

# UNIVERSITÄT HOHENHEIM

## Allgemeiner Studierendenausschuss

Universität Hohenheim (805) - 70599 Stuttgart

Stuttgart- Hohenheim, 24.05.2023  
Bearbeiterin/Bearbeiter AStA  
Telefon (0711) 459 - 22060  
Fax (0711) 459 - 24229  
E-Mail: [asta@uni-hohenheim.de](mailto:asta@uni-hohenheim.de)



### Protokoll zur 17. Sitzung des AStA der Universität Hohenheim Mittwoch, den 24.05.2023 um 18:15 Uhr

#### Tagesordnungspunkte

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit ..... 1
2. Genehmigung der Tagesordnung ..... 1
3. Genehmigung des Protokolls vom 17.05.2023 ..... 1
4. Finanzanträge ..... 1
5. Cafete ..... 1
6. Umlauf der Referent\*innen ..... 2
7. Sonstiges ..... 2

| Gewählte Mitglieder | Referent*innen   | Gäste             |
|---------------------|------------------|-------------------|
| Dominik Becker      | Emma Tenten      | Leah Simon        |
| Inga Müller         | Martin Junghanns | Sarah Tallon      |
| Emma Kraft          | Anne Vieth       | Zina Gleaves      |
| Alex Bühler         |                  | Luis Aecksle      |
| Christof Häußler    |                  | Victoria Doa      |
| Mario Schwarzkopf   |                  | Shita Dela Pasqua |
| Jan Gfrerer         |                  | GeordVeppel       |
| Tim Schwitthal      |                  | Lea Zobel         |
| Dennis Buchwald     |                  | Sarah Graf        |
|                     |                  |                   |

# Protokoll zur 10. Sitzung des AStA der Universität Hohenheim

Datum: 24.05.2023



## Besprechungspunkte

### 1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Die Begrüßung erfolgt durch Dominik Becker und Emma Kraft. Es sind 9 Mitglieder in dieser Sitzung anwesend. Der AStA ist somit beschlussfähig.

### 2. Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

### 3. Genehmigung des Protokolls vom 17.05.2023

Das Protokoll wird einstimmig angenommen.

### 4. Finanzanträge

FRESH! stellt einen Finanzantrag für eine Gerätschaftshütte für ihren Garten in Höhe von 977,15 Euro und ziehen den Antrag zurück.

### 5. Cafete

Die Cafete möchte nach Corona alles nochmal besprechen, von Abläufen bis hin zur Sauberkeit in der TMS. Sie sind von 10-16 Uhr Nutzer der TMS und schenken Kaffee aus. Morgens ist oft noch Dreck vom Vorabend. Die TMS soll tagsüber ein Ort des Lernens sein.

- Welche Abmachungen gibt es mit dem Putzteam/ bzw. wer ist fürs putzen zuständig? Der Mieter ist dafür zuständig alles sauber zu hinterlassen, auch die Toiletten. Das Putzteam putzt die Böden. Die Hiwis müssen darauf achten, dass bei der Übergabe alles sauber ist. Auch an anderen Tagen (nicht Freitags) sieht es oft nicht aus, wie es sollte in der Küche. Könnte das Putzteam auch die Toiletten putzen? (Dominik frag hier nach) Generell kommt es auf die Veranstaltungen an, wann das Putzteam kommt.
- Freitags nach der Donnerstags-TMS wird die Cafete jetzt immer erst ab 12 Uhr geöffnet.
- Die Hiwis stellen bei der Übergabe sicher, dass die TMS so sauber wie möglich von den Mieter\*innen hinterlassen wird.
- Es stehen oft Tassen in der Küche, die dann über Nacht dort stehen, das soll auch nicht mehr passieren.
- Die horizontalen Flächen sind oft verdreckt und es stehen oft viele Sachen rum. Auch andere viele Details sind oft nicht sauber.
- Die TMS hat von Montag bis Freitag auch geöffnet wenn die Cafete nicht geöffnet hat.
- Wo soll sich gemeldet werde, wenn sowas vorfällt? Ob E-Mail oder Whatsapp ist egal (beim Putzten Hiwis, bei Anschaffungen, etc. AStA generell)
- Wer ist dafür zuständig die Tische wieder hinzuräumen, wenn sie abends weggeräumt wurden? Die Mieter sind dafür zuständig. Wir drucken die Bestuhlungspläne aus und hängen sie in die TMS. Die Tische müssen nicht von der Cafete weggeräumt werden, das übernehmen die Mieter\*innen am Abend wenn nötig.
- Es soll versucht werden Di-Do die Übergabe bis 9:30 Uhr zu machen.
- Die Cafete ist eine eigenständige Gruppe, sie ist nur im Rahmen der Nutzung der TMS vom AStA abhängig.
- Das Kühlhaus muss immer abgeschlossen sein.

# Protokoll zur 10. Sitzung des AStA der Universität Hohenheim

Datum: 24.05.2023



## 6. Umlauf der Referent\*innen

Gleichstellung: Die Mail bezüglich der Gelder für die Hiwis an Frau Konca wurde verschickt.

Die Satzung des StuPa ist fertig und muss in der nächsten StuPa-Sitzung beschlossen werden.

Die Termine für die Wahlstände der Listen sind 14. & 15.6.

Kulturgruppe: Letzte Woche ist ein Spiegel kaputt gegangen. Wie soll damit umgegangen werden? Der Verantwortliche und die Hiwis sollen sich darum kümmern.

Öffentlichkeit: Die Wahlbanner sind fertig und werden die nächsten Tage gedruckt. Wir fangen dann demnächst an mit der allgemeinen Wahlwerbung.

Umwelt: Der Mensarundgang findet vermutlich am 11.7. statt.

Räumlichkeiten: Inga trifft innerhalb der nächsten 2 Wochen mit Frau Wöhler-Brandt, wegen des Vorraums des Kellers.

Finanzen: Die Rückvergütung von Redbull ist grade in Arbeit. Am Dienstag trifft Dominik sich mit dem Dickelackervertreter und bespricht sowohl den Dies Academicus, als auch das Angebot in der TMS. Besteht die Möglichkeit auch alkoholfreies Bier anzubieten?

## 7. Sonstiges

Kronkorken sollen wieder gesammelt werden. Wir sollten einen Sammelplatz dafür öffentlich zugänglich machen.

Emma Tenten erstellt einen neuen Putzplan.


Die ZSB macht im Oktober auch einen Markt der Möglichkeiten, ist das mit dem AStA abgesprochen? Sollen wir nochmal deswegen mit denen Kontakt aufnehmen?

Wir wollen unseren „Markt der Möglichkeiten“ auf jeden Fall während des Semesters (am besten am Anfang vom Semester) beibehalten für alle Studis, nicht nur für die Erstis in der Erstiwoche. Tim und Emma T. kümmern sich um die Kommunikation mit der ZSB.

Die Sitzung endet um 19:51 Uhr.

  
Emma Kraft  
Vorsitzende des AStA

  
Dominik Becker  
Vorsitzender des AStA

  
Inga Müller  
Protokollantin