

# REFERATEKONFERENZ

## Protokoll

### 214. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 27. Juli 2021

- öffentlicher Teil -

Tagesordnung:

1	ZUR TAGESORDNUNG .....	3	3	SONSTIGES.....	12
2	FINANZ(VERFAHRENS)ANTRÄGE .....	3			
2.1	Einrichtung einer Stelle für Englisch- sprachige Öffentlichkeitsarbeit .....	3			

### Verzeichnis der anwesenden Mitglieder:

Referat bzw. Funktion	Anwesenheit
Vorsitz	x
EDV-Referat	x
Finanzreferat	
Referat für Hochschulpolitische Vernetzung	
Referat für Internationale Studierende	x
Referat für Konstitution und Gremienkoordination	x
Kulturreferat	
Referat für Lehre und Lernen	x
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	<i>unbesetzt</i>
Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit	
Referat für Politische Bildung	
QSM-Referat	<i>kommisssarisch</i>
Referat für Soziales	
Studierendenwerksreferat	
Referat für Verkehr	
<b>Beratende Mitglieder</b>	
Referat für von Diskriminierung aus Gesundheitsgründen betroffene Studierende	<i>kommisssarisch</i>
Referat für von sexualitätsbezogener Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Rassismus aufgrund kultureller Zuschreibungen betroffenen Studierenden	
Referat für von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Studierende	<i>unbesetzt</i>
Sitzungsleitung des StuRa	x
VS-Mitglied im Senat	<i>kommisssarisch</i>
Personalrat	
Gäste	x

Beginn des öffentlichen Teils: 17:35 Uhr

## 1 Zur Tagesordnung

Feststellung der Beschlussfähigkeit

## 2 Finanz(verfahrens)anträge

### 2.1 Einrichtung einer Stelle für Englisch-sprachige Öffentlichkeitsarbeit

**Antragsteller\*in:** Vorsitz und Referat für int. Studierende

**Antrag** (überarbeitet – Version vom 25.7.):

Die Referatekonferenz beschließt, dass der Vorsitz und das Referat für int. Studierende gemeinsam mit Vertreter\*innen des Doktorantenkonvents eine Ausschreibung für eine Projektstelle zu englischsprachiger Öffentlichkeitsarbeit ausarbeiten und durchführen. Details folgen in der Projektbeschreibung und Antragsbegründung.

#### **Antragsbegründung und Projektskizze:**

Durch eine Projektstelle für die Übersetzung deutscher Texte ins Englische sollen (internationale) Studierende, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, die aber Englisch können, besser informiert und innerhalb der Studierendenvertretung besser eingebunden werden, indem sie Zugang zu Angeboten und entsprechenden Informationen erhalten. Zahlreiche Anfragen von internationalen Studierenden lassen den großen Bedarf eines englischsprachigen Angebots vermuten. Durch englische Infos wird auch der Englischsprachigkeit an der Universität Heidelberg Rechnung getragen - es gibt Studiengänge, die komplett auf Englisch angeboten werden. Diese Studierenden müssen kein Deutsch können, um an der Uni Heidelberg zu studieren, sind aber Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft.

Uns selbst als Referat für internationale Studierende erreichten auch bereits mehrere Anfragen Studierender, die kein Deutsch verstehen und Hilfe brauchen. Dazu gehören z.B. Master-Studierende mit der Unterrichtssprache Englisch.

Auch Kurzzeitstudierende, die zwar keine wahlberechtigten Mitglieder der VS sind, aber dennoch den VS-Beitrag zahlen und in einigen Fachschaften einen hohen Anteil haben, sollen angesprochen und erreicht werden, damit sie die vielfältigen Angebote der VS, die sie selber mitfinanzieren, nutzen können.

Darüber hinaus soll die Arbeit der Promotionsstudierenden unterstützt werden. Die Aktiven im Doktorandenkonvent können mehrheitlich kein Deutsch und kommunizieren auf Englisch. Hier soll die Person deutschsprachige Anfragen ins Englische übersetzen und größtenteils auch zur Entlastung der Aktiven beantworten, vor allem, wenn es um die Weiterleitung der Anfragenden an Aktive im Doktorandenkonvent, an Stellen der VS oder der Universität geht. Den Aktiven im Doktorandenkonvent fehlt es hierfür an Zeit und Deutschkenntnissen, so dass dies ohne diese Projektstelle nicht geschehen würde.

