

---

## Protokoll der FSR-Sitzung vom 06.07.2015

---

*Raum:* SCH B037  
*Sitzungsleitung:* Norman Philipps  
*Protokollführung:* Matthias Lüth

Mitglieder:

1) Alexander L., 2) Maximilian, 3) Benjamin, 4) Virginia, 5) York, 6) Eric, 7) Anton, 8) Selina, 9) Janina, 10) Verena, 11) Julia, 12) Miriam, 13) Matthias, 14) Alexander K., 15) Nils

Freie Mitglieder:

Anne. P., Markus S., Gabriel F., Hannes E., Mario B., Andre R., Regula W., Charlotte F., Ludwig S., Philippus N., Thomas S., Anja F., Linda A., Luca O., Anna Maria L., Norman P., Michael S., Anja W. Florian S., Lena O., Sven K., Toni W., Claudia H., Alexander M., Matthäus G., Stephanie W., Stephanie G., Stefanie G., Marian S., Laura H.

Entschuldigte Mitglieder: Selina

Unentschuldigte Mitglieder: Anton

---

*Eröffnung der Sitzung um 18:30 Uhr*

### 1. Begrüßung/Formalia

Es sind 11 stimmberechtigte Mitglieder anwesend, somit ist die Sitzung beschlussfähig.

Das Protokoll vom 22.06.15 wird ohne Gegenrede bestätigt.

Nach einem GO-Antrag auf Vertagung wird das Protokoll vom 29.06.15 ohne Gegenrede vertagt, da am Montag noch einige Anmerkungen eingegangen sind, die noch eingepflegt werden müssen.

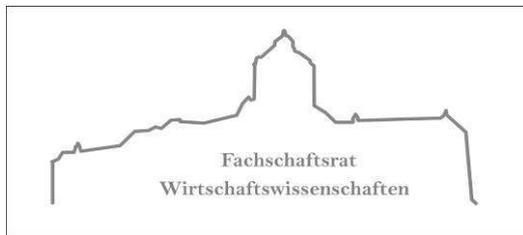
Alex beschwert sich darüber, dass Anmerkungen erst sehr spät eingereicht werden, so dass eine schnelle Abarbeitung für den Protokollanten nicht möglich ist. Hauptgrund ist, dass aufmerksame Leser überarbeitet sind und nicht früher mit ihren Anmerkungen fertig werden, dennoch sollte aus Rücksicht vor dem Protokollanten darauf geachtet werden möglichst schnell evtl. Anmerkungen dem Protokollanten zu kommen zu lassen.

Es ist dennoch notwendig, dass Protokolle korrekt und vollständig sind, da sie uns einerseits nach außen vertreten und auch Beschlüsse rechtssicher festgehalten werden müssen. Dabei ist es besser ein gutes Protokoll spät zu veröffentlichen als ein schlechtes früh.

Allgemein sollten wir uns überlegen, wie unsere Protokolle aussehen sollen. Momentan wird das für die Außenwelt uninteressante operative Geschäft zu ausführlich dargestellt und relevante Entscheidungen eher knapp und ohne Antragstext. Leider hat sich auf der Sitzung niemand gefunden einen allgemeinen Leitfaden zu entwerfen, da niemand freie Kapazitäten dafür hat.

### 2. Info-Top: Grill-Ausleihe

Julia informiert: Am Donnerstag wurde unser Grill zurückgenommen, der in nicht akzeptablem Zustand war. Das Rost war komplett dreckig, Kohle war noch im Grill und eine Schraube fehlte, wodurch ein Fuß vom Grill verschoben wurde. Das kann nicht nochmal passieren. Gebt bitte die Kautions nur zurück, wenn der Grill auch in Ordnung ist.



Der Grill wurde inzwischen repariert und kann somit am Freitag, den 10.07. wieder ausgeliehen werden. Alex Koch kümmert sich um die Abwicklung der Ausleihe.

### **3. Info-Top: Endriss-Party**

Es wird um Unterstützung bei der Endriss-Party gebeten. Es werden wie folgt Leute gebraucht:

- morgens 10.00 Zelt aufbauen 4 Personen
- 23-01 Uhr Bierwagen 6 Personen
- 19-21 Uhr mobile Zapfanlage 2 Personen
- 21-23 Uhr mobile Zapfanlage 2 Personen
- 23-01 Uhr mobile Zapfanlage 2 Personen
- 21-23 Uhr Grill 8 Personen
- 19-21 Uhr Eis 2 Personen
- evtl. 21-23 Eis 2 Personen

Wichtig ist, dass ihr euch nur eintragt, wenn ihr wirklich mitmacht und auch kommt. Tragt euch bitte im Trello in bestimmte Schichten bis zum 10.07. ein, es wird kein gesondertes Doodle geben.

Wir müssen auch nicht alle Schichten abdecken, nur wie wir Leute und Kapazitäten haben.

Der FSR bekommt 25 Freikarten für die Endriss-Party, über die er frei verfügen kann. Es ist Konsens die Karten unter den FSR-Mitgliedern zu verteilen, abschließend wird diskutiert, wie wir die Karten gerecht verteilen.

Es wird vorgeschlagen auch inaktive FSRler in die Kartenverteilung einzubeziehen, was aber auf Gegenrede im Plenum stößt. Konsens ist, dass alle gewählten und aktiven freien Mitglieder eine Karte bekommen. Es wird eine Mail über den Verteiler geben, auf die sich freie Mitglieder zurückmelden können. Im Anschluss an die Rückmeldung wird entschieden, wie mit der Anzahl der Rückmeldungen umgegangen wird, denkbar ist bspw. ein Losverfahren. Es wird angemerkt, dass einige FSR'ler bereits durch den Besuch von Konzernrechnungslegung oder Jahresabschluss Karten erhalten.

Abschließend wird ein Meinungsbild gemacht, ob jetzt eine Liste erstellt wird oder wir zunächst die Rückmeldungen abwarten. Zwölf Leute sprechen sich für eine Rundmail aus und niemand für eine jetzt zu erstellende Liste. Max schreibt eine Mail über den Verteiler.

Die eigentliche Kartenverteilung passiert am 14.07., die Party selbst ist am 16.07. Es ist unklar, ob Helfer auch eine Karte brauchen, Julia bringt dies noch in Erfahrung.

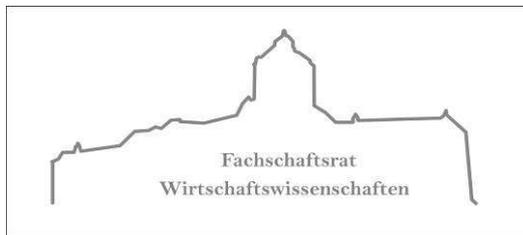
UPDATE aus der Zukunft: Ein Helfer bekommt ein Bändchen für sich sowie ein zusätzliches Bändchen über das er frei verfügen kann.

