

1 Protokoll der Sitzung der Allg. Sprecher vom 21.04.2009

2 Die Sitzung beginnt um 08:15

3		
4		
5	TOP 1	ESI-Kalender 1
6	TOP 2	Radio Corax 1
7	TOP 3	Homepage 1
8	TOP 4	„it will happen“ 1
9	TOP 5	Deaktivieren von Benutzern 1
10	TOP 7	Unterschriftsvollmacht FSR Theologie 2
11	TOP 8	sonstiges 2
12	TOP 6	Personal: nicht-öffentlich 2

13
14 Anwesende: Heidi Scholze, Paula Schiefer
15 Gäste: Jan Wioland (bis TOP 3 Protokoll), Sebastian Kohler (ab TOP 2)
16 Beginn: 18:00uhr

17 TOP 1 ESI-Kalender

18 Christian Treffler wurde noch mal angeschrieben, dass er bis 22.4. per .pdf einen Entwurf vorlegt (der eigentlich
19 zu letztem Freitag vorliegen sollte),
20 **Beschluss: Vertrag soll bis 27.4. unterschrieben hier vorliegen, bis dahin soll ebenfalls ein Arbeitsplan**
21 **vorliegen, sowie ein Zeitplan und eine Übersicht wie es mit der Werbung aussieht**
22 **→ mit dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit klären, ob Arbeitsvertrag verschickt wurde und ihm dann**
23 **sagen, dass bis Montag 18Uhr im StuRa physisch vorliegen soll, nebst den Plänen**

24 TOP 2 Radio Corax

25 Es gab eine Anfrage von Radio Corax, sie haben das Problem, dass ihr Antrag nicht als Vorschuss gestellt wurde,
26 sie das Geld aber jetzt benötigen
27 **→ rufen an und sagen, dass sie noch mal Antrag an StuRa stellen sollen (übernimmt Paula)**
28 **→ ist bereits auf der nächsten Tagesordnung drauf**

29 TOP 3 Homepage

30 Aktuelles Problem ist, das gesagt wurde das sie fertig gestellt werden soll, aber nicht das sie dann gleich online
31 gehen soll, das war höchstens impliziert bei dem Gespräch
32 Problem jetzt, dass vieles auszubessern ist
33 **Beschluss:**
34 **→ soll das der Büroleiter mitmachen? → bis Ende nächster Woche nicht, weil viel mit den Wahlen ansteht**
35 **→ bis 4. Mai Fertigstellung der Wahldatenbank**
36 **→ bis 4. Mai alle weiter Formulare (Rechtsberatung, Technikausleihe, Versicherungen) einbinden**
37 **→ Protokolle einstellen bis 4.5. mit entsprechender Übersichtlichkeit, dann durch den Büroleiter**
38 **→ Ordnungen, Satzungen etc. bis 4. Mai**
39 **→ vorliegend Mängellisten soll bis 4.Mai erledigen werden**
40 Allg.: für die Grunderstellung und thematische Gestaltung sind nur der Referent üfr Öffentlichkeitsarbeit und
41 der Sysadmin zuständig, der Büroleiter ist nur für Aktualisierung und Einpflegungen nach der Fertigstellung mit
42 zuständig: **Abstimmung: 2-0-0 angenommen**

43 TOP 4 „it will happen“

44 Noch keine Rückmeldung über Matthias, deswegen schreibt Heidi noch mal e-Mail an Leipzig wie die sich das
45 ganze vorstellen und unsere Zusammenarbeit aussehen soll

46 TOP 5 Deaktivieren von Benutzern

47 es liegt eine Liste von Lutz vor, wird durchgesehen und 8 Nutzer vorerst deaktiviert, aber nicht gelöscht
48

49 **TOP 7 Unterschriftsvollmacht FSR Theologie**

50 Heidi und Paula unterschreiben die Kontovollmacht der neuen FSR Theologie Finanzer & geben dem FSR
51 Theologie bescheid, damit sie das dann abholen können

52 **TOP 8 sonstiges**

53 Anfrage bei Kanzler bzgl. Sanierung des StuRa-Gebäudes läuft, Termin wurde schon 2x Termin verschoben
54 Arbeitsaufträge der Allg. Sprecher, die mittels Angestellten übermittelt werden, sind von den betroffenen
55 Angestellten zu erfüllen

56 Michael: Angebote für Jugendherbergen für nächste Klausurtagung einholen? – Büroangestellten sollen letztes
57 Juni Wochenende recherchieren und ansonsten zu Beginn Oktober, wenn Termin im Juni nicht klappt, dann nur
58 ein Tag Einführung mit Übergabe der Alten und dann Klausurtagung der neuen Gremienmitglieder im Herbst

59 **TOP 6 Personal: nicht-öffentlich**

60

61 Ende: 19:45