

REFERATEKONFERENZ

Unterlagen

273. Sitzung

Heidelberg, Dienstag, den 28. November 2023

- öffentlicher Teil -

Tagesordnung

| | | | |
|---|---|--|----|
| Verzeichnis anwesender Mitglieder | 2 | 5.2 Videostudio aufrüsten (2. Lesung)..... | 7 |
| 1 Zur Tagesordnung | 3 | 5.3 Anschaffung neuer Mülleimer und Papierkörbe für die Toilettenräume | 11 |
| 2 Genehmigung von Protokollen | 3 | 6 Anträge allgemeiner Art..... | 12 |
| 3 Fragen und Informationen..... | 3 | 6.1 Vorstellung und Raumnutzungsantrag des AK Theorie | 12 |
| 3.1 Kandidaturaufwurf zum Stellvertretenden Vorsitz der VS | 3 | 6.2 Änderung der GeschO-RefKonf (1. Lesung) | 12 |
| 4 Berichte | 4 | 7 Diskussionsanträge..... | 31 |
| 4.1 Bericht der Taskforce Öffentlichkeitsarbeit: Einarbeitung der neuen Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit..... | 4 | 7.1 Kollegialität, Selbstverständnis und gegenseitigen Respekt und Wertschätzung gemeinsam definieren | 31 |
| 4.2 Bericht des Verkehrsreferats: Bundesweites Semesterticket..... | 6 | 8 Sonstiges | 32 |
| 5 Finanzanträge | 6 | | |
| 5.1 Antrag für einen neuen Geschirrspüler und Zubehör (2. Lesung)..... | 6 | | |

Verzeichnis anwesender Mitglieder

Stimmberechtigte Mitglieder

| Amt | |
|--|-----------|
| Vorsitz | |
| 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 | unbesetzt |
| Sozialreferat | |
| Referat für Interne Kommunikation und Vernetzung | |
| Referat für alle Angelegenheiten des Studierendenwerks | |
| Referat für Verkehr und Kommunales | |

Beratende Mitglieder

| | |
|--|-----------|
| Referat für von Diskriminierung aus Gesundheitsgründen betroffene Studierende | unbesetzt |
| Referat für von sexualitätsbezogener Diskriminierung betroffene Studierende | |
| Referat für von Rassismus aufgrund kultureller Zuschreibungen betroffenen Studierenden | |
| Referat für von geschlechtsspezifischer Diskriminierung betroffene Studierende | unbesetzt |
| Präsidium des StuRa | |
| VS-Mitglied im Senat | |
| Personalrat | |

Gäste:

1 Zur Tagesordnung

Feststellung der Beschlussfähigkeit:

Ggf. Änderungsanträge an die Tagesordnung:

Aufnahme Antrag auf die TO:

2 Genehmigung von Protokollen

Es liegen folgende Protokolle zur Genehmigung vor:

Protokoll vom 14.11.2023

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

3 Fragen und Informationen

3.1 Kandidaturauf Ruf zum Stellvertretenden Vorsitz der VS

Was machen die stellvertretenden Vorsitzenden?

- Die Stellvertretenden Vorsitzenden nehmen die Aufgaben der Vorsitzenden wahr, falls diese aufgrund unvermeidbarer Umstände außerstande sind, ihren Aufgaben nachzukommen, oder deren Amt vakant ist.
- Sie werden von der Referatekonferenz aus dem Kreis der Referent*innen gewählt und vom Studierendenrat bestätigt.

Was gilt es sonst noch zu wissen?

- Die Stellvertretenden Vorsitzenden werden quotiert gewählt, sind also verschiedenen Geschlechts.
- Diese Position ist bestens dazu geeignet, den Alltag der Vorsitzenden kennenzulernen, ehe man selbst für dieses Amt kandidiert. Etwaigen Nachfolger*innen sei also geraten, diese Chance zu nutzen.

Wie lange dauert die Amtszeit?

- die Amtszeit endet mit der regulären Amtszeit der Vorsitzenden

Wer kann kandidieren? Wie kandidiert man? Bis wann sollte man kandidieren?

- Kandidieren können alle Referent*innen der VS.
- Kandidaturen reicht ihr über dieses Formular ein: <https://www.stura.uni-heidelberg.de/datenbanken/kandidaturen/>
- Man sollte bis zur nächsten RefKonf am 12.12. kandidieren, bei dieser findet auch die erste Lesung statt.

Diskussion:

4 Berichte

4.1 Bericht der Taskforce Öffentlichkeitsarbeit: Einarbeitung der neuen Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit

Quizfragen für das Ende:

1. **Was sind eigentlich die Aufgaben unserer Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit?**
2. **Wer kann ihr Aufträge geben und wer nicht? Fachschaften? Referate? Die Uni?**
3. **Wem muss sie mitteilen, was sie macht und ob sie das machen soll?**
4. **Wie soll sie arbeiten, sodass alles erledigt wird?**
5. **Wie erledigt man Arbeit für 90 Stunden in ca. der Hälfte der Zeit?**

Das Wichtigste:

Wir haben begonnen, die neue Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit einzuarbeiten. Dabei ging es vor allem um die Aufgaben und deren Bewältigung. Dabei stellte sich heraus, dass die von der RefKonf der Stelle zugeschriebenen **Aufgaben weit über das vertraglich vereinbarte Arbeitspensum hinausgehen.**

Um Zeit zu sparen und die Stelle trotz Überlastung arbeitsfähig zu halten, wurden **Aufgaben priorisiert und Arbeitsabläufe umstrukturiert.** Dem Bedürfnis nach besserer Planung und Strukturierung wurde entsprochen und erste Schritte zur Integration von lang- und kurzfristigen Aufgaben in die Stelle unternommen. Bis Ende des Kalenderjahres 2023 wird die Stelle - vorbehaltlich der Einwände der RefKonf - gemäß des besprochenen Plans arbeiten. Für die ersten sechs Monate des kommenden Jahres muss ein Plan für die Stelle erstellt werden, da sich bereits jetzt Aufgaben abzeichnen, die ohne Planung und vorherige Abstimmung mit der RefKonf nicht zu bewältigen sind. Bei der Einarbeitung wurde von allen Beteiligten der Wunsch nach einem längeren Zeitraum für die Planung als sinnvoll und notwendig erachtet.

Wir empfehlen der RefKonf auch, **Fragen der Aufgaben im Vorfeld zu klären**, wenn sich abzeichnet, dass diese das zeitliche Pensum einer Stelle massiv übersteigen, um solche

Unsicherheiten zu vermeiden und solche wichtigen Entscheidungen nicht einigen wenigen Personen zu überlassen. Es ist nicht die Aufgabe einer Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit zu klären, was sie zu tun hat. Die RefKonf muss ihre Arbeitgeberpflichten ernst nehmen.

Erste Diskussionsansätze für einen längerfristigen Plan und Leitfaden für das Gremium sind in Arbeit und sollen im Dezember mit der RefKonf ausgearbeitet und beschlossen werden. Wichtige Themen sollen die Überarbeitung der Website, das StuRa-Jubiläum und Wahlen sein.

Details für Wissbegierige und Schlaubi-Schlümpfe:

Wichtigster Grundsatz

Studis zeigen, dass die VS relevant für sie ist.

Getroffene Regelungen zur Reduzierung der Arbeitslast:

Anfragen von „Randos“ werden bis Ende des Jahres nicht angenommen, insofern sie nicht nur in der Story geteilt werden wollen.

Der Fokus soll klar auf **Gruppen und Angeboten von Studis für Studis** liegen, Teilen und Bewerben von Univeranstaltungen ist kein Job der VS.

Es sollen Fristen für Anfragen an die Mitarbeiterin für Öffentlichkeit eingeführt werden, die in der Regel von allen zu wahren sind.

So sollen auch Sammelposts für Termine und Ausschreibungen ermöglicht werden, die Arbeit sparen und dafür sorgen sollen, dass sie sich eher durchgelesen werden, statt sechs Einzelposts.

Priorisierte Aufgaben

Anfragen von Teilen der VS

Website aktuell halten

Die wichtigsten Instaposts machen

Vorlagen für Instaposts erstellen

Relevanz empfangener Aufträge und Rangordnung in Weisungsgewalt

1. RefKonf
2. TaskForce Öffentlichkeitsarbeit
3. Referate
4. Fachschaften

Aufträge, die nicht von diesen vier Gruppen kommen, sollen auf jeden Fall mit der TaskForce oder der RefKonf besprochen werden. Auch bei Aufträgen aus den Gruppen 3 und 4 bietet sich eine Absprache an. Von tatsächlicher Weisungsgewalt kann übrigens nur bei den Gruppen 1 und 2 gesprochen werden, unter der Annahme, dass die RefKonf die TaskForce als ihre Vertretung eingerichtet hat.

4.2 Bericht des Verkehrsreferats: Bundesweites Semesterticket

Gestern Abend kamen Pressemeldungen, dass das bundesweite Semesterticket jetzt kommt. Diese Meldungen waren zu diesem Zeitpunkt doch etwas überraschend, aber es war immer klar, dass das Ticket eigentlich kommen soll. Es sind bislang wenig Details bekannt. Diese müssen aber abgewartet werden, um seriöse Einschätzungen bzgl. den Auswirkungen zu machen.

Zunächst so viel wie bekannt: Das Ticket soll 29,40€ p. M. kosten (40 % Rabatt) und es sollen Verträge mit den Verkehrsverbänden zustande kommen. Das Ticket wird wohl ein (Voll-)Solidarmodell sein.

Was wir nicht wissen: Wird das nur als vollsolidarisches Modell geben? Ist das Ticket monatlich kündbar? Was passiert mit dem Deutschlandticket Jugend BW? Gibt es Verhandlungsoptionen?

Bzgl. dem Start dessen: Die Politiker sprechen bei dem möglichen Beginn vom Sommersemester. Dies wird bei uns unmöglich sein, wenn eine Einziehung der Gelder durch die Uni nötig sein wird. Vor der Frist der Uni wird kein Vertrag zustande kommen. Sollte dies nicht nötig sein, wird zu schauen sein wie schnell man mit dem VRN verhandeln kann.

Sobald mehr bekannt wird, berichten wir auch wieder. Zum jetzigen Zeitpunkt Diskussionen über Eventualitäten zu führen ergibt aus unserer Sicht keinen Sinn.

Das Verkehrsreferat wird wie immer alle Informationen aufbereiten, Möglichkeiten abklären und unverzüglich berichten.

5 Finanzanträge

5.1 Antrag für einen neuen Geschirrspüler und Zubehör (2. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

Antragssteller: André

Antragshöhe: 2000€

Hauhaltsposten: 511.01

Antragstext: Die Referatkonferenz beschließt Finanzmittel in Höhe von 2000 Euro für einen neuen Geschirrspüler und Zubehör.

Begründung des Antrags: Unser alter Geschirrspüler wurde leider 2014 nicht in der Version angeschafft, die unseren Anforderungen entspricht. Zudem wurde auch die Pflege in den ersten Jahren stark vernachlässigt. Das, in Kombination mit der erhöhten Nutzung seit ca. einem Jahr, hat dazu geführt, dass wir zurzeit in einem Zustand arbeiten, der nur mit lebensverlängernden Maßnahmen beschrieben werden kann. Wir müssen ständig Reinigungs- und Pflegeprogramme laufen lassen, während dieser kann aber kein Geschirr gespült werden. Das führt zu vermehrten Geschirrstapeln in der Küche.

Der neue Geschirrspüler soll etwas größer und leistungsfähiger sein, mehr an unsere Bedürfnisse angepasst und über eine Vielzahl von Programmen verfügen (der aktuelle hat drei). Gleichzeitig soll Zubehör wie unter anderem ein zusätzlicher Glaskorb und ein variabler Besteckkorb angeschafft werden, um auf entsprechende Anlässe reagieren zu können.

Eigentlich sollte dieser Antrag gestellt werden und dann abgewartet werden, bis der alte Geschirrspüler kaputtgeht, allerdings ist der jetzige Zustand inzwischen unhaltbar geworden und verursacht zu viel zusätzliche Arbeit. Außerdem geht die Maschine vermutlich eh bald kaputt.

Diskussion: Was für ein Geschirrspüler wird angeschafft (Haushalts- oder Industriegeschirrspüler)?
Haushaltsgeschirrspüler.

Abstimmungsergebnis:

5.2 Videostudio aufrüsten (2. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

Antragssteller*in: IT-Referat, Filmkreis Heidelberg

Antragshöhe: bis zu 2250 Euro

Haushaltsposten: 513.01

Antragstext:

Die Refkonf beschließt die Aufrüstung des Videostudios mit der folgenden Technik:

| Gerät | Begründung | Preis |
|---|--|-------|
| SMALLRIG GH5 Cage Käfig für Panasonic GH5 / GH5S / GH5 II mit | „Skelett“ für erweitertes Handling: Follow Focus und | 75 |

| | | |
|--|--|--------|
| Eingebaut NATO Rail und Cold Shoe - CCP2646 | Monitor werden hieran befestigt | |
| SMALLRIG Stativ Montage Grundplatte Baseplate Rig mit 15mm Rod Clamp - 1798 | Der Follow Fokus wird an Rods fest gemacht, die Rods brauchen eine Halterung: die Base Plate. | 75 |
| SMALLRIG 2pcs 15mm Schwarz Aluminiumlegierung Rod (M12-20cm) 8 Zoll - 1051 | An den Rods wird der Follow Focus montiert | 20 |
| SMALLRIG Mini Follow Focus Objektiv-Zoomsteuerung für DSLRs/Spiegellose Kameras, für Sony A7 A9 A7 IV A7S III BMPCC 4K 6K Pro GH5-3010 | Handling von komplexen Shots und generell Bedarf eines mechanischen Follow Fokus, der nicht (wie wireless control units) schadensanfällig ist. | 120 |
| Atomos 5,2" 4K DCI 2160p Shinobi Field-Monitor Recorder/Player | Für bessere Sicht, da kamerainternes Display zu klein ist. Insbesondere für Fokus Assist. Mode notwendig | 329,00 |
| Atomos Powerkit ATOMXPWKT2 | Monitor-Zubehör | 130 |
| SMALLRIG Kamera Monitor Mount, Swivel 360° and Tilt 180°, Verstellbare Halterung mit 1/4"-20 Schrauben für 5" und 7" Monitor - 2904B | Monitor Zubehör für Halterung an Cage | 33,00 |

| | | |
|--|---|-----|
| 3x Akkus Kapazität 1.860 mAh 7,2 V Wattstunden 14 Wh | Die Kamera muss richtig lang durchhalten können, auch ein Laden, während andere Akkus in der Kamera sind, muss möglich sein | 65 |
| UGREEN USB 3.0 Interne Kartenleser SD Card Reader Micro SD Kartenlesegerät sd Karte USB Adapter für SDXC, SDHC, TF, MMC, RS-MMC, Micro SDXC, Micro SD, Micro SDHC Karte schwarz | Notwendig für Datenübertragung | 12 |
| WD My Passport SSD 2 TB mobiler, externer SSD Speicher (NVMe-Technologie) | Ext. Speicher für Sicherheit, dass nichts gelöscht wird, notwendig für Rohmaterial, und um Vermüllung des Studiorechners entgegenzuwirken | 140 |
| Sennheiser MKE 600 | Mikrofon mit herausragenden Eigenschaften auf XLR; kann auch für alle anderen Zwecke des Stura verwendet werden | 300 |
| Sennheiser MZQ 600 | Notwendig, um Mic an Angel festzumachen | 10 |
| Sennheiser MZH600 Fellwindschutz für MKE600 Richtmikrofon | Windschutz für Outdoor-Nutzung | 50 |
| Rode Boompole | Notwendig für Dialog etc. | 120 |

| | | |
|--------------------------------------|--|-----|
| Cordial CTM 10 FM Mikrofonkabel | Für Boom und Interviews des Stura, die stationären Aufbau benötigen | 30 |
| Zoom H6 Audio Handy Recorder schwarz | herausragender, handlicher Rekorder, für alle Zwecke einsetzbar, leichtes Handling Nutzen gegenüber Mobiltelefonrecording: 1. Anzuschließendes Mikrofon (gerichtete Eigenschaften, allg. Tonqualität) 2. Tonmischung 3. Mehrere Audiokanäle gleichzeitig aufnehmbar (interessant für andere Stura-Aktivitäten wie Podcasts, Bands etc.) | 430 |

Begründung des Antrags:

Das Videostudio wird jetzt intensiver genutzt, vor allem vom studentischen Filmkreis Heidelberg. Er braucht für flüssigere Arbeitsabläufe diese Techniken. Ein gut ausgestattetes und gepflegtes Studio senkt aber auch die Hürden für andere Gruppen und Aktive. Je mehr im Studio los ist, desto mehr Leute lernen, auch unsere eigenen Projekte weiterzubringen: Podcasts, Veranstaltungswerbung, Reels, Infovideos, Veranstaltungsdokus etc.

Die ausgewählte Technik ist zuverlässig und seit vielen Jahren erprobt (MKE600), robust (Manueller Fokus) und leicht zu bedienen.

Eine technisch gute Umgebung zu schaffen, wird sich also in den nächsten Jahren auszahlen. Das Equipment können wir auch in die neuen StuRa-Räume in Bergheim mitnehmen, in das wir sicher bald umziehen (hahaha).

Auf die in der Tabelle aufgeführten Preise haben wir als Puffer etwa 15% draufgelegt, falls sich die Preise ändern.

Diskussion: Es muss Werbung gemacht werden, damit der Raum sich lohnt. Das muss man mit dem Öffentlichkeitsteam besprechen. Zudem soll es Erklärvideos zur Nutzung des Studios geben, generell könne man Erklärvideos im Videostudio drehen (Fritz meint, niemand schaue sich solche Videos an).

Wenn wir qualitativ hochwertige Videos und ordentlich Werbung machen, können wir für gute Nachfrage sorgen.

Wer nutzt das Studio? Ganz wenig, nur einzelne kleine Gruppen, FSen etc. Bis jetzt war das Studio wenig benutzt.

Abstimmung:

5.3 Anschaffung neuer Mülleimer und Papierkörbe für die Toilettenräume

(in einer Lesung zu behandeln)

Antragsteller: Büro/Service

Antragshöhe: 300€

Haushaltsposten: 511.01

Antragstext: Die Referatekonferenz beschließt Mittel in Höhe von max. 200€ für bis zu 6 neue Mülleimer und Papierkörbe für die Toilettenräume.

Antragsbegründung: Vor einiger Zeit wurde bei uns im Gebäude von Handtuchrollen auf Papierhandtücher umgestellt (ohne unsere Zustimmung). Die verbrauchten Papierhandtücher müssen sortenrein entsorgt werden, deswegen brauchen sie extra Papierkörbe, im Moment läuft die Entsorgung über die Badmülleimer für Hygieneprodukte. Das ist mehr als suboptimal. Gleichzeitig sind die vorhandenen Badmülleimer am Ende ihrer Lebensdauer angekommen und müssen ausgetauscht werden, zudem kam nach der letzten StuRa-Sitzung die Rückmeldung auf, dass es gut wäre auch in jeder Toilettenkabine Badmülleimer zu haben.

Es sollen jetzt also konkret angeschafft werden:

- 2 Papierkörbe für Papierhandtücher, jeweils einer pro Toilettenraum
- 2 kleine Badmülleimer (4l) mit Deckel für die Toilettenkabinen
- 2 größere Badmülleimer (10-20l) einer für den Vorraum vor den Toilettenkabinen, einer für die Einzeltoilette

Diskussion:

Abstimmung:

6 Anträge allgemeiner Art

6.1 Vorstellung und Raumnutzungsantrag des AK Theorie

(in einer Lesung zu behandeln)

Antragsteller*in: AK Theorie

Antragstext:

Die RefKonf beschließt, dass der AK Theorie die Räumlichkeiten der VS nutzen darf.

Begründung des Antrags:

Der AK Theorie besteht seit einigen Jahren, in denen es immer wieder viel Personenwechsel gab, in Heidelberg und bietet einen entspannten Rahmen für Studierende, sich zum gemeinsamen Lesen und Diskutieren von politischer Theorie zu treffen. Zuletzt haben wir uns beispielsweise mit Ausschnitten aus dem Werk von Georg Lukacs beschäftigt. Wir treffen uns wöchentlich und sind meist zwischen 5 und 10 Leute, die teils an der Uni Heidelberg oder an der PH studieren. Vor der Pandemie hat sich der AK Theorie in Räumen des StuRa getroffen, während und im Abklang der Pandemie hat der Theoriekreis meistens online stattgefunden oder in Privaträumen, weshalb wir erst jetzt wieder eine Raumanfrage gestellt haben. Da wir ein eher kleinerer Theoriekreis sind und uns darauf konzentrieren, inhaltlich gut vorbereitete und dennoch entspannte Sitzungen abhalten zu können, haben wir bisher leider keinen guten öffentlichen Auftritt, d. h. wir haben kein Social Media und keine Website. Die meisten neuen Mitglieder erfahren über unser Bestehen durch Mund-zu-Mund-Werbung 😊.

Wir hoffen, das reicht erstmal als Vorstellung - falls nicht, können wir auch gerne nochmal mehr dazu schreiben, mit welchen Denkschulen wir uns in letzter Zeit so auseinandergesetzt haben. Bezüglich des Raumes würden wir uns gerne im Sitzungszimmer in der AÜ treffen, da wir zum gemeinsamen Lesen und Besprechen der einzelnen Textstellen immer einen Beamer verwenden.

Diskussion:

Abstimmung:

6.2 Änderung der GeschO-RefKonf (1. Lesung)

(in zwei Lesungen zu behandeln)

Antragsteller*in: Vorsitz

Antragstext:

Die RefKonf ändert ihre Geschäftsordnung wie folgt.

1. §3 Abs. 1 Satz 5 „Der Personalrat und das VS-Mitglied im Senat sind grundsätzlich zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen.“ wurde hinzugefügt.
2. in §7 Abs. 2 wurde „24 Stunden“ zu „drei Tage“ geändert.
3. §7 Abs. 3 Satz 1 „Anträge müssen mindestens zwei Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden.“ wurde zu „Anträge und Berichte müssen mindestens fünf Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden.“
4. §7 Abs. 4 Satz 3 „Diskussionsanträge sollten zusätzlich Leitfragen beinhalten.“ wurde hinzugefügt.
5. §10 Abs. 1 Satz 1 wurde von „Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt.“ zu „Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) werden durch das Heben beider Arme, oder durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt“ geändert.
6. §10 Abs. 4 Nr 16 „Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.“ wurde hinzugefügt.
7. in §12 Abs. 1 wurde „, einschließlich der autonomen Referate,“ hinzugefügt.
8. §12 Abs. 3 wurde von „Sind mehrere Referent*innen desselben Referats anwesend und können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.“ zu „Alle Referent*innen eines Referats oder autonomen Referats bestimmen vor Sitzungsbeginn einvernehmlich ein*e stimmführende*n Referent*in.“ geändert.
9. in §12 Abs. 4 wurden „Referent*innen der Autonomen Referate, die“ sowie „und das VS-Mitglied im Senat“ entfernt.
10. §13 Abs. 1 Satz 2 „§22 Abs. 3 OrgS gilt analog in Verbindung mit §13 Abs. 2 GeschO-RefKonf.“ wurde hinzugefügt.
11. §13 Absätze 2 bis 4 wurden hinzugefügt.
12. §13 Abs. 2, jetzt Abs. 5, wurde von „In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen wurde.“ zu „In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht ein anderes Zeichen vereinbart oder geheime Abstimmung beschlossen wurde.“ geändert.
13. in §13 Absätzen 3 und 4, jetzt 6 und 7, wurden Zeichensetzungsfehler behoben.

Synopse:

| | |
|---|--|
| <i>(Titel)</i> Geschäftsordnung der Referatekonferenz der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg (GeschO- RefKonf) | |
| <i>(Präambel)</i> Mit Beschluss vom 4. September 2018 gibt sich die Referatekonferenz die folgende Geschäftsordnung, die durch Beschluss vom 23. Juli 2019 und 15. April 2020 ergänzt und geändert worden ist. Das Referat für | |

| | |
|--|--|
| <p>Konstitution und Gremienkoordination hat sie am 15. April 2020 gemäß § 39 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 24. April 2019 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 9. August 2019, S. 1247 ff.) neu gefasst. Mit den Änderungen vom 20.07.2021 und dem 21.03.2023</p> | |
| <p><i>(Inhaltsverzeichnis)</i> § 1 Geltungsbereich I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren § 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf) § 3 Öffentlichkeit der Sitzungen § 4 Teilnahme § 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen § 6 Andere Sitzungsformen § 7 Tagesordnung § 8 Ablauf der Sitzung § 9 Redeliste § 10 Anträge zur Geschäftsordnung § 11 Persönliche Erklärungen II. Beschlussfassung § 12 Stimmrecht § 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln § 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung § 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung § 16 Protokoll § 17 Anfechtung der Sitzungen</p> | |
| <p>§ 1 Geltungsbereich Diese Geschäftsordnung regelt die Verfahren und Abläufe in der Referatekonferenz (Refkonf) der Verfassten Studierendenschaft (VS) der Universität Heidelberg.</p> | |
| <p>I. Sitzungen, Tagesordnung, Verfahren</p> <p>§ 2 Vorbereitung und Leitung der Sitzung (Refkonf)</p> <p>(1) ¹Die Vorsitzenden der VS bereiten in der Regel die Sitzungen der Referatekonferenz vor und nach und laden zu ihnen ein. ²Dies gilt auch,</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>wenn sie an der Sitzung selber nicht teilnehmen.</p> <p>(2) Die Refkonf wird in der Regel von den Vorsitzenden der VS geleitet (§ 24 Absatz 2 OrgS), wobei eine Person das Protokoll führen und die andere die Sitzung moderieren soll.</p> <p>(3) Sind beide Vorsitzenden der VS verhindert, die Sitzungen der Refkonf zu leiten, bestimmt die Refkonf im Benehmen mit den Vorsitzenden zwei Referent*innen, die die Leitung der Referatekonferenz übernehmen.</p> <p>(4) Sind sich die beiden Vorsitzenden der VS uneinig, wer an ihrer Stelle die Sitzungsleitung übernimmt oder sind sie beide nicht anwesend, können auf Beschluss der Refkonf zwei Referent*innen die Sitzungsleitung der Referatekonferenz übernehmen.</p> <p>(5) Sind die Vorsitzenden der VS, insbesondere bei Sondersitzungen, nicht in der Lage, die Sitzung einzuberufen, kann dies nach Rücksprache mit den Vorsitzenden der VS oder mit Zustimmung der Refkonf von einem oder mehreren Referent*innen übernommen werden.</p> | |
| <p>§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen</p> <p>(1) ¹Die Refkonf tagt grundsätzlich öffentlich. ²Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen. ³Darüber hinaus sind die Beratung über Verhandlungspositionen oder Gespräche über Dritte oder mit Dritten davon ausgenommen, wenn ein Bekanntwerden die VS behindern oder ihr schaden würde. ⁴Auf begründeten Antrag können Personen zu grundsätzlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen werden.</p> | <p>§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen</p> <p>(1) ¹Die Refkonf tagt grundsätzlich öffentlich. ²Davon ausgenommen sind Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen. ³Darüber hinaus sind die Beratung über Verhandlungspositionen oder Gespräche über Dritte oder mit Dritten davon ausgenommen, wenn ein Bekanntwerden die VS behindern oder ihr schaden würde. ⁴Auf begründeten Antrag können Personen zu grundsätzlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen werden. ⁵Der Personalrat und das VS-</p> |

| | |
|---|---|
| <p>(2) Die Refkonf kann in begründeten Fällen für weitere einzelne Tagesordnungspunkte die Nichtöffentlichkeit beschließen.</p> <p>(3) Auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise ausgeschlossen werden insbesondere, um einen ordentlichen Ablauf der Sitzung und den ungestörten Austausch von Argumenten zu gewährleisten.</p> <p>(4) Nachdem ein Tagesordnungspunkt nach Abs. 2 nichtöffentlich oder nach Absatz 3 unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurde, kann die Refkonf beschließen, den Tagesordnungspunkt ganz oder teilweise ins öffentliche Protokoll aufzunehmen.</p> <p>(5) Über Angelegenheiten, die nichtöffentlich oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ausgenommen hiervon ist das, was nach Absatz 4 ins öffentliche Protokoll übernommen wird.</p> | <p>Mitglied im Senat sind grundsätzlich zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten zugelassen.</p> <p>(2) Die Refkonf kann in begründeten Fällen für weitere einzelne Tagesordnungspunkte die Nichtöffentlichkeit beschließen.</p> <p>(3) Auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten ganz oder teilweise ausgeschlossen werden insbesondere, um einen ordentlichen Ablauf der Sitzung und den ungestörten Austausch von Argumenten zu gewährleisten.</p> <p>(4) Nachdem ein Tagesordnungspunkt nach Abs. 2 nichtöffentlich oder nach Absatz 3 unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurde, kann die Refkonf beschließen, den Tagesordnungspunkt ganz oder teilweise ins öffentliche Protokoll aufzunehmen.</p> <p>(5) Über Angelegenheiten, die nichtöffentlich oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind alle Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ausgenommen hiervon ist das, was nach Absatz 4 ins öffentliche Protokoll übernommen wird.</p> |
| <p>§ 4 Teilnahme</p> <p>(1) ¹Die Vorsitzenden und ein*e Referent*in pro Referat haben, sofern sie nicht verhindert sind, an den Sitzungen der Refkonf teilzunehmen. ²Das Präsidium des Studierendenrats und der*die VS-Vertreter*in im Senat sollen dies nach Möglichkeit tun.</p> <p>(2) ¹Bei wiederholter unbegründeter Abwesenheit bittet die Referatekonferenz das betroffene</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Referat bzw. den*die Betroffene*n um ein Gespräch. ²Ergibt sich daraus weiterer Handlungsbedarf, wird darüber in der Refkonf beraten, der Studierendenrat soll informiert werden.</p> | |
| <p>§ 5 Einberufung, Sitzungstermine, Sondersitzungen</p> <p>(1) ¹Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. ²Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der StuRa-Sitzungen abweichen. ³Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein.</p> <p>(2) Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben.</p> <p>(3) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben.</p> <p>(4) Die Einladung zur Rekonf erfolgt grundsätzlich per E-Mail.</p> <p>(5) ¹Die Vorsitzenden der VS können jederzeit Sondersitzungen einberufen. ²Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. ³Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf übliche Weise erfolgen.</p> | |
| <p>§ 6 Andere Sitzungsformen</p> <p>(1) ¹In besonderen Situationen kann die Refkonf als Videokonferenz durchgeführt werden. ²Als besondere Situation gelten insbesondere außergewöhnliche Lagen, in denen eine Präsenzsitzung nicht möglich,</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>nicht verhältnismäßig oder nicht zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern.³Darüber hinaus gilt die vorlesungsfreie Zeit als besondere Situation, wenn davon ausgegangen werden kann, dass die meisten Mitglieder sich nicht vor Ort aufhalten.</p> <p>(2) Die Sitzung kann auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder des Gremiums und Zuschaltung einzelner Mitglieder über Telefon und / oder Video durchgeführt werden (Hybridsitzung).</p> <p>(3) ¹Die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz oder Hybridsitzung trifft die Sitzungsleitung. ²Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.</p> <p>(4) Für die Durchführung der Sitzung gelten die Regelungen gemäß § 5. Zusätzlich sind mit der Einladung die Zugangsdaten zur Sitzung mitzuteilen.</p> <p>(5) Für Abstimmungen und Wahlen wird ein vom EDV-Referat in Absprache mit der Sitzungsleitung ausgewähltes digitales Tool verwendet, welche den Voraussetzungen für Abstimmungen und Wahlen entspricht.</p> | |
| <p>§ 7 Tagesordnung</p> <p>(1) ¹Die Vorsitzenden der VS erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. ²Diese basiert auf frist- und formgerecht eingereichten Anträgen, Berichten und nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen.</p> | <p>§ 7 Tagesordnung</p> <p>(1) ¹Die Vorsitzenden der VS erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. ²Diese basiert auf frist- und formgerecht eingereichten Anträgen, Berichten und nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens 24 Stunden vor der Sitzung öffentlich auf der Webpräsenz der Verfassten Studierendenschaft bekannt zu geben.</p> <p>(3) ¹Anträge müssen mindestens zwei Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. ²Im Ausnahmefall ist die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich. ³Ein Ausnahmefall besteht, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war oder die Behandlung nicht aufgeschoben werden kann.</p> <p>(4) ¹Anträge und ggf. Änderungsanträge müssen einen Antragstitel, eine*n Antragssteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart sowie einen Antragstext und eine Begründung beinhalten. ²Finanzanträge müssen zusätzlich den Haushaltsposten und bei größeren Projekten eine Finanzaufstellung enthalten.</p> <p>(5) ¹Anträge, die Abs. 4 nicht entsprechen, müssen von der Sitzungsleitung zurückgewiesen werden. ²Antragsteller*innen sind unverzüglich darüber zu informieren, wie der Mangel behoben werden kann.</p> <p>(6) ¹Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit gestellt werden, während der Sitzung können sie auch mündlich gestellt werden. ²Die Sitzungsleitung kann verlangen, dass sie von dem*der Antragstellerin verschriftlicht werden.</p> <p>(7) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.</p> <p>(8) Die beschlossene Tagesordnung enthält mindestens die Genehmigung der vorliegenden Protokolle</p> | <p>(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens drei Tage vor der Sitzung öffentlich auf der Webpräsenz der Verfassten Studierendenschaft bekannt zu geben.</p> <p>(3) ¹Anträge und Berichte müssen mindestens fünf Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich eingereicht werden. ²Im Ausnahmefall ist die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich. ³Ein Ausnahmefall besteht, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war oder die Behandlung nicht aufgeschoben werden kann.</p> <p>(4) ¹Anträge und ggf. Änderungsanträge müssen einen Antragstitel, eine*n Antragssteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart sowie einen Antragstext und eine Begründung beinhalten. ²Finanzanträge müssen zusätzlich den Haushaltsposten und bei größeren Projekten eine Finanzaufstellung enthalten. ³Diskussionsanträge sollten zusätzlich Leitfragen beinhalten.</p> <p>(5) ¹Anträge, die Abs. 4 nicht entsprechen, müssen von der Sitzungsleitung zurückgewiesen werden. ²Antragsteller*innen sind unverzüglich darüber zu informieren, wie der Mangel behoben werden kann.</p> <p>(6) ¹Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit gestellt werden, während der Sitzung können sie auch mündlich gestellt werden. ²Die Sitzungsleitung kann verlangen, dass sie von dem*der Antragstellerin verschriftlicht werden.</p> <p>(7) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung beschlossen.</p> |
|---|--|

| | |
|--|--|
| <p>vorheriger Sitzungen sowie einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.</p> <p>(9) ¹Tagesordnungspunkte, die bei Beendigung der Sitzung nicht behandelt wurden, werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. ²Sollten bereits Geschäftsordnungsanträge bzgl. des Antrags angenommen worden sein, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung übernommen. ³Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Redezeit.</p> | <p>(8) Die beschlossene Tagesordnung enthält mindestens die Genehmigung der vorliegenden Protokolle vorheriger Sitzungen sowie einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.</p> <p>(9) ¹Tagesordnungspunkte, die bei Beendigung der Sitzung nicht behandelt wurden, werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. ²Sollten bereits Geschäftsordnungsanträge bzgl. des Antrags angenommen worden sein, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung übernommen. ³Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Redezeit.</p> |
| <p>§ 8 Ablauf der Sitzung</p> <p>(1) ¹Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin mit der Eröffnung der Sitzung durch die Sitzungsleitung. ²Die Sitzungsleitung eröffnet und schließt die Sitzung und sorgt für ihren geregelten Ablauf.</p> <p>(2) Die Sitzungsleitung stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahlhandlung bzw. einer Beschlussfassung beginnt und endet.</p> <p>(3) ¹Die Sitzungsleitung erteilt das Wort. ²Sie kann die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. ³Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.</p> <p>(4) ¹Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung. ²Entsprechende Entscheidungen der Sitzungsleitung können von der Refkonf auf Antrag mit einfacher Mehrheit aufgehoben werden.</p> | |
| <p>§ 9 Redeliste</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>(1) ¹Über das Führen einer Redeliste entscheidet die Sitzungsleitung. ²Ab vier aufeinander folgenden Wortmeldungen soll eine Redeliste geführt werden.</p> <p>(2) Die Redeliste wird zuerst nach Erstredner*innen, dann nach geschlechtlicher Selbstzuordnung quotiert.</p> <p>(3) Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste geführt.</p> | |
| <p>§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) ¹Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt. ²Anträge zur Geschäftsordnung müssen nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich aufgerufen werden. ³Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung einer Angelegenheit beziehen und müssen knapp gehalten werden.</p> <p>(2) ¹Ist ein GO-Antrag gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. ²Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen. ³Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.</p> <p>(3) ¹Erfolgt inhaltliche oder formale Gegenrede gegen einen GO-Antrag, wird direkt im Anschluss über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. ²Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.</p> | <p>§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) ¹Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) werden durch das Heben beider Hände, oder durch andere vereinbarte Zeichen angezeigt. ²Anträge zur Geschäftsordnung müssen nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich aufgerufen werden. ³Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung einer Angelegenheit beziehen und müssen knapp gehalten werden.</p> <p>(2) ¹Ist ein GO-Antrag gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. ²Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen. ³Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.</p> <p>(3) ¹Erfolgt inhaltliche oder formale Gegenrede gegen einen GO-Antrag, wird direkt im Anschluss über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. ²Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheidet die Sitzungsleitung, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird.</p> <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunktes; 2. Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt; 3. Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden; 4. Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden (§ 7 Absatz 3 ist zu beachten); 5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben; 6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit; 7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden; 8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste; 9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunktes; 2. Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt; 3. Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunktes: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden; 4. Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden (§ 7 Absatz 3 ist zu beachten); 5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben; 6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit; 7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden; 8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste; 9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte; 10. Antrag auf geheime Abstimmung; |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>10. Antrag auf geheime Abstimmung; 11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung; 12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; 13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit; 14. Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung wird insbesondere bei Befangenheit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes für diesen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder der Referatekonferenz ersetzt werden; 15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt.</p> <p>(5) ¹Über GO-Anträge, die nicht automatisch als angenommen gelten, entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. ²Ausgenommen davon bedürfen GO-Anträge nach Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 9 (Schluss der Debatte) und 13 (Ausschluss der Öffentlichkeit) für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.</p> <p>(6) ¹Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 3 (Vertagung) und 5 (Verlängerung der Beratungsfrist) werden. ²Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, erneut einen dieser Geschäftsordnungsanträge für diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.</p> | <p>11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung; 12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; 13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit; 14. Antrag auf temporäre Ablösung der Sitzungsleitung: Die Sitzungsleitung wird insbesondere bei Befangenheit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes für diesen Tagesordnungspunkt durch ein oder mehrere andere Mitglieder der Referatekonferenz ersetzt werden; 15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt. 16. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.</p> <p>(5) ¹Über GO-Anträge, die nicht automatisch als angenommen gelten, entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. ²Ausgenommen davon bedürfen GO-Anträge nach Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 9 (Schluss der Debatte) und 13 (Ausschluss der Öffentlichkeit) für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.</p> <p>(6) ¹Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2 (Nichtbefassung), 3 (Vertagung) und 5 (Verlängerung der Beratungsfrist) werden. ²Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, erneut einen dieser Geschäftsordnungsanträge für diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>§ 11 Persönliche Erklärungen</p> <p>(1) ¹Teilnehmer*innen an der Sitzung der Refkonf können auf Antrag nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes persönliche Erklärungen abgeben. ²Diese sollen nicht länger als drei Minuten Zeit dauern.</p> <p>(2) Diese Erklärung ist der*dem Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder binnen 4 Tagen nach der Sitzung via E-Mail zukommen zu lassen.</p> | |
| <p>II. Beschlussfassung § 12 Stimmrecht</p> <p>(1) Die Vorsitzenden und jedes ordentliche und besetzte Referat führt jeweils eine Stimme.</p> <p>(2) ¹Die Vorsitzenden können ihre Stimme nur bei Anwesenheit beider Vorsitzenden wahrnehmen. ²Können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.</p> <p>(3) Sind mehrere Referent*innen desselben Referats anwesend und können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.</p> <p>(4) Die Referent*innen der Autonomen Referate, die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat sind beratende Mitglieder der Refkonf und nur bei Geschäftsordnungsanträgen stimmberechtigt.</p> <p>(5) Beratende Mitglieder der Refkonf können im Protokoll vermerken lassen, wie sie bei einzelnen Tagesordnungspunkten abgestimmt hätten.</p> | <p>II. Beschlussfassung § 12 Stimmrecht</p> <p>(1) Die Vorsitzenden und jedes ordentlich besetzte Referat, einschließlich der autonomen Referate, führt jeweils eine Stimme.</p> <p>(2) ¹Die Vorsitzenden können ihre Stimme nur bei Anwesenheit beider Vorsitzenden wahrnehmen. ²Können sie sich nicht auf eine gemeinsame Stimmabgabe einigen, gilt die Stimme als Enthaltung.</p> <p>(3) Alle Referent*innen eines Referats oder autonomen Referats bestimmen vor Sitzungsbeginn einvernehmlich ein*e stimmführende*n Referent*in.</p> <p>(4) Die Mitglieder des Präsidiums des StuRa sind beratende Mitglieder der Refkonf und nur bei Geschäftsordnungsanträgen stimmberechtigt.</p> <p>(5) Beratende Mitglieder der Refkonf können im Protokoll vermerken lassen, wie sie bei einzelnen Tagesordnungspunkten abgestimmt hätten.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(6) Bei Geschäftsordnungsanträgen und Entscheidungen über die Verfahrensweise führen abweichend von Abs. 1 die Vorsitzenden, alle Referent*innen, auch die der autonomen Referate sowie die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat je eine Stimme.</p> | <p>(6) Bei Geschäftsordnungsanträgen und Entscheidungen über die Verfahrensweise führen abweichend von Abs. 1 die Vorsitzenden, alle Referent*innen, auch die der autonomen Referate sowie die Mitglieder des Präsidiums des StuRa und das VS-Mitglied im Senat je eine Stimme.</p> |
| <p>§ 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln</p> <p>(1) Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß nach § 5 einberufen und nach § 2 geleitet wird sowie mindestens die Hälfte der ordentlichen Stimmen gemäß § 12 Absatz 1 vertreten sind.</p> <p>(2) In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht geheime Abstimmung beschlossen wurde.</p> <p>(3) ¹In der Regel werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst. ²Der Antrag ist angenommen, wenn es mehr Ja-Stimmen, als Nein-Stimmen gibt.</p> <p>(4) Für Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung</p> | <p>§ 13 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln</p> <p>(1) ¹Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß nach § 5 einberufen und nach § 2 geleitet wird sowie mindestens die Hälfte der ordentlichen Stimmen gemäß § 12 Absatz 1 vertreten sind. ²§22 Abs. 3 OrgS gilt analog in Verbindung mit §13 Abs. 2 GeschO-RefKonf.</p> <p>(2) Die Beschlussunfähigkeit kann im Verlauf der Sitzung nur auf Antrag des Vorsitzes, eines stimmberechtigten Mitglieds der Refkonf oder eines autonomen Referates durch die Sitzungsleitung, bestimmt nach §2, festgestellt werden.</p> <p>(3) ¹Bei Feststellung mangelnder Beschlussfähigkeit wird die Sitzung vom Vorsitz umgehend beendet. ²Verbleibende Tagesordnungspunkte und für diese bereits angenommene GO-Anträge werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung übertragen.</p> <p>(4) ¹Tagesordnungspunkte können nur einmal aufgrund von mangelnder Beschlussfähigkeit verschoben werden. ²Entsprechende Tagesordnungspunkte können in der darauffolgenden Sitzung unabhängig von den Vorgaben für Beschlussfähigkeit nach Abs. 1 behandelt werden. ³Zu erreichende</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Quoren werden auf die tatsächlichen anwesenden Mitglieder angewandt, sofern übergeordnete gesetzliche Regelungen nicht andere Quoren festlegen. ⁴Entsprechende Anträge müssen auf der Tagesordnung kenntlich gemacht werden.</p> <p>(5) In Präsenzsitzungen wird offen durch Handzeichen abgestimmt, sofern nicht ein anderes Zeichen vereinbart oder geheime Abstimmung beschlossen wurde.</p> <p>(6) ¹In der Regel werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst. ²Der Antrag ist angenommen, wenn es mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen gibt.</p> <p>(7) Für Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung.</p> |
| <p>§ 14 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung</p> <p>(1) ¹Änderungen dieser Geschäftsordnung sowie Finanzanträge und Finanzanträge, über welche die Referatekonferenz während der vorlesungsfreien Zeit mit der Entscheidungsbefugnis des StuRa beschließt, werden in zwei Beratungen (Erste und Zweite Lesung) behandelt. ²In der Regel wird in der Sitzung, die der Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, über sie abgestimmt.</p> <p>(2) ¹Abweichend von Absatz 1 werden Finanzanträge bis einschließlich fünfhundert Euro nach der ersten Lesung abgestimmt. ²Hat der Studierendenrat einen Finanzantrag an die Referatekonferenz verwiesen, gilt die Beratung im Studierendenrat als erste Lesung für das weitere Verfahren der Referatekonferenz. ³Ein gegebenenfalls abgegebenes Meinungsbild dient der Orientierung.</p> | |

§ 15 Entscheidungen im Umlaufverfahren

- (1) Die Referatekonferenz kann Angelegenheiten deren Erledigung
1. keinen Aufschub zulassen sowie
 2. ein Umlaufverfahren in einer Sitzung der Referatekonferenz beschlossen wurde, insbesondere weil einzelne Details noch nicht vorlagen, im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden.
- (2) Eine Entscheidung im Umlaufverfahren ist nicht zulässig, wenn
1. eine Sondersitzung der Referatekonferenz (§ 5 Absatz 5) zum Thema beantragt wurde
- oder
2. drei der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 12 Absatz 6) der Bewertung widersprechen, die Erledigung der Angelegenheit lasse keinen Aufschub zu.
- (3) ¹Die Vorsitzenden der VS oder ein Referat in Absprache mit den Vorsitzenden stellen die Frage zur Abstimmung. ²Dabei ist zugleich ein Abstimmungszeitraum von mindestens acht Stunden festzulegen. ³Dabei wird die Zeit zwischen 0:30 Uhr und 7:30 Uhr nicht mitgezählt.
- (4) ¹Die Abstimmung geschieht über den Mailverteiler, den die Mitglieder der Referatekonferenz zur gemeinsamen Kommunikation nutzen oder ein entsprechendes Online-Tool, auf das über den Mailverteiler hingewiesen wurde. ²Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich mindestens zwei Drittel der ordentlich Stimmberechtigten (§ 12 Absatz 1) am Umlaufverfahren beteiligen.

| | |
|---|--|
| <p>(5) ¹Die Durchführenden nach Absatz 3 stellen anschließend das Ergebnis fest und informieren die Refkonf über den Mailverteiler darüber. ²Das Ergebnis des Umlaufverfahrens muss zudem in die Unterlagen der nächsten Referatekonferenz und deren Protokoll aufgenommen werden.</p> | |
| <p>III. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung</p> <p>§ 16 Protokoll</p> <p>(1) ¹Die Sitzungsleitung der Refkonf oder eine von ihr beauftragte Person führt das Protokoll. ²Das Protokoll ist unparteiisch zu führen und die Angaben unter § 15 Abs. 3 sind korrekt zu erfassen.</p> <p>(2) ¹Während jeder Sitzung der Referatekonferenz wird mitprotokolliert und auf dieser Grundlage ein Protokoll angefertigt. ²Ein gedrucktes Exemplar des beschlossenen Protokolls wird von der Sitzungsleitung der Sitzung unterschrieben und archiviert.</p> <p>(3) Ein Protokoll enthält mindestens: Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Liste der anwesenden Mitglieder der Refkonf, Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese, den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge, persönliche Erklärungen.</p> <p>(4) ¹Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. ²Absatz 3 gilt entsprechend. ³Eine Zusammenfassung des nichtöffentlichen Teils, die das Thema</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>des behandelten Tagesordnungspunktes der behandelten Angelegenheit nennt, wird dem Protokoll der Sitzung beigelegt.</p> <p>(5) ¹Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail zukommen zu lassen. ²Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. ³Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.</p> <p>(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der Referatekonferenz zugänglich zu machen.</p> <p>(7) ¹Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. ²Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Vorsitzenden dahingehend korrigiert werden und kann frühestens in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift. ³Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, gilt es als angenommen.</p> | |
| <p>§ 17 Anfechtung der Sitzungen</p> <p>(1) Innerhalb eines Monats nach Genehmigung des Protokolls der Referatekonferenz kann durch jedes Mitglied der Verfassten Studierendenschaft, dass sich durch nicht ordnungsgemäße Sitzung der RefKonf in seinen aus dem LHG oder den Satzungen und Ordnungen der VS gegeben Rechten verletzt glaubt, die Sitzung vor der Schlichtungskommission angefochten werden.</p> | |

| | |
|--|--|
| (2) Die RefKonf hat auf der nächsten Sitzung nach einem Beschluss der SchliKo die durch die SchliKo festgestellten Mängel zu beseitigen. | |
|--|--|

Begründung des Antrags:

- Zu 1.: Es wurde irgendwann zwischen Januar und November 2019 ein Dauerbeschluss gefasst, dass der Personalrat auch bei nichtöffentlichen TOPs der Sitzung beiwohnen darf; dieser Dauerbeschluss ist jedoch unauffindbar. So soll es jetzt also in die Geschäftsordnung geschrieben werden. Der Personalrat kann immer noch von der Nichtöffentlichkeit ausgeschlossen werden. Da dem VS-Mitglied im Senat die beratende Mitgliedschaft entzogen wird (siehe 9.), wird es auch hier in diese Kategorie miteinbezogen.
- Zu 2.: Eine frühere Sitzungsunterlagenveröffentlichung soll dazu beitragen, eine effektivere Sitzungsvorbereitung seitens der Referate zu gewährleisten.
- Zu 3.: Dafür müssen auch die Einreichfristen vorverlegt werden, um eine bessere Sitzungsvorbereitung des Vorsitzes und damit eine bessere Lesbarkeit der Sitzungsunterlagen zu ermöglichen. Das bedeutet auch, dass Berichte ebenfalls schriftlich und fristgerecht eingereicht werden sollen.
- Zu 4.: Mit zusätzlichen Leitfragen werden Diskussionen besser navigierbar und die Intentionen der Antragstellenden ersichtlicher. Darüber hinaus hilft es auch beim Antragschreiben selber.
- Zu 5.: Das brechen der Vorschrift, dass andere Zeichen ausgeschlossen werden, solange das Heben beider Arme möglich ist, ist natürlich durch die Nichtbeanstandung automatisch geheilt, die Vorschrift selber aber trotzdem kritisch, vor allem im Hinblick auf Hybridsitzungen.
- Zu 6.: Die Feststellung der Beschlussfähigkeit ist bis dato nicht geregelt.
- Zu 7.: Laut der kommenden OrgS werden auch die Autonomen Referate Stimmrecht erhalten, dies ist hier schon bedacht.
- Zu 8.: Implementierung der von Herrn Treiber vorgeschlagenen Regelung zur Behandlung des Problems des Zahlenverhältnisses zwischen Legislative und Exekutive; dabei auch Anpassung an über die noch vom StuRa zu entscheidende OrgS.
- Zu 9.: Zu den Autonomen Referent*innen siehe zu 7. Das VS-Mitglied im Senat ist grundsätzlich nicht Teil der genuinen Aufgabe der RefKonf und sollte daher auch nicht qua dieses Amtes Mitglied sein.
- Zu 10.: Siehe Zu 6.
- Zu 11.: “
- Zu 12.: Auch hier konnte theoretisch laut GeschO-RefKonf nur bei geheimer Abstimmung anders als mit Handzeichen abgestimmt werden. Auch hier ist der Bruch bei Nichtbeanstandung geheilt, die Vorschrift aber dem Hybridformat nicht angemessen und darüber hinaus ableistisch.

Diskussion:

7 Diskussionsanträge

7.1 Kollegialität, Selbstverständnis und gegenseitigen Respekt und Wertschätzung gemeinsam definieren

Antragsteller*in: Benjamin Hellinger (StuWe Referat)

Antragstext:

Die RefKonf diskutiert ihr Selbstverständnis und ihr Verhalten untereinander und strebt ein kollegiales, respektvolles Miteinander an. Der Vorsitz wird ausdrücklich darauf hingewiesen aktiv zu moderieren und schlichtend einzuschreiten. Die RefKonf diskutiert ihre Handhabung von informellen Absprachen. Alle RefKonf-Mitglieder werden unabhängig ihrer sonstigen VS-Mitgliedschaften aufgefordert und aufeinander zuzugehen und klar zu kommunizieren. Die RefKonf definiert ihre eigenen Tätigkeiten gemäß der Organisationssatzung.

Begründung des Antrags:

Wenn man an ein gutes Arbeitsklima, in dem man sich wohlfühlt, denkt, kommt man sicher nicht zuerst auf die Idee, dass die RefKonf hierfür der richtige Ort sein könnte. Das ist ein Zustand, der der VS schadet, da kurzfristig Referent*innen berechtigterweise ihre Anwesenheit dort in ihrer Freizeit hinterfragen werden, langfristig, da diese Erfahrung auch nach außen getragen werden, und so auch die Außenwirkung der VS erheblich beiträgt. Die RefKonf bildet fast alle Meinungsspektren die in der VS existieren ab, dementsprechend gibt es verständlicherweise auch Unterschiede in der Amtsauslegung der Referatstätigkeit, die jede*r für sich selbst anders interpretiert. Das rechtfertigt aber noch kein abschätzendes Verhalten gegen Referent*innen, wenn diese nicht den eigenen Ansätzen genügen oder wenn dadurch Unsicherheit kompensiert werden soll. Richtigerweise ist auch einzuwenden, dass die RefKonf bzw. der StuRa starker personeller Fluktuation unterworfen ist. Das heißt es ist immer ein Auf- und Abfall der Arbeit der Referate abzusehen, da neue Referent*innen eingearbeitet werden müssen und „altgediente“ aus dem Amt aus unterschiedlichen Gründen ausscheiden. Das bedeutet, dass die RefKonf eine sehr heterogene Gruppe ist, die auf kollegiales Verhalten angewiesen ist, um die Fluktuation kompensieren zu können.

Kritik üben zu können ist ein hohes Gut in einer Demokratie. Daher sollte sie ausdrücklich immer angewendet werden, wenn dafür berechtigte Gründe vorliegen. Kritik ist nicht dazu, den oder die andere klein zu halten oder zu demütigen. An dieser Art der Kritik kann und soll ausdrücklich Kritik geübt werden. Die RefKonf sollte ein Ort sein, in dem man gerne Kritik einholt, anstatt für Kleinigkeiten in Grund und Boden geschossen zu werden.

Eine der wohl wirksamsten Waffen gegen Fachkräftemangel ist Wertschätzung von Arbeit. Da RefKonf-Anträge wohl nicht aus dem Nichts kommen, wird dahinter sich wohl auch Arbeit stehen, die wertgeschätzt werden will. Wird sie das nicht, entsteht eine Abwärtsspirale, aus immer schlechter werdender Arbeit bei immer stärker werdender Kritik, die sich gegenseitig beeinflussen. Kurz: Nichts, was man haben will. Daher gebietet sich auch, dass die greifbare Arbeit der Referate auch dieser Wertschätzung teil wird, indem man sie beispielsweise liest oder sich von Mitreferent*innen zusammenfassen lässt. Als Special Feature hat man dann auch noch ein bis zwei Tage indem man über seine zu treffende Entscheidung nachdenken kann. Auch sollten sich die Referate bewusst werden, wo ihre Zuständigkeiten beginnen und enden.

Daher ist es im eigenen Sinne, sollte eine Zuständigkeit (unwissentlich) überschritten werden, das so (informell) mitzuteilen, dass eine weitere kollegiale Arbeit untereinander davon nicht negativ beeinflusst wird.

TLDR: Miteinander ist man immer stärker als Gegeneinander!

Transparenzhinweis:

Die antragstellende Person hat sich jetzt in letzter Zeit doch auch nicht gerade wenig an Kritik an der Amtsführung eines Referats beteiligt? Das ist vollkommen richtig. Meine Art der Kritik lässt sich super kritisieren, da sie mindestens unter dem Label „Verbesserungswürdig“ geführt werden kann.

Dennoch wäre es aus meiner Sicht schön gewesen, diese gar nicht erst zu tätigen. Starke Kritik und dementsprechende Konsequenzen zu fordern ist keine Tätigkeit die wirklich Spaß macht, (und ich mache viel lieber Dinge, die mir Spaß machen, als Dinge die keinen Spaß machen) da sie keinen richtig weiter bringt und nur eine Erstschlagslösung ist, die aber langfristig keine Früchte tragen wird. Du hast daran berechnete Kritik? Ja dann her damit! Meine Kontaktdaten sind bekannt.

Diskussion:

8 Sonstiges

Ende der Sitzung: