

Protokoll der Sitzung des Exekutivorgans - 06. Mai 2015

Vorstand: Hannah Mitsch - *anwesend*
Vorstand: Mirko Moll - *anwesend*
Finanzreferat: Hauke Weber-Liel - *anwesend*
Außenreferat: Ole Müller - *anwesend*
Politikreferat: Moritz Schilling - *anwesend*
Referat für Kultur und Sport: Lisa Schmitt - *entschuldigt*
Referat für Soziales und Beratung: Ann-Christin Lepenies - *anwesend*

Gäste: keine

Beschlussfähigkeit: wurde festgestellt
Sitzungsbeginn: 18.15 Uhr

Tagesordnung und Verlauf:

TOP 1 Verabschiedung des Protokolls vom 29.04.2015

Das Protokoll vom 29.04.2015 ist angenommen (bei einer Enthaltung).

TOP 2: Informationen

- a) Es gab ein Treffen mit Studiendekan Herrn Gervé zwecks Probleme mit Herrn Börschinger: Gervé spricht mit Herrn Müller (Institut EW) und setzt sich mit Herrn Börschinger über die Probleme auseinander. Informationen folgen.
- b) Die Haushaltsabrechnung 2014 liegt bei Frau Böhner. Sie prüft und gibt ihren Kommentar dazu ab. Die Präsentation des Haushaltsplans soll über die dem Studierendenparlament bereits vorgelegte Übersicht und eine Veröffentlichung erfolgen.

TOP 2: Anstellung

Die Verträge sind von VS-Seite unterschrieben und dem Arbeitnehmer zur Unterschrift vorgelegt. Der Vertrag beginnt zum 11. Mai 2015.

a) Tätigkeitsprofil:

Vorschlag von Mirko wird besprochen:

- Aufschlüsselung in 70%/30 % ist nachvollziehbar (Hauptaufgaben + Unterstützung)
- „Protokollierung der Sitzungen“ soll gestrichen werden (4 Ja, 2 Enthaltung)
- Das ExOrg spricht sich für flexible Arbeitsbereiche und Handhabung aus.

Das Tätigkeitsprofil ist nachträglich justierbar (sie kann also reduziert oder erweitert werden) und stellt eine Absicherung für den*die Arbeitnehmer*in und den Arbeitgeber dar. Es wird nicht weitergeleitet.

Das Tätigkeitsprofil sieht folgendermaßen aus:

Aufgabe	Beschreibung	Anteil
Administration / Bürotätigkeiten	Entgegennahme von Anfragen, Weiterleitung an zuständige Referent*innen oder Beantwortung Anbieten von Sprechstunden	70%

	Abholung und Sortieren der Post Verwaltung des Mailpostfaches, Weiterleitungen Beschaffung von Geschäftsbedarf Durchführung und Koordination von Ausleihen Buchhaltung Finanzen (Sichtung & Kontakt bei Finanzanträgen, Kontrolle von Abrechnungen) Pflege der Website (Termine, Veranstaltungen) Pflege interner Daten (Forum Website, Archiv, Dokumentationen, etc.) Erstellen von Raumanträgen Bearbeitung von Fachschaftsaccounts-Anträgen, Verifizierung Fachschaftsaccounts u. -websites	
Unterstützung von Studierendenparlament, Referaten und weiteren Organen	Öffentlichkeitsarbeit Durchführung der Wahlen Gremienkoordination Dokumentation von Beschlüssen Organisation von Veranstaltungen (z.B. VV)	30%

b) Einarbeitung:

Wo liegen die Prioritäten der Einarbeitung, wie soll sie geschehen?

- Teilnahme an VV, Infostände, nächste Stupa-Sitzung (13.05.15)
- Einarbeitung erfolgt in einzelne Bereiche der Administration/Bürotätigkeiten, Mithilfe bei den Wahlen wird geprüft
- Arbeitnehmer*in bekommt eine eigene Mailadresse für interne Kommunikation (buero.stupa@ph-heidelberg.net)

c) Schlüssel

Ein weiterer Büro-Schlüssel wird beantrag.

Es wird kein ZEP-Schlüssel beantragt, Arbeitnehmer*in wird auf der Liste in der Bibliothek aufgenommen.

TOP 3: Themen Vollversammlung

Wie soll das Thema „Wahlen“ behandelt werden:

- macht auf jeden Fall Sinn, Film soll gezeigt werden (die Frage, ob er fertig wird, eher nicht)
- kurz darstellen, was alle gewählt wird
- im Sinne der Nachwuchsförderung natürlich auf Wahlbeteiligung und Aufstellungen zur Wahl hinweisen
- Werbung für NOP, Infostände, Stupa-Sitzungen, Mitglieder nach der VV da
- 2-3 Folien, nicht arg viel mehr
- auf USB-Anrechnung und Bafög-Anrechnung hinweisen

Hannah hat die Ideen verschriftlicht, Mirko macht sie zu Folien

TOP 4: Anfrage für Ausleihe der Anlage

Letzte Woche war ein falsches Datum bekannt, weshalb die Anfrage wieder vorliegt. Anfrage einer PH-Studentin liegt für eine WG-Party am 9. Mai vor.

Diskussion über die Frage, wem die Anlage gehört und an wen sie ausgeliehen wird findet statt. Frage ist eigentlich durch die Regelung vom 5.11.2014 geklärt. Anlage wird also an Studierende der PH oder

Fachschaften verliehen, Service erfolgt nach diesen Vorschriften (ExOrg am 5.11.2014: Antrag muss durch ExOrg oder Stupa gehen, Ausleihe nur durch Stupa-Mitglied und mit Ausleihschein, 300€ Kautio für Anlage, 200€ Kautio für Licht).

Abstimmung über die vorliegende Anfrage: Einstimmig angenommen.
Hauke kümmert sich um die Ausleihe.

Sitzungsende: 19.30 Uhr



Mirko Moll
Sitzungsleitung und Protokollführung