

Name: Florian Mehs

Referat: Hochschulpolitik, kommissarischer Vorsitz

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

## **Projekt 1 – Erstiwoche**

erledigt:

- Mit Marianna (Veranstaltungen) die Erstishirts aus dem Lager geräumt und nach Größen sortiert
- Mit Marianna (Veranstaltungen) und Marco (Grafik und Co-Vorsitz) die Tutoreshirts für alle FSRs gepackt
- Stadtführung mit Erstis unternommen
- Mit Marianna (Veranstaltung) und Stella (Internationales) Transporter von Hansecar abgeholt und noch weitere Give-Aways für die Erstis abgeholt
- Referent\*innen für das Ein- und Ausladen der Give-Aways eingeteilt
- Give-Aways vom AStA-Büro zur Mensa gefahren
- Beim Erstitüten packen mitgewirkt
- Transporter abgegeben
- Beim Aufbau und Abbau der Erstibegrüßung mitgewirkt
- Mit Marianna (Veranstaltungen) und Nicola (Co-Veranstaltungen) Transporter von Hansecar abgeholt und die Materialien für das HoPo Grillen abgeholt
- HoPo Grillen koordiniert
- Materialien für das HoPo Grillen zurück geliefert und Tischkicker für den FSR-Psychologie abgeholt
- Beim Auf- und Abbau des MdM geholfen
- Betreuung des AStA-Standes beim MdM
- AStA-Büro aufgeräumt
- Mit Nils (Antira) Route für den HoPo Kneipenabend geplant
- Gruppe beim HoPo Kneipenabend geleitet
- Büro für den Tag der offenen Tür vorbereitet und beim Tag der offenen Tür mit verschiedenen Studierenden ins Gespräch gekommen

weitere Arbeitsschritte:

- Rede für die feierliche Immatrikulation vorbereiten und halten
- Erstiwoche Feedback geben

Probleme:

- Einige Kommunikationsprobleme innerhalb des Teams

## **Projekt 2 – Allgemeine Referatstätigkeiten Hochschulpolitik und kommissarischer Vorsitz**

erledigt:

- Zu Sitzungen eingeladen
- Sitzungen geleitet
- Beschlüsse unterschrieben

- Ressourcen beim URZ verlängert
- Mit Co-Referent\*innen über zukünftige Projekte gesprochen
- Überblick behalten
- Trelloboards für neue Bürozeiten und Flyern erstellt
- Gespräche mit Referent\*innen geführt

weitere Arbeitsschritte:

- Weiterhin den Überblick behalten
- Ständig versuchen Arbeitsweise zu verbessern um Fehler immer besser auszuschließen

Probleme:

- Noch zu viele Formelle Fehler

**zukünftige Projekte:**

- AStA-Kulturgarten ins Leben rufen
- Aktion gegen zu viel Abfall in Greifswald planen

**Sonstiges:**

- Versucht Rufumleitung in die Bürotelefone zu programmieren

Name: Senta Banner

Referat: Co-Press und Öffentlichkeitsarbeit, Schwerpunkt Wohnsitzprämie

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Erstiwoche (Pressearbeit)**

erledigt:

- finale Korrektur des Studiekompas sowie diverser Flyer und Texte
- regelmäßige Beiträge auf Facebookseite + Instagram (Reichweite extrem gut, für Details bitte mich persönlich ansprechen)
- Moderation der Facebookgruppe für Erstis
- Erstellen aller notwendigen Veranstaltungen sowie Vernetzung mit Pressestelle der Universität

### **Projekt 2 – Erstiwoche (Veganes Kochen am Mittwoch)**

erledigt:

- Planung und Einkaufen mit Kira (Ökologie)
- ab 17:30 Aufbau und Durchführung

### **Projekt 3 – Erstiwoche (Sonstiges)**

erledigt:

- Sonntag: Einladen, Erstibeutel packen
- Montag: Erstibegrüßung
- Dienstag: Gemüsespieße vorbereitet, AStA-Grillen, AStA Karaoke
- Mittwoch: Veganes Kochen
- Donnerstag: Aufräumen im Büro
- Freitag: Tag der offenen Tür im AStA
- Samstag: moritz.medien café, Ryckjump
- Montag: Feierliche Immatrikulation und Dommarkt, AStA-Sitzung
- Dienstag: Abholung restliche Überraschungen Nacht der offenen Clubs, StuPa

### **Projekt 4 – Erstishirts 2018**

erledigt:

- mgl. Sponsoren angeschrieben
- erste Angebote erhalten
- Vorbereitung Ideenwettbewerb für neues Logo
- Finanzierungsplan zur Übersicht aufstellen

**zukünftige Projekte:**

- Referent\*innenvorstellung in Zusammenarbeit mit moritz.medien
- 24h-Vorlesung
- Zusammenarbeit mit Pressestelle wiederbeleben
- Reader für Presse-Referat updaten mit neuen Daten und Aufgaben
- Finanzerworkshop-Reader mit Co-Finzen gestalten

**Sonstiges:**

- allgemeine Referatstätigkeiten
- Büroschicht
- Zuarbeit für Vorsitz, Co-Finzen und Grafik
- Statement Gratia Aurora verfasst

Name: Marco Rinn

Referat: Grafikdesign, Website-Betreuung und Datenschutz

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – AStA-Website**

erledigt:

- Aktualisierungen

weitere Arbeitsschritte:

- Diverse Texte aus dem Bereich Information sind zu verändern
- Implementierung von Englisch vorantreiben

Probleme:

- keine

### **Projekt 2 – Bücherbörse**

erledigt:

- Mathias eingearbeitet

weitere Arbeitsschritte:

- vollständige Digitalisierung (mit Hilfe von Mathias)
- ggf. Formular zur einfachen Eintragung entwickeln / programmieren

Probleme:

- keine

### **Projekt 3 – Studi-Führer WiSe 2017/2018**

erledigt:

- fertiggestellt und bestellt

weitere Arbeitsschritte:

- keine

Probleme:

- keine

### **Projekt 4 – Wahlprüfsteine**

erledigt:

- Aktualisierungen eingepflegt

weitere Arbeitsschritte:

- keine

Probleme:

- keine

### **Projekt 5 – Ersti-Woche**

erledigt:

- Programm ständig aktualisiert und auf die Website geladen
- Weitere Header erstellt
- Flyer fertiggestellt und bestellt
- Mitarbeit und Anwesenheit bei fast allen AStA-Veranstaltungen

weitere Arbeitsschritte:

- keine

Probleme:

- keine

### **Projekt 6 – Flyer und Plakate**

erledigt:

- diverse Flyer fertiggestellt und bestellt
- Flyer für FMZ-Begrüßung erstellt

weitere Arbeitsschritte:

- Diverse Flyer fertigstellen und bestellen

Probleme:

- keine

### **Projekt 7 – Banner und Werbetafel des AStA-Gebäude**

erledigt:

- Kontaktaufnahme mit den Hausmeistern und erstes Treffen

weitere Arbeitsschritte:

- Banner erstellen und bestellen
- Mit Hilfe der Hausmeister das neue Banner montieren

Probleme:

- Hausmeister wollten mir die Maße mitteilen, ist aber noch nicht erfolgt.

**zukünftige Projekte:**

- Design neue Aufkleber für AStA

**Sonstiges:**

- Standardaufgaben (AStA-Sitzungen, Büroschichten)
- Büro aufgeräumt
- Rahmen / Bilder für die Vorstellung der Referate auf Facebook erstellt

Name: Nils Hartwig  
Referat: Finanzen  
Zeitraum: 20. September - 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Referatstätigkeiten**

erledigt:

- Abrechnungen bearbeitet
- AStA-Referenten beraten (Anträge/Reisekostenrückerstattung)
- E-Mails gelesen/beantwortet
- Anträge bearbeitet
- Aufwandsentschädigungen am 21.09. angewiesen
- Kurzbeschreibung für die Bewerbung des eigenen Referats auf Facebook geschrieben
- Fachschaftsgelder angewiesen

weitere Arbeitsschritte:

- 

Probleme:

- 

### **Projekt 2 – Haushaltsplan 2018**

erledigt:

- Erste Konsultation mit Adrian (StuPa-Präsi) und Philipp (Haushaltsausschuss)
- Entnahme der Rücklagen auf 0€ festgelegt
- Treffen zusammen mit den moritz.medien
- Erster Entwurf steht
- Entwurf an Philipp geschickt (Haushaltsausschuss)

weitere Arbeitsschritte:

- möglicherweise noch kleinere Anpassungen machen

Probleme:

### **Projekt 3 – Campus Open Air**

erledigt:

- GEMA-Anmeldung nachgereicht
- Abrechnung für das Rektorat
  - versucht die zuständige Sachbearbeiterin zu erreichen
- Evaluationsausschuss abgeschlossen
  - Übersicht über Einnahmen und Ausgaben



- Treffen mit Hannes von der CoA AG (ohne neue Erkenntnisse)

weitere Arbeitsschritte:

- 

Probleme:

- für die Abrechnung fehlt immer noch eine Rechnung

#### **Projekt 4 – Prüfung Deutsche Rentenversicherung**

erledigt:

- Prüfung ist abgeschlossen
- Nachforderungen an die Knappschaft wurden abgebucht
- Künstlersozialabgaben wurden angewiesen
- Gutschriften wurden auf das Hauptkonto überwiesen (u.a. von der BARMER und anderen Krankenkassen)
- sollte jetzt alles erledigt sein

weitere Arbeitsschritte:

- 

Probleme:

- 

#### **Projekt 5 – Ersti-Woche**

erledigt:

- Ersti-Tüten packen
- Ersti-Begrüßung
- Aufbau im Studentenclub Kiste
- Stadtrallye
- Ersti-Grillen
- Markt der Möglichkeiten
- Hopo-Kneipentour
- Tag der offenen Türen im AStA-Büro

weitere Arbeitsschritte:

- 

Probleme:

- 

**zukünftige Projekte:**

- Reader weiter überarbeiten
- spezielle Reader zu verschiedenen wichtigen Themen schreiben

- vor allem zur Prüfung der Deutschen Rentenversicherung
- wenn etwas ähnliches vorfällt, müssen Strafen gezahlt werden, was ich versuchen möchte zu vermeiden

**Sonstiges:**

- AStA-Sitzungen
- Ich hänge eine Übersicht über die aktuellen IST-Stände an



Name: Soraia C. Querido Ferreira  
Referat: Co-Fachschaftsfinanzen  
Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Referat Co-Finanzen**

erledigt:

- Kontrolle von Anträgen für beschlossene Fachschaftsmittel sowie Kontakt zu mehreren FSRs bezüglich fehlender Unterlagen
- Aktualisierung von HH-2017
- Teilnahme an Treffen bezüglich der Fachschaftsrahmenordnung mit den FSR und der FSK-Leitung
- Kontakt mit Frau Huwe bezüglich Spendenquittungen

weitere Arbeitsschritte:

- Weitere Aktualisierung der Zeitbücher der FSRs
- HH-Abschluss 2016 (nur 4 von 22 konnten von Anne abgeschlossen werden)
- Checkliste für Antragstellung und Regularia
- Weitere Anträge mit Marcos Vorlage bearbeiten
- Sortieren der Finanzunterlagen vom alten FSR Slawistik

Probleme:

- Klausur am 17.10.
- HH-Abschluss 2016 nicht abgeschlossen, daher werde ich zunächst nur wenig Zeit haben die anderen Referate bei ihren Tätigkeiten zu unterstützen

**Sonstiges:**

- Unterstützung bei: Erstitüten-Packen, Erstitüten-Verteilung und Markt der Möglichkeiten
- E-Sports AG beim Markt der Möglichkeiten vertreten

Name: Nils Sczepurek

Referat: politische Bildung mit Schwerpunkt Antirassismus

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober

### **Projekt 1 – Hopo Kneipenabend**

erledigt:

- Hopo Gruppen noch einmal darauf aufmerksam gemacht
- Route erstellt
- Zeitplan erstellt
- Kneipenabend durchgeführt

### **Projekt 2 – Mahnwache Eckart Rütz/Klaus Dieter Gericke**

erledigt:

- Kontakt zu dem Veranstalter (Bündnis „Schonvergessen“) aufgenommen

weitere Arbeitsschritte:

- klären wie viel der AStA zu der Veranstaltung beisteuern kann
- Absprechen wer vom AStA Zeit hat
- Veranstaltung bewerben

### **zukünftige Projekte:**

- Infoveranstaltung „Teacher Without Borders“

### **Sonstiges:**

- Bürozeiten wahrgenommen
- An AStA-Sitzungen teilgenommen
- An der Gesundheitsschulung teilgenommen
- Geflyert
- Beim Ersti-Beutel-packen geholfen
- Reader weitergeschrieben
- Bei der Notfallwohnraumbörse geholfen
- Bei der Erstibegrüßung geholfen
- Gemüsespieße für Hopo-Grillen vorbereitet
- Beim Hopo-Grillen geholfen
- Beim Markt der Möglichkeiten geholfen
- Tischkicker für den FSR Jura auseinandergebaut und transportiert
- Büro aufgeräumt
- Beim Tag der offenen Tür geholfen

Name: Finja Schlingmann  
Referat: Fachschaften und Gremien  
Zeitraum: 20. September - 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Gesundheitsschulung am 29.09.2017**

erledigt:

- Stella hat die Durchführung übernommen, da ich selber nicht vor Ort sein konnte
- Die Gesundheitspässe liegen im AStA Büro und können dort abgeholt werden

weitere Arbeitsschritte:

- Eine nächste Gesundheitsschulung soll nach den Gremienwahlen 2018 unter anderem für die neuen Mitglieder der FSRs stattfinden

### **Projekt 2 – Beitritt FSRs in die Wahlordnung**

erledigt:

- Anfrage an alle FSRs geschickt der Wahlordnung beizutreten
- Bereits Kontakt mit interessierten FSRs aufgenommen

weitere Arbeitsschritte:

- Auf der FSK am Mittwoch, den 18.09.2017 erneut Werbung für einen Beitritt machen
- FSR bei Beitritt unterstützen

Probleme:

- In der Vorlesungsfreien Zeit ist die Kommunikation mit den FSRs etwas eingeschlafen

### **Projekt 3 – Antrag bzgl. des StuPa Wochenendes 2018**

erledigt:

- Antrag an das StuPa gestellt eine Entscheidung zu treffen wo das StuPa Wochenende 2018 stattfinden soll um mit den ersten Planungen beginnen zu können

### **zukünftige Projekte:**

- Gremienwahlen 2018 vorbereiten
- Danach StuPa Wochenende 2018 vorbereiten

### **Sonstiges:**

- Allgemeine Büro- und Referatstätigkeiten
- Bei der Ersti Woche geholfen

Name: Kira Wisnewski  
Referat: Umweltpolitik und Nachhaltigkeit  
Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Veranstaltungsreihe zum Thema „Lebensmittelverschwendung“**

erledigt:

- Klex angefragt zur Nutzung der Räumlichkeiten

weitere Arbeitsschritte:

- weiteres Treffen der AG Ökologie zur Besprechung der Veranstaltung
- Werbung effizient gestalten
- Plakatkampagne in der Mensa anbringen + Umfrage dazu starten
- Filmlizenz erwerben für „taste the waste“

Probleme:

- „keiner“ besitzt die Rechte für den Film und mir gehen langsam die Ansprechpartner aus

### **Projekt 2 – Great Ryck Jump (14.10.17)**

erledigt:

- Materialien organisiert
- alle Absprachen getroffen

weitere Arbeitsschritte:

- Durchführung am Samstag

### **Projekt 3 – Tanzen fürs Gewächshäusle Party**

erledigt:

- mit Geokeller getroffen
- Werbung gemacht
- bot. Gart. Wegen der Dekoration angeschrieben

weitere Arbeitsschritte:

- flyern
- Durchführung

### **zukünftige Projekte:**

- Referenten für Woche der Nachhaltigkeit in der Lehre 2018 anfragen
- Mithilfe bei der Gestaltung der Woche Nachhaltigkeit in der Lehre 2018 (Hauptsächlich im Forum N)

- Pflanzung von Bert
- Planung der Bienenwiesen mit Herr Timmermann

**Sonstiges:**

- Teilnahme an allen AStA Sitzungen
- Übernahme von Büroschichten
- Mithilfe bei der Ersti Woche
- Durchführung von dm veganem Kochen in der Ersti Woche



Name: Stefan Wegscheider  
Referat: Soziales Referat  
Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Treffen mit Nightline-Verantwortlichen**

erledigt:

- Termin vereinbart
- Verantwortlichen getroffen
- Abstimmung über aktuellen Stand

noch zu erledigen:

- Beschaffung Mittel für Werbekosten
- Ausbreitung des Nightlineangebots auf andere Universitäten in Meck.-Vorp.

### **Projekt 2 – Bereichstreffen Soziales**

erledigt:

- Terminvereinbarung /Durchführung
- Austausch über aktuelle und mögliche neue Projekte im Bereich Soziales

### **Projekt 3 – Treffen mit dem Studierendenwerk für Wohnraumbörse**

erledigt:

- Absprache mit Studierendenwerk geführt
- Vermittlung der letzten 2 verbliebenen Wohnungen an Wohnungssuchende
- Mitnahme Flyer

### **Projekt 4 – Treffen mit WGG**

erledigt:

- Hauptverantwortliche für Studenten ausfindig gemacht
- Auflistung aktueller Wohnungsangebote abgeholt
- Möglichkeiten der WGG ausgelotet

### **Projekt 5 – Eingliederung eines ausländischen Studenten in Universitätsalltag**

erledigt:

- Kurzfristige Übernachtungsmöglichkeiten ausfindig gemacht
- Material zur Wohnungssuche zusammengestellt
- Informationen über Einrichtungen gesammelt & übergeben
- mithilfe der Referentin Stella Hoppe Angebote für internationale Studierende vermittelt

## **Projekt 6 – Emails von Wohnungssuchenden beantwortet**

erledigt:

- Fragen von Wohnungssuchenden beantwortet
- Informationen über Wohnmöglichkeiten vermittelt

## **Projekt 7 – Wohnraumbörse durchgeführt**

erledigt:

- Umstellen des AStA Konferenzraums
- sinnvolle Verteilung des Infomaterials im Raum
- Beantwortung von Fragen Wohnungssuchender

## **Projekt 8 – Büroschichten übernommen**

erledigt:

- Büro aufgeräumt
- Referententätigkeit ausgeführt
- Sticker auf Flyer geklebt

## **Sonstiges:**

- Mithilfe bei Ausladen der Erstimaterialien umstellen der Mensa und packen der Ersti-Tüten
- Übernahme Schicht im Geographenkeller
- Mithilfe bei Aufbau HoPoGrillen
- Mithilfe bei Projekt veganes Kochen
- Führung von Erstis beim HoPoKneipenabend
- Transport von Utensilien von Ueckermünde nach Greifswald für Nachhaltigkeitsreferat
- Aufräumen und putzen des Asta-Büros für Tag der offenen Tür
- Teilnahme am Tag der offenen Tür des AStAs

