

Protokoll/LaTeX-Paket-Doku

< [Protokoll](#)

Bezüglich nicht Protokoll spezifischer Befehle wie Kommentare, Fettschrift, Absätze, usw. siehe die **kurze, generelle LaTeX-Dokumentation**.

TODO Link zur Einbettung der cwl-Autovervollständigungsdatei

englische Begrifflichkeiten (Damit lassen sich viele Befehle besser merken.)

Contents

Laden der (Basis-)Klasse

Laden des FSR-Protokoll-Paketes

Metadaten

Beginn des Dokumentes

Feststellung der Beschlussfähigkeit

Protokollkontrolle

Abstimmung - Protokoll

Antrag - allgemein

Änderungsantrag

Abstimmung - allgemein

Abstimmung - Finanzantrag

Meinungsbilder

Wahl mit mehreren Kandidaten

Wichtige Ereignisse

GO-Anträge

keine Gegenrede zugelassen

(6) erneute Auszählung

(7) erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit

(8) fünf-minütige Beratungspause

Gegenrede zugelassen

bedürfen einer einfachen Mehrheit

(11) Personaldebatte

(13) Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung

(17) Vertagung

bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit

(1) Änderung der Tagesordnung

(3) Fortsetzung in der geschlossenen Sitzung

Sonstiges

Mails & Termine

Sonstiges Sonstiges

Kleinigkeiten

Links

Erhöhter Bedarf für Transporte während Veranstaltungen

Ende des Dokumentes

Kalkulation zu Finanzantrag

Fließtext zum FA-TOP und Abstimmung:

Datei fa_beispiel_veranstaltung_calc.tex

Laden der (Basis-)Klasse

Diese ist das allererste, was im Quelltext steht. Wir laden die *KOMASkript*-Version der Standard-*LaTeX*-Klasse `article` `srcartcl`. Es definiert die wesentlichste Formatierung und Aussehen des Dokumentes. Auf Sie bezieht sich auch das unser Protokollpaket `fsrprotocol3`. Die Optionen sind wohl ausgesucht und sollten nicht verändert werden.

```
\documentclass[ngerman,a4paper,11pt,parskip=half]{srcartcl}
```

Laden des FSR-Protokoll-Paketes

Das selbst geschriebene Paket `fsrprotocol3` enthält alle hier nachfolgend beschriebenen Makros (z.B. Antrags-, Abstimmungs- und GO-Antrags-Umgebung) und definiert das endgültige Aussehen des Dokumentes (Kopf, Fuß, Schriftart, Tagesordnung, ...).

für normale Sitzungen:

```
\usepackage{fsrprotocol3}
```

für interne/geschlossene Sitzungen

```
\usepackage[internal]{fsrprotocol3}
```

für die konstituierende Sitzung

```
\usepackage[constitution]{fsrprotocol3}
```

für die Fachschaftsvollversammlung

```
\usepackage[generalMeeting]{fsrprotocol3}
```

für einen Ausschnitt aus einer konstituierenden Sitzung

```
\usepackage[constitution,excerpt]{fsrprotocol3}
```

für einen Ausschnitt aus einer normalen Sitzung

```
\usepackage[excerpt]{fsrprotocol3}
```

die Option `excerpt` kann natürlich auch für die anderen Arten von Sitzungen genutzt werden.

