Große Scharrnstraße 23a
15230 Frankfurt (Oder)

3. Zwischenbericht XXXI. Legislatur

gemäß § 3 (1) Nr. 8 RL-AStA
Referat für Verwaltung
XXXI. Legislatur, Berichtszeitraum 01.02.2022 – 30.04.2022

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 meines letzten Zwischenberichtes.

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

Große Scharrnstraße 23a
15230 Frankfurt (Oder)

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL - AStA

1.1. Teilnahme an Sitzungen und Berichterstattung

Ich habe an allen bisherigen AStA Sitzungen und an 12 StuPa Sitzungen teilgenommen.

1.2. Bürodienst und Beratung

Ich bin dienstags für Sprechstunde und Bürodienst im AStA-Büro und bin für Studierende und andere Interessierte über Mail erreichbar. In der Vorlesungsfreien Zeit habe ich ebenfalls 3 Sprechstundenzeiten besetzt.

1.3. Mithilfe bei Projekten des AStA

Bei der Semester Opening Party und dem Initiativenmarkt habe ich die jeweiligen Referent*innen vor Ort unterstützt.

Ich habe Paul (Hopo-Innen) bei der Gremienschulung unterstützt.

Seit dem Rücktritt von Gökhan (AntiRa) habe ich die Aufgaben des Referates kommissarisch übernommen und plane, gemeinsam mit Chantal das Festival contre le Racisme.

Außerdem habe ich an Planungstreffen zur Europawoche, zur Klimawoche, zum Sommerfest und zur Vollversammlung.

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 Svea (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.

Ich habe gemeinsam mit Ira und Svea an einem Treffen mit der Präsidentin teilgenommen, um über ihre Bewerbung bzw. ihren Wechsel an die HU und die Zukunft der Viadrina zu sprechen.

2.2. Initiativgründungen und -förderung

Die „Viapreneurs“ haben sich neu gegründet und ich habe ihnen eine Gründungsurkunde ausgestellt

Große Scharrnstraße 23a
15230 Frankfurt (Oder)

Gemeinsam mit Svea (AStA-Finanzen) mit ich mit den Initiativen in Kontakt, um die Initiativförderung 22/23 zu koordinieren.

2.3. Personalangelegenheiten

Gemeinsam mit Ira und Svea suche ich bei Personalwechseln nach bestmöglichen Übergangslösungen. Ich versuche stets alles so zu verteilen, dass nichts liegen bleibt.

2.4. AStA Büro, Archiv und Schlüsselverwaltung

Ich habe für alle neuen zugangsberechtigten Personen Zugänge zum AStA Büro und den Kellerräumen organisiert.

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

2.5. Verleih-Service

Ich habe einige Sachen an Studierende ausgeliehen, die ordnungsgemäß wieder zurückgebracht wurden.

2.6. Website

Ich achte darauf die Website immer aktuell zu halten. Für unsere verschiedenen Infokampagnen und Projekte habe ich, in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Referent*innen neue Unterseiten erstellt. Die Veranstaltungsübersicht halte ich aktuell.

Weiterhin arbeite ich an der Übersetzung der Website.

2.7. Sprechstundenverteilung

Alle Sprechstundenzeiten sind besetzt und bei Ausfall wegen Quarantäne o.ä. ist eigentlich immer für Vertretung gesorgt.

Für Fragen stehe ich gerne zu Verfügung.

Johanna Neumann

Referentin für Verwaltung