

Initiativenabend

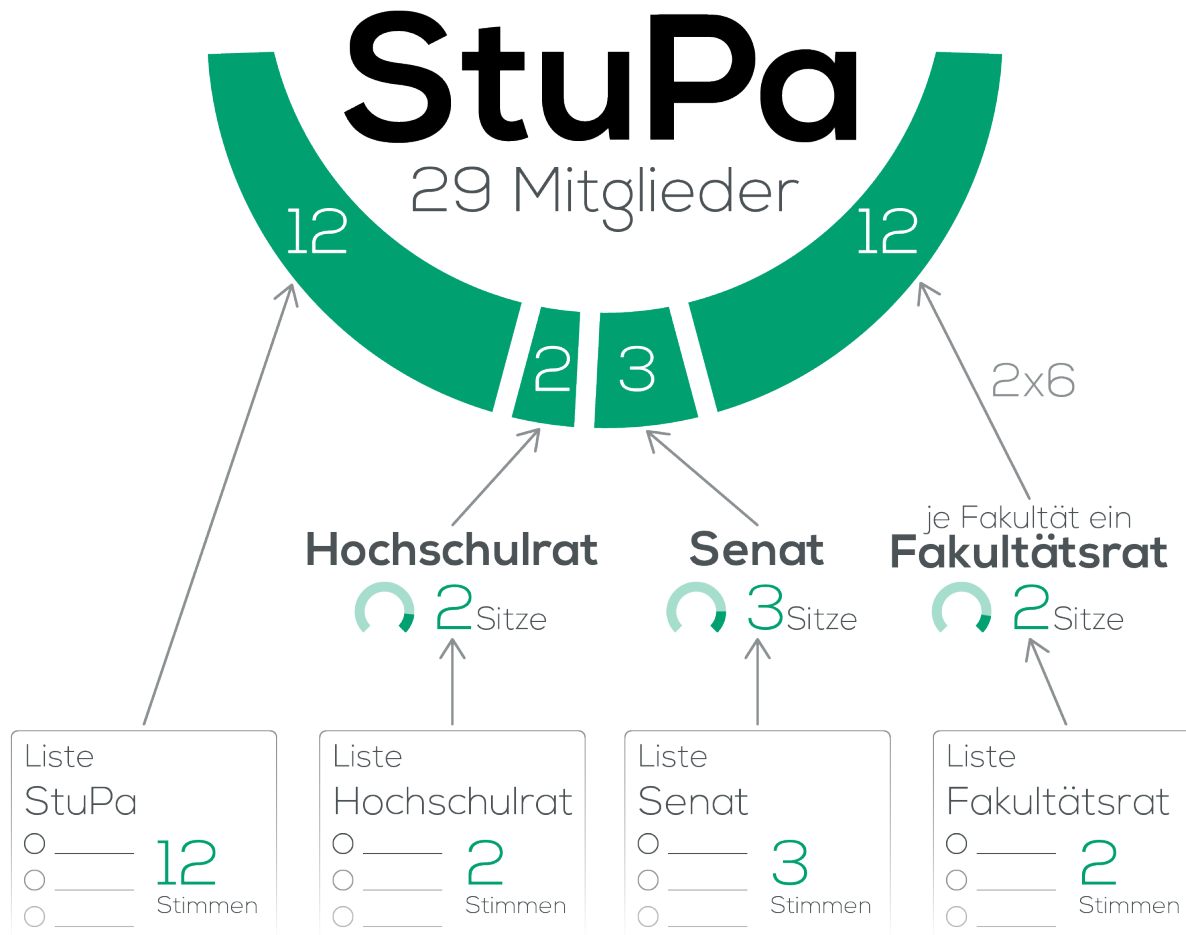
29.05.2019



Wer sind wir?

Übersicht und Wirkungskreis des StuPas

Was ist das StuPa?



- Gewählt von den Studierenden
- Vertreter*innen aus politischen Hochschulgruppen und Fachschaften
- 29 gewählten Mitglieder
- Vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber Professor*innen, Hochschulleitung oder Hochschulverwaltung
- Vertreter*innen in zahlreichen Gremien
- Teil des lebendigen Campus



Wirkungskreis des StuPas

- Semesterticketverhandlungen
- CampusKulturWoche
- Umwelttag
- Uniopenair
- Arbeitskreise: AKs (TaC, Fahrradmobilität, Debattenkultur etc.)
- CampusSummerDay
- Zusammenarbeit mit den Fachschaften
- Verbesserung der Lehre (PK LuST, Qualitätssicherungsbeirat)
- Verbesserung der Situation am Campus (Induktionsschleifen, Sprachkurse, Klausurenobergrenzen, Sportprogramm)
- Ansprechpartner bei Problemen im Studium und im sozialen Bereich (WiLSt + KuCuC)



Wie finde ich neue Mitglieder?

