

Inhalt:

Nr.23/2018
Dortmund,29.10.2018

Amtlicher Teil:

Gleichstellungskonzepte (2017 – 2019*) der Fakultäten

für Chemie und Chemische Biologie	Seite 1 - 7
Statistik	Seite 8 - 18
Erste Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen der Technischen Universität Dortmund vom 17. Oktober 2018	Seite 19

Nichtamtlicher Teil:

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Technischen Universität Dortmund	Seite 20 - 23
Richtlinien zur Vergabe von Darlehen des Studierendenhilfsfonds	Seite 24 - 26
Richtlinien für die Arbeitsgruppen der Studierendenschaft	Seite 27 - 28

*„Am 01.02.2018 beschloss der Senat der TU Dortmund für die aktuellen Gleichstellungskonzepte eine verlängerte Laufzeit. Dies ist nach § 5 (1) des Landesgleichstellungsgesetzes NRW möglich. Somit umfasst die Laufzeit dieser Konzepte die Jahre 2017 bis 2021.“

Gleichstellungskonzept 2017 bis 2019^{*} der Fakultät für Chemie und Chemische Biologie

^{*} Am 01.02.2018 beschloss der Senat der TU Dortmund für die aktuellen Gleichstellungskonzepte eine verlängerte Laufzeit. Dies ist nach § 5 (1) des Landesgleichstellungsgesetzes NRW möglich. Somit umfasst die Laufzeit dieses Konzeptes die Jahre 2017 bis 2021.

1. Entwicklungs- und Bestandsanalyse der Handlungsfelder

IMMATRIKULATIONEN/STUDIERENDE

Für die Jahre 2013 bis 2015 weist die Fakultät ein fast ausgeglichenes Verhältnis zwischen den männlichen und weiblichen Studierenden (56,0% m, 44,0% w) auf. Die jeweiligen Fächer und Studiengänge weisen hierzu Differenzen auf, die sowohl darunter als auch darüber liegen.

Lehramtsstudiengänge:

Im Fach Chemie der Studiengänge GyGe, Bk, HRGe und Sonderpädagogik sind mehr weibliche Studierende (44,7% m, 55,3% w) zu verzeichnen. Bemerkenswert ist allerdings die Tendenz zu einem fast ausgeglichenen Verhältnis (2013: 59,8% w; 2015: 51,3% w).

Fachwissenschaftliche Studiengänge:

In den Bachelor- und Masterstudiengängen Chemie und Chemische Biologie sind etwas mehr männliche Studierende (B. Sc. 58,0% m, 42,0% w; M. Sc. 55,2% m, 44,8% w). Werden die Fächer Chemie und Chemische Biologie gesondert betrachtet, ist der Anteil der weiblichen Studierenden im Fach Chemie niedriger (B. Sc. 31,1% w; M. Sc. 28,8% w), im Fach Chemische Biologie demgegenüber höher (B. Sc. 54,2% w; M. Sc. 56,9% w).

Promotionen:

Bei den Promotionen weist die Fakultät für die Jahre 2013 bis 2015 ein fast ausgeglichenes Verhältnis (54,9% m, 45,1% w) auf. Werden allerdings die Jahre 2013 und 2014 mit dem Jahr 2015 verglichen, kommt es zu einer Umkehr der Verhältnisse (2013: 41,2% w, 2015: 54,8% w).

PERSONAL

Mit dem Stichtag 01.12.2015 weist die Fakultät ein fast ausgeglichenes Verhältnis zwischen den männlichen und weiblichen Beschäftigten (43,9% w; ohne HK 45,9%) auf. Die jeweiligen Gruppen weisen hierzu Differenzen auf, die sowohl darunter als auch darüber liegen.

Professuren:

Hier ist der Anteil der Professorinnen von nur 6,3% deutlich unausgewogen. Während der Anteil der W3/C4-Professorinnen bei 9% liegt, ist er bei den W2/C3-Professorinnen 0%.

Wissenschaftliches Personal:

Hier ist der Anteil der weiblichen Mitarbeiterinnen mit 44,3% annähernd ausgewogen. Gleichwohl liegt deren Anteil in der Eingruppierung E13/A13 mit 48,5% höher, aber in E14/A14 mit 25,0% deutlich niedriger.

Nicht wissenschaftliches Personal:

Hier ist der Anteil der weiblichen Mitarbeiterinnen mit 61,3% deutlich erhöht. Die gleiche Tendenz gilt auch für die Eingruppierungen E10 bis E8 und E6. Nur in E6 ist der Anteil der männlichen Mitarbeiter mit 54,5% etwas erhöht.

Hilfskräfte:

Hier ist der Anteil der weiblichen Hilfskräfte mit 37,3% signifikant niedriger.

2. Analyse, Bewertung und Planung der Maßnahmen

Berechnungsgrundsätze nach dem Kaskadenmodell:

1. Grundsätzlich ist es das Ziel der TU Dortmund, auf allen Stufen der wissenschaftlichen Karriere langfristig einen Geschlechteranteil von jeweils 50% zu erreichen. Ein derzeit ausgewogenes Geschlechterverhältnis soll auch weiterhin ausgewogen sein.

2. Die Studierenden-Daten aller Fakultäten werden nach Lehramts- und anderen Studiengängen unterschieden. Es wird ein Mindestanteil von 20% Studienanfängerinnen bzw. Studienanfänger angestrebt.

3. Das Kaskadenmodell bildet die Basis für die weiteren Karrierestufen. Es werden Steigerungsraten bis zum Erreichen einer 50%igen Geschlechterverteilung definiert.

- a) Basis für die Zielzahlen der SHK, WHF und WHK bildet die Geschlechterrelation bei den Studierenden.
- b) Basis für die Zielzahlen der Promotionen bildet die Geschlechterrelation bei den Studierenden.
- c) Basis für die Ziele bei Professuren: Festlegung gemäß Gleichstellungsquote § 37 a Hochschulgesetz (HG NRW)
- d) Bei Immatrikulationszahlen kleiner als 20 Personen werden keine Ziele definiert.

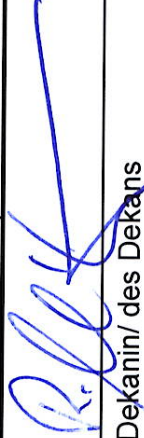
Dabei wird bei einer sich rechnerisch ergebenden Unterforderung oder einer unrealistischen Überforderung eine rein rechnerische Erhöhung des Ausgangswertes um 10 %-Punkte angesetzt.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
	Frauenanteil in %						
Studierende Lehramt (Bachelor)	60,4%	50%	50,4%	50%	Keine Maßnahmen, da Idealwert erreicht ist. Beobachten der Entwicklung, um frühzeitig eingreifen zu können.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Informationen an SchülerInnen über die Attraktivität der Lehramtsstudiengänge für das Fach Chemie haben bei Schülern die erwünschte Wirkung erzielt.

