

Protokoll der Geschäftsführung vom 29.06.2020

Erstellt am 6. Juli 2020 von Sven Herdes.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
N.N.	Lehre und Studium	unbesetzt
Nathalie Schmidt	Soziales	entschuldigt
Sven Herdes	Finanzen	anwesend
N.N.	Personal	unbesetzt
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
N.N.	Datenschutz	unbesetzt
Cao Son Ta	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	anwesend
Christoph Johannes Kleine	Technik	anwesend
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
Laura Funke	Gleichstellungspolitik	
Joel Franke	Politische Bildung	

Name	Referat	Anwesenheit
Friederike Kantzenbach	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Paul Senf	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
N.N.	Inklusion	unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	anwesend
N.N.	Studierendenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Robert Lehmann
 Protokollant: Sven Herdes

Sitzungsbeginn: 17:00 Uhr

5 Sitzungsende: 18:20 Uhr

Anwesende Gäste: Sebastian Mesow, Theresa Schwarzkopf, Jonas Merkwitz, Hendrik Hostombe

Inhaltsverzeichnis

10	1. Begrüßung und Formalia	3
	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G20069201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G20062902 Mail Servicebüro	4
	4. G20092903 Kommissarische Amtsführungsverteilung	6
15	5. G20092904 Rundmailtoolzugriff	6
	6. Geschlossene Sitzung	6

7. Sonstiges	6
A. Anhang	6

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

- 5 Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse der Geschäftsführung erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

2. G20069201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Hochschulpolitik

- 10 - Claudia und Sven nehmen vom Stura aus am Hochschulpolitischen Vernetzungstreffen von Fr. Gorskih teil.

• Finanzen und Inneres

- 15 - Die Verwechslungsprüfung von Finanzanträgen übernimmt das Referat Finanzen.
- Änderungen zur Rückerstattung der Semesterticket mit Schwerbehindertenausweis geht die Tage in Selma online.
- Die Frage der MWST Steuersenkung wird aktuell im Bereich Semesterticket geklärt.
- 20 - Ein treffen zum Humansemesterticket steht die Tage an.
- Die Rechner der Exekutive starteten um 5:00 Uhr morgens automatisch neu um alle Updates einzuspielen.

• Soziales

- 25 - Die Härtefallbearbeitung läuft. Die Bearbeiten wollen gerne wissen wer auf den Bescheiden neben Sven unterschreiben soll. Robert meldet sich dafür. Außerdem wollen sie gerne das Prozedere erfahren wie es angedacht ist am 6.7 Härtefälle zu beschließen. Sven erklärt sich bereit das Protokoll nach der Sitzung direkt fertigzustellen und die Härtefälle nach der Sitzung direkt anzuweisen. Dazu muss nur der Bescheid überweisbar sein.

• Öffentlichkeitsarbeit

- 30 - Das Referat trifft sich regelmäßig. Martin freut sich über Anmerkung zur neuen Webseite und bittet jeden ihn Anmerkungen zu schicken.

3. G20062902 Mail Servicebüro

- 1. Persönliche Rechtsberatung

Siehe dazu meine Mail vom Freitag, die auch unten angehängt ist. Bitte die grundlegende Entscheidung und die Einzelheiten besprechen und entscheiden. Je nachdem würde ich dann auf der Website und im Haus die Informationen verteilen und dem Anwalt Bescheid geben. Ein Hygienekonzept würde ich dann nach der Entscheidung entsprechend fix machen und durch die GF nächste Woche bestätigen lassen.

Wollen wir den Hr. Groschek den zu beschaffenden Plexiglasschutz zur Verfügung stellen? Wenn er es möchte gerne. Ein Mundschutztragen ist erwünscht. Dazu wird Sven die Anschaffung von Einmalmundschutz prüfen (FA stellen oder bestehenden verwenden). Es wird zu bedenken gegeben das mittlerweile jeder Mundschutz besitzt. Wir haben keine Bedenken wenn die Rechtsberatung in Präsenz durchgeführt werden soll.

