

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2025

Ausgegeben zu Münster am 22. Mai 2025

Nr. 22

<i>Inhalt</i>	Seite
Geschäftsordnung des Compliance Office der Universität Münster	2053
Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Münster vom 22. Mai 2025	2058
Geschäftsordnung der Findungskommission der Universität Münster vom 10. April 2025	2063
Veröffentlichung der Gesamtsumme der an die Mitglieder des Hochschulrats der Universität Münster gewährten Aufwandsentschädigungen	2069

Herausgegeben vom
Rektor der Universität Münster
Schlossplatz 2, 48149 Münster
AB Uni 2025/22

<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>

Geschäftsordnung des Compliance Office der Universität Münster

Präambel

Es gehört gemäß § 16 Abs. 3 Hochschulgesetz NRW, § 130 Ordnungswidrigkeitengesetz zu den Aufgaben des Rektorats der Universität Münster, Maßnahmen zu etablieren, die die Einhaltung von Recht und Gesetz sicherstellen. Das Rektorat geht von einem weiten Compliance-Verständnis aus. Dieses beinhaltet zusätzlich die Einhaltung externer und interner Richtlinien und Vereinbarungen, zu denen sich die Universität verpflichtet sowie die Förderung des werteorientierten Handelns der Mitglieder und Angehörigen der Universität im Sinne der gesellschaftlichen Verantwortung der Universität Münster und der im Code of Conduct ausgedrückten Normen.

Das Rektorat hat zur Unterstützung bei der Erfüllung dieser Aufgaben eine*n Compliance-Berater*in bestellt sowie die Stabsstelle Compliance Office (CO) eingerichtet mit dem Ziel, aus abstrakten Vorschriften und Werten „gelebtes Verhalten“ abzuleiten. Dazu werden vorhandene Compliance-Maßnahmen und -Strukturen gebündelt und ergänzt sowie ein konsistentes Compliance Management System (CMS) laufend weiterentwickelt.

Unterstützt wird das Compliance Office seitens des Rektorats insbesondere durch das Vorleben einer an Compliance orientierten Organisationskultur und deren konsequente Kommunikation.

Weiterhin sorgt das Rektorat für eine angemessene Ausstattung der Stabsstelle mit personellen und sachlichen Ressourcen, die klare Abstimmung des Tätigkeitsbereiches, die Erstellung einer passenden Tätigkeitsbeschreibung und Abgrenzung zu anderen relevanten Aufgaben und Zuständigkeiten, die Versorgung der Stabsstelle mit allen zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Informationen und beratenden Teilnahmerechten und die Einbeziehung der*des Compliance-Berater*in bzw. der Mitglieder des Compliance-Beirats sowie der Leitung des Compliance Office in die Vermögenshaftpflichtversicherung der Universität.

Die Geschäftsordnung des Compliance Office gilt ergänzend zu den Vorschriften der Geschäftsordnung der Zentralen Universitätsverwaltung.

1. Organisatorische Grundlagen

- 1.1 Das Rektorat bestellt eine*n Compliance-Berater*in aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen. Alternativ kann diese Aufgabe durch einen Compliance-Beirat mit mindestens drei und maximal fünf Vertreter*innen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen erfüllt werden. Der*Die Compliance-Berater*in respektive die Mitglieder im Compliance-Beirat werden jeweils für die Dauer von zwei Jahren bestellt. Eine Mehrfachbestellung ist möglich. Der*Dem Compliance-

Berater*in respektive dem Compliance-Beirat obliegen die unabhängige, strategische Beratung des Rektorats in Fragen der Weiterentwicklung des Compliance Management Systems und damit einhergehender Prozesse. Der*Dem Compliance Berater*in respektive dem Compliance-Beirat wird regelmäßig seitens der Leitung des Compliance Office Bericht erstattet.

