

Quartalsbericht für das Referat Verwaltung & Digitalisierung, sowie kommissarischen Vorsitz:

## **Einrichtung und Ausstattung der Geschäftsstelle**

Als Teil meiner Zuständigkeit habe ich mich um die Einrichtung und Ausstattung des AStA-Büros. Also regelmäßig prüfen, ob alles vorhanden ist, was wir für die tägliche Arbeit brauchen, und Neuanschaffungen planen, wenn etwas fehlt. Außerdem habe ich für die kommenden Wochen ein Deko-Projekt geplant: Eine Wand im Büro soll mit Fotos ehemaliger AStA-Mitglieder gestaltet werden.

Zusätzlich habe ich zusammen mit Anton Schellin eine große Aufräumaktion gestartet: Alle alten Dokumente, die nicht mehr aufbewahrt werden müssen, wurden durch eine Spezialfirma vernichtet. So haben wir nicht nur Platz im Archiv geschaffen, sondern auch den Keller von einigen Ordnern befreit und wertvollen Stauraum zurückgewonnen.

## **Inventarverwaltung und Ordnung**

Ich habe das Inventarverzeichnis weiterhin aktuell gehalten, um immer den Überblick zu haben, was sich im Büro und Keller an Ausstattung befindet.

## **Digitale Betreuung und AStA-Website**

Dank Daniel Kötz und Julian Niklas, konnte ich mich gut mit der Website und WordPress einarbeiten und auch gleich ein paar Stellenausschreibungen hochladen, welche auch schon besetzt wurden.

Ein Highlight in diesem Quartal war die Eröffnung des neuen Studierendenwohnheims. Ich war vor Ort, um Bilder und Videos zu machen. Diese Aufnahmen habe ich dann Gabriela, die aktuell die Öffentlichkeitsarbeit bei uns macht, für die Social-Media-Kanäle bereitgestellt. So konnten die Eindrücke der Wohnheim-Eröffnung direkt mit den Studierenden geteilt werden und die Reichweite des AStA in den sozialen Medien gesteigert werden.

## **Erstibegrüßung und Kommunikation**

Zusammen mit Karl Rühl habe ich bei der Erstibegrüßung eine Rede gehalten, in der wir die Angebote des AStA vorgestellt und auch auf den AStA-Shop aufmerksam gemacht haben. Die Veranstaltung bot eine gute Gelegenheit, um die neuen Studierenden willkommen zu heißen und ihnen direkt die wichtigsten Informationen zum AStA mitzugeben.

Zudem habe ich für den AStA Flyer erstellt und zusammen mit den StuPa Flyern ausgedruckt und in die Ersti Tüten packen lassen.

Zusätzlich zu den speziellen Projekten habe ich in diesem Quartal auch die regulären Aufgaben im Referat gewissenhaft erfüllt:

1. Ich habe regelmäßig an den AStA-Sitzungen teilgenommen und war an den Diskussionen und Entscheidungen beteiligt.
2. Meine Bürodienste und Sprechstunden habe ich zuverlässig durchgeführt und dabei alle verbundenen Aufgaben erledigt.
3. Bei Projekten des AStA habe ich tatkräftig mitgeholfen, z. B. bei der Organisation von Veranstaltungen. (Podiumsdiskussion mit den Landtagskandidaten)
4. Innerhalb der AStA- und StuPa-Sitzungen habe ich regelmäßig über meine Arbeit und Fortschritte berichtet.
5. Ich habe Anfragen per E-Mail und Telefon beantwortet und so den Studierenden bei ihren Anliegen geholfen.
6. Neben der allgemeinen Beratung von Studierenden habe ich auch spezifische Anfragen des Studierendenparlaments bearbeitet und beantwortet.
7. Zum Abschluss dieses Quartals habe ich, wie vorgesehen, den schriftlichen Zwischenbericht erstellt.

Ich hoffe, der Bericht ist so in Ordnung. Falls etwas anders oder besser gemacht werden sollte, gebt mir gerne Bescheid - ich freue mich über Rückmeldungen!