

Protokoll der XX. Präsidiumssitzung

DATUM	FREITAG, 25. JULI 2025
DAUER	16:26 UHR BIS 19:23 UHR
ORT	STURA-ECK
TYP	ORDENTLICH
ANWESENDE	TIM WENDLER, ANNA MITSCHKE, MUHAMMAD ABDUL REHMAN SHAH , CHANRAKIRAN REDDY KASIREDDY
PROTOKOLLANT*IN	ANNA MITSCHKE

TAGESORDNUNG

SEITE

TOP 1: Beschlussfähigkeit und Beschluss der Tagesordnung	2
a) Feststellung der Beschlussfähigkeit	2
b) Beschluss der Tagesordnung.....	2
TOP 2: Organistarorische Absprachen.....	2
TOP 3: Arbeitsverteilung	2
TOP 4: Protokolle.....	3
TOP 5: Besprechung der empfangenen Emails	3
TOP 6: Beschluss des ersten Präsidium Protokolls.....	4
TOP 7: Planung des kommenden Semsters	4
TOP 8: Sonstiges.....	5

TOP 1: BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSS DER TAGESORDNUNG	Beschluss
<p>a) FESTSTELLUNG DER BESCHLUSSFÄHIGKEIT</p> <p>Die Beschlussfähigkeit ist mit 4 von 4 Präsidiumsmitgliedern gegeben. Die Sitzung wird in Präzens im StuRa-Eck abgehalten.</p>	
<p>b) BESCHLUSS DER TAGESORDNUNG</p> <p>Beschluss: 01-02P/2023 4:0:0 (Beschlossen)</p> <p>Die Tagesordnung wird angenommen.</p>	

TOP 2: ORGANISATORISCHE ABSPRACHEN	Information
<p>Tim W. berichtet: er hat eine Email an Anja K. geschrieben mit unseren Namen und der Nachfrage nach der Übertragung der Konto auf die Namen der Präsidiumsmitglieder*innen. Anna M. informiert Anja K. ist die nächsten 3 Wochen im Urlaub.</p> <p>Tim W. sendet die Email noch einmal an Philip K. mit der Bitte um Klärung.</p>	
<p>Tim W. hat eine Email vorbereitet an Fr. Drescher mit Nachfragen zum Semesterticket, der Beitragsordnung und Vorbereitungsempfehlung für das Amtsblatt.</p>	
<p>Tim W. berichtet: Jakob K. vom Umwelt und Mobilitäts-Referat hat 3 mal unentschuldigt gefehlt. Dies wird Thema in der ersten Kommmissionsitzung der Umwelt und Mobilität sein.</p>	
<p>Tim W. informiert, die letzte StuRa -Sitzung hat auf Grund mangelnder Beschlussfähigkeit nicht stattgefunden.</p>	
<p>Anna M. informiert, sie hat für den Schlüssel von Anja K. bekommen und dafür unterzeichnet. Der zweite Schlüssel ist noch im Besitz von Anton S.</p>	
<p>Anna M. informiert, sie hat mit dem Studierendenwerk Abteilung Wohnen telefoniert.</p>	

TOP 3: ARBEITSVERTEILUNG	Beschluss
<p>Auflistung der Aufgaben aus der letzten Präsidiums-Sitzung (17.07.2025).</p> <ul style="list-style-type: none"> • formale Vorbereitung der Sitzungen (Raumreservierung, Einladungen verschicken, Einladungen auf die WeBSITE, Vorbereitung Protokolle und Anwesenheitsliste, • Emails- besonders zur StuRa-Wahl • Sitzungsdurchführung (Redeleitung) 	

- Kommunikation mit Hochschulleitung und Teilnahme in Gremien
- Teilnahme an StuRa-Sitzungen
- Protokolle

Das **Präsidium** berät über die Aufgabenverteilung.

Muhammad S. erklärt sich bereit die Verwaltung des Email-Postfachs und die Vorbereitung der Sitzungen zu übernehmen. **Chandrakiran RK.** erklärt sich bereit **Muhammad S.** zu vertreten, wenn dieser verhindert ist.

Anna M. erklärt sich bereit die deutsche Sitzungsleitung zu übernehmen, **Tim W.** wird sie vertreten.

Tim W. erklärt sich bereit an den **StuRa-** Sitzungen teilzunehmen, dabei wird er von **Muhammad S** unterstützt. **Anna M.** wird **Tim W.** wird ihn vertreten.

Tim W. und **Anna M.** einigen sich gemeinsam die Öffentlichkeits-Termine teilzunehmen.

Muhammad S. erklärt sich bereit den englischen Teil der Sitzungsleitung übernehmen.

Chandrakiran RK. erklärt sich bereit die Englische Protokollführung zu übernehmen.

TOP 4: PROTOKOLLE

Information

Tim W. und **Chandrakiran RK.** bereiten das Protokoll für die kommende Parlamentssitzung vor.

Anna M. bereitet für den TOP 5 der kommenden Sitzung eine PowerPoint mit einem Übersicht und Information zu den Satzungen und Ordnungen vorbereiten.

Tim W. informiert, dass sie Geschäftsordnung in TOP 5 der kommenden Sitzung angepasst werden muss.

TOP 5: BESPRECHUNG DER EMPFANGENEN EMAILS

Beschluss

Anna M. informiert über eine Email von einer ehemaligen Bewerberin für ein **StuRa** Referat. Sie bittet darum, ihre persönlichen Daten aus dem Protokoll zu entfernen. In Rücksprache mit einem Mitglied des ehemaligen Präsidium einigt sich das **Präsidium** darauf:

- Ihre persönlichen Daten und Nachnamen aus dem betreffenden Protokoll zu streichen
- Ihr die Änderung zu kommen zu lassen
- Nach ihrer Zustimmung das Protokoll aktualisiert zu veröffentlichen

Beschluss: 02-02P/2023 |4:0:0| (Beschlossen)

Das Präsidium beschließt folgendes Vorgehen: Anpassung des Protokolls mit Rausstreichen der persönlichen Daten, Versand per Mail an die entsprechende Person und nach Zustimmung die erneute Veröffentlichung des aktualisierten Protokolls.

Das **Präsidium** wurde per Mail zu einer Besprechung zum Semesterticket eingeladen am 22.09.2025 von 13:30 bis 14:30 online.

Das **Präsidium** hat eine Email zur BRANDSTUVE erhalten. Die Informationen werden in der kommenden Parlamentssitzung an das **StuPa** vermittelt und für die darauffolgende Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt.

Tim W. schlägt vor per Email einen Termin beim Justizariat anzufragen um das Vorgehen zur Änderung von Satzungen und Ordnungen zu besprechen.

Anna M. wirft ein, das dieser Termin sollte offen sein für alle Parlamentsmitglieder*innen.

Muhammad S. schlägt vor, den Termin durchs Präsidium zu vereinbaren und die Parlamentarier*innen in der entsprechenden Sitzung dazu einzuladen.

Beschluss: 03-02P/2023 |4:0:0| (Beschlossen)

Das Präsidium beschließt einen Termin mit dem Justizariat zu vereinbaren und anschließend im Parlament dazu einzuladen.

Anna M. schlägt vor das Parlament in der kommenden Sitzung zu informieren, dass in der darauffolgenden Sitzung die Wahl der ausgeschriebenen StuRa Referate stattfinden soll. Die Bewerber*innen werden dazu entsprechend eingeladen.

Tim W. schlägt vor vorab den Bewerber*innen eine Email zuschreiben um über die Bearbeitung der Bewerbung zu informieren.

Beschluss: 04-02P/2023 |4:0:0| (Beschlossen)

Das Präsidium beschließt, dass die Wahl der StuRa Referate in der übernächsten Parlamentssitzung stattfindet.

Muhammad S. schreibt die Emails an die Bewerber*innen

Das **Präsidium** hat eine Email vom VBB mit den Vertragswerten für das kommende Semester bekommen. Es nimmt es zur Kenntnis und leitet die Email entsprechend an das Finanzreferat weiter.

TOP 6: BESCHLUSS DES ERSTEN PRÄSIDIUM PROTOKOLLS

Beschluss

Beschluss: 05-02P/2023 |4:0:0| (Beschlossen)

Das Präsidium beschließt das Protokoll der vergangenen Sitzung (2025-07-17 Protokoll der 01. ordentlichen Präsidiumssitzung).

TOP 7: PLANUNG DES KOMMENDEN SEMESTERS

Information

Tim W. präsentiert seinen Zeitplan für das kommende Semester und verdeutlicht die Relevanz für die ersten Kommissionssitzungen. Er schlägt vor die Finanzkommission, Kommission für Mobilität & Umwelt und Kommission für Sport & Gesundheit zu erst tagen zu lassen. Am besten am kommenden Freitag.

Anna M. schlägt vor, dass sich **Tim W.** und **Muhammad S.** sich um die Einladungen zu den Kommission zu kümmern.

Tim W. und **Muhammad S.** stimmen dem zu.

Anna M. erklärt sich bereit bis Montag eine PowerPoint für die Sitzung zu erstellen und eine Excel-Tabelle zur Planung der Sitzungen vorzubereiten.

TOP 8: SONSTIGES

Beschluss

Muhammad S. weist daraufhin, dass die Parlamentarier*innen noch einmal informiert werden müssen, sich über die Präsidiums-Mail abzumelden, nicht über den **StuRa**.

Anna M. wird es in der nächsten Sitzung unter „Information“ für Parlamentarier*innen ansprechen.

Tim W. stellt seinen Entwurf der Email an **Frau Drescher** vor.

Beschluss: 06-02P/2023 |4:0:0| (Beschlossen)

Das Präsidium stimmt dem Entwurf der Email zu.

Präsidium des Studierendenparlamentes

Tim Wendler, Anna Mitschke, Muhammad Abdul Rehman Shah , Chanrakiran Reddy Kasireddy

|Ja: Nein: Enthaltungen|