- 1.2 Die Leitung des Compliance Office ist dienstrechtlich der*dem Kanzler*in unterstellt. Sie ist unmittelbare*r Vorgesetzte*r der Mitarbeitenden in der Stabsstelle und im Sinne der Compliance-Standards „Compliance-Beauftragte*r“ der Universität. Sie entwickelt in Abstimmung mit der/dem Compliance-Berater*in bzw. dem Compliance-Beirat Vorschläge zur Weiterentwicklung des Compliance Management Systems der Universität (vgl. 2. Aufgaben und Aktivitäten), verantwortet die Umsetzung der vom Rektorat befürworteten Maßnahmen und Verfahrenswege sowie die Vernetzung aller relevanter Akteur*innen.
- 1.3 Bei grundsätzlichen oder übergreifenden Compliance-Aufgaben obliegt dem Compliance Office die Koordination und Federführung.
- 1.4 Unter dem Dach des Compliance Office werden die Compliance-Themen (Säulen) aus den folgenden Bereichen, deren organisatorische Strukturen unverändert bleiben, gebündelt und die relevanten Akteur*innen vernetzt:
 - Arbeits- und Umweltschutz mit den in der Stabsstelle angesiedelten Themen (aktuell):
 - Arbeitsschutz
 - Biologische Sicherheit/Gentechnik
 - Brandschutz
 - Notfallmanagement
 - Strahlenschutz
 - Tierschutz
 - Umweltschutz
 - Datenschutz
 - Exportkontrolle
 - Gute Wissenschaftliche Praxis
 - Informationssicherheit
 - Korruptionsprävention und -bekämpfung
 - Tax Compliance

Zusätzliche Compliance-Themen können in Absprache mit dem Rektorat einbezogen werden, wenn dies inhaltliche Entwicklungen oder Governancegründe nahelegen.

- 1.5 Das Compliance Office arbeitet in Umsetzung des Three-Line-Modells eng mit weiteren Bereichen der Universität, insbesondere dem Risikomanagement und der Internen Revision, zusammen. Die Kooperation an diesen Schnittstellen wird zwischen den genannten Funktionen und dem Compliance Office näher definiert und dokumentiert. Bei Unklarheiten und Differenzen entscheidet die*der Kanzler*in.
- 1.6 Das Compliance Office arbeitet zusätzlich mit den von den Fachbereichen jeweils benannten Compliance-Ansprechpersonen zusammen und steht mit diesen in einem engen und regelmäßigen Austausch.

2. Aufgaben und Aktivitäten

Das Compliance Office erfüllt keinen öffentlichen Auftrag und handelt nur im Interesse der Universität. Aufgabe des Compliance Office ist die Konzeptionierung, Etablierung und fortlaufende Weiterentwicklung sowie die Umsetzung eines Compliance Management Systems für die Universität Münster (orientiert am Prüfungsstandard des Instituts für Wirtschaftsprüfer PS 980 sowie der ISO 37301). Dies beinhaltet Aufgaben und Aktivitäten der Prävention sowie die Bearbeitung von Compliance-Verdachtsfällen und Compliance-Verstößen.

2.1 Aufgaben und Aktivitäten der Prävention

- 2.1.1 Das CO kommuniziert das Verständnis von Compliance und die Erwartungen eines entsprechenden Verhaltens transparent, konsistent und zielgruppenorientiert. Der Schwerpunkt liegt auf Prävention und Transparenz zur Unterstützung eigenverantwortlicher Aktivitäten mit den damit verbundenen Vorteilen für Menschen und Universität. Daraus leiten sich folgende Aufgaben des Compliance Office ab:
- Es ist Serviceeinrichtung für Beschäftigte und Universitätsangehörige bei allen die Universität betreffenden Compliance-Themen,
 - es berät die Universitätsleitung und die Führungskräfte bezüglich einer wirksamen Ausgestaltung des Compliance Management Systems,
 - es ergreift Maßnahmen zur Erhöhung der Transparenz und Verständlichkeit der Regeln und Normen sowie zur Stärkung der Compliance-Kultur in der Universität,
 - es benennt Compliance-Risiken im Rahmen des allgemeinen Risikomanagements unter Berücksichtigung der Compliance-Ziele der Universität und etabliert ein adäquates Monitoringsystem,
 - es kommuniziert die Compliance-Themen in die Universität (z.B. Schulungen, regelmäßige Information der Mitarbeitenden, Aufbau von internen Netzwerken).
- 2.1.2 Das Compliance Office bringt Informationen über Compliance-Risiken in die Diskussionen der Verantwortlichen oder Prozesseigentümer in Forschung, Lehre, Transfer und Betrieb sowie in Abstimmung mit dem Risikomanagement über relevante und wirkungsvolle Controllinginstrumente mit Bezug auf die Compliance-Risiken ein.
- 2.1.3 Es ist vom Rektorat beauftragt, bei der Erhebung, Darstellung und Veränderung von Prozessen sowie bei der Überarbeitung oder Neufassung zentraler Richtlinien und Regelwerke der Universität mitzuwirken und ist daher von den Führungskräften der Verwaltung und der Stabsstellen des Rektorats in diese Prozesse einzubinden. Die Leitung des CO entscheidet in eigener Zuständigkeit, ob eine fortgesetzte Einbindung und Beteiligung als notwendig erachtet wird oder nicht und teilt dies der für die Prozessgestaltung federführenden Stelle mit.

