

Zwischenbericht der XXXIV. Legislatur

gemäß §3 RL-AStA: Referat für Soziales und Antidiskriminierung
Berichtszeitraum 04.12.2024-31.01.2025
asta-soziales@europa-uni.de

Am 04.12.2024 wurde ich vom Studierendenparlament der Europa-Universität Viadrina zur Referentin für Soziales und Antidiskriminierung gewählt und habe mein Amt für eine Amtszeit von zwei Monaten übernommen.

In diesem Rechenschaftsbericht möchte ich dem Studierendenparlament einen Überblick über meine Tätigkeiten im zweiten Quartal geben.

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL-AStA
 - 1.1. Teilnahme an Sitzungen/Berichte
 - 1.2. Bürodienst/Beratungen

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 RL-AStA
 - 2.1. Erfüllung der Aufgaben der RL-Soziales
 - 2.2. Awareness Schulung
 - 2.3. Perioden Produkte
 - 2.4. Zusammenarbeit mit der Abteilung für Gleichstellung

1. Aufgabenerfüllung entsprechend § 3 RL-AStA

1.1. Teilnahme an Sitzungen /Berichte

In den letzten zwei Monaten habe ich an den AStA-Sitzungen teilgenommen. Falls ich verhindert war, habe ich mich im Voraus entschuldigt und entsprechende Berichte eingereicht. Ebenso habe ich an den meisten StuPa-Sitzungen teilgenommen und meine Berichte stets fristgerecht übermittelt. Meine Arbeit wurde detailliert dokumentiert, um Transparenz und eine effiziente Umsetzung der mir übertragenen Aufgaben zu gewährleisten. Durch meine regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen konnte ich die studentischen Angelegenheiten kontinuierlich verfolgen und aktiv an

Entscheidungsprozessen mitwirken.

1.2. Bürodienst/Beratungen

Es wurde vereinbart, dass ich gemeinsam mit der AStA-Referentin für Internationales und Sprachen, Nicole Marut und ASTA-Referentin für Hochschulpolitik und studentische Initiativen, Weronika Krajewska die Sprechstunde jeden Dienstag von 13:00 bis 14:00 Uhr übernehme. Zu meinen Aufgaben gehörten die Abholung und Bearbeitung der Post, die Bearbeitung von Härtefalldarlehen, die Versendung von Willkommensgrüßen sowie die Verwaltung von Semesterticketzuschüssen. Darüber hinaus habe ich Studierende sowohl persönlich als auch per E-Mail beraten. Individuelle Beratungstermine konnten nach Absprache auch außerhalb der festgelegten Sprechzeiten vereinbart werden, um eine möglichst flexible Unterstützung zu gewährleisten.

2. Aufgabenerfüllung entsprechend § 5 RL-AStA

2.1. Erfüllung von den Aufgaben der RL-Soziales

Im zweiten Quartal haben der kommissarische Referentin für Finanzen – Claudia Bossack und ich gemeinsam alle Härtefallanträge bearbeitet und die Semesterticketzuschüsse bzw. Lernmittelzuschüsse wurden entsprechend ausgezahlt. Ich habe ebenfalls die Bescheide über die Feststellung von den Härtefälle bereitgestellt und an die Studierenden geschickt. Ich bin per Mail durchgehend für Studierende mit Fragen und Anliegen erreichbar. Für die Beratung bin ich während der Sprechstunden, per Mail und nach Terminabsprache auch zu anderen Zeiten erreichbar.

2.2. Awareness Schulung

Im Dezember 2024 fand eine bedeutende Awareness-Schulung statt, die von Act Aware organisiert wurde. Die Schulung behandelte Themen wie den Umgang mit Diskriminierung, das Management von Alkoholüberdosierungen bei Veranstaltungen sowie die Bildung eines Notfallteams. Vertreter:innen verschiedener studentischer Initiativen nahmen an der Schulung teil und erhielten wertvolle Informationen sowie praxisnahe Strategien zur

Bewältigung kritischer Situationen. Ein besonderer Fokus lag auf der Prävention von Diskriminierung sowie auf dem richtigen Verhalten in Notfällen. In Zusammenarbeit mit Act Aware habe ich außerdem Teilnahmebescheinigungen erstellt, die anschließend im Büro zur Abholung bereitgestellt wurden. Diese Schulung stellte einen wichtigen Schritt zur Sensibilisierung für diese Themen dar und trug dazu bei, ein sicheres und respektvolles Umfeld innerhalb der Universität zu fördern.

2.3. Perioden Produkte

Im diesen Quartal meiner Amtszeit habe ich mich intensiv um das Auffüllen der Periodenspenden gekümmert. Dies erfolgte in der Regel alle zwei Wochen, je nach Bedarf auch häufiger. Ich habe regelmäßig den Bestand überprüft und darauf geachtet, dass alle benötigten Materialien verfügbar sind. Darüber hinaus habe ich mit anderen Verantwortlichen zusammengearbeitet, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen und Engpässe zu vermeiden. Es war mir wichtig, dass die Studierenden jederzeit Zugang zu diesen Ressourcen haben, insbesondere in Zeiten mit erhöhtem Bedarf.

2.4. Zusammenarbeit mit der Universität Abteilung für Gleichstellung

Frau Katja Kraft und ich bleiben im ständigen Austausch und besprechen wichtigste Themen im Bereich der Gleichstellung.

Frankfurt Oder, 30.01.2025 Oliwia Walczak