

# REFERATEKONFERENZ

Unterlagen

314. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 11. März 2025

öffentlicher Teil

## Tagesordnung

1 Zur Tagesordnung.....	3	6.2 Archivieren was zu archivieren ist	21
2 Genehmigung von Protokollen.....	3	6.2.1 Änderungsantrag zu 6.2 .....	22
3 Kandidaturen.....	3	6.3 Wissen, wer für welche Bescheinigungen zuständig ist.....	23
3.1 Stellvertretung der weiblichen Vorsitzenden der VS (1. Lesung).....	3	6.3.1 Änderungsantrag zum Antrag 6.3. „Wissen, wer für welche Bescheinigungen zuständig ist“ ..	24
3.1.1 Theodora Goia.....	3	6.4 Offizielle Selbstentmächtigung der Referatekonferenz.....	26
4 Berichte.....	4	6.5 Weiteres Verfahren in der Sache der Verweisung an die Schlichtungskommission .....	27
4.1 Bericht vom Treffen mit BM Frau Jansen und Frau Dr. Uebel.....	4	8 Sonstiges.....	28
5 Anträge mit Finanzauswirkung.....	5	Anhänge.....	30
5.1 3D-Drucker anschaffen (2. Lesung)	5	Anhang zu TOP 6.1: Anhang A.....	30
5.1.1 Änderungsantrag zu 5.1: zur glorreichen Anschaffung eines revolutionären 3D-Druckers für die strahlende Zukunft der Studierendenschaft! .....	10	Anhang zu TOP 6.3.1: Verfahrensvorschlag für Engagementbescheinigungen.....	32
6 Anträge allgemeiner Art.....	13	Anhang zu TOP 6.5: Brief an Schlichtungskommission.....	36
6.1 Raumnutzungsrichtlinie (2. Lesung)	13		
6.1.1 Änderungsantrag zur Raumnutzungsrichtlinie .....	18		

# Verzeichnis anwesender Mitglieder

## Stimmberechtigte Mitglieder

Amt	Stimmführer*in
Vorsitz	x
Referat für IT und Infrastruktur	
Finanz- und Haushaltsreferat	
Referat für Hochschulpolitische Vernetzung	
Referat für Internationale Studierende	
Referat für Konstitution und Gremienkoordination	
Referat für Kultur und Sport	
Referat für Lehre und Lernen	
Referat für Ökologie und Nachhaltigkeit	
Referat für Politische Bildung	
Referat für die Angelegenheiten der ehemaligen QSM	
Sozialreferat	
Referat für Interne Kommunikation und Vernetzung	nicht besetzt
Referat für alle Angelegenheiten des Studierendenwerks	
Referat für Verkehr und Kommunales	
Referat für Angelegenheiten des Lehramtsstudiums	
Referat für von Diskriminierung aus Gesundheitsgründen betroffene Studierende	
Referat für von sexualitätsbezogener Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Rassismus aufgrund kultureller Zuschreibungen betroffenen Studierenden	nicht besetzt
Referat für von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Studierende	
Referat für von Diskriminierung aufgrund ihrer sozioökonomischen Herkunft betroffene Studierende	nicht besetzt

## Beratende Mitglieder

Präsidium des StuRa	
VS-Mitglied im Senat	

## Gäste:

Personalrat	
-------------	--

## 1 Zur Tagesordnung

**Beginn der Sitzung:** 18:04

**Ggf. Anträge an die Tagesordnung:**

-> **abgelehnt / angenommen**

## 2 Genehmigung von Protokollen

Es liegen folgende Protokolle zur Genehmigung vor:

- Öffentliches Protokoll der 312. Sitzung
- Nicht-öffentliches Protokoll der 312. Sitzung
- Öffentliches Protokoll der 313. Sitzung

Werden keine Beanstandungen vorgetragen oder schriftlich eingereicht, so gelten die Protokolle als genehmigt.

-> **nicht genehmigt / genehmigt**

## 3 Kandidaturen

### 3.1 Stellvertretung der weiblichen Vorsitzenden der VS (1. 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.

---

#### 3.1.1 Theodora Goia

**Diskussion:**

(03.03.2025)

Theodora Goia stellt sich vor, nachzulesen auch in ihrer schriftlich vorliegenden Kandidatur.

Frage: Könntest du dir vorstellen, später den echten Vorsitz zu übernehmen? Antwort: Ja.  
Frage: Ist das nicht ein wenig viel? Antwort: Ich würde das Außenreferat ja abgeben. Und der LaStuVe-Vorstand ist nicht so viel Arbeit, außer der Konsituierung der LaStuVe. Bin bereit, anderswo auch mein Engagement zurückzufahren.

(11.03.2025)

## **Die Referatekonferenz schreitet zur Wahl.**

Ja / Nein / Enthaltung

-> gewählt / nicht gewählt

## **4 Berichte**

### **4.1 Bericht vom Treffen mit BM Frau Jansen und Frau Dr. Uebel**

**Antragssteller:** Sebastian Fath

#### **Bericht:**

Am 27. Februar 2025 haben wir - Phoenix Erroukrma (Sozialreferat), Felix Joecken (Sozialreferat), Caro Roder (Vorsitz), und Sebastian Fath (StuWe-Referat) - uns mit der Bürgermeisterin für Soziales, Bildung, Familie, und Chancengleichheit der Stadt Heidelberg Frau Stefanie Jansen sowie mit der Zuständigen für das Büro "Junges Heidelberg" Dr. Corinna Uebel im Rathaus getroffen. Eine Stunde haben wir sowohl mit Frau Jansen als auch Frau Dr. Uebel geredet; im Anschluss haben wir mit Frau Uebel separat geredet.

Mit Frau Uebel wurde ein gemeinsamer Flyer zwischen dem Büro Junges Heidelberg und der Verfassten Studierendenschaft für Erstsemester in Heidelberg diskutiert sowie die Kommunikationsstrategie des Büro mit Studierenden besprochen.

Im Gespräch mit Frau Uebel und Frau Jansen ging es teilweise um ähnliche Themen. Anfangs erinnerte Frau Jansen an den inzwischen veröffentlichten Haushaltsentwurf der Stadt. Zu Nachfragen nach dem Stand der Meldestelle Antisemitismus der Stadt soll erst nach Rücksprache mit dieser selbst geantwortet werden können. Der übergreifende Fokus der Diskussion war allerdings die stockende bzw. tlw. schlechte Kommunikation zwischen Stadt und Studierendenschaft; besonders bemängelt wurde, dass Studierende in Heidelberg selten als Gruppe politisch gegenüber der Stadt sich in dem Rahmen bemerkbar machen, den Sie eigentlich zahlenmäßig belegen. Im Rahmen dieser Diskussion über das Thema der besseren und direkteren Kommunikation zwischen Studierendenschaft und Stadt erfreute sich die Idee von „beratenden studentischen Mitglieder“ im Gemeinderat und seinen Ausschüssen einiger Beliebtheit - auch von Seiten der Stadt. Wir befinden uns nun auf beiden Seiten in der einleitenden Findungsphase für Umsetzungsmöglichkeiten und planen bald ein erneutes Treffen

mit der Stadt zu terminieren, um dann über konkretere Umsetzungsmöglichkeiten und Voraussetzungen zu diskutieren.

**Diskussion:**

(11.03.2025)

<b>5 Anträge mit Finanzauswirkung</b>
---------------------------------------

### 5.1 3D-Drucker anschaffen (2. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

*Hinweis der Sitzungsleitung: Der Antrag wurde zwischen den Sitzungen überarbeitet. Alle Änderungen sind hinterlegt.*

**Antragsteller:** IT-Referat

**Antragstext:** Die RefKonf beschließt, bis zu 1500 Euro für die Anschaffung eines 3D-Druckers aufzuwenden.

**Haushaltsposten:** 513.01

**Bei der Refkonf beantragter Betrag:** bis zu 1500 Euro

**Ausführung und Begründung:**

In der StuRa-Büro, beispielsweise in der Ausleihe, in der Veranstaltungstechnik und in der Küche, benötigen wir immer wieder mal Ersatzteile, die entweder gar nicht, oder nur für viel Geld (bzw. im Verbund mit anderen Ersatzteilen, die wir dann mitbezahlen) erhältlich sind. In vielen Situationen ist das Selbstdrucken so viel preiswerter, dass sich ein 3D-Drucker für den Betrag über höchstens 5 Jahre – eher kürzer - amortisieren wird – auch wenn wir pauschal 20% Reparaturkosten einplanen. Der Drucker wird aber länger halten, wie die Erfahrung anderer Leute lehrt. Damit wäre eine Anschaffung wirtschaftlich. Wir können den Drucker auch Fachschaften und anderen Gruppen zur Verfügung stellen, wenn sie mal was drucken müssen. Das sollte aber nicht wirklich in die Wirtschaftlichkeitsrechnung eingeben, weil wir nicht voraussehen, wie oft Fachschaften und Gruppen den Drucker verwenden würden.

In der folgenden Tabelle haben wir aufgelistet, welche Ersatzteile-/Zusatzteile wir im letzten Jahr hätten drucken können, und welche Ersparnis das gebracht hätte. Daraus ergibt sich eine Amortisationsrate von ca 400-500 Euro im Jahr, was zu einer Amortisation in 4-5 Jahren führen würde. Dabei haben wir für die Amortisationberechnung in grüner Schrift die jeweils günstigste Variante (Drucken oder Ersatzteil, wenn erhältlich, kaufen).

Benötigtes Ersatzteil	Druckkosten externe Anbieterin	Was auf dem Markt erhältlich ist	Preis auf dem Markt	günstigste Variante
Gelenk Tischplatte	65	Hersteller: ganzer Unterbau	120	65
Verbindungsstück Fuß Pinnwand	55	Hersteller: Ganzer Fuß	180	55
Einsatz Serverschrank	60	Dritthersteller: Einsatz	54	54
Schubladensperre Metallschrank	65	nicht mehr erhältlich		65
10xSpule für mittellange XLR- Kabel	130	Spulen, nicht ganz so gut, aber OK	90	90
Stativeinsatz Soundboks Lautsprecher	55	nicht erhältlich		55
Regalbefestigungen	40	nicht erhältlich		40
Griff Lautsprecherbox	70	nicht erhältlich		70
Gelenk Beamerhalterung	55	Hersteller: gesamte Beamerhalterung	100	55
Verbindungsstück Lichtstativ	45	Hersteller: ganzes Stativ	45	45
Standfüsse Induktionskochfeld	45	Hersteller, Amazon: Füße	18	18
			Kosten Verbrauchsmaterial	-60
			Amortisation Drucker	552

Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?	1500 E
Wieviel wird über weitere VS-Mittel finanziert?	0 E
Wieviel wird über weitere nicht-VS-Mittel finanziert?	0 E
Wie hoch ist das Gesamtvolumen des	1500 E

