

# Protokoll der Referatekonferenz vom 20.02.2018

## – öffentlicher Teil –

(genehmigt am 12.02.2019)

### Tagesordnung

<b>1 Anwesenheitsliste.....3</b>	8.2 StuRa-Termine im Sommersemester
<b>2 Beschluss der Tagesordnung.....4</b>	8.3 Termine für Brandschutzhelfer*innenschulung
2.1 Änderungsantrag zur Tagesordnung	8.4 fzs-Mitgliederversammlung: 2.-4. März
2.2 Abstimmung über die Tagesordnung	8.5 GO Antrag zur Aufnahme des TOP 12.2
<b>3 Raumnutzung, Raumanträge, Schlüsselanträge, etc.....5</b>	Entsendung einer Delegation zur fzs Mitgliederversammlung (angenommen)
3.1 Raumnutzungsantrag Ungarische Hochschulgruppe (vertagt)	8.6 Donnerstag, 8.3., Demo Frauenkampftag
3.2 Raumnutzungsantrag Frauenkampftagorgaplenum (angenommen)	8.7 Vortragsreihe Frauenwahlrecht vom 8.3. - 17.3.
3.3 Raumnutzungsantrag Projekt Medienkultur (angenommen)	8.8 Wahlen Fakultätsräte und Senat: 18. - 19.6.2018
3.4 Raumnutzungsantrag IJM (International Justice Mission) Hochschulgruppe (angenommen)	<b>9 Räume.....15</b>
3.5 Raumnutzungsantrag Vamos Juntos e.V. (angenommen)	9.1 Gespräch mit der Verwaltung wegen Reinigung von VS-Räumen
<b>4 Gespräch mit dem Doktorandenkonvent:....7</b>	9.2 Online-Raumbelegungsformular
<b>5 Bestätigung von Protokollen.....10</b>	<b>10 Anfragen.....17</b>
<b>6 Infos jedweder Art.....11</b>	10.1 MWK-Anfragen nach Unterstützung von Gruppen
6.1 QSM-Zahlen 2018 bestätigt	10.2 Anfrage nach Anschaffung von Möbeln
6.2 Datenschutz	<b>11 Nicht öffentlich.....17</b>
6.3 Mitteilungsblatt 1/18 des Rektors erschienen	<b>12 Auswahl der Teilnehmer*innen für das Seminar des studentischen Dachverbandes fzs.....17</b>
6.4 GO Antrag Aufnahme TOP Öko Referat - Foodsharing	12.1.1 Bewerbung Sebastian Rohleder: 18
6.5 Öko Referat - Foodsharing – Einrichtung eines Verteilers	12.1.2 Bewerbung Julia Patzelt und David Kelly.....18
<b>7 Berichte.....12</b>	<b>13 Umstrukturierung &amp; Verbesserung RefKonf-Zusammenarbeit / VS-Arbeit.....19</b>
7.1 Ausführlicher Bericht vom AK LeLe	13.1 Aktuelle Ideen und Entwicklungen
7.2 Bericht AK Lehramt	13.2 Willkommenskultur:
<b>8 Termine.....13</b>	13.2.1 Info/Bitte: Hinweisschilder im StuRaBüro.....20
8.1 Refkonf-Termine bis zum Sommersemester	13.2.2 Ergänzung zur Antrittsmail an Referent*innen (angenommen).....20
8.1.1 Herr Barz kommt am 6.3. in die Refkonf.....13	

13.2.3 Mail an neu gewählte FSR-Mitglieder.....	21	16.3 Überarbeitete Flyer verabschieden	
13.3 Gremienschulung vom 27. - 28. April		16.3.1 Aktiv an der Uni.....	44
13.3.1 life-is-a-beach-Workshop.....	25	16.3.2 Fachratsflyer deutsch.....	44
13.3.2 Weitere Planung.....	26	16.4 Weitere Flyer, die gerade in Arbeit sind	
13.4 Infos zur StuRa-Bibliothek		16.5 Flyerübersetzung und -überarbeitung (aus der Wiedervorlage)	
13.5 Telegram-Gruppe		16.6 Druck wichtiger Ordnungen und Satzungen als Broschüren [Verschoben]	
13.6 Refkonf per Skype		<b>17 EDV mit dem StuRa – Zwischenbericht. .46</b>	
<b>14 Finanzanträge.....</b>	<b>27</b>	<b>18 Sonstiges.....</b>	<b>47</b>
14.1 Semesterplanerverschickung (vorziehen)		18.1 StuRabüro	
14.2 Buchanschaffungen zur Bibliotheksergänzungen (abgelehnt)		18.1.1 Samoware und Thermoskannen angeschafft.....	47
14.3 Verpflegung für Arbeitstreffen (angenommen)		18.1.2 Küche, Archiv- und Serverräume weiter aufgeräumt.....	47
14.4 Öffentlichkeitsarbeit zum Bewerben von der Erstberatung von Gruppen		<b>19 Reader und Dokumentationen.....</b>	<b>47</b>
14.5 Bahncard/Zeitticketabrechnungen (vertagt)		19.1 Beschreibungen der Ämter der VS	
14.5.1 Info: Bahncardabrechnung.....	31	19.2 Handbuch für StuRa-Aktive	
14.5.2 Zeitticketabrechnung (vertagt).....	31	19.3 Reader zur Gremienarbeit und Berufungsreader	
14.6 Info: Zugfahrten 1. Klasse (vertagt)		19.4 StuRa-Glossar	
14.7 Finanzierungsantrag Verpflegung Sitzung des Doktorandenkonvents (angenommen)		19.5 Reader zur Öffentlichkeitsarbeit	
14.8 Bezahlung von Ordnungsgeld (angenommen)		19.6 Finanzleitfaden für Fachschaften	
14.9 Ergänzungsbeschluss zum Thermoskannenbeschluss vom 14.11.17		19.7 Finanzleitfaden für alle	
14.10 Antrag: Reisekostenübernahme für Entsendete zur LAK		19.8 QSM-Reader	
14.11 Kosten für Schulung der neuen Finanzreferent*innen		19.9 Verfahrensbeschlüsse der Refkonf	
14.12 Feststellungsbeschluss: Gremienschulung		19.10 Dauerbeschlüsse für das StuRabüro	
14.13 Diskussion: Anschaffung eines neuen Finanz-/Wahlenschrank		19.10.1 Interner Leitfaden, Leitfaden zur Aufnahme von Büchern in Perpustakaan.	50
14.14 Diskussion: Anschaffung eines fahrbaren Whiteboards (vertagt)		<b>20 Finanzanschaffungen in Arbeit (Beratungszeit verlängert bis konkrete Kostenvorschläge vorliegen).....</b>	<b>50</b>
14.15 Finanzierung eines Zeitschriftenprojektes		20.1 Schubladenfächer statt Pappkartons für die Flyer im Flur (Wiedervorlage, wenn Angebot vorliegt)	
14.16 Buchprojekt „80 Jahre Reichspogromnacht – Chat über die Zukunft der Erinnerung“ (vertagt)		20.2 Antrag auf Anschaffung von Gartengerät zum Ausleihen (Wiedervorlage, wenn Angebot vorliegt)	
<b>15 Finanzabläufe.....</b>	<b>42</b>	20.3 Ergonomieschulung (Beratungszeit verlängert am 28.11.17)	
15.1 Info: Jahresabschluss		20.4 Ergonomische Sitz/Steh-Arbeitsplätze (vertagt am 28.11.17)	
15.2 Info: Budgetpläne der FSen – Stand 15.2. - 23:30		20.5 Besser benutzbares Telefon im Besprechungszimmer (vertagt am 12.12.17)	
<b>16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....</b>	<b>43</b>	<b>21 Wiedervorlagen.....</b>	<b>53</b>
16.1 Info: Sofo-todo		21.1 Wählbarkeit von Sonderpädagogik-Studierenden (aus Refkonf 14.11.17)	
16.2 Bericht vom Treffen wegen neuer Homepage		21.2 Satzungsrevisionen: Beitragsordnung (vertagt am 28.11.17)	

21.2.1 Begrüßungsmails für neu gewählte Fachschaftsräte? (Beratungszeit verlängert am 12.12.17).....	54	21.14 Anschaffungen (aus Refkonf am 27.6.17)	
21.3 Zentrale Verwaltung der Web-Seiten der VS		21.15 Überarbeitung Wahlflyer	
21.4 Schulungen anbieten		21.16 Theoretikumsabrechnungen und Gestückelte Abrechnung von Beschlüssen (aus Refkonf 14.11.17)	
21.5 AGAD: AG Alltagsdiskriminierung (Beratungszeit verlängert am 26.09.17 und 17.10.17)		21.17 Wahlordnung	
21.6 Schild im "Innenhof" - vorm StuRabüro		21.18 Zusammenstellung bisheriger Praxen der Refkonf	
21.7 Versteuern der Aufwandsentschädigungen von VS-Aktiven (Beratungszeit verlängert im Dezember 2016)		21.19 „Verlagerung“ aus dem StuRabüro (Beratungszeit verlängert Anfang Dezember 2017)	
21.8 Spenden an die VS		21.20 Anträge auf Bayern-Soli	
21.9 Termin/Mitwirkung AG Partnerschaftliches Verhalten		21.21 Diskussion: Neue StuRa-Aufkleber?	
21.10 Handkassenformulare		21.22 Fachschaftsseiten (Wiedervorlage bis Entwurf da)	
21.11 Grundsatzpositionierung zur Öffentlichkeitsarbeit		21.22.1 Impressum auf Fachschaftswebsites.....	57
21.12 Kabelbrücken anschaffen (aus Refkonf 14.11.17)		21.22.2 Übergabeaufforderung für Fachschaftsseiten.....	58
21.13 Konkretisierung von Dauerbeschlüssen		21.23 Inventarliste erstellen (Refkonf 28.11.17)	

**Beginn des öffentlichen Teils: 17:40 Uhr**  
**Ende der Sitzung: 23:40 Uhr**  
**Pause: von 20:50 Uhr bis 21:05 Uhr**

## 1 Anwesenheitsliste

Sitzungsmoderation: David Kelly  
 Protokollant\*in: Julia Patzelt

Stimmberechtigte Mitglieder der Referatekonferenz:

**Sitzungsleitung der Refkonf:**

Vorsitz: David Kelly, Julia Patzelt

**Referate**

EDV-Referat: Harald Nikolaus

Finanzreferat: Markus Baldermann, Cristina Henriques Martins

Ökologie und Nachhaltigkeit: Lena Schreiner, Max Klamke

Soziales: Mahmud Abu-Odeh, Claudia Guarneri

**Gesamt stimmberechtigt: 5 von 12**

entschuldigt:

- Internationale Studierende: Ashwyn Perera, Obada Alhalabi
- Öffentlichkeitsarbeit: Jonas Jürgensen, Ansgar Stenzel
- Politische Bildung: Patrik Dahl, Sirac Baz, Jonas Gottschalk (kommissarisch)
- QSM-Referat: Philipp Strehlow
- Kulturreferat: Carolin Froeschle
- Hochschulpolitische Vernetzung (Außen): (unbesetzt)
- Konstitution der VS & Gremienkoordination: (unbesetzt)
- Lehre und Lernen: (unbesetzt)
- Räumereferat: (unbesetzt)
- Rechtsfragen (Justizreferat): (unbesetzt)
- Studierendenwerk: Silvia Seidlitz
- Verkehr: Erik Tuchtfeld, Jan-Niklas Wittemann

Beratende Mitglieder der Referatekonferenz

- Autonomes Referat gegen geschlechtsspezifische Diskriminierung von Frauen (Frauen\* und Non-Binary-Referat):  
Laura Geilke, Judith Treiber, Sarah Pherenike Hladik, Michèle Gisela Fein
- Autonomes Gesundheits-Referat (Referat für Student\*innen mit Behinderung oder chronischer Erkrankung):  
Valentina Schmidt, Vinojan Vijeyaranjan
- Autonomes Referat für Betroffene von Rassismus und Diskriminierung aufgrund kultureller Zuschreibungen:  
Mithily Masilamany
- Autonomes Referat für Betroffene von sexualitätsbezogener Diskriminierung [Queerreferat]:  
Emily Brett
- Sitzungsleitung des StuRa:  
Phoebe Tsorpatzidis, Valentin von Stosch, Maik Schauerte, David Schwarzenbacher, Tobias Willms
- VS-Mitglied im Senat:  
Kristin Carlow

**Gesamt beratend: 5**

**Gesamt stimmberechtigt bei GO: 9**

Gäste: 5

<h2>2 Beschluss der Tagesordnung</h2>
---------------------------------------

### 2.1 Änderungsantrag zur Tagesordnung

Gremienschlulung, Semesterplanvershickung und div. Finanzanträge. Beginnend mit 14.1.

Abstimmung über Änderungsantrag zur Tagesordnung		
JA	NEIN	ENTHALTUNG
8		1
<b>Ergebnis: angenommen</b>		

## 2.2 Abstimmung über die Tagesordnung

Im Vergleich zur ersten verschickten Fassung wurden Informationstexte und Anträge ausformuliert und Links, Mailtexte und Termine ergänzt, insbesondere bei den TOPs Termine, Flyer, Gremienschulung, Doktorandenkonvent. Die Reihenfolge wurde teilweise verändert und Untertops zu eigenen TOPs gemacht. Es wurden auch weitere Raumnutzungsanträge aufgenommen.

Abstimmung über Tagesordnung		
JA	NEIN	ENTHALTUNG
9		
Ergebnis: angenommen		

## 3 Raumnutzung, Raumanträge, Schlüsselanträge, etc.

TOP wird in jeder Sitzung vorgesehen, relativ weit vorne

TOP wird abgesetzt, wenn bis Sitzungsbeginn oder bis zu den ersten TOPs niemand zu diesem TOP anwesend ist

### 3.1 Raumnutzungsantrag Ungarische Hochschulgruppe (vertagt)

Antrag auf Vertagung durch die Sitzungsleitung: keine Gegenrede. - Angenommen

### 3.2 Raumnutzungsantrag Frauenkampftagorgaplenum (angenommen)

Antragstellende Gruppe: Orga-Team Frauen\*kampftag

Antragstext: dem Team wird erlaubt in den kommenden Wochen bis 8.3. einen StuRa Raum zu nutzen um die Demonstration am Frauen\*kampftag zu organisieren

Begründung: der F\*KT muss organisiert werden und im StuRa Büro herrscht dafür eine wunderbare Möglichkeit. Sonntags 17h soll immer getagt werden

\* div. Referate beteiligt , u.a. SozRef, FuN, Queer

<b>Abstimmung zu TOP Raumnutzung durch Frauen*kampftagorgaplenum</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
4	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Eintrag in den Internen Leitfaden: Erledigt Raumführung: Erledigt</b>	

### **3.3 Raumnutzungsantrag Projekt Medienkultur (angenommen)**

Antragsstellende Gruppe : Projekt Medienkultur

Antragstext: Studentische Initiative zur Medienproduktion, um u.a. Themen aus dem akademischen Umfeld auch Fach-Externen und einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich zu machen und Studis Möglichkeiten an die Hand zu geben, selbst aktiv zu werden und sich in Medienkompetenz zu üben.

Nächster Termin: 07. und 08.03., jeweils 12:00-16:00 Uhr

\* Sofo-Eintrag wurde hierzu erstellt

<b>Abstimmung zu TOP Raumnutzung durch Projekt Medienkultur</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
4	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Eintrag in den Internen Leitfaden: Erledigt Raumführung: Erledigt</b>	

### **3.4 Raumnutzungsantrag IJM (International Justice Mission) Hochschulgruppe (angenommen)**

Antragstellende Gruppe: IJM

Antragstext: Für den 03. und 04.03. werden ganztägig Räume benötigt.

Vorstellung der Gruppe: Wir sind als Hochschulgruppe eine Untergruppe der internationalen Menschenrechtsorganisation International Justice Mission (IJM), die gegen moderne Sklaverei kämpft.

IJM ist in über zehn Ländern aktiv und arbeitet dort mit den jeweiligen staatlichen Behörden, um durch verdeckte Ermittlungen und Razzien Menschen aus Zwangsprostitution, Arbeitssklaverei, Schuldknechtschaft, Landraub und anderen Formen der Sklaverei und Ausbeutung zu befreien. Im Anschluss daran sorgt IJM für psychologische Nachsorge für die Befreiten, bringt die Täter vor Gericht und verändert so auf lange Sicht die Rechtssysteme, indem den bereits existierenden Gesetzen gegen Sklaverei wieder zu tatsächlicher Geltung verholfen wird.

Als Hochschulgruppe organisieren wir Filmabende, Präsentationen und Vorträge, um über das Thema Moderne Sklaverei aufzuklären und führen Spendenaktionen durch, um das Hauptquartier in

Deutschland bei der Durchführung seiner Projekte zu unterstützen.  
Wir freuen uns jederzeit über Interessenten und neue Mitglieder!

<b>Abstimmung zu TOP Raumnutzung durch International Justice Mission (IJM)</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
4	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Eintrag in den Internen Leitfaden: Erledigt</b> <b>1. Raumführung: Erledigt /</b>	

### **3.5 Raumnutzungsantrag Vamos Juntos e.V. (angenommen)**

Antragsstellende Gruppe: Vamos Juntos e.V.

Antragstext: Der Freiwilligenverband benötigt für den 17. und 18. März ganztägig Räumlichkeiten

<b>Abstimmung zu TOP Raumnutzung durch die Gruppe Vamos Juntos e.V.</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
4	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Eintrag in den Internen Leitfaden: Erledigt</b> <b>Raumführung: Erledigt</b>	

## **4 Gespräch mit dem Doktorandenkonvent:**

Es gab ein Vorgespräch um 17:00, auf dieser Grundlage wurde der TOP dann komprimiert in die Refkonf eingebracht.

Thema unter anderem: die Finanzen des Doktorandenkonvents. Hierzu hatte Herr Treiber uns am 31. Januar gemailt:

[...]

