

## 2. ordentliche Sitzung des Studierendenparlaments

### Berichte vom Allgemeinen Studierendenausschuss

Zeitraum: 18. April 2017 bis 29. April 2017

#### Referent\*innen:

1. Vorsitz - *Ben Lefebvre*
2. Co-Press und Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt Wohnsitzprämie - *Senta Banner*
3. Co-Grafikdesign, Webseite-Betreuung und Datenschutz - *Marco Rinn*
4. Finanzen - *derzeit vakant*
5. Co-Finanzen - *Soraia Querido Ferreira*
6. Hochschulpolitik - *Florian Böhm*
7. Co-Politische Bildung mit Schwerpunkt Antirassismus - *derzeit vakant*
8. Co-Fachschaften und Gremien - *Finja Schlingmann*
9. Co-Umweltpolitik und Nachhaltigkeit - *derzeit vakant*
10. Soziale Aspekte (Wohnen und Studienfinanzierung) - *Stefan Wegscheider*
11. Co-Soziale Aspekte (Gleichstellung, Studierende mit Kind und Menschen mit Beeinträchtigung) - *Sophie Nuglisch*
12. Co-Interkultureller Austausch mit internationalen Studierenden und Geflüchteten - *derzeit vakant*
13. Studium und Lehre - *derzeit vakant*
14. autonom Lehramt - *derzeit vakant*
15. Veranstaltungen und studentische Kultur - *Marianna Piruzyan*
16. Co-Veranstaltungen und Sport - *derzeit vakant*

#### 1. Vorsitz - Ben Lefebvre

##### Projekt 1 - Allgemeine Einarbeitung

###### erledigt:

- allgemeine Einarbeitung in die Tätigkeiten des AStA-Vorsitzes durch Anna-Lou Beckman und eine auf die aktuelle Situation bezogene von Fabian Schmidt
- Erhalt des Zugriffs auf die E-Mail-Konten der bisher besetzten Referate bzw. Koordination der Zuteilung dieser zu den einzelnen Referaten. Nach Absprache mit dem Rechenzentrum erhielt der Vorsitzende den Verwaltungszugang zu den anderen Funktions-Accounts des AStA, sowie zur Netzwerkfestplatte, deren Unterverzeichnisse nun den einzelnen Referent\*innen vom Rechenzentrum zugeteilt werden sollen.
- Teilnahme an einem ersten inoffiziellen AStA-Treffen zusammen mit dem StuPa Präsidium, um das weite Vorgehen zu besprechen
- Teilnahme an einer Büro-Aufräumaktion zusammen mit den AStA Referenten\*innen und Mitgliedern des StuPa
- Vorstellung per Mail unter anderem bei der Rektorin, dem Kanzler, den Dekanen und der Gleichstellungsbeauftragten
- Einarbeitung durch Jonathan Dehn in den Umgang mit der AStA-Website

###### weitere Arbeitsschritte:

- Wiedereinführung der Referatsmappen, um neuen Referent\*innen den Einstieg zu erleichtern.
- Die Liste der Personen, die für die Online-Ressourcen der Studierendenschaft verantwortlich sind, soll in Zusammenarbeit mit dem Rechenzentrum aktualisiert werden.

- Weitere Einarbeitung in die Projekte, Probleme und Aufgaben des AStA, der Studierendenschaft und der Universität

Probleme:

Eine Situation wie diese schränkt die eigentliche Arbeit des AStA deutlich ein. Eine gezielte und längerfristig vorbereitete Amtsübergabe, beispielsweise durch Reader, in denen die Referenten\*innen ihren Nachfolger\*innen ihre Aufgaben und den aktuellen Stand der Dinge schildern, ist mehr als nur wünschenswert. Dies war leider durch das plötzliche Auflösen des alten AStA nicht möglich.

Wir sind in allen Projekten, die in irgendeiner Art die Aufgaben des Hauptfinanzers tangieren, momentan noch nicht selbstständig und auf eine reibungslose Kommunikation mit dem ehemaligen Finanzier angewiesen. Diese war in den letzten zwei Wochen nicht immer gegeben.

**Projekt 2 - Campus Open Air**

erledigt:

- Teilnahme an einer Begehung des potentiellen Campus Open Air Geländes, zusammen mit Vertretern der AG, Vertretern der Uni, sowie des Sicherheitsdienstes
- zusätzliches Treffen mit Mitgliedern der AG, um einen Überblick über den Planungstand zu erhalten
- Erhalt der ersten Verträge mit Bands sowie den Sponsoring-Vertrag der Stadtwerke zur Unterschrift

weitere Arbeitsschritte:

- eine engere Zusammenarbeit mit der AG, um einen noch detaillierteren Überblick zu bekommen
- Die Verträge sollen unterschrieben werden, sobald das Konto mit Sicherheit genutzt werden kann.

