



### Sitzungsprotokoll des Allgemeinen Studierendenausschuss

**Datum:** 01.02.2016                      **Ort:** Konferenzraum, Friedrich-Loeffler-Str 28

**Sitzungsbeginn & -Ende:** 20.15 Uhr                      **Pause:** entfällt

**Sitzungsleiter:** Anna-Lou Beckmann                      **Protokoll:** Tatjana König

Anwesende Mitglieder: Alexander Lenz, Anna-Lou Beckmann, Sarah Poller, Stephan Brauer, Johanna Krone, Denise Fritsche, Stefan Lukas, Juliane Harning, Jill Nowoitnick, Tatjana König

Entschuldigt: Annekatriin Sill, Felix Waltenburg, Dietlind Gallin

Unentschuldigt:

Gäste: Alexander Wawerek (Präsidium)

Verspätet: Sami Franke, Jennifer Kahl

### Tagesordnung:

**TOP 1 Begrüßung**

**TOP 2 Formalia**

**TOP 3 Berichte und Organisatorisches**

**Top 4 bevorstehende Veranstaltungen**

**TOP 5 Sonstiges**

**TOP 6 Interna**

### Sitzungsverlauf

1 **TOP 1 + 2 Begrüßung und Formalia**

2

3 Die Vorsitzende begrüßt alle Anwesenden und eröffnet die Sitzung.

4

5 Beschlussfähigkeit: Der AStA ist mit 8 von 12 stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig.

6

7 Tagesordnung: Die Tagesordnung wurde einstimmig angenommen.

8

9 Protokoll: Das Protokoll wurde noch nicht versendet.

10

11

## 12 **TOP 3 Berichte und Organisatorisches**

13

### 14 AStA Vorsitz – Anna-Lou Beckmann

15 Anna-Lou kümmerte sich um einige Vorsitz- und Verwaltungstätigkeiten: Sie nahm an einer ersten  
16 Büroeinführung von Frau Zillmer unter der Aufsicht von Herrn Wehlte teil. Sie arbeitete sich in die  
17 Unterlagen zur DB ein und nahm an dieser teil. Sie gab die Sitzungstermine für die AStA Sitzungen in der VL-  
18 freien Zeit bekannt. Sie stellte für Denise die Infos für den Newsletter zusammen. Sie bereite die AStA  
19 Sitzung vor und nach und lud zur Sitzung ein.

20

21 Die Vorsitzende kümmerte sich weiterhin um die Bibliotheksevaluation: Sie überarbeitete die Mängelliste  
22 zur Bibliothek und stellte diese dem Bibliotheksteam und Frau Leiffeld zur Verfügung.

23

24 Sie plante weiter an der Plattform Wiwi: Sie überarbeitete das Vorbereitungspapier zur Veranstaltung.

25

26 Sie plante für das StuPa Wochenende: Sie verschickte die Einladungen an die StuPisten und kontaktierte die  
27 Medien, das aktuelle Präsidium und die entsprechenden AStA Referenten\*innen. Außerdem  
28 benachrichtigte sie die ersten Nachrücker\*innen.

29

30 Sie war in ihrer Rolle als Vakanz für das Referat Veranstaltungen mit der Planung der Ersti Woche  
31 beschäftigt: Sie aktualisierte ständig das Ersti Wochen Programm. Sie reichte den Antrag auf Bestätigung  
32 des Ersti AG Vorsitzes beim StuPa Präsidium ein. Sie kümmerte sich um die T-Shirt Bestellung klärte noch  
33 einige Details. Sie bereitete das Planungstreffen zum hochschulpolitischen Kneipenabend vor und nahm an  
34 diesem teil. Sie nahm Kontakt zu den moritz.medien bezüglich des MdMs, des Medien Cafés und des  
35 hochschulpolitischen Kneipenabends auf. Sie hatte Kontakt zum StuThe und zum FMZ. Sie erstellte die  
36 Anmeldeleiste zum Markt der Möglichkeiten. Sie fragte das Projekt MotiviertStudiert für einen Infovortrag  
37 an.

38

39 Des Weiteren unterstützte sie Anne bei der Prüfung der Haushaltsunterlagen der FSR und fing mit den  
40 Unterlagen des FSR Kunst an.

41 Sie versandte eine Erinnerungsemail an die Gewinner des Gremienwahlgewinnspiels mit Bitte um zeitige  
42 Abholung der Gewinne.

### 43 AStA Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – Denise Fritsche

44 Die AStA Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit hat auf Bitte hin die Facebook Seite  
45 "MotiviertStudiert" auf der AStA-Seite beworben. Des Weiteren hat die Referentin für den Newsletter  
46 Themen rausgesucht und die jeweiligen Referenten\*Innen um Inhalte gebeten. Für den Newsletter hat die  
47 Referentin bereits einen Text zu den Gremienwahlen, der neuen Bürokraft und der Bücherbörse  
48 geschrieben.

49 Für die Bewerbung der Bücherbörse und des Interkulturellen Cafés sollen Plakate gedruckt werden. Hierzu  
50 hat die Referentin die jeweiligen Flyer auf die Größe A3 angepasst und die Plakate bei Panzig bestellt.

51 Sie war außerdem auf der AStA Sitzung am 25.01., auf der StuPa Sitzung am 26.01. und hatte eine  
52 Büroschicht am 28.01.

53

54

55 AStA Finanzen – Alexander Lenz

56 Der Referent hat den Jahresabschluss 2015 des Teilplanes AStA fertiggestellt und wird morgen dem Uni-  
57 Dezernat Finanzen vorgelegt. Er hat auch die ersten FSR-Abrechnungen angenommen und kritisch  
58 begutachtet. Die neue Sekretärin wurde schon eingearbeitet.

59

60 AStA Co- Finanzen – Annekatriin Sill

61 Die Referentin hat für den Referenten für Finanzen die Anfangs- und Endbestände 2015 der Barkassen und  
62 Konten der FSR zusammengetragen.

63 Sie hat die eingereichten Unterlagen der FSR in die jeweiligen Ordner sortiert.

64 Die Referentin hat sich mit dem FSR Slawistik/Baltistik getroffen und deren Haushaltsunterlagen 2015  
65 fertiggestellt. Sie hat den neuen Referenten für Finanzen des FSR Slawistik/Baltistik grob in seine Aufgaben  
66 eingewiesen.

67 Sie hat die Haushaltsunterlagen 2015 des FSR Psychologie und des FSR Kunst (zur Hälfte von der  
68 Vorsitzenden geprüft) geprüft und die Prüfungsbemerkungen an den Referenten für Finanzen  
69 weitergeleitet.

70 Die Referentin hatte E-Mail-Kontakt zu diversen FSR bezüglich der Haushaltsunterlagen und der  
71 Haushaltsabrechnung 2015.

72 AStA Hochschulpolitik und Interkulturelle Vielfalt (mit Schwerpunkt Hochschulpolitik und politische Bildung)  
73 – Felix Waltenburg

74 *Es liegt kein Bericht vor.*

75 AStA Antirassismus und Integration von Asylsuchenden sowie Flüchtlingen – Jennifer Kahl

76 Die Referentin, Jennifer Kahl, hat sich vorrangig um die Vorbereitungen für das „festival contre le racisme“  
77 gekümmert. Sie hatte ein Termin in der Schwalbe, sowie Kontakt zum Willkommenszentrum. Außerdem hat  
78 sie die AG vorbereitet und geleitet. Zudem hatte sie Kontakt zu moritz.medien, welche einen Artikel über  
79 das Festival schreiben wollen.

80 Neben der Leitung dieses Projekts, hat Jennifer ebenso ihre Büroschicht geleistet, war bei der AStA-Sitzung  
81 und hat E-Mails beantwortet.

82 AStA Fachschaften und Gremien- Juliane Harning

83 Die Referentin hat an der AStA Sitzung teilgenommen. Außerdem hat sie Tätigkeitsnachweise ausgestellt  
84 und per Email einige Fragen der FSR beantwortet. Der bis zum Mai fertigzustellende Reader wurde  
85 weitergeführt. Des Weiteren hat sie an der konstituierenden Sitzung des FSR Psychologie teilgenommen.  
86 Außerdem hat sie ihre Büroschicht übernommen und bei dieser die Gewinne von den Wahlen ausgeteilt.  
87 Sie hat Kontakt zum Justitiariat gehabt, um die eingereichten Unterlagen der FSR bestätigen zu lassen. Die  
88 eingereichten Unterlagen wurden von der Referentin vorher Korrektur gelesen und in einigen Fällen zur  
89 Überarbeitung zurückgeschickt. Außerdem hat sie das Programm für die Ersti-Woche Korrektur gelesen.

90

91 AStA Ökologie – Dietlind Gallin

92 Die AStA-Referentin hat in der vergangenen Woche eine Büroschicht gemacht und begonnen den Reader  
93 für das Referat zu schreiben. Des Weiteren war sie bei dem Treffen der NAJU Ortsgruppe. Der Vorsitzende  
94 möchte ein Ökologisches Jugendbündnis mit NABU/NAJU, Bund Jugend und der Studierendenschaft  
95 gründen. Weiterhin hält sie Kontakt zu Thiemo Timmermann.

- 96 AStA Studium und Lehre mit Schwerpunkt Lehramt – Tatjana König
- 97 Die Referentin hatte Kontakt zu einer studentischen Senatorin aus der Senatsstudienkommission bezüglich  
98 der Änderungsanträge zur Rahmenprüfungsordnung.
- 99 Außerdem hat sie das Protokoll vorbereitet. Sie hat sich um die facebook-Seite gekümmert. Sie hat ihre  
100 Büroschichten wahrgenommen. Sie hat Auszahlungsanordnungen unterschrieben und sich um studentische  
101 Belange gekümmert. Des Weiteren hat sie Tätigkeitsnachweise ausgestellt.
- 102 Sie hat mit dem Referenten für Finanzen den Zugang für Online-Banking eingerichtet, um künftig die  
103 Auszahlungsanordnungen online vorbereiten zu können.
- 104 Die Referentin hat den Bürozeitenplan erstellt und ein google docs von diesem erstellt, damit sich die  
105 Referenten die Bürozeiten für die vorlesungsfreie Zeit einteilen können.
- 106 Des Weiteren hat sie gemeinsam mit der Vorsitzenden die Direktionsassistentin der Universitätsbibliothek  
107 und den Direktor der Universitätsbibliothek getroffen, um die ausstehenden StuPa-Beschlüsse zu  
108 besprechen. Zuvor hat sie sich auf das Treffen vorbereitet.
- 109
- 110 AStA autonomes Lehramt – Stefan Lukas
- 111 Als autonomer Referent ist Stefan Lukas dem AStA nicht berichtspflichtig.
- 112
- 113 AStA Soziale Aspekte – Sarah Poller
- 114 Die Referentin konnte aufgrund ihrer Prüfung nicht in vollem Umfang arbeiten. Sie kümmerte sich um  
115 dringende Angelegenheiten wie Mails und Beratungen. Die Referentin hatte Büroschicht und Kontakt zur  
116 Gleichstellungskommission sowie der Gleichstellungsbeauftragten der Stadt. Sie kümmerte sich um die  
117 Fortsetzung des Readers, traf Absprachen mit der GT AG und besorgte gemeinsam mit dem Praktikanten  
118 Geburtstagsgeschenke für zwei AStA-Mitglieder.
- 119 AStA autonom Queer – Jill Nowoitnick
- 120 Die Referentin war bei der GT-AG Sitzung.  
121
- 122 Die Referentin hatte erneuten Kontakt zur Referentin Gleichstellung des AStAs Rostock bezüglich des CSD  
123 Rostock 2016. Bisher gibt es dort aber keine neuen Informationen, da das nächste Planungstreffen erst am  
124 1.2. stattfindet.
- 125 Als autonome Referentin ist Jill Nowoitnick dem AStA nicht rechenschaftspflichtig.
- 126
- 127 AStA Internationales – Johanna Krone
- 128 Die AStA-Co-Referentin für Internationales hat zwei Büroschichten gemacht und am Netzwerktreffen  
129 Migration Vorpommern, sowie an dem Planungstreffen zum "Festival Contre le Racisme" teilgenommen.  
130 Sie hat mehrere Beratungs-/Vermittlungsgespräche zu Engagement in der Flüchtlingshilfe geführt und  
131 einen Tätigkeitsnachweis ausgestellt. Des Weiteren hat sie eine Einzelhilfe Deutsch vermittelt. Außerdem  
132 hat sie letzte Informationen für die internationale Broschüre der Universität Greifswald weitergeleitet, sich

133 um die Bewerbung des Interkulturellen Cafés gekümmert und mit den moritz.medien wegen des Tandem-  
134 Projektes in Kontakt gestanden.

135

136 AStA Veranstaltungen, studentische Kultur und Sport – vakant

137 Das Referat ist derzeit vakant und wird von Anna-Lou Beckmann, AStA Vorsitz übernommen.

138

139 **TOP 4 bevorstehende Veranstaltungen**

- 140 • Die GT AG wird nichts bei der Ersti Woche machen.
- 141 • Anna-Lou berichtet über das Planungstreffen vom hochschulpolitischen Kneipenabend. Jede  
142 Hochschulgruppe sitzt in einer anderen Kneipe. Der AStA sitzt im Klex und begleitet die  
143 teilnehmenden Erstis in Kleingruppen in jede Kneipe. Vor Ort soll sich jede Hochschulgruppe eine  
144 kleine Challenge überlegen. Mit einer Stempelkarte bekommt man eine kleine Überraschung. Für  
145 die Veranstaltung wird noch ein Namensvorschlag gesucht.
- 146 • Die Frist für den Studi Führer endet am 10.3. Am 16.3. wird der Studi Führer in den Druck gehen.
- 147 • Anna-Lou hat die T-Shirts bestellt. Sie werden eine Woche vor der Ersti Woche geliefert.
- 148 • Die Studententage stehen Ende April an. Jeder Bereich des AStA soll etwas veranstalten bzw.  
149 beisteuern.
- 150 • Anna-Lou und Jule planen das StuPa-Wochenende. Anna-Lou hat die Einladungen versendet.
- 151 • Die Plattform Wiwi ist komplett durchgeplant. Es fehlt lediglich die Rückmeldung von Herrn Grothe.  
152 Außerdem muss der Projektplan an Herrn Joecks weitergeleitet werden. Die Veranstaltung wird  
153 Ende April stattfinden.
- 154

155 **TOP 5 Sonstiges**

156 Anna-Lou hat im Bürozeitenplan noch die fehlenden Zeiten gefüllt in der Zeit, in der Frau Zillmer Urlaub hat.

157 Jill hat noch keinen Tresorcode. Sie bekommt einen von Anna eingerichtet.

158 Das Kassenbuch der Bücherbörsenkasse hat nicht gestimmt. Alex hat den Fehlerkorrigiert. In der

159 Bücherkasse wird teilweise als „Verkauf Buch“ gebucht. Dort soll jedoch „Name + Buchtitel“ als

160 Buchungstitel stehen.

161 Denise spricht eine Anfrage an, die über facebook kam. Es wurde vorgeschlagen einen Flohmarkt zu

162 organisieren.

163 Jule möchte einen Kühlschrank im Büro.

164 Jule hatte heute Kontakt mit dem Gesundheitsamt bezüglich der Gesundheitsschulungen. Am 23.3. ist ein

165 Termin frei.

166

167 **TOP 6 Interna**

168 Dieser Tagesordnungspunkt findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

169 Die Sitzung endet um 20:26 Uhr.

170

<b>Gefasste Beschlüsse im Wortlaut</b>
1. 2. X
Vom AStA bestätigt am:

