Antragstool

Ziel des Antragstools ist es, die Dokumentation und Archivierung im StuRa zu vereinfachen und dabei die Transparenz zu erhöhen. Dabei soll es ausschließlich die Dokumentation in beschlussfassenden Organen (Plenum, Geschäftsführung, Ausschüsse, Sitzungsvorstand) unterstützen. Nicht berücksichtigt werden Härtefallanträge, Rückerstattungsänträge oder ähnliche Anträge.

Die Antragstellung soll auf Webformulare verlegt werden, so dass von den klassischen PDF-Formularen in Zukunft abgesehen werden kann. Dadurch wird ein einheitlicher Weg für die Antragstellung an Förderausschuss, Geschäftsführung und Plenum geschaffen. Diese Webformulare sollen daraufhin an eine Datenbank angebunden werden. Aus den Datenbankeinträgen werden schließlich Sitzungsunterlagen und Protokolle generiert. Zusätzlich soll über verschiedene Filter- und Suchfunktionen die Zugänglichkeit zu den Inhalten erleichtert werden.

Klassischer Antragsprozess

Im StuRa gibt es nach §5 GrO vier beschlussfassende Organe:

- Plenum,
- Geschäftsführung,
- Ausschüsse, aktuell insb. Förderausschuss und Wahlausschuss sowie den
- Sitzungsvorstand.

An diese können über verschiedene Wege, insbesondere Mail und Post unterschiedliche Anträge gestellt werden. Diese Anträge sind nach §10 GO zunächst in

- ordentliche Anträge,
- Anträge auf Neubefassung,
- Änderungsanträge und
- Initiativanträge

zu unterscheiden. Ordentliche Anträge und Initiativanträge sind dabei vom Wesen her gleich und unterscheiden sich nur in der Antragsfrist, diese lassen sich weiterhin untergliedern in:

- Finanzanträge,
- Hochschulgruppenanerkennungen,
- AE-Anträge,
- Ordnungsänderungen,
- Wahlen & Entsendungen und
- weitere Anträge.

Bis auf Wahlen & Entsendungen können alle Anträge von allen beschlussfassenden Organen außer dem Sitzungsvorstand des StuRas behandelt und in erster Instanz beschlossen werden. Anträge auf Neubefassung sind zur Änderung von Beschlüssen der Geschäftsführung oder von Ausschüssen auf der Plenumssitzung. Änderungsanträge dienen der Anpassung des ursprünglichen Antragstextes.

Aus den für die StuRa-Plena eingegangenen Anträgen werden zunächst Sitzungsunterlagen und im Rahmen der Beschlussfassung Protokolle erstellt. Diese werden als PDF den Mitgliedern und der

Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. Für die Plena-Protokolle gilt ein zusätzlicher Zwischenschritt, da diese zunächst ausschließlich den Mitgliedern bereitgestellt werden, sodass diese die Richtigkeit des Protokolls bestätigen können. Protokolle aller anderen beschlussfassenden Organe werden in Abhängigkeit der internen Struktur erstellt und die Beschlüsse schließlich durch das Plenum rechtskräftig.

Komponenten

Das Antragstool soll insgesamt aus 5 voneinander möglichst unabhängigen Modulen bestehen, die nach und nach entwickelt werden.

Textausgabe/-design

Aktueller Stand: Fasst die Sitzung zusammen und dient zur Erstellung des Protokolls/der Sitzungsunterlagen als PDF.

Planung: Am Ende stellt es nur noch das Grundgerüst dar, dass das Layout des Dokuments bestimmt. Der Inhalt stammt aus der Datenbank und wird über eine Abfrage (über das Abfrageinterface) gesammelt. Die Struktur ist wie folgt:

- Präambel mit Paketen
- Layoutangaben
- Metadaten (Sitzungszeit, Protokollant, Versammlungsleiter, usw.)
- Inhalt (wird über einzelne Dateien eingebunden „\input“/„\include“)

Antragsinterface

Über ein Webformular werden alle antragsrelevanten Daten abgefragt. Das ist stets der Antragsteller, ein Antragstext und eine Begründung. Weiterhin besteht die Wahl, auf welcher Sitzung der Antrag behandelt werden soll (Datum & Organ /Förderausschuss, GF-Sitzung, Sitzungsvorstand oder StuRa-Plenum). Gegebenenfalls besteht die Möglichkeit zusätzliche Dokumente anzuhängen (Flyer, Kostenaufstellungen o.ä.)

Zudem gibt es eine Auswahl, welcher Antrag gestellt werden soll: Finanzantrag, Hochschulgruppenanerkennung, Entsendung/Wahl, sonstiger Antrag, Antrag auf AE.

Mit Klick auf Absenden wird der Antrag generiert, in die Datenbank geschrieben und zur Kontrolle an den Antragsteller versendet. Bei Finanzanträgen und HSG-Anerkennungen erfolgt der Zusatz, dass der Antrag ausgedruckt und unterschrieben zur Sitzung des beschlussfassenden Organs mitgebracht werden muss.

In einem Zwischenschritt der Implementierung - bevor die Datenbank existiert - wird der Antrag zunächst per Mail an das beschlussfassende Organ geschickt.

Datenbank

Die Datenbank speichert alle Anträge und Sitzungen. In der Antragsdatenbank werden außer dem Urtext das Ergebnis der Beschlussfassung (Ergebnis + Datum) sowie die Diskussion dazu festgehalten.

Für die Erstellung des Protokolls ist ein weiterer Datensatz notwendig, in dem zusätzliche Sitzungsinformationen gespeichert werden (Beschlussfähigkeit, Sitzungsdatum, etc.)

In der Datenbank gibt es zwei Grundtypen/-tabellen:

- „Antrag“
  - ID
  - Formale Antragsform (Initativantrag, ordentlicher Antrag)
  - Inhaltliche Antragsform (Finanzanträge, Hochschulgruppenanerkennungen, AE-Anträge, Ordnungsänderungen, Wahlen, Entsendungen, weitere Anträge)
  - Antragsteller
  - Antragstext
  - Begründung
  - weitere Antragsdaten (FA: Einnahmen, Ausgaben, Zahlungsmodalitäten; HG: Mitgliederstruktur, Angaben zur Gruppenfinanzierung und Gruppenentscheidungsfindung)
  - Typ der Sitzung (Förderausschuss, GF, Sitzungsvorstand, Plenum)
  - Sitzungsdatum/-zeit (Timestamp)
  - Diskussion (ggf. von mehreren Sitzungen durch Vertagungen oder mehrere Lesungen)
  - Änderungsanträge bzw. Anträge auf Neubefassung
  - Beziehung zu anderen Anträgen
  - geschlossen/offen
  - gestellt/zurückgezogen (von Antragsteller)/vertagt (GO-Antrag, Zeitablauf, Beschlussfähigkeit)/angenommen/abgelehnt
  - Anhang
- „Sitzung“
  - Sitzungstyp (ordentlich/außerordentlich bzw. geschlossen/offen)
  - Datum (Beginn/Ende)
  - Beschlussfähigkeit und deren Änderung über den Zeitverlauf
  - Versammlungsleitung und Protokollant
  - ggf. Anwesenheitsliste
  - Protokollstatus (in Erstellung/in Überarbeitung/veröffentlicht)
  - Anträge (Reihenfolge)
  - Protokolle/Sitzung GF und FöA

Offene Fragen zur technischen Realisierung

- Grundlegende Formatierung der Texte (Antragstext, Begründung, …) in (La)TeX oder anderem Markup (mit späterer Konvertierung)
- Datenbanktyp

Abfrageinterface

Ermöglicht es Anträge und Beschlüsse des StuRa nach verschiedenen Kategorien via Einzel- oder Gruppenabfrage anzuzeigen, zu sortieren und zusammenzufassen (inkl. Inhaltsverzeichnis und Metadaten wie Sitzungsdatum, Protokollant u.ä.).… Inbesondere dient es dazu den Inhalt für die Sitzungsunterlagen/das Protokoll zu sammeln. Dabei sind verschiedene Berechtigungsstufen zu

berücksichtigen um unter anderem dem Datenschutz gerecht zu werden. Idealerweise können über das Abfrageinterface auch Änderungsanträge zu noch nicht beschlossenen Anträgen eingebracht werden.

Die technische Realisierung soll über ein Webformular (PHP, HTML5, CSS3 und JavaScript) erfolgen und der Zugriff soll für alle (je nach Berechtigung eingeschränkt) möglich sein.

Protokollinterface

Dieses Webinterface steht dem Sitzungsvorstand zur Verfügung. Hier wird das Protokoll durch den Sitzungsvorstand und autorisierte Personen kollaborativ geschrieben, weitere Personen können Lese- und Kommentierungsrechte erhalten. Grundidee ist es, den entsprechenden Antrag aus der Datenbank abzufragen, zu bearbeiten und die Änderungen wiederum in der Datenbank abzuspeichern.

From:
https://wiki.stura.tu-dresden.de/ - **StuRa-Wiki**

Permanent link:
https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:antragstool&rev=1478085607

Last update: **2021/01/30 12:55**