

Protokoll der 1. Vollversammlung vom 07.02.2023

Beginn: 19:25 Uhr

Ende: 20:05 Uhr

Verzögerung durch Umdisponierung des Sitzungsraumes, geplanter Sitzungsbeginn 19:15 Uhr.

Anwesende Studierende zu Sitzungsbeginn: Marie Bodier, Carolin Derenbach, Mara Dittus, Hendrik Gehr, Linda Hamman, Amelie Kiesel, Flamur Mula, Sandra Tramm, Malte Vonberg, Julia Weber

Im Laufe der Sitzung gekommen: Linda Hamman, Flamur Mula, Julia Weber

Im Laufe der Sitzung gegangen: niemand

Gäste: keine

Tagesordnung:

Top 1	Begrüßung
Top 2	Genehmigung der Tagesordnung
Top 3	Mitteilungen und Fragen
Top 4	Maildienst
Top 5	Termine
Top 6	Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht der StuVe
Top 7	Beschließung Geschäftsordnung der Vollversammlung
Top 8	To-Do

*V = genehmigt, × = nicht genehmigt, A = Abstimmung, B = Beschluss, W = Wahl, Td = To-do, E = Engagement gefordert, P = Anhang zum Protokoll, GO = GO-Antrag

Top 1 Begrüßung Begrüßung aller Anwesenden zur 1. Vollversammlung der Verfassten Studierendenschaft PH Karlsruhe durch Carolin Derenbach. Redeleitung: Carolin Derenbach Redeliste: Malte Vonberg Protokollant: Aysun Wiedl Einstimmig angenommen.	V
Top 2 Genehmigung der Tagesordnung Die Tagesordnung wird wie vorgeschlagen genehmigt.	V
Top 3 Mitteilungen und Fragen Mitteilungen: PHUK: Neues PHUK-Mitglied ist anwesend und stellt sich vor. Berichtet über den aktuellen Stand der Mitglieder und deren Aufgabenverteilung. 19:30 Uhr Linda Hamman und Flamur Mula kommen zur Sitzung. Das Politik (außen) Referat hat einen Link zu KOALA-Treffen erhalten. Nichtanwesende StuVe-Referentin würde gerne an der Veranstaltung teilnehmen. Keine weiteren Infos bekannt. StuVlerin möge ihr Vorhaben vorbereitet mit Kosten als Top zur nächsten StuVe-Sitzung bringen.	Td

<p>StuPa-Präsidium: Austausch von Informationen bezüglich Aufgaben und Anforderungen der Präsidium-Mitglieder.</p> <p>Fragen: keine</p>	
<p>Top 4 Mailedienst Keine relevanten Mails eingegangen.</p>	
<p>Top 5 Termine 19:35 Uhr Julia Weber kommt zur Sitzung.</p> <p>12.02.2023 LAK in Mannheim 23.03.2023 Workshop QS-Mittel in Rastatt 19.04.2023 StuPa-Sitzung 03.05.2023 StuPa-Sitzung 07.06.2023 StuPa-Sitzung 17.06.2023 Studien-Informationstag an der PH 05.07.2023 StuPa-Sitzung</p>	
<p>Top 6 Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht der StuVe Anwesende StuVler berichten über ihre Tätigkeiten während des Wintersemesters 2022/2023 und übernehmen die Berichterstattung für die Nichtanwesenden StuVler.</p> <p>Vorsitz: Die Umstrukturierung der StuVe und der VS vorangetrieben und abgeschlossen. Einschließlich das Aufsetzen mehrerer Satzungen bis hin zur Genehmigung der GO's. Änderungen im Haushaltsplan 2023 vorgenommen und den Nachtragshaushalt 2023 umgesetzt. Sprachrohr der StuVe zu höheren Stellen an der PH. Siehe Beschaffung Latzuggerät, Verteilung der QS-Mittel u.d.g. Planung, Organisation und Umsetzung von mehreren Veranstaltungen, wie Catering Lange Nacht der Hausarbeiten, der VS-Adventsaktion. Planung des StuVe-Sommerfestes in Arbeit. Teilnahme an zweitägigem Workshop für gewählte Referent*innen der VS. Verantwortlich für alle Personal-Finanzangelegenheiten der StuVe. Inbegriffen die StuVe-Referent*innen.</p> <p>Finanzen: Kontrolle der Beschaffungsmaterialien und Betreuung der Finanzen von der DW. Abrechnung aller Bar-Kassen der VS sowie Zahlungen von Rechnungen der StuVe. Von Ausgabe der Kassen bis zur Abrechnung und Einzahlung bei der Bank. Verantwortlich für alle Finanzangelegenheiten innerhalb der VS inbegriffen die FaVen.</p> <p>Personal: Verwaltung und Klärung diverser Personalangelegenheiten mit Behörden/Ämter und Versicherungen. Abwicklung von Anstellungsprozessen für DW-Tutor*innen sowie Beaufsichtigung derer Aufgabenbereiche. Weisungsbefugt gegenüber allen Angestellten (HHB, Teamassistent, AHS-Angestellte) der StuVe. Ansprechpartnerin in Personalangelegenheiten sowie Kontrolle der Arbeitsergebnisse und Arbeitszeiten. Führung von Personalgesprächen aller Angestellten der StuVe einschl. DW-Tutor*innen. Teilnahme an zweitägigem Workshop für gewählte Referent*innen der VS. Verantwortlich für alles was mit Personal zusammenhängt.</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit: Veröffentlichung von regelmäßigen Posts auf Instagram u.w. Social-Media-Kanälen. Mitgestaltung der StuVe-Homepage. Aktuelles Projekt: Vorstellung der StuVe- und StuPa-Mitglieder. Teils abgeschlossen.</p>	

