

Protokoll der 18. Präsidiumssitzung

DATUM	DONNERSTAG, 11. JUNI 2026
DAUER	16:02 UHR BIS 16:41 UHR
ORT	ONLINE PER BIGBLUEBUTTON
TYP	ORDENTLICH
ANWESENDE	TIM WENDLER, MUHAMMAD ABDUL REHMAN SHAH, PAUL SINSCHKEK, LENA BERTHOLD
PROTOKOLLANT	LENA BERTHOLD

TAGESORDNUNG

SEITE

TOP 1: Beschlussfähigkeit und Beschluss der Tagesordnung	2
a) Feststellung der Beschlussfähigkeit	2
b) Beschluss der Tagesordnung	2
TOP 2: Allgemeine Informationen für die neuen Mitglieder	2
TOP 3: Email und Protokolle	2
TOP 4: Sitzungsplanung	3
TOP 5: Planung der Präsidiumssitzung.....	3
TOP 6: Sonstiges	3

TOP 1: BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSS DER TAGESORDNUNG	Beschluss
a) FESTSTELLUNG DER BESCHLUSSFÄHIGKEIT Die Beschlussfähigkeit ist mit 4 von Präsidiumsmitgliedern gegeben. Die Sitzung wird über BigBlueButton abgehalten. b) BESCHLUSS DER TAGESORDNUNG Beschluss: 01-01P/2026 4:0:0 Die Tagesordnung wird angenommen.	
TOP 2: ALLGEMEINE INFORMATIONEN FÜR DIE NEUEN MITGLIEDER	Information
Die neuen Mitglieder erhielten Zugriff auf die Cloud des Präsidiums und wurden in die Struktur dieser eingewiesen. Außerdem wurden sie über den aktuellen Stand zur Veröffentlichung der neuen Satzung der Studierendenschaft in Kenntnis gesetzt. Die Aufgabenteilung der neuen Mitglieder ist wie folgt: Protokolle: Lena Berthold Kommissionen: Paul Sinschek, Lena Berthold (Überblick über Sitzungen und Rechenschaftsberichte) Cloud und Emails sind Zuständigkeitsbereich für das gesamte Präsidium.	
TOP 3: EMAIL UND PROTOKOLLE	Information
Das alte Passwort für die Präsidiums-Email muss geändert werden. Muhammad A. R. S. kümmert sich darum und stellt das Passwort allen Mitgliedern zur Verfügung. Die Struktur des Email-Accounts wurde den neuen Mitgliedern vorgestellt. Im Archiv werden alle Emails bis 2014 gespeichert, darin kann nachgelesen werden, falls sich Fragen zu bestimmten Sachverhalten ergeben. Zudem gibt es eigene Ordner für StuRa-Anträge, Rechenschaftsberichte, Kommunikation mit einzelnen StuRa-Referaten, Anwesenheitsliste (Abmeldung, Vertretung, etc.), Finanzkommission, Satzungskommission, Präsidium und Sonstiges. Für die verbleibenden Protokolle der vorherigen Protokollanten müssen die Mitschriften beschafft werden, damit auch diese erstellt werden können.	

TOP 4: SITZUNGSPLANUNG	Information
Die Satzung der Studierendenschaft ist vom Justizariat geprüft und abgenommen worden und wurde bereits der Präsidentin vorgelegt. Die Satzung muss nur noch im Amtsblatt veröffentlicht werden. Als nächstes sollte die Satzungskommission einberufen werden, um über die Wahlordnung zu sprechen. Dabei sollte möglichst das gesamte Präsidium anwesend sein. Muhammad A. R. S. und Paul S. bereiten die Ausschreibung der WaKo vor. Diese muss bis zu 30.06. veröffentlicht werden. Die nächste Sitzung wird voraussichtlich am 30.06.2026 stattfinden. Die Themen sind: • Wahl der studentischen Mitglieder für den Verwaltungsrat des SWOBB • Wahlen der StuRa-Referenten für Diversität und Soziales, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulpolitik • Ausschreibung der Wahlkommission • Nachtragshaushalt-III Für diese Sitzung soll ein Infrastrukturantrag für Verpflegung unter 250€ beantragt werden. Dieser muss mindestens einen Tag vorher gestellt werden als formlose Email an die Finanzer. Die Einladung zur Sitzung muss bis zum 26.06. erfolgen.	

TOP 5: PLANUNG DER PRÄSIDIUMSSITZUNG	Information
In KW 25/2026 soll eine Sitzung stattfinden, bei der alle Mitglieder präsent sind. Der genaue Zeitpunkt wird noch geklärt. <i>Tim W. verlässt das Meeting um 16:34 Uhr</i>	

TOP 6: SONSTIGES	Information
Lena B. hatte Probleme mit dem Cloud-Zugriff. Diese konnten geklärt werden. Paul S. und Muhammad A. R. S. wollen sich mit der Ausschreibung der WaKo beschäftigen. <i>Die Sitzung endet um 16:41 Uhr.</i>	

Präsidium des Studierendenparlamentes

[Ja: Nein: Enthaltungen]