<b>Projekts</b>	
-----------------	--

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

Verwendungszweck	Kosten	Begründung/Erläuterung
<p>Anschaffung Drucker Modell Bambu Lab X1C Coimbo mit einem AMS (Automatic Material System) einschließlich eines erstes Satzes Verbrauchsmaterial</p>	1500 E	<p>Im Vergleich zu anderen, ebenfalls in Betracht gezogenen Modellen (z.B. Creality K2 Plus Combo, Snapmaker J1s Combo und Prusa CORE One) kann der Bambu Lab X1C mit einer recht große Anzahl Druckmaterialien umgehen. Man kann also je nach Anwendungsfall zwischen hat die Auswahl zwischen preiswertem, aber nicht so haltbaren Material oder teurerem, aber widerstandsfähigerem Material wählen. Zudem druckt der Drucker mit entsprechendem Material recht hoch auflösend, was bei manchen Teilen, bei denen Präzision gefragt ist, wichtig ist. Vor allem aber ist der Drucker und die mitgelieferte Softwar sehr einfach zu bedienen, was bei 3D-Druckern nicht selbstverständlich ist und uns Arbeitszeit und damit Geld sparen wird, wenn der Drucker von Angestellten bedient wird. Wird er von Referent:innen bedient, spart uns das zwar keine Lohnkosten, aber sie haben mehr Zeit, um sich um andere Dinge zu kümmern. Dass der Drucker verhältnismäßig schnell druckt, ist ein Plus, allerdings meistens nicht wichtig für unser Anwendungsszenario. Das AMS (Automatic Material System) dient vor allem dazu, innerhalb eines Druckes mit mehreren Materialien durcken zu können, was auf die Dauer Geld spart: man kann dann ein Teil so drucken, dass nur die wirklich belasteten Teile mit teurem, widerstandsfähigem Material gedruckt werden. Zudem verhindert das AMS in bestimmten Situationen Feuchtigkeitsbildung in geschlossenen Objekten.</p>
<p><b>Gesamtkosten (nicht nur die bei der VS beantragten Mittel)</b></p>	<b>1500 E</b>	

**Diskussion:**

11.03.2025

Unterlagen der RefKonf

(25.02.2025)

Der ein oder andere weiß es vielleicht, die Debatte läuft schon seit einigen Jahren. Ursprünglich gab es ja ein Angebot, einen 3D-Drucker kostenlos zu übernehmen. Was ist damit?

Antwort: Der wäre deutlich schwerer zu bedienen als nötig und kann einige Materialien nicht drucken, die wir benutzen müssen. Damit könnten wir die wenigsten Ersatzteile drucken, das würde nichts ändern.

Im Antrag ist keine richtige Kalkulation – könntet ihr die zur nächsten RefKonf nachliefern?

Antwort: Ja, aber die wird eher spekulativ, da wir ja noch keine praktische Möglichkeit hatten.

Der Gratis-3D-Drucker ist von mir, ist acht Jahre alt und hat sehr unübliche Software und Design und ist ein Epoxitharzlaserdrucker. Das ist auch bei ungeschulter Handhabung, vor allem bei schlechter Lüftung, echt gesundheitsschädlich.

Ich habe mir vom Finanzteam sagen lassen, dass das Beschlussgremium bereits Vergleichsangebote braucht. Stimmt das oder sollen noch welche kommen?

Antwort: Das haben wir ohnehin vor, wollten aber mit dieser ersten Lesung ein Gefühl bekommen, ob die Idee überhaupt die Arbeit wert ist. An das Finanzreferat: Sollen wir uns das Modell raussuchen, das wir wollen, und uns da von drei Händlern das Angebot dafür holen, oder sollen wir nach drei verschiedenen Modellen gucken?

Finanzref: Das wollen wir in einer schriftlichen Ausführungsbestimmung festhalten, das immer mündlich zu klären ist nicht Sinn der Sache.

Um einschätzen zu können, was wir für ein Modell brauchen, braucht man eine Ahnung, mit was für Materialanforderungen wir hier arbeiten – könnt ihr das bitte noch ausführen?

Antwort: Wir können konkrete Fälle nennen und was für ein Material dafür gut gewesen wäre.

Mit wie vielen Ersatzteilen im Jahr rechnet ihr denn?

Antwort: Grob gesagt mit Ersatzteilen, die uns 400€ im Jahr ersparen.

Wie viele aber genau? Wenn es wenige sind, gibt es ja auch 3D-Druckservices online; da kann man das für 40€ auch machen lassen. Vielleicht wäre dann eher ein Bildungszweck eher angebracht?

Antwort: Naja, eher 60€ plus Versandkosten, und die Services haben nicht so viele Versuche offen, wenn man sich da vermisst muss man nachdrucken. Aber wir machen eine Liste fertig mit den Ersatzteilen, die wir in den letzten zwei Jahren hätten drucken können.

Na, da könnte die VS Warhammerfiguren ausdrucken und verkaufen...

Wie viel kostet so ein Drucker, wie lange können wir erwarten, dass sie nutzbar sind, und lohnt sich das dann, das nicht outzusourcen?

Antwort: Genau die Rechnung haben wir versucht anzustellen. Das Modell, was wir ansteuern, kostet 1400€, rechnen bei diesen Arten von Geräten für Reparaturkosten über die nächsten fünf Jahre 20% Kosten auf. Auch die Amortisierung eben nach groben Erfahrungswerten errechnet.

Zu Warhammer: auch wenn das ein scherzhafter Kommentar war: wir dürfen den nicht kommerziell verwenden, generell.

Vielleicht sollte man sich auch überlegen, was wir für uns, was wir für die VS wirklich brauchen. Das ist ein größeres Fass.

Theoretisch gibt es eine Kasse für Kopierkosten, aber grundsätzlich sollte man darüber reden. Das Druckmaterial bei 3D-Druckern ist ja auch etwas teurer als bei normalen Druckern. Da sollten wir auch gucken, dass wenn Gruppen den benutzen, die das Material auch selber bezahlen müssen. Für z.B. eine stud. Gruppe für Tabletop-Spiele wäre der Ausdruck z.B. gar nicht so schlimm.

Antwort: Wir reden hier über Selbstverständlichkeiten. Das muss alles nach der Anschaffung des Druckers sowieso nochmal besprochen werden.

**GO-Antrag:** Schließung der Redeliste, die Debatte artet aus. **Keine Gegenrede.**

Ⓟ **angenommen**

Einfache Lösung: Das IT-Ref wird angeschrieben, wenn man drucken möchte, und dann wird entschieden.

Wir brauchen dann ja CAD-Software, die Uni hat eine SolidWorks-Lizenz. Holen wir uns eine professionelle Software, haben wir was anderes?

Antwort: Wir sind sowieso im Gespräch mit der Uni über diverse Lizenzen. Wenn die das uns geben, dann nehmen wir das gerne auch, bis dahin nur die freien Softwares.

Das kann ja auch noch zu Bildungszwecken genutzt werden, das wäre cool.

(11.03.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> **5.1 angenommen / abgelehnt**

## 5.1.1 Änderungsantrag zu 5.1: zur glorreichen Anschaffung eines revolutionären 3D-Druckers für die strahlende Zukunft der Studierendenschaft!

**Antragsteller:** Johannes Knop

### **Antragstext:**

Die glorreiche RefKonf beschließt, keinen 3D-Drucker für bis zu 1.500 Euro anzuschaffen, solange nicht durch die Taskforce „Kommission zur Aufklärung unnötiger Käufe“ geprüft wurde, ob die Nutzung eines 3D-Druckers der Universität für den beabsichtigten Druck diverser Ersatzteile genutzt werden kann.

Das sollte geschehen, bevor wir uns ein weiteres sündhaft teures Gerät ins Büro stellen, das bald nur noch als überdimensionale Fußstütze dient – genau wie unsere legendären, hochgradig inaktiven Luftfilter!

**Haushaltsposten: 513.01**

**Bei der Refkonf beantragter Betrag: 0€**

### **Ausführung und Begründung:**

#### **Die Universität ist keine Hütte in der Wildnis!**

Liebe Budget-Berserker, liebe Technologieträumer, es ist so weit: **Die nächste große Revolution im Büro steht an!** Mit einem eigenen 3D-Drucker werden wir... ja, was eigentlich? Praktische Dinge herstellen? Oder doch nur eine neue, teure Staubfalle ins Büro stellen, die in einem Jahr niemand mehr nutzt, außer vielleicht als Ablage für vergessene Druckaufträge?

Aber warum sich mit kritischen Fragen aufhalten, wenn wir einfach blind **1.500 Euro versenken können?** Schließlich ist das **die Hochschule der unbegrenzten Ressourcen**, und wir haben noch nicht genug Bürogeräte, die in der Ecke verrotten!

Wir sind nicht in einer mittelalterlichen Dorfgemeinschaft, wo der eine Dorfschmied verzweifelt Nägel in der Hand biegt, weil er kein Werkzeug hat! An dieser Universität gibt es technische Institute (<https://www.physi.uni-heidelberg.de/Einrichtungen/CAD/3D-Druck/>), das URZ (<https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/service-katalog/drucken/3d-druck>) und mit großer Wahrscheinlichkeit auch bereits Geräte, die genau das tun, wofür wir 1.500 Euro verfeuern wollen.

Sogar einen eigenen Exzellenzcluster zum 3D-Druck gibt es an der Universität. (<https://www.uni-heidelberg.de/de/forschung/forschungsprofil/exzellenzstrategie/3d-matter-made-to-order>)

#### **Luftfilter 2.0 – jetzt in Plastik gegossen**

Wir erinnern uns alle an das glorreiche Zeitalter der **Luftfilter-Anschaffung**. Die Euphorie war riesig, die Investitionen groß – und nun stehen sie da, wie postmoderne Skulpturen der Vergeudung. Unbenutzt. Unbeachtet. Ein Denkmal der Fehleinschätzung.

Und nun soll das Büro um ein weiteres Meisterwerk des Desinteresses ergänzt werden: **Ein 3D-Drucker!** Womit sich bald neue Fragen stellen:

- Wer räumt den Plastikmüll weg?
- Wer kümmert sich um den Wartungsaufwand?
- Wer bezahlt die Filament-Rollen, wenn der erste Enthusiasmus nachlässt? Wann kommt der neue Dauerbeschluss?
- Und wie lange dauert es, bis der Drucker für private Projekte genutzt wird, weil im Büro eigentlich niemand etwas braucht, das gedruckt werden muss?

### **Die wundersame Amortisation – ein Märchenbuch in fünf Akten**

Der Antrag verspricht: „Der Drucker amortisiert sich in fünf Jahren.“ Das ist bemerkenswert optimistisch – oder schlichtweg **realitätsfern**.

Nach dieser Logik haben sich auch folgende Dinge amortisiert:

- Die Mitgliedschaft im Fitnessstudio, die nach vier Wochen in Vergessenheit geriet.
- Der teure Hochleistungsmixer, der nach dreimaliger Nutzung im Schrank verschwand.
- Unser überdimensionierter Flachbildfernseher im Besprechungszimmer, der für wichtige Präsentationen und Besprechungen gekauft wurde, nun aber – wenn überhaupt – vor allem für „dienstliche“ Filmabende einzelner ReferentX mit dem ebenfalls VS-finanzierten Netflix-Abo genutzt wird.

Hier die wahrscheinliche Zukunft des 3D-Druckers:

- In den ersten Monaten: Intensive Nutzung, Begeisterung, das Büro vibriert vor Tatendrang.
- Danach: Ernüchterung. Niemand braucht wirklich regelmäßig eigene 3D-Drucke.
- Ein halbes Jahr später: Der Drucker wird nur noch sporadisch genutzt, vielleicht für eine Handvoll privater Projekte.
- Ein Jahr später: Er steht ungenutzt in der Ecke, umgeben von einer düsteren Aura des Scheiterns.

### **Ein Blick ins Jahr 2026:**

Ein verstaubter 3D-Drucker in der Ecke.

Daneben ein Zettel: „Bitte vor Nutzung reinigen.“

Niemand wird es je tun.

Jemand tippt einen Antrag: „**Brauchen wir eine AG für Büro-Ruinen?**“

Ein resigniertes Seufzen hallt durch den Raum.

Falls dieser Antrag durchgeht, dann lasst uns wenigstens eine letzte noble Geste vollbringen: **Lasst uns eine kleine Plakette drucken.**

Mit der Inschrift:

„Hier ruht der Traum vom eigenen 3D-Druck – 2024-2025, vergessen, aber nicht amortisiert.“

<p><b>Wieviel beantragt ihr bei der Referatekonferenz?</b></p>	<p>0€</p>
<p><b>Wieviel wird über weitere VS-Mittel finanziert?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn ihr mehrere Anträge an die VS richtet – z.B. an Fachschaften, Referate oder den Doktorandenkonvent, müsst ihr hier alles aufführen.</li> <li>• Wenn ihr später dort Anträge stellt und diese angenommen werden, müsst ihr den StuRa/die Refkonf nachträglich informieren. Wenn ihr jetzt schon plant, dort Anträge zu stellen, gebt dies bitte jetzt schon an.</li> </ul>	<p>0€</p>
<p><b>Wieviel wird über weitere nicht-VS-Mittel finanziert?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitte angeben, bei welchen Stellen ihr noch Geld beantragt/beantragen wollt.</li> <li>• Wenn ihr später weitere Anträge stellt und diese angenommen werden, müsst ihr den StuRa/die Refkonf nachträglich informieren. Wenn ihr jetzt schon plant, dort Anträge zu stellen, gebt dies bitte jetzt schon an.</li> </ul>	<p>0€</p>
<p><b>Habt ihr Einnahmen bei der Veranstaltung? Wenn ja, wie hoch plant ihr diese?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nehmt ihr Einnahmen von Teilnehmenden?</li> <li>• Wenn ihr Spenden einnehmt, müsst</li> </ul>	<p>0€</p>

ihr diese auch angeben.	
<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>	0€

**Diskussion:**  
(11.03.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 5.1.1 angenommen / abgelehnt

## 6 Anträge allgemeiner Art

### 6.1 Raumnutzungsrichtlinie (2. Lesung)

(verlängerte Beratungszeit)

*Hinweis der Sitzungsleitung: Der Antragssteller hat zwischen den Sitzungen den Änderungsantrag des Referat für Verkehr und Kommunales vollumfänglich angenommen, sowie weitere Änderungen am Text vorgenommen.*

**Antragsteller:** AK Räume

**Antragstext:**

Die RefKonf beschließt die folgende Richtlinie zur Nutzung der zentralen VS-Räumlichkeiten durch Gruppen:

#### **Ausführungsrichtlinie zur Raumnutzung durch studentische Gruppen**

##### **§ 1 Regelungsbereich**

Die Richtlinie regelt den Umgang mit Verstößen von studentischen Gruppen gegen die Nutzungsbedingungen und Raumnutzungsvorgaben der zentralen Räumlichkeiten der Verfassten Studierendenschaft. Die RefKonf ist weiterhin frei in ihrer Entscheidungskompetenz gem. § 43 Abs. 4 Nr. 4 OrgS, insofern stellt diese Richtlinie keine abschließende Regelung dar.

## **§ 2 Strike-System**

(1) Für Verstöße gegen die Nutzungsbedingungen und Raumnutzungsvorgaben können Strikes ausgesprochen werden.

(2) Strikes können nur ausgesprochen werden für gravierende Verstöße gegen die Vorgaben aus Anhang A, welche die dort ausgedrückten Grundsätze der Rücksicht auf andere Nutzer\*innen oder der Sicherheit verletzen. Insbesondere, aber nicht ausschließlich, kann das Hinterlassen von Räumen in unangemessen Zuständen, die die Nachnutzung schwer beeinträchtigen, ein solch gravierender Verstoß sein.

(3) Bei einem Verstoß, der die in Abs. 2 bezeichnete Schwere erreicht oder überschreitet, wird durch den\*die Angestellte für Räume oder das Infrastrukturreferat der betreffenden Gruppe gegenüber ein Strike ausgesprochen. Dies und die daraus folgenden Maßnahmen haben im Benehmen zwischen diesen beiden (Angestellte für Räume und IT-Referat) zu geschehen, bei Uneinigkeiten entscheidet im Zweifel die RefKonf. Strikes müssen binnen zwei Wochen nach dem Verstoß ausgesprochen werden.

(4) Strikes sind der jeweiligen Gruppe schriftlich und mit Begründung auszustellen.

(5) Strikes verfallen nach einem Jahr.

(6) Bei weniger schwerwiegenden Verstößen gegen Vorgaben aus Anhang A wird kein Strike ausgesprochen, sondern die Gruppe auf die Vorgaben, gegen die sie verstoßen hat, hingewiesen.

## **§ 3 Maßnahmen in Folge von Strikes**

(1) Bei einem Strike werden die Raumführungen der Mitglieder der betreffenden Gruppe annulliert und somit eine erneutes Belegen der Raumführung notwendig.

(2) Beim zweiten Strike wird der Gruppe die Nutzung bestimmter, von den Verstößen betroffener Räume für bis zu sechs Monate untersagt.

(3) Beim dritten Strike wird die Gruppe für ein Jahr von der Nutzung der Räume der zentralen VS ausgeschlossen oder die Maßnahme zum zweiten Strike für die Dauer von bis zu einem Jahr erneut ausgesprochen.

(4) Ab dem zweiten Strike können die Strikes und Maßnahmen auf Antrag der Gruppe von der RefKonf aufgehoben werden, wenn die RefKonf keinen ausreichend schwerwiegenden Verstoß sieht.

(5) Ein Strike hat stets die Verpflichtung zur Folge, bei der Beseitigung von durch den Verstoß verursachten Schäden und Beeinträchtigungen mitzuhelfen, soweit ein Bedarf besteht.

## **§ 4 Sonstiges**

(1) Diese Richtlinie gilt ab dem 01.04.2025.

(2) Anhang A dieser Richtlinie wird den Raumnutzenden stets zur Verfügung gestellt.

(3) Die Mitglieder der RefKonf werden über ausgesprochene Strikes auf vertraulichem Wege informiert.

## **Begründung:**

Wir sollten einmal einen allgemeinen Maßnahmenkatalog erstellen, um im Zweifel unkompliziert und berechenbar mit Problemen bei der Raumnutzung durch Dritte umgehen zu können. Das System soll die Interessen der VS und der Gruppen abwägen: Ziel ist vor allem, dass möglichst viele Leute die Räume problemlos nutzen können, ohne dass wir als VS unverhältnismäßig viel Arbeit in die Kontrolle und Instandhaltung investieren müssen.

Wir betonen, dass die Nutzung durch die Gruppen zur Zeit sehr gut funktioniert und es keine „Problemgruppe“ gibt, auf die sich der Antrag bezieht. Wir wollen vielmehr vorsorgen, dass es bei zukünftigen Schwierigkeiten ein allgemeines Regelwerk gibt, um den Eindruck von Willkür zu vermeiden und handlungsfähig zu sein.

Das Thema war in der Vergangenheit schon in der RefKonf diskutiert worden.

Der Anhang A fasst nur bereits bestehende und an verschiedenen Stellen auch schon festgeschriebene Regeln für die Raumnutzung verbindlich zusammen.

## **Diskussion:**

(25.02.2025)

Zum ÄA 1: Wir haben das extra auf Gruppen ausgelegt. Amtsträger\*innen müssen von Amts wegen hier arbeiten dürfen. Wenn es da Probleme gibt, sollte das kollegial und nicht formell geregelt werden. Die Schriftlichkeit können wir auch gerne übernehmen. Wir wollten eben nicht, dass schon der erste Strike in die RefKonf kommt, das ist ja erstmal nur eine Ermahnung und „so solltet ihr das lieber machen“.

**GO-Antrag:** Zusammenbehandlung des Antrags mit den Änderungsanträgen. **Keine Gegenrede.**

Ⓟ **angenommen**

Drei-Strike-Systeme sind dahingehend problematisch, dass die oft suggerieren, dass nur der dritte Strike zählt. Zwei auf einmal zu vergeben ist auch ein bisschen verwirrend. Vielleicht können wir noch einen anderen Namen finden?

Zu ÄA1: Diese Richtlinie auf Personen anstatt auf Gruppen anzuwenden ist nicht wirklich so produktiv. Ich finde es aber generell seltsam, dass hier das Wort „Verstoß“ bemüht wird, wo wird das definiert, was das ist? Ist das rechtlich überhaupt fest? Wie setzt man das um?

**GO-Antrag:** Wenn die Anträge schon zusammenbehandelt werden, sollten die beiden Antragsteller der Änderungsanträge diese jetzt auch vorstellen bevor wir diskutieren. **Keine Gegenrede.**

Ⓟ **angenommen**

**Vorstellung zu ÄA1:** Verbindliche Regeln sollen für alle gelten, nicht nur für Gruppen. Die Schriftliche Aushändigung (oder per Mail) der Vorgaben an die Gruppen ist außerdem wichtig, damit diese den Strike auch richtig nachvollziehen können. Außerdem ist der Nachweis des Verstoßes ja nicht soo schwer, da reicht ja ein Foto. Die Feststellung eines besonders

schwerwiegenden Verstoßes sollte mindestens gut begründet sein. Außerdem ist die Sanktion beim ersten Strike vielleicht schon zu hart, daher der ÄA zu Sanktionen erst ab dem zweiten Strike.

**GO-Antrag:** Verlängerung der Beratungszeit. **Keine Gegenrede.**

Ⓟ **angenommen**

Um was für Räumlichkeiten geht es?

Antwort: nur um die Zentralen, keinesfalls um z.B. Fachschaftsräumlichkeiten.

**Vorstellung zu ÄA2:** Es geht nur darum, dass der\*die Beauftragte für Sicherheit aus den zuständigen Personen rausgenommen wird. Die VS leidet oft unter Überbürokratisierung, und wenn jedes Mal ein Benehmen zwischen mind. drei Leuten hergestellt werden muss. Da reichen IT- und Infrastrukturef sowie der\*die zuständige Mitarbeiter\*in.

Tatsächlich hängen ja die Nutzungshinweise an den Türen und in den Türrahmen schon schriftlich drin. Das kann man natürlich den Gruppen nochmal zuschicken. Wenn zu viele Hinweisschilder hängen, lesen die Leute die aber nicht. Der\*die Sicherheitsbeauftragte muss auch z.T. direkt Strikes aussprechen und schon öfter Gruppen rauswerfen.