- 2. Information der Exekutive

Leider wurde die Exekutive noch nicht über die teilweise Öffnung der StuRa-Baracke informiert. Bitte, da Fabian leider zurückgetreten ist, überlegen, wie die Entscheidung der GF kommuniziert wird. Die Entscheidung ist nun auch schon 5-6 Wochen her, ggf. nochmal drüber sprechen, ob etwas verändert werden soll. Unten habe ich meinen Vorschlagstext (der an Fabian ging) mit angehängt, dieser kann gern als Orientierung genommen oder verändert oder neu geschrieben werden. Zum Thema Übersicht, wer da war, bitte nochmal planen. Ziel war einerseits die Kapazität, andererseits die Nachverfolgbarkeit. Es war eigentlich die Überlegung, Frau Rube zu bitten, den Überblick über eine Anmeldung per Mail zu behalten. Da sie aber auch im Juli drei Wochen im Urlaub ist, möchte ich anregen, ob ggf. ein gemeinsam genutztes Excel-Sheet verteilt werden kann. Alternativvorschlag wären Excellisten in den Räumen zum per Hand eintragen und eine Selbstorganisation in den Büros. Auf jeden Fall möchte ich, dass hier Klarheit geschaffen wird :) Die TUUWI hatte sich heute zu fünft in drei Räumen verteilt ohne Abstand und Mundschutz, während die Exekutive immer noch zu Hause sitzt und ich möchte gern, dass das wieder eingefangen wird und gleiche Regeln für alle herrschen.

Das Referat Technik stellt ein Script zur Abfrage zur Verfügung. Dazu wird Sven, sobald es steht eine Rundmail schicken.

- 3. Öffnung Servicebüro - Regelungen zum Austritt aus der Studierendenschaft (Mail Natalie Rube 22.06.)

Austritt aus der Studierendenschaft konnte bisher nur persönlich erfolgen. Mailosung von Uniaccount wäre eine Idee, allerdings führt dies vielleicht zur Verbreitung des Formulars, außerdem sollte man sich ausweisen. Vorschlag Frau Rube war, das Servicebüro wieder zu öffnen, ggf. schrittweise nur für 1 Tag und nur ausgewählte Leistungen, zumindest im Sinne des Servicegedankens. Häufiger werden jetzt z.B. auch VVO-Kundenkarten angefragt, für die es keine gute Lösung gibt. Dies sollte langfristig geplant und entsprechend Material beschafft werden (Plexiglas ggf. Masken) Dazu bitte Gedanken machen und ein Gespräch mit Frau Rube bzw. den Mitarbeiterinnen planen. Dazu passend noch einmal die Urlaubsplanung des Personals zur Kenntnis:

- Frau Dunst quasi den gesamten Juli im Urlaub (bis auf die Zahlungen am 7. + 8. Juli), am 30.07. wieder da.
- Frau Rube Urlaub 6.-24. Juli
- Frau Schwarzkopf Urlaub 7.-14. August

Die GF hat kein Problem damit, dass wir das anfangen zu starten und zu testen wievielt bedarf besteht. Dazu soll erstmal ein tag pro Woche und ohne Kassenöffnung geschaut werden. Sven setzt die Beschaffung des Plexiglasschutz um.

