

Strukturtreffen des Autonomen queer*feministischen Referats

Anwesende: Riz, Alina, Serena, Citou

Moderation: Riz – Alina – Serena – Citou

Aufgabenübersicht: Riz – Alina – Serena – Citou

Datum: 01.04.2025

Zeit: 12-16 Uhr

Ort: GA 04/61

Protokoll: Riz – Alina – Serena – Citou

Beschlussbuch führen: Riz – Alina – Serena – Citou

Tagesordnung:

1. Begrüßung und Organisatorisches
2. Feststellung der Tagesordnung
3. Check-In & Kapazitäten-Check
4. Veröffentlichung von Informationen
5. NextCloud & Dokumente-Management
6. Adressbuch
7. Transponder zum Verleihen & Raumnutzung
8. Lageplan Genderneutrale Toiletten
9. Laptop fürs Referat?
10. Vernetzung mit anderen Hochschulen
11. Sonstiges
12. Check-Out & To-Do-Check

TOP 1 Begrüßung & Organisatorisches	• Essen bestellen → auf 12:15 ist bestellt • insgesamt: 46,50€ (20€ Riz, 20€ Citou, 6,50€ Alina) - Alina stellt Antrag und paypal dann Riz und Citou
TOP 2 Feststellung der Tagesordnung	Tagesordnung ist angenommen
TOP 3 Check-In & Kapazitätencheck	Unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
TOP 4 Veröffentlichung von Informationen	• Technisch gesehen müssen sowohl unsere Protokolle als auch unsere Sitzungstermine veröffentlicht werden, da diese öffentlich sind und für unsere Studierenden einsehbar/besuchbar sein müssen ○ Informieren, wo das vorgeschrieben wird (unsere Satzung oder Satzung der Studierendenschaft?) ○ §10 Öffentlichkeit unserer Ordnung: (1) Das AR-QF tagt gemäß § 4 Abs. 1 der Satzung grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind gemäß § 26 Abs. 5 der Satzung stets Beratungen über Personalangelegenheiten. • Sitzungstermine veröffentlichen (wann & wo) ○ Website unter Über uns überarbeiten (Alina) ▪ statischer Zoomlink (gebt einmal Bescheid, wenn ihr kommen wollt) + stetiges Update der Sitzungen ▪ Post dazu auf Instagram (Riz) ○ Heißt, es ist dann immer möglich, dass fremde Menschen zu unseren Sitzungen dazu kommen ▪ Wir können natürlich jederzeit beschließen, die Öffentlichkeit auszuschließen • Protokolle veröffentlichen (einmal im Monat) ○ Deshalb überarbeiten wir Protokolle theoretisch ○ Unsere Protokolle sind ja immer „vorläufig“ bis wir sie in der nächsten Sitzung beschließen, also technisch gesehen sind auch fast alle falsch benannt ○ Müssen Protokolle technisch gesehen unterschrieben & gestempelt werden, bevor wir sie öffentlich machen? ▪ bei Jessica nachfragen, ob unterschrieben und gestempelt werden muss (Riz) ▪ bisherige VV Protokolle sind nicht unterschrieben und gestempelt ○ Eigene Unterseite auf der Website? Unter „Unterlagen“? ▪ einen für VV und einen für Sitzungsprotokolle (Alina) ▪ Protokolle aus unserer Amtszeit werden hochgeladen, mit der Info, dass Protokolle aus vorherigen

	Amtszeiten auf Nachfrage einsehbar sind ○ Fester TOP im Sitzungsprotokoll für Protokolle (Citou) ▪ wechselnde Aufgabe ▪ Kapazitäten raus/ Personalangelegenheiten raus / Namen in Mails raus von nicht-öffentlichen Personen ▪ neuer Ordner für überarbeitete Protokolle - Protokoll wird kopiert und dort überarbeitet und Protokoll genannt (die Version geht online), die Originale bleiben mit dem Titel vorläufig und werden nicht überarbeitet ▪ jede Person macht eigene Protokollüberarbeitung (Deadline zum 30.04.)
TOP 5 Nextcloud & Dokumente-Management	• NextCloud-Check-In ○ Wie ist die Arbeit mit Nextcloud? ○ Was klappt gut? Was nicht? Was wollen wir beibehalten? Was ändern? ▪ das hin und her springen ist anstrengend ▪ Aufgabenübersicht separat aufschreiben und dann ins Dokument einarbeiten als Alternative zum Gleichzeitigen arbeiten um springen zu umgehen? ▪ Georg einladen eine Sitzung von uns zu besuchen, um springen live zu erleben (Alina) ▪ grundsätzlich zufrieden mit Nextcloud • Orgadokument ○ Aus der Arbeit im letzten Referat gibt es ein „Orga-Dokument“, das als Übersicht dienen sollte: https://next.asta-bochum.de/apps/files/files/174787?dir=/Autonomes%20queerfeministisches%20Referat/AQFR%20AKTUELL&openfile=true ○ Darin wurden unter Anderem folgende Dinge gesammelt ▪ Termine ▪ Veranstaltungsideen ▪ Anmeldungen für Veranstaltungen ▪ To Dos ▪ Kontaktpersonen am Campus und darüber hinaus ○ Frage: wollen wir dieses (oder ein ähnliches Dokument) weiter beibehalten? ▪ Orgadokument wird ins Archiv verschoben (Riz) ▪ wir führen das Orgadokument nicht weiter

	▪ Die Idee des Adressbuchs wollen wir aber weiterführen - Stadtkartenordner wird erweitert mit Anlaufstellen und Erfahrungswerten als Spalte (Riz) + Verlinkung im AQFR Leitfaden hinzufügen (
TOP 6 Adressbuch	• Idee: Verstetigung von Kontaktstellen & -personen für uns und zukünftige Referent*innen • Aus der Arbeit an der queer*feministischen Stadtkarte gibt es bereits dieses Dokument: https://next.asta-bochum.de/apps/files/files/174395?dir=/Autonomes%20queerfeministisches%20Referat/AQFR%20AKTUELL/Feministischer%20Stadtplan/Feministischer%20Stadtplan&openfile=true ○ Zum Teil sind auch Anlaufstellen im Adressbuch aufgelistet ○ siehe TOP 5
TOP 7 Transponder zum Verleihen & Raumnutzung	1. Organisatorisch • Bis vor ein paar Wochen hatten wir neben unseren 4 noch einen weiteren Transponder für unseren Raum und das Büro, den wir verleihen konnten, wenn andere Gruppen unseren Raum nutzen wollten ○ Der lief auf Maresas Namen und ist mittlerweile wieder zurückgegeben • Problem: Für jeden geliehenen Transponder müssen 50€ Pfand hinterlegt werden ○ Kann sich das jemand vorstellen? ○ Riz übernimmt das 2. Inhaltlich • An wen wollen wir unseren Transponder verleihen? → wem wollen wir unseren Raum zur Verfügung stellen? • Gibt es Gruppen, für die das grundsätzlich okay ist oder Gruppen, für die das grundsätzlich nicht okay ist? ○ Was sind die Kriterien? (gilt auch intern) ○ Raum wird sauber und ordentlich hinterlassen ○ Fenster und Türen werden vernünftig geschlossen ○ wenn was kaputt geht/liegen bleibt - gebt Bescheid ○ vorheriges kennenlernen neuer Gruppen ○ Materialien im Raum dürfen benutzt werden ○ Getränke dürfen benutzt werden von interner Raumnutzung (z.B. CampusStars), außer bei Veranstaltungen anderer Gruppen mit Geld (z.B. FSR) ○ offiziell dürfen wir hochschulpolitische Listen nicht unterstützen ○ Gruppen, die unserem inhaltlichen Codex widersprechen werden abgelehnt ○ wenn Absprachen nicht eingehalten werden, wird ein Gespräch gesucht und bei nicht Einsehen wird Raumnutzung

	nicht weiter erlaubt • Was sind unsere Voraussetzungen/Ansprüche an Gruppen, die unseren Raum nutzen? ○ alkoholfreier und drogenfreier / konsumfreier Raum ○ Entweder Awarenesskonzept, dass zu unserem passt, oder sich unserem Code of Conduct verschreiben • Organisation von Raumnutzung ○ unsere offiziellen Veranstaltungen und interne Besprechungen haben immer Priorität ○ es muss für uns möglich sein, den Transponder zu verleihen ohne großen Aufwand betreiben zu müssen unsererseits (beispielsweise Abholung während Sitzungen) mit Absprache davor / Transponderrückgabe über Briefkasten im Büro ○ die Art der Raumnutzung muss realistisch und umsetzbar sein • Erste Hilfe Kasten erkennbar machen im Raum
TOP 8 Lageplan Genderneutrale Toiletten	• Website auf der Uni zu genderneutralen Toiletten / interaktiver Lageplan der RUB / Wickelmöglichkeiten? ○ Genderneutrale Toiletten am Campus: https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/all-gender-wcs-und-umkleiden-der-ruhr-universitaet?fbclid=PAZXh0bgNhZW0CMTEAAabcSEQxP5-ednzckijTi1bfKHHxAmUeX3Rxd5Y2AKzlwfwpeuow6PpGKTM_aem_q3alJwGMWt22JrvKZC8cGw ○ Anlaufstellen auf unserer Website - RUB intern und extern ▪ umstellen zu Ressourcen Unterseite: Anlaufstellen intern / Anlaufstellen extern / Lagepläne/weiterführende Links (Alina) (All-Gender-WCs und -Umkleiden an der Ruhr-Universität) ▪ Büro und Raum auf Lageplan von Insta reinkopieren (Alina)
TOP 9 Laptop fürs Referat?	• Möchten wir für das Referat einen Laptop anschaffen? • Wofür wäre der gut? ○ Sitzungen: Protokollieren, moderieren, Aufgaben mitschreiben etc. ○ Im queer*fem Raum an Referatsdingen arbeiten ○ Einzelpersonen per Zoom dazuschalten • Vorteile ○ Es wäre immer ein Laptop im Raum ○ Auch Studierende, die sich selbst keine guten Geräte leisten können, können vollständig Teil des Referats/der Arbeit im Referat werden ○ Zoom kann separat geöffnet werden ○ kann auch beim Coworking zur Verfügung gestellt werden • Nachteile