2.2 Aufgaben und Aktivitäten bei Complianceverdacht und -verstößen

- 2.2.1 Das Compliance Office ist interne Meldestelle im Sinne der EU-Richtlinie zum Whistleblowing (2019/1937) und dem deutschen Hinweisgeberschutzgesetz und hat ein Hinweisgebersystem etabliert, um Hinweise von Mitgliedern und Angehörigen der Universität sowie von Dritten auf Verdachtsfälle oder auf konkrete Compliance-Verstöße entgegen zu nehmen. Es bearbeitet Hinweise gemäß dem Standardprozess für Compliance-Verdachtsfälle in Abstimmung mit der fachlich zuständigen Stelle. In mehrere Zuständigkeiten betreffenden

Fällen übernimmt das Compliance Office die Koordination der Bearbeitung und hat zusätzlich die Auffangzuständigkeit für Compliance-Vorgänge ohne etablierte verantwortliche Stelle.

- 2.2.2 Das CO ist AGG-Beschwerdestelle für die Meldung von erlebter oder beobachteter Diskriminierung gemäß dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).
- 2.2.3 Bei konkreten Compliance-Verstößen stimmt das Compliance Office mit der*dem Rektor*in dem und/oder der*dem Kanzler*in das weitere Vorgehen ab. Dem Compliance Office obliegt es, geeignete Maßnahmen zur Bereinigung der Krisensituation vorzuschlagen. Diese können nach Genehmigung durch die Hochschulleitung vereinzelt Eingriffe des Compliance Office in Belange der Dezernate und Einrichtungen der Universität umfassen (z.B. Genehmigungsvorbehalte durch das Compliance Office).
- 2.2.4 Alle Compliance-Verdachtsfälle sowie Compliance-Verstöße werden unter Anwendung von definierten Verfahren bearbeitet. Es erfolgt eine neutrale und ergebnisoffene Prüfung mit dem Recht auf Stellungnahme und dem Recht auf Gegendarstellung. Die Behandlung aller eingeholten Informationen erfolgt streng vertraulich mit striktem Schutz der hinweisgebenden und der von Vorwürfen betroffenen Personen.

3. Informationsrechte und -pflichten

Ein wichtiger Bestandteil des Compliance Management Systems sind Maßnahmen einer vertrauensfördernden Kommunikation sowie effektive Informationsflüsse. Das Compliance Office hat Informationspflichten zu erfüllen und benötigt für seine Arbeit Informationsrechte.

3.1 Informationsrechte

- 3.1.1 Das Compliance Office erhält beratende Teilnahmerechte für Gremiensitzungen oder Besprechungen zur strategischen Entwicklung der Universität (Rektorat, Dekan*innen-Besprechung, Dezernent*innenrunde etc.) soweit diese für die Aufgabenerfüllung relevant sind.
- 3.1.2 Dem Compliance Office sind alle für seine Tätigkeit erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen. Ihm wird ein ungehinderter Zugang zu allen Mitgliedern und Angehörigen der Universität Münster gewährt, die über Informationen verfügen, die für die Tätigkeit des Compliance Office relevant sind.
- 3.1.3 Die Beschäftigten der Verwaltung sowie der Stabsstellen des Rektorats haben das Compliance Office gemäß § 14 der Geschäftsordnung der Verwaltung über bekanntgewordene Compliance-Verstöße zu informieren. Ein Compliance-Verstoß im Sinne dieser Geschäftsordnung ist zunächst jeder Verstoß gegen gesetzliche sowie gegen universitätsinterne Regelungen. Intern abweichend geregelte Verfahrenswege sowie spezielle gesetzlich vorgeschriebene Informationswege oder Zuständigkeiten bleiben hiervon unberührt. Hat die Meldung eines Regelverstoßes an eine festgelegte Stelle zu erfolgen, so ist das Compliance Office zeitgleich zu informieren, ggfls. in cc zu setzen.