### **4. Berichte aus Gremien und Arbeitsgruppen (FSR-Manager, FakRat, StuKo, PrüfA, StuRa, TF Bachelor, TF Evaluierung, PEL, etc...)**

#### **BuFaK-Rat**

Matthias berichtet von der Klausurtagung des BuFaK-Rates in Jena am Wochenende. Insgesamt war es ein produktives Treffen, das vor allem zur Einarbeitung der neuen Ratsmitglieder und Strukturierung gedient hat. In nächster Zeit werden leider einige Ratsmitglieder ausscheiden, da sie ins Ausland gehen oder mit dem Studium fertig werden. Genauere Informationen folgen bei dem zugehörigen Tagesordnungspunkt.

Zur nächsten BuFaK in Nürnberg wird Matthias über einen Ratsplatz fahren und somit kann dieser Platz noch vergeben werden. Außerdem wird Matthias schon einen Tag früher fahren, so dass sich bei den Fahrtkosten noch einmal etwas ändern wird. Darüber hinaus können wir vielleicht den Großkundenrabatt des Rates von 5% auf unsere Tickets nutzen, das bringt Matthias noch in Erfahrung.



### **Brandschutz**

Vorletzte Woche Donnerstag waren Janina, Ben und Matthias bei einer Infoveranstaltung des Dezernats 3.1 (Bauvorhaben über 1 Mio €). Dort wurde über Umbaumaßnahmen im Schumannbau zur Umsetzung neuer EU-Richtlinien informiert. Diese beginnen noch diesen Monat im Foyer und enden voraussichtlich Mitte 2019. Somit ist bspw. die Firmenkontaktmesse nicht im Foyer möglich. 2018 wird das FSR-Büro ebenfalls von den Umbaumaßnahmen betroffen sein, das wird bspw. für die ESE interessant werden. Ausweichmöglichkeiten sind noch unklar, evtl. erhalten wir ein Interimbüro an der August-Bebel-Straße. Sollte das wirklich so umgesetzt werden, könnte man überlegen, ob man Räumlichkeiten in der StuRa-Baracke übergangsweise nutzen kann, um nicht so weit abseits vom Campus zu sitzen. Detailliertere Informationen liegen im Anhang.

Außerdem wurde auf dem Treffen berichtet, dass momentan recht häufig in den Schumann-Bau eingebrochen wird. Wir sollten darauf achten, alle Türen korrekt abzuschließen, um nicht selbst betroffen zu sein oder in Verdacht oder Mitschuld zu geraten.

### **Bereichsvernetzungstreffen**

Matthias war vergangenen Mittwoch beim Bereichsvernetzungstreffen, es sind aber kaum Inhalte Thema gewesen. Im Großen und Ganzen war es eine große Diskussionsrunde, die sich schlecht zusammenfassen lässt, daher folgendes Verlaufsprotokoll:

- Vorstellung der Summer Schools REDA und in Trento

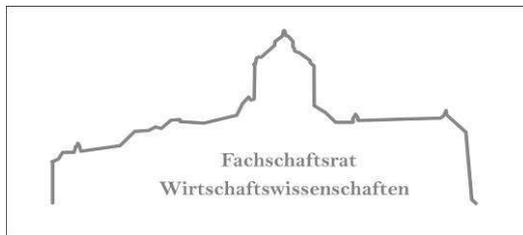
#### **Matthias Klinghardt (Dekan, Phil)**

- fünf zusätzliche Stellen aus dem Zukunftskonzept sollen lt. Rektor im März ab 2017 aus Fakultätsmitteln finanziert werden, evtl. werden drei Stellen (Bereichszernent, Controller, Studienbüroleiter) aus zentralen Mitteln finanziert (Information Juni von den Prorektoren, bestätigt vom Rektor, aber nicht endgültig)
- ab August: Controllerposten besetzt
- Problem: Beteiligung der einzelnen Fakultäten an gemeinsamen Aufgaben in welcher Höhe? (streitige, aber geklärte Frage: ca. Aufteilung nach Größe)
- Einführung von CampusNet, zusätzliches Personal für Studienbüros notwendig
- Rücktritt der Bereichsdezernentin Claudia Ziem ab September (familiäre Gründe), Neubesetzung für die nächsten 2 Jahre ausstehend
- Arbeitsgruppe des erweiterten Senats hat Grundordnungsänderung auf Wunsch des Rektorats entworfen
  - Erprobungsklausel des SHSFG wird genutzt
  - viele Kann-Regelungen: Bereiche können einige Aufgaben der Fakultätsräte übernehmen (FakRat -> Bereichsrat)
- Matthias Klinghardt: Vorstellung über Bereiche ist unklar und einig, das Ziel ist nicht definiert, klar ist nur, dass Bereiche kommen müssen, egal ob sie Verbesserung bringen oder nicht
  - Bereiche sollen Serviceplattformen für Fakultäten sein
  - allgemeine Unzufriedenheit über die Heterogenität der Fakultäten in dem Bereich
  - Frage: Lohnt sich die schwerwiegende Veränderung der Fakultäten in Richtung des Bereichskonzept für eine Weiterförderung?

### **Fragen- und Diskussionsrunde**

#### **Bereichsbildung**

- Spranger (stud. Phil-Fak, erw. Senat): Werden die (3?) Vorschläge für die Grundordnungsänderungen in den Fakultätsräten diskutiert?
  - Klinghardt: Hält eine Verzögerungstaktik nicht für sinnvoll und erwartet auf Ergebnisse aus dem Senat.
- Jähne (Phil-Fak, erw. Senat): Formulierungen im „Bereichsparagrafen“ abgeschwächt; Sitzung des erw. Senats Mitte Juli gecancelt; offiziell keine Begründung, Vermutung: Vorschläge zur GrO-Änderung noch nicht mehrheitsfähig
- Fassmer? Fassenrat (Jura-Fak): Warum handeln wir nicht und warten auf die Erleuchtung des Rektorats? Leitbild von „Technikern“: Schneller, Stärker, Sparsamer; sollte nicht auf



## TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

### Fakultät Wirtschaftswissenschaften

### Fachschafftsrat

Bereichsbildung angewandt werden. Nur Nachfragen ist zu wenig, Dekanetreffen war zu zurückhaltend. Offene Diskussionen sollten angestrebt werden. GeiWi-Bereich braucht eigene Ziele.

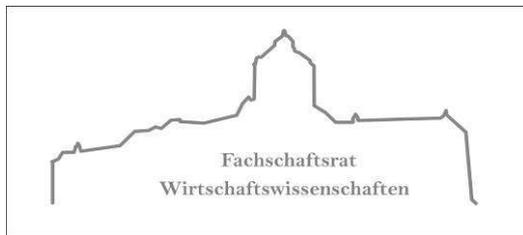
- Götting (Jura, Dekan): Rektor: „Bereiche sind gesetzt“, dennoch hat er keine Vorstellung von Bereichen... Diskussion: Verwaltungseinheiten (Göttings Position) oder inhaltliche Zusammenarbeit? Hält die Beschneidung von Fakultätsrechten für rechtlich nicht möglich.
- Klinghardt: Arbeitsaufträge und Ermächtigungen sind unklar; GeiWi ist Resterampe der TU, Rektorat weist dies zurück; Fächervielfalt muss erhalten werden; Jura-Fak steht unter politischem Druck; mögen wir die Halb-Ingenieur-WiWis eigentlich?
- Götting: Widerspricht dem politischen Druck; lobt den hohen Internationalisierungsgrad (viele ausländische Studenten); wünscht sich einen gemeinsamen Studiengang mit WiWis
- Dekanatsrätin EZW: Dräte bremsen nicht und wünscht sich eine „coole“ Uni.
  - Klinghardt: Wünscht sich auch eine coolere Uni.
- Spranger: eigene Ideen in den Fakultätsräten ausarbeiten
  - Klinghardt: breite Diskussionsbasis notwendig, Ideen können gern gesammelt werden, erwartet kein Ergebnis einer FakRat-Runde
  - Buscher: findet es schwierig gute Ideen für etwas zu finden, was man nicht möchte; mag seine Kollegen und könnte sich auch Zusammenarbeit vorstellen, aber im Detailbereich gibt es Probleme; zentrale „Idee“ könnte Verwaltung in Form von Studienbüros sein; sieht einen Zeitdruck; wurde vom Rektor mit seinen Ideen in die Schranken gewiesen, als er Kritik an der Bereichsbildung geäußert hat („vor den Latz geballert“), mag den Rektor trotzdem, vllt. ist die Bereichsbildung gar nicht schlecht, wenn deutlich wird, dass es eine Verbesserung gibt, ist sie auch unterstützenswert
  - Jähne: Spricht jetzt das aus was alle denken, aber was nicht gesagt werden darf: Bereiche sind Teil des Zukunftskonzept, an diesem hängen Millionen, aber die Uni muss sich verändern: Einige bieten Verbesserungen, andere sind diffuser; Bereiche sind eher diffus. Diese sind zur Hierarchisierung von Entscheidungen da, dieses Demokratieform hat Konjunktur. Bereichsidee ist nicht von vorneherein abstrus, Grundidee ist nicht schlecht, lobt die Dekane für ihre Konstruktivität. Bald wird das Zukunftskonzept evaluiert. Leider ist die Abschaffung der Bereiche politisch nicht möglich.
  - Götting: Effizienzsteigerung durch Abbau von Zentralisierung. Deal: Stellen von unten und Stellen von oben. Stellen von oben wurden gestrichen. Steigerung der Effizienz nicht erkennbar, Sinnfrage ungestellt und unbeantwortet.
  - Dekan: Nicht alles schlecht: Sommer-Schools aus hauseigenen Mitteln, IT-Bereich, neue Mitarbeiter („kommen nicht vom Spielplatz“), Vorteile sind nicht täglich sichtbar, aber vorhanden. Angeschobenen Dialog fortsetzen. Verbundforschung ist bei Ingenieuren leichter (Robotik), aber auch im GeiWi-Bereich evtl. vorteilhaft.
  - Klinghardt: Entschuldigt sich für das Missverständnis Richtung Dekanatsräte; 1/3 der Studenten mit 1/9 der Mittel der TU Dresden

#### **Studienbüros, SLM, CampusNet**

- Goldammer (stud. Fak. SLK): Studienbüros: Gestaltung? stud. Beteiligung?
  - Götting: starke Beteiligung der Studenten gewünscht; niemand ist gehindert Vorschläge zu machen; Studenten sind jung und innovativ im Gegensatz zu Professoren
  - Klinghardt: Studenten sind das Hauptziel der Studienbüros (Veranstaltungsplanung, Prüfungsämter, Studienberatung, ...); Meinung der Studenten ist wichtig
- Spranger: Studienbüroleiter ist mit E11 ausgeschrieben, das ist armselig. Hat die Verantwortung für 33% der Studenten. Sollte motiviert sein, monetärer Anreiz sollte vorhanden sein. E13 oder höher möglich?
  - Klinghardt: Eher nein, wüsste nicht wie, wurde aber ausführlich beraten.

#### **Schlusswort**

Einladung in die WUeins für weitere lockere offene Diskussion. (kein Interesse im Plenum)  
Klinghardt: Wünscht sich Ideen und Anregungen.



**TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**  
**Fakultät Wirtschaftswissenschaften**  
**Fachschaftsrat**

Im Anschluss an den Bericht wird vor allem über die neuen Studienbüros gesprochen. Es werden Kürzungen von Stellen und dadurch schlechterer Service befürchtet. Auch eine veränderte Örtlichkeit im Rahmen einer Zusammenlegung der Prüfungsämter mit anderen Fakultäten stößt auf Kritik, da Studenten vor oder nach einem Besuch im Prüfungsamt häufig auch das FSR-Büro aufsuchen, um sich weiterberaten zu lassen. Es könnte sein, dass sich die Schlange jetzt aus mehreren Studiengängen kumuliert und noch länger wird. Außerdem sind die Kenntnisse des Personals nicht mehr so studiengangsspezifisch vorhanden. Letztendlich steht und fällt alles mit dem neuen StudentLifeCycleManagement.

Matthias findet die Zusammenlegung weniger kritisch, da durchaus Verbesserungspotential besteht. Es ist angedacht, dass es ein Front-Office und Back-Office gibt. Im Front-Office sollen Kleinigkeiten, wie Prüfungsanmeldung, Anmeldung der Bachelorarbeit und ähnliches deutlich schneller als bisher geklärt werden, hier ist auch egal ob studiengangsspezifische Kenntnisse beim Personal vorhanden sind oder nicht. Durch die Musterordnung der Universität und die dadurch vorhandene Homogenisierung der Studiendokumente, wird die Beantwortung vieler Fragen auch ohne die studiengangsspezifischen Kenntnisse möglich sein. Für komplexere Fragen sollen Mitarbeiter mit studiengangsspezifischen Kenntnissen im Back-Office zur Verfügung stehen. Ob letztendlich wirklich eine Verbesserung eintritt, ist nicht abzusehen, aber viel schlimmer wird es wohl nicht werden.

Es steht noch die Frage im Raum wie wir an der Bereichsbildung mitwirken können? Im Bereich herrscht dazu eher allgemeine Ratlosigkeit. Ben sieht die Gefahr, dass wir nicht das nötige Stimmgewicht haben, um ernsthaft mitzuwirken. Wirkliche Ideen sind auch nicht vorhanden. Wenn wir etwas erreichen wollen, könnten wir versuchen über die Öffentlichkeit Druck auszuüben.

Unser Bereich profitiert zwar nicht direkt von der Exzellenzinitiative, aber indirekt schon, da die TU auf Grund der Exzellenzinitiative aus Stellenkürzungen ausgenommen worden ist. Die Bereichsbildung ist Teil des Zukunftskonzepts und damit einer der Bestandteile die überhaupt zur Exzellenzinitiative geführt haben. Somit ist eine Abwendung der Bereichsbildung eigentlich nicht mehr möglich, somit sollten wir versuchen uns inhaltlich zu beteiligen und das Beste herauszuschlagen.

Als Ergebnis ist festzuhalten, dass wir im Bereichsrat studentische Stimmen erhalten möchten. Momentan hat aber niemand von uns die Kapazitäten sich intensiver mit dem Thema zu beschäftigen.

## **5. To-Do-Liste**

Miriam hat einen Kuchen mitgebracht, somit ist der Punkt erledigt.

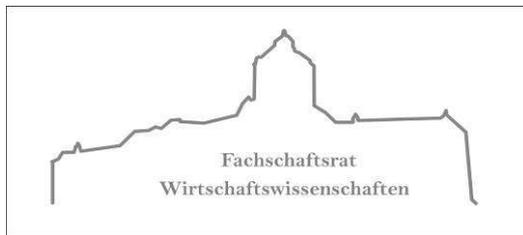
Alexander Löhr hat sich bisher nicht Aufräumen beteiligt und hat auch keinen Kuchen mitgebracht. Es wird festgehalten, dass Alexander Löhr eher unzuverlässig ist und seine Aufgaben nicht erledigt. Zusätzlich soll er jetzt den Grill putzen und das Pfand wegbringen. Es wurde auch der Gedanke geäußert, sich die Zeit auf der Sitzung zu sparen und ihn nicht immer wieder darauf hinzuweisen. Ben hat angekündigt, den Müll aus dem Büro in Alexander Löhrs Wohnung zu schaffen.

Norman, Nils und Alex haben sich um die aktuelle Abarbeitung der Einkaufsliste gekümmert.

Max berichtet, dass die Öffentlichkeitskampagne so gut wie abgeschlossen ist.

Die StuGaKo-Posten sind alle besetzt worden und alle relevanten Informationen wurden durch den Geschäftsbereich Öffentliches abgefragt. Der Punkt ist somit erledigt.

Die Aufgabenbeschreibungen werden im zugehörigen TOP ausführlich behandelt.



**TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**  
**Fakultät Wirtschaftswissenschaften**  
**Fachschaftrats**

---

Der Vertrag mit der AGDSN über die Nutzung einer Virtuellen Maschine wurde von beiden Parteien unterzeichnet. Es ist unklar, wer ihn wo abheften soll, deswegen legt Matthias ihn in Selinas Fach und GB Finanzen übernimmt die Archivierung.

Max erinnert an das Beachvolleyball-Turnier am Samstag: 16:30 Uhr an den HTW-Volleyballplätzen geht es los. Es wird auf jeden Teilnehmer ein Beitrag in Höhe von ca. 1€ p.P. zukommen.

Norman berichtet über den Fortschritt beim ESE-Heft. Es ist notwendig alle Texte zu aktualisieren bzw. neu zu schreiben. Die Verantwortlichen pflegen ihre Texte bitte bis zum 10. Juli ins zugehörige Trello-Board ein. Es fehlen noch einige Fotos, die bitte schnellstmöglich nachgereicht werden, wer kein Foto einreicht, bekommt einen hässlichen Platzhalter. Es wird gewünscht, dass bei den FSR'lern das Semester des aktuellen Studienfortschritts angegeben wird.

Wie oben bereits informiert wurde, ist der Grill repariert worden. Somit ist der Punkt erledigt.

Es gibt Beschwerden über das Chaos nach nächtlichen Veranstaltungen im FSR-Büro. Vor allem leere Pfandflaschen sind problematisch. Lösungsvorschläge: In den Keller bringen und Flaschen austrinken, um Gestank zu vermeiden. Keller ist auch unpraktisch, da die Leute, die das Pfand wegbringen die Flaschen viel weiter tragen müssen. Man könnte versuchen, in anderen FSR-Büros zu feiern, statt bei uns. Es ist Konsens, dass Leute, die das Pfand wegbringen, das Pfandgeld behalten, das nicht aus Finanzanträgen finanziert wurde, um einen zusätzlichen Anreiz zu schaffen.

Norman stellt einen GO-Antrag auf Abweichung von der beschlossenen Tagesordnung, um den StuRa-Bericht jetzt nachzureichen. Der Antrag wurde mit 1 Fürstimme, 8 Gegenstimmen und 0 Enthaltungen abgelehnt.

## **6. Zusammenarbeit mit dem BuFaK-Rat**

### *Zentrale Fragestellung:*

Wie kann unsere Fachschaft die Bundesfachschaftenkonferenz Wirtschafts- und Sozialwissenschaften inhaltlich voranbringen und personell unterstützen ohne die lokale Arbeit in Studienkommission und Co. aus den Augen zu verlieren?

### *Grundsätzliche Aufgaben der BuFaK-WiSo*

- Wissenstransfer für die Fachschaftsarbeit
- Vernetzung der Fachschaften
- Meinungsaustausch und Positionsbildung zu hochschulpolitischen Themen

### *(Neu-)Strukturierung des Rates*

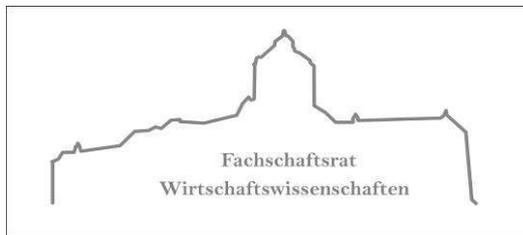
- 2 Sprecher
- 2 Administratoren
- 3 weitere Mitglieder (Öffentlichkeitsarbeit, 2 x thematische Ressorts)  
Unterteilung in mehrere Ressorts (weitere Mitglieder = Ressortleiter), die mit kooptierten Mitgliedern aufgefüllt werden, um inhaltliche Arbeit zu generieren. Beteiligung unserer Fachschaft?  
Bspw. in Form von: Positionspapieren (Erschaffung, Ergänzung) und Kooptierungen

### **Aufgabenbeschreibung Referent/Ressortleiter**

Referent/Ressortleiter für ein bestimmtes Themengebiet

### *Vorstellung bei der eigenen Wahl*

- Themenwahl
- Erarbeitung einer Meilenstein-/Zieldefinition



#### *Aktive Arbeitsphase*

- laufende Auswahl von Mitarbeitern (laufende Kooptierung [„Bestätigung“] durch den Rat)
- Vorhabenplanung
  - konkretisieren (bspw. um konkrete Inhalte und Zeitplanung ergänzen)
  - regelmäßig verifizieren (quartalsmäßig auf Ratssitzungen)
  - kommunizieren in Form von Tätigkeits- und Statusberichten
- Recherche
  - Rahmenbedingung
  - Argumentesammlung
- Dokumentation und Wissensmanagement in Kooperation und mit Unterstützung der Administration
  - Festlegen der für das Thema geeigneten verbindlich zu verwendenden IT-Lösungen
  - langfristige Enzyklopädisierung im Wiki
  - kurzfristiges Projektmanagement auf einem eigenen Trello-Board
- Briefing für Sprecher (bzw. Besucher von anderen Konferenzen)  
ständige Ansprechpartner für ein Thema
- Kooperation mit der Öffentlichkeitsarbeit und dem SMM
  - zumindest bei Meilenstein/Zielereichungen
- Einbindung von Informationen des Netzwerks
  - Eigene Fachschaften
  - fachfremde Organisationen (auf hoher Ebene)

#### *Zur nächsten BuFaK*

- Vorstellung eines Gesamt-Tätigkeitsberichts
- Ausblick für weitere anstehende Arbeitsfelder
- Recruiting

Matthias wünscht sich eine intensivere Zusammenarbeit mit dem BuFaK-Rat, da dies zwingend notwendig ist, um unsere Interessen besser umsetzen zu können. Allerdings würde eine Zusammenarbeit Kapazitäten bei uns benötigen, da der Rat momentan eher spärlich besetzt ist. Es gibt einige Interessenten, die sich in kleinerer Runde damit intensiver auseinandersetzen. Matthias kümmert sich um eine Zusammenkunft.

## 7. Aufgabenbeschreibungen

### *Prüfungsausschuss*

#### **Ziele:**

- Vertretung der studentischen Interessen auf Basis der Prüfungsordnung
- langfristige Optimierung der Prüfungsbedingungen an der Fakultät im Interesse der Studierenden
- Vertretung der konkreten Studierenden vor dem Gremium

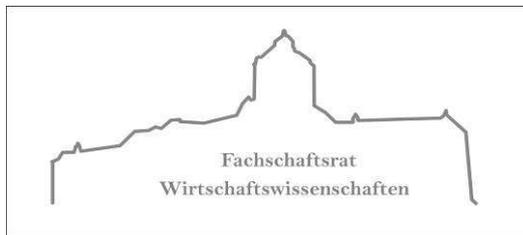
---

#### **Voraussetzungen und Empfehlungen zur Entsendung:**

- mindestens ein der drei zu entsendenden Mitglieder sollte bereits Erfahrungen im Prüfungsausschuss gesammelt haben, um die Kontinuität zu bewahren und neue Mitglieder möglichst effizient einweisen zu können
- juristische Grundkenntnisse sind von Vorteil
- Selbststudium der Prüfungsordnungen der Fakultät ist Pflicht (falls keine Kenntnisse auf dem Gebiet vorhanden)

#### **Generelle Hinweise zum Gremium und zur Entscheidungsfindung:**

- Studierendenvertreter haben keine Mehrheit in den Prüfungsausschüssen, deswegen kommt es in erster Linie auf die überzeugende sachliche Argumentation vor dem Gremium



## TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

### Fakultät Wirtschaftswissenschaften

### Fachschaftrats

an. Nur dadurch hat man die Chance die nichtstudentischen Ausschussmitglieder zu überzeugen, um eine günstige Entscheidung zu erwirken.

- Beim Fällen der Entscheidungen orientiert sich das Gremium sehr stark am Präzedenzfall-Prinzip. D.h. es werden äußerst selten Abweichungen von der üblichen Entscheidungsfindung vorgenommen. Dementsprechend sollte stets versucht werden, mit konkreten Gesetzen/Prüfungsordnungsparagrafen/Gerichtsbeschlüssen/Beschlüssen zu argumentieren. Abgesehen von mit Beweis hinterlegten Härtefällen ist der Einbezug der auf persönliche Befindlichkeiten der Studierenden basierenden Argumente wenig zielführend.

Beispiel: *Ein Studierender mit einer chronischen Krankheit beantragt einen krankheitsbedingten (durch sein Dauerleiden verursacht) Rücktritt und wird abgelehnt, da der Anspruch auf Prüfungsrücktritt in diesem Falle nicht besteht. Es widerspricht dem Ablehnungsbescheid und sein Fall kommt vor den PA. Hier ist es weniger zielführend mit mitleiderregenden Argumenten (wie z.B. „Der Studierende ist schon durch sein Dauerleiden im Vergleich zu den anderen benachteiligt.“) zu hantieren. Besser ist es zu versuchen, die juristische Korrektheit der bestehenden Abmeldeverfahren zu hinterfragen und eine Alternative zu durchdenken. Außerdem kann beispielsweise durch Lobbying im Rektorat Druck auf die Prüfungsausschussvorsitzenden aufgebaut werden. Ob dies zum Erfolg führt sei dahingestellt, die Erfolgsaussichten sind aber höher als bei subjektiv und emotional begründeten Argumenten.*

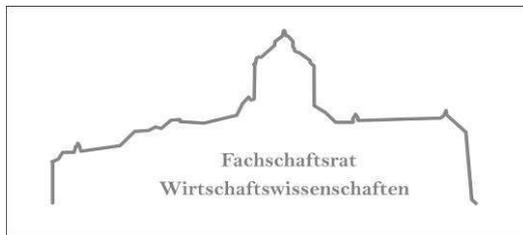
- Die Sitzung besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil wird über generelle Regelungen (Informationen vom Prüfungsamt, Prüfungsrücktrittsfrist) befunden. Im zweiten Teil beschäftigt sich das Gremium mit konkreten Anträgen der Studierenden.
- Die PA-Mitglieder verpflichten sich zum Schweigen vor allem in Bezug auf zu behandelnde Anträge der Studierenden.
- Die Kontaktaufnahme mit den betroffenen Studierenden ist den studentischen Prüfungsausschussmitgliedern nicht gestattet.

---

#### Aufgaben:

##### Vor der Sitzung

- Die studentischen Vertreter erhalten die Unterlagen eine Woche vor dem Sitzungstermin. Die PA-Mitglieder studieren die Unterlagen zunächst jeder für sich und tauschen sich anschließend bei einem Vorbereitungstreffen aus. Das Vorbereitungstreffen sollte am Besten 3-4 Tage vor der Sitzung stattfinden, damit man genug Zeit hat fehlende Unterlagen vom Prüfungsausschussvorsitzenden per E-Mail einzufordern.
- Trotz der Verschwiegenheitspflicht empfiehlt sich reger Austausch mit anderen Bildungsbereichen des FSRs. Es muss aber strengstens darauf geachtet werden, dass die Namen der betroffenen Studierenden nicht öffentlich werden.
- Die laufende Interaktion mit anderen Gremien schafft die bestmögliche Entscheidungs- und Argumentationsbasis und sollte deswegen von den PA-Mitgliedern praktiziert werden.
- Im Rahmen des Vorbereitungstreffens wird über jeden TOP diskutiert. Anschließend werden die Zuständigkeiten für die einzelnen Punkte bestimmt. Ferner wird eine Strategie zu jedem TOP, der einen Beschluss erfordert, entwickelt.
- Bei denjenigen TOPs, die weittragende Veränderungen für Studierende hervorrufen könnten, empfiehlt es sich GB Bildung zu Rate zu ziehen. Gegebenenfalls sollte die Haltung des FSRs zu einem TOP durch eine Diskussion im Plenum ermittelt werden. Die studentischen Vertreter im Prüfungsausschuss sollten generell in erster Linie als Vertreter vom FSR agieren und in Streitfällen die Haltung des FSRs in den Prüfungsausschuss tragen.
- Ferner sollten sich die PA-Mitglieder gegebenenfalls der archivierten PA-Unterlagen, die sich im PA-Fach im Büro befinden, bei der Vorbereitung bedienen. Eine weitere Informationsquelle stellen neben den Prüfungsordnungen und dem Landeshochschulfreiheitsgesetz auch die das Bildungsrecht betreffende Beschlüsse der Verwaltungsgerichte bundesweit.



Beispiel: *Die Ungültigkeit der chronischen Krankheiten als Prüfungsrücktrittsgrund baut auf mehreren Entscheidungen von Verwaltungsgerichten bundesweit und allem voran dem Bundesverwaltungsgericht. Diese Entscheidungen sowie die gerichtlichen Entscheidungen generell überzeugen das Gremium erfahrungsgemäß ganz besonders.*

### **In der Sitzung**

- Im Rahmen der Diskussionen zu den TOPs, werden die zuvor ausgearbeiteten Strategien umgesetzt. Dabei ist auf die Klarheit und Vollständigkeit der Argumentationslinie zu achten.
- In kritischen Fällen ist eine Vertagung der Punkte (per Mehrheitsbeschluss) möglich, um weitere Informationen hinzuziehen zu können. In diesen Fällen bietet es sich an, mit der Notwendigkeit der Vervollständigung der Informationsbasis zur Entscheidungsfindung zu argumentieren.
- Auch wenn es oft aussichtslos ist, empfiehlt es sich für die studentischen PA-Mitglieder im Zweifelsfall bei der FSR-Haltung zu einem bestimmten TOP zu bleiben und kontrovers zu der Meinung der Fakultät abzustimmen. Denn nur so kann der FSR seine Politik konsequent und glaubwürdig in allen Gremien durchsetzen. Konsensentscheidungen, die einen harten Bruch mit der zuvor beschlossenen FSR-Haltung zu einem TOP darstellen, sind zu unterlassen.
- Zur Erreichung der Ziele sollten die PA-Mitglieder dazu bereit sein, wenn nötig, eine gewisse Hartnäckigkeit an den Tag zu legen. D.h. selbst die abgelehnten Vorschläge könnten in der nächsten Sitzung auf die TO gesetzt werden.

### **Nach der Sitzung**

- Es wird ein Bericht/Protokoll für die anschließende Besprechung im Plenum erstellt und auf Trello in der List Prüfungsausschuss veröffentlicht.
- Die kommentierten Sitzungsunterlagen werden abgeheftet und im PA-Schließfach im Büro abgelegt. Dasselbe gilt für die bestätigten Protokolle der vorherigen Sitzungen.
- Relevante Themen werden im Plenum diskutiert. Die PA-Mitglieder befragen das Plenum konstant zu längerfristigen Zielen.
- Nach der Feststellung der längerfristigen Ziele, wird die bestmögliche Strategie zu deren Erreichung festgestellt. Falls notwendig wird hierzu ein TOP für die folgende Sitzung zeitnah beim PA-Vorsitzenden per E-Mail eingereicht. Es werden ferner notwendige Informationen zur Vertretung des TOPs gesammelt.
- Ferner siehe „Vor der Sitzung“.

Die Aufgabenbeschreibung für den Prüfungsausschuss wurde ohne Gegenrede beschlossen.

### *Büro-Admin*

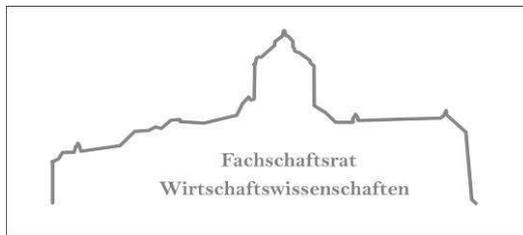
#### **Aufgabenbeschreibung des Büro-Admins**

##### **Aufgaben:**

- Das Erstellen einer Einkaufsliste und eines Putzplans.
- Für die Umsetzung des Putzplans, sowie die Einkaufsliste verantwortlich.

##### **Umsetzung der Aufgaben:**

- Die Grundform des Putzplans aus Trello übernehmen und FSR-Mitglieder eintragen.
- Die Einkaufsliste sollte von dem Büro-Admin, sowie auch den übrigen FSR-Mitgliedern aktualisiert werden sobald dies notwendig ist. Die Einkaufsliste ist ebenfalls in Trello zu finden. Hierbei handelt es sich im Besonderen um Büromaterial wie: Toner, Druckerpapier ... etc.
- Sobald etwas auf der Einkaufsliste steht ist es die Aufgabe des Büro-Admin, dies schnellst möglich zu beschaffen oder jemanden anderen damit zu beauftragen.
- Die Aufgabe der zum Putzen eingeteilten FSR-Mitglieder ist es das Büro in einem repräsentablen Zustand zu halten.



- Der Abwasch sollte nach jeder Sprechstunde geschehen und ist damit nicht die Verantwortung der zum Putzen eingetragenen Mitglieder.
- Falls es dazu kommen sollte, dass die für den Monat zuständigen Mitglieder ihre Aufgabe nicht wahrnehmen muss der Büro-Admin konsequent eingreifen. Wie der Büro-Admin in einem solchen Falle agiert, liegt in seinem eigenem Ermessen.

#### **Sonstiges:**

Die Entsorgung des Pfandes im FSR-Büro ist meistens problematisch, da es ohne Auto recht schwierig ist diesen zu transportieren. Es ist daher sinnvoll in Erfahrung zu bringen, wer im FSR ein Auto besitzt und es gegeben Falles zur Verfügung stellen kann.

Die Aufgabenbeschreibung für den Büro-Admin wurde ohne Gegenrede angenommen.

#### *Klausurendepot*

##### **Kurzbeschreibung und Ablauf**

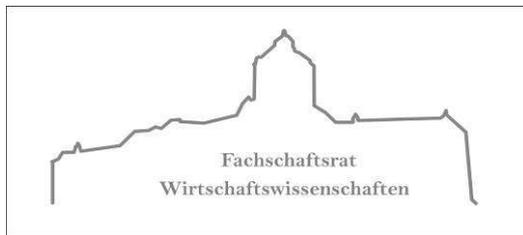
- Adminrechte für den Bereich Klausurendepot bei OPAL über den GB Öffentliches einholen
- auf dem FSR Computer den Ordner Klausurendepot öffnen--> dort befindet sich eine EXCEL Tabelle mit den verschiedenen Lehrstühlen inkl. Emailadressen
- Lehrstühle nach Altklausuren fragen (Vordruck auf dem FSR-Computer) und in der EXCEL Tabelle abhaken
- auf Antwort der Lehrstühle warten
- wenn nach zwei Wochen keine Antwort kam, nochmals nachfragen (2. Vordruck auf dem FSR-Computer)
- in EXCEL Tabelle abhaken, ob Klausuren zugeschickt wurden oder nicht
- Klausuren bei OPAL im richtigen Ordner hochladen
- Klausuren ausdrucken und im Ordner "Klausurendepot" abheften

Die Aufgabenbeschreibung für das Klausurendepot wurde ohne Gegenrede angenommen.

#### *Web- und PC-Admin*

##### **Aufgabenbeschreibung**

- Ansprechpartnerin in allen Fragen rund um die PCs im FSR-Büro (sowie deren Hardware)
- Verwaltung der Mitglieder des FSR-Verteilers
- Verwaltung und Aktualisierung insbesondere der funktionsbezogenen Mailadressen @fsrwiwi.de mit Änderung der Mitglieder des FSR bzw. bei Neuwahl/-entsendung in Gremien und/oder Taskforces
- Wartung der PCs im FSR-Büro (z.B. durch Installation von Updates)
- *regelmäßige* Wartung des Website-Servers bei der AG DSN  
Hierfür kann die angehängte Update-Routine verwendet werden.  
Die Befehle sollten einzeln ausgeführt werden.  
Bei Fragen zu Linux kann ggf. die AG DSN zu Rate gezogen werden, eine Support-Mailingliste ist erreichbar unter [linux@wh2.tu-dresden.de](mailto:linux@wh2.tu-dresden.de)
- **Achtung:** Bei Missachtung der regelmäßigen Updates besteht die Gefahr der Abschaltung des Servers durch die AG DSN.  
Ferner sollten regelmäßige Backups durchgeführt werden.
- *nötige Passwörter*  
werden von den Amtsinhaberinnen verwaltet und sind bei Neuwahl des Postens (nur auf Anfrage) vertraulich weiterzugeben. Dazu gehören
  - Zugang zu den FSR-PCs (2+Laptop),
  - Zugang zum Server der Website (ZIH, AG DSN), PGP-Key, zusätzlich evtl. IP-Adresse
  - Verwaltung Mail-Verteiler [Wiwi]
  - Verwaltung Homepage (1und1)



- *Bei folgenden Aufgaben kann auf andere Zuständige verwiesen werden:*
  - Aktualisierung der Inhalte der Homepage (GB Öffentliches)
  - Aktualisierung von Karten im Organigramm (FSR-Managerin)
  - Bestellung von Druckpatronen etc. (Auftrag an Büro-Admin)
  - Hinzufügen neuer Mitglieder auf Trello (jedes FSR-Mitglied)

#### Voraussetzungen

- Ein generelles Interesse zum Umgang mit Computern sollte bestehen.
- Sicherer Umgang mit Serverbedienung (Linux) ist zwar wünschenswert, aber keinerlei Voraussetzung. Dafür gibt es die Dokumentation sowie Google.
- Selbes gilt für den Umgang mit Datenbanken. Der Besuch von Prog.u.DB II ist zum Verständnis des Aufbaus der DB empfehlenswert.
- Vieles ist durch Learning-by-Doing leicht erlernbar.

#### Weitere Hinweise

Die Serverbedienung bei der AG DSN funktioniert via [PGP](#). Dazu ist unter Windows ein entsprechender Client nötig, z.B. [WinSCP und PuTTY](#).

Die Portable-Versionen beider Programme genügen.

WinSCP dient dem Dateitransfer, PuTTY ist für die Kommandozeileneingabe.

Bei WinSCP muss unter Advanced/Authentication die private Schlüsseldatei eingetragen werden, bei PuTTY ist der Eintrag in SSH/Auth vorzunehmen.

Die Aufgabenbeschreibung für den Web- und PC-Admin wurde ohne Gegenrede angenommen.

#### 8. Sozialer Auftrag der Mensen

Wir haben eine E-Mail aus dem StuRa erhalten:

*Liebe FSRLinge,  
seit einiger Zeit wurde im Studentenwerk eine Kommission Mensen eingesetzt, die es sich zum Ziel gesetzt hat, den sozialen Auftrag in den Mensen und die Kommunikation mit den Studierenden zu verbessern. In dieser Kommission sitzen auch studentische Vertreter aus dem Verwaltungsrat vom Studentenwerk (also beispielsweise ich).*

*Wir sammeln nun Ideen, wie der soziale Auftrag in den Mensen besser umgesetzt werden könnte - wie wir also Studierende die vielleicht nicht so viel Geld haben, besser unterstützen können. Dafür brauchen wir euch! Sammelt Ideen und schickt sie mir. Wir nehmen sie dann mit und schauen, inwiefern sie umgesetzt werden können.*

*Unsere Ideen sind beispielsweise die Einrichtung von Trinkbrunnen in den Mensen und die Implementierung eines "sozialen Essens", also eines Essens welches günstiger angeboten wird weil im mehr Förderung vom Land und durch die Beiträge zufließt. Was haltet ihr davon?*

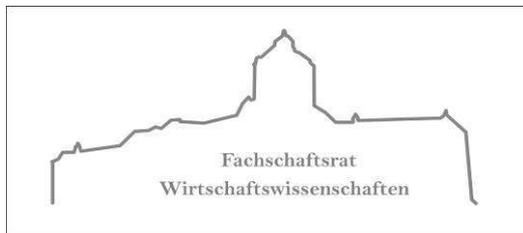
*Wir sind sehr gespannt auf eure Vorschläge! Damit wir sie auf die nächste Sitzung mitnehmen können, bitten wir um eine Rückmeldung bis zum 10.7.*

*Liebe Grüße  
Jessica Rupf*

GO-Antrag auf Vertagung, da Max nicht mehr da ist und jetzt eh niemand mehr Ideen hat, stattdessen soll es über den Mail-Verteiler gejagt werden, wer Interesse hat, kann sich dann melden.

Gegenrede, da Frist zu kurz und es dann versackt und niemand antwortet.

Der GO-Antrag wurde einstimmig abgelehnt.



Insgesamt kommen die Ideen für den Trinkbrunnen und einem Sozialen Essen gut an. Auch wenn bei letzterem unklar ist, wie genau dies umgesetzt werden soll, dort soll Max noch einmal nachhaken. Wie wird bspw. die soziale Härte festgestellt, könnte bspw. einfach jedes Essen 20% günstiger sein, wenn dies entsprechend auf der Karte so hinterlegt ist? Es sollte auf jeden Fall auf ein diskretes Verfahren geachtet werden,  
Es wird gewünscht, dass das Angebot an Kindergerichten ausgebaut wird.  
Es kommt die Idee auf auch Cafeterien zu subventionieren.

## 9. Datenmanagement

Marian schlägt vor Angebote für Netzwerklauferwerke des ZIH zu nutzen, um unsere Daten zu verwalten, dadurch wäre es möglich die FSR-Rechner unabhängig voneinander zu betreiben und auch von außen auf die Daten zugreifen zu können. Außerdem werden die Daten dann regelmäßig gebackupt. Wir brauchen dafür einen Ansprechpartner mit SHK-Vertrag, Matthias erklärt sich bereit dieser Ansprechpartner zu sein, räumt aber ein, momentan zu stark ausgelastet zu sein, um dies kurzfristig umzusetzen. Er wird gemeinsam mit Marian alles in die Wege leiten. Marian beschäftigt sich außerdem mit Alternativen, wie bspw. eine Cloud-Lösung beim ZIH oder im StuRa, um eine höhere Benutzerfreundlichkeit zu haben. Eine externe Cloud-Lösung wird nicht angestrebt.

Aus dem Plenum gibt es keine Gegenrede zu dem Verfahren.

## 10. Sommer-Uni

Aus dem StuRa hat uns folgende Mail erreicht:

*Hallo miteinander,*

*i.A. vom GF Hopo teile ich Ihnen die Termine für die Sommeruni in diesem Jahr mit:*

- *Mittwoch, der 15.07.15 - Schülerinnen*
- *Donnerstag, der 23.07.15 - Schülerinnen & Schüler*
- *Donnerstag, der 30.07.15 - Schüler*
- *sowie Donnerstag, der 06.08.15. - Schülerinnen & Schüler*

*Rückmeldungen für die Teilnahme der FSR-Vertreter bitte an unseren Geschäftsführer Hochschulpolitik Jan-Malte Jacobsen, E-Mail: [hopo@stura.tu-dresden.de](mailto:hopo@stura.tu-dresden.de).*

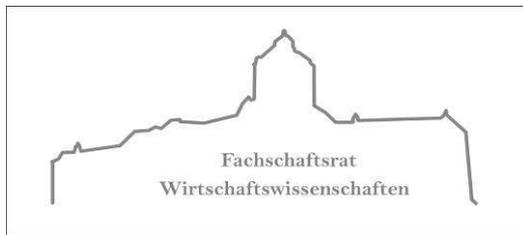
*Mit freundlichen Grüßen  
Frau Lippmann*

Die Sommeruni dient Schülerstudenten vor allem im MINT-Bereich dazu, Erfahrungen mit Studenten bzgl. des Uni-Alltags auszutauschen. Wir sollten daran teilnehmen, weil es ein sinnvolles Projekt ist und sehr interessant ist, sich mit den Schülern auszutauschen.

Auf der entsprechenden Trello-Karte werden alle Interessenten für die verschiedenen Termine gesammelt. Nächste Woche folgt ein Finanzantrag zur Finanzierung der Teilnehmerbeiträge (vermutlich 1 € pro Person und Termin), diese müssen erst bei Anwesenheit entrichtet werden. Mehr zu beschließen schadet also nicht, im Zweifelsfall wird nur der Finanzantrag nicht voll ausgeschöpft

## 11. Sonstiges

- Matthias erklärt, wie er sich ein gutes Protokoll vorstellt: Es sollte für jeden Antrag, der zu einem Beschluss führt, vom Antragsteller ein vernünftiger Antragstext angeführt werden, dieser kann nur durch Änderungsanträge verändert werden. Der Protokollant bindet dann jeden Antrag mit allen Änderungsanträgen ins Protokoll ein. Hinzu kommen die Ergebnisse der Debatten und die Abstimmungsergebnisse zu allen Änderungsanträgen sowie zum Gesamtantrag. Info-Tops sind ähnlich zu einmaligen Berichten und sollten bereits vorher die Information auf der Trello-Karte enthalten, so dass der Protokollant sie nur übernehmen



**TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**  
**Fakultät Wirtschaftswissenschaften**  
**Fachschaftrats**

---

muss. Grundsätzlich sollte über operative Aufgabe, wie Büro-Putz oder Sprechstundentausch im öffentlichen Protokoll eher weniger berichtet werden, da dies für die Studenten eher irrelevant ist.

Zunächst angebrachte Kritik verhallte im Laufe der Debatte. Ergebnis ist die entsprechende Anpassung des Sitzungsknigges. Es konnte aber keine verantwortliche Person dafür gefunden werden. Norman fügt zusätzlich noch an, dass es eine Extension ([tinyurl.com/trelloexport](https://tinyurl.com/trelloexport)) für Chrome gibt, die das Einfügen aus einem Trello-Board in ein Protokoll durch eine Excel-Export-Funktion extrem vereinfacht.

- Es wird kritisiert, dass Norman die Sitzungsleitung in letzter Zeit sehr häufig gemacht hat. Er hat sie zwar gut gemacht, aber eigentlich ist dies nicht das vom FSR gewünschte Verfahren. Die neue Regelung aus der Satzung ist noch nicht in Kraft, da sich diese noch im Entstehungs- und Entscheidungsprozess befindet.
- Sprechstundentausch
  - Alex kann Montag nicht
  - Virginia kann Dienstag nicht
- Die Kontaktliste wurde von Marian vervollständigt, Anmerkungen bitte an ihn, Ben unterstützt ihn bei der weiteren Aktualisierung.
- Die nächste Sitzung wird von Alex L. geleitet und von Virginia protokolliert.

Ende der Sitzung ist um 22:22 Uhr.