

Protokoll der 5. Vollversammlung am 21.01.2025

Beginn: 19:00 Uhr

Ende: 19:26 Uhr

Präsenz Anwesende Studierende: Hendrik Gehr, Marius Gläser, Linda Hammann, Lara Münster, Margarita Thimm, Jonas von Langsdorff

Online Anwesende Studierende: Maximilian Tschan, Malte Vonberg

Im Laufe der Sitzung gekommen: niemand

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	To-Do

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

<p>Top 1 Begrüßung Begrüßung aller Anwesenden zur 5. Vollversammlung der Verfassten Studierendenschaft PH Karlsruhe durch Hendrik Gehr. Redeleitung: Hendrik Gehr Redeliste: Jonas von Langsdorff Protokollant: Aysun Wiedl Einstimmig angenommen.</p>	v
<p>Top 2 Genehmigung der Tagesordnung Die Tagesordnung wird wie vorgeschlagen einstimmig genehmigt.</p>	v
<p>Top 3 Mitteilungen und Fragen Mitteilungen: keine Fragen: keine</p>	
<p>Top 4 Maildienst Keine relevanten Mails eingegangen.</p>	
<p>Top 5 Termine 26.01.2025 LAK Stuttgart 28.01.2025 Senatssitzung 29.01.2025 ab 16:00 Uhr Gespräch Rektorat (Kooperation) 12.03.2025 StuPa-Sitzung (vorlesungsfreie Zeit)</p>	

<p>20.03.2025 VS-Workshop für Angestellte in Biberach 01.04.2025 bis 04.04.2025 Prüfung der Rechnungslegung 24.05.2025 Campustag</p>	
<p>Top 6 Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht der StuVe Die Tätigkeits- und Rechenschaftsberichte liegen von allen Referaten schriftlich vor und werden durch Anwesende vorgetragen. Hinweis: Ausführliche Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht sind dem Original-Protokoll angehängt und werden nicht als Anhang zum Protokoll mitveröffentlicht.</p> <p>Inhaltliche Zusammenfassungen der Rechenschaftsberichte:</p> <p>Chancengleichheit & Soziales: Vernetzung mit anderen PHs/Unis. Austausch mit Studierenden sowie Einzelberatung und Teilnahme an Gesprächen mit der Gleichstellung. Geplante Kooperationen für das Sommersemester, insbesondere zu lokalen und externen Partnern. Diversitätskonzept Angebote für Studierende mit Kind / Care Card, Ausstattung Eltern-Kind-Raum sowie Konzept zukünftige Raumbelagung in Bearbeitung. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mithilfe bei Glühweinaktion und Wintermarkt.</p> <p>Campuskultur: Planung und Budgetierung der Glühweinaktion im Dezember. Einteilung und Übernahme von Schichten sowie Einkauf für die Aktion. Mitwirkung bei der Planung des Wintermarkts und Übernahme von Schichten. Teilnahme an einem VS-Workshop im November.</p> <p>Angebote der StuVe: Koordination und Kommunikation mit den Übungsleiter*innen. Abstimmung und Informationsaustausch der Übungsgruppen. Kommunikation mit dem KIT bzgl. Kooperation und Wettkampfabrechnung 2024 (in Klärung). Anstehende Aufgaben: Gespräch mit dem Rektorat (AHS-Kooperationsvertrag), Übergabe an die neue Referatsleitung. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Unterstützung der O-Phase, der Glühweinaktion, des Wintermarktes sowie die Ersti-Hütte. Erarbeitung des studentischen Verteilungsvorschlags von QSM-2025.</p> <p>Vorsitz: Stetige Präsenz im Büro und Verfügbarkeit bei Fragen, Problemen, Anliegen. Organisation und Verwaltung der laufenden StuVe-Anliegen. Einzahlungen und Auszahlungen, Mitwirkung am Jahresabschluss. Vorbereitung und Nachbearbeitung von Sitzungen. Teilnahme am Finanzworkshop im November. Teilnahme an Besprechungen mit dem Rektorat (Rücklagenmanagement), mit dem HHB (finanzielle Verwaltungsangelegenheiten) und an dem FaVen-Treffen (Austausch und Informationsweitergabe). Enge Zusammenarbeit und Kommunikation mit anderen Referaten, insbesondere mit dem Personal- und Finanzen-Referat. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Unterstützung bei der Planung und Durchführung der Glühweinaktion und des Wintermarktes.</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit: Design von einheitlichen Logos und Briefköpfen für StuVe, StuPa und FaVen sowie Entwicklung von Vorlagen für die Social-Media-Präsenz. Anfertigung von Fotos der StuVe-Mitglieder. Erstellung von Werbematerialien für StuVe-Veranstaltungen. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mitwirkung bei der Glühweinaktion und des Wintermarktes.</p> <p>Außenpolitik: Teilnahme an den LAK-Sitzungen. Vernetzung mit anderen HS und Unis in Baden-Württemberg. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mithilfe bei Glühweinaktion und Wintermarkt</p> <p>Finanzen: Erstellung und Ausarbeitung des HHP 2025 und neuen Rechnungsantrags. Abheben und Einzahlen von Geldern bei der Bank sowie Wechsel bei der Bundesbank. Einrichtung und Einführung des Sumup-Systems (bereits einsatzbereit). Freigabe von Überweisungen und Umbuchungen von Tagesgeld auf das Giro-Konto. Bestückung der Wechselgeldkassen sowie</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

<p>Zählen und Prüfung aller Barkassen (einschl. Wintermarkt → Bonsystem). Regelmäßiger Austausch mit den FaVen. Überprüfung und Genehmigung der DW-Anschaffungsliste und Prüfung der DW-Barkasse. Gespräche mit dem Rektorat zu Rücklagen. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Erarbeitung des studentischen Verteilungsvorschlags von QSM-2025. Kommunikation mit dem ZIM bezüglich der E-Mail-Zugänge von StuVe, StuPa und FaVen.</p>	
<p>Ersti-Events: Organisation und Planung der Ersti-Hütte sowie Einkauf von Lebensmitteln und Betreuung der Erstis vor Ort. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mithilfe bei Glühweinaktion.</p>	P
<p>Personal: DW → Bewerbungsgespräche und Einstellen von Tutorinnen, Leitung von Meetings sowie Vor-/Nachbereitung und Ansprechpartnerin für Materialfragen, Workshops etc., Koordination von Urlaubstagen, Weiterleiten von Vertragsunterlagen und Krankmeldungen an die PH, Erstellung des Semester- und Blockphasenplans. Klärung, wer bleibt oder geht. AHS → Überprüfung und Korrektur von Verträgen. Angestellte → Monatliche Lohnsteuervoranmeldung, Erstellung eines Arbeitszeugnisses für die Teamassistentz. Eintragung als Ansprechpartnerin bei der neuen Abrechnungsstelle. Anstehende Aufgaben: Stundenabrechnung der DW ab November 2024, Stundenabrechnung und Überarbeitung des Arbeitszeugnisses der Teamassistentz, Erstellung neuer Personalanträge. Gespräch mit dem Rektorat bezüglich AHS und DW. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mithilfe beim Wintermarkt.</p>	P
<p>Klima: Planung und Durchführung von Teambuilding-Events, wie Aktivitäten nach der StuVe-Sitzung, gemeinsames Frühstück. Planung des Jahresabschlussmeetings sowie Organisation von Abschiedsgeschenken einschl. der Übergabe. Teilnahme an Gesprächen mit studentischen Vertreter*innen von anderen HS'en (Schwerpunkt Nachhaltigkeit). Beteiligung an den Treffen des Klima-Paktes in Karlsruhe. Betreuung des Umsonst-Regals. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Mithilfe bei Glühweinaktion und beim Wintermarkt.</p>	P
<p>Innenpolitik: Verwaltung der Rückmeldungen der FaVen sowie Überarbeitung der Mustersatzung und Musterdokumente. Neustrukturierung und Aufräumen des FaVe-Raums. Planung und Durchführung des FaVe-Treffens. Organisation, Durchführung und Abrechnung des StuVe-Wintermarkts, einschl. Angebote der FaVen. Betreuung der Neugründungen von FaVen. Anstehende Aufgaben: Erstellung weiterer notwendiger Leitfäden für FaVen, Organisation der Hochschulwahlen fürs StuPa (Wahlleitung VS PH KA), Mitorganisation der FaVen-Angebote für das StuVe-Sommerfest. Allgemeine StuVe-Aktivitäten: Unterstützung anderer Referate, Teilnahme an der Ersti-Hütte und an der Glühweinaktion. Übernahme von Aufgaben im Bereich Kellerwart und Hausmeisterdienste.</p>	P
<p>Studium von A bis Z: Organisation und Durchführung der O-Phase für das WiSe 2024/25 (Amtswechsel). Eingegangene Anfragen (Beschwerden) nach bestem Wissen bearbeitet. In Bearbeitung potenzielles Datenschutzproblem im E-Portal, welches derzeit noch in Klärung ist. Altklausuren und Gedächtnisprotokolle überarbeitet und auf Laptop eingepflegt. Anstehende Aufgaben: Weiterhin Einpflegen der Altklausuren.</p>	P
<p>Top 8 To-Do: Keine To-Dos</p>	<p>Name:</p>
	<p>Zeit:</p>

Unterschrift: Sitzungsleitung

Unterschrift: Protokollantin

Hendrik Gehr
Im Original gezeichnet

Aysun Wiedl
Im Original gezeichnet