Werbeformen für die Mitgliederwerbung

Initiativenvorstellungen

Allgemein

- Ronde(II)vous (12.06.2019)
- Mensaabend (14.10.2019)

Themenspezifisch

- Umwelttag (05.06.2019)
- Campus Kultur Woche (Sommersemester 2020)



Veranstaltungen

Hierzu unten mehr



Öffentlichkeitsarbeit – Druck

- Auf dem Campus ist Flyern verboten!
- Plakate am besten von Herrn Majer (ZUV) genehmigen lassen, die Plakate können Campusweit aufgehangen werden
- Nicht an Glastüren!
- Fachschaftsbretter bei Fachschaften anfragen
- UniDruckerei bei geringer Stückzahl <> Online-Druckerei



Öffentlichkeitsarbeit – Monitoren

<http://www.monitore.uni-bayreuth.de/de/index.html>

1280 x 720 Pixel bei 72 dpi

Jpg oder png

pressestelle@uni-bayreuth.de schicken

Maximale Laufzeit 14 Tage, Zeitraum in der Mail mit angeben 2-3 Tage
Bearbeitungszeit mit einplanen

Eigene Monitoren in der RW: Markus Seufert (markus.seufert@uni-bayreuth.de)



Öffentlichkeitsarbeit – Sonstiges

- Falter
- Jahreskalender Falter
- UBT aktuell (Frist für Heft 2 = 15.07.2019)
- StuPa/Fachschaften
- UniBayreuth Facebookgruppe



Get Involved App

<https://www.getinvolvedapp.de/>



Austausch

- Initiativenabend
- Eigenorganisation: WhatsApp-Gruppe, ...



Engagierte Studierende

Auf Unihomepage gibt es Rubrik „Engagierte Studierende“, in der die studentischen Initiativen gelistet sind

Univerwaltung nimmt Initiativen in Absprache mit StuPa in diese Liste auf

Vorteile:

- Mehr Präsenz
- Initiative ist den Stellen der Universität bekannt und kann so einfacher Veranstaltungen organisieren etc.



Engagierte Studierende – Voraussetzungen

- Mehrheitlich Studierende
- Leitung wird durch ein Mitglied der Uni wahrgenommen, Ansprechpartner soll an der Uni Bayreuth immatrikuliert sein
- Gruppe ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie wirtschaftliche Ziele
- Hochschulrechtliche Vorgaben sind von der Initiative einzuhalten
- Die freiheitlich demokratische Grundordnung wird respektiert
- Initiative darf nicht extremistisch oder extremistisch beeinflusst sein



Engagierte Studierende – Verfahren

- Antrag auf Annahme beim StuPa einreichen
- Vorstand und Sprecherrat fällt vorläufige Entscheidung über Aufnahme und informiert das StuPa in der darauffolgenden Sitzung, dort kann die Entscheidung grundsätzlich mit einfacher Mehrheit revidiert werden
- Entscheidung wird an Hochschulleitung weitergeleitet, diese kann die Aufnahme ablehnen



Organisiert ich eine Veranstaltung?

Vororganisation, Raumbuchung und Genehmigung für
Veranstaltungen

Veranstaltungsplanung

Wir unterscheiden:

- Interne und Externe Veranstalter
- Klein- und Großveranstaltungen



Externe Veranstalter

Als externer Veranstalter gilt jede selbständige Initiative, die nicht Teil der staatlichen Verwaltung ist. Das sind alle Initiativen, die nicht AKs, StuPa, Fachschaften oder Lehrstühle sind!



Großveranstaltungen

Veranstaltungen, die ein besonderes Maß an Genehmigungsverfahren brauchen (Schankgenehmigung, Securitykonzept, Raumplan)

Eigene Vorausplanung

1. Grundsätzliche Veranstaltungsplanung: Größe, Art, Räume, Finanzieller Rahmen, Orga etc.
2. Ausschau halten nach geeigneten Veranstaltungsräumen:
<https://www.its.uni-bayreuth.de/de/raeume-und-ausstattung/Multimedia-Equipment/porta/mm-ausstattung/index.php>
3. Beginn der Planung mit der Verwaltung



Raumbuchung

Ansprechpartner: Herr Graß

Dieser wird euch die freien verfügbaren Räume zu jedem Zeitpunkt nennen und vormerken können. Dies hilft schonmal sehr bei der Planung des Datums und gibt mit den verfügbaren Räumen auch die ersten Umsetzungsschritte vor. Bei kleinen Veranstaltungen, die nur einen Raum benötigen, reicht diese Raum- oder Standgenehmigung schon aus und das weitere Genehmigungsverfahren ist nicht mehr notwendig.