Probleme:

Auch hier sind wir, was finanzielle Belange betrifft (Existenz und Erreichbarkeit eines Unterkontos) auf den ehemaligen Finanzier angewiesen und bis jetzt nicht eigenständig handlungsfähig.

**Projekt 3 - 1. Mai Kulturfest**

erledigt:

- Besprechung der Veranstaltung auf der AStA-Sitzung.

weitere Arbeitsschritte:

- Übernahme einer Schicht am Wunschbaum

Probleme:

Wir wissen auch hier nicht, was schon aus Geldern der Studierendenschaft bezahlt wurde und was nicht.

**Projekt 4 - Tag der Gremienarbeit**

erledigt:

- Weiterleitung der Anmeldungen an Jenny (moritz-medien Gefue), die sich bereit erklärt hat, die Koordination der Anmeldungen zu übernehmen, um eine Kontinuität sicherzustellen.
- (noch mal Vielen Dank dafür.)
- Weiterleitung der Erinnerungs-E-Mail an die verschiedenen Gremien

weitere Arbeitsschritte:

- Teilnahme am Tag der Gremienarbeit
- Vorbereitung eines Kurzvortrages mit Toni über den AStA

### Probleme:

Die E-Mail, die ich an das StuPa, den AStA und die FSR weitergeleitet habe, war nicht gegendert und das hätte ich anpassen müssen. Mir ist dies jedoch erst aufgefallen, als mich nach dem Verschicken der Mail mein HoPo-Referent darauf aufmerksam machte.

### **zukünftige Projekte:**

Weitere Einarbeitung

### **Sonstiges:**

- Planung und Leitung der AStA Sitzungen
- Teilnahme an StuPa Sitzungen
- Teilnahme an der AStA Struktur AG
- Teilnahme am March for science
- Teilnahme an der Arndt Debatte
- Teilnahme an einer Büro-Einführung
- Abarbeitung von angefallenen E-Mails
- Treffen mit Sami Franke bei Frau Peters bezüglich der Wohnsitzprämie
- Treffen mit der Praktikantin des AStA, sowie Unterzeichnung des Praktikumsvertrags
- weitere kleinere administrative Aufgaben

## **2. Co-Pressse und Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt Wohnsitzprämie - Senta Banner**

### **Projekt 1 - Einarbeitung**

#### erledigt:

- kurze Einarbeitung durch Vorgänger Tilman erhalten
- Schlüssel für Büroräumlichkeiten erhalten
- Teilnahme an der Büroeinführung durch Mathias
- alle offenen Nachrichten, E-Mails und weitere Anfragen beantwortet
- Vorstellung bei moritz.medien
- Sichtung alter Flyer und Informationsblätter sowie Wahlheften
- Einarbeitung im Programm für Newsletter-Erstellung

#### weitere Arbeitsschritte:

- Kontaktaufnahme zur Pressestelle der Universität
- Herausgabe des ersten Newsletter-Beitrags

#### Probleme:

- ein Reader für das Referat existiert nicht (mehr)

### **Projekt 2 - Wohnsitzprämie**

#### erledigt:

- Anstoß zur Einberufung AG Wohnsitzprämie gegeben
- kurze Einarbeitung erhalten durch Sami Franke

#### weitere Arbeitsschritte:

- Durchführung AG Wohnsitzprämie am 3. Mai 2017
- Vorstellung bei Fr. Vobel
- Teilnahme an Planungsgruppe

#### Probleme:

- keine Materialien zur WSP von Vorgängern auffindbar

### **Projekt 3 - Social Media und Webseite**

#### erledigt:

- Zugangsdaten für Facebook, Instagram und Webseite erhalten
- kurze Einarbeitung in Webseite durch Jonathan erhalten
- offene Anfragen beantwortet
- erste Beiträge veröffentlicht
- Leitfaden für Facebook-Posts erstellt (wann, wie, was posten)

#### weitere Arbeitsschritte:

- Leitfaden in nächsten Wochen optimieren
- alle neuen Referent\*innen vorstellen mit einheitlichen Fotos
- regelmäßig Beiträge auf Website zu aktuellen Veranstaltungen veröffentlichen
- Aufbau der Website überarbeiten