Wiss. Hilfskräfte (WHK)	40,0%	50%	52,1%	50%	Keine Maßnahmen notwendig, da das Ziel erreicht wurde.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	
Wissenschaftlich Beschäftigte (Vollzeitalivalente)	E15/A15 11,0% E14/A14 23,0% E13/A13 43,0%	E15/A15 21,0% E14/A14 33,0% E13/A13 50%	E15/A15 0% E14/A14 25,0% E13/A13 48,5%	E15/A15 50% E14/A14 35,0% E13/A13 50%	Wegen der ausgeglichenen Quote in der Gruppe E13/A13 sind hier keine weiteren Maßnahmen notwendig. In der Vergangenheit wurden überwiegend weibliche Dauerbeschäftigte (4,5 von 5,5) eingestellt.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Mit den Neueinstellungen und den zu erwartenden Beförderungen können die Anteile der weiblichen Dauerbeschäftigten bei den Gruppen E14/A14 und E15/A15 entsprechend erhöht werden.
Abgeschlossene Promotionen (3-Jahresmittel)	43,6%	50%	45,1%	50%	Absolventinnen anderer Universitäten werden gezielt angesprochen.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 18.000 € 2019: 18.000 €	Die erfolgte Maßnahme der gezielten Suche nach neuen Doktorandinnen hat die Quote in den gewünschten Bereich steigen lassen. Darüber hinaus wird der Großteil der Frauenfördermittel für Masterandinnen und Doktorandinnen im ersten Jahr verwendet, um diesen frühzeitig den Besuch von Konferenzen zu ermöglichen. Dies soll mehr Absolventinnen motivieren, eine Promotion aufzunehmen.

Abgeschlossene Habilitationen (3-Jahresmittel)	33,3%	43,6%	0%	50%	Bei der Suche nach neuen Habilitandinnen müssen Frau gezielt angesprochen und gesucht werden (z.B. auf nationalen und internationalen Konferenzen).	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Erste Maßnahmen waren erfolgreich. Zurzeit gibt es einen Habilitanden und eine Habilitandin.
Juniorprofessuren W1	keine	43,6%	keine	50%	Während des Ausschreibungszeitraums werden sowohl Wissenschaftlerinnen-Datenbanken, (z. B. Femconsult, Xing, LinkedIn), wiss. Fachgesellschaften (z.B. AKCC der GdCh) durchsucht, in wiss. Zeitschriften und Datenbanken annonciert, als auch in Frage kommende Institute und Fachkolleginnen auf die Ausschreibung aufmerksam gemacht.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Die Maßnahmen waren erfolgreich. Zurzeit gibt es eine Juniorprofessorin und einen Juniorprofessor.
Professuren C3/ W2	0%	43,6%	0%	19%	s. W1	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Die beschriebenen Maßnahmen haben in den letzten Verfahren trotz intensiver Bemühungen leider nicht zum gewünschten Ziel geführt, die Quote an Professorinnen zu erhöhen (auch da eine Erstplatzierte Kandidatin absagte). Die Fakultät wird ihre Bemühungen in den nächsten Verfahren verstärken.

Professuren C4/ W3	20,0%	43,6%	9,1%	19%	s. W1	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	s. C3/W2
Vertretungs- professuren	-	-	keine	> 40%	Keine Maßnahme erforderlich.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Zurzeit sind eine Vertretungsprofessorin und ein Vertretungsprofessor an der Fakultät beschäftigt.
Beschäftigte in Verwaltung und Technik (Vollzeitäquivalente)	61,0%	51,0%	61,3%	51,3%	Besondere Ansprache von qualifizierten Männern bei Ausschreibungen.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	Schwierig umzusetzen, da bei den letzten vier Einstellungen jeweils zwei qualifiziertere Frauen bzw. Männer eingestellt wurden.
Übergreifende Maßnahmen	Keine Daten						

28.04.2018 
 Datum, Unterschrift der Dekanin/ des Dekans

Gleichstellungskonzept 2017 bis 2019 * der Fakultät Statistik

* Am 01.02.2018 beschloss der Senat der TU Dortmund für die aktuellen Gleichstellungskonzepte eine verlängerte Laufzeit. Dies ist nach § 5 (1) des Landesgleichstellungsgesetzes NRW möglich. Somit umfasst die Laufzeit dieses Konzeptes die Jahre 2017 bis 2021.
Entwicklungs- und Bestandsanalyse der Handlungsfelder

Studierende/Immatrikulation

Der Anteil der weiblichen Studierenden liegt in den Jahren 2013 bis 2015 im Schnitt bei 47,5%. Dieser Anteil ist weitgehend stabil.

SHK

Bei den Hilfskräften liegt der weibliche Anteil im betrachteten Zeitraum bei 43,4%. In dem Bereich sind kleine Schwankungen in der Entwicklung zu verzeichnen.

Promotionen

Im Zeitraum von 2013 bis 2015 wurden an der Fakultät 23 Promotionen abgeschlossen, dabei entfallen 7 Promotionen bzw. 30,4% auf Promovendinnen. Der Anteil der Absolventinnen pro Jahr schwankt zwischen 25,0 und 33,3%.

Habilitationen

In den Jahren 2013 bis 2015 sind keine Habilitationen zu verzeichnen.

Personal

Von den neun im betrachteten Zeitraum besetzten Professuren (inklusive Juniorprofessuren) sind zwei C4/W3-Professuren von Frauen bekleidet. Bei den Professuren ist der weibliche Anteil mit 22,2% noch unterrepräsentiert. Wir versuchen die Situation zu verbessern.

Beim wissenschaftlichen Personal ist mit einem weiblichen Anteil von insgesamt 38,2% (Vollzeitäquivalente VZ und TZ) das Geschlechterverhältnis einigermaßen ausgeglichen.

1. Analyse, Bewertung und Planung der Maßnahmen

Berechnungsgrundsätze nach dem Kaskadenmodell:

1. Grundsätzlich ist es das Ziel der TU Dortmund, auf allen Stufen der wissenschaftlichen Karriere langfristig einen Geschlechteranteil von jeweils 50% zu erreichen. Ein derzeit ausgewogenes Geschlechterverhältnis soll auch weiterhin ausgewogen sein.
2. Die Studierenden-Daten aller Fakultäten werden nach Lehramts- und anderen Studiengängen unterschieden. Es wird ein Mindestanteil von 20% Studienanfängerinnen bzw. Studienanfängern angestrebt.
3. Das Kaskadenmodell bildet die Basis für die weiteren Karrierestufen. Es werden Steigerungsraten bis zum Erreichen einer 50%igen Geschlechterverteilung definiert.
 - a) Basis für die Zielzahlen der SHK, WHF und WHK bildet die Geschlechterrelation bei den Studierenden.
 - b) Basis für die Zielzahlen der Promotionen bildet die Geschlechterrelation bei den Studierenden.
 - c) Basis für die Ziele bei Professuren: Festlegung gemäß Gleichstellungsquote § 37 a Hochschulgesetz (HG NRW)
 - d) Bei Immatrikulationszahlen kleiner als 20 Personen werden keine Ziele definiert.

Dabei wird bei einer sich rechnerisch ergebenden Unterforderung oder einer unrealistischen Überforderung eine rein rechnerische Erhöhung des Ausgangswertes um 10 %-Punkte angesetzt.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
	Frauenanteil in %						
Studierende fachwissenschaftlicher Studiengänge (Bachelor)	45,1%	50,0%	48,5%	50,0%	- Gezielte Werbemaßnahmen in Schulen sowie auf Berufs- und Informationsmessen: Girl's Day, Tag der offenen Tür, Dortmund der Hochschultage, geschlechtergerechte Ansprache zukünftiger Studentinnen und Studenten im Werbematerial der Fakultät, Internetseiten, Werbung auf „studierende.de“, Programmhefte, Werbeflyer etc.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 103,15 € 2018: 150,00 € 2019: 150,00 €	- Quote weiblicher Erstsemester langfristig erhöhen - In den Veranstaltungen erhalten Schülerinnen und Schüler einen Einblick in die Studiengänge der Fakultät. - Insbesondere bei den Schülerinnen soll durch Aufzeigen von Berufsperspektiven das Interesse an einem Studium im Bereich Statistik geweckt werden. - Gezielte Werbung für weibliche Studierende - Sinnvolle Maßnahme, um Vorurteile von Schülerinnen gegenüber der Statistik frühzeitig abzubauen und Interesse am Fach zu wecken. - Zahl der weiblichen Studieninteressierten maximieren
						- Teilnahme an Informationsveranstaltungen der TU Dortmund, z. B. SchnupperUni, Campusfest, Nacht der Beratung, Informationen zum Berufsbild (Berufspraktisches Kolloquium, Absolventenfeier)	2014: 501,44 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 417,69 € 2018: 600,00 € 2019: 600,00 €

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
Studierende fachwissenschaftlicher Studiengänge (Master)	48,4%	50,0%	41,9%	50,0%	- Gezielte Werbemaßnahmen in Schulen sowie auf Berufs- und Informationsmessen: Girl's Day, Tag der offenen Tür, Dortmunder Hochschultage, Geschlechtergerechte Ansprache zukünftiger Studentinnen und Studenten im Werbematerial der Fakultät, Internetseiten, Werbung auf „studierende.de“, Programmhefte, Werbeflyer etc.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 1.927,80 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Quote weiblicher Erstsemester langfristig erhöhen - In den Veranstaltungen erhalten Schülerinnen und Schüler einen Einblick in die Studiengänge der Fakultät. - Insbesondere bei den Schülerinnen soll durch Aufzeigen von Berufsperspektiven das Interesse an einem Studium im Bereich Statistik geweckt werden. - Gezielte Werbung für weibliche Studierende - Sinnvolle Maßnahme, um Vorurteile von Schülerinnen gegenüber der Statistik frühzeitig abzubauen und Interesse am Fach zu wecken. - Zahl der weiblichen Studieninteressierten maximieren
					- Teilnahme an Informationsveranstaltungen der TU Dortmund, z.B. SchnupperUni, Campustest, Nacht der Beratung, Informationen zum Berufsbild (Berufspraktisches Kolloquium, Absolventenfeier)	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 591,47 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Dabei wird darauf geachtet, dass Beraterinnen/Referentinnen regelmäßig beteiligt sind.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
	Frauenanteil in %						
Stud. Hilfskräfte (SHK)	51,0%	50,0%	43,4%	50,0%	- Das zurzeit ausgewogene Verhältnis zwischen männlichen und weiblichen studentischen Hilfskräften soll, zum Beispiel durch gezielte Ansprache von qualifizierten Studentinnen durch die Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhaber, beibehalten werden.	2014: 0 € 2015: 1.002,88 € 2016: 1.131,98 € 2017: 2.314,85 € 2018: 0 € 2019: 2.000,00 €	- Zahl der weiblichen Hilfskräfte maximieren und erhalten - Durch die Beschäftigung von weiblichen Hilfskräften kann das Interesse am jeweiligen Fach vertieft werden. Die Studierenden werden frühzeitig mit weiblichen Rollenvorbildern im Lehrpersonal konfrontiert.
Wissenschaftliche Hilfskräfte (WHF)	keine	45,1%	23,9%	47,3%	- Bei Neubesetzung wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet. - Gezielte Ansprache von qualifizierten Studentinnen durch die Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhaber	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 1.016,16 € 2017: 1.269,22 € 2018: 1.500,00 € 2019: 0 €	- Zahl der weiblichen Hilfskräfte maximieren und erhalten - Durch die Beschäftigung von weiblichen Hilfskräften kann das Interesse am jeweiligen Fach vertieft werden. Die Studierenden werden frühzeitig mit weiblichen Rollenvorbildern im Lehrpersonal konfrontiert.
Wiss. Hilfskräfte (WHK)	keine	45,1%	100%	50,0%	- Bei Neubesetzung wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet. - Gezielte Ansprache von qualifizierten Studentinnen durch die Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhaber	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Zahl der weiblichen Hilfskräfte maximieren und erhalten - Durch die Beschäftigung von weiblichen Hilfskräften kann das Interesse am jeweiligen Fach vertieft werden. Die Studierenden werden frühzeitig mit weiblichen Rollenvorbildern im Lehrpersonal konfrontiert.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
Wissenschaftlich Beschäftigte (Vollzeitalivalente)	E13/A13 34,0%	E13/A13 44,0%	E13/A13 39,0%	E13/A13 49,0%	- Ein zentrales Ziel der Fakultät ist die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Qualifizierte Absolventinnen werden zur Promotion aufgefordert und Studentinnen und Nachwuchswissenschaftlerinnen im Bereich der Promotion, Karriereplanung oder Berufseinmündung gefördert. Zusätzlich werden diese durch die Professor/-innen der Fakultät über die unterschiedlichen Qualifikationswege und Finanzierungsmöglichkeiten (z. B. Stipendien) informiert.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Durch gezielte Ansprache wird langfristig das Gleichstellungsverhältnis verbessert. Das Beratungsangebot hilft dabei genderspezifische Probleme abzubauen.
					Übernahme von Kosten für Reisen zu Tagungen und Konferenzen, für die keine Mittel aus einem für beide Geschlechter vorhandenen Reisekostenetat zur Verfügung stehen.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 216,11 € 2018: 250,00 € 2019: 250,00 €	
					- Unterstützung von Promotionsstudentinnen mit Kindern, die zu Fachtagungen fahren möchten, zum Beispiel durch Finanzierung einer Kinderbetreuung (→ Zusammenarbeit mit dem Mütterzentrum Dorstfeld)	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 500,00 € 2019: 500,00 €	- Es gibt Notfallbetreuung für Familien, in denen die reguläre Betreuung ausgefallen ist (z.B.: Wenn eine Mitarbeiterin an einem Workshop oder einer Tagung teilnimmt). Sehr effektive Maßnahme, die eine Promotion für Bewerber mit Kindern attraktiv und möglich macht.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
	Frauenanteil in %						
					-Möglichkeit zur Telearbeit sowie flexible Arbeitszeiten	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 500,00 € 2019: 500,00 €	- Sinnvolle Maßnahme, um die individuelle Familien- und Berufsplanung zu fördern
					- Ansprechpartnerin für Frauen der Fakultät (Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät Statistik)	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	
					- Mobilitätshilfe für die Reisen von Wissenschaftlerinnen, zusätzlich zu regulären Reisebeihilfen zu Fachtagungen	2014: 0 € 2015: 2.817,60€ 2016: 1.179,15€ 2017: 0 € 2018: 1.500,00 € 2019: 1.500,00 €	Die Reisekostenbeihilfe unterstützt Nachwuchswissenschaftlerinnen dabei, sich frühzeitig ein Netzwerk durch Workshop- und Konferenzbesuche aufzubauen.
Abgeschlossene Promotionen (3-Jahresmittel)	35,8%	45,8%	30,4%	47,3%	- Fachtagungen sind von wesentlichem Wert für den Erfolg einer Promotion. Mitarbeiterinnen werden gezielt von den Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhabern auf die Teilnahme an fachspezifischen Konferenzen angesprochen, für die keine Mittel aus einem für beide Geschlechter vorhandenen Reisekostenetat zur Verfügung stehen.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 1.475,00 € 2017: 172,40 € 2018: 1.000,00 € 2019: 1.000,00 €	- Übernahme von Kosten für Reisen zu Tagungen und Konferenzen, für die keine Mittel aus einem für beide Geschlechter vorhandenen Reisekostenetat zur Verfügung stehen.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
Abgeschlossene Habilitationen (3-Jahresmittel)	0%	35,8%	keine	kein Ziel	- Für Mitarbeiterinnen mit Kindern wird gemeinsam eine Lösung zur Kinderbetreuung gefunden. Außerdem besteht die Möglichkeit zur Telearbeit sowie flexible Arbeitszeiten.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Sehr effektive Maßnahme, die eine Promotion für Bewerber mit Kindern attraktiv und möglich macht. - Sinnvolle Maßnahme, um die individuelle Familien- und Berufsplanung zu fördern.
					- Neben der Habilitation haben sich zunehmend weitere Qualifizierungsschritte für den wissenschaftlichen Nachwuchs auf dem Weg zu einer Professur etabliert. Die Fakultät unterstützt ihre Postdoktorandinnen ebenfalls beim Einschlagen dieser Qualifizierungswege. So wird beispielweise im Rahmen von DFG- und Drittmittelprojekten die Möglichkeit gegeben, den eigenen Forschungsschwerpunkt zu vertiefen, Forschungsergebnisse zu publizieren und erste Erfahrungen z. B. in der Nachwuchsgruppenleitung zu sammeln. Dies zielt auf eine Erbringung von habilitationsäquivalenten Leistungen ab, die den Weg entweder zu einer Juniorprofessur oder direkt zu einer W2-Professur ebnet.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Übernahme von Kosten - Außerdem gibt es Notfallbetreuung für Familien, in denen die reguläre Betreuung ausgefallen ist (z.B.: wenn eine weibliche Mitarbeiterin an einem Workshop oder einer Tagung teilnimmt). - Sinnvolle Maßnahme zur Unterstützung des eigenen Reputationsaufbaus.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
	Frauenanteil in %						
Juniorprofessur W1 en	0%	35,8%	0%	50,0%	- Der Frauenanteil liegt aktuell bei 0%. Hier besteht nach wie vor Handlungsbedarf, um mehr Frauen zu einer Karriere in der Wissenschaft zu motivieren. Bei Neubesetzung wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet.	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Gezielte Werbung und Ansprache für Postdoktorandinnen - Sinnvolle Maßnahme, um Frauen gezielt auf Vakanzen aufmerksam zu machen.
Professuren C3/ W2	0%	35,8	0%	40,0%	- Der Frauenanteil liegt aktuell bei 0%. Hier besteht nach wie vor Handlungsbedarf, um mehr Frauen zu einer Karriere in der Wissenschaft zu motivieren: Ausschreibungstexte mit weiblichem Fokus, Ausschreibungen in speziellen Medien zur gezielten Ansprache von Frauen (z.B. fachspezifische Frauenforen)	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Sinnvolle Maßnahme, um Frauen gezielt auf Vakanzen aufmerksam zu machen.
Professuren C4/ W3	38,0%	48,0%	28,6%		- Bei Neubesetzung wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet. - Ausschreibungstexte mit weiblichem Fokus - Ausschreibungen in speziellen Medien zur gezielten Ansprache von Frauen (z.B. fachspezifische Frauenforen) - Suche nach geeigneten Bewerberinnen in speziellen Datenbanken für Wissenschaftlerinnen	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Sinnvolle Maßnahme, um Frauen gezielt auf Vakanzen aufmerksam zu machen.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
Vertretungspro- fessuren	-	-	0%	> 40%	- Aktive Suche nach Kandidatinnen für Vertretungsprofessuren	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	
Beschäftigte in Verwaltung und Technik (Vollzeitäquivalente)	89,0%	79,0%	89,2%	79,2%	- Damit die Aufstiegsmöglichkeiten von Frauen, insbesondere der unteren und mittleren Entgeltstufen, verbessert werden können, fördert die Fakultät berufliche Weiterbildung und Qualifikationen (z.B. Teilnahme an Qualifizierungslehrgängen) mit dem Ziel einer Aufgabenübertragung höherwertiger Tätigkeiten. - Eine besondere Arbeitssituation ist für Mitarbeiterinnen gegeben, die gleichzeitig mehrere Teilzeitstellen innehaben. Auf diese Situation soll ein besonderes Augenmerk gelegt werden. Es wird angestrebt, diesen Mitarbeiterinnen die Arbeit an einem Arbeitsplatz bzw. in räumlicher Nähe zu ermöglichen. - Die Teilnahme der Mitarbeiterinnen an den Treffen des Sekretariatsnetzwerkes wird seitens der Fakultät begrüßt und gefördert.	2014: 5.450,00 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 500,00 € 2019: 500,00 €	- Sinnvolle Maßnahme, um Frauen gezielt auf Karrieremöglichkeiten aufmerksam zu machen. - H-2 Lehrgang für eine Mitarbeiterin: erfolgreiche Maßnahme
						2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Effektive Maßnahme zur Verbesserung der persönlichen Arbeitsatmosphäre und zur Reduzierung eventueller Stressoren.
						2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 0 € 2017: 0 € 2018: 0 € 2019: 0 €	- Sinnvolle Maßnahme zur Schaffung einer guten Arbeitsatmosphäre durch den regelmäßigen Austausch mit Kollegen und Kolleginnen.

Handlungsfeld	Ist 12/2012	Ziel 2016	Ist 12/2015	Neues Ziel 2019	Maßnahme/ konkrete Schritte	Aufgewandte/ geplante Mittel	Analyse und Bewertung der Maßnahme
Übergreifende Maßnahmen			Keine Daten		<ul style="list-style-type: none"> - Ermöglichung flexibler Arbeitszeiten - Ermöglichung von Telearbeit auf allen Beschäftigungsebenen - Gleiche Fortbildungs- und Aufstiegschancen für Teilzeit-Beschäftigte wie für Vollzeit-Beschäftigte - Regelmäßige Mitarbeiter/-innen-Besprechungen mit der Dekanin 	2014: 0 € 2015: 0 € 2016: 2.383,05 € 2017: 0 € 2018: 1000,00 € 2019: 1000,00 €	<ul style="list-style-type: none"> - Sinnvolle Maßnahme, um die individuelle Familien- und Berufsplanung zu fördern. - Ermütigung von weiblichen Angestellten, an Fortbildungen teilzunehmen. - Sinnvolle Maßnahme, um genderspezifischen Problemen frühzeitig begegnen zu können. - Sinnvolle Maßnahme, um Frauen gezielt auf Veranstaltungen hinzuweisen.
					<ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung aktueller Veranstaltungshinweise oder weiterführender Angebote durch die von den Gleichstellungsbeauftragten geführte Gleichstellungswebsite der Fakultät - Sensibilisierung der Beschäftigten zur Verwendung von geschlechterneutraler Sprache sowie die kontinuierliche Verbesserung von Dokumenten und der Homepage im Hinblick auf die geschlechterneutrale Sprache 		<ul style="list-style-type: none"> - Die Homepage wurde 2016 überprüft und aktualisiert.