Ich habe Ihnen, wie versprochen, zur Information den Einbringungsentwurf für das Gesetz zur Weiterentwicklung des Hochschulrechts (HRWeitEG) mal angehängt, wie er in den Landtag ging. Insbesondere wegen der darin vorhandenen Änderungen, was die Promotionsstudierenden angeht. Da wurde im Vergleich zum Anhörungsentwurf, nach dem die Doktoranden künftig nicht mehr immatrikuliert werden sollten, etwas Neues vorgesehen, nämlich jetzt das Gegenteil, eine Verpflichtung der Doktoranden zur Immatrikulation:

§ 38 Abs. 5 LHG soll künftig lauten:

„Personen, die als Doktorandin oder Doktorand angenommen worden sind, werden nach § 60 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe b immatrikuliert; dies

gilt nicht für angenommene Doktorandinnen und Doktoranden, die an der Hochschule hauptberuflich tätig sind, wenn

diese zuvor schriftlich gegenüber dem Rektorat erklärt haben, dass sie nicht immatrikuliert werden wollen.“

In § 60 Abs. 1 Satz 1 LHG soll dann geregelt sein:

„Die Einschreibung als Studierende oder Studierender (Immatrikulation) erfolgt

- a) in einen Studiengang oder eine in einer Prüfungsordnung vorgesehene Verbindung von Teilstudiengängen oder in vorbereitende Studien unter den Voraussetzungen des Satzes 6 oder zum Zwecke eines Forschungs-aufenthaltes unter den Voraussetzungen des Satzes 7 und in der Regel nur an einer Hochschule,
- b) auf der Grundlage der Annahme als Doktorandin oder Doktorand unter den Voraussetzungen des § 38 Absatz 5.“

In den Übergangsbestimmungen (Artikel 6 Abs. 5) ist hierzu noch vermerkt:

„Doktorandinnen und Doktoranden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes bereits nach § 38 Absatz 5 Satz 2 LHG angenommen worden sind, sind abweichend von § 38 Absatz 5 Satz 1 LHG zur Immatrikulation berechtigt, aber nicht verpflichtet“.

Und in § 65a Abs. 5 wird nach dem bisherigen Satz 2 neu eingefügt:

„Die Beiträge der Studierenden nach § 60 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe b sind für deren Belange zu verwenden, getrennt zu verwalten und in Abstimmung mit dem Konvent nach § 38 Absatz 7 Satz 1 zu vergeben.“

Hierzu wird in der Begründung ausgeführt: „Bei den Doktorandinnen und Doktoranden handelt sich um eine eigenständige Interessengruppe, weshalb sicherzustellen ist, dass die von dieser Gruppe eingenommenen Beiträge auch für die Wahrnehmung derer Belange verwendet werden.“

Die VS müsste danach die Beiträge der Doktorandinnen und Doktoranden von den übrigen VS-Beiträgen also gesondert verwalten und sich in der Verausgabung der „Doktorandenbeiträge“ mit dem Doktorandenkonvent „abstimmen“. Eine Übergangsbestimmung hierzu habe ich nicht finden können. Das hieße, diese Regelung greift mit Inkrafttreten des Gesetzes, also am Tag nach dessen Verkündung.

Inhalte aus dem Vorgespräch:

Kurze Stellungnahme zur Ausgangssituation des DK, v.a. in Verbindung zur LHG Novelle.

Das Doktorandenkonvent steht seit c.a. 1,5 Jahren in eher losem Kontakt mit dem Ministerium, hierbei liege der Fokus momentan eher auf Schadensbegrenzung.

Die bisherigen vier Statusgruppen sollen um eine fünfte ergänzt werden – Doktorand\*innen. Eine eigene Statusgruppe hätte für Doktorand\*innen z.B. Vorteile für die Repräsentation und die Kommunikation nach Außen.

Nach wie vor ist das StuWe verantwortlich für Doktorand\*innen. Diese sollen nun als Untergruppe der Studierenden gefasst werden. Die bisherigen Vorteile, die sich aus der Immatrikulation als Student\*in ergeben, könnten somit weiterhin bestehen bleiben (z.B. Anspruch auf Semesterticket, diverse Vergünstigungen für Studierende bei Eintrittspreisen etc.). Fragestellung – Wahlen-



Nun ergeben sich Fragen bezüglich der Wahlen und v.a. Finanzierung des Dks: Die Beiträge an die VS müssen zwangsläufig auch für Doktorand\*innen aufgewendet werden – jedoch gibt es bisher keine beschlussfähige Instanz, über Mittel von Doktorand\*innen als gesonderte Gruppe zu entscheiden.

Die Regelung der Finanzen könnte entweder durch das Ministerium übernommen werden oder durch die VS, indem Doktorand\*innen als hier als Gruppe vollständig Studierender gehandhabt werden, ähnlich zu Fachschaften, d.h. durch Budgetpläne. Der Vorteil hierbei: dies ist ein eingespieltes Verfahren der VS. Vermutung: Verfahren -wie oben beschrieben - sehr wahrscheinlich.

Kurzer Einschub: Die Anhörung war 17. Januar. Es sind jedoch mindestens 2 Lesungen notwendig. Hier stehen wir also unter Zeitdruck, da die Angelegenheit bis Ende März 2018 geklärt sein müsste.

Eine Finanzordnung ala Fachschaft wäre also eine gangbare Lösung, vorausgesetzt, das Ministerium stellt keinen eigenen Topf zur Verfügung. Frage: an welche Instanz müsste sich das DK wenden  
Regelung über Beitragsordnung.

Die Umsetzung könnte sich allerdings problematisch auf Haushaltsplanung der VS auswirken. Der Vorschlag hier wäre, einen Beschluss erst für das nächste Finanzjahr zu fassen. Außerdem gäbe es dann auch die Möglichkeit, Rücklagen zur Verwendung für das folgende Jahr zu bilden.

Nicht alle Doktoranden sind automatisch Immatrikulierte → Wie müssen die Zahlungsmodalitäten verwaltungstechnisch geregelt werden, siehe Semesterbeitrag ?

Promotionsstudent\*innen – universitäre Mitarbeiter.

Vorschlag: via Antrag an ZUV.

Technische Frage: wie lautet der aktuelle Status?

Durch wen wurde Geschäftsordnung erlassen? Das beschließende Gremium müsste eine zentrale Finanzordnung erlassen.

Hinweis: Promotionsstudent\*innen können weiterhin in Gremien aktiv sein (FS Medizin hat ca. 50%igen Anteil an Promotionsstudent\*innen) → diese Gruppe ist für einige FSen von basaler Bedeutung.

Frage: Inwiefern plant das DK, weiterhin mit der VS zusammen zu arbeiten? Dies wäre wichtig für weiteres Verfahren in der VS-Arbeit und Koordination.

Antwort: Es ist vorstellbar, dass künftig dichtere Kommunikation mit VS. In letzter Zeit war der Kontakt eher sporadisch.

Das ZSL plant derzeit eine neue Gebührenordnung und den Ausbau zum Sprachkompetenz-Zentrum → auch für DK ?

(Hinweis: Unterschied zw. Philologen und Teilnehmer\*innen an Sprachkursen über ZSL, untersch. Zielgruppen)

Als Brückenschlag zur weiteren Zusammenarbeit zw. VS und DK.

Wenn das Gesetz unmittelbar umgesetzt werden soll (siehe Treiber), wie verfahren wir nun weiter?

Vorschlag: Direkt nach Inkrafttreten zeitnah zusammensetzen, evtl. wöchentlich treffen?

Nächstes **Treffen** zw. VS und DK am **27.03.18** (Gesetz wird vermutlich noch vor Ostern verabschiedet)

## 5 Bestätigung von Protokollen

Protokolle sind bestätigt, wenn keine Einwände in der Sitzung vorliegen/vorgebracht werden.

(vertagt)

- 28.11.17
  - [https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/4/2017-11-28\\_Refkonf\\_Protokoll.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/4/2017-11-28_Refkonf_Protokoll.pdf)
- 12.12.17
  - öffentlich  
[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/4/2017-12-12\\_Refkonf\\_Protokoll.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/4/2017-12-12_Refkonf_Protokoll.pdf)
- 20.12.17
  - [https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/4/2017-12-20\\_Refkonf\\_Protokoll.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/4/2017-12-20_Refkonf_Protokoll.pdf)

Auf Antrag kann das Protokoll auch abgestimmt werden – hierfür sind diese Kästen:

<b>Abstimmung über Protokolle</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>Ergebnis: angenommen/abgelehnt</b>		

<b>Abstimmung über Protokolle</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>Ergebnis: angenommen/abgelehnt</b>		

<b>Abstimmung über Protokolle</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>Ergebnis: angenommen/abgelehnt</b>		

## 6 Infos jedweder Art

### 6.1 QSM-Zahlen 2018 bestätigt

Die QSM-Summe 2018 steht endgültig fest, d.h. wir haben mit der richtigen Summe gerechnet: Der Haushalt 2018 ist beschlossen. Somit bestätigt Frau Hoch uns die Summe für das Vorschlagsrecht von 1.700.700,00 Euro für das Haushaltsjahr 2018.

\* Problematisch: Verzögerungen durch unzureichend gestellte Anträge zulasten zeitlich später gestellten, jedoch ordentlich gestellten Anträgen

Hinweis: 2. Phase für QSM-Anträge

Inzwischen Indizien, dass ehem. QS-Mittel fortgeführt werden

### 6.2 Datenschutz

Es gab mehrere Anfragen zu dieser Thematik. Außerdem tritt bald eine neue Datenschutzgrundverordnung in Kraft. Rüdiger macht am **26. Februar** eine Fortbildung zu dem Thema.

=> danach sollten wir das dann aufgreifen.

Die für Datenschutz relevanten Infos werden bald neben dem Impressum stehen müssen.

### 6.3 Mitteilungsblatt 1/18 des Rektors erschienen

Das neue Mitteilungsblatt des Rektors ist erschienen.

[http://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/recht/mitteilungsblatt/mtb\\_1-18.pdf](http://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/recht/mitteilungsblatt/mtb_1-18.pdf)

Es enthält neben Prüfungsordnungen und dergleichen auch die Wahltermine für Senat und Fakultätsräte (siehe Termine).

### 6.4 GO Antrag Aufnahme TOP Öko Referat - Foodsharing

Abstimmung zu GO		
Ein neuer TOP 6.5 zur Einrichtung eines Verteilers durch das Öko Referat soll aufgenommen werden		
JA	NEIN	ENTHALTUNG
4		
Ergebnis: angenommen	Keine Dokumentation nötig Eintrag in <b>Internem Leitfaden / Finanzleitfaden</b> Erledigt / <b>muss noch gemacht werden</b>	

## 6.5 Öko Referat - Foodsharing – Einrichtung eines Verteilers

Das Öko Referat möchte einen Food Sharing Schrank aufstellen lassen.

Den Schrank dafür könnten sie vielleicht über die Univerwaltung bekommen, die entsorgen öfter auch mal Mobiliar, gelagert im Keller der Uni Verwaltung.

Weiterführender Ansatz: Wäre eine Kooperation mit bestehenden Food Sharing Systemen möglich?

Das ÖkoRef beschäftigt sich mit Wildbienen. Wäre hier eine Kooperation mit dem Imker vom Nachbargelände möglich?

Ein Bienen-Andrang vor dem Eingang wäre aufgrund von Allergien nicht so gut. Auch nicht direkt vorm StuRa Büro.

Durch das StuRa Büro soll es eine Führung für Bienen-interessierte Menschen geben

- Eintrag im SoFo machen
- Treffen mit Maik Sch. planen
- Termin mit Umweltbeauftragten der Universität ausmachen

## 7 Berichte

Berichte sollen vor der Sitzung schriftlich vorliegen. Sie werden im Pad gesammelt und erst relativ spät in die Unterlagen aufgenommen, damit sie noch weiter überarbeitet werden können.

Wenn die Diskussion oder der Austausch zu einzelnen Berichten gewünscht wird, beantragt bitte einen TOP. D.h. man kann in den Bericht den Verweis auf den TOP einbauen oder man beantragt einen TOP und fügt den Bericht dort ein. Hilfreich ist auch, wenn gleich Fragen formuliert würden oder Diskussionsimpulse

### 7.1 Ausführlicher Bericht vom AK LeLe

Es gab ein Treffen am 19.2., aus dem ausführlich berichtet werden soll, um die weitere Arbeit zu planen.

Es geht um den Umgang mit dem Positionspapier des Rektorats zum Thema Anwesenheit sowie die Terminierung von Arbeitstreffen

*Hier sollte der Entwurf eingefügt sein. Dieser kann leider (Stand: Feb. 19) nicht mehr ohne unverhältnismäßig großen Aufwand rekonstruiert werden.*

Das Papier wird von der ZUV im Laufe nächster Woche überarbeitet.

Ziel: Anwesenheitspflicht solle von den jeweiligen Dozierenden begründet werden. Dies wird jedoch lediglich Empfehlung sein. Dennoch dürfte sich hiermit der Entscheidungsprozess gegen Anwesenheitspflicht beschleunigen.

Hier bietet sich ein gemeinsamer Termin mit den Teilnehmer\*innen des fzs Bologna-Seminars, vom 27.02.-02.03.18 in Magdeburg an. Zwei von ihnen erklären sich vorab bereit, errungene Kenntnisse an z.B. Referate weiterzugeben → künftig mehr Veränderung → Terminvorschlag: 06.03. 14:00 Uhr

Vorschlag: Erstellung eines Leitfadens für Studis, wie sie die Aufhebung der Anwesenheitspflicht durchsetzen.

## 7.2 Bericht AK Lehramt

Der AK Lehramt trifft sich in der vorlesungsfreien Zeit ab 12. März wieder regelmäßig montags, 11 Uhr, in der Sandgasse (Ausnahme 2. April, da Ostermontag) . Und es gibt einen Sondertermin am Freitag, 9. März, 19:00 Uhr im StuRa Büro zum Spätzle--machen.

Weitere Informationen findet ihr im Lehrerzimmer 3/18:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/nachrichten/archive/2018/february/14/article/neues-aus-dem-lehrerzimmer-318.html>

# 8 Termine

## 8.1 Refkonf-Termine bis zum Sommersemester

- 6.3., 17:00
- 27.3., 17:00
- 17.4., 17:00

### 8.1.1 Herr Barz kommt am 6.3. in die Refkonf

## 8.2 StuRa-Termine im Sommersemester

- 24.04.2018
- 08.05.2018
- 22.05.2018
- 05.06.2018
- 19.06.2018
- 03.07.2018
- 17.07.2018
- Ggf. Sondersitzung am 24.07.2018

### **8.3 Termine für Brandschutzhelfer\*innenschulung**

Es gibt noch keine neuen Brandschutzhelferschulungstermine - aber vielleicht bis zur Refkonf?  
<http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/sicherheit/keineausbildung.html>

### **8.4 fzs-Mitgliederversammlung: 2.-4. März**

=> sollen wir eine Delegation hinschicken?

### **8.5 GO Antrag zur Aufnahme des TOP 12.2 Entsendung einer Delegation zur fzs Mitgliederversammlung (angenommen)**

### **8.6 Donnerstag, 8.3., Demo Frauenkampftag**

Vormerken! Weiß jemand, welche Aktionen es in HD gibt

### **8.7 Vortragsreihe Frauenwahlrecht vom 8.3. - 17.3.**

Die Stadt bittet um Hinweise auf diese Veranstaltungsreihe zu 100 Jahren Frauenwahlrecht – es gibt Vorträge, Filmvorführungen, Diskussionen:

<https://www.heidelberg.de/hd,L.de/HD/Rathaus/100+jahre+frauenwahlrecht.html>

\*

### **8.8 Wahlen Fakultätsräte und Senat: 18. - 19.6.2018**

Der Rektor gibt bekannt: Im Sommersemester 2018 finden folgende Wahlen statt:

Die Wahlen

- zum SENAT in der Wählergruppe Studierende
- zu den FAKULTÄTSRÄTEN in der Wählergruppe Studierende

Die Gremienwahlen werden an zwei aufeinanderfolgenden Tagen wie folgt festgelegt:

Dienstag, den 19. Juni 2018 und Mittwoch, den 20. Juni 2018.

Die Abstimmungszeit ist an beiden Tagen von 10:30 Uhr bis 16:00 Uhr in den für die Studiengänge zugeteilten Wahlräumen.

\* Wahlzeitraum nur 2 Tage, StuRa Wahlen 3 Tage...

→ Überlegung: StuRa Wahlen separat durchführen?

Entscheidung über Zeitpunkt der Wahlen trifft Wahlausschuss

Angelegenheiten zu Nextbike und Semesterticket noch nicht ausreichend geklärt

- weniger Aufwand in der Orga für VS/StuRa, Wahlkampf könnte auf StuRa angepasst werden, keine Kostenbeteiligung für VS, Wählende werden abgegriffen

- selbe Gruppen bei beiden Wahlen vertreten → Mehraufwand in Promo, Wahlkampf und Wahlumsetzung
- landesweites Semesterticket 15.07.!

## 9 Räume

### 9.1 Gespräch mit der Verwaltung wegen Reinigung von VS-Räumen

Im Gespräch mit Herrn Treiber am 30.1. haben wir die Problematik der nicht oder unzureichend gereinigten VS-Räume angesprochen. Die ZUV bietet uns Termin an, um die Angelegenheit zu besprechen.

Mail von Herrn Treiber vom 7.2

Wäre es möglich, dass Sie wegen des anvisierten Treffens zu Reinigungsfragen betreffend das StuRa-Büro einige Terminvorschläge machen? Ich würde damit dann mit Herrn König einen Termin abstimmen.

Verfahrensvorschlag: wir sammeln nochmal Probleme aus dem Protokoll der letzten Sitzung und machen Vorschläge für einen Vor Ort Termin unter denen, die an dem Gespräch teilnehmen wollen/sollen.

- Stefan und Krissy kontaktieren → FS Philo und Romanistik
- weitere FSen kontaktieren

Terminvorschlag: Dienstags z.b. 6.3. 12-14 oder 16-17 Uhr

### 9.2 Online-Raumbelegungsformular

Das Raumantragsformular geht in die Testphase - wer will, kann mal draufgucken. Wer Probeanträge losschickt, sollte das im Bemerkungsfeld anmerken - hier der Link zum Formular:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/raum/>

Dies ist die Antwortmail, die man nach Abschicken bekommt:

Hallo,  
soeben hast du den folgenden Raumantrag für StuRa-Räume gestellt:  
  
[gemachte Angaben]

Bitte sieh nach ca. einer Woche nach, ob der Termin in die Raumbellegung übernommen wurde: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/raumbellegung-stura.html>

Wenn das geschehen ist, wünschen wir einen guten Verlauf.

Wenn der Termin nach einer Woche nicht in der Raumbellegung steht, leite bitte diese Mail an [raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de) weiter, vielleicht ist der Antrag untergegangen.

Wir hoffen, es hat aber soweit alles geklappt.

Hast du noch Fragen? Willst du noch Anregungen zu den Räumen loswerden? Wende dich gern an [raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de).

Viele Grüße vom Raumbellegungsteam  
[raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de)

\* Ein Vorschlag, um die Mail und den Kontakt etwas persönlicher zu gestalten: wir könnten André namentlich als Ansprechperson anführen.

→ André kontaktieren

Nachdem man einen Antrag gestellt hat, kommt man auf die Seite mit diesem Text:

#### **Raumantrag verschickt**

Du erhältst eine Bestätigung per E-Mail.

Bitte sieh nach ca. einer Woche nach, ob der Termin in die Raumbellegung übernommen wurde:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/raumbellegung-stura.html>

Wenn das geschehen ist, wünschen wir einen guten Verlauf.

Wenn der Termin nach einer Woche nicht in der Raumbellegung steht, leite die Bestätigungsmail bitte an [raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de) weiter, vielleicht ist der Antrag untergegangen.

Wir hoffen, es hat aber soweit alles geklappt.

Hast du noch Fragen? Willst du noch Anregungen zu den Räumen loswerden? Wende dich gern an [raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de).

Viele Grüße vom Raumbellegungsteam  
[raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:raumbellegung@stura.uni-heidelberg.de)

Das Merkblatt Raumbellegung (von dem du eben behauptet hast, dass du es gelesen hast, aber sollen wir dir das glauben?) findest du hier.

## **10 Anfragen**

### **10.1 MWK-Anfragen nach Unterstützung von Gruppen**

Hinweis: Der Antwortentwurf muss heute abgestimmt werden.

### **10.2 Anfrage nach Anschaffung von Möbeln**

Fachschaft Medizin Mannheim fragt uns am 12.2.:



Hallo liebe RefKonf,

wir sind mit unserem Fachschaftsraum umgezogen und wollen hierfür jetzt Sofas anschaffen. Einen Posten hierfür haben wir im Wirtschaftsplan (1500€).

Wie genau ist hier der Ablauf? Wir haben uns bereits einmal umgeschaut, was wir gerne hätten, aber es scheint hier noch einmal gesonderte Abläufe beim StuRa zu geben? Wäre cool, wenn ihr euch dazu einmal bei uns melden könntet.

Gruß, H.A.

Wie ist das mit der Möbelanschaffung? Für Büro- und Seminarmöbel hat die Uni Heidelberg einen Rahmenvertrag, an den wir uns dran hängen. Das heißt – vgl. die Stuhlanschaffung in der Sitzung vom 30.1. - wenn wir etwas brauchen, sehen wir nach, was es im Angebot Passendes gibt. Wenn es nichts gibt, suchen wir im freien Markt – und zwar mit drei Vergleichsangeboten. Da Sofas nicht zur normalen Ausstattung gehören, gibt es sie nicht im Standardsortiment.

Ausführlichere Informationen mit Kontaktdaten und Links zu den entsprechenden Seiten (teilweise nur aus dem Uninetz aufrufbar) finden sich im Internen Leitfaden.

\* asap Mailen an FS mit Infos siehe oben

## **11 Nicht öffentlich**

Kurzzusammenfassung:

- Klagen gegen die VS / Rechtsbeistand
- Landtagsanfragen
- Rechtsaufsicht
- Fragen an Dr. Barz
- Personalangelegenheiten

## **12 Auswahl der Teilnehmer\*innen für das Seminar des studentischen Dachverbandes fzs**

Die Refkonf hatte am 30.1.18 beschlossen, die Teilnahme von bis zu 4 Personen an dem Seminar zu finanzieren, konkret die Reisekosten nach Landesreisekostengesetz und die Teilnahmekosten von 60€ pro Person. Es geht um dieses Seminar: "Wie war das nochmal mit Bologna" vom 27.2 bis 2.3 in Magdeburg.

Ein ausführliches Seminarprogramm findet sich hier: [http://www.fzs.de/termine/event\\_1237.html](http://www.fzs.de/termine/event_1237.html)

Bewerbungen sollten bis zum 19.2. eingereicht werden. Falls noch Plätze frei sind und Bewerbungen kommen, erklärt sich Claudia bereit, sich drum zu kümmern.

### **12.1.1 Bewerbung Sebastian Rohleder:**

Ich würde mich gerne für eine Reaktivierung des wichtigen, momentan passiven AK LeLe einsetzen. Dafür will ich zu Schulungs- und Fortbildungszwecken am Bologna-Seminar des fzs teilnehmen. Gerade meine Studienfächer zeigen/zeigten mir wie restriktiv Kenntnisse von Bologna an der Uni Heidelberg gehandhabt werden und welche Hürden von Studienberater\*innen, Professor\*innen und akademischen Mitarbeiter\*innen für Studierende aufgebaut werden. Dies geht von zusätzlichen erfundenen Prüfungsleistungen bis hin zu massiven Problemen bei der elektronischen Prüfungsanmeldung im Isf, die z.T. mit der Studierbarkeit des Faches/derFächer nicht kompatibel ist/sind. Das Seminar soll auch die soziale Dimension des Bologna-Prozesses beleuchten: Hier eine Positionierung der Verfassten Studierendenschaft erreichen zu können, wäre mir in Zeiten in denen mehr als 50% aller Studierenden neben ihrem Studium noch jobben müssen, besonders wichtig.

P.S.: Ich bitte, da ich als Angestellter an der RefKonf-Sitzung am 20.2. teilnehmen werde, den Antrag vorzuziehen. (Also bei dem Antrag bin ich kein Angestellter, aber es würde sich anbieten allen meinen Stoff in einem Rutsch zu machen.)

### **12.1.2 Bewerbung Julia Patzelt und David Kelly**

Als neugewählte Vorsitzende der VS haben wir eine große Verantwortung. Darum möchten wir gerne am Bologna-Seminar des fzs teilnehmen, um unseren Auftrag für die Studierenden bestmöglich zu erfüllen. In unserer noch recht jungen Amtszeit lernen wir gerade vor allem die formalen Vorgänge innerhalb der VS kennen, was wir als sehr wichtig erachten. Wir möchten jedoch auch unserer Aufgabe, die Interessen aller Studierenden zu wahren, möglichst bald gerecht werden und darüber hinaus eigene inhaltliche Schwerpunkte für die Zukunft setzen. Hierfür möchten wir die Erfahrungen und den inhaltlichen Input, den wir dort erhalten nutzen, um uns ein umfassendes Bild über die aktuelle hochschulpolitische Landschaft machen zu können.

Da das Seminar zum Bologna-Prozess in Magdeburg stattfindet, möchten wir aus ebendiesen Gründen auch gleich die Gelegenheit nutzen, im Anschluss an der Mitgliederversammlung des fzs teilzunehmen.

<b>Abstimmung zur Auswahl der Teilnehmer*innen Seminar des studentischen Dachverbandes fzs</b>
--

<b>Entsendung von Sebastian Rohleder, Julia Patzelt und David Kelly für das fzs Seminar und Mitgliederversammlung.</b>
--

JA	NEIN	ENTHALTUNG
4	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>		<b>Keine Dokumentation nötig</b>

Öffentliche Fragerunde/ wichtige Themen/ Vorbereitung Termin Freitag 14 Uhr

<b>Abstimmung zu TOP zur Auswahl der Teilnehmer*innen an der LAK</b>		
<b>Entsendung von David Hellge als Teilnehmer.</b>		
JA	NEIN	ENTHALTUNG
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>		<b>Keine Dokumentation nötig</b>

## **13 Umstrukturierung & Verbesserung RefKonf- Zusammenarbeit / VS-Arbeit**

### **13.1 Aktuelle Ideen und Entwicklungen**

Das Kennenlern-Frühstück für die neu-gewählten Referent\*innen war gut besucht.

Ideen:

Man könnte nochmal ein Frühstück oder so machen und vielleicht einen „wir arbeiten eine Runde gemeinsam im StuRabüro und machen dabei auch den Kühlschrank oder die dreieckigen Ecken sauber“ (letzteres erst, wenn der Reinigungsmensch aus der Verwaltung da war, sonst glaubt er uns hinterher nicht).

Gibt es „größere“ Sachen, für die man nochmal ein Arbeitstreffen ansetzen könnte? z.B. die Gremienschulung, Infoveranstaltung 2.0 – was auch immer...

\* Frühstück zum Semesterstart nochmal, größerer Rahmen

\* Coworking phase etablieren → Promo!!

### **13.2 Willkommenskultur:**

### 13.2.1 Info/Bitte: Hinweisschilder im StuRabüro

Im StuRabüro gibt es einige blaue Hinweisschilder – es wäre fein, wenn vor allem die neuen Mandatsträger\*innen diese etwas intensiver lesen und ggf. kommentieren könnten. Diese Schilder sollen die Arbeit erleichtern und wichtige Hinweise geben und wenn sie das nicht tun, sollten sie ergänzt werden. Anmerkungen und Hinweise am besten auf den Aushang schreiben, ggf. einen Zettel dazu hängen.

### 13.2.2 Ergänzung zur Antrittsmail an Referent\*innen (angenommen)

In die zweite Mail an neugewählte Referent\*innen musste der Punkt t) noch formuliert werden.

Hier die Gliederung der Mail:

- k) Finanzbeschlüsse und Abrechnungen
- l) Küchennutzung
- m) Raumnutzung detailliert
- n) Arbeiten im StuRabüro
- o) Parken
- p) Post
- q) Pressespiegel der Uni
- r) Datenschutz
- s) Auftreten nach Außen
- t) – kommt noch -
- u) Unterstützung von Gruppen
- v) Versicherungsschutz während deiner Tätigkeit als Referent\*in
- w) Weiterentwicklung dieser Mails

Hier ein Entwurf für den Text:

t) Arbeit in der Refkonf und im StuRabüro  
Die Referatekonferenz arbeitet nach folgender Geschäftsordnung:  
[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Geschaeftsordnung\\_RefKonf.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Geschaeftsordnung_RefKonf.pdf)  
Die Referatekonferenz hat darüber hinaus für einige Abläufe Verfahren beschlosse, z.B. zur Raumebelegung oder Beantwortung von Landtagsanfragen:  
[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse\\_Verfahren.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse_Verfahren.pdf)  
Darüberhinaus gibt es Sachen, die man irgendwann wissen will oder wissen sollte – z.B. wo der Staubsauger ist und wo neue Ordner findet. Die Informationen dazu findet ihr im Internen Leitfaden, der bereits in der ersten Mail erwähnt wurde. Ihn findet ihr in der Cloud und im StuRabüro auf dem X-Laufwerk.

<b>Abstimmung zu TOP Antrittsmail an Referent*innen</b>		
ABSTIMMUNGS-TEXT: die zweite Begrüßungsmail wird um den obigen Abschnitt ergänzt		
JA	NEIN	ENTHALTUNG
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>		<b>Eintrag in Internem Leitfaden erledigt</b>

### 13.2.3 Mail an neu gewählte FSR-Mitglieder

Es gibt jetzt einen Entwurf dieser Mail.

#### Variante A:

Text für Fachschaftsratsmitglieder, deren Amtszeit am 1.10.17 begann

Guten Morgen, XXXX,

herzlichen Glückwunsch zu deiner Wahl in den Fachschaftsrat! Du bist nun seit einem Semester gewähltes Mitglied in einem Gremium und auch Mandatsträger\*in der Verfassten Studierendenschaft. Deine Amtszeit begann zum 01.10.2017 und seitdem kannst und sollst du auf die Unterstützung aus dem StuRa-Büro zurückgreifen. Bitte entschuldige, dass wir uns erst jetzt melden zur Hälfte deiner Amtszeit. Für verschiedene Aufgabenbereiche haben wir verschiedene Angestellte und Ehrenamtliche, die dir gerne zur Seite stehen! Um dir die Arbeit in deinem Amt weiterhin zu erleichtern, haben wir dir hier ein paar Infos zusammengestellt.

#### Variante B:

Text für Fachschaftsratsmitglieder, deren Amtszeit am 01.04.18 beginnt

Guten Morgen, XXXX,

herzlichen Glückwunsch zu deiner Wahl in den Fachschaftsrat! Du bist somit gewähltes Mitglied in einem Gremium und auch Mandatsträger\*in der Verfassten Studierendenschaft. Deine Amtszeit beginnt zum 01.04.2018. Als neugewähltes Mitglied eines Gremiums kannst und sollst du auf die Unterstützung aus dem StuRa-Büro zurückgreifen. Für verschiedene Aufgabenbereiche haben wir verschiedene Angestellte und Ehrenamtliche, die dir gerne zur Seite stehen! Um dir den Start in das Amt zu erleichtern, haben wir dir hier ein paar Infos zusammengestellt.

#### 1. Mitglied im Fachschaftsrat

Du bist jetzt Mitglied des Fachschaftsrats (FSR). Das bedeutet, du übernimmst Aufgaben und Verantwortung - sprich: du hast Rechte und Pflichten innerhalb der Verfassten Studierendenschaft (VS).

Das sind unter anderem das Vorschlagsrecht über die QSM, die Durchführung regelmäßiger und ordnungsgemäß geladener FS- und FSR-Sitzungen und das Ausführen von Beschlüssen.

#### 2. Erreichbarkeit der Fachschaft

**\*\*Postfach, E-Mail, Website\*\***

Die Fachschaft sollte eine gewisse Präsenz haben. Diese erhält sie dadurch, dass man die Website (ggf. auch Facebook-Seite) aktuell hält und mit sinnvollen Infos bestückt. Eine Website könnt ihr über die VS einrichten. Wichtig ist auch, dass die Seminarhomepage eures Fachs auf die Website der Fachschaft hinweist.

Die Fachschaft sollte nicht nur für die Studierenden, aber auch für den StuRa erreichbar sein. Ihr habt ein Postfach und eine Mail-Adresse. In das E-Mail-Postfach solltet ihr zumindest einmal pro Woche schauen und in euer physisches Postfach auch, denn ihr bekommt als Fachschaft wichtige Informationen und Informationsmaterial zum Auslegen im Fachbereich per Post zugeschickt.

Das Passwort für den (StuRa-)Mail-Account der Fachschaft erhalten die gewählten Fachschafts\*rät\*innen. Diese können entscheiden, ob weitere Personen Zugang zum Account erhalten oder nicht. Wenn ihr das Passwort nicht von euren Vorgänger\*innen erfahren habt, um es selbst zu ändern, könnt ihr es über die StuRa-EDV neu setzen lassen, wendet euch hierzu an [edv@stura.uni-heidelberg.de](mailto:edv@stura.uni-heidelberg.de)

Als FSR habt ihr auch die Möglichkeit, Mailinglisten einzurichten. Diese Listen können zur internen Kommunikation oder zur Kommunikation mit allen Studierenden dienen. Welche Möglichkeiten es gibt, erfahrt ihr über die EDV.

### 3. Nutzen von VS-Ressourcen

Die eben erwähnten Mail-Adressen und Mailinglisten laufen über den StuRa. Sie sind für euch, wie auch die Nutzung von der Websites-Plattform des StuRa, kostenlos. Ebenfalls kostenlos, könnt ihr euch im StuRa-Büro Büromaterialien holen oder im größeren Umfang bestellen sowie über den StuRa mit dem Stadtmobil fahren, sofern ihr hierzu einen Beschluss gefasst habt.

### 4. Datenangabe, Datenweitergabe, Datenschutz

Die Verfasste Studierendenschaft ist eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts - das heißt sie ist quasi eine Behörde.

Für die Fachschaft als Teil der VS bedeutet dies, dass es für euch wichtig ist, dass ihr auf eurer Website sowohl ein gültiges und korrektes Impressum als auch eine Datenschutzerklärung habt. Oder besser: Innerhalb von 3 Klicks zum Impressum bzw. der Datenschutzerklärung der VS verlinkt! Denn verantwortlich für eure Seite ist der Vorsitz der VS und nicht die Fachschaft - dies gilt auch, wenn ihr eine Seite bei einem privaten Betreiber habt. Auf dieses Impressum solltet ihr auch auf eurer Facebook-Seite hinweisen!

### 5. Finanzen!

Der Fachschaftsrat ist mitverantwortlich für die Führung der Finanzen. Die finanzverantwortliche Person der Fachschaft kann nur abzeichnen, was der Fachschaftsrat (meist in Form eines Beschlusses aus der Fachschaftsvollversammlung/Fachschaftssitzung) zuvor beschlossen hat. Der Fachschaftsrat hat ebenfalls die Aufgabe, einen gültigen Budgetplan beim StuRa einzureichen und die finanzverantwortliche(n) Person(en) bei ihrer Arbeit zu unterstützen. Für die Führung der Finanzen ist es wichtig, dass die Protokolle der Sitzungen, in denen die Beschlüsse gefasst wurden, gut ausgearbeitet sind und generell einfach existieren.

### 6. StuRa-Entsendung

Alle Fachschaften (außer Medizin HD, Politik, Computerlinguistik, Geographie, Anglistik) entsenden ihr(e) StuRa-Mitglied(er). Ob das der Fachschaftsrat direkt, oder der Fachschaftsrat auf Vorschlag der Fachschaftsvollversammlung entscheidet, ist in der jeweiligen Fachschaftssatzung geregelt. Bitte Sorge mit dafür, dass deine Fachschaft in den StuRa-Sitzungen immer durch ihr Mitglied oder Stellvertreter\*in präsent ist. Entsendungen gehen an [entsendung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:entsendung@stura.uni-heidelberg.de) und für Hilfestellung, Unterstützung und Betreuung von neuen StuRa-Mitgliedern wende dich an [gremiensupport@stura.uni-heidelberg.de](mailto:gremiensupport@stura.uni-heidelberg.de) oder an [sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de](mailto:sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de) :)

Der StuRa hat einige Leitfäden und Reader geschrieben, welche die Gremienarbeit erleichtern sollen. Du hast Fragen? Möglicherweise kann ein solcher Reader dir diese Fragen bereits beantworten!

1. „Ich wüsste gerne genauer, welche anderen Gremien es gibt!“

=> Reader Ämter der VS <https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Ausschreibungen.pdf>

2. „StuRa, StuRa, Stura. Da war doch was! Können wir da auch Anträge stellen? Was muss unser StuRa-Mitglied beachten?“

=> StuRa-Leitfaden <https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/StuRa-Leitfaden.pdf>

3. „Ich will Geld für die Fachschaft ausgeben, kann ich das einfach so? Wird das Fachschaftsgeld einfach auf mein Konto überwiesen?“

=> Finanzreader

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Handbuch\\_FS\\_Finanzverantwortliche.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Handbuch_FS_Finanzverantwortliche.pdf)

4. „Wir wollen mit den QSM einen Whirlpool für die Studierenden finanzieren! Wo finde ich heraus, welche Stufe der Verwaltungsvorschrift QSM das ist?“

=> QSM-Reader (ist momentan in Überarbeitung! Demnächst aber wieder verfügbar!)

5. „Immer diese ganzen Abkürzungen... ‚QSM‘, ‚FSR‘... was soll das denn? Ich blicke nicht mehr durch. Muss das sein?“

=> Ob das sein muss, wissen wir nicht, aber wir wissen, wo man nachschauen kann: [https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Glossar\\_StuRa.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Glossar_StuRa.pdf)

6. „Woher weiß ich, was die Aufgaben der verschiedenen Gremien sind?“

=> Das steht alles im Gremienreader:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Gremienreader.pdf>

7. „Sind unsere Protokolle so richtig? Oder müssen wir irgendwas beachten?“

=> Keine Sorge! Auch hierfür gibt es ein Merkblatt:

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Referate/Gremienreferat/Merkblatt\\_Sitzungsprotokolle.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Referate/Gremienreferat/Merkblatt_Sitzungsprotokolle.pdf)

8. „Fachschaftssatzung? Wo finde ich die?“

=> Bei uns auf der StuRa-Seite: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/fachschaften/studienfachschafts-satzungen.html>

9. „Aber es ist doch sinnvoll bei der Erstieinführung zu gucken, wer Lehramt macht und wer nicht?“

=> Im Prinzip schon, aber muss man auch wissen, ob die Person einen zweiten Vornamen hat oder nicht? Hinweise zum Datenschutz in der Fachschaft findest du hier

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/nachrichten/archive/2017/june/26/article/datenschutz-in-der-fachschaft.html>

10. "Wie war das jetzt nochmal mit dem Impressum und der Datenschutzerklärung?"

=> Am besten wäre, innerhalb von 3 Klicks zum Impressum und der Datenschutzerklärung der VS zu verlinken – wie zum Beispiel bei der Freien Fachschaft Philosophie:

von dieser Seite: <https://de-de.facebook.com/FreieFachschaftPhilosophie/>

geht es auf diese: [https://www.facebook.com/pg/FreieFachschaftPhilosophie/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/FreieFachschaftPhilosophie/about/?ref=page_internal)

und von dort dann hierhin: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/impressum> bzw. hierhin: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/datenschutzerklaerung>

Wir hoffen, dass dir diese Kurz-Info einen kleinen Überblick verschafft hat.

Für Rückfragen und Fragen jeder Art stehen wir via [gremiensupport@stura.uni-heidelberg.de](mailto:gremiensupport@stura.uni-heidelberg.de) zur Verfügung.

Außerdem findet am Freitag, den 27. und Samstag, den 28. April eine Gremienschulung für Gremienmitglieder und Interessierte in den StuRa-Räumen statt, zu welcher du natürlich herzlich eingeladen bist.

Wir empfehlen allen erstmals-Gewählten und selbstverständlich auch den ‚alten Hasen‘ an dieser Schulung teilzunehmen! Mehr Informationen und den vorläufigen Ablaufplan findest du hier: [LINK]  
Da wir noch in der Planung sind, freuen wir uns auch über Unterstützung durch weitere Workshops und Anregungen :)

Viele liebe Grüße,

die Referatekonferenz

<b>Abstimmung zu TOP Mail an neu gewählte FSR-Mitglieder</b>		
ABSTIMMUNGS-TEXT (kurz)		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>		<b>Eintrag im Wahlleitfaden erledigt</b>

### 13.3 Gremienschulung vom 27. - 28. April

Dieses Jahr soll es wieder eine Gremienschulung geben, die letzte fand vor zwei Jahren oder so statt. In der Gremienschulung werden Gremienmitglieder – und solche, die es werden wollen – mit wichtigen Themen vertraut gemacht, sie erhalten einen Überblick über Aspekte ihrer Tätigkeit und können sich mit anderen Aktiven austauschen und einzelne Fragestellungen vertiefen.

Es gibt Blöcke, die möglichst alle besuchen sollten, daher gibt es keine Parallelblöcke und Phasen, in denen mehrere Sachen gleichzeitig durchgeführt werden, so dass verschiedene Interessen angesprochen werden und sich Personen mit verschiedenen Interessen in den Zwischenphasen bei Kaffee oder Tee und den Mahlzeiten austauschen und kennenlernen können.

Es gibt einen ersten Plan, der nochmal gemeinsam überarbeitet und vertieft werden muss und der sich dann demnächst hier findet:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/referate/gremienkoordination/gremienschulung.html>

Programm (erster Entwurf)

#### **Freitag, 27.04.2018**

- 15:00 Uhr Überblicksvortrag über Hochschulgremien
- 16:30 Uhr Eröffnungsrunde // Begrüßungsvortrag
- 17:00 Uhr "Vom lebendigen Geist zum toten Punkt" Vortrag + Diskussion
- 19:00 Uhr Abendessen



- 19:30 Uhr Ausklang // Kennenlernen
- 19:30 Uhr Finanzen
- 20:00 Uhr Filmvorführung (mit Snacks & Punsch)

### **Samstag, 28.04.2018**

- 09:30 Uhr Frühstück
- 10:00 Uhr FSR: Aufgaben, Verantwortung, Möglichkeiten + Datenschutz
- 11:30 Uhr Kurz-Inputs: Satzungen // Öffentlichkeitsarbeit
- 12:30 Uhr Mittagessen
- 13:15 Uhr Satzungen / How-To: Layout / EDV mit dem StuRa
- 15:15 Uhr How-To: StuRa / PO / QSM / Workshop: Verkehrsreferat
- 17:15 Uhr Teepause (mit Snacks)
- 17:30 Uhr Kochen / Moderierte Diskussion: Attest & Anwesenheit / Finanzen
- 19:30 Uhr Abendessen
- 20:00 Uhr Abschlussplenum
- 20:45 Uhr Abschluss Symposium mit Punsch & Snacks

\*Hinweis: auch offen für Interessierte

„Vernetzung“ nach LHG [...]

Freitag könnten auch Infos zu Stud. Finaz. angeboten werden → einzelne Referate könnten sich hier noch einbringen. → Orgaplan wird über Ref.Konf Verteiler geschickt.

### **13.3.1 life-is-a-beach-Workshop**

Außerdem organisiert das FuN\*-Referat einen Workshop mit dem life-is-a-beach-Kollektiv aus Berlin. Dieser muss auch noch auf das Programm abgestimmt werden.

### **Auszug aus dem Refkonf-Protokoll vom 12.12.17**

Das FUN\*-Referat plant im Moment einen Workshop mit dem Kollektiv life-is-a-beach aus Berlin. Es hat sich gezeigt, dass die Interessen von FUN\*-Referat und Refkonf etwas verschieden sind. Daher folgender Verfahrensvorschlag: FUN\* macht die Orga und kümmert sich um die Unterbringung der Leute. Um Kosten zu sparen, werden die Leute privat untergebracht. Die Refkonf zahlt dafür die Fahrtkosten und den „Refkonf“-Workshop und es gibt neben diesem Workshop einen FUN\*-Workshop zum Thema Self-Care.

\*

- Vorschlag: Einbindung ÖkoRef?
- Eröffnungsplenum angedacht zur Vorstellung der einzelnen Referate
- Spätestens Mitte März Infos verschicken

### 13.3.2 Weitere Planung

Bis zur nächsten Refkonf sollte es einen Einladungstext geben, denn bis dahin ist die erste Mail hoffentlich verschickt.

### 13.4 Infos zur StuRa-Bibliothek

Im StuRa-Büro findet sich die StuRa-Bibliothek:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/studierendenrat/stura-buero/bibliothek.html>

#### Wie funktioniert die StuRa-Bibliothek?

Die Bibliothek ist eine „Behördenbibliothek“, d.h. es werden Bücher für den laufenden Betrieb angeschafft – das heißt, es wird nicht nach bibliothekarischen Gesichtspunkten gezielt angeschafft, sondern nach aktuellem Bedarf und/oder Schwerpunkt von AKs und Referaten. Einige Werke, mit denen regelmäßig gearbeitet wird, wie Gesetzestexten, werden regelmäßig bei Neuauflagen per Dauerbeschluss nachgekauft.

Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek, d.h. die Bücher werden vor Ort benutzt, dürfen aber kopiert werden. In besonderen Fällen kann ausnahmsweise mal ein Buch von einem Referat über Nacht mitgenommen werden oder z.B. zu einer Veranstaltung oder einer Sprechstunde.

#### Wie werden Bücher aufgenommen?

Zur Erfassung ordnen die Referent\*innen, die Bücher kaufen, den Büchern eine Signatur aus der Signaturenliste zu. Außerdem notieren sie Schlagworte zu dem Buch, die eine Schlagwortrecherche ermöglichen und geben das Buch mit diesen Angaben zur Erfassung. Auf der Grundlage werden die Angaben in der Eingabe-Maske eingegeben, die Bücher mit den Signaturen beklebt in der Bibliothek aufgestellt.

=> Weitere Informationen gibt es im Internen Leitfaden

### 13.5 Telegram-Gruppe

Antrag alle Mitglieder der Telegram Gruppe vorerst auf 2 Wochen in der Gruppe belassen

<b>Abstimmung zu TOP 13.5 telegram-Gruppe</b>		
ABSTIMMUNGS-TEXT (kurz)		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Keine Dokumentation nötig</b>	

## 13.6 Refkonf per Skype

#Anfrage

von: Claudia

würde gern an RefKonf-Sitzungen im März teilnehmen, aber bin nicht in HD. Ist eine Skype-Connection möglich zum Zuhören (Mikrofon: aus)?

Wir haben das schon immer mal wieder gemacht.

ein Problem könnte sein, dass sich jemand einhackt und mithört oder mitschneidet

Die Gefahr, dass sich jemand einhackt, ist sehr klein. Dass jemand, der/die über Skype teilnimmt, mitschneidet, ist möglich, aber das können auch Anwesende per Laptop oder Smartphone.

<b>Abstimmung zu TOP 13.6 Refkonf per Skype</b>		
<b>ABSTIMMUNGS-TEXT (kurz)</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen</b>		<b>Keine Dokumentation nötig</b>

## 14 Finanzanträge

### 14.1 Semesterplanerverschickung (vorziehen)

Antragsteller\*in: Sebastian, Poststellen-Mitarbeiter

Antragstext: Die RefKonf beschließt bis zu 50€ für die Verschickung von 5-6 Kartons Semesterplanern per Hauspost aus der Poststelle ins StuRa-Büro.

Begründung: Herr Steubing (Poststelle Uni Heidelberg) teilte mir heute (2.02.18) mit, dass der externe Postlieferservice keine Kartons mitnimmt, sondern diese als Sonderlieferung deklariert werden müssen. Diese Sonderlieferung kostet extra, deshalb obiger Beschluss. Natürlich wäre es auch eine Möglichkeit mich als Poststelle mit dem Tragen der Kartons zu beauftragen, so als Arbeitsbeschaffungsmaßnahme ;), aber der gelaufene Weg durch die Hauptstraße (min. 5-mal Hin und Zurück) ist dann alles Arbeitszeit und das wird teuer... ;D

Frage: Weshalb wurden Kartons überhaupt an jene Adresse verschickt?  
(Kartons in Seminar Straße 2 gelagert (ZUV))

Alternative wäre gewesen, alle ins Stura-Büro schicken zu lassen, wäre zeitlich problematisch..

Begr. Kartons werden je abgeholt von Max, Lena, Pherenike, Kirsten, David, Julia

**- Antrag zurückgezogen -**

## 14.2 Buchanschaffungen zur Bibliotheksergänzungen (abgelehnt)

Antragssteller\*in: AK Bibliothek (Sebastian Rohleder); Kontakt für Nachfragen:

bibliothek@stura.uni-heidelberg.de

Gesamtsumme: 250€ (172,94€)

Antragstext: Angeschafft werden sollen folgende Werke:

- Alexander Schellinger, Philipp Steinberg (Hgg.): The Future of the Eurozone. How to Keep Europe Together: A Progressive Perspective from Germany. 29,99€
- Reinhard Bernbeck: Materielle Spuren des nationalsozialistischen Terrors. Zu einer Archäologie der Zeitgeschichte. 39,99€
- Ilker Ataç, Gerda Heck, Sabine Hess, Zeynep Kasli, Philipp Ratfisch, Cavidan Soykan, Bediz Yilmaz (Hggg.) Movements. Journal for Critical Migration and Border Regime Studies, Vol. 3, Issue 2/2017: Turkey's Changing Migration Regime and its Global and Regional Dynamics. 24,99€
- Detlev Brunner, Michaela Kuhnhenne, Hartmut Simon (Hgg.): Gewerkschaften im deutschen Einheitsprozess. Möglichkeiten und Grenzen in Zeiten der Transformation. 19,99€
- Felix Hadwiger, Brigitte Hamm, Katrin Vitols, Peter Wilke: Menschenrechte im Unternehmen durchsetzen. Internationale Arbeitnehmerrechte: Die UN-Leitprinzipien als Hebel für Betriebsräte und Gewerkschaften 24,99€
- Kim Scheunemann: Expert\_innen des Geschlechts? - Zum Wissen über Inter\*- und Trans\*-Themen. 32,99€

Begründung: Wir kriegen öfters einen Newsletter des TranscriptVerlags mit Angeboten zugeschickt, daraus einfach mal eine zur Bibliothek passend Auswahl erstellt. Gerne auch Teilbeschlüsse zu nur einzelnen Werken.

Inwieweit sind diese Titel relevant für unsere Bibliothek? Publikationen sehen interessant aus, allerdings kein AK hierzu.

Alle Titel könnten auch unter Po.Bi. subsumiert werden → Vorschlag Rückmeldung AKs

<b>Abstimmung über TOP 14.2 Buchanschaffungen zur Bibliotheksergänzungen</b>		
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Ergebnis: abgelehnt</b>	<b>Betrag:</b>	<b>Posten im Haushaltsplan:</b>

## 14.3 Verpflegung für Arbeitstreffen (angenommen)

**Antragstellend:** SB-Plenum

**Antragstitel:** Verpflegung für Arbeitstreffen bis Ende April 2018

**Antragstext:** Es werden maximal 150 Euro für Verpflegung für Arbeitstreffen ab Februar bis Ende April 2018 ausgegeben.

### **Begründung:**

Für längere Arbeitstreffen, für die die Bewirtungsrichtlinie eine Bewirtung erlaubt, sollen Nahrungsmittel bereitgestellt werden – Imbisse und Grundzutaten für die Zubereitung einfacher Speisen. Dafür soll gekocht werden können, es sollen neben Keksen und Grundverpflegungsmittel bereitgestellt werden, damit man Mahlzeiten zubereiten kann, wie zum Beispiel: Kartoffeln, Nudeln, Reis, Zwiebeln, Gemüse(dosen), Obst(dosen), Eier, Sahne, Käse, Brot und Butter und dergleichen mehr und ggf. Fleisch, um Mahlzeiten zuzubereiten.

Wir hatten einen Beschluss für derartige Ausgaben bis April 2018 bereits im November 2017 beschlossen. Dieser ist bald erschöpft. Da in der letzten StuRa-Sitzung am 6. Februar insgesamt 21 Leute in Ämter gewählt wurden, treffen sich derzeit viele Leute im StuRabüro, ein erstes Arbeitstreffen fand bereits am 11.2. statt, ein weiteres größeres Wochenendtreffen ist angedacht. Da in den letzten Monaten viel liegengeblieben ist und es viel vorzubereiten gibt fürs kommende Semester, sollen die Rahmenbedingungen dafür stimmen. Das heißt nicht, dass das Geld aufgebraucht werden muss.

>>> Diskussion <<<

- Warum nicht nur bis Ende der Vorlesungszeit?  
Die Laufzeit des Antrags geht bis Ende April, damit auch in der Phase des Vorlesungsbeginns kurzfristig Treffen stattfinden können, denn die nächsten Refkonfertermine, bei denen man einen Antrag stellen könnte, sind dann evtl. zu spät. Im April kann man dann bei Bedarf für den Rest des Semesters einen neuen Antrag stellen.
- Wie umsetzen?  
Man kauft auf eigene Rechnung nach und reicht eine normale Abrechnung über das Finanzreferat ein.
- Wo kaufen wir die Sachen? Sollten wir nicht auf Nachhaltigkeit achten?  
Dazu gab es einen Beschluss, der auch einen Änderungsantrag für die Finanzordnung enthielt. Allerdings wurde vergessen, diese Änderung in die Finanzordnung zu berücksichtigen bei der letzten Änderung.

<b>Abstimmung über TOP 14.3 Verpflegung für Arbeitstreffen</b>		<b>NR. 180220-14.3</b>
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Betrag: max 150 Euro</b>	<b>Posten im Haushaltsplan: Lebensmittel 4180</b>

[ Abstimmung auf Änderung TO: Aufnahme Diskussionstop: angenommen]

## 14.4 Öffentlichkeitsarbeit zum Bewerben von der Erstberatung von Gruppen

Antragsteller: Poststelle Sebastian Rohleder

Antragstext:

- Was kann/müsste getan werden?
- Zu Semesterbeginn: Aufmerksam machen auf meine semesterliche "Sprechzeit" (dieses Semester: Mi 12-14 Uhr) und am besten ist zur selben Zeit auch iwer ehrenamtliches im Büro (z.B. Referent\*in oder Sitzungsleitung), damit neue Gruppen eine Erstberatung erhalten, aber auch an die VS herangeführt werden können; z.B. dass jemensch mit ihnen Anträge an den StuRa durchspricht o.ä. - Das können Menschen natürlich jedes Semester neu absprechen und die Ehrenamtlichen sollten hier deutlich größere Freiheit zum rotieren haben.
- Öffentlichkeitsarbeit kann hier mit Facebook/Twitterposts, etc. passieren, mit Flyern, etc. Ihr kennt das ja.
- Dschungelbuch aus einem Wiki in ein Zeitgenössischeres Format umziehen: Das Dschungelbuch ist sehr gut und wird gerade zu Semesterbeginn stark genutzt und es gibt auch immer wieder Gruppen, die darin eingetragen werden wollen; aber: Wikis sind so 2009... und einfach visuell einfach wenig ansprechend! Mir gefällt z.B. das Arkubid (Bilddatenbank an der Uni Bonn) Design: Aufrufbar ist diese für euch zum anschauen leider nur über ein Uniinternet (z.B. Eduroam); eine Datenbank mit Suchfunktion für Gruppen wäre evtl. auch für die VS eine interessante Lösung, das müsste aber mal @edv abklären.
- Bereitstellung von Informationen in Flyerform für Hochschulgruppenneugründungen (FAQs für HSGen)
- z.B. mit den Inhalten: es braucht für die VS keine Akkreditierung, dass eine HSG eine HSG ist; ihr könnt bei der VS Räume mietlos nutzen, ihr braucht dafür nur eine Raumführung von einer\*m VS-Aktiven zu erhalten und einen Raumantrag zu stellen und einmal in einer RefKonf Sitzung zur Vorstellung vorbeizuschauen, etc.
- Finanzielle Förderung von HSGen durch die VS erklären/klären: Wie ist die rechtliche Situation: Kann die VS für eine Veranstaltung einer HSG einer Privatperson dieser Gruppe auf ein privates Konto Gelder überweisen oder ist dafür ein (gemeinnütziger) e.V. nötig? - Hierzu bräuchte mensch mal eine ordentlich begründete anwaltliche Meinung, gerade für den Einzelfall, wenn es um Beträge wie z.B. beim Heidelberger Symposium (ca. 7000€) gehen würde. Viele HSG-Aktive glauben mit einem Verein stehen sie in weniger Haftung als als Einzelpersonen; stimmt das? oder bedeutet ein Verein nur für die HSG noch zusätzlichen Verwaltungsaufwand?

Begründung: Es gibt an der Uni Heidelberg sehr viele Hochschulgruppen zu denen die VS nur wenig Kontakte pflegt, dabei finden sich hier äquivalent wie in den Fachschaften auch viele aktive und interessierte Studierende, die wir auch für die Hochschulpolitik gewinnen könnten. Diese Zielgruppe soll näher an die VS herangeführt werden. Das Angebot der Sprechstunde gibt es schon nur wird es de facto gar nicht genutzt (1x von Sept'17-Jan.'18), das mag daran liegen, dass es nicht beworben wird[oder daran, dass ich einfach

solch eine unsympathische Person bin. und alle abschrecke ;) #choosewisely]. Der Antrag soll anregen das Angebot auszubauen und Ideen sammeln wie die VS sich hier für Engagierte aus Hochschulgruppen stärker öffnen kann.

Angebot weiterhin wichtig, Schwelle, ins StuRA Büro zu kommen und mit VS/StuRa in Kontakt zu treten wird dadurch gering gehalten. Außerdem erster AP zu hilfreichen Infos, welche möglichen FSen und HGen.

Vorschlag: Dschungelbuch neu zu fassen

Vorschlag: Kontaktzeiten div. Referate evtl. zusammenlegen? Somit nicht von einem einzigen Ref. Abhängig, andere Referate könnten im Notfall übernehmen, um gute Abdeckung/ Ansprechbarkeit zu ermöglichen.

Frage: Wie ausgelastet ist die Poststelle stundenmäßig?

Vorschlag: Referate könnten sich überlegen, wieder Sprechstunden im SoSe anbieten.

Angebot sollte weiterhin bestehen bleiben → kürzere Gespräche zur „Erstversorgung“ incl. Weiterleitung an Referate bei gezielteren Fragestellungen.

Vorschlag: Kontaktzeiten deutlicher herausstellen → Öffentlichkeitsarbeit!!!

## **14.5 Bahncard/Zeitticketabrechnungen (vertagt)**

### **14.5.1 Info: Bahncardabrechnung**

Das LRKG erlaubt unter bestimmten Auflagen die Erstattung von Bahncards, kurz gesagt dann, wenn man die Kosten wieder reinfährt - d.h. anstatt die vollen Kosten zu zahlen, sparen wir, sobald die Karte "eingefahren" ist. Wir haben bisher Bahncards auch abgerechnet.

Wollen wir das weiterhin tun?

Man muss alle Fahrten aufschreiben und dokumentieren und am Ende des Bahncardjahres bekommt man es zurück, aber nur, dass man es voll reinfährt.

Andere machen es so: schon bei der ersten Fahrt wird erstattet.

Da man das nie wissen kann, sollte man erstatten, auch wenn es eine Teilfahrt ist.

### **14.5.2 Zeitticketabrechnung (vertagt)**

Früher, als wir eine eigene Fahrkostenregelung hatten, haben wir auch andere Zeitkarten als die Bahncard erstattet, konkret das Semesterticket. D.h. wer mit dem eigenen Semesterticket nach Mannheim fährt, bekommt das erstattet, was er\*sie spart, ein Nahverkehrsticket nach Mannheim und zurück.

Eigentlich finden wir ist das gleiche wie bei der Bahncard.

Es wird nochmal recherchiert.

## 14.6 Info: Zugfahrten 1. Klasse (vertagt)

Das LRRG erlaubt unter Auflagen die Erstattung von Fahrten 1. Klasse mit der Bahn – allerdings unter Auflagen. Nun wurde eine Fahrt 1. Klasse mit Bahncard abgerechnet, weil 1. Klasse mit Bahncard billiger ist als 2. Klasse ohne Bahncard. Wie verfahren wir?

Antwort von Herrn Treiber vom 7. Februar 2017:

Sie hatten nachgefragt, wie bei der Universität der Fall einer Reisekostenabrechnung entschieden würde, wenn für eine Dienstreise eine Fahrkarte 1. Klasse sowie eine Bahncard 50 1. Klasse geltend gemacht würde.

Von der Kollegin aus der Personalabteilung und von Herrn Gabriel habe ich die Information bekommen, dass es in diesem Fall für einen Universitätsbeschäftigten tatsächlich möglich sein könnte, den Preis einer Bahnfahrkarte 1. Klasse erstattet zu bekommen (50% nach Einsatz der Bahncard), jedenfalls sofern dies "notwendige Fahrtkosten" wären, d.h. aus dienstlichen Gründen eine Reise in der 1. Klasse erforderlich und eine Reise in der 2. Klasse nicht zumutbar wäre. In der Genehmigung der Dienstreise, die vor Antritt der Reise erfolgen muss, würde das auch entsprechend dokumentiert werden.

Das Landesreisekostengesetz sieht hierzu in § 5 Abs. 1 folgendes vor:

„(1) Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrkosten erstattet. Bei einer einfachen Entfernung von nicht mehr als 100 Kilometern werden nur die notwendigen Fahrkosten der niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet. Die Kosten der ersten Klasse sind erstattungsfähig, wenn die einfache Entfernung mehr als 100 km beträgt. (?)“

Ehrlich gesagt hat mich die - aus meiner Sicht - extrem großzügige Regelung mit einer Möglichkeit zur Erstattung einer Fahrkarte 1. Klasse sehr überrascht. Das hätte ich nicht gedacht, und ich finde eine Reise in der zweiten Klasse auch unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit völlig ausreichend.

Hinsichtlich einer Erstattung der Bahncardkosten erläuterte mir die Kollegin zudem, dass diese nur erstattet würden, wenn nachgewiesen werde, dass deren gesamte Anschaffungskosten durch erzielte Fahrpreisreduzierungen beim Fahrkartenkauf/bei mehreren Fahrkartenkäufen eingespart wurden. Eine teilweise Erstattung der Bahncardkosten könne nicht erfolgen, auch nicht nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der Bahncard. Der Sinn dieser Handhabung, "nur ganz oder gar nicht" leuchtet mir zwar nicht ein, aber es sei tatsächlich so, bestätigte mir auch Herr Gabriel. Ob das in Ihrem vorliegenden Fall eine Rolle spielt, kann ich mangels Kenntnis der konkreten Kosten aber nicht beurteilen.

In dem Ihnen vorliegenden Fall würde ich in Ihrem Sinne argumentieren, dass "sofern dies nicht schon in der Reisegenehmigung zum Ausdruck kam - für die Notwendigkeit der Nutzung der 1. Klasse für diese Reise keine Anhaltspunkte ersichtlich sind und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit daher nur die entsprechenden Kosten einer Fahrkarte 2. Klasse unter Berücksichtigung der 50%igen Preisermäßigung durch den Einsatz der Bahncard erstattet wird. Dem Argument des Antragstellers, eine Fahrkarte der 1. Klasse mit Bahncard 50% sei günstiger als eine Fahrkarte ohne Bahncardrabatt, kann man entgegenen, dass eine Fahrkarte 2. Klasse mit Ermäßigung Bahncard 50% (nach meiner Information gilt der 50%-Rabatt auch bei Einsatz einer Bahncard 50% 1. Klasse beim Kauf einer Fahrkarte 2. Klasse) demgegenüber günstiger wäre und am sparsamsten (bei Neukauf einer Bahncard) der Kauf und Einsatz einer Bahncard 50% 2. Klasse mit Kauf einer Fahrkarte 2. Klasse ist.

Soweit ich verstanden hatte, wird in ihrem konkreten Fall daneben auch die Erstattung der Anschaffungskosten für die Bahncard 50% 1. Klasse beantragt. Auch hier würde ich unter den genannten Gesichtspunkten "Notwendigkeit", "Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit" zum Ergebnis kommen, dass hier lediglich die Anschaffungskosten für eine Bahncard 2. Klasse 50% erstattet werden können "und dies nach den erhaltenen Informationen auch nur, wenn diese



Anschaffungskosten durch die entsprechende Fahrpreisreduzierung komplett eingespart wurden. Nach meinen Informationen aus dem Internet liegen die Kosten einer Bahncard 50% (bei Nutzern bis einschließlich 26 Jahre alt) bei 252 ? für die 1. Klasse und bei 69 ? für die 2. Klasse (?my Bahncard?).

Herr Gabriel berichtete mir von seiner Zeit als BfH der VS der Uni Ulm, man habe dort in der VS einmal einen Beschluss gefasst, wonach Fahrkarten der DB nur für die 2. Klasse erstattet würden. Diese Vorgabe sei während seiner Zeit nie in Frage gestellt worden.

Bei einer künftigen Genehmigung einer Dienstreise kann man die Vorgabe, dass nur DB-Fahrkarten der 2. Klasse erstattet werden, vielleicht jeweils gleich mit aufnehmen, um jegliche Meinungsverschiedenheiten hierzu bei der späteren Reisekostenabrechnung zu vermeiden.

Im LRKG wird in einem späteren Absatz die Erstattung der Kosten nach 1. Klasse aber präzisiert und weiter eingegrenzt – während oben von „kann erstattet werden“ die Rede ist, heißt es später „wird erstattet“, was wir so lesen, dass man den oberen Abschnitt nicht ohne den unteren lesen kann...

## 14.7 Finanzierungsantrag Verpflegung Sitzung des Doktorandenkonvents (angenommen)

Antragstellend: Doktorandenkonvent ([doktorandenkonvent.uni-heidelberg.de](http://doktorandenkonvent.uni-heidelberg.de))

Kontaktperson: Jan Wysocki ([doktorandenkonvent@uni-heidelberg.de](mailto:doktorandenkonvent@uni-heidelberg.de))

Höhe: max. 150 € (gesamter Betrag über Studierendenrat finanziert, keine weiteren Geldgeber)

Was soll finanziert werden: Getränke und Snacks für die offene Sitzung des Doktorandenkonvents am 14.03.2018 für ca. 40 Personen

beantragte Summe: insg. max. 150 € (abzurechnen über Haushaltsposten 4204, siehe StuRa-Sitzung vom 19.12.2017)

**Begründung:** Am 14.03.2018 veranstaltet der Doktorandenkonvent seine halbjährliche offene Sitzung des Vorstands des Doktorandenkonvents zu der alle Doktorand\*innen und sonstige Interessierte eingeladen sind. Dort informieren wir über aktuelle hochschulpolitische und sonstige Themen, die für den Doktorandenkonvent relevant sind. Zur offenen Sitzung rechnen wir mit etwa 40 Teilnehmenden. Wir möchten allen Teilnehmenden Getränke und Stärkungen anbieten, die während und nach der Sitzung gereicht werden.

\* Bewertungsrichtlinie hinweisen

Abstimmung über TOP 14.7 Finanzierungsantrag Verpflegung Sitzung des Doktorandenkonvents		NR. NR. 20180220-14.6
JA	NEIN	ENTHALTUNG
3	0	0
Ergebnis: angenommen	Betrag:150 €	Posten im Haushaltsplan: 4204

## 14.8 Bezahlung von Ordnungsgeld (angenommen)

Antrag: Übernahme der Kosten für das Ordnungsgeld für den nicht eingereichten Jahresabschluss.

Wir konnten den Jahresabschluss aufgrund laufender Rechtsverfahren und dringender Angelegenheiten wie QSM-Anträgen, Kassenschluss 2017 nicht rechtzeitig erstellen. Das führte dazu, dass unser Steuerberater das Mandat niedergelegt hat, da wir keinen Termin für ein Treffen fanden. Nun kann er frühestens Ende April fertiggestellt werden, alleine, weil einige Personen erst zu Vorlesungsbeginn wieder in HD sind. D.h. das angedrohte Ordnungsgeld wird voraussichtlich im Laufe des März verhängt werden. Um nicht damit noch Stress zu haben, sollten wir es dann sofort zahlen können.

<b>Abstimmung über TOP 14.8 Zahlung von Ordnungsgeld</b>		<b>NR. 20180220-14.7</b>
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Betrag:200€</b>	<b>Haushaltsposten: Sonstige Steuern und Abgaben - 4702</b>

## 14.9 Ergänzungsbeschluss zum Thermoskannenbeschluss vom 14.11.17

Am 14.11.17 wurde beschlossen, vier Thermoskannen zum Ausleihen und zwei Ersatzkannen anzuschaffen. Inzwischen sind drei weitere Kannen kaputt gegangen, bei einer weiteren ist die Verschalung gesprungen und hält vermutlich nicht mehr lange. Nun gab es bei einem Discounter ein Sonderangebot. Daher sollen alle defekten Kannen ersetzt werden und zusätzlich zu den bereits beschlossenen Kannen vier weitere angeschafft werden. So können wir alle kaputten ersetzen und hätten als Nebeneffekt nur noch einheitliche Kannen im StuRabüro. Also insgesamt sollen statt 6 Kannen 10 Kannen (für 7,99 das Stück => insgesamt 80 Euro) angeschafft werden – 4 mehr als bisher beschlossen. Wir könnten dann die „angeschlagenen“ verleihen, bis sie endgültig kaputt sind.

Antrag: weitere 42 Euro für Theremoskannen

<b>Abstimmung über TOP: Weiteres Geld für Thermoskannen</b>		<b>NR. 20180220-14.8</b>
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ergebnis: angenommen</b>	<b>Betrag: 42 Euro mehr</b>	<b>Posten im Haushaltsplan:</b>

	d.h. insgesamt 80 Euro	Ausstattung 4112
--	------------------------	------------------

## 14.10 Antrag: Reisekostenübernahme für Entsendete zur LAK

Die Reisekostenübernahme für die Entsendete zur LAK (siehe 12.1.)		NR.
JA	NEIN	ENTHALTUNG
3	0	0
Ergebnis: angenommen	Betrag:	Posten im Haushaltsplan: 44

\*Termin Freitag 14 Uhr

## 14.11 Kosten für Schulung der neuen Finanzreferent\*innen

Übernahme der Reise- und Teilnahmekosten nach LRKG für die Schulung in Kehl vom 13. - 14.4. für Cristina und Markus/ \* David und Julia → bis zu Vier Teilnehmende werden entsendet

Teilnahmegebühr 240€; Bahn Sparpreise aktuell für etwa 20-30 € pro Strecke + Übernachtung

Begründung: die Veranstaltung bietet einen guten Überblick und ermöglicht den Austausch mit anderen Aktiven.

<http://www.hs-kehl.de/weiterbildung/kehl-institut-fuer-fort-und-weiterbildung-kifo/verfasste-studierendenschaft/fuer-studierende/>

==> Wir könnten auch hier auf mehr Personen ausweiten, damit mehr Leute hinkönnen – Teilnahme ist sinnvoll auch für andere Referent\*innen und FS-Finanzverantwortliche

Abstimmung über TOP 14.11 Kosten für Schulung der neuen Finanzreferent*innen		NR.
JA	NEIN	ENTHALTUNG
3	0	0
Ergebnis: angenommen	Betrag: nach LRKG	Posten im Haushaltsplan: 44

## 14.12 Feststellungsbeschluss: Gremienschulung

Antragstellend: AK Gremienkoordination

Antragstext: Die Refkonf bestätigt ihren Beschluss vom 21.03.17 zur Durchführung einer Gremienschulung

Begründung: Am 21.03.17 wurden 800 Euro für die Gremienschulung beschlossen, die Planungen laufen jetzt – wir sollten aber den Beschluss bestätigen oder konkretisieren, da er bereits länger zurückliegt.

### Beschluss vom 21.03.17: Finanzierung einer Gremienschulung im Sommersemester (angenommen)

**Kostenpunkt: maximal 800€**

**Antrag:** Die VS führt eine Gremienschulung durch und finanziert diese. Es entstehen insbesondere Druckkosten, Verpflegung, Fahrtkosten plus Vortragshonorare für Referent\*innen, ggf. Grundlagenliteratur für die Bibliothek.

**Begründung:** Eine Gremienschulung ist sinnvoll, um Studierende in den Gremien in ihrer Arbeit zu unterstützen, zu schulen und den Austausch untereinander zu verbessern. Darüber hinaus Die bisherigen Gremienschulungen fanden großen Anklang und es gibt häufig Nachfragen, wann die nächste ist.

Akuter Bedarf besteht, weil sehr viele neue POen gerade geschrieben werden und das ein guter Anlass wäre, die Leute, die dran sind, im Rahmen der Schulung zu unterstützen.

Zur Orientierung: so kann eine Gremienschulung aussehen:

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/nachrichten/archive/2014/september/28/article/gremienschulung-wise2014.html>

=> zur inhaltlichen Planung vgl. TOP Gremienschulung

Feststellungsbeschluss zum TOP: Gremienschulung		NR. 20180220-14.11
JA	NEIN	ENTHALTUNG
5	0	0
Ergebnis: angenommen	Betrag: 800 Euro	Posten im Haushaltsplan: Personalentwicklung/Verpflegung/Druck ...

## 14.13 Diskussion: Anschaffung eines neuen Finanz-/Wahlenschranks

=> Zum Verfahren: siehe auch Möbelanfrage aus Mannheim

Der alte Schrank, in dem die Finanz- und Wahlunterlagen aufbewahrt werden ist nicht mehr schließbar - wir müssen einen neuen anschaffen, wenn wir weiterhin einen abschließbaren Schrank wollen. Bei der Gelegenheit kann man gleich Angebote machen lassen für fest eingebaute und damit herausnehmbare Fächer wie in anderen Schränken. Hierfür muss die Vertreterin der Möbelfirma vorbeikommen und ein Angebot machen. Wenn der neue Schrank da ist, sollten wir

auch darauf achten, inwiefern man Verschleißerscheinungen gleich angehen kann, damit er länger hält...

In dieser Sitzung geht es erstmal darum, zu bereden, ob grundsätzlich Bedenken bestehen, ein Angebot einzuholen. Der eigentliche Antrag kommt dann nochmal in die Refkonf. Der Preis wird hierbei nicht verhandelbar sein, aber es gibt Details, über die man dann noch reden muss (Unterteilungen, Einbauten etc.).

<b>Abstimmung über TOP: Anschaffung eines neuen Schrank</b>		<b>NR. 20180220-14.12</b>
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ergebnis: angenommen =&gt; jetzt Angebot einholen</b>	<b>Betrag: nach Rahmenvertrag</b>	<b>Posten im Haushaltsplan: Büroausstattung 4111</b>

## **14.14 Diskussion: Anschaffung eines fahrbaren Whiteboards (vertagt)**

Antragstellend: SB-Plenum

Antragstext: Die Refkonf schafft ein fahrbares Whiteboard an

Begründung: Wir machen immer häufiger Besprechungen, zum Beispiel im Besprechungszimmer, aber auch im Gruppenraum, der Küche oder im Sitzungszimmer und haben dafür ein mobiles Flipchartgerät und mobile Pinnwände. Allerdings haben wir kein mobiles Whiteboard, das manchmal praktischer als die beiden anderen Geräte wäre. Im Sitzungszimmer ist zwar ein festes Whiteboard angebracht, aber man kann nicht alle Besprechungen dahin verlagern, weil der Raum ansonsten ungeeignet ist.

## **14.15 Finanzierung eines Zeitschriftenprojektes**

wir hoffen jedoch, dass er noch rechtzeitig für die Sitzung am 20.2. kommt, da die Arbeit an der Zeitschrift bereits weit vorangeschritten ist und die erste Ausgabe demnächst in Druck gehen soll und wir bisher noch über keine finanziellen Mittel verfügen.

Gerne kommen wir auch am 20. zur Sitzung dazu und stellen die Zeitschrift vor (müssen allerdings beide bis 18.30 arbeiten)

**Finanzvolumen des Antrags:**

500,00€

**Wer seid ihr? (Antragsteller\*in):**

Delta Philosophie Heidelberg e.V.

Studentische Initiative

delta?

Vereinfacht gesagt: Wir fördern die Philosophie in allen Bereichen, Interdisziplinarität und Engagement jenseits ausgetretener Pfade.

delta.

Ist aber auch immer ein Konzept, das sich wandelt.

Denn Motivationen ergeben sich zunächst aus einem Kontext; einem gesellschaftlichen, in welchem wir uns vorfinden. Aus ihm heraus ergeben sich Fragen: Warum und wie unter den Bedingungen des Hier und Jetzt denken, handeln? Wo und wie ein Netzwerk gestalten, das in den unterschiedlichsten Lebensbereichen Kreativität und Engagement fördert, Orientierung verschafft und lebendige Fülle erfahrbar macht?

Unsere Antwort: Durch ein Kennenlernen – ein Kennenlernen, das auf teilbare Überzeugungen abzielt, doch Kontraste nicht scheut, sondern nutzt, letztlich gegenseitige Bereicherung erreichbar macht. Möglichkeiten zeigen sich erst an Grenzen, in der Differenz zum Etablierten. Doch sie werden erst Wirklichkeit, sie etablieren sich erst, wo sie gemeinschaftlich umgesetzt werden – zwischen Fächern, unter Menschen. Dem Entdecken dieser Grenzen eine Form und ein Forum zu geben, ist unser ursprüngliches Anliegen und unser leitendes Interesse.

Verantwortliche:

xxxxx (Evein Obular)

**Was soll finanziert werden? (Verwendungszweck):** Druckkosten für eine Auflage von 250 Exemplaren einer studentischen Zeitschrift für Gegenwartsliteratur.

Wir, Studierende[JR1] der Universität Heidelberg, möchten eine Zeitschrift für Gegenwartsliteratur herausgeben. Diese richtet sich vorrangig an Studierende, aber auch an anderweitig literaturinteressierte Zeitgenossen. Die Studierenden in Heidelberg profitieren unter anderem davon, dass sie eine unkomplizierte Möglichkeit haben, ihre eigenen Texte zu veröffentlichen. Zunächst richtet sich die Aufmerksamkeit zwar auf literarische Texte, doch bestehen durchaus Ambitionen, in naher Zukunft nach Möglichkeit auch wissenschaftliche Arbeiten von Studierenden zu publizieren. Da unser Verein gemeinnützig arbeitet, stehen uns für die Realisierung dieses Projekts keine Gelder zur Verfügung und ohne die Unterstützung des StuRas bzw. der RefKonf können wir unser Projekt nicht realisieren. Im LHG §65 wird darauf hingewiesen, dass die „kulturellen Belange“ von Studierenden förderungsfähig sind. Zudem möchten wir zum Abbau der Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft beitragen, in dem wir die Zeitschrift zu einem günstigen Preis verkaufen und allen Studierenden die Möglichkeit geben bei uns Texte einzureichen. Eine Ausgabe soll für 3€ verkauft werden; um die Druckkosten der zweiten Ausgabe mit zu finanzieren und weitere entstandene Kosten (Layoutprogramme, ...) abzudecken. Das Geld, das hiermit beantragt wird, soll den Start in das Projekt ermöglichen, indem es den Druck der ersten Ausgabe finanziert.

**Weitere Informationen:**

Es wurden und werden für die erste Ausgabe der Zeitschrift keine weiteren Anträge auf Finanzierung gestellt.

\* - einige Ausgaben schon existent, mittlerweile auch Gelder beim Kultur Amt beantragt für Indesign-Drucktype-Lizenz von Stadt beantragt, unter „Protectorat“ von div. Professoren

- \* - Fin. Hinweis: rein Stud. Initiative/ gemeinnütziger e.V. → keine wirtschaftlichen Interessen
- Selbstkostenpreis. Einnahmen müssten abgeführt werden! Evtl. beide Auflagen mit diesem Betrag finanzieren ? Vorsicht...
- Hinweis/Vorschlag: im StuRa Büro auch Layout möglich, um Kosten gering zu halten
- freeware Scribus
- ideelle Unterstützung ?
- Bitte um förmliche Korrektur mit Beratung der Finanzer\*innen → Kontaktzeit

→ Verlagt auf nächste Sitzung 6.3.

## 14.16 Buchprojekt „80 Jahre Reichspogromnacht – Chat über die Zukunft der Erinnerung“ (verlagt)

→ Abstimmung über Aufnahme in TO: einstimmig

Abstimmung über TOP		NR.
JA	NEIN	ENTHALTUNG
8		
Ergebnis: angenommen	Betrag:	Posten im Haushaltsplan:

### Finanzierungsantrag

Für die StuRa-Sitzung/RefKonf-Sitzung am 06. Februar 2018

#### Finanzvolumen des Antrags:

Maximal 4500 Euro

#### Wer seid ihr? (Antragsteller\*in):

Dr. Bertram Noback, Marco La Licata

#### Was soll finanziert werden? (Verwendungszweck):

Kostenfaktor	Betrag
Buchdruck (Layout, Redigieren, Druck..)	4000 Euro (siehe Angebot, wird aber insgesamt teurer als im Voranschlag aufgrund des größeren Umfangs des Buchs)
Fahrkosten, Übernachtung Abschlusstreffen (geplantes Abschlusstreffen für das Buchprojekt mit allen Studenten und Akteuren im Sommer 2018 mit Übernachtung, Verpflegung, Anreise)	500 Euro
Gesamtkosten	4500 Euro

**Worum geht es in dem Antrag/ Warum sollte die VS den Antrag annehmen? (Antragsbegründung):**

**Buchprojekt**  
**„80 Jahre Reichspogromnacht – Chat über die Zukunft der Erinnerung“**

**Autoren: Dr. Bertram Noback, Andreas Pflock Andreas Schulz**

Zur Entstehungsidee dieses Buchs (von Dr. Bertram Noback)

Seit 2008 führe ich an der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am Institut für Bildungswissenschaft jeweils im Sommersemester Lehraufträge durch, die sich mit der pädagogischen Aufarbeitung der NS-Vergangenheit beschäftigen. Im Rahmen dieser Lehr- und Forschungstätigkeiten habe ich eine enge Kooperation mit dem Dokumentations- und Kulturzentrum Deutscher Sinti und Roma aufgebaut, dessen Perspektive als außerschulische Bildungseinrichtung in die Seminare fest integriert ist. Seit 2015 arbeite ich zudem mit der Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg zusammen. Ausgehend von meinem aktuellen Seminar „Holocaust Education 2017 – zwischen Schule und Gedenkstätte“ haben wir gemeinsam die Idee zu diesem Buch entwickelt.

Worum geht es?

Heutige Jugendliche besitzen in der Regel keinen direkten familiären Bezug mehr zur NS-Zeit. In unserer Publikation möchten wir daher anlässlich des 80. Jahrestags der Reichspogromnacht die pädagogische Aufarbeitung der NS-Zeit in Deutschland aus Sicht unterschiedlicher Akteure aus der Bildungsarbeit und den Zielgruppen kritisch beleuchten. Provokant geht es vor allem um die Frage, ob sich Jugendliche überhaupt noch mit der NS-Zeit beschäftigen müssen – und wenn ja, welchen Mehrwert die Auseinandersetzung mit dieser Epoche bieten kann. In diesem Rahmen werden gegenwärtige Herausforderungen wie der zeitliche Abstand und das Sterben der letzten Überlebenden in der schulischen und außerschulischen Holocaust Education diskutiert und nach Lösungsansätzen gesucht.

Was macht unseren Ansatz besonders?

Das Besondere an unserem Ansatz ist, dass sich die **unterschiedlichen Akteure (Experten, Studierende, Schüler\*innen)** in einer gemeinsamen Diskussion in den neuen Medien auf Augenhöhe begegnen sollen. Das Herzstück des Buchs bildet daher ein Diskurs/Gespräch in **Chatform**. In diesem Rahmen kommen ein Lehrer, fünf Schüler/innen, fünf Heidelberger Student/innen, ein Gedenkstättenmitarbeiter und ein Mitarbeiter der Landeszentrale für politische Bildung darüber ins Gespräch, wie zeitgemäße Formen der Erinnerungspädagogik in Deutschland gestaltet sein könnten.

Dieser Chat wird über WhatsApp geführt – eines der zentralen Kommunikationsmedien der heutigen Jugend. Dadurch soll ein möglichst unverkrampfter, offener Kommunikationsprozess initiiert werden. Die Vertreter aus der Bildungsarbeit sollen dabei weder belehren noch fertige Lösungen präsentieren. Im Zentrum steht ein ergebnisoffener Prozess, in dem Jugendliche ebenso wie die Erwachsenen als Experten für eine zeitgemäße Erinnerungsarbeit fungieren.

Für die Gespräche werden einerseits feste Termine vereinbart, an denen die Akteure über bestimmte Fragestellungen kommunizieren. Andererseits wird es Phasen geben, in denen jeder Beteiligte frei entscheiden kann, ob und wann er sich äußert. Bei bestimmten festen Terminen werden Experten (z.B. Gedenkstättenmitarbeiter) speziell in einen anlassbezogenen Chat (z.B. zum Thema Gedenktage rund um den 9.11., zum Thema Gedenkstätten) einbinden.

Die Heidelberger Studentinnen und Studenten

Wichtig war uns vor allem, dass die Studentinnen und Studenten weit gestreut hinsichtlich der Fachrichtungen (dabei sind die Fächer Politik, Jura, Geschichtswissenschaft, Deutsch, Englisch, Jüdische Studien, Bildungswissenschaft und Philosophie/Ethik) und der Abschlüsse (Lehramt, Staatsexamen Jura, BA, MA). Unser Ziel ist es nämlich, alle Fachrichtungen / Fächer für ein Thema anzusprechen, das die Studentinnen und Studenten als Träger der Zukunft der Erinnerung maßgeblich mitprägen. Da es sich um ein Pilotprojekt handelte, haben wir uns auf 6 Student/innen reduziert. Das Ziel ist es aber, solche



Chatgruppen und darauf aufbauende Ideen als breites Diskursangebot an der Ruprecht-Karls-Universität in Heidelberg zu etablieren.

#### Worum geht es bei dem Chat inhaltlich?

Inhaltlich werden vor allem drei Bereiche angesprochen, die **persönlich-familiäre Auseinandersetzung mit dem Nationalsozialismus** (Schlagwort Familiengedächtnis), der **gesellschaftliche Umgang mit der NS-Zeit** (z.B. Stellenwert des Themas für die kollektive Identität in Deutschland, angemessener Umgang mit dem Thema, Rolle von Gedenktagen wie dem 27.1. und dem 9.11., Wahrnehmung des Rechtspopulismus in Deutschland und Europa, Singularität oder Universalität im Gedenken, das kulturelle Gedächtnis) und die **pädagogische Aufarbeitung des Nationalsozialismus** (z.B. Umgang mit bestimmten Medien wie Dokumentarfilmen, Ziele einer schulischen „Holocaust Education“, angemessene Methoden, Herausforderungen in der Bildungsarbeit, Wahrnehmung des Handelns von Lehrern aus Sicht von Jugendlichen).

#### Zum Aufbau des Buchs

Das Buch wird ca. 150 Seiten umfassen und besteht aus drei Teilen.

Im ersten Teil einleitenden Teil werden wir einen Überblick über unseren Ansatz und die Entstehungsgeschichte des Buchs machen.

Im Hauptteil wird der Chat abgedruckt, in Rücksprache mit dem Verlag farblich markiert (jede der drei Gruppen – Experten, Studenten, Jugendliche/Schüler – bekommt eine eigene Farbe, sodass der Leser die Perspektiven der Chatternden schnell einordnen kann). Wir werden uns bei dem im Buch abgedruckten Chat soweit wie möglich am Originalchat orientieren.

Im letzten Teil werden wir den Chat als Medium der Holocaust Education analysieren. Dabei sollen Vorzüge und Nachteile dieser Form der Erinnerungsarbeit anhand unserer Diskussionen durchdacht werden und es werden Perspektiven aufgezeigt, ob und wie man ein solches Medium in der schulischen und außerschulischen Bildungsarbeit verwenden kann. Auch möchten wir aufbauend auf unseren Erkenntnissen einen Ausblick über die Zukunft der Erinnerung geben.

#### Die Zielgruppen des Buchs

Die Zielgruppen des Buchs sind **Studierende** und **Jugendliche** (Chat als Möglichkeit der politischen Meinungsbildung / neuer Zugang), **Experten** wie Gedenkstättenmitarbeiter und Mitarbeiter in der politischen Bildung (Darlegung einer neuen Form der pädagogischen Arbeit), **Lehrer/innen** (Chatauszüge als Unterrichtsmaterial, Darlegung zeitgemäßer Formen und Möglichkeiten einer schulischen wie außerschulischen Holocaust Education), aber vor allem auch eine **breite, interessierte Öffentlichkeit**, die sich aus unserer Sicht 80 Jahre nach der Reichspogromnacht mit der Frage einer zeitgemäßen Aufarbeitung der NS-Vergangenheit beschäftigen muss, um einem erstarkten Rechtspopulismus in Deutschland begegnen zu können

#### **Weitere Informationen:**

Alle Anträge auf Finanzierung, die bereits gestellt wurden, wurden abgelehnt. Sollten wider Erwartens weitere Anträge gestellt oder Anträge wiederaufgenommen werden, so wird der Studierendenrat umgehend über die weitere Förderung und deren Höhe informiert.

Der Antrag kann in Verlagskosten und Kosten für die Abschlussfahrt geteilt werden.

