



ASTA | Paul-Feldner-Straße 9 | 15230 Frankfurt (Oder)

An das Studierendenparlament (StuPa)
der Europa-Universität Viadrina

Zwischenbericht gemäß § 12 h) GO-ASTA

Hauptreferat – Jan Henner

XIX. Legislaturperiode 2009/2010

1. Quartal: 01.08. – 31.10.2009

Frankfurt (Oder), den 01.11.2009

Ich, Jan Henner, wurde durch das Studierendenparlament der Viadrina am 22.07.2009 zum Referent für das Hauptreferat gewählt. In diesem Zwischenbericht stelle ich meine wichtigsten Tätigkeiten wie folgt dar.

Inhalt

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 20 GO-ASTA (Aufgaben des Hauptreferates)

- 1.1 Aufrechterhaltung, Pflege Infrastruktur Büro
- 1.2 Stellvertretender Vorsitz
- 1.3 Verwaltungsaufgaben, Projektanträge
- 1.4 AStA-Shop
- 1.5 Ordnung, Sauberkeit Geschäftsstelle
- 1.6 Archiv der Studierendenschaft

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 12 GO-ASTA (grundsätzliche verpflichtende Aufgaben der AStA-Referenten)

- 2.1 Teilnahme an Sitzungen und ordentliche Erfüllung des Büro-Dienstes
- 2.2 Beantwortung von Anfragen und Bearbeitung von Beschlüssen des StuPa
- 2.3 Mithilfe bei AStA-Projekten

3. Sonstiges

- 3.1 Fachaufsicht *nach Art. 21 II Satzung der Studierendenschaft*
- 3.2 Einführung Aktuelles auf der AStA-Seite
- 3.3 HVB

Allgemeiner
Studentischer
Ausschuss

Europa-Universität Viadrina

Paul-Feldner-Straße 9
15230 Frankfurt (Oder)

Tel +49 (0) 33 5-56 57 434

Fax +49 (0) 33 5-56 57 437

Mail asta@euv-ffo.de

Web www.asta.euv-ffo.de

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 20 GO-AStA (Aufgaben Hauptreferats)

1.1 Aufrechterhaltung, Pflege Infrastruktur Büro

Die Aufrechterhaltung und Pflege der Infrastruktur im Büro wurde gewährleistet.

Es kam Anfang/Mitte September für rund 14 Tage zu einem Ausfall von Netzwerk und Internet im AStA-Büro. Auslöser war der Ausfall eines Routers; das Ersatzgerät konnte nicht in Betrieb genommen werden, da die übergebenen sowie die bei unserer Buchhaltung hinterlegten Zugangsdaten nicht korrekt waren. Der Telekom war es nicht möglich, uns die Zugangsdaten zeitnah zukommen zu lassen – zum einen wurde aus Datenschutzgründen die Weitergabe beispielsweise per Fax verweigert, zum anderen schlug ein Zustellversuch per Post fehl. Die Hardware im Büro erweist sich (Verkabelung, Netzwerktechnik, Router, Server) als störanfällig und zum Teil nicht mehr zeitgemäß. Die Schaltung der Geräte ist nicht stringent gelöst (mehrere Router/Switches in Folge geschaltet, der Ausfall des Routers löste einen Ausfall des Netzwerkes aus, das unabhängig funktionieren sollte), was zusätzliche Probleme bereitete.

Im Rahmen des Ausfalls wurde der Telefon- und Internetanschluss umgestellt, sodass statt 2 ISDN-Anschlüssen mit 4 Leitungen nun noch 1 Anschluss mit 2 Leitungen zur Verfügung steht. Weiterhin ist der Internetanschluss nun doppelt so schnell, eine Flatrate ins deutsche und z.B. polnische Festnetz ist nun vorhanden und die Kosten haben sich deutlich reduziert. Die Grundgebühr beträgt nun statt rund 100 Euro im Monat rund 50 Euro und durch die Festnetzflatrate sollten sich auch die variablen Kosten verringern.

Aufgrund eingeschränkter Haushaltsmittel kann eine Grunderneuerung der Hardware kaum erfolgen; in Zusammenarbeit mit dem ADV-Referat werden derzeit Optionen geprüft.

Ein Treffen mit Frau Hartmann, der Geschäftsführerin des Studentenwerks, fand zusammen mit der Sozialreferentin statt. Es wurde geklärt, dass die gesamte Telefon- und Netzwerktechnik von einem früheren AStA eingerichtet wurde – da also der Studierendenschaft die Technik gehört, müssen wir bei technischen Veränderungen keine Rücksprache halten. Das Studentenwerk erweist sich als sehr hilfsbereit, beispielsweise wurde vereinbart, dass deren Techniker die Funktionsfähigkeit des AStA-Netzwerks prüfen. Auf gewisses Spiel, das bei der hölzernen Aufgangstreppe in die 1. Etage des Büros vorhanden ist (es hat sich zwischen Geländer und Stufen zum Teil ein Abstand gebildet), wurde hingewiesen.

1.2 Stellvertretender Vorsitz

Den Aufgaben als stellvertretender Vorsitzender des AStA kam ich nach. Den Vorsitz führte ich bis zur Wahl unserer ersten Vorsitzenden,

Anne Gräfe. Sie trat zum 1. Oktober 2009 zurück; den Vorsitz führte ich dann wieder bis zum 27. Oktober 2009, zur Wahl von Dan Krumnow zum Vorsitzenden auf der 7. Sitzung des Studierendenparlaments (StuPa).

Zum Beginn der Legislatur stellte sich die Situation ein, dass keine Finanzreferentin gewählt wurde und bis zur Wahl von Anne am 24. August 2009 der Vorstand des AStA – der laut Geschäftsordnung mit Vorsitz, Finanzen, Haupt aus drei natürlichen Personen besteht – von mir alleine gebildet wurde. Der Aufgabe habe ich mich mit hohem zeitlichen Aufwand intensiv gewidmet, insbesondere durch das Fallen in die vorlesungsfreie Zeit war dies möglich.

Das Team aus Referenten zum Beginn der XIX. Legislatur musste noch ohne Kultur- und Finanzreferentin auskommen. Hier half uns die kommissarische Weiterführung der Ämter durch die vorherigen Referenten. Mit deren Entschädigung kam es zu einer Unstimmigkeit, insbesondere sieht § 22 IV GO-AStA in der aktuellen Form vor, dass die letzte Aufwandsentschädigung die Zustimmung der neuen Referentinnen und Referenten bedarf. Auf einer StuPa-Sitzung wurde gemeinsam geklärt, dass dieser Absatz der Satzung der Studierendenschaft widerspricht und damit nichtig ist. Die Auszahlung der Entschädigung erfolgte unmittelbar nach Klärung der Angelegenheit.

Am Nachmittag des 27. Oktobers 2009 nahm ich an der Vorstandssitzung des Förderkreises teil (am Abend wurde Dan als Vorsitzender durch das StuPa bestätigt). Es wurden unter anderem Förderanträge beschlossen und das Thema Uni-Ball besprochen. Mit Herrn Pleuger und Herrn Zens sprach ich über das im AStA und StuPa behandelte Thema Begrüßungsgeld für Studierende, die ein Kind bekommen (oder evtl. mitbringen). Sie zeigten sich dafür offen, die Finanzierung des Projektes mitzutragen, sodass jeweils ein Drittel der 100 Euro von der Studierendenschaft, dem Studentenwerk und der Uni getragen würde.

1.3 Verwaltungsaufgaben, Projektanträge

Die Verwaltungsaufgaben wurden erfüllt und die Projektanträge bearbeitet. Insbesondere der Abschluss von Arbeitsverträgen erfolgte; in Zusammenarbeit mit unserer Buchhaltung habe ich die Verträge und Vorlagen für Bibliothek Wochenend-/Montagsarbeit, AStA-Shop, StuPa-Protokollant grundlegend überarbeitet, insbesondere erkennt man nun an großer Überschrift schnell um was für einen Vertrag es sich handelt und am platzierten AStA-Logo, auf den ersten Blick wer der Arbeitgeber ist.

Für die Projektanträge wurde eine neue Übersicht erarbeitet (steht u.a. auf Website und im Sitzungsraum zur Verfügung), die Formulare bzgl. der Anerkennung und Kenntnisnahme von Richtlinien, die von den Antragsstellern auf der Sitzung unterschrieben werden, überarbeitet und die Antragsformulare selbst (es ist nur noch ein Dokument auszufüllen plus Finanzplan anzuhängen und es werden unter ande-

rem für bessere Übersichtlichkeit konkrete Fragen gestellt, darunter auch die Aufführung der Teilnehmerzahl) und die Beschreibung und Struktur auf der Website verbessert (asta-viadrina.de > Projekte > Antrag stellen).

Zum Ablauf der Antragsbearbeitung wurden klare Regeln festgelegt. Unter anderem erfolgt die Antragsannahme digital und per Post bei unserer Mitarbeiterin Frau Wienke und zur Information des StuPa sofortige Weiterleitung von Anträgen, bei denen die beantragte Förderhöhe 300 Euro übersteigt.

1.4 AStA-Shop

Der AStA-Shop hat große Veränderungen erfahren. Von der letzten Legislatur (XIII.) wurde die Errichtung des neuen Shops links im Atrium des GD-Gebäudes ermöglicht und durchgeführt, die genaue Ausgestaltung dann komplett unserer Legislatur überlassen.

In einer großen Aktion, an der die meisten Referenten beteiligt waren und auch Mitglieder des StuPa mithalfen, wurden eine Regalkombination für den neuen Shop besorgt und aufgebaut, Möbel und Artikel vom alten in den neuen Shop umgezogen, die erste große Lieferung eingeräumt und in diesem Rahmen am 7. September 2009 auch Regale für die Fahrradwerkstatt transportiert und das Archiv umgezogen (s. 1.6).

Die neue Lage des AStA-Shops bietet Gelegenheit für vielfach höhere Aufmerksamkeit und Beachtung durch die Studierenden der Viadrina a) des Shops und b) der Arbeit der Studierendenvertreter und Vorgänge wie aktuelle Projekte, Entscheidungen, Veranstaltungen, etc. Die hohe Besucher- und Einkäuferzahl des Shops ist hier eindeutiger Beleg für eine sehr erfreuliche Entwicklung. Zusammen mit dem neuen AStA-Info-Flyer (auch unter asta-viadrina.de), den wir auch auf allen Veranstaltungen auslegen, konnten wir den Bekanntheitsgrad vom „AStA – eure Studierendenvertretung!“ deutlich erhöhen.

Die vier Mitarbeiterinnen des Shops sind ohne personelle Veränderung im Shop beschäftigt. Ich habe ein professionelles Kassensystem eingeführt, über das die Abrechnung erfolgt und die genauen Verkaufszahlen der einzelnen Artikel und Artikelgruppen abgerufen werden können. Unser Shop-Kunde erhält einen Bon mit dem Aufdruck „Vielen Dank für Deinen Einkauf im Studierendenladen der Viadrina!“. Durch die Pflicht-Kasseneingabe, die entsprechende Registrierung und tägliche Abrechnung, werden ex-ante auch Spielräume für eventuelle Unterschlagungen deutlich verringert. Meinen Mitarbeiterinnen spreche ich an dieser Stelle mein Vertrauen aus! Die deutlich höheren Umsätze machen eine Anpassung und ständige Überprüfung des Sicherheitskonzeptes notwendig, zu dem gehört, dass die Abrechnung bei verschlossener Tür erfolgt und dass nach Geschäftsschluss die geöffnete Lade der freistehenden und geleerten Kasse deutlich zu sehen ist.

Im Shop werden die Uni-Kleidungsstücke verkauft (hier wurde in Zusammenarbeit mit einem neuen Partner eine individuellere Auswahl und günstigere Artikel ermöglicht – beispielsweise wurden die Kapuzen-Pullover von 21 auf 20 Euro zum Beginn der letzten Woche dauerhaft reduziert), im Shop gibt es aber als einer der Hauptaugenmerke vor allem auch Büroartikel/Studierutensilien zu Studentenpreisen. Dass es Kolleg-Blöcke, Stifte, Marker, Kopierpapier, Ordner, etc. zu kaufen gibt, macht sich durch die hervorragende Lage praktischerweise auch selbst bekannt – quasi auf dem täglichen Toiletten-Gang des Studierenden. Dies gehört zu den wichtigen und erfreulichen Veränderungen in der Wahrnehmung des AStA-Shops.

Erwähnenswert ist unsere Shop-Eröffnungsparty am 20. Oktober 2009 mit Tombola, Musik und Getränken. Zu einer angedachten Modenschau mit den AStA-Kleidungsstücken über einen Laufsteg aus Tischen durchs GD-Atrium ist es auf dieser Feier noch nicht gekommen. Vielleicht können wir dies aber in unserer Legislatur noch nachholen. Die Veranstaltung verlief sehr positiv und viele Studierende haben den Shop und seine Produkte wahrgenommen.

Für Neues ist der Shop offen. Wünschen wie nach Taschenrechnern, Kulli-Minen, gerade nicht vorhandenen Kleidergrößen und Farben, et cetera kommen wir zügig nach. Aktuell wurde das auf der Eröffnung des akademischen Jahres vorgestellte Viadrina-Buch neu aufgenommen sowie Postkarten aus einem studentischen Projekt, eine Bücherbörse ist im Aufbau, Aushänge als Jobbörse und Gesuche erfolgen und werden aktuell gehalten.

In Zusammenarbeit mit der Uni – als Ergebnis eines Treffens von meinem berufenen Referenten und Vorgänger Daniel Ambach, der Leiterin der Pressestelle Frau Bauer, der Vize-Präsidentin Frau Nuyken und mir – verkauft der Shop alle Uni-Artikel (Tassen, Blöcke A5 und A4, Bleistifte, Kullis, USB-Sticks jeweils mit Uni-Logo) auf Provision. Eine geringe Provision wird aufgeschlagen damit wir die Kosten des Shops tragen können, insbesondere gelang es auszuhandeln, dass die Uni im Gegenzug für ihre Entlastung der Pressestelle und als Beitrag pro Shop-Betriebsstunde 1 Euro mitträgt. Auch wurde ausgehandelt, dass die Uni neben schon beglichenen 4.000 Euro Shop-Beteiligung im Rahmen von höheren für den Bau angefallenen Kosten von uns zusätzlich eine Rechnung über weitere 1.000 Euro erhält, die Frau Nuyken „durchzubekommen hofft“.

1.5 Ordnung, Sauberkeit Geschäftsstelle

Für die Sprechstunden, die während der vorlesungsfreien Zeit dienstags und donnerstags und zum Semester von montags bis donnerstags, jeweils 13 bis 14 Uhr stets gewährleistet waren, habe ich ein neues System eingeführt, bei dem die Referenten zum Abschluss der Sprechstunde abhaken und signieren, dass bzw. welche Aufgaben sie erfüllt haben. Angezeigt war diese Maßnahme vor allem aufgrund der einmal

wöchentlich erfolgenden Abholung der Eingänge in der Poststelle der Uni, deren Durchführung oder Noch-Nicht-Durchführung ständig zu klären war.

Erwähnenswert ist das Verhalten eines Studenten, der als annähernd Einziger oder Einziger den von der letzten Legislatur angebotenen Fax-Service in Anspruch nahm. Dabei stellt sich die Abrechnung im Büro – seit der Shop dort nicht mehr beheimatet ist – als schwierig dar. Relevant ist hier auch die Gewohnheit, das Faxgerät selbst zu bedienen. In diesem Bereich des Büros können sich sensible Dokumente befinden, seien es Härtefallanträge oder Fax-Eingänge. Entsprechend Besprechung auf einer AStA-Sitzung entscheiden die in der Sprechstunde anwesenden Referenten, vor allem im Hinblick auf sonstigen Andrang, ob das Faxen für Studierende möglich ist; Details finden sich auf entsprechendem Aushang im Büro. Der besagte Student ließ sich von der Ansprache durch eine Referentin nicht davon abhalten, das Faxgerät zu nutzen. Ich habe mit diesem Studenten zwei klärende Gespräche geführt und es ist sichergestellt, dass das Hausrecht der Referenten in den Büro-Räumen des AStA beachtet wird.

Zu Beginn meiner Legislatur habe ich insbesondere einen Haufen leerer Flaschen aus dem Büro entfernt und es ist mittlerweile dafür gesorgt, dass die Ordnung im Büro durch solche nicht mehr beeinträchtigt wird.

Als Incentive-Maßnahme stehen im Büro nun regelmäßig Pintas und ähnliche Süßigkeiten bereit. Insbesondere sollen die Studierenden mit einem (noch) positiveren Eindruck unser Büro nach einem Sprechstundenbesuch verlassen und auch die Stimmung auf Sitzungen wird durch diese Maßnahme positiv beeinflusst. Der Nutzen dieser Maßnahme ist entsprechend deutlich höher, als die entstehenden Kosten.

1.6 Archiv der Studierendenschaft

Wie schon unter 1.4 erwähnt wurde am 7. September 2009 das Archiv umgezogen. Der Standort des Archivs war früher der Keller des Logenhauses. Dort ging der Modergeruch durch die vorangegangene Überschwemmung auf die Unterlagen über und von Herrn Kressin gab es die Information, dass das Logenhaus mit hoher Sicherheit zum November geräumt werden müsse.

Das dort aufgebaute Regalsystem und die rund 4 Meter Ordner wurden mit vielen Helfern abgebaut bzw. eingepackt und in die Räume des alten AStA-Shops, rechts nach dem Eingang im Büro, gebracht. In diesem Raum befindet sich nun neben dem Archiv zusätzlicher Raum, um Besprechungen durchzuführen, beispielsweise als Ausweichmöglichkeit in der Sozialsprechstunde. Die Nutzung des Raumes wurde auch für die Fachschaftsräte angedacht, die jedoch „nicht anbissen“.

Die räumliche Nähe des Archivs wird gerade auch durch unsere Finanzbuchhaltung als sehr positiv empfunden.

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 12 GO-AStA (grundsätzliche verpflichtende Aufgaben der AStA-Referenten)

2.1 Teilnahme an Sitzungen und ordentliche Erfüllung des Bürodienstes

Auf jeder StuPa-Sitzung waren Teile des AStA-Vorstands anwesend, ich persönlich war mit einer Ausnahme auf allen Sitzungen des StuPa anwesend. Ich war auf allen AStA-Sitzungen anwesend, der Bürodienst wurde von mir geleistet. Die Sitzungsleitung wurde mit Ausnahme der 2. Sitzung von mir übernommen.

Die Teilnahme der AStA-Referenten auf Sitzungen war erfreulich hoch, insbesondere waren wir auch auf der 1. außerordentlichen und einer weiteren Sitzung, die exakt entsprechend der minimalen Ankündigungsfrist durchgeführt wurden, zahlenmäßig deutlich beschlussfähig.

2.2 Beantwortung von Anfragen und Bearbeitung von Beschlüssen des StuPa

Für die Beschlussbearbeitung wurde ein neues System eingeführt; alle für den AStA relevanten Beschlüsse werden in einer Übersicht zusammen mit dem Verlauf der Bearbeitung erfasst und regelmäßig aktualisiert.

Es wurden vom StuPa der XIX. Legislatur bislang keine Beschlüsse gefällt, deren Bearbeitung meine spezielle Aufgabe wäre. Ausnahme ist hier die Bekräftigung von noch offenen Beschlüssen der XIII. StuPa-Legislatur. Beschluss 18-189 „Erstellung von Flyern und Plakaten zum Prozedere bei Projekt- und Initiativförderung“ wurde dahingehend bearbeitet, dass ich eine Übersicht Projektförderung im DIN-A4-Format erstellt habe, die auch im AStA-Shop ausliegt. Die Erstellung eines Wickelfalzflyers DIN lang, wie den AStA-Info-Flyer, der sich eben auch auf die Initiativförderung bezieht, habe ich bislang herausgezögert. Mit unserem aktuellen Antrag den Semesterbeitrag zu überdenken, weisen wir darauf hin, dass das Budget für die Projektförderung von 20.000 auf rund 12.000 Euro (40%) gesunken ist. Ich hoffe, gerade auch im Rahmen der aktuellen Ergebnisse der Finanzreferentin und des Finanzausschusses, dass noch Gelder zur Verfügung stehen, wir mit einer Erhöhung des Topfes ein Zeichen setzen und zu einer solchen Entscheidung dann auch Werbung für die Projektförderung machen. Wenn man 3.000 Euro als verfügbare anteilige Quartalsfördersumme betrachtet, haben wir diesen Förderrahmen schon gesprengt. Auch sahen wir uns entsprechend gezwungen, die Förderhöhe von einem großen Antrag als Empfehlung an das StuPa um 40 % zu reduzieren.

Die Beschlüsse 18-177d und 18-177e – Zuständigkeiten für die Aktualisierung von Leitfäden und Publikationen der Studierendenschaft – sind vom HoPo-Referat und mir in Arbeit.

2.3 Mithilfe bei AStA-Projekten

Unsere Projekte werden regelmäßig durch eine Vielzahl der Referenten gemeinsam getragen. Beispielsweise für den Studien-Info-Tag, den Initiativen-Markt, die AStA-Shop-Eröffnungsfeier und den International Day & Night, konnten sich die zuständige Referenten jeweils auf die tatkräftige Mithilfe der anderen verlassen.

3. Sonstiges

3.1 Fachaufsicht nach Art. 21 II Satzung der Studierendenschaft

Meiner Funktion als Fachaufsicht über die Tätigkeit der Referenten kam ich nach. Zu den Zeiten, in denen ich auch den Vorsitz bekleidete, entsprechend auch der Rechtsaufsicht. Die Erteilung von Weisungen war ebenso wie der Gebrauch des Hausrechts nicht notwendig geworden.

3.2 Einführung Aktuelles auf der AStA-Seite

Unter www.aktuelles.asta-viadrina.de, vor allem auch als Link direkt auf der Hauptseite der Website, ist das recht junge „Aktuelles-Projekt“ zu finden. Idee und Gedanke dahinter wird durch die Beschreibung auf der Seite deutlich: „Wir möchten euch (noch) besser über aktuelle Vorgänge, Ideen und Termine eurer Studierendvertretung informieren.“ Aktuell informieren wir über diesen Kanal darüber, was wir derzeit über die Bautätigkeiten im Rahmen des Logenhauses wissen, dass bald eine Blutspendeaktion geplant ist, dass die Preise für Kleidungsstücke im AStA-Shop reduziert wurden und Ähnliches.

Aus diesem Projekt heraus können dann viele Informationen in den regelmäßigen AStA-Newsletter und die AStA-Info-Broschüre eingepflegt werden. Die beiden genannten Projekte sind in Arbeit und konnten bisher noch nicht abgeschlossen werden. Dazu zählt auch die Bearbeitung der Calendrina.

3.3 HVB

Im Rahmen der Anlegenheit Klage AStA ./ . HVB entstand für den AStA und im Speziellen für mein Referat Arbeitsaufwand in sehr hohem Maße. Angesichts der Tatsache, dass es sich hier bis zum Abschluss der Angelegenheit um Verschlussache handelt, finden sich an dieser Stelle keine weiteren Erläuterungen.

Für offen gebliebene Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Viele Grüße

Jan Henner

Hauptreferent und stellvertretender Vorsitzender der XIX. AStA-Legislatur