3.2 Informationspflichten des Compliance Office

- 3.2.1 Bei konkreten Compliance-Verstößen stimmt das Compliance Office mit der*dem Rektor*in dem und/oder der*dem Kanzler*in das weitere Vorgehen ab. In Compliance-Verdachtsfällen entscheidet das Compliance Office nach eigener Prüfung über das weitere Vorgehen und informiert ggf. die*den Rektor*in und/oder die*den Kanzler*in.
- 3.2.2 Das Compliance Office berichtet der*dem Kanzler*in sowie dem Rektorat in regelmäßigen Abständen über relevante rechtliche Veränderungen, den Entwicklungsstand des CMS, wesentliche Veränderungen der Compliance-Risikosituation der Universität sowie über aktuelle Fälle und grundsätzliche Anfragen.
- 3.2.3 Zusätzlich berichtet das Compliance Office dem Rektorat einmal jährlich schriftlich über seine Tätigkeiten und die daraus gewonnen Erkenntnisse sowie spricht in Abstimmung mit der*dem Compliance-Berater*in bzw. dem Compliance-Beirat Empfehlungen zur Weiterentwicklung des CMS aus. Dabei wird die Vernetzung der Feststellungen aus dem Compliance Office mit Informationen aus dem Risikomanagement und der Internen Revision angestrebt.
- 3.2.4 Die Dokumentation des CMS und dessen Kommunikation in die Universität erfolgt nach Abstimmung mit dem Rektorat.
- 3.2.5 Eine Kontaktaufnahme des Compliance Office mit dem Hochschulrat wird vorab mit dem Rektorat abgestimmt. Eine direkte Kontaktaufnahme findet nur statt, wenn Mitglieder des Rektorats in einen schwerwiegenden Compliance-Verdacht involviert sind.
- 3.2.6 Die Einschaltung von Behörden, insbesondere der Staatsanwaltschaft, ist dem Rektorat vorbehalten. Das Compliance Office spricht eine Empfehlung aus. Ausnahmen gelten nur, wenn Mitglieder des Rektorats in Compliance-Vorfälle involviert sind. In diesem Fall informiert das Compliance Office je nach Sachlage die*den Hochschulratsvorsitzende*n und/oder die*den Regionalreferent*in im Ministerium für Kultur und Wissenschaft NRW.
- 3.2.7 Für die Kommunikation mit der Presse gelten die allgemeinen Regeln der Geschäftsordnung der Zentralen Universitätsverwaltung. Das Compliance Office kommuniziert nicht selbst mit der Presse.

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Münster, 01.05.2025

Der Kanzler

Der Rektor

Matthias S c h w a r t e

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

Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Münster vom 22. Mai 2025**§ 1****Beitragserhebung**

Die Studierendenschaft der Universität Münster erhebt von ihren Mitgliedern zur Erfüllung ihrer Aufgaben Beiträge.

§ 2**Beitragspflicht**

Zur Zahlung des Beitrages verpflichtet ist jede*r eingeschriebene Studierende. Der Beitrag ist mit der Einschreibung bzw. der Rückmeldung zu jedem Semester zu entrichten.

§ 3**Beitragshöhe**

Der Beitrag beträgt 200,17 € für das Sommersemester 2025 und 232,67 € ab dem Wintersemester 2025/2026.

Er setzt sich wie folgt zusammen:

1. 17,50 € Beitrag ab dem Wintersemester 2024/2025,
17,37 € für das Wintersemester 2025/2026 und
17,50 € für das Sommersemester 2026
für die Aufgaben der Studierendenschaft,
2. 1,40 € Beitrag für den Studierendensport,
3. 176,40 € Beitrag ab dem Sommersemester 2024 und
208,80 € ab dem Wintersemester 2025/2026
für das Deutschlandsemesterticket,
4. 0,30 € Beitrag für das Sommersemester 2025,
0,53 € Beitrag für das Wintersemester 2025/2026 und
0,40 € Beitrag ab dem Sommersemester 2026
für Radio Q e.V.,
5. 3,40 € Beitrag für ein Kultursemesterticket,
6. 1,17 € Beitrag für die Bereitstellung von Fahrrädern, Lastenrädern und Tretrollern.

§ 4

Rückerstattung des Semesterticket-Beitrages

(1) Studierenden werden die Semesterticket-Beiträge gemäß § 3 Nr. 3 in den folgenden, in den jeweiligen Verträgen festgelegten, Fällen durch den Allgemeinen Studierenden-ausschuss erstattet:

1. Studierende, die nachweislich ein Urlaubs- oder Auslandssemester antreten,
2. Schwerbehinderte Menschen, die nach dem SGB IX Anspruch auf Beförderung haben und den Besitz des Beiblatts zum Schwerbehindertennachweis und der zugehörigen Wertmarke nachweisen,
3. Studierende, die sich aufgrund ihres Studiums mindestens drei Monate des Semesters im Ausland aufhalten,
4. Studierende, die nach erfolgter Exmatrikulation mit sofortiger Wirkung die Fahrtberechtigung verlieren,
5. Studierende, die an zwei Hochschulen mit Pflichtabnahme von Semestertickets immatrikuliert sind (nur an einer der Hochschulen ist die Erstattung möglich).

