

AStA-Konzept 2019

Bewerbungen von immatrikulierten Studierenden der Stiftung Universität Hildesheim bis zum **7. Juni 2019** mit **Motivationsschreiben** und **Lebenslauf** an kontakt@stupa-hildesheim.de, anschließend werden Auswahlgespräche geführt und voraussichtlich in einer der kommenden Sitzungen (13., 20. oder 27. Juni) gewählt. Die Amtszeit beginnt am **1. Juli 2019**.

STRUKTUR

- Geschäftsführung
- Finanzen
- Gremienkoordination und interne Vernetzung
- Semesterticket und Mobilität

SOZIAL

- Antidiskriminierung Schwerpunkt Klassismus und Studierendenangelegenheiten
- Politische Bildung
- Umwelt & Nachhaltigkeit
- Antidiskriminierung Schwerpunkt Familie
- Antidiskriminierung Schwerpunkt Inklusion
- Antidiskriminierung Schwerpunkt Antirassismus
- Antidiskriminierung Schwerpunkt Gender und Queer

PR / AUßENWIRKUNG

- Externe Vernetzung
- Öffentlichkeitsarbeit (ggf. 2 Personen)
- Kultur
- Design und Gestaltung

Das AStA Konzept besteht ausschließlich aus Referaten. Alle Referent*innen sind stimmberechtigte Mitglieder des AStAs. Hiermit soll eine Gleichberechtigung zwischen den einzelnen AStA-Mitgliedern hergestellt werden.

Voraussichtliche Vergütung pro Monat

- 185€ pro Referat (bei Besetzung eines Referates durch zwei Personen wird die AE geteilt)
- 50€ zusätzlich bei Unterschriftenberechtigung und damit einhergehender Haftung bzw. Verantwortung

Aufgaben für jedes AStA-Mitglied:

- Teilnahme an jeder Sitzung des AStA (durchschnittlich 2-3 Stunden, voraussichtlich Mittwoch im Zeitraum zwischen 10-20 Uhr)
- Führen von Protokollen der Sitzungen
- Teilnahme an regelmäßigen Austauschtreffen mit dem Studierendenparlament
- ggf. Teilnahme an Ausschussarbeit des StuPa
- Anbieten einer wöchentlichen zweistündigen Sprechstunde (möglichst in der Zeit von Mo - Do 10:00-18:00)

- Monatliches Anfertigen von Berichten und Hochladen auf der Website des AStAs bis zum Beginn des darauffolgenden Monats (spätestens jedoch bis zum 15.)
- Jahresabschlussbericht am Ende der Amtszeit
- Stetige Zusammenarbeit mit anderen AStA Mitgliedern und Unterstützung der anderen Teammitglieder
- Kommunikation mit allen AStA-Mitgliedern zur Sicherung der Arbeitsfähigkeit des AStAs
- Teilnahme an mind. einer AG im Laufe der Amtszeit
- Einarbeitung in Ordnungen und Satzungen
- Vernetzung mit der HAWK, bezüglich der jeweiligen Stellen / Themengebiete
- Übergabe und Einarbeitung des*der nachfolgenden Referenten*in
- Förderung von transparenten Hochschulstrukturen
- Bereitschaft sich zu verschiedenen Diskriminierungsformen weiterzubilden
- Weitergabe von Inhalten an das Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- ggf. Unterstützung des Referates Kultur bei einer großen Veranstaltung
- wünschenswert sind (gute) Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Es ist nicht zwingend notwendig zu Beginn Expertise in allen Bereichen zu haben, es können Berater*innen hinzugezogen werden, eine selbstständige Weiterbildung ist erwünscht

STRUKTUR TEAM

REFERAT Geschäftsführung

- Vorbereitung und Einladung zu den Sitzungen des AStAs
- Gewährleistung eines Informationsfluss zwischen den Referaten
- Verwaltung der Adresse *kontakt@asta-hildesheim.de* und ggf. Weiterleitung von Belangen
- fortlaufende Archivierung von aktuellen Protokollen des AStAs
- Emailadressen für Stupa/Asta erstellen
- Verwaltung der Versicherungen der Studierendenvertretung
- Informationen zu rechtlichen Situationen der Studierendenschaft bereitstellen
- Mitarbeit im Verwaltungsausschuss des StuPas
- Aktive Vertretung des AStA in Gremien wie dem Rechtsfond
- Vertretung des Vorsitz in Absprache
- IT Kenntnisse wären von Vorteil