## **zukünftige Projekte:**

- Vereinbarung von Nightlineausbreitung auf andere Universtäten
- Weitere Planung für den AStA-Button in der Uniapp
- Infolyer für Erstis zu sozialen Angeboten der Universität erstellen
- Budget für Studenten welche kurzfristig eine Wohnung benötigen erstellen
- Erfahrungen Erstiwoche in Reader festhalten

Name: Sophie Nuglisch

Referat: Co-Soziales (Studierende mit Kind, Menschen mit Beeinträchtigung, Gleichstellung)

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 - Begrüßungsveranstaltung FMZ-Vorsitzende**

erledigt:

- „Heimathafen Greifswald“-Material von Pressestelle abgeholt
- IBZ reserviert
- mit Gristuf getroffen (leihen uns ihre Musikanlage aus)
- Rektorat nach finanzieller Stützung gefragt (Finanzplan dafür aufgestellt)
- Termin endgültig festgelegt
- CUN für Getränke eingeplant
- Plakate für Vorstellung des FMZ-Angebots organisiert
- Reden eingeplant

weitere Arbeitsschritte:

- Grillfleisch kaufen
- bewerben (Flyer, Facebook-Veranstaltung)
- alles zum IBZ schaffen
- Pavillon abholen, Grill vom FSR Jura abholen

Probleme:

- Termin musste verschoben werden (vom 18.10. auf 19.10.)
- Finanzierung war lange nicht sicher
- Innenhof darf (plötzlich) aus Brandschutzgründen nicht mehr genutzt werden

### **Projekt 2 – Familienfreundlichkeit**

- Interview mit moritz.tv zum Thema „Studieren mit Kind“ geführt
- „Gesund ernährt von Anfang an“ (EKC) wird nun zur Hälfte vom AStA und zur anderen Hälfte vom Studierendenwerk finanziert. Hierfür habe ich den Vertrag zurück zum StuWe gebracht, damit die als Rechnungsadresse angegeben werden können.
- Anwesenheit beim Eltern-Kind-Café

### **Projekt 3 – Ersti-Woche**

- Anwesenheit bei überwiegendem Teil der Veranstaltungen

### **Zukünftige Projekte**

- Projektförderungsantrag für Ferienfreizeit vom Familienservice stellen
- Flyer „Studieren mit Beeinträchtigung“ ausflyern

### **Sonstiges**

- Freitischkartenanträge unterschrieben
- Büroschichten gemacht
- Anwesenheit bei AStA-Sitzungen

- AStA aus Neubrandenburg bei K.O.-Tropfen-Problem in deren Ersti-Woche beraten
- Flyern
- Studentin mit Beeinträchtigung beraten

Name: Stella Hoppe

Referat: Interkultureller Austausch mit internationalen Studierenden und Geflüchteten

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – Markt der Möglichkeiten innerhalb der interkulturellen Woche**

erledigt:

- Anwesenheit bei der Begrüßung durch das Netzwerk Migration
- Präsenz in Form eines Infostandes zusammen mit dem interkulturellen Café

### **Projekt 2 – Treffen mit dem International Office**

erledigt:

- Vorstellung und Kennenlernen
- Etwaige Verbindungen zwischen Referat und dem International Office besprochen

weitere Arbeitsschritte:

- zukünftiger Zusammenschluss

### **Projekt 3 – Bereichstreffen mit den Referent\*innen für Soziales und Co-Soziales**

erledigt:

- Absprache und Information über derzeitige Aufgaben

weitere Arbeitsschritte:

- „regelmäßige“ Wiederholung

Probleme:

- Derzeit wenig Schnittpunkte bzw. Aufgaben existent, bei denen man einen Zusammenschluss unbedingt braucht

### **Projekt 4 - Stammtisch mit LEI und dem IO**

erledigt:

- Treffen für Absprache mit LEI
- Gemeinsame Organisation und Durchführung des Abends

### **zukünftige Projekte:**

- Weihnachten im Flüchtlingsheim
- Situation Lesepatenschaften

### **Sonstiges:**

- Wohnungsvermittlung f. internationale Studierende → Integration und Mitnahme dieser zu Buddy Abenden, Veranstaltungen von LEI
- Gesundheitsschulung
- Ersti-Woche (Transporter fahren, Tüten packen, Wohnraumbörse, Aufbau Ersti- Begrüßung, Nacht der offenen Clubs - Kiste Schicht, HoPo Grillen, Markt

der Möglichkeiten, Kneipenabend, Tag der offenen Tür

- Kassenverwaltung
- Büroschichten
- Sitzung
- Interkulturelles Café

Name: Florentine Scheibeler  
Referat: Studium  
Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