Anbei als Tischvorlage:

1. Kostenvoranschlag des Verlags (nicht mehr aktuell, s.o.)
2. Auszug aus dem Chat

\*

- Fraglich, weshalb relevant, dies durch VS in der Höhe zu fördern, fehlende Partizipation  
- Alternative zu konventionellen Arten der Erinnerungskultur, VS hat bereits verschiedenste Projekte gefördert

- Vergleichsangebote fehlen für Druckkosten
- weshalb zwingend als Druck, anstatt e reader? Wäre einfacher in der Distribution. Alternative: Books on Demand
- aus Historiker Erfahrung bzw. Museums Pädagogik: Haptik vor Technik, Besucher nehmen eher etwas in die Hand, als vor Screen stehen zu bleiben. Erinnerungskultur unter PoBi zu fassen.
- Hinweis: Buch in drei Teilen → somit verm. Inh. Analyse
- Schwierig, die Intention der Autorenschaft
- mehr als erinnerungskultur → es geht hier auch um Einbeziehung/Partizipation, es wird auch einen e-Reader geben
- Antragssteller soll durch Sitzungsleitung kontaktiert werden, um ihm Möglichkeit zur Erläuterung zu b'geben, auch mit Protokoll

→ Vertagt

## 15 Finanzabläufe

### 15.1 Info: Jahresabschluss

Siehe auch TOP Ordnungsgeld. Das ganze zieht sich noch etwas, teilweise gibt nur vorläufige Protokolle oder ununterschiedene, teils fehlen Auskünfte von der Bank oder Auflistungen bei Einzahlungen, einige Einzahlungen von „Fachschaft“ sind keiner konkreten FS zuzuordnen, außerdem gab es Fehlbuchungen oder es muss noch Pfand zurückgezahlt werden.

### 15.2 Info: Budgetpläne der FSen – Stand 15.2. - 23:30

Im Flur im StuRa-Büro ist ein Aushang, aus dem ersichtlich ist, wer eingereicht hat und wessen Plan genehmigt ist. Der Rücklauf sieht sehr gut aus bisher, hier das, was total fehlt. Bei den eingereichten Sachen fehlen teilweise Sachen, aber es ist erstmal was da.

Stand 15.02., 23:30:

Fachschaften, von denen nichts vorliegt

- Ägyptologie
- American Studies
- Deutsch als Fremdsprache
- Kunstgeschichte Europäische
- Geschichte
- Klassische Philologie
- Osteuropastudien
- Slavistik
- Südasienswissenschaften
- Sinologie
- Sport

- Zahnmedizin

#### Autonome Referate

- FUN\*
- RBD
- Gesundheit

## 16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

### 16.1 Info: Sofo-todo

Es gibt jetzt eine Anleitung zum Termineingabe ins Sofo

Zwecks Arbeitszeitausnutzung erscheint das nicht sinnvoll, gerade bei Terminen sollten mehrere Personen die Befähigung haben, diese ins SoFo eingeben zu können. Bei größerem Terminaufkommen können das Beschäftigte übernehmen. Sebastian schreibt darüber hinaus Gruppen an und informiert sie über das Sofo, damit sie Termine eingeben. Gruppen, die im StuRa Anträge bewilligt bekommen, sollten aktiv auf das SoFo hingewiesen werden, auch von Referent\*innen.

Die Anleitung soll Referent\*innen; Fachschaften und Hochschulgruppen befähigen selbständig nach einer Anleitung tätig werden zu können. Tut das!

Passwort fürs SoFo wurde in der Sitzung allen Anwesenden mitgeteilt

=> Anleitung in den Anhang / findet sich in der Cloud unter Refkonf/Anleitungen

=> Hinweis auf Anleitung in den Leitfaden aufnehmen und in den Leitfaden Öffentlichkeitsarbeit

### 16.2 Bericht vom Treffen wegen neuer Homepage

\* kleinere Änderungen im Seitenaufbau, Teams, die Seiten-Überarbeitung übernehmen.

Theme/Template : muss geändert werden, da bisheriges nicht mehr ge-updated wird

→ Auftrag evtl. an Vincent

Marcus macht FinanzRef

### 16.3 Überarbeitete Flyer verabschieden

Die Refkonf hat beschlossen, fertige Flyer nochmal gemeinsam freizugeben, wenn es zeitlich möglich ist. Im Idealfall gucken sich die, die Interesse daran haben, den Flyer vor der Sitzung an und geben vor der Sitzung schon

Rückmeldung (übers Pad oder den Refkonfverteiler oder am allerbesten direkt bei Stefan) und in der Sitzung wird dann nicht mehr groß diskutiert oder an sehr konkreten Fragestellungen entlang diskutiert – je nachdem auch, wieviel an einem Flyer geändert wird.

Hier findet ihr die Beschlüsse zu Verfahren in der Refkonf:

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse\\_Verfahren.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse_Verfahren.pdf)

Die folgenden Flyer sind jetzt vom Text her fertig und sollen fertig layoutet und dann in Druck gehen, nachdem die Refkonf sie freigegeben ("abgesegnet") hat.

Angemerkt werden können – abgesehen von falschen Inhalten vor allem Tipp- und Kommafehler und unglückliche Formulierungen und fehlende Infos. Hilfreich sind auch Hinweise darauf, wie man das ganze anders aufbereiten könnte – auch wenn das heißen kann, dass man den Flyer nochmal neu macht. Layout-Hinweise sind auch immer gut, gerade sie sollte man aber am besten vor der Sitzung loswerden.

Man kann aber auch noch mal grundlegend über die Flyer diskutieren und Sachen rausnehmen oder aufnehmen und dann ggf. in der nächsten Refkonf nochmal draufgucken.

Der letzte Seitenumbruch und die letzten Layoutdetails werden dann nach der Refkonf gemacht, es wird dann nochmal ein Link rumgeschickt und dann die Flyer von Stefan in Druck gegeben.

Die Auflagen wurden bereits beschlossen – das kann jetzt aber nochmal geändert werden:

- Fachrat deutsch: 2500 (Refkonf 13.10.17)
- Aktiv an der Hochschule: 2500 (refkonf 14.11.17)

### **16.3.1 Aktiv an der Uni**

Der Flyer wird soll möglichst breit gestreut werden, um Leute auf Möglichkeiten hinzuweisen, aktiv zu werden. Er wird auch eingesetzt, wenn Gruppen sich im StuRabüro melden mit Fragen:

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften\\_Orientierung/Flyer\\_Aktiv\\_sein.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften_Orientierung/Flyer_Aktiv_sein.pdf)

### **16.3.2 Fachratsflyer deutsch**

Der Flyer wird vor allem bei den Fachratswahlen verteilt, aber auch sonst zur Information eingesetzt:

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachrat/Flyer\\_Fachrat.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachrat/Flyer_Fachrat.pdf)

## **16.4 Weitere Flyer, die gerade in Arbeit sind**

Die nächsten Flyer, die jetzt fertiggestellt werden sollten und deren Höhe bereits am 13.10.17 beschlossen wurde, sind folgende:

- VS-Flyer englisch: 2000

- Fachrat englisch: 2500

die deutschen Fassungen existieren bereits, die englischen teilweise (da die deutschen Texte nochmal geändert wurden, sind die englischen jetzt veraltet oder unvollständig) und müssen nun fertiggestellt werden.

Neu gedruckt und überarbeitet werden müssten dann fürs Sommersemester auf jeden Fall

- der Rechtsberatungsflyer und
- die Lehramtsflyer (Baustelle Lehramt, Berufsziel Lehrerin)

Der Rechtsberatungsflyer ist in Arbeit. Der Lehramtsflyer ist im Grunde aktuell, es müssen aber die neuen Termine drauf und die stehen noch nicht fest. Wir könnten uns jetzt aber schon mal Gedanken über die Auflage machen, wenn wir schon über Flyer reden.

Vorschlag für die Auflagen:

Rechtsberatungsflyer: 5000 Stück

Lehramtsflyer: 1250

Baustelle Lehramt: 2500

Zur Orientierung: ungefähre Kosten

Auflage von 1250 kostet 81,25 Euro

Auflage 2500 koste 98,63 Euro

Auflage 5000 142,01 Euro

<b>Abstimmung über TOP 16.4 Flyer Bestellung von Flyern gemäß obigem Verslag</b>		<b>NR.</b>
<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ergebnis: angenommen/abgelehnt</b>	<b>Betrag:</b>	<b>Posten im Haushaltsplan: 4140</b>

## 16.5 Flyerübersetzung und -überarbeitung

Die ersten Flyer wurden übersetzt (nach der Prioritätenliste vom 27.6.17) und sind teilweise auch schon gedruckt.

Auf dem neuen Rechtsberatungsflyer gibt es jetzt einen kurzen Text auf Spanisch

Wir könnten jetzt überlegen, welche Flyer als nächste übersetzt werden sollen – oder reichen uns die, die wir haben?

Sollen wir lieber auf der Homepage weitere Seiten übersetzen?

<b>Abstimmung zu TOP 16.5 Flyerübersetzung und -überarbeitung</b>
Abstimmungstext nicht rekonstruierbar (Stand: Feb. 19)

<b>JA</b>	<b>NEIN</b>	<b>ENTHALTUNG</b>
3	0	0
<b>Ergebnis: angenommen/abgelehnt</b>		<b>Keine Dokumentation nötig</b>

## 16.6 Druck wichtiger Ordnungen und Satzungen als Broschüren [Verschoben]

Jetzt, da die Satzungsrevision einen ersten Abschluss gefunden hat, könnten wir einige als Broschüren drucken, die könnten dann gleich bei der Gremienschulung verteilt werden. Die Frage ist, ob man alles in eine Broschüre packt oder alles einzeln druckt oder verschiedene Kombinationen macht. Und in welcher Auflage – und überhaupt...

## 17 EDV mit dem StuRa – Zwischenbericht

Hier nochmal das Ergebnis der Umfrage: hat jemand FSen erreicht zwischendrin?

Hat uns geantwortet	Hat uns nicht geantwortet	Will Dienste von uns nutzen
1. Ägyptologie	- Alte Geschichte	
2. Chemie	- American Studies	
3. Computerlinguistik	- Anglistik	
4. Deutsch als Fremdsprache (GIK)	- Assyriologie	
5. Ethnologie	- Byzantinische Archäologie u. Kunstg.	
6. Geographie	- Biologie	
7. Jura	- Erziehung und Bildung	
8. Klassische Philologie	- Geowissenschaften	
9. Mathphysinfo	- Germanistik	13. Wollen eventuell eine Homepage
10. Fachschaft Medizin Mannheim	- Geschichte	
11. Pharmazie	- Islamwissenschaft	
12. Philosophie	- Japanologie	
13. Politikwissenschaft	- Klassische Archäologie	
14. Religionswissenschaft	- Europäische Kunstgeschichte	16. Haben einen Verteiler bekommen
15. Sinologie	- Medizin Heidelberg	
16. Übersetzen und Dolmetschen	- Mittelalter/Mittelalterstudien	
17. Zahnmedizin	- Molekulare Biotechnologie	
	- Musikwissenschaften	
	- Osteuropastudien	
	- Ostasiatische Kunstgeschichte (IKO)	
	- Pflegewissenschaft	
	- Psychologie	
	- Romanistik	
	- Semitistik	
	- Slavistik	
	- Soziologie	
	- Sport	
	- SAI	
	- Theologie	

## 18 Sonstiges

### 18.1 StuRabüro

#### 18.1.1 Samoware und Thermoskannen angeschafft

In der Sandgasse und im StuRabüro gibt es jetzt jeweils einen Samowar, außerdem wurden neue Thermoskannen angeschafft. (Die Anschaffung wurde letztes Jahr beschlossen, die Umsetzung dauerte aber etwas).

#### 18.1.2 Küche, Archiv- und Serverräume weiter aufgeräumt

Die Räume wurden weiter aufgeräumt und neue Beschriftungen angebracht. Es wäre lieb, wenn alle ein Auge darauf haben, dass sie einigemane ordentlich bleiben.

## 19 Reader und Dokumentationen

Es gibt einige öffentlich zugängliche Reader. Nicht alle sind bekannt, nicht alle sind aktuell – darüber sollten wir reden – und bei der Gelegenheit überlegen, was wir aktualisieren oder ändern oder zusammenführen oder nicht mehr fortführen müssen/können oder wollen. An einigen Stellen muss man klären, ob man Reader zusammenführt oder weiter differenziert.

Vor allem müssten einige Reader abgeschlossen oder aufgehübscht werden (wenn wir sie fortführen wollen) Es geht darum, Abschnitte zu ergänzen oder auszuformulieren, Redundanzen zu beseitigen, Inhalte klarer abzugrenzen oder deutlicher zu machen, welche Aufgabe/Zielgruppe der Reader hat. Ganz abgesehen davon, dass es drum geht, Tippfehler und Layoutunstimmigkeiten beseitigen. Hier die Reader – abgesehen von den ersten beiden ist die Reihenfolge egal. Wir müssen auch nicht alle auf einmal bereden, sollten aber mal anfangen damit.

Man könnte – auch außerhalb von Sitzungen in Arbeitsgruppen - anhand von Leitfragen vorgehen:

- Passt der Name des Readers?
- Was fehlt?/Verbesserungs-/Ergänzungsvorschläge
- Müssen die Formatierungen überarbeitet werden?
- Muss noch redaktionell was gemacht werden? Und wer könnte das tun?

- Gibt es einen aktuellen Anlass, die Reader zu bewerben? (z.B. allen neugewählten StuRa-Mitgliedern zukommen lassen?)

## 19.1 Beschreibungen der Ämter der VS

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Ausschreibungen.pdf>

Hier sollten alle Referent\*innen und Mitglieder von Ausschüssen etc. „ihren“ Abschnitt mal lesen und ggf. überarbeiten. Diese Texte sollten aktuell, korrekt und verständlich sein, dann ist das eine zentrale Sammlung aller Ämter und Posten der VS.

Zu tun:

nochmal alle Referate/Ausschüsse etc. anschreiben und um Rückmeldung zu „ihrem“ Text bitten. Danke an die, die das bereits getan haben wie die Härtefallkommission

## 19.2 Handbuch für StuRa-Aktive

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/StuRa-Leitfaden.pdf>

soll eine Hilfestellung für StuRa-Mitglieder sein und am Rande auch für Leute, die Anträge an den StuRa stellen bzw. für StuRa-Aktive, die Antragstellenden helfen.

## 19.3 Reader zur Gremienarbeit und Berufsreader

(sollen beide in einen Reader zur Gremienarbeit zusammengeführt werden)

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Gremienreader.pdf>

<https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Berufsreader.pdf>

Beide Reader richten sich an studentische Mitglieder in Unigremien

## 19.4 StuRa-Glossar

Richtet sich an alle und erklärt kurz und bündig was einzelne Begriffe im hochschulpolitischen/universitären Rahmen bedeuten und in welchem Kontext sie stehen.

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Glossar\\_StuRa.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/VS/Glossar_StuRa.pdf)

## 19.5 Reader zur Öffentlichkeitsarbeit

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften\\_Orientierung/Leitfaden\\_dezentrale\\_Oeffentlichkeitsarbeit.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Fachschaften_Orientierung/Leitfaden_dezentrale_Oeffentlichkeitsarbeit.pdf)

Was man noch integrieren könnte:

- das Merkblatt zum Plakatieren in Heidelberg (das gibt es schon)
- Infos zum Urheberrecht etc, (z.b. dazu, was ist, wenn man Bilder irgendwo rauskopiert ohne zu gucken, ob man das darf.



soll Aktive in Gruppen, FSen und auf zentraler VS-Ebene eine Handreichung zur Öffentlichkeitsarbeit sein.

## 19.6 Finanzleitfaden für Fachschaften

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Handbuch\\_FS\\_Finanzverantwortliche.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Handbuch_FS_Finanzverantwortliche.pdf)

Ein „kurzes“ Handbuch für Finanzverantwortliche aus FSen

## 19.7 Finanzleitfaden für alle

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Ausfuhrliche\\_Informationen\\_zu\\_Antragstellung\\_und\\_Ablauf.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Finanzen/Ausfuhrliche_Informationen_zu_Antragstellung_und_Ablauf.pdf)

## 19.8 QSM-Reader

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/QSMK/QSM\\_Stud/QSMInformationsbeilage2017.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/QSMK/QSM_Stud/QSMInformationsbeilage2017.pdf)

ist veraltet und teilweise sehr fehlerhaft, aber wichtig.

## 19.9 Verfahrensbeschlüsse der Refkonf

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse\\_Verfahren.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse_Verfahren.pdf)

Das ist eine Sammlung der Beschlüsse der Refkonf zu besonderen Verfahren. Hier gibt es nicht viel zu ändern, eher sollten alle wissen, dass es diese Sammlung gibt. Vielleicht kann man sich über den Aufbau Gedanken machen – oder auch mal Beschlüsse zusammenführen oder zu verändern. Das ganze soll Abläufe standardisieren und Verlässlichkeit schaffen und transparente Regelungen vorgeben (also: „alle müssen einen Raumantrag stellen“, „Die Reihenfolge von Belegen ist frei wählbar, es wird nur auf Vollständigkeit geprüft“) – das ganze soll aber kein Korsett sein und ist immer hinterfrag- und änderbar.

## 19.10 Dauerbeschlüsse für das StuRabüro

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Dauerbeschluesse\\_StuRaburo.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Dauerbeschluesse_StuRaburo.pdf)

Sammelt Dauerbeschlüsse. Wir brauchen dauerhaft Toilettenpapier oder Toner, zahlen Mitgliedsbeiträge oder murksen Mäuse ab, wenn sie sich im StuRa-Büro zu wohl fühlen – und haben keine Zeit, das jedesmal neu zu beschließen.

### **19.10.1 Interner Leitfaden, Leitfaden zur Aufnahme von Büchern in Perpustakaan**

Diese Dokumente finden sich in der Cloud – das sind Anleitungen zu Sachen wie „wo finde ich die Kaffeefilter für die große Kaffeemaschine“ bzw. „wie fülle ich die Eingabemaske für unsere Bibliothekssoftware aus“

evtl. wird der Wahlteil in einen eigenen Wahlleitfaden ausgegliedert

## **20 Finanzanschaffungen in Arbeit (Beratungszeit verlängert bis konkrete Kostenvoranschläge vorliegen)**

### **20.1 Schubladenfächer statt Pappkartons für die Flyer im Flur (Wiedervorlage, wenn Angebot vorliegt)**

**Antragsentwurf:** Die Kisten für Flyer im Regal im Flur werden durch Schubladen ersetzt (solche wie die Postfächer). Die Mehrzahl der Flyer wird künftig im großen Holzschrank gelagert, im Flur gibt es eine Schublade für jede Flyerart, so dass Interessierte sich leicht einen Überblick über die Flyer verschaffen können.

