Protokoll der 4. Sitzung des 8. Studierendenparlaments der Pädagogischen Hochschule Heidelberg am 25.11.2020

Formalitäten:

Protokoll: Ricarda Stegemeyer

Beginn: 18:01 Uhr

Ende: 21:11Uhr

Anwesenheitsliste: Carlotta Stein, Hannah Greb, Jan Johann, Jessica Schütze, Jonah Höver, Jonathan Knapp, Julie Gebauer, Laura Miriam Roos, Lea Dürr, Lilli Luisa Flad, Louisa Schlesinger, Lynn Dora Cohrs, Maria Faller, Moritz Kaimann, Nadine Richert, Nikolai Krammer, Pia Rothhardt, Rebecca Radke, Ricarda Stegemeyer, Sarah Thorwart, Sophie Kinsinger

Gäste: Anouk Noelle Nicklas, Hannah Mattmann, Anna Klüsner, Verena Käss, Adrian Paco Ammon

Entschuldigt:

Awareness-Beauftrage: Lilli Flad, Jonathan Knapp

Zeitwächter*in: Jonah Höver

Sitzungsleitung: Pia Rothhardt

Inhalt

1. Begrüßung 3
2. Genehmigung der Tagesordnung 3
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung vom 11.11.2020 3
4. Finanzanträge 4
   a) Theaterprojekt des Erweiterungsstudiengangs Theaterpädagogik „Lisas Lied" 4
   b) English Drama Group 5

c) Finanzfreigabe: Theaterflatrate 8
5. Öffentlichkeitsreferat 8
6. ExOrg Bericht 9
a) Einzelarbeitsplätze für Studierende 9
b) Meinungsbild zur Weihnachtsfeier 10
7.Vorstandsbericht 11
a) Tätigkeitsbescheinigungen 11
8. Bericht und Einarbeitung aus Referaten 12
9. Finanzierung von Flyern 13

1. Begrüßung

Beginn: 18:01Uhr

Die Sitzung wird um 18:01 Uhr vom Präsidium eröffnet.

Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt. Es sind 20 Mitglieder anwesend.

Die Sitzungsgesten werden erklärt und Formalitäten für Online-Sitzung. Die Awareness-Beauftragten und der*die Zeitwächter*in werden festgelegt.

Ende: 18:09Uhr

2. Genehmigung der Tagesordnung

Beginn: 18:09Uhr

Änderungen:

- Unter Punkt 4 kommt Finanzfreigabe hinzu
- Öffentlichkeitsarbeit kommt als Punkt 5 hinzu, weiter Punkte verschieben sich nach hinten

+1 Stimmberechtigte/r

Abstimmung:

- Dafür: 21
- Dagegen:
- Enthaltungen:

Ende: 18:11Uhr

3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung vom 11.11.2020

Beginn: 18:11Uhr

Anmerkungen:

Ältestenrat: Punkt 5. Abstimmung über Beschluss, nicht klar ob Änderung oder gesamter Antrag, Präsidium übernimmt die Änderungen

Fragen: -

Abstimmung:

- Dafür: 19
- Dagegen:
- Enthaltungen: 2
- Protokoll angenommen

Ende: 18:13Uhr

4. Finanzanträge

a) Theaterprojekt des Erweiterungsstudiengangs Theaterpädagogik „Lisas Lied"

Beginn: 18:14Uhr

Antragssteller:in ist anwesend

Fragen:

F: Unklar, ob Aufschlüsselungen für Einnahmen und Ausgaben vollständig dargestellt ist (keine Einnahmen aufgelistet)?

A: Normalerweise entstehen durch Aufführung Einnahmen, dieses Jahr wird der Film aber kostenlos zu Verfügung an die Schulen gestellt

F: Das Seminar ist eine Pflichtteilnahme, warum wird es dann nicht durch PH/QSM finanziert?

A: Projekt wird durch Fächer finanziert, durch Corona allerdings musste eine Umstellung des Projekts erfolgen und dadurch entstanden erhöhte Ausgaben aufgrund von vermehrter Technik.

A: Projekt ist eine Mischung aus Ehrenamt und Seminar, nur Seminar würde Werkstattaufführung reichen, aber es wird als kulturelles Projekt angeboten, mit öffentlicher Aufführung

F: Wer bekommt das aufgelistete Honorar für den Filmdreh?

A. Der Dozent/Projektleiter erhält das Honorar, er macht Regie und Leitung des Projektes.

F: Der angegebene Projektzeitraum ab dem 13.11.ist schon vorbei, sind schon Gelder geflossen?

A: Nein, es gab bis jetzt nur ein Kennenlern- Wochenende.

F: Wie viele Studierende sind an dem Projekt beteiligt?

A: acht Studierende, eine Seminarleitung/Regie und eine Regieassistenz

F: Wurde für die Kosten des Schnittes ein Vergleichsangebot eingeholt?

A. Der Dozent hat viel Erfahrung und ist im Projekt mit involviert, deshalb wurde kein weiteres Angebot eingeholt.

A: Honorar ist kein Verdienst, sondern dient zur Unkostendeckung.

F: Wird der Film nur für Schulen oder auch PH intern zugänglich gemacht?

A: Steht noch nicht fest, aber es gibt vermutlich eine Möglichkeit zu Veröffentlichung an der PH.

F: Müssen Vergleichsangebote nicht beim Antrag mit vorgelegt werden?
A (VSA): Jeder Posten der 200 Euro übersteigt, muss mit Vergleichsangebote angegeben werden. Ausnahme: Honorar oder Lebensmittel

F: Spricht etwas dagegen, anderer Angebote einzuholen?
A: Weil der Dozent der Regisseur ist, hat er die Vorstellungen und Anlaufstellen

Diskussion:

- Wäre gut, wenn es PH intern zugänglich wird, damit Mehrwert auch für alle Studierende entsteht.
- Zustimmung: Rechtfertigt damit auch Kosten in allen Fällen, da vllt. so auch eine Weiternutzung des Projekts/ Films möglich ist.

Abstimmung:

- Dafür: 19
- Dagegen: 1
- Enthaltungen: 1
- Finanzantrag angenommen

Ende: 18:32 Uhr
Beginn: 18:32 Uhr

b) English Drama Group

Antragssteller ist anwesend

Fragen:

F: Was wird unter PR-Kosten verstanden?
A: PR-Kosten wird zusammengesetzt aus: Flyer, Poster, Programmhefte; Online-Vorverkauf (Seite ist kostenpflichtig), Designerin für Gestaltung

F: Was wird unter Choreografie verstanden?
A: Choreographin ist bei Projekt dabei, für 25 Euro die Stunde, als Unkostendeckung

F: Sind schon Zahlungen getätigt worden?
A: Nein

F: Wurden Vergleichsangebote für Ausgaben über 200 Euro eingeholt?

A: Alle Ausgaben setzten sich aus kleinen Ausgaben zusammen
Der Dozent macht Film und Schnitt, zum Unkostenpreis

F: Wie setzen sich 700 Euro für Hygienemaßnahmen zusammen?
A: Desinfektionsmittel (250 Euro); MNS (50 Euro); FFP 2 (250 Euro); Putzmittel (150 Euro)
Normalerweise wenn im Seminarkontext reichen zur Verfügung gestellten Mittel der PH aus, da aber öffentliche Aufführung, sind weitere Maßnahmen erforderlich.

- Awareness: Der Ausdruck "China-Chemiemasken" ist fehl am Platz

F: Liegt eine detaillierte Aufschlüsselung der Kosten vor und kann diese dem Stupa zugänglich gemacht werden?
A: Liegt nur handschriftlich vor
F: Kann dies trotzdem gleich in der Sitzung vorgelegt werden?
A: Ja, per Foto an die Finanzreferentin.

F: Dürfen Flyer durch das Stupa finanziert werden?
A (VSA): Ist nichts beschlossen dazu.

F: Warum sind Plakate und Flyer notwendig, da keine/wenig Präsenzlehre an der PH stattfindet, reicht nicht auch online-Werbung?
A. Über PH hinaus soll die Veranstaltung beworben werden und analog läuft aus Erfahrung meistens besser als rein digital.

Diskussion:

- Anmerkung: PR als Werbung: In der FO § 34 Absatz 17: Stupa Loge muss mit auf Flyer, da transparent gemacht werden soll, dass durch Beiträge der Studierende das Projekt mitfinanziert wird.
- Flyer problematisch, da schon oft nicht mitfinanziert wurde, möglich den Betrag für Flyer herauszustreichen und nicht zu finanzieren.
- Unfair gegenüber anderen Antragsstellerinnen, die schon mal abgelehnt worden sind, weil diese Flyer mit auf Antrag stehen hatten.
- Es werden nicht zwangsläufig die PR-Ausgaben finanziert, da auch Einnahmen dabei sind
- Forderung die Relation zu anderen Anträgen zu berücksichtigen und Transparenz der Genehmigungen zu gewährleisten.
- Bezugnahme zu der Situation: Es wurden auch schon Flyer genehmigt zum Teil mit Auflagen, Grundsatz ist aber möglichst wenige Flyer und andere Wege zu nutzen.

- Flyer sind bei dem Projekt wichtig für Einnahmen, da mehr Öffentlichkeit erreicht wird, v.a. auch außerhalb der PH, da Aufführung auch außerhalb stattfindet
- Zustimmung für Einheitliche Regelung: Vorschlag einen Beschluss zufassen
- Nochmals der Hinweis, dass PR auch durch die Einnahmen finanziert werden können, und das Stupa nur bestimmte Punkte finanzieren kann.
- Frage: Ist dies möglich, nur einzelne Punkte zu finanzieren?
- Beschluss nicht jetzt gleich fassen, sondern an anderem Zeitpunkt und nicht an diesem Antrag
- Flyer anderer Projekte waren nur PH intern und nicht übergreifend,
- Hinweis: nicht immer alles mit alten Anträgen vergleichen, da kein Beschluss vorliegt, deshalb immer neu entschieden werden muss.
- Bitte an Antragssteller, die detaillierte Aufschlüsselung aller Ausgaben, dem Stupa zu Verfügung zu stellen.

Erneute Fragen zu Kostenübersicht:

F: Was bedeutet MNS?
A: Mundnasenschutz

F: Warum MNS und FFP2?
A: MNS sind nur einfache Alltagsmaske, bei Projekt sind aufgrund von nicht immer einhaltbarem Abstand FFP2 vorgeschrieben.

F: Punkt des Verschleißes mit einberechnet, Wird davon ausgegangen, dass etwas kaputt gehen kann?
A: Ja, da viel Technik kostenlos zu Verfügung und Gefahr der Altersmüdigkeit/Gebrauchsspuren dadurch automatisch entsteht und deshalb Rücklagen benötigt werden.

F: Wie wird der Bedarf an Hygienemitteln berechnet?
A: In Anlegung an das Projekt der Sommeraufführung, deshalb mit + und - kalkuliert, da dies auch abhängig von Ort der Aufführung und der aktuellen Coronasituation ist.

F: Warum FFP2 und nicht Kn95-Standard, da dieser kostengünstiger ist?
A: FFP 2- Masken sind Vorgabe von der PH.

Abstimmung:

- Dafür: 19
- Dagegen: 1
- Enthaltungen: 1

-> Antrag angenommen

- Anmerkung von Antragssteller: Einnahmenaufschlüsselung vorher angeben, damit nicht parallel
- Ist eigentlich angegeben, aber es wird nochmals darauf hingewiesen

Ende: 19:17 Uhr

Beginn: 19:17 Uhr

c) Finanzfreigabe: Theaterflatrate

Vorstellung des TOPs: Kulturreferentin

Fragen:

F: Von welchem Haushalt wird der Betrag gezahlt?

A: Mal angedacht aus diesem Haushalt zu zahlen

A. Im Vertrag steht, wann Betrag fällig ist: Im Stupa ist es ab Februar/März

A: Betrag muss nächstes Jahr gezahlt werden, da erst dann die aktuellen Besucherzahlen und Nutzungsdauer bekannt sind.

Diskussion: -

Abstimmung:

- Dafür:20
- Dagegen:
- Enthaltungen: 1
- Ist angenommen

Ende: 19:20Uhr

5. Öffentlichkeitsreferat

Beginn: 19:20Uhr

Vorstellung des Tops: Vorstellung eines neuen Logos

Aufgrund der Diskussionen im letzten Stupa bzgl. Der Farbgestaltung des Logos und der großen Ähnlichkeit mit dem Beta-Logo, stellt die Öffentlichkeitsreferentin neue Farbgestaltungen des Logos vor. Die Farbe ist blau, da sowohl Homepage als auch PH-Logo blau enthält. Bei einem neuen Logo müssten Banner usw. geändert werden.

Fragen:

F: Ist der Rand transparent oder schwarz, wichtig bzgl. Flyer?

A: Ist transparent, aber kann mit Rand gestaltet werden und auch schwarz-weiß gedruckt werden, bei Schwierigkeiten

Diskussion:

- Zustimmung für andere Farbe, aber nicht komplett neues Logo, da das schwierig zu etablieren wäre
- T-Shirts sind nicht schwarz, sondern dunkelgrau, deshalb nochmals das Logo mit weiß hinterlegen.
- Wappen von Handschuhsheim ist auch blau/weiß, deshalb Frage ob zu ähnlich?
  -> vermutlich nicht so bekannt, deshalb nicht zu berücksichtigen
- T-Shirt Gestaltung nochmal eigene Diskussion, erstmal Logo besprechen
- Blau auf Schwarz ist gut zusehen
- Zustimmung für blau-schwarzes Logo
- Farbe kann nicht für alles festgelegt werden, da ja immer abhängig von Hintergrund, wie z.B. der Homepage
- Öffentlichkeitsreferentin: es geht eigentlich nur darum, ob Logo rot bleibt oder auf blau geändert wird

Abstimmung

- Rot (A): 0
- Blau (B): 21
- Enthaltungen: 0
  -> einstimmig beschlossen das Logo auf blau zu ändern

Ende: 19:43Uhr

6. ExOrg Bericht

Beginn: 19:44Uhr

a) Einzelarbeitsplätze für Studierende

Vorstellung der TOPS: Es gibt Bedarf an Einzelarbeitsplätzen. Die Bib hatte ihre Arbeitsplätze vor einiger Zeit erhöht. Samstags stehen aber keine Arbeitsplätze zur Verfügung. Das Referat für Beratung & Soziales kontaktiert deshalb zunächst einmal die Bib und fragt nach der aktuellen Auslastung, sowie der Möglichkeit, auch samstags Arbeitsplätze anzubieten. Der Vorstand spricht die Thematik im nächsten Rektoratsgespräch an. Aufgrund des vorgehsehbaren hohen Aufwands sehen wir aktuell von der Idee ab, selbst Einzelarbeitsplätze anzubieten.

Ergänzung: in der Bib ist Platz erhöht auf 33 Plätze, Auslastung soweit in Ordnung.

Herr Penshorn kann nicht abschätzen ob Bedarf für samstags da ist, deshalb Anfrage nach Einschätzung seitens des Stupas

Fragen: -

Diskussion:

- Weitergeben an Bib: Buchungssystem ist nicht gut, da keine Abmeldung möglich ist und nur einen Tag vorher anmelden
- wird weitergegeben

b) Meinungsbild zur Weihnachtsfeier

Vorstellung des TOPs: Traditionell veranstaltet das StuPa eine kleine, interne Weihnachtsfeier. Wir haben uns gegen eine Präsenz-Weihnachtsfeier im Dezember entschieden. Alternativ gab es den Vorschlag, eine Online-Neujahrsfeier Anfang Januar zu organisieren. Hierfür möchten wir mit einem kurzen Meinungsbild herausfinden, ob es genug Interesse gibt. Sollte die große Mehrheit für eine Feier sein, können sich freiwillige melden, die das organisieren möchten.

Fragen:

F: Wer organisiert die Feier? Wird ein AK gegründet?
A: Erst darüber abstimmen, ob und wann die Feier stattfinden soll

F: Im Anschluss an Stupa-Sitzung zu machen?
A: Kann sehr lang werden.

Abstimmung über Zeitpunkt:
Anmerkung: alle Anwesenden (auch nicht Stupa-Mitglieder) waren stimmberechtigt

- Dezember: 9
- Januar: 7
- Keine: 2
- Enthaltungen: 3

-> Verlegung ins ExOrg, nimmt Meinungsbild mit und entscheidet, ggf. mit einer Doodle-Umfrage

Ende: 20:02 Uhr

7.Vorstandsbericht

Beginn: 20:02 Uhr

a) Tätigkeitsbescheinigungen

Vorstellung des TOPs: Die Ausstellung der Tätigkeitsbescheinigungen beruht auf dem Beschluss des Studierendenparlamentes vom 11.11.2020 (Richtlinie zur Ausstellung von Tätigkeitsbescheinigungen).Für die Ausstellung der Tätigkeitsbescheinigung erwarten wir folgende Punkte:

•Aufzählung der einzelnen Tätigkeiten mit Angabe des Tätigkeitszeitraums in der Anfrage-Mail an uns

•Vorhandensein der regelmäßig an das Präsidium abzugebende Berichte

•frühzeitige Beantragung der Tätigkeitsbescheinigung

Fragen:

F: Soll mit in Beschluss aufgenommen werden oder nur als Überlegung für Formulierung

A: Nicht mit in den Beschluss, sondern nur als Aussagekräftige Bescheinigung

F: Was ist unter regelmäßigen Berichten zu verstehen?

A: Aufwandsentschädigung, wenn man ein Referat leitet. Pro Semester ein Bericht an das Präsidium, was gemacht wurde. Dann kann eine aussagekräftige Tätigkeitsbescheinigung erstellt werden.

F: Was ist mit Senatsmitgliedern, müssen diese auch einen Bericht verfassen?

A: Bescheinigung wird nicht vom Vorstand ausgefüllt, da kein STUPA Gremium, sondern hochschulzugehörig.

F: Bis wann muss der Bericht geschrieben sein?

A: Kommt nochmals eine Mail, bis zur letzten Sitzung im Semester, vermutlich bis Ende Januar/Februar

F: Veröffentlicht der Vorstand die Regelung auf der Homepage für Referent*innen des letzten Semesters?

A: Ja, wird vom Vorstand veröffentlicht.

Diskussion: -

Ende: 20:10Uhr

8. Bericht und Einarbeitung aus Referaten

• Kulturreferat: hat keine Einarbeitung stattgefunden, Referentin hat sich selbst eingearbeitet, hat im Stupa Hilfe gesucht und dort Unterstützung erhalten.
Da keine Veranstaltungen möglich sind, stagniert Arbeit gerade etwas.

• Fachschaftsreferat: Einarbeitung hat funktioniert¸ Erste Aktion: Studienaktionstag

• Referat für Gesundheit/Ernährung: gute Einarbeitung, da auch zu zweit.
Zusammenarbeit mit studentischem Gesundheitsmanagement, evtl. online-Vorträge in Richtung Gemeinwohlökonomie

• Außenreferat: gute Einarbeitung in Aufgaben und E-Mails
erste LAQ steht an und Meeting mit Uniaußenreferent: innen

• Vorstand: mehrfache Treffen im STUPA-Büro, produktive Bürozeit, leider alles nur online, schwieriger einen Eindruck zu erhalten
Arbeit sehr abwechslungsreich

• Politikreferat: noch sehr mit dem Strukturen Aufbau beschäftigt, ansonsten gut unterstützt von Einzelnen, gibt aber niemand der wirklich eingearbeitet hat.
Liegt viel daran erst mal Kontakte zu knüpfen und Dinge wie Homepage

• Finanzen: Vielseitige Einarbeitung, viel Unterstützung, läuft ganz gut, noch nicht ganz den Überblick, kommt aber mit der Zeit.

• Antidiskriminierungsreferat: Gute Einarbeitung, laufende Projekte werden zurzeit abgeschlossen.

• Präsidium: Gute Einarbeitung, noch Unsicherheiten, legen sich, online schwierig

• Finanzausschuss: tagt noch nicht, Infos/Einarbeitung folgt noch

• Gleichstellungskommission: tagt im Januar

• Senatsausschuss: Studierende werden eher ignoriert, sonst läuft alles

• VSA: Einarbeitung war sehr ausführlich

• Forschungsausschuss: Hat stattgefunden, Stellvertretung muss nicht anwesend sein

Ende: 20:30 Uhr

- GO Antrag auf Meinungsbild bzgl. der Flyerdruck Unterstützung

Inhaltliche Gegenrede: lieber Beschluss anstatt Meinungsbild

Gegenrede zurückgenommen

-> Antrag angenommen, da keine formale oder inhaltliche Gegenrede

- GO Antrag auf 10 min Pause:

Keine formelle/ Inhaltliche Gegenrede

-> Antrag angenommen

Pausebeginn: 20:32

Pausenende: 20:42

Ein:e Stimmberechtigte:r weniger

9. Finanzierung von Flyern

Vorstellung des TOPs: Ideen und Meinungen zu einem Beschlussentwurf

Fragen: -

Diskussion:

- Prinzipiell keine Flyer, Flyer sind nicht umweltfreundlich, gibt andere Kanäle, ggf. Ausnahme Regelung
- Unterscheidung zwischen Plakate und Flyer machen. Da analoge Werbung wichtig. Entgegenkommen durch höhere Stückzahl an Plakaten genehmigen
- Flyer nicht mehr finanzieren, aber Plakate.
- Druck auf Recyclingpapier als Auflage geben
- Flyer für viele Studierende zugänglicher, aber nicht umweltschonend, deshalb darauf hinweisen
- Ausnahmeregelung wichtig, da es begründete Fälle geben kann für Flyer, z.B. keine anderen Kanäle vorhanden, Werbung außerhalb der PH u.a.
- Überlegungen welche begründeten Ausnahmefälle, wir akzeptieren: nur wenn keine andern Kanäle zu Verfügung stehen oder keine anderen Kanäle zu Verfügung stehen, muss klar formuliert werden
- Flyer müssen mitfinanziert werden
- Ausnahmeregelungen werden kompliziert, da immer wieder neu diskutiert werden muss
- Werden insgesamt wenige Flyer beantragt, deshalb keinen generellen Beschluss notwendig, können Auflagen nutzen
- Könnten sagen bei internen Veranstaltungen nur Plakate, bei externen Veranstaltungen auch Flyer genehmigen
- Nicht komplett verbieten, da es manchmal sinnvolle Ausnahmen geben.
- Flyer, werden oft weggeworfen, gibt andere Möglichkeiten, Flyer können selbstbezahlt werden

- Oft bringen Flyer doch mehr als man denkt (z.B Sportlerparty)
- Ausnahmeregelungen sorgen nur für größere Diskussionen
- Gibt immer noch die Möglichkeit eine Bedingung aufzuerlegen

Fragen:

F: Wenn für ja gestimmt wird, heißt das, dass Flyer generell finanziert werden?

A: Nein, können ja immer noch dann abgestimmt werden

- ein:e Stimmberechtigte:r wieder dazu (19:57)

Abstimmung:

A (keine Finanzierung von Flyern): 4

B (Keine Finanzierung, aber Ausnahmen): 3

C (Kein Beschluss): 10

D (Enthaltung): 3

-> Kein Beschluss, immer neu diskutiert ggf. Bedingungen

Ende: 21:10Uhr

Die Sitzung wird um 21:11 geschlossen.

_____ _____

Protokollant*in Sitzungsleitung