

6. ordentliche Sitzung des Studierendenparlaments

Berichte vom Allgemeinen Studierendenausschuss

Zeitraum: 27. Mai 2017 bis 2. Juni 2017

Referent*innen:

1. Vorsitz - *Ben Lefebvre*
2. Co-Presse und Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt Wohnsitzprämie - *Senta Banner*
3. Co-Grafikdesign, Webseite-Betreuung und Datenschutz - *Marco Rinn*
4. Finanzen - *Nils Hartwig*
5. Co-Finanzen - *Soraia Querido Ferreira*
6. Hochschulpolitik - *Florian Mehs*
7. Co-Politische Bildung mit Schwerpunkt Antirassismus - *Nils Sczepurek*
8. Co-Fachschaften und Gremien - *Finja Schlingmann*
9. Co-Umweltpolitik und Nachhaltigkeit - *Kira Wisnewski*
10. Soziale Aspekte (Wohnen und Studienfinanzierung) - *Stefan Wegscheider*
11. Co-Soziale Aspekte (Gleichstellung, Studierende mit Kind und Menschen mit Beeinträchtigung) - *Sophie Nuglich*
12. Co-Interkultureller Austausch mit internationalen Studierenden und Geflüchteten - *Stella Hoppe*
13. Studium - *Nike Unsinn*
14. Lehre - *Florentine Scheibeler*
15. Veranstaltungen und studentische Kultur - *Marianna Piruzyan*
16. Co-Veranstaltungen und Sport - *Nicola Döring*

1. Vorsitz - Ben Lefebvre

Projekt 1 - Überblick behalten

erledigt:

- Referent*innen-Gespräche zusammen mit Mathias
- Planung und Durchführung einer Klausurtagung lite
- regelmäßige Rücksprache mit Mathias und dem Finanzbereich

weitere Arbeitsschritte:

- weiterhin Referent*innen-Gespräche führen
- die Ziele der Klausurtagung umsetzen

Probleme:

- durch Terminschwierigkeiten war nur eine eintägige Klausurtagung möglich
- der AStA ist mit vielen motivierten aber noch unerfahren Leuten besetzt

Es ist nicht immer möglich, jedem eine Einarbeitung in die Referatstätigkeiten zu geben, da niemand von uns weiß, wie genau die Referatstätigkeit in der Praxis aussieht.

Projekt 2 - Vollversammlung

erledigt:

- Teilnahme an der AG Gremien und Kommunikation
- Teilnahme am Werbevideo-Dreh
- Nachdruck von Stimmkarten
- Teilnahme an der VV

weitere Arbeitsschritte:

- frühere Bewerbung und Bekanntmachung der nächsten VV
- Relevanz der Vollversammlung als beratendes Gremium in Grundsatzfragen mehr bewerben

Probleme:

- Vollversammlung nicht beschlussfähig

Projekt 3 - Relevanz von HoPo und AStA verbreiten

erledigt:

- Absprache auf der AStA-Klausurtagung
- Absprache in der AG-Gremien und Kommunikation

weitere Arbeitsschritte:

- die Referent*innen bei der Bewerbung ihrer Arbeit unterstützen
- den AStA in Zusammenarbeit mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und den FSR auch wieder als unterstützende Institution wahrnehmbar machen
- bereits in den Ersti-Briefen, den für die Erstis relevanten Teil des AStAs vorstellen (betrifft vor allem Bereich Studium, Lehre, Soziales)

Probleme:

Für Referate, deren Aufgabe zu einem Teil beratenden Charakter hat, ist es schwierig, diesen Teil auszuüben, da er nicht angenommen oder überhaupt wahrgenommen wird.

Projekt 4 - Campus Open Air

erledigt:

- Teilnahme an AG-Sitzungen
- Unterzeichnung der Verträge
- mehrmalige Rücksprache mit dem Finanzbereich und dem StuPa Präsidium
- Hilfe es soll Regnen

weitere Arbeitsschritte:

- Nachbereitung des COA
- Nachbereitung der Planung des Tages und der Kosten in Zusammenarbeit mit dem Finanzbereich
- Erstellung einer Einschätzung zur Zukunft des Projektes

Probleme:

Das Wetter (bzw. die Wetterprognosen) hat bereits dem Vorverkauf sehr geschadet. Es wurden ohne Absprache mit dem AStA und der Universität von Teilen der AG im Namen des AStAs Zettel an parkende Autos am Beitz-Platz aufgehängt, wonach dieser ab Freitag, den 30.6.2017, gesperrt sei. Diese Zettel führten zu reichlich Empörung bei den Nutzern des Parkplatzes und haben nach Bekanntmachung der Universität, dass der AStA dies eigenhändig getan habe, nicht zum Ansehen der verfassten Studierendenschaft unter den Professor*innen beigetragen. Warum die Mitglieder der AG im Namen des AStA Parkplätze sperren, ohne ein Mitglied des AStAs zu fragen oder zu informieren, ist unbekannt.

Sonstiges:

- Vorbereitung, Einladung, Leitung und Nachbereitung der AStA-Sitzungen
- Teilnahme an den StuPa-Sitzungen
- Treffen mit Herrn Wehlte zusammen mit dem StuPa-Präsidenten und den Finanzer*innen
- Vorbereitung, Nachbereitung und Teilnahme an den Dienstberatungen
- Teilnahme an der Demo zum Auftakt Festival contre le Racisme
- kurzer Redebeitrag auf der Demo
- Übernahme der alten AStA-Domain von Johanna Ehlers
- Rücksprache mit Herrn Kolbe wegen eines Unfalls einer Referentin
- Nachfolgersuche gestaltet sich als schwierig
- Verfolgung der Debatte zur Novellierung des Urheberrechts
- Rücksprache mit der Beauftragten für das festival contre le racisme

- administrative Aufgaben
- Rücksprache mit dem Finanzbereich bezüglich der Prüfung der Deutschen Rentenversicherung
- Teilnahme am moritz.medien-Podcast zur Vollversammlung
- AStA-Klausurtagungsbericht und Selbstverständnis (folgt erst Dienstag, da darüber am Montag in der AStA Sitzung abgestimmt werden muss)

2. Co-Presse und Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt Wohnsitzprämie - Senta Banner

Die Referentin konnte und kann aufgrund eines Unfalls ihre Referatstätigkeiten nur stark eingeschränkt übernehmen, weshalb Soraia vorübergehend den Co-Vorsitz übernommen hat und die Protokolle schreibt. Senta sammelt stellt jedoch weiterhin den Rechenschaftsbericht zusammen, betreut die Plattformen und unterstützt die Referent*innen sowie den Vorsitz in Fragen, die sich auf ihr Referat beziehen.

