

AStA Sitzung 14.September.2023 – Protokoll: Sitzungsnummer: 12

EINBERUFEN VON

BESPRECHUNGSART	<i>AStA Sitzung 12</i>
BESPRECHUNGSLEITER*IN	<i>Lara-Josephine Hanke</i>
PROTOKOLLFÜHRER*IN	<i>Michelle Solbach</i>
TEILNEHMER*INNEN	<i>L.Hanke, U. Düzgün, C. Hartenberger, M. Solbach, J. Uhlig, J. Blenkle, D. Düzgün, F. Grönninger, S. Nafari-Neshat</i>
DATUM DER LETZTEN SITZUNG	<i>11.07.2023</i>
SITZUNGSBEGINN	<i>17:15 Uhr</i>
SITZUNGSENDE	<i>19:35 Uhr</i>

Tagesordnungspunkte:

1. Begrüßung

hat stattgefunden

2. Feststellung Beschlussfähigkeit

ist gegeben

3. Beschluss des letzten Protokolls

hat stattgefunden

Aktueller Stand Umbau AStA

4. Beschluss vorübergehender Umbau AStA/Erweiterungen -

DAZN Account / anderer Streaming Account – Sportübertragung als Dauerevent einführen (wer sich drum kümmert, bzw. den Abend betreut, wird im Nachgang noch besprochen)

Einstimmig beschlossen

Ugur kümmert sich

Headsets – Thema vertagt

Jalousien zum innen Anbringen → *Ugur*

Leinwand ist montiert

Schlüsselkasten steht

Küchenzeile haben wir freie Hand

Soll besprochen werden von den Mitarbeitern des Shops – finale Absprache durch Schreinerei

Regale: Haben freie Hand, müssen wir aber selbst besorgen – würden uns helfen beim anbringen → *Lara und Stotti*

5. Information Stand Ersti-Tüten

Wir übernehmen die Kosten der Tüten aller Fachschaften, die sich melden
3-4 Goodies werden bestellt, die sich die Fachschaften abholen können

Vinzent und Levent vertreten uns bei der Ersti-Begrüßung – wir kümmern uns um Infomaterial, Standschilder, Roll-Ups (müssen noch Design anpassen) vielleicht Goodies, etc
→ [Lara/Stotti, Labi](#)

Janis Idee bzgl. Roll-Ups: Zwei Standard Roll-Ups die wieder verwendet (allgemein) werden können und zwei die spezifisch sind bis spätestens nächsten Freitag muss alles fertig sein, damit die Materialien abgeholt werden können

6. Shop: Architekturmaterial Sonderverkauf als Werbung/Eyecatcher

Anstatt ganze Tüten vorzubereiten – Rabattaktion zum Semesterstart
Datum des Verkaufs noch zu klären: „Supermonday“ → [Janis, Dement](#) kümmern sich um Bestellung)

7. Diskussion Übernahme des Pfandbecher Systems vom AKAFÖ

Funktioniert leider fehlerhaft und trifft auf großen Unmut
→ Übernehmen wir so nicht

8. Konzeptvorstellung Saatguttauschbörse an der Hochschule

Wollen wir uns mitbeteiligen oder nicht?
Thema vertagt, da das Konzept des Veranstalters noch nicht ausgereift ist

9. Konzeptvorstellung BIB der Dinge Verleih/Abholstation

Überlegung – Station (ähnlich Paketstation) aufstellen, Konzept ebenfalls noch nicht ganz ausgereift – Thema wird vertagt

10. Diskussion: Kurzer Rückblick der Referate auf die letzten Wochen einführen?

Wird zu den Tagesordnungspunkten eingefügt „Was gibts Neues?“

11. Sarahs Punkt: Problematik mit dem Laptopverleih

Was machen wir wenn Laptop zerstört, fehlerhaft, dreckig zurück gegen wird?
Haftung bis zu 500 Euro
Situationsabhängig entscheiden

Lösung: Bsp Vandalismus: Anzeige muss geschaltet werden und vorgezeigt werden – dann wird der Schaden von der ASTA übernommen

Jetzige Situation: Es wird ein neuer Laptop ausgegeben

→ [Sarah kümmert sich](#)

Was machen wir mit den defekten Laptops: Sammeln, um diese zur Reparatur geben (Campus-IT, Dell, ...)

Studis mit geliehenen Laptops sollen zu Sprechstundenzeiten kommen, alternativ Termin machen

12. Bezahlung Gärtner
Gärtner arbeitet seit 10 Jahren für uns, bekommt lediglich 400 Euro, noch nie eine Erhöhung bekommen
Aufstockung auf 520 Euro – Einstimmig beschlossen ab 1.9.
13. Erstveranstaltung Rotunde (AstA-Feier in der Rotunde)
Veranstalten wir selbst oder fügen wir uns ein (Outsourcen)
Daten: 13.10 steht im Raum – Verschieben das aber wahrscheinlich nach hinten weil das angestrebte Datum zu knapp ist
Nikolausparty Ende November/ Anfang Dezember → [Falka](#)
14. Semesteropen 5.10
Verlosung/Tombola – Durchführung und Summe einstimmig beschlossen
Betrag 2500€ : für die Gewinne
Ideen Verlosung: Schlafsäcke, Headset,
Werbung für das Open: → [Janis und Lara kümmern sich](#)
15. Teambuilding
Sonntagsteam kommt früher - 8 Uhr Abfahrt Montag mit Bullis
Packliste erstellen
Link einstellen in die Gruppe
Labi soll eine Kamera mitnehmen
16. Beendigung der Sitzung 19:35

Weitere Formalia:

Schriftart

Calibri gr. 12

Verantwortlichkeiten bitte kursiv aufführen

z.B. Max Mustermann erstellt Vorlage

Beschlüsse bitte z.B. in grün kennzeichnen für die bessere Übersicht

z.B.

4. Abgestimmt über neue Vorlage mit

3 ja Stimmen, 3 nein Stimmen & 2 Enthaltungen