

REFERATEKONFERENZ

Protokoll

217. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 14. September 2021

- öffentlicher Teil -

Tagesordnung:

1	ZUR TAGESORDNUNG	3	5.4	Anschaffung einer zweiten Videoeule...	10
2	GENEHMIGUNG VON PROTOKOLLEN	3	5.5	Anschaffung einer Eismaschine für die Ausleihe	11
3	TERMINE.....	3	5.6	Anschaffung einer zweiten Soundboks	11
4	NICHT-ÖFFENTLICHER TEIL.....	3	5.7	Personalkompetenz der Refkonf stärken	12
5	BERICHTE UND INFORMATIONEN	3	5.8	Alle Zusätzliche Mikrofone + Mischpult für die Stura-Sitzungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.1	Bericht Vorsitz	3	5.9	Alle aktuellen Finanzbeschlüsse	13
5.2	Bericht Gremienreferat.....	4	7	DISKUSSIONEN	13
5.3	Bericht des Präsidiums, des Wahlausschusses und der Angestellten für Gremien zur Planung der nächsten StuRa-Sitzung	4	6.1	Ideen zum Thema Räumen zusammentragen und entwickeln (vertagt)	13
5.4	Gremienschulungen – Erfahrungen aus dem SoSe 2021 – Planung fürs WiSe2021/22 (vertagt)	5		Antragsteller*in: Gremienreferat	13
6	FINANZ(VERFAHRENS)ANTRÄGE	9	6.2	Ideen zum Thema Räumen zusammentragen und entwickeln (vertagt)	13
5.1	Finanzantrag Poetry Slam (2. Lesung)	9	8	SONSTIGES.....	16
5.2	Finanzantrag Demo (2. Lesung)	9			
5.3	Neue Bürostühle fürs StuRa-Büro.....	9			

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	X
Referat für Lehre und Lernen	X
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	<i>unbesetzt</i>
Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit	X
Referat für Politische Bildung	
QSM-Referat	<i>kommisssarisch</i>
Referat für Soziales	
Studierendenwerksreferat	X
Referat für Verkehr	X
Beratende Mitglieder	
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: 17:30 Uhr

1 Zur Tagesordnung

Feststellung der Beschlussfähigkeit
Beschlussfähig um 17:43.
6.1/6.2 vertagt und 6.8 gestrichen.

2 Genehmigung von Protokollen

Es liegen folgende Protokolle zur Genehmigung vor:
Protokoll vom 24. August (öffentlicher Teil) genehmigt.

Protokolle sind genehmigt, wenn keine Einwände in der Sitzung vorliegen oder vorgebracht werden.

3 Termine

- 1.-3.10. Mitgliederversammlung des fzs
[mehr dazu hier](#)

-Radparade steht bald an

4 nicht-öffentlicher Teil

Beginn des nicht-öffentlichen Teils: 17.35 Uhr

Kurz Zusammenfassung der für die Öffentlichkeit relevanten Inhalte:

- *Stelle für Öffentlichkeitsarbeit mit Fokus auf englisch-sprachiger Öff.arb.*

Es gibt ein extra Protokoll für den nicht-öffentlichen Teil.

Ende des nicht-öffentlichen Teils: 17.55 Uhr

5 Berichte und Informationen

5.1 Bericht Vorsitz

- die Theaterflattrate wird nochmal bis Oktober verlängert; dann wird der StuRa über die Weiterführung abstimmen

- Mail von Frau Senz:

- Frau Senz hat uns mitgeteilt, dass es bald wohl für alle Studis heiCONF geben wird; allerdings gibt es gerade Lieferungsengpässe bzgl Equipment
- das URZ kümmert sich um unsere Wünsche bzgl Datenschutz bei moodle

- die Fakultäten wurden gebeten, ihre Dozierenden auf den Datenschutz hinzuweisen (wenn Dozierende Mails nicht über moodle verschicken, sollen sie die Adressen ins BCC setzen)

- wir haben am Verfahren der Besetzung der Öffentlichkeitsarbeitsstelle mitgewirkt und an den Vorstellungsgesprächen etc. teilgenommen

Rückfragen:

18.10 Arbeitstreffen mit Stadt und Studierendenwerk

5.2 Bericht Gremienreferat

Aktuelles:

- zurzeit unterstützen wir die Japanologie bei der Überarbeitung ihrer FS-Satzung
- die Liste der Unterlagen (Ordner) des StuRa-Archivs ist fast fertig, allerdings warten wir für die Vervollständigung derselben noch das Archivtreffen am 20.09. ab.
- wir aktualisieren und überarbeiten die Statusmails an die Fachschaften

Ausblick:

- wir wollen noch an weitere Fachschaften herantreten, die problematische Formulierungen in ihren Satzungen haben
- am 20.09. steht das Archivtreffen an, in dem wir uns mit der stellvertretenden Leiterin des Universitätsarchivs treffen
- die Überarbeitung der neuen Grafik zur VS, nach den Anmerkungen der RefKonf-Mitglieder, wird wahrscheinlich bis zur nächsten RefKonf fertig

Sonstiges:

- Kristin hatte die Idee, nun da vieles wieder in Präsenz stattfinden kann, mal wieder ein VS-Wochenende zu planen und zu organisieren. Dazu wollten wir euch gern nach euren Meinungen und Ideen fragen

Rückfragen:

Wer bezahlt es? Wohin soll es gehen? Soll es für alle sein? +Geht bereits gut bei der PH. +StuRa soll befragt werden dazu.

5.3 Bericht des Präsidiums, des Wahlausschusses und der Angestellten für Gremien zur Planung der nächsten StuRa-Sitzung

Am 09.09.2021 haben sich das Präsidium, das Wahlenteam und die Angestellte für Gremien zusammengesetzt und über die erste StuRa-Sitzung der kommenden Legislatur nachgedacht.

Hierbei wurde entschlossen, möglichst Hybridsitzungen anzubieten: Für alle die wollen/können in Präsenz, für alle anderen online.

Das bedeutet:

- Präsenzsitzung im neuen Hörsaal der Physik
- 2G (Geimpft, Genesen <6Monate) für Teilnahme an den Präsenzsitzungen → Das Vorliegen von 2G wird vor Betreten des Raumes geprüft
- Menschen, die weder geimpft noch genesen sind, dürfen nur via online-Sitzung teilnehmen
- Luftfilter werden benötigt
- OpenSlides wird weiterhin verwendet
 - Für die präsentischen Teilnehmer*innen müssen hier potentiell Endgeräte zur Verfügung gestellt werden
 - Wird noch besprochen.
- Eine ausreichende digitale Infrastruktur ist hierfür nötig → Zusammenarbeit mit dem EDV-Referat (wir planen im Moment Kameras für das Präsidium, den Hörsaal [Datenschutz?] und ggf. ein Redepult)

Der Raumantrag ist bereits beim GD der Theoretischen Physik gestellt. Wir warten auf Rückmeldung.

Rückfragen:

Wir proben nächste Woche vor für den StuRa.

Brauchen mehr Leute für das Präsidium?

5.4 Gremienschulungen – Erfahrungen aus dem SoSe 2021 – Planung fürs WiSe2021/22 (vertagt)

Antragsteller*in und Kontakt-Mailadresse: Gremienteam

Bericht über die Gremienschulungen im Sommersemester 2021 für Refkonf am 25.08.

Im Sommersemester fanden 13 Gremienschulungen statt, alle wurden online durchgeführt. Einige Termine wurden mit Blick auf andere Termine (wie Wahltermine) geplant, was das Interesse an der Teilnahme erhöhte und konkretere Fragen bei der Veranstaltung zur Folge hatte. Die Teilnehmer*innenzahlen schwankten zwischen 2 und fast 40 – wie immer nahmen die meisten Leute an der Finanzschulung teil, Themen wie Satzungen oder Arbeit im Fachschaftratsrat waren weniger besucht.

Im Laufe des Sommersemesters 2021 wurden für alle Schulungen Ankündigungen und Präsentationen erarbeitet bzw. gründlich überarbeitet. Außerdem wurde eine Anmelde-seite und ein Anmeldeformular eingerichtet. Einiges Weitere ist noch in Arbeit wie neue Gremienschaubilder.

Alle neu gewählten Mitglieder von Fachschafträten und Fachräten wurden individuell eingeladen. Einzelne Veranstaltungen wurden zielgruppenspezifisch beworben – z.B. per Erinnerungsmail an alle Finanzverantwortlichen, Fachratsmitglieder oder durch individuelle Erinnerungen (wie im Fall von Fachschaften, deren Satzungen in Überarbeitung sind oder die Fragen zu Datenschutz hatten).

Zum Abschluss der Schulungen fand in der Regel ein kurzer Austausch über das Format und den Inhalt der Schulungen statt. Das Feedback war auch bei den geringer besuchten Veranstaltungen sehr gut. Durch die geringe Zahl an Teilnehmer*innen konnte man in den weniger gut besuchten Schulungen sehr intensiv arbeiten (und z.B. gleich konkrete Lösungen für vorhandene Probleme erarbeiten oder dringende Fragen beantworten), allerdings gab es dadurch auch weniger Austausch zwischen den Teilnehmenden und weniger Beiträge aus der Runde der Teilnehmer*innen.

Die meisten Teilnehmer*innen wurden laut Rückmeldung in den Feedback-Runden über „interne“ Werbung (wie Mails über die FSen- oder Diskussionsverteiler, aber auch über die Mails die Gremienmitglieder) erreicht. Werbung über Facebook und Mails war für die Teilnehmenden wichtig zur Erinnerung, hat aber - außer bei der Moderationsschulung - weniger zur Mobilisierung für die Veranstaltung beigetragen. Der Impuls zur Teilnahme kam eher über FS-interne Absprachen „du gehst da hin und guckst, ob es interessant ist“ oder über Referate oder AKs, die gezielt zu einzelnen Terminen eingeladen hatten, um aktuelle Probleme dort aufzugreifen.

Zur Orientierung:

Hier ist (noch) der Plan des letzten Semesters zu finden:

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

dort findet ihr auch die bisherigen Themen

Was sollte man beibehalten

1. Man sollte in der Regel die Schulungen weiterhin online durchführen - auch nach CoViD, dann ist auch ein Termin wie Freitag, um 16:15, zu halten, sonst ist der Freitagnachmittag ein Termin, an dem einige nicht mehr in Heidelberg sind oder auf dem Weg ins Wochenende oder gerade aus den letzten Veranstaltungen kommen und es nicht mehr ins StuRa-Büro schaffen.
2. Die ausführlicheren Ankündigungen über die Website und/oder über facebook sollten wir weiterhin beibehalten, um die Mails kürzer halten zu können und auf diese Ankündigungen zu verweisen, da sie jetzt alle geschrieben sind, ist ein Großteil der Arbeit gemacht, das Aktualisieren geht erheblich schneller als einen neuen Text zu verfassen. Auch erreicht man damit ggf. doch noch Interessierte, die bisher nicht aktiv sind – und: viele informieren sich auch über die Ankündigungen inhaltlich, auch wenn sie nicht teilnehmen.
3. Gut wäre, die Termine weiterhin und ggf. noch stärker auf aktuelle Anlässe wie Frist für QSM-Anträge oder Budgetpläne oder auch Wahlen abstimmen.
4. Man sollte die Schulungen weiterhin jedes Semester anbieten, damit FSen sich noch mehr darauf einstellen und gezielt Interessierte oder neue Aktive hinschicken.
5. Den Freitag als Termin sollte man beibehalten und das Video-Format auch. Für einzelne Termine kann man Präsenz überlegen, aber wichtiger wäre, die Veranstaltung durch mehr Erfahrene lebendiger zu gestalten. Das Format der Videokonferenz setzt die Hemmschwelle zur Teilnahme herab und ist mit weniger Aufwand verbunden.

Was könnte man verbessern

1. Vorausgesetzt, man führt die Schulungen fort, wovon dieser Bericht ausgeht, sollte man **mehr Werbung** im StuRa und in den Fachschaften machen und dabei stärker vermitteln, dass die

Schulungen sich gleichermaßen an mehr und weniger Bewanderte richten und insbesondere auch Aktive mit Erfahrungen eingeladen sind, eigene Erfahrungen oder Anregungen einzubringen. Dies würde den Vernetzungsaspekt verstärken und die Veranstaltungen lebendiger gestalten.

Da nun alle Ankündigungen und Materialien überarbeitet sind, wäre mehr Zeit für die Mobilisierung zur Teilnahme vorhanden. Man könnte z.B. bei FS-Besuchen oder im StuRa intensiver und langfristiger auf die Termine hinweisen.

2. Es wäre schön, wenn **mehr Aktive aus AKs oder Referaten** teilnehmen – oder **eine Veranstaltung übernehmen**. Im Sommer 2021 haben sich weniger als in früheren Semestern an den Schulungen beteiligt – sei es als Teilnehmer*innen, sei es als Vortragende. Das ist schade, da der Austausch dadurch lebendiger und inhaltsreicher geworden wäre und die Teilnehmenden und Referent*innen sich hätten kennenlernen können.

Gremienschulungen sind auch ein Angebot für Referent*innen, die ihr Wissen und ihre Erfahrungen teilen oder aufbauen wollen. Es wäre auch eine Entlastung derer, die die Veranstaltungen vorbereiten, da weniger Arbeit an ihnen hängen bleibt. Wenn ein AK oder ein Referat einen Termin/Thema übernimmt, hat das den Vorteil, dass ein Großteil der Werbung erledigt ist.

3. Noch **mehr Themen sollten zu Vorlesungsbeginn schon festgelegt sein**, um Interessierten die Planung zu erleichtern. Einige Termine wurden im Laufe des Sommers erst endgültig festgemacht, weil zu lange Leute gesucht wurden, die den Termin übernahmen oder Zusagen auf sich warten ließen. Das führte dazu, dass Leute zu falschen Terminen kamen oder zu spät erfuhren, wann "ihr" Thema angeboten wurde - auch die Werbung ist einfacher, wenn man langfristiger planen kann.

4. Man könnte auch **über den neuen Verteiler für Unigremienmitglieder zu den Terminen einladen**.

Diskussionsanregung:

Die Refkonf kommt in dieser und der nächsten Refkonf über die Gremienschulungen ins Gespräch und betreibt ein bisschen Brainstorming dazu, welche Themen wann stattfinden sollten/könnten und wer welches Thema übernehmen könnte bzw. an einem Termin mitwirken kann. Erste Termine werden im Laufe des Septembers schon festgelegt und nachgedacht, welche weiteren Themen man aufnehmen könnte.

Wer bei der anschließenden Detailplanung mitmachen will, kann übrigens beim Gremientreffen, jeweils Mittwoch, 16:00 vorbeischauen ([Link zur VidKo](#) auf der Seite des Gremienreferats). Bei großem Interesse kann man auch ein Schwerpunkttreffen durchführen. Anregungen und Ideen können aber jederzeit an gremien@stura.uni-heidelberg.de geschickt werden.

Planung fürs WiSe 2021/22

Ein Termin steht schon: das aktuelle Präsidium macht eine Schulung für neue (und alte) StuRa-Mitglieder am 15.10.

Übersicht über die Freitage im WiSe 2021/22

- 15.10.21 How to StuRa - mit dem StuRa-Präsidium für neue und alte StuRa-Mitglieder

- 22.10.21
- 29.10.21
- 05.11.21
- 12.11.21
- 19.11.21
- 26.11.21
- 03.12.21
- 10.12.21 [Jahrestag der ersten StuRa-Sitzung 2013 – könnte man aufgreifen]
- 17.12.21 => kurz vor der Winterpause - eher nichts mehr machen...
- [Winterpause]
- 14.01.22
- 21.01.22
- 28.01.21
- 04.02.22
- 11.02.22 - vorletzter Freitag der VL-Zeit: eher nicht mehr
- 18.02.22 - vorletzter Freitag der VL-Zeit: eher nicht mehr

Begründung des Antrags:

Die Gremienschulungen sind wichtig für Interessierte und Engagierte, gemeinsames Brainstorming kann dazu beitragen, sie besser vorzubereiten und bewerben, außerdem spart es Zeit, weil nicht alle Referate und Aks einzeln angeschrieben und angefragt werden müssen.

Es soll um eine Erweiterung der Themen etc geben.

Es wird um weitere Lesungen erweitert.

Vielleicht was zu QS und ein StuKo-Treffen, Barrierefreiheit und soll es weiter online stattfinden?

Informelle Treffen? Wie kann man Aufmerksamkeit bekommen oder/und regelmässig in Austausch zu treten?

Lehrämterinforeveranstaltung einmal im Semester, da einen Lehramtsanträge

Online und Präsenz? Es ist unklar bis zum letzten Moment!

Es ist recht offen wie es aussieht mit dem Winter, deswegen sollte man sich da unabhängig geben.

Termine klarer kommunizieren!

Fortbildungen zu Öffentlichkeitsarbeit!

+StuRawochenende

+Schulung für Ökologie

Was könnte jedes Referat sich vorstellen als Thema? Bitte Gedanken machen!

Härtefallanträge

[Eine Zweite Lesung in der nächsten Woche]

Tabelle mit offenen Aufgaben/Anregungen aus den letzten RefKonf:

Datum/ TOP	Aufgabe/Anregung	Wer	Abgeschlossen / Fortschritt
16.3.2021/ 5.1	Umfrage zu Probleme bei Visa etc.	Ref für internat. Studis	ausgewertet; noch nicht veröffentlicht
16.3.2021/ 6.1	Diskussion über mehr Finanz-Transparenz	Finanzteam	
03.08.21	Treffen mit Doktorantenkonvent wegen Räume	Räume	

6 Finanz(verfahrens)anträge

6.1 Finanzantrag Poetry Slam (2. Lesung)

[geht in die zweite Lesung]

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung:

6.2 Finanzantrag Demo (2. Lesung)

[geht in die zweite Lesung]

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung:

6.3 Neue Bürostühle fürs StuRa-Büro

Antragssteller*in: Sicherheitsbeauftragte, Angestellter für Büro/Service

Antrag: Die Referatekonferenz beschließt die Anschaffung von neuen insgesamt 15 neuen Bürostühlen für das StuRa-Büro.

Haushaltsposten: 513.01

Finanzvolumen des Antrags: 4.500 € (ca. 300 Euro pro Stuhl)

Begründung:

Wir haben zuletzt vor einigen Jahren einige neue Bürostühle angeschafft, um kaputte Bürostühle auszutauschen, was jetzt natürlich dazu geführt hat, dass diese Stühle besonders beliebt sind und überdurchschnittlich beansprucht werden. Durch die ständig wechselnden Personen, die auf unseren Stühlen sitzen, sind unsere Stühle eh schon stärker beansprucht als in einem normalen Bürobetrieb. Die Stühle der alten Generation (angeschafft 2015) sind inzwischen nahezu alle kaputt. Deswegen sollten wir jetzt die Gelegenheit ergreifen und eine komplette neue Generation von Stühlen anschaffen.

Wir sind hier, was die Auswahl der Stühle betrifft relativ eingeschränkt, da die Stühle bestimmte Anforderungen an die Arbeitssicherheit erfüllen müssen. Die Stühle sollen über den Rahmenvertrag der Uni angeschafft werden, da wir dann keine eigenen Vergleichsangebote einholen müssen und die Stühle die gesetzlichen Vorgaben erfüllen.

Hinweis für alle, die in Fachschaften aktiv sind: auch Fachschaften können über diese Rahmenverträge der Uni Stühle und anderes Mobiliar anschaffen – und sollten dies auch tun, um hochwertiges, preiswertes und den gesetzlichen Anforderungen (wie Arbeitssicherheit und Brandschutz) genügendes Mobiliar anzuschaffen. Bei Fragen dazu könnt ihr euch an beschaffung@stura.uni-heidelberg.de wenden.

Rückfragen:

+Gab Kritik an Neuen

+Sind die neuen besser?

+Wo sind sie?

Diskussion:

Abstimmung:

6.4 Anschaffung einer zweiten Videoeule

Antragssteller*in: Angestellter für Büro/Service

Antragstext: Die Referatekonferenz beschließt eine zweite Video-Eule anzuschaffen.

Haushaltsposten: ??

Finanzvolumen des Antrags: 1100€

Begründung:

Die Videoeule, die wir bereits haben, erfreut sich inzwischen großer Beliebtheit und hat sich als überaus nützlich erwiesen. Jedoch kommt schon jetzt bei Nutzungsanfragen zu Überschneidungen, so dass nicht alle die Eule nutzen können, die das auch wollen. Da Hybridtreffen vermutlich in der kommenden Vorlesungszeit noch zunehmen werden, wäre es überaus praktisch eine zweite Eule anzuschaffen, damit alle Anfragen abgedeckt werden können und die Sitzungsverläufe möglichst reibungslos ablaufen können.

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung:

6.5 Anschaffung einer Eismaschine für die Ausleihe

Antragssteller*in: Angestellter für Büro/Service

Antrag:

Die Referatekonferenz beschließt eine Eismaschine für die Ausleihe anzuschaffen.

Haushaltsposten: ??

Finanzvolumen des Antrags: 300€

Begründung:

Eine Fachschaft hat kürzlich eine Eismaschine angeschafft, da wir das prinzipiell für sinnvoll erachten, aber es wenig nachhaltig ist, wenn jede Fachschaft ihre eigene Eismaschine anschafft, sollten wir zentral eine anschaffen, die wir dann an interessierte Gruppen und Fachschaften verleihen.

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung: 6/0/0 Dem Antrag wird zugestimmt.

6.6 Anschaffung einer zweiten Soundboks

Antragssteller*in: Angestellter für Büro/Service

Antrag: Die Referatekonferenz beschließt eine zweite Soundboks anzuschaffen.

Haushaltsposten: ??

Finanzvolumen des Antrags: 900€

Begründung:

Die Soundboks, die wir bereits haben, ist überaus praktisch und wird sehr oft angefragt, häufig gehen auch mehrere Anfragen für den gleichen Zeitraum ein, sodass wir immer wieder Gruppen von Studierenden vertrösten. Zudem sind unsere JBL Boxen seit längerer Zeit in Reparatur und es ist noch

nicht abzusehen, wann sie wieder bei uns sind. Sodass wir im Moment wirklich viele Gruppen vertrösten müssen.

Aus all diesen Gründen sollten wir eine zweite Soundboks anschaffen.

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung:

6.7 Personalkompetenz der Refkonf stärken

Antragssteller*in:

Mitarbeiterin für Haushalt und Verwaltung

Antrag: Die Refkonf organisiert einen Workshop zum Thema Personal/Arbeitsrecht, in dem für die VS relevante Fragen behandelt und anschließend dokumentiert werden.

Haushaltsposten: 460.01

Finanzvolumen des Antrags: Max. 600 Euro (vermutlich weniger, Betrag wird bis zur Refkonf im Oktober konkretisiert)

Projektbeschreibung und Antragsbegründung:

Ausschreibung, Eingruppierung, Einstellung, Höhergruppierung – alles keine Fremdwörter für die meisten Mitglieder der Refkonf, denn im laufenden Jahr hat die Refkonf bereits über solche Fragen beraten. Das war allerdings immer wieder mit relativ großem Aufwand für das Einholen von Informationen verbunden. Viele wären gerne sicherer in diesen Fragen und eine Zusammenstellung von für die VS relevanten Informationen wäre hilfreich. Vermutlich stehen auch bald erneut Ausschreibungen, bei denen man darauf zurückgreifen könnte.

Es geht jetzt darum, das angesammelte Halbwissen und das immer noch vorhandene Unwissen bei anderen systematisch mit einer kompetenten Person zu sichern und zu vervollständigen, um es bei künftig anstehenden Verfahren aufbereitet zur Verfügung zu haben. Das wird nicht ausschließen, dass dennoch neue Fragen aufkommen, aber wichtige formale Aspekte werden dann bereits im Vorfeld aufbereitet sein und bei der Planung des Verfahrens frühzeitig berücksichtigt werden können. Dies ist insbesondere auch wichtig für die Vorsitzenden, die am Ende das Verfahren verantworten.

Frühere Vorsitzende haben eine Schulung zum Arbeitsrecht bei der IHK besucht. Diese war zum einen pro Person recht teuer und zudem für die VS inhaltlich nicht sehr ergiebig. Das Format des Workshops für die Mitglieder der Refkonf – und ggf. auch interessierte StuRa-Mitglieder – dürfte sinnvoller sein, selbst wenn nicht viele teilnehmen.

Rückfragen:

Diskussion:

Abstimmung:

6.9 Alle aktuellen Finanzbeschlüsse

Alle aktuellen Finanzbeschlüsse der RefKonf und der Referate dieses Jahres findet ihr unter https://www.stura.uni-heidelberg.de/beschluesse_diesesjahr.pdf

7 Diskussionen

7.1 Ideen zum Thema Räumen zusammentragen und entwickeln (vertagt)

Antragsteller*in: Gremienreferat

Antragsteller*in: Harald und Kirsten

Diskussionsantrag:

Die Refkonf tauscht sich nochmal über Räume aus.

Erläuterung:

In der letzten Refkonf am 3. August gab es einen Bericht zum Thema Räume. Darin wurden verschiedene Themen angesprochen - wie Fachschaftsräume, Aufräumen oder Anschaffungen fürs StuRa-Büro. In den letzten drei Wochen war Zeit, darüber nachzudenken und Ideen zu sammeln, die unter diesem TOP zusammengetragen werden sollen. Man kann auch Fragen zum Thema loswerden.

Sammlung von Vorschlägen

- **zum Thema (Ersatz-)Anschaffungen:** wir haben keinen Staubsauger im StuRa-Büro (wir hatten bisher nur eine vorübergehende Leihgabe) - wir brauchen einen

Begründung:

Über manche Themen muss man länger nachdenken, da man spontan oft nichts dazu sagen kann, daher soll das Thema wieder aufgegriffen werden. Anschaffungen können auch vom EDV-Referat beschlossen werden, es ist aber bequemer, gemeinsam in der Refkonf zu sammeln als viele bilaterale Einzeldiskussionen zu führen. Auch können unter diesem TOP Fragen zur Thematik gestellt werden.

Wir besprechen es in der nächsten Sitzung und machen was dazu

7.2 Ideen zum Thema Räumen zusammentragen und entwickeln (vertagt)

Antragsteller*in: Mitarbeiterin für Haushalt und Verwaltung

Antragstext: Die Refkonf diskutiert über die Neuausrichtung der bisherigen Stelle "Belege", erarbeitet ggf. eine Ausschreibung und besetzt die Stelle.

Begründung:

Die bisherige Stelle "Belegprüfung", die primär Aufgaben im Finanzbereich der VS erledigt hat, ist **vakant**. Die meiste Arbeit muss dennoch zeitnah erledigt werden und daher führt das, was nicht liegenbleiben kann, bei anderen Beschäftigten zu **Überstunden**; anderes **bleibt liegen** und wird immer aufwendiger abzuarbeiten. Aktuell kann das meiste gerade noch irgendwie aufgefangen werden, da es coronabedingt weniger Abrechnungen gibt. Das wird sich aber voraussichtlich bis Anfang 2022 geändert haben.

Im Laufe der letzten Semester haben sich der **Aufgabenbereich** des bisherigen Stelleninhabers geändert und das **Arbeitsumfeld und Arbeitsaufkommen verändert**. Dem kann bei der Neukonzeptionierung Rechnung getragen werden.

Beim bisherigen Zuschnitt der Aufgaben gab es immer wieder Phasen mit großem „**Leerlauf**“, denn auch bei Aufgaben wie der Prüfung von Abrechnungen gibt es Zeiten mit mehr oder weniger Arbeitsaufkommen. Bereits bisher wurden diese Phasen nicht ganz mit anderen Dauertätigkeiten gefüllt.

Durch eine Umorganisation der Abläufe, überarbeitete Formulare, eine intensivere Einarbeitung beispielsweise der Finanzverantwortlichen der Fachschaften und anderes hat sich das Tätigkeitsfeld verändert, da sich z.B. der Umfang dessen, was bei Abrechnungen nachgefordert werden muss (und wofür es keine Informationen über die Website gibt) vermindert hat, so dass das Arbeitsaufkommen im bisherigen Kernbereich sich bereits vor Corona reduziert hatte.

In den letzten Semestern haben sich zudem **neue Aufgaben** für die VS ergeben, die bisher mehr oder weniger liegen bleiben (beispielsweise die Aufbereitung von Nutzungszahlen von Theater und nextbike). Andere Aufgaben (wie die Erfassung neuer Bücher in unserer Bibliothekssoftware) werden von Beschäftigten gemacht, die bereits jetzt viele Überstunden haben, da der Umfang ihrer Aufgaben sich erhöht hat. Eine **(Um-)Verteilung** bietet sich anlässlich der Neuausrichtung an. Es handelt sich hierbei vor allem um Tätigkeiten, die deutlich weniger zeitsensibel sind als die Sichtung neu eingegangener Abrechnungen. Schließlich fallen auch immer wieder kleinere Arbeiten an, die nicht immer von Ehrenamtlichen gemacht werden müssten und von dem*der Stelleinhaberin erledigt werden könnten. Daher können die Kernaufgaben so gestaltet werden, dass bei "Lücken" bei den zeitsensiblen Aufgaben weniger zeitsensible Tätigkeiten erledigt werden. So kann vor allem verhindert werden, dass der*die Stelleninhaberin wie bisher ins Büro kommt und es „nichts zu tun“ gibt.

Die Aufgaben müssen zum allergrößten Teil **anhand von Originaldokumenten in Präsenz** gemacht werden und **in enger Abstimmung mit dem*der Beauftragten für den Haushalt**. Daher soll er*sie für diese*n Beschäftigte*n teilweisungsbefugt sein und die Arbeit schwerpunktmäßig zu festgelegten Zeiten im StuRa-Büro erledigt werden (bei der Gestaltung dieser Zeiten sollen die Wünsche der Betroffenen so weit möglich berücksichtigt werden).

Die Stelle steht zudem im **aktuellen Stellenplan**, der für den neuen Haushalt ohnehin überarbeitet werden muss, daher muss nun darüber diskutiert werden, um zumindest Stundenumfang und Eingruppierung im Stellenplan anzupassen. Eine Streichung erscheint nicht sinnvoll.

Zur Diskussion dieser Thematik sollte es bald Treffen geben, um den TOP für eine fundierte Diskussion in der Refkonf vorzubereiten und das Verfahren zu starten.