Beraten im Fakultätsrat am 03.05.2017

U. Teesla

Datum, Unterschrift der Dekanin/ des Dekans

**Erste Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung
der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen
der Technischen Universität Dortmund
vom 17. Oktober 2018**

Auf Grund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 67 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom. 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

Artikel 1

§ 14 Abs. 3 der Promotionsordnung der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen der Technischen Universität Dortmund vom 20.01.2014 (Amtliche Mitteilungen Nr. 1/2014, S. 1), wird wie folgt geändert:

„Wurde die Annahme der Dissertation einstimmig befürwortet, so wird sie für die Dauer von zwei Wochen im Dekanat der Fakultät zur Einsichtnahme für die Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Technischen Universität Dortmund ausgelegt. Dies wird den Fakultäten der Technischen Universität Dortmund unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem Ende der Auslagezeit kein Einspruch, ist die Dissertation angenommen.“

Artikel 2

Diese Ordnung tritt rückwirkend einen Tag nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses Fakultätsrates der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen der Technischen Universität Dortmund vom 26.09.2018.

Dortmund, den 17. Oktober 2018

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Dr. h.c. Ursula Gather

Nichtamtlicher Teil

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Technischen Universität Dortmund

Diese Geschäftsordnung wurde am 25.06.2018 vom 12. Studierendenparlament der Technischen Universität Dortmund angenommen.

§1 Aufgaben des Präsidium

- (1) Das Präsidium führt die Geschäfte des StuPas.
- (2) Auf Grundlage der genehmigten Protokolle gemäß §10 Absatz 2 erstellt das Präsidium die amtlichen Protokolle der StuPa-Sitzungen. Diese werden allen StuPa-Mitgliedern, dem AStA, den Fachschaften und dem Rektorat der Technischen Universität Dortmund online zur Verfügung gestellt.
- (3) Das Präsidium führt das Beschlussbuch, das sämtliche Beschlüsse im endgültigen Wortlaut und alle Wahlentscheidungen enthält. Das Beschlussbuch ist unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Das Präsidium ist für die Weiterleitung sämtlicher Beschlüsse und Wahlentscheidungen an die zuständigen Stellen verantwortlich.
- (5) Der AStA hat das Präsidium mit allen seinen Möglichkeiten zu unterstützen.

§2 Vorbereitung der StuPa-Sitzungen

- (1) Die Vorbereitung der StuPa-Sitzungen ist Aufgabe des Präsidiums. Es legt die vorläufige Tagesordnung fest.
- (2) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung ist das Präsidium an StuPa-Beschlüsse gebunden und berücksichtigt Anregungen, Anfragen und Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes.
- (3) Vom Präsidium abgelehnte oder noch nicht berücksichtigte Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes werden mit Begründung und unter Bereitstellung der eingereichten Vorlagen in der Einladung einzeln aufgeführt.
- (4) Das Präsidium sorgt dafür, dass möglichst zu allen Tagesordnungspunkten Diskussions- oder Beschlussvorlagen erstellt werden. Bei Anträgen ist die Antragsteller*in dafür verantwortlich.

§3 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten müssen spätestens zehn Tage vor der StuPa-Sitzung beim Präsidium eingehen. In Ausnahmefällen ist für begründete Dringlichkeitsanträge eine Frist von drei Tagen ausreichend.
- (2) Nicht fristgemäße Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes werden unter dem Tagesordnungspunkt „Festlegung der endgültigen Tagesordnung“ behandelt. Die Aufnahme in die Tagesordnung bedarf der Mehrheit der anwesenden StuPa-Mitglieder. Beschlüsse können zu diesen Tagesordnungspunkten nur dann gefasst werden, wenn der Aufnahmeantrag die Mehrheit der satzungsgemäßen StuPa-Mitglieder erhält.
- (3) Einer der Antragsteller*innen ist das Wort zur sachlichen Begründung zu erteilen. Hierzu ist eine Gegenrede zulässig.

§4 Einberufung von StuPa-Sitzungen

- (1) Die Einberufung erfolgt durch Versand der Einladung in Textform an alle Mitglieder des Studierendenparlaments spätestens zwölf Tage vor der Sitzung. Wenn dem StuPa-Präsidium Dringlichkeitsanträge vorliegen, beträgt die Frist drei Tage.
- (2) Vorlagen sind im Internet und in Papierform im AStA den StuPa-Mitgliedern spätestens 8 oder bei Dringlichkeitssitzungen 3 Tage vor der Sitzung zugänglich zu machen. Auf Antrag müssen StuPa-Mitgliedern die Vorlagen mit der Einladung, spätestens 5 oder bei Dringlichkeitssitzungen 2 Tage vor der Sitzung zugesandt werden.
- (3) Das Präsidium sorgt für die hochschulöffentliche Bekanntmachung von Termin, Ort und Tagesordnung der StuPa-Sitzungen sowie für die Verteilung besonderer Einladungen an die Fachschaften. Beides muss spätestens drei Tage vor der Sitzung erfolgen.

§5 Nachhaltigkeit

- (1) Nach Ablauf der Amtszeit hat das StuPa-Präsidium die amtlichen Protokolle inklusive der bindungsfähigen Anlagen sowie die Wahlergebnisse und das Beschlussbuch in bindungsfähiger Form inklusive Index binnen 6 Wochen der Universitätsbibliothek zur Archivierung zur Verfügung zu stellen. Eine zusätzliche digitale Veröffentlichung unter Wahrung des Verfahrens des Absatzes 2 ist zulässig.
- (2) Die Universitätsbibliothek verwahrt die nichtöffentlichen getrennt von den öffentlichen Unterlagen. Einblick in die öffentlichen Unterlagen wird seitens der Universitätsbibliothek nur Angehörigen der TU Dortmund gewährt. Einblick in die nichtöffentlichen Unterlagen wird seitens der Universitätsbibliothek nur amtierenden StuPa-Mitgliedern, AStA-Referent*innen und vom StuPa autorisierten Personen gewährt. Eine entsprechende Bescheinigung des StuPa-Präsidiums ist vorzulegen.

§6 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß zur Sitzung eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung vom Präsidium festgestellt.
- (3) Tagesordnungspunkte, die wegen der Beschlussunfähigkeit nicht abschließend behandelt werden konnten, werden bei der nächsten StuPa-Sitzung, falls nicht anders unter TOP "Festlegung der endgültigen Tagesordnung" beschlossen, als erste behandelt. Dabei ist das StuPa unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Auf diesen Umstand ist in der Einladung hinzuweisen. Für diese Tagesordnungspunkte stehen Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen gemäß §13 von insgesamt höchstens 60 Minuten zur Verfügung.

§7 Dauer der StuPa-Sitzungen

- (1) Die Sitzung dauert inklusive Beratungspausen und Sitzungsunterbrechungen gemäß §13 in der Regel nicht länger als vier Stunden.
- (2) Dauert die Sitzung länger als vier Stunden, dann wird sie nach vier Stunden unterbrochen und zu einem späteren Termin, der nicht am gleichen Tag sein darf, fortgeführt. Befindet sich das StuPa zum Zeitpunkt der Sitzungsunterbrechung nach Satz 1 in einem Abstimmungs- oder Wahlverfahren, so wird dieses vorher nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung beendet.
- (3) Für den zweiten Teil der Sitzung gelten Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 entsprechend. Eine weitere Vertagung ist nicht möglich. Der Termin für den zweiten Teil der Sitzung muss schon in der Einladung zur Sitzung bekannt gegeben werden. Er muss innerhalb eines Zeitraums von 10 Tagen nach dem eigentlichen Sitzungstermin liegen. Eine erneute schriftliche Benachrichtigung der StuPa-Mitglieder ist nicht erforderlich. Zu Beginn des zweiten Sitzungsteils wird die Beschlussfähigkeit festgestellt. Anschließend wird die Sitzung bei dem Tagesordnungspunkt fortgeführt, bei dem die Sitzung unterbrochen wurde.

§8 Eintritt in die Beratungen

Die vorläufige Tagesordnung beginnt in der Regel wie folgt:

1. Regularien
 - 1.1. Eröffnung
 - 1.2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - 1.3. Festlegung der endgültigen Tagesordnung
 - 1.4. Genehmigung der Protokolle der letzten Sitzungen oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
2. Berichte und Diskussion
 - 2.1. AStA
 - 2.2. Andere Gremien
 - 2.3. Arbeitsgruppen des StuPa
3. Beschlussausführungskontrolle

§9 Leitung und Ordnung der Beratungen

- (1) Ein Mitglied des Präsidiums leitet die Sitzung nach den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und der Satzung der Studierendenschaft, insbesondere §§43 ff.
- (2) Das Protokoll wird in der Regel vom Präsidium geführt. Es enthält mindestens alle Beschlüsse, Abstimmungs- und Wahlergebnisse, sowie alle Sondervoten und persönlichen Erklärungen von StuPa-Mitgliedern.
- (3) Die Aufwandsentschädigung für das StuPa-Präsidium und die jeweilige Sitzung erfolgt erst nach StuPa-interner elektronischer Veröffentlichung eines vorläufigen Protokolls der Sitzung. Dieses muss innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erfolgen. Die AStA-Sprecher*in, die Finanzer*in oder einer ihrer Stellvertreter*innen überprüft dieses und gibt dann die Zahlung frei. Ebenso können sie in Ausnahmefällen eine Verlängerung der Frist gewähren.
- (4) Die Versammlungsleitung führt eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Meldet sich eine Person in einer Diskussion zum ersten Mal, so gilt Satz 1 nicht und die Versammlungsleitung erteilt ihr als nächstes das Wort. Die Versammlungsleitung kann außerdem das Wort abweichend zur direkten Erwidern erteilen.
- (5) Antragsteller*innen und Berichterstatter*innen können sowohl vor Beginn als auch nach Schluss der Redeliste das Wort verlangen.
- (6) Die Versammlungsleitung kann Redner*innen oder Teilnehmer*innen an der Sitzung zur Ordnung rufen, wenn diese nicht zur Sache sprechen oder die Sitzung stören. Nach dreifachem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung der Redner*in das Wort für den aktuellen Redebeitrag entziehen. Nach neunfachem Ordnungsruf kann die Versammlungsleitung die Redner*in von der Sitzung ausschließen. Gegen diese Maßnahmen ist jeweils Widerspruch zulässig, über diesen entscheidet das StuPa ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (7) Nach Schluss eines Tagesordnungspunktes hat jedes StuPa-Mitglied die Gelegenheit zu einer persönlichen Erklärung, die dem Präsidium schriftlich vorzulegen ist und in der die Debatte nicht fortgesetzt werden darf. Sofern die persönliche Erklärung bereits während der Sitzung schriftlich vorliegt, hat das Präsidium sie unverzüglich an geeigneter, für Anwesende einsehbarer Stelle auszuhängen. Diese persönlichen Erklärungen sollen nach dem Tagesordnungspunkt verlesen werden.
- (8) Bei der Herstellung der Nichtöffentlichkeit nach §13 Abs. (4) Punkt 12 wird diese auf Vorschlag der Antragsteller*in vom Präsidium definiert und vom StuPa mit einfacher Mehrheit bestätigt. Einzelne Personen oder Personengruppen dürfen in die weitere Beratung mit eingeschlossen werden.
- (9) Bei Befragungen vor Personenwahlen sind Meldungen zur Geschäftsordnung nach §13 zulässig.

§10 Mehrheiten und Sondervoten

Soweit gesetzlich, durch die Satzung der Studierendenschaft oder eine ihrer Ergänzungsordnungen nichts anderes vorgeschrieben ist, gilt ein Antrag als angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten StuPa-Mitglieder diesem zustimmt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mit gezählt.

§11 Abstimmungen

- (1) Werden mehrere Anträge zu einer Sache gestellt, so wird der inhaltlich weitestgehende zuerst abgestimmt. Erreicht ein Antrag die erforderliche Mehrheit, so gelten die übrigen Anträge als abgelehnt.
- (2) Änderungsanträge gehen dem ursprünglichen Antrag vor.
- (3) Alle Anträge, die nicht zurückgezogen werden oder die nicht gemäß Absatz 1 als abgelehnt gelten, müssen abgestimmt werden.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet die Versammlungsleitung.
- (5) Bei eindeutigem Ergebnis einer nicht geheimen Abstimmung, kann die Versammlungsleitung das Ergebnis annehmen, ohne die exakte Stimmverteilung zu zählen, sofern dies nicht explizit vom Parlament erwünscht ist. Die Protokollierung erfolgt nach dem Schema „mit eindeutiger Mehrheit [angenommen/abgelehnt]“.

§12 Meldung zur Geschäftsordnung

- (1) Meldungen zur Geschäftsordnung unterbrechen die Redeliste aber keinen Abstimmungs- oder Wahlgang. Sie sind sofort nach dem aktuellen Redebeitrag zu behandeln.
- (2) Hinweise zur Geschäftsordnung dürfen ohne Abstimmung geäußert werden.
- (3) Ohne Gegenrede gilt ein Geschäftsordnungsantrag als angenommen. Ansonsten ist nach Anhörung von jeweils höchstens zwei Redner*innen für und gegen den Antrag sofort über den Antrag abzustimmen. Das Präsidium sollte im Regelfall jede Für- und Gegenrede auf zwei Minuten begrenzen. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Geheime Abstimmung ist nicht zulässig.
- (4) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:
 1. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
 2. Schluss der Redeliste
 3. Beschränkung der Redezeit
 4. Vertagung der Sitzung
 5. Vertagung des Tagesordnungspunktes
 6. Unterbrechung der Sitzung
 7. Überprüfung der Stimmberechtigung
 8. Streichung des Tagesordnungspunktes
 9. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 10. Beratungspause (diese sollte zur Einigung benutzt werden!)
 11. Sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder Wahl (bei begründeten Zweifeln)
 12. Ausschluss der Öffentlichkeit
 13. geheime Wahl oder Abstimmung
 14. Überweisung des Antrags in einen Ausschuss oder eine Kommission
 15. Verlängerung des Sitzungsteils um eine Stunde
 16. namentliche Abstimmung; ein Antrag gem. Nr. 13 hat Vorrang
 17. Quotierung der Redeliste
 18. Exakte Auszählung der Abstimmung

Anträgen nach Nr. 7 und 13 wird ohne Abstimmung stattgegeben. Sitzungsverlängerungen durch Anträge nach Nr. 15 dürfen maximal zwei mal pro Sitzungsteil erfolgen. Werden Tagesordnungspunkte spätestens bei ihrer Festlegung weiter in Untertagesordnungspunkte gegliedert, so sind Anträge zur Geschäftsordnung nur für die Dauer des aktuellen Untertagesordnungspunktes gültig. Über die Zulässigkeit von leichten Änderungen der Anträge entscheidet das Präsidium.
- (5) Offensichtlicher Missbrauch der Geschäftsordnungsanträge kann mit Ordnungsruf gemäß §10 Abs. 6 geahndet werden.

§13 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für alle StuPa-Sitzungen.
- (2) Abweichungen von dieser Geschäftsordnung sind nur im Einzelfall und bei Konsens möglich, sofern diese nicht übergeordnetem Recht widersprechen.
- (3) Allen StuPa-Mitgliedern werden die für die Studierendenschaft relevanten Paragraphen des gültigen Gesetzes, das die Binnenorganisation der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund regelt sowie die Satzung und ihre Ergänzungsordnungen in Kopie zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Gültigkeit der Geschäftsordnung wird nicht vom Ende der Legislaturperiode berührt. Die Geschäftsordnung verliert erst bei Verabschiedung einer neuen Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.

Nichtamtlicher Teil

Richtlinien zur Vergabe von Darlehen des Studierendenhilfsfonds

1. Zweckbestimmung

Die Mittel des Studierendenhilfsfonds dienen dazu, Studierenden, die

- a) durch unvorhergesehene Ereignisse oder
- b) aufgrund von Prüfungen, Diplomarbeiten oder Praktika in Not geraten sind

und auf andere Weise keine oder nur unzureichende Unterstützung bekommen, eine Fortführung ihres Studiums durch Gewährung von zinslosen Darlehen zur Überbrückung einer Notlage zu ermöglichen.

2. Hilfsfondausschuss

- 2.1 Die Verwaltung, der für die Vergabe von Darlehen bestimmten Mittel, obliegt dem Hilfsfondausschuss.
- 2.2 Der Hilfsfondausschuss bedient sich zur Vor- und Nachbereitung seiner Sitzungen und aller Verwaltungsangelegenheiten, die mit der Vergabe und Rückzahlung der Darlehen zu tun haben, eines/einer Angestellten des AStA, des/der Hilfsfondssekretär*in.
- 2.3 Der Hilfsfondausschuss ist ein Ausschuss des Studierendenparlaments. Er hat drei stimmberechtigte Mitglieder. Die ReferentInnen der AStA-Referate Finanzen, Soziales und der AStA-Vorsitz können beratend an den Sitzungen des Hilfsfondausschusses teilnehmen.
- 2.4 Die Sitzungen des Hilfsfondausschusses sind vertraulich und nicht öffentlich. Die Ausschussmitglieder und die beratenden BeisitzerInnen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2.5 Der Hilfsfondausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

3. Voraussetzungen für die Darlehensvergabe

Die Vergabe eines Darlehens ist nur dann möglich, wenn

- a) der/die Antragsteller*in Mitglied der verfassten Studierendenschaft der Universität Dortmund ist,
- b) ein amtlicher Lichtbildausweis vorliegt,
- c) Kontoauszüge der letzten drei Monate einsehbar sind,
- d) alle anderen Einnahmequellen erschöpft sind,
- e) er/sie kein Mitglied des Hilfsfondausschusses ist,
- f) er/sie in keinem Mahnverfahren des Hilfsfonds ist

4. Darlehensvergabe

- 4.1 Der Antrag auf Gewährung eines Darlehens ist an den Hilfsfondausschuss zu stellen. Der Hilfsfondausschuss bearbeitet den Antrag schnellstmöglich. Entscheidungsgrundlage ist der Antrag sowie das persönliche Gespräch mit dem/der Antragsteller*in. Der Ausschuss muss von der/dem Antragsteller*in Belege für seine/ihre Notlage verlangen. Die Entscheidung des Ausschusses wird dem/der Antragsteller*in im Anschluss an das persönliche Gespräch mündlich mitgeteilt. Im Falle eines ablehnenden Bescheids kann der/die Antragsteller*in eine schriftliche Begründung verlangen. Der Hilfsfondausschuss weist im Falle der Ablehnung darauf hin, dass beim SP-Präsidium Einspruch gegen die Entscheidung eingelegt werden kann.

- 4.2 Einsprüche gegen ablehnende Bescheide des Hilfsfondausschusses sind binnen einen Monats an das Präsidium des Studierendenparlaments zu richten. Das SP-Präsidium hat die Einhaltung der Richtlinien in diesem Falle zu überprüfen. Wird die Entscheidung des Hilfsfondausschusses angezweifelt, ist der Fall erneut im Ausschuss zu behandeln, eine Ablehnung ist dann nur mit **Einstimmigkeit** des Hilfsfondausschusses möglich. Unterstützt das Präsidium den ablehnenden Bescheid, ist der/die Antragnehmer*in davon schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- 4.3 Die Darlehensverträge werden von der/dem Vorsitzenden des AStA, dem AStA-Finanzreferent und dem/der Darlehensempfänger*in unterzeichnet.
- 4.4 Gründe für die Vergabe oder Ablehnung eines Darlehens sind schriftlich derart durch den Hilfsfondausschuss zu leisten, dass Dritte die Entscheidung nachvollziehen können.
- 4.5 Verstößt der Hilfsfondausschuss gegen einen oder mehrere Punkte der Richtlinien, so kann die Vergabe eines Darlehens durch den/die Vorsitzende*n des AStA oder dem in Punkt 4.3 genannten weiteren Mitglied des AStA ausgesetzt werden.

5. Umfang des Darlehens

Pro Darlehensnehmer*in ist eine Darlehenssumme von bis zu **1.500,00 €** möglich.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Hilfsfondausschuss nach Rücksprache mit dem Präsidium des Studierendenparlaments die in Punkt 5 benannte Darlehenssumme von **1.500,- €** überschreiten, jedoch maximal um 500,- €. Das Präsidium hat das SP darüber unter Wahrung der Anonymität in Kenntnis zu setzen.

6. Rückzahlung des Darlehens

Die Rückzahlung des Darlehens muss spätestens innerhalb eines halben Jahres nach Darlehensvergabe begonnen werden. Die monatliche Mindestrate beträgt 25,- €; in Ausnahmefällen kann eine geringere Ratenhöhe vereinbart werden. Diese muss jedoch vom Hilfsfondausschuss und AStA-Financer*in genehmigt werden. Der Zeitpunkt der ersten Rückzahlungsrate und die Höhe der Raten sind im Darlehensvertrag festzulegen.

7. Stundung der Rückzahlung

- 7.1 Ist ein/e Darlehensnehmer*in nicht in der Lage, seine/ihre Rückzahlungen fristgemäß zu zahlen, so kann die Rückzahlung gestundet werden. Der Antrag auf Stundung und die Vorlage der Kontoauszüge der letzten drei Kalendermonate ist von dem/der Darlehensnehmer*in persönlich beim Hilfsfondausschuss oder der Sekretär*in abzugeben.
- 7.2 Der Grund für die Stundung muss in den Akten vermerkt und belegt werden.

