

AStA

HOWTO

HOW TO ASTA

Herzlich Willkommen im AStA! Wir freuen uns sehr auf die kommende Legislaturperiode mit Dir, Deinen Ideen und Deinem Elan. Damit Du dich ein bisschen besser zurechtfinden kannst, haben wir das Wichtigste kurz zusammengefasst. Aber im AStA findest Du auch immer jemanden, der Dir Antworten geben kann und Dir weiterhilft. Viel Spaß!

1. Gremienstruktur

Du kennst Dich in dem Wirrwarr der Gremien schon aus? Dann kannst Du Punkt 1 gerne überspringen.

StuPa

Das Studierendenparlament ist die Legislative der Gremien. Im Sommersemester finden immer die Wahlen statt bei denen Du die zukünftigen StuPa Mitglieder wählen kannst.

Im StuPa werden Finanzanträge über 150€ abgestimmt, über Satzungen und Ordnungen beraten und auch aus den verschiedenen Gremien berichtet.

Fachschaften

Die Fachschaften werden ebenfalls im Sommersemester von allen Studierenden gewählt. Sie kümmern sich vorrangig um die Lehre und studiengangsspezifische Probleme. Außerdem stammen auch viele Veranstaltungen aus ihren Federn.

AStA

Die Mitglieder des AStA werden, wie Du wahrscheinlich mitbekommen hast, am Anfang des Wintersemesters vom StuPa gewählt. Man kann sich aber auch während der gesamten Legislatur im StuPa nachträglich wählen lassen. Die Referate des AStA sind z.B. die IT, Finanzen, Verkehr, KoPR (Kommunikation und Public Relations), QuARG (Queer, Awareness, Equal Rights and Gender Matters), KUS (Kultur, Umwelt, Sport) und PAS (Politik, Ausland, Soziales).

Was sonst so im AStA möglich ist, erfährst Du auf den folgenden Seiten.

Kooptierte Mitglieder im AStA

Jedes Referat kann kooptierte Mitglieder vom AStA wählen lassen. Diese müssen dann nicht auf den Sitzungen erscheinen, haben auch kein Stimmrecht, sind aber feste Bestandteile deines Referats und sehr wichtig, damit alles reibungslos ablaufen kann.

2. Kommunikation

Einer deiner ersten Schritte als gewähltes AStA Mitglied sollte der Gang zur IT sein. Hier bekommst Du deinen ganz eigenen AStA Mailaccount, den Du jeder Zeit über mail.asta.uni-luebeck.de erreichen kannst. Schreib einfach eine Mail an computer@asta.uni-luebeck.de und vereinbare einen Termin.

Ganz wichtig ist nun, dass du dich unter lists.asta.uni-luebeck.de in die Mailingliste AStA-alle einträgst, denn hierüber werden alle wichtigen Mails versendet. Zum Beispiel die Sitzungstermine, Protokolle und Termin-Abfragen. Zudem wäre es sinnvoll sich zum AStA-Workspace im Slack hinzufügen zu lassen.

Zusätzlich solltest Du dich erkundigen, welches Medium dein Referat vordergründig nutzt (Slack, Mail, Telegram etc.).

Du erreichst die Referate unter Referats-Abkürzung@asta.uni-luebeck.de oder die Personen im Allgemeinen unter Nachname@asta.uni-luebeck.de. Du findest im Mailprogramm aber auch eine Kontaktliste, wenn du eine neue Mail schreibst, wo du die Personen suchen kannst.

3. Sitzungen

Die AStA Sitzungen finden wöchentlich oder zweiwöchentlich statt, je nachdem was am Anfang der Legislatur abgestimmt wird. Als gewähltes Mitglied hast Du die Pflicht anwesend zu sein. Solltest Du einmal verhindert sein, kannst Du dich aber natürlich auch per Mail beim Vorsitz abmelden. Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

Die Sitzungen haben immer den gleichen groben Aufbau:

1. Berichte von Gästen
2. Bericht des Vorsitzes
3. Berichte aus anderen Gremien
4. Berichte der Referate
5. Sonstiges

Auf den Sitzungen ist viel Raum für Diskussionen und offene Fragen, die nicht im eigenen Referat geklärt werden konnten oder die zu verschiedenen Themen aufkommen.

Die gewählten Mitglieder eines Referats erstatten unter dem 4. Punkt Bericht über ihre derzeitigen Aufgaben und geplanten Veranstaltungen. Außerdem können unter diesem Punkt Gelder bis zu 150€ für Projekte etc. beantragt werden. Das Projekt wird kurz vorgestellt und erklärt, wofür du das Geld genau benötigt wird. Diese werden dann mit allen anwesenden Mitgliedern abgestimmt.

Zudem wäre es wichtig, wenn Du dir einmal die Geschäftsordnung des AStA durchliest, um genau zu wissen was es sonst noch für Rechte und Pflichten und sonst so zu beachten gibt.

4. NextCloud und Webseite

Die NextCloud ist unsere Cloud. Du erreichst Sie unter files.asta.uni-luebeck.de. Hier kannst Du Leitlinien und Veranstaltungstipps finden. Häufig sind dort auch Logos und andere Bilddateien hochgeladen. Am besten du fragst in deinem Gremium nach, wo du was findest. Selbstverständlich kannst du dort auch selbst deine Dokumente hochladen, privat oder für alle anderen Nutzer*innen sichtbar. Es ist auch möglich Dokumente direkt in der Cloud, auch mit mehreren, zu bearbeiten. Die Dateien deines Referats findest du üblicherweise unter AStA → Referate →... .

Zudem findest du dort auch unsere Kalender. Dazu klickst du einfach auf das kleine Kalendersymbol oben links. Über den Sitzungsraum-Kalender kannst du z.B. den Sitzungsraum buchen. Über den Kalender „Öffentliche Veranstaltungen für die Webseite“ Events inkl. einer kurzen Beschreibung in den Kalender auf der AStA-Seite eintragen. Über den „Gremieninterne Termine an anderen Orten-Kalender“ kannst du andere Gremienmenschen über Treffen informieren. Außerdem hat jedes Referat auf der AStA-Webseite einen Abschnitt wo man sich informieren kann, der frei gestaltet werden kann, aber auch gepflegt werden sollte.

5. AStA Gebäude

In dem Regal hinter dem Tresen findest Du viele verschiedene Fächer. Dort hat auch Dein Referat sein eigenes. Unter anderem findest Du dort auch alle Anträge, die Du für Rückerstattungen und ähnliches brauchst (bunte Ausziehregalfächer). Unsere Sekretärin Manuela ist zu den Öffnungszeiten immer im AStA anzutreffen und hilft Dir bei Fragen auch gerne weiter.

Die Küche und der Kühlschrank im AStA können von allen genutzt werden. Suche ruhig ein wenig, meistens findest Du irgendwo noch einen Teebeutel oder Kaffee. Vergiss nicht deine Produkte zu beschriften, mit Datum zu versehen und wenn nötig zu entsorgen. Außerdem kannst Du gern mal ins öffentliche Fach im Kühlschrank schauen, vielleicht findest Du ja das, was Du brauchst. Auch kochen kannst Du hier, falls die Gremienarbeit mal ein wenig länger dauert. Nur das Aufräumen nicht vergessen.

Der AStA hat auch einen kleinen Sitzungsraum, einen IT Raum und das Rote Büro sowie einen Raum im Container 5 in denen gerne Sitzungen abgehalten oder Arbeiten des täglichen Geschäfts verrichtet werden können.

Wir haben auch eine Hausordnung, die wir bitten würden zu beachten. Vor allem ist Fenster und Türen schließen sowie Lichtausschalten beim Verlassen besonders wichtig.

Falls du Zugang zu den Räumlichkeiten haben möchtest melde dich beim Vorsitz persönlich oder unter vorsitz@asta.uni-luebeck.de oder der Schließbeauftragten Person unter schliessung@asta.uni-luebeck.de.

6. Veranstaltungen

Eigentlich kannst Du hier alles organisieren: Von Vorträgen über Workshops zu Partys bis zu Infoständen – alles ist möglich. Deiner Kreativität sind hier eigentlich keine Grenzen gesetzt.

Jede Veranstaltung muss natürlich auch geplant werden. Das Infoblatt Veranstaltungsbetreuung und die Veranstaltungsrichtlinie solltest Du dabei beachten, Du hast aber immer den ganzen AStA als Backup und Gedankenstütze hinter dir.

Rückerstattung: Du hast Geld für den AStA ausgegeben und willst es jetzt wieder zurück? Unbedingt immer mit Beleg/Rechnung/Quittung und dann das richtige Formular ausfüllen, welches Du im AStA findest. Eine genauere Beschreibung dazu findest Du auch auf unserer Webseite (unter Finanzen.)

Tipp: Wir haben im AStA ziemlich viele nützliche (und unnützliche) Dinge, die du z.B. für Veranstaltungen ausleihen kannst. Ob Pavillon, Bierbank oder Glühweinkocher, hier fragst Du am besten auch Manuela oder die Finanzen.

7. Sonstiges

Bitte denke an die Verschwiegenheit gegenüber Unbeteiligten, vor allem in Bezug auf personenbezogene Daten.

Du hast grade ganz viel Zeit und wolltest es schon immer mal ganz genau wissen? Auf den Seiten des StuPa und des AStA findest Du viele Satzungen und Ordnungen, die fast alles regeln, was Du dir so ausdenken kannst. Ein Blick lohnt sich manchmal z.B. um herauszufinden wann dir Essen oder Getränke auf AStA-Kosten zur Verfügung stehen könnten.

Wir wünschen Dir super viel Spaß als AStA Mitglied und freuen uns auf die gemeinsame Arbeit. Nochmal herzlich willkommen!