



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

An das Studierendenparlament (StuPa)
der Europa-Universität Viadrina

Zwischenbericht

Referat für ADV – Mohamed Sarhan

XIX. Legislaturperiode 2009/2010
3. Quartal: 01.02.2010 – 31.05.2010

Frankfurt (Oder), den 27.05.2010

Ich, Mohamed Sarhan, wurde durch das Studierendenparlament der Viadrina zum 01.09.2009 zum Referent für ADV gewählt.

Dieser Bericht umfasst den Zeitraum vom 01. Februar 2010 bis zum 31. Mai 2010, in dem ich als ADV-Referent beim Allgemeinen Studentischen Ausschuss der Europa-Universität Viadrina in Frankfurt (Oder) tätig war. In diesem Zwischenbericht stelle ich meine wichtigsten Tätigkeiten wie folgt dar.

Inhalt

1. Aufgabenerfüllung entsprechend §21 GO-ASTA

- 1.1 Wartung des ASTA Servers
- 1.2 Wartung der Rechner im Büro
- 1.3 ASTA Notebook
- 1.4 Einrichtung einer E-Mail Adresse für das Sommerfest
- 1.5 Einrichtung einer E-Mail Adresse für die ASTA Pronto
- 1.6 Überarbeitung der ASTA Briefbogen und Vorlage
- 1.7 Reparatur des defekten Rechners
- 1.8 Behebung des Drucker-Problems
- 1.9 Kauf eines Notebooks für Town & Grown
- 1.10 Einrichtung einer E-Mail Adresse für das Referat Nachhaltigkeit und Städtepolitik

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

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 12 GO-ASTA

2.1 Teilnahme an Sitzungen und ordentliche Erfüllung des Büro-Dienstes

2.2 Beantwortung von Anfragen und Bearbeitung von Beschlüssen des StuPa

2.3 Karten Vorverkauf beim diversen Veranstaltungen des ASTAs

1.1 Wartung des ASTA Servers

Es wurden die üblichen Sicherungen und Server-Abbilder erstellt und verwahrt. So sind für den Fall eines Ausfalles nicht alle Daten verloren. Diese Abbilder werden jeden Monat einmal gemacht.

1.2 Wartung der Rechner im Büro

Wie immer wurden die Rechner mit den neusten Updates versorgt und gereinigt. Einige der PCs wurden auch geöffnet und von innen heraus gereinigt, sprich Hardware entstaubt und die Lüfter vom Dreck gesäubert. Nur so kann man einen reibungslosen Dienst der Geräte gewährleisten. Zudem wurde die neuste Software installiert und steht so mit den anderen, im Büro arbeitenden, Personen zur Verfügung.

1.3 ASTA Notebook

Das im ASTA-Büro liegende Notebook ist ebenfalls wieder auf dem neusten Stand und ist für den Gebrauch einsatzbereit. Es bleibt aber immer noch das Problem des Arbeitsspeichers, welcher sich momentan bei nur 512 MB befindet. Eine Aufrüstung auf 1024 MB würde die Leistung enorm steigern, somit würde das einen stabileren und sicheren .

1.4 Einrichtung einer E-Mail Adresse für das Sommerfest

Für das Sommerfest habe ich eine E-Mail Adresse eingerichtet, auf dieser sich Studierende als Hilfskraft bewerben können. Als Name habe ich bewerbung@asta-viadrina.de gewählt. Die Adresse würde freigeschalten und auch überprüft.

1.5 Einrichtung einer E-Mail Adresse für die AStA Pronto

Für die seit Februar erscheinende AStA Pronto ist ebenfalls eine E-Mail Adresse eingerichtet, an dieser sich Studierende und sich interessierende Personen wenden können, um sich z.B. an ihrem Inhalt zu beteiligen oder Kritik an der Zeitung zu äußern. Als Name würden asta-pronto@asta-viadrina.de und zeitung@asta-viadrina.de gewählt, wobei die erste veröffentlicht würde. Die Adressen würden freigeschalten und auch überprüft.

1.6 Überarbeitung der AStA Briefbogen und Vorlage

Auf die Empfehlung des Landes Rechnungshofs hin würden die AStA Briefbögen und Vorlagen umgestalten, da die alten Vorlagen, so der LRH, im Bezug auf die Druckkosten verschwenderisch sind. Gemeint ist hier der dicke blaue Streifen an der Seite der Blätter. Ich habe zwei verschiedene Entwürfe angefertigt, diese müssen aber noch verfeinert werden. Einer der beiden Entwürfe orientiert sich an die Vorlagen des StuPa's. Sobald die Bögen in ihrer Endfassung sind werden sie auf der folgenden AStA Sitzung eventuell noch verfeinert, andernfalls wird einer gleich abgestimmt.

1.7 Reparatur des defekten Rechners

Nach dem ein Rechner im AStA Büro einen totalen Ausfall erlitt, welcher auf einen defekten Festplattenlaufwerk zu führen war, wurde eine neue SATA Festplatte gekauft. Auf diese wurde ein neues Betriebssystem (Windows XP Professional) installiert und auf den selben Stand der Software gebracht wie die restlichen PCs im Büro. Es müssen nur noch die Feinheiten eingestellt werden, dann steht

dieser wieder im vollem Umfang zur Verfügung wie zuvor.

1.8 Behebung des Drucker-Problems

Wie jedem bekannt sein sollte konnte man im AStA-Büro von allen PCs aus drucken. Der Druckbefehl ging dafür über einen Printserver der im Netzwerk integriert ist. Dies scheint aber nicht Reibungslos zu funktionieren, egal wie oft man das System neu konfiguriert. Aus diesem Grund wurde der Printserver entfernt. Der Drucker wurde jedoch so konfiguriert, dass man über die sich am Fenster hinten rechts befindlichen Rechnern Sorglos drucken kann. Diese Methode ist momentan die sicherste. Es wird aber über eine bessere Lösung des Drucker-Problems recherchiert und das mit baldigen Ende in Aussicht.

1.9 Kauf eines Notebooks für Town & Grown

Die Kultur Referentin hat mich gebeten ein Notebook für die Initiative Town&Grown in der Preisklasse um die 500 € zu kaufen. Hierfür habe ich Ihr einige Laptops empfohlen. Unter den betrachteten Rechnern hat sich ein Lenovo besonders hervor getan, welchen ich auch bestellt habe. Zu unserem bedauern aber war dieser nicht mehr Lieferbar. Doch wie der Zufall so wollte hatte der Elektronik Fachmarkt Media Markt, einen Tag nach der Stornierung des Lenovos, seinen Werbe Prospekt veröffentlicht. Im besagten Prospekt befand sich eine HP Notebook das dem Lenovo überlegen war und das zu demselben Preis. Diese kauften wir dann auch und ich richtete es nach den Wünschen der Initiative ein. Auch installierte ich die benötigte Software und entfernte die überflüssige Software die sich bereits auf dem besagten Laptop befand. Der Kaufpreis des Notebooks beläuft sich auf 499 € und ist somit auch noch unter dem veranschlagten Budget.

1.10 Einrichtung einer E-Mail Adresse für das Referat Nachhaltigkeit und Städtepolitik

Nach der Einführung des neuen Referates, Nachhaltigkeit und Städtepolitik, ist die E-Mail Adresse nachhaltigkeit@asta-viadrina.de

online gegangen. Die Adresse würde ebenfalls auf ihre Funktionalität hin überprüft und arbeitet Einwandfrei.

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 12 GO-ASTA

2.1 Teilnahme an Sitzungen und ordentliche Erfüllung des Büro-Dienstes

2.2 Beantwortung von Anfragen und Bearbeitung von Beschlüssen des StuPa

2.3 Karten Vorverkauf beim diversen Veranstaltungen des ASTAs

Viele Grüße

Mohamed Sarhan
Referent für ADV