

Protokoll der Sitzung des Promovierenden Rates

Sitzung vom 2. Februar 2012, 19:00- 20:30 Uhr

Anwesend: Benjamin, Simon (StuRa-Finanzreferent), Felix, Melanie, Ines, Susanne, Stephanie, Sebastian S. und Sebastian H.

Protokoll: Sebastian



TOP 1. Stellungnahme der Universität zum Hochschulentwicklungsplan (HEP)

- darin Infragestellung der Fortführung der Kompetenzschule, Überlegungen zur Angliederung ans Careercenter (Hintergrund: sinkende Förderung durch ESF, Übernahme durch Uni angesichts sinkender Finanzmittel fraglich)
- Simon berichtet von Senatssitzung und dortiger Diskussion zum HEP; Diskussion zum Careercenter nur am Rande; StuRa hat Termin mit Hochschulrat in kommender Woche – Möglichkeit, ProRat- Themen anzusprechen; Benjamin regt an, zusätzlich den Kontakt zu Frau Harms aufzunehmen
- Tagung der Direktoriumssitzung der Research Academy in kommender Woche – offenbar ohne Sprecher der RA-Doc Frank Hentschel
- Stephanie bietet Sebastian S. an, dass der ProRat die Bedeutung der Kompetenzschule herausstellt

TOP 2. ProRat-Financen

- StuRa fördert ProRat jährlich – als Externe mit gesonderten Fördertopf ohne eigene Finanzhoheit (nicht mit FSR gleichgestellt – auch nicht perspektivisch nach Verabschiedung der neuen Grundordnung)
- Problem: Vorschießen der Rechnungsbeträge insbes. bei höheren Beträgen
- Simon erläutert: Rechnungsunterlagen müssen vollständig sein; Rechnungen können rasch und direkt durch StuRa beglichen werden
 - Abschläge können bar ausgezahlt werden – auf gesonderten Antrag (Formular), mit Anmeldung und Genehmigung durch Finanzreferent
 - Bedingungen für Erstattungen von vorausgelegten Rechnungen bzw. Quittungen: keine Rabattsysteme (geldwerte Vorteile), keine Tragetaschen, i. d. R. keine Kontoauszüge (mehr) notwendig
 - Speisen und Getränke werden nicht finanziert (außer: billiges Wasser)
 - Fahrtkostenerstattung (z. B. bei Referenten): Fahrkarten ÖPNV (im Original) werden anerkannt, Auto kompliziert (außer: Mietwagen mit guter Begründung)
 - bei Beträgen über 500 Euro (Nettowert) sind drei Vergleichsangebote notwendig (im Ausnahmefall: zwei Angebote) → das günstigste Angebot sollte genommen werden
 - Dienstleistungsverträge: keine drei Angebote (z. B. Layouter, Musikband sowie Verpflegung der Künstler) – aber Honorarvertrag notwendig (Vertrag muss vor-

gelegt werden), Rechnungslegung nach erfolgter Leistung
(Rechnung muss ebenfalls vorgelegt werden)

- Stura hat 2012 Haushaltsplanung auf Kalenderjahr-Planung umgestellt; Haushalt 2012 am 13.12.2011 beschlossen – ProRat: 2000 Euro (entsprechend eingereichter Planung)

TOP 3. Wahlen/Termin mit Herrn Prof. Dr. Schwarz

- nach Nachfrage bei ihm Terminvorschläge eingegangen (28./29.2.) – inkl. Markus Lorenz (Dekanatsrat Fakultät für Biowissenschaften, Pharmazie und Psychologie) und Datenschutzbeauftragter UL; Thema: Wahlen des neuen ProRat

TOP 4. Verteiler, Leitfaden, Plakat

- es gibt einen neuen internen E-Mail-Verteiler (mitglieder-prorat@uni-leipzig.de), der sich explizit an die im ProRat mitarbeitenden Promovierenden richtet und über den bspw. Protokolle von Sitzungen, aktuelle Arbeitsaufträge etc. versendet werden können; Eintragung erfolgt so:

Schicke bitte von Deiner im Verteiler einzutragenden Adresse eine E-Mail an majordomo@uni-leipzig.de mit folgendem E-Mail-Text:

subscribe mitglieder-prorat

In die Betreffzeile muss nichts eingetragen werden. Anschließend muss die Eintragung in den Verteiler entsprechend der dann versendeten Anleitung bestätigt werden.

Wenn Du die E-Mails aus diesem Verteiler nicht mehr erhalten wollt, dann schicke von Deiner registrierten Adresse eine E-Mail an majordomo@uni-leipzig.de mit folgendem E-Mail-Text:

unsubscribe mitglieder-prorat

In der Betreffzeile muss hier ebenfalls nichts eingetragen werden.

Es ist empfehlenswert, beim Ein- und Austragen auf das HTML-Format zu verzichten und die jeweilige E-Mail im reinen Textformat sowie ohne Signatur zu senden. Bei Problemen mit der Ein- oder Austragung in den Verteiler bitte an post@prorat.uni-leipzig.de wenden.

- Plakat entsprechend Beschluss auf jüngster Sitzung entworfen; wird in der Runde diskutiert; Verbesserungen werden aufgenommen und demnächst eingearbeitet; Ergebnis wird per E-Mail-Umfrage um Endabnahme gebeten
- Korrekturblätter für den Leitfaden müssen eingearbeitet werden; wegen Zeitdruck wird Thema verschoben

TOP 5. Nächste Sitzung

- evt. im März kurze Arbeitssitzung; nächste reguläre Sitzung wegen Gründonnerstag ausnahmsweise schon am Mittwoch, 4.4.