### **Projekt 1 – 24 Stunden Vorlesung**

erledigt:

- Referenten eingeladen
- Programmablauf erstellt
- mit Sternwarte zusätzliche Führung vereinbart
- Tassen vom Uniladen bestellt

weitere Arbeitsschritte:

- Programm drucken und Flyern
- Fritz Cola wegen Getränke kontaktieren
- Kontakt mit Uni wegen Sicherheitspersonal der Referenten
- Um Frühstück kümmern

### **Projekt 2 – AG Treffen Leitbild Lehre**

erledigt:

- Zugeteilten Text schreiben

### **zukünftige Projekte:**

- in engeren Kontakt mit Lehrenden und Studierenden treten
- Evaluation des Studierendensekretariats, der Zentralen Studienberatung und Prüfungsamt anstreben

### **Sonstiges:**

- Beratung der Studierenden
- Teilnahme an AStA- Sitzungen
- Bürodienst
- Hilfe in der Erstiwoche

Name: Nike Unsinn

Referat: Lehre

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober

Aufgrund von Krankheit konnte die Referentin ihre Tätigkeiten nicht ausüben.

Sie begann ab dem 9. Oktober mit der Unterstützung der Erstiwoche ihre Aufgaben langsam wieder aufzunehmen.



Name: Marianna Piruzyan

Referat: Veranstaltungen und studentische Kultur

Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober 2017

## Projekt 1 – Ersti-Woche

erledigt:

- mehrmaliges Treffen mit Herrn Naujok für das Erstsemestergrillen
- Termin bei Herrn Müller vom Ordnungsamt für die Genehmigung des Grillens und des Dommarkts
- Anfrage an Stan, ob man das Grillen bei schlechtem Wetter in die Mensa verlegen könnte: aufgrund des LEI-Abends an diesem Tag nicht möglich
- Kontakt zu Frau Finkenrath, um eine Alternativlösung zu finden, falls das Wetter beim Grillen nicht mitspielt - Reservierung der Seminarräume in der Rubenowstraße 2 b
- Kontakt zum FSR Psychologie, FSR Medizin, FSR Anglistik, FSR WiWi, FSR Jura und dem Mensaclub zum Ausleihen von Grills, Pavillons, Bierzeltgarnituren und einer Musikanlage für das Grillen
- Mehrmaligen Kontakt zum Fritz Cola-Promoter, für das kostenlose Ausschicken von Fritz-Produkten bei der Ersti-Begrüßung
- Sortierung der Tutoren-Shirts für jeden FSR
- Abhalten einer Ersti-AG
- Beantwortung der Anfrage von Frau Wohlfart, ob auch Lehramtsstudent\*innen bei der Einführungsveranstaltung für Lehramtsstudierende einen Vortrag halten könnten und Weiterleitung dieser Anfrage an Niklas Washausen
- Weiterleitung der Tutorennamen an Toni und nochmaliges Erinnern der fehlenden FSRs, die Listen an Toni oder mich zu schicken
- E-Mail-Verkehr mit Frau Bothe bzgl. der Lagerung von Gegenständen in der Mensa
- Treffen mit Frau Bothe zur Besprechung der Erstsemesterbegrüßung und Abholung der Schlüsselkarten, um am Sonntag Zugang zur Mensa zu erhalten (Ersti-Tüten packen)
- Kicker für den FSR Psychologie abgeholt und ins FSR Büro gebracht aufgrund des Tischkickerturniers des FSRs
- Regelmäßigen Kontakt zu Jaqui von der CUN zum Absprechen von Details für das Grillen
- Weiterleiten der Mails für die Anmeldung zum Segeln an Nicola
- Beantwortung von Anfragen von Erstis per E-Mail
- Mehrmaligen Kontakt zu den Hausmeistern für den Transport der Gegenstände für die Ersti-Begrüßung
- Kontakt zu Frau Finkenrath und dem Hausmeister Herr Schmotzer zur Reservierung von Absperrkordeln und Vereinbarung eines Termins zum Abholen dieser
- Vorbestellung von Brötchen bei der Backfactory und Fleisch bei Greifenfleisch
- Einkaufen für das Grillen, Abholen des Fleisches bei Greifenfleisch und Abholen der Brötchen bei der Backfactory
- Reservierung eines Transporters bei Hansecar für Sonntag und Dienstag
- Abholen des Transporters an beiden Tagen
- Ausdrucken und Laminieren der Shuttle-Bus-Pläne für die Nacht der offenen Clubs und Anbringen dieser an die Bushaltestellen
- Abholen, Einladen und Ausladen der Bierzeltgarnituren, Pavillons, Grills und der Musikanlage mit dem Transporter