3. Co-Grafikdesign, Webseite-Betreuung und Datenschutz - Marco Rinn

Projekt 1 - Festival contre le racisme

erledigt:

- Flyer/Plakate/Programmflyer fertiggestellt, bestellt und verteilt
- digitalen Flyer für Demo und Party im Klex erstellt
- Ordner bei der DEMO
- Besuch diverser Veranstaltungen

Projekt 2 - Vollversammlung

erledigt:

- Plakate und Flyer fertiggestellt, bestellt und verteilt
- Protokollführung

weitere Arbeitsschritte:

- Protokoll nachbessern

Probleme:

- kleine Kommunikationsprobleme hinsichtlich der Bestellung (geklärt)

Projekt 3 - Dokument/Briefkopf Vorlagen

erledigt:

- Vorlagen erstellt und eingeführt

Projekt 4 - AStA-Website

erledigt:

- Aktualisierungen (Ticker, Öffnungszeiten, Referenten, Protokolle, Veranstaltungen)

weitere Arbeitsschritte:

- Die Website soll mehr Informationen beinhalten (z.B. zur Studienfinanzierung)
- Website soll teilweise auch auf Englisch angeboten werden (teilweise schon realisiert, allerdings hat das Plugin unten genannte Probleme verursacht, Suche nach einer besseren Lösung oder Alternative)

Probleme:

- Website war zeitweise nicht funktionstüchtig, Fehlersuche gestaltete sich als schwierig, da ich noch keinen Zugriff auf den Webspaces und die Datenbank hatte

- nach Rücksprache mit dem URZ Zugriff bekommen, ein Plugin stellte sich als Fehlerquelle heraus

Projekt 5 - Flyer zur AStA-Struktur

erledigt:

- ersten groben Entwurf erstellt
- weitere Arbeitsschritte:
- Kurzbeschreibungen der AStA-Referate einsammeln

zukünftige Projekte:

- Kachel in der Uni-App (mehr dazu auf der Sitzung)
- Intranet zur HoPo (AG Intranet)

Sonstiges:

- Gespräch mit Herrn Wehlte über Datenschutz
- Wanted-Flyer für Vorsitz und Service des AStA
- Merkblatt für Erstis aktualisiert
- Ordner beim Campus Open Air
- alte PCs auseinander gebaut, werden demnächst zum Recyclinghof gebracht

4. Finanzen - Nils Hartwig

Projekt 1 - Referatstätigkeiten

erledigt:

- Anträge bearbeitet
- Studierende bei Anträgen unterstützt
- Monatsübersichten über Aufwandsentschädigungen weitergeführt
- Übersicht über Haushalt erstellt
- Zuwendungsbescheide
- Auszahlungsanordnungen
- Zuschuss an moritz.medien angewiesen
- Aufwandsentschädigungen am 26. Juni 2017 angewiesen

Probleme:

- viele Dokumente unsortiert oder verschollen
- wegen Prüfung kaum dazu gekommen, Abrechnungen zu bearbeiten

Projekt 2 - Prüfung Deutsche Rentenversicherung, Prüfer: Herr Hinz

erledigt:

- Unterlagen von 2012-2016 durchgearbeitet
- Übersichten erstellt für diesen Zeitraum
- Unterlagen an Anwaltskanzlei weitergeleitet
- Kontakt mit Prüfer, Besuch des Prüfers am 21. Juni 2017
- Haushaltspläne für Prüfer bereitstellen
- Unterlagen nachreichen

weitere Arbeitsschritte:

- Rücksprache mit Anwaltskanzlei Brandt sowie weiteren Anwälten
- extra Reader erstellen
- mit Einigen zusammensetzen und besprechen, wie man zukünftig mit dieser Problematik umgeht (gerne mit StuPisten*innen, Referent*innen, Präsidium*innen)
- Gespräch mit Frau Huwe oder jemand anderem, der sich damit möglicherweise auskennt

- offizielle Unterlagen abwarten
- Anhörung

Probleme:

- Jahr 2015 nicht ordentlich gebucht
- Nachzahlungen sind zu erwarten (~ungefähr 3000€, mündl. inoffizielle Aussage des Prüfers)
- enormer Zeitaufwand

Projekt 3 - Aufwandsentschädigungen

erledigt:

- Gespräch mit Herrn Wehlte
- Gespräch mit Herrn Hinz von der Rentenversicherung

weitere Arbeitsschritte:

- Gespräch mit Frau Huwe

Probleme:

- Entschädigungen möglicherweise zu hoch

Projekt 4 - Campus Open Air

erledigt:

- Gespräche mit AG
- AStA hat Veranstaltung offiziell übernommen am 20. Juni -> dadurch klarere Struktur
- Übersicht über Auszahlungen und aktuelle Einnahmen erstellt (Stand: 28. Juni)
- erste Gespräche wegen Nachtragshaushalt mit Philipp, Adrian und Stan
- Wechselkassen für VVK, AK und für Grillverkauf bestückt
- bisherige Ausgaben: 14.625,55€ (davon 3.160€ Wechselkassengeld und Kaution)
- bisherige Einnahmen (ungefähr, hab [noch] nicht genaue Zahlen über VVK): 14.350,00€ (Spenden, Sponsoring, 7000€ Rektorat und VVK 250 Karten für 8€)

weitere Arbeitsschritte:

- in Nachtragshaushalt versuchen, die Ausgaben aus Haushaltstitel auszugleichen
- Treffen mit der AG, um Veranstaltung auszuwerten
- Zukunft der Veranstaltung ausdiskutieren
- Vorbereitungen treffen falls Veranstaltung regelmäßig stattfinden soll

Probleme:

- erst unklare Struktur
- Konkrete Beschlüsse fehlten
- Unterkonto des COA zwischenzeitlich nicht gedeckt
- Sponsoringgelder flossen schleppend (IBAN des Unterkonto war der AG lange nicht bekannt)
- fehlender Haushaltstopf für COA (Buchung über Veranstaltungen)
- Unterkonto erfüllt keinen wirklichen Zweck (Auflösung des Unterkontos?)

Projekt 5 - Versicherungen

erledigt:

- erste wichtige Dokumente zusammengesucht
- eigenen aktuellen Ordner angelegt

weitere Arbeitsschritte:

- Rücksprache mit Bürokräft
- Termin bei Herrn Abraham
- aus den alten Ordnern schauen, was relevant ist
- aktuelle Unterlagen anfordern

Probleme:

- viele Dokumente noch unsortiert

Projekt 6 - Fachschaftsgelder

erledigt:

- aktuelle Studierendenzahlen angefordert
- Studierendenzahlen bekommen
- Studierendenzahlen von WiSe 16/17 rausgesucht

weitere Arbeitsschritte:

- Frau Schult erreichen
- alle Zahlungen zusammenfassen und auf einmal überweisen

Probleme:

- Studierendenzahlen scheinen unvollständig bzw. fehlerhaft zu sein (bei IPK z.B. nur 33 Bachelorstudenten)
- Herr Ebert im Urlaub bis 14. Juli
- Zahlungen für das WiSe16/17 wurden nicht überwiesen
- IPK hat für das SoSe16 kein Geld bekommen

Projekt 7 - Festival contre le racisme

erledigt:

- Kontakt mit Beauftragter Sara
- Bargeld für Einkäufe, Honorare, Wechselkasse etc. ausgezahlt (870€)
- Bargeld an Nike ausgezahlt, damit sie den LKW holen kann (281€)
- Ordner bei Demo
- Aufbau im Klex
- bisherige Ausgaben: 2.013,44€

weitere Arbeitsschritte:

- Veranstaltung auswerten

zukünftige Projekte:

- Haushaltsplan 2018
- Nachtragshaushaltsplan
- Reader fertigstellen

Sonstiges:

- AStA-Sitzungen
- Tag der Akzeptanz (Auf-/Abbau und Standbetreuung)
- COA AG Sitzungen
- FSK-Sitzung
- Vollversammlung
- StuPa-Sitzung
- Klausurtagung AStA
- Freitischkartenproblem konnte sich klären und Auszahlung ist angewiesen

5. Co-Finzen - Soraia Querido Ferreira

Projekt 1 - Referat Finanzen

erledigt:

- Unterstützung des Hauptreferenten bei der Erstellung der Übersicht für die Künstlersozialpauschale
- mit Hauptreferenten mehrmals Kontakt mit dem Steuerberater bezüglich der Künstlersozialpauschale
- Teilnahme am Treffen mit einem Mitarbeiter der Rentenversicherung
- Treffen mit der Beauftragten für das Archiv

- Erstellung einer Übersicht über aktuelle Zuwendungsbescheide
 - Treffen mit Herrn Wehlte (bezüglich der Finanzordnung und offener Fragen)
 - Mathias Unterlagen abgenommen zur Aufarbeitung
 - Netzwerkplatte vorsortiert
 - Kontostände der FSR aktualisiert und wird zukünftig vom Co-Referat für Fachschaftsfinanzen übernommen (Kontoeinsicht möglich, jedoch ohne Befugnis für Transaktionen)
 - neues Formular für die Kostenrückerstattung (Kostenrückerstattungsantrag sowie der Anhang für privat verauslagte Mittel wurden zusammengefügt) erstellt und an alle FSR weitergeleitet
 - Trellogruppe erstellt für die Kassenverwalter*innen
 - Reader erstellt für die Kassenverwalter*innen
 - Teilnahme an Treffen mit Fabian und Xenia von der AG Campus Open Air
- weitere Arbeitsschritte:
- Netzwerkplatte weiter sortieren
 - Hauptreferenten soweit eigenes Zeitpensum erlaubt weiterhin unterstützen bezüglich der Künstlersozialpauschale etc.
 - Treffen am Montag mit Kassenverwalter*innen und Nils

Projekt 2 - Referat Co-Finanzen

erledigt:

- Kontrolle mehrerer Anträge für beschlossene Fachschaftsmittel sowie Kontakt zu FSR bei fehlenden Unterlagen
- Auszahlungsanordnungen erstellt
- Beratung verschiedener FSR und Terminvereinbarung für Beratungsgespräche
- regelmäßige Posts bei der FSR-Facebookgruppe, wenn im Büro anwesend
- Beantwortung von E-Mails
- FSR Kunst beraten bezüglich des HH-Abschlusses 2016
- Teilnahme an der FSK-Sitzung am 14. Juni und Austausch mit allen FSR bezüglich der Vereinfachung von Finanzanträgen
- Überarbeitung des Readers für Co-Finanzen
- Erstellung einer Liste für Trello mit Übersicht aller Barauszahlungen und -einzahlungen

weitere Arbeitsschritte:

- Aktualisierung der Zeitbücher der FSR
- Vorlage für FSR-Protokolle erstellen in Kooperation mit Finja für die nächste FSK-Sitzung am 05. Juli, sowie Checkliste für Antragstellung und Regularia
- restliche Anträge überarbeiten (mit Marcos Vorlage) und an alle FSR schicken
- weitere Prüfung aller Ordner für 2017 (anfängliche Übersicht wurde erstellt)
- Sortieren der Finanzunterlagen vom FSR Slawistik
- alle FSR's anschreiben, bei denen der HH-Abschluss 2016 immer noch nicht steht

Probleme:

Wie immer zu wenig Zeit, aber ich werde voraussichtlich in der vorlesungsfreien Zeit alle Projekte abschließen können.

Projekt 3 - Unterstützung anderer Referate und Projekte bzw. Sonstiges

erledigt:

- zwei Büroschichten übernommen
- zweimal geflyert für Campus Open Air, festival contre le racisme etc.
- Festival contre le racisme Organisatorin Sara unterstützt durch Teilnahme an der Demo am Montag den 26. Juni und anschließenden Aufbau für die Party im Klex
- Ordner für das Campus Open Air
- bei der VV-Vorbereitung unterstützt

Projekt 4 - Co-Vorsitz

erledigt:

- Externe Festplatte vom Vorsitz sortiert
- Protokollführung für eine AStA-Sitzung stellvertretend für Senta

weitere Arbeitsschritte:

- Daten von der externen Festplatte sollen auf die Netzwerkplatte implementiert werden, sodass die externe Festplatte als Backup dienen kann
- Helferlein von Ben sein
- Senta auf dem Laufenden halten

Sonstiges:

- Teilnahme an allen AStA-Sitzungen
- Teilnahme an der AG E-Sports und AG für Gremien und Kommunikation
- Teilnahme an der FSK-Sitzung

6. Hochschulpolitik - Florian Mehs

Projekt 1 - Einarbeitung/ Amtsübernahme

erledigt:

- Schlüssel erhalten
- E-Mailzugang erhalten
- Amtsübergabegespräch mit Vorgänger Florian Böhm
- erste Teilnahme an einer ordentlichen AStA Sitzung
- Büroeinführung von Mathias erhalten
- Schreibtisch bezogen
- alte HoPo Akten eingesehen
- Schreibtisch aufgeräumt
- alte Post und Unterlagen aussortiert und sortiert
- erste Auseinandersetzung mit dem Landeshochschulgesetz

Projekt 2 - Vollversammlung

erledigt:

- Kontaktaufnahme zu Hochschulgruppen und Gremien bezüglich des HoPo Markts auf der VV
- Kontaktaufnahme zu Moritz TV bezüglich des Promovideo für die VV
Skript geschrieben für das Promovideo und mit Moritz TV Video gedreht (nochmal vielen Dank an alle, die mitgewirkt haben)
- Reservierung von Tischen, Stühlen und Stellwänden für den HoPo Markt auf der Vollversammlung Bearbeitung und Weiterleitung der VV-Anträge
- Durchführung der VV (Moderation mit William)

Projekt 3 - Bereichstreffen

erledigt:

- Termin für Bereichstreffen gefunden (alle 2 Wochen Dienstags um 20.00 Uhr)
- erstes Bereichstreffen abgehalten
- Überblick über die verschiedenen Co-Referatstätigkeiten verschafft
- Aufgaben verteilt und über zukünftig anstehende Projekte der verschiedenen Referate gesprochen

weitere Arbeitsschritte:

- Aufrechterhaltung der regelmäßigen Bereichstreffen
- Zusammenarbeit noch weiter verstärken

zukünftige Projekte:

- Reaktivierung der AG Bildungsstreik
- Vorbereitungen treffen für die Podiumsdiskussion zur Bundestagswahl
- Erstellen einer Geschäftsordnung für zukünftige Vollversammlungen

7. Co-Politische Bildung mit Schwerpunkt Antirassismus - Nils Sczepurek

Projekt 1 - Tag der Akzeptanz

erledigt:

- am Tag mit einem Stand teilgenommen
- Tische/Bänke wieder zum FSR-Jura gebracht

Projekt 2 - Wahlprüfsteine

erledigt:

- angefangen, Fragen für die Parteien auszuarbeiten

weitere Arbeitsschritte:

- Anschriften der Parteien raussuchen
- alle Hochschulrelevanten Themen finden
- Werbung mit Ergebnissen machen

Probleme:

- Unsicherheit darüber wie allgemein die Wahlprüfsteine gehalten werden sollen

zukünftige Projekte:

- Teachers without Borders Infoveranstaltung nach StuPa-Beschluss vom 8. November 2016

Sonstiges:

- Flyern
- Bürozeiten wahrgenommen
- Teilnahme an AStA-Sitzungen
- Teilnahme an StuPa-Sitzungen
- Reader etwa zur Hälfte fertig
- Plakatieren
- Teilnahme an der AG Festivale contre le racisme
- Teilnahme an der AG Esports
- erstes AStA-HoPo Bereichstreffen abgehalten
- Klausurtagung AStA
- Ordner bei der Demonstration (im Rahmen des Festivals)
- Stimmbeauftragter bei der Vollversammlung
- Darsteller beim Werbespot für die Vollversammlung
- Referatengespräch mit Adrian (StuPa-Präsidium)
- Referatengespräch mit Ben (AStA-Vorsitz)
- Plakate basteln für die Demo
- kurze Vorstellung bei „Greifswald hilft Geflüchteten“

8. Co-Fachschaften und Gremien - Finja Schlingmann

Projekt 1 - Vorlage FSR Sitzungsprotokoll

erledigt:

- Vorlage zusammen mit Soraia angefertigt, um Finanzanträge zu erleichtern

weitere Arbeitsschritte:

- am Mittwoch (05.07.2017) bei der FSK vorstellen
- evtl. bei Kritik Vorlage überarbeiten
- an die FSR schicken

Projekt 2 - Sitzungsplan

erledigt:

- allen FSR eine E-Mail geschrieben und sie gebeten, mir Sitzungszeit und Ort zu nennen
- Sitzungsplan angefertigt

weitere Arbeitsschritte:

- Plan an FSR, FSK, AStA und StuPa schicken

Projekt 3 - Überblick über FSR Vorsitz und Finanzer erstellen

erledigt:

- Übersicht über FSR Vorsitz und Finanzer angefertigt

Probleme:

- nicht von allen FSR Vorsitz und Finanzer herausgefunden

Projekt 4 - Wahlen

erledigt:

- Wahlordnung durchgelesen und sich erste Gedanken gemacht

weitere Arbeitsschritte:

- Werbung für die Wahlen machen
- Wahlleiter*in suchen
- sich mit der Uni in Verbindung setzten

Probleme:

- wenig Informationen über die Arbeit die notwendig ist

Sonstiges:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Aufgabe des Kassenwartes wahrgenommen
- an allen AStA Sitzungen teilgenommen
- an allen StuPa Sitzungen teilgenommen
- war bei der FSK
- an der VV teilgenommen
- anwesend beim Vernetzungsg grillen
- teilgenommen am Bereichstreffen HoPo
- hat an der AStA Klausurtagung teilgenommen
- Referatengespräch mit Ben und Adrian

9. Co-Umweltpolitik und Nachhaltigkeit - Kira Wisnewski

Projekt 1 - AG Ökologie

erledigt:

- Festlegung eines Termins auf den 12. Juli um 18 Uhr c.t. im Konferenzrum des AStA-Büro
- Festlegung einer Tagesordnung
- Planung von wiederverwendbaren Plakaten mit dem Referenten für Grafikdesign

weitere Arbeitsschritte:

- Plakate drucken und aufhängen
- AG bewerben

Projekt 2 - Recyclingpapier an der Universität

erledigt:

- Absprachen mit dem Nachhaltigkeitsbeauftragten der Universität und mit der Leiterin des Dezernats für Beschaffung

weitere Arbeitsschritte:

- Treffen mit Frau Burghardt am Dienstag, den 4. Juli
- Bericht in den Moritz.Medien, wenn die aktuellen Zahlen veröffentlicht werden dürfen
- Diskussion des Themas in der AG Ökologie
- geplanter Info- Top mit dem Nachhaltigkeitsbeauftragten im StuPa (wahrscheinlich um Oktober herum)
- weiterführende Aktionen, wie z.B. Briefe an die Fakultäten

Projekt 3 - Bienenwiesen am Campus

erledigt:

- StuPa Beschluss zur Unterstützung des Projekts
- Rücksprache mit Herr Okon, der an den Kanzler verwies
- E-Mail an den Kanzler, der an Herr Timmermann verwies

weitere Arbeitsschritte:

- Telefonat mit Herr Timmermann am Montag zu Besprechung des weiteren Vorgehens

Probleme:

- Bürokratie in der Verwaltung

Ich habe das Gefühl, dass ich im Kreis herumgeschickt werde.

Projekt 4 - Lebensmittelverschwendung und Unimensen

erledigt:

- Klärung, was mit dem Mensaausschuss passiert ist und aktueller Stand in der Debatte um Demoessen
 - Es hat in diesem Jahr noch kein Mensaausschuss stattgefunden. Dieser muss erst vom neu gebildeten Aufsichtsrat des Studierendenwerkes bestätigt werden.
 - Demoessen sollen in der neuen Mensa (Loeffler-Str.) nicht mehr gezeigt werden, Portionsgrößen jedoch schon

weitere Arbeitsschritte:

- Besprechung des Themas in der AG Ökologie, evtl. Planung von Infoveranstaltungen im Zusammenhang mit der Plakatkampagne gegen Lebensmittelverschwendung im neuen Semester
- Suche nach Alternativen für die Ausstellung von Essen für Portionsgrößen

Projekt 5 - Zusammenarbeit mit dem RE (Regional Center of Expertise on Education for Sustainable Development) in Ueckermünde

erledigt:

- Kontakt zu dem Leiter des Projekts aufgenommen

weitere Arbeitsschritte:

- voraussichtlich 2-tägiges Treffen in Ueckermünde zur Beratung und Planung der Zusammenarbeit Ende August

Das Ziel könnte dadurch sein, selbst Teil der „United Nations Universities“ zu werden.

Projekt 6 - Tag des Ryck 14. Oktober 2017 - Pflanzenfarbenaktion mit dem FSR Kunst

erledigt:

- Teilnahme an dem Treffen der AG Öffentlichkeitsarbeit/sauberer Ryck der Universität
- Anfang der Planung mit dem Kunst FSR → Einigung auf gemeinsamen Kunststand mit Anwendung von Pflanzenfarben

- Organisation von Materialien mit dem Färbergarten in Ueckermünde (RCE)

weitere Arbeitsschritte:

- weitere Planung zur Durchführung des Standes
- Mithilfe in der AG und bewerben der Aktion
- in den Ryck springen

Projekt 7 - Party „Tanzen fürs Gewächshäusle“

erledigt:

- Absprache mit dem Geographenkeller, dass die Party dort stattfinden kann
- Klärung des aktuellen Standes der Finanzierung der Gewächshäuser mit dem botanischen Garten

weitere Arbeitsschritte:

- erneute Rücksprache mit Antje Gärtner (eine meiner Vorgängerinnen)
- weitere Zusammenarbeit und Planung mit dem Geokeller

Sonstiges:

- Anwesenheit bei den StuPa-Sitzung 20. Juni 2017
- Stimmzählerin bei der Vollversammlung
- Teilnahme an AG Öffentlichkeitsarbeit/sauberer Ryck, Forum Nachhaltigkeit, AG Gremienarbeit und Kommunikation, Nachhaltigkeitskommission
- Flyern und 4 Büroschichten
- Unterstützung des Stadtradelns
- Vorbereitung des Lasters bei der Demo, Einlassschicht beim Klex
- Einlassschicht beim Campus Open Air (Festivalbändchen)

10. Soziale Aspekte (Wohnen und Studienfinanzierung) - Stefan Wegscheider

Projekt 1 - Klausurtagung

erledigt:

- derzeitige Tätigkeiten des Referats dargelegt
- Einblick in Referatstätigkeiten anderer Referate erhalten
- Kennenlernen der anderen Referent*innen

Projekt 2 - Mensa beflyert

erledigt:

- Flyer abgeholt
- zu mehreren Events die Mensa regelmässig beflyert

Projekt 3 - Treffen mit Verantwortlichen des Rechenzentrums

erledigt:

- Absprache über Erstellung eines AStA-Buttons in der Greifswald App
- Kosten kalkuliert

weitere Arbeitsschritte:

- FSR kontaktieren
- Rektorat kontaktieren
- eine Vorlage erstellen

Projekt 4 - Psychologiestudenten für VV mobilisiert

erledigt:

- bei Vorlesungen die VV vorgestellt
- Flyer ausgegeben

Projekt 5 - Film zur VV

erledigt:

- bei den Dreharbeiten des Promovideos zur VV mitgewirkt

Projekt 6 - Vollversammlung

erledigt:

- Stand für den AStA aufgebaut
- AStA am Stand vertreten
- Stimmen ausgezählt
- die Organisation unterstützt

Projekt 7 - Familienfest

erledigt:

- Aufbau des Familienfestes unterstützt
- Getränkestation besetzt
- Vertretung des AStA

Projekt 8 - Festival Contre le racisme

erledigt:

- Wagen für Umzug geschmückt
- um 04:00 Nachts den Abbau gemacht

Projekt 9 - Lesung K.O.-Tropfen

erledigt:

- Blumen für Referentin besorgt
- Aufbau unterstützt
- Lesung begleitet

Projekt 10 - Studentin in BaFöG-Angelegenheiten beraten

erledigt:

- Kontaktpersonen und Adressen aufgelistet
- das Prozedere erklärt
- auf Wohngeld als Alternative hingewiesen und erklärt, wie man zu diesem kommt

Projekt 11 - Büroschichten übernommen

erledigt:

- die Öffnungszeiten an der Tür gegen aktuelle ausgetauscht
- für Sauberkeit gesorgt
- E-Mails beantwortet

Projekt 12 - Haustür einer Studentin geöffnet

erledigt:

- Jodel im Namen des AStA überwacht
- um 12 Uhr nachts zur Hilfe geeilt und ausgesperrte Studentin Einlass verschafft
- den AStA vertreten

zukünftige Projekte:

- für AStA Uni-Appbutton sorgen
- Briefe für Erstis vorbereiten
- Notfallwohnraumbörse organisieren
- Campus Open Air - Schichten übernehmen
- Treffen mit Nightline

Sonstiges:

Ich möchte mich bei allen Referenten für die tolle Zusammenarbeit bedanken.

11. Co-Soziale Aspekte (Gleichstellung, Studierende mit Kind und Menschen mit Beeinträchtigung) - Sophie Nuglisch

zukünftige Projekte

- Veranstaltung in der Ersti-Woche im WiSe zum Thema „Studieren mit Beeinträchtigung“ (evtl. auch „Überforderung im Studium“) zusammen mit Behindertenbeauftragter Stöhr
- App/Karte von Vorgängerin weiter ausarbeiten

Sonstiges

- Flyer wird aktuell mit Student überarbeitet („Studieren mit Beeinträchtigung“)
- Freitischkartenanträge mit Frau Kolbe unterschrieben
- Anwesenheit bei AStA-, StuPa-Sitzungen
- Anwesenheit und Hilfe bei der Vollversammlung
- Anwesenheit zum Teil bei GT-AG (wenn ich dort gefehlt habe, dann, weil ich eine andere Tätigkeit vom AStA übernommen habe)
- Anwesenheit/Hilfe beim Internationalen Tag und vielen Veranstaltungen des Festival contre le racisme
- Hilfe beim Basteln der Schilder für die Demo des Festivals
- Hilfe beim VVK des COA
- Anwesenheit beim Treffen der Gleichstellungsbeauftragten der Universität (Workshop in der vorlesungsfreien Zeit geplant)
- Anwesenheit beim Vernetzungsgrillen
- Anwesenheit bei Klausurtagung
- Hilfe beim Backen für das Zuckerfest in der Mole
- Kassenverwalter*innen-Tätigkeit ausgeführt
- Büroschichten
- mehrmals geflyert
- Lesung am 1. Juni 2017 („K.O.-NO!!!“) organisiert
- Anwesenheit und Hilfe beim Familienfest (Waffelstand)

12. Co-Interkultureller Austausch mit internationalen Studierenden und Geflüchteten - Stella Hoppe

Projekt 1 - Einarbeitung

erledigt:

- Büroeinführung
- Durchforsten aller E-Mails
- Vorstellungsmail

weitere Arbeitsschritte:

- reger Kontakt mit Ebru; Kontakt zu Johanna aufgenommen;
- Treffen noch ausstehend

Probleme:

- bislang nur Schlüssel für AStA Büro erhalten

Projekt 2 - Internationaler Tag

erledigt:

- Vorbereitung
- Projekt Weltfreunde
- Präsenz gezeigt

weitere Arbeitsschritte:

- Werbung für bevorstehende Veranstaltung gemacht
- erste persönliche Gespräche mit LEI, International Office u. Greifswald hilft Geflüchteten

Probleme:

- adequate Vorbereitung schwierig in kurzer Zeit

Projekt 3 - Vermittlung von Helfern

erledigt:

- Menschen, die im Rahmen des Projekts weiterhelfen wollen weitervermittelt
- Kapazitäten und Nachfrage konkreter klären

weitere Arbeitsschritte:

- Teilnahme am IC
- Sprachtandems

Probleme:

- fortlaufende Projekte funktionieren, aber „Schwächen“ klären, herausfinden, wo Not am Mann

zukünftige Projekte:

- Ringvorlesung 2018
- Interkulturelle Woche
- Zusammenschluss mit IO und LEI für Ersti-Woche

Sonstiges:

- auf Suche nach Spendengeldern von Weihnachten im Flüchtlingsheim;
- Spendengelder für Flugtickets gefunden; nun zu überreichen
- Vollversammlung
- Einführung in Tätigkeit Kassenverwalterin
- Unterstützung des „Festival contre le racisme“ (Auftakt Demo & Party, Volunteerbericht; Lesung)
- Bleibe für Mann aus Ghana gefunden
- Teilnahme Stammtisch LEI
- Teilnahme an LEI Sitzung
- AG Sitzungen: Gremien & Kommunikation, studentische Kultur
- Treffen mit IO bevorstehend

13. Studium - Nike Unsinn

Die Referentin erledigte die allgemeinen Aufgaben ihres Referats.

Projekt 1 - Ausarbeitung eines Leitbilds „Lehre“

Die Referentin arbeitet zusammen mit einer AG des Prorektorats „Studium und Lehre“ ein Leitbild zum Thema Lehre für die gesamte Universität aus.

erledigt:

- Vorbereitung und Einarbeitung zur Thematik
- Teilnahme an erster Sitzung der AG

weitere Arbeitsschritte:

- Ideenvorschläge clustern
- Besuch weiterer Treffen
- Erstellen eines Leitbildes

Projekt 2 - Einarbeitung der neuen Referentin für Studium

Die Referentin wird aufgrund ihrer vorigen Erfahrungen intensiv bei der Einarbeitung der neuen Referentin für Studium helfen.

erledigt:

- erstes Treffen und Gespräch nach Wahl
- Aufzeigen einzelner Arbeitsbereiche

weitere Arbeitsschritte:

- längeres Treffen um mögliche Fragen und Probleme zu identifizieren
- Bereichstreffen
- Übergabe der 24h-Vorlesung

Probleme:

Die Referentin für Lehre war erkrankt, sodass eine zufriedenstellende Einarbeitung zum jetzigen Zeitpunkt nicht gegeben war.

- großer Zeitaufwand in der Prüfungsphase

Projekt 3 - InterStudies2

erledigt:

- Teilnahme Projektbeirat

weitere Arbeitsschritte:

- erneute Evaluation von Projekten nach Zweiter Ausschreibung

Probleme:

Es gingen nicht genug Bewerbungen für studentische Projekte ein, weshalb eine neue Ausschreibung stattfindet.

Projekt 4 - Organisation Exmatrikulationsfeier Lehramt

Die Referentin erarbeitet, in enger Zusammenarbeit mit Stefan Lukas, der Co-Referentin für Finanzen und der Referentin für Veranstaltungen, die Exmatrikulationsfeier für die Lehramtstudierenden.

erledigt:

- Klärung der Aufgaben

weitere Arbeitsschritte:

- Finanzierung sichern
- Veranstaltung begleitend unterstützen z.B. Übergabe der Zertifikate

zukünftige Projekte:

- Teilnahme Jury Lehrpreis
- 24h-Vorlesung
- Klärung Evaluation (Wie?, wann?, Wer?, wo?)

Sonstiges:

- Teilnahme AG Kommunikation und Gremien
- Beschaffung LKW für fclr
- Referentengespräch mit Präsidium
- Referentengespräch mit Vorsitz
- Teilnahme/Organisation Vollversammlung

14. Lehre - Florentine Scheibeler

Projekt 1 - Einführung in AstA-Bürotätigkeiten

erledigt:

- Erklärung der Bürotätigkeiten
- Einführung in die Druckerbedienung
- Einführung in Buchhaltung des AstA-Büros

weitere Arbeitsschritte:

- Einteilung in den Bürodienst

Projekt 2 - Sitzung der AG Leitbild Lehre

erledigt:

- erste Sitzung der AG
- bei AG vorgestellt

zukünftige Projekte:

- Austausch mit Referentin für Lehre
- Vorstellung bei den FSR

Sonstiges:

- Zugriff auf Email-Konto des Referats erhalten
- Teilnahme an Klausurtagung

15. Veranstaltungen und studentische Kultur - Marianna Piruzyan

Projekt 1 - Campus Open Air

erledigt:

- Kontakt zu Ohrbooten zum Verhandeln der Vertragskonditionen
- Kontakt zu Ohrbooten und BerlinskiBeat aufgrund der Verzögerung der Zahlung der Gage
- Recherche nach Hotels und Reservierung
- Anfertigen eines „Kostenübernahmeschreibens“ für ein Hotel
- Weiterleitung der Hotelreservierungen an Ben zur Unterschrift
- E-Mail-Kontakt und Telefongespräche mit Booking von Danju und Ohrbooten zur Abklärung von Fragen bzgl. des Veranstaltungsortes, Unterbringung usw.
- Stornierung des Hotels für Danju und stattdessen ein „Buy out“
- Kontakt zu Rico (CUN), um technische Sachen abzuklären
- Erarbeitung des Konzepts und des Designs für den Programmplan der Veranstaltung zusammen mit Alina, der Grafikdesignerin
- Betreuung der Gefällt mir - und der Veranstaltungsseite des COAs auf Facebook, einschließlich das Bearbeiten von Anfragen per Nachricht
- Verteilen von Anwohnerschreiben rund um den Berthold-Beitz-Platz
- Kartenverkauf
- Teilnahme an den COA-Sitzungen
- Abholen einer Kasse vom FSR Theologie für das COA
- Herrichten des Backstagebereichs für die Künstler
- Hilfe beim Abbau

Projekt 2 - AStA-Grillen am 06.Juli 2017

erledigt:

- Einreichung der Anträge bei Herrn Müller und Frau Roggensack (Ordnungsamt)

- Einreichen des Antrags bei Herrn Naujok (Universität)
- Kontakt zu Jacqui von der CUN zur Klärung von Einzelheiten
- Gespräch mit Herrn Naujok für die Erlaubnis der Uni
- Gespräch mit den Hausmeistern zum Abholen der Tische/Bänke
- Absprache mit dem FSR Jura wegen Bänken/Tischen/Grill
- Absprache mit FSR Medizin wegen der Musikanlage

weitere Arbeitsschritte:

- Abholen der Musikanlage
- Abholen der Tische und Bänke

Projekt 3 - Ersti-Woche

erledigt:

- Aktualisierung des Vertrags für die Studiführer-Anzeigen
- Verschicken dieser an die jeweiligen Interessent*innen
- Kontakt zu Moritz.medien, GreiMun, LEI, Hilda, dem Debattierclub, Martin Feig (Führung durch das Uni-Klinikum), Frau Sanne usw. für die Programmplanung der Ersti-Woche
- Erarbeitung des Programmplans
- Kontakt zu Straßen aus Zucker, wellyou, Hugendubel, radio89eins, moritztv, naturkost vorpommern, HanseDom, Theater Greifswald... für Inhalt des Ersti-Beutels

weitere Arbeitsschritte:

- Einberufung der Ersti AG

Projekt 4 - Vortrag von Prof. Dr. Classen zum Thema Säkularität im staatlichen Dienst

erledigt:

- Raumreservierung des Hörsaals 5 im Audimax bei Frau Finkenrath
- Anfrage bei Herrn Prof. Dr. Classen, ob er auch einen Vortrag anstatt der Podiumsdiskussion halten würde

Probleme:

In diesem Semester ist es zu kurzfristig für Prof. Dr. Classen, einen Vortrag zu halten. Wir dürfen uns jedoch im nächsten Semester bei ihm melden.

Sonstiges:

- Teilnahme an der Elefantenrunde, AG Studentische Kultur
- Ausfüllen von Überweisungen, Abholen und Einzahlung von Bargeld bei der Bank
- AStA-Büroschichten
- Teilnahme an der AStA-Klausurtagung
- Teilnahme an der Vollversammlung
- Besuch der Veranstaltung zum Thema KO-Tropfen
- Besuch des Open Jams im Rahmen des Festivals contra le racisme

16. Co-Veranstaltungen und Sport - Nicola Döring

Projekt 1 - Markt der Möglichkeiten

erledigt:

- Erstellung des Verteilers
- Reservierung der Mensa am Wall für den 11. Oktober 2017

weitere Arbeitsschritte:

- Einladung versenden
- Facebook-Post, um weitere Interessenten zu finden

- bei Hausmeister und Mensa-Club anfragen wegen Stellwänden&Bauzäunen

Probleme:

- keine alte Teilnehmerliste oder alter Mail-Verteiler vorhanden
- aus den Mails meiner Vorgängerin war herauszulesen, dass nur 25 Stellwände zur Verfügung gestellt werden könnten → zu wenig, größere Nachfrage

Projekt 2 - Stärkung des Hochschulsports

erledigt:

- Kontaktaufnahme mit Hannes (wissenschaftlicher Mitarbeiter beim Hochschulsport)
- Kontaktaufnahme mit Herrn Köhler, Leiter des Hochschulsports

weitere Arbeitsschritte:

- Treffen mit dem Sportausschuss der Stadt
- Absprache mit Herrn Köhler wie man die Uni-Verwaltung dazu bringen kann, einen Hausmeister am Range Sportplatz einzusetzen und auch allgemein weitere Probleme näher besprechen

Probleme:

- noch keine Antwort von Herrn Köhler

zukünftige Projekte:

- Sportfest/Fußballturnier zur Wiedereröffnung des Ralle-Sportplatzes
- Stadtralley in der Erstiwoche
- mit der E-Sports AG FIFA-Turnier oder Ähnliches

Sonstiges:

- Helfen beim Auftakt des Festival contre le racisme
- Unterstützung des AStA Stands beim Tag der Akzeptanz
- Kuchen backen für das Abschlussfest des Ramadans in der Mole

Rechenschaftsbericht des Präsidiums vom 30.05.2017 bis 02.06.2017

Projekt 1 – Sitzungen

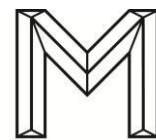
- Teilnahme an AStA-Sitzungen (5.6., 12.6., 19.6., 26.6.)
- Vor-, Nachbereitung und Leitung der Sitzungen des Studierendenparlaments (30.5., 20.6.)
- Vor-, Nachbereitung und Leitung bzw. Teilnahme an der Vollversammlung der Studierendenschaft (20.6.)
- Teilnahme an der Sitzung der FSK (14.6.)
- Teilnahme an und Leitung der AG E-Sports (27.6.)
- Teilnahme an der AG studentische Kultur (29.6.)
- Teilnahme an Sitzungen des CBG Aufsichtsrats (15.6.)

Projekt 2 – AStA

- Unterstützung des AStA-Vorsitzenden und dessen Referent*inn*en
- Referent*inn*engespräche
- Hilfe beim Formulieren von Anträgen

Projekt 3 – Sonstiges

- Aktualisierung der Website und der Facebookseite des Studierendenparlaments
- Termin mit Herr Wehlte (7.6.)
- Teilnahme an der fclr-Demo und anschließenden Party (26.6.)
- Unterstützung beim Campus Open Air (1.7.)
- Digitalisierung der Unterschriftenlisten zur Urabstimmung „Ernst-Moritz-Arndt“; weitergehende Prüfung der Listen



Rechenschaftsbericht vom 01.06.2017 bis zum 04.07.2017

Aktuelles Tagesgeschäft

Email und Schriftverkehr
Kundenpflege, -akquise

moritz.magazin 130

Anzeigenanfragen
Anzeigenplanung
Erinnerung an Anzeigenschluss
Anzeigenabnahme

moritz.magazin 131

Anzeigenakquise
Anzeigenplanung

Finanzpflege

Termin mit AStA-Finanzreferent und Co-Referentin für Finanzen und AStA-Bürokratie mit Herrn Hinz von der DRV bezüglich der KSK-Problematik.
Kündigung Vertrag 1&1 (Karteileiche)
Umzug domainFactory zu domainFactory
Aktualisierung des Haushaltsplans bis Mai 2017
Aktualisierung des Hauptzeitbuches bis Mai 2017

Projekt Archiv

Termin Elektriker

Projekt Portal

weitere Planungen zum redaktionsübergreifenden Verwaltungsportal
Erstellung Verwaltungsleitfaden, grundlegende Planung

Sonstiges

Redaktionsübergreifende Organisation
Vernetzung mit dem Rostocker heuler-Magazin
Überweisung der Honorare für das moritz.magazin 130
Überweisung der Juni-Honorare für den webmoritz.
Überweisung der Juni-Honorare für moritz.tv
Bestellung von Technik für TV
Bestellung von moritz.pullis

Geschäftsführung

Jennifer Voß
Lukas Thiel

Telefon

03834 - 420 17 59

Telefax

03834 - 420 17 56

E-Mail

gefue@moritz-medien.de

Homepage

www.moritz-medien.de

Bankverbindung

Volksbank Greifswald
IBAN DE39 1506 1638 270 8 1557 20
BIC GENODEF1ANK

Steuernummer

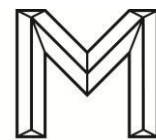
084/144/02799

Postanschrift

Rubenowstraße 2
17487 Greifswald

Hausanschrift

Rubenowstraße 2b
17489 Greifswald



Termine

AG Gremien und Kommunikation (01.06.2017, 15.06.2017)

Medienausschusssitzung (02.06.2017, 29.06.2017)

AStA-Sitzung (12.6.2017)

Chefsitzung (14.06.2017)

StuPa-Sitzung (20.06.2017)

Termin mit Herrn Hinz (21.06.2017)

Geschäftsführung

Jennifer Voß
Lukas Thiel

Telefon

03834 - 420 17 59

Telefax

03834 - 420 17 56

E-Mail

gefue@moritz-medien.de

Homepage

www.moritz-medien.de

Bankverbindung

Volksbank Greifswald
IBAN DE39 1506 1638 270 8 1557 20
BIC GENODEF1ANK

Steuernummer

084/144/02799

Postanschrift

Rubenowstraße 2
17487 Greifswald

Hausanschrift

Rubenowstraße 2b
17489 Greifswald