

Protokoll



Der 16. Sitzung der 65. Amtsperiode am 10.01.2019

Beginn: 16:00 Uhr

Ende: 18:00 Uhr

Sitzungsleitung: Judith, Lukas

Protokollführung: Julia

Anwesenheitsübersicht:

Referent_innen:

Judith, Lukas, Julia, Nicolai, Lydia, Martha, Kevin, Ariane, Nicole

Entschuldigt fehlende Referent_innen:

Hana, Tizian, Georgios, Fabian,
Laura, Nora, Anna, Johann, Hannah,
Alexander, Moritz, Matthias, Fabian

Unentschuldigt fehlende Referent_innen:

Max

Gäste:

Andreas

Feststellung der Beschlussfähigkeit:

Es sind 7 stimmberechtigte Referent_innen anwesend.

Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt und war während der gesamten Sitzung gegeben.

Annahme und Änderung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird wie folgt geändert:

1. Annahme des Protokolls der 14. Sitzung und 15. Sitzung des 65. AstA
2. Night of the profs
3. Berichte

**Allgemeiner
Studierendenausschuss
Universität des Saarlandes**

Hausanschrift:

Campus
Gebäude A5.2
66123 Saarbrücken

Postanschrift:

Abhofach 5
66123 Saarbrücken

Tel: 0681 - 302 2900

info@asta.uni-saarland.de



4. Homepage
5. LaStuVe
6. Flohmarkt
7. Harry-Potter-Marathon
8. Uni-Becher
9. Aktion zur Lage der Studierenden
10. Internes
11. Anträge
12. Termine
13. Verschiedenes

Die geänderte Tagesordnung wurde einstimmig angenommen.

TOP 1: Annahme der Protokolle der 14. und 15. Sitzung

Das Protokoll der 14. Sitzung liegt nicht vor. Die Abstimmung wird vertragt.
Das Protokoll der 15. Sitzung wird bei einer Enthaltung angenommen.

TOP 2: Night of the Profs

Andreas (A++/Unikult) berichtet:

Bisher wenig Rückmeldung der AStAnt_innen -> Rückmeldung bis **Sonntag, 13.1., 12 Uhr an Björn.**

Der Aufbau funktioniert wie letztes Jahr, der Abbau dauert etwa 1,5 Stunden und läuft direkt im Anschluss

Es gibt 4 bezahlte Theker. Insgesamt ist die NotP sehr locker. Pausen sind kein Problem, es muss an der Theke ordentlich abgesprochen werden. Pro Theke sollte es 2 Thekenleiter geben, die den Überblick behalten. Andi hilft bei Bedarf auch

Es gibt keine BWL-Profes. 3 männliche, 3 weibliche Profes legen auf

Exkurse:

Es wurden Mehrwegbecher zur Probe bestellt. Diese können in der Mensa gespült werden.

10.500 Becher mit Logos kosten 6.000€

Finanzierung:

Studentenwerk/Uni: je 2000€

AStA/Unikult: 1000€

Es gibt ein Angebot der Sparkasse. Voraussetzung ist, dass das Sparkassenlogo prominent aufgedruckt wird. Das bedeutet eine längerfristige Kooperation mit der Sparkasse. Banken sind die verlässlichsten Sponsoren für Veranstaltungen, wir können sie sowieso nicht komplett raushalten. Vor endgültigen Verhandlungen mit der Sparkasse wird der Termin mit dem Saarland-Marketing



abgewartet.

Das Sponsoring durch die Sparkasse findet Zustimmung.

Einwegbecher werden für SEF und Open Air genutzt. Uni und Studentenwerk werden nach Kooperation gefragt.

Die Einführung der Mehrwegbecher bedeutet Spülschichten für Astant_innen in der Woche nach der Veranstaltung.

Comedy Slam:

Ersatz für HoKler Slam

Frage, ob der AStA und Unikult als Kooperationspartner auftreten -> Zustimmung

Wird 6€ Eintritt kosten. Der AStA und Unikult kümmern sich um die Aula und Gastro. Gewinn:

Gastroerlös, Teil der Einnahmen

Evtl unterstützen wir den Kartenvorverkauf

TOP 3: Berichte

Kultur:

- Flohmarkt Plakate und Flyer designed und bestellt
- Flohmarkt geplant (Kontakt Pressestelle usw.)
- Plakate NotP gekleibert und gehangen
- Büro aufgeräumt
- Plakatständer vor AStA-Gebäude foliert

Außenreferat Homburg:

- Bilder für KidM aufgehangen
- Spendenquittungen für Kunst in der Mensa ausgestellt
- 2 Beratungsgespräche
- Email-Kontakt mit der Fachschaft Psychologie bzgl. Vereinsgründung
- Inventur AStA Homburg

Studienqualität Homburg:

- Bilderaufhängen KidM
- Beratungsgespräch bzgl. Verwaltungsgebühr im PJ
- Inventur AStA-Homburg
- Kontakt mit HIZ bzgl. Drucker -> Rücksprache mit Studentenwerk, ob aus Brandschutzgründen Drucker aufgestellt werden können

Unifilm:



- Durchführung von Shape of Water
- Planung und Bewerbung von HP-Marathon
- HP Marathon: Erstellung von Stickern als Gimmick und Fahne als Deko
- Kooperation spielbar für HP Marathon

Studienqualität

- Bestätigung der Jury-Mitglieder für den BeStE-Preis vorbereitet
- Flyer/Plakate Lange Nach der Hausarbeiten am 26.2.19
- Quality Audit Februar/März
- Brainstorming bzgl. Evaluation von Dozierenden

Publikationen:

- Planung eines Flyer für Redakteur_innen
- To-Do Liste bis SoSe erstellt
- Digitalisierung der Publikationen – verschicken der AStA-News über Coop Verteiler

Rückmeldung aus der Politik: Champus nicht politisch genug

Vorschlag: Ein HoPo Artikel pro Ausgabe und hinweisen auf Missstände

Internationale Beratung und Familie

- Beratung
- Raumbuchung für Veranstaltung Ende Januar
- Planung der Veranstaltung mit AIDS Hilfe und profamilia (mit Queer)

Finanzen und Verkehr:

- Beratung mKaart
- Vorbereitung für Angebote Champus

Recht

- Infogespräche

Internationale Vernetzung

- Uni Assist Bewerbung
- Unterstützung einer Studentin mit Sprachproblemen
- Unterstützung beim Aufbau eines Erasmus-Netzwerkes an der Uni
- Planung UniGR Treffen – Statement zur Europa-Uni

Politische Bildung

- Cryptoparty – gut besucht, war im aktuellen Bericht
- Vorbereitung der Veranstaltung am 17.1. mit Julia Reda



- Vorbereitung der Veranstaltung zur Europawahl am 31.1. in Kooperation mit europe direct, European Horizons und JEF – wir machen die Bewerbung, europe direct und JEF Inhalt, European Horizons hängt Plakate
- Planung der Veranstaltung zum Mandat des AStA – auf SoSe verschoben

Frauen

- Kontakt mit Frauennotruf bzgl. eines gemeinsamen Workshops zu verbaler Selbstbehauptung
- Neuer Termin für Gesprächskreis
- Brainstorming zu Themenmonat Gleichstellung in Zusammenarbeit mit anderen Referaten

Queer

- Planung der Veranstaltung mit profamilia und Aids Hilfe – ehemaliges Canossa
- Recherche Drittes Geschlecht
- Bitte um Vorschläge für Titel für die Veranstaltung mit profamilia

Vorsitz

- Personalangelegenheiten
- LaStuVe
- Social media
- STW
- Career Center
- Unifilm (Judith)
- Interviews (Lukas)
- Frühstück geplant
- Empfang Ministerpräsident
- Notebook Ausleihe SULB
- StuFin-Termine
- Homepage
- Semesterticket
- RZVK

TOP 4: Homepage

Es gab 7 Angebote. Ausgewählt wurde Sabine, da sie am günstigsten war.

Relaunch bis Sommersemester. Wichtig ist eine ordentliche Reiterstruktur.

WICHTIG: Zuarbeit

Texte überarbeiten, Bilder sammeln, Seite ausmisten, Texte auf englisch übersetzen – Lydia bietet Hilfe beim Übersetzen an

Ariane und Lukas übersetzen vielleicht zumindest einen Teil der Seite auf französisch



TOP 5: LaStuVe

Wir brauchen nach wie vor Hilfe am Samstag. Sonntag räumen wir das LaStuVe auf und helfen anschließend Alex beim Aufräumen

TOP 6: Flohmarkt

Viele Zusagen auf Facebook, 15 Verkäufer_innen

Tische stellen ab 12, Aufbau Verkäufer_innen ab 14 Uhr.

Verkauf von Bier und AFG, evtl. Sekt

Für Sommer: frühere Bewerbung, Absage bei schlechtem Wetter kurzfristig

Vorschlag: Kleidertauschbörse im Foyer

Erhebung von 5€ Pfand, damit nichts liegengelassen wird. Rückgabe gegen Vorzeigen des Ausweis, Kevin führt eine Liste

TOP 7: Harry Potter Marathon

Gimmicks: Aufkleber für Studi-Ausweis, Fahne zur Deko in die Aula

Wichtig: Es werden Helfer_innen gebraucht

TOP 8: Mehrwegbecher

Verteilung beim Flohmarkt, hierbei wird Hilfe gebraucht

Ausgabe ab 16 Uhr. Zwei Schlangen: eine mit Gutschein (bevorzugt), eine ohne

TOP 9: Aktion zur Lage der Uni

Rahmen der Ziel – und Leistungsvereinbarungen

Änderungswünsche laut SZ – wichtig: Aufteilung htw/Uni

Termin: Mittwoch, 16.1.

Aufbau während Vorstellung der Vizepräsident_innen

Weg der Senator_innen wird mit Schildern und Kreise gesäumt, alternativer Weg abgesperrt

Helferinnen: Julia, Ariane, Lydia – wir brauchen weitere!

TOP 10: Internes

TOP 11: Termine

May-Öphuls Festival

Veranstaltung mit Julia Reda 17.1.

Veranstaltung für Ehrenamtliche in der Flüchtlingshilfe 31.1.

Veranstaltung How to:Europe 31.1.

LaStuVe: 11.-13.1.

HP-Marathon: 11.-13.1



TOP 12: Verschiedenes

Veranstungsverteiler – wird von Nicole und Julia verwaltet

- Schickt bitte Email-Adressen und Termine

Vorschlag: Führung Staatstheater – wird sehr gut angenommen