(2) Studierenden werden die Semesterticket-Beiträge gemäß § 3 Nr. 3 außerdem in folgenden Fällen durch den Allgemeinen Studierendenausschuss erstattet:

6. Studierende, die aufgrund einer ärztlich attestierten Erkrankung länger als 4 Monate in einem Semester das Semesterticket nicht nutzen können, sowie
7. Studierende, die aufgrund einer nachgewiesenen Schwerbehinderung das Semesterticket nicht nutzen können, jedoch nicht im Besitz einer Wertmarke für den öffentlichen Nahverkehr sind.

(3) Anträge auf Erstattung des Semesterticket-Beitrages gemäß § 3 Nr. 3 in den Fällen des § 4 Absatz 1, 2 oder 3 müssen für das Sommersemester bis zum 15. Mai und für das Wintersemester bis zum 15. November gestellt werden. Später eingegangene Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

(4) Die Voraussetzungen für die Rückerstattung sind bei Antragstellung glaubhaft zu machen.

(5) Für Studierende, denen der Semesterticket-Beitrag gemäß § 3 Nr. 3 in den Fällen des § 4 Abs. 1, 2 oder 3 erstattet wird, verliert das Semesterticket seine Gültigkeit.

§ 4a

Teilrückerstattung des Semesterticket-Beitrages im Sommersemester 2022

- (1) Die im Sommersemester 2022 aufgrund des 9€-Tickets zu viel gezahlten Beiträge in Höhe von 71,17 € werden mit dem Beitrag für das Wintersemester 2022/2023 verrechnet.
- (2) Studierende, die sich mit Ablauf des Sommersemesters 2022 exmatrikulieren, werden die 71,17 € auf Antrag erstattet.
- (3) Studierende, deren Semesterticket-Beitrag für das Sommersemester 2022 nach § 4 oder § 5 erstattet wird, erhalten keine Teilrückerstattung des Semesterticket-Beitrages im Sommersemester 2022 nach den Absätzen eins oder zwei.

§ 5

Rückerstattung der Beiträge der Studierendenschaft aus Gründen sozialer Härte

- (1) Die Beiträge der Studierendenschaft können Studierenden in sozialen Härtefällen erstattet werden. Darüber entscheidet der Vergabeausschuss des Studierendenparlaments unter Berücksichtigung der im Haushalt bereitgestellten Mittel.
- (2) Antragsstellung
 1. Studierende, denen aufgrund eines sozialen Härtefalls die Zahlung der Beiträge nicht zugemutet werden kann, können beim Allgemeinen Studierendenausschuss einen schriftlichen Antrag auf Rückerstattung der Beiträge stellen. In Ausnahmefällen kann der Antrag in Absprache mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss diesem auch digital übermittelt werden. Vor der Antragsstellung soll ein Gespräch mit der AStA-Sozialberatung stattfinden.
 2. Die*der Antragsstellende hat nachzuweisen, dass sie*er auf die Erstattung der Beiträge angewiesen ist. Eine finanzielle Notlage kann durch Einkommens- oder Kontobelege der letzten drei Monate belegt werden.
 3. Anträge auf Erstattung der Beiträge der Studierendenschaft müssen für das Sommersemester bis zum 30. September und für das Wintersemester bis zum 31. März gestellt werden. Später eingegangene Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

4. Die Voraussetzungen für die Rückerstattung sind bei Antragstellung glaubhaft zu machen.

5. Ein Rechtsanspruch auf Rückerstattung besteht nicht.

(3) Entscheidungsfindung über Anträge 457

1. Die Entscheidung über die Anträge trifft der Vergabeausschuss des Studierendenparlaments unter der Berücksichtigung der im Haushalt bereitgestellten Mittel und der Einschätzung der AStA-Sozialberatung.

2. Die AStA-Finanzreferent*innen können Anträge aus sozialen Gründen in Eilkompetenz bewilligen. In Eilkompetenz gemäß Satz 1 bewilligte Anträge sind dem Vergabeausschuss in seiner nächsten Sitzung vorzulegen.

3. Liegen eindeutige Ausschlussgründe im Sinne von Absatz 4 vor, so hat die AStA-Sozialberatung den Antrag abzulehnen.

(4) Ausschlussgründe

1. Wenn ein monatliches Einkommen über dem aktuellen BAföG-Höchstsatz vorliegt, soll der Antrag ohne zusätzliche Begründung abgelehnt werden.

2. Gleiches gilt für den Fall, dass die*der Antragsstellende BAföG-berechtigt ist.

3. Nach dem Ablauf der Regelstudienzeit muss die*der Antragsstellende nachweisen, dass sie*er weiterhin Fortschritte im Studium macht. Dies kann in Form eines Leistungsnachweises passieren. Ist kein Studienerfolg erkennbar, soll der Antrag abgelehnt werden.

4. Die Erstattung des Beitrages für das Semesterticket aufgrund § 5 ist für Studierende

ausgeschlossen, die unter einen der in § 4 festgelegten Erstattungsgründe fallen.

5. Die letztliche Entscheidung obliegt der Einzelfallbetrachtung durch die Sozialberatung und den Vergabeausschuss. Insbesondere kann für Menschen mit Familie eine Ausnahme gemacht werden.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung ändert die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Münster in der Fassung vom 04.06.2024, in Kraft getreten am 12.06.2024. Diese

Ordnung tritt gemäß dem Verfahren von § 47 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Münster am Tage nach ihrer Veröffentlichung durch die Universität Münster in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments vom 14. April 2025 und der Genehmigung des Rektorats der Universität Münster vom 22. Mai 2025. 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 Rückganges nicht hingewiesen worden.

Münster, den 22. Mai 2025

Rektor

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

**Geschäftsordnung der Findungskommission
der Universität Münster
vom 10. April 2025**

Aufgrund des 2 Abs. 4 Satz 1, 12 Abs. 2 Satz 6 in Verbindung mit § 17 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222), hat sich die Findungskommission der Universität Münster vorbehaltlich einer späteren Regelung gemäß Art. 6 Abs. 2 Satz 6 der Verfassung der Universität Münster vom 24. August 2015, in der Fassung der 6. Änderungsordnung vom 08. August 2024 (AB Uni 23/2024 vom 20. August 2024) die folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1

Zusammensetzung und Leitung

- (1) Die Findungskommission hat zehn Mitglieder, jeweils fünf Mitglieder des Senats sowie fünf Mitglieder des Hochschulrats – darunter der*die Vorsitzende des Hochschulrats.
- (2) Den Vorsitz der Findungskommission führt die*der Vorsitzende des Hochschulrats. Die Mitglieder der Findungskommission wählen aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt beratend an den Sitzungen der Findungskommission teil.
- (4) Scheidet ein Mitglied der Findungskommission vor Erledigung der Aufgabe der Findungskommission aus dem Entsendegremium aus, endet auch seine Mitgliedschaft in der Findungskommission. Für den Rest des Wahlverfahrens erfolgt eine Nachwahl nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 2

Aufgabe

- (1) Aufgabe der Findungskommission ist, die Wahlen der Mitglieder der Hochschulleitung der Universität Münster vorzubereiten.
- (2) Die Mitglieder der Findungskommission können geeignete Kandidat*innen auch zur Bewerbung auffordern und Kandidatenvorschläge entgegennehmen.

§ 3

Einberufung, Tagesordnung und Unterlagen

- (1) Die Findungskommission wird zu ihren Sitzungen von ihrer*ihrem Vorsitzenden einberufen. Die Einladung erfolgt in der Regel per E-Mail oder durch einfachen Brief. Ihr sind ein Tagesordnungsvorschlag der*des Vorsitzenden sowie die für die Sitzung erforderlichen Beratungsunterlagen beizufügen.
- (2) Die Einladung soll spätestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin versandt werden. Sitzungsunterlagen können nachgereicht werden. Die Ladungsfrist kann durch die*den Vorsitzende*n bis auf 3 Tage verkürzt werden.
- (3) Die Tagesordnung wird von der Findungskommission zu Beginn der Sitzung festgestellt. Änderungen und Ergänzungen des Tagesordnungsvorschlags sind bis dahin mit einfacher Stimmenmehrheit möglich.

