

1. Weitere Punkte für TO

2. Berichte

- **Mitgliedschaft im Jugendherberge-Verbund**

(Siehe Protokoll 26.08.2014)

Der AStA kann die Jugendherbergskarte über die Stadt Bremen nutzen und muss auch nicht für eventuelle Schäden haften. Das Angebot die Jugendherbergskarte nutzen zu können wird auf der AStA-Website eingebunden und ein Verleihbuch angelegt, mit dem der Verbleib der Karte nachvollzogen werden kann. Mit der Jugendherbergskarte wird studentischen Reisegruppen (z.B. Stugen) die Übernachtung in Jugendherbergen des Herbergsbund eröffnet, zum Teil auch vergünstigt.

- **O-Woche**

Das Büro übernimmt die Koordination der AStA-Aktivitäten der O-Woche (außer der Ersti-Tasche), wie der Referatsveranstaltungen (Erstellung und Design eines Programmflyers) sowie die Koordination eines AStA-Infostands.

- **Brandschutz-Foyer**

Um Brandschutzbestimmungen bei der Möblierung des Foyers auf der AStA-Etage einzuhalten übernimmt das Büro die Koordination mit der Haustechnik

- **Vernetzungsanfrage aus Niedersachsen**

Vom AStA der Uni Vechta gab es eine Anfrage an das Referat für Hochschulpolitik. Die Landesastenkonzferenz Niedersachsen möchte sich stärker mit den ASten Bremens und Hamburgs vernetzen und veranstaltet voraussichtlich im November ein Kennenlernetreffen an der Uni Verden. Das Referat für Hochschulpolitik hat die Anfrage interessiert beantwortet und koordiniert den weiteren Verlauf der Anfrage.

- **Einkauf von Materialien**

Die offenen Einkäufe die aus der vor ein paar Wochen angelegten Materialliste hervorgehen werden voraussichtlich am Freitag vom Büro besorgt. Dazu wird der AStA-Wagen benötigt. Außerdem werden das Sperrmüll und das Pfand von der AStA-Etage weggebracht.

- **Vorstellungstexte der Referate**

Die Referate haben noch bis zum 15.09. Zeit ihre Vorstellungstexte für die nächste Ausgabe der AStA-Aktuell beim Büro einzureichen.

- **Drucker im Foyer und Büro**

Das Büro übernimmt die Koordination zur Anschaffung eines A3-Farbdruckers für den AStA und holt Angebote ein (Kauf oder Leasing).

3. Finanzanträge

- Veranstaltung mit Refpolk zu Nationalismus im HipHop vom Bündnis gegen Nationalismus – 350,00 Euro

(Siehe Plenum 26.08.2014)

Zusätzlich zu dem Bereits bewilligten Betrag über 150,00 Euro werden noch 100,00 Euro Fahrtkosten für den Referenten bewilligt.

- **Abrechnung der LiSA-Fahrt ins Naturfreundehaus Brundorf / Übernachtung / Auto**

Um dort ihre politische Arbeit und die der Referate Hochschulpolitik und Befreiungsfragen und soziale Bewegungen zu planen, beantragt LiSA die Kostenübernahme für drei Nächte im Naturfreundehaus Brundorf und zusätzlich die Übernahme der Kosten für den AStA-Wagen. Das Haus wurde extra regional und kostengünstig ausgewählt, damit keine unnötigen Kosten entstehen.

Es gibt eine Debatte, inwiefern solche Klausurfahrten nicht durch Referatsfinanzen getragen werden sollten bzw. ob solche Fahrten vom AstA-Plenum finanziert werden sollten. Dem wird von den Antragsteller*innen entgegengehalten, dass mit solchen Klausurtagungen auch die Arbeit und damit die politische Außenwirkung besser geplant und effektiver gestaltet werden kann und das es auch anderen Referaten und AstA-Beteiligten offen steht solche Fahrten zu beantragen.

Problematisch war, dass der Antrag nicht vor dem Plenum bekanntgegeben wurde.

Entscheidung vertagt.

- **Kostenübernahme für Master und Musikanlage für Soliparty im Sielwallhaus**

Eventuell steht der Master an dem Datum der Party nicht zur Verfügung und kann in dem Fall nicht verliehen werden.

Antrag angenommen

- **Antrag auf Kostenübernahme für Master über 3-4 Tage 19.-22.09**

Eine Reisegruppe möchte die Gegenproteste gegen den 1000Kreuze Marsch unterstützen und beantragt eine Kostenübernahme für den Master zwischen dem 19.-22.09.

