

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

AStA

Sitzungsprotokoll

14.06.2022

(Dienstag 14-16 Uhr)
als Zoom-Meeting

Anwesenheitsliste:

	Jan Winkelkotte	Marc Wiegand	Dorothea Althaus	Verena Schnur	Jaroslav Kesselmann	Lea Thelen	Michelle Veith	Katharina Kröbel	Shaher Aslam	Adnan Albasrawi
anwesend	X	X	X	X	X	X		X	X	X
entschuldigt							X			
unbekannt										

Anwesende Beschäftigte:

Winfried Hagenkötter (Geschäftsführung)

Gäst*innen:

Tagesordnung:

Wer macht was?!

- 1) Fairteiler mit AG Ressourcenschonung - Ernährungsrat Münster
- 2) Evaluation Tag der Nachhaltigkeit
- 3) (weitere) Berichte zu den AStA-Veranstaltungen im Mai
- 4) Zukünftige Ausrichtung des AStA
- 5) Sonstiges

Sitzungsleitung: Jan Winkelkotte

Beginn: 14:15 Uhr / Ende: 14:50 Uhr

Wer macht was?!

Jan: (Bericht via Slack-Chat)

- Meeting mit Marc und Daniel Schaschek bezüglich Kooperation mit der Leihothek
- Meeting mit Verena und Herr Merschhoff bezüglich Sommerfest
- Meeting mit Hannah bezüglich AK-Tessa-aber-besser
- Absage Sommerfest an Herr Merschhoff
- Meeting mit Kathi, und FH-Mitarbeiter*innen bezüglich Studierende mit Beeinträchtigungen
- Mail an Petra Seyferth bezüglich Gespräch wegen Studi-Café
- Rücksprache mit Jaro und Michelle bezüglich Veranstaltungen zu den Themen jüdische Kultur in Deutschland und Antisemitismus
- Arbeit am Leitfaden für AStA-Referent*innen

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

Marc: (Bericht via Slack-Chat)

- Treffen mit Jan und Daniel Schaschek bzgl. Leihothek
- Austausch mit verschiedenen FSRs bzgl. HHP und Finanzfragen
- Mails an Druckerein bezgl "Erstblöcke"
- Treffen mit Jan zu Diversen Themen

Dorothea (Bericht via Slack-Chat)

- Treffen Bündnis gegen prekäre Praktika
- Vorbereitung study'n'social
- Recherche zu Veranstaltungsreihe Klassismus im WiSe
- Austausch mit Jaro+Jan Hochschulwahlen

Verena: (Bericht via Slack-Chat)

- Durchführung der FSRK
- Weiterleitung der Programmakkreditierungsschulungen für Studierenden an die FSRs
- Finale Überarbeitung und Weiterleitung der Argumentationshilfe an die FSRs
- Absage des Sommerfests
- Nachbereitung FSRK
- Organisation AK Ersttaschen
- Vorbereitung zur Verteilung der übrigen Goodies

Jaroslav: (Bericht via Slack-Chat)

- Terminfindung und Austausch Hochschulwahlen Thea+Jan
- Gespräch mit Jan über Antisemitismus Eventreihe
- finale Schnittarbeit an Umfragevideo
- Erarbeitung Mail an Villa ten hompel

Lea: (Bericht via Slack-Chat)

Ohne Bericht

Michelle: (Bericht via Slack-Chat)

- Mailkontakt Filmaufführung Verschwörungstheorien
- Mailkontakt botanischer Garten
- Rechnung für Anni backt vegan
- Mailkontakt Brauereien für Verkostung
- Recherche Kochkurs

Katharina (Bericht via Slack-Chat)

- Treffen mit Inklusionsbeauftragten FH
- Raumbuchung Workshop Porn

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

- Adnan Sharepic für Porn Workshop
- Rechnung materialistischer Feminismus
- Gespräch mit Jan
- Newsletter
- Gespräch Madita Oeming
- Mail studentische Beratung zu Namensänderung FH

Shaher: (Bericht via Slack-Chat)

- Meeting mit International Office : Themen: Nachteilsausgleich, Soziale Notlagen der auslä Studierende, Events
- Vorbereitung Planung für einen Länderabend
- Stornierungen der Anfragen bezgl. Sommerfest
- Beantwortung Anfragen von Studis bezgl. Finanzierung Sprachkurse

Adnan (Bericht via Slack-Chat)

- Organisieren und Verteilen des Newsletters
- Treffen mit Caroline bezüglich der Pläne für den nächsten Monat/Sommer
- Austausch mit Hannah über SGM-Veranstaltungen
- Vorlage für Website-Übersetzung
- Regelmäßige E-Mail und soziale Medienkan

Hannah Ehlert (SGM der FH Münster, Bericht via Slack-Chat)