Insgesamt soll die VS über einen neuen englischsprachigen Instagram-Kanal europaweit bekannter werden und Leute erreichen, die sich bisher nicht durch die VS oder den Doktorandenkonvent adressiert fühlen. Der Aufbau des englischen Kanals ist eine zentrale Aufgabe des Projekts.

Am Ende der Projektphase werden viele Erfahrungen gemacht sein und Materialien auf Englisch vorliegen, so dass über eine Beendigung oder darüber, welche Aktivitäten man fortführen kann, nachdenken kann - oder was an anderen Sprachen oder Aktivitäten dazukommen soll.

Insgesamt gibt es keine validen Daten über den echten Bedarf an englischen Informationen oder über den Zeitumfang, den die Beantwortung der laufenden Anfragen kostet - wir wissen also nicht viel darüber, was letztendlich anfällt und aus welchem Bereich Anfragen kommen - und ob diese durch den Aufbau eines englischsprachigen Informationsangebots zurückgehen. Daher soll die Arbeit auch schon während des Projekts fortlaufend evaluiert und besprochen werden, um ggf. schon während des Projekts über Perspektiven für die Zukunft nachzudenken. Anschließend kann auf der Grundlage der gemachten Erfahrung und ggf. begleitender Umfragen eine fundierte Stelle konzipiert oder andere Lösungen angedacht werden - oder auch in andere Sprachen wie englisch, spanisch, französisch, chinesisch gedacht werden.

In der aktuellen Diskussion hat eine mögliche Stelle noch kein klares Profil: es schwankt zwischen Übersetzung inhaltlicher Texte, Aufbau eines englischsprachigen Angebots, Redigieren, Produzieren bzw. Übersetzen von eher unterhaltenden Posts für Social Media, Entlastung Ehrenamtlicher durch Weiterleitung/Beantwortung einfacher Anfragen. Was wir eigentlich brauchen, soll die Projektphase erst mal klären. Was genau auf der Webseite übersetzt werden soll, kann dem Pad, das wir beim Treffen mit Harald erstellt haben, entnommen werden: <https://pad.stura.uni-heidelberg.de/p/englishweb>

Da der Haushalt am Ende des Jahres endet, ist es sinnvoll, die Projektstelle bis Ende Dezember (31.12.2021) vorerst zu befristen. Danach wird evaluiert, ob und für wie lange die Stelle verlängert werden soll. Beachtet dabei werden: Qualität der englischen Posts und die Übersetzungen auf der Website, wie viel Zeit eine Person auf verschiedene Aufgaben verwendet (durch die Prozessbegleitung). Die Zeit für die Belehrung der Person wird zusätzlich eingeplant und bei der Evaluierung berücksichtigt. Dabei werden Updates bei RefKonf/StuRa nach der Hälfte der Zeit berichtet.

Zeit für Belehrungen einplanen, realistische Ziele setzen für die Auswahlgespräche wird eine Auswahlkommission gebildet. Diese soll aus jeweils zwei Personen aus dem Vorsitz, dem Referat für internationale Studierende, der Personalrätin, einer Person die Englisch-Kenntnisse bewerten kann und allen weiteren, die sich beteiligen möchten. Zur Prüfung der Englischfähigkeiten wird eine Aufgabe von der besagten Kommission zusammengestellt. Weitere Informationen sind in der Stellenausschreibung zu entnehmen.

Aufgabenbeschreibung für die Englisch-Öffentlichkeitsarbeitsstelle:

I. Für den Doktorandenkonvent (doctoral convention) (10 h):

=> geht um das Übersetzen ins Deutsche

1) website updates, changes, polishing (access to the website can be granted via email to URZ) - 4 hours  
--> Auf Deutsch übersetzen

2) (seldom answering) / redirecting emails to a person who is in charge - 1 hours (answering German requests?) => Sekretariatsaufgabe auf Deutsch?

3) simple designs through some platform for Newsletter (e.g. crello) - 2 hours

4) proofreading/editing german documents (e.g. financial applications) - 3 hours

II. Für die Verfasste Studierendenschaft (17h):

1. Website Übersetzung/inhaltliche Übertragung ins Englische: 10 Stunden

darunter mindestens folgende Merkblätter: [https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt\\_FSR-Mitglied.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt_FSR-Mitglied.pdf)

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt\\_FR-Mitglied.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt_FR-Mitglied.pdf)

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Finanzen/Merkblatt\\_Finanzverantwortliche.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Finanzen/Merkblatt_Finanzverantwortliche.pdf)

sowie weitere Merkblätter, die noch zu identifizieren wären (z.B. für die Ausleihe von Geräten) und die Seiten, die von der AG für die englische Website identifiziert wurden: <https://pad.stura.uni-heidelberg.de/p/englishweb>

2. Social Media Posts ins Englische übersetzen/übertragen: 5 Stunden

Die meisten Posts aus der offiziellen Instagram-Seite von der Verfassten Studierendenschaft: <https://www.instagram.com/sturauniheidelberg/?hl=de>, z.B. Berichte von den StuRa-Sitzungen, verweise auf Veranstaltungen und Angebote, insbesondere die, die für internationale Studierende besonders wichtig sind (solche Themen wie z.B. Studiengebühren, Veranstaltungen und Kurse für internationale Studierende).

3. ggf. Anfragen und Antworten ins Englische/auf Deutsch übersetzen: 2 Stunden darunter auch Fallschilderungen/Anfragen an die Rechtsberatung und Antworten an die Fragestellenden (0-4 Anfragen im Monat - vor allem dann, wenn die Infos "weiterverarbeitet" werden können für die Website) zu folgenden Rechtsgebieten: Aufenthaltsrecht, BAföG, Unterhalts- und Familienrecht (alimony and family law), Arbeitsrecht (Labor law), Vertrags- und Verbraucherrecht (Contract law and consumer rights), Hochschul- und Prüfungsrecht (Higher education law and rights of examination), Mietrecht (Law of tenancy).

III. Voraussetzungen:

für Doktorandenkonvent\*, für StuRa\*\*:

\* German Proficiency required

\* No special skill required for using the website or newsletter template \*\* Sehr gute Englisch-Kenntnisse (Muttersprache/mind. C1-Niveau)

Finanzvolumen des Antrags:

Das **Gesamtvolumen des Projekts** beträgt max. 750 Euro/Monat bei insgesamt 27 Stunden Arbeit + Sozialabgaben und Steuern. Der Doktorandenkonvent übernimmt einen Teil davon (10 Stunden). Die Stelle wird aus dem **Haushaltsposten 410.01** finanziert, in diesem Posten ist momentan zufällig Geld da - aber falls freie Stellen wieder besetzt werden nicht mehr, allerdings ist eine Stelle schon länger frei. Über die Einstufung wurde noch nicht eindeutig entschieden. Es soll entweder E7 oder E9b nach TVL sein.

*Rückfragen:*

### [1. Lesung]

- 3 Sachen fehlen:

- wir sollten Kriterien haben, wie wir Stelle evaluieren
- Eingruppierung (E5/E6) ist nicht trivial (hängt von Aufgaben ab)

-> wird mit ZUV abgestimmt

- welche Voraussetzungen sollen Bewerber\*innen erfüllen

-> C1 auf Deutsch und Englisch

- Eingruppierung müsste höher sein (E7); man muss festlegen, was die genauen Aufgaben sind

- 450 Euro-Grenze *oder* Stunden festsetzen

- wir sollten die komplette Ausschreibung in der RefKonf festlegen; klarstellen, was „Website“ bedeutet (auch sowas wie Orgasatzung etc.? -> nein)

- ist für TV-L relevant, ob man einen Bachelor-Abschluss hat?

- in angehängtem Dokument stehen alle Aufgaben, es soll keine weiteren geben

- wir machen heute die erste Lesung und die zweite ist in zwei Wochen, weil es um einen größeren Betrag geht

**-> Vorschlag: Ref für int. Studierende lädt zu Treffen ein, wo Kriterien entwickelt und die Ausschreibung fertiggestellt wird; wir können nächstes Mal darüber abstimmen oder vertagen**

### [2. Lesung]

*Diskussion:*

- man sollte die BfH beteiligen

**- GO-Antrag auf Vertagung; formale Gegenrede**

**Abstimmung: 8 (Ja) 3 (Enthaltung) 0 (Nein)**

- das Ref für int. Studis macht dazu ein Treffen am 11.7. und/oder am 12.7. und lädt alle Interessierten ein, daran teilzunehmen

### [2. Lesung – reloaded]

## **Global-Änderungsantrag, der von den Antragsteller\*innen übernommen wird:**

### **Die Refkonf beschließt:**

1. Die Refkonf richtet von 15. September bis 31. Dezember 2021 eine befristete Projektstelle für die englischsprachige Öffentlichkeitsarbeit gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung ein.
2. Die Referatekonferenz beauftragt die Vorsitzenden, die Referent\*innen für Internationale Studierende sowie Vertreter\*innen des Doktorantenkonvents eine Ausschreibung für eine Projektstelle zu englischsprachiger Öffentlichkeitsarbeit gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung auszuformulieren und zu veröffentlichen. Diese Ausschreibungskommission legt aufgrund der Ausschreibung auch endgültig fest, welche Besoldungsstufe in der Ausschreibung genannt wird. Die Ausschreibung erfolgt auf Deutsch.
3. Die Referatekonferenz setzt eine Auswahlkommission ein, die nach Beendigung des Ausschreibungszeitraums die Auswahlgespräche gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung durchführt. Der Auswahlkommission ist identisch mit der Ausschreibungskommission, sofern die Refkonf nichts anderes beschließt. Bei der Durchführung der Gespräche müssen nicht immer alle Mitglieder der Auswahlkommission teilnehmen. Die Mitglieder der Kommission einigen sich untereinander mehrheitlich, welche Minimalbesetzung bei den Gesprächen angestrebt wird.
4. Es findet eine VS-interne Ausschreibung und eine öffentliche Ausschreibung statt.
5. Für die Durchführung der Auswahlgespräche erarbeitet die Auswahlkommission gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung Eckpunkte für ein vergleichbares Vorgehen für alle Auswahlgespräche. Sie legt nach Rücksprache mit den Bewerber\*innen fest, wann die Bewerbungsgespräche und ob sie in Präsenz oder als Videokonferenz durchgeführt werden.
6. Die Auswahlkommission formuliert nach Abschluss der Auswahlgespräche eine Beschlussvorlage zur Besetzung der Projektstelle für die Refkonf gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung.
7. Die Refkonf setzt für die Evaluation der Tätigkeit des\*der Projektstelleninhaber\*in eine Evaluierungskommission aus den beiden Vorsitzenden, zwei Referent\*innen des Referats für Internationale Studierende, der Personalrätin, einer Person, die die Englisch-Kenntnisse beurteilen kann und allen weiteren Personen, die sich beteiligen möchten. An den Treffen der Evaluierungskommission müssen nicht immer alle Mitglieder der Evaluierungskommission teilnehmen. Die Mitglieder der Kommission einigen sich untereinander mehrheitlich, welche Minimalbesetzung angestrebt wird.
8. Die Referatekonferenz beauftragt die Evaluierungskommission, bis zur zweiten Refkonf in der Vorlesungszeit des Wintersemesters einen Vorschlag für die Prozess- und Abschlussequation gemäß den Details in der folgenden Projektbeschreibung und Antragsbegründung zu erarbeiten. Auf Grundlage dieses Vorschlags beschließt die Refkonf das weitere Vorgehen und die Details der Durchführung der Evaluierung.

## **Projektbeschreibung und Antragsbegründung**

### **1. Begründung und Projektidee**

Durch eine Projektstelle für die Übersetzung deutscher Texte ins Englische sollen (internationale) Studierende, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, die aber Englisch können, besser informiert und innerhalb der Studierendenvertretung besser eingebunden werden, indem sie Zugang zu Angeboten und entsprechenden Informationen erhalten. Zahlreiche Anfragen von internationalen Studierenden lassen den großen Bedarf eines englischsprachigen Angebots vermuten. Durch englische Infos wird auch der Englischsprachigkeit an der Universität Heidelberg Rechnung getragen - es gibt Studiengänge, die komplett auf Englisch angeboten werden. Diese Studierenden müssen kein Deutsch können, um an der Uni Heidelberg zu studieren, sind aber Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft.

Uns selbst als Referat für internationale Studierende erreichten auch bereits mehrere Anfragen Studierender, die kein Deutsch verstehen und Hilfe brauchen. Dazu gehören z.B. Master-Studierende mit der Unterrichtssprache Englisch.

Auch Kurzzeitstudierende, die zwar keine wahlberechtigten Mitglieder der VS sind, aber dennoch den VS-Beitrag zahlen und in einigen Fachschaften einen hohen Anteil haben, sollen angesprochen und erreicht werden, damit sie die vielfältigen Angebote der VS, die sie selber mitfinanzieren, nutzen können.