§ 4

Sitzungen, elektronische oder hybride Durchführung

- (1) Die Findungskommission der Universität Münster tagt grundsätzlich in Präsenz.
- (2) Die*der Vorsitzende kann ausnahmsweise entscheiden, die Sitzung virtuell in elektronischer Form durchzuführen. Eine virtuelle Sitzung wird für alle Sitzungsmitglieder und -teilnehmer*innen vollständig per elektronischer Übertragung in Bild und Ton durchgeführt. Die Teilnehmer*innen haben in eigener Verantwortung für die Vertraulichkeit Sorge zu tragen.
- (3) Die*der Vorsitzende kann einzelnen Teilnehmer*innen die Teilnahme in elektronischer Kommunikation gestatten, wenn in der Person liegende Gründe der Teilnahme in Präsenz entgegenstehen (z.B. Verhinderung der Anreise).
- (4) Die in elektronischer Kommunikation an der Sitzung Teilnehmer*innen gelten hinsichtlich der Beschlussfähigkeit als anwesend. Ihre gleichberechtigte Teilnahmemöglichkeit an Abstimmungen ist sicherzustellen.

§ 5

Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Die Findungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Findungskommissionsmitglieder aus dem Hochschulrat sowie drei Findungskommissionsmitglieder aus dem Senat anwesend sind. Die Findungskommission gilt als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines in der Sitzung anwesenden Mitglieds festgestellt ist.

- (2) Eine Stimmrechtsübertragung ist nicht möglich.
- (3) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der Findungskommission gefasst.
- (4) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen mindestens eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (5) Beschlüsse der Findungskommission können auch im Umlaufverfahren durch schriftliche Stimmabgabe oder Stimmabgabe per E-Mail gefasst werden. Das setzt voraus, dass die*der Vorsitzende einen entsprechenden Beschlussantrag stellt und dass kein Mitglied der Findungskommission der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb einer von der*dem Vorsitzenden festgelegten Frist widerspricht. Der Beschlussantrag enthält eine Begründung für die Wahl des Beschlussverfahrens und den Inhalt der vorgeschlagenen Entscheidung. Erfolgt kein Widerspruch, so kommt ein Beschluss mit den Mehrheiten gemäß Absatz 3 zustande. Schweigen gilt nicht als Zustimmung.

§ 6

Befangenheit einzelner Mitglieder der Findungskommission

- (1) Ein absoluter Befangenheitsgrund liegt dann vor, wenn ein Mitglied der Findungskommission sich selbst beworben hat oder wenn sich ein*e Angehörige*r im Sinne des § 20 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW beworben hat.
- (2) Ein relativer Befangenheitsgrund liegt vor, wenn die begründete Besorgnis besteht, dass das Mitglied der Findungskommission keine neutrale Entscheidung fällen kann. Dies kann insbesondere in den folgenden Fällen sein, wenn
 - a. eine enge persönliche Bindung eines Mitglieds der Findungskommission, etwa im Sinne einer persönlichen Freundschaft, oder ein von einem Konflikt belastetes Verhältnis zu einem Bewerber besteht;
 - b. eine dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis bis drei Jahre nach Beendigung des Verhältnisses zu einem der Bewerber bestanden hat.
- (3) Erlangt ein Mitglied der Findungskommission Kenntnis, dass gegenüber einem oder mehreren der Bewerberinnen oder Bewerber ein relativer Befangenheitsgrund vorliegt, legt er diesen Umstand einschließlich der Gründe, aus denen sich die Befangenheit oder die Besorgnis einer Befangenheit ergeben kann, unverzüglich der*dem Vorsitzenden der Findungskommission offen, die*der hierüber die Findungskommission informiert. Ist der*die Vorsitzende selbst befangen, übernimmt diese Aufgabe der*die stellvertretende Vorsitzende.

- (4) In den Fällen des Absatzes 2 entscheidet die Findungskommission mit einfacher Mehrheit darüber, ob die Befangenheit bzw. die Besorgnis der Befangenheit so schwer wiegt, dass das befangene Findungskommissionsmitglied aus der Findungskommission ausscheidet und durch eine*n Nachfolger*in zu ersetzen ist.
- (5) Kommt die Findungskommission in den Fällen des Absatz 2 zu dem Ergebnis, dass die Besorgnis der Befangenheit oder die Befangenheit nicht so gravierend ist, dass ein Ausscheiden des befangenen Mitglieds geboten ist, kann sie anordnen, dass das befangene Mitglied der Findungskommission sich bei den Diskussionen und Entscheidungen über die*den betreffende*n Bewerber*in zu enthalten hat.

§ 7

Öffentlichkeit, Verschwiegenheit und Niederschrift

- (1) Die Sitzungen der Findungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Findungskommission sind zur Verschwiegenheit über Beratungsgegenstände und -ergebnisse nach innen und außen verpflichtet.
- (2) Über jede Sitzung der Findungskommission wird eine Niederschrift gefertigt, in der die gefassten Beschlüsse wiedergegeben werden. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und der*dem Protokollführer*in zu unterzeichnen und in der folgenden Sitzung zu genehmigen.