8. Mahnverfahren

Gerät ein/e Darlehensnehmer*in mit der Rückzahlung seines/ihrer Darlehens in Verzug, ohne dass er/sie den Hilfsfondausschuss vorher davon in Kenntnis gesetzt hat, so ist der/die Darlehensnehmer*in zu mahnen. Das Mahnverfahren ist wie folgt:

- a) Einen Monat nach der ersten nicht gezahlten Rate erfolgt eine erste Mahnung mit der Aufforderung zur Zahlung. Diese ist gebührenfrei. Es wird auf das weitere Mahnverfahren und auf die Möglichkeit der Stundung bei Zahlungsunfähigkeit sowie auf die Mahngebühren von 5,- € bei weiterem Zahlungsverzug hingewiesen.
- b) Erfolgt einen Monat nach der ersten Mahnung keine Zahlung oder kein Antrag auf Stundung, wird eine zweite Mahnung mit der Kündigung des Darlehensvertrages und der Aufforderung, das Gesamtdarlehen innerhalb von vierzehn Werktagen zu tilgen bzw. mit der Ratenzahlung zu beginnen, sowie der Hinweis auf gerichtliche Schritte und deren Kosten erteilt. Die Mahngebühren betragen 5,- € und sind auf den Forderungsbetrag aufzuschlagen.
- c) Geht nach Kündigung des Vertrages die Rückzahlung bzw. Ratenzahlung nicht fristgemäß ein, wird das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet, bzw. ein Antrag auf Mahnbescheid gestellt. Meldet sich jedoch der/die Darlehensnehmer*in innerhalb von vierzehn Tagen nach Kündigung, kann bei Zahlungsunfähigkeit ein Antrag auf Stundung gestellt werden.

9. Niederschlagungen

9.1 Niederschlagungen sind nur zulässig, wenn alle Möglichkeiten zur Einbringung der Schuld ausgeschöpft sind, solange sich diese in einem wirtschaftlichen Rahmen bewegen. Die niederzuschlagenden Darlehen und die durchgeführten Maßnahmen sind durch das Studierendenparlament zu prüfen und zu bestätigen.

9.2 Die Unterlagen sämtlicher niedergeschlagener Darlehen sind aufzubewahren und in Abständen von 3 Jahren erneut zu überprüfen. Es ist mindestens das Einwohnermeldeamt des letzten bekannten Wohnortes des/der Darlehensnehmer*in und das Einwohnermeldeamt des Heimatortes, sofern dieser in Deutschland liegt, zu befragen. Die Ergebnisse sind dem Studierendenparlament zur Kenntnisnahme vorzulegen.

10. Datenschutz

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes sind zu beachten. Alle persönlichen Daten der Darlehensnehmer*innen sind damit unter Verschluss aufzubewahren. Mit Abschluss des Darlehensvertrages erklärt sich der/die Darlehensnehmer*in bereit, dass alle Daten, die die Darlehensvergabe betreffen, elektronisch erfasst werden.

11. Schlußbestimmungen

11.1 Der Hilfsfondausschuss berichtet nach Ende eines jeden Haushaltsjahres über die Anzahl und Höhe der vergebenen Darlehen und die Entwicklung der Darlehensrückzahlungen.

11.2 Diese Richtlinien treten am Tage ihrer Beschlussfassung in Kraft. Am 12.12.2000 hat das Studierendenparlament die Umsetzung o.g. Richtlinien beschlossen. Letzte Änderung 16.10.2018

Nichtamtlicher Teil

Richtlinie des StuPa

Arbeitsgruppen (AG)

Richtlinien für die Arbeitsgruppen der Studierendenschaft

Vom 13. Juli 1993, zuletzt geändert am 13. August 2018

Die Bildung von Arbeitsgruppen ist zu begrüßen. Der AStA bemüht sich AGs einzurichten und bestehende zu unterstützen.

§ 1 Begriffsbestimmung

Arbeitsgruppen (AG) im Sinne dieser Richtlinie sind Gruppen, die überwiegend aus Studierenden der TU Dortmund bestehen und vom StuPa anerkannt wurden. Die vom StuPa anerkannten AGs werden auf der Homepage des StuPa bekanntgemacht. Jede AG hat einen festen Haushaltstopf im Haushalt der Studierendenschaft. Sie dürfen Räumlichkeiten der Universität, mit Vorrang die der Studierendenschaft, nutzen.

§ 2 Öffentlichkeit

- (1) Termine und Orte der Treffen der AGs sind öffentlich bekannt zu geben. Wie die Bekanntgabe erfolgt, bestimmt die AG selbst. Eine Bekanntgabe allein über soziale Netzwerke ist jedoch nicht ausreichend.
Zusätzlich ist die AG über die AStA- und/oder StuPa-Homepage zu bewerben.
- (2) Die AGs sind verpflichtet mindestens einmal im Jahr eine Selbstdarstellung herauszugeben. Dies kann sowohl in existierenden uniweiten Publikationen der Studierendenschaft (z.B. Erstsemester*innen-Info), als auch in eigenen Publikationen (z.B. Flugblätter) geschehen.
- (3) AGs müssen für alle Studierenden offen sein. Ihre innere Struktur muss demokratisch sein.
- (4) Der Ausschluss bestimmter Personengruppen aus sachlichen, in der inhaltlichen Arbeit der Gruppe liegenden Gründen ist zulässig.

§ 3 Zusammenwirkungs- und Rechenschaftspflicht

- (1) Die AGs benennen dem AStA und dem StuPa-Präsidium, zwei Personen, die als Berichterstatter und als eventuelle Vertretung gegenüber den entsprechenden Organen der Studierendenschaft fungieren.
- (2) Die AGs legen dem StuPa zweimal pro Jahr (Stichtag: 01.02. und 01.08.) einen inhaltlichen Bericht über ihre Arbeit und weiteren Planungen vor. Wenn eine AG keine Gelder erhält muss sie nur einmal im Jahr berichten (Stichtag 01.08.).
- (3) Vereine dürfen nicht den Status einer AG erhalten.
- (4) Kommt eine AG den Verpflichtungen zur Berichterstattung nicht nach, muss nach einem Monat erst eine schriftliche Aufforderung durch das StuPa-Präsidium erfolgen. Sollte trotz Aufforderung innerhalb eines weiteren Monats weiterhin der Grund der Aufforderung nicht behoben werden, gilt die Gruppe als inaktiv. Die AG wird hierüber informiert.

- (5) Inaktiven Gruppen wird der Haushalt der AG gesperrt und die AG verliert alle weiteren Rechte. Nach weiteren drei Monaten nachdem die Inaktivität festgestellt wurde, wird dem StuPa, sofern bestehende Mängel immer noch nicht behoben wurden, vom StuPa-Präsidium ein Antrag zur Auflösung der AG vorgelegt.

§ 4 Finanzen

- (1) Die AGs sind verpflichtet dem AStA und dem Haushaltsausschuss bei der Erstellung des Haushaltes Auskunft über ausgabenwirksame Vorhaben im nächsten Haushaltsjahr zu geben.
- (2) Die AGs legen dem Haushaltsausschuss zweimal pro Haushaltsjahr (Stichtag: 01.02. und 01.08.) Rechenschaft über die verwendeten Mittel ab.
- (3) Die AGs erhalten die im Haushalt vorgesehenen Gelder nur gegen Nachweis der Ausgabe.
- (4) Durch AGs gemachte Anschaffungen dauerhafter Natur (z.B. Bücher, Schränke, usw.) sind Eigentum der Studierendenschaft und vom AStA zu inventarisieren. Das Inventar ist dem AStA auf Anfrage zugänglich zu machen.
- (5) Durch AGs erzielte Einnahmen sind Eigentum der Studierendenschaft und sind im Haushalt abzubilden. Die Höhe, die Herkunft und der Verbleib der Gelder sind dem AStA anzuzeigen.

§ 5 Auflösen einer AG

Eine AG wird aufgelöst durch StuPa-Beschluss. Dieser kann herbeigeführt werden durch

1. Antrag der AG über das StuPa-Präsidium
2. Inaktivität der AG
3. Antrag eines Antragsberechtigten