

# REFERATEKONFERENZ

vorläufiges Protokoll

309. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 14. Januar 2025

## Tagesordnung

1 Zur Tagesordnung.....	4
2 Genehmigung von Protokollen.....	4
3 Berichte.....	4
3.1 Bericht des AK Räume.....	4
3.2 Bericht von der BfH-Schulung in Heilbronn am 24.10.24.....	5
3.3 Bericht zum Bundestreffen schwuler, lesbisch-schwuler und queerer Hochschulreferate und -gruppen vom 21.11.24 bis 24.11.2024.....	6
3.4 Rücksprache mit dem Pressteam.....	7
4 Kandidaturen und Wahlen.....	7
4.1 Stellvertretung der weiblichen Vorsitzenden der VS (1. Lesung).....	7
4.2 Stellvertretung des männlichen Vorsitzenden der VS (2. Lesung).....	8
4.2.1 Sebastian Fath.....	8
4.3 Personalkomitee (2. Lesung).....	9
4.3.1 Harald Nikolaus.....	9
4.3.2 Theodoros Argiantzis.....	9
4.3.3 Jana Seifert.....	11
5 Anträge mit Finanzauswirkung.....	12
5.1 Einen Abrechnungssystemzugang bei der OWL-IT schaffen [ZURÜCKGEZOGEN].....	12
5.2 Semesterplaner drucken.....	13
Änderungsantrag: 5.2.1 Semesterplaner drucken.....	18
5.3 Webseite auf eine moderne technische Basis umrüsten (1. Lesung).....	20
6 Anträge allgemeiner Art.....	22

6.1 Positionierung zum anstehenden Umzug der zentralen VS-Räumlichkeiten.....	22
6.2 Beauftragung für die Rechnungsprüfung für 2024.....	24
6.3 Änderung des Verfahrensbeschlusses zur Schlüsselausgabe (nach letzter Diskussion geändert) .....	25
7 Diskussionsanträge.....	30
7.1 Gut ins neue Jahr starten: Die RefKonf schreibt sich einen Jahresplan.....	30
8 Sonstiges.....	33
8.1 Entsendung zum 5.Studierendendialog der SPD in Stuttgart am Dienstag, den 21.01.2025....	34
9 Anhänge.....	36
Zu 5.1.....	36
Zu 7.1.....	36

# Verzeichnis anwesender Mitglieder

## Stimmberechtigte Mitglieder

Amt	Stimmführer*in
Vorsitz	X
Referat für IT und Infrastruktur	Harald Nikolaus
Finanz- und Haushaltsreferat	Johannes Müller
Referat für Hochschulpolitische Vernetzung	Sanja Steenbock
Referat für Internationale Studierende	Adrian Spira
Referat für Konstitution und Gremienkoordination	Jacob Schupp
Referat für Kultur und Sport	Florian Gottscheber
Referat für Lehre und Lernen	X
Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit	
Referat für Politische Bildung	Paul Kaiser
Referat für die Angelegenheiten der ehemaligen QSM	Marcel Dubs
Sozialreferat	
Referat für Interne Kommunikation und Vernetzung	
Referat für alle Angelegenheiten des Studierendenwerks	Sebastian Fath
Referat für Verkehr und Kommunales	Henry Wilkens
Referat für Angelegenheiten des Lehramtsstudiums	Maike Lindenau
Referat für von Diskriminierung aus Gesundheitsgründen betroffene Studierende	
Referat für von sexualitätsbezogener Diskriminierung betroffene Studierende	Christine Daiss
Referat für von Rassismus aufgrund kultureller Zuschreibungen betroffenen Studierenden	
Referat für von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Diskriminierung aufgrund ihrer sozioökonomischen Herkunft betroffene Studierende	

## Beratende Mitglieder

Präsidium des StuRa	
VS-Mitglied im Senat	X

Gäste: Annette Herrmann, BfH

Personalrat	X
-------------	---

## 1 Zur Tagesordnung

**Beginn der Sitzung:** 18:03

**Ggf. Anträge an die Tagesordnung:**

**GO-Antrag:** Eigentlich regulär auf der TO, wurde aber vergessen einzufügen, darum bitte TOP „Rücksprache mit dem Presseteam“ hinter Berichten einfügen.

→ **keine Gegenrede, angenommen**

## 2 Genehmigung von Protokollen

Es liegen folgende Protokolle zur Genehmigung vor:

Protokoll vom öffentlichen Teil vom 18.12.2024

Protokoll vom nichtöffentlichen Teil vom 18.12.2024

Wenn keine Einwände vorgebracht werden, sind die Protokolle genehmigt.

## 3 Berichte

### 3.1 Bericht des AK Räume

Seit dem letzten Bericht hat sich der AK-Räume zweimal zu seinen regulären Treffen getroffen und es gab zwischen diesen Terminen ein Gespräch mit der Univerwaltung über die Zukunftspläne für Räumlichkeiten der VS.

Dementsprechend standen die Treffen davor und danach ganz im Zeichen der Vorbereitung, beziehungsweise der Nachbesprechung dieses Gesprächs.

Ansonsten wurden hauptsächlich Berichte über Probleme gesammelt und Lösungsvorschläge diskutiert, sowie die Situation über den Jahreswechsel geplant und evaluiert.

Zu dem Gespräch mit der Verwaltung gibt es später in der TO einen Positionierungsantrag, aber hier schon mal die wichtigsten Informationen: Wir sollen in der ersten Jahreshälfte 2026 umziehen. Der Verwaltung schwebt vor, die VS künftig in Räumen in Bergheim unterzubringen, die frei werden, wenn der Ostflügel der ehemaligen Krehl-Klinik fertig saniert ist und die jetzigen Nutzerinnen dahin umziehen.

**Rückfragen:**

Steht die Umräumaktion von AK Archiv und AK Räume noch? Es wird zukünftig dann einen gesonderten Archivraum geben. Der hinterste der drei Räume wenn man durch die erste Tür links im Bürotrakt geht.

Ja, steht noch.

---

### 3.2 Bericht von der BfH-Schulung in Heilbronn am 24.10.24

Die Schulung war sehr informativ und ermöglichte einen intensiven Austausch über Grundsatzfragen und aktuelle Entwicklungen. Es wurden etwas weniger Themen als die letzten Male besprochen, diese dafür etwas detaillierter bzw. sehr anwendungsorientiert (z.B. Unfallschutz für Studierende). Diese Details oder (sehr) praktischen Hinweise werden hier jedoch nicht berichtet, vor allem nicht, wenn sie die VS der Uni Heidelberg nicht betreffen, (z.B. Durchführung von Veranstaltungen des Hochschulsports für die Hochschule) oder sinnvoll nur im Rahmen eines speziellen Treffens bzw. im Finanzteam zu besprechen sind (z.B. Darstellung von Ausgaberesten oder Zahlungsmittelbestand im Haushalt, Auswirkung des Lieferkettengesetzes auf die VSen). Auch Themen, die angesprochen wurden, aber bei unserer VS Standard sind, werden im Bericht nicht aufgeführt – z.B., dass es für jede Abrechnung eines Beschlusses bedarf oder für Aufwandsentschädigungen eines Jahres, die erst im nächsten Jahr abgerufen werden, keiner Verpflichtungsermächtigung. Der Bericht enthält an einigen Stellen Anmerkungen für mögliche Handlungsbedarfe für die VS der Uni Heidelberg oder Einschätzungen zur Situation an der Uni Heidelberg.

#### Veranstaltungen / Gruppenförderung

- Bei größeren Veranstaltungen sollte immer und auf jeden Fall ein „Businessplan“ oder dergleichen vorgelegt werden, auf dem man fest bestehen sollte. Auch sollten Fristen für die Abrechnung von derartigen Projekten beschlossen werden.  
[Anmerkung: Bei Projektanträgen an den StuRa und die Refkonf wird dies von uns umgesetzt. Bei den FSen fehlen derartige Pläne, die das Finanzteam als „Gesamtplan“ oder „Projektplan“ bezeichnet, sowohl für ihre eigenen als auch für bezuschusste Projekte oft. Wir sollten stärker darauf hinwirken, dass solche Pläne wirklich zur Beschlussfassung vorliegen. Eigene Abrechnungsfristen für Projekte haben wir nicht, allerdings haben wir in der Finanzordnung eine Regelung zur Verfristung von Abrechnungen, so dass man nicht wirklich eine eigene Frist für die Abrechnung setzen muss. Man sollte ggf. drüber nachdenken, ob man klar regelt, ab wann ein Beschluss „erneuert“ werden muss, wenn er nicht binnen eines Jahres umgesetzt wird.]
- Einige Studivertretungen überlegen eine Höchstgrenze für die Bezuschussung von Projekten. Man sollte das eher nicht tun (lieber Anträge kürzen)

#### Haushalt (VS)

- Es gibt keine Regelung zur Höhe der Rücklagen, nur die Empfehlung, dass sie nicht höher als die Einnahmen eines Semesters sein sollen – aber es gibt Fälle, in denen auch mehr sinnvoll ist. Die Personalkosten sollten aber nicht mehr als die Hälfte der Mittel betragen.
- Eigentlich sollte man das gesamte Geld vom VS-Giro-Konto am Ende des Jahres auf eine Tagesgeldkonto überweisen und 1.1. wieder aufs Girokonto zurücküberweisen, damit das Konto am Jahresanfang auf 0 steht.

[Anmerkung: Wir wollen seit Jahren ein Tagesgeldkonto einrichten, haben aber immer zu viel anderes zu tun; das wäre neben dem erwartbaren Zugewinn an Geld nochmal ein Argument dafür.]

- Der Stellenplan ist eigentlich kein Stellenplan, sondern nur eine Stellenübersicht

#### Verhältnis Studierendenvertretung – Hochschule

- Einige Studierendenvertretungen werden von den Leitungen ihrer Hochschulen nicht korrekt behandelt (z.B. bei Räumen, Beantwortung von Anfragen, Genehmigung von Satzungen, Haushalt etc.) und massiv unter Druck gesetzt (z.B. den VS-Beitrag nicht zu erhöhen, damit niemand von einem Studium an der betreffenden Hochschule abgehalten wird). [Anmerkung: Derartige Probleme haben wir nicht.]
- Aufgrund des Rückgangs der Studierendenzahlen und der allgemeinen Haushaltslage nimmt der Druck auf die Studierendenvertretungen zu, Veranstaltungen oder Anschaffungen der Hochschule mit VS-Mitteln oder über QSM zu finanzieren und eigene Vorhaben zurückzustellen  
[Anmerkung: Die Studierendenzahlen der Uni Heidelberg steigen – entgegen dem Trend. Allerdings nimmt auch bei uns in einigen Fächern der Druck zu, vor allem bei den QSM.]

#### Haushalt (Land)

- Die „studentischen QSM“ werden evtl. gekürzt, aber wohl ziemlich sicher nicht gestrichen
- Es gibt weniger Geld => Neubauten werden auf die lange Bank geschoben

#### **Rückfragen:**

Was ist BfH?

Ist eine Abkürzung.

„Beauftragte für den Haushalt“

Die Anmerkungen dazu, was die VS machen oder nicht machen sollte, wieso?

Zum Beispiel die Höchstgrenze, das Tagesgeldkonto usw.

Empfehlungen vom Schulungsleiter. Zum Teil sind die auch längst geplant und wir nur noch nicht dazu gekommen.

---

### 3.3 Bericht zum Bundestreffen schwuler, lesbisch-schwuler und queerer Hochschulreferate und -gruppen vom 21.11.24 bis 24.11.2024

Fosquib und November<sup>2</sup> vom Autonomen Queereferat haben vom 21.11.-24.11. am BTQH im Waldschlösschen bei Göttingen teilgenommen. Bestehende Kontakte zu anderen Referaten konnten gepflegt und neue Kontakte hergestellt werden.

Workshops zu folgenden Themen wurden besucht:

- Queere Begriffe in der deutschen Gebärdensprache
- Genderneutrale Toiletten an Universitäten
- Situation von ATIN (Agender, Trans, Inter, Nicht-binär) Studis verbessern
- Diskriminierungserfahrungen im Gesundheitssystem
- Schreiben

November<sup>2</sup> hat am Austauschplenum für ATIN-Menschen teilgenommen. Diskutiert wurde unter anderem die Benutzung des FLINTA-Begriffs, Hürden an den einzelnen Universitäten, vor allem im Bereich Namensänderung, Toiletten und Verhindern von Diskriminierung, und Sexualität als ATIN-Person.

Es gab einen Fachvortrag von Jena Samura, freier Autorin, Podcasterin und Moderatorin, zum Thema Auswirkung von Diskriminierung auf die mentale Gesundheit am Beispiel von Rassismus und Queerfeindlichkeit, mit einem Subfokus auf Aktivismusburnout.

Außerdem gab es viele Angebote, um sich untereinander besser kennenzulernen und sich in seiner queeren Identität in einem sehr sicheren Umfeld auszuprobieren.

Insgesamt gibt es an den meisten Unis ähnliche Probleme für queere Studis. Das Vernetzungstreffen bietet die Möglichkeit, Probleme nicht nur lokal, sondern auch vernetzt anzugehen und Ressourcen zu teilen, so wurde u.a. eine geteilte Cloud mit Ressourcen zur Umsetzung von Unisextoiletten geschaffen, die wir in Zukunft nutzen wollen, um unsere eigenen Bemühungen an der Uni Heidelberg voranzutreiben.

**Rückfragen:**

---

### 3.4 Rücksprache mit dem Presseteam

## 4 Kandidaturen und Wahlen

### 4.1 Stellvertretung der weiblichen Vorsitzenden der VS (1. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln, danach vom StuRa bestätigen zu lassen)

Bisher liegen keine Kandidaturen vor. Es kann auch noch spontan kandidiert werden.

---

## 4.2 Stellvertretung des männlichen Vorsitzenden der VS (2. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln, danach vom StuRa bestätigen zu lassen)

Unter <https://db.stura.uni-heidelberg.de/kandidaturen/> sind die Kandidaturen (vom Uninetz aus) erreichbar.

---

### 4.2.1 Sebastian Fath

#### **Diskussion:**

(18.12.2024)

Du hast ja im StuRa schon gesagt, dass du gerne weitermachen möchtest.

Frage: Bist du in den Hauptferienzeiten dann in Heidelberg?

Antwort: Ich sollte an den allermeisten Tagen in maximal 1, 2 Stunden im Büro sein können. Wir koordinieren uns aber.

Frage: Also du hast nicht schon große blockierte Wochen oder Tage?

Antwort: Nein.

(14.01.2025)

Frage: Die Exekutivperiode ist jung, aber kannst du dir vorstellen, die Vertretung auch als Vorbereitung auf ein Amt als Vorsitz zu machen?

Antwort: Joa, da müssen wir sicher auf die nächste Wahlsituation warten, aber grundsätzlich schon.

#### **Abstimmung:**

9 Ja / 0 Nein / 3 Enthaltungen

→ **gewählt**

---

## 4.3 Personalkomitee (2. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

Unter <https://db.stura.uni-heidelberg.de/kandidaturen/> sind die Kandidaturen (vom Uninetz aus) erreichbar.

---

### 4.3.1 Harald Nikolaus

#### **Diskussion:**

(18.12.2024)

Die Kandidatur könnt ihr online finden. Ich finde die Materie spannend und hab auch schon einige Anstellungen und Kommissionen begleitet.

(14.01.2025)

Frage: Was hast du die letzte Amtszeit lang so gemacht, was planst du für die nächste?

Antwort: Zur nächsten Amtszeit wissen wir ja gar nicht, was genau ansteht. Was wir wissen sind die Gremienstelle, wir wissen, dass wir uns über die Sozialstellen utnerhalten müssen. Und natürlich immer Verbesserungen mit den jetzigen Angestellten. Organisation, Kommunikation, zum Beispiel elektronische Zeiterfassung, sowas. Ansonsten wird es das Übliche geben. Probleme tauchen auf und wir versuchen, sie zu lösen. Ich glaube, dass ich da wieder gut mitarbeiten kann, weil ich zum einen die Angestellten die Angestellten zu großen TeileIn gut kenne und zum anderen die Prozesse ganz gut kenne. Zur letzten Amtszeit: Ich hatte keine spezielle Aufgabe im Komitee, das hatte keine von uns, die wurden flexibel aufgeteilt. Was ich gemacht habe ist z.B. Zahlen bei der Bewertung der Gremienstelle zu liefern. Ich habe die elektronische Stundenerfassung vorangetrieben – das natprlich auch als IT-Referent - und insgesamt natürlich an allen Sitzungen teilgenommen. Insgesamt ist das Personalkomitee bei menschlichen oder kommunikativen Verbesserungssachen befasst.

#### **Abstimmung:**

8 Ja / 3 Nein / 2 Enthaltungen

→ **gewählt**

---

### 4.3.2 Theodoros Argiantzis

#### **Diskussion:**

(18.12.2024)

Keine Fragen.

(14.01.2025)

Was hast du die letzte Amtszeit lang so gemacht, was planst du für die nächste?

*Theo ist nicht anwesend*

**GO-Antrag:** Vertagung der Wahl damit die Frage beantwortet werden kann

**Gegenrede:** Wäre die Frage so wichtig, hättest du sie auch im Vorhinein einreichen können

**Abstimmung:**

Ja 4 / Nein 6 / Enthaltungen 3

→ **GO-Antrag abgelehnt**

**GO-Antrag: Verlängerung der Beratungszeit**

**Gegenrede:** Ist nur eine Wiederholung des vorigen Antrags

**Abstimmung:**

Ja 2 / Nein 5 / Enthaltungen 7

→ **GO-Antrag abgelehnt**

Liebe stimmberechtigte Mitglieder der RefKonf, wir haben uns gerade dazu entschieden, diese Wahl durchzuführen, obwohl die Person sich in der RefKonf nicht gezeigt hat, die Kandidatur inhaltlich ziemlich mau und auch nur zehn Zeilen lang ist. Das Personalkomitee hat noch nicht in reichendem Ausmaß davon berichtet, was die einzelnen Mitglieder überhaupt machen. Wir müssen als RefKonf die Leistungen der einzelnen Mitglieder evaluieren. Wir können das aber nicht, wenn Theo weder da ist, noch etwas dazu schreibt. Da stehen nur Floskeln, keine konkreten Maßnahmen. Es geht mir nicht darum, sachlich gegen Theo zu sprechen, sondern ums Prinzip. Wenn mir irgendjemand hier sagen kann, was Theo gemacht hat, vor hat oder gelernt hat, dann lasse ich mich gerne überzeugen, auch von subjektiven Einschätzungen. Aber das kann hier niemand leisten. Ich muss also dazu aufrufen, gegen Theo zu stimmen. Er kann sich ja jederzeit wieder bewerben.

Zur letzten Frage: Die Kandidatur hat Theo gut vor Weihnachten eingereicht. Jedes stimmberechtigte Mitglied konnte lesen, hätte Fragen – auch in der ersten RefKonf – stellen können, sich informieren, Theo Fragen übermitteln. Theo hat soweit ich mich erinnere an absolut jeder Sitzung des Komitees teilgenommen, war meiner Einschätzung nach – ich habe deutlich gemacht, wir hatten keine speziellen Aufgaben – ein wichtiger und wertvoller Teilnehmer, hat juristische Aspekte gebracht, wichtige Beiträge. Die waren ein großer Gewinn für die Sitzung. Als ehemaliges Präsidiumsmitglied hat er sich insbesondere bei der zeitlichen Bewertung der neuen Gremienstelle ins Zeug gelegt und hat uns wichtige Informationen geliefert. Für das, was das Personalkomitee machen soll – den

Vorsitz und mit dem Vorsitz beraten – war Theo eins der wichtigsten Mitglieder des Personalkomitees.

Jemand anders aus dem Personalkomitee hat in seine Kandidatur reingeschrieben, dass man Fragen zur Komiteearbeit stellen kann. Weil keine Fragen kamen, kann man davon ausgehen, dass es keine gab, so allgemein.

Theo war engagiert dabei, ehrlich gesagt engagierter als ich, hatte mehr Ahnung. Ich erstehe nicht, was jetzt hier wieder getrieben wird. Wir wissen nicht – Theo ist ja auch beim THW – was grad bei Theo läuft, ob er wohl in Mannheim ist oder so. Wenn es einen Einsatz gibt, kann man auch keine Mail mehr schreiben. Deshalb rufe ich dazu auf, für ihn zu stimmen.

Es ist mir neu, dass man alle Fragen, die man an Kandidaten hat, vorher stellen muss. In der ersten Sitzung Fragen stellen ging auch nicht, weil er nicht da war. Wenn man das entschuldigt, ist es ok. Wenn man es nicht tut und noch Fragen bestehen, ist das auch ok, aber man nimmt sich eben eine Sitzung mehr, um die Kandidatur zu bewerten. Fragen außerhalb der Sitzung zu stellen ist nicht gleichgut, weil der Inhalt vielleicht für alle relevant ist. Und meine Fragen sind nicht irrelevant, sonst würd ich sie mir sparen. Mindestens formal sollte die RefKonf auch an meiner Frage interessiert sein. Wer nicht *einmal* da ist, darf sich nicht wundern, dass eine Kandidatur in dritte Lesung geht.

Weil gerade auch eine Parallele zu einer StuRa-Kandidatur gezogen wurde: Ich war damals nicht da, sondern im Ausland. Das habe ich auch in meine Kandidatur (zwei Seiten lang) geschrieben. Weder die Länge, noch inhaltliche Ausführung noch Vorwarnung ist hier vergleichbar. Der StuRa wusste auch, dass ich in der zweiten Sitzung kommen werde. Ich habe auch explizit um Fragen gebeten, die ich in der zweiten Lesung beantworte. Das ist hier alles nicht passiert. Die Aussprache vor den Wahlen hat auch eine gewisse Kontrollfunktion. Wenn jemand genau etwas über Theos Pläne weiß (und nicht mutmaßt), möge man das sagen. Ich habe keine Grundlage, um jetzt abzustimmen.

Diskussion dreht sich echt im Kreis und artet aus, also diskutiert doch bitte, was jetzt hier nicht unbedingt notwendig ist, in anderem Rahmen.

Zur künftigen Arbeit im Komitee: Keiner von uns kann beurteilen, was im nächsten Jahr ansteht. Das Personalkomitee ist kein proaktives Komitee, sondern eins, das auf Sachen reagiert. Was ansteht, ist die Gremienstelle. Und dass Theo da weiter mitarbeiten will, das hat Theo mir gesagt. Vielleicht noch die Einführung der elektronischen Stundenerfassung, die noch nicht offiziell existiert. Zu allem anderen Sachen, kann man nichts sagen.

### **Abstimmung:**

5 Ja / 4 Nein / 4 Enthaltungen

→ **gewählt**

---

### 4.3.3 Jana Seifert

#### **Diskussion:**

(18.12.2024)

Auch meine Kandidatur ist online. Ich bin oft hier und kenne viele der Angestellten, das ist bestimmt eine gute Grundlage. Rechtlich einarbeiten werde ich mich gerne.

Frage: Hast du Sachen, die du gerne ins Personalkomitee bringen möchtest?

Antwort: Z.B. hilft es bestimmt bei der Erarbeitung der Ausschreibung der Gremienstelle, dass ich lange als Gremienreferentin mit ihr gearbeitet habe.

(14.01.2025)

Frage: Was planst du denn so in deiner Amtszeit? Was hast du vor, was bringt dich dahin, hast du eine Agenda?

Antwort: Bezüglich grundsätzlicher Ziele hab ich schon Sachen in die Kandidatur geschrieben. Ich will mich mit um die neue Stelle für Gremien kümmern, weil ich auch Ahnung habe was bisher passiert ist etc. Ganz generell bin ich ja schon länger in der VS und mehr vor Ort, als viele andere Leute und habe eine gute Einschätzung dazu, was für die Leute vor Ort relevant ist. Einen ganz konkreten Plan habe ich nicht. Was auch besser werden könnte ist die Kommunikation zwischen Komitee und Vorsitz, da will ich mich drum kümmern.

Anmerkung: Kritik an der an der Kandidaturdatenbank? Namen stehen nicht über den Kandidaturen?

**Abstimmung:**

11 Ja / Nein / 2 Enthaltungen

→ **gewählt**

## 5 Anträge mit Finanzauswirkung

### 5.1 Einen Abrechnungssystemzugang bei der OWL-IT schaffen [ZURÜCKGEZOGEN]

(in einer Lesung zu behandeln, zuvor ein Mal vertagt)

**Antragsteller\*in:** Vorsitz

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, einen externen Abrechnungskreis bei der OWL-IT samt einem Personalfall einzurichten, damit der Vorsitz Zugang zum Abrechnungssystem der OWL-IT haben kann.

**Haushaltsposten:** 363

**Bei der RefKonf beantragter Betrag:** 144€ einmalig, danach 22,90€ monatlich.

**Ausführung und Begründung:** Wir übernehmen zum 01.01.2025 die OWL-IT als Abrechner für unsere Lohnsachen. Damit der Vorsitz als Vorgesetzter und gesetzliche Vertretung der Verfassten

Studierendenschaft ebenfalls Zugriff auf diese Daten hat, sollte es einen Zugang geben. Diesen Zugang kann die OWL-IT aber nur einem über die OWL-IT abgerechneten Personalfall geben. Dafür soll ein sog. externer Abrechnungskreis (im Gegensatz zu unserem normalen Abrechnungskreis, in dem die Angestellten sind) ein gerichtet werden und ein Personalfall, dessen Zugangsdaten sich von den Vorsitzenden geteilt werden, eingerichtet werden. Für die Einrichtung des Abrechnungskreises fallen 144€ an, für den Personalfall 22,90€ monatlich. Diese 22,90€ Gebühr für ZGS und LOGA-Zugriff müssen auch gezahlt werden, obwohl sie nicht in Anspruch genommen werden.

<b>Verwendungszweck</b>	<b>Kosten</b>	<b>Begründung/Erläuterung</b>
Einrichtung des Abrechnungskreises	144€	einmalig
ZGS-Leistungen (ZGS= Zentraler Gehaltsservice)	15,75€	monatlich
LOGA-Zugriff	7,15€	monatlich
<b>Gesamtkosten</b>	<b>144€ einmalig, 22,90€ monatlich</b>	

**Diskussion:**

(14.01.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltung

**→ 5.1 angenommen/abgelehnt**

**5.2 Semesterplaner drucken**

(in einer Lesung zu behandeln)

**Antragsteller\*in:** Kirsten Heike Pistel für die AG Erstarbeit

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt den Druck von 3500 Semesterplanern für bis zu 480 Euro

**Haushaltsposten:** 520.01

**Bei der Refkonf beantragter Betrag:** 480 Euro

**Ausführung und Begründung:**

Der Semesterplaner im Format A2 informiert über wichtige Termine des Semesters und in einem Informationsteil auch kurz über die Verfasste Studierendenschaft. Man kann dort auch Termine eintragen und ihn zur Orientierung aushängen.

Oft ist der Semesterplaner das wichtigste Material, das wir im StuRa-Büro für FSen zum Auslegen haben in den Instituten zu Vorlesungsende und -beginn. Von den Instituten wandern die Planer in viele WGs und Studizimmer und zieren dort Wände oder Türen.

Der Semesterplaner stellt zudem für viele Neuimmatrikulierten (Erstis und Wechsler\*innen) den ersten „Kontakt“ zu ihrer Studierendenvertretung dar. Viele FSen, die keine eigenen Werbematerialien haben, legen gerne den Semesterplaner im Institut aus und verteilen ihn, seit er nicht mehr von der Univerwaltung verschickt wird, an ihre Erstis. Einige höhere Semester holen sich den Semesterplaner jedes Semester – es gibt auch einige Lehrende, die ihn sich ins Büro hängen und so indirekt Werbung für die VS machen.

*Zur geplanten Auflage:*

Dieses Wintersemester 24/25 sind die Semesterplaner erstmals seit längerem so gut wie vollständig verteilt worden. Durch wenig, aber gezielte Werbung, und flexible und zeitnahe Bearbeitung von Anfragen (teils durch persönliches Vorbringen) wurden deutlich mehr FSen erreicht als in den Semestern vorher. Auch das Auslegen/Ausgeben in der Univerwaltung hat gut geklappt – und es haben sich doch noch FSen beklagt, dass sie zu spät welche erhielten. Man sollte diesmal die Mails früher verschicken und evtl. Auch gleich allen FSen 10 Exemplare oder so schicken.

Vorm WiSe 24/25 wurden die Planer nicht mehr an die Erstis verschickt, daher wurde die Auflage reduziert. Im WiSe 24/25 hat das Studierendensekretariat uns angeboten, die Semesterplaner zur Mitnahme am Ausgabetrichter der Studiausweise in der Univerwaltung auszulegen.

Unser darüber hinaus gehender Eigenbedarf hängt davon ab, wieviele wir darüber hinaus zentral verteilt bekommen (z.B. durch Auslegen in Instituten, Mensen etc.) und wie viele die FSen bestellen, um sie selber in ihren Instituten auszulegen. Die Zahlen schwanken, aber es waren bisher immer 15-25 Fachschaften, die bestellen oder irgendwann im StuRa-Büro stehen und Semesterplaner abholen – und vielleicht erhöhen wir die Nachfrage, wenn wir allen FSen 5 Stück schicken.

Vermutlich sind 3500 Exemplare sinnvoll. Im vergangenen Wintersemester haben wir 5000 Stück gedruckt und sind sie wie gesagt auch losgeworden. Es gibt im Sommersemester aber weniger Erstis/Wechsler\*innen. Und es gibt einen generellen Trend zu weniger Druckprodukten. Andererseits macht der Semesterplaner digital nicht so viel Sinn, er wird also weiterhin eher analog mitgenommen. All das abwägend, sollten wir 3500 Stück drucken. Der beantragte Maximalbetrag von 480 Euro enthält einen Puffer von 35 Euro für kurzfristige Preiserhöhungen gegenüber dem aktuellen Angebot von 445 Euro.

Die technischen Rahmenbedingungen:

» DIN A2 hoch (420 x 594 mm), farbig (4/0), 135 g/qm Bilderdruck matt, mit Kreuzbruchfaltung

Kosten Stück - Euro:

3000 Stück - 400€ | 3500 Stück - 445€ | 4000 Stück – 485€

<b>Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?</b>	480€
<b>Wieviel wird über weitere VS-Mittel finanziert?</b>	0€
<b>Wieviel wird über weitere nicht-VS-Mittel finanziert?</b>	0€
<b>Habt ihr Einnahmen bei der Veranstaltung? Wenn ja, wie hoch plant ihr diese?</b>	keine, der Planer wird kostenlos ausgegeben
<b>Wie hoch ist das Gesamtvolumen des Projekts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hier müsst ihr alle Einnahmen aus den Zeilen oberhalb zusammenrechnen</li> </ul>	480€

**Verwendungszweck aller Mittel/Was soll genau finanziert werden?**

<b>Verwendungszweck</b>	<b>Kosten</b>	<b>Begründung/Erläuterung</b>
Druckkosten	480€	Wir können nicht alle 3500 Planer von Hand zeichnen.
<b>Gesamtkosten (nicht nur die bei der VS beantragten Mittel)</b>	<b>480€</b>	

**Diskussion:**

Außenreferat hat sich Gedanken gemacht: Inwiefern wollen wir Papier beibehalten? Insbesondere im Bezug auf 7.1 auch. Wäre nicht die Zeit, eine digitale Lösung dafür zu finden?

Wir diskutieren darüber jedes Mal, alle sechs Monate, wenn dieser Antrag kommt. Ich häng mit den Kalender selbst nicht auf, aber es fragen schon viele Leute hier nach und holen welche ab. In einem Semester haben wir wirklich mal alle Exemplare die wir hatten.

An meinem Institut liegen sie rum, irgendwann auch im Müll. Man könnte aber schauen, ob man eine Mittellösung findet und sie nicht zu viel auslegt, sondern eher auf Anfrage rausgibt? Wenn die Diskussion jedes Mal aufkommt, muss da ja was dran sein.

Ja, alle sechs Monate kommt Debatte auf. Und jedes Mal beschließt RefKonf wieder Geld dafür, die zu drucken. Ich finde das persönlich gut, kenne auch Leute, die sich den in die Wohnung oder in den Fachschaftsraum hängen. Ja, es gibt Leute, die beim Büro nachfragen. Wir mussten auch schonmal nachdrucken. Balance finden aber nicht schlecht. 7.1 ist was ganz anderes als der Semesterplaner. In letzterem stehen wichtige Fristen für Studis drin, in unserem eigenen Jahresplan sollen Interna stehen.

Ist auch eine recht gute Werbung für bzw. erster Kontakt zur Studivertretung. In der AG Erstiarbeit kann man sicher darüber nachdenken, was man am Planer langfristig verändern könnte. Und digital zusätzlich einführen.

Es gibt Leute, die nutzen den und es gibt Leute, die nutzen den nicht. Ich glaube auch, dass die Auflagenzahl überhöht ist. Vielleicht sind wir mal alle losgeworden, aber wir zwingen die den Leuten auch echt auf. Ob die Leute sie wirklich wollen, ist aber die Frage. Die Leute, die das anfragen, sind eine bestimmte Gruppe. Was wir beim finanziellen Aspekt nicht vergessen sollten ist die Arbeitszeit der Angestellten. Nicht nur Druckkosten.

Das mit 7.1: Ja okay, klingt plausibel, dass das nicht das gleiche ist. Aber wir sollten vielleicht mal daran ansetzen, einen guten übersichtlichen Kalender zu machen, den man auch in seinen eigenen integrieren kann. Meinen eigenen Semesterplaner habe ich bekommen aber weggeschmissen. Selbst wenn man ihn vorher benutzt, ist das nicht nachhaltig. Was für Papier benutzen wir? Ist das nicht so glossy Papier?

Bei uns liegen sie ganz viel im FS-Raum aus und keiner nimmt sie mit. Vor allem auch weil sie groß sind. Könnte man die auch in A3 drucken?

Ich diskutiere das seit Januar 2023, wurde aber immer überstimmt. Kompromissvorschlag: Wird digital rausgegeben und wer unbedingt einen auf Papier will, kann den hier ausdrucken – auf relativ normalem Papier.

Wir machen uns Gedanken und darum sinkt die Auflage auch jedes Mal. Letztes Semester sind die Planer gut weggegangen, auch weil die ZUV sie rausgegeben hat. Es wurde nicht an alle Erstis einer rausgegeben, sondern vorher gefragt, also aufgezwungen wird da nichts. Was wir über die ZUV verteilen, erreicht die Leute ziemlich gut, weil sie das zumindest halbwegs wollen. Wir fragen auch rum, wo was rumliegt, wo nichts mehr ist und so weiter, um auszugleichen, wenn leer oder zu viel bei einzelnen Instituten ist. Insgesamt glauben wir aber: ja, Drucken ist auf dem Rückzug – darum 3.500. Wir sind etwas runtergegangen. Und 3.500 passen zu unserer Erfahrung vom letzten Semester. Zur Erstellung: Zehn Stunden Arbeitszeit der Angestellten sind total übertrieben. Letztes Mal 2 Stunden, könnte diesmal ähnlich sein. Und dann noch ein paar Ehrenamtsstunden. Die digitale Version gibt es übrigens schon immer. Kleineres Format haben wir schonmal heir ausgedruckt, können wir ja selbst. Sollten wir vielleicht mehr bewerben.

Der Semesterplaner ist auch irgendwie falsch benannt. Leute erwarten vielleicht ein Heftchen oder so. Man könnte zumindest einen kleineren Planer machen. Zum Beispiel 500 Stück kleiner. Und: Haben wir uns mal überlegt, den für wenig Geld zu verkaufen, um zu schauen, wer den wirklich will?

Rein technisch: Bei A3 muss man ggf. Text kürzen um Schrift größer zu machen. Beim Kommen ins Büro: Da muss dann aber jemand da sein. Wie machen? Angestellte? Kontaktzeiten? Oder irgendwelche Terminals zum selber einloggen. Gegen Geld müsste man eine Geldeinnahmestelle einrichten, wobei Überweisen besser wäre. Da wird die Diskussion aber irgendwann absurd.

Wie wäre es mit alternativen Materialien wie Papyrus oder Pergament?

**GO-Antrag:** Schließung der Redeliste weil das hier zu kleinteilig wird und mit der AG Erstarbeit kann man da auch dran arbeiten

**Gegenrede:** Heute muss abgestimmt werden, also sollten wir das auch ausdiskutieren

**Abstimmung:**

6 Ja / 3 Nein / 3 Enthaltungen

→ **GO-Antrag angenommen**

Man könnte über andere Ausführungen nachdenken, ja. Ggf. kann man auch einen StuRa-Flyer erstellen, auf dem der Planer auf der Rückseite drauf ist. Ist schon von Bedeutung und wichtige Präsenz, dass der Planer an manchen Stellen rumliegt.

Im Antrag steht auch was zur Historie des Planers. Also wie viel wir bisher gedruckt haben und so weiter. Mit der niedrigeren Anzahl decken wir vermutlich schon einen Bedarf. Auf den Flyer einen Planer draufmachen geht zwar natürlich, aber auch da muss man die Schrift dann wieder anpassen. Debatte ist gut. Auch ob das ökologisch tragbar ist. Vieles könnte man da angehen. Das Ökoreferat ist nur leider unterbesetzt oder hat andere Prioritäten. Schöne Bestrebungen.

Noch weniger zu drucken ist dann übrigens teurer.

Und wir müssen uns an die Landeshaushaltsordnung halten, also das nicht machen.

Auf keinen Fall gegen Geld anbieten. Planer ist auch eine Werbung für uns.

Verkauf würde auch viel Arbeitszeit der Finanzer\*innen fressen.

Verlauf nicht wirklich sinnvoll, ja. Aber bezüglich Wirtschaftlichkeit: Wenn wir insgesamt nur 2000 brauchen und nicht nachdrucken müssen, wär das noch besser. Gar keine drucken wäre noch sparsamer.

Aber nicht wirtschaftlicher unbedingt.

Ja ok. Das mit dem Abholen und auf A3 ausdrucken ist gut. Hätte Vorteil, dass Kosten sinken. Klar, ist natürlich etwas Arbeitsaufwand, der hier entsteht, aber vermutlich nicht so viel wie Druckkosten. Zweiter Vorteil aber auch, dass wir sehen, wer kommt. Darüber könnte man Liste führen und im

nächsten Semester schauen, wie sich das rentiert. Und unser Papier ist vermutlich umweltfreundlicher.

Semesterplaner als pdf online. Das ist nicht der digitale Nutzen, den ich meine. Fürs Sommersemester kann man es ja so machen wie geplant. Aber bis Wintersemester kann man ja mal mit der AG Erstiarbeit reden und vielleicht etwas besseres ausarbeiten.

Lebenszeitverschwendung hier. Unvorbereitete und absurde Argumente. Ausdrucken kommen oder etwas mitnehmen sind wirklich völlig unvergleichbare Dinge. Und ja, der Planer ist in einer Form ein Aushängeschild. All diese Dinge hätte man auch in die AG Erstiarbeit geben können. Der Antrag macht deutlich, dass die AG durchaus evaluiert. Wenn jemand herkommt und ne gute Alternative (und vielleicht auch mit der AG geredet hat) dann ists ja gut. Aber konkrete Alternativen bringt niemand. Und: Verkaufen? Im schlimmsten Fall haben wir dann 50 Münzen. Geladannahmestelle, Geld zur Bank bringen usw kostet alles Zeit, also Geld. Für jeden einzelnen Verkauf muss es einen Beleg geben. Am Ende ist das eine extreme Finanzmehrbelastung – dafür, dass wir eine nicht aussagekräftige Evaluation haben.

Bitte Leute, wenn das im nächsten Semester wiederommt, redet vorher mit der AG Erstiarbeit oder evaluiert selbst und bringt Ideen mit. So wie aktuell frisst die Diskussion jedes Mal wieder Zeit.

**GO-Antrag:** Jemand, der sich angesprochen fühlt, will noch auf die Redeliste

→ **keine Gegenrede, angenommen**

Diese Punkte sind verständlich, allerdings werde ich mich nicht mit allem, was in den Unterlagen steht, in meiner Freizeit schon beschäftigen, außerhalb der Sitzung. Dafür gibt es auch zu viele andere Referatsaufgaben. Der Vorschlag, so genau zu evaluieren, ist auch ein großer Aufwand. Ich würde mir auch wünschen, dass wir einen besseren Umgang miteinander finden, damit ich mich nicht extra wieder auf die Redeliste setzen lassen muss.

An mehreren Stellen wurde angemerkt, dass A2 zu groß sei. Bisher hat niemand gesagt, dass A2 besser ist, als A3. Wie wäre es denn mit A3 stattdessen, können wir dann auch selber drucken. Ich gehe mal davon aus, dass das günstiger ist.

---

## Änderungsantrag: 5.2.1 Semesterplaner drucken

Der ursprüngliche Antragstext wird durch folgenden Antragstext ersetzt: „Die RefKonf beschließt, dass die Angestellten für Öffentlichkeitsarbeit (maximal 2 Stunden im Monat) gerne in Zusammenarbeit mit einer AG Erstiarbeit, einen Semesterplaner im Format DIN A3 für das SoSe 2025 vorbereiten und im StuRa-Büro eine erste Auflage von 500 Stück drucken. Auf Anfrage werden weitere Exemplare gedruckt. Andere Angestellte haben diesen nicht zu verwalten. Den Fachschaften sind lediglich auf Anfrage Exemplare zukommen zu lassen. Die Abrechnung erfolgt über den Dauerbeschluss 3.3 der RefKonf.“

### **Diskussion:**

Bitte auch Kosten mit in den Antrag schreiben. Es kostet uns ja nicht nichts, denn wir bezahlen Toner und Papier. Und: Wenn wir den jetzigen runterskalieren, müssen die Texte eben bearbeitet werden. Es sollte geklärt werden, wer das dann macht. Außerdem Spezifikationen wie welches Papier wir verwenden. Und: Man sollte nach 50 Blatt drucken ja eine Pause machen. Wir müssten aber schauen, wie wir immer welche auf Vorrat haben.

**GO-Antrag:** Schließung der Redeliste

→ **keine Gegenrede, angenommen**

Wäre nicht die Abrechnung für den Drucker einfach über die Dauerbeschlüsse machbar? Wieso in den Antrag schreiben? Man könnte Mitarbeitende für Öffentlichkeitsarbeit beauftragen

**GO-Antrag:** Kirsten nochmal auf die Redeliste setzen

→ **keine Gegenrede, angenommen**

Die RefKonf kann nicht Ehrenamtliche zu Tätigkeiten verpflichten. Hier wird auch ein bisschen auf dem Rücken der Angestellten rumgesprungen und Ehrenamtliche werden entmutigt. SO geht das nicht.

Auf A3 müsste man ihn komplett umdesignen. Das wäre echt alles zu klein.

Änderungsantrag bezieht sich darauf, nur noch A3 zu drucken?

Ja.

Ist sehr aufwendig, hier 500 Stück zu drucken. Außerdem A2 besser. Sind Rückmeldungen, die ich bekomme. Nicht jeder hängt den auf, aber ist für Benutzung einfach besser.

Ich glaube, ich verstehe das hier alles nicht so ganz. Das einzig Sinnvolle was wir machen wäre doch, dass wir einfach „A2“ überall aus dem Antragstext rausnehmen. Nur der Antragstext ist wirklich wichtig, da kommt DIN A2 auch nicht vor. Die Leute, die das ausführen, könnten es dann eigentlich machen, wie sie denken.

**GO-Antrag:** Harald noch einmal für eine Antwort auf die Redeliste

→ **keine Gegenrede, angenommen**

Ich habe gerade ausgerechnet: wenn wir mal 500 A3 und 3000 A2 drucken lassen, ist das zum gleichen Preis. Könnte wir also machen.

