

# Abschlussbericht Verwaltung

gem. § 5 Abs. B) nach RL AStA

(vom 18. März 2015, zuletzt geändert am 27. Januar 2021)

Referat für Verwaltung, XXX. Legislatur

Berichtszeitraum: 29.09.2020- 31.07.2021

Am 29.09.2020 wurde ich, Tim Michael Meyer, durch das Studierendenparlament der Europa-Universität Viadrina zum AStA-Referent für Verwaltung gewählt. In diesem Abschlussbericht lege ich meine wichtigsten Tätigkeiten in dieser Positionen zwischen dem 1. Oktober 2020 und dem 4. August 2020 dar.

## **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/ Hilfe Gründung neuer Initiativen
- 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

Ich habe an 19 von 20 AStA Sitzungen teilgenommen und an 11 von 13 Stupa Sitzungen. Ich habe alle notwendigen Berichte geschrieben und dem Stupa bei Nachfragen geantwortet.

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

Aufgrund der pandemischen Lage während der gesamten Legislatur gab es wenige Nachfragen für Sprechstunden Termine. Auskunft habe ich allen interessierten per E-Mail gegeben.

#### c) Mithilfe bei Projekten des AStA

Am 14.01. fand das Initiativen treffen online über BigBlueButton statt. Das habe ich mit Johanna (HoPo-Innen) zusammen geplant und mit Tobi (Finanzen) und Johanna durchgeführt. Des Weiteren habe ich mich mit einem kurzen Video und Foto mit Plakat von zuhause an der Onlineveranstaltung gegen Querdenker des AStAs beteiligt. Im dritten Quartal sind wir ins neue Büro umgezogen. Bei der Pressekonferenz zum Beginn des SoSe 21 habe ich Svea und den AStA vertreten. Kurz darauf habe ich der MOZ ein Interview gegeben. Am 19. Mai 2021 habe ich mit Tobi das FSR treffen von Johanna unterstützt.

### **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/ Hilfe Gründung neuer Initiativen

Ich habe bis zu dem 30.04 mehrere Initiativanträge bekommen und diese mit Tobi zusammen geprüft. Diese wurden alle dem Stupa vorgelegt und angenommen. Die VAV hat sich neu gegründet und am Anfang habe ich ihnen mit Svea bei den Anträgen und diversen Schwierigkeiten geholfen.

#### b) Personalangelegenheiten

Es gab keine nennenswerten Veränderungen was das AStA personell betrifft.

#### c) Einrichtungsgegenstände, Ausstattung und Technik AStA-Büro

Es wurden in meiner Legislatur keine größeren Anschaffungen getätigt. Nach Absprache mit den anderen Referaten habe ich neue Druckerpatronen, Papier und andere Büroartikel bestellt.

#### d) Verleihservice und Schlüsselverwaltung

Es wurde die Legislatur einmal der Pavillon ausgeliehen. Ansonsten blieb der AStA Verleih Service ungenutzt, was bestimmt auf die Pandemische Situation zurückzuführen war. Die Schlüsselverwaltung war nach dem Umzug hinfällig da jeder/jede mit dem Studi Ausweis ins neue Büro kann.

e) Technische Betreuung und Internetauftritte

Die Website hat die meiste Zeit für mein Referat in Anspruch genommen. Am Anfang gab es diverse Probleme. Nachdem die Website gehackt wurde, gab es viele Sicherheitstechnische Veränderungen. Das hatte auch als Grund, dass seit November eine Website Pflege Firma Monatliche Back Ups erstellt und Sicherheitslücken erkennt und meldet.

f) Koordination der Sprechzeiten

Die Koordination der Sprechzeiten war nur im Juli. 2021 von Relevanz und da wurden sie auf alle Referent\*innen aufgeteilt.

Gerne stehe ich bei Rückfragen zur Verfügung.

Freundliche Grüße,

A handwritten signature in black ink that reads "T. Meyer". The signature is written in a cursive style with a long horizontal line extending from the end of the name.

Tim Meyer, Referent für Verwaltung