

# Sitzungsprotokoll

<b>Datum</b>	<b>11.01.2022</b>
<b>Zeit / Dauer</b>	18:30 - 20:37
<b>Ort</b>	digital via BBB
<b>Protokollführung</b>	Anna Jäckel
<b>Sitzungsleitung</b>	Denise Bruch

<b>Mitglieder:</b>	<b>Anwesend</b>	<b>Entschuldigt</b>	<b>Unentschuldigt</b>
Bruch, Denise	x		
Förster, Nina	x		
Hager, Lea		x	
Jäckel, Anna	x		
Künemund, Sajo Maria Olga	x		
Rosa, Dominik	x		
Schelzke, Johanna	x		
Witt, Clemens	x (abwesend ab 20:25)		
<b>Assoziiert</b>			
Koch, Clara-Sophie	x		
Nicolaus, Cornelius		x	
Pavel, Lea	x		
Scheidhauer, Ann-Kathrin	x		
Pauline Thamm	x (anwesend ab 19:35)		

Als Gäste anwesend:

- Kernbach, Robert

\*technische Probleme

## **Tagesordnungspunkte:**

<b>Formalia</b>	<b>3</b>
Hinweis auf EU-DSGVO	3
Feststellung der Beschlussfähigkeit	3
Beschluss letzter Protokolle	3
<b>Gremienrundgang</b>	<b>3</b>
Konstituierende Sitzung Bereichsrat und Fakultätsrat	3
Konstituierende Sitzung StuRa vom 06.01.2022	3
<b>Statusbericht Veranstaltungen</b>	<b>4</b>
UNI-Live	4
FZÜ	4
<b>Verbleibende Themen aus Klausurtagung vom 08.01.2022</b>	<b>4</b>
Kontaktliste und Geburtstage	4
Verfahren E-Mail und Postfach	4
Verfahren Protokoll	5
Verfahren Finanzen	5
Wie komme ich an Geld?	5
Was will ich anschaffen	6
Der Finanzantrag	6
Arbeitskreise für 2022 festlegen	6
Ersti-Hilfe	6
Medienauftritt (Socialmedia & Webseite & Newsletter Rhythmus!?)	6
Fachschaftsordnung & Beschwerde-Struktur	6
Guide für Finanzen	7
<b>Link zur nächsten Sitzung</b>	<b>7</b>
<b>Sonstiges</b>	<b>7</b>
Neue Referentin für Lehramt der KSS & Sitzung - Email vom 09.01.2022	7
Gremieneinführungsworkshop der KSS - Email vom 23.12.2021	8
Studierende für verschiedene Gremien gesucht - Email von 06.01.2022	8
Änderungen der Zugriffsberechtigungen für das Fachschaftskonto	8
Prorektorats Bildung: Prüfungsphase Wintersemester 2021/2022 - Email vom 07.01.2022	9
Instagram	10
E-Mail Dr. in Ina Krause 11.01.2022	10

# 1. Formalia

## 1.1. Hinweis auf EU-DSGVO

Hiermit wird auf die EU-DSGVO hingewiesen. Alle Namen der Anwesenden werden im Protokoll, insofern sie einen Redebeitrag haben, erscheinen.

## 1.2. Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der FSR BP ist mit 7 von 8 gewählten Mitgliedern beschlussfähig.

## 1.3. Beschluss letzter Protokolle

Der FSR BP möge das Protokoll der Sitzung vom 16.12.2021 in der aktuell vorliegenden Version beschließen.

Abstimmung: 6|0|1

Das Protokoll vom 16.12.2021 wurde beschlossen.

# 2. Gremienrundgang

## 2.1. Konstituierende Sitzung Bereichsrat und Fakultätsrat

Johanna und Denise haben an der Sitzung teilgenommen. Der Posten des Sprechers wurde gewählt (Prof. Dr. Christian Prunitsch) und die Studiendokumente für den neuen Masterstudiengang "Digital Humanities" wurden erlassen.

Die nächsten Sitzungstermine wurden festgelegt:

Die Sitzungen des Bereichsrats für 2022 werden stattfinden am: 26.01., 23.03., 22.06., 28.09. und 30.11. jeweils 14:00 Uhr.

Hinsichtlich des FakRa hat Lisa Schubert, die Zusammenarbeit bestätigt. Sie wird uns relevante Informationen zukommen lassen. Frau Professorin Wustmann ist neue Dekanin.

## 2.2. Konstituierende Sitzung StuRa vom 06.01.2022

Austausch über die kommenden Wahlen online per Mail oder per Brief.

Eine Wahl per Mail fanden viele Parteien nicht rechtens.

Der StuRa hat sich konstituiert.

## 3. Statusbericht Veranstaltungen

### 3.1. UNI-Live

Bitte an UNI-Live denken! Diejenigen die sich als anwesend eingetragen haben.

[https://docs.google.com/document/d/1DzXtK\\_peWEH\\_eyX0OfAKsaNgg3V75p1Ga1jHMHErFYU/edit](https://docs.google.com/document/d/1DzXtK_peWEH_eyX0OfAKsaNgg3V75p1Ga1jHMHErFYU/edit)

Wichtig ist, dass immer Jemand im BBB-Raum ist, damit der Raum sich nicht schließt.

### 3.2. FZÜ

Das FZÜ-Team ist auf der suche nach eine/n zweiten Moderator:in, zur Unterstützung von Pauline.

Wenn es zeitlich passt unterstützt Sajo Maria Olga Künemund Pauline bei der Moderation.

## 4. Verbleibende Themen aus Klausurtagung vom 08.01.2022

### 4.1. Kontaktliste und Geburtstage

Die FSR-Mitglieder überprüfen und ergänzen die noch fehlenden Daten.

### 4.2. Verfahren E-Mail und Postfach

Der FSR tauscht sich über den Umgang mit E-Mails aus.

Es gelten momentan folgende Regeln:

Es wird sich auf folgende Regeln geeinigt:

- Alle Mitglieder sind angehalten regelmäßig in die Mails zu schauen und allgemeine Anfragen zu bearbeiten.
- Hauptverantwortliche der Veranstaltungen sorgen für die Überprüfung der Mails im Team.
- Alle anderen Posten (Vernetzung, Finanzen, Inventar, StuRa, StuKo, etc.) sind dazu angehalten 1x pro Woche ihre Postfächer auf Neuigkeiten zu überprüfen.
- Erinnerungshinweise können jederzeit von allen Mitgliedern ausgesprochen werden.
- Alle Posten sollen regelmäßig (min. 1x pro Semester) das Postfach/ den Ordner aufräumen.
- Mails, die noch bearbeitet werden, sollen als ungelesen markiert bleiben.
- Anfragen von uniexternen Institutionen sind großzügig auszusortieren.
- Anfragen, die nicht direkt bearbeitet werden können bzw. bei denen man sich unsicher ist, können über entsprechende Kommunikationskanäle bzw. in der Sitzung ans Plenum weitergegeben werden.

### 4.3. Verfahren Protokoll

Die Protokollant:innen erläutern den FSR-Mitgliedern die festgelegten Regelungen für die Legislatur 2021/2022.

Es wird sich auf folgende Regeln geeinigt:

- Sitzungsvorbereitung
  - Die Mitglieder des FSR bringen ihre Tagesordnungspunkte rechtzeitig vor der Sitzung ein. Als Deadline wird der Vortag der Sitzung 20:00 Uhr festgesetzt.
  - Neben der Nennung des Themas ist ein kurzer Text zur Erklärung einzureichen.
  - Wenn Themen später eingereicht werden wollen ist dies in direkter Absprache mit dem/ der Protokollanten\*in zu erfolgen oder unter dem Punkt „Sonstiges“ zu besprechen.
- Sitzung
  - Die Verantwortung der Formulierung des Protokolls liegt bei dem/ der Protokollverantwortlichen.
  - Das Ausformulieren einzelner TOPs kann auch von FSR Mitgliedern vorgenommen werden.
- Nachbereitung
  - Die Überprüfung und Korrektur des Protokolls sind bis zum Montag vor der nächsten Sitzung 24:00 Uhr zu erfolgen.
  - Alle FSR Mitglieder lesen das Protokoll bis zur nächsten Sitzung.
- Beschluss/ Veröffentlichung
  - Der Beschluss des Protokolls soll in der nächsten Sitzung erfolgen.
  - Im Anschluss werden die Dokumente in PDF-Format umgewandelt.
  - Die Veröffentlichung der Protokolle erfolgt über die Website. Dazu sind noch Absprachen zwischen Medien- und Protokollverantwortlichen zu treffen.