Insgesamt muss die Stelle also überdacht und ausgeschrieben werden und sie sollte bei dieser Gelegenheit dringend neu konzeptioniert werden – um dann Anfang 2022 neu besetzt werden zu können.

Abschließender Hinweis

Bis dahin werden immer noch **Arbeiten liegenbleiben**, einiges kann mit wenig Einarbeitung erledigt werden. Alle Mitglieder der Refkonf oder Motivierte aus AKs etc., die Zeit hätten, kleinere Aufgaben zu übernehmen, mögen sich daher gerne melden. Einige Aufgaben können im Anschluss an die Refkonf oder zu einem andere Terminen vorgestellt werden.

Es könnte auch ein Arbeitstreffen im StuRa-Büro durchgeführt werden, bei dem mehrere Sachen gleichzeitig von mehreren erledigt werden können mit anschließendem gemeinsamen Kochen, Spaziergang oder Schachspiel. Oder was auch immer.

Weitere Informationen

Eine erste Sammlung an Aufgaben:

1. Allgemeine Büroarbeiten

- Bucherfassung in der Bibliothekssoftware & Inventur (eher selten, nicht zeitsensibel)
- größere Verschickungen (z.B. Semesterplaner an alle FSen, Theater-Infos) (eher selten, zeitsensibel, aber absehbar)
- Zuarbeit bei der Formatierung von Mails, Merkblättern, beschreibbaren Pdf-Dokumente (eher selten, teils zeitsensibel, aber absehbar)
- Sachen raussuchen (z.B. Kontaktdaten, Beschlüsse) (punktuell, eher zeitsensibel, aber nicht zeitintensiv)
- Sachen auf der Homepage checken (z.B. ob alle Links auf einer Seite noch funktionieren und wenn nicht, die richtigen raussuchen) punktuell und wenn sich niemand anderes findet (nicht zeitsensibel)
- Inventarprüfung
- ggf. Ausgabe und Rücknahme von Ausleihgegenständen, Postholen und -sortieren
- Tätigkeiten wie Sachen sortieren, Unterstützung bei Inventarprüfung etc.

2. Finanzen

- Prüfung von Abrechnungen auf Vollständigkeit und grob auch auf Korrektheit (Belegprüfung) bei eingehenden Abrechnungen (alles kontinuierlich, aber mit veränderlichem Umfang), z.B.:
 - fehlende Angaben und Unterlagen nachfordern
 - Unterschriften mit Unterschriftenproben vergleichen
 - stichprobenhaft/punktuell: Beträge nachrechnen

- offensichtliche Korrekturen/Nachbearbeitungen/Vervollständigungen (z.B. Pfand herausrechnen, Unterlagen vervollständigen - z.B. auch wenn Teile schon vorliegen/per Mail kamen)
- Dauerabrechnungen (Lohn, Lohnsteuer, Telefon, Theoretikum etc.) fertigmachen
- Nachhaken bei laufenden Vorgängen (z.B. Altabrechnungen, ausstehenden Abrechnungen/Zahlungen etc.)
- Bearbeitung von Finanzpost (Beantwortung einfacher Fragen, in der Regel durch Verweis auf die entsprechende Unterseite auf der Website, bei Mails ggf. Ausdrucken bzw. Abspeichern von Anhängen - z.B. bei Verträgen)
- Aktualisieren der Liste der Finanzverantwortlichen
- Unterstützung bei der Vollständigkeitsprüfung der Finanzunterlagen (2x im Jahr - im Sommer und am Jahresende/Jahresanfang – je nachdem, wieviel Ehrenamtliche leisten)

3. *Transparenz/Dokumentation*

- Aufbereitung der Nutzungszahlen von Nextbike, evtl. diese auch online stellen (regelmäßig, aber nicht zeitsensibel)
- Aufbereitung der Daten des Theaters, evtl. diese auch online stellen (regelmäßig, aber nicht zeitsensibel)
- Vollzähligkeitsprüfung bei Protokollen (StuRa, Refkonf)
- Beschriftung von Ordnern, Archivschachteln etc. (1-2 mal im Jahr, nicht zeitsensibel, aber ggf. zeitintensiv). Bei der Neuordnung der Archivbestände evtl. umfangreicher, aber auch dann nicht zeitsensibel.

8 Sonstiges

Ende der Sitzung:

21.00 Uhr

Heidelberg, den 24. August 2021

genehmigt am 14.10.2021

gez. Henrike Arnold und Peter Abelman