Metadaten

Das Protokoll muss mit den wichtigen Daten zur Sitzung vorbereitet werden. Sie stehen noch **vor** `\begin{document}`, da `\begin{document}` diese Metadaten benutzt, um den Kopf des Protokolls zu setzen.

```
% Metadaten der Sitzung
%\SetTitle{Internes Sitzungsprotokoll}% muss nur gesetzt werden, wenn der Title NICHT "Sitzungsprotokoll" heißen soll, z.B. bei Internen Sitzungen oder
Protokollausschnitten
%\setGremium{Fachschaftsrat Elektrotechnik - Arbeitsgruppe XXXXX}% wenn das Gremium nicht "Fachschaftsrat Elektrotechnik" ist, erscheint unter dem Titel
\setSessionDate{DD.MM.YYYY}% Sitzungsdatum in der Form Tag.Monat.Jahr
\setModerator{XXXXX_Vorname}{XXXXX_voller_Name}% Sitzungsleiter
\setRecorder{XXXXX_Vorname}{XXXXX_voller_Name}% Protokollant
%\setLocation{BAR 218}% muss nur gesetzt werden, wenn die Sitzung NICHT im BAR 172 (Beratungssaal der Fakultät EuI) stattfindet, sondern z.B. im BAR 218
\setSessionStart{HH:mm}% Startzeit der Sitzung (Uhrzeit in der Form Stunden:Minuten)
\setSessionEnd{HH:mm}% Startzeit der Sitzung (Uhrzeit in der Form Stunden:Minuten)

% Es werden immer nur die Vornamen (ggf. mit erstem Buchstaben des Nachnames) protokolliert!
% Anwesende, gewählte FSR-Mitglieder
\attend{Mitglied_1}
\attend{Mitglied_2}
\attend{Mitglied_3}

% Abwesende, gewählte FSR-Mitglieder
\absent{Mitglied_4}
\absent{Mitglied_5}
\absent{Mitglied_6}
% Assoziierte und Gäste
\addGuest{Gast_1}
\addGuest{Gast_2}
\addGuest{Gast_3}
```

Beginn des Dokumentes

```
\begin{document}
```

Dies bereitet viele Sachen vor und setzt den ganzen Kopf, sowie die TOP-Überschrift "0 Formalia".

Feststellung der Beschlussfähigkeit

TODO Link zur Erklärung der Beschlussfähigkeit

Das Argument ist jeweils die Anzahl der **zu Beginn** anwesenden, gewählten FSR-Mitglieder.

```
\hasQuorum{XXXXX} % Sitzung ist beschlussfähig
\hasNotQuorum{XXXXX} % Sitzung ist nicht beschlussfähig
```

Protokollkontrolle

```
\prot{DD.MM.YYYY}% Annahme des Protokolls ohne Gegenrede
\protNot{DD.MM.YYYY}% Nicht-Annahme des Protokolls und Vertagung ohne Gegenrede
\protNotAvailable{DD.MM.YYYY}% Protokoll noch nicht fertig
\protCondition{DD.MM.YYYY}% Annahme des Protokolls unter Änderungsauflagen
```

Abstimmung - Protokoll

```
\begin{voting-prot}
  \date{DD.MM.YYYY}
  \yes{Anzahl Ja-Stimmen}
  \no{Anzahl Nein-Stimmen}
  \abstention{Anzahl Enthaltungs-Stimmen}% offene Abstimmung
  % ODER
  \spoilt{Anzahl ungültiger Stimmen}% geschlossene Abstimmung
  \result{accept/deny}% accept = angenommen, deny = abgelehnt und vertagt
\end{voting-prot}
```

Antrag - allgemein

```
\begin{motion}
```

```

\title{Titel des Antrags}
\mover{Person die den Antrag einbringt}
\text{
  Was soll geändert/beschlossen werden\\
  So knapp wie nötig
}
\reasons{
  Begründung
}
\end{motion}

```

Änderungsantrag

```

\begin{amendment}
  \serialNumber{1}# fortlaufende Nummer
  \mover{Person die den Änderungsantrag einbringt}
  \text{Was soll geändert werden\\
  So knapp wie nötig}
  \reasons{Begründung}
\end{amendment}

```

Abstimmung - allgemein

```

\begin{voting}
  \type{Abstimmung} % auch "Entsendung" oder "Benennung" oder "Wahl" möglich
  \question{Frage?}
  \yes{Anzahl Ja-Stimmen}
  \no{Anzahl Ja-Stimmen}
  \abstention{Anzahl Enthaltungs-Stimmen}% offene Abstimmung
  % ODER
  \spoilt{Anzahl ungültiger Stimmen}% geheime Abstimmung
  \result{Ergebnistext}
\end{voting}

```

Abstimmung - Finanzantrag

```

\begin{voting-fa}
  \title{Titel des Finanzantrags}
  \sum{2.000}
  \yes{Anzahl_Ja_Stimmen}
  \no{Anzahl_Nein_Stimmen}
  \abstention{Anzahl_Enthaltungs_Stimmen}% falls offene Abstimmung
  % ODER

```

```

\spoilt{Anzahl_ungültiger_Stimmen}% falls geheime Abstimmung
\result{accept_deny}% accept = angenommen, deny = abgelehnt
\end{voting-fa}

```

Meinungsbilder

```

\begin{survey}
%\choice{multiple}% Jeder Anwesende hat mehrere Stimmen. Der Standard ist, dass jeder Anwesende eine Stimme hat.
\question{Frage}
\option{Option_1}{Stimmen}
\option{Option_2}{Stimmen}
\result{Ergebnis-Formulierung}
\end{survey}

```

Wahl mit mehreren Kandidaten

Falls nur ein Kandidat antritt, ist stattdessen die allgemeine Abstimmung zu nutzen.

```

\begin{voting}
\question{Wer soll ... werden?}
\candidate{Vorname_Nachname}{Stimmen}
\candidate{Vorname_Nachname}{Stimmen}
\abstention{Enthaltungen}
% oder
\spoilt{ungültige_Stimmen}
\result{... wird ...}
\end{voting}

```

Wichtige Ereignisse

Ein FSR-Mitglied betritt den Sitzungsraum.

```

\kommt{hh:mm}{Name des Kommenden}

```

Ein FSR-Mitglied verlässt den Sitzungsraum

```
\geht{hh:mm}{Name des Gehenden}
```

Sonstiges Ereignis: z.B. Unterbrechung und Aufnahme der Sitzung

```
\event{hh:mm}{Was passiert}
```

GO-Anträge

Jeder GO-Antrag wird durch seine Nummer, optional mit nachgestelltem Buchstaben, wie in den Erläuterungen dargestellt referenziert.

Jeder GO-Antrag hat die folgende Form:

```
\begin{pmotion}
  \kind{nnnnn}% Nummer des GO-Antrages
  \mover{Antragsteller}
  % optional:
  \reasons{Begründung}
  % weitere spezifischer Kommandos je nach spezifischem GO-Antrag
\end{pmotion}
```

Die verschiedenen GO-Anträge haben verschiedene Kategorien und bilden eine Art Vererbungsbaum

- GO-Anträge
 - keine Gegenrede zugelassen
 - (6) erneute Auszählung
 - (7) erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (6a/7a) erneute Auszählung & erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - (8) fünf-minütige Beratungspause
 - (9) geheime Abstimmung
 - (10) einmalige sofortige Richtigstellung
 - Gegenrede zugelassen

- bedürfen der einfachen Mehrheit (der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder)
 - (9b) schriftliche, geheime Abstimmung
 - (9a) Besetzung der Zählkommission
 - (11) Personaldebatte
 - (12) Schluss der Redeliste
 - (13) Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung
 - (14) Nichtbefassung
 - (15) Beschränkung der Redezeit
 - (16) schriftliche Abstimmung
 - (17) Vertagung
- bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit (der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder)
 - (1) Änderung der Tagesordnung
 - (2) Schluss der Debatte und sofortige Beschlussfassung
 - (3) Fortsetzung in der geschlossenen Sitzung
 - (4) Abweichung von einzelnen Punkten der Geschäftsordnung
 - (5) Verlängerung der Sitzung um eine Stunde) – **wird im FSR *nicht* verwendet!**

keine Gegenrede zugelassen

(6) erneute Auszählung

```
\begin{pmotion}
  \kind{6}% erneute Auszählung
  \mover{Antragsteller}
\end{pmotion}
```

(7) erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit

```

\begin{pmotion}
  \kind{7}% erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit
  \mover{Antragsteller}
  \hasQuorum{Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten}% ist beschlussfähig
  % ODER
  \hasNotQuorum{Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten}% ist nicht beschlussfähig
\end{pmotion}

```

(8) fünf-minütige Beratungspause

```

\begin{pmotion}
  \kind{8}% fünf-minütige Beratungspause
  \mover{Antragsteller}
  \span{hh:mm}{hh:mm}% Zeitraum der Pause
\end{pmotion}

```

Gegenrede zugelassen

GO-Anträge, die eine Gegenrede zulassen können je nach Situation die folgende Form haben:

```

\begin{pmotion}
  \kind{nnnnn}
  \mover{Antragsteller}
  % weitere Kommandos der spezifischen GO-Anträge
  % je nach Situation: Es müssen nicht alle der folgenden Kommandos benutzt werden
  \reasons{reasons}% falls der Antragsteller seinen Antrag begründet hat
  % Kommandos zur Beschlussfassung:
  \objection{Gegenredner}{Gegenrede}% falls es eine begründete Gegenrede gab.
  \formalObjection{Gegenredner}% falls es (nur) eine formale Gegenrede gab.
  \yes{nnnnn}% Anzahl Ja-Stimmen
  \no{nnnnn}% Anzahl Nein-Stimmen
  \abstention{nnnnn}$ Anzahl-Enthaltungs-Stimmen
  \result{Ergebnistext}%
\end{pmotion}

```

Falls es keine Gegenrede gab, wird (ähnlich zum Ergebnistext) nach dem Inhaltlichen des GO-Antrages "ohne Gegenrede angenommen" angehängt.

bedürfen einer einfachen Mehrheit

(11) Personaldebatte

```

\begin{pmotion}
  \kind{11}% Personaldebatte
  \mover{Antragsteller}
  \about{Person 1 über die gesprochen wird}
  \about{Person 2 über die gesprochen wird}
  % ...
\end{pmotion}

```

(13) Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung

Dieser GO-Antrag muss noch in der öffentlichen Sitzung behandelt werden.

```

\begin{pmotion}
  \kind{13}% Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung
  \mover{Antragsteller}
  \approve{Zugelassener 1}
  \approve{Zugelassener 2}% 1 bis unendlich Zuzulassende sind möglich.
  % optionale Kommandos zur Beschlussfassung
\end{pmotion}

```

(17) Vertagung

```

\begin{pmotion}
  \kind{17}% Vertagung
  \mover{Antragsteller}
  % optional:
  \until{Datum_oder_Bedingung}
  % optional: kann mehrmals gegeben werden.
  \item{TOP_Name}
  % optionale Kommandos zur Beschlussfassung
\end{pmotion}

```

bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit

GO-Anträge die einer Zwei-Drittel-Mehrheit bedürfen müssen **immer** abgestimmt werden – auch wenn es keine Gegenrede gab.

(1) Änderung der Tagesordnung

```
\begin{pmotion}
  \kind{1}% Änderung der Tagesordnung
  \mover{Antragsteller}
  \change{Beschreibung_der_Änderung}
  % optionale Kommandos zur Beschlussfassung
\end{pmotion}
```

(3) Fortsetzung in der geschlossenen Sitzung

```
\begin{pmotion}
  \kind{3}% Fortsetzung in der geschlossenen Sitzung
  \mover{Antragsteller}
  % optionale Kommandos zur Beschlussfassung
\end{pmotion}
```

Sonstiges

Für die Überschrift des TOP Sonstiges gibt es einen eigenen Befehl:

```
\sectionMiscellaneous
```

Mails & Termine

Für den Unter-TOP Mails & Termine gibt es auch einen eigenen Befehl:

```
\subsectionMailsAndAppointments
```

Innerhalb einer eigenen Umgebung werden die Termine übersichtlich notiert.

```
\begin{appointments}
  \appointment{Datum_und_Uhrzeit}{sehr_kurze_Beschreibung_des_Termins}{Ort_oder_Raum}
  \appointment{Datum_und_Uhrzeit}{sehr_kurze_Beschreibung_des_Termins}{Ort_oder_Raum}
  % weitere \appointment Befehle
\end{appointments}
```

Sonstiges Sonstiges

Für den Unter-TOP Sonstiges Sonstiges gibt es auch einen eigenen Befehl:

```
\subsectionVeryMiscellaneous
```

Innerhalb des TOPs Sonstiges Sonstiges sind keine weiteren Unter-Unter-TOPs sinnvoll.

Kleinigkeiten

Links

nur selten anwenden. Immer ausprobieren ob der Link funktioniert!

Nur TUD, Fakultät EuI, StuRa, FSR oder BuFaTa-Seiten verlinken! keine internen Seiten!

```
\url{https://<URL>}  
% Beispiel:  
\url{https://cloud.fsret.de}
```

Niemals die URL durch einen Link-Text "verstecken"!

Die Links am besten als Fußnoten einbetten:

```
\footnote{\url{https://<URL>}}
```

Erhöhter Bedarf für Transporte während Veranstaltungen

Nach der Finanzordnung der Studierendenschaft § 38 Absatz 8 Satz 2 (Stand 09.03.2021) muss es im Protokoll explizit erwähnt werden, wenn im Rahmen von **Veranstaltungen** für die Nutzung *privater Autos* ein erhöhter Bedarf festgestellt werden soll. Damit ist die Kilometerpauschale für den Fahrer/Fahrzeughalter **höher als normal**.

```
\higherRequirement{zum_zur_Veranstaltung}{Begründung}
```

Stand 09.03.2021: In der Vorlage steht noch *fälschlicherweise* § 39 und nicht wie richtig § 38

Ende des Dokumentes

```
\end{document}
```

Dies schließt das Dokument ab, setzt "<Sitzungsleiter> schließt die Sitzung um hh:mm Uhr.", setzt das Unterschriftenfeld und bindet die Anhänge aus `\addAppendix{...}` ein.

Kalkulation zu Finanzantrag

In unseren Protokollen werden zwar *vollständige* Kalkulationen zu Finanzanträgen protokolliert, allerdings werden vorgelegte und ausgesuchte Angebote und die Überlegungen (z.B. Prognosen für Gästezahlen) in der Regel nicht mit ins Protokoll aufgenommen. (Beim StuRa ist das anders.)

Bei Kalkulationen ist eine **Gegenlese** besonders wichtig, denn die Kalkulation im Protokoll ist **bindend** und hat Vorrang gegenüber anderen Versionen (z.B. gegenüber einer Tabelle in der Cloud).

Eine Kalkulation kann entfallen, wenn es nicht so viele Posten gibt (z.B. nur einen) **und** diese im Fließtext genannt werden.

Die Tabellen zur Kalkulation erscheinen immer im Anhang. Zu Beginn des TOPs wird entsprechend darauf verwiesen. Der Quelltext der Kalkulation wird in der Regel in eine separate TeX-Datei ausgelagert, welche dann inkludiert wird. Man kann aber auch eine PDF als Anhang einbinden.

Die Benennungen/Kurz-Beschreibungen und Kommentare/Mengenangaben können auch `\\` enthalten um einen Zeilenumbruch innerhalb der Tabellenzelle einzufügen.

Fließtext zum FA-TOP und Abstimmung:

```
\section{FA Beispiel-Veranstaltung}
  \textit{Kalkulation zum FA ab Seite \pageref{app:fa_beispiel_veranstaltung_calc}}
  \addAppendix{\input{fa_beispiel_veranstaltung_calc}}
```

Datei fa_beispiel_veranstaltung_calc.tex

```
\subsection{Kalkulation zum FA Beispiel-Veranstaltung}
\label{app:fa_beispiel_veranstaltung_calc}

\textbf{Ausgaben}

\begin{fatabu}
\fasubsum{Essen}{20,00}{
  \faitem{Würste}{10,00}{
    \faitem{Gemüse}{10,00}{für die Vegetarier}
  }
}
\fasubsum{Trinken}{15,00}{
  \faitem{Bier}{10,00}{Flaschenbier\es wir Radeberger bevorzugt}
  \faitem{Limo}{ 5,00}{
}
\fasubsum{einzelner Posten}{5,00}{
  \faitem{einzelner Posten}{5,00}{Kommentar}
}
\fasum{40,00}{
}
\end{fatabu}

\textbf{Einnahmen}

\begin{fatabu}
\fasubsum{Essen-Verkauf}{21,00}{Haupt-Einnahme-Quelle}
  \faitem{Würste}{12,00}{ 1 €/Portion}
  \faitem{Gemüse-Pfannen}{ 9,00}{0,75 €/Portion}
\fasubsum{Trinken-Verkauf}{19,00}{
  \faitem{Bier}{10,00}{1 €/Flasche}
  \faitem{Limo}{ 9,00}{1 €/Flasche}
}
\fasum{40,00}{
}
\end{fatabu}

\textbf{Bilanz}

\begin{fatabu}
  \faitem{Ausgaben }{-40,00}{mit führendem Minus-Zeichen}
  \faitem{Einnahmen}{ 40,00}{
  \fasum{0}{muss so sein bei Veranstaltungen}
}
\end{fatabu}
```

Retrieved from "<http://wiki.fsret.de/index.php?title=Protokoll/LaTeX-Paket-Doku&oldid=1010>"

This page was last edited on 9 March 2021, at 18:06.