### 4.4. Verfahren Finanzen

Die Finanzer:innen informieren über die allgemeinen Regeln zum Thema Finanzen und dem Verfahren zur Stellung eines Finanzantrags.

#### 4.4.1. Wie komme ich an Geld?

- Finanzanträge immer in Zusammenarbeit mit den Finanzer:innen bearbeiten
- Mögliche Beträge bei den Finanzer:innen erfragen
- Regeln der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten
- Verfahren muss gemäß der Richtlinien des StuRa ablaufen (Formulare, etc.)
- Geldbedarf rechtzeitig anmelden, damit Bargeld verfügbar ist
- Wechselgeld muss beantragt werden

#### 4.4.2. Was will ich anschaffen

- Büromaterial
  - Für Büromaterial bis zu einem Wert von 30 € ist kein Antrag notwendig.
- Anschaffungen
  - Bei Anschaffung ist ein Finanzantrag notwendig.
  - Ab dem Wert von 100 € ist zusätzlich mind. ein Vergleichsangebot notwendig.
- Projekte/Veranstaltungen
  - Für eine Veranstaltung ist eine Vorkalkulation verpflichtend. Diese wird mit den Finanzer:innen vorab besprochen und anschließend dem Plenum in der Sitzung vorgestellt.
  - Zusätzlich ist ein Finanzantrag zu stellen.

#### 4.4.3. Der Finanzantrag

Die Inhalte können im „Leitfaden Finanzantrag“ nachgelesen werden.

### 4.5. Arbeitskreise für 2022 festlegen

#### 4.5.1. Ersti-Hilfe

In den letzten zwei ESE-Woche haben wir festgestellt, dass das Ersti-Hilfe-Heft dringend überarbeitet werden muss. Dies ist grundsätzlich keine Aufgabe des ESE-Teams. Es werden 2-3 Personen gesucht, die sich diesem Dokument widmen und es zur ESE 2022 überarbeiten.

Die folgenden Personen sind Mitglieder im Arbeitskreis "Ersti-Hilfe":

- Anna Jäckel
- Sajo Maria Olga Künemund
- Ann-Kathrin Scheidhauer
- Clara Sophie Koksch

#### 4.5.2. Medienauftritt (Socialmedia & Webseite & Newsletter Rhythmus!?)

Das Medien-Team bespricht sich intern.

Pauline und Clemens besprechen sich intern bezüglich der Webseite.

#### 4.5.3. Fachschaftsordnung & Beschwerde-Struktur

Angeregt durch zwei ehemalige Mitglieder des FSR soll in dieser Legislatur die Fachschaftsordnung überarbeitet werden und ein Organigramm zur Beschwerde-Struktur für die Studierenden erarbeitet werden.

Die folgenden Personen sind Mitglieder im Arbeitskreis "Fachschaftsordnung & Beschwerde-Struktur":

- Lea Pavel
- Dominik Rosa
- Pauline Thamm
- (Denise Bruch)

#### 4.5.4. Guide für Finanzen

- Erstellung einer Anleitung für zukünftige Finanzer:innen
- Dabei soll zeitlich aufgeführt werden, was alles erledigt werden soll→ was sollte man alles beachten- Tipps und Tricks

Die folgenden Personen sind Mitglieder im Arbeitskreis:

- Nina Förster
- Denise Bruch

## 5. Link zur nächsten Sitzung

Sie haben für den 18.01.2022 ab 18:20 Uhr einen Videokonferenzraum für 20 Teilnehmende mit dem Titel "FSR Sitzung" gebucht. Der Raum wird 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung angelegt und um 22:00 Uhr automatisch geschlossen.

Moderator:in mit ZIH-Login:

<https://selfservice.zih.tu-dresden.de//link.php?m=168858&p=b24cd10e>

Teilnehmende mit ZIH-Login:

<https://selfservice.zih.tu-dresden.de//link.php?m=168858&p=50b35eaa>

Teilnehmende ohne Hochschullogin:

<https://selfservice.zih.tu-dresden.de/link.php?m=168858&p=305ab79f>

Bitte verteilen Sie die entsprechenden Links an Ihre Co-Moderatoren und Teilnehmenden, da diese sie nicht über das Buchungssystem erhalten. Sie können die Links auch als Raumangabe in Termin-Einladungen verwenden.

## 6. Sonstiges

### 6.1. Neue Referentin für Lehramt der KSS & Sitzung - Email vom 09.01.2022

Die neue Referentin für Lehramt der KSS lädt den FSR zum Lehramtsausschusstreffen ein. Anna Jäckel übernimmt das Treffen.

## 6.2. Gremieneinführungsworkshop der KSS - Email vom 23.12.2021

Die KSS lädt neue Mitglieder der Fachschaften zu verschiedenen Gremieneinführungswshops ein.

- Generelle Einführung in die Gremien
- Prüfungsrecht und Prüfungsausschuss
- Arbeit in der Studienkommission

Da diese zu Beginn der Prüfungsphase stattfinden, nimmt Denise als Vertretung teil und führt ein Protokoll für die neuen Mitglieder.

## 6.3. Studierende für verschiedene Gremien gesucht - Email von 06.01.2022

Der FSR hat sich über die gesuchten Gremien ausgetauscht. Da das Gesucht zum Beirat des PASST-Programmes zur Arbeit des StuRa gehört, wird der FSR im nächsten Newsletter die offenen Stellen beim StuRa bewerben und zusätzlich den Markt der Möglichkeiten über Instagram teilen.

Hinsichtlich des Team "Virtuelle Lehre der GSW" hat der FSR sich in der Sitzung am 08.01.2022 geeinigt, dass Cornelius beim ersten Termin teilnimmt und wir danach besprechen, ob der FSR ein Mitglied entsendet.

Für den Arbeitskreis Qualität haben wir aktuell kein Mitglied, welches dem Anforderungsprofil entspricht. Die Anfrage wird an Robert Kleemann als Studiengangskoordinator für BBS weitergeleitet.

Der FSR BP kann von den genannten Posten für die Senatskommission keine bedienen, da nicht ersichtlich ist inwiefern Studierende ohne akademischen Abschluss teilnehmen dürfen.

## 6.4. Änderungen der Zugriffsberechtigungen für das Fachschaftskonto

Die neugewählte Finanzerin Denise Bruch stellt den Antrag die Zugriffsberechtigungen für das Fachschaftskonto (IBAN: DE21 8505 0300 3120 0743 72) wie folgt zu ändern:

Bisher waren zugriffsberechtigt:

- Edward Andrew Bledsoe
- Nina Förster
- Martin Ritter

Bisher war kartenberechtigt:

- Edward Andrew Bledsoe
- Nina Förster
- Martin Ritter

Neu sollen zugriffsberechtigt sein:

- Denise Bruch



- Nina Förster
- Johanna Schelzke

Neu soll kartenberechtigt sein:

- Denise Bruch
- Nina Förster
- Johanna Schelzke

Die Abrufung der Kontoauszüge erfolgt über das elektronische Postfach, zu dem Denise Bruch als neuer 1. Finanzer Zugriff haben soll. Der bisherige Zugang für Edward Andrew Bledsoe soll geschlossen werden. Denise Bruch bekommt einen Zugang für das elektronische Postfach. Der FSR nutzt Online-Banking mit Push-TAN.

Abstimmung: 6|0|1

## 6.5. Prorektorats Bildung: Prüfungsphase Wintersemester 2021/2022 - Email vom 07.01.2022

Es ging eine E-Mail vom Prorektor für Bildung an alle Fachschaftsräte der TUD mit Informationen zur Ausgestaltung der Prüfungsphase. Diese Informationen sollen durch den FSR an die Studierendenschaft weitergeleitet werden.

Anbei die wichtigsten Kernpunkt:

- Das Prorektorat hat festgelegt, dass es möglich ist, alle Prüfungen in Präsenz durchzuführen.
- Eine digitale Durchführung ist ebenfalls erlaubt.
- Die Entscheidung hierzu treffen die Prüfenden im Austausch mit den Studierenden und im Benehmen mit dem jeweiligen Prüfungsausschuss.
- Bei digitalen Prüfungen unterscheiden wir zwischen:
  - digitalen Vor-Ort-Prüfungen (d.h. in Räumen der TUD) und
  - digitalen Fernprüfungen (d.h. bspw. zu Hause am eigenen Rechner).
- Bei digitalen Fernprüfungen müssen die Studierenden der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zustimmen. Dies ist nötig, da auch bei digitalen Fernprüfungen eine Prüfungsaufsicht erforderlich ist (Aufsichtsklausuren).
- Bei der Video-Aufsicht sollen durch die Studierenden über den gesamten Prüfungszeitraum die jeweiligen Kameras eingeschaltet bleiben. Dafür wird auf OPAL im jeweiligen Kurs vom Prüfenden/von der Prüfenden ein sog.
- Sollten Sie als Studierenden nicht zustimmen wollen, dann bitten wir Sie, sich frühzeitig, d. h. im Idealfall nicht erst 2 Wochen vor der Prüfung, mit Ihrem/Ihrer Prüfenden direkt auszutauschen und das Angebot der digitalen Vor-Ort-Prüfung (bei dem die Einwilligung nicht vorliegen muss) zu prüfen.
- Für alle Prüfungen in Präsenz gilt aktuell die 3G-Regel mit verpflichtender Kontrolle für alle Teilnehmenden.

Antwort des FSR Chemie:

Die Weiterleitung dieser Informationen an die Studierenden nicht in unserem Aufgabenbereich liegt.

**Anfrage dazu FSR Physik:**

Mögliche Protestaktion gegen die Videoüberwachung

---

Wir stimmen dem FSR Chemie zu und bevorzugen die offizielle Verteilung der Information über den Studierendenverteiler.

## 6.6. Instagram

- Bitte um Erstellung eines kleinen Vorstellungsvideos durch jedes Mitglied des FSR für unseren Instagram-Account (Dauer des Videos 15 Sekunden)
- Vertagt: In kommender Sitzung wird besprochen, ob "professionelle" Videos/Content gemeinsam aufgenommen werden (evtl. im April), oder von jeder Person selbst

Meinungsbild: 1 (allein) | 7 (zusammen) | 2 (Enthaltung)

## 6.7. E-Mail Dr. in Ina Krause 11.01.2022

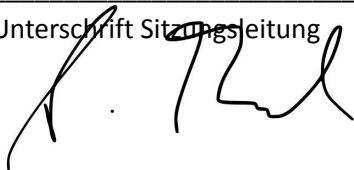
Frau Dr. Ina Krause ist an uns herangetreten, um eine freie Stelle als SHK am Lehrstuhl zu bewerben. Hierfür sollen besonders Studierende der Berufspädagogik, im Idealfall mit Chemie als Fach angesprochen werden.

Der FSR einigt sich darauf, dass wir die Stelle im nächsten Newsletter teilen.

Zusätzlich wird Johanna in der Antwort an Frau Krause auf Frau Niethammer und Frau Grothe von der Chemie/-didaktik verweisen.

---

Unterschrift Sitzungsleitung



---

Unterschrift Protokoll

