



Protokoll des Exekutivkomitees

Sitzung Nr. 9, am 28.10.21 von 18 bis 20:05 Uhr

TOP Begrüßung und Feststellung der TOPs

Anwesend: Vorstand (1x), Hochschule und Studium, Kommunikation, Finanzen, stud. Leben, Politische Bildung, Sekretariat (F.V.)

entschuldigt fehlt: 1x Vorstand

Die Tagesordnung wird vorgestellt. Es wird einen Unterpunkt unter Sonstiges hinzugefügt.

TOP Protokoll

Wer ist dafür, das Protokoll Nr. 8 mit den genannten Änderungen so anzunehmen?

Es wird eine zusätzliche kleine Änderung vorgenommen.

Abstimmung:

Dafür: 5 | Dagegen: | Enthaltungen: 1

TOP Berichte

UniNow

Der Sprecher für Kommunikation stellt diesen TOP vor. UniNow hat wieder Kommunikation mit uns aufgenommen, um die Zusammenarbeit zu stärken. Der Sprecher stellt kurz die Funktion der Anwendung vor und kritisiert einige Punkte. Die Inhalte der Anwendung werden nicht einwandfrei dargestellt und teilweise veraltete Infos hochgeladen. Etwa 50-70 Studis nutzen die App. Das Unternehmen hat angeboten, eine bestimmte Anzahl von PromoCodes zu Verfügung zu stellen. Der Sprecher sieht eine Weiterführung der Kooperation kritisch und sieht keinen großen Nutzen darin, die Anwendung weiterhin zu unterstützen bzw. mit diesen zusammen zu arbeiten.

Der Vorstand stimmt dem Sprecher für Kommunikation hier voll zu. Ein großes Problem ist eben, dass die Inhalte sehr verspätet hochgeladen werden und die Synchronisation nicht gut funktioniert.

Der Sprecher für studentisches Leben merkt ebenfalls Bedenken an und sieht ebenfalls keinen Sinn darin, die Zusammenarbeit weiterhin zu unterstützen.

Abstimmung: Wer ist dafür UniNow weiterhin zu benutzen?

Dafür: 0 | Dagegen: 5 | Enthaltungen: 1

Die Zusammenarbeit mit UniNow wird für diese Legislaturperiode beendet. Der ZukunftsExe soll mitgeteilt werden, dass es eine Zusammenarbeit gab und diese selbst entscheiden können, ob sie die Zusammenarbeit wieder aufnehmen wollen.

FSK

Die Sprecherin für Hochschule und Studium berichtet von der abgehaltenen FSK-Sitzung. Es

waren insgesamt 12 FS anwesend.

Es wurden zwei FSK-Sprecher*innen gewählt.

Es ging außerdem um 3G-Kontrolle in den Seminaren, die Kuca-Öffnung, Finanzanträge, Kuchen & Kaffeeverkauf, Kohärenzprüfungen (Inhalte dazu sind dem Gremium noch nicht bekannt. Die Sprecherin wird sich damit auseinandersetzen. Der Vorstand teilt hierzu seine Kenntnisse mit und sagt, dass ein gewisses Gesamtportfolio entstehen soll, in Bezug auf OSP und ISP).

Eine weitere Frage war die Frage über eine Bescheinigung für die Mitarbeit in Fachschaften. Die Fragen konnten geklärt werden.

Es wird sich in absehbarer Zeit darum gekümmert, dass das QSM-Gremium voll besetzt werden kann. Hierzu setzen sich einzelne Mitglieder der Exe mit potentiellen Menschen in Verbindung.

Der Vorsitz des QSM-Gremiums soll dazu angeregt werden, sich mit den Vorsitzenden des Sturas regelmäßig in Verbindung zu setzen. Darum hat sich der QSM-Vorsitz zu kümmern und soll bei der Übergabe extra (!!) betont werden! Es geht hier um passende Absprachen und Planungen, sodass nichts untergeht.

Die Infos sollen, können und müssen an den Sprecher für Kommunikation weitergeben werden, sodass die Infos geteilt und Kundgetan werden können. Der ganze Ablauf soll transparenter gestaltet werden.

Gespräch mit dem Haushaltsbeauftragten

Der Sprecher für Finanzen hat mit dem Haushaltsbeauftragten gesprochen. Es ging um eine Anschaffung eines Smartphone für den Sprecher für Kommunikation. Ein entsprechendes Handy wird besorgt werden, sodass der Sprecher seine Arbeit fortsetzen kann.

Außerdem wurde über die Aufwandsentschädigungen der Exe-Mitglieder gesprochen. Die Bezahlung wird immer dann getätigt, sobald das Geld freigegeben wird.

Es wurden weitere Bezahlvorgänge besprochen und weitestgehend genehmigt.

QSM- und Sturagelder wurden ebenfalls überwiesen. Die Entschädigung für diejenigen, die in der Einführungswoche mitgearbeitet haben werden ebenfalls ausbezahlt. Der Rektor soll über diese Bezahlvorgänge informiert werden - der Vorstand wird sich darum kümmern.

Des Weiteren sollen mehrere (tatsächliche) Angebote für den Kucalender eingeholt werden - das ist wichtig für die Transparenz.

Außerdem kam eine Mail herein, in der nach der Auszahlung der QSM-Gelder gefragt wurde. Diese wurde beantwortet und geklärt.

Keinen weiteren Redebedarf.

Öffnung Computerräume

Der Vorstand berichtet vom Mailverkehr zum Thema Öffnung der Computerräume. Es haben sich bereits genug freiwillige Menschen gemeldet, die sich an den Einlass der Computerräume setzen würden, um den Zutritt hierzu zu regeln. Die Räume können Mitte bis Ende November geöffnet werden. Das Personalbüro muss hierfür die Verträge aufsetzen, sobald dies passiert ist, kann die Arbeit aufgenommen werden. Es können etwa 60 Plätze zu Verfügung gestellt werden.

TOP KuCa-Öffnung

Der Vorstand berichtet vom aktuellen Stand. Es müssen Schichten belegt werden, um den Ablauf der Öffnungen zu gewährleisten. Hierzu wurde eine entsprechende Liste angelegt (Nuclino - regelmäßige Termine), in die sich die einzelnen Mitglieder bitte eintragen. Diese

haben als Aufgabe, den Eintritt zu kontrollieren und auf die 3G-Regelungen zu achten. Hierfür wird es ebenfalls eine Aufwandsentschädigung geben. Es können auch weitere Studis angefragt werden, die eine Schicht übernehmen würden. Die Öffnungszeiten belaufen sich auf Montag - Freitag zwischen 10:00 und 16:00 Uhr, sofern alle Schichten belegt werden können. Bislang fehlen noch Schichten am Freitag - sofern die Schichten nicht belegt können, bleibt das Kuca am Freitag geschlossen.

Anmerkung: Es soll allen mitgeteilt werden, dass das Kuca öffnet und einen Lernraum darstellt. Kein Aufenthaltsraum um zu quatschen oder Kaffee zu trinken, sondern um Lerngruppen abzuhalten und zu lernen. Sofern die Regeln nicht eingehalten werden, sollen die entsprechenden Personen darauf hingewiesen werden.

Die Sitzmöglichkeiten im Kuca müssen dementsprechend umgestellt und markiert werden. Zwei Freiwillige aus der Exekutiven werden sich hierum kümmern.

Sofern die Abstandsregelungen nicht eingehalten werden können, müssen Masken getragen werden. Hierauf muss unbedingt geachtet werden. Das ist Konsens im Gremium.

Der Sprecher für Kommunikation merkt an, dass die Uni ebenfalls Lernplätze für etwa 60 Leute anbietet. Mit unserer geplanten Anzahl sind wir also gut im Rennen.

Der Vorstand merkt nochmal den genauen Ablauf zum Einlass der Studis an und erläutert, welche Schritte hierzu wichtig sind. Gleicher Ablauf wie bei der Stundenplanberatung.

TOP Exe-Hütte

zeitlicher Ablauf

Der Vorstand berichtet von der geplanten Teamhütte der Exekutiven. Es soll gebrainstormed werden, welche Inhalte besprochen werden sollen.

Zeitlicher Ablauf:

Freitag

Abfahrt: Freitag, etwa 15:00 Uhr (hängt davon ab, wann der Schlüssel geholt werden kann)

Es ist noch nicht geklärt, ab wann man den Schlüssel abholen kann. Hierum soll sich bitte das Sekretariat (A.S.) kümmern. Wann kann der Schlüssel geholt werden? Wann soll er zurückgebracht werden?

Samstag: Besprechung von Inhalten, Teambuilding, Spaziergang, Arbeiten, wandern

Sonntag: Frühstück, Aufräumen, Heimreise - die nicht zu spät stattfinden soll. Außerdem: Rückgabe des Schlüssels.

Der zeitliche Ablauf ist nicht in Stein gemeißelt.

Es ist auch denkbar, dass 2-3 Menschen schonmal zur Hütte fahren, den Schlüssel holen und die Hütte wohnlich einrichten.

Logistik

Verpflegung, Besorgung dieser, Anträge dafür und das Hinkommen.

In den vergangenen Jahren wurden Fahrgemeinschaften gebildet. Bislang ist nur ein Auto (5 Plätze) sicher verfügbar. Die Mitglieder sollen in Erfahrung bringen, ob sie ggf. ein Auto organisieren können. Falls nicht, muss auf den ÖPNV (das Semesterticket gilt) zurückgegriffen werden. GrüneFlotte ist keine Option, da dies zu teuer ist, um für 3 Tage zu mieten. Der Sprecher für studentisches Leben klärt die Preise für die GrüneFlotte ab und schaut, ob es doch noch eine Option wäre. Die Fahrmöglichkeiten sollen zügig geklärt werden, sodass hier

sicher geplant werden kann.

Dinge die mitgenommen werden müssen:

Klopapier, Spannbetttücher, Kissenbezüge, Bettwäsche ist vorhanden, man benötigt allerdings einen Bezug hierfür oder Schlafsack, Müllsäcke, Geschirrtücher, Spülmittel, Schwamm, Handtücher, Badelatschen...

Verpflegung

Es wird Nahrung und Trinken benötigt. 1x am Tag eine warme Mahlzeit sollte reichen.

Freitag: Abendessen

Samstag: Frühstück, Mittag, Abend

Sonntag: Frühstück

Außerdem sollen Snacks für den Heißhunger besorgt werden.

Es sollte so gekocht werden, dass günstig gekocht werden kann und für alle "essbar" ist - Veggie und Vegan (!). Gibt es Mitglieder die eine Unverträglichkeit haben? Ja! Ein Mitglied hat eine Unverträglichkeit von Zwiebeln - dies gilt es zu berücksichtigen. Sonst sind keine Unverträglichkeiten bekannt.

Es gibt einen Lidl direkt an der Haltestelle Bärenthal - hier könnte der Einkauf erledigt werden.

Die Anträge für die Verpflegungen etc. müssen vom Sprecher für Finanzen noch geklärt werden.

Essenspläne: (wichtig: Kochzeiten müssen einberechnet werden und so aufgeteilt werden, dass man auch arbeiten kann)

Frühstück (2x): Aufbackbrötchen, Toast, Aufstrich, Beläge etc.

Mittag: Obst, Snacks, Brezeln zum Belegen, Riegel,

Abendessen:

Spaghetti mit Tomatensoße

Chilli sin carne mit Reis

Es muss kalkuliert werden, wie viel eingekauft werden muss und welche Menge benötigt wird. Dies sollte im Vorhinein geklärt und berechnet werden, sodass es nicht zu Komplikationen führt.

Auch die Getränkethematik muss geklärt werden. Soll dies ebenfalls im Lidl besorgt werden? Antialkoholische Getränke können hier besorgt werden. Alkoholische Getränke müssen ebenfalls besorgt werden - hierzu muss eine Strichliste geführt werden, sodass im Ende fair abgerechnet werden kann.

Dinge, die getan werden (oder auch nicht)

Es wird angemerkt, dass kein Agenda-Dreieck auf der Hütte stattfinden soll. Es gibt genügend andere Methoden ein, um etwaige Inhalte zu besprechen und zu planen.

Der Sprecher für politische Bildung spricht sich für einen Spaziergang aus. Frische Luft tut gut, Natur belebt den Geist und kann Gruppenprozesse fördern. Des Weiteren sollen Gesellschaftsspiele mit auf die Hütte genommen werden, um für eine ausgelassene Stimmung auf der Hütte zu sorgen.

Eine Musikbox ist unabdingbar - muss unbedingt mit auf die Hütte genommen werden. Der Sprecher für politische Bildung wird seine Box zu Verfügung stellen.

Eine Gitarre wäre ebenfalls eine Option

Es sollte ein grober Plan erstellt werden, wann, wo und wie welche Dinge veranstaltet werden sollen.

Vorläufiger Plan:

Freitag:

Anfahrt (inklusive Schlüsselabholung bei Haus Faller): (etwa 1h) - Sekretariat klärt den zeitlichen Rahmen zur Abholung ab

Ankunft: ca. 16 Uhr

Hütte beziehen (30 min)

Einkaufen (!) (1:30h)

Abendessen

Buntes Abendprogramm

Samstag:

Frühstück (Zeiten variabel ca. 9-10:30h)

Erarbeitungsphase I

Mittagessen

Erarbeitungsphase II

Teambuilding

Spaziergang

Abendessen

Offene Abendgestaltung

Sonntag:

Frühstück (früh genug!)

Aufräumen und putzen

Abfahrt

Ein stimmberechtigtes Mitglied verlässt die Sitzung um 19:30 Uhr. 5 stimmberechtigte Mitglieder sind anwesend.

Anmerkung des Sprechers für Kommunikation: Beim nächsten Mal sollen etwaige Pläne und Aktivitäten bereits im Vorhinein geplant werden.

Vorschläge für etwaige Inhalte in den Erarbeitungsphasen: (Anmerkung: Wir haben kein Internetanschluss da oben!)

VV, stud. Mitbestimmung, Semesterpartys, Beratungswochen, Wahlen, Zusammenarbeit mit Fachschaften/Referate, Videoauftritte der VS/Instagram (z.B. Frello), zukünftige VS-Anschaffungen (#WünschDirListe),

Auf der Hütte soll dann entschieden werden, wo bestimmte Schwerpunkte gesetzt werden. Der Methodenkoffer soll mit auf die Hütte genommen werden und ggf. erweitert werden.

TOP Anträge

Der Sprecher für Finanzen wird sich um die Finanzierung kümmern. Es ist nicht ganz klar, von welchem Topf die Gelder beantragt werden. Es wird diskutiert.

GO-Antrag auf Vertagung dieses Punkts. Keine Gegenrede.

TOP Mails

> PO 2011 Examen Nachprüfungen

Die Sprecherin für Hochschule und Studium berichtet von der Mail, die sie erreicht hat. Hat sich geklärt.

> Energieeffizienzteam - Schreiben von Herrn Büggeln

Das Schreiben wurde zur Kenntniss genommen.

TOP Sonstiges

Automat

Der Vorstand berichtet. Die Automatenfüllung lief nicht wie erwartet. Es muss unbedingt festgehalten werden, wann und wie viele Getränke im Automat nachgefüllt werden. Die aktuellen Getränke laufen aktuell noch alle unter private Finanzierung. Es ist unabdingbar, dass festgehalten wird, was wann herausgenommen wird, sodass es transparent bleibt und niemand auf dem Geld sitzen bleiben muss.

Aktuell gibt es noch keinen Verantwortlichen, der sich um den Automat kümmert.

Idee: Es könnten 1-2 Personen ausgemacht werden, die sich um den Automat federführend kümmern und hierfür die Verantwortung tragen. So wären klare Ansprechpersonen definiert und man hätte klare Bezugspersonen. Fakt ist, dass aktuell niemand genau weiß, wer sich um den Automaten zu kümmern hat.

Der Sprecher für studentisches Leben erklärt sich bereit, diese Aufgabe zu übernehmen, da er Zugriff auf das Lager hat. Bevor neue Getränke bestellt werden, muss der aktuelle Bestand aufgebraucht werden, da bei der letzten Bestellung einiges schief lief. Dies muss in Zukunft bedacht werden.

Studieninfotag

Der Sprecher für studentisches Leben berichtet vom Studieninfotag, welcher dieses Jahr wieder stattfinden wird.

Möchte sich die VS hier präsentieren und an diesem Tag teilnehmen?

Es wird kurz vorgestellt, was der Infotag überhaupt ist. Der Tag bietet SuS die Möglichkeit, etwas "Hochschulluft zu schnuppern" und in den UniAlltag hinein zu schauen. Vorlesungen und Seminare sind an dem Tag für SuS zugänglich.

Bislang war die VS nicht Teil dieser Veranstaltung, da es um Studieninhalte geht und nicht um die Verfasste Studierendenschaft. Der Vorstand merkt an, dass er dies nach wie vor so sieht und die VS kein Teil dieser Veranstaltung sein wird.

Nächste Sitzung am 04.11 um 18 Uhr.

Die Sitzung wird um 20:05 beendet.