

UNIVERSITÄT GREIFSWALD

Wissen lockt. Seit 1456

Studierendenschaft



Universität Greifswald, Präsidium des Studierendenparlaments, 17487 Greifswald

An die Mitglieder des Studierendenparlaments,
den studentischen Prorektor,
den FSK-Vorsitz,
die Fachschaftsräte,
die Mitglieder des AStAs,
die Mitglieder der moritz.medien,
die AG-Vorsitzenden,
die LKS-Vertreter*innen,

Präsidium des
Studierendenparlaments

Präsidentin: Sophie Tieding

Stellv.: Christoph Berner
Stellv.: Marie Kamischke

Telefon: +49 3834 420 1761
Telefax: +49 3834 420 1752
stupa@uni-greifswald.de

Az. StuPa-Präsidium

Bearb.: Sophie Tieding

06.11.2023

hiermit laden wir herzlich zur 11. ordentlichen Sitzung
der 33. Legislatur 2023/2024 des Studierendenparlaments am

**Dienstag,
den 07. November 2023,
um 20:00 Uhr, c.t.
im
Hörsaal 3 (ELP 6)
ein.**

Vorläufige Tagesordnung

TOP 1 Begrüßung

TOP 2 Formalia

TOP 3 Berichte

TOP 4 Fragen und Anregungen aus der
Studierendenschaft

TOP 5 Antrag: Werbung Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonat des AStA

TOP 6 Berichtsstruktur

TOP 7 Antrag: Vollmitgliedschaft fzs

TOP 8 Antrag: Kürzung der Umzugskostenhilfe

TOP 9 Geschäftsordnung StuPa

TOP 10 Wahl AStA Referent*in für Digitales

TOP 11 Wahl AStA-Referent*in für Internationales und Antirassismus

Bericht des Präsidiums (17.10. – 06.11.2023)

Tätigkeiten:

- **Nachbereitung der 6. ordentlichen Sitzung**
- Vor- und Nachbereitung der 9. ordentlichen Sitzung
- Vorbereitung der 10. ordentlichen Sitzung
-

Aufgabenverteilung:

Aktuell werden die Referatsgespräche geplant, die Terminfindung ist leider noch nicht abgeschlossen.

Nachbesprechung Thema Debattenkultur und Berichtsstruktur

Wir haben beide Themen im Präsidium nachbesprochen und uns überlegt, wie wir die Diskussion zur Berichtsstruktur auf der kommenden Sitzung gestalten wollen. Auch dieses Thema wird uns im Präsidium voraussichtlich noch etwas länger beschäftigen.

Teilnahme an Sitzungen:

- StuPa (17.10, 24.10.)
- AStA-Sitzung (30.10.)
- AG SHA (01.11.)

Herausgeber:
moritz.medien
Rubenowstraße 2B
17489 Greifswald
Telefon: 03834 420 1759
Telefax: 03834 420 1756
gefue@moritz-medien.de

tv
web
magazin



Rechenschaftsbericht vom 17.10.2023 bis zum 06.11.2023

moritz.Geschäftsführung

Aktuelles Tagesgeschäft

- E-Mail und Schriftverkehr

Neue Wahlen und Legitimation

- Ressortleitung webmoritz.
- Chefredaktion moritz.tv: Leonie Ratzsch
- Stellvertretende Chefredaktion moritz.tv: Dennis Wenzien

moritz.magazin

- Einzelnes Treffen mit Redaktion
- Besprechung über neues Semester und laufendes Geschäft
- Erstellung Arbeitszeugnis
- Erstellung Praktikumszeugnis
- Kontakt mit neuen Werbepartner*innen
- Organisation neue Ausgabe

moritz.tv

- Aufstellung Plan für Technikbeschaffung
- Arbeitsaufteilung in der Redaktion

webmoritz

- Erstellung Praktikumsnachweis
- Einzelnes Treffen mit Redaktion
- Besprechung neues Semester

Finanzpflege

- Koordination mit Anzeigenkund*innen für 2023

Herausgeber:
moritz.medien
Rubenowstraße 2B
17489 Greifswald
Telefon: 03834 420 1759
Telefax: 03834 420 1756
gefue@moritz-medien.de



- Planung zum Eintreiben von AdSight Beträgen
- Anweisung Rechnungen Druckhaus Martin Panzig
- Anweisung Honorare freie Mitarbeiter*innen 3. Quartal

Sonstiges

- Vorbereitung Glashagen (Planung Einkauf, Teilnehmende, Haus, Reisekosten usw.)
- Planung moritz.Veranstaltungen im restlichen Jahr

Termine

- StuPa-Sitzung: 17.10., 24.10.
- Sitzung der Chefredakteur*innen: 18.10., 01.11.
- Medienausschuss 23.10



Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

Name: Robert Karl Gebauer

Referat: Vorsitzender

Auswertung der Umfrage zum queeren Leben an der Universität

(siehe Projektplan)

Zusammenarbeit Nova Campus/Vernetzungstreffen

Vor ein paar Wochen fand ein Vernetzungstreffen zwischen studentischen Organisationen und Vereinen statt. Unter der Schirmherrschaft der Oberbürgermeisters hat Nova Campus dieses Treffen organisiert. (Nova Campus ist ein Unternehmen, welches sich die Vermittlung von Jobs, Praktika und Veranstaltung zur Aufgabe gemacht hat. <https://nova-campus.de/>)

Im Zuge dieses Vernetzungstreffens sollten sich die Organisationen und Vereine kennenlernen und Verbindungen knüpfen, um so eine bessere Zusammenarbeit zu ermöglichen. Während der Planungsphase habe ich Nova Campus eine Zusammenarbeit mit dem AStA angeboten. Ziel ist das Zusammenkommen von FSR, studentischen Organisationen und Vereinen. So soll ein aktiverer Austausch zwischen Aktiven zustande kommen.

Eine grobe Idee wäre eine kleine Version des Markt der Möglichkeiten. Allerdings wäre dieser nur für die Aktiven der HoPo und Vereins-/Organisationsstrukturen. Wie bereits bei dem vergangenen Vernetzungstreffen ist ein Kennenlernen über ein Kubturnier o. Ä. angedacht. Sollte sich Nova Campus zur Umsetzung entscheiden soll diese Veranstaltung im Sommer stattfinden.

Wahlleitung

Die Wahlleitung hat ihre Arbeit nun vollständig aufgenommen. Zusammen mit Maria Grellmann (ehemalige stellv. Wahlleiterin) haben wir einen Fahrplan aufgestellt.

Name: Kristina Müller

Referat: Referatsleitung Administration und Geschäftsführung

Krankheit vom 17.10.-22.10.2023

WSP-Mittel

Es liefen Beratungsgespräch für WSP Mittel. Ebenfalls wurden Auszahlungsanordnungen geschrieben, um die Rechnungen zu bezahlen.

AG Aktkalender

Es fand eine Abschlusssitzung der AG statt. Das Engagement der Studierenden wurde gewertschätzt und Möglichkeiten der Teilhabe an Projekte des AStAs wurden thematisiert.

Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

Büromanagement

Raumbuchungen für Arbeitsgemeinschaften und Sitzungen wurden vorgenommen, sowie für Veranstaltungen. Absprachen über Workload und Dienstleistungen wurden mit dem Team besprochen, da ein erhöhtes Aufkommen wahrzunehmen ist und das Büro derzeit noch nicht effizient für das Aufkommen sortiert ist. Es wurde geklärt, was wird an wen ausgeliehen und welche Dienstleistungen macht der AstA innerhalb der normalen Bürozeiten.

Die Bürozeiten wurden gemeinsam mit dem Team entwickelt und veröffentlicht. Dabei wird darauf geachtet, dass diese eingehalten und bei Bedarf vertreten werden.

Beschaffungen

Es wurden Beschaffungen für Fachschaftsräte, den AstA und für Projekte von Referent*innen geschaffen + ein Überblick über die Kosten und den Mehrwert von beispielsweise Flyern wurde diskutiert.

Projektplanung

Innerhalb des Teams wurden zukünftige Veranstaltungen und Projekte innerhalb des Teams besprochen und die Teilhabe von AstA Referent:innen und auch mögliche weitere engagierten Studierenden miteinbezogen. Die Aufgabenverteilung und Koordinierung von Referent:innen selbst wurde ebenfalls evaluiert und innerhalb des Teams besprochen. Ebenfalls werden zur Verbesserung auch Gespräche innerhalb der Refereratsleitungen durchgeführt und in den einzelnen Bereichen, sodass wir uptodate bleiben und unsere eigenen Ressourcen optimal genutzt werden können.

In Absprache mit dem Referenten für HoPo wurde über eine neue Art der Berichte gesprochen und mit Anmerkungen und Pro- und Kontraliste in die AstA Sitzung am 30. Oktober vorgestellt. Die Projektplanung soll für „große Projekte“ wie der 24h Vorlesung, Erstiwoche, etc genutzt werden, aber auch für „kleine Projekte“, wie die Ausgabe von Awarenessboxen an Fachschaftsräte. Da es um die Koordinierung verschiedener Referate handle und diese gebündelt gefasst werden sollen. Dabei geht uns nicht um Micromanagement, sondern darum auch als Team koordinierter zu arbeiten und ebenfalls uptodate zu sein und handeln zu können, falls es zu Problemen kommt. Ebenfalls können Ideen und Vorgehensweisen im Vorfeld auch in Frage gestellt werden und die Expertisen anderer Personen aus der Hochschulpolitik, Universität oder AstA können aktiv helfen und nicht nur am Ende den Verlauf hinter Fragen.

24h Vorlesung

Die 24h-Vorlesung wurde fleißig unterstützt, da es derzeit keine Sachbearbeitungsstelle gibt. Der Fokus liegt dabei auf den Mails an mögliche Referent:innen geschickt wurden und Fachschaftsräte und andere Referent:innen in das Projekt mit eingebunden werden. Ebenfalls werden die grundlegenden Dinge, wie Raumplanung beispielsweise versucht zu organisieren und die Referentin zu unterstützen.

Kommende Projekte

Ausleihformulare für Sachmittel sollen erstellt werden und die Lastenräder sollen abschließend nach erfolgreicher Reparatur an die verschiedenen Stellen der Universität vertraglich abgegeben werden, sodass weiterhin die Studierendenschaft davon profitiert.

Unterstützung der Referent:innen bei der Umsetzung ihrer Projekte.

Sitzungen/Veranstaltungen

- Sitzung des Studierendenparlaments
- AG Aktkalender
- AstA Sitzung



Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

– GULB

Name: Arne Gawande

Referat: Öffentlichkeit

Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonat

In den vergangenen zwei Woche lag der Fokus meiner Arbeit auf die Promotion des Informationsmonats. Dies umfasst einerseits die Werbung bei Social Media (SharePic für Instagram, Storyvorlage für die FSRs, etc.) und andererseits die Bestellung von Flyern, Mensaaufstellern und Plakaten. Des weiteren habe ich schon die Storys für die einzelnen Veranstaltungen vorbereitet. Dies lief in guter Zusammenarbeit mit dem Referenten für politische Bildung und Antifaschismus.

Sonstige Aktionen

Außerdem habe ich zusammen mit der Sachbearbeiterin für Grafik schon einmal die Designs für die kommenden Veranstaltungen, wie bspw. der Vollversammlung vorbereitet. Hinzu kam auch ein Post mit Informationen für das Studieren mit Kind, in Zusammenarbeit mit der Referentin für Soziales, als auch die Werbung für die freigewordenen AStA-Stellen. Außerdem habe ich für die GTAG weitere Sticker bestellt, die augenscheinlich bei der Ersti-Woche sehr gut angekommen sind, dass neue bestellt werden müssen.

Anstehende Projekte

Auf der letzten AStA-Sitzung kam die Idee auf, die Flächen auf den Lastenrädern mit Werbung für den AStA und unsere Projekte zu bekleben. Damit würden wir eine ergänzende Möglichkeit haben bspw. für die 24h-Vorlesung o. ä. zu werben und diese Werbung durch die ganze Stadt gefahren wird. Hierzu wollen wir gucken, inwieweit das umsetzbar ist und wie viel das für uns kosten würde.

Besuchte Veranstaltungen:

Büroschichten

17.10. StuPa Sitzung

24.10. StuPa Sitzung

30.10. AStA Sitzung

06.11. Vortrag von Dr. Richard Kühl

Name: Vakant

Referat: Digitales

Name: Bennet Buchholz

Referat: Hochschul- und Innenpolitik

Laufende Projekte:

Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

In den letzten Wochen hatte ich aufgrund meines Schulpraktikums zum ersten Mal seit Antritt meines Referats nicht genug Zeit, um die Aufgaben des Referats in dem Maße zu erfüllen, wie ich mir das für mich selbst wünsche. Da das Praktikum sich aber dem Ende neigt, sollte das nicht wieder vorkommen und ich ab der nächsten StuPa-Sitzung nicht nur wieder in Präsenz dabei sein sondern auch wieder voll arbeiten können. Nichtsdestotrotz laufen die Vorbereitungen für die VV. Die Einladung dafür wird spätestens am 07.11. Verschickt.

Außerdem habe ich in den letzten Tagen FSR und andere hochschulpolitische Gremien in hochschulpolitischen Fragen beraten.

Kommende Projekte

Sobald ich zurück bin widme ich mich zuerst der VV und danach voll und ganz der Überarbeitung der Satzung der Studierendenschaft, sodass wir diese endlich im StuPa beschließen können.

Name: Tom Liebschner

Referat: Referatsleitung Finanzen & Personal

Finanzen des AStA

Im vergangenen Monat habe ich die finanziellen Prozesse des AStA in gewohnter Weise fortgeführt. Dazu wurden Zahlungen angeordnet, Unterlagen geprüft und Ordner abgeschlossen. Außerdem erhielt und beantwortete ich einige universitäre Anfragen zur geeigneten Finanzierung einzelner Projekte.

Aufwandsentschädigungen/ Personalverwaltung

Die Auszahlungen der Aufwandsentschädigungen für Oktober erfolgten am 30. September. Die Monatsübersichten der auszahlenden Beträge wurden erstellt.

Belange der FSR

Nach der Ersti-Woche sowie im Zuge der Finanzworkshops habe ich FSR beraten. An den Finanzworkshops für FSR habe teilgenommen und Uli mit Rat und Tat unterstützt!

Projektförderung

In den vergangenen Wochen habe ich Verwendungsnachweise geprüft, Antragstellende beraten und Anfragen beantwortet.

Haushalt der Studierendenschaft 2023

In den vergangenen Tagen und Wochen habe ich mit der Aufstellung des Haushaltsplans für das Jahr 2024 begonnen. Die Termine für die Beratung im Haushaltsausschuss, die beiden StuPa-Sitzungen sowie ein Gespräch über die Vorstellungen der moritz.medien sind bereits geplant.

FinanzO

Die Ordnung wurde in der AG nochmals besprochen. Die vorgeschlagenen Punkte werden in den kommenden Tagen von mir weiter überarbeitet, danach wird die Finanzordnungen an das Justitiariat übersendet.

Fördermittel

Für die beiden offenen Förderungen für Veranstaltungen der Ersti-Woche habe ich Finanzpläne geschrieben, diese mehrfach aktualisiert, die Verwendungsnachweise vorbereitet und Mittel abgerufen. Dazu wurden Rechnungen geprüft, Angebote eingeholt, Listen angefertigt und umfangreiche Rücksprachen gehalten. Dies hat neben den Veranstaltungsteilnahmen den größten Teil meiner Arbeit im Berichtszeitraum ausgemacht.



Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

Sitzungsteilnahmen

Als Referatsleiter für Finanzen und Personal habe ich an folgenden hochschulpolitischen Sitzungen teilgenommen:

- StuPa-Sitzung am 17.10.2023
- StuPa-Sitzung am 24.10.2023
- AG-SHA am 01.11.2023

Sonstiges

Für die anstehenden Gremienwahlen sowie die studentische Vollversammlung habe ich am Studierendenportal gearbeitet. Dazu habe ich Seiten neu erstellt, Informationen umgezogen und Formulare bearbeitet.

Name: Marie Uecker

Referat: Fachschaftsfinanzen

Ich bin den Aufgaben meines Referats diesen Monat nachgekommen. Das heißt, Emails mit Fachschaften austauschen, Auszahlungsanordnungen prüfen und natürlich die Kassenblätter prüfen. Außerdem habe mit meiner Referatsleitung die Steuer für 2021 überprüft. Ich habe die AStA-Sitzungen besucht und am HoPo-Grillen teilgenommen.

Als ich im Urlaub war, habe ich nur bedingt auf Emails reagiert und wurde von der AStA-Verwaltung bei meiner Rückkehr über alles, was passiert ist und noch passieren muss, informiert.

Im nächsten Monat werde ich den Zeitaufwand für meine Position temporär eingrenzen müssen, da ich mich im letzten Monat vor Abgabe meiner Bachelorarbeit befinde. Ich bin natürlich vorbereitet, danach alles aufzuarbeiten.

Ich befinde mich außerdem in der Planung für meinen ersten Finanzworkshop, den ich Anfang November durchführen und zeitnah ankündigen möchte, damit möglichst alle Fachschaften die Termine frei halten können.

Name: Aliya Mironova

Referat: Veranstaltungen und studentische Kultur

Urlaub -

Name: Henry Weede

Referat: Politische Bildung und Antifaschismus

Allgemein:

Die allgemeinen Verwaltungstätigkeiten haben die letzten Wochen enorm viel Zeit in Anspruch genommen, auch außerhalb der Büroschichten. Hier sind insbesondere die Beratung von Studierenden bei der Wohnungssuche und allgemeine Fragen rund ums Studium, als zeitintensiver Faktor, zu nennen.

Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonst:

Die Arbeiten für den Projektmonat sind bald abgeschlossen. Aktuell befinden ich mich, in Zusammenarbeit mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit, an der Erstellung der Werbematerialien. Die inhaltlichen Aspekte sind soweit alle geklärt, genauso wie die Förderungen.

Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

Hochschulpolitische Kneipentour:

Die Kneipentour hat erfolgreich stattgefunden. Eine Auswertung der Tour findet aktuell mit Vertreter*innen der Hochschulgruppen statt.

Vortrag "Reise nach Germania":

Der Vortrag ist zum Zeitpunkt des Berichts noch nicht erfolgt. Leider kann ich nicht persönlich anwesend sein, durch die Hilfe der Referenten für Ökologie und Öffentlichkeitsarbeit, sowie des Stupapräsidiums kann der Vortrag aber wie geplant stattfinden, wofür ich mich an dieser Stelle noch einmal bedanken möchte.

Teilnahme an:

Name: Kristen Heitmann

Referat: Ökologie

Allgemeine Tätigkeit:

Im September hatte ich jeden Freitag von 10 bis 13 Uhr Büroschicht. Im späteren September gingen im Büro viele Anrufe zwecks mangelnden Wohnraum ein. Da wir für diese Problemstellung die Notwohnraumbörse installiert haben, konnten wir die sehr verzweifelten Studis immerhin darauf verweisen.

Lastenräder:

Die Lastenräder sind weiterhin sehr gefragt und werden dementsprechend oft ausgeliehen. Hier fallen kleinere Wartungsarbeiten und Reparaturen an

Antifaschistischer Aktionsmonat und Informationsmonat:

- Kooperation mit dem Referat politischer Bildung und Antifaschismus
- Durchführung des „Burschi“ Vortrages

Projekt Fahrradwerkstatt

- Am Donnerstag den 12.10 hatte ich das erste Treffen mit dem Dezernat Planung und Technik.
- Mögliche Orte für die Servicestationen wären der Campus Beitzplatz, Campus Loefflerstraße, Campus Soldmannstraße, Historischer Campus, Chemie/Physik Fakultät, Geographische Fakultät und die ZUB
- Finanzierung des Projektes über WSP- Mittel prüfen

Projekt Wasserbrunnen

Auch das Projekt habe ich bei dem Treffen mit dem Dezernat Planung und Technik besprochen. Das Dezernat sieht bei dem Projekt einige Schwierigkeiten bei der Installation und der Wartung. Zudem ist es fraglich, ob für das Projekt die knappen Mittel der Studierendenschaft eingesetzt werden sollten. Alternativ werden in Zukunft viele Wasserhähne in den WCs der Uni mit einem längeren Hahn bestückt, wodurch Studierende ihre Wasserflaschen in sämtlichen Gebäuden der Universität auffüllen können.

Teilnahme an:

- Stupa Sitzung

- ASTA Sitzung
 - Beutelpacken
 - Ersti Begrüßung
 - Markt der Möglichkeiten
-

Name: Vakant

Referat: Internationales und Antirassismus

Name: Hanna Schifter

Referat: Soziales und Gleichstellung

Awareness

Für den 7.11. habe ich zusammen mit dem Gleichstellungsbüro einen Workshop / interaktiven Vortrag „Sexualisierte Diskriminierung im universitären Kontext“ für FSR-Mitglieder organisiert. Es geht um Fragen wie: Wo beginnt sexuelle Diskriminierung? Welche Rolle können Fachschaftsräte einnehmen? Welche Kompetenzen hat die Gleichstellungsbeauftragte? – Zentrales Thema: Was können FSR und ASTA tun, wenn Studis mit Problemen auf sie zu kommen. Was sind die Handlungsmöglichkeiten, Rechte und Grenzen. In Vorbereitung darauf gab es ein Gespräch mit der Referentin Silke Schnabel und allen Beteiligten. Außerdem wurde auf der FSK-Sitzung über das Thema Awareness diskutiert. Es wurden sich regelmäßige Workshops gewünscht, wie man auf Veranstaltungen mit Vorfällen umgeht. Zudem bin ich in der (Beratung)/Weiterleitung von SDG-Vorfällen tätig.

Familienfreundlichkeit

Es fand erneut ein Treffen mit dem Familienservice und dem Hochschulsport statt. Wir haben uns auf den neusten Stand gebracht und gegenseitig über bestehende Angebote informiert. Außerdem wurde ein Vorgehensschema ausgearbeitet, um in Zukunft mehr Sportangebote für Studierende mit Kind oder nur für Kinder anzubieten.

Zusammen mit dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit wurde ein Post zum Thema „Studieren mit Kind an der Uni Greifswald“ veröffentlicht. In Zuge dessen wurde auch ein neues Eltern-Kind-Café vorbereitet. Es findet am 10.11. statt.

Sonstiges

Der Bericht zum Projekt „Kostenfreie Menstruationsprodukte an der Universität“ ist nahezu fertig gestellt. Nächste Schritte: Vorstellen im Stupa, Gespräch mit Universität.

Der Tag der Stipendien findet am 14.11. ab 15:30 Uhr im Foyer des HS-Gebäudes „Neues Audimax“ statt. Dafür wurden Vorbereitungen getroffen.

Es fand ein Treffen mit der GTAG statt. Wir haben einen Plan zur Auswertung der Umfrage „Queeres Leben an der Universität“ erstellt. Ich habe mit der Auswertung begonnen.

Bericht des Allgemeinen Studierendenausschusses

18. Oktober 2023 – 06. November 2023

Thema Wohnraum: Ich beantworte immer noch Anfragen von Studis, die keinen Wohnraum finden und die NWB wird aktuell auch weiterhin gut genutzt. Ich plane diese bis Anfang Dezember noch öffentlich zu lassen, da der Bedarf noch da ist.

Name: Nadine Schröder

Referat: Studium, Lehre und Lehrer*innenbildung

Lehramt

- Ich habe an der AG Studierende teilgenommen und die Interessen der Lehramtsstudierenden vertreten.
- In der vergangenen Woche habe ich mich mit den Änderungen der Lesefassung der PSO BiWi 2016 beschäftigt. Außerdem haben die studentischen GULB-Vertreter*innen und ich dieses Thema im GULB besprochen.
- Ich habe erneut versucht, das Dekanat der Philosophischen Fakultät zu erreichen um den Wunsch des FSR Geschichte zu besprechen, Latein als Beifach einzuführen.

Bürotätigkeit

Wurde ausgeführt.

Beschluss Nr. 2023-33/064 Prüfungsrücktrittsfrist

Die Gespräche zum Antrag in der Studienkommission laufen.

24h Vorlesung

Kristina (Gefü) und ich haben begonnen, Referent*innen anzuschreiben und haben bereits die ersten Zusagen erhalten. Ich arbeite an Organisatorischem.

Kommende Projekte

Ich werde weiterhin in der AG Studierende zu den Praxisphasen im Lehramt aktiv arbeiten. Ich möchte bis Weihnachten genügend Referent*innenzusagen haben, um dem Zeitplan zu entsprechen. Außerdem werde ich mich mit der Organisation der Weihnachtsfeier beschäftigen.

HoPo Weihnachtsfeier

Alle Stupist*innen, FSR-Mitglieder und AStA-Mitglieder sind herzlich eingeladen, den Jahresabschluss gemütlich zu feiern. Wir treffen uns am **7.12.23** um **18:00 Uhr** im **Hörsaal** in der **Wollweberstraße 1** bei alkoholfreien Heißgetränken und Keksen.

Sitzungen / Veranstaltungen

- 19.10. AG Studierende Praxisphasen Lehramt
- 25.10. SKL Sitzung
- 30.10. AStA Sitzung
- 01.11. GULB Sitzung
- 07.11. Awarenessworkshop

Name: Henry Weede

Referat: Politische Bildung und Antifaschismus

Allgemein:

Den allgemeinen Verwaltungstätigkeiten wurde nachgekommen.

Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonat:

Zum Zeitpunkt des Berichts hat der Informationsmonat bereits angefangen. Logischerweise war meine Arbeit der letzten Wochen davon dominiert die letzten Vorbereitungen für den Monat zu organisieren und mit Referent*innen und Kooperationspartner*innen die letzten absprachen zu treffen. Alle Veranstaltungen finden die Stupist*innen auf dem Studierendenportal.

Weiteres:

Ansonsten befinde ich mich aktuell in der Halbjahresplanung für 2024 bezüglich Bildungsveranstaltungen. Hier ist die arbeit aber noch nicht so fortgeschritten, dass sie sinnvoll vorgestellt werden könnte.

Teilnahme an:

- 17.10. Stupa Sitzung
- 30.10. AStA Sitzung

TOP 5 Antrag: Werbung Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonat des AStA

Antrag: Werbung Antifaschistischer Aktions- und Informationsmonat des AStA

Antragsteller: Simon Kugler

Das Studierendenparlament möge beschließen:

Der AStA wird dazu aufgefordert, sich per Statement klar von der linksextremistischen Antifa zu distanzieren und deren Symbole von der einschlägigen Plakat- und Onlinewerbung des antifaschistischen Aktionsmonats zu entfernen.

Begründung:

Als Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts hat der AStA eine allgemein politische Neutralität zu wahren (§ 24, Absatz 2, Nummer 3, Landeshochschulgesetz MV). Durch das Bedienen verschiedenster Symbole der oben genannten extremistischen Organisation ist diese Neutralität deutlich überschritten und stellt einen Verstoß gegen das allgemeinpolitische Neutralitätsgebot dar.

Projektplanung

Die Projektplanung soll für „große Projekte“ wie der 24h Vorlesung, Erstiwoche, etc genutzt werden, aber auch für „kleine Projekte“, wie die Auswertung der Umfrage über Querness. Siehe folgende Seiten.

Verantwortlichkeit

Die Verantwortlichkeit der Dokumente liegt jeweils bei der verantwortlichen Person des Projektes. D.h. es wird zu Beginn der Head des Projektes definiert und diese Person weiß auch zu jeder Zeit Bescheid wie der Stand ist. Die Referatsleitungen können aktiver bei Problemen der Kommunikation unterstützen und die Kapazitäten der Einzelnen im Team können Referatsübergreifend besser eingeteilt werden

Vorschlag:

Der Fokus der Berichte (vom AStA) wird auf die Projekte gerichtet und nicht die Person

→ Projektplanungstabelle

→ kurzer Bericht vor allem bei Referent:innen im strategischen Bereich

→ Fragen und Anmerkungen der Projekte werden spätestens 12h vor Sitzung an den Head des Projektes gestellt werden, sodass der Head sich vorbereiten kann; affektive Fragen werden in der Sitzung gestellt

Vorteile:

- Projekte sind hochschulöffentlicher
- Projektplanung kann im Prozess evaluiert werden
- Kapazitäten einzelner Referent:innen planbarer
- Langfristigere Planung
- Keine doppelte Verschriftung der Projekte

Nachteile

- „Mehr“ Dokumente im Drucksachenpaket

Datum	KW	Verantwortlich (=Hut) + Aufgabe	Status	Bemerkungen
25.09.-01.10	39			
02.10.-08.10.	40			
09.10.-15.10.	41			
16.10.-22.10.	42			
23.10.-29.10.	43	Kristina: weitere 20 Personen/Institutionen anschreiben Nadine: Betreuung bei Rückfragen Na/Kri: Festhalten in nextcloud Tabelle Krisi: Raumbuchung bei Frau Finkenrath Krisi: Henry anfragen welche Themen/Speaker passend wären	DONE	
30.10.-05.11.	44	Kristina: weitere 20 Personen/Institutionen anschreiben Nadine: Betreuung bei Rückfragen Na/Kri: Festhalten in nextcloud Tabelle Nadine: Inhalt und Rahmen der Verträge festsetzen Nadine: Neuer Einfall was getan werden musste Henry: nextcloud-Liste füllen	wird bearbeitet gerade	Wie ist der Stand hier?
06.11.-12.11.	45	Robert: Anwalt kontaktieren für die Aufsetzung des Vertrages	Zeitverzug	Warum ist es so?
13.11.-19.11.	46			
20.11.-26.11.	47			
27.11.-03.12.	48	SB: Erstellen des Zeitplanes der Veranstaltung Nadine: Überprüfung Inhalt Vertrag		
04.12.-10.12.	49	Nadine/Tom: Finanzierung klären für die 24h Vorlesung,		
11.12.-17.12	50	Nadine/Tom/Angelina: Finanzierungsanträge stellen		
18.12.-24.12.	51			
25.12.-31.12.	52			
01.01.-07.01.	1	SB: Verträge an SpeakerInnen schicken		
08.01.-14.01	2	Nadine: STUPA vorstellen: Vertrag, Finanzierung	Meilenstein	
15.01.-21.01.	3	SB: Catering anfragen (3 Angebote)		
22.01.-28.01.	4	ENDE ANNAHME Speaker*innen	Meilenstein	
29.01.-04.02.	5	Nadine/SB/Arne: Plan für die Bewerbung erstellen		
05.02.-11.02	6			
12.02.-18.02.	7			
19.02.-25.02.	8			

26.02.-03.03.	9	Ende: Verträge von Speaker*innen an AStA zurück	Meilenstein	
04.03.-10.03.	10	SB: Hotels Anfragen und reservieren		
11.03.-17.03.	11			
18.03.-24.03.	12			
25.03.-31.03.	13			
01.04.-07.04.	14	SB: Termin festlegen für Technikerschulung mit Techniker*innen Krissi: Raumbuchung sicherstellen Nadine/SB: Alles im AStA vorstellen		
08.04.-14.04.	15			
15.04.-21.04.	16	SB: 19.04.2024: 50 Tage Mail mit allen Informationen SB: Planung Feedback vom Publikum und Speaker*innen planen SB: Informationen auf dem Studierendenportal Online	Meilenstein	
22.04.-28-04.	17			
29.04.-05.05.	18	Arne: Druck der Werbemittel SB: Inhalt GoodieBags	Meilenstein	
06.05.-12.05.	19	SB: Schichtplan erstellen SB: Klärung Equipment mit Krissi Team: Eintragen in Schichtplan		
13.05.-19.05.	20			
20.05.-26.05.	21	Team: Einweisung Awareness Team: Einweisung Ablauf Team: Einweisung Technik		
27.05.-02.06.	22			
03.06.-09.06.	23	Team: Packen Equipment SB: Überprüfung Equipment Team: Durchführung 07.06.24		
10.06.-16.06.	24	SB: Email mit Dankeschön der Teilnahme + Feedback		
17.06.-23-06.	25	SB: Feedback im Team vorbereiten in der AStA Sitzung als TOP		

Projekt: Auswertung der Umfrage „Queeres Leben an der Universität Greifswald“

Beteiligte: Hanna, Robert und Vertreter*innen der GT AG

Frist/Datum: sofern vorhanden	Verantwortlich + Aufgabe	Status	Be-/Anmerkungen
-	Gemeinsames Treffen mit GT AG zur Aufgabenverteilung	DONE	GT-AG übernimmt Text-Antworten, Hanna und Robert übernehmen Grafiken
-	Hanna – Erfragen der Auswertungssoftware bei der Gleichstellung	DONE	
-	GT AG – Ausarbeitung der Einleitung	in Arbeit	
-	Hanna + Robert – Zusammenfassung und Ausarbeitung der ersten grafischen Elemente	In Arbeit	
13.11.2023	Gemeinsames Treffen mit Josi und Ailyn (GT AG) (Zwischenstand ermitteln)		Diese Treffen sollen ca. alle 2-3 Wochen stattfinden
	GT AG + Hanna + Robert – restliche Ausarbeitung der grafischen Elemente für Bericht und inhaltliche Auswertung	Meilenstein	
	Treffen mit GT AG zur finalen Besprechung der Erarbeitungsergebnisse		
	Lektorieren des Berichtsentwurfes	Meilenstein	
	Abschließende Besprechung des Berichtes mit GT AG + Hanna + Robert		
	Vorstellung im StuPa + Verbreitung und Zusammenfassung der Ergebnisse		

*Antragsteller*innen: Robert Gebauer, Bennet Buchholz, Nico Bohnsack*

Das Studierendenparlament möge beschließen:

Die Studierendenschaft der Universität Greifswald strebt eine Vollmitgliedschaft beim freien Zusammenschluss von student*innenschaften (fzs) an. Der AStA wird beauftragt, einen entsprechenden Antrag beim fzs einzureichen.

Begründung:
Erfolgt mündlich.

TOP 8 Antrag: Umzugskostenhilfe

*Antragsteller *innen: Jacob Zarmstorff, Lukas Voigt, Sophie Tieding, Hennis Herbst, Marie Kamischke*

Das Studierendenparlament möge beschließen:

Das Studierendenparlament, spricht sich gegen die geplanten Kürzungen der Umzugskostenhilfe durch die Hanse und Universitätsstadt Greifswald aus. Ebenso sollen der stud. Prorektor, der AStA-Vorsitz und die StuPa Präsidentin beauftragt werden, die Stadt über einen Brief aufzufordern die Kürzungen abzulehnen.

Begründung:

Durch die Kürzungen der Umzugskostenhilfe, sinken die WSP-Mittel, da diese sich nach der Anzahl der Ummeldungen bemessen. Die Studierendenschaft finanziert mit diesen Mitteln beispielsweise die Verbesserung von Studium und Lehre sowie die Erstwoche. Die drohende Kürzung, würde ebenfalls den Forschungsstandort Greifswald schwächen. Ebenfalls stellen die gestiegenen Preise viele Studierende vor erhebliche finanzielle

Herausforderungen. Daher mindert eine Halbierung der Umzugskostenhilfe die Startchancen für viele Studierende.

Da, die Umzugskostenhilfe in Form von Greifswald-Gutscheinen ausgegeben wird, welche im städtischen Wirtschaftskreislauf bleiben, würde man auch die lokalen Händler *innen treffen. Mit einer Kürzung der Mittel erweckt man den Eindruck, dass die Stadt kein Interesse an Studierenden mit Hauptwohnsitz in Greifswald haben. Ein Eindruck der vermieden werden muss. Als Studierendenparlament, fordern wir Sie daher auf die geplanten Kürzungen abzulehnen.

Antragssteller*innen: Nico Bohnsack, Sophie Tieding

Das Studierendenparlament möge beschließen:

Das Studierendenparlament ändert die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes wie in der Anlage benannt:

Begründung:

Erfolgt mündlich.

Anlage:

GESCHÄFTSORDNUNG DES STUDIERENDENPARLAMENTS DER UNIVERSITÄT GREIFSWALD (StuPa-GO)

(in der Fassung vom 25.04.2023)

Das Studierendenparlament hat sich zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und zielorientierten Sitzungsverlaufes gemäß § 8 Abs. 8 und 9 der Satzung der Studierendenschaft folgende Geschäftsordnung gegeben:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Konstituierung	7
§ 2	Vorbereitung der Sitzung	7
§ 3	Berichtspflicht	8
§ 4	Anträge	8
§ 5	Lesungen	9
§ 6	Sitzungsordnung	9
§ 7	Ordnungsruf	9
§ 8	Tagesordnung	10
§ 9	Beschlussfähigkeit	10
§ 10	Debattenordnung	10
§ 11	Geschäftsordnungsanträge	10
§ 12	Personaldebatten	11
§ 13	Beschlussfassung	11
§ 14	Abstimmungsverfahren	11
§ 15	Namentliche Abstimmung	12
§ 16	Geheime Abstimmung	12
§ 17	Wahlen	12
§ 18	Protokoll	13
§ 19	Öffentlichkeit	14

§ 1 Konstituierung

- (1) Die*der Alterspräsident*in des Studierendenparlaments lädt die neugewählten Mitglieder des Studierendenparlaments zur konstituierenden Sitzung ein und legt die vorläufige Tagesordnung fest. Bis zur Wahl einer*s neuen Präsident*in leitet das an Semestern der gewählten Mitgliedschaft im Studierendenparlament und gegebenenfalls an Lebensjahren älteste Mitglied des Studierendenparlaments (Alterspräsident*in) die Sitzung. Das Studierendenparlament konstituiert sich mit seinem Zusammentritt.
- (2) Die*Der Präsident*in und ihre*seine Stellvertreter*innen sollen auf der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (3) Spätestens auf der zweiten Sitzung werden verbindlich die Termine aller ordentlichen Sitzungen dieser Legislatur festgelegt. Zumindest der Termin für die zweite ordentliche Sitzung ist bereits auf der konstituierenden Sitzung festzulegen.
- (4) Spätestens auf der dritten Sitzung soll die AStA-Struktur beschlossen werden.

§ 2 Vorbereitung der Sitzung

- (1) Die*Der Präsident*in legt Sitzungszeit und Sitzungsorte der Sitzungen entsprechend der verbindlichen Termine aller ordentlichen Sitzungen rechtzeitig fest. Bei Bedarf bestimmt sie*er Sitzungstermin und Sitzungsort etwaiger außerordentlicher Sitzungen. Zu außerordentlichen Sitzungen ist eine Einladung mindestens drei Tage vor Sitzungstermin zu verschicken.
- (2) Die*Der Präsident*in macht die Sitzungen hochschulöffentlich sowie durch schriftliche Einladung
 1. den Mitgliedern des Studierendenparlaments,
 2. der*dem studentischen Prorektor*in,
 3. der*dem Vorsitzenden der FSK,
 4. den Fachschaftsräten,
 5. dem AStA,
 6. der Geschäftsführung und den Chefredaktionen der moritz.medien,
 7. den AG-Vorsitzenden,
 8. den LKS-Vertreter*innen, sowie
 9. den Antragssteller*innen der zu behandelnden Anträge,
 10. den Bewerber*innen der AStA-Referatebekannt.
- (3) Die vorläufige Tagesordnung wird vom Präsidium zusammengestellt und mindestens sechs Tage vor Sitzungstermin verschickt.
- (4) Bestandteile der vorläufigen Tagesordnung einer jeden Sitzung müssen zumindest die Tagesordnungspunkte „Begrüßung“, „Berichte“, „Fragen und Anregungen aus der Studierendenschaft“, „Formalia“ und „Sonstiges“ sein. Es ist darauf zu achten, dass Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste anwesend sind, zu Beginn der Sitzung verhandelt werden.

- (5) Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und die bis dahin eingegangenen Anträge beizufügen. Wahlen, Lesungen und Beschlussfassungen zur Satzung und ihren Ergänzungsordnungen, sowie zum Haushaltsplan oder einem etwaigen Nachtragshaushalt müssen – außer bei Dringlichkeit – in der vorläufigen Tagesordnung angekündigt werden.
- (6) Die ~~elektropostalische~~ Versendung von Unterlagen per E-Mail gilt im Bereich dieser Geschäftsordnung als Schriftform.

§ 3 Berichtspflicht

- (1) Die Berichtspflichtigen erstatten zur konstituierenden und vor jeder zweiten ordentlichen Sitzung einen schriftlichen Bericht. Fällt die erste ordentliche Sitzung des zweiten Semesters der Wahlperiode nicht unter die Bestimmungen des ersten Satzes, so erstatten die Berichtspflichtigen dennoch zusätzlich regulär Bericht.
- (2) Berichtspflichtig sind:
1. das Präsidium des Studierendenparlaments,
 2. die Vorsitzenden der durch das Studierendenparlament eingerichteten Ausschüsse und Arbeitsgruppen,
 3. die ~~Referent*innen Mitglieder~~ des AStA,
 4. die Geschäftsführung der moritz.medien,
 5. die Greifswalder LKS Delegierten sowie
 6. die sonstigen durch das Studierendenparlament eingesetzten Amtsträger*innen.
- (3) Zeitpunkt und Art der Berichterstattung sind mit dem Präsidium des Studierendenparlaments zu vereinbaren. Der Bericht soll die Planung der nächsten Projekte, den Stand der laufenden Projekte, Probleme und Schwierigkeiten bei der Arbeit enthalten.
- (4) Die Berichtspflichtigen sind verpflichtet, am Tagesordnungspunkt „Berichte“ einer jeden berichtspflichtigen Sitzung nach den Bestimmungen des Abs. 1 teilzunehmen. Die*Der AStA Vorsitzende, jeweils ein*e Vertreter*in des administrativen und des hochschulpolitischen Bereichs des AStA sowie ein*e Vertreter*in der moritz.medien müssen an jeder Sitzung teilnehmen
- (5) Die Berichtspflichtigen beantworten im Tagesordnungspunkt „Berichte“ soweit möglich mündliche und schriftliche Anfragen.
- (6) Die weiteren vom Studierendenparlament gewählten Vertreter*innen in anderen Gremien und Organen berichten ebenfalls über ihre Tätigkeit zu berichtspflichtigen Sitzungen. Die*Der Vorsitzende der FSK ist angehalten ebenfalls über ihre Tätigkeit zu informieren.

§ 4 Anträge

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Anträge und Anfragen an das Studierendenparlament, die Ausschüsse und die Arbeitsgruppen zu richten. Jeder Antrag ist zu verhandeln. Anträge bedürfen der Schriftform und sind – außer in Fällen von Dringlichkeit – rechtzeitig einen Tag vor Sitzungstermin bis 12 Uhr vorab zu versenden. Über die Dringlichkeit eines Antrages entscheidet die*der Präsident*in des Studierendenparlaments nach Anhörung der*s Antragsteller*s*in, bei Widerspruch das Studierendenparlament.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Anträge und Anfragen an das Studierendenparlament, die Ausschüsse und die Arbeitsgruppen zu richten. Jeder Antrag ist zu verhandeln. Anträge bedürfen der Schriftform und sind – außer in Fällen von Dringlichkeit – rechtzeitig einen Tag vor Sitzungstermin bis 12 Uhr vorab zu versenden.

Über die Dringlichkeit eines Antrages entscheidet die*der Präsident*in des Studierendenparlaments nach Anhörung der*s Antragsteller*s*in, bei Widerspruch das Studierendenparlament.