Fotos von jedem StuVe-Referenten gemacht, bearbeitet und auf der Webseite veröffentlicht.
Erstellung von StuVe-Info-Flyer und StuVe-Weihnachtskarten.
Erstellung des Grafikdesigns für die Neubeschaffung eines Messestandes der StuVe.

Chancengleichheit & Soziales:

Ansprechperson u.a. für Studierende mit Familienverantwortung, Queere Studierende, Studierende mit Behinderung sowie Studierende in besonderen Lebenssituationen.
Das Hauptziel des Referats ist die Prävention, Verminderung und Abschaffung von sämtlichen Benachteiligungen sowie die Schaffung von Gleichberechtigung und Chancengleichheit aller studentischer Personengruppen an der Pädagogischen Hochschule Karlsruhe.
Aktuelle und Wiederkehrende Tätigkeiten und Projekte: Einführung genderneutraler Toiletten auf dem PH Campus. Vernetzung mit queeren Institutionen, regelmäßige Teilnahme an vernetzungsrelevanten Events für queere Studierende im Raum Karlsruhe sowie kooperativer Austausch mit dem Gleichstellungsbüro der PH Karlsruhe.

Angebote der StuVe:

Verantwortlich für die Angebote der StuVe, wie den AHS, die Sprachkurse und die Studi-Flatrate mit dem Staatstheater.
Stetige Kommunikation mit der AHS-Angestellten bezüglich der Übungsleiter*innen und Kurse des AHS. Außerdem Teilnahme an Mitgliederversammlungen, die den Hochschulsport betreffen.
Organisiert die Sprachkurse, stellt ein Programm auf und verwaltet die Sprachkurslehrenden.

Studium von A bis Z:

Aufruf zu Thema Studium/Beschwerde gestartet, eine anonyme Rückmeldestelle eingerichtet und ausgewertet. Resultate sind in Arbeit (langwierig, da größerer Prozess).
Erreicht: Das Dozierende die Veranstaltungen für Erstis öffnen und umorganisieren.
Arbeitskreise gegründet und gegliedert sowie Studierende für das Beschwerdemanagement rekrutiert. Mehrere Treffen mit dem Ü-AK wahrgenommen und Kooperationen mit dem SSZ, bezüglich Patenprogramm/Stuplabe, angegangen.
Teilnahme an zweitägigem Workshop für gewählte Referent*innen der VS.
Verantwortlich für Beschwerden, Patenprogramm/Stundenplanberatung, Altklausuren und PO.

Politik (außen):

Nimmt an den Sitzungen der LAK teil und vertritt die Meinung der VS-PH-KA ebenso der StuVe.
Gibt Rückmeldung über die Themen bei der LAK. Wurde als stellvertretender Referent des Referats Lehramt gewählt. Mitgewirkt bei der Vernetzung der VS'en aller PH's in Ba.-Wü..
Kooperationen bezüglich aktueller Probleme von Lehramtstudierenden in Arbeit.
Teilnahme an zweitägigem Workshop für gewählte Referent*innen der VS.
Verantwortlich für Hochschulpolitik, Vernetzung zwischen den ASten und Vertretung nach Außen bei den LAK-Treffen.

Politik (innen):

Ansprechpartnerin für Mitglieder der FaVen. Kontrolliert die Rückmeldungen der FaVen inbegriffen die Mitgliederlisten und Satzungen je Semester.
Planung und Organisation der FaVen bei verschiedenen Veranstaltungen der VS, wie die VS-Adventsaktion. Arbeitskreis zur Voranbringung einer Akkreditierung gegründet.
Verantwortlich für den Informationsaustausch zwischen den FaVen und der StuVe und das Organisieren der Hochschulwahlen der VS.

StuVe-Intern:

Aktuelle Projekte: Einführung und Beschaffung von gesunden Snacks. Organisieren von Teambuilding-Aktionen für StuVler und StuPa-Mitglieder sowie Spiele-Abende.
Verantwortlich für das Klima in der StuVe und Planung von Teambuilding-Events.

<p>Campuskultur: Planung und Organisation von Aktionen, Veranstaltungen (Partys) und Events. Einschl. Findung der Locations und bis hin designen der Verkaufskarten. Ebenso Beschaffung der Materialien für die Verkaufsaktionen. Umgesetzt im WiSe 22/23: PH-Party, Info-Glühwein-Aktion. Geplante weitere Aktionen im SoSe 2023 Blutspende und DKMS-Typisierung.</p> <p>Ersti-Events: Planung, Organisation und Umsetzung von den O-Phasen und Ersti-Hütten. Hauptverantwortlich für die Finanzen innerhalb der zwei Veranstaltungen der StuVe. Ebenso verantwortlich für die Belegung und Abrechnung der Kassen. Beide Großveranstaltungen der StuVe im WiSe 22/23 umgesetzt. Ein Leitfaden zur Organisation der O-Phase ist in Arbeit.</p>		
<p>Top 7 Beschließung Geschäftsordnung der Vollversammlung Die Geschäftsordnung der Vollversammlung wurde mit der Einladung zur Vollversammlung (als Anhang) im Voraus (Frist entsprechend) an alle Studierende per Mail zugesandt.</p> <p>Abfrage zu Änderungsvorschlägen. Keine Abänderungsvorschläge, kein weiterer Redebedarf. Die Geschäftsordnung wird der Vollversammlung zur Abstimmung vorgelegt.</p> <p>10 Stimmberechtigte Abstimmung: Die Vollversammlung stimmt darüber ab, die vorliegende Geschäftsordnung der Vollversammlung anzunehmen. dafür: 10 / dagegen: 0 / enthalten: 0 (einstimmig)</p> <p>10 Stimmberechtigte Beschluss: Die Vollversammlung beschließt die vorliegende Geschäftsordnung der Vollversammlung anzunehmen. dafür: 10 / dagegen: 0 / enthalten: 0 (einstimmig)</p> <p>Die GO der Vollversammlung dem Rektorat zur Prüfung und Genehmigung hochgeben.</p>		<p>A</p> <p>B</p> <p>Td</p>
Top 12 To-Do	Name:	Zeit:
Unterkunft für die Ersti-Hütte-Veranstaltung finden und buchen. Ebenso für das Jahr 2024.	Hendrik	
Beim Krokokeller für die O-Phase und künftige Veranstaltungen anfragen, ggf. gleich reservieren/buchen.	Hendrik	
Top mit Reisekosten und Verpflegung zu den LAK's vorbereiten. Hierfür einen generellen Beschluss mit Reisekosten und Verpflegung zur LAK aufsetzen und zur StuVe-Sitzung bringen.	Malte	
Einen Top zu Koala vorbereiten und auf die StuVe-Sitzung bringen	Sarah	
Die GO der Vollversammlung an das Rektorat weitergeben.	Aysun	

Unterschrift: Sitzungsleitung

Unterschrift: Protokollantin

Carolin Derenbach
Im Original gezeichnet

Aysun Wiedl
Im Original gezeichnet