- 4. Anfrage festival progressive

5 *Es gab zwei Anfragen, Robert Lehmann hatte sich dessen angenommen. Bitte kurz aufnehmen, wie die Sache ausging. Die 1.Anfrage ist beantwortet wurden. Die 2. ist in Arbeit und wird die Woche fertig.*

- 5. Buchhaltung und Zahlungen

10 *Frau Dunst beschrieb in mehreren Mails die Überforderung der Antragstellenden bei der Abrechnung von Finanzanträgen. Das führt zu Frust auf allen Seiten und zu einer Rolle, die sie nicht einnehmen will ("Frau Dunst hat abgelehnt.") Dies führt auch wieder dazu, dass sie keine Zeit für die Buchungen findet, die aber nun Deadlines (Prüfung Innenrevision + Prüfung Sozialversicherung) haben. Bitte absprechen, ob hier inzwischen eine Lösung gefunden wurde. Bitte nochmal prüfen, ob nach der Plenumssitzung folgende Schritte angegangen wurden (Mail Frau Dunst vom 17.06.)*

-das Protokoll vom StuRa Beschluss bitte mir per Mail übersenden und 1x für die Unterlagen ausdrucken;

20 *-die neuen Berechtigten sollten sich zur Verkürzung schnellstmöglich bei der SPK legitimieren. Achtung: bitte den Hinweis an die SPK schriftlich mitgeben, dass Fabian Köhler noch nicht gelöscht werden darf. Die Info zur Löschung erfolgt ausschließlich durch mich, sobald alle neuen Berechtigten die Onlinebanking-Verträge unterschrieben, der Rücklauf an die SPK erfolgt ist und diese im S-Firm eingerichtet sind. Im Normalfall erfolgt die sofortige Sperre und Löschung mit Übergabe des neuen Protokolls ;*

25 *-ich bin im Juli für 3 Wochen im Urlaub. Meine Bitte, dass alle Neuverträge der SPK schnellstmöglich von 2 GF unterschrieben, kopiert und durch Theresa oder Natalie an die SPK weitergereicht werden;*

30 *-die neuen Berechtigten sollten sich nach Erhalt der Zugangsdaten dann bei mir melden, damit wir die Hinterlegung im S-Firm vornehmen können. Bis dahin muss bitte Fabian noch verfügbar sein;"*

Sven berichtet das dass Referat mit der Abrechnungsprüfung der Anträge beginnt. Außerdem ist das Protokoll von Do. mittlerweile bei Fr. Dunst. Außerdem ist er in Kontakt mit den anderen zu legitimierenden Personen.

- 6. Personalthemen

35 *Frau Dunst hatte darum gebeten (und wir schließen uns an), dass wir über für das Personal bzw. die Buchhaltung betreffende Entscheidungen extra informiert werden. Die Entscheidung aus dem Plenum, dass nur noch HF durch GF entschieden werden können, war ihr nicht benannt worden. Im Zuge dessen: Wen können wir denn zukünftig mit Personalthemen ansprechen und Krankmeldungen, Urlaubsgenehmigungen etc. besprechen? Wir würden uns auch über regelmäßige Absprachen/Treffen mit jemandem aus der GF freuen - man verliert sich so schnell aus den Augen in Corona. (Im Übrigen habe ich heute ein ganzes Blech Erdbeerkuchen, der sonst (bei Präsenz) der GF zur Verfügung gestellt worden wäre :))*

4. G20092903 Kommissarische Amtsführungsverteilung

Robert übernimmt den GB Personal. Den GB Lust würden wir gerne offen lassen um evtl. Cao die Amtsgeschäfte kommissarisch zu übergeben. Sven wird in der Zwischenzeit dem GB als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Robert wird eine Absprache mit Fabian treffen um eine Übergabe in Personal zu bekommen.

5. G20092904 Rundmailtoolzugriff

Wir benötigen eine neue Person für das Tool der Uni. Dazu gibt es zwei Fragestellungen. Wer soll die Aufgabe des verschicken übernehmen (Struktur) und wer macht das? Zum ersteren würde der GF eine Kombination aus Referat und GF vorschweben. Zur Person können wir noch keine Aussage treffen. Das Referat trifft sich am Do und redet darüber. Die GF überlegt sich das auch noch.

6. Geschlossene Sitzung

7. Sonstiges

Sven übernimmt es Fabians Anfrage zu beantworten.
15 Sebastian hat eine Briefvorlage erstellt.

A. Anhang