**Abstimmung:**

4 Ja / 4 Nein / 4 Enthaltung

→ **5.2.1 abgelehnt**

Nicht stimmführender IT-Referent gibt an, dass er Nein gestimmt hätte, wäre er stimmberechtigt

**Abstimmung:**

7 Ja / 2 Nein / 4 Enthaltung

→ 5.2 angenommen

---

### 5.3 Webseite auf eine moderne technische Basis umrüsten (1. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

**Antragsteller:** IT-Referat

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, bis zu 800 Euro für die technische Renovierung von [www.stura.uni-heidelberg.de](http://www.stura.uni-heidelberg.de) aufzuwenden.

**Haushaltsposten:** 554.01

**Bei der Refkonf beantragter Betrag:** bis zu 800 Euro

**Ausführung und Begründung:**

Das sogenannte Theme, also die technische Vorlage von [www.stura.uni-heidelberg.de](http://www.stura.uni-heidelberg.de) ist veraltet. Zwar hat sie im Laufe der Jahre einige Updates erfahren, aber jetzt wird sie nicht mehr weiterentwickelt und stellt somit ein Sicherheitsrisiko und ein Performance-Bremse dar. Zudem ist die Codebase trotz aller Updates veraltet, Updates sind immer nur Provisorien und Flickschusterei. Wir müssen also ein neuen Theme installieren und implementieren. Das ist beim Seiten- und Funktionsumfang unserer Website keine Kleinigkeit.

Unsere Beschäftigten (konkret: IT-Server und Öffentlichkeit) können dabei erst ab einem bestimmten Punkt im Prozess helfen, weil sie nicht die nötigen Kenntnisse dafür haben, um die Basis richtig zu legen. Sie könnten sich die Kenntnisse dafür zwar aneignen, wären dann aber immer noch so langsam bei der Ausführung, dass die Vorgehensweise gegenüber einer externen Beauftragung grandios unwirtschaftlich wäre.

Sobald die Basis gelegt ist, können Angestellte und Aktive bei der weiteren Arbeit helfen.

Beachte: hier reden wir nicht von einer grafischen oder strukturellen Umgestaltung der Website. Zwar werden die Seiten durch die neue Vorlage ein wenig anders aussehen. Aber der Zweck der Übung hier ist eine technische Renovierung.

Über eine Änderung des Designs oder oder eine starke Änderung der Struktur können/sollen wir uns zu einem anderen Zeitpunkt unterhalten. Kleine Änderungen an der Struktur können ohnehin alle hier im Raum vornehmen – sehr gerne nach Absprache.

Allerdings vereinfacht die hier beantragte Modernisierung der Codebase tatsächlich auch eine spätere Änderung des Designs.

<b>Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?</b>	800€
<b>Wieviel wird über weitere VS-Mittel finanziert?</b>	0€
<b>Wieviel wird über weitere nicht-VS-Mittel finanziert?</b>	0€
<b>Wie hoch ist das Gesamtvolumen des Projekts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hier müsst ihr alle Einnahmen aus den Zeilen oberhalb zusammenrechnen</li> </ul>	800€

**Verwendungszweck aller Mittel/Was soll genau finanziert werden?**

<b>Verwendungszweck</b>	<b>Kosten</b>	<b>Begründung/Erläuterung</b>
Werkvertrag/Auftrag an Externe	800€	Art muss noch bis zur Sitzung geklärt werden
<b>Gesamtkosten (nicht nur die bei der VS beantragten Mittel)</b>	<b>800€</b>	

**Diskussion:**

(14.01.2025)

Apropos Website: Mobile Websiteversion ist etwas zerstört, habt ihr das auch im Kopf?

Ja. In der Tat kriegen wir auch solche Sachen vermutlich damit in den Griff.

Wie gedenkt ihr als IT-Referat das genau auszuschreiben o.ä.? Könntet ihr dazu bis zum nächsten Mal etwas mitbringen?

Ja, Ausschreibung schaffen wir zu machen. Heute hätten wir dann aber gern ein Stimmungsbild dazu, ob das grundsätzlich okay ist.

Ich könnte die Ausschreibung schon formulieren, damit klar ist, was verlangt ist.

Gibt keine Grundlage für eine Ausschreibung.

Man könnte für solche Sachen auch eine monatliche Sprechstunde des IT-Referats einrichten oder ähnliches.

Gab es früher mal, braucht es das wieder? Sonst sagt das immer nur Kirsten, jetzt auch Fritz?

Ne, eigentlich nicht.

Ne, der Service ist so gut per Mail, das könnte unnötiger Aufwand für euch sein.

Regelmäßige Sprechstunde wäre doch gut, gerade für die Leute, für die IT nur eine anonyme Mailadresse ist, anders als für die RefKonf-Mitglieder. Kann schon Hürde darstellen, gerade bei Service-Referaten.

Arbeitszeit des Referats wohl anders besser verwendet.

Zurück zum Thema: Angriff? Wie schwerwiegend ist das?

Antrag kann man von Angriffen trennen, hängt scheinbar nicht zusammen. Angriffe waren DoS. Verhältnismäßig wenige zwar, aber auf etwas, das viel Leistung verbrauchte, darum problematisch war. Wir haben kein großes Sicherheitsrisiko o.ä. Bei Sicherheitsproblemen können wir dieses theme auch selbst aktualisieren. Aber es wäre besser, auf ein „professionelles“ richtig modernes umzustellen. Ist auch schneller beim Abrufen.

Benni ist recht oft im Büro, kennt sich mit Infrastruktur aber mehr aus, als mit IT.

#### **Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltung

→ 5.3 angenommen/abgelehnt

## 6 Anträge allgemeiner Art

### 6.1 Positionierung zum anstehenden Umzug der zentralen VS-Räumlichkeiten

**Antragsteller\*in:** AK Räume

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, die anstehenden Planungen von D3 zu unterstützen, neue zentrale Räumlichkeiten für die Verfasste Studierendenschaft zu entwickeln. ~~Diese Planungen sollten konzentrieren~~ Diese Planungen sollen sich zunächst auf die Gebäude 4410 und 4140 auf dem Campus Bergheim konzentrieren und einbeziehen, dass die Außenstelle in der Sandgasse erhalten bleibt und perspektivisch Räumlichkeiten im Zentralbereich Neuenheimer Feld dazukommen. Andere Möglichkeiten werden aber nicht grundsätzlich ausgeschlossen und die VS ist offen für weitere Vorschläge, sollten sich neue Möglichkeiten ergeben.

**Begründung:** Gebäude und Liegenschaften hat in einem Treffen mit dem AK Räume die aktuellen Ideen der Verwaltung vorgestellt, was den Auszug der zentralen VS aus den aktuellen

Räumlichkeiten betrifft. Die Mitglieder des AK Räume haben ihre persönlichen Meinungen zu den Vorschlägen kund getan, aber es ist natürlich notwendig jetzt eine offizielle Position der VS zu entwickeln. Dieser Antrag spiegelt jetzt den Konsens im AK Räume wider und soll die Diskussionsgrundlage bieten. Änderungsanträge sind gerne gesehen.

### **Diskussion:**

Wäre bei dem Zentralgebäude schon klar, welches das wäre/wie groß das ausfallen würde? Wäre doch wahrscheinlich deutlich größer, oder? Dass FS-Räume nicht gestrichen werden, wäre schon wichtig, ja, das müssen wir festhalten. Und: Wie permanent ist dieser Umzug?

Letztes Mal, als wir ein Gebäude bekommen sollten, hatte da tatsächlich weniger Fläche. Wurde aber tatsächlich eh gestrichen. Der Fokus liegt aktuell wohl vor allem auf der Ägyptologie, ich kann mir aber nicht vorstellen, dass wir das ganz bekommen, selbst wenn wir alles andere aufgeben. Die Uni denkt auch, wir wollen unbedingt nach Bergheim. Wir haben gesagt, wenn es woanders ein ideales Gebäude gibt, nehmen wir auch das. Zeitlich: Bei der Uni weiß man nie – wir sind uns nicht so sicher. Für den Haushalt 2026 gibt es weiterhin Mittel für die Entwicklung des Ostflügels der Krehllinik. Unklar also, wie lange es dauert, bis wir – nachdem die andern raus sind richtung Klinik – bei denen reinkönnen. Und ob bei denen vorher noch was saniert werden muss. Wie lange wir drin bleiben: solange die Uni das Gebäude nicht anderweitig braucht. Ich vermute schon, dass sie sich dann aber länger nicht damit beschäftigen wollen, uns wieder umzulagern.

Inwiefern achten wir auf Barrierefreiheit bei dem neuen Gebäude?

Die Uni MUSS uns keine barrierefreien Räume geben, wir legen aber natürlich Wert drauf. Es braucht aber Geld im Landeshaushalt, um das Gebäude ggf. umzubauen. Es stehen jedenfalls für das Ägyptologie-Gebäude keine Sanierungsmittel im Landeshaushalt.

Die Hausnummern im Antrag sind ja nicht so nah beieinander – kommen wir da verteilt rein?

Ne, in eins. Wir wollen auch nochmal mit Leuten reden, die da auch rein sollen, haben uns bisher auf kein Gebäude festgelegt.

Wären die StuRa-Sitzungen dann auch da? Also wäre der dann auch nicht barrierefrei?

Ja, würde auch da hinziehen. Man müsste schauen, welcher der neue StuRa-Hörsaal wird und ob der barrierefrei wird.

CATS ist relativ barrierefrei – es gibt einen Aufzug, der nicht toll zu erreichen ist usw, aber es geht. Der Saal hat aber andere Probleme. Z.B. ist hier eine schöne Abstufung, im CATS-Saal nicht, der ist flach. Und hier ist die Nähe zur Küche besser.

Bergheimhörsaal vermutlich alt, recht steil innen, vermutlich auch eher klein. An sich Bergheimgebäude aber nicht schlecht, gilt als barrierefrei. Toiletten wären näher und Küchen oder ähnliche Räume könnte man vielleicht mitnutzen beim StuWe oder einem der Institute etc.

Der CATS-Saal ist viel zu klein, da müssen wir drauf achten, dass der, den wir bekommen, groß genug ist.

In den jetzigen Saal passen theoretisch 160 Leut rein. Die Uni wird sagen, halb so groß ist auch passend.

Naja aber es gibt auch noch sehr viele Exekutivmitglieder, die eigentlich jedes Mal da sein sollen. Das ist schon ausgesprochen sinnvoll. Also eine Kapazität von 120 Leuten brauchen wir definitiv.

Antragstext muss noch geändert werden, ist so nicht sinnvoll. Vorschlag dazu wird angenommen vom AK.

### **Abstimmung:**

10 Ja / 0 Nein / 0 Enthaltung

→ **6.1 einstimmig angenommen**

---

## 6.2 Beauftragung für die Rechnungsprüfung für 2024

(in einer Lesung zu behandeln)

**Antragsteller\*in:** Beauftragte für den Haushalt nach Rücksprache mit dem Finanzteam

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, dass Kerstin Böhner von der Pädagogischen Hochschule mit der Rechnungsprüfung für das Haushaltsjahr 2024 beauftragt wird.