Es ist gut, dass wir eine richtige Raumnutzungsrichtlinie finden. Ich muss aber den Antragstellern des Hauptantrags zustimmen, das gehört bei Amtsträger\*innen kollegial, im Bezug auf Gruppen formell geregelt. Wir sollten hier in der RefKonf nicht den ersten Strike schon besprechen, das macht zu viel Arbeit. Aber vor allem wenn wir zwei Strikes auf einmal aussprechen können, wäre es nicht so schlecht, den ersten Strike ohne Konsequenzen zu gestalten. Bei gravierenden Verstößen können wir sowieso direkt in die Konsequenzen gehen. Jedoch ist §2 Abs. 2 ein Einfallstor dafür, dass die RefKonf nicht mehr in der Hand hat, welche Vorgaben gelten – die RefKonf beschließt ja nicht, wie die Raumführung genau aussieht. Da ist eine Bestimmung durch die RefKonf schon wichtig – das sollten wir vielleicht als Gesamtpaket beschließen, das kann man ja bis zur nächsten Sitzung der RefKonf machen.

Wir sind auch im Gespräch mit der Sicherheitsabteilung der Uni. Auch Amtsträger müssen auf die Regeln achten. Sondererlaubnisse gehen, aber die müssen gut begründet sein. Das müssen wir nochmal durchsprechen.

Vielen Dank für's Formulieren der Richtlinie, dass es sie geben soll ist richtig und wichtig und das meinte ich explizit nicht mit „Überbürokratisierung“. Wie läuft das dann mit einer Entscheidung durch die RefKonf? Kommen die Gruppen dann her und wir machen Gerichtsverhandlung? Außerdem stimme ich zu, eine Raumführung zu wiederholen ist nicht ganz ohne, aber trotzdem wäre ein konsequenzenloser Strike ein falsches Zeichen und könnte auch dazu verleiten, Strikes für kleinere Sachen auszusprechen als nötig. Sicherheit ist zwar zentral, aber die Raumnutzungsrichtlinie ist darauf nicht angepasst. Sicherheitsfragen gelten, es wurde schon gesagt, ja auch wirklich ganz für alle.

Räume ändern sich, dann kann das auch sein, dass die Verstoßmaßstäbe sich ändern. Wenn das dann jedes Mal durch die RefKonf geht, ist das nicht auch eine Mehrbelastung? Wäre es vielleicht besser, wenn es eine aktualisierte Liste gäbe?

Antragsteller\*in ÄA1: Ich hab mir das so vorgestellt, dass eine Liste von allem aufgestellt wird, was einen Verstoß darstellt, und die dann eben den Gruppen gibt. Das reduziert Diskussionen. Zumindest nachweisen zu können, dass es einen Verstoß gab ist schon wichtig, um Willkür vorzubeugen – Gott bewahre, dass das passiert, aber lieber Vorsicht als das Nachsehen haben. Wir haben ja auch journalistische Gruppen die hier die Räume nutzen, oder ähnliche Gruppen, und wenn wir hier eine Regelungslücke haben, aufgrund derer wir Maßnahmen vornehmen, dann sieht das ganz schnell von außen politisch schwierig aus.

Antwort Hauptantrag: Wenn man eine Liste von allem macht, kommen die Leute eher auf die Idee genau das zu tun. Wir müssen das allgemein fassen.

Vielleicht können wir ein Mahnungs- oder Verwarnungssystem draus machen, das 3-Strike-System ist vielleicht nicht das Beste.

„Zweifelsfrei nachweisen“ und extra Begründung für zwei Strikes auf einmal macht mehr Bürokratie. Vielleicht sollen einfach die Gruppen der RefKonf sagen, wenn sie einen Strike bekommen, dann kann die RefKonf auch ggf. einschreiten.

Antwort Hauptantrag: zu ÄA2, da sind wir uns wahrscheinlich einig, wir konnten uns als AK Räume einfach nicht vorher treffen, um das anzunehmen.

Ja, die Schilder sollten wir, am Besten bis zum nächsten Mal, leitlinienhafter ausführen. Ja, Räume ändern sich, aber wenn wir das nicht hyperspezifisch formulieren muss man das nicht immer wieder ändern.

Ursprünglich waren drei Personen bei der Entscheidung angedacht, damit niemand einen Alleingang macht. Auch die Sicherheitsbedenken waren immer mitgedacht, da geht es ja auch darum, dass ein Raum in verwüstem Zustand nicht mehr sicher nutzbar ist. Wir sind aber allgemein als AK Räume – daher auch die Verlängerung der Beratungszeit – sehr offen, die Verstoßmaßstäbe auch nochmal bis zum nächsten Mal zu formulieren. Wir sollten auch intern einen systematischen Umgang mit solchen Problemen finden, aber das sollte ein anderer als der Externe sein. Ein hartes Strike-System ist schon wichtig, aber ich bin für einen weichen Strike offen, obwohl das schon genannte Argument der Nachteile auch überzeugend ist. Das Strikesystem ist ja nur für wenn es wirklich nicht klappt.

Es ist wichtig, dass die RefKonf über diese Vorgaben entscheidet, und auch nicht so schwierig – die Dauerbeschlüsse beschließt ja auch immer die RefKonf. Das geht auch allgemein, wirksam und einfach lesbar formuliert.

**GO-Antrag:** Schließung der Redeliste. Es wurde jetzt schon eigentlich alles diskutiert. **Keine Gegenrede.**

Ⓟ **angenommen**

Danke für die ganze Mühe!

(11.03.2025)

### **Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

Ⓟ 5.1 angenommen/abgelehnt

---

## 6.1.1 Änderungsantrag zur Raumnutzungsrichtlinie

*Anmerkung der Sitzungsleitung: Der Antrag wurde zwischen den Sitzungen durch den Antragssteller beinahe voll-umfassend geändert. Alle Hervorhebungen und Markierungen erfolgten durch den Antragsteller selbst.*

### **Antragstext:**

Der Antragstext wird geändert in:

Die RefKonf beschließt die folgende Richtlinie zur Nutzung der zentralen VS-Räumlichkeiten:

### **Dekret zur Nutzung der erhabenen Hallen der Studierendenschaft**

*Verabschiedet von der allmächtigen, unantastbaren und unfehlbaren Referatekonferenz*

#### **§ 1 Hoheitsgebiet und Rechtsprechung**

*Diese Richtlinie regelt die Nutzung der unermesslichen, strahlenden Hallen, die großzügig von der erleuchteten Referatekonferenz zur Verfügung gestellt werden. Sie existieren nicht für einfache Studierende, sondern als Geschenk, dass nur den Gehorsamen und Unterwürfigen zuteilwird.*

#### **§ 2 Das weise Strike-System der Disziplin**

*(1) Wer einen Raum betritt, tritt in einen heiligen Vertrag mit der allmächtigen Führung ein. Wer ihn missachtet, wird gnadenlos bestraft.*

*(2) Strikes gibt es nicht, um zu erziehen – sondern um Macht und Ordnung zu demonstrieren.*

*(3) Ein Verstoß liegt vor, wenn:*

- Ein Raum nicht im Zustand absoluter Perfektion verlassen wird.*
- Ein Stuhl nicht hochgestellt wurde.*
- Eine Tasse nicht abgespült wurde.*

*- Ein Schatten auf eine Wand fiel, die makellose Reinheit verlangt.*

*(4) Strikes werden von der obersten Räumestelle oder den Großinquisitoren...ähm den Referenten für IT- und Infrastruktur verteilt. Sie sind unwiderlegbar. Ein Widerspruch ist nur möglich, wenn der Betroffene bereit ist, sich dem Reinigungsdienst auf Lebenszeit anzuschließen.*

### **§ 3 Strafmaßnahmen für Unruhestifter und Widerstandsnester**

*(1) Erster Strike: Ein strenger Verweis und die Verpflichtung, die zehn Gebote der Raumnutzung fehlerfrei auswendig aufzusagen.*

*(2) Zweiter Strike: Der Raumführungsnachweis wird verbrannt. Die betreffende Gruppe muss sich in einer demütigenden Zeremonie erneut zertifizieren lassen.*

*(3) Dritter Strike: Die Gruppe wird auf eine schwarze Liste gesetzt, ihre Mitglieder werden auf den Fluren misstrauisch beäugt, und ihre Sitzgelegenheiten werden durch instabile Hocker ersetzt.*

*(4) Vierter Strike: Exil. Die Gruppe darf keine Räume mehr nutzen und ist gezwungen, ihre Treffen in der Kälte des Hofes abzuhalten.*

*(5) Fünfter Strike: Die vollständige Auflösung der Gruppe durch Dekret. Ihre Existenz wird aus den Annalen der Geschichte der Studierendenschaft getilgt. Die Namen ihrer Mitglieder werden mit einem Vermerk in der "Liste der Unwürdigen" versehen, und ihnen wird bis auf weiteres das Recht auf Stühle verweigert.*

### **§ 4 Begnadigungen und Pseudo-Gnade**

*(1) Ab dem dritten Strike kann eine Gruppe um Begnadigung betteln. Die Referatekonferenz entscheidet willkürlich, abhängig von Tageslaune und den Opfern, die die Gruppe bereit ist, zu bringen (bevorzugt Kuchen, aber nur hausgemacht).*

*(2) Sollte sich herausstellen, dass eine Gruppe unschuldig bestraft wurde, bleibt die Strafe trotzdem bestehen, da die Unantastbarkeit der Obrigkeit wichtiger ist als Fakten.*

### **§ 5 Absolutistische Feinheiten**

*(1) Die Regeln dieser Verordnung können nicht angefochten, hinterfragt oder modifiziert werden. Jegliche Versuche, Änderungen vorzuschlagen, werden als Hochverrat gewertet.*

*(2) Die Richtlinie tritt ab dem 01.04.2025 in Kraft – als ewiges, unumstößliches Gesetz, das bis zum Ende aller Zeiten gelten wird.*

### **Begründung:**

Ehrenwerte Mitglieder der Referatekonferenz, verehrte Bürokrat\*innen, geschätzte Hüter\*innen der absolutistischen Ordnung,

da wir alle wissen, dass die Referatekonferenz die Durchsetzung ihrer eigenen Geschäftsordnung mit der gleichen Begeisterung verfolgt, mit der eine Katze Steuererklärungen ausfüllt, ist es nun an der Zeit, einen neuen, revolutionären Weg einzuschlagen.

### **Das Problem:**

Die bisherigen Regeln basieren auf der absurden Annahme, dass sich jemand tatsächlich für ihre Umsetzung verantwortlich fühlt.

Die Referatekonferenz, jene edle Versammlung der Theorie, delegiert die praktische Umsetzung gerne an die sagenumwobene "zuständige Instanz" die aber niemand wirklich benennen kann. Oder im Zweifel an die Schlichtungskommission.

### **Die Lösung:**

Statt auf die Zuständigkeit der Referate(-konferenz) zu setzen, errichten wir eine *allsehende Bürokratie*, die sich selbst vollstreckt – mit gnadenlosen Strafen, unausweichlichen Strikes und einem System, das keine Ausreden duldet.

Da sich die Referatekonferenz nicht für ihre eigenen Ordnungen und Richtlinien interessiert, sorgen wir dafür, dass Verstöße sich quasi *automatisch* ahnden – ob durch unerbittliche Blacklists, unnachgiebige Wiederholungsprüfungen oder die erzwungene Abschaffung unbequemer Gruppen.

Wer einen Raum betritt, betritt nicht nur einen physischen Ort, sondern eine Sphäre absoluter Disziplin.

### **Warum diese Änderungen unvermeidlich sind:**

Wenn niemand Verantwortung trägt, dann muss die Strafe so drakonisch sein, dass Verstöße gar nicht erst gewagt werden.

Wenn die Referatekonferenz schon nicht handeln will, dann soll wenigstens das Strike-System mit der Effizienz eines unbarmherzigen Uhrwerks zuschlagen.

