

Protokoll der Geschäftsführung vom 09.01.2023

zuletzt bearbeitet am 09.01.2023 um 15:42 Uhr von Martin Unger.

Versammlungsleiter: Jonas Frei
 Protokollant: Martin Unger

Zeit: 10:15 – 11:30 Uhr
 Ort: VG2/E15, BigBlueButton

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	Geschäftsbereich	Anwesenheit
Johannes Gebauer	Finanzen und Inneres	anwesend
Martin Unger	Lehre und Studium	anwesend
Ludwig Firkert	Hochschulpolitik	entschuldigt
Jonas Frei	Personal	anwesend
Mathias Fröck	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
	Soziales	unbesetzt

Die Geschäftsführung ist somit **beschlussfähig**.

Referent_innen (bzw. deren Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	Anwesenheit
	Datenschutz	unbesetzt
Sven Herdes	Finanzen und Projektförderung	
Marius Schiller	Mobilität	
	Struktur	unbesetzt
	Technik	unbesetzt
	Vernetzung	unbesetzt
	Hochschulpolitik	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
	Gleichstellungspolitik	unbesetzt
Anna Lena Stefanides	Politische Bildung	
Tom Thümmeler	Politische Bildung	
Friedrich Eucken	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
	Lehre und Studium	unbesetzt
Martin Unger	Kultur	anwesend
Sven Gappel	Sport	
	Qualitätsentwicklung	unbesetzt
	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
	Internet	unbesetzt
Dharshan Barkur	Internationale Studierende	
Chris Sonnabend	Inklusion	
Claudia Meißner	Soziales	
	Studierendenwerk	unbesetzt
Julia Galani	Familienfreundliches Studium	
	Personal	unbesetzt

Tagesordnung

1 Begrüßung und Formalia	3
1.1 Allgemeine Belehrung	3
2 G23010901 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
3 G23090102 Anliegen der Angestellten	3
4 G23010903 Fachschaftsordnung SpraLiKuwi	4
5 G23010904 Probleme bei Abrechnungen / FA-Sperre	4
6 Sonstiges	4
7 Geschlossene Sitzung	4
A Anhang	4
A.1 Neue Fachschaftsordnung SpraLiKuwi	5

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeine Belehrung

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

5 2. G23010901 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

• Finanzen und Inneres

- Johannes arbeitet derzeit an der Finanzerschulung, diese findet am kommenden Freitag statt.

• Lehre und Studium

- 10 - Martin berichtet vom Quartalsbericht 4/2022 und den aktuellen Beratungsfällen.

• Personal

- Jonas berichtet, dass das ServiceBüro geschlossen war. Weiterhin ist die Box aus dem Materialverleih wieder da und alle haben Weihnachten gut überstanden.

• Öffentlichkeitsarbeit

- 15 - Mathias berichtet von mehreren Quartalsberichten und dem Abendangebot in der Mensa. Letzteres soll auch beworben werden.
- Demnächst finden UniLive und die Exekutiv-Tagung statt.

• Soziales

- 20 - Mathias berichtet vom 18.01.23. An diesem Tag findet die Auftaktveranstaltung zu „Alles muss man selber besser machen“ im HSZ statt. Dazu wird ab Mittwoch Hilfe beim zuplakatieren des Campus benötigt.

3. G23090102 Anliegen der Angestellten

1. Erstattung Nutzungsentgelt Kaffeemaschine:

25 Bei einer Ausleihe der Kaffeemaschine hat die Maschine selbst nicht funktioniert, die thermische Sicherung ist defekt. Der Ausleiher bittet darum, das Nutzungsentgelt zurückerstattet zu bekommen.

- **Die Geschäftsführung beschließt, das Nutzungsentgelt i.H.v. 5,00 € zu erstatten.**

4. G23010903 Fachschaftsordnung SpraLiKuwi

Der Fachschaftsrat Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften bittet um Zustimmung der Änderung der Fachschaftsordnung. Neue FSO siehe Anhang ab Seite 5.

