

Protokoll 16.01.2023

Sitzungsleitung: Katharina Groß

Protokollführung: Moritz Drescher, Oliver Puruckherr

Anwesende: Nils Grünert, Kim Mieke, Lea-Sophie Müller, Oliver Puruckherr, Moritz Drescher, Katharina Groß, Emely Nicht, Lucas Ammann, Florian Ziller, Johannes Kiening, Jette Sophie Lippert, Kevin Hoffmann, Bastian Rottenau, Hanna Stoffel

Entschuldigte: Tigo Stolzenberger

Unentschuldigte: x

ruhende Mandate: x

Sitzungsbeginn: 19:09

Sitzungsende: 20:44 Uhr

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Protokolle und Berichte
3. Finanzen
 - 3.1. *Bericht der Finanzerinnen*
 - 3.2. *Finanzanträge*
4. Sprechstunden
5. Sitzungsablauf
 - 5.1. *Finanzanträge*
 - 5.2. *GO-Anträge*
6. Sitzungsleitung und Protokoll
7. E-Mail-Bearbeitung
8. Klausurtagung
9. Sonstiges
 - 9.1. *Treffen Stura*
 - 9.2. *Amtsträger:innen KSS*
 - 9.3. *Mail Wahl Stugako*
 - 9.4. *Vorschlag über Änderung Protokollstruktur*
 - 9.5. *Erinnerung an 1. Treffen in den GBs*
 - 9.6. *Erinnerung sich bei Lea bzgl. Website zu melden*

1. Begrüßung

Die Sitzungsleitung begrüßt die Anwesenden. Mit 14 von 15 stimmberechtigten Mitgliedern ist der Fachschaftsrat beschlussfähig.

2. Protokolle und Berichte

Das Protokoll vom 09.01.23 wird einstimmig angenommen.

Berichte

Bericht des GB-Öffentlichkeitsarbeit.

GB-Öffentlichkeitsarbeit hat sich am 16.01.2023 getroffen und Ideen für Posts im kommenden Semester gesammelt.

3. Finanzen

3.1. Bericht der Finanzerinnen

Bericht der Finanzer:innen-Schulung am 13.01.2023.

Lea und Oli P. haben an der Finanzer:innen-Schulung teilgenommen. Viele der referierten Punkte waren den Beiden bereits bekannt und einige Veränderungen wurden erläutert.

Oli P. kündigt an, dass gemeinsam mit dem FSR Phil eine neue Finanzordnung erarbeitet wird.

3.2. Finanzanträge

Es liegen keine Finanzanträge vor.

4. Sprechstunden

Katharina stellt das Konzept der Sprechstunden vor. Die Sprechstunden finden wöchentlich von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 13.00 bis 16.00 Uhr statt. Die Sprechstunden sind vor allem dazu da, dass FSR-Mitglieder als Ansprechpartner:innen für die Studierenden zur Verfügung stehen.

Die Sprechstunden finden ab dieser Woche statt. Wenn ein FSR-Mitglied verhindert ist, bitte eine kurze Meldung, in die die Telegram-Gruppe geben, damit alle informiert sind und die Sprechstunde immer besetzt ist.

Die Schlüsselproblematik für den FSR-Raum wird von Marnick erläutert. Es wird eine gemeinsame Gruppe mit dem FSR Phil erstellt, in der Absprachen bezüglich der Schlüssel getroffen werden.

Marnick macht am Mittwoch bezüglich der Montage eines Schlüsselkastens für den FSR Raum Druck bei der entsprechenden Stelle der TU. Es gibt ein Pad `Infos zur Beantwortung des Mailpostfachs`, welches bei Fragen zu Zuständigkeiten bei der Verantwortung von Fragen weiterhilft.

Die Sprechstunden sind auch für Beantwortung der Emails gedacht, damit die Emails im Postfach immer beantwortet werden. Anliegen aus den Sprechstunden werden mit der Sitzungsleitung abgesprochen und auf die TO der nächsten Sitzung gesetzt.

5. Sitzungsablauf

Die Sitzungen finden immer montags um 19 Uhr statt. Die Protokolle müssen auf der Website veröffentlicht werden und deswegen abgestimmt werden. Deswegen ist es wichtig, die Protokolle rechtzeitig abzustimmen. Es wird die Frage aufgeworfen, ob die Protokolle der geschlossenen Sitzung auch abgestimmt werden müssen. Katharina informiert sich dazu und die geschlossene Sitzung wird im Zweifelsfall in der kommenden Woche abgestimmt.

Die Tagesordnung ergibt sich grundsätzlich aus dem Mailpostfach.

5.1. Finanzanträge

Lea und Oli P. stellen Vorgänge rund um die Finanzen vor. Finanzanträge müssen 24h vor der Sitzung eingereicht werden und Lea und Oli P. werden keine Ausnahme machen.

