

Zwischenbericht XXXI. Legislatur

gemäß § 3 (1) Nr. 8 RL-AStA
Referat für Verwaltung
XXXI. Legislatur, Berichtszeitraum 04.08. – 31.10.2021

Johanna Neumann

Seit dem 04.08.2020 bin ich, Johanna Neumann, die Referentin für Verwaltung des Allgemeinen Studentischen Ausschusses der Europa-Universität Viadrina. In diesem Rechenschaftsbericht gebe ich dem StuPa eine Übersicht über meine Tätigkeiten seit meiner Wahl.

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL – AStA
 - 1.1. Teilnahme an Sitzungen und Berichterstattung
 - 1.2. Bürodienst und Beratung
 - 1.3. Mithilfe bei Projekten des AStA
2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 B) RL-AStA
 - 2.1. Vertretung studentischer Interessen als stellvertretender Vorsitz
 - 2.2. Initiativgründungen und -förderung
 - 2.3. Personalangelegenheiten
 - 2.4. AStA Büro, Archiv und Schlüsselverwaltung
 - 2.5. Verleih-Service
 - 2.6. Website
 - 2.7. Sprechstundenverteilung

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL - AStA

1.1. Teilnahme an Sitzungen und Berichterstattung

Ich habe an allen bisherigen AStA Sitzungen und an 5 StuPa Sitzungen teilgenommen.

1.2. Bürodienst und Beratung

Ich biete eine Sprechstunde nach Vereinbarung freitags an und bin für Studierende und andere Interessierte über Mail erreichbar.

1.3. Mithilfe bei Projekten des AStA

Im Rahmen der Infokampagne zur Bundestagswahl habe ich die Podiumsdiskussion der Direktkandidaten moderiert, bei der theatralen Lesung eine Barschicht übernommen und alle wichtigen Informationen zur Infokampagne auch auf der Website hochgeladen.

Im Rahmen der Erstiwoche habe ich beim AStA-Infostand und beim AStA Stand am Initiativenmarkt mitgeholfen. Außerdem habe ich bei der Semester Opening Party Deniza (AStA Kultur) und beim AStA Flohmarkt in der KuMa Ira (Vorsitz) unterstützt und Gökhan (AntiRa) bei einer Veranstaltung im Rahmen der interkulturellen Woche vertreten.

Auch bei der Kampagne zu SemTix habe ich Schichten fürs Flyern und an den Infoständen übernommen und habe bei den Vorbereitungen der Demo der IGSemTix im September mitgeholfen.

Ich habe Sara (AStA Sport) bei Treffen mit dem USC vertreten und bemühe mich die Interessen der Studis gegenüber dem USC, gemeinsam mit dem AStA Vorstand und Sara (AStA Sport) klar zu formulieren und die Zusammenarbeit und das Sportangebot für Studis zu verbessern.

Auch sonst habe ich die anderen Referent*innen nach besten Möglichkeiten unterstützt.

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 B) RL – AStA

2.1. Vertretung studentischer Interessen als stellvertretende Vorsitzende

Als AStA-Vorstand treffen sich Marc (AStA Finanzen), Ira (Vorsitz) einmal pro Woche, um eine gute und effektive Zusammenarbeit zu ermöglichen und größere Projekte gut vorzubereiten. Ich nehme immer an diesen Treffen teil.

Gemeinsam mit Ira (Vorsitzende) habe ich an einem Treffen mit dem CDU-Kanzlerkandidaten Armin Laschet teilgenommen und im Anschluss ein Statement dazu geschrieben.

Ich habe den AStA beim ersten Treffen des Soziokulturellen Netzwerkes vertreten.

Bei den WelcomeBack@viadrina Veranstaltungen habe ich den AStA vertreten und vorgestellt.

Gemeinsam mit Ira (Vorsitz) und Paul (Hopo Innen) habe ich an einem Treffen mit der Vizepräsidentin für Lehre und Lernen, Prof. Dr. Eva Kocher teilgenommen, bei dem unter anderem die engere Zusammenarbeit zwischen Studierendenvertretung und der Organisation von Lehre Thema war.

2.2. Initiativgründungen und -förderung

Es hat sich eine neue Initiative gegründet, die Kritischen Jurist*innen, denen ich die Gründungsurkunde ausgestellt habe. Zur Initiativförderung kamen ansonsten keine weiteren Fragen bei mir an.

2.3. Personalangelegenheiten

Ich habe mich um die Verträge für die AStA Shop Aushilfen gekümmert, genauso wie um die Bundesknappschaften der Berufenen für AStA Shop und AStA Gleichstellung und Soziales.

2.4. AStA Büro, Archiv und Schlüsselverwaltung

Ich habe für alle AStA Referent*innen, den StuPa Präsidenten, die Wahlleitung und die Berufenen die Bürozugänge organisiert. Genau wie für den AStA Vorstand und unsere Finanzangestellte den Zugang zum Finanzbüro im HG Keller.

Gemeinsam mit Ira (Vorsitz) und Marc (Finanzen) habe ich an einem Treffen mit dem Kanzler und Elke Detsch vom Dezernat 4 teilgenommen, um unsere Bürosituation zu klären. Uns wurde ein Lagerraum zugesagt, sodass wir das Finanzbüro in unserer großes AStA Büro eingliedern können. Der Umzug ist für Ende November/Anfang Dezember 2021 geplant.

Ansonsten achte ich darauf, dass alle für unsere Arbeit wichtigen Geräte im Büro funktionsfähig sind.

2.5. Verleih-Service

Ich bearbeite Anfragen von Studierenden und Initiativen zum Verleihservice. Gemeinsam mit Sara (AStA Sport) habe ich auf der Klausurtagung einige Sachen

erarbeitet, um den Verleihservice attraktiver zu machen. Dies wird voraussichtlich Ende November umgesetzt.

2.6. Website

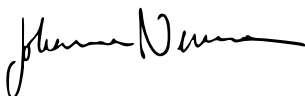
Ich achte darauf die Website immer aktuell zu halten. Für unsere verschiedenen Infokampagnen habe ich, in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Referent*innen neue Unterseiten erstellt und die Startseite neu strukturiert. Inzwischen ist ein Veranstaltungskalender auf der Website zu finden, der einmal die Woche aktualisiert wird.

Gemeinsam mit Marika (AStA Internationales) und Sara (AStA Sport) arbeite ich an der Dreisprachigkeit unserer Website. Da wir, zumindest bei der polnischen Seite, praktisch von Grund auf neu übersetzten und hochladen müssen, zieht sich dieser Prozess leider etwas hin.

2.7. Sprechstundenverteilung

Auf der Klausurtagung haben wir die Sprechstunden verteilt, sodass an 4 von 5 Wochentagen das AStA Büro besetzt ist zwischen 13 und 14 Uhr und am Freitag nach Absprache auch Beraten werden kann.

Für Fragen stehe ich gerne zu Verfügung.



Johanna Neumann

Referentin für Verwaltung