5

Diskussion und Nachfragen:

- Die Geschäftsführung hat bereits Anmerkungen gesammelt und wird diese an den FSR weitergeben.
- **Ohne Gegenrede angenommen.**

10 5. G23010904 Probleme bei Abrechnungen / FA-Sperre

Martin erklärt die immer wieder auftretenden Probleme bei Abrechnungen von Finanzanträgen. Meistens fehlen noch Unterlagen und ein großes Problem sind die unterschiedlichen Eintragungen im Feld „Antragsgegenstand“. Das hat zur Folge, dass die Buchhaltung massiv in ihrer Arbeit behindert wird und Anträge liegenbleiben.

15

Diskussionsergebnis:

- Zukünftig werden die geplanten Überweisungstermine auf der Website veröffentlicht und eine Frist von zwei Tagen davor gesetzt, bis zu der Abrechnungen eingereicht werden können. Alle nach der Frist eingereichten Abrechnungen werden erst zum Termin danach bearbeitet.
- 20 • Die Exekutive wird mittels einer E-Mail darüber informiert, wie oft gemachte Fehler verhindert werden und worauf besonders bei Antragsnamen und -gegenständen zu achten ist.
- Der Sitzungsvorstand wird von der Geschäftsführung darüber informiert, dass der Name des Tagesordnungspunktes in Protokollen des StuRa-Plenums identisch mit dem Antragsname des Finanzantrags sein muss.

25 6. Sonstiges

- Ankündigung FSO-Änderung:
 - Der FSR PIG hat seine FSO auf Grundlage unserer Anmerkungen des letzten Jahres geändert und wird sie bis nächste Woche zur Bestätigung einreichen.

55 7. Geschlossene Sitzung

A. Anhang

A.1. Neue Fachschaftsordnung SpraLiKuwi

Ordnung (**Satzung**) des Fachschaftsrates Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften an der TU Dresden

beschlossen am **19.12.2022**

1. Vorbemerkung

Der Fachschaftsrat der Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften (SLK) wird im Folgenden FSR genannt.

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

Die **Grundordnung (= Satzung)** des FSR regelt im Rahmen des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes (SächsHSFG), der Grundordnung der TU Dresden, der Grundordnung und der Wahlordnung der Studentenschaft der TU Dresden die Angelegenheiten der Fachschaft SLK selbstständig.

§ 2 Konstituierung

- (1) Die konstituierende Sitzung des FSR findet **frühestens eine Woche, spätestens zwei Wochen** nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse statt.
- (2) Dort wird der Vorstand, bestehend aus zwei Sprecher_innen und einer/einem Finanzer_in und einer/einem stellvertretenden Finanzer_in gewählt. Die gewählten Sprecher_innen sind gleichberechtigt in Handlung und Ausübung des Amtes. Der/die stellvertretende FinanzerIn vertritt die/den Finanzer_in in Abwesenheit. Die Sprecher_innen und Finanzer_innen sollen gewählte Mitglieder des FSR sein. Sie vertreten den FSR nach außen und setzen dessen Beschlüsse um. Gewählt ist, wer die zwei Drittel Mehrheit der Stimmen der Mitglieder auf sich vereint und die Wahl annimmt. Sollte im ersten Wahlgang keine zwei Drittel Mehrheit auf eine Person vereint werden, wird ein zweiter Wahlgang vorgenommen. Wenn im zweiten Wahlgang nochmals keine zwei Drittel Mehrheit auf eine Person vereint werden kann, wird im dritten Wahlgang mit einfacher Mehrheit entschieden.
- (3) Weiterhin werden die entsprechenden Vertreter_innen der Fachschaft in sonstige, die Gesamtinteressen der Fachschaft berührende, Einrichtungen und Organe entsandt beziehungsweise vorgeschlagen. Es werden zwei gleichberechtigte Vertreter_innen entsandt, die sich gegenseitig in Abwesenheit vertreten. Formal werden diese als Erst- und Zweitvertreter_in bezeichnet. Der FSR hat das Recht, den/die Gremienvertreter_in durch die Mehrheit der Mitglieder seines/ihres Amtes zu entheben und zeitnah eine/n neue/n Vertreter_in in das entsprechende Gremium zu entsenden.
- (4) Alle Vertreter_innen des FSR berichten zeitnah über die Tätigkeit in den jeweiligen Funktionen und müssen dem FSR auf Verlangen Auskunft darüber erteilen.

§3 Vorstand

- (1) Der Vorstand des FSR setzt sich aus den zwei SprecherInnen und der/dem Finanzer_in, sowie der/dem stellvertretenden Finanzer_in zusammen.
- (2) Der Vorstand vertritt den FSR nach außen und setzt seine Beschlüsse um.
- (3) Der Vorstand ist dem FSR zur Rechenschaft verpflichtet.
- (4) Dem/der Sprecher_in und dem/der Finanzer_in und dem/der stellvertretenden Finanzer_in kann das Misstrauen ausgesprochen werden. Dazu bedarf es einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder des FSR. Das Mitglied ist darüber schriftlich in Kenntnis zu setzen. Der vakante Posten ist zeitnah neu zu besetzen.
- (5) Die Finanzer_innen wird jährlich von der Finanzprüfung des StuRa entlastet, sofern sie mit den Geldern des FSR verantwortungsvoll umgegangen sind. Das Ergebnis der Finanzprüfung muss dem FSR mitgeteilt werden.

§ 4 Mehrheiten

- (1) Im Rahmen dieser Ordnung gelten folgende Mehrheiten:
 1. einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder)
 2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte)
 3. 2/3-Mehrheit der Mitglieder (2/3 der aktiven Stimmrechte)
- (2) Der FSR entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit, sofern diese Ordnung keine andere Mehrheit vorschreibt. Dies betrifft nicht Fälle, in denen die Ordnung der Studentenschaft der TU Dresden und deren Ergänzungsordnungen eine andere Mehrheit vorschreiben sowie §2 Abs. 2 dieser Ordnung.
- (3) Ordnungsänderungen erfolgen in drei Lesungen. Für eine Änderung der Ordnung des FSR SLK bedarf es einer einfachen Mehrheit in der 1. und 2. Lesung sowie einer 2/3 Mehrheit in der 3. Lesung.

§ 5 Mitgliedschaft

- (1) Nimmt ein Mitglied des FSR an zwei aufeinander folgenden ordentlichen Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht sein Mandat (Stimmrecht) für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit.
- (2) Kurzfristige Abwesenheit eines Mitglieds sind allen Mitgliedern des FSR bis **eine Stunde vor Sitzungsbeginn** mitzuteilen.
- (3) Jedes Mitglied des FSR sowie alle entsandten Vertreter_innen haben jederzeit das Recht, von ihren Posten zurückzutreten. Entsandte Vertreter_innen und Mitglieder des FSR müssen dies dem FSR persönlich oder schriftlich in einer Sitzung bekanntgeben und zu Protokoll geben. Dem/Der Sprecher_in und dem/der Finanzer_in und dem/der stellvertretenden FinanzerIn kann das Misstrauen ausgesprochen werden. Dazu bedarf es einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder des FSR. Das Mitglied ist darüber schriftlich in Kenntnis zu setzen. Der vakante Posten ist zeitnah neu zu besetzen.

§ 6 Zusammentreten

- (1) Die Festsetzung des regulären Sitzungstermins erfolgt in der konstituierenden Sitzung oder nach Bedarf mit einer 2/3-Mehrheit der aktiven Stimmrechte. Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht. Zusätzlich zu den ordentlichen FSR Sitzungen sind auf Beschluss des FSR oder auf Initiative von mindestens ein Drittel der Mitglieder des FSR Sondersitzungen möglich.
- (2) An Feiertagen findet in der Regel keine Sitzung statt.
- (3) Auf außerordentlichen Sitzungen darf nur zu den auf der Einladung enthaltenen Themen diskutiert und beschlossen werden.
- (4) In der vorlesungsfreien Zeit beträgt die Ladungsfrist für außerordentliche Sitzungen 7 Tage, sie reduziert sich in der Vorlesungszeit auf 72 Stunden.
- (5) In der vorlesungsfreien Zeit findet mindestens eine Sitzung statt. Die Termine werden auf der letzten regulären Sitzung vor Ende der Vorlesungszeit festgelegt und öffentlich bekannt gegeben.

§ 7 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des FSR sind grundsätzlich öffentlich. Nicht öffentliche Teile sind nach Möglichkeit an das Ende einer Sitzung zu stellen. Alle Anwesenden haben das Rederecht. Anträge können von allen Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft gestellt werden. Gäste können zu nicht öffentlichen Sitzungsteilen zugelassen werden.
- (2) Personendebatten finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
- (3) Für den nicht öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8 Sitzungsverlauf

- (1) Mindestens eine Woche vor der Sitzung soll eine Sitzungsleitung festgelegt werden. Zu Beginn der Sitzung ist ein_e Protokollant_in festzulegen. Die Sitzungsteilnehmer_innen haben sich an die Sitzungsregeln zu halten. Die Sitzungsregeln sind in dem Dokument „Sitzung und Sitzungsleitung“ einsehbar.
- (2) Nach Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder des FSR und die Beschlussfähigkeit festzustellen. Letztere ist gegeben, wenn die Mehrheit der Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

- (3) Die Tagesordnung für ordentliche Sitzungen soll mindestens folgende Punkte enthalten:
- interne Angelegenheiten
 - Besprechung eingegangener E-Mails, Telefonanrufe, Briefe und Anfragen über soziale Netzwerke oder von anwesenden Gästen
 - Berichte aus den Gremien
 - Finanz- und sonstige Anträge
 - Veranstaltungsplanung (ggf. mit weiteren Finanzanträgen),
 - Sonstiges.

§ 9 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Alle Anwesenden unterstehen ihrer Ordnungsgewalt.
- (2) Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen. Sie kann die Redezeit begrenzen und die Teilnehmer der Sitzung zur Sache oder Form rufen. Kommt ein_e Redner_in einer solchen Aufforderung nicht nach, kann die Sitzungsleitung ihm/ihr das Wort entziehen.

§ 10 Sach- und Finanzanträge

- (1) Finanzanträge sollen mindestens zwei Tage vor der Sitzung, in welcher der Antrag gestellt wird, den Financer_innen schriftlich vorliegen.
- (2) Zu Finanz- oder Sachanträgen können Mitglieder der Fachschaft der Fakultät SLK jederzeit Gegen- oder Änderungsanträge stellen.
- (3) Der FSR bevollmächtigt die beiden Financer_innen als zwei erste, und die beiden Sprecher_innen als zwei zweite Unterschriftenberechtigte für die Konten der Fachschaft. Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung des FSR ausüben.

§ 11 Änderungsanträge

- (1) Sind zu einem Antrag Änderungsanträge gestellt worden, so ist über diese vor dem Hauptantrag zu beschließen.
- (2) Der/die Antragsteller_in des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung seines/ihrer Antrages zurückzuziehen.

§ 12 Beschlussfassung

- (1) Die Sitzungsleitung eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.
- (2) Gegen- oder Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig.
- (3) Soweit für einen Beschluss nicht die einfache Mehrheit erforderlich ist, hat die Sitzungsleitung vor der Beschlussfassung darauf hinzuweisen.
- (4) Der Antrag gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage der Sitzungsleitung widersprochen wird (formale Gegenrede).
- (5) Bei formaler Gegenrede führt die Sitzungsleitung unverzüglich die Abstimmung durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenenthaltung durch. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Jedes FSRMitglied hat das Recht eine geheime Abstimmung zu fordern.
- (6) Die Abstimmung wird nach erneuter Diskussion wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind.
- (7) Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des FSR ausgeübt werden
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung gehen alle anderen Wortmeldungen vor. Sie können nur von FSR-Mitgliedern gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.
- (9) Eine Redebeitrag, eine Wahl, eine Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.
- (10) Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen
- (11) Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung
 2. Schluss der Debatte, gegebenenfalls sofortige Beschlussfassung
 3. Ausschluss der Öffentlichkeit
 4. Verlängerung der Sitzung um eine Stunde
 5. Auszählung, gegebenenfalls Neuauszählung der Stimmen
 6. erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
 7. 5 minütige Beratungspause
 8. geheime Abstimmung
 9. Personaldebatte
 10. Schluss der Redeliste
 11. Zulassung einzelner zur geschlossenen Sitzung
 12. Nichtbefassung eines Antrags
 13. Beschränkung der Redezeit
 14. schriftliche Abstimmung
 15. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung
- (12) Anträge 1 – 4 benötigen eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (13) Zu Anträgen unter Absatz 11 Nr. 8 ist kein Widerspruch zulässig.
- (14) Der Geschäftsordnungsantrag nach Absatz 11 Nr. 5 muss unmittelbar nach erfolgter Abstimmung gestellt werden.
- (15) Geschäftsordnungsanträge 5 und 6 können auch kombiniert werden.
- (16) Personaldebatten finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen statt.
- (17) Vor Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied des FSR die Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.
- (18) Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Sitzungsleitung die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:
1. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
 2. Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von 1.a nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, entscheidet die Sitzungsleitung.

§ 13 Protokollführung

- (1) Die Protokolle der Sitzungen werden durch den/die Protokollant_in angefertigt.
- (2) Es gibt sowohl ein öffentliches, als auch ein nicht öffentliches Protokoll. Das nicht öffentliche Protokoll ist ein Verlaufprotokoll, das öffentliche ein Ergebnisprotokoll.
- (3) Das öffentliche Protokoll hat zu enthalten:
 1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Anwesenheitsliste mit den entsprechenden Vermerken: „unentschuldigt“, „entschuldigt“ bzw. „ruht“ bei den fehlenden Mitgliedern, sowie Gäste
 3. die Tagesordnungspunkte,
 4. Beschlüsse, nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse
 5. die Schwerpunkte der Debatten.
- (1) Protokolle werden in der darauffolgenden Sitzung mit einer einfachen Mehrheit bestätigt.
- (2) Protokolle werden von einem/einer Verantwortlichen ausgedruckt und archiviert, sowie von dem/der jeweiligen Protokollant_in und Sitzungsleitung gegengezeichnet.
- (3) Öffentliche Protokolle sind zeitnah digital über die Homepage und in besonderen Fällen per Aushang zu veröffentlichen.

§ 14 Zugang zum FSR Büro, Ressourcennutzung

- (1) Jedem FSR-Mitglied wird, der Zugang zum Büro durch einen Schlüssel ermöglicht. Darüber hinaus kann auf Antrag jedem Mitglied der verfassten Studierendenschaft ebenfalls ein Schlüssel ausgehändigt werden.
- (2) Jede/r Schlüsselinhaber_in ist dazu verpflichtet, mit den Ressourcen des FSR verantwortungsvoll umzugehen.
- (3) Die Rückgabe des Schlüssels zum FSR-Büro erfolgt bei Ausscheiden aus sämtlichen Ämtern. Anderen Personen kann der Schlüssel auf Antrag wieder entzogen zu werden.
- (4) Entstandene Schäden an FSR-Eigentum sind den Sprecher_innen und der dem Finanzer_in und der/dem stellvertretenden Finanzer_in des FSR umgehend mitzuteilen. Für entstandene Schäden kommt der/die

Verursacher_in persönlich auf.

§ 15 Teilnichtigkeit

- (1) Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Ordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.

§ 16 Inkrafttreten

- (1) Die FSR - Ordnung und ihre Ergänzungsordnungen treten unmittelbar nach ihrem Beschluss, der zur Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des Studentenrates und deren Veröffentlichung durch den FSR Inkraft. Dies gilt für Ordnungsänderungen entsprechend.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle früheren Ordnungen des FSR SpraLiKuwi außer Kraft.