

Protokoll der zweiten Sitzung der Wahlkommission 2026

Am 27. März 2026, digital per Zoom

Sitzungsleitung:
Lasse Wegener

Führung des Protokolls:
Melisa Yildirim

Anwesenheit:

Stimmberechtigt:

Lasse Wegener

Lena Pape

Melisa Yildirim

Nicht Stimmberechtigt :

Leon Gerigk

1. Regularien

1.1 Feststellung der Beschlussfähigkeit und Protokollführung

Drei von vier Mitgliedern der Wahlkommission sind anwesend.

Die Wahlkommission ist somit beschlussfähig.

Die Protokollführung übernimmt Melisa Yildirim.

1.2 Abstimmung über das Protokoll der letzten Sitzung

Das Protokoll der Sitzung vom 23.03.26 wird mit 3:0:0 Stimmen einstimmig angenommen.

1.3 Festlegung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird wie folgt festgelegt:

1. Regularien
2. Besprechung der Aufgaben und der Excel-Datei
3. Wahlbekanntmachung
4. Verschiedenes
 - Budget der WAKO
 - Passwörter aktualisieren
 - Nächste Sitzung

Die Tagesordnung wird mit 3:0:0 Stimmen **angenommen**.

2. Besprechung der Aufgaben und der Excel Tabelle

Die Tabelle soll fortlaufend entsprechend der Aufgaben aktualisiert werden.

- Lena meldet sich im Instagram-Account an.
- Die Nutzung des funktionalen Postfaches wurde besprochen

wahlkommission@asta.tu-dortmund.de

(Zugangsdaten wurden in der Cloud ergänzt)

- Fristen für die Wahlbekanntmachung werden festgelegt.
- Allgemeine Fristen sind zu beachten; fällt eine Frist auf ein Wochenende, muss die Bearbeitung vorgezogen werden.
- Im Zeitraum 02.04.–15.04. soll ein Termin für die nächste Sitzung stattfinden (genauer Termin wird noch abgestimmt).
- Spätestens 47 Tage vor der Wahl erfolgt die erste Rundmail über die Hochschulkommunikation im Rahmen der Wahlbekanntmachung. Diese muss mit angemessenem Vorlauf mit der Hochschulkommunikation abgesprochen werden.
- Zusätzlich muss etwa zwei Wochen vor Versand der Zugangsdaten eine Rundmail mit Information an die Studierenden versendet werden.
- Die Tabelle wurde entsprechend aktualisiert und enthält nun die relevanten Fristen sowie geplante Rundmails.
- Weitere Termine (Sitzungen der Wahlkommission) können im Laufe des Verfahrens (der Wahl) in der Tabelle an gegebener Stelle ergänzt werden.

Aufgabenverteilung

Lasse:

- Rundmail mit der Hochschulkommunikation absprechen
- Wählerverzeichnis beantragen

Lena:

- Anpassung der Wahlordnung
- Kommunikation mit Dezernat 6 bezüglich der Flächennutzung

Melisa:

- IBZ buchen
- Terminabstimmung der konstruierenden Sitzung für das StuPa und das AAR

Nivajan:

- Kontakt mit Polias aufnehmen

3. Wahlbekanntmachung

- Die bisherige Wahlbekanntmachung wird überarbeitet und bis zur nächsten Sitzung aktualisiert.
 - Die Inhalte werden entlang der Aufgabenstruktur geprüft.
 - Markierte Stellen (insbesondere Fristen und inhaltliche Änderungen der Wahlordnung) müssen überarbeitet werden.
 - Zur Vermeidung von Synchronisationsfehlern sollen zu bearbeitende Dokumente in der Cloud gespeichert werden.
-
- Absprache über Ablauf und Informationen zu dem Verfahren (die Wahl):
 - Wahlunterlagen werden in verschlossenen Umschlägen an die Wahlkommission adressiert.
 - Es gilt das Prinzip der Chancengleichheit bei Wahlwerbung.
 - Flächen werden zentral koordiniert; Parteien melden ihren Bedarf bei der Kommission.
 - Alle relevanten Informationen (Fristen, Listenplätze etc.) werden in der Excel-Datei dokumentiert.
 - Das Wählerinnen- und Wählerverzeichnis wird durch die Wahlleitung beantragt und in der nötigen Zeit zur Verfügung gestellt.
 - Briefwahl ist nicht vorgesehen.
 - Die Auslosung der Listenreihenfolge erfolgt vor Ort.
 - Die Bekanntgabe der Wahlergebnisse erfolgt innerhalb von drei Tagen.
 - Abstimmung mit der AStA-Verwaltung bezüglich der Amtszeiten im AAR (maximal drei Termine).

4. Verschiedenes

4.1 Budget der Wako

- Es wurde besprochen das Budget der letzten Wahlkommission (2000€) ebenfalls wieder zu beantragen.
- Mögliche Werbemaßnahmen:
 - Radioanfragen (Lena)
 - Sticker / Giveaways (z. B. Donuts), abhängig vom Budget
- Anpassung des Budgets ggf. nach der StuPa-Sitzung am 31.03. bzw. 12.05.

4.2 Passwörter aktualisieren

- Instagram – aktualisiert
- Webmail – Lasse kümmert sich um eine Möglichkeit
- WordPress – aktualisiert

AStA-Buchungssystem – Neuregistrierung erforderlich Lasse kümmert sich darum

4.3 Nächste Sitzung

- eventuell **10.04 Ganztägig oder 08.04. Vormittags**
- Termin wird schriftlich vereinbart