	○ Kosten ▪ kann jemand das vorstrecken? ▪ wie viel Geld können wir uns im Vorhinein bei Jessica abholen? • bekommen wir das in Bar oder wird das überwiesen? • dann könnten wir den einfach bei Saturn holen • Citou fragt das bei Jessica nach ○ Wo Aufbewahrung? ▪ Entsprechend: Diebstahlrisiko ▪ wenn Aufbewahrung im Büro: muss immer hin und her getragen werden ▪ wenn im Raum: versteckt, z. B. unter Decken • Entscheidung: Beschluss (01.04.2025): 500€ für einen Laptop: 3/4 Ja, 1 Nein, 0 Enthaltung
NEU TOP 9.1 Awareness	• aktuelle Awareness: https://next.asta-bochum.de/apps/files/files/174687?dir=/Autonomes%20queerfeministisches%20Referat/AQFR%20AKTUELL/Referatsorganisation/Referatsorganisation&openfile=true • mehr Code of Conduct als Awarenesskonzept • Handlungsoffenheit statt durchstrukturiertes Konzept? • Notfallsituationen, Handlungszwang z.B. bei strafrechtlichen Themen - strukturierter Handlungsablauf • Plakat: https://next.asta-bochum.de/apps/files/files/174690?dir=/Autonomes%20queerfeministisches%20Referat/AQFR%20AKTUELL/Referatsorganisation/Referatsorganisation&openfile=true • Auseinandersetzung damit, was wir eigentlich damit erreichen wollen und was das für uns bedeutet ein Awarenesskonzept zu haben • Sondersitzung für Awareness ○ alle lesen sich das bestehende Pad durch und machen sich individuell Gedanken, was man will und was man leisten kann (in Erstellung des Konzepts und in der praktischen Awarenessarbeit) ○ Terminumfrage bis zum 04.04. alle Tage außer Sonntage für Awarenesstreffen (Riz)
NEU: TOP 9.2 Beziehung zum ASR	• ASR ist regelmäßiger Kooperationspartner ○ T*Time machen wir mit Julian und Aleks ○ Kommunikation über T*Time Absprachen noch mal betonen • es gab in der Vergangenheit Situationen bei ASR-Veranstaltungen, bei denen wir uns mit deren Umgang damit nicht

	wohlgefühlt haben (siehe Protokoll AQFR-Sitzung 26.03.2025) ○ es wurden wohl interne Awareness-Prozesse angestoßen ○ Nils hatte Riz auch in der Vergangenheit schon nach Awareness-Konzepten gefragt; Riz hat auf die Handreichung von Unser Campus verwiesen Weitere Besprechungen wurden unter Ausschluss der Öffentlichkeit fortgeführt.
TOP 10 Vernetzung mit anderen Hochschulen	• Tori (von Queer HRW (Hochschule Ruhr West Mülheim)) hatte uns wegen Vernetzung und Hilfe/Erfahrungen beim Aufbau eines queeren Referats gefragt ○ Was ist da Stand der Dinge @Serena? ▪ gibt keinen neuen Stand; die letzten Nachrichten sind schon Monate her ○ Kommunikation an Tori wenn sie das nächste mal bei uns nachfragt: wir haben aktuell keine Kapazitäten dafür ▪ Mülheim ist relativ weit weg • Wuppertaler Studis sind wegen feministischer Vernetzung auf uns zugekommen ○ Citou ist vor einer Weile der Telegram-Gruppe beigetreten ○ seit letzter Woche sind noch Personen vom AFR Köln und der HHU Düsseldorf dazu gekommen ○ so lange in der Gruppe noch nicht viel passiert bleibt Citou erst mal alleine in der Gruppe; wenn mehr passiert werden andere Referent*innen hinzugefügt ○ wir warten ab, Wuppertaler*innen sind noch am vernetzen mit anderen Hochschulen
TOP 11 Sonstiges	• Unsere aktuellen Info- und Austauschgruppen sind auf Whatsapp ○ wir möchten gerne weg von Whatsapp ○ für Info: einen Channel zum abonnieren (Serena) ○ für Austausch: eine normale Gruppe (Serena) ○ für alle Admin-Rechte in beiden Gruppen (Serena) ○ dann in die Whatsapp-Gruppen schreiben, dass wir ab jetzt Telegram dafür nutzen (Serena) ▪ Whatsapp-Gruppen noch ein paar Wochen lassen, dann löschen • Noa fragt, ob sie vom AQFR-Insta-Account posten darf, wo die Stadtkarten ab jetzt überall so zu finden ist ○ ja, darf sie • Auszeiten ○ Rita hat uns viele Bereiche gezeigt, u.a. den RUB Ordner, in dem wir auch sind

	○ Februar 2024 wurde das letzte mal was vom AQFR eingereicht - Riz hat ein 76 Seiten Dokument gemacht, mit Instaposts seit dem ○ Druckstand muss gewechselt werden im Büro, bei Jessica nachfragen (Citou) ○ 76 Seiten Dokument wird im Büro gedruckt und Auszeiten vorbeigebracht bis Ende April + zwei Sticker / Zwischenblätter mit Monatsabgabe -> klären wir, wenn die Druckerpatronen da sind ▪ Post oder Veranstaltung nach Monat sortieren - Rita fragen (Riz) ○ das Geld, das auszeiten von uns bekommt, ist für das Archiv extrem wichtig ▪ wir setzen uns dafür ein, dass sie das auch weiterhin bekommen • Beamer zurückbringen ○ Alina und Riz nehmen den gleich mit in den FSR-Raum • Fotoausstellung ○ besprechen wir morgen in der normalen Sitzung
TOP 12 Check-Out & To-Do-Check	Unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

To Dos

Riz	Alina	Citou	Serena
• Terminumfrage Awareness • Terminumfrage Awareness ausfüllen • Antwort Julian re/ Raumnutzung • Terminumfrage ASR Situation • Terminumfrage ASR ausfüllen • Rita schreiben • Insta-Post öffentliche Sitzungen ○ posten wenn Sitzungstermine auf	• Alina stellt Antrag für Essensbestellung und paypal dann Riz und Citou jeweils 20€ • Website! Update aktuelle Referent*innen, Tagungszeit, Ort, Protokolle, "altere protokolle sind auf anfrage einsehbar" • Umstellen zu Ressourcen Unterseite: Anlaufstellen intern / Anlaufstellen extern / Lagepläne/weiterführende	• terminumfragen ausfüllen bis 04.04. • alle protokolle anpassen! bis zum 30.04. • sitzungsprotokoll vorbereiten mit protokoll punkt • citou fragt jessica wie geld auf antrag geht • citou erste hilfe kasten abchecken • riz citou und serena connecten sich wegen asr besprechung	• terminumfragen ausfüllen 04.04. • alle protokolle anpassen! bis zum 30.04. • serena erstellt telegram gruppe/channel fuer austausch/infos -> links in whatsapp gruppe und dann channel loeschen • riz citou und serena connecten sich wegen asr besprechung

der Website sind • Riz überarbeitet Protokolle von Riz und Maresa (seit Beginn dieser Amtszeit) ○ dann umbenennen bis zum 30.04. • Adressbuch überarbeiten ⊖ Nummern hinzufügen ⊖ Link vom Adressbuch in Aqfr Leitfad ⊖ Erfahrungen mit Gruppen ergänzen • Extra Transponder bei Jessica holen • Orga Dokument ins Archiv verschieben • Riz Citou und Serena connecten sich wegen ASR Besprechung → Planung/Vorbereitung • Sticker für auszeiten zusammensammeln	Links (Alina) (All-Gender-WCs und -Umkleiden an der Ruhr-Universität) • Büro und Raum auf Lageplan von Insta reinkopieren (Alina) • Terminumfrage ausfüllen bis 04.04. • Statischer Zoom Link • Georg fragen. ob er zu einer Sitzung kommt um Nextcloud zu stresstesten • Alle Protokolle anpassen! bis zum 30.04. • Auszeiten Rechnungen (Maerz) • Rechnungen durchschauen • Fotoausstellungssachen in Gruppe posten + Texte	• druckerpatronensituation • riz fragt jessica wegen protokoll unterschritten	
--	---	--	--

Die Sitzung endet um 13:56 Uhr

Nächste Sitzung: 02.04. 14 Uhr

Für die Richtigkeit

Alina Weber, Riz Wegnershausen

(Protokollant*in)