- Heruntertragen von Tischen vom Essensbereich der Mensa am Berthold-Beitz-Platz runter in das Foyer, um ein Tütenpacken zu ermöglichen
- Ausladen der Giveaways beim Ersti-Tüten packen am Sonntag
- Ersti-Tüten packen
- Aufräumen und Tische zurückbringen nach dem Ersti-Tüten packen
- Tische verrücken für die Ersti-Begrüßung
- Aufräumen und Säubern der Mensa nach Ende der Ersti-Begrüßung
- Einladen der übrig gebliebenen Gegenstände am Tag darauf
- Besprechen des Finanzplans der Ersti-Woche mit Nils, unserem Finanzer
- Besprechung der Menge des Grillguts und der Preise dafür mit Nils und Florian
- Kontakt zu Frau Weißbrodt von der Uni-Pressestelle bzgl. der Giveaways für die Nacht der offenen Clubs
- Aufbau, Abbau und Aufräumen beim Ersti-Grillen
- Grillen während des Ersti-Grillens
- Zurückbringen und Hereintragen der Pavillons und der Bierzeltgarnituren zum FSR Anglistik, FSR Psychologie und der Mensa
- Kontakt zu Greifswald Marketing für die Ersti-Woche
- Interview mit der OZ bzgl. der Ersti-Woche
- Betreuen einer Gruppe bei der AStA-Kneipentour
- Aufräumen des Büros nach der Ersti-Begrüßung/dem AStA-Grillen
- Zurückbringen der Schlüssel für die Seminarräume an Frau Finkenrath

weitere Arbeitsschritte:

- Stand am Dommarkt betreuen

Probleme:

- Beschaffen eines Transporters, da die Hausmeister bereits um 15 Uhr Feierabend haben und die Transporter im Uni-Furhpark restlos reserviert sind

## **Projekt 2 – 24h-Vorlesung**

erledigt:

- Kontakt zu Noah Sari zur Besprechung seines Vortragsthemas
- Beantwortung von Fragen von Mathis Lohaus
- Kontakt zu Fritz Cola, damit sie kostenlos Fritz-Produkte beim Markt der Möglichkeiten ausschenken - ist voraussichtlich wieder möglich
- Anfrage an Ahmad Mansour, ob er Interesse an einem Beitrag hätte

**Sonstiges:**

- Teilnahme an AStA-Sitzungen
- Ausfüllen von Einzahlungen und Überweisungen und Abgabe dieser bei der Bank

Name: Nicola Döring  
Referat: Co-Veranstaltungen und Sport  
Zeitraum: 20. September bis 17. Oktober

### **Projekt 1 – Markt der Möglichkeiten**

erledigt:

- Stellwände bei Frau Finkenrath organisiert
- Aufbau koordiniert

weitere Arbeitsschritte:

- bei den Vereinen und so nochmal für Engagementbedanken

### **Projekt 2 – Segeln in der Ersti-Woche**

erledigt:

- 3 feste Termine mit der Segelschule abgesprochen
- Teilnehmer eingeteilt
- Absagen geschrieben an überschüssige Anmeldungen

weitere Arbeitsschritte:

- Sonntag in Eldena Teilnehmer empfangen und Geldeinsammeln

### **Projekt 3 – Eröffnung des Range Sportplatzes**

erledigt:

- mit dem Mensa Club abgesprochen, dass die Mannschaften, die die ersten 3 Plätze belegen, freien Eintritt für den Abend bekommen

weitere Arbeitsschritte:

- Hilfe bei Aufbau und Turnierablauf

### **Projekt 4 – Stadtrallye**

erledigt:

- Gruppen eingeteilt
- Ablauf koordiniert
- Auswertung und Siegerehrung

weitere Arbeitsschritte:

- bei Stationenbetreibern bedanken

**zukünftige Projekte:**

- Public Viewing zum LoL WM-Finale
- Gespräch mit Sportausschuss zu Hallenmieten
- HoPo-Blutspenden

### **Sonstiges:**

- Büroschichten
- Kassenwarttätigkeiten
- Transporter fahren in der Ersti-Woche (Pavillions, Biergarnituren, Boxen ein- und ausladen)
- Garderobenschicht im Geographenkeller zur Nacht der offenen Clubs
- AStA-Karaoke
- Ersti-Beutel packen
- Ersti-Begrüßung (Auf- und Abbau und verschiedene Aufgaben währenddessen)
- Grillen in der Ersti-Woche (Einkaufen, Grillschicht, Abbau)
- Personen zählen bei der Führung im Pommerschen Landesmuseum
- Tischkicker für die Psychologen abholen
- Gesundheitsschulung

## Rechenschaftsbericht des Präsidiums vom 21.09.2017 bis 15.10.2017

### **Projekt 1 – Sitzungen**

- Vorbereitung der Sitzung des Studierendenparlaments (17.10.)
- Teilnahme an der Sitzung des Medienausschusses (15.10.)

