

## Zwischenbericht XXX. Legislatur

Gemäß § 3 RL- AStA

Referat für Verwaltung, XXX. Legislatur

Berichtszeitraum 29.09.2020 - 31.10.2020

Tim Michael Meyer

Am 21.09.2020 wurde ich, Tim Michael Meyer, durch das Studierendenparlament der Europa-Universität Viadrina als Referent für Verwaltung gewählt. In diesem Rechenschaftsbericht gebe ich dem Studierendenparlament eine Übersicht über meine Tätigkeiten des ersten Quartals.

- 1) Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL-AStA
  - a) Teilnahme an Sitzungen / Berichte / Beantwortung von Anfragen des Studierendenparlaments
  - b) Bürodienst und Sprechstunden / Auskunftserteilung / Beratung
  - c) Mithilfe bei Projekten des AStA
  
- 2) Aufgabenerfüllung entsprechend § 4 RL-AStA
  
- 3) Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 RL-AStA
  - a) Bearbeitung und Prüfung von Anträgen der Initiativanträge
  - b) Personalangelegenheiten
  - c) Einrichtungsgegenstände, Ausstattung und Technik AStA- Büro
  - d) Verleihservice und Schlüsselverwaltung
  - e) Technische Betreuung der Internetauftritte
  - f) Koordination der Sprechzeiten

## **1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL-AStA**

### a) Teilnahme an Sitzungen / Berichte / Beantwortung von Anfragen des Studierendenparlaments

Dadurch, dass ich erst am 29.09.2020 durch das Studierendenparlament gewählt wurde, konnte ich in meinem Amt erst an einer AStA-Sitzung teilnehmen. In meiner bisherigen Amtszeit ist damit die Teilnahme an nur einer Stupa-Sitzung möglich gewesen. An der konnte ich jedoch nicht teilnehmen da es Probleme bei der Übertragung gegeben hat. Jedoch habe ich per E-Mail über meine bisherigen Tätigkeiten berichtet.

### b) Bürodienst und Sprechstunden / Auskunftserteilung / Beratung

Ich übernehme in der Vorlesungszeit montags von 11:00 Uhr bis 13:00 Uhr die Sprechstundenverantwortlichkeit zusammen mit der Referentin für HoPo Innen. In der Vorlesungsfreien Zeit wurden die Sprechstunden und der damit einhergehende Bürodienst von den anderen Referenten\*innen übernommen da ich noch nicht im Amt war. Die E-Mails die mich erreichten, habe ich alle beantwortet und bei Nachfragen auch Auskunft erteilt.

### c) Mithilfe bei Projekten des AStA

Durch meine späte Wahl und der außergewöhnlichen Situation momentan war es für mich schwer sich für die schon oft bestehenden Projekte zu engagieren. Dies wird sich jedoch in den kommenden Monaten ändern. Ich habe noch keine Nachricht zu der Neugründung einer Initiative bekommen. Das Initiativtreffen steckt gerade mit Johanna (HoPo Innen) in der Planung.

## **2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 4 RL-AStA**

Ich berücksichtige bei der Erfüllung meiner Aufgaben die Prinzipien der Ökologie und Nachhaltigkeit.

## **3. Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 RL- AStA**

### a) Bearbeitung und Prüfung von Anträgen der Initiativförderung

Bisher haben mich noch keine Initiativförderungsanträge erreicht. Dies wird sich aber wie erwähnt bestimmt in den kommenden Quartalen ändern.

### b) Personalangelegenheiten

Es wurde während der Vorlesungszeit ein Sprechstundenplan erstellt. Die Studierenden haben damit die Möglichkeit Montag bis Donnerstag im Büro des AStAs beraten zu werden. Des Weiteren wurde ein verbindlicher Tag für unsere AStA-Sitzungen festgelegt. Dieser wird alle zwei Wochen Montags ab 18:30 stattfinden.

c) Einrichtungsgegenstände, Ausstattung und Technik AStA-Büro

Da musste ich bis jetzt noch nicht aktiv werden.

d) Verleihservice und Schlüsselverwaltung

Bis jetzt wurde noch nichts angefragt.

e) Technische Betreuung und Internetauftritte

Die Website vom AStA und Stupa wurden ungefähr zeitgleich zum Antritt meines Amtes gehackt. Dadurch konnte ich vielen meiner Hauptaufgaben nicht nachgehen wie das ständige erneuern der Website, den Austausch der Referenten\*innen und deren Steckbriefe und das hochladen noch fehlender Protokolle. Meine Vorgängerin hat einen Studierenden Berufen der die Website aktualisieren sollte. Dieser hat sich auch dem Problem der gehackten Seiten angenommen und diese wieder behoben. Jetzt funktioniert sie und ich fange damit an diese mit neuen Dokumenten, Organisationen und Initiativen zu erneuern. In den nächsten Quartalen werde ich mehr und ausführlicher über die Webseite und alles was damit in Verbindung steht berichten können.

f) Koordination der Sprechzeiten

Diese habe ich schon eingehend erläutert.

Gerne stehe ich bei Rückfragen zur Verfügung.

Freundliche Grüße,

Handwritten signature of T. Meyer in black ink.

Tim Meyer, Referent für Verwaltung

Frankfurt (Oder), den 30.10.2020