

# SITZUNGSPROTOKOLL FACHSCHAFTSRAT CHEMIE UND MINERALOGIE

## SONDERSITZUNG VOM 22.04.2020



anwesend: Felix, Fritz\*, Hans, Jonathan, Kevin\*, Leila(\*), Lynn\*, Philipp, Pia, Gandhi, Sophie, Tom\*, Myri  
mit \* markierte Personen sind kooptierte Mitglieder

Gäste: Josi

Protokoll: Myri

Sitzungsleitung: Pia

Sitzungsbeginn: 18:33 Uhr

### TOP 1: VERFAHREN MIT DEN SITZUNGEN IN ZEITEN VON CORONA

**Wichtig:** Die Aussagen sind zusammengefasst und entsprechen nicht dem genauen Wortlaut.

**Pia:** Die Einladung zur Sondersitzung wurde getätigt, da der in der GO vorgeschriebene Zeitraum von 48h zwischen Sitzungseinladung und Sitzung bereits unterschritten war, aber aufgrund akuter Dringlichkeit dennoch eine Sitzung stattfinden soll. Dies geschah nach Anregung aus den Reihen der FSR Mitglieder, andernfalls hätte keine Sitzung stattgefunden.

**Sophie:** Es erfordert einen Beschluss um eine Sitzung im Semester abzusagen. Es ist nicht in Ordnung die Sitzung einfach ausfallen zu lassen. Die Sitzungen über Skype funktionieren gut, man ist flexibel und wir hätten uns normalerweise im Semester auch getroffen.

**Pia:** Das Sprecherinnenteam hätte unter normalen Umständen eine Sitzung stattfinden lassen, war aber der Ansicht, es wäre in der derzeitigen Ausnahmesituation in Ordnung die Sitzung ausfallen zu lassen. Zudem gab es vor zwei Wochen keine negative Rückmeldung zum Sitzungsausfall. Eine Sitzung über Skype bedeutet auch einen höheren Aufwand für die leitende Person der Sitzung. Gerne können wir die Sitzungen wöchentlich stattfinden lassen.

**Jonathan:** Was genau sind die besonderen Umstände. Gerade jetzt ist es wichtig den Kontakt zu halten, wenn wir uns schon nicht sehen können.

**Leila:** Es ist in Ordnung nur alle zwei Wochen eine Sitzung zu machen, sofern es keine Themen zu besprechen gibt, unabhängig von der aktuellen Situation. Sollte nun jede Woche eine Sitzung stattfinden, so sollte jedoch beachtet werden, dass Themen nicht unnötig in die Länge gezogen werden.

**Myri:** Dem Sprecherinnenteam lagen für die Sitzung keine dringlichen Themen vor. Intention des Sitzungsausfalls war, dass so alle frei über ihre Zeit verfügen können.

**Jonathan:** Wie wird die Dringlichkeit von Themen bewertet. Es gab Berichte u.a. aus FakRa und StuRa sowie den Paper-Wettbewerb

**Myri:** Eine Wertung fand nicht wirklich statt, da auf der TO nur die Beschließung der Protokolle stand. Dem Sprecherinnenteam war die Existenz anderer Themen nicht bewusst.

**Hans:** Themen sollen dem Sitzungsleitungsteam vorgeschlagen werden. Sofern es keine Themenvorschläge gibt, kann die Sitzung ausfallen.

**Jonathan:** Eigentlich soll nach GO jede Woche eine Sitzung stattfinden. Wer entscheidet über Sitzungsausfall?

**Kevin:** Zustimmung Jonathan. Zur Aussetzung der Sitzung muss ein GO Antrag geschlossen werden. Vorschlag: Für dieses Semester die GO im Punkt der wöchentlichen Sitzungen außer Kraft setzen und jede Woche Vorschläge sammeln und daraufhin entscheiden ob Sitzung stattfindet. Andere Möglichkeit: Vorschläge Sammeln und wenn es keine Vorschläge gibt im Umlaufbeschluss Sitzung absagen.

**Hans:** In der Vergangenheit wurde öfter Sitzungen wegen mangelnder Themen abgesagt. Eine Erinnerung des FSR Themenvorschläge zu schicken sollte nicht notwendig sein.

**Sophie:** Widerspruch. Nicht jeder ist immer mit den Gedanken beim FSR.

**Pia:** Frage: Brauchen wir jede Woche einen GO Antrag zur Sitzungsaussetzung. Kevin: Ja.

**Jonathan:** Was sind dringende/akute Themen. Normalerweise sind wir im Semester viel Beschäftigt. Viele Projekte sind wichtig, auch wenn sie vielleicht keine akute Dringlichkeit haben. Jetzt ist die Zeit diese zu bearbeiten. Gerade jetzt kann man die Gemeinschaft stärken und Kreativität fördern. Anders als beim Fakultätsrat bekommt jeder die Mails vom StuRa, es sollten deswegen eigentlich alle (auch die Sitzungsleitung) wissen, dass ein Plenum stattfand.

*GO Antrag 2 : Schluss der Debatte, ggf. sofortige Beschlussfassung.*

*Gegenrede: [formell]*

*Abstimmung: (5/3) → angenommen*

Meinungsbild: „Soll jede Woche eine FSR Sitzung stattfinden?“

Abstimmung: (7/9)

**Der FSR Chemie und Mineralogie beschließt die GO in §4 Absatz 2 für das laufende Sommersemester außer Kraft zu setzen .**

**Abstimmung: (4/4/0) → abgelehnt**

**Hans:** Sitzungen können dennoch einzeln abgesagt werden.

**Jonathan:** Anmerkung: einigen war vielleicht nicht klar, dass heute darüber abgestimmt wurde. Eventuell nächste Woche neue Abstimmung? Frage nach der Handhabung in den nächsten Wochen. Bis wann können Vorschläge eingereicht werden, wann erfolgt ein Umlaufbeschluss?

**Myri:** Das wöchentliche Erfragen von Themen, anschließendes Abwägen der Dringlichkeit und die folgende Initiation eines Umlaufbeschlusses bzw. einer Sitzungseinladung ist ein sehr hoher bürokratischer Aufwand und lässt Mitglieder lange im unklaren darüber ob Sitzung stattfindet oder nicht. Deswegen wie gewohnt mit wöchentlicher Sitzungseinladung. Tagesordnungsvorschläge sind nach wie vor erwünscht. Bis zu diesem Zeitpunkt gab es den Fall noch nie (in eigener FSR Zeit), dass es keine Themen in einer Sitzung zu gab und sie deswegen hätte abgesagt werden können. Zustimmung von Pia.

**Jonathan:** In welcher Form werden normalerweise Vorschläge eingereicht?

**Myri:** Sowohl per Mail, als auch über WhatsApp und im persönlichen Kontakt.

**Jonathan:** Was ist der Zweck des Sitzungsleitungsteam. Nach GO soll Sitzungsleitungsteam zur Sitzung einladen. Hat bisher nach Tradition immer SprecherIn gemacht. Soll Sitzungsleitungsteam mit einbezogen werden?

**Kevin:** Hauptsächliche Aufgabe ist Rangfolge zur Leitung der Sitzung falls SprecherInnen ausfallen. Für alles Weitere ist die Regelung bewusst offen formuliert und Handhabung ist den entsprechenden Personen überlassen.

## TOP 2: PAPER-WETTBEWERB

Jonathan hat ein Paper geschrieben, das sowohl der Ankündigung des Wettbewerbs als auch als Beispiel dient. Darauf gab es viel positive Rückmeldung und auch Anmerkungen. Jonathan bedankt sich für die Mitarbeit und möchte im Folgenden drei Fragen klären.

1. Wann soll das Abgabedatum sein. Der vorgesehene 17.05. wurde als zu knapp angemerkt.
  2. Es gibt Urheberrechtsprobleme mit dem eingefügten Bild. Eine entsprechende Anfrage wurde per Mail an die Website gestellt. Soll auf Antwort der Internetseite gewartet werden?
  3. Soll die Ankündigung über social-Media nochmal mit dem FSR abgeklärt werden?
- Aussprache für das Bild, da es gut in das Paper passt, aber Urheberrechtsstreit soll vermieden werden, deswegen soll auf Antwort von Internetseite gewartet werden, auch wenn dadurch die Bekanntmachung verschoben wird
  - Jonathan bekommt freie Hand was die Ausformulierung eines Text zum posten angeht
  - Als Einsendeschluss wird das Pfingstwochenende präferiert (29.05.)
  - Genaues Bewertungsverfahren und Siegerehrung wird von der Anzahl der Einsendungen abhängig gemacht; nicht im Vorhinein festlegen müssen
  - Ideen für die Bewertung und Veröffentlichung:
    - o tägliche Veröffentlichung eines/mehrerer Paper und gleichzeitige oder abschließende Bewertung
    - o Zeitgleiche Veröffentlichung aller Paper, Problem: zu viel auf einmal
    - o Losung der Reihenfolge
    - o Zusätzlich zum Paper, eine kleine Hintergrundinformation zum Autor/Autorin
  - Als Rahmenbedingungen soll Schriftgröße und Teilung in zwei Spalten beibehalten werden, damit Paper-Charakter bestehen bleibt und diese einheitlich sind. Bei der Länge soll nur eine Richtlinie auf 2/3/4 Seiten vorgegeben werden. Schließlich war der Plan Paper als „Klopapier“ zu veröffentlichen

## TOP 3: SONSTIGES (WEBSITE)

Jonathan erfragt die Berechtigungen des IT-Teams zum (selbstständigen) Bearbeiten der Homepage

- Das IT Team darf die Website gerne selbstständig bearbeiten
- Die Berechtigung zur Veröffentlichung von Bildern haben alle unterschrieben. Ggf. nochmal Abgleich mit Dokumenten im FSR und mit Liste bzgl. FSR-Vorstellung in Speicherwolke
- Die Verwendung der Bilder von Niklas Junger trifft auf Zustimmung. Auf der Website soll Niklas (bzw. sein Fotografie-Gewerbe) erwähnt werden.

- Jonathan merkt an, dass der Zugang zur Website über eine Anfrage an den StuRa-Admin (Mail an [admin@stura.uni-leipzig.de](mailto:admin@stura.uni-leipzig.de)) sehr schnell zu bekommen ist, falls noch jemand mitmachen möchte

Sitzungsende: 20:10 Uhr

allgemein werden Abstimmungsergebnisse wie folgt zusammengefasst:  
Zustimmungen/Ablehnungen/Enthaltungen

*GO-Anträge werden kursiv gestellt. Es gibt keine Enthaltungen bei GO-Anträgen, daher werden Abstimmungsergebnisse als Zustimmungen/Ablehnungen dargestellt*

**Abstimmungen und Beschlüsse werden fett gesetzt.**