### **Projekt 2 – AStA**

- Unterstützung des AStA-Vorsitzenden und dessen Referent\*inn\*en
- Gespräche mit dem kommissarischen AStA-Vorsitzenden bzgl. der Weiterführung des Vorsitzes
- Teilnahme am Ersti-Tüten-Packen
- Teilnahme an der Ersti-Begrüßung

### **Projekt 3 – Sonstiges**

- Treffen mit den FSK-Vorsitzenden bzgl. Änderungen der Fachschaftsrahmen- und Finanzordnung
- Treffen mit dem AStA-Vorsitzenden, dem AStA-Finanzreferenten und der Geschäftsführung der moritz.medien bzgl. des Haushalts 2017
- Weitergehende Einarbeitung einer potentiellen Kandidatin für den stellv. Präsidiumsposten
- Austausch mit dem Studierendensekretariat und dem Justitiariat bzgl. der Unterschriftenlisten zur Urabstimmung
- Abgabe der Unterschriftenlisten zur Urabstimmung beim Studierendensekretariat
- Gespräch mit einem Mitglied der AG Gremien und Kommunikation bzgl. des HoPo-Intranets

Herausgeber:  
moritz.medien  
Rubenowstraße 2B  
17489 Greifswald  
Telefon: 03834 420 1759  
Telefax: 03834 420 1756  
gefue@moritz-medien.de



# Rechenschaftsbericht vom 15.08.2017 bis zum 16.10.2017

moritz.Geschäftsführung

## **Aktuelles Tagesgeschäft**

E-Mail und Schriftverkehr  
Kundenpflege, -akquise

## **wintermoritz. 2017**

Anzeigenerinnerung  
Anzeigenplanung  
Anzeigenabnahme

## **moritz.magazin 131**

Anzeigenerinnerung  
Anzeigenplanung  
Anzeigenabnahme

## **Finanzpflege**

Aktualisierung des Haushaltsplans bis August 2017  
Aktualisierung des Hauptzeitbuches bis August 2017

## **Projekt Archiv**

Telefonat mit Herrn Schuparis bezüglich Möbelbörse  
Treffen mit Herrn Schmotzer bezüglich Möbelumzug  
Kontakt mit Herrn Tambach (Ref. Bau und Technik) und Herrn Lange (Ref. Bau- und Raumplanung) bezüglich Abschluss Archiv  
Umzüge Archiv // Entsorgung Altbestände  
Aufräumen der Redaktion, Entrümpeln

Herausgeber:  
moritz.medien  
Rubenowstraße 2B  
17489 Greifswald  
Telefon: 03834 420 1759  
Telefax: 03834 420 1756  
gefue@moritz-medien.de



### **Projekt Ersti-Woche**

Planung Ersti-Woche gemeinsam mit allen Chefredaktionen  
Organisation Stand Markt der Möglichkeiten  
Ersti-Tüten-Packen am Sonntag  
Ersti-Begrüßung am Montag // Magazine verteilen, Unterstützung AStA  
Stadrallye am Dienstag // Stand moritz.redaktion  
Markt der Möglichkeiten am Mittwoch // Stand moritz.medien  
moritz.medien-Café am Samstag

### **Projekt moritz.fete**

Kontakt Lokation  
Mündliche Absprache mit Location und DJs

### **Projekt Workshopwochenende**

Planung Referent\*innen  
Konferenz mit Chefredaktionen  
Beginn der Vorbereitungen

### **Sonstiges**

Kontakt mit Herr Sydow bezüglich Beschaffung und Entsorgung und Toner  
Treffen mit Frau Huwe bezüglich Bestellwesen  
Übernahme der Website-Betreuung  
Mehrere Treffen mit Herrn Mayer, Frau Abel und Frau Bothe (StuWe) bezüglich weiterer  
Beameraufstellung in der Mensa Beitzplatz und Planung Umzug Mensa Loefflerstraße  
Treffen mit AStA-Datenschutz bezüglich AG Datenschutz  
Anpassung zahlreicher Vorlagen (420 und neue CI)  
Erstellung Personalstammdatenblatt  
Erstellung Schlüsselausgabeformular

### **Termine**

AG Gremien und Kommunikation (12.10.2017)  
Chefsitzung (06.10.2017)  
Sitzung zum Haushalt 2018 (07.10.2017)  
Ersti-Woche // zahlreiche Termine, s.o. (09.10. - 14.10.)  
medien.café (14.10.2017)  
Medienausschusssitzung (15.10.2017)  
GeFü-Sitzung (05.10.2017, 09.10.2017, 16.10.2017)  
Gespräch mit Sophie bzgl. Glashagenplanung (12.10.2017)  
AStA-Sitzung am 16.10.2017