

Informationen zur Beantragung von Wählerverzeichnissen der Studierenden

Die Studienabteilung erstellt auf schriftliche Anforderung Wählerverzeichnisse der Studierenden. Berechtig zur Beantragung eines Wählerverzeichnisses sind:

- der Zentrale Wahlvorstand
- innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs die örtlichen Wahlvorstände
- der Studentische Wahlvorstand

Die Wählerverzeichnisse sind wie folgt aufgebaut:

- auf jeder Seite erscheint eine zweizeilige Überschrift, die den Zweck des Wahlverzeichnisses angibt (Bezeichnung der Wahl, Datum der Wahl, Wählergruppe)
- das Verzeichnis wird alphabetisch nach Nachname, Vorname sortiert
- die Studierenden werden durch Nachname, Vorname und Matrikelnummer ausgewiesen und innerhalb des Wahlfachbereiches bzw. der Wahlfachbereiche mit einer fortlaufenden Nummer versehen
- bei wahlfachbereichsübergreifenden Listen werden die Wahlfachbereiche alphabetisch aufgelistet

Die Beantragung eines Wählerverzeichnisses muss schriftlich und unter Einhaltung des Dienstweges erfolgen. Das heißt, die bzw. der Beantragende richtet ein offizielles Schreiben an die Leitung der Studienabteilung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin. Dieses Schreiben muss klar herausstellen, was der Gegenstand bzw. Zweck des angeforderten Verzeichnisses ist und inwiefern der Beantragende zur Anfrage berechtigt ist. Außerdem müssen folgende Punkte eindeutig festgelegt sein:

- Überschrift des Wählerverzeichnisses; die Überschrift des Wählerverzeichnisses kann in zwei Zeilen aufgeteilt werden
- Benennung der Merkmale, nach denen die ins Wählerverzeichnis aufzunehmenden Studierenden ausgewählt werden sollen (z.B. Fakultät/Institut, Geschlecht, Studiengang usw.)
- Anzahl der Exemplare
- Mitteilung, ob im Rahmen derselben Wahl auch Wählerverzeichnisse von der Personalabteilung angefordert werden, da in diesem Fall studentische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den Wählerverzeichnissen der Studierenden ausgeschlossen werden müssen. Andernfalls erschienen diese Personen auf beiden Listen und die Wahl wäre anfechtbar.
- gewünschter Abholungstermin
- Namen der zur Abholung Berechtigten

Bei Rückfragen zur Beantragung der Wählerverzeichnisse wenden Sie sich bitte an Herrn Caspary (johannes.caspary@cms.hu-berlin.de) und Herrn Pohnke (thomas.pohnke@uv.hu-berlin.de).

Nach Genehmigung der Erstellung des Wählerverzeichnisses vereinbaren die zuständigen Mitarbeiter/innen mit dem anfordernden Bereich Ort und Termin für die Abholung. Bei der Übergabe des Wählerverzeichnisses müssen sich die Abholenden mit einem gültigen Personaldokument mit Lichtbild ausweisen. Eine Herausgabe der Wählerlisten an andere als die im offiziellen Anschreiben genannten Personen ist unzulässig und wird verweigert. Die Übergabe wird mit einer Unterschrift protokolliert.