**Antragsbegründung:** Aktuell herrscht in den Regalen etwas Durcheinander, weil unterschiedlich viele Flyer pro Sorte vorhanden sind und daher nicht für jeden Flyer eine Kiste, sondern manchmal auch mehrere vorhanden sind und diese oft so gestapelt sind, dass man nicht an alle Flyer kommt. Wenn man etwas aufräumt, wären alle Flyer einmal im Flur in einer gut zugänglichen Schublade zugänglich, während weitere Flyer durch flexibles Stapeln und Stopfen im Schrank gut verstaut werden können. Es gäbe im Flur weniger Durcheinander, man könnte zugreifen und sich einen Flyer nehmen und die übrigen Flyer wären immer noch griffbereit.

Zwischenstand 10.12.17: nix

### **20.2 Antrag auf Anschaffung von Gartengerät zum Ausleihen (Wiedervorlage, wenn Angebot vorliegt)**

Die Refkonf hatte am 12.9. vorbehaltlich der Zustimmung des Ökoreferats beschlossen,

Gartengeräte auszuleihen. Beim Ökoreferat wurde angefragt. Antwort des Ökoreferats:

*„Das Gartengerät wurde bisher unter der Maßgabe der Praktikabilität für den StuRa-Garten angeschafft, teilweise wurde auch improvisiert und geklebt, sodass die Geräte teilweise dann nicht besonders verleihetauglich sind. Ich würde*

*daher vorschlagen, für die Ausleihe neue einfache, besonders robuste Geräte anzuschaffen, die dann verliehen werden.“*

Wir haben aktuell folgende Geräte:

- 1 Schaufel,
- 1 Spaten,
- 1 Harke,
- 1 kleine Schaufel,
- 1 Astschere,
- 1 Astsäge,
- 3 Paar Handschuhe
- 1 Gartenschere

Zum Ausleihen könnte man folgende Geräte anschaffen:

- 1 Schaufel,
- 1 Spaten,
- 1 Harke,
- 1 kleine Schaufel,
- 3 Paar Handschuhe (verschiedene Größen)
- 1 Gartenschere

Zwischenstand 10.12.17: nix

## **20.3 Ergonomieschulung (Beratungszeit verlängert am 28.11.17)**

Antragsteller\*in: Wolf Weidner

Antragstext: Es soll eine Ergonomischulung durch eine Fachperson durchgeführt werden. Die Gelder sollen für Honorar und etwaiges Arbeitsmaterial aufgewendet werden. Die Schulung sollen allen Studierenden offen stehen wobei Angestellte und Menschen mit Büroschlüssel priorisiert werden.

maximale Summe: 1000 Euro

Antragbegründung: Intensive Computerarbeit kann durch Fehlhaltung dauerhafte Schäden verursacht werden. Es ist möglich diesem durch richtige Ergonomische Verhaltensweisen vor zu beugen. Wir sollten unseren Aktiven in StuRaBüros eine gesunde Aktivität ermöglichen unabhängig davon ob sie entlohnt werden oder nicht.

>>> Diskussion <<<

- Sollte ins Schulungsprogramm aufgenommen werden
- mit dem Gesundheitsreferat Kontakt aufnehmen und absprechen

- die Veranstaltung muss ausgeschrieben werden
- wir sollten parallel dazu mit der Abteilung Arbeitssicherheit einen Besuch im StuRabüro vereinbaren, um deren kostenlose Beratung auszunutzen.

Beschluss vom 28.11.: weiteres Vorgehen

Die Schulung soll mit dem Gesundheitsreferat ausgearbeitet werden und dann beantragt werden. Abteilung Arbeitssicherheit einladen und Begehung machen

Zwischenstand 10.12.17: Terminplanung mit Arbeitssicherheit läuft

## 20.4 Ergonomische Sitz/Steh-Arbeitsplätze (vertagt am 28.11.17)

Antragsteller\*in: Wolf Weidner

Antragstext: Zur Erprobung sollen zunächst 2 Sitzsteh Arbeitsplätze angeschafft werden.

Maximale Summe: 2000 Euro

Antragbegründung: Intensive Computerarbeit an Tischen mit der falschen Höhe, verursacht bleibende Schäden. Wir haben sowohl sehr große als auch sehr kleine Aktive und Mitarbeiter\*innen.

Ohne höhenverstellbare Arbeitsplätze können unsere Aktiven und Mitarbeitenden nicht an einem passenden Arbeitsplatz arbeiten. Zusätzlich ist die Möglichkeit eines Steharbeitsplatz nach aktueller Ergonomieforschung (s.u.) sinnvoll, da er eine Veränderung der Arbeitshaltung ermöglicht, die dauerhafte Fehlhaltungen vermeidet.

Hinweise zur Ergonomieschulung:

[https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis/A52.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis/A52.pdf?__blob=publicationFile)

>>> Diskussion <<<

Beschluss weiteres Vorgehen am 28.11.: genauere Erkundigungen in der Sache einholen

- Antrag Vertagen bis Arbeitssicherheitsabteilung zu Besuch war – evtl. haben die noch Tipps
- Klären, ob derartige Möbel im Rahmenvertrag bei oka enthalten sind und ggf. raussuchen
- Tenko erkundigt sich, wie es in der Japanologie geregelt wurde, dort gibt es einen derartigen Arbeitsplatz

Zwischenstand 10.12.17: Planung Begehung Arbeitssicherheit läuft

## 20.5 Besser benutzbares Telefon im Besprechungszimmer (vertagt am 12.12.17)

Antragsstellerin: Tenko fürs SB-Plenum

Antragstext: Es wird entweder ein äquivalentes Telefon zu allen anderen im Büro angeschafft oder, falls noch eines in Reserve, das Telefon im Besprechungszimmer durch ein solches (stationäres) ersetzt. Das mobile Telefon wird ins Großraum-Büro verlegt bzw. einen andere geeigneten Ort.

Antragsbegründung: Das mobile Telefon ist sehr ärgerlich für die sinnvolle Entgegennahme von Anrufen durch Angestellte und Aktive. Immer wieder nimmt es doch die Anrufe nicht entgegen, obwohl man sofort den Sprecher drückt. Auch ist es weit weniger leicht nutzbar für die Nutzung Telefon + PC um z.B. Finanzanfragen zu beantworten. Das mobile Telefon - mit dem man im Büro rumlaufen kann - ist sinnvoll, sollte aber nicht das alleinige Telefon im Besprechungszimmer sein. Auch ist es dort nicht wirklich sinnvoll, da man meist vom großen Büro in andere Zimmer wandert und nicht vom/ins Besprechungszimmer.

Daher wäre ein Austausch sehr angenehm für den täglichen Bürobetrieb.

=> wird vertagt, bis geklärt ist, ob wir nicht noch eines rumstehen haben.

Update: 16.1.18: EDV setzt um: kauft, findet ein altes oder was auch immer

## 21 Wiedervorlagen

Das sind Sachen, die sobald sie diskussions- oder abstimmungsfähig sind oder sobald mal Zeit dafür ist, wieder auf die TO kommen und solange hier stehen, damit sie nicht vergessen werden. Also guckt ruhig mal rein! Das spart dann später vielleicht Zeit

### 21.1 Wählbarkeit von Sonderpädagogik-Studierenden (aus Refkonf 14.11.17)

Haben die Sonderpäd-studis aktives und/oder passives Wahlrecht in der VS?

### 21.2 Satzungsrevisionen: Beitragsordnung (vertagt am 28.11.17)

Es gab eine Anfrage der Verwaltung zur Änderung der Beitragsordnung. Um diese wirksam zu ändern, muss sie vor Januar 2018 geändert und in Kraft getreten sein.

Es geht konkret darum, dass die Studierenden, die an PH und Uni immatrikuliert sind, nicht an beiden Hochschulen VS-Beitrag zahlen, sondern nur an einer Hochschule.

Es gab am 14.12.17 ein Gespräch mit dem Vorstand der PH-VS: sie sind dabei, wir müssen das nur zeitlich abstimmen => Sommersemester reicht.

### **21.2.1 Begrüßungsmails für neu gewählte Fachschaftsräte? (Beratungszeit verlängert am 12.12.17)**

Stand 16.1.18: ist in Arbeit

### **21.3 Zentrale Verwaltung der Web-Seiten der VS**

Es sollte ein Vorschlag zur zentralen Verwaltung der Seiten entworfen werden.

### **21.4 Schulungen anbieten**

Die Refkonf wird ein Schulungsangebot für VS-Aktive durchführen sowie VS-Aktiven ermöglichen, an externen Schulungen teilzunehmen.

- Ein ausführlicherer allgemeiner Antragstext und eine Themensammlung findet sich im Refkonfprotokoll vom 14.11.17
- Eine ausführlichere Begründung im Refkonfprotokoll vom 3.11.17
- Die Konturen der Schulung vor Ort zeichnet sich langsam ab, Infos zu einzelnen Workshops => Protokoll vom 12.12.16

### **21.5 AGAD: AG Alltagsdiskriminierung (Beratungszeit verlängert am 26.09.17 und 17.10.17)**

Frage: gibt es die AG Alltagsdiskriminierung noch bzw. eben Aktive? auf der Homepage <https://www.stura.uni-heidelberg.de/arbeitskreise/ag-alltagsdiskriminierung.html> stehen Sprechzeiten... klingt ja an sich sinnvoll, die AG, aber vllt. Überlegung wert diese wieder aufzufrischen, [gibt es Erfahrungen, wie oft benötigt etc.] oder eben sein zu lassen Jedenfalls die Sprechstunden sollt man streichen.

=> vertagen

### **21.6 Schild im "Innenhof" - vorm StuRabüro**

Wenn man das StuRabüro von der Albert-Ueberle-Str. betritt, kommt man in einen kleinen Hof und läuft auf eine Wand zu. An dieser Wand könnten wir ein Schild anbringen (genauer rechtlicher Rahmen über die Anbringung eines Schildes und seine Beschriftung wird noch ermittelt) und die Frage ist: was soll auf „unser“ Schild?

- Erste Idee für einen Text auf dem Schild: „Hier haust eure Interessenvertretung.“
- man könnte auch das Schild außen an der Wand auf der Straße erneuern und verbessern, dort steht seit Jahren „Ortient“ seit „Orient“

Rückmeldung aus der Verwaltung vom 18.10.17 zur Schilderfrage:

„Von der Abteilung Kommunikation und Marketing, an die mich Herr Ziegler in der Schildersache verwiesen hatte, erhielt ich gerade die Mitteilung, man werde deshalb nochmal Kontakt mit der Bauabteilung aufnehmen, um hier voranzukommen. Was dann bzgl. dieses Schildes an der Hauswand in diesem kleinen Innenhof möglich ist und wer das bezahlt müsse aber noch geklärt werden.

Beim Metallschild beim Eingangstor sei das Problem, dass alle Schilder in der Altstadt reklamiert wurden, weil es da Materialprobleme gebe. Das ziehe sich schon seit etwa zwei Jahren ohne konkretes Ergebnis hin. Deshalb sei da noch nichts geschehen. Man mache sich dann jetzt aber mal Gedanken, ob man dieses Schild vor der Albert-Ueberle-Str. in Form einer Zwischenlösung ändere, korrigiere und so dann auch das „StuRa-Büro“ mit aufnehme. Soviel zum aktuellen Stand. Sobald ich wieder Neues in der Sache erfahre, melde ich mich.“

=> wir wären auch bereit, das Schild zu zahlen (wenn wir dürfen)

## **21.7 Versteuern der Aufwandsentschädigungen von VS-Aktiven (Beratungszeit verlängert im Dezember 2016)**

Es gibt ein Schreiben vom Ministerium vom 12. Juli, nach dem die VS die Versteuerung vornehmen muss ab 2018. Wir müssen das umsetzen und sollten es bei der Haushaltsplanung berücksichtigen und z.B. evtl. Haushaltsposten für Aufwandsentschädigungen erhöhen. Wir müssen darüber nochmal intensiver reden, hier sind aber schon mal die Infos.

Die Texte finden sich im Protokoll vom 3.11.17 und sollten berücksichtigt werden.

## **21.8 Spenden an die VS**

Bei Gelegenheit aktueller Zwischenbericht sinnvoll.

## **21.9 Termin/Mitwirkung AG Partnerschaftliches Verhalten**

Vor November ist keine Sitzung, es wird im Moment im Gleichstellungsbüro geklärt, wer Katrin etwas anderes gesagt hat. Allgemein sollten wir uns Gedanken machen, wie wir Leute besser auf die Arbeit vorbereiten und wie wir verhindern, dass nicht bei uns nachgefragt wird, wenn Amtszeiten auslaufen.

## **21.10 Handkassenformulare**

Wir benötigen Handkassenformulare ==> mit der neuen Finanzreferentin darüber reden.

## **21.11 Grundsatzpositionierung zur Öffentlichkeitsarbeit**

Soll vom Öffentlichkeitsreferat vorgelegt werden

## **21.12 Kabelbrücken anschaffen (aus Refkonf 14.11.17)**

- Kabelbrücken fürs Sitzungszimmer und Gruppenzimmer => zurückstellen bis neue Tische da sind

## **21.13 Konkretisierung von Dauerbeschlüssen**

In den Dauerbeschlüssen müssen einige Sachen nachformuliert und nachgeliefert werden, da die beschlossenen Formulierungen noch eine Arbeitsfassung sind. Konkret geht es z.B. um Fragen, was genau ein Leuchtstoff ist und wie Reisekosten, Dienstreisen, Dienstgänge, Fahrtkosten etc. im Detail geregelt werden und Listen noch nachgeliefert werden müssen,

Die Dauerbeschlüsse findet ihr hier:

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle\\_und\\_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Dauerbeschluesse\\_StuRaburo.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Dauerbeschluesse_StuRaburo.pdf)

## **21.14 Anschaffungen (aus Refkonf am 27.6.17)**

- Bierbanklageranfrage bei der FS Slavistik: Stand?

## **21.15 Überarbeitung Wahlflyer**

- Sobald Wahlflyer überarbeitet werden, Anregungen aus der Refkonf am 27.6.17 aufgreifen. (Voraussichtlich: SoSe 2018)

## **21.16 Theoretikumsabrechnungen und Gestückelte Abrechnung von Beschlüssen (aus Refkonf 14.11.17)**

Das Verfahren soll Anfang 2018 evaluiert werden

## **21.17 Wahlordnung**

In der Reihe „wir lesen alle Ordnungen“ steht irgendwann die Wahlordnung an...

## **21.18 Zusammenstellung bisheriger Praxen der Refkonf**

Es wäre interessant herauszufinden und festzuhalten, wie einige Dinge momentan gehandhabt werden (oder was nicht gehandhabt wird und irgendwie geschieht). Kirsten kümmert sich netterweise darum, wenn sie Zeit dafür findet.

## **21.19 „Verlagerung“ aus dem StuRabüro (Beratungszeit verlängert Anfang Dezember 2017)**

Infos bisher:

- 2020 sollen wir raus aus der Albert-Ueberle-Str. 3-5, es ist unklar, ob wir dauerhaft oder nur vorübergehend rausmüssen - also, ob wir dorthin zurückkommen oder in der neuen Unterkunft bleiben oder von dort weiter ziehen.
- Herr Matt will eine Bedarfsliste, was wir an Raum für die Verlagerung brauchen



## 21.20 Anträge auf Bayern-Soli

An wen sollen die Anträge auf Bayern-Soli künftig gestellt werden, wenn das Außenreferat nicht besetzt ist ? an den StuRa? an Referate?

## 21.21 Diskussion: Neue StuRa-Aufkleber?

**die, die wir haben, sind bald alle** - Sollen wir neue machen? Dann könnten ja bis zur nächsten Sitzung mal Design und Kosten vorbereitet und zur Abstimmung gebracht werden

wenn alle das blöd finden, sparen wir uns die Arbeit

## 21.22 Fachschaftsseiten (Wiedervorlage bis Entwurf da)

### 21.22.1 Impressum auf Fachschaftswebsites

Die Fachschaft Medizin Heidelberg hat ein fehlerhaftes Impressum.

<https://www.fsmed-hd.de/impressum/>

[https://www.facebook.com/pg/FsMedHD/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/FsMedHD/about/?ref=page_internal)

Es wurden alle Fachschaften wegen EDV-Sachen angeschrieben (s.o.). In der Anfrage ging es aber nicht gezielt um die Impressa. Wir müssen da noch mal nachhaken und den FSen gleich einen konkreten Verfahrensvorschlag liefern.

Am besten wäre, innerhalb von 3 Klicks zum Impressum der VS zu verlinken – wie zum Beispiel bei der Freien Fachschaft Philosophie:

von dieser Seite: <https://de-de.facebook.com/FreieFachschaftPhilosophie/>

geht es auf diese: [https://www.facebook.com/pg/FreieFachschaftPhilosophie/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/FreieFachschaftPhilosophie/about/?ref=page_internal)

und von dort dann hierhin: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/impressum>

=> Auch darauf sollte man auch in der StuRa-Sitzung hinweisen, dann wird ein Teil der FSen das vielleicht gleich ändern können, das reduziert den Aufwand vielleicht.

### 21.22.2 Übergabeaufforderung für Fachschaftsseiten

Im Nichtöffentlichen Teil wurde über einen Text beraten, den Wolf bei einem Anwalt in Auftrag gegeben hat, um die FSen zur Übergabe ihrer externen Seiten an den Vorsitz der VS aufzufordern. Da der Text jetzt bezahlt ist, kann er noch nicht benutzt werden.

## **21.23 Inventarliste erstellen (Refkonf 28.11.17)**

ABSTIMMUNGS-TEXT:

1. die FSen bekommen zum Januar „ihre“ Liste zugeschickt und werden aufgefordert, bis Jahresende eine Bestandsmeldung abzugeben.
2. Für die zentral angeführten Vermögensgegenstände werden Freiwillige in der Refkonf gesucht, die prüfen, ob die Sachen da sind. (Grundlage: die Übersicht im Leitfaden, in dem die meisten Sachen aufgeführt sein müssten)

*Dieses Protokoll ist von einer RefKonf-Sitzungen vor Beginn unserer Amtszeit als Vorsitzende. Wir bestätigen ausschließlich, dass dasselbe in der Sitzung der Referatekonferenz vom 12.02.2019 genehmigt wurde.*

*gez. Chiara Citro und Leon Köpfler*