§ 8

Teilnahme von Interessenvertretungen

Die Vertreter*innen der Personalvertretungen und die Vertreter*innen der Schwerbehindertenvertretung können die beratende Teilnahme an Sitzungen der Findungskommission bei der*dem Vorsitzenden beantragen. Über den Antrag entscheidet die*der Vorsitzende. Die*der Vorsitzende verpflichtet die beratenden Teilnehmer*innen zur Verschwiegenheit gemäß § 7.

§ 9

Ausschreibungstexte für die hauptberuflichen Rektoratsmitglieder, Bewerbungen

- (1) Die Stellen der hauptberuflichen Rektoratsmitglieder werden vorbehaltlich der Regelung des § 17 Abs. 1 S. 6 HG NRW öffentlich ausgeschrieben. Über die Art der Ausschreibung entscheidet die Findungskommission. Die Findungskommission beschließt den jeweiligen Ausschreibungstext.
- (2) Bewerbungen sind in digital an die*den Vorsitzende*n der Findungskommission zu richten.

§ 10**Einsichtnahme Bewerbungsunterlagen**

- (1) Zur Vorbereitung der Sitzung können die Mitglieder der Findungskommission sowie die Gleichstellungsbeauftragte die Bewerbungsunterlagen online auf dem geschützten Server der Universität Münster einsehen.
- (2) Die Findungskommission legt fest, ob, in welcher Form und an welche Mitglieder ein postalischer Versand von Bewerbungsunterlagen in Kopie erfolgt.
- (3) Die Findungskommission legt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen fest, welche weiteren Personen die Bewerbungsunterlagen einsehen dürfen.

§ 11**Vorschlag für die Hochschulwahlversammlung**

- (1) Die Findungskommission wählt aus dem Kreis der Bewerber*innen für das Amt der*des Rektor*in, die die Eignungsvoraussetzungen nach § 17 Abs. 2 Satz 1 Hochschulgesetz erfüllen, aus und schlägt der Hochschulwahlversammlung eine*n oder bis zu drei geeignete Kandidat*innen für die Wahl vor; über deren Wahl die Hochschulwahlversammlung in einer von der Findungskommission festgelegten Reihenfolge abstimmt
- (2) Für die Wahl der*des Kanzler*in gilt Absatz 1 entsprechend. Die Findungskommission gibt der*dem Rektor*in oder der*dem designierten Rektor*in Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (3) Aus dem Kreis der Bewerber*innen für das Amt eine*r hauptberuflichen Prorektor*in, die die Eignungsvoraussetzungen nach § 17 Abs. 2 Satz 1 Hochschulgesetz erfüllen, wählt die Findungskommission die nach den Eignungsvoraussetzungen des § 17 Abs. 2 Satz 1 Hochschulgesetz in Betracht kommenden Bewerber*innen aus und leitet ihre Auswahl der*dem (designierten) Rektor*in für ihren*seinen Vorschlag nach § 12 zu.

§ 12**Stellungnahme zum Vorschlag zur Wahl der Prorektorinnen/Prorektoren**

Die Findungskommission nimmt zu dem Vorschlag der*des (designierten) Rektor*in zur Besetzung der Ämter der Prorektor*innen Stellung und leitet die Vorschläge mit Stellungnahme an die Hochschulwahlversammlung weiter.

§ 13

Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

- (1) Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im einzelnen Fall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder der Findungskommission beschlossen werden.
- (2) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die*der Vorsitzende.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrem Beschluss am 10. April 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Geschäftsordnung der Findungskommission der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster“ vom 03. September 2015 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Findungskommission der Universität Münster vom 10. April 2025. 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 Hochschulgesetzes NRW oder 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 14.05.2025

Der Rektor

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

**Veröffentlichung der Gesamtsumme
der an die Mitglieder des Hochschulrats der Universität Münster gewährten
Aufwandsentschädigungen**

Aufgrund des § 21 Abs. 6 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. November 2021 (GV.NRW. S. 1210a) ist die Gesamtsumme der an die Mitglieder des Hochschulrats gewährten Aufwandsentschädigungen zu veröffentlichen.

Für das Jahr 2024 betrug die Gesamtsumme der Aufwandsentschädigungen 50.500 €.

Münster, den 13. Mai 2025

Der Rektor

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