

Protokoll vom 16. Juni 2020

Anwesende: Lotta Mayer, Jan Rothacher, Florian Knoch, Anika Amma, Niklas Dörner

Beginn: 18:15 Uhr

Ende: 20:00 Uhr

Wer soll Kürzelinhaber*in sein?

- Amt mit der Möglichkeit zur Vergabe der Emailadressen
- Möglichkeiten: Vorsitzende*r des Studierendenparlaments oder Vorsitzende*r des SpRats
- Lotta: am besten der*die Vorsitzende des Parlaments
- Florian: Zustimmung
- Niklas: Wie wäre es, dem Vorsitz die Verantwortung zu übertragen, eine*n Kürzelberechtigte*n zu benennen?
- Jan: technisches Unterfangen des Kürzelverwaltens kann auch Probleme bereiten
- Niklas: Vorsitz ernennt eine Person, die die Kürzel in Abstimmung mit dem Vorsitz zu verwalten → sollte Schabernack vorbeugen
- Lotta: besser das Kürzel gleich der*dem Vorsitzenden vermachen, dann ist der Amtswechsel einfacher
- Jan:
 - größter Aufwand ist, am Anfang alle Gruppen durchzugehen
 - dieser Aufwand kann nicht delegiert werden, da die Gruppen nach einem gewissen Zeitraum gelöscht werden
 - betrifft Email-Adressen, Websites und Netzlaufwerke
- Lotta: Irgendetwas muss man als Vorsitzende*r ja auch tun.
- Jan: Verwaltungsberechtigung kann dann dem StuVe-Büro übertragen werden
- Niklas: Aufwand ist vertretbar

“ Wird dem*der Vorsitzenden des Studierendenparlamentes übertragen.

§ 17 Absatz (1)

- Anika: vermerken, dass Niederschrift und Protokoll das gleiche meinen (z. B. »Niederschrift (Protokoll)«) oder immer das gleiche verwenden
- Niklas: Muss bei ersterem nicht im Folgenden dann überall Protokoll geschrieben werden?

Vereinheitlichen.

- Niklas: »übersandt wird« durch »zugänglich gemacht wird« ersetzen

“ Ersetzen.

- Anika: Gibt es zwei Fassungen des Protokolls?
- Jan: Es gibt beides.
- Niklas: Wäre dann nicht in Satz 1 zu sagen, dass beides erstellt werden muss?
- Anika: Wäre auch Teil der Transparenzpflicht.
- Lotta: die genauen Teile, die nicht öffentlich sein sollten, sollten vllt. flexibler vom Studierendenparlament festgelegt werden können?
- Niklas: die Dinge, die das StuPa nicht veröffentlichen will, sind tendenziell diejenigen, die es veröffentlichen sollte
- Jan: Personaldebatten dürfen laut GO nicht im Protokoll auftauchen
- Anika: ist aber anders als das Abstimmungsergebnis → Debatte nicht öffentlich, Abstimmungsergebnis öffentlich
- Lotta: auf die GO verweisen, was die nicht öffentlichen Teile angeht
- Anika: Jetzt schon Punkte ausschließen oder flexibel machen lassen?
- Niklas: vllt. Minimalmenge der Dinge, die nicht ins Protokoll kommen, über den Rest abstimmen → dann werden ggf. Debatten beeinflusst (wenn Interna durch Antrag einer Fraktion ins Protokoll kommen, dann werden gewisse Debatten ggf. nicht geführt)
- Anika: In der Huwi gab es früher zwei Varianten (eine online, eine nur bei physischer Einsicht zugänglich).
- Niklas: evtl. nicht öffentliche Niederschrift nicht erwähnen und stattdessen gewisse Themen ohne Protokoll besprechen (Gespräche unter drei)
- Lotta: »Nicht hochschulöffentliche Tagesordnungspunkte gemäß GO Absatz x Satz y sind nicht Teil des Protokolls.«
- Lotta: Protokolle müssen zeitnah zugänglich gemacht werden (GO), zeitnah übersandt werden (alte Fassung StuPa-GO), innerhalb von fünf Tagen verfasst werden (StuPa-GO)
- Anika:
 - »Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen.« (statt Absatz 1)
 - »... und den Mitgliedern zeitnah zugänglich gemacht werden ...« (weiter unten)

“ »zeitnah« für die Versendung des Protokolls statt konkreter Tage

- Niklas: Möglichkeit der Stellungnahme streichen, da hierfür die Debatte Gelegenheit bietet; Stellungnahme ist dann ggf. sehr poliert und ausgefeilt im Gegensatz zum Debatteninhalt
- Lotta: Wie würde so eine Stellungnahme denn umgesetzt werden?

- Niklas: Mehrwert besteht darin, dass die unterlegene Seite ihren Punkt darlegt, geht aber aus dem Protokoll hervor
- Jan: Das wird niemand machen, weil das Aufwand ist.
- Niklas: wenn neue Argumente aufkommen, müsste die Thematik ggf. noch einmal ins Plenum gegeben werden
- Anika: Stellungnahmen können auch auf eigenen Webseiten veröffentlicht werden → müssen die ins Protokoll?
- Niklas: in neuem Absatz 5 „Sitzungsleitung“ statt „Vorsitzende/r“

“ Streichen

Neue Formulierung:

“ (1) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(2) Die Niederschrift muss Tag und Ort der Sitzung, eine Anwesenheitsliste, die Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten.

(3) ¹In der Niederschrift sollen die Äußerungen der in das Studierendenparlament gewählten Personen nach Namen und Zugehörigkeit zur Statusgruppe aufgenommen werden.

²Personen, die nicht gewählte oder beratende Mitglieder des Studierendenparlaments sind, werden auf Wunsch namentlich im Protokoll genannt und andernfalls im Protokoll als Gäst*innen bezeichnet.

³Abstimmungen über Beschlüsse, Anträge und Änderungsanträge sollen mit der exakten Anzahl an Stimmen der Zustimmung, der Ablehnung sowie der Enthaltung vermerkt sein.

(4) Mitglieder, die in einer nicht geheimen Abstimmung der unterlegenen Seite angehören, können verlangen, dass dies in der Niederschrift vermerkt wird.

(5) Die Niederschrift ist von der Protokollführung und von der Sitzungsleitung zu unterzeichnen.

(6) Protokolle sollen den Mitgliedern zeitnah zugänglich gemacht werden.

(7) ¹Über die Genehmigung der Niederschrift entscheidet das Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit. ²Auf Antrag eines Mitglieds kann das Protokoll der vorausgegangenen Sitzung geändert werden.

(8) ¹Der Vorsitz veröffentlicht die Protokolle, nachdem sie genehmigt wurden.

²Personaldebatten sind nicht Teil des öffentlichen Protokolls.

nächste Sitzung: 23. Juni, 18:00 Uhr

Version #1

Erstellt: 21 Februar 2023 16:59:44 von Florian

Zuletzt aktualisiert: 21 Februar 2023 17:00:02 von Florian