Darüber hinaus soll die Arbeit der Promotionsstudierenden unterstützt werden. Die Aktiven im Doktorandenkonvent können mehrheitlich kein Deutsch und kommunizieren auf Englisch. Hier soll die Person deutschsprachige Anfragen ins Englische übersetzen und größtenteils auch zur Entlastung der Aktiven beantworten, vor allem, wenn es um die Weiterleitung der Anfragenden an Aktive im Doktorandenkonvent, an Stellen der VS oder der Universität geht. Den Aktiven im Doktorandenkonvent fehlt es hierfür an Zeit und Deutschkenntnissen, so dass dies ohne diese Projektstelle nicht geschehen würde

Neben den oberhalb bereits skizzierten Tätigkeiten, mithilfe des\*der neuen Beschäftigten ein neuer Instagramkanal der VS in Gang gebracht werden.

Die VS soll über einen neuen englischsprachigen Instagram-Kanal weltweit bekannter werden und auch diejenigen Studierenden, Studienkollegiat\*innen und Interessierten erreichen, die sich bisher nicht durch die VS oder den Doktorandenkonvent adressiert fühlen. Der Aufbau des englischen Kanals ist eine zentrale Aufgabe des Projekts.

## **2. Überlegungen zur Ausschreibung**

Es erfolgt eine VS-interne und externe Ausschreibung.

Der Ausschreibungszeitraum dauert 3-4 Wochen, damit trotz der vorlesungsfreien Zeit Personen auf die Ausschreibung aufmerksam werden.

Die externe Ausschreibung erfolgt über die Website und die Social Media-Kanäle der VS. Die Institute der Universität Heidelberg und der benachbarten Hochschulen, an denen damit zu rechnen ist, dass in erhöhtem Umfang in Frage kommende Studierende studieren, werden gebeten, auch auf die Ausschreibung hinzuweisen, außerdem wird das StuWe über die Projektstelle informiert.

Anschließend soll die Auswahlkommission der Refkonf die Bewerber\*innen kurz vergleichend vorstellen und einen Besetzungsvorschlag machen, über den die Refkonf entscheidet, daran anschließend kann die Person eingestellt werden.

Realistischerweise ist daher vor dem 15.09. eine Einstellung nicht machbar.

Die nächsten Refkonftermine sind am 3.8., 24.8., 14.9. – es ist daher nötig, für die Entscheidung, wer eingestellt wird, eine Sonderrefkonf einzurufen. Die Ausschreibungskommission soll dies bei der Festlegung des Zeitraums für die Auswahlgespräche berücksichtigen und frühzeitig einen Termin ansetzen und auf diesen hin ihre Arbeit finalisieren.



### 3. Überlegung zur Evaluation

Am Ende der Projektphase werden viele Erfahrungen gemacht sein und Materialien auf Englisch vorliegen, so dass man über eine Beendigung der Tätigkeiten oder darüber, welche Aktivitäten man fortführen kann, nachdenken kann - oder was an anderen Sprachen oder Aktivitäten dazukommen soll.

Insgesamt gibt es keine validen Daten über den echten Bedarf an englischen Informationen oder über den Zeitumfang, den die Beantwortung der laufenden Anfragen kostet - wir wissen also nicht viel darüber, was letztendlich anfällt und aus welchem Bereich Anfragen kommen - und ob diese durch den Aufbau eines englischsprachigen Informationsangebots zurückgehen. Daher soll die Arbeit auch schon während des Projekts fortlaufend evaluiert und besprochen werden, um ggf. schon während des Projekts über Perspektiven für die Zukunft nachzudenken. Anschließend kann auf der Grundlage der gemachten Erfahrung und ggf. begleitender Umfragen eine fundierte Stelle konzipiert oder andere Lösungen angedacht werden - oder auch in andere Sprachen wie englisch, spanisch, französisch, chinesisch gedacht werden.

In der aktuellen Diskussion gibt es viele Ideen, aber noch kein klares Profil: es schwankt zwischen Übersetzung inhaltlicher Texte, Aufbau eines englischsprachigen Angebots, Redigieren, Produzieren bzw. Übersetzen von eher unterhaltenden Posts für Social Media, Entlastung Ehrenamtlicher durch Weiterleitung/Beantwortung einfacher Anfragen. Was wir eigentlich brauchen, soll die Projektphase erst mal klären. Was genau auf der Webseite übersetzt werden soll, kann dem Pad, das wir beim Treffen mit Harald erstellt haben, entnommen werden: <https://pad.stura.uni-heidelberg.de/p/englishweb>

Das Haushaltsjahr endet am 31.12.21, daher soll die Projektstelle bis dahin befristet werden. Anschließend findet eine Evaluierung statt und diskutiert, ob das Projekt beendet oder ggf. verlängert wird oder ob eine unbefristete Stelle geschaffen wird.

Beachtet dabei werden: Qualität der englischen Posts und die Übersetzungen auf der Website, wie viel Zeit eine Person auf verschiedene Aufgaben verwendet (durch die Prozessbegleitung).

Die Zeit für die Einarbeitung sowie die rechtliche Belehrung des\*der Beschäftigten wird bei der Evaluierung nicht berücksichtigt. Der StuRa und die Refkonf erhalten Ende November einen ersten Bericht.

Es ist wichtig, Zeit für die notwendigen Belehrungen und die Einarbeitung einzuplanen – d.h. wenn nach dem ersten Monat scheinbar noch nicht viel passiert ist, darf man das nicht überbewerten. Man sollte sich realistische Ziele setzen für die Evaluierung – also nicht zu viel.

Für die Evaluierung wird Evaluierungskommission gebildet. Diese soll aus jeweils zwei Personen aus dem Vorsitz, dem Referat für internationale Studierende, der Personalrätin, einer Person die Englisch-Kenntnisse bewerten kann und allen weiteren, die sich beteiligen möchten

### 4. Überlegung zur Arbeit der Auswahlkommission

Zur Prüfung der Englischfähigkeiten wird eine Aufgabe von der Auswahlkommission zusammengestellt, die die Bewerber\*innen bearbeiten, um einen Eindruck von der Kompetenz der Bewerber\*innen zu erhalten. Weitere Voraussetzungen, die die Bewerber\*innen erfüllen sollen, sind in der Stellenausschreibung aufzunehmen.

### 5. Überlegungen zu den Anforderungen an den\*die StelleninhaberIn für die Projektstelle für Englischsprachige Öffentlichkeitsarbeit:

I. Für die Unterstützung der Arbeit des Doktorandenkonvents (doctoral convention) (10 h/Monat):

1) Aktualisieren, Anpassen und Redigieren der Texte auf der Website des Doktorandenkonvents, ggf. Übersetzen ins Deutsche (4 Stunden/Monat)

[**redaktioneller Hinweis:** Die folgenden beiden Sätze sind als Änderungsantrag gestellt und von den Antragsteller\*innen übernommen worden.]

Der\*die Mitarbeiter\*in fokussiert sich auf das Übertragen von Texten ins Englische und nicht auf eine professionelle Übersetzung und unterstützt bei der Professionalisierung der Website des

Doktorandenkonvents ohne inhaltliche Texte zu verfassen. Die Texte, um die es geht, werden nicht von dem\*der Mitarbeiter\*in selbst verfasst.

2) gelegentliches Beantworten deutschsprachiger Emails, in der Regel weiterleiten von Anfragen per Email an Zuständige (1 Stunde/Monat)

3) einfache Designaufgaben auf Newsletterplattformen (wie Crello) (2 Stunden/Monat)

4) Übersetzen/Korrigieren von deutschsprachigen Dokumenten – z.B. Finanzanträgen (3 Stunden/Monat)

II. Für die Arbeit der Verfasste Studierendenschaft (17h/Monat):

1. Website Übersetzung/inhaltliche Übertragung deutscher Texte ins Englische: 10 Stunden/Monat

Darunter mindestens folgende Merkblätter: [https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt\\_FSR-Mitglied.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt_FSR-Mitglied.pdf)

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt\\_FR-Mitglied.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Dokumente/Gremien/Merkblatt_FR-Mitglied.pdf)

[https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Finanzen/Merkblatt\\_Finanzverantwortliche.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Finanzen/Merkblatt_Finanzverantwortliche.pdf)

sowie weitere Merkblätter, die noch zu identifizieren wären (z.B. für die Ausleihe von Geräten) und die Seiten, die von der AG für die englische Website identifiziert wurden: <https://pad.stura.uni-heidelberg.de/p/englishweb>

[Das muss wohl nicht in die Ausschreibung, das ist eher ein Beispiel für den Typ an Merkblatt, um den es geht]

2. Social Media Posts ins Englische übersetzen/übertragen: 5 Stunden/Monat

Es geht um die ersten Posts und Beiträge auf der offiziellen Instagram-Seite und auf der StuRa-Website der Verfassten Studierendenschaft:

<https://www.instagram.com/sturauniheidelberg/?hl=de>,

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

z.B. Berichte von den StuRa-Sitzungen, Verweise auf Veranstaltungen und Angebote – insbesondere jedoch die, die für internationale Studierende relevant und wichtig sind (Themen wie z.B. Studiengebühren, Veranstaltungen und Kurse für internationale Studierende).

3. ggf. Anfragen und Antworten ins Englische/auf Deutsch übersetzen: darunter auch Fallschilderungen/Anfragen an die Rechtsberatung und Antworten an die Fragestellenden (0-4 Anfragen im Monat - vor allem dann, wenn die Infos "weiterverarbeitet" werden können für die Website) zu folgenden Rechtsgebieten: Aufenthaltsrecht, BAföG, Unterhalts- und Familienrecht (alimony and family law), Arbeitsrecht (Labor law), Vertrags- und Verbraucherrecht (Contract law and consumer rights), Hochschul- und Prüfungsrecht (Higher education law and rights of examination), Mietrecht (Law of tenancy). (2 Stunden/Monat)

III. Voraussetzungen:

- Sichere Beherrschung des Deutschen in Wort und Schrift
- keine speziellen Kenntnisse für das Editieren der Websites oder die Nutzung der Newsletter-Vorlagen
- sehr gute Englisch-Kenntnisse (Muttersprache/mind. C1-Niveau)

## 6. Finanzvolumen des Antrags:

Das **Gesamtvolumen des Projekts** beträgt bei max. 750 Euro/Monat für durchschnittlich 27 Stunden/Monat inklusive Sozialabgaben und Steuern, insgesamt bei einer Laufzeit von 3,5 Monaten maximal 2625 Euro.

Die Projektstelle wird aus dem **Haushaltsposten 410.01** finanziert, in dem aufgrund unbesetzter Stellen Mittel verfügbar.

Die Eingruppierung soll je nach Aufgaben entweder nach E7 oder E9b TVL erfolgen.

### **[Begründung für den Änderungsantrag:**

Nach dem vorliegenden Antrag soll die Refkonf heute nur das weitere Vorgehen bei der Ausschreibung beschließen, das ist schwierig, weil dazu in der Projektskizze und der Antragsbegründung relevante Details für eine Ausschreibung fehlen (z.B. der geplante Zeitraum der Auswahlgespräche sowie der angedachte Einstellungszeitpunkt). Es ist sinnvoller, heute gleich einen Plan mehrere weitere Schritte – grob am besten für das gesamte Verfahren zu beschließen, damit das Vorhaben voll starten kann und nicht wieder und wieder in der Refkonf beraten werden muss.

Die Kleinteiligkeit des Antrags soll eine ergebnisorientierte Diskussion in der Refkonf erleichtern, indem man Punkt für Punkt durchgeht und relative genau weiß, worüber man redet. Man kann Punkte dann auch zu größeren Abschnitten zusammenfassen anschließend.

Es handelt sich um eine Projektstelle. Die Antragsbeschreibung und Begründung enthalten Formulierungen aus seinem anderen Stadium der Diskussion, als noch eine Stelle eingerichtet werden sollte. Um Missverständnisse zu vermeiden – die Ausschreibungskommission soll sich daran orientieren - sollte man diese Formulierungen anpassen, um sich in der Folge nicht mit Diskussionen darüber aufzuhalten. Daher ist auch von "befristeter Projektstelle" die Rede, auch wenn das fast ein bisschen redundant ist.

Die Projektstelle muss über zentrale Mittel des StuRa finanziert werden, der Doktorandenkonvent hat keine Mittel für eine Stelle. In der Finanzordnung des StuRa ist geregelt, dass der Doktorandenkonvent durch einen Vorabzug Mittel an die VS abführt zur Finanzierung zentraler Aufgaben wie die Finanzverwaltung, EDV oder Öffentlichkeitsarbeit. In diesem Rahmen werden bisher alle Stellen der VS finanziert.