- (3) Die*Der Präsident*in des Studierendenparlaments kann einen Antrag zurückweisen, der nicht bis spätestens zwölf Uhr, einen Tag vor der Sitzung, in der dieser verhandelt werden soll, schriftlich beim Präsidium eingereicht wurde. Bei Widerspruch entscheidet das Studierendenparlament
- (4) Gestellte Anträge können bis zu Beginn der Sitzung, auf der sie verhandelt werden sollen, jederzeit zurückgezogen werden. Das Studierendenparlament kann sich bei Beginn dieser Sitzung entschließen, zurückgezogene Anträge dennoch zu verhandeln. Die Mitglieder des Studierendenparlamentes, die den Antrag übernehmen, ersetzen dabei die ursprünglichen Antragsteller*innen.
- (5) Bei Anträgen auf Beschluss, Aufhebung oder Änderung der Satzung, ihrer Ergänzungsordnung oder ihrer Anlagen, dem Beschluss des Haushaltes oder eines Nachtragshaushaltes sind die entsprechenden Bestimmungen der Satzung und ihrer Finanzordnung einzuhalten.
- (6) Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied des Studierendenparlaments widerspricht. Hierbei gilt die **elektropostalische** Zusendung per E-Mail als Schriftform. Im Umlaufverfahren kommt ein Beschluss zustande, wenn innerhalb von 48 Stunden mindestens Zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments abgestimmt haben und dieser einstimmig angenommen wurde. Alle Mitglieder des Studierendenparlaments und dessen Präsidium sind über initiierte Umlaufverfahren zu informieren. Auf der folgenden Sitzung des Studierendenparlaments sind Beschluss und Ergebnis im Protokoll festzuhalten.

§ 5 Lesungen

- (1) Anträge werden grundsätzlich innerhalb eines Tagesordnungspunktes auf einer Sitzung verhandelt und beschlossen, außer die Satzung und ihre Ergänzungsordnungen bestimmen etwas Gegenteiliges.
- (2) Auf Vorschlag der*s Präsident*in des Studierendenparlaments, oder wenn **eine Mehrheit ein Viertel** der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments dies verlangt, kann jeder Antrag auch in zwei Lesungen verhandelt werden. Die Lesungen werden in verschiedenen Sitzungen durchgeführt, wenn das Studierendenparlament nicht die Dringlichkeit feststellt.
- (3) In der ersten Lesung findet eine Grundsatzdebatte statt; in der zweiten Lesung findet die Beratung einzelner Punkte und Änderungsanträgen mit anschließender Schlussabstimmung statt.

§ 6 Sitzungsordnung

- (1) Die*Der Präsident*in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Die Leitung ist zu übertragen, wenn die*der Präsident*in selbst Betroffene*r der Sache ist. Die*Der Präsident*in übt für den Verlauf der Sitzung das Hausrecht im Veranstaltungsort und seinem unmittelbaren Zugang aus.
- (2) Alle 90 Minuten soll eine zehnmünütige Pause außerhalb des Tagungsraums eingelegt werden.

§ 7 Ordnungsruf

- (1) Die*Der Präsident*in kann alle Anwesenden zur Ordnung rufen. Hiergegen ist sofortiger Widerspruch beim Studierendenparlament möglich, das hierüber ohne Aussprache entscheidet. Ist ein*e Redner*in zweimal in demselben Tagesordnungspunkt zur Ordnung

gerufen worden, so kann die*der Präsident*in ihr*ihm bis zur Erledigung des Tagesordnungspunktes das Wort entziehen. Bei Erteilung eines dritten Ordnungsrufes in demselben Tagesordnungspunkt ist die*der Redner*in bis zu dessen Erledigung des Saales zu verweisen.

- (2) Gäste, die den Sitzungsablauf erheblich stören, können nach zweimaligem Ordnungsruf durch die*den Präsident*in des Saales verwiesen werden.

§ 8 Tagesordnung

(1) Der Sitzungsverlauf bestimmt sich nach der zuletzt versendeten vorläufigen Tagesordnung. Während des Tagesordnungspunktes „Formalia“ wird die endgültige Tagesordnung beschlossen.

(2) Die Tagesordnung kann während des Tagesordnungspunktes „Formalia“ sowie nach jedem Tagesordnungspunkt durch Beschluss geändert werden.

(3) Geschäftsordnungsanträge auf Änderung der Tagesordnung können unbeschadet der weiteren Bestimmungen durch jedes anwesende Mitglied der Studierendenschaft gestellt werden.

§ 9 Beschlussfähigkeit

Die*Der Präsident*in stellt im Tagesordnungspunkt „Formalia“ die Beschlussfähigkeit fest. Die Beschlussfähigkeit richtet sich dabei nach den Bestimmungen der Satzung. unter §8 Abs. 3 anlegen und §9 streichen

§ 10 Debattenordnung

(1) Die Worterteilung erfolgt grundsätzlich in der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen. Erstredner*innen sind zu bevorzugen. Die Reihenfolge der Wortmeldungen wird nach zwei Redelisten quotiert. Die erste Redeliste ist FINTA*-Personen vorbehalten. Die zweite Redeliste steht allen Anwesenden offen. Die*Der Präsident*in erteilt abwechselnd einer Personen der ersten und der zweiten Liste das Wort (Listenquotierung). Die*Der Präsident*in kann eine*n Redner*in unterbrechen, um sie*ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen, oder ihr*ihm das Wort entziehen, falls die Redezeit überschritten wird oder diese*r vorherige Argumente wiederholt.

(2) Redeberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft. Ebenso kann die*der Präsident*in von sich aus oder auf Geschäftsordnungsantrag eines Mitgliedes des Studierendenparlaments weiteren einzelnen—Anwesenden für bestimmte Tagesordnungspunkte Rederecht gewähren.

(3) Zu Beginn der Debatte erhält die*der Antragsteller*in das Wort, um ihr*sein Anliegen vorzutragen. Bei Finanzanträgen nehmen anschließend die*der AStA-Referent*in für Finanzen und Personal und ein*e Vertreter*in des Haushaltsausschusses zu diesem inhaltlich Stellung. Der*m Antragsteller*in ist am Ende der Debatte die Möglichkeit eines Schlusswortes zu geben.

(4) Die*Der Präsident*in kann die Redezeit beschränken. Die Beschränkung der Redezeit gilt für alle Redeberechtigten und kann durch Beschluss aufgehoben werden.

(5) Persönliche Erklärungen sind nur schriftlich zu Protokoll zu erklären. Eine mündliche Erklärung während der Sitzung ist unzulässig.

§ 11 Geschäftsordnungsanträge

(1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Hände angezeigt. Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge auf:

1. Unterbrechung, Vertagung oder Schluss der Sitzung

2. Änderung der Tagesordnung
 3. Vertagung des Tagesordnungspunkts
 4. Schluss des Tagesordnungspunkts ohne Schlussabstimmung
 5. Rückkehr zur Sache
 6. Überweisung an den AStA
 7. Überweisung an einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe des Studierendenparlaments
 8. Überweisung an einen neu einzurichtenden Ausschuss oder eine neu einzurichtende Arbeitsgruppe des Studierendenparlaments
 9. Beschränkung oder Änderung der Redezeit
 10. Schluss oder Wiedereröffnung der Redeliste
 11. Schluss der Debatte
 12. Feststellung eines Meinungsbildes
 13. Anhörung von Redner*innen außerhalb der Redeliste
 14. Hinweis auf die Satzung oder ihre Ergänzungsordnungen
 15. Anträge zur Sitzungsordnung, Debattenführung oder dem Abstimmungsverfahren
 16. Personaldebatte bzw. Ausschluss der Öffentlichkeit
 17. Feststellung der Beschlussfähigkeit
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind unverzüglich zu behandeln, ein*e Redner*in darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. In der Debatte über einen Geschäftsordnungsantrag sind je eine Begründung und eine Gegenrede zulässig.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können von allen Mitgliedern des Studierendenparlaments gestellt werden.
- § 12 Personaldebatten
- (1) Personaldebatten dienen zur internen Aussprache und Klärung von Sachverhalten und gliedern sich in zwei Teile.
- (2) In einem ersten Teil kann die*der Betroffene angehört werden. Auch in diesem Fall ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Die*Der AStA-Vorsitzende gilt dabei nicht als Teil der Öffentlichkeit, ist aber auf Antrag eines Mitglieds des StuPa auch auszuschließen. Auf Wunsch der*s Betroffenen ist die Öffentlichkeit bei dieser Anhörung wiederherzustellen. Während des zweiten Teils berät sich das Studierendenparlament unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der*s Betroffenen.
- (3) Das Studierendenparlament kann durch Beschluss Dritte zur Beratung als Berater oder zur Anhörung in den nichtöffentlichen Teil laden.
- § 13 Beschlussfassung
- (1) Beschlüsse werden aufgrund eines Antrages beraten und beschlossen.
- (2) Nach der Debatte erfolgt die Feststellung des endgültigen Antrages.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so sind bei der Reihenfolge der Abstimmungen Änderungs- und Zusatzanträge vor der Behandlung des Hauptantrages zur Abstimmung zu bringen. Außerdem sind weitergehende Anträge vor weniger weitgehenden Anträgen zur Abstimmung zu bringen.
- (4) Nach Ende der Debatte und der Abstimmung über etwaige Änderungs- oder Zusatzanträge stellt die*der Präsident*in die endgültige Fassung des Antrages fest und lässt die Mitglieder des Studierendenparlaments darüber abstimmen. Mit der Abstimmung über einen Antrag ist die Debatte über den Antragsgegenstand beendet.
- § 14 Abstimmungsverfahren

- (1) Nach Einleitung des Abstimmungsverfahrens sind keine Wortmeldungen mehr zulässig.
- (2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn auf ihn mehr „Ja“-Stimmen als „Nein“-Stimmen entfallen (Mehrheit der abgegebenen Stimmen), außer die Satzung der Studierendenschaft und ihre Ergänzungsordnungen bestimmen eine abweichende Mehrheit. Bei Stimmgleichstand gilt der Antrag als abgelehnt.
- (3) Abgestimmt wird grundsätzlich durch das Heben der Hand. Wird das Ergebnis angezweifelt, so wird durch die*den Präsident*in ausgezählt. Wird die Auszählung angezweifelt, so ist sie zu wiederholen. Wird auch die zweite Auszählung angezweifelt, so ist namentlich abzustimmen.
- (4) Die*Der Präsident*in gibt die Abstimmungsergebnisse bekannt. Zweifel am Abstimmungsergebnis und -verfahren können nur unmittelbar nach der Bekanntgabe vorgebracht werden. In diesem Fall ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen.

§ 15 Namentliche Abstimmung

- (1) Im Falle der namentlichen Abstimmung verliert ein Mitglied des Präsidiums die Namen der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments, die dann jeweils mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ abstimmen.
- (2) Die Schlussabstimmung von Finanzanträgen soll namentlich erfolgen. Auf Vorschlag der*s Präsident*in kann auf die namentliche Abstimmung verzichtet werden.
- (3) Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments ist namentlich abzustimmen.

§ 16 Geheime Abstimmung

- (1) Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlamentes wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung geht der namentlichen Abstimmung vor. Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments können auch Geschäftsordnungs- und Änderungsanträge geheim abgestimmt werden.
- (2) Bei geheimen Abstimmungen erfolgt die Auszählung durch eine von der*m Präsident*in zu bestellende Zählkommission, die aus mindestens zwei Mitgliedern der Studierendenschaft besteht. Erhebt sich Widerspruch, entscheidet das Studierendenparlament über die Besetzung der Zählkommission. Die Mitglieder der Zählkommission sind zur Geheimhaltung verpflichtet.
- (3) Erhebt sich Widerspruch gegen das Ergebnis der Auszählung, so hat das Präsidium eine Neuauszählung durchzuführen. Die Stimmzettel sind nach der Feststellung des Ergebnisses zu vernichten.

§ 17 Wahlen

- (1) Wahlen finden geheim statt. Sie können jedoch offen durchgeführt werden, sofern sich kein Widerspruch durch ein Mitglied des Studierendenparlamentes oder der*m zu Wählenden erhebt. Bei der Wahl der*s Präsident*in und ihrer*seiner Stellvertreter*innen und der Mitglieder des AStA ist eine offene Wahl jedoch unzulässig. § 16 findet auf geheime Wahlen entsprechende Anwendung.
- (2) Wahlvorschläge können bis zur Eröffnung des Wahlganges jederzeit eingereicht werden.
- (3) Die in Abs. 1 Satz 3 Genannten sind gewählt, wenn sie die Stimmenmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments erhalten. Ansonsten ist gewählt, wer die Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereint.

- (4) Erhält im ersten Wahlgang kein*e Bewerber*in die benötigte Mehrheit, so wird, wenn mehr als zwei Bewerber*innen angetreten sind, ein zweiter Wahlgang zwischen den beiden Bewerber*innen mit den höchsten Stimmenzahlen durchgeführt. Wenn in diesem Fall auch im zweiten Wahlgang keine*r der beiden Bewerber*innen die benötigte Mehrheit erhält oder wenn im ersten Wahlgang nur zwei Bewerber*innen angetreten sind, so ist ein weiterer Wahlgang mit der*m Bewerber*in mit der höchsten Stimmenzahl durchzuführen. Die*Der Bewerber*in ist gewählt, wenn sie*er die benötigte Mehrheit erreicht.
- (5) Kandidieren mehrere Personen für ein Amt, so ist auf dem Stimmzettel der Name einer der zur Wahl stehenden Kandidat*innen oder Enthaltung einzutragen. Kandidiert nur eine Person für ein Amt, so ist „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ einzutragen. Stimmzettel mit dem Namen der*s einzigen Kandidat*in gelten als Ja-Stimmen, leere Stimmzettel als Enthaltungen.
- (6) Das Studierendenparlament wählt zum schnellstmöglichen Termin offene Ämter nach, sofern die Ausschreibungsfrist für AStA-Referate eingehalten wurde.

§ 18 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung ist vom Präsidium des Studierendenparlamentes ein ErgebnisProtokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll muss insbesondere enthalten:
1. die Anwesenheitsliste,
 2. wichtige Mitteilungen, Entscheidungen und sonstige Maßnahmen der*s Präsident*en*in, des AStA, der moritz.medien, der Ausschüsse, der Arbeitsgruppen oder weiterer Amtsträger*innen,
 3. die beratenen Gegenstände,
 4. den Wortlaut der Anträge, Änderungsanträge und Beschlüsse,
 5. die Abstimmungs- und Wahlergebnisse, soweit diese festgestellt wurden,
 6. den*die Schriftführerin,
 7. den Wechsel der*s Schriftführer*in,
 8. die Grundzüge des Sitzungsverlaufs sowie
 9. die auf der Sitzung ergangenen Ergänzungen zu den Berichten der Berichtspflichtigen.

Auf Verlangen eines Mitgliedes des Studierendenparlamentes sind kurze persönliche Erklärungen, Sondervoten und abweichende Meinungen in das Protokoll aufzunehmen. Diese sind dazu im Anschluss vom jeweiligen Mitglied des Studierendenparlamentes schriftlich bei der*m Schriftführer*in einzureichen.

- (3) Das vorläufige Protokoll ist auf der folgenden Studierendenparlamentssitzung anzunehmen, Korrekturen und Ergänzungen sind auf dieser Sitzung zu beraten und zu beschließen. Das vorläufige Protokoll der letzten Sitzung des Studierendenparlamentes in der jeweiligen Legislaturperiode ist allen Mitgliedern des Studierendenparlamentes zuzusenden. Erhebt sich innerhalb von zehn Tagen kein Widerspruch, so gilt das Protokoll als angenommen. Erhebt sich Widerspruch, führt die*der Präsident*in unverzüglich eine erneute schriftliche Abstimmung über die strittigen Punkte durch.
- (4) Das vorläufige Protokoll ist den Mitgliedern des Studierendenparlamentes mit der Einladung zur darauffolgenden Sitzung zuzustellen.
- (5) Das angenommene Protokoll ist hochschulöffentlich bekannt zu machen.

- (6) Das Präsidium archiviert alle Beschlüsse des Studierendenparlaments in einem Beschlussbuch. Nicht archiviert werden
1. der Beschluss des Protokolls und seiner Änderungen und Ergänzungen,
 2. der Beschluss der Tagesordnung und Beschlüsse zur Änderung der Tagesordnung,
 3. Beschlüsse von Geschäftsordnungsanträgen,
 4. Beschlüsse zum Abstimmungsverfahren, sowie
 5. sonstige Beschlüsse, die spätestens mit dem Ende der Sitzung erledigt sind; der Beschluss, die Öffentlichkeit auszuschließen, ist jedoch zu archivieren.

Das Beschlussbuch ist nach sieben Jahren in Kopie dem Universitätsarchiv zuzuführen.

§ 19 Öffentlichkeit

Das Studierendenparlament tagt mit Ausnahme von Personaldebatten hochschulöffentlich. Die Hochschulöffentlichkeit kann außerdem bei dringenden Anlässen durch einen Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments ausgeschlossen werden.

§ 20 Mediale Berichterstattung

- (1) Den moritz.medien ist grundsätzlich die Berichterstattung über den öffentlichen Teil der Sitzungen in Wort, Ton und Bild gestattet. Dabei wird die nötige Sorgfaltspflicht der Berichterstattung gewahrt, damit die inhaltliche Darstellung nach bestem Wissen und Gewissen erfolgt.
- (2) Optional kann bei der*m Präsident*in eine Vorbereitung der Sitzung für Filmaufnahmen angefragt werden. Hierzu informiert diese die Mitglieder des Studierendenparlaments, erkundigt sich vorab nach deren Einwilligung und arrangiert gegebenenfalls eine Sitz- und Aufnahmelage, die den Interessen gerecht wird.
- (3) Den Mitgliedern des Studierendenparlaments steht ein Einspruchsrecht gegen die Verwendung jener Teile der hierbei entstehenden Bild- und/oder Tonspur zu, die ihre eigene Person betreffen. Es soll im Zweifel dabei nur auf die Tonspur verzichtet werden. Unberührt hiervon bleiben Aufnahmen, die das Studierendenparlament in seiner Gesamtheit als Organ zeigen, und sich nicht auf einzelne Mitglieder des Studierendenparlaments fokussieren. Widersprochenes Material ist zu löschen.
- (4) Die unautorisierte Ablichtung persönlicher Unterlagen in der Weise, dass diese lesbar sind, ist untersagt. Die Persönlichkeitsrechte der anwesenden Gäste sind zu wahren.
- (5) Diese Bestimmungen sind entsprechend auf Vertreter anderer Medien anzuwenden.
können wir diesen Absatz streichen?

§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung; Ausnahmen

- (1) Über während der Sitzung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die*der Präsident*in.
- (2) Das Studierendenparlament kann einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe beauftragen, Fragen, die sich auf die Satzung und die Ergänzungsordnungen beziehen, zu erörtern und hierüber dem Studierendenparlament Vorschläge zu machen.
- (3) Das Studierendenparlament kann jederzeit mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder Ausnahmen von dieser Geschäftsordnung beschließen. Solche Beschlüsse und darauf gerichtete Anträge müssen nicht ausdrücklich als Ausnahmen von der Geschäftsordnung formuliert sein. Die Rechte, die ein Mitglied der Studierendenschaft (insbesondere ein Mitglied des Studierendenparlamentes) aus dieser

Geschäftsordnung hat, können jedoch nicht ohne Zustimmung der Betroffenen beschränkt werden.

§ 22 Inkrafttreten

- (1) Diese Ergänzungsordnung zur Satzung der Studierendenschaft wurde vom Studierendenparlament auf seiner konstituierenden Sitzung am 19.04.2022 beschlossen. Sie tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft, die am 21.04.2022 stattfand.
- (2) Nach Beschluss der Tagesordnung findet die Geschäftsordnung bereits vorläufig Anwendung für den Verlauf der konstituierenden Sitzung. Die Geschäftsordnung bleibt bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

Sophie Tieding

Präsidentin des
Studierendenparlaments

Robert K. Gebauer

Vorsitzender des
Allgemeinen Studierendenausschusses

TOP 10 Wahl AStA Referent*in für Digitales

Name, Vorname

Zimdahl, Anna

Studiengang

Master of Science

Studienfächer

Humanbiologie

Ich bewerbe mich auf folgendes Referat Referentin für Digitales

Mitgliedschaft in Hochschulgruppen, Parteien, Gewerkschaften, Studentenverbindungen oder Vereinen (freiwillige Angabe): -

Welche Form der Kontaktaufnahme zur*zum Vorgänger*in besteht/wurde genutzt? (bspw. persönliche Gespräche, E-Mail. Welche Fragen sind entstanden?) Persönliches Gespräch mit Maria und Robert

Stehst du für die gesamte Legislatur zur Verfügung? (Sind bspw. Auslandsaufenthalte geplant?) Ja

Welche Projekte/Ideen möchtest du realisieren und wie möchtest du die angelaufenen Projekte weiterführen?

- Umgestaltung Stud. Portal
- AG Studierendenportal
- Betreuung und Pflege der Wahlseite
- Jobportal (Koop mit NovaCampus)
- Seite für Soziales/Gleichstellung überarbeiten und übersichtlicher machen

Welchen zeitlichen Aufwand planst du für deine wöchentliche Referatstätigkeit ein? 15 Std.

Wie stellst du dir die Zusammenarbeit mit (1) anderen AStA-Referent*innen, (2) dem Vorsitz, (3) dem Studierendenparlament vor?

- ausgeprägte Kommunikation mit anderen Referent*innen, um Inhalte möglichst passgenau im Studierendenportal verfügbar zu machen
- bei Neuerungen Vorsitz mit einbeziehen und bei Fragen an den Vorsitz wenden
- Anregungen vom StuPa mitnehmen und Verbesserungen in der AG Studierendenportal umsetzen.

Warum bewirbst du dich? Ich würde mich gerne im AStA engagieren, indem ich Studis das Studierendenportal zugänglicher mache. Außerdem kenne ich bereits Personen im AStA und freue ich mich auf eine gemeinsame Zusammenarbeit und harmonische Arbeitsatmosphäre.

TOP 11 Wahl AStA-Referent*in für Internationales und Antirassismus

Name, Vorname Thomsen, Nils

Studiengang Rechtswissenschaften

Ich bewerbe mich auf folgendes Referat Referent*in für Internationales und Antirassismus

Mitgliedschaft in Hochschulgruppen, Parteien, Gewerkschaften, Studentenverbindungen oder Vereinen (freiwillige Angabe): Mitglied im Mensaclub e.V.

Welche Form der Kontaktaufnahme zur*zum Vorgänger*in besteht/wurde genutzt? (bspw. persönliche Gespräche, E-Mail. Welche Fragen sind entstanden?) Bisher hab ich eine Mail an Jada geschrieben, in der ich auf einige offene Fragen meinerseits hingewiesen habe und ihn gebeten mir mehr über seine Arbeit als Referent zu erzählen. Die Antwort steht, zumindest Stand jetzt noch aus, aber ich bin sicher, dass sich das zeitnah ergibt.

Stehst du für die gesamte Legislatur zur Verfügung? (Sind bspw. Auslandsaufenthalte geplant?) Ich stehe zur gesamten Legislatur zur Verfügung.

Welche Projekte/Ideen möchtest du realisieren und wie möchtest du die angelaufenen Projekte weiterführen? Ich denke, dass sich das festival contre le racisme noch weiter in die Breite ausbauen lässt, auch wenn es bis jetzt bereits eine wichtige Rolle einnimmt.

Wünschenswert wäre ein regelmäßig stattfindendes Forum, in dem Studierende leichten Zugang zum Themengebiet und der Arbeit des Referats erhalten und sich austauschen können. Generell natürlich ein offenes Ohr für die Belange der Studierendenschaft haben.

Es wäre förderlich, enger mit der Stadt, dem Landkreis und international agierenden Organisation zusammenzuarbeiten, um Ressourcen zu bündeln und öffentlichkeitswirksamer zu arbeiten. Also gemeinsame Projekte planen bzw. sich bei eigenen Projekten gegenseitig unterstützen.

Man sollte das Referat so breit wie möglich aufstellen, um neben dauerhaft und alltäglich präsenten Problemen auch auf aktuelle international bedeutende Themen wie geopolitische Konflikte, Proteste etc. aufmerksam zu machen. Dabei sollte man vermehrt auf die verschiedenen Verknüpfungen der Studierenden Rücksicht nehmen.

Kampagnen, die sich gegen Vorurteile gegenüber People of Colour, Personen mit Migrationshintergrund oder auch Geflüchteten auseinandersetzen.

Für alles weitere würde ich mich gerne mit dem bisherigen Referenten Jada diesbezüglich austauschen.

Welchen zeitlichen Aufwand planst du für deine wöchentliche Referatstätigkeit ein? Ich plane mit 15 bis 20 Stunden und denke, dass diese Zeit genügt wenn man sie effektiv nutzt.

Wie stellst du dir die Zusammenarbeit mit (1) anderen AStA-Referent*innen, (2) dem Vorsitz, (3) dem Studierendenparlament vor? Ich stelle sie mir wie die Zusammenarbeit innerhalb eines großen Vereins vor. Schließlich handelt es sich eine Gruppe von Personen, die gemeinsame Ziele verfolgt und auch als Vertretung der Studierendenschaft fungiert. Daher denke ich, dass man sich gegenüber den anderen Gremien rücksichtsvoll, hilfsbereit und motivierend verhält. Dabei sollte man selbst offen für Kompromisse sein und eine ehrliche Basis zu den anderen aufbauen bzw. erweitern um eine erfolgreiche Zusammenarbeit sicherzustellen.

Warum bewirbst du dich? Ich befinde mich gerade in aktiven Pause von meinem Studium, wollte mich aber dennoch im Rahmen der Universität und seiner Studierenden engagieren. Deswegen dachte ich, dass ich meine Zeit nutzen kann um den AStA zu unterstützen. Ich habe aufgrund meiner Mitgliedschaft im Mensaclub e.V. viel Erfahrung in Organisation aber auch Austausch mit verschiedenen Organen der Universität und anderen Stellen sammeln können und glaube, dass ich damit eine Bereicherung darstelle.