

A) StuPa-Präsidium

- 31. Mai 2010: Teilnahme an AStA-Sitzung
- 1. Juni 2010: Teilnahme an Sitzung des HHA
- 2. Juni 2010: Präsidiumssitzung
- 3. Juni 2010: Präsidiumssitzung
- 4. Juni 2010: Teilnahme AK Lehrerbildung
- 7. Juni 2010: Teilnahme an FSK
- 7. Juni 2010: Teilnahme an AStA-Sitzung
- 8. Juni 2010: Routinebesprechung mit AStA-Vorsitz
- 8. Juni 2010: Teilnahme an Richtfest zum Neubau der Häuser des Studentenwohnheims Fleischerwiese
- 9. Juni 2010: Gesprächstermin mit dem ehemaligen Referenten für Kultur, Sport und Erstsemesterwoche
- 9. Juni 2010: Teilnahme an Koordinierungssitzung moritz-Medien
- 9. Juni 2010: Teilnahme an Sitzung der Ersti-AG
- 11. Juni 2010: Präsidiumssitzung

B) AStA

1. Leitung und Koordination

1.1. Vorsitz

Das Referat ist derzeit vakant und wird durch den stellv. Vorsitz vertreten.

1.2. Rechenschaftsbericht Vorsitz und stellv. Vorsitz

Allgemeine Tätigkeiten:

- Demo zur Lehrerbildung
 - o Vorbereitung
 - o Betreuung der Demo
- Einarbeiten von Linn Görnig
- Einarbeiten in aktuelle Unterlagen
- Anzeigenerstattung bei der Polizei am 01.06.2010, aufgrund des Diebstahls
 - o Auslesen des Tresors
 - o Löschen sämtlicher Zugangscodes
 - o Erstellen von neuen Zugangscodes
- Termin mit der Polizei, um Informationen nach dem Auslesen des Tresors zu übermitteln
 - o Erstellen einer Liste mit dem Personenkreis, sowie entsprechender Begründung, die zwischen Donnerstag (27.05.2010) und Montag (31.05.2010) den Tresor bedienten
- Gespräch mit dem StuPa-Präsidium bzgl. des Diebstahls
- Verfassen einer Stellungnahme für den webmoritz bzgl.
 - o Des Diebstahls
 - o Des Rücktritts des Bildungsministers
- E-Mail an alle Studierenden (Vollversammlung)

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Teilnahme an der Dienstberatung am 01.06.2010

- Themen u.a.: Kurzfristiger Umzug des Prüfungsamtes in die Poliklinik (ehem. Frauenklinik), aufgrund eines Deckeneinbruchs; Fortan finden keine Veranstaltungen mehr im Uni-Innenhof statt (aufgrund der Bauarbeiten); An den Zielvereinbarungen wird seitens des Ministeriums weiter festgehalten
- Erstellen einer PM zur Demo des Lehrerbildung
- Onlien stellen von PM
- Betreuung des AStA-Homepage
 - Freischaltung von Anzeigen
 - Aktualisieren der Referenten
 - Aktualisieren der Ausschreibungstexte
- Termin am 02.06.2010 zur Begehung der Bahnhofshalle (Vollversammlung)
- Teilnahme am Arbeitskreis zur Lehrerbildung am 04.06.2010
- Übermitteln von zwei neuen Selbstfahrgenehmigungen
- Termin mit Herrn Edelberg am 08.06.2010, um die neue AStA-Homepage zu besprechen
- Erstellen einer Liste mit den Teilnehmern für die Schulung der Gesundheitspässe
- Vor- und Nachbereitung der AStA-Sitzung
- Vorbereitung der StuPa-Sitzung
- Organisation der Klausurtagung
 - Terminanfrage bzw. Buchung der Zimmer in der Jugendherberge

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Email an den Rektor zur Weiterleitung an Dekane bzw. Dozenten, mit der bitte um Freistellung für die Demo in Schwerin
- Treffen mit Moritz TV bzgl. des Imagefilms
- Organisation und Vorbereitung der Klausurtagung
- Teilnahme an der nächsten Dienstberatung, 07.06.2010
- Termin mit Moritz TV bzgl. des AStA-Imagefilms
- Evt. Treffen mit den AStA-HRO

2. Administrativer Bereich

2.1. Referentin für Finanzen

Allgemeine Tätigkeiten:

-

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Zahlungsanweisungen
- Kontovollmachten für neue Kassenwarte diverser Fachschaften ausgestellt
- Beratung von Antragsstellern bei Finanzanträgen
- Haushaltsunterlagen kontrolliert
- Kontrolle einiger Fachschaftsunterlagen
- Teilnahme an der Sitzung des HHA zur Prüfung der HH-Unterlagen 2009
- Finanzworkshop vorbereiten
- Kostenkalkulation für die Vollversammlung mit Franz und Björn aufgestellt
- Erarbeitung einer Tabelle über den momentanen und zukünftigen Vermögensstand der Fachschaften
- Zusammen mit Solvejg Jenssen Kassenwarteinweisung der neu gewählten Kassenwarte gemacht
- E-Mail Kontakt mit LRH bezgl. einiger letzter Fragen

- Abrechnung GreiMUN
- Abrechnung Futsal
- Gespräch mit Tommy Kube und Lisa bezgl. der Finanzplanung des CSD Rostock

Finanzanträge:

-

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Kontrolle Fachschaftsunterlagen
- 2 Finanzworkshops abhalten (16.06. und 22.06.2010)

2.2. Referent für Buchung und ökologische Beschaffung

Allgemeine Tätigkeiten:

- Kassenwart
- Teilnahme an der Haushaltsprüfung

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Buchungen
- Büromaterialbeschaffungen
- Fahrzeuge ordern (PKW, Busse, Transporter)

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Buchen
- Bürobedarf decken

2.3. Referent für Internet und Technik

Allgemeine Tätigkeiten:

- Büroearbeitung
- Termin mit Herrn Edelberg bezügl. neuer AStA-Website (Abnahme)

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Netzwerkpflege/Website:
 - o Einrichtung neuer E-Mailkonten (Gleichstellung, AG Satzung)
 - o Lokale Profile von den Arbeitsrechner beseitigt
 - o Einarbeitung in die Netzwerkverwaltung; Netzwerkkonten
 - o Passwortverwaltung
- Technik:
 - o Softwareinstallation der Tresorsoftware (Auslesung d. Tresornutzung)
 - o Druckereinstellungen teils verbessert
- Gestaltungsarbeiten:
 - o Plakat und Flyer (Vollversammlung – Referat Hochschulpolitik)
 - o Plakat und Flyer (Stiftungsveranstaltung – Referat Studienfinanzierung)
 - o Flyer (Seminar Stressbewältigung – Referat Soziales)

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Einrichtung und bestmögliche Onlinestellung der neuen AStA-Website
- Druckereinstellungen der AStA-Rechner komplett vereinheitlichen

- Umfangreiche Werbungsgestaltung (Druck u. Online) für die Demo in Schwerin

3. Hochschulpolitischer Bereich

3.1. Referentin für Hochschulpolitik I

Allgemeine Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Planung zur Ersti-Woche: Anfängliche Organisation der Tanz- und Musikveranstaltung in der Mensa
- Unterstützung der Gleichstellungsreferentin bei der Organisation des CSD (mündliche Hilfestellung bei Sichtung der alten Organisationsunterlagen)

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Planung der Vollversammlung
 - o Einholung der Angebote für die Technik bei AEN
 - o Begehung mit AEN zur Einordnung der Technik
 - o Hilfeleisten bei dem Erstellen eines Arbeitsplans
 - o Sortierung der schon vorhandenen TOP's bei der Vollversammlung
 - o Einholung der Genehmigung zur Durchführung einer Veranstaltung bei dem Ordnungsamt der Stadt
 - o Terminabsprache mit dem Ordnungsamt und der Feuerwehr zur letztendlichen Genehmigung
 - o Terminfindung mit Nordmann zur Bestellung der Getränke für die Vollversammlung
 - o Anmietung der Toiletten durch die GEG
 - o Anfängliche Überarbeitung der Zeitung für die Vollversammlung
 - o Anfrage zur Anmietung von Sitzgelegenheiten der Fachschaften auf der Vollversammlung
 - o Verschickung der VV-Banner an Schul Werbung
 - o Anmietung der Bahnhofshallen zur Nutzung
 - o Begehung der Hallen durch die verantwortliche Vermietung, zur ersten Sichtung
 - o Anforderung der Listen der immatrikulierten Studierendenschaft beim Studentensekretariat
- LHG-Novellierung
 - o Durcharbeitung der LHG-Synopse
 - o Einarbeitung erster Vorschläge von StuPisten_innen zur Anmerkung
 - o Erste Überlegungen zur Erstellung einer gemeinsamen Position der Studierendenschaft zur LHG-Novelle
- Lehrerbildung
 - o Mitarbeit Arbeitskreis: Lehrerbildung, Ergebnisse werden folgen
 - o Öffentlichkeitsarbeit für die Demo: Anfrage beim NDR

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Planung der Vollversammlung
- Aus- und Einarbeiten der Ausführungen in die LHG-Novelle
- Mitarbeit bei der Rettung der Lehrerbildung

3.2. Referent für Hochschulpolitik II

Allgemeine Tätigkeiten:

- Kassenprüfung
- Flyerplan für Vollversammlung aufstellen
- Presse-und Öffentlichkeitsarbeit zur Lehrer-Demo am 2.06.2010
- Öffentlichkeitsarbeit für AStA
- Besuch der FSK

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Vollversammlung:
- Hallenbegehung mit C9 und Vermieter
- Finanzierungsplan für die VV
- Antrag an GEZ, GEMA
- Verpflegung der VV
- Antragsbearbeitung für VV
- LHG-Novellierung

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Öffentlichkeitsarbeit zur Vollversammlung(Standbetreuung usw.)
- Vollversammlung
- Vorbereitung / Zuarbeit Groß-Demo in Schwein am 07.07.2010

3.3. Referent für politische Bildung

Allgemeine Tätigkeiten:

- Einarbeitung mit Martin Hackbarth
- Einarbeitung in das Büro und die Arbeit der Vorgänger (soweit möglich)
- Teilnahme an der LHG-Exkursion zum Max-Planck Institut

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Telefonat mit der Ostseezeitung über die Demo in Rostock am 9.06
- Planung der Gleichberechtigungswoche mit der Referentin für Gleichstellung
- Arbeit am Konzept
- Versendung von E-Mails an SZ, TAZ, FAZ, Spiegel, ZEIT und Cicero um Informationen für die Einrichtung einer „Lesecke“ mit aktuellen Zeitungen zu erhalten
- Besprechung der Demo in Schwerin (7.7.) mit der Referentin für Studium und Lehre

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Fortführung der Planung der Gleichberechtigungswoche
- Ausarbeitung des Konzepts
- Besprechung, Planung und Teilnahme an der Demo in Schwerin am 7.7.
- Ausarbeitung des Projekts der „Lesecke“ (bei Durchführbarkeit folgen Informationen)
- Besprechung mit den Hochschulgruppen und anderen Organisationen um Anregungen zu erhalten
- Führung einer FSJ-Gruppe durch das AStA-Büro

3.4. Referentin für Fachschaften und Gremien

Allgemeine Tätigkeiten:

- Kassenwartstätigkeit

- Organisation eines gemeinsamen Gesundheitspassschulungstermines für FSRe und neue AStA-Referenten beim Gesundheitsamt
 - o Termin: 16.06.

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Teilnahme an der FSK am 07.06.
 - o in Zusammenarbeit mit dem stellv. Vorsitzenden und Robert Herold:
 - o Vorbereitung der FSK-Sitzung, Zusammenstellung der Tagesordnung, Zuarbeit für Einladung
 - o bei der Sitzung:
 - o Auswertung der Lehrerbildungs-Demo (Bericht von Paula), Anwerbung von potenziellen Referenten (Christopher)
 - o an Gesundheitspass-Schulung erinnern
 - o Auswertung der Projektwoche
 - o es wurde dafür Werbung gemacht bei größeren Veranstaltungen Bio-Fleisch zu verwenden
 - o Projektwoche wird als Erfolg gesehen
 - o etwa die Hälfte des beantragten Geldes kann zurückgezahlt werden, da nicht alles gebraucht worden ist
 - o Neuwahl einer Vorsitzenden (Elena Uhlinger) aus dem FSR Slawistik/Baltistik
- Einarbeitung der beiden Vorsitzenden der FSK
- Unterstützung von FSRen bei der Durchführung von Wahlen
 - o wenn nötig Ausgabe der Wahlordnungen
 - o Beantragung der Wählerverzeichnisse
 - o Beratung bei der Vorgehensweise bei Wahlen
 - o Besprechung mit den FSRen Philosophie, Geologie, Geografie, Slawistik/ Baltistik, Skandinavistik/Fennistik
- Ausstellung von Tätigkeitsnachweisen
- Teilnahme am Infostand zur Kinder- und Jugenduni am 27.05. und 28.05.
- Teilnahme am Afrika-Benefizlauf am 30.05.
 - o leider nicht persönlich, jedoch habe ich mich letztendlich als Sponsor beteiligt

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Teilnahme an der nächsten Senatssitzung am 16.06.
- Teilnahme an den nächsten Fakultätsratssitzungen
- Ausstellung von Tätigkeitsnachweisen
- Unterstützung der Vollversammlung am 23.06.
- Unterstützung der Demo in Schwerin am 07.07.

4. Studienorganisatorischer Bereich

4.1. Referentin für Studium und Lehre I

Allgemeine Tätigkeiten:

- Kassenwartstätigkeiten
- Übernahme einer zweiten Bürozeit am 10.09.10

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Beantwortung der Fragen von Studierenden, per Mail und persönlich
- Vorbereitung der Protestaktion in HRO
 - o Absprache mit dem AK

- Festlegung der Uhrzeiten
 - Angebote für Busse (Tim)
 - Teilnehmerlisten
- Vorbereitungen Demo 7.7. SN 9.30 Uhr -12.30 Uhr
 - Telefonat mit dem AStA Vorsitz HWI für eine Zusammenarbeit
 - Erstellen eines Arbeitsplanes mit Sandro
 - Absprache mit Kilian für den Kontakt mit Gewerkschaften und Schulen
 - Demoanmeldung beim Ordnungsamt SN
 - Absprache mit Daniel zum Flyer und Plakat
 - Anfrage Geo-Keller für Anlage
 - Busse (Tim)
- „Preis für hervorragende Lehre“
 - E-Mail an den Gewinner
 - Absagen an die beiden anderen Nominierten
 - Anfrage bei der V und R Bank für einen Scheck
- Gesprächsrunde zur Weiterentwicklung des Bolognaprozesses in MV, 14. Juni, MBKW
 - Anfrage für ein Fahrzeug
 - Teilnahme an einer Skype Konferenz mit den anderen Studierendenschaftsvertretern
 - Inhaltliche Vorbereitung
- AK Lehrerbildung Teilgruppe inhaltliche Arbeit
 - Ergebnisse folgen

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Preivergabenplanung
- Planung 24-h Vorlesung
- Gesprächsrunde zur Weiterentwicklung des Bolognaprozesses in MV, 14. Juni, MBKW
 - Inhaltliche Vorbereitungen mit Thomas Schattschneider
- Demo 7.7.
 - Anfragen an Parteien und Gewerkschaften für Redner
 - Demoroutenplanung
 - Kontakt mit den Schulen
 - Weitere Absprachen mit den anderen Hochschulen
 - AStA-Veranstaltungen
 - Busse

4.2. Referent für Studium und Lehre II

Allgemeine Tätigkeiten:

- Antrag auf Erteilung einer Selbstfahrgenehmigung gestellt

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Vorbereitung der Demo in Schwerin am 7.7.2010
 - Arbeitsplan mit Paula erstellt
- Planung und Vorbereitung der 24h-Vorlesung
 - Anschreiben von Referenten

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Planung der Demo in Schwerin
- Planung der 24h-Vorlesung

4.3. Referat für Kultur, Sport und Erstsemesterwoche

Vakantes Referat, vertreten durch die Referentin für Studienfinanzierung.

5. Sozialer Bereich

5.1. Referent für Soziales

Allgemeine Tätigkeiten:

- Teilnahme am Richtfest des neuen Wohnheims auf der Fleischerwiese
- aktives Werben für die Demo zum Erhalt der Lehrerbildung
- die Arbeiten am AStA-Hinterhof sind beendet

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Bearbeitung von Freitischkartenanträgen mit Frau Dr. Jana Kolbe
 - o weitere Anträge bearbeitet
 - o das Geld für Freitischkarten für das Sommersemester ist aufgebraucht; weitere Anträge werden erst wieder ab dem Wintersemester bearbeitet
- Beratungsstellenkatalog
 - o die Implikation des Katalogs erfolgt in den nächsten Tagen, sobald Daniel mit dem technischem Wissen versorgt wurde (8.6.)
- Workshop „work-life-balance“
 - o die Werbung für den Kurs läuft an; bezüglich der Details hatte mit Thomas Haussmann eine Gespräch; der Termin des Seminars wurde um eine Woche nach hinten verschoben(3.- 4.7.) und der Ort wird die Heim Volkshochschule Lubmin sein
 - o der Flyer wurde mit Daniel erstellt und wird voraussichtlich am Mittwoch (16.6.) geliefert
 - o die Kosten für die Flyer (29,63€) übernimmt das IGT
- Bustransfer nach Lubmin
 - o Herr Lettke hat sich bisher noch nicht gemeldet und war auch nicht zu erreichen

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Veranstaltung am 16.6. an der Uni Rostock; Thema Umsetzung der HRK-Empfehlung zum barrierefreien studieren „Hochschule für alle“ zusammen mit Lisa

5.2. Referentin für Wohnangelegenheiten

Allgemeine Tätigkeiten:

- Mithilfe bei Partyvorbereitungen der Gender Trouble AG
- Mithilfe bei Vorbereitung der Lehrerdemo (Armbinden, Neugestaltung und Reparatur von Plakaten und Bannern)

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Sichtung und Beschaffung von Infomaterial (Mietrechtbuch Uni Flensburg)
- Treffen mit StuRa Jena für Planung von PR der Plakataktion und Partnerschaft zwischen Greifswald und Jena
- Teilnahme an Richtfest Fleischerwiese

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Organisation des Markt der Möglichkeiten
- Plakataktion mit StuRa Jena, FH Jena und Uni Marburg
- Informieren über aktuelle Auslastung der Zimmer der WVG, WGG, Privaten etc., und Auflistung
- Treffen mit AG Wohnen

5.3. Referentin für Studienfinanzierung

Kein Bericht eingereicht.

5.4. Referentin für Gleichstellung

Allgemeine Tätigkeiten:

- Teilnahme an der FSK

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Vertiefung in die Unterlagen
- Planung der Antisexismus und Antihomophobiewoche vom 8.11 bis 12.11.2010 (in enger Zusammenarbeit mit dem Referenten für politische Bildung)
- Kontakt zu anderen Gleichstellungsreferenten aufgebaut
- CSD Planung
- Unterstützung der Gender Trouble AG
- Teilnahme am Kanzlertermin
- Verschiedene Vereine angeschrieben um über neues Informationsmaterial informiert zu sein
- Vorstellung durch den E-Mail Verteiler an bestimmte Gruppen
- Durchführung des Queerstammtisches

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Durchführung des Queerstammtisches
- Durchführung des Eltern-Kind-Cafés
- Informieren über den Referentenwechsel und kurze Vorstellung
- Weitere Einarbeitung, Durcharbeitung von älteren Akten
- CSD Vorbereitungen
- Fahrt zur Universität Rostock für Informationen über barrierefreie Uni
- Neue Flyer Gestaltung für den Queerstammtisch und das Eltern-Kind-Café (in Zusammenarbeit mit dem Referenten für Technik und Internet)
- Fortbildungsmöglichkeiten herausuchen

5.5. Referent für Studierendenaustausch und ausländische Studierenden

Allgemeine Tätigkeiten:

- Betreuung des AStA-Standes während der Veranstaltung „Kinder- und Jugenduni“ am 28.05.
- Tätigkeit als Ordner an der Demonstration für den Erhalt der Lehrerbildung am 2.06.
- Teilnahme an der Sitzung der AG Erstsemesterwoche am 9.06.

Referatsspezifische Tätigkeiten:

- Teilnahme an der Organisation des Feierns der Delegation ausländischer Studierenden aus der Universität Köln am 28.05.
- Teilnahme an der Vorbereitung des Kosmopolitenfestes:
 - o Teilnahme an der LEI Sitzung am 3.06., wo die Modalitäten und laufenden Sachstand besprochen wurden;
 - o Treffen mit der Arbeitsgruppe am 8.06., wo die Aufgabenverteilung, Bedürfnisse und finanzielle Ausgaben besprochen wurden.
- Reservierung der Sporthalle für das internationale Volleyballturnier, das am 8.10. im Rahmen der Erstsemesterwoche statt finden soll.
- Beschaffung der Materialien des DAAD über die Studienmöglichkeiten in unterschiedlichen Staaten.

Vorhaben für die nächsten zwei bis vier Wochen:

- Teilnahme an der Organisation und Durchführung des Kosmopolitenfestes in der Zusammenarbeit mit dem Lokaler Erasmusinitiative und „Afrika Renaissance“ am 25. Juni
- Sammlung der Information für die Aktualisierung der Informationsbroschüre für ausländische Studierenden
- Organisation und Durchführung der Sportveranstaltungen mit Integrationszwecken.

C) moritz-Medien

1. moritz-Geschäftsführung

Finanzbuchhaltung/ Verwaltung etc.:

- Tagesgeschäft (Email- und Kontencheck, Termine abstimmen, Stammdatenpflege etc.)
- Anzeigenakquise und Kundenbetreuung
- Monatsabschluss und Konten & Rechnungskontrolle
- Auszahlung von Honoraren (Heftbudget)
- intensive Einarbeitung stellv. Geschäftsführerin
- Erste Sitzung Stupa-Präsidium & moritz-Medien
- Bestellen von Technik (Objektiv für print)
- Termin mit Steuerberatung am 08.06. (Endabsprache Jahresabschluss 2009)
- Ankauf nötiger Büromaterialien

Anstehende Aufgaben:

- Umzugsplanung (nach hinten verschoben → September 2010)

2. moritz-Print

a) Moritz Magazin 85

- Redaktionssitzung am 3. Juni und am 11. Juni
- Heftkritik mit den Redakteuren/Auswahl des besten Artikels
- Recherchearbeit
- Betreuung der Redakteure
- Beginn Layout nach dem Redaktionsschluss am 13. Juni

b) Sonstiges

- Treffen mit dem StuPa-Präsidium zwecks Austausch
- Treffen mit dem Studentenwerk (Geschäftsführerin Frau Wolf-Körnert sowie Frau Klasen vom Studentischen Wohnen)
- Teilnahme an AStA-Sitzung am 31.05. sowie am 7.06.

3. moritzTV

- Durchführung von 2 Redaktionssitzungen
 - o Organisation der Juni-Sendung
 - o Auswertung der Juni-Sendung
 - o Verteilung von Beiträgen für den Juni
- Absprachen mit der PR
 - o Erstellen eines Flyers für die Juni-Sendung
 - o Planung neuer Werbegeschenke
- Begleitung und Hilfestellung bei der Erstellung von Beiträgen
- Eigenbeteiligung an 6 Beiträgen
- FinalCut und Onlinestellen von 3 Einzel-Beiträgen
- Schreiben, Drehen und Schnitt der Moderation
- 2x FinalCut der Sendung (dt. und engl.)
- Treffen mit den Referenten für Gleichstellung zwecks Kurzfilme/Werbespot zu den Antihomophobie und Sexismus Tagen
- Treffen mit der stellv. AStA-Vorsitzenden zweck AStA-Imagefilm
- Archivaufarbeitung
- Einarbeitung der neuen Chefredakteurin
- Pflege der Internetpräsenz und Aktualisierung der Inhalte
 - o Homepage, Twitter-Account, StudiVZ-Profil, youtube-Kanal

4. webMoritz

Was passierte:

- Täglich mehrere Absprachen zwischen den beiden Chefredakteuren
- Durchführung von zwei Redaktionssitzungen
- Angebot von zwei Sprechzeiten pro Woche im Büro
- Umfangreiche Berichterstattung über das GrIStuF-Festival in enger Absprache mit den Organisatoren
- Schlussbesprechung des Journalismus-Workshops in der Projektwoche mit den Teilnehmern, dabei detaillierte Rückmeldungen zu allen eingereichten Artikeln, inzwischen sind die meisten Artikel aus dem Workshop veröffentlicht
- Zweimalige Anwendung des neuen Veranstaltungskalenders für die Seitenleiste (für GrIStuF und Bachwoche)
- Teilnahme an einer Pressekonferenz des Oberbürgermeisters
- Schlussredaktion eines „flying moritz“
- Im Berichtszeitraum erschienen: 50 Artikel, 14 Galerien und ein Podcast
- Intensive Zusammenarbeit und Einarbeitung der beiden Kandidaten für unsere Nachfolge

- Rückmeldung vom Programmierer des „Kulturmoduls“: Er benötigt mehr Zeit. Wir werden das Projekt an unsere Nachfolger übergeben

D) Arbeitsgruppen

Ersti-AG

- Sitzung am 26.05., Themen:
 - Verteilung der Aufgaben für die Vorbereitung der Erstsemesterwoche
 - Ideensammlung für potentielle Sponsoren für die Ersttütten
 - Austragungsort und Organisation des Internationalen Volleyballturniers
 - Neuen Ideen für Begrüßung in der Mensa
 - Vorsitz für die kommende Legislatur
- Wahl zur AG-Vorsitzenden am 02.06.
- Gespräche / Email-Kontakt mit potentiellen Sponsoren (Stralsunder Brauerei wieder als verlässlichen Partner gewonnen)
- Gespräch mit Hendryk Wörlitz, Uni BigBand Leiter, wegen möglichem Auftritt in der Erstsemesterwoche
- Gespräch mit Harald Braun, Leiter des Unichors und des Uni Sinfonieorchesters wegen „Musik im Kerzenschein“-Veranstaltung
- Einberufung der zweiten AG-Sitzung für den 09.06., Themen:
 - Besprechung der bisherigen Arbeitsergebnisse
 - Dom- und Karzerführungen
 - Inhalte für die Ersttütten
 - Internationales Volleyballturnier
 - Ideensammlung für Begrüßungsfeier / Begrüßungsband
 - Verteilung der neuen Aufgaben (Sternwarteführung, Stadtführungen, „Musik bei Kerzenschein“, Sponsorensuche)
- nächste Sitzung für den 18.06. geplant