Die Erfahrung zeigt, dass die Terminfindung umso schwerer ist, je mehr Leute in Kommissionen sind, das verlängert den Zeitraum für Auswahlgespräche enorm. Auch ist eine Auswahlkommission mit 6-10 Mitgliedern, bei denen davon ausgegangen wird, dass alle an jeder Sitzung teilnehmen, sehr groß – zum einen für die Umsetzung eines Hygienekonzepts bei Präsenzsitzungen zum anderen, um eine einigermaßen konstruktive Gesprächsatmosphäre zu schaffen. Es geht doch wohl eher darum, dass mindestens eine\*r der Referent\*innen, Vorsitzenden oder Vertreter\*innen des Doktorandenkonvents teilnimmt, nicht immer alle. Man sollte noch überlegen, ob die Ausschreibungskommission die Ausschreibung wirklich komplett alleine machen soll, oder so sie, beispielsweise bei der Veröffentlichung, nicht von anderen unterstützt werden darf. Dasselbe gilt für die Durchführung der Auswahlgespräche – hier kann es hilfreich sein,

In der Begründung ist einiges mehrdeutig und/oder durcheinander geraten, z.B. was die Aufgaben der Evaluierungs- und Auswahlkommission betrifft. Da sich die Auswahlkommission daran orientieren soll, muss das klarer formuliert und unterschieden werden.]

### *Rückfragen:*

- was ist der Unterschied zwischen der Auswahl- und der Evaluierungskommission?

-> Evaluierung passiert später, wenn Stelle besetzt ist

- mit wem soll Zusammenarbeit stattfinden? Nur mit Ref für int. Studis oder auch mit Öff-Mitarbeiter sein?

-> mit beiden eng

*Diskussion:*

- zur Redigierung der Website (Doktorandenkonvent): derzeit etwas unklar formuliert (z.B. was bedeutet „Aktualisieren“?) -> bitte etwas konkreter (es soll nicht um Inhaltliches gehen, sondern nur um Formales); im Allgemeinen: Evaluation wird zeigen, was gut funktioniert, was notwendig ist und was u.U. nicht

- Stelle sehr gut und richtig; ist es wirklich sinnvoll, wie es im Pad steht, das evtl auf andere Sprachen auszudehnen? -> darüber kann man irgendwann (aber nicht demnächst) nachdenken

- Ist „Korrektur“ nicht zu anspruchsvoll für Studis? -> Evaluation

- Ist es sinnvoll, die Stelle bis 31.12. zu besetzen? Kann sein, dass man dann ein Loch hat zwischen Ende der Stelle und Endevaluation? Also z.B. dass man die Evaluation erst im Januar/Februar macht?

-> es gibt auch schon eine Zwischenevaluation; man kann einen Überbrückungsvertrag machen; ansonsten müsste man den StuRa in Bezug auf den Haushalt 2022 festlegen

- Soll die RefKonf eine Liste bzw. Reihung beschließen, also mehrere Personen? -> ja, schon

- „Anpassen und Redigieren der Texte“ -> „ins Englische“ oder „ins Deutsche“ sollte da stehen; es soll ja nur um einfache Anpassungen gehen, nicht um große inhaltliche Überarbeitungen

- festlegen: mind. C1 im Englischen und im Deutschen

- können sich auch Nicht-Studis bewerben? Müssen wir eine Bestenauslese machen? -> ja, schon; allerdings kann man hinschreiben, dass man bevorzugt Studis einstellt

-> die Kommission sollte sich damit befassen; wir bevorzugen Studis

- können wir reinschreiben, dass wir nur einen Studi einstellen? -> ja, kann man machen

*Abstimmung* (über den Antrag, der dem Globaländerungsantrag entspricht):

**5 (Ja) 0 (Nein) 0 (Enthaltung)**

**Die RefKonf beschließt, die Projektstelle einzurichten und beauftragt die Kommission mit der Ausschreibung etc.**

### **3 Sonstiges**

- Peter hat mit dem Theater gesprochen und es wird nächste Woche einen Antrag dazu geben; Peter freut sich darüber, wenn sich Interessierte bei ihm melden, es geht um das endgültige Angebot

Ende der Sitzung:

19.03 Uhr

Heidelberg, den 27. Juli 2021

genehmigt am 03.08.2021

gez. Henrike Arnold und Peter Abelmann