### **Konsequenzen für die Zukunft:**

Diese Regelungen sind nicht nur eine Maßnahme zur Verbesserung der Ordnung – sie sind ein Denkmal der Bürokratie. Sie stehen für eine Welt, in der Verantwortung nicht mehr weggeschoben werden kann, sondern unerbittlich auf die Häupter derjenigen niedergeht, die es wagen, die Harmonie der Raumordnung zu stören.

Und falls die RefKonf irgendwann doch noch Interesse daran entwickelt, ihre eigenen Regeln umzusetzen – nun, dann hätten wir diese Änderungen natürlich *gar nicht* gebraucht. Aber wir alle wissen, dass dieser Tag niemals kommen wird.

Daher ist es unsere heilige Pflicht, diese autokratischen Maßnahmen zu ergreifen. Nicht weil wir es wollen – sondern weil uns keine Wahl bleibt.

Mit bürokratischem Ernst und gnadenloser Konsequenz,

**Die unfehlbare Verfasserinstanz dieses Dekrets**

**Diskussion:**

siehe 6.1.

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 5.1.1 angenommen/abgelehnt

---

## 6.2 Archivieren was zu archivieren ist

(in einer Lesung zu behandeln)

**Antragsteller:** Referat für Konstitution der VS und Gremienkoordination

**Antragstext:**

Die RefKonf stellt fest, dass die „[Z]uständig[keit] für das Archiv“ des Referats für Konstitution der VS und Gremienkoordination, alle Tätigkeiten und Befugnisse umfasst, welche in der Regel eines/einer Archivar\*in zustehen.

Diese beinhalten insbesondere die Verwaltung, Übernahme, Bewertung und Kassation von Materialien, welche bei der VS zur Erfüllung ihrer Aufgaben anfallen. Dieses üben die zuständigen Referent\*innen in vollem Ermessen selbständig aus.

**Begründung:**

Es bleibt immer wieder unklar, welche Entscheidungen das Referat für Konstitution der VS und Gremienkoordination eigenständig treffen darf und welche nicht. Diese Unsicherheit hemmt die Arbeit im Archiv erheblich. Außerdem führt sie dazu, dass sich Referenten oft nicht sicher sein können, ob sie noch im Rahmen ihrer Aufgaben handeln oder nicht.

Eine ausreichende Kontrolle der Referenten erfolgt weiterhin durch den StuRa, dem sie rechenschaftspflichtig bleiben. Der StuRa hat außerdem jederzeit die Möglichkeit, diese Tätigkeiten einem anderen Organ oder Gremium zuzuordnen. Es besteht daher kein Grund zur Sorge vor einer willkürlichen Entscheidungsfindung durch die Referenten.

Selbstverständlich wird die RefKonf bei weitreichenden Entscheidungen im Rahmen von Diskussionsanträgen konsultiert bzw. durch Berichte auf dem Laufenden gehalten. Jedes Mitglied der VS, insbesondere die Mitglieder der RefKonf, ist herzlich eingeladen, aktiv an der Gestaltung des Archivs mitzuwirken. Dies kann durch die Beteiligung am hierfür eingerichteten AK Archiv erfolgen.

Der AK Archiv trifft sich jeden Montag ab 18:00 Uhr im Besprechungszimmer. Eine Anmeldung ist grundsätzlich nicht erforderlich, jedoch im Falle kurzfristiger Absagen von Treffen hilfreich.

**Diskussion:**  
(11.03.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 6.2 angenommen/abgelehnt

---

### 6.2.1 Änderungsantrag zu 6.2

**Antragssteller:** Theodoros Argiantzis (Finanzreferat)

**Antragstext:** Der Antragstext wird wie folgt geändert:

Die RefKonf stellt fest, dass die „Zuständigkeit für das Archiv“ des Referats für Konstitution der VS und Gremienkoordination, die Verwaltung des Archivs im Rahmen der Entscheidungen der RefKonf beschreibt, welche gem. § 43 Abs. 4 Nr. 4 Entscheidungen über das Inventar, was das Archiv umfasst, fällt.

Die Verwaltung des Archivs beinhaltet die Verwaltung, Übernahme, Bewertung und Kassation von Materialien, welche bei der der VS zur Erfüllung ihrer Aufgaben anfallen. Die grundsätzlichen Entscheidungen darüber, welche Materialien zu archivieren sind und welche nicht, trifft die RefKonf, das Gremienreferat soll solche Entscheidungen bei Bedarf beantragen.

Die RefKonf hält weiter fest, dass zunächst und zumindest die folgenden Arten von Materialien im Archiv der VS zu archivieren sind:

- jegliche Akten, u.a. Protokolle, Sitzungsunterlagen usw., der Verfassten Studierendenschaft
- Unterlagen, Protokolle etc. zu Sitzungen von Gremien sowie Mitteilungsblätter der Universität
- Unterlagen, Protokolle etc. zu Sitzungen von Gremien und Organisationen der studentischen Selbstverwaltung, Studierendenbewegung und der studentischen politischen Aktivität
- Flyer, Zeitschriften, Briefe und weitere Materialien aus dem Kontext studentischer politischer Aktivität oder studentischer Selbstverwaltung, sowie bei gewisser Bedeutung auch generell studentischen Lebens in Heidelberg
- Materialien, die bei der VS zur Dokumentation von durch die VS geförderte Veranstaltungen abgegeben werden

Die RefKonf hält weiter fest, dass die Aufbewahrung und Verwaltung von Finanzunterlagen, inklusive von Verträgen, nicht von der Zuständigkeit des Gremienreferates umfasst ist.

**Begründung:**

Die RefKonf ist laut OrgS grundsätzlich für das Inventar zuständig. Grundsatzentscheidungen über das Archiv und welche Materialien archiviert werden sollte die RefKonf treffen und keinesfalls ein einzelnes Referat. Die bloße „Zuständigkeit“ in der Aufgabenbeschreibung kann auch keine solche umfassende Kompetenz zu Lasten der RefKonf bedeuten.

Die RefKonf sollte auch gleich einige Leitsätze festlegen, um sich eine weitere Schleife einzusparen. Das Archiv der VS ist in Heidelberg das Gedächtnis für studentische Aktivität und diese Verantwortung sollte nicht von ehrenamtlichen, nicht-professionellen Einzelpersonen getragen werden.

**Diskussion:**

Siehe 6.2

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 6.2.1 angenommen/abgelehnt

---

## 6.3 Wissen, wer für welche Bescheinigungen zuständig ist

(In einer Sitzung zu behandeln)

**Antragsteller:** Gremienreferat

**Antragstext:**

Die RefKonf stellt fest, dass für das Ausstellen von Engagement-Bescheinigungen auf der zentralen Ebene der VS sowie auf Anfrage von Fachschaften an die zentrale Ebene ausschließlich das Gremienreferat zuständig ist. Vertretungsweise, v.a. bei Befangenheit ist der Vorsitz der VS zuständig.

Des Weiteren wird festgestellt, dass die Wahlkommission als neutrales Wahlorgan Bescheinigungen über die Wahl von Personen in Ämter ausstellen kann, sofern sie für die jeweilige Wahl zuständig war.

**Begründung:**

Das Gremienreferat stellt seit mindestens 1,5 Jahren Engagement-Bescheinigungen aus und hat in der 281. Sitzung der RefKonf (TOP 7.8) auch einen Diskussionsantrag zum Verfahren der Ausstellung eingebracht. Das damals vereinbarte, nicht formell beschlossene Verfahren soll unverändert bleiben. Das Gremienreferat möchte nun feststellen lassen, dass unabhängig der Evaluation der Stelle „Gremiensupport“, diese Tätigkeit weiter Bestandteil seiner Aufgabenbeschreibung ist.

Neben den Engagement-Bescheinigungen des Gremienreferats kann die Wahlkommission Wahlbestätigungen für Personen in Ämter ausstellen, sofern sie für die jeweilige Wahl zuständig war. Eine solche Bescheinigung beschränkt sich jedoch auf die Feststellung der Wahl und der Amtszeit, ohne eine Bewertung der ausgeübten Tätigkeit oder ihres Umfangs vorzunehmen (z. B.

„Maxima Musterfrau war vom 01.04.2025 bis zum 30.09.2025 Mitglied im Fachschaftsrat der Studienfachschaft Apfelsinologie“).

Der entscheidende Unterschied besteht darin, dass Engagement-Bescheinigungen des Gremienreferats eine inhaltliche Bewertung der Tätigkeit und ihres Umfangs beinhalten können, während die Wahlkommission als neutrales Wahlorgan keine solche Bewertung vornehmen darf. Die Wahlkommission dokumentiert lediglich die Wahl selbst und nicht die Ausübung des Amtes oder die erbrachte Leistung.

**Diskussion:**

(11.03.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 6.3 angenommen/abgelehnt

---

### 6.3.1 Änderungsantrag zum Antrag 6.3. „Wissen, wer für welche Bescheinigungen zuständig ist“

(In einer Sitzung zu behandeln)

**Antragsteller:** Kirsten Heike Pistel, Harald Nikolaus,

**Antragstext:** Der Antrag 6.3. „Wissen, wer für welche Bescheinigungen zuständig ist“ wird folgendermaßen geändert:

In dem Antrag wird im ersten Satz nach dem Wort "dass " und vor dem Wort "für" eingefügt: "bis zum Beschluss einer Ausführungsbestimmung/eines Verfahrensbeschlusses durch die RefKonf"

Des Weiteren wird nach dem ersten Satz folgender Satz ergänzt:

"Des Weiteren wird festgestellt, dass das Gremienreferat auch für die Erstellung von Bescheinigungen auf dezentraler Ebene der VS sowie von Fachräten zuständig ist."

*Text vorher:*

Die RefKonf stellt fest, dass für das Ausstellen von Engagement-Bescheinigungen auf der zentralen Ebene der VS sowie auf Anfrage von Fachschaften an die zentrale Ebene ausschließlich das Gremienreferat zuständig ist. Vertretungsweise, v.a. bei Befangenheit ist der Vorsitz der VS zuständig.

Des Weiteren wird festgestellt, dass die Wahlkommission als neutrales Wahlorgan Bescheinigungen über die Wahl von Personen in Ämter ausstellen kann, sofern sie für die jeweilige Wahl zuständig war

Text mit **Veränderungen**:

Die RefKonf stellt fest, dass **bis zum Beschluss einer Ausführungsbestimmung/eines Verfahrensbeschlusses durch die Refkonf** für das Ausstellen von Engagement-Bescheinigungen auf der zentralen Ebene der VS sowie auf Anfrage von Fachschaften an die zentrale Ebene ausschließlich das Gremienreferat zuständig ist. Vertretungsweise, v.a. bei Befangenheit ist der Vorsitz der VS zuständig.

**Des Weiteren wird festgestellt, dass das Gremienreferat auch für die Erstellung von Bescheinigungen auf dezentraler Ebene der VS sowie von Fachräten zuständig ist.**

Des Weiteren wird festgestellt, dass die Wahlkommission als neutrales Wahlorgan Bescheinigungen über die Wahl von Personen in Ämter ausstellen kann, sofern sie für die jeweilige Wahl zuständig war.

### **Begründung:**

Der Feststellungsbeschluss geht bisher nur die Erstellung zentraler Bescheinigungen und solcher, die auf Antrag von Fachschaften erstellt werden, ein, nicht jedoch auf die Erstellung von Engagementbescheinigungen auf dezentraler Ebene (wie Pizzabeauftragte, Finanzbeauftragte, Fachschaftsratsmitglieder) sowie auf die Bescheinigungen für Mitglieder von Fachräten - was aber die größte Anzahl an Anfragen ausmacht. Diese wurden bisher von einer Beschäftigten erstellt, die auch die meisten übrigen Bescheinigungen erstellt hat. Daher ist es sinnvoll, auch deren Erstellung - vorläufig - zu regeln. (Warum vorläufig: siehe weiter unten) Darüber hinaus erfasst der Beschluss noch nicht alle wichtigen Szenarien, wobei es sich bei den nicht erfassten um weniger stark nachgefragte Szenarien handelt, welche daher bis zum Beschluss eines umfassenden Verfahrens stillschweigend wie bisher gehandhabt werden können. Auch hierfür sollte jedoch eine Regelung gefunden und festgehalten werden. Vor allem aber berücksichtigt der Feststellungsbeschluss noch nicht die aktuelle Entwicklung im Technik- und Personalbereich. Personalbereich: Die Erstellung von Bescheinigungen bisher nicht Teil der Aufgabenbeschreibung des Referats, siehe [https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Satzungen/Einrichtungsbeschluesse\\_Referate.pdf](https://www.stura.uni-heidelberg.de/wp-content/uploads/Satzungen/Einrichtungsbeschluesse_Referate.pdf), sondern wurde mehrheitlich von Beschäftigten erstellt, die unterschiedlichen Ämtern in der VS zugeordnet waren. Im Zuge eines Neuzuschnitts und einer Neuordnung von Stellen wurde die Stelle, die bis Ende Januar 2025 die meisten Bescheinigungen erstellt hat (ab Ende 2021) nach und nach dem Gremienreferat und dem Präsidium und nicht mehr auch der Wahlkommission zugewiesen. Damit wanderte auch das Unterschreiben der von der Beschäftigten erstellten Bescheinigungen nach und nach (und im Urlaubsfall der Beschäftigten auch deren Erstellung) zum Gremienreferat. Es ist dankenswert, dass das Gremienreferat sich bereit erklärt, bis auf Weiteres auch die Aufgaben der Beschäftigten zu übernehmen. Das kann aber keine Dauerlösung sein, da dem Referat damit Aufgaben zuwachsen, für die bisher eine Beschäftigte um die 30 Stunden im Monat aufgewandt hat. Technikbereich: Größtenteils handelt es sich bei der Erstellung von Bescheinigungen, vor allem derer, die im vorliegenden Feststellungsbeschluss aufgeführt sind, um eine Aufgabe, die inzwischen auch durch das Bescheinigungstool weitgehend automatisiert übernommen werden kann. Es ist inzwischen eine Anwendung am Start, die die Standard-Bescheinigungen automatisch erstellt und mit einem

Verifikationscode versieht, den die entgegennehmende Stelle sehr einfach selbst prüfen kann. Händisch erstellte, handsignierte, gescannte und anschließend per Post verschickte Bestätigungen sind daher in der Regel nicht mehr nötig.

---

## 6.4 Offizielle Selbstentmächtigung der Referatekonferenz

**Antragsteller:** Johannes Knop

**Antragstext:**

Die Referatekonferenz stellt mit größtem Bedauern fest, dass sie sich nicht in der Lage sieht, die Einhaltung der eigenen Geschäftsordnung zu überwachen oder durchzusetzen. Sie erklärt daher feierlich, dass ihre Existenz rein zeremonieller Natur ist und keinerlei Auswirkungen auf die Realität besitzt.

Deshalb beschließt die Referatekonferenz, dass:

- Die Geschäftsordnung der Referatekonferenz ab sofort nur noch als inspirierende Lektüre betrachtet wird, deren Umsetzung stets im Bereich des Mystischen verbleibt.
- Jede zukünftige Beschwerde über Satzungsverstöße mit größtem Staunen und Interesse zur Kenntnis genommen, jedoch keinesfalls bearbeitet wird, da die Referatekonferenz schließlich kein Gericht, kein Tribunal und offensichtlich auch kein entscheidungsfähiges Gremium ist.
- Jede Person, die auf eine Verbindlichkeit der Satzung oder Geschäftsordnung hinweist, höflich auf ihr Missverständnis hingewiesen wird, denn in Wahrheit ist die Referatekonferenz ein loses philosophisches Kollektiv, das sich mit der tiefgründigen Frage beschäftigt, was Beschlussfähigkeit wirklich bedeutet.
- Ein Arbeitskreis „Postdemokratische Ordnungslegenden“ eingerichtet wird, der erforscht, wie man sich möglichst überzeugend nicht zuständig fühlt.

**Begründung:**

Die Ereignisse der letzten Sitzungen haben klar gezeigt, dass die Referatekonferenz sich mit größter Konsequenz ihrer eigenen Bedeutungslosigkeit verschrieben hat. Um dieser gelebten Praxis auch formal Rechnung zu tragen, ist es notwendig, die bisher lediglich implizite Arbeitsweise explizit zu manifestieren.

Durch diesen Antrag wird sichergestellt, dass niemand mehr fälschlicherweise davon ausgeht, die Referatekonferenz sei für irgendetwas zuständig. Stattdessen kann sich das Gremium endlich seiner wahren Bestimmung widmen: dem gepflegten Lamentieren über strukturelle Unklarheiten und der kollektiven Verabschiedung in die Inkompetenz.

Abstimmung:

Ja – Ich feiere unsere bürokratische Selbstauflösung

- Nein – Ich halte an der Illusion der Zuständigkeit fest
- Enthaltung – Ich bin mir nicht sicher, ob ich überhaupt abstimmen darf

**Diskussion:**

(11.03.2025)

**Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 6.5 angenommen/abgelehnt

---

## 6.5 Weiteres Verfahren in der Sache der Verweisung an die Schlichtungskommission

**Antragsteller:** Vorsitz

**Antragstext:**

Die Referatekonferenz beauftragt den Vorsitz mit dem Versenden des angehängten Briefes an die Schlichtungskommission zur Umsetzung des gefassten Beschlusses zur Weiterleitung des Antrags „Feststellung eines Satzungsverstoßes durch den Vorsitz“ in der 312. Sitzung der Referatekonferenz.

Außerdem benennt die Referatekonferenz mehrere Vertreter, die die Referatekonferenz in der Anhörung der Sache durch die Schlichtungskommission vollumfänglich vertreten dürfen.

Des Weiteren ermächtigt die Referatekonferenz und beauftragt die Referatekonferenz die Vorsitzenden sowie die benannten Vertreter, alle angefragten Dokumente der Referatekonferenz der Schlichtungskommission im Rahmen des geltenden Rechts zur Verfügung zu stellen.

Die ausgewählten Vertreter sind: [von der RefKonf einzufügen].

**Begründung:**

Der Vorsitz ist grundsätzlich zuständig für das Vorlegen des Beschlusses an die Schlichtungskommission. Allerdings will der Vorsitz, da es sich hierbei um eine Beschwerde der Referatekonferenz gegen den Vorsitz handelt, die Abnahme des Textes durch die Mitglieder der Referatekonferenz. Dies ist besonders deswegen wichtig um zu verhindern, dass die Beschreibung

des Begehren der Referatekonferenz durch den Vorsitz nicht wahrheitsgemäß ist oder dem Willen der Referatekonferenz nicht entspricht. Außerdem beugt dieses Verfahren einem möglichen Verfälschen der Anrufung durch den Vorsitz zu seinen Gunsten vor.

Außerdem ist es augenscheinlich nicht Ideal, wenn der Vorsitz gegen sich selbst redet. Um auch hier ein möglichst faires und nicht orchestriert wirkendes Verfahren zu bewirken, soll die Referatekonferenz zwei Vertreter wählen, die in diesem Verfahren die Referatekonferenz gegenüber der Schlichtungskommission vollumfänglich anstatt des Vorsitz vertreten dürfen.

Es ist außerdem zu erwarten, dass im Rahmen der Anhörung nicht-öffentliche Dokumente durch die Schlichtungskommission angefordert werden. Um diesen Anforderungen möglichst einwandfrei nach zu kommen und für einen möglichst fairen Ablauf der Anhörung zu sorgen soll der Vorsitz sowie die bestimmten Vertreter ermächtigt und gezwungen werden, auch nicht öffentliche Unterlagen der SchliKo bereit zu stellen.

#### **Diskussion:**

(11.03.2025)

#### **Abstimmung:**

Ja / Nein / Enthaltungen

-> 6.6 angenommen/abgelehnt

8 Sonstiges
-------------

**Ende der Sitzung:**



## Anhang zu TOP 6.1: Anhang A

### Allgemeines

- Die Räume sind für Arbeitstreffen, gerne auch geselliger Art, nicht jedoch für laute Feiern oder Privatveranstaltungen vorgesehen.
- Die in den Räumen aushängenden Nutzungs- und Sicherheitshinweise sind zu beachten - vor allem die Obergrenze an Personen, die sich gleichzeitig in einem Raum aufhalten dürfen.
- Die Personenobergrenze und ggf. Zeitbeschränkungen bei Raumnutzungen sind zu beachten
- Es sind keine unbefugten Dritten in die Räume der VS hereinlassen, zumindest nicht in den Räumen zu lassen, wenn man geht.
- Bitte lasst die Eingangstüren nicht unbeaufsichtigt offen stehen, spätestens ab 20:00 – es gibt eine Klingel für Nachzügler\*innen.
- Es muss immer eine Person mit Raumführung anwesend sein, empfohlen sind zwei.
- Bei entsprechender Anordnung des deutschen oder baden-württembergischen Innenministeriums ist eigenständig Halbmast- bzw- Trauerbeflaggung durchzuführen.
- Bitte beklebt die Wände, Türen und Fenster im StuRa-Büro nicht. Für **Aushängestehen** euch im StuRa-Büro die Metallflächen und Magnete zum Befestigen der Aushänge im Aufzugs-Vorraum zur Verfügung
- Sachen, die nicht einem nicht selbst gehören, sind grundsätzlich nicht aus den Räumlichkeiten mitnehmen.
- Seit 01.09.2007 gilt in allen öffentlichen Gebäuden des Landes Baden-Württemberg ein **generelles Rauchverbot!** – Die Raucherecke beim StuRa-Büro ist hinterm Haus, in der Sandgasse vorm Haus. In anderen Bereichen auf dem Gelände darf nicht geraucht werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Cannabis unter das BTMG fällt.

### Sicherheit und Brandschutz

- **Bei Feuersalarm ist das Haus zu verlassen.**
- Bei Strom- und Wasserausfall ist tagsüber die Störstelle informieren (56-5113) und nachts die Technische Warte (54-7272).
- Fluchtwege sind freizuhalten
- Heizungen sind freizuhalten
- Sicherungskästen, Wasserhähne, Feuerlöscher sind zugänglich zu halten
- Die ausgehängte Unfallverhütungsvorschrift ist zu beachten

- Die Bedienungsanleitungen von Geräten sind zu beachten (siehe [sturahd.de/anleitungen](http://sturahd.de/anleitungen))
- Brandlast nicht unmäßig erhöhen, weniger rumliegen lassen, mehr in die Schränke packen
- Bei Vorfällen in den Räumlichkeiten selbstständig die Rettungsdienste informieren bzw. Erste Hilfe leisten

#### Anmeldung und Planbarkeit

- Rechnet immer mit kurzfristigen Schließungen oder Nutzungseinschränkungen – z.B. wegen Renovierungen, Reinigungen, Pandemien oder kurzfristig notwendig werdenden Gremiensitzungen. Die VS behält sich kurzfristige Absagen für Raumnutzung vor im Falle von kurzfristig notwendig werdenden unvermeidbaren Gremiensitzungen.
- Teilt uns Terminausfälle bitte - auch kurzfristig - mit, dann können die Räume von anderen genutzt werden.
- Keine unangemeldete Nutzung - Raumnutzung ist anzumelden, auch wenn man einen Schlüssel hat.

#### Hygiene und Sauberkeit:

- Die Räume sind in sauberem Zustand zu halten.
- Küche und Arbeitsplätze sind stets zu reinigen, Lebensmittelreste sachgerecht zu entsorgen.
- Beschriftung von Aufbewahrungsbehältern/Geschirr ist zu beachten, keine Mischung von Lebensmitteln (Rücksicht auf Allergien/Lebensmittelintoleranzen!)
- keine Tiere ohne Absprache mitbringen
- Müll ist in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgen; große Mengen Müll in die Container hinter dem Haus entsorgen
- Die Mülltrennung ist zu beachten.
- Altglas ist selbst wegzubringen.
- Nach letzter Nutzung vor einem Montag sind die Stühle hochstellen.
- Benutztes Geschirr ist selbst zu reinigen bzw. in die Spülmaschine zu stellen; dies gilt auch für fremdes Geschirr; ggf. Spülmaschine ausräumen.

#### Lärm und Ruhe:

- Nach 22 Uhr ist die Nachtruhe zu beachten (mindestens Fenster und Türe schließen).
- Außentüren sind nach 20 Uhr zu schließen, ggf. abzuschließen.
- Die Räume sind für Arbeitstreffen, gerne auch geselliger Art, nicht jedoch für laute Feiern oder Privatveranstaltungen vorgesehen.

#### Mitwirkung:

- Auf Sachen, die bezüglich der Räume nicht gut laufen oder Hinweise, die unverständlich sind, bitten wir hinweisen und um Besserung zu bitten
- Dritte sind (höflich und freundlich) auf Regelverstöße hinzuweisen.
- Aufgebrauchte Materialien sind an die auf dem Raumschild dafür angegebene E-Mail-Adresse zu melden.
- Schäden und defekte Geräte sind an die auf dem Raumschild dafür angegebene E-Mail-Adresse zu melden.

## Anhang zu TOP 6.3.1: Verfahrensvorschlag für Engagementbescheinigungen

**Zur Information:** dies ist der Entwurf eines Antrags auf einen Beschluss eines Verfahrens zur Vergabe von Bescheinigungen

I. Die Refkonf hält fest, dass es wichtig ist, **denen, die sich engagieren, ihr Engagement zu bescheinigen.**

Dies betrifft zum einen Studierende die als gewählte Mandatsträger\*innen in den Gremien der Verfassten Studierendenschaft aktiv sind, von diese in Ämter der Universität, des Studierendenwerks oder der Stadt entsandt oder für diese vorgeschlagen werden, sowie die, die sich ohne in ein Amt gewählt zu sein, beispielsweise in Vollversammlungen, Arbeitskreisen oder Plena VS- der fachschaftsweit engagieren.

Während für die Ausstellung der Bescheinigungen für die gewählten Mitglieder in Senat und Fakultätsrat sowie Kommissionen der Fakultäten die zuständigen Stellen der Universität zuständig sind, erstellt die VS auch die Bescheinigungen für die Fachratsmitglieder, da deren Wahlen durch VS-Aktive durchgeführt werden.

II. Bescheinigungen, die hierfür erstellt werden:

1. Mehrheitlich werden Bescheinigungen mit einer **standardisierten Beschreibung der Ämter** erstellt, in denen nur Name, Geburtsdatum, und Amtszeit je nach beantragender Person variieren. Diese Bescheinigungen reichen in der Regel, wenn man einen Antrag auf einen Wohnheimplatz bzw. auf Verlängerungen der Wohnzeit in Wohnheimen, einen Antrag auf Gewährung eines Freischusses, auf die Verlängerung von Prüfungsfristen oder für die Zulassung für einen Auslandsaufenthalt stellt - denn in der Regel braucht man nur eine Bestätigung, dass man ein Amt innehatte. Außerdem werden **standardisierte Formulare einzelner Einrichtungen** (oft auch für Auslandsaufenthalte, Zulassung zum Master, Verlängerung der Prüfungsfristen) ausgefüllt, in denen dieselben Angaben wie in der standardisierten Vorlage abgefragt werden.
2. Das **Bafög**-Amt verlangt neben einer standardisierten Bescheinigung in der Regel auch einen Hinweis auf die rechtliche Grundlage eines Amtes und die Bestätigung, dass es sich um ein Wahlamt handelt sowie eine Übersicht über die aufgewandte Zeit. Hierfür stellt die VS auf einer Website die Fundstellen in den jeweiligen Regelungen sowie eine **Vorlage zur Auflistung des Aufwands** zur Verfügung. In Einzelfällen bestätigt u.a. die Wahlkommission anfragenden Behörden, dass es sich um ein Wahlamt handelt.

1. Ein Sonderfall stellen die Bescheinigungen vor, in denen tatsächlich die StuRa-Sitzungen aufgeführt sind, in denen eine Person anwesend war. Hierzu stellt die Person, die die Bescheinigung will, die entsprechenden Anwesenheitslisten der StuRa-Sitzungen zusammen und lässt die Richtigkeit durch das Präsidium oder die Vorsitzenden bestätigen.
3. Viele Studienordnungen der Universität Heidelberg oder Rahmenprüfungsordnungen für landesweit geregelte Studienanteile sehen **Praktika** vor, wie z.B. "die Absolvierung eines sechswöchigen Praktikums in einer Organisationsentwicklungs- oder Personalabteilung einer größeren Organisation". Nach Rücksprache mit den zuständigen Prüfungsämtern können Praktika auch durch die Mitwirkung in der VS ersetzt werden (sei es in einem Wahlamt, sei es ohne). Sofern spezielle Bescheinigungen hierfür nötig sind, werden diese vom Vorsitz ausgestellt (in der Regel reichen aber die standardisierten Bescheinigungen). Die **Praktikumsberichte** werden von den Betroffenen selber erstellt und beim zuständigen Prüfungsamt eingereicht. Sofern eine Bestätigung des Berichts nötig ist, unterschreiben Mitreferent\*innen bzw. bei AKs und AGs die gewählte VS-Aktive, die das Engagement persönlich bezeugen können.
4. Darüberhinaus gibt es **spezielle Bescheinigungen, die in der Regel mit Geld zu tun haben**. Hierzu zählen Einkommensbescheinigungen für Beschäftigte, Bescheinigungen für städtische Behörden (insbesondere für die Wohngeldstelle). Diese werden vom Vorsitz oder dem Finanzteam ausgestellt. In der Regel müssen sie individuell erstellt werden - bestehen aber oft nur aus einem oder zwei Sätzen.
5. Darüber hinaus gibt es in geringerem Umfang (z.B. für Stipendien) Bedarf an personalisierten Bescheinigungen, in denen eine **Würdigung des Gesamtwirkens der Person in der VS** enthalten (z.B. "hat sich in während Corona für die Öffnung der UB eingesetzt"). Diese werden orientiert an Mustern in Rücksprache mit dem/den zuständigen Referat/en individuell erstellt und vom Vorsitz bzw. vom Vorsitz und einem\*einer Referent\*in unterschrieben.
6. **Personalisierte Bescheinigungen für die Mitwirkung in Universitäts- oder anderen Gremien** werden nicht erstellt, es werden aber in der Regel den Betroffenen bei Bedarf Textbausteine zur Verfügung gestellt, die sie den Zuständigen in den jeweiligen Einrichtungen zur Verfügung stellen.
7. Arbeitszeugnisse für Beschäftigte der VS. Müssen vom Vorsitz unterschrieben sein. Diejenigen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, die mit den Beschäftigten dienstlich zu tun haben/hatten, sollten jedoch im Vorfeld beteiligt werden. Hier sollte mit dem Personalrat ein Verfahren erarbeitet werden.
8. Bescheinigungen durch das Rektorat auf Vorschlag der VS

#### *Erstellung:*

Die standardisierten Bescheinigungen werden automatisiert auf Grundlage von Vorlagen erstellt, die einmal jährlich in der Refkonf bestätigt werden.

Die Bescheinigung sollte für die Mitgliedschaft als Wahlmitglied eines Gremiums neben der Amtszeit eine allgemeine Beschreibung der Aufgaben des Gremiums beinhalten.

Die Bescheinigungen können mit der Schwalbe künftig automatisiert erstellt und von allen, die ein Wahlamt in der VS innehatten, selber abgerufen werden.

Jede erstellte Bescheinigung wird zentral abgelegt. Darüberhinaus Textbausteine sammeln für die Erstellung weiterer ähnlicher Bescheinigungen, die man nutzen kann, ohne in die Originalbescheinigungen gucken zu müssen.

III. Die VS weist auf alle Möglichkeiten hin, eine Bescheinigung für Engagement in der VS zu erhalten.

Die VS weist insbesondere darauf hin,

- dass die Mitwirkung in der VS eine Verlängerungswirkung fürs BAföG haben kann,
- dass man in einzelnen Studiengängen für die Mitwirkung in VS-Gremien einen Freischuss bekommt und
- dass man nach einigen Prüfungsordnungen die Mitwirkung in der VS als Praktikum anerkennen lassen kann.

Die VS weist darauf hin, dass personalisierte Bescheinigungen zeitnah beantragt werden sollten, damit der Inhalt auch wirklich bestätigt werden kann.

#### IV Eckwerte für Bescheinigungen

1. Die Erstellung der standardisierten Bescheinigung sollte automatisiert, zeitnah und für so viele Personen wie möglich und mit so wenig Aufwand wie möglich erfolgen.
2. Angaben, die nur in Einzelfällen wirklich überprüfbar sind, sollten weiterhin von den Betroffenen erstellt und bestätigt werden. Die VS stellt im Rahmen des ihr möglichen Vorlagen zur Verfügung, die sofern möglich mit den zuständigen Stellen (z.B. BAföG-Amt) durchgesprochen werden, Individuelle Angaben zu Zeitaufwand und erworbenen Kompetenzen sollten in der Regel von den Betroffenen selber erhoben und bestätigt werden, die VS stellt auf der Website Vorlagen zur Verfügung.
3. Alle Bescheinigungen sollten von den Stellen, die sie erhalten, mit geringem Aufwand verifizierbar sein
4. Alle von der VS erstellten Bescheinigungen werden zentral abgelegt und sofern möglich mit einem Authentifizierungscode versehen, die es prüfenden Einrichtungen selber ermöglicht die Authentizität jederzeit zu prüfen

#### **Begründung:**

Begründung und Überlegungen zum weiteren Vorgehen

Die Refkonf stellt fest, dass Handlungsbedarf vor allem in folgenden Bereichen besteht

1. bei der Transparenz über die zu erhaltenden Bescheinigungen
2. bei der Zeitspanne, die zwischen Beantragung und Erstellung der Bescheinigung verstreicht sowie
3. bei der Archivierung und Verifikation der Bescheinigungen.