**Begründung:** Das LHG sieht Folgendes vor: „Die Studierendenschaft beauftragt zur Rechnungsprüfung [...] eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der oder dem Beauftragten für den Haushalt [...] identisch ist, oder die Verwaltung der Hochschule mit deren Einvernehmen.“ (§ 65b Abs. 3 S. 2 LHG (BW) und § 33 FinO). Die Beauftragung erfolgt dann gemäß § 59 OrgS durch die Vorsitzenden der Studierendenschaft.

Die Erfahrungen mit der Prüfung durch ORR\*in Kerstin Böhner von der Verwaltung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg liefen bisher sehr gut und organisatorisch ohne großen Mehraufwand. Eine Prüfung durch eine öffentliche Stelle aus der Umgebung ist sinnvoll. Gegen eine erneute Beauftragung bestehen keine Bedenken. Ein regelmäßiger Wechsel, wie bei Wirtschaftsprüfern in der Privatwirtschaft, ist nicht erforderlich.

Nach den bisherigen Planungen soll die Prüfung in der 12. oder 13. Kalenderwoche erfolgen.

Für die Finanzierung einer solchen Prüfung durch die Verwaltung einer Hochschule gibt es einen Dauerbeschluss, daher wird hier keine Finanzierung beantragt.

## **Diskussion:**

## **Abstimmung:**

10 Ja / 0 Nein / 0 Enthaltung

→ **6.2 einstimmig angenommen**

---

### 6.3 Änderung des Verfahrensbeschlusses zur Schlüsselausgabe (nach letzter Diskussion geändert)

(In einer Lesung zu behandeln, zuvor einmal vertagt)

**Antragsteller\*in:** Kirsten Heike Pistel, AK Räume

**Haushaltsposten:** 242.01 und 922.01

**Bei der Refkonf beantragter Betrag:** 0 Euro (Kautionen sind ein Durchlaufposten, die Verwaltungskosten vernachlässigbar, aber evtl. bleibt das Geld mit diesem Beschluss kürzer auf dem VS-Konto)

#### **Ausführung und Begründung:**

Vor einiger Zeit fiel Folgendes auf: Bisher müssen Personen, die unter die Kategorie „einzelne Mitglieder der Schlichtungs- und der Härtefallkommission“ bzw. „AK-Mitglieder [...] und andere Aktive“ fallen, den Schlüssel praktisch nicht zurückgeben. Das soll durch diesen Antrag geändert werden, auch für diese Personengruppe soll de facto eine einjährige Ausleihphase eingeführt werden bzw. die Schlüsselausgabe an die Amtszeit gekoppelt werden (streng genommen ist zwar ein ehemaliges Mitglied einer Kommission kein Mitglied einer Kommission mehr, aber manchmal sind die Personen noch in der VS in irgendwelchen AKs aktiv und es ist am Ende einfacher, das klarer zu formulieren). Es gibt immer gute Gründe, Schlüssel auszugeben an die genannte Personengruppe, aber nach zwei oder drei Jahren und einigen Auslandssemestern kann sich die Situation doch ändern und der Schlüssel kann dann aber eigentlich nur per personalisiertem Rückgabebeschluss in der Refkonf, also mit organisatorischem und emotionalem Aufwand, „zurückgeholt“ werden – während Referent\*innen ihn automatisch nach Amtsende abgeben müssen. Das war sicher nicht so gedacht, aber es hat sich teilweise so entwickelt. Aktuell gibt es keine „dramatischen“ Altfälle und daher ist es ein guter Zeitpunkt dies zu ändern.

Außerdem werden ein paar redaktionelle Änderungen im Beschluss vorgenommen – die eben genannte Gruppe und die „Gruppenschlüssel“ werden getrennt aufgeführt.

Hinweis: Die Refkonf kann natürlich immer auch sowieso eine kürzere oder eine an eine Tätigkeit gekoppelte Ausleihdauer beschließen. Sollte sie dies nicht tun, würde aber die Einjahresfrist greifen.

## Finanzteil des Beschlusses

Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?	0 Euro
Wie hoch ist das Gesamtvolumen des Projekts	Voraussichtlich 30 – 90 Euro in den nächsten 5 Jahren

## Inhaltlicher Teil des Beschlusses

(Der Beschluss wird zur Vergegenwärtigung hier komplett aufgeführt, in der rechten Spalte nur die geänderten Passagen, alle anderen werden unverändert übernommen)

Beschluss zur Schlüsselausgabe vom 02.02.2021	Neue Fassung  Gelb: Erster Antrag  türkis: Änderungen
<p><b>1.1 Welches Schlüssel gibt es, wer kann sie bekommen</b></p> <p>Türschlüssel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AZ6 (Eingangstür Albert-Ueberle-Str.): Vertreter*innen von Gruppen und Aktive, die nicht in den Bürotrakt müssen und sich im StuRa-Büro treffen oder dort ihr Postfach haben</li> <li>• 3113 (Eingangstür Albert-Ueberle-Str. und Sandgasse, Tür zum Bürotrakt): Angestellte der VS, Vorsitzende der VS, Referent*innen, Sitzungsleitung, ggf. Mitglieder von Kommissionen und Ausschüssen</li> <li>• Z00 (Eingangstür Sandgasse, Eingangstür Albert-Ueberle-Str.) Vertreter*innen von Gruppen, die sich in der Sandgasse treffen sowie Aktive, die vorrangig in der Sandgasse arbeiten müssen (wie AK-Mitglieder, FS-Vertreter*innen von FSen, die sich in der Sandgasse treffen u.ä.)</li> <li>• S 0014 (Eingangstür Sandgasse, Eingangstür Albert-Ueberle-Str., Raum 014 Sandgasse) nach Bedarf, Aktive, die vor allem in der Sandgasse im Raum 14 arbeiten müssen (AK-Mitglieder u.ä.)</li> <li>• S 0015 (Eingangstür Sandgasse, Eingangstür Albert-Ueberle-Str., Raum 015 Sandgasse) nach Bedarf, Aktive, die vor allem in der Sandgasse im Raum 15 arbeiten müssen (AK-Mitglieder u.ä.)</li> </ul> <p>Sonstige Schlüssel</p>	[...]

- Schranckschlüssel: Gruppen, AKs für ihre jeweiligen Schränke
- Postfachschlüssel: Referent\*innen, Vertreter\*innen von AKs und Gruppen für ihre jeweiligen Postfächer
- Tresorschlüssel: Verbleiben in der Regel im Büro (in einem Tresor, der per Code zugänglich ist), Ausnahme: Härtefalltresor, der bleibt bei Personen, die von der Härtefallkommission benannt werden.

## 1.2 Wer bekommt einen Schlüssel

### 1.2.1 Auflistung der Personenkreise, die „automatisch“ Schlüssel bekommen

- Vorsitzende
- Referent\*innen
- Mitglieder des Wahlausschuss und der Sitzungsleitung des StuRa, einzelne Mitglieder der Schlichtungs- und der Härtefallkommission
- Mitarbeiter\*innen
- Gäste von Amts wegen (Handwerker\*innen, Haushaltsprüfung, Landesrechnungshof etc.)

Die genannten erhalten auf Nachfrage (also auf formlosen Antrag) bei dem\*der Mitarbeiter\*in für Räume bzw. (bei den Fällen IV und V) mit Beginn ihrer Tätigkeit für die VS einen Schlüssel nach den im Folgenden unter 3. aufgeführten Bedingungen.

**Alle anderen Personen** müssen einen Antrag mit Begründung an die Referatekonferenz stellen. Abweichend hiervon können bei genehmigter Raumnutzung über mehrere Tage hinweg (z.B. bei Treffen am Wochenende) an Gruppenvertreter\*innen Kurzeitschlüssel für in der Regel maximal 7 Tage ausgegeben werden.

### 1.2.2 Wer einen Schlüssel auf Antrag erhalten kann

AK-Mitglieder, Vertreter\*innen von Gruppen und andere Aktive können in der Referatekonferenz die Ausgabe eines Schlüssels beantragen.

Die Ausgabe an Vertreter\*innen von Gruppen erfolgt erst, wenn besagte Gruppen sich ein halbes Jahr im StuRa-Büro getroffen haben. Dieser Vorgang stellt keinen Automatismus dar und die RefKonf hat das Recht, die Schlüsselausgabe an Gruppen zu verweigern und Schlüssel zurückzufordern.

Der Schlüssel kann ohne neuen Antrag an ein anderes Gruppenmitglied weitergegeben werden, jedoch ist hier der/die zuständige Mitarbeiter\*in für Räume zu

### 1.2.1 Auflistung der Personenkreisegruppen, die ohne gesonderten Beschluss einen „automatisch“ Schlüssel bekommen

- Vorsitzende
- Referent\*innen
- Mitglieder der Wahlkommission und des Präsidiums des StuRa
- Mitarbeiter\*innen der VS
- Gäste von Amts wegen (Handwerker\*innen, Haushaltsprüfung, Landesrechnungshof etc.)

Die genannten erhalten auf Nachfrage (also auf formlosen Antrag) bei dem\*der Mitarbeiter\*in für Räume bzw. (bei den Fällen IV und V) mit Beginn ihrer Tätigkeit für die VS einen Schlüssel nach den im Folgenden unter 3. aufgeführten Bedingungen.

**Alle anderen Personen** müssen einen Antrag mit Begründung an die Referatekonferenz stellen. Abweichend hiervon können bei genehmigter Raumnutzung über mehrere Tage hinweg (z.B. bei Treffen am Wochenende) an Gruppenvertreter\*innen Kurzeitschlüssel für in der Regel maximal 7 Tage ausgegeben werden.

### 1.2.2 Wer einen Schlüssel auf Antrag erhalten kann

a) Einzelne Mitglieder der Schlichtungskommission, des Notlagen- und des QSM-Ausschusses, Mitglieder von VS-AKs und AGs und andere VS-Aktive können in begründeten Fällen in der Referatekonferenz die Ausgabe eines Schlüssels beantragen.

Der Schlüssel kann maximal für ein Jahr, bei Mandatsträger\*innen nicht länger als die Amtszeit ausgegeben werden. Nach Ablauf dieser Zeit ist er abzugeben oder ein erneuter Antrag zu stellen.

b) Darüberhinaus können Gruppen in der Referatekonferenz die Ausgaben von Schlüsseln beantragen.

Die Ausgabe an Vertreter\*innen von Gruppen erfolgt erst, wenn besagte Gruppen sich ein halbes Jahr im StuRa-Büro getroffen haben. Wer den Schlüssel erhält, legt die

informieren. Die Person muss vor dem ersten Treffen, zu dem sie die Räume aufschließt, eine Raumführung absolvieren und ein neues Formular ausfüllen und ggf. eine neue Kautionszahlung entrichten.

### 1.3 Ausgabe der Schlüssel

Die Schlüsselausgabe erfolgt nach Amtsantritt bzw. nach Beschluss der Referatekonferenz.

Sie erfolgt grundsätzlich nur nach einer Raumführung durch den\*die Mitarbeiter\*in für Räume oder den\*die Sicherheitsbeauftragte\*n und nach Hinterlegung einer Kautionszahlung.

Die Raumführung muss jedes Kalenderjahr wiederholt werden.

