereicht werden.
- (2) Wahlvorschläge (Listen) dürfen höchstens fünfmal so viele Bewerberinnen/Bewerber umfassen, wie im Fachbereich Sitze aus der betreffenden Mitgliedergruppe zu besetzen sind. Wahlvorschläge dürfen nur Bewerberinnen/Bewerber umfassen, die dem betreffenden Fachbereich (gegebenenfalls Wahlkreis) angehören und nicht schon in einen anderen Wahlvorschlag aufgenommen sind.
- (3) Mit dem Wahlvorschlag ist eine schriftliche oder elektronische unwiderrufliche Bereitschaftserklärung jeder Bewerberin/jedes Bewerbers einzureichen. Unter den Bewerberinnen/Bewerbern einer Liste sollten möglichst Vertreterinnen/Vertreter unterschiedlicher Fächer des jeweiligen Fachbereichs (gegebenenfalls Wahlkreises) sein.
- (4) Soweit nicht ausdrücklich eine Listensprecherin/ein Listensprecher benannt ist, gilt die/der an erster Stelle eines Wahlvorschlags Stehende als berechtigt, den Wahlvorschlag gegenüber der Wahlleitung und dem Zentralen Wahlausschuss zu vertreten und Erklärungen und Entscheidungen entgegenzunehmen.
- (5) Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben über die Bewerberin/den Bewerber oder die Bewerberinnen/Bewerber enthalten:
 

Mitgliedergruppe (Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung), Wahlkreis, Name, Vorname, Amts- oder Dienstbezeichnung bzw. Fachbereich (gegebenenfalls Wahlkreis), Personal- bzw. Matrikelnummer, Geburtsdatum. Umfasst der Wahlvorschlag mehrere Bewerberinnen/Bewerber, so ist der Wahlleitung eine Listenbezeichnung anzugeben. Ist keine Listenbezeichnung angegeben, so wird die Liste unter dem Namen der Listensprecherin/des Listensprechers geführt.
- (6) Listenverbindungen sind unzulässig.

## § 14

### Prüfung der Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlleitung hat die Wahlvorschläge nach Möglichkeit unverzüglich zu prüfen. Stellt sie Mängel fest, so fordert sie die Listensprecherin/den Listensprecher auf, diese bis spätestens zwei Tage nach dem Ende der Frist zur Einreichung der Wahlvorschläge (§ 13 Abs. 1 Satz 1) zu beheben.
- (2) Der Zentrale Wahlausschuss entscheidet spätestens am 14. Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums über die Zulassung der Wahlvorschläge. Er hat Wahlvorschläge zurückzuweisen, wenn sie verspätet eingereicht sind oder den durch diese Ordnung aufgestellten Anforderungen nicht entsprechen.
- (3) Die Wahlleitung macht die zugelassenen Wahlvorschläge spätestens am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums im Internet auf den Seiten der Westfälischen Wilhelms-Universität bekannt. Die Bekanntmachung erstreckt sich neben der Listenbezeichnung auf folgende Angaben:  
Mitgliedergruppe (Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung), Wahlkreis, sowie als Angaben zu den Bewerberinnen/Bewerbern die Namen und Vornamen und Amts- oder Dienstbezeichnung bzw. Studiengang/Fachbereich (gegebenenfalls Wahlkreis).

## § 15

### Stimmzettel

Die elektronischen Stimmzettel werden von der Verwaltung bereitgestellt. Sie enthalten Angaben über das zu wählende Gremium, die jeweilige Mitgliedergruppe, den Wahlkreis, die Wahlperiode die Anzahl der zu vergebenden Stimmen sowie die zur Wahl gestellten Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge. Die Angaben zu den Wahlvorschlägen beschränken sich auf die Listenbezeichnung sowie Namen und Vornamen der dem jeweiligen Wahlvorschlag zugeordneten Bewerberinnen/Bewerber in der Reihenfolge, wie sie auf dem eingereichten Wahlvorschlag verzeichnet war. Die Stimmzettel für die Wahlen in der Gruppe der Studierenden enthalten weiterhin folgende Angaben: den Namen und Vornamen der Bewerber/innen auf den Stimmzetteln wird hinzugefügt die Bezeichnung des von der Bewerberin/dem Bewerber studierten Studienfachs nach Maßgabe der von der Bewerberin/dem Bewerber zum Wahlvorschlag gemachten Angaben; im Falle des Studiums eines Kombinationsstudiengangs der darin studierten Fächer. Werden mehrere Studiengänge oder Studienfachkombinationen studiert, beschränken sich die Angaben auf das Studienfach oder die Studienfachkombination, die von der Bewerberin/dem Bewerber an erster Stelle genannt wurde. Die Bezeichnungen der Studienfächer sind in geeigneter Weise und unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Raumes abzukürzen.

#### **4.Abschnitt: Elektronische Wahl**

##### **§ 16**

##### **Elektronische Wahl**

- (1) Die Wahl wird als elektronische Wahl (internetbasierte Onlinewahl) durch Abgabe der Stimme in elektronischer Form durchgeführt.
- (2) Das Wahlsystem im Sinne dieser Wahlordnung umfasst alle Komponenten für die Wahl, die der Universität und die der externen Dienstleistung.
- (3) Das Wahlportal im Sinne dieser Wahlordnung ist die Webseite, durch die bei einer Online-Wahl die Stimmabgabe erfolgt. Das Wahlportal ermöglicht die Stimmabgabe mittels Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.
- (4) Die Wahlhandlung umfasst das gesamte Stimmabgabeverfahren.

##### **§ 17**

##### **Technische Anforderungen der elektronischen Wahl**

- (1) Zur Sicherung der Wahlgrundsätze der unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Wahl dürfen elektronische Wahlen nur dann durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem aktuellen technischen Standards, insbesondere den Sicherheitsanforderungen für Online-Wahlprodukte des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik entspricht. Das System muss die in den nachfolgenden Absätzen aufgeführten Spezifikationen besitzen. Die Erfüllung der technischen Anforderungen ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Die Wahlleitung kann weitere Vorgaben machen, die den Stand der Technik spezifizieren. Die Konkretisierung des Standes der Technik muss der Bedeutung der Wahl Rechnung tragen, darf aber den finanziellen Aufwand berücksichtigen.
- (2) Das elektronische Wahlsystem muss gewährleisten, dass
  1. die elektronische Wahlurne und das elektronische Verzeichnis der Wahlberechtigten auf verschiedener Serverhardware geführt werden; das Verzeichnis der Wahlberechtigten soll auf einem universitätseigenen Server gespeichert sein,
  2. die an der Wahl beteiligten Server und Systeme, wie insbesondere das Verzeichnis der Wahlberechtigten, das Stimmberechtigungssystem, die Wahlurne und die Auswertung, vor Angriffen aus dem Netz geschützt und nur autorisierte Zugriffe zugelassen sind,



3. im Falle des Ausfalles oder der Störung eines Servers oder eines Serverbereiches keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen können,
  4. das Übertragungsverfahren der Wahldaten vor Ausspäh- und Entschlüsselungsversuchen geschützt ist,
  5. die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung der wählenden Person, der Gültigkeit ihrer Versicherung an Eides Statt (Wahlschein) sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Verzeichnis der Wahlberechtigten und die Stimmabgabe in die elektronische Wahlurne so ausgestaltet sind, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Wahlentscheidung zur wählenden Person möglich ist,
  6. eine Stimme nicht mehrfach abgegeben werden kann,
  7. durch das verwendete elektronische Wahlsystem die Stimme der wählenden Person bei der Stimmeingabe nicht in dem von ihr hierzu verwendeten Computer gespeichert und der elektronische Stimmzettel auf dem Bildschirm nach Absenden der Stimmeingabe unverzüglich ausgeblendet wird,
  8. unbemerkte Veränderungen der Stimmeingabe durch Dritte ausgeschlossen sind,
  9. die Speicherung der abgegebenen Stimme in der elektronischen Wahlurne nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgt,
  10. die Anmeldung am Wahlsystem, die Auswahl und Abgabe der Stimme sowie persönliche Informationen und IP-Adressen der wahlberechtigten Personen nicht in einer Weise protokolliert werden, die den Grundsatz der geheimen Wahl gefährdet, und
  11. die Datensätze der elektronischen Wahlurne auch nach der Auszählung solange gesichert sind, bis die Wahlen unanfechtbar geworden sind.
- (3) Autorisierte Zugriffe im Sinne von Absatz 2 Nr. 2 sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Wählerinnen und Wähler, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfache Ausübung des Stimmrechts (Wahldaten).
- (4) Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um unbemerkte Veränderungen der Wahldaten zu verhindern.
- (5) Ferner muss das elektronische Wahlsystem gewährleisten, dass
1. das Absenden der Stimme erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die wählende Person ermöglicht wird,
  2. die Übermittlung der Stimme für die wählende Person am Bildschirm erkennbar ist,
  3. eine erneute Authentifizierung zu Wahlzwecken nach endgültiger Stimmabgabe verhindert wird,
  4. die Möglichkeit einer ungültigen Stimmabgabe bzw. eines leeren Stimmzettels oder einer teilweise vollständigen Stimmabgabe gewährleistet ist,
  5. das Wahlportal bei Inaktivität geschlossen wird,
  6. die wählende Person ihre Wahlentscheidung nach endgültiger Abgabe des Stimmzettels durch eine Bestätigung beenden kann.

- (6) Die Wahlleitung ist berechtigt zur Durchführung der elektronischen Wahl und zur Feststellung des ausreichenden technischen Sicherheitsstandards externe Dienstleistung in Anspruch zu nehmen. Ist in die Durchführung der elektronischen Wahl eine externe Dienstleistung eingebunden, ist diese auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben der Wahlordnung vertraglich zu verpflichten, es sei denn, nach den Geschäftsbedingungen der externen Dienstleistung, die Bestandteil des Vertrages zwischen der externen Dienstleistung und der Universität werden, ist gesichert, dass die Dienstleistung die rechtlichen Vorgaben der Wahlordnung einhält. Die externe Dienstleistung hat eine Kontrolle durch die Universität auch zur Sicherstellung des Datenschutzes zu ermöglichen. Die Wahlleitung kann beschließen, dass das bereitgestellte System vor der Durchführung der Wahl durch die WWU IT geprüft wird. Die Wahlleitung beschließt, ob und falls ja, welche Dokumentationen vom System erstellt werden sollen, um nachträglich die Beachtung der Vorgaben der Wahlordnung überprüfen zu können. Im Fall der Beauftragung einer externen Dienstleistung sind diese Dokumentation nach der Wahl an die Universität zu übergeben.
- (7) Die Dienstleistung hat die Dateien zu übermitteln, die erforderlich sind, um die Auszählung der elektronischen Urne zu kontrollieren.

## **§ 18**

### **Vorzeitige Beendigung**

Im Fall eines schwerwiegenden Verstoßes gegen § 17 (Technische Anforderungen) kann die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss eine vorzeitige Beendigung der elektronischen Wahl bestimmen.

## **§ 19**

### **Störungen**

- (1) Ist die elektronische Stimmabgabe während der Wahlfrist aus Gründen, die die Universität zu vertreten hat, nicht möglich, kann die Wahlleitung die Wahlfrist bzw. wenn erforderlich auch den Wahlzeitraum verlängern. Die Verlängerung muss universitätsöffentlich bekannt gegeben werden.

- (2) Werden während der elektronischen Wahl Störungen bekannt, die ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und ist zugleich eine mögliche Stimmenmanipulation ausgeschlossen, kann die Wahlleitung solche Störungen beheben oder beheben lassen und die Wahl fortsetzen. Andernfalls ist die Wahl ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen.
- (3) Ist eine Manipulation nicht ausgeschlossen, ist die Wahl gemäß § 18 (Vorzeitige Beendigung) vorzeitig zu beenden.
- (4) Bei sonstigen Störungen entscheidet die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss nach sachgemäßem Ermessen, wie auf die Störung zu reagieren ist, insbesondere durch Verlängerung der Wahlfrist bzw. des Wahlzeitraums oder den Abbruch der Wahl. Ermessensleitend sind dabei das Ausmaß der Beeinträchtigung der relevanten Wahlgrundsätze.
- (5) Im Falle des Abbruchs der Wahl entscheidet die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss über das weitere Verfahren; die Regelung über die Wiederholungswahl gilt entsprechend.
- (6) Wird die Wahl fortgesetzt, ist die Störung und deren Dauer im Protokoll zur Wahl zu vermerken.

## § 20

### Authentifizierung

- (1) Die Stimmabgabe erfordert eine vorherige Authentifizierung der / des Wahlberechtigten.
- (2) Findet die Authentifizierung über das universitätseigene Authentifizierungssystem statt, erfolgt sie mit den in diesem System vergebenen Zugangsdaten (Single-Sign-On – SSO) in die universitätseigenen Netze. Findet die Authentifizierung über ein spezielles Authentifizierungssystem statt, erfolgt sie mittels der Authentifizierungsdaten. Die Authentifizierungsdaten müssen eine eindeutige Identifizierung ermöglichen, die nach dem Stand der Technik nicht in unberechtigter Weise dupliziert oder umgangen werden kann. Die Wahlleitung legt zusammen mit der WWU IT fest, ob die Authentifizierung durch ein universitätseigenes oder ein spezielles Authentifizierungssystem vollzogen wird.
- (3) Die Stimmabgabe ist getrennt von der Authentifizierung abzugeben. Eine Verknüpfung zwischen Identität der/des Wahlberechtigten und Stimmabgabe darf in keiner Weise hergestellt werden.
- (4) Auf die Daten, die durch die Authentifizierung zum Zwecke der Durchführung der Wahl erzeugt werden, darf zu anderen Zwecken als zur Durchführung der Wahl nicht zugegriffen werden.

- (5) Nach endgültiger Stimmabgabe ist zwar eine Authentifizierung als wahlberechtigte Person möglich aber eine weitere Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

## § 21

### Wahlbenachrichtigung und Wahlunterlagen

- (1) Die Wahlbenachrichtigung an die wahlberechtigten Personen enthält

1. die Wahlbekanntmachung (§ 12 Abs. 3)
2. die Angabe des Wahlzeitraums, insbes. des Endes der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals) mit dem Hinweis, dass die Stimmabgabe bis zu dieser Frist erfolgen muss,
3. den Zugangslink zum Wahlsystem sowie Information zur Art der Authentifizierung und
4. Information zur Durchführung der Wahl und die Bedienung des Wahlportals.

Die Wahlleitung kann weitergehende Informationen hinzufügen. Eine Wahlempfehlung darf weder ausdrücklich noch konkludent enthalten oder angedeutet sein.

- (2) Die Wahlunterlagen werden im elektronischen Wahlsystem online zur Verfügung gestellt und umfassen

1. die Versicherung an Eides Statt (Wahlschein), mit der die wählende Person erklärt, dass sie oder deren Hilfsperson die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der wählenden Person unbeobachtet gekennzeichnet hat und
2. den elektronischen Stimmzettel.

- (3) Die Versicherung an Eides Statt (Wahlschein) wird in elektronischer Form abgegeben. Die Versicherung ist abgegeben, wenn die wählende Person oder deren Hilfsperson ein auf die Versicherung bezogenes Auswahlfeld im elektronischen Wahlsystem anklickt oder durch eine andere im elektronischen Wahlsystem vorgesehene Verhaltensweise elektronisch kommuniziert, dass sie die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der wählenden Person gekennzeichnet hat.

- (4) Finden zeitgleich mehrere Wahlen statt, kann eine gemeinsame Wahlbenachrichtigung verwendet werden.

- (5) Spätestens mit Beginn der Wahlfrist übermittelt das Wahlamt den Wahlberechtigten die Wahlbenachrichtigung per E-Mail an die Universitätsemailadresse (IT-Benutzerkennung) und stellt den Wahlberechtigten die Wahlunterlagen im elektronischen Wahlportal bereit.

**5.Abschnitt: Wahlhandlung und Ermittlung des Ergebnisses****§ 22****Beginn und Ende der elektronischen Wahl**

Die Öffnung und die Schließung des Wahlportals und damit der Beginn und das Ende der elektronischen Wahl werden für eine spätere Überprüfung protokolliert. Sie erfolgen in elektronischer Kommunikation unter Aufsicht und mit gleichzeitiger Autorisierung durch die Wahlleitung oder einer von dieser bestellten Vertretungsperson und eines Mitglieds des Zentralen Wahlausschusses. Erfolgt keine Protokollierung im Sinne von Satz 1, ist die Öffnung und Schließung nur nach einvernehmlichen Beschluss der Wahlleitung oder einer von dieser bestellten Vertretungsperson und eines Mitglieds des Zentralen Wahlausschusses zulässig.

**§ 23****Stimmabgabe**

- (1) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form und erfordert eine vorherige Authentifizierung der wahlberechtigten Person (§ 20).
- (2) Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend der im Wahlportal enthaltenen Anleitung elektronisch auszufüllen.
- (3) Die Abgabe von weniger Stimmen als rechtlich gestattet und die Abgabe eines leeren oder als ungültig markierten Stimmzettels ist zulässig.
- (4) Die wahlberechtigte Person ist berechtigt, bis zur endgültigen Stimmabgabe ihre Eingabe zu korrigieren oder die Wahl abubrechen.
- (5) Ein Absenden der Stimme ist erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die wählende Person zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für diese am Bildschirm erkennbar sein. Das Wahlrecht wird durch das Absenden eines Stimmzettels ausgeübt. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe ist die Stimme abgegeben.
- (6) Auf dem Bildschirm ist der Stimmzettel nach Absenden unverzüglich auszublenden. Das verwendete elektronische Wahlsystem darf einen Ausdruck des elektronischen Stimmzettels, der Markierungen der abgegebenen Stimmen oder der endgültigen Stimmabgabe nicht zulassen.
- (7) Der Zugang zum Wahlportal ist während der Wahlfrist bis zur endgültigen Stimmabgabe mehrfach möglich.

- (8) Die elektronische Stimmabgabe ist während der regulären Öffnungszeiten auch im Wahlamt der Universität möglich.

## § 24

### Ungültigkeit von Stimmen

Stimmzettel sind ungültig, wenn keine Stimme oder zu viele Stimmen abgegeben wurden oder der Stimmzettel als ungültig markiert wurde. Sie werden bei der Wahlbeteiligung und bei den ungültigen Stimmen berücksichtigt.

## § 25

### Stimmenauszählung

- (1) Die elektronische Wahl ist nach Ende der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals, § 22) beendet. Nach dieser Schließung wird die elektronische Wahlurne durch das elektronische Wahlsystem ausgezählt.
- (2) Die Öffnung des elektronisch bereitgestellten Ergebnisses erfolgt universitätsöffentlich in elektronischer Kommunikation. Die Wahlleitung oder eine von dieser bestellte Vertretungsperson und mindestens ein Mitglied des Zentralen Wahlausschusses nehmen daran teil.
- (3) Das Stimmergebnis wird durch einen Ausdruck festgestellt, der von der Wahlleitung oder von der von dieser bestellten Vertretungsperson abgezeichnet wird. Das Sitzverteilungsverfahren bleibt davon unberührt.
- (4) Alle Daten der elektronischen Wahl sind in geeigneter Weise zu speichern.

## § 26

### Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Die Wahlleitung trifft die entsprechenden technischen Vorbereitungen, um die Sitzverteilung zu bestimmen, und erstellt ein vorläufiges Wahlergebnis.
- (2) Zum Wahlergebnis gehören:
  1. die Feststellung der Wahlbeteiligung in den einzelnen Mitgliedergruppen und Fachbereichen/Wahlkreisen,
  2. die Zahl der auf die einzelnen Listen entfallenden gültigen Stimmen,
  3. die Zahl der ungültigen Stimmen,
  4. die Feststellung der auf jede Liste entfallenden Sitze, sowie der gewählten ordentlichen Mitglieder in der Reihenfolge der Liste,
  5. die Aufstellung der Reservelisten für jede Liste, auf die ein Mandat entfallen ist.
- (3) Die Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses bedarf der Bestätigung durch den Zentralen Wahlausschuss.
- (4) Das endgültige Wahlergebnis wird unverzüglich nach der Feststellung durch Aushang im Universitätshauptgebäude (Schloss) sowie zusätzlich in elektronischer Form auf den Internetseiten der Westfälischen Wilhelms-Universität zu den Wahlen bekannt gemacht. Die elektronische Bekanntmachung des Wahlergebnisses erfolgt deklaratorisch. Sie wird fünf Jahre nach der Wahl zum 31.10. von den Internetseiten gelöscht.

## 6.Abschnitt: Wahlprüfung

## § 27

### Wahlanfechtung

- (1) Jede/Jeder Wahlberechtigte und der Zentrale Wahlausschuss können binnen einer Frist von zehn Tagen vom Tage der Bekanntgabe des Wahlergebnisses angerechnet, die Wahl durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften über die Ermittlung der Sitze, die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, oder von Organen der Universität oder Organen einzelner Mitgliedergruppen eine Wahlempfehlung für eine bestimmte Liste ausgesprochen worden ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.

- (2) Der Einspruch ist schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Wahlprüfungsausschusses einzulegen und zu begründen. Über den Einspruch entscheidet der Senat auf Vorschlag des Wahlprüfungsausschusses.
- (3) Der Wahlprüfungsausschuss teilt der Einspruchsführerin/dem Einspruchsführer für den Senat dessen Entscheidung mit. Diese ist mit einer Begründung und im Falle der Ablehnung des Einspruchs außerdem mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## § 28

### Wiederholung der Wahl

Erklärt der Senat die Wahl in einem Wahlkreis für ungültig, so findet binnen einer von der Wahlleitung festzusetzenden Frist eine neue Wahl in diesem Wahlkreis statt.

## § 29

### Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die im Rahmen der Wahl erstellten Unterlagen (Bekanntmachungen, Protokolle, Daten der elektronischen Wahlurne sowie die Anzahl der übermittelten Stimmen) werden bis zur Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses von der Wahlleitung unter Verschluss aufbewahrt; anschließend werden sie von der Wahlleitung vernichtet.

## 7.Abschnitt: Nachrücken

## § 30

### Nachrücken

Wird ein Sitz im Fachbereichsrat frei, insbesondere durch begründeten Rücktritt oder durch Ausscheiden aus der Universität, so ist diese Veränderung über das Dekanat der Wahlleitung mitzuteilen. Auf den frei werdenden Sitz rückt die erste Kandidatin/der erste Kandidat der jeweiligen Reserveliste nach. Ist diese Liste erschöpft, so bleibt der auf diese Liste entfallende Sitz unbesetzt. Die Feststellungen hierzu trifft die Wahlleitung.



## **8.Abschnitt: Mitgliederinitiative**

### **§ 31**

#### **Mitgliederinitiative**

- (1) Durch die Mitgliederinitiative kann beantragt werden, dass ein Organ des Fachbereichs über eine bestimmte Angelegenheit, für die es gesetzlich zuständig ist, berät und Beschluss fasst (Art. 14 der Verfassung der WWU). Der Antrag muss ein konkretes Begehren sowie eine Begründung enthalten. Er soll das Organ benennen, dessen Befassung beantragt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und ist nur zulässig, wenn nicht in derselben Angelegenheit innerhalb der letzten zwölf Monate bereits ein Antrag durch eine Mitgliederinitiative gestellt wurde.
  
- (2) Der Antrag muss bis zu drei Mitglieder des Fachbereichs benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden zu vertreten. Er muss von mindestens vier Prozent der Mitglieder des Fachbereichs oder von mindestens drei Prozent der Mitglieder der Gruppe der Studierenden des Fachbereichs unterzeichnet sein. Zulässig ist auch ein Antrag, der von 50 Prozent der Mitglieder einer anderen Statusgruppe des Fachbereichs unterzeichnet wurde. Jede Unterzeichner-Liste muss den vollen Wortlaut des Antrags enthalten. Eintragungen, welche die unterzeichnende Person nach Namen, Vornamen, Geburtsdatum sowie Anschrift oder Immatrikulationsnummer nicht zweifelsfrei erkennen lassen, sind ungültig.
  
- (3) Die Voraussetzungen der Abs. 1 und 2 müssen im Zeitpunkt des Eingangs des Antrags erfüllt sein. Der Antrag ist dem Organ zuzuleiten, das sich mit der Angelegenheit beschäftigen soll. In Zweifelsfällen entscheidet das Dekanat über die Zuweisung. Das Organ entscheidet über die Zulässigkeit des Antrags nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen. Es berät und entscheidet über den zulässigen Antrag. Im Fachbereichsrat wird über die Initiative und deren Behandlung durch den Vorsitzenden des Organs berichtet.

## **9.Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 32**

#### **Einberufung**

Die erste Sitzung des neugewählten Fachbereichsrats wird von der Dekanin/dem Dekan des bisherigen Fachbereichsrats einberufen. Sie/Er übernimmt bis zur Wahl einer neuen Dekanin/eines neuen Dekans die Sitzungsleitung.

### **§ 33**

#### **Übergangsregelung**

Die erste nach dieser Wahlordnung vorzunehmende Wahl wird im Sommersemester 2022 durchgeführt.

### **§ 34**

#### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Wahlordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.
- (2) Mit In-Kraft-Treten dieser Wahlordnung tritt die Wahlordnung für die Fachbereichsräte vom 25. April 2002 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 26.01.2022. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

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

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

Münster, den 22.02.2022

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s

**Wahlordnung  
für die Wahlen zum Senat  
der Westfälischen Wilhelms-Universität  
(WahIO Senat)  
Vom 22.02.2022**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 13 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW. S. 1210a) hat der Senat der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU) die folgende Wahlordnung erlassen:

**1.Abschnitt: Allgemeines**

**§ 1**

**Zusammensetzung des Senats**

(1) Stimmberechtigte Mitglieder des Senats sind:

1. zwölf Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
2. vier Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
3. vier Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden
4. drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

(2) Beginn der Amtszeit ist jeweils der 1. Oktober. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Die in § 22 HG und Art. 8 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität (WWU) (Grundordnung) genannten, nichtstimmberechtigten Mitglieder des Senats nehmen an Senatssitzungen mit beratender Stimme teil.

## § 2

### Wahlberechtigung

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Senats werden von den Mitgliedern der Universität nach Gruppen getrennt von den Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern, den akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, den Studierenden und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung gewählt.
- (2) Die Zugehörigkeit zu den Mitgliedergruppen bestimmt sich nach § 9, § 11 Abs. 1 HG.
- (3) Maßgebend für die Zugehörigkeit zu einer Gruppe ist der Status am Tage des Fristablaufs für Einwendungen gegen das Verzeichnis der Wahlberechtigten (§ 3 und § 4).
- (4) Das Wahlrecht kann nur in einer der Mitgliedergruppen und nur in einem Wahlkreis ausgeübt werden.
- (5) Wahlberechtigte, die mehreren Mitgliedergruppen angehören, werden - nach der Reihenfolge Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung- im Verzeichnis der Wahlberechtigten vorläufig der jeweils ersten für sie in Betracht kommenden Mitgliedergruppe zugeordnet. Sie können während der Frist gemäß § 4 Abs. 1 Satz 1 zur Kontrolle der Angaben im Verzeichnis der Wahlberechtigten der Wahlleitung gegenüber eine unwiderrufliche Erklärung darüber abgeben, in welcher anderen Mitgliedergruppe sie wählen wollen. Andernfalls werden sie endgültig der in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten genannten Mitgliedergruppe zugeordnet.
- (6) Wahlberechtigte, die innerhalb ein und derselben Gruppe aufgrund mehrerer Arbeitsverträge Mitgliedstatus haben, müssen eine Erklärung darüber abgeben, welches Arbeitsverhältnis für die Ausübung ihres Wahlrechts entscheidend sein soll. Fehlt eine entsprechende Erklärung, so regelt die Wahlleitung die Zuordnung.

## § 3

### Verzeichnis der Wahlberechtigten

Wahlberechtigte dürfen nur wählen, wenn sie in dem Verzeichnis der Wahlberechtigten geführt werden. Das Verzeichnis der Wahlberechtigten wird von der Universitätsverwaltung aus den von ihr bzw. dem Universitätsklinikum Münster geführten Personaldateien und der Immatrikulationsliste der Universität erstellt. Bei der Aufstellung des Verzeichnisses der Wahlberechtigten ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.



Rechtswissenschaftliche Fakultät (FB 3)

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät (FB 4)

Wahlkreis 2: Medizinische Fakultät (FB 5)

Wahlkreis 3: Fachbereich Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften (FB 6)

Fachbereich Psychologie und Sportwissenschaft (FB 7)

Fachbereich Geschichte/Philosophie (FB 8)

Fachbereich Philologie (FB 9)

Fachbereich Musikhochschule (FB 15)

Universitätsbibliothek

Zentrum für Lehrerbildung

Sprachenzentrum.

Wahlkreis 4: Fachbereich Mathematik und Informatik (FB 10)

Fachbereich Physik (FB 11)

Fachbereich Chemie und Pharmazie (FB 12)

Fachbereich Biologie (FB 13)

Fachbereich Geowissenschaften (FB 14)

Zentrum für Informationsverarbeitung.

- (3) In jedem Wahlkreis gem. Abs. 2 entfallen für stimmberechtigte Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1 auf die Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer je drei Sitze, auf die Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter je ein Sitz, auf die Gruppe der Studierenden je ein Sitz. Auf die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung entfallen insgesamt drei Sitze.

**§ 7****Stimmabgabe und Verteilung**

- (1) Jede/Jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Sitze für stimmberechtigte Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1 in dem Wahlkreis von der Gruppe zu besetzen sind, der sie/er angehört. Stimmenhäufung ist unzulässig.
- (2) Die Zahl der auf jeden Wahlvorschlag entfallenden Mandate im Senat berechnet sich nach d'Hondt. Die Auszählung und Auswertung der Stimmen wird mithilfe einer Wahlsoftware durchgeführt. Wird bei der Sitzverteilung ein Losentscheid notwendig, wird dieser elektronisch durch die Wahlsoftware durchgeführt. Stellvertreterinnen/ Stellvertreter werden die Bewerberinnen/Bewerber der Liste, der das ordentliche Mitglied entstammt, entsprechend der Stimmenzahl. Sie bilden die jeweiligen Reservelisten. Bei gleicher Stimmenzahl innerhalb der Liste gilt Satz 3 entsprechend. Stehen für die Vertretung eines Senatsmitglieds keine Stellvertreterinnen/Stellvertreter gemäß Satz 3 zur Verfügung, so kann dieses ein stellvertretendes Mitglied seiner Mitgliedergruppe aus einer anderen Reserveliste – auch eines anderen Wahlkreises – mit ihrer/seiner Stellvertretung beauftragen.
- (3) Entfallen auf Listen einer Mitgliedergruppe mehr Sitze als diese Kandidatinnen/Kandidaten umfassen, so bleiben die auf sie entfallenden überschüssigen Sitze unbesetzt.
- (4) Im Wahlkreis 1 gem. § 6 Abs. 2 entfällt in der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer ein Sitz im Senat im periodischen Wechsel entweder auf eine Bewerberin/einen Bewerber des Fachbereichs 1 oder des Fachbereichs 2. Je ein Sitz im Senat entfällt auf eine Bewerberin/einen Bewerber des Fachbereichs 3 und auf eine Bewerberin/einen Bewerber des Fachbereichs 4.
- (5) Sind im Wahlkreis 3 in der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer durch die drei Sitze der ordentlichen Mitglieder und die jeweils ersten beiden Stellvertreterinnen/Stellvertreter weniger als vier Fachbereiche des Wahlkreises im Senat vertreten, so scheidet diejenige/derjenige zweite Stellvertreterin/Stellvertreter aus, die/der aus einem Fachbereich stammt, der bereits durch ein ordentliches Mitglied oder eine erste Stellvertreterin/einen ersten Stellvertreter vertreten ist. Sie/Er rückt auf die ranghöchste Stelle der Reserveliste des Wahlvorschlags, in dem sie/er kandidiert hat. An ihre/seine Stelle tritt die/der am besten platzierte Bewerberin/Bewerber derselben Liste aus einem Fachbereich, der noch nicht vertreten ist. Entsprechendes gilt für den Wahlkreis 4.



**2.Abschnitt: Wahlgane****§ 8****Wahlgane**

- (1) Wahlgane sind der Zentrale Wahlausschuss, die Wahlleitung (Wahlleiterin bzw. Wahlleiter) und der Wahlprüfungsausschuss des Senats.
- (2) Die Wahlgane sind zu unparteiischer und gewissenhafter Erfüllung ihrer Ämter verpflichtet.
- (3) Kandidatinnen/Kandidaten für den Senat dürfen Wahlganen nicht angehören.

**§ 9****Zentraler Wahlausschuss**

- (1) Der Zentrale Wahlausschuss ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich.
- (2) Er nimmt die ihm durch die Wahlordnung übertragenen Aufgaben wahr und beschließt über die Regelung von Einzelheiten der Wahldurchführung.

**§ 10****Zusammensetzung des Zentralen Wahlausschusses und des Wahlprüfungsausschusses**

- (1) Dem Zentralen Wahlausschuss gehört eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Studierenden und eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung an. Die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden jeweils für eine zweijährige Amtszeit, studentische Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter für eine einjährige Amtszeit, vom Senat gewählt.

- (2) Der Zentrale Wahlausschuss wird von seiner/seinem Vorsitzenden einberufen. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag. In Ausnahmefällen kann die Sitzung des Zentralen Wahlausschusses auch ohne physische Präsenz mittels einer Videokonferenz in Ton und Bild oder einer Telekonferenz nur in Ton durchgeführt werden; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Video- bzw. Telefonkonferenz gelten als anwesend für die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung. Die oder der Vorsitzende entscheidet, in welcher Form die Sitzung stattfindet und teilt dies den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in geeigneter Weise mit.
- (3) Für den Wahlprüfungsausschuss gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

## **§ 11**

### **Wahlleitung**

Die/Der von der Rektorin/vom Rektor bestimmte Wahlleiterin/Wahlleiter (Wahlleitung) sichert die technische Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Die Wahlleitung führt die Beschlüsse des Zentralen Wahlausschusses aus und nimmt an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie soll die Beschlüsse des Zentralen Wahlausschusses durch Vorschläge vorbereiten. Die Wahlleitung wird von der WWU IT unterstützt. Die WWU IT kann hierfür eine Person benennen (Wahladministratorin/Wahladministrator).

### **3.Abschnitt: Vorbereitung der Wahl**

## **§ 12**

### **Wahlzeitraum, Wahlfrist, Wahlbekanntmachung**

- (1) Die Wahlleitung bestimmt, soweit diese Wahlordnung nichts Anderes vorsieht, die Fristen und Termine innerhalb des Wahlverfahrens.
- (2) Das Rektorat bestimmt mindestens 3 und höchstens 14 aufeinanderfolgende Tage zum Wahlzeitraum. Die Wahlleitung legt die Uhrzeit für den Beginn der Wahlfrist (Öffnung des Wahlportals) und für das Ende der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals) fest.

- (3) Die Wahlleitung macht die Wahl und die Wahltermine in geeigneter Weise spätestens fünf Wochen vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums universitätsöffentlich bekannt. Die Bekanntmachung muss mindestens enthalten:
1. die Bezeichnung des zu wählenden Organs,
  2. die Anzahl der zu wählenden Mitglieder je Mitgliedergruppe,
  3. die Darstellung des Wahlsystems nach §§ 5, 7 und 16
  4. einen Hinweis, dass die Stimmabgabe nur auf elektronischem Weg erfolgt und dass die Versicherung an Eides Statt (Wahlschein), der Stimmzettel und die Wahlbenachrichtigung vom Wahlamt unaufgefordert elektronisch zur Verfügung gestellt werden,
  5. einen Hinweis darauf, dass nur wählen kann, wer im Verzeichnis der Wahlberechtigten geführt wird,
  6. einen Hinweis auf den Zeitraum der Kontrollmöglichkeit des Verzeichnisses der Wahlberechtigten im Wahlamt,
  7. einen Hinweis auf die Möglichkeit, Einwendungen gegen das Verzeichnis der Wahlberechtigten einzulegen,
  8. die Aufforderung an die Wahlberechtigten, innerhalb der Frist gemäß § 13 Abs. 1 Wahlvorschläge bei der Wahlleitung einzureichen,
  9. einen Hinweis, dass nur fristgerecht eingereichte Wahlvorschläge berücksichtigt werden und dass nur gewählt werden kann, wer in einen Wahlvorschlag seines Wahlkreises aufgenommen worden ist,
  10. den Wahlzeitraum, den Beginn und das Ende der Wahlfrist,
  11. die Internetadresse (link) des Wahlsystems,
  12. den Hinweis auf die Möglichkeit der elektronischen Stimmabgabe im Wahlraum des Wahlamtes, dessen Ort und Öffnungszeiten,
  13. den Ort, an dem das Wahlergebnis bekannt gegeben wird.

### **§ 13**

#### **Wahlvorschläge**

- (1) Wahlvorschläge können innerhalb einer von der Wahlleitung bekannt gegebenen Frist, die spätestens am 22. Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums endet, bei der Wahlleitung eingereicht werden.
- (2) Wahlvorschläge für die Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, die Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und die Gruppe der Studierenden dürfen je Vorschlag höchstens neun Kandidatinnen/Kandidaten umfassen. Wahlvorschläge für die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung dürfen je Vorschlag höchstens sechsdreißig Kandidatinnen/Kandidaten umfassen.
- (3) Wahlvorschläge für einen Wahlkreis dürfen nur Bewerberinnen/Bewerber enthalten, die dem betreffenden Wahlkreis angehören und nicht schon in einen anderen Wahlvorschlag aufgenommen sind.

- (4) Jede Liste in den Mitgliedergruppen der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der Studierenden sollte möglichst Bewerberinnen/Bewerber umfassen, die unterschiedlichen, dem jeweiligen Wahlkreis angehörenden Fachbereichen entstammen.
- (5) Mit dem Wahlvorschlag ist eine schriftliche oder elektronische unwiderrufliche Bereitschaftserklärung jeder Bewerberin/jedes Bewerbers einzureichen. Soweit nicht ausdrücklich eine Listensprecherin/ein Listensprecher benannt ist, gilt die/der an erster Stelle eines Wahlvorschlags Stehende als berechtigt, den Wahlvorschlag gegenüber der Wahlleitung und dem Zentralen Wahlausschuss zu vertreten und Erklärungen und Entscheidungen entgegenzunehmen.
- (6) Jeder Wahlvorschlag muss folgende Angaben über die Bewerberin/den Bewerber oder die Bewerberinnen/Bewerber enthalten:

Mitgliedergruppe (Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung), Wahlkreis, Name, Vorname, Amts- oder Dienstbezeichnung bzw. Fachbereich, Personal- bzw. Matrikelnummer, Geburtsdatum. Umfasst der Wahlvorschlag mehrere Bewerberinnen/Bewerber, so ist der Wahlleitung eine Listenbezeichnung anzugeben. Ist keine Listenbezeichnung angegeben, so wird die Liste unter dem Namen der Listensprecherin/des Listensprechers geführt.
- (7) Listenverbindungen sind unzulässig.

## § 14

### Prüfung der Wahlvorschläge

- (1) Die Wahlleitung hat die Wahlvorschläge nach Möglichkeit unverzüglich zu prüfen. Stellt sie Mängel fest, so fordert sie die Listensprecherin/den Listensprecher auf, diese bis spätestens zwei Tage nach dem Ende der Frist zur Einreichung der Wahlvorschläge (§ 13 Abs. 1 Satz 1) zu beheben.
- (2) Der Zentrale Wahlausschuss entscheidet spätestens am 14. Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums über die Zulassung der Wahlvorschläge. Er hat Wahlvorschläge zurückzuweisen, wenn sie verspätet eingereicht sind oder den durch diese Ordnung aufgestellten Anforderungen nicht entsprechen.
- (3) Die Wahlleitung macht die zugelassenen Wahlvorschläge spätestens am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums im Internet auf den Seiten der Westfälischen Wilhelms-Universität bekannt. Die Bekanntmachung erstreckt sich neben der Listenbezeichnung auf folgende Angaben:

Mitgliedergruppe (Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung), Wahlkreis, sowie als Angaben zu den Bewerberinnen /Bewerber die Namen und Vornamen und Amts- oder Dienstbezeichnung bzw. Studiengang/Fachbereich.

**§ 15****Stimmzettel**

Die elektronischen Stimmzettel werden von der Verwaltung bereitgestellt. Sie enthalten Angaben über das zu wählende Gremium, die jeweilige Mitgliedergruppe, den Wahlkreis, die Wahlperiode die Anzahl der zu vergebenden Stimmen sowie die zur Wahl gestellten Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge. Die Angaben zu den Wahlvorschlägen beschränken sich auf die Listenbezeichnung sowie Namen und Vornamen der dem jeweiligen Wahlvorschlag zugeordneten Bewerberinnen/Bewerber in der Reihenfolge, wie sie auf dem eingereichten Wahlvorschlag verzeichnet war. Die Stimmzettel für die Wahlen in der Gruppe der Studierenden enthalten weiterhin folgende Angaben: den Namen und Vornamen der Bewerber/innen auf den Stimmzetteln wird hinzugefügt die Bezeichnung des von der Bewerberin/dem Bewerber studierten Studienfachs nach Maßgabe der von der Bewerberin/dem Bewerber zum Wahlvorschlag gemachten Angaben; im Falle des Studiums eines Kombinationsstudiengangs der darin studierten Fächer. Werden mehrere Studiengänge oder Studienfachkombinationen studiert, beschränken sich die Angaben auf das Studienfach oder die Studienfachkombination, die von der Bewerberin/dem Bewerber an erster Stelle genannt wurde. Die Bezeichnungen der Studienfächer sind in geeigneter Weise und unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Raumes abzukürzen.

**4.Abschnitt: Elektronische Wahl****§ 16****Elektronische Wahl**

- (1) Die Wahl wird als elektronische Wahl (internetbasierte Onlinewahl) durch Abgabe der Stimme in elektronischer Form durchgeführt.
- (2) Das Wahlsystem im Sinne dieser Wahlordnung umfasst alle Komponenten für die Wahl, die der Universität und die der externen Dienstleistung.
- (3) Das Wahlportal im Sinne dieser Wahlordnung ist die Webseite, durch die bei einer Online-Wahl die Stimmabgabe erfolgt. Das Wahlportal ermöglicht die Stimmabgabe mittels Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.
- (4) Die Wahlhandlung umfasst das gesamte Stimmabgabeverfahren.

**§ 17****Technische Anforderungen der elektronischen Wahl**

- (1) Zur Sicherung der Wahlgrundsätze der unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Wahl dürfen elektronische Wahlen nur dann durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem aktuellen technischen Standards, insbesondere den Sicherheitsanforderungen für Online-Wahlprodukte des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik entspricht. Das System muss die in den nachfolgenden Absätzen aufgeführten Spezifikationen besitzen. Die Erfüllung der technischen Anforderungen ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Die Wahlleitung kann weitere Vorgaben machen, die den Stand der Technik spezifizieren. Die Konkretisierung des Standes der Technik muss der Bedeutung der Wahl Rechnung tragen, darf aber den finanziellen Aufwand berücksichtigen.
- (2) Das elektronische Wahlsystem muss gewährleisten, dass
  1. die elektronische Wahlurne und das elektronische Verzeichnis der Wahlberechtigten auf verschiedener Serverhardware geführt werden; das Verzeichnis der Wahlberechtigten soll auf einem universitätseigenen Server gespeichert sein,
  2. die an der Wahl beteiligten Server und Systeme, wie insbesondere das Verzeichnis der Wahlberechtigten, das Stimmberechtigungssystem, die Wahlurne und die Auswertung, vor Angriffen aus dem Netz geschützt und nur autorisierte Zugriffe zugelassen sind,
  3. im Falle des Ausfalles oder der Störung eines Servers oder eines Serverbereiches keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen können,
  4. das Übertragungsverfahren der Wahldaten vor Ausspäh- und Entschlüsselungsversuchen geschützt ist,
  5. die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung der wählenden Person, der Gültigkeit ihrer Versicherung an Eides Statt (Wahlschein) sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Verzeichnis der Wahlberechtigten und die Stimmabgabe in die elektronische Wahlurne so ausgestaltet sind, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Wahlentscheidung zur wählenden Person möglich ist,
  6. eine Stimme nicht mehrfach abgegeben werden kann,
  7. durch das verwendete elektronische Wahlsystem die Stimme der wählenden Person bei der Stimmeingabe nicht in dem von ihr hierzu verwendeten Computer gespeichert und der elektronische Stimmzettel auf dem Bildschirm nach Absenden der Stimmeingabe unverzüglich ausgeblendet wird,
  8. unbemerkte Veränderungen der Stimmeingabe durch Dritte ausgeschlossen sind,
  9. die Speicherung der abgegebenen Stimme in der elektronischen Wahlurne nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgt,
  10. die Anmeldung am Wahlsystem, die Auswahl und Abgabe der Stimme sowie persönliche Informationen und IP-Adressen der wahlberechtigten Personen nicht in einer Weise protokolliert werden, die den Grundsatz der geheimen Wahl gefährdet, und
  11. die Datensätze der elektronischen Wahlurne auch nach der Auszählung solange gesichert sind, bis die Wahlen unanfechtbar geworden sind.

- (3) Autorisierte Zugriffe im Sinne von Absatz 2 Nr. 2 sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Wählerinnen und Wähler, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfache Ausübung des Stimmrechts (Wahldaten).
- (4) Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um unbemerkte Veränderungen der Wahldaten zu verhindern.
- (5) Ferner muss das elektronische Wahlsystem gewährleisten, dass
  1. das Absenden der Stimme erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die wählende Person ermöglicht wird,
  2. die Übermittlung der Stimme für die wählende Person am Bildschirm erkennbar ist,
  3. eine erneute Authentifizierung zu Wahlzwecken nach endgültiger Stimmabgabe verhindert wird,
  4. die Möglichkeit einer ungültigen Stimmabgabe bzw. eines leeren Stimmzettels oder einer teilweise vollständigen Stimmabgabe gewährleistet ist,
  5. das Wahlportal bei Inaktivität geschlossen wird,
  6. die wählende Person ihre Wahlentscheidung nach endgültiger Abgabe des Stimmzettels durch eine Bestätigung beenden kann.
- (6) Die Wahlleitung ist berechtigt zur Durchführung der elektronischen Wahl und zur Feststellung des ausreichenden technischen Sicherheitsstandards externe Dienstleistung in Anspruch zu nehmen. Ist in die Durchführung der elektronischen Wahl eine externe Dienstleistung eingebunden, ist diese auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben der Wahlordnung vertraglich zu verpflichten, es sei denn, nach den Geschäftsbedingungen der externen Dienstleistung, die Bestandteil des Vertrages zwischen der externen Dienstleistung und der Universität werden, ist gesichert, dass die Dienstleistung die rechtlichen Vorgaben der Wahlordnung einhält. Die externe Dienstleistung hat eine Kontrolle durch die Universität auch zur Sicherstellung des Datenschutzes zu ermöglichen. Die Wahlleitung kann beschließen, dass das bereitgestellte System vor der Durchführung der Wahl durch die WWU IT geprüft wird. Die Wahlleitung beschließt, ob und falls ja, welche Dokumentationen vom System erstellt werden sollen, um nachträglich die Beachtung der Vorgaben der Wahlordnung überprüfen zu können. Im Fall der Beauftragung einer externen Dienstleistung sind diese Dokumentationen nach der Wahl an die Universität zu übergeben.
- (7) Die Dienstleistung hat die Dateien zu übermitteln, die erforderlich sind, um die Auszählung der elektronischen Urne zu kontrollieren.

## § 18

### Vorzeitige Beendigung

Im Fall eines schwerwiegenden Verstoßes gegen § 17 (Technische Anforderungen) kann die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss eine vorzeitige Beendigung der elektronischen Wahl bestimmen.

## § 19

### Störungen

- (1) Ist die elektronische Stimmabgabe während der Wahlfrist aus Gründen, die die Universität zu vertreten hat, nicht möglich, kann die Wahlleitung die Wahlfrist bzw. wenn erforderlich auch den Wahlzeitraum verlängern. Die Verlängerung muss universitätsöffentlich bekannt gegeben werden.
- (2) Werden während der elektronischen Wahl Störungen bekannt, die ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und ist zugleich eine mögliche Stimmenmanipulation ausgeschlossen, kann die Wahlleitung solche Störungen beheben oder beheben lassen und die Wahl fortsetzen. Andernfalls ist die Wahl ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen.
- (3) Ist eine Manipulation nicht ausgeschlossen, ist die Wahl gemäß § 18 (Vorzeitige Beendigung) vorzeitig zu beenden.
- (4) Bei sonstigen Störungen entscheidet die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss nach sachgemäßem Ermessen, wie auf die Störung zu reagieren ist, insbesondere durch Verlängerung der Wahlfrist bzw. des Wahlzeitraums oder den Abbruch der Wahl. Ermessensleitend sind dabei das Ausmaß der Beeinträchtigung der relevanten Wahlgrundsätze.
- (5) Im Falle des Abbruchs der Wahl entscheidet die Wahlleitung im Einvernehmen mit dem Zentralen Wahlausschuss über das weitere Verfahren; die Regelung über die Wiederholungswahl gilt entsprechend.
- (6) Wird die Wahl fortgesetzt, ist die Störung und deren Dauer im Protokoll zur Wahl zu vermerken.



## § 20

### Authentifizierung

- (1) Die Stimmabgabe erfordert eine vorherige Authentifizierung der / des Wahlberechtigten.
- (2) Findet die Authentifizierung über das universitätseigene Authentifizierungssystem statt, erfolgt sie mit den in diesem System vergebenen Zugangsdaten (Single-Sign-On – SSO) in die universitätseigenen Netze. Findet die Authentifizierung über ein spezielles Authentifizierungssystem statt, erfolgt sie mittels der Authentifizierungsdaten. Die Authentifizierungsdaten müssen eine eindeutige Identifizierung ermöglichen, die nach dem Stand der Technik nicht in unberechtigter Weise dupliziert oder umgangen werden kann. Die Wahlleitung legt zusammen mit der WWU IT fest, ob die Authentifizierung durch ein universitätseigenes oder ein spezielles Authentifizierungssystem vollzogen wird.
- (3) Die Stimmabgabe ist getrennt von der Authentifizierung abzugeben. Eine Verknüpfung zwischen Identität der/des Wahlberechtigten und Stimmabgabe darf in keiner Weise hergestellt werden.
- (4) Auf die Daten, die durch die Authentifizierung zum Zwecke der Durchführung der Wahl erzeugt werden, darf zu anderen Zwecken als zur Durchführung der Wahl nicht zugegriffen werden.
- (5) Nach endgültiger Stimmabgabe ist zwar eine Authentifizierung als wahlberechtigte Person möglich aber eine weitere Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

## § 21

### Wahlbenachrichtigung und Wahlunterlagen

- (1) Die Wahlbenachrichtigung an die wahlberechtigten Personen enthält
  1. die Wahlbekanntmachung (§ 12 Abs. 3)
  2. die Angabe des Wahlzeitraums, insbes. des Endes der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals) mit dem Hinweis, dass die Stimmabgabe bis zu dieser Frist erfolgen muss,
  3. den Zugangslink zum Wahlsystem sowie Information zur Art der Authentifizierung und
  4. Information zur Durchführung der Wahl und die Bedienung des Wahlportals.

Die Wahlleitung kann weitergehende Informationen hinzufügen. Eine Wahlempfehlung darf weder ausdrücklich noch konkludent enthalten oder angedeutet sein.

- (2) Die Wahlunterlagen werden im elektronischen Wahlsystem online zur Verfügung gestellt und umfassen
  1. die Versicherung an Eides Statt (Wahrschein), mit der die wählende Person erklärt, dass sie oder deren Hilfsperson die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der wählenden Person unbeobachtet gekennzeichnet hat und
  2. den elektronischen Stimmzettel.
- (3) Die Versicherung an Eides Statt (Wahrschein) wird in elektronischer Form abgegeben. Die Versicherung ist abgegeben, wenn die wählende Person oder deren Hilfsperson ein auf die Versicherung bezogenes Auswahlfeld im elektronischen Wahlsystem anklickt oder durch eine andere im elektronischen Wahlsystem vorgesehene Verhaltensweise elektronisch kommuniziert, dass sie die Stimme persönlich oder als Hilfsperson gemäß dem erklärten Willen der wählenden Person gekennzeichnet hat.
- (4) Finden zeitgleich mehrere Wahlen statt, kann eine gemeinsame Wahlbenachrichtigung verwendet werden.
- (5) Spätestens mit Beginn der Wahlfrist übermittelt das Wahlamt den Wahlberechtigten die Wahlbenachrichtigung per E-Mail an die Universitätsemailadresse (IT-Benutzerkennung) und stellt den Wahlberechtigten die Wahlunterlagen im elektronischen Wahlportal bereit.

## **5.Abschnitt: Wahlhandlung und Ermittlung des Ergebnisses**

### **§ 22**

#### **Beginn und Ende der elektronischen Wahl**

Die Öffnung und die Schließung des Wahlportals und damit der Beginn und das Ende der elektronischen Wahl werden für eine spätere Überprüfung protokolliert. Sie erfolgen in elektronischer Kommunikation unter Aufsicht und mit gleichzeitiger Autorisierung durch die Wahlleitung oder einer von dieser bestellten Vertretungsperson und eines Mitglieds des Zentralen Wahlausschusses. Erfolgt keine Protokollierung im Sinne von Satz 1, ist die Öffnung und Schließung nur nach einvernehmlichen Beschluss der Wahlleitung oder einer von dieser bestellten Vertretungsperson und eines Mitglieds des Zentralen Wahlausschusses zulässig.

## § 23

### Stimmabgabe

- (1) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form und erfordert eine vorherige Authentifizierung der wahlberechtigten Person (§ 20).
- (2) Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend der im Wahlportal enthaltenen Anleitung elektronisch auszufüllen.
- (3) Die Abgabe von weniger Stimmen als rechtlich gestattet und die Abgabe eines leeren oder als ungültig markierten Stimmzettels ist zulässig.
- (4) Die wahlberechtigte Person ist berechtigt, bis zur endgültigen Stimmabgabe ihre Eingabe zu korrigieren oder die Wahl abubrechen.
- (5) Ein Absenden der Stimme ist erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die wählende Person zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für diese am Bildschirm erkennbar sein. Das Wahlrecht wird durch das Absenden eines Stimmzettels ausgeübt. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe ist die Stimme abgegeben.
- (6) Auf dem Bildschirm ist der Stimmzettel nach Absenden unverzüglich auszublenden. Das verwendete elektronische Wahlsystem darf einen Ausdruck des elektronischen Stimmzettels, der Markierungen der abgegebenen Stimmen oder der endgültigen Stimmabgabe nicht zulassen.
- (7) Der Zugang zum Wahlportal ist während der Wahlfrist bis zur endgültigen Stimmabgabe mehrfach möglich.
- (8) Die elektronische Stimmabgabe ist während der regulären Öffnungszeiten auch im Wahlamt der Universität möglich.

## § 24

### Ungültigkeit von Stimmen

Stimmzettel sind ungültig, wenn keine Stimme oder zu viele Stimmen abgegeben wurden oder der Stimmzettel als ungültig markiert wurde. Sie werden bei der Wahlbeteiligung und bei den ungültigen Stimmen berücksichtigt.

**§ 25****Stimmenausählung**

- (1) Die elektronische Wahl ist nach Ende der Wahlfrist (Schließung des Wahlportals, § 22) beendet. Nach dieser Schließung wird die elektronische Wahlurne durch das elektronische Wahlsystem ausgezählt.
- (2) Die Öffnung des elektronisch bereitgestellten Ergebnisses erfolgt universitätsöffentlich in elektronischer Kommunikation. Die Wahlleitung oder eine von dieser bestellte Vertretungsperson und mindestens ein Mitglied des Zentralen Wahlausschusses nehmen daran teil.
- (3) Das Stimmergebnis wird durch einen Ausdruck festgestellt, der von der Wahlleitung oder von der von dieser bestellten Vertretungsperson abgezeichnet wird. Das Sitzverteilungsverfahren bleibt davon unberührt.
- (4) Alle Daten der elektronischen Wahl sind in geeigneter Weise zu speichern.

**§ 26****Feststellung des Wahlergebnisses**

- (1) Die Wahlleitung trifft die entsprechenden technischen Vorbereitungen, um die Sitzverteilung zu bestimmen, und erstellt ein vorläufiges Wahlergebnis.
- (2) Zum Wahlergebnis gehören:
  1. die Feststellung der Wahlbeteiligung in den einzelnen Mitgliedergruppen und Wahlkreisen,
  2. die Zahl der auf die einzelnen Listen entfallenden gültigen Stimmen,
  3. die Zahl der ungültigen Stimmen,
  4. die Feststellung der auf jede Liste entfallenden Sitze, sowie der gewählten ordentlichen Mitglieder in der Reihenfolge der Liste,
  5. die Aufstellung der Reservelisten für jede Liste, auf die ein Mandat entfallen ist.
- (3) Die Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses bedarf der Bestätigung durch den Zentralen Wahlausschuss.

- (4) Das endgültige Wahlergebnis wird unverzüglich nach der Feststellung durch Aushang im Universitätshauptgebäude (Schloss) sowie zusätzlich in elektronischer Form auf den Internetseiten der Westfälischen Wilhelms-Universität zu den Wahlen bekannt gemacht. Die elektronische Bekanntmachung des Wahlergebnisses erfolgt deklaratorisch. Sie wird fünf Jahre nach der Wahl zum 31.10. von den Internetseiten gelöscht.

## **6.Abschnitt: Wahlprüfung**

### **§ 27**

#### **Wahlanfechtung**

- (1) Jede/Jeder Wahlberechtigte und der Zentrale Wahlausschuss können binnen einer Frist von zehn Tagen vom Tage der Bekanntgabe des Wahlergebnisses angerechnet, die Wahl durch Einspruch anfechten. Der Einspruch ist begründet, wenn wesentliche Vorschriften über die Ermittlung der Sitze, die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind, oder von Organen der Universität oder Organen einzelner Mitgliedergruppen eine Wahlempfehlung für eine bestimmte Liste ausgesprochen worden ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.
- (2) Der Einspruch ist schriftlich bei der/dem Vorsitzenden des Wahlprüfungsausschusses einzulegen und zu begründen. Über den Einspruch entscheidet der Senat auf Vorschlag des Wahlprüfungsausschusses.
- (3) Der Wahlprüfungsausschuss teilt der Einspruchsführerin/dem Einspruchsführer für den Senat dessen Entscheidung mit. Diese ist mit einer Begründung und im Falle der Ablehnung des Einspruchs außerdem mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

### **§ 28**

#### **Wiederholung der Wahl**

Erklärt der Senat die Wahl in einem Wahlkreis für ungültig, so findet binnen einer von der Wahlleitung festzusetzenden Frist eine neue Wahl in diesem Wahlkreis statt.

**§ 29****Aufbewahrung der Wahlunterlagen**

Die im Rahmen der Wahl erstellten Unterlagen (Bekanntmachungen, Protokolle, Daten der elektronischen Wahlurne sowie die Anzahl der übermittelten Stimmen) werden bis zur Unanfechtbarkeit des Wahlergebnisses von der Wahlleitung unter Verschluss aufbewahrt; anschließend werden sie von der Wahlleitung vernichtet.

**7.Abschnitt: Nachrücken****§ 30****Nachrücken**

Wird ein Sitz im Senat frei, insbesondere durch begründeten Rücktritt oder durch Ausscheiden aus der Universität, so rückt die erste Kandidatin/der erste Kandidat der jeweiligen Reserveliste nach. Ist diese Liste erschöpft, so bleibt der auf diese Liste entfallende Sitz unbesetzt.

**8.Abschnitt: Mitgliederinitiative auf Zentralebene****§ 31****Mitgliederinitiative**

- (1) Durch die Mitgliederinitiative kann beantragt werden, dass ein Organ der Universität über eine bestimmte Angelegenheit, für die es gesetzlich zuständig ist, berät und Beschluss fasst (Art. 14 der Verfassung der Universität). Der Antrag muss ein konkretes Begehren sowie eine Begründung enthalten. Er soll das Organ benennen, dessen Befassung beantragt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und ist nur zulässig, wenn nicht in derselben Angelegenheit innerhalb der letzten zwölf Monate bereits ein Antrag durch eine Mitgliederinitiative gestellt wurde. Die Universität ist in den Grenzen ihrer Verwaltungskraft und der Notwendigkeit ihren Mitgliedern bei der Einleitung einer Mitgliederinitiative behilflich.

- (2) Der Antrag muss bis zu drei Mitglieder der Universität benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden zu vertreten. Er muss von mindestens vier Prozent der Mitglieder der Universität oder von mindestens drei Prozent der Mitglieder der Gruppe der Studierenden der Universität unterzeichnet sein. Zulässig ist auch ein Antrag, der von 25 Prozent der Mitglieder einer anderen Statusgruppe unterzeichnet wurde. Jede Unterzeichner-Liste muss den vollen Wortlaut des Antrags enthalten. Eintragungen, welche die unterzeichnende Person nach Namen, Vornamen, Geburtsdatum sowie Anschrift oder Immatrikulationsnummer nicht zweifelsfrei erkennen lassen, sind ungültig.
- (3) Die Voraussetzungen der Abs. 1 und 2 müssen im Zeitpunkt des Eingangs des Antrags bei der Universität erfüllt sein. Der Antrag ist dem Organ zuzuleiten, das sich mit der Angelegenheit beschäftigen soll. In Zweifelsfällen entscheidet das Rektorat über die Zuweisung. Das Organ entscheidet über die Zulässigkeit des Antrags nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen. Es berät und entscheidet über den zulässigen Antrag. Im Senat wird über die Initiative und deren Behandlung durch den Vorsitzenden des Organs berichtet.

## **9.Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 32**

#### **Einberufung**

Die erste Sitzung des neugewählten Senats wird von der Rektorin/vom Rektor einberufen.

### **§ 33**

#### **Übergangsregelung**

Die erste nach dieser Wahlordnung vorzunehmende Wahl wird im Sommersemester 2022 durchgeführt.

**§ 34**

**In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Wahlordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.
- (2) Mit In-Kraft-Treten dieser Wahlordnung tritt die Wahlordnung für den Senat vom 25. April 2002 außer Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 26.01.2022. Die vorstehende Ordnung wird hiermit verkündet.

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

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

Münster, den 22.02.2022

Der Rektor

Prof. Dr. Johannes W e s s e l s