Dies bedeutet auch:

Sofern Fakultäten standardisierte eigene Formulare für Auslandsaufenthalte oder die Zulassung zum Master haben, sollte versucht werden, dass diese für VS-Bescheinigungen auch die von der VS ausgestellten Bescheinigungen akzeptieren, um den Aufwand sowohl für die VS wie für die betroffenen Aktiven zu reduzieren.

Die Fachschaften werden aufgerufen, die in ihrem Bereich anfallenden nicht standardisierten Bescheinigungen zu erstellen und sich hierfür ein Verfahren zu überlegen.

#### **Personalisierte Bescheinigungen für Engagement ohne Amt // Personalisierte Bescheinigungen/Persönliche Bescheinigungen**

Für viele Stipendien, einige Praktika und Auslandsaufenthalte, in einigen Fällen auch für den Übergang zum Master oder aus anderen Gründen braucht man auch mal mehr als eine Standardbescheinigung. In diesen Fällen sollte die Bescheinigung auch was hergeben. Inhaltlich können in den meisten Fällen Mitreferent\*innen bzw. die für AKs zuständigen Referent\*innen schreiben, was die Leute getan haben. Gilt sowohl für Leute mit und ohne Wahlamt.

Manchmal haben Leute kein Wahlamt (mehr), aber wollen/brauchen eine Bescheinigung, gerade, weil sie kein Wahlamt haben, gibt es eher keine standardisierte Bescheinigung.

Man sollte nicht zuviel Gedöns machen, ein wohlformulierter allgemeiner Teil sollte hier durch einige individuelle Details ausgeweitet werden. Hierzu sollten die Mitreferent\*innen bzw. bei AKs und AGs die gewählte VS-Aktive, in der Regel Referent\*innen, StuRa-Mitglieder Mitglieder von Kommissionen und Ausschüssen mitwirken, die das Engagement persönlich bezeugen können. Die endgültige Bescheinigung wird vom Vorsitz ersatzweise vom zuständigen Referat unterschrieben.

Die bisherige Praxis, die Bescheinigungen händisch einzeln zu erstellen, auszudrucken, zu unterschreiben, ggf. zu scannen und per Mail oder Post zu verschicken, kostet viel Zeit, ohne dass diese Art der Ausstellung einen wirklichen Mehrwert hat. (Auf Wunsch könnte man anbieten, dass man ins StuRa-Büro kommt und sich die Bescheinigung selber auf Karton ausdrucken kann.) Diese Bescheinigungen wurden seit Gründung der VS bis Januar 2025 von wechselnden Mitarbeiter\*innen erstellt und je nach Verfügbarkeit/Besetztheit vom Präsidium, der Wahlkommission, dem Gremienreferat oder dem Vorsitz, oft auch von den zuständigen Referaten auf Grundlage von zur Verfügung gestellten Unterlagen erstellt und unterschrieben. Manchmal wurden die Bescheinigungen auch nur gestempelt und nicht unterschrieben.

Bis vor kurzem gab es noch eine Beschäftigte, deren Hauptaufgabe darin bestand, Namen und Geburtsdaten in die standardisierten Vorlagen einzufügen. Diese Stelle soll, geht es nach dem Personalkomitee gestrichen werden.

Der Prozess der Erstellung und Verabschiedung dieser Vorlagen wurde 2021 oder so begonnen und hat sich mehr oder weniger im Sand verlaufen. Er sollte fortgeführt und abgeschlossen werden, damit die Vorlagen endlich mal in der Refkonf bestätigt werden können. Die standardisierten Bescheinigungen werden dann künftig automatisiert auf Grundlage dieser Vorlagen erstellt. Jede erstellte Bescheinigung wird zentral abgelegt.

Die bisherige Aufbewahrungspraxis ist an sich ok - die meisten Bescheinigungen werden mit an sich gleicher Benennung im selben Ordner abgelegt, auch die Scans der unterschriebenen Bescheinigungen werden in der Regel dort abgelegt.

Es ist immer wieder eine Herausforderung, Leuten den Zeitaufwand zu bestätigen, aber letztlich tut man bei standardisierten Angaben zum Zeitaufwand immer wieder jemand Unrecht - am Ende müssen die Leute selber für die Richtigkeit der Aussagen einstehen und daher sollen sie sie auch selber unterschreiben. Gerade bei Bestätigungen fürs BAföG-Amt oder für Prüfungsämter, bei denen die gemachten Angaben den Betroffenen Vorteile verschaffen können, ist dies geboten. Und hat seit der Einführung zu keinen Beschwerden seitens der Betroffenen bzw. des Bafög-Amts geführt.

## Anhang zu TOP 6.5: Brief an Schlichtungskommission

**Text:**

**Betreff: Verweis eines Antrags an die Referatekonferenz an die Schlichtungskommission**

Sehr geehrte Mitglieder der Schlichtungskommission Herr Julian Dennig, Frau Melinda Klein, und Frau Lena Popp,

in der 312. Sitzung der Referatekonferenz am 25.02.2025 entschied die Referatekonferenz, der Schlichtungskommission folgenden Antrag vorzulegen gem. § 47 Abs. 2 Organisationsatzung i.V.m. § 45 Abs. 2 Organisationsatzung beziehungsweise analog zur Feststellungsklage gem. § 113 Abs. 1 VwGO:

### **5.4 Feststellung eines Satzungsverstoßes durch den Vorsitz**

**Antragssteller:** Johannes Knop

**Antragstext:**

Die Referatekonferenz stellt fest, dass der Vorsitz mit der Annahme der Nicht-Öffentlichkeit für den Antrag „Rückerstattung des zu viel gezahlten Beitrags im Zusammenhang mit dem 9€-Ticket“ gegen §5(5) GO der RefKonf i.V.m. §§ 11(1), 11(2) und § 43(8) der OrgS verstoßen hat.

Der Verstoß ergibt sich aus der gänzlich fehlenden Begründung für die Annahme der Nicht-Öffentlichkeit, die aber zwingende Voraussetzung dafür darstellt. Der bloße Verweis auf Paragraph §5(2) Nr. 3 der GO RefKonf stellt auch nach Auskunft der Rechtsaufsicht der Universität keine Begründung dar.

**Begründung:**

Das Thema „Nichtöffentlichkeit“ ist in all unseren Gremien mindestens schwierig. Daher sollten wir zumindest sicherstellen, dass unsere eigene Geschäftsordnung nicht nur ein dekoratives Relikt ist, sondern auch eingehalten wird. Transparenz ist eine wunderbare Illusion, aber wenn wir sie schon predigen, dann sollten wir wenigstens so tun, als meinten wir es ernst.

Der Antrag nimmt Bezug auf Tagesordnungspunkt 6.2 der 311. Sitzung der Referatekonferenz. Dieser wurde zunächst durch den Vorsitz gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 5 Abs. 5 der Geschäftsordnung der Referatekonferenz fiktiv als nicht-öffentlich eingestuft und in nicht öffentlich zugänglichen separaten Unterlagen an die Mitglieder der Referatekonferenz über elektronische Mail gemeinsam mit der Einladung und den öffentlichen Unterlagen gem. § 3 Abs. 3 der Geschäftsordnung der Referatekonferenz verschickt.

In der 311. Sitzung stimmte die Referatekonferenz, direkt im Anschluss an den kurzfristig aufgenommenen Antrag 3.1 „Rücksprache mit der Öffentlichkeitsarbeit“, einem Geschäftsordnungsantrag des ursprünglichen Antragssteller zu, der die Annahme des Ausschlusses der Öffentlichkeit zu dem Tagesordnungspunkt dementierte, da der Antrag nicht „Personalangelegenheiten, Persönlichkeitsrecht oder Beratung über Verhandlungspositionen zu Gesprächen mit Dritten“ zum Gegenstand habe. Diese Enumerierung erfolgte unter nicht ausgesprochener Referenz auf § 5 Abs. 2 der Geschäftsordnung der Referatekonferenz.

Die Referatekonferenz sieht sich durch die Annahme des Ausschlusses der Öffentlichkeit in ihren Rechten verletzt, da ihren Mitgliedern auf diese Weise entgegen der Satzungen und Ordnungen der Verfassten Studierendenschaft für eine Dauer von drei Tagen eine Schweigepflicht über den Inhalt des Antrages auferlegt wurde. Ferner bittet die Referatekonferenz die Schlichtungskommission um eine Feststellung eines Satzungsverstoßes durch den Vorsitz entsprechend des Inhaltes des „Antrag auf Feststellung eines Satzungsverstoßes“.

Die Referatekonferenz sieht die Zuständigkeit der Schlichtungskommission zunächst begründet in § 19 Abs. 1 der Geschäftsordnung der Referatekonferenz. Demnach habe die Annahme des Ausschlusses der Öffentlichkeit zu einer nicht ordnungsgemäßen Durchführung der Sitzung der Referatekonferenz geführt, weil sie die Mitglieder in ihrem Recht auf freies Sprechen über den Antrag verletzt hat. Dieses Recht leitet sich aus unseren Satzungen komplementär aus der Pflicht zur Verschwiegenheit gem. § 5 Abs. 7 i.V.m. § 5 Abs. 1 Geschäftsordnung der Referatekonferenz ab.

Die Referatekonferenz sieht in ihrer vorliegenden Beschwerde weiterhin eine Kompetenzstreitigkeit zwischen zwei Gremien – Der Referatekonferenz und dem Vorsitz – für welche die Schlichtungskommission gem. § 45 Abs. 2 Nr. 1 Organisationssatzung zuständig ist. Die Referatekonferenz sieht hierbei die Kompetenz des Vorsitzes zur Annahme des Ausschlusses der Öffentlichkeit nur bei tatsächlichem Vorliegen der enumerierten Gründe in § 5 Abs. 2 der Geschäftsordnung der Referatekonferenz.

Die Referatekonferenz sieht die Schlichtungskommission zuletzt als zutreffendes Gremium für derartige Streitigkeiten über die Satzungen und Ordnungen, und ruft sie dazu auf analog zu § 113 Abs. 1 VwGO die Rechtswidrigkeit der Annahme des Ausschluss der Öffentlichkeit festzustellen. Dabei ist die Annahme des Ausschluss der Öffentlichkeit nicht mehr rücknehmbar, und somit dem vollzogenen Verwaltungskt gleich, weshalb die RefKonf für Zukunft um Feststellung des Verstoßes gegen die Ordnungen und Satzungen der Verfassten Studierendenschaft durch den Vorsitz in dem vorliegenden Fall bittet.

Im Anhang befindet sich der Beschluss der Referatekonferenz zur Sendung dieses Schreibens, in welchem die Referatekonferenz auch weitere Mitglieder aus ihrer Mitte festgelegt hat, die in einer Anhörung die Referatekonferenz gegen den Vorsitz vertreten. Ebenfalls angehängt sind in chronologischer Reihenfolge die öffentlichen Unterlagen sowie das Protokoll der 311. Sitzung und das Protokoll der 312. Sitzung der Referatekonferenz.

Mit freundlichen Grüßen,

---

Carolin Roder und Sebastian Fath