Gruppen sollten darüber hinaus möglichst jedes Semester während eines Treffens eine Raumführung erhalten, damit möglichst viele Gruppenmitglieder sich im Bedarfsfall in den Räumen auskennen. Das erlaubt auch der Person, die den Schlüssel für die Gruppe hat, Treffen ggf. früher zu verlassen.

Jede Schlüsselausgabe wird durch ein Formular dokumentiert und in ein zentrales Verzeichnis eingetragen; das Verzeichnis wird datenschutzkonform geführt.

### 1.4 Rückgabe von Schlüsseln

Angestellte haben ihren Schlüssel spätestens mit Ende des Arbeitsverhältnisses abzugeben, die Vorsitzenden können unter Umständen auf einer früheren Rückgabe am letzten Arbeitstag oder mit Beginn einer eventuellen Freistellung bestehen.

Referent\*innen, Vorsitzende, Wahlausschussmitglieder et al. müssen ihre Schlüssel innerhalb von 4 Wochen nach Amtsende zurückgeben. Bei kommissarischer Weiterführung des Amtes muss innerhalb von einem Monat nach Ende der regulären Amtszeit ein Antrag auf Weiternutzung der Schlüssel für einen bestimmten Zeitraum an die Referatekonferenz gestellt werden. Spätestens wenn die kommissarische Amtszeit endet, muss der Schlüssel abgegeben oder ein neuer Antrag gestellt werden.

### 1.5 Kautionsregelung

Für physische Schlüssel wird eine Kautionszahlung von 30€ fällig.

Die Kautionszahlung kann überwiesen oder bei

Gruppe fest. Dieser Vorgang stellt keinen Automatismus dar und die RefKonf hat das Recht, die Schlüsselausgabe an Gruppen zu verweigern und kann Schlüssel auch wieder zurückzufordern.

Der Schlüssel kann ohne neuen Antrag der Gruppe an die in der Refkonf auf Beschluss der Gruppe an ein anderes Gruppenmitglied weitergegeben werden. Jedoch ist hier vorab der/die zuständige Mitarbeiter\*in für Räume zu informieren und ein Termin für die Übergabe zu vereinbaren. Bei diesem Treffen wird ein neues Schlüsselformular ausgefüllt und zuvor ist ggf. eine neue Kautionszahlung einzuzahlen. Die Person, die den Schlüssel übernimmt, muss eine gültige Raumführung haben.

~~vor dem ersten Treffen, zu dem sie die Räume aufschließt, eine Raumführung absolvieren und ein neues Formular ausfüllen und ggf. eine neue Kautionszahlung entrichten.~~

[...]

### 1.5 Kautionsregelung

Für physische Schlüssel wird eine Kautionszahlung von 30€ fällig. Die Kautionszahlung muss vor der Schlüsselausgabe auf das Konto der VS überwiesen werden.

Amtsinhaber\*innen der VS kann die Schlüsselkautionszahlung auf

<p>Schlüsselausgabe bar hinterlegt (und dann durch die VS eingezahlt) werden.</p> <p>Die Kautio n kann auf Antrag bei Amtsinhaber*innen der VS erlassen werden. Die Kautio n entfällt bei Mitarbeiter*innen und Gästen von Amtswegen. Bei Kurzeitschlüsseln kann die Kautio n entfallen.</p> <p><b>1.6 Tresorcodes</b></p> <p>Die Codes für die Schlüsseltresore vor Ort werden nur jenen Personen gegeben, die an die entsprechenden Schlüssel in den Tresoren kommen müssen, um ihrer Arbeit nachzugehen. Die Codes sollen regelmäßig (alle 3-6 Monate) aktualisiert werden.</p> <p><b>1.7 Regelungen für dezentrale Räume</b></p> <p>Eine Schlüsselliste muss auch von Fachschaften für ihre Räume geführt werden. Fachschaften sind gehalten, auch für ihre Räume und Schlüssel Verfahren zu beschließen.</p>	<p>ihren Antrag hin erlassen werden.</p> <p>Bei der Ausgabe von Schlüsseln an Mitarbeiter*innen und Gästen von Amts wegen entfällt die Schlüsselkaution. Bei der Ausgabe von Kurzeitschlüsseln kann die Kautio n entfallen.</p>
---	---

### **Diskussion:**

(05.11.2024)

Ist sinnvoll.

Warum fallen die Leute der SchliKo und Härtefallkommission beim automatischen Schlüsselrecht raus? Warum sollen Schlüssel Gruppenintern einfach weitergegeben werden können?

Es heißt „einzelne Mitglieder aus Kommissionen“, somit können mehrere bei Bedarfsfall einen Schlüssel beantragen. Es gab Fälle, wo Leute regelmäßiger oder weniger regelmäßig da waren. Der Notlagentauschuss wird vom Sozialreferat geleitet, da sind schon Schlüssel vorhanden, dann ist es nicht nötig. Zu Gruppen: Die regeln sowieso meistens intern, wo der Schlüssel hingeh t. Man muss aber aufpassen.

Schlüssel zahlen individuell die Kautio n. Der Absatz sollte nochmal überarbeitet werden.

**GO Antrag:** Verlängerung der Beratungszeit.

→ **keine Gegenrede, angenommen**

Wir sollten bei Gruppen von einer Übergabepflicht schreiben, bei der also Person A, die den Schlüssel letztens hatte, und Person B, die ihn jetzt bekommt, den Schlüssel im Büro übergeben und sie ein Dokument unterzeichnen, dass der Austausch stattgefunden hat, damit wir namentlich wissen, wo unsere Schlüssel sind.

(14.01.2025)

Bei der Auflistung derjenigen, die ohne Beschlüsse einen Schlüssel bekommen: Haushaltsprüfung und Landesrechnungshof? Die sollten doch nicht einfach in unseren

Dokumenten wühlen, sondern hoffentlich Termine vereinbaren. Die würde ich also als Beispiele streichen wollen.

Generell ist es so, dass der Rechnungshof alles anschauen darf und nicht vorgelegt bekommen muss. Ist auch einfach praktisch. Bei der Rechnungsprüfung ebenfalls.

Die Regelung dient nicht nur dazu, Angestellten zu sparen, hier zu sein, sondern es auch dem Räume-Team leichter zu machen.

Bei der vorigen Rechnungsprüfung wollte der Prüfer einfach an die Sachen und einen Arbeitsplatz bei uns haben. Wir gingen davon aus, dass das legal ist. Die Uni stellt da auch Räume zur Verfügung.

Was wir brauchen, bzw. die, ist ja, dass sie reinkommen, nicht, dass sie einen Schlüssel haben. Also da könnte auch das Finanzteam seiner Pflicht nachkommen und morgens auf, abends zu machen. Ich finde es einfach seltsam, eine, wenn auch staatliche, externe Organisation hier auf diese Weise rein zu lassen.

Die letzte Prüfung hat 8 Monate gedauert.

Zur Amtshilfe sind wir tatsächlich verpflichtet. Das letzte Mal fand das letzte Gespräch ein Jahr nach der ersten Mail vom LRH statt. Bei Personalsachen müssen wir schon dabei sein, den Schlüssel bekommen die nicht. Grundsätzlich ist es bei dem Schlüssel aber recht unbedenklich. Es ist aber auch so, dass der Vorsitz theoretisch Kurzzeitschlüssel ausgeben kann. Aber der LRH ist vielleicht nicht so kurz.

Das Finanzreferat ist, auch mit voller Besetzung, völlig überlastet. Und da noch eine neue Pflicht zu erfinden, finde ich schwierig.

### **Abstimmung:**

9 Ja / 0 Nein / 1 Enthaltung

→ **6.3 angenommen**

## 7 Diskussionsanträge

### 7.1 Gut ins neue Jahr starten: Die RefKonf schreibt sich einen Jahresplan

(Beratungszeit verlängert)

**Antragsteller:** Referat für IT und Infrastruktur

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt gemeinsam einen Jahresplan zu erstellen, indem alle von Referaten geführte Veranstaltungen, die von mehr als einem Referat geleitet werden oder über eine

einfache Sprechstunde hinausreichen, aufgeführt werden. Diese werden in gedruckter Form in den Standorten des StuRas Sandgasse 7 und Albert-Überle-Straße 3-5 ausgehängt und monatlich aktualisiert.

### **Begründung:**

Bei den VS-Großveranstaltungen (bspw. VS-Jubiläum) diesem Jahr wurde angemerkt, dass die Ankündigungszeit in den RefKonf und StuRa-Sitzungen zu kurz war, um sich entsprechende Termine freizuhalten. Um das zukünftig zu umgehen, soll dieses Mal mit der Jahresplanung zu Beginn des Jahres begonnen werden, auch um so die Möglichkeit zu geben, bei größeren geplanten Veranstaltungen durch die RefKonf gegenseitige Hilfe zu erfahren (und so auch das Gemeinschaftsgefühl der RefKonf langfristig zu stärken). Zur Veranschaulichung ist ein erster nicht endgültiger Entwurf dem Antrag angehängt.

Um Verwirrung vorzubeugen, welche Art von Veranstaltungen aufgeführt werden sollen: Alle Veranstaltungen bei denen absehbar ist, dass sie mit dem Personalansatz eines Referats (also bis zu 4 Personen) nicht zu stellen sind. Als Positiv-Beispiel für Referatsübergreifende Zusammenarbeit sei hier das Sommerfest der FS IÜD in Kooperation mit dem AK und Referat Lehramt und dem ItsFun-Referat am 30.06 genannt. Auch können Schulungen genannt werden, wenn ihr euch als Schülende nur Kapazitäten für den inhaltlichen Input habt, nicht aber das Organisatorisch-Logistische dazu noch stemmen könnt.

Zur Erläuterung der Begriffe, die der besseren Planung dienen sollen:

Organisatorisch-Logistisch: Meint keine inhaltliche Arbeit im klassischen Sinne. Vielmehr geht es darum einen Gesamtüberblick zu behalten, Fragen zu beantworten, Sicherheit der Veranstaltung im Blick zu halten, Ansprechpartner:in zu sein, ...

Veranstaltung mit Gruppenstärke (Gruppe): 2 Referate oder maximal 8 Personen, davon 2 Personen, die nur das Organisatorisch-Logistische im Blick behalten. (2/8/8) Mögliches  
Veranstaltungsbeispiel: Eine referatsübergreifende Schulung von Finanz- und QSM-Referat

Veranstaltungen in Zugstärke (Zug): 3 oder mehr Referate oder mindestens 12 oder mehr Personen, zzgl. 2 Personen, die nur das Organisatorisch-Logistische im Blick behalten. (2/12/14)  
Veranstaltungsbeispiel aus dem letzten Jahr: Das VS-Jubiläum.

### **Leitfragen:**

Leitfragen, die ihr auch bei euch im Referat diskutieren könnt:

Was hat uns als Referat im letzten Jahr Spaß gemacht? Wo sehen wir im Referat aktuell Verbesserungsbedarf? Stehen im Referat im Lauf des nächsten Jahrs personelle Veränderungen (Amtsenden, Auslandsaufenthalte, ...) an? Welche Projekte wollen wir im nächsten Jahr in Angriff nehmen und brauchen wir bei diesen ggf. Unterstützung?

### **Diskussion:**

### **GO-Antrag:** Verlängerung der Beratungszeit

Die Zeit zwischen den Jahren kann genutzt werden, um in den Referaten zu erörtern, welche Veranstaltungen im nächsten Jahr geplant werden sollen bzw. das vergangene Jahr zu reflektieren. Die Ergebnisse davon können erst nach dem Jahreswechsel berücksichtigt werden.

→ **keine Gegenrede, angenommen**

(18.12.2024)

Gut wäre zum Beispiel ein Tag in Sofo „RefKonf-Kalender“. Ist einfach zu updaten, führt zu mehr Sofo-Nutzung und man kann sich Liste ausgeben lassen. Wir müssten nur Veranstaltungen sammeln.

Könnten wir nicht auch selbst einen eigenen richtigen Kalender hochziehen? Im größeren Stil ist das auf externen Servern vielleicht nicht optimal.

Stimmt, eine Stelle mehr, wenn auch unser Datenschutzbeauftragter Admin ist. In der nextcloud gibt es einen Kalender, den könnten wir also auch direkt nutzen. Wenn wir eh die eisten Dinge nicht öffentlich zeigen, dann können wir sie ja so auch verwalten.

So oder so wäre ein zentraler Kalender gut. Finanzen haben sowas?

Naja, wir benutzen ein Pad.

Gut wäre aber ein Kalender für ganz vieles. Zum Beispiel auch ein Urlaubskalender der Angestellten. So dass jedenfalls die Angestellten und Referent\*innen, die die Arbeitsbereiche betreffen, das sehen können.

Eine Kalendersoftware anzuschaffen wäre vielleicht sinnvoll. Was, was sich leicht in gängigen digitalen Kalendern synchronisieren lässt. Wäre am einfachsten/intuitivsten.

Das würde der nextcloud-Kalender bieten. Hat die Schnittstellen.

Vielleicht wäre es bei so viel intern aber wirklich praktischer, die wenigen externen Veranstaltungen ins Sofo einzutragen, aber die anderen woanders.

Für die nächste RefKonf: Der Sinn ist ja auch, das, um auch das Gemeinschaftsgefühl zu stärken, das irgendwie sichtbar für alle auch in der großen Runde zu machen. Also auch den Umgang damit sollte man sich überlegen. Und: Über viele Termine wird auch im AK Internes gesprochen. Sind aber eher 4 bis 5 Leute. Man sollte aber vielleicht mit dem AK Internes Rücksprache halten.

Ja, aber AK Internes-Leute sitzen auch fast alle in der RefKonf. Und diejenigen, die nicht Mitglieder sind, werden mehr Kalendereinträge nicht schlecht finden.

Man könnte, ähnlich wie wir die Beschlüsse durchgehen, auch die Termine ab und zu durchgehen oder jedenfalls reinschreiben. Wenn wir zu viel solcher Sachen machen, sprengen sie aber vielleicht die RefKonf.

(14.01.2025)

Wir haben ja gesagt, lass uns mal nach einem gemeinsamen Kalender schauen. Und einige Leute

haben ein tool schonmal evaluiert. Hat uns noch nicht ganz gefallen. Also der Stand ist: wir evaluieren noch.

Hat nichts direkt mit dem Antrag zu tun, aber Finanzteam hat überlegt, wie wir Sprechstundentermine besser legen können. Also nicht unbedingt feste Sprechstunden, sondern so eine Art Terminbuchungskalender. Wo Leute eintragen können, wann sie Zeit hätten. Gibt es auf ([termine.stura.uni-heidelberg.de](http://termine.stura.uni-heidelberg.de))

Man kann sich einloggen und „Dienstleistungen“ angeben. Das wording passt nicht ganz für uns, aber sonst ists gut. Ist so gestaltet, dass es auch in den privaten Google-Kalender übertragen werden kann. Könnte gerade für Referate, die keine Sprechstunde haben, gut funktionieren das tool.

Total tolle Geschichte! Wann ist das betirebsbereit? Wie viel Arbeit ist es, das zu führen?

Sofort. Im Prinzip läuft es so, dass du einträgst, wann du könntest. Das bleibt so bis du es irgendwann änderst. Die Leute können einfach buchen, du bekommst automatisch eine Mail an die angegebene Mailadresse. Der aufwendigste Part ist die Synchronisation mit dem Google-Kalender. Auch das Absagen ist dann aber synchronisiert. Wenn mehrere Referate das machen, müsste man nur die Überkategorien verändern.

Idee für einen Gesamtplan: Könnte digital oder auch analog sein. Könnte man aushängen.

Wir haben uns ja schon Gedanken gemacht letztes Mal. Ich glaube, online ist besser als physisch.

Physisch ist auch zum Ändern unpraktischer. Definitiv digitale Lösung.

Was ist das mit dem Nextcloud-Kalender?

Der funktioniert und ist nur nicht richtig zusammengeführt und funktioniert nicht für die Synchronisation zum Google-Kalender.

Ist auch hässlich. Und ich seh da nichts.

Naja eben, man müsste das noch zusammenführen.

Kann man dann was haben, was nur bestimmte Termine synchronisiert?

Ja, wäre gut.

## 8 Sonstiges

Jana und Fritz hatten ein Formular eingerichtet, bei dem heidelberger Studis Landtagsabgeordneten ihre Meinung zu den HoFV-III-Verhandlungen schreiben konnten. Als Antwort auf die vielen Nachrichten der Heidelberger Studis haben CDU und SPD ein Gesprächsangebot geschickt, zu dem wenigstens Jana und Fritz (bzw. Jana und der Vorsitz) gehen sollten. In der letzten StuRa-Sitzung hat sich auch noch das Außenreferat gemeldet, dass es mitkommen wolle. Wir sollten nochmal besprechen, wer alles mitkommt.

Einladung zu Studierendendialog kommt jedes Jahr. Ich weiß nicht, ob Akhshar letztes Mal dabei war. Jedenfalls scheint es nicht ganz ungewöhnlich zu sein, dass das Außenreferat das macht. Wenn Theo für Außen Mitfährt, hätte sie auch gern einen Beschluss zum Delegieren.

Streng nach Aufgabenbeschreibung wäre es eigentlich nur QSM-Referats-Aufgabe. Das wurde mal so erweitert. Entsendung wäre Antrag für sich.

Wir müssen die Person nicht entsenden, sollten aber beschließen, dass es eine Dienstreise ist. Macht dazu irgendwas. Man kann ja reinschreiben, dass es keine Reisekosten gibt. Wir sollten auch Qsm mal fragen. Falls die wollen, sollten sie mitkommen können.

Für diejenigen, die Fahrtkosten brauchen, kann das QSM-Referat ja auch was beschließen.

Allgemein sind diese Gespräche eine gute Gelegenheit, Sanierungsbedarfe anzusprechen. Klar ist das immer wieder Thema, aber wie extrem das Auswirkungen auf die Studierenden hat, kann man sicher nochmal gut darstellen. Es würde auch nicht schaden, mit zuständigen Stellen hier vorher zu sprechen. Was denkt ihr dazu?

Ja, ist gut.

**GO-Antrag:** Aufnahme auf des Antrags auf Tagesordnung von „Entsendung von Jana, Caro, Fritz, Theo und allen Leuten aus dem QSM-Referat, die wollen zum 5.Studierendendialog der SPD in Stuttgart am Dienstag, den 21.01.2025“ – dafür Abweichung von der GO

→ **Abstimmung:** 10 dafür

→ **angenommen**

## 8.1 Entsendung zum 5.Studierendendialog der SPD in Stuttgart am Dienstag, den 21.01.2025

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, jemanden aus dem QSM-Referat, Jana, Theo, Caro und Fritz zum Studierendendialog der SPD am 21.01.25 zu entsenden.

**Begründung:** Die SPD hat eingeladen und das ist natürlich eine gute Gelegenheit, Studierendeninteressen zu vertreten. Insbesondere wurden wir mit Bezug auf die HoFV III eingeladen, weshalb das QSM-Referat mitzuständig ist. Jana kommt mit, weil sie an HoFV-Aktivitäten seitens der VS beteiligt war. Theo als Außenreferentin und politikaffine Referentin, Caro und Fritz als Vorsitzende (die natürlich ebenfalls bei HoFV III-Dingen beteiligt waren).

### **Abstimmung:**

11 Ja / 0 Nein / 0 Enthaltungen

Noch ein Thema was bei dem Treffen zu betrachten ist: Für Neubauten/Sanierungen kommt es vor allem auf gute Kredite für Studierendenwerke an.

-----  
Hinweis für Referent\*innen:

Reicht beim StuRa noch einen Bericht ein. Dass ihr das zumindest einmal im Semester macht, ist auch an eure AE gekoppelt. Für die Information des StuRas wichtig. Berichtet vielleicht auch kurz bzw. sagt, dass die Leute das lesen sollen und lasst dann das Plenum vor allem Fragen stellen.

-----  
Außenreferat würde gern zum fzs fahren, um eine eigene Meinung dazu zu bilden. Der Antrag kommt irgendwann und kann ja auch abgelehnt werden.

Von welchem Betrag reden wir ca.?

Keine Ahnung, da steht nix drin. Wenns zu hoch ist, können wir uns ja nochmal beraten.

Schreibt vielleicht Sascha an, dem lag sehr am Herzen, dass wir nicht austreten. Fritz und Caro haben die Nummer.

-----  
In der Küche liegen Pakete von Zeit Campus. Vielleicht will irgendwer die ja noch auslegen, dann müssen wir nicht so viele wegwerfen. Bis nach der nächsten oder übernächsten RefKonf sollten aber alle im Altpapier sein, die über bleiben. Dazu, wie die Magazine in die Küche gekommen sind, sage ich nichts.

**Ende der Sitzung: 21:52**

## 9 Anhänge

Zu 5.1

Verfasste Studierendenschaft  
Universität Heidelberg  
Albert-Ueberle-Straße 3-5  
69127 Heidelberg

### ANGEBOT 42402862

**Kunden-Nr.:** 2002896      **Kontakt:** Wiebke Eggers      **Telefon:** +495261-252-404      **E-Mail:** w.eggers@owl-it.de      **Datum:** 10.12.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Einrichtung eines weiteren Abrechnungskreises für einen externen Abrechnungsfall (Herrn Fritz Beck) unterbreiten wir Ihnen das folgende Angebot:

Pos.	Leistungs-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	111031020	Neueinrichtung eines Abrechnungskreises / einmalig	1	144,00	144,00
<b>Gesamtbetrag</b>				<b>€</b>	<b>144,00</b>

Die Bindefrist dieses Angebotes endet am 21.01.2025.

Bitte teilen Sie uns mit, ob wir den Abrechnungskreis für die Verfasste Studierendenschaft Uni Heidelberg einrichten soll.

Bei weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Wiebke Eggers

Zu 7.1

Veranstaltungsdatum	Veranstaltungsbezeichnung	Personalansatz	Verantwortlich
Vsl. 21.04.2024	Erstiarbeit (zentral)	Zug	AG Erstiarbeit

Vsl. 18.10.2025	Erstiarbeit (zentral)	Zug	AG Erstiarbeit