REFERAT Finanzen

- Wirtschaftsführung der verfassten Studierendenschaft
- Aufstellung und Abschluss des jährlichen Haushalts
- Vorsitz und Verwaltung des Haushaltsausschusses
- Beratung bei Anträgen (mit Unterstützung des Haushaltsausschusses)
- Prüfung der Anträge und Weiterleiten an die entsprechenden Gremien, Einladen der Antragssteller*innen zu den Sitzungen der Gremien
- Kontrolle der Kasse sowie Einhaltung der Finanzordnung
- Verwaltung der Finanzbuchhaltung, in Kooperation mit der Servicemitarbeiterin
- Verantwortung für die Ausgaben der Studierendenschaft

REFERAT Gremienkoordination und interne Vernetzung

- Ansprechpartner*in für Fachschaften und Initiativen (z.B. auch bei Etatanträgen etc.)
- Bearbeitung der von den Gremien gestellten Etatanträge zur Entlastung des Finanzreferates
- Vernetzung, Unterstützung und Informationsaustausch der verschiedenen hochschulpolitischen Gremien und insbesondere der studentischen Vertreter*innen (in Senat, Fachschaften, Fachbereichsräten, Initiativen sowie dem StuPa)
- Konzeption und Erstellung eines Gremienleitfadens in Zusammenarbeit mit dem Öffentlichkeitsausschuss (für Fachschaften, Initiativen u.v.m.)
- Initiierung, Organisation und Durchführung einer Konferenz für Fachschaftsvertretungen und Initiativen (FIGK) pro Semester
- Anwerbung von Studierenden für die verschiedenen studentisch besetzten Kommissionen der Universität Hildesheim
- Ausstellen der ehrenamtlichen Bescheinigungen für Studierende

REFERAT Semesterticket und Mobilität

- Verhandlungen mit dem SVHI
- Unterstützung der Vereinsgründung des "Verein zur Förderung der Mobilität im Studium in Niedersachsen"
- Betreuung des Landesweiten Verkehrstickets
- Teilnahme an der Verkehrslandesastenkonzferenz (VLAK)
- Rückerstattung des Semestertickets
- Rückerstattung des Beitrags für Promotionsstudierende
- Einsatz für bessere Fahrradwege o.Ä. bei der Stadt Hildesheim

SOZIALES TEAM

Langfristige Arbeit an der Forderung und am Aufbau von an der Universität verankerten Interessenvertretungen und Beratungsstellen zu Diskriminierung durch Rassismus, Xenophobie, Sexismus, Homo- und Trans*feindlichkeit, Klassismus, Ableismus, Islamfeindlichkeit, Antisemitismus und jegliche Form von Marginalisierung, da es an der Universität zur Zeit *keine oder nicht zu allen Diskriminierungsformen* Anlaufstellen für Diskriminierung gibt.

REFERAT Antidiskriminierung, Schwerpunkt Klassismus und Studierendenangelegenheiten

- Anlaufstelle für Studierende in studienrelevanten Problemsituationen und Weiterleitung der Studierenden an Stellen innerhalb und außerhalb der Hochschule (z.B. IBM etc)
- Aufbau eines Netzwerkes zu sozialen Institutionen innerhalb und außerhalb der Universität Hildesheim ua. AStA-HAWK-Referat für Soziales
- ggf. Initiierung, Organisation und Durchführung von eigenen Projekten zu sozial relevanten Themen
- Vermittlung von Unterstützungsleistungen für Studierende (z.B. Sozialarbeiterin des Studentennetzwerkes, Anwälten, Bafög-Amt)
- Interessensvertretung gegenüber der Universität und Stärkung der studentischen Mitbestimmung in allen universitären Bereichen sowie Arbeit an einer Verbesserung der Studien- und Hochschulstrukturen

- Mitarbeit als stimmberechtigtes Mitglied beim Notfond für ausländische Studierende
- Sensibilisierung zu dem Thema (intersektionaler) Klassismus
- Eigenschutz und Weiterbildung in Form von Supervision, um Sekundärtraumatisierung etc. zu vermeiden

REFERAT Politische Bildung

- Initiierung, Organisation und Durchführung von hochschulpolitischen Aktionen, Veranstaltungen und politischen Bildungsangeboten
- Zusammenarbeit mit gesamtpolitischen Organisationen wie beispielsweise der Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)
- Auseinandersetzung und Aktivierung der Studierendenschaft im Hinblick auf bildungs- und hochschulpolitischen Themen in Forschung und Lehre, die die Universität Hildesheim und die gesamte niedersächsische Hochschullandschaft betreffen
- Einsatz für eine freie und emanzipierte Gestaltung des Studiums (bspw. Modus der Anwesenheitslisten, Verbesserung der Veranstaltungsstruktur und -angebote)
- In Zusammenarbeit mit dem Referat Studierendenangelegenheiten

REFERAT Umwelt und Nachhaltigkeit

- Bereitstellung von Informationen und Beratung zu den Themen Umwelt, Gesundheit und Nachhaltigkeit
- Initiierung, Organisation und Durchführung von hochschulpolitischen Aktionen und Projekten sowie Hinwirken auf ökologisch, ökonomisch, sozial und kulturell nachhaltige Strukturen an der Universität Hildesheim
- Kooperation mit dem Green Office der Universität Hildesheim und anderen umweltaktivistischen Organisationen
- Teilnahme am Qualitätskreis Mensa
- Arbeit an der Schaffung von nachhaltigen Strukturen an der Universität

REFERAT Antidiskriminierung, Schwerpunkt Familie

- Förderung von familiengerechten Hochschulstrukturen
- Förderung einer familienfreundlichen Infrastruktur in Studium und Studienalltag
- Unterstützung und Interessenvertretung für Studierende mit Kind(ern)
- Teilnahme an den Sitzungen des Audit familiengerechte Hochschule
- ggf. Initiierung, Organisation und Durchführung von eigenen Projekten zu familienrelevanten Themen
- Weiterführung und Durchführung des Eltern-Cafés und der Vernetzungsgruppe von Studierenden mit Kind(ern)
- Informationen über familiengerechte Strukturen an studierende Eltern herantragen
- Eigenschutz und Weiterbildung in Form von Supervision, um Sekundärtraumatisierung etc. zu vermeiden

REFERAT Antidiskriminierung, Schwerpunkt Inklusion

- Einsatz für den Abbau von diversen Barrieren sowie Förderung einer barriere reduzierten und inklusiven Infrastruktur in Studium und Studienalltag
- Unterstützung und Interessenvertretung von Studierenden mit Behinderung und/oder chronischer Krankheit sowie Studierenden, welche durch universitäre Strukturen behindert/diskriminiert werden
- Vermittlung von Informationen und Unterstützungsleistungen für Studierende mit Fragen zum Themenverbund Inklusion und Barrierefreiheit (z.B. Sozialarbeiterin des Studentenwerkes, Anwälten, Bafög-Amt)
- Kooperation mit universitären Mitgliedern aus dem Zuständigkeitsbereich Inklusion, insbesondere der AG Barrierefreiheit
- ggf. Initiierung, Organisation und Durchführung von eigenen Projekten zum Thema Inklusion und Ableismus
- Unterstützung einer barriere reduzierten Gremienarbeit
- Eigenschutz und Weiterbildung in Form von Supervision, um Sekundärtraumatisierung etc. zu vermeiden

REFERAT Antidiskriminierung, Schwerpunkt Antirassismus

- Schaffung eines Bewusstseins für diverse Diskriminierungen sowie Förderung einer antidiskriminierenden Infrastruktur in Studium und Studienalltag
- Unterstützung für Studierende, die durch universitäre und gesellschaftliche Strukturen diskriminiert werden
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit hochschulpolitischen Gremien zur Weiterentwicklung von diskriminierungssensiblen universitären Strukturen im Themenbereich Rassismen, Xenophobie, Islamfeindlichkeit, Antisemitismus (mögliche Anlaufstellen: Ideen- und Beschwerdemanagement, Gleichstellungsbüro, Senatskommissionen)
- Enge Kooperation mit den Initiativen, die sich für Antidiskriminierung einsetzen (z.B. POC-Hochschulgruppe, ESN und weitere)
- Aufklärung, Politisierung und Emanzipation von Studierenden für diskriminierungsrelevante Themen
- Empowerment für von Diskriminierungen betroffenen Studierenden
- Eigenschutz und Weiterbildung in Form von Supervision, um Sekundärtraumatisierung etc. zu vermeiden

REFERAT Antidiskriminierung, Schwerpunkt Gender und Queer

- Schaffung eines Bewusstseins für diverse Diskriminierungen sowie Förderung einer antidiskriminierenden Infrastruktur in Studium und Studienalltag
- Unterstützung für Studierende, die durch universitäre und gesellschaftliche Strukturen diskriminiert werden
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit hochschulpolitischen Gremien zur Weiterentwicklung von diskriminierungssensiblen universitären Strukturen zu den Themenbereichen Sexismus, Homo- und Trans* Feindlichkeit (mögliche Anlaufstellen: Gleichstellungsbüro, Senatskommissionen)
- Mitarbeit als stimmberechtigtes Mitglied beim Notfond für ausländische Studierende
- Enge Kooperation mit den Initiativen, die sich für Antidiskriminierung einsetzen (z.B. Hi_Queer, SCHLAU und weitere)

- Aufklärung, Politisierung und Emanzipation von Studierenden für diskriminierungsrelevante Themen
- Empowerment für von Diskriminierungen betroffenen Studierenden
- Eigenschutz und Weiterbildung in Form von Supervision, um Sekundärtraumatisierung etc. zu vermeiden

PR/AUßENWIRKUNGS-TEAM

REFERAT Externe Vernetzung

- Vertritt den AStA in Absprache mit dem Vorsitz nach Außen
- Teilnahme an der Landesastenkonzferenz (LAK) Vor- und Nachbereitung
- Teilnahme am Regionalrat Hildesheim und dem Qualitätskreis Mensa inklusive Vor- und Nachbereitung
- Vernetzung mit der HAWK und anderen ASten in Niedersachsen
- Vernetzung mit anderen pol. Jugendorganisationen
- Verbindung der hochschulinternen Politik (StuPa und Referat Politische Bildung) mit der Hochschulpolitik auf Stadtebene (AStA der HAWK Hildesheim), Landesebene (LandesAstenKonferenz Niedersachsen) und Bundesebene
- Kontakt und Arbeit mit dem FZS

REFERAT Öffentlichkeitsarbeit (ggf. mit zwei Personen zu besetzen)

- Kommunikation mit den Studierenden, der Öffentlichkeit, der Verwaltung und innerhalb des AStA
- Enge Zusammenarbeit mit dem Referat Design und Gestaltung
- Anfertigung von E-Mails sowie Veröffentlichung von Pressemitteilungen und Texten
- Unterstützung von AStA und StuPa bei der Bewerbung von deren Aktionen, Projekten oder Veranstaltungen (u.a. StuPa Wahlen) sowie verschiedener universitäts-interner Projekte
- Inhaltliche Pflege der Social-Media Kanäle (Facebook, Twitter, Instagram) sowie der AStA-Website
- ggf. Konzeption und Erstellung von regelmäßigen Werbe- und Informationsvideos zu aktuellen hochschulpolitischen und -relevanten Themen, ggf. Unterstützung von einer Initiative zu (ehemals) CampusNews
- IT-Kenntnisse bzw. Erfahrung im Umgang mit WordPress wünschenswert

REFERAT Kultur

- Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Betreuung (eigener) kultureller Projekte, ggf. mit Kooperationspartner*innen
- Unterstützung von Veranstaltungsreihen des Studentenwerks wie „Ecco“ und „Land in Sicht“
- Verantwortlichkeit für das Kulturticket

- Gewinnung neuer Betriebe für das Kulturticket und Abschließen von Verträgen mit diesen
- Bewerbung des Kulturtickets
- Überarbeitung des (digitalen) Kulturkalenders auf der AStA-Website
- Vernetzung mit studentischen Projekten sowie Hilfe und Betreuung bei externen studentischen Förderanträgen
- ggf. Unterstützung der anderen Referate bei Veranstaltungen

REFERAT Design und Gestaltung

- Unterstützung von AstA, StuPa und ggf. Initiativen und Fachschaftsvertretungen der Studierendenschaft bei Aktionen, Projekten oder Veranstaltungen durch Werbe- und andere öffentlichkeitswirksame Maßnahmen
- ist zuständig für Design- und Gestaltungsanliegen der Organe der Studierendenschaft
- Anfertigung von Plakaten, Flyern und Fotos, in Zusammenarbeit mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit
- ggf. Planung und/oder Durchführung eines Workshops zu Design und Gestaltung mit der Zielgruppe Initiativen und Fachschaften
- Erfahrungen mit Photoshop, InDesign o.Ä. sind wünschenswert (Zugang zu diesen Programmen kann organisiert werden)

Vorsitz

kein Referat, sondern innerhalb des AStAs gewählte, ehrenamtliche Zusatzfunktion

- Unterschriftsberechtigt und verantwortlich im Bezug auf Verträge/Finanzanträge
- “Der Vorsitz haftet grundsätzlich gemeinschaftlich für sämtliche Belange des Allgemeinen Studierendenausschuss.” (siehe GO AStA)
- achtet auf die Einhaltung von Satzungen und Ordnungen in der Arbeit des AStA
- Repräsentiert den AStA nach außen
- steht im Austausch mit dem Präsidium der Universität und mit dem Stupa-Vorsitz
- Ansprechpartner*innen für die AStA-Referent*innen bei internen Problematiken
- Aufbau und Erhalt einer wertschätzenden, vertrauensvollen und respektvollen Arbeitsatmosphäre im AStA