Antrag angenommen. Allerdings ist der Wagen bereits verliehen.

4. Referatsschwerpunkte

- 1. Gibt es Überschneidungen? / Fehlt etwas?

(Siehe Anhänge Einladung) Alle Referatsschwerpunkte vorhanden.

5. Nutzung von FB und Website

- **Website**

An der Website besteht größtenteils inhaltlicher Überarbeitungsbedarf. Aus dem Plenum gibt es Einzelpersonen, die sich um die Erstellung einer ToDo-Liste für die verantwortliche Stelle kümmern wollen.

- **Facebook**

Wird vom Büro administriert. Post von Verweisen auf Pressemeldungen, etc mit 2-3 Sätzen, auch auf Nachfrage von Referaten und um studentische Initiativen bekannter zu machen.

6. Konferenzraum für Tutorien

Der Konferenzraum steht nicht für offizielle Lehrveranstaltungen und Tutorien zur Verfügung. Informelle Gruppen können sich immer im Raum treffen, wenn er nicht von AstA-Gruppen oder der StuKo benötigt wird. Offene ist aber noch wie mit dem Klavier während der Arbeitszeiten umgegangen wird.

7. O-Woche

- **Ersttasche**

1. (siehe Protokoll 26.08.2014)

- **Layout mit oder ohne AStA-Logo**

Die Verantwortlichen vom Referat für Hochschulpolitik sind zur Not damit einverstanden das Logo mit aufzunehmen. Wollen aber auch darauf hinweisen, dass der Autor des Logos eventuell nicht mit dem AStA-Logo einverstanden ist. Für den Fall würden sie unabhängig ein neues Motiv aussuchen und bitten dafür um das allgemeine Vertrauen, so dass nicht ewig eine weitere Diskussion auf dem AStA-Plenum geführt werden muss. Außerdem möchten die Verantwortlichen nochmal darauf hinweisen, dass vom Referat mit der Koordination der Tasche zur O-Woche (nach der ganzen Diskussion) jetzt schon einen ziemlich Beitrag zur AStA-O-Woche geleistet wurde (zusammen mit den Referatsveranstaltungen). Deshalb würde das Referat gerne noch die anderen AStA-Beteiligten Gruppen in die Pflicht nehmen, offene Koordinationsaufgaben zu übernehmen (z.B. mögl. Ersti-Party, AStA-Stand)

- **Anzahl / Kosten**

1. 2000 Stück für 2600,00 Euro bei der Druckerei Spreeprent ansonsten Memo.

- **Flyer-Einlage**

Im Zuge der Diskussion um das Motiv und zur Entschlackung des AstA-Plenums wird die Koordination der Gruppen, die nach Einlagen für die Ersti-Taschen angefragt werden dem Referat für Hochschulpolitik anvertraut. AStA-tragende Gruppen können natürlich eigene Flyer einlegen und auch Gruppen vorschlagen. Einzige Bedingung für externe Gruppen: Selbstdarstellungsflyer nur in Ausnahmefällen und mithilfe beim Packen der Taschen.

- **Ersti-Party**

Verantwortliche zur Koordination sind nicht anwesend. Wenns organisiert wird, nach Möglichkeit mit politischem Kontext.

- **Besuche/Vorstellungen bei ESG/Fachbereich Rechtswissenschaften zur O-Woche**

Für die O-Woche haben u.a. die Evangelische Studierenden Gemeinde (ESG) und der Fachbereich Rechtswissenschaften den AStA angefragt, ob sie eine Vorstellung des neuen AStA bekommen können. Auf der AStA-Etage als Besuch bzw. als Besuch durch den AStA. Der Vorstand kümmert sich um die Anfragen.

- **Kauf von Filmen**

LiSA beantragt finanzielle Unterstützung beim Kauf von Filmen. Diese sollen in der O-Woche auf der AStA-Etage gezeigt werden. Sollen gekauft werden, damit die Filmdienste dahinter unterstützt werden, da sie aus politischem Hintergrund kommen.

8. Autonome Entscheidungen Büro AG (normaler Geschäftsbetrieb)

Alle Einkäufe, die etwas höher sind, aber für den Betrieb der AstA-Struktur notwendig sind, können ab sofort auch autonom vom Büro bewilligt werden. Ursprung des TOP war der notwendige kurzfristige Einkauf von Papier für die AStA-Druckerei im Wert von ca. 500,00 Euro.

9. Stellungnahme Theater Incognito

(Siehe Protokoll 26.08.)

Nichts neues. Referat für Kultur und Sport wird damit beauftragt dran zu bleiben. Wenn es eine Stellungnahme gibt, kann die im AStA-Plenum nochmal diskutiert werden.

10. Demo-Auto/ Kfz-Referat

Jetziger Pritschenwagen ist kaum noch fahrtüchtig. Zur Neuanschaffung von Fahrzeugen (auch mit Bezug auf den Wiederaufbau des Kfz-Referats) gründet sich eine AG, die unter Einbeziehung der Mitarbeiter*innen ein Konzept erarbeiten soll. Vorstand verschickt Einladung an AStA-Beteiligte. Es besteht außerdem ein Angebot ehemaliger Mitarbeiter*innen sich am neuen Konzept beratend zu beteiligen. Kontakt für AG: Referat für Hochschulpolitik.

11. Semesterticket

- **neue Beauftragung?**

Ab dem 1.11 wird eine neue Mitarbeiter*in benötigt für Abwicklung des Semestertickets. 200,00 Euro im Monat, für 8,50 Euro, ca. 4 Stunden die Woche an Arbeitsaufwand. Einarbeitung durch bisherigen Semesterticketbeauftragten.

- **Verhandlungen politisch begleiten?**

Die Verhandlungen mit dem VBN zum Semesterticket mit einer politischen Kampagne zu begleiten, wird zwar gewünscht, ist aber leider aus Kapazitätsgründen derzeit nicht umsetzbar.

12. Zeitschriftenabos für

- **1. AStA-Etage**

Damit im Café l'Astaire wieder Zeitungen zur Verfügung stehen und um bei der eigenen Pressearbeit nicht nur auf die eingeschränkten Online-Angebote von Zeitungen angewiesen zu sein, abonniert der AStA folgende Zeitungen und Zeitschriften: Weserkurier, taz, Graswurzelrevolution, junge Welt (online), analyse&kritik, neues deutschland, verdi.publik, Kontraste, Direkte Aktion, Forum Recht, Antifaschistisches Infoblatt, Rechter Rand, mitbestimmung, IZ3W.

- **2. Café Kultur**

Außerdem werden dem Café Kultur drei Zeitungsabos eingeräumt, die der Arbeitskreis des Cafés unabhängig aussuchen kann.

13. Treffen mit Rektor (Punkte sammeln)

Das Amtsantrittstreffen mit dem Rektor ist erst im Oktober. Deshalb kann der TOP noch auf dem nächstem Plenum besprochen werden, aufgrund der fortgeschrittenen Uhrzeit.

14. Verabschiedung Heidi Schelhowe

Einzelpersonen werden als Gäste des AStA zur Verabschiedung von Heidi Schelhowe gehen.

15. Reflexion: Mitarbeiter*innen-Essen

Als schade wurde seitens des AStA empfunden, dass nicht alle Mitarbeiter*innen nicht zum treffen kommen konnten /gekommen sind. Von den anwesenden Mitarbeiter*innen wurde die Initiative aber gelobt und darauf hingewiesen, dass so etwas sonst nicht von ASten gemacht wurde.

16. Sonstiges

- **Mehr als ein Plenum in der Woche**

Verschoben auf nächstes Plenum, da an diesem Plenum nur eine sehr geringe Beteiligung herrschte, wurde angenommen, dass am kommenden Donnerstag auch nicht mehr Menschen anwesend sein werden. Diesen Donnerstag (04.09.) kein zweites Plenum.

- **Unicef-Kleidertausch Aktion**

Es gibt von der Unicef die Anfrage, ob für eine Aktion für ca. zwei Wochen Räume zur Verfügung gestellt werden können, an denen von Unicef-Mitarbeiter*innen Kleider entgegen genommen werden könnten. Auf der AstA-Etage befindet sich allerdings keine wirklich geeignete Räumlichkeit dafür, die a) abschließbar und b) groß genug ist. Es wurde sich aber nicht prinzipiell gegen eine Unterstützung ausgesprochen, wenn sich eine koordinierende Person findet.

Offene Punkte: Diskussionsverhalten (Workshop), Antrag: Kauf von Filmen, Antrag: Abrechnung der LiSA-Fahrt ins Naturfreundehaus Brundorf / Übernachtung / Auto, Wer ist Zuständig für das Einpflegen der Hochschulgruppen auf unserer Website, Kontakt halten, Einladen usw. (offen).