#### Probleme:

- fehlende Zugangsdaten für den Twitter-Account

### **Projekt 4 - Stellvertretender Vorsitz**

#### erledigt:

- Protokoll von erster AStA-Sitzung erstellt
- Erstellung Leitfaden für Berichte für AStA-Sitzungen
- Zuarbeiten an Ben und regelmäßige Rücksprache mit ihm
- Zusammenstellung Berichte für StuPa

#### weitere Arbeitsschritte:

- Erstellung Leitfaden für Berichte für StuPa
- einheitliche Formvorlage für Protokoll entwickeln
- Protokoll-Archiv auf Website optimieren

#### **zukünftige Projekte:**

- Aufbau umfassender Veranstaltungskalender
- aktiv Beitrag zur HoPo-Imagekampagne leisten (Umfrage auswerten)
- Unterstützung anderer Referent\*innen in Projektvermarktung

#### **Sonstiges:**

- Kulturfest: Vorbereitung Obst-Gemüse-Ratespiel
- enge Zusammenarbeit mit Marco an WANTED-Flyern und Website
- Teilnahme an AStA-Sitzung sowie beiden StuPa-Sitzungen, AG AStA Struktur und Aufräumaktion im Büro

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

### **Projekt 1 - Tag der Stiftungen**

#### erledigt:

- Erstellung eines Flyer-Entwurfs

#### weitere Arbeitsschritte:

- Auf Rückmeldung warten
- Flyer ggf. den Wünschen anpassen und bestellen

### **Projekt 2 - WANTED-Flyer für Facebook-Seite und Druck**

#### erledigt:

- Flyer basierend auf Jonathans Vorlage erstellt
- Flyer an Rückmeldungen angepasst

#### weitere Arbeitsschritte:

- auf weitere Rückmeldung warten
- Flyer bestellen

#### **Projekt 3 - AStA-Website**

##### erledigt:

- Beschreibungen der einzelnen AStA-Referate einheitlich formatiert, auf Rechtschreib- und Tippfehler überprüft, Namen und Vakanzen aktualisiert
- Erstellen eines Archivs für alte Sitzungsprotokolle und Einladungen
- Aktualisieren des Mainsliders auf der Startseite (alte Veranstaltungen entfernt), der Öffnungszeiten und Sitzungs-Countdowns

##### weitere Arbeitsschritte:

- Berichte auf der Startseite überprüfen
- Flyer neuer Veranstaltungen erstellen und hochladen

#### **zukünftige Projekte:**

- Vorlagen für diverse Dokumente des AStA erstellen oder erneuern

#### **Sonstiges:**

- Büroeinführung am Mittwoch
- diverse Gespräche mit Senta, Ben und Marianna
- Anfragen beantwortet

#### **4. Finanzen - derzeit vakant**

#### **5. Co-Finanzen - Soraia Querido Ferreira**

##### **Projekt 1 - Einarbeitung**

##### erledigt:

- Vorbesprechung über Organisatorisches mit den restlichen Referenten und dem StuPa-Präsidium
- Einarbeitung in Co-Finanzen durch Annekatriin Sill
- Aufräumen und Sortieren des Büroplatzes für das Referat Co-Finanzen bzw. der Lager im AStA-Gebäude
- Begrüßungsemail an alle FSRs
- Einführung in die Büroarbeit durch Mathias
- E-Mail-Zugang und Schlüssel für das Büro erhalten

##### weitere Arbeitsschritte:

- Einarbeitung durch Alexander Lenz für das Hauptreferat Finanzen
- ggf. sortieren der Unterlagen für das Hauptreferat Finanzen bzw. Aufräumen des Büroplatzes

##### **Projekt 2 - Referat Finanzen**

##### erledigt:

- Beantwortung von dringenden E-Mails bzw. Kontaktaufnahme mit Antragstellern, Steuerberaterin etc.
- Erstellung einer To-do-Liste bzw. Fragen bezüglich anstehender Aufgaben
- Kontakt mit der Bürokraft Mathias bezüglich Finanzfragen und Übersicht seine Aufgabenbereiche

- Vereinbarung von wöchentlichen Treffen mit Mathias bezüglich des Kassenbuchs vom AStA etc.
- Übermittlung der Kontostände von FSR Medizin und Pharmazie über E-Mail (Kontoauszug von Mathias erhalten)

#### weitere Arbeitsschritte:

- Einreichen des Haushaltplanes für 2017 (Terminvereinbarung mit allen betreffenden Parteien erfolgt)
- Einreichen des Finanzberichtes von 2016
- Nach Einarbeitung erfolgt die Bearbeitung aller Finanzanträge sowie Ausstellung der Zuwendungsbescheide
- Aktualisierung der Kontostände von den FSRs über TRELLO
- Einarbeitung in Haushaltsplanführung
- Auszahlung von Aufwandsentschädigungen veranlassen (für Chefredakteure der moritz.medien und neue Referent\*innen des AStA's)

#### Probleme:

- Erfüllung aller anstehenden Aufgaben für das Hauptreferat Finanzen schwierig, da bisher keine Einarbeitung
- Zeitlicher Aufwand wird nach Einarbeitung vermutlich enorm sein, sodass alle Aufgaben in kurzer Zeit nicht erledigt werden können (Hauptpriorität ist der HH 2017 und die Bearbeitung aller Anträge)
- noch kein Zugriff auf die Konten

### **Projekt 3 - Referat Co-Financen**

#### erledigt:

- Kontrolle mehrerer Anträge für beschlossene Fachschaftsmittel sowie Kontakt zu FSRs bei fehlenden Unterlagen
- Auszahlungsanordnungen erstellt
- Beratung verschiedener FSRs und Terminvereinbarung für Beratungsgespräche

#### weitere Arbeitsschritte:

- Vorbereiten des Finanzerworkshops (Termin 05. Mai 2017)
- Vereinheitlichung/Vereinfachung der Formulare für Co-Financen (Formatvorlagen vom Referenten Marco Rinn erhalten)
- Sortieren bearbeiteter Anträge
- Aktualisierung von TRELLO
- Aktualisierung der Haushaltspläne der FSRs

#### Probleme:

- für Sortierung bzw. Aktualisierung von Haushaltsplänen bisher wenig Zeit gehabt, aufgrund der Einarbeitung und einer Klausur
- während der Vertretung des vakanten Hauptreferates für Finanzen werden nur die wichtigsten Sachen erledigt

#### **zukünftige Projekte:**

- Archivieren veralteter Unterlagen
- Sortieren der Finanzunterlagen vom FSR Slawistik
- Entwicklung eines Readers (Übersicht der Aufgaben) für das Hauptreferat für Finanzen, damit der Übergang in Zukunft flüssiger verläuft
- Aktualisierung/Entwicklung eines Readers für Co-Financen

#### **Sonstiges:**

- Teilnahme an der AStA-Sitzung, am 24. April 2017

## 6. Hochschulpolitik - Florian Böhm

### **Projekt 1 - Büroeinführung und Einarbeitung**

#### erledigt:

- Schlüssel abgeholt
- Büroeinführung von Mathias erhalten
- Tresorcode erstellt
- E-Mails auf den neusten Stand gebracht
- Büro gemeinsam aufgeräumt
- Referatsordner bearbeitet und eingesehen
- Protokolle Image HoPo durchgesehen
- Reader von Timo Neder zum Referat und aktuellen Veranstaltungen erhalten und mit auseinander gesetzt (Dickes Lob an dieser Stelle an Timo, tolle Arbeit! So sollte ein Übergang klappen.)
- Kontakt mit Studentischen Gremien sowie diversen FSR hergestellt

#### Probleme:

- Computer im Büro ist nur eine mittelmäßige Hilfe

### **Projekt 2 - Vollversammlung**

#### erledigt:

- Hörsaal 3/4 Ernst-Lohmeyer für 20. Juni 2017 von 12-22 Uhr reserviert

#### weitere Arbeitsschritte:

- Technikkarte im Büro finden
- inhaltliches Programm erarbeiten
- Mit Veranstaltungsreferenten und Vorsitz nächste Schritte besprechen
- Professor\*innen und Dozent\*innen informieren und Vorlesungen ab 12:00 absagen lassen

#### Probleme:

- Bis dato keine

### **zukünftige Projekte:**

- Mit der Referentin für Veranstaltungen ist eine Konzeptidee entstanden zum Thema „Religionsfreiheit im Staatsdienst - Säkularität oder Religionsfreiheit?“ Hierfür wurde bereits über verschiedene Konzepte gesprochen, von Talkrunde bis zu Vorträgen. Anfrage an das BMFSFJ zu Referenten. Für Sonntag ist ein Telefonat mit Schwesig angesetzt. Marianna ist auch bereits auf der Suche nach Referenten. (Wichtig! Gesamte politische Bandbreite soll abgedeckt werden)

### **Sonstiges:**

- Bitte um Entschuldigung bezüglich meiner Abwesenheit, bei akuten Fragen bin ich telefonisch erreichbar.
- Teilnahme an beiden Stupa Sitzung
- Teilnahme an letzter AStA Sitzung

## 7. Co-Politische Bildung mit Schwerpunkt Antirassismus - derzeit vakant

## 8. Co-Fachschaften und Gremien - Finja Schlingmann

### **Projekt 1 - Allgemeine Bürotätigkeit**

#### erledigt:

- am Mittwoch, den 19. April 2017 erstes Treffen mit dem neuen AStA
- Zugriff auf das Email Konto erhalten
- Alte Emails beantwortet
- Aufräumaktion im Büro
- Überblick über die Unterlagen der Fachschaftsräte verschafft
- per E-mail bei diesen vorgestellt
- Tätigkeitsnachweise ausgestellt
- Büroeinführung

#### weitere Arbeitsschritte:

- Büroschichten einteilen

### **Projekt 2 - Kontakt mit dem Vorgänger aufnehmen**

#### erledigt:

- Kontakt mit meinem Vorgänger, Dirk Wulf, aufgenommen
- die meisten Fragen konnten per WhatsApp geklärt werden

#### weitere Arbeitsschritte:

- FSR und FSK Unterlagen neu sortieren

#### Probleme:

- persönliches Treffen mit Dirk bis jetzt noch nicht zu Stande gekommen

### **Projekt 3 - 1. Mai Kulturfest**

#### erledigt:

- Am Montag, dem 24.04 erste offiziellen AStA Sitzung
- Teilnahme an dem Kulturfest am 01.05.
- Schichten für das Kulturfest eingeplant
- mit Sophie Spielzeug abgeholt
- „Wunschbaum“ gekauft

### **Projekt 4 - FSK**

#### erledigt:

- Teilnahme an FSK
- bei FSK vorgestellt
- Maxi hat freundlicherweise die Leitung der FSK übernommen
- eine neue Vorsitzende und ein neue Stellvertreterin wurden gewählt

#### weitere Arbeitsschritte:

- Ich muss der neuen Vorsitzenden, Jule, noch die FSK Unterlagen schicken.

### **Projekt 5 - Gesundheitsschulung**

#### erledigt:

- Kontakt zu Frau Pietsch aufgenommen
- zwei neue Termine für eine Gesundheitsschulung vereinbart ( Am 9. und am 10. Mai 2017, jeweils um 10 Uhr)
- Ich stehe in Kontakt mit Frau Finkenrath → Raum für die Schulung
- zur Not den AStA Konferenzraum reserviert
- die Fachschaftsräte, die Studentenclubs und die Moritz Medien über die neuen Termine informiert
- Anmeldungen bis spätestens zum 05. Mai 2017 bei mir



### **zukünftige Projekte:**

- eventuell noch eine weitere Gesundheitsschulung für die Mitglieder der Fachschaftsräte organisieren

### **Sonstiges:**

- Ich war bei der letzten StuPa Sitzung am 25. April 2017 anwesend
- Ich habe an der AStA Struktur Debatte teilgenommen
- Ich habe mich für den Tag der Gremienarbeit am 13. Mai 2017 angemeldet
- Da Florian im Moment nicht da ist, könnt Ihr gerne mich ansprechen, falls Bedarf sein sollte.

## **9. Co-Umweltpolitik und Nachhaltigkeit - derzeit vakant**

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

### **Projekt 1 - Einführung in AstA-Bürotätigkeiten**

#### erledigt:

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

#### weitere Arbeitsschritte:

- Zuteilung in Schichtdienst

### **zukünftige Projekte:**

- Schicht bei Kulturfest
- Einarbeitung in durch Vorgänger
- Tag der Stiftungen

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

### **Projekt 1 - 1. Mai Kulturfest**

#### erledigt:

- Kontakt zu Frau Appel aufgenommen („Greifswald für alle“)
- Gemüse-Spiel angefertigt und Gemüse gekauft
- Wunschbaum gekauft
- Zettel für Wunschbaum gebastelt
- Dekoration beschafft
- Pavillon ausgeliehen
- Outdoor-Spielzeug ausgeliehen
- Schichtplan erstellt und ausgefüllt

#### weitere Arbeitsschritte:

- mehr Dekoration besorgen (Banner, Sticker, etc.)
- Zettel für Fotoaktion einpacken
- am 1. Mai 2017 alles oben genannte zum Marktplatz bringen
- alles Ausgeliehene zurück bringen

#### Probleme:

- Kommunikationsprobleme mit Frau Appel (im Verlauf der Planung gelöst)

## **Projekt 2 - Lesung „K.O.-NO!!!“ am 1. Juni 2017**

### erledigt:

- Kontakt zu Frau Glueck (Autorin) aufgenommen
- „Weißer Ring“ kontaktiert und eingeladen → schicken Vertreter
- Mensa-Club kontaktiert (Location)
- Einleitungstext grob geplant

### weitere Arbeitsschritte:

- Polizei kontaktieren/einladen
- Drogen- und Suchtberatung kontaktieren/einladen
- Werbung (OZ, Moritz-Medien, Facebook, etc.)
- Finanzielles absichern (Honorar und Übernachtungskosten für Frau Glueck)
- Übernachtungsmöglichkeit für Frau Glueck buchen
- mit Mensa-Club treffen
- evtl. jmd. von der Uni-Klinik einladen

### Probleme:

- bisher keine

## **Zukünftige Projekte**

- bisher keine geplant

## **Sonstiges**

- Anwesenheit bei sämtlichen StuPa- und AStA-Sitzungen sowie der GT-AG & Struktur AG
- Termin für Freitischkarten-Anträge vereinbart
- Eltern-Kind-Café am 5. Mai 2017
- weitere Treffen mit Verantwortlichen meines Referats geplant

## **12. Co-Interkultureller Austausch mit internationalen Studierenden und Geflüchteten - derzeit vakant**

## **13. Studium und Lehre - derzeit vakant**

## **14. autonom Lehramt - derzeit vakant**

## **15. Veranstaltungen und studentische Kultur - Marianna Piruzyan**

### **Projekt 1 - Campus Open Air**

#### erledigt:

- Teilnahme an einem Campus Open Air AG am 18. und 26. April 2017
- Haupteingabe des Campus Open Air-Flyer
- Sie sind zu den Kandidaten für einen Drohnenvideo vom Campus Open Air und Einholen eines Preisangebots diesbezüglich
- Die Aufführungen zu MoritzTV und Anfrage, ob diese wieder ein "Aftermovie" vom Event filmen
- Versandt einer E-Mail an Herrn Naujok zum Einholen der Aufstiegsgenehmigung für die Drohne
- Erinnerung der dafür verantwortlichen Personen zum Verschicken der Sponsoren-und

- Uni-Logos für den Campus Open Air-Flyer an mich
- E-Mail-Verkehr mit Künstlervertretung eines COA-Musikers, von der Verzögerung durch AStA-Neubesetzung, da Bezahlung des ersten Teils des Künstlerhonorars am 01.05.2017 fällig, es ist ein Problem mit dem AStA-Unterkonto gab
- Erkundigung nach dem Unterkonto, welches für Auszahlung von Künstlerhonoraren und Erhalt der Sponsorengelder notwendig ist
- Stellen Sie die "Gefällt mir" -Angebote "Campus Open Air Greifswald", Erarbeitung der Veranstaltungstext
- Weiterleitung des bereitses Künstlervertrags eine AStA-Vorsitz
- Begutachtung der neuen Flyer-Design-Möglichkeiten
- Lesen des Künstlervertrags

#### weitere Arbeitsschritte:

- Veröffentlichung der Facebook-Veranstaltung
- Auswahl des Flyer-Designs
- Druck und Verteilen der Flyer

#### Probleme:

- AStA Unterkonto für Überweisung der Künstlerhonorare und Einzahlung der Sponsorengelder

### **Projekt 2 - Tag der Stiftungen**

#### erledigt:

- Treffen mit Lisa, der ehemaligen AStA-Referentin für Soziales, zur Information über die nötigen Vorbereitungsvorkehrungen für den Tag der Stiftungen
- Reservierung des Foyers der Mensa am Schießwall bei Frau Böhl
- Anfrage der verschiedenen Stiftungen, ob noch Interesse besteht
- Anfrage des Studierendenwerks, ob sie ihr Darlehen vorstellen können
- Inauftraggeben des Flyers für den Tag der Stiftungen beim AStA-Referenten für Grafik und Design
- Den neuen AStA-Referenten für Soziales über den Tag der Stiftungen auf den neuesten Stand gebracht und Kontakt zur Reservierung der Stellwände weitergeleitet
- Weiterleitung des Facebook-Veranstaltungstextes für den Tag der Stiftungen an Senta

#### weitere Arbeitsschritte:

- Warten auf Rückmeldung der Stiftungen

### **Projekt 3 - Fußballturnier der Fachschaften**

#### erledigt:

- Auf Anmerkung von Adrian Anfrage der Studentenclubs, ob die Organisation eines gemeinsamen Fußballturniers mit dem AStA möglich sei
- Dieses findet jedoch bereits am 01. Mai 2017 statt und ist damit zu kurzfristig für eine gemeinsame Planung
- Erkundigung, wo die Studentenclubs ihr Turnier abhalten: Fußballstadion am Dubnaring
- möglicher Austragungsort des AStA-Fußballturniers auch dort

#### weitere Arbeitsschritte:

- Einbringen der Idee des Fußballturniers der Fachschaften in der FSK
- Aufsuchen eines möglichen Austragungsortes
- Turnierteilnehmer anwerben

### **Projekt 4 - TedX University Event Greifswald**

#### erledigt:

- Vorstellung des Anliegens in der FSK
- Christa vom FSR IPK hat sich nach der FSK gemeldet und mitgeteilt, dass ihr Cousin ein TedX Event bereits in Wien organisiert hat und uns für Fragen offen stehen wird

#### weitere Arbeitsschritte:

- Schreiben der Bewerbung für TedX-Lizenz
- Treffen mit Christa

#### Probleme:

- Gedanke, dass Event im November stattfinden zu lassen, dort findet jedoch die 24h-Vorlesung statt, deshalb die Überlegung das Event erst im April 2018 stattfinden zu lassen

#### **Projekt 5 - Podiumsdiskussion "Religiöse Symbole im Staatsdienst - Säkularität oder Religionsfreiheit?"**

- Erarbeitung eines möglichen Konzepts mit AStA-Referent für Hochschulpolitik Florian
- Die erste Idee war eine Vortragsrunde, sind jedoch zum Schluss gekommen, dass Talkrunde praktischer ist
- Recherche nach Gästen, die man einladen könnte: Juristen, Soziologen, Politiker
- Kontakt zu Leuten aufgenommen, die womöglich Referent\*innen vorschlagen können
- Zwei mögliche Referenten sind bereits gegeben

#### **Zukünftige Projekte**

- Running Dinner im Uni-Innenhof

#### **Sonstiges**

- Putzen des AStA-Büros
- Herstellen des Kontakts zur ehemaligen AStA-Co-Veranstaltungsreferentin, Annekathrin
- Herstellen des Kontakts zur ehemaligen AStA-Veranstaltungsreferentin, Jenny und Vereinbarung eines Treffens am 01. mai 2017
- Einarbeitung in den Ordner für das Hauptreferat
- Besuch der FSK
- Teilnahme an AStA-Sitzung am 24. April 2017
- Teilnahme an AG AStA-Struktur am 27. April 2017

#### **16. Co-Veranstaltungen und Sport - derzeit vakant**

---

## Rechenschaftsbericht vom 08. April 2017 bis 30. April 2017

### Geschäftsführung moritz.medien

#### Getätigte Aufgaben

- Aktuelles Tagesgeschäft
- Email und Schriftverkehr
- Kundenpflege

#### moritz.magazin 129

- Anzeigenanfragen
- Anzeigenplanung
- Anzeigenabnahme

#### Finanzpflege

- Zahlung offener Rechnungen
- Hauptzeitbuch März 2017
- Haushaltsplan-Check: bis März 2017
- Beantragung einer Bankkarte und des Zugangs für Online-Banking bei der Volksbank
- E-Mail-Kontakt mit Fr. Dr. Huwe bezüglich des Haushaltes 2017
- Kontakt mit Alexander Lenz bezüglich des Haushaltes

#### Sonstiges

- Redaktionsübergreifende Organisation
- Evaluationsbögen WS 2016/2017 mit moritz.tv auswerten
- Inventur des vorhandenen Merchs
- Vorstellung in den Redaktionen
- Mithilfe bei der Planung für den Tag der Gremienarbeit am 13.05.2017
- Kontakt mit OKF Media bezüglich neuer moritz.medien-Pullis
- Abbestellen des OZ-Abonnements
- Abonnieren des Katapult-Magazins
- Aufräumtag in der Redaktion
- Umzug der moritz-medien-Landingpage in eigenen URZ-Webpace

---

<b>Geschäftsführung</b>	<b>Bankverbindung</b>	<b>Postanschrift</b>	<b>Telefon</b>
Jennifer Voß	Volksbank Greifswald	Rubenowstraße 2	03834 - 420 17 - 59
Lukas Thiel	Kto. 2708 1557 20	17489 Greifswald	<b>Telefax</b>
	BLZ 150 616 28		03834 - 420 17 - 56
<b>Steuernummer</b>	<b>IBAN DE39 1506 1638 270 8 1557 20</b>	<b>e-mail</b>	<b>homepage</b>
084/144/02799	BIC GENODEF1ANK	gefue@moritz-medien.de	www.moritz-medien.de

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



---

## Ersti-Woche SS2017

- Planung des Standes für den Markt der Möglichkeiten

## Termine

- StuPa-Wochenende (07.&08.04.2017)
- StuPa-Sitzungen (11., 18.&25.04.2017)
- FSK-Sitzung (19.04.2017)
- Chefsitzung (21.04.2017)
- AStA-Sitzung (24.04.2017)
- AG Struktur (27.04.2017)
- Aufräumtag (30.04.2017)

---

<b>Geschäftsführung</b>	<b>Bankverbindung</b>	<b>Postanschrift</b>	<b>Telefon</b>
Jennifer Voß Lukas Thiel	Volksbank Greifswald Kto. 2708 1557 20 BLZ 150 616 28	Rubenowstraße 2 17489 Greifswald	03834 - 420 17 - 59 <b>Telefax</b> 03834 - 420 17 - 56
<b>Steuernummer</b>	IBAN DE39 1506 1638 270 8 1557 20 BIC GENODEF1ANK	<b>e-mail</b>	<b>homepage</b>
084/144/02799		gefue@moritz-medien.de	www.moritz-medien.de

## Rechenschaftsbericht des Präsidiums vom 11.04.2017 bis 01.05.2017

### **Projekt 1 – Sitzungen**

- Teilnahme an AStA-Sitzungen (24.04.)
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Studierendenparlaments (18.04, 25.04, 02.05)
- Teilnahme an Sitzungen der AG Struktur (19.04., 27.04)

### **Projekt 2 – Wiederaufbau AStA**

- Interessent\*innengespräche für AStA-Referate
- Unterstützung der kommissarischen Vorsitzenden und des neuen AstA-Vorsitzenden
- Regelmäßige Absprachen und Treffen mit Herrn Wehlte bzgl. rechtlicher Angelegenheiten
- Rücksprache mit dem Beauftragten für Finanzen
- Verfassen von E-Mails an FSR etc. zur Aufklärung der Situation
- Verfassen einer kurzen Stellungnahme für einen Beitrag der moritz.medien
- Ernennung von Matthias als Kassenverwalter durch die Rektorin bis zur Wahl eines\*r Kassenverwalter\*in
- Verfassen einer Stellungnahme zu Gründen der Personaldebatte

weitere Arbeitsschritte:

- Gespräche mit weiteren potentiellen Referent\*innen

### **Projekt 3 – Sonstiges**

- Aktualisierung der Website und der Facebookseite des Studierendenparlaments

## **Mitgliederversammlung:**

Es wurde je am 3., 10. und 24. Mitgliederversammlung um 18 Uhr im Sitzungssaal im Asta abgehalten. Dabei wurden unter anderem eine neue Vorsitzende, sowie zwei neue stellvertretende Vorsitzende gewählt.

## **Party vom 7.4.17 *LGBeach Time*:**

Es wurden im Zeitraum von Ende März bis 7.4. alle Vorbereitungen zur Party getroffen, wie z.B. Bestellen der Dekoration, mieten einer Location, Einkauf der Zutaten für Bowle, bestellen und verteilen der Flyer in den Mensen und engagieren eines Djs. Ursprünglich hätte die Party im Geologenkeller stattfinden sollen, welcher uns aber kurzfristig absagte. Deshalb wurde sie ins Klex verlegt, wodurch wahrscheinlich weniger Leute kamen und weniger Geld eingenommen wurde, sodass ein größerer Verlust als geplant zu verzeichnen war. Dieser ist mit unter 200 € allerdings noch im Rahmen. Für diese und zukünftige Veranstaltungen wurden außerdem GT AG T-Shirts bestellt.

## **Zukünftige Projekte:**

- Stand auf Marktplatz für *Greifswald für alle* (1. Mai)
- Grillen am Hafen (5. Mai)
- Stammtisch im CoMix (jeder erste Freitag im Monat)
- Luftballons steigen lassen und Rede am *Internationaler Tag gegen Homophobie und Transphobie*, Kolaboration mit Aktionsbündnis Queer (17. Mai)
- Unterstützung des Vereins QuBe für Lanhornscheidt Workshop (27. )
- Stand auf Marktplatz am *Tag der Akzeptanz* des Aktionsbündnis Queer (3. Juni)

## **Mögliche zukünftige Projekte:**

- Laufgruppe für *Christopher Street Day* mit Aktionsbündnis Queer in Rostock und Schwerin
- Minigolf spielen gehen
- Laser Tag spielen gehen
- Paintball spielen gehen