- Jour Fixe Ehresmann
- Protokollierung JF Ehresmann
- Einladung Steuerkreissitzung
- Health Report (jetzt endlich online! unter https://ilias.fh-muenster.de/ilias/goto_Bibliothek_crs_678735.html)
- Rezeptkartenausschreibung: Besprechung mit Fr. Schack
- Rezeptkartenausschreibung: Aktualisierung der Detailbeschreibung
- Diverse Terminabsprachen
- Freigabe des Outlookkalenders
- Dateimanagement
- Vorbereitung AK Tessa aber besser
- AK Tessa aber besser
- Gespräch mit Fr. Michel-Fabian bzgl. Ethikvotum für die Befragung im WS 21/22
- Stolperstein Ethik: Kommission ist noch nicht arbeitsfähig, Absprache mit Bielefeld zum alternativen Vorgehen
- Anfragen Smoothie-Bike
- Vorbereitung SK SGM
- Mediendesignaufgaben/Kommunikation mit Carolin

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

1:

Lea berichtet, dass sie eine Email der Sprecherin des Ernährungsrats Münster erhalten hat mit der Anfrage, ob an der FH Münster ein Fairteiler eingerichtet werden könnte. Dazu gehört auch, dass täglich eine Person nach den Lebensmitteln schauen müsste und einmal in der Woche den Fairteiler säubert.

Die Lebensmittel werden kostenlos zur Verfügung gestellt. Unklar ist, wo der Fairteiler aufgestellt werden sollte, ob der „Kühlschrank“ gestellt wird oder beschafft werden müsste.

Jan weist darauf hin, dass sehr viele Fragen offen sind, die alle erst noch geklärt werden müssten und das Studierendenwerk vielleicht eher zuständig wäre, welches auch über die entsprechenden Ressourcen verfügt.

Lea soll eine Email an den Vertreter der Studierendenschaft der FH Münster Benjamin Meyer zum Alten Borgloh senden. Alternativ wären Anfragen bei den Fachschaftsräten vor Ort sinnvoll, um diese um Unterstützung und Engagement in dieser Sache nachzufragen.

2:

Lea berichtet vom Tag der Nachhaltigkeit (31.05.2022). Sie kann nicht genau sagen wie viele Studierende teilgenommen haben, aber sie hätte mehr erwartet, denn es war ja eine Veranstaltung der Hochschule. Es gab viele Diskussionen und Nebengespräche der Teilnehmenden.

„Studierende engagieren sich“ war mal eine Kampagne der Hochschule (Dezernat Hochschulkommunikation), welches auf Betreiben der FH Münster wieder aufgegriffen werden soll.

Es soll ein Office zum Thema Nachhaltigkeit eingerichtet werden.

Es sollte mehr Informationen über die Tätigkeit und das Engagement des Studierendenwerks geben, denn viele Studierende erhalten darüber keine Infos.

Lea nimmt viel von dem Tag mit, insbesondere auch Ideen und Kontakte, die dort geschlossen wurden.

Es wurde festgestellt, dass eine kleine Box für Musik, ein Banner oder eine Beachflag fehlten, damit der Stand des AStA besser gestaltet und wahr genommen werden kann. Jan und Marc werden sich den Mangel anschauen und überlegen, was für die Stände des AStA beschafft werden könnte/müsste.

3:

Katharina berichtet über ihre vier Veranstaltungen im Mai:

1. Bei „Lasst uns über Sexismus und Queerfeindlichkeit reden“ im Park kam nur eine Person, was sehr enttäuschend war.
2. Die Teilnahme am IDAHOBIT lief sehr gut. Der AStA-Stand war sehr mickrig, da nicht viel Merch zur Verfügung stand.
3. Zu der Einführungsveranstaltung zum Thema Feminismus von den Furien kamen nur eine Handvoll Studierende. Die Raumbuchung am FB Design war sehr schwierig und zur Veranstaltung lief auch noch eine geplante Stromausfallübung, sodass die

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

Veranstaltung kurzerhand nach draußen verlegt und der Vortrag/PPP über ein Laptop gehalten werden musste.

- Bei dem Vortrag Materieller Feminismus kamen viele, ca. 50 Studierende, zwar weniger als die geplanten 200 Teilnehmenden, aber der Vortrag lief ganz gut.

Jaroslav berichtet, dass an dem einstündigen Online-Vortrag zum Ukraine-Krieg über 151 Zuhörende teilgenommen haben und er damit sehr gut besucht war. Es schlossen sich nochmal 1,5 Stunden Diskussion an, wo auch weiterhin sehr viel mitmachende Studis im Zoom-Meeting blieben. Die Veranstaltung wurde aufgezeichnet und das Video wird aktuell immer noch bei YouTube angeschaut.

4:

Jan berichtet, dass er als AStA-Vorsitzender inzwischen etwas konsterniert ist über das eher mangelnde Engagement einiger AStA-Referent*innen (siehe Aus der Planungen des Sommerfests, mangelnde Beiträge für den Newsletter, etc.).

Er möchte mehr Struktur für die Referent*innen vorgeben und hat deshalb einen Leitfaden entwickelt, der bei Slack oder auf dem Tausch-Laufwerk von den Referent*innen eingesehen werden kann. (siehe den Leitfaden im Anhang)
Das Papier soll weiterentwickelt werden, sodass die Referent*innen immer einen aktuellen Leitfaden vorfinden können.

Den aktuellen Leitfaden ergänzend fügt Jan an, dass wenn Referent*innen Arbeitsanweisungen nicht im entsprechenden Umfang nachkommen ihre Aufwandsentschädigung gekürzt und im Falle der weiteren mangelnden Arbeitserfüllung die*der Referent*in ohne Umschweife entlassen wird.

5:

Nichts wichtiges Sonstiges

Protokoll: Winfried Hagenkötter

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

LEITFADEN

Allgemeines

Sämtliche AStA-Referent*innen sind verpflichtet, sich mit der Workspace-App Slack und dem Umgang mit dem AStA-Tauschlaufwerk vertraut zu machen und Sie für ihre Tätigkeit als Referent*in zu verwenden.

Sitzungen

Die Teilnahme an der wöchentlichen AStA-Sitzung ist für alle Referent*innen verpflichtend. Referent*innen die nicht an einer Sitzung teilnehmen können, melden sich unverzüglich unter Angabe des Verhinderungsgrundes beim Vorsitzenden ab, reichen vor der Sitzung einen schriftlichen Bericht zu den TOPs ein und lesen das Sitzungsprotokoll, um sich über das Besprochene zu informieren.

Abstimmungen in der AStA-Sitzung sind bindend und von den Referent*innen als Arbeitsauftrag zu betrachten.

Bei Vorstellung und Abstimmung über Veranstaltungen sind durch die/den Vorstellende*n Referent*in Informationen über Datum, Kosten, Teilnehmerzahl, bisheriger Planungsstand, benötigte Ressourcen (Material, Personal) spätestens 24 Stunden vor der entsprechenden Sitzung über Slack als unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt bereitzustellen.

Arbeitskreise/ Arbeitsgruppen

Der Arbeitskreis hat eine leitende Referentin/ einen leitenden Referenten.

Die Aufgaben der AK-Leitung sind:

- Planung und Organisation der Termine für Treffen des AKs
- Protokollführung und Moderation bei Treffen des AKs
- Bestimmung der aktuellen Zielsetzung und des Zeitplans
- Verteilung von Aufgaben
- Regelmäßige Berichte an den Vorsitz
- Verfassen von Kurzberichten für den Newsletter

Die AK-Leitung muss diese Aufgaben nicht zwingend selbst übernehmen, ist aber für die Erfüllung und entsprechende Zuweisung dieser Aufgaben verantwortlich.

Die teilnehmenden Referent*innen formulieren bei der Gründung des AKs ein konkretes Ziel und benennen entweder ein Datum, zu dem das Ziel erreicht werden soll oder ein Zwischenziel mit entsprechendem Zieldatum.

Die Genannten Anforderungen gelten auch für alle anderen Kooperationen von zwei oder mehreren Referaten, sowie bei Kooperationen mit Dritten.

Veranstaltungen

Die o.g. Referate organisieren in den Monaten April bis Juni und Oktober bis Dezember eine Veranstaltung im Monat mit thematischem Bezug zu dem entsprechenden Referat. Nach Abschluss der Veranstaltung ist ein Bericht über

- Teilnehmerzahl
- Organisation und Ablauf
- Kosten
- Sinn und Möglichkeit einer Wiederholung

in der AStA-Sitzung vorzustellen.

10.05.	17.05.	24.05.	31.05.	07.06.	14.06.	21.06.	28.06.	05.07.	12.07.
Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	Zoom-Meeting	keine Sitzung	Zoom-Meeting

Amtsübergabe

Jede*r Referent*in ist verpflichtet, ein Dokument für die Orientierung und Einarbeitung seines Nachfolgers zu verfassen und stetig zu aktualisieren.

Das Dokument beinhaltet Informationen zu:

- Geplanten Veranstaltungen
- Bestehenden Kooperationen
- Regelmäßigen Terminen
- Ansprechpartnern an der FH und bei anderen Institutionen

Newsletter-Beiträge

Die Referate RIST, Kultur, HoPo/SoPo, Gleichstellung, Politische Bildung, Umwelt schreiben bis zum Samstag vor der jeweiligen Veröffentlichung einen Bericht für den Newsletter.

Dieser hat einen Umfang von mindestens 500 Zeichen bezieht sich auf die Arbeit der/des Referent*in im letzten Monat, insbesondere stattgefundenen Veranstaltungen und begonnene Planung für zukünftige Veranstaltungen.

AStA-Vorstand

Der Vorstand trifft sich zweiwöchentlich. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme verpflichtet.

Den Vorstandsmitgliedern obliegt außerdem die Vertretung des/ der AStA-Vorsitzenden bei Sitzungen und anderen Terminen, wenn er/sie verhindert ist.