Die Finanzanträge findet man im Cloudstore des FSR im Ordner Finanzen. Die notwendigen Angaben stehen bereits im Antrag. Der Titel des Antrags sollte möglichst kurz und genau sein und muss auch so ins Protokoll. Die Gesamtkosten sowie die Aufschlüsselung der Kosten müssen in den Finanzantrag (Essen, Getränke etc.).

Die Finanzanträge müssen 24h vorher eingereicht werden und für die Finanzanträge müssen die Antragssteller:innen in Vorkasse gehen. Kassenzettel müssen kopiert und abgegeben werden (die Kopie kann im Büro gemacht werden). Bei Kartenzahlung muss ein Kontoauszug für die Zahlung und die Rückerstattung nachgereicht werden. Die Finanzanträge müssen im Plenum abgestimmt werden und die Finanzer:innen haben ein Vetorecht, welches in der darauffolgenden Sitzung überstimmt werden kann. Ausgaben müssen immer vor der Ausgabe abgestimmt werden.

5.2. GO-Anträge

GO-Anträge beziehen sich auf die Geschäftsordnung und werden zu Pausen, Sitzungsende oder zum Vorziehen, Einführen oder Vertagung eines TOPs genutzt. Es können auch GO-Anträge

auf Schließung der Redeliste gestellt werden. GO-Anträge werden durch das Heben beider Arme angezeigt.

6. Sitzungsleitung und Protokoll

Katharina stellt Sitzungsleitung und Protokoll vor. Die Sitzungsleitung stellt die Beschlussfähigkeit fest, und geht nochmal die Tagesordnung durch. Bei längeren Diskussionen fasst die Sitzungsleitung nochmal die Kernpunkte zusammen. Die Sitzungsleitung muss auf die Sitzungskultur sowie auf die Redebeiträge achten. Die Sitzungsleitung erstellt anhand des E-Mail-Postfachs die Tagesordnung. Es gibt ein Template für die Protokolle im Pad.

Das Protokoll dient zum Nachvollziehen der Sitzung und der Absprachen in der Sitzung und muss nach der jeweiligen Sitzung überarbeitet werden, damit es veröffentlicht werden kann. Im besten Fall überarbeitet die Protokoll führende Person direkt das Protokoll, da dieses in der nächsten Sitzung abgestimmt werden muss.

Redebeiträge werden in der dritten Person und im Konjunktiv wiedergegeben. Es muss nicht jeder Satz im Protokoll stehen.

Witze und persönliche Gespräche haben im Protokoll kein Platz.

7. E-Mail-Bearbeitung

Wenn ihr die Emails nicht beantwortet, bitte wieder auf ungelesen setzen oder in einen Ordner mit der richtigen Zuständigkeit verschieben. Katharina erklärt anhand der vorliegenden Emails die Zuteilung der Emails in die entsprechenden Ordner. Gelesene und beantwortete Emails sollen in die jeweiligen Postfächer verschoben werden oder Zuständigkeiten abgesprochen werden.

Emails betreffend Öffentlichkeitsarbeit oder Finanzen können auch ungelesen in die jeweiligen Ordner verschoben werden.

Nils bitten darum, keine Anmeldungen für Accounts etc. nicht über die FSR-Mail machen.

Katharina berichtet, dass es wichtig ist, dass alle FSR-Mitglieder in ihren Sprechstunden Emails beantworten, um möglichst schnell auf Emails reagieren zu können.

GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit von Katharina. Der FSR PIG ist mit 13 von 15 stimmberechtigten Mitgliedern weiterhin beschlussfähig.

8. Klausurtagung

Zur Klausurtagung wurde bereits ein Datum vorgeschlagen (03.-05. März). Hierzu wird gefragt, wer wie Zeit hat. Die Mehrheit der Mitglieder hat Zeit, es werden trotzdem weitere Terminvorschläge entgegengenommen. Die Klausurtagung sollte noch im Februar oder März stattfinden. Das Wochenende vom 10.-12. März wird vorgeschlagen.

Es wird hierzu eine Abstimmung in der Telegramm-Gruppe geben, Oli P. bereitet diese vor.

Oli P schlägt vor, zur Klausurtagung wegzufahren. Lucas stimmt dem zu. Der FSR Phil hatte zwei Klausurtagungen. Der FSR könnte ebenfalls zwei Klausurveranstaltungen veranstalten, Oli P. schlägt vor, bei der Ersten wegzufahren und die Zweite im Büro zu veranstalten. Lea erklärt kurz, wie man verschiedene Angebote herausuchen muss und wie hier die Entscheidungsfindung stattfindet.

Wenn innerhalb der nächsten zwei Wochen Vorschläge für Unterkünfte gebracht werden, kann der FSR anfangen darüber zu beraten.

Eric fragt, ob es das Haus von der letzten Klausurtagung mit Auswärtsfahrt 2020 noch gibt.

9. Sonstiges

9.1. Treffen Stura

GO-Antrag auf zehn Minuten Lesepause von Katharina. Der GO-Antrag wurde einstimmig angenommen.

GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit von Oli P. Der GO-Antrag wurde einstimmig angenommen, der FSR PIG ist mit 12 von 15 Stimmen immer noch beschlussfähig.

"Liebe Fachschaftsräte,

Am 18.1. findet das erste Treffen an der TU Dresden zur Kampagne zur Verbesserung der beschissenen sozialen Lage von Studierenden "Alles muss man selber besser machen" statt. Dabei wollen wir in einer Mischung aus Workshop und Vollversammlung mit "normalen" und

"engagierten" Studis ins Gespräch kommen, wie Ihre Situation aussieht, was sie sich wünschen und bei welchen Aktionen sie mitmachen würden.

Zwischen 16:40 - 20:00 besteht die Möglichkeit im HSZ Dresden, im Raum 304 mit dazu zu kommen und mitzudiskutieren. Wenn es das Interesse gibt, dass auch in anderen Städten zu machen und das gemeinsam zu sammeln, meldet euch gerne oder kommt am 18.1. vorbei."

Katharina erläutert die Wichtigkeit des Termins. Hanna geht hin und wird uns bei der nächsten Sitzung davon berichten.

9.2. Amtsträger:innen KSS

"Liebe Studierendenschaften, liebe Fachschaftsräte,

studentische Interessen im Hochschulgesetz, Aufmerksamkeit für soziale Problemlagen der Studierenden, eine starke Vernetzung der Studierendenschaften: All das soll in Sachsen weiterhin eine große Rolle spielen?! Dann unterstützt eure Landesstudierendenvertretung!

Denn am 31.03. endet die Amtszeit der aktuellen Amtsträger*innen der KSS. Für die neue Legislatur ab dem 01.04. werden Sprecher*innen, Beauftragte und Referent*innen gesucht, damit wir die sächsischen Studis weiterhin angemessen vertreten können. Wir würden uns daher sehr freuen, wenn ihr unsere Ausschreibungen bei Instagram teilt und innerhalb eurer Strukturen auf die Ausschreibungen hinweist."

Die E-Mail wurde vom FSR zur Kenntnis genommen.

9.3. Mail Wahl Stugako

Katharina erklärt kurz, was wir entsenden müssen. Hierzu muss der FSR PIG eine Mail verfassen, hierfür meldet sich Katharina freiwillig.

9.4. Vorschlag über Änderung Protokollstruktur

Katharina schlägt einen weiteren Punkt am Ende des Pads vor, welcher "Sitzungsabmeldungen" heißt. Dieser soll dafür genutzt werden, damit sich Mitglieder schon am Ende der

vorhergehenden Sitzung eintragen können, wenn sie wissen, dass sie nicht bei der nächsten Sitzung dabei sein können.

9.5. Erinnerung an 1. Treffen in den GBs

Katharina erinnert daran, sich mit den Geschäftsbereichen zeitnah zu treffen und Aufgaben, sowie Ideen zu besprechen, damit die Arbeit hier so schnell wie möglich aufgenommen werden kann.

9.6. Erinnerung sich bei Lea bzgl. Website zu melden

Es sollen sich vier bis fünf Personen finden, damit wir endlich eine Website erstellen können. Alle die Interesse haben sollen sich diesbezüglich bei Lea melden. Lea teilt mit, dass die Website ein gemeinsames Projekt mit dem FSR Phil ist, hierfür wird Marnick (FSR Phil) beim FSR Phil auf die Website-Kooperation aufmerksam machen.

Nächste Sitzung: 23.01.2023

Sitzungsleitung: Oli P.

Protokollführung: Lea Müller

Sitzungsabmeldungen:

Abkürzungsverzeichnis

'Ja-Stimmen'/'Nein-Stimmen'/'Enthaltungen' - Notation der Abstimmungsergebnisse

FakRat - Fakultätsrat

FSK - Fachstudienkommission

FSO - Fachschaftsordnung

FSR - Fachschaftsrat

IB - Internationale Beziehungen

IfK - Institut für Kommunikationswissenschaft

IfS - Institut für Soziologie

IR - Institutsrat

KoWi - Kommunikationswissenschaft

KVV - Kommentiertes Vorlesungsverzeichnis

MeFo/MePra - Medienforschung/Medienpraxis

MuWi - Musikwissenschaft

PoWi - Politikwissenschaft

StuRa - Studierendenrat