

Protokoll der 6. Vollversammlung am 22.07.2025

Beginn: 19:00 Uhr

Ende: 19:30 Uhr

Präsenz Anwesende Studierende: Joshua Bär, Jona-Maureen Bleschner, Hendrik Gehr, Linda Hammann, Margarita Thimm, Maximilian Tschan, Jonas von Langsdorff, Celine von Poeppinghausen, Simon Wenz

Online Anwesende Studierende: Carolin Derenbach, Frederik Geis

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 6. Vollversammlung der Verfassten Studierendenschaft PH Karlsruhe durch Hendrik Gehr. Redeleitung: Hendrik Gehr Redeliste: Celine von Poeppinghausen 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 23.07.2025 13:00 Uhr Gespräch mit dem Rektorat → Themen: DW-Kooperation, VS-Mail-Accounts 27.07.2025 LAK Uni Heidelberg 17.09.2025 18:15 Uhr Ferien StuVe-Sitzung (online)</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>23.09.2025 16:30 Uhr Senatssitzung u. V. 24.09.2025 18:15 Uhr Ferien StuPa-Sitzung (online) 04.10.2025 bis 10.10.2025 O-Phase WiSe 2025/2026 28.10.2025 16:30 Uhr Senatssitzung 25.11.2025 16:30 Uhr Senatssitzung hochschulöffentlich</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>Vorsitz: Leitung der StuVe-Sitzungen und Koordination interner Abläufe. Betreuung der Mailaccounts, Freigabe von Finanzanträgen, Durchführung von Bankgängen. Enge Zusammenarbeit mit Personal-, Finanzreferat und Teamassistenten. Vorbereitung hochschulpolitischer Gespräche (z. B. mit dem Rektorat), Teilnahme an LaStuVe. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Studium von A bis Z: Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden, Einreichen einer Stellungnahme beim Rektorat. Klärung eines Datenschutzproblems im E-Portal mit dem Datenschutzbeauftragten. Planung des Pat*innenprogramms zur O-Phase in Absprache mit dem SSZ. Vorbereitung einer ISP-Umfrage mit dem Pro-Rektorat.</p> <p>Campuskultur: Gesamtverantwortung für Planung und Durchführung des StuVe-Sommerfests. Koordination mit Technik, Catering, externen Partner*innen. Beteiligung an der Wahlaktion und Mitarbeit im Orga-Team der O-Phase. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil.</p> <p>Ersti-Events: Planung und Organisation der O-Phase WiSe 2025/26 (Ersti-Taschen, Kneipentour, Ersti-Hütte). Betreuung des Wahlbewerbbestands, Technik- und Aufräumarbeiten. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Chancengleichheit & Soziales: Entwicklung eines Diversitätskonzepts mit dem Gleichstellungsbüro. Einzelberatungen für Studierende mit Kind, Materialsichtung für Eltern-Kind-Raum. Austausch mit anderen Hochschulen. Unterstützung beim AHS-Kartenverkauf. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit: Pflege der Social-Media-Kanäle, Erstellung von Werbebeiträgen (z. B. für O-Phase, StuVe-Sommerfest). Anfertigung von Fotos für die Homepage. Unterstützung bei O-Phase und Wahlwerbeaktion. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil.</p> <p>Finanzen: Einführung in Auftragsfreigabe, Überblick über Haushaltsplan. Bearbeitung von Finanz-E-Mails, Abrechnung der O-Phase. Bargeldabholung bei Sparkasse, Geldwechsel bei Bundesbank, Abschöpfungen, Kassenbetreuung. Bankkarte erhalten, Zählung und Sortierung von Wertbons mit Team. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Außenpolitik: Vernetzung mit anderen Hochschulen in Baden-Württemberg. Teilnahme an LAK-Sitzungen und Versammlung der Studierendenwerke. E-Mail-Sichtung, Mitwirkung in hochschulübergreifenden Diskussionen. Unterstützung beim AHS-Kartenverkauf. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Klima: Organisation eines Teambuildingabends. Betreuung von Kummerkasten und Umsonst-/Second-Hand-Regal. Kleidertausch-Veranstaltung (mit AstA), Teilnahme am Klima-Pakt Karlsruhe.</p> | <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> |

| | | |
|--|----------------------------|---------------------|
| <p>Vernetzung mit Nachhaltigkeitsvertretungen anderer Hochschulen. Unterstützung der O-Phase. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil.</p> <p>Innenpolitik: Organisation der Hochschulwahlen (Einkäufe, Wahlaufsicht, Auszählung, Festlegung der Wahlreihenfolge). Gespräch mit der FaVe Französisch den Semester Opening Ball vorbereitet. Finanzen (kommissarisch, Februar–Mai): Erstellung eines Musterhaushaltsplans für den HHB. Durchführung von Überweisungen, Abrechnung der Ersti-Hütte 2024. Teilnahme am DW-Meeting. Einarbeitung der neuen Finanzerin, gemeinsame O-Phasen-Abrechnung SoSe 2025 und Kontrolle der DW-Anschaffungsliste. Allgemein: Mithilfe beim AHS-Kartenverkauf, Kleidertausch. und half beim StuVe-Sommerfest (Kasse, Bargeldabschöpfung, Aufräumen). Nahm regelmäßig an Sitzungen teil. Geplant: Gespräch mit dem Rektorat (DW-Kooperation, VS-Mail-Accounts). Erstellen vom Haushaltsplan 202 (mit neuer Finanzerin).</p> <p>Angebote der StuVe: Betreuung der AHS-Übungsleitungen, Klärung von Kursausfällen und Technikbeschaffung. Vorbereitung des AHS-Programms fürs WiSe 2025/26, Akquise neuer Übungsleitungen. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest. Innenpolitik kommissarisch (Februar-Mai): Koordination von Rückmeldungen und Neugründungen der FaVe'n. Einführung eines Schlüsseltresors für den FaVe-Raum, Organisation des FaVe-Treffens. Planung und Abrechnung des StuVe-Sommerfests (inkl. FaVe-Angebote). Verantwortlich für Hochschulwahlen und Wahlleitung.</p> <p>Personal: DW; Einstellung von sieben Tutor*innen, Koordination der Stunden und Team-Meetings. Klärung von Urlaubs-/Krankheitstagen, Führung von Personalgesprächen. Kommunikation mit der PH zu Verträgen, Mutterschutz, Budget. Lösung eines Medium-Rückforderungsproblems mit Studienabteilung. Planung neuer DW-Struktur wegen Budgetkürzung. Teamassistenz; Einführung neuer Regelungen (z. B. Online-Sitzungsteilnahme). Erstellung einer Haftungsfreistellung, Klärung von Antragsprozessen mit Haushaltsreferat. Ausstehende Stundenabrechnung für Semesterferien. Gespräche zu Kooperationsvertrag von AHS und DW, Beteiligung an Budgetverhandlungen mit Rektorat. Unterstützung beim AHS-Kartenverkauf. Nahm regelmäßig an Sitzungen teil und half beim StuVe-Sommerfest.</p> <p>Angebote der StuVe kommissarisch (Februar-April): Vertragsprüfung, Organisation des AHS-Programms. Verwaltung von Kartenverkauf und Social Run. Erstellung von Einverständniserklärungen, Übergabe mit Leitfaden an Nachfolge.</p> | <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> | |
| <p>Top 7 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