Genehmigung

Ansprechpartner: Herr Majer (Finanzabteilung)

- Bei diesem ist grds. zu jeder größeren Veranstaltung die notwendige Genehmigung einzuholen.
- Kern einer jeden Genehmigung ist Veranstaltungsdatum, Ansprechpartner, Art der Veranstaltung, Größe, Räume, Art und Weise der Veranstaltung
- Je nach Art der Veranstaltung werden weitere Formulare benötigt



Weitere Formulare (1)

Schankgenehmigung:

Bei Ausschank von Getränken gegen Entgelt. Ohne Entgelt ist eine Schankgenehmigung nicht notwendig.

Sicherheitskonzept:

Ist die Veranstaltung so gerichtet, dass Security gebraucht wird, ist ein Sicherheitskonzept beizufügen.

Der Sicherheitsingenieur ist für alle Gebäude zuständig (auch gemietete, wie etwa das Zapf-Gebäude).



Weitere Formulare (2)

Raumplan:

Ist die Veranstaltung derart groß, dass neben gebuchten Hörsälen weitere Attraktionen im Außenbereich anfallen, ist ein Visueller Plan des Veranstaltungsgeländes beizufügen

Finanzplan:

Dies betrifft nur staatsinterne Gruppierungen, diese müssen einen Kosten und Finanzierungsplan vorlegen, der alle Ausgaben und erwarteten Einnahmen unter Berücksichtigung der Steuerer abbildet, und am Ende aufzeigen muss, dass die Veranstaltung wirtschaftlich rentabel ist



Weitere Formulare (3)

Externe Rechnungen:

Dies betrifft nur staatsinterne Gruppierungen, die Ausgaben über Kostenstellen der Universität abrechnen. Bei „größeren“ Rechnungen von externen Firmen, ist dieses Formular an die ordnungsgemäße Zahlungsanweisung anzuhängen, um vergaberechtliche Vorgaben einzuhalten



Technische Planung

Ist die Veranstaltung genehmigt, kann, wenn nötig mit der Technischen Planung begonnen werden.

Für alle „hardwarerelevanten“ Sachen ist die Zentrale Technik zuständig, für alles „softwarerelevanten“ Sachen das ITS. Die jeweiligen Ansprechpartner werden gleich aufgezeigt.



staatsinternen Gruppierungen

Die Veranstaltungsgenehmigung für verwaltungsinterne Gruppierungen ist deutlich einfacher. Zum einen sind sie in der Verwaltung verankert und können daher frühzeitig für sich lukrative Räume und Termine buchen.

Zum anderen unterliegen externe Initiativen besonderen Auflagen. So wird eine Veranstaltung einer externen Initiative oft nicht genehmigt und damit untersagt, wenn diese durch Sponsoring finanziert ist, da Unternehmen auf Staatskosten Werbung machen könnten. Die Prüfung hier erfolgt beim Herrn Majer aber immer im Einzelfall, eine Ablehnung ist also keineswegs sicher und kann im persönlichen Gespräch oft geklärt werden.

Wichtig: Bevor eine größere Veranstaltung öffentlich bekannt gemacht wird, muss sie genehmigt und damit mit Herrn Majer abgesprochen sein!!



Ansprechpartner*innen (1)

Genehmigungen

1. Raumvergabe:

Herr Stefan Graß (ZUV)

Telefon: 0921 55-5864

E-Mail: raumvergabe@uni-bayreuth.de

2. Gesamtgenehmigung:

Herr Jens Majer (ZUV)

Telefon: 0921 55-5349

E-Mail: jens.majer@uni-bayreuth.de



Ansprechpartner*innen (2)

Finanzen

Frau Birgit Drechsler (ZUV)

Telefon: 0921 55-5265

E-Mail: birgit.drechsler@uni-bayreuth.de



Ansprechpartner*innen (3)

Technik

1. Technische Dienste + Security:

Herr Thorsten Zickler (ZT)

Telefon: 0921 55-2120

E-Mail: thorsten.zickler@uni-bayreuth.de

2. Strom + Wasseranschlüsse:

Herr Markus Scherm

Telefon: 0921 55-2118

E-Mail: markus.scherm@uni-bayreuth.de

3. Sicherheitsingenieur

Herr Dieter Spörl (ZT)

Telefon: 0921 55- 2112

E-Mail: dieter.spoerl@uni-bayreuth.de

4. Raumpläne

Frau Barbara Schell

Telefon: 0921 55-2017

E-Mail: barbara.schell@uni-bayreuth.de



Ansprechpartner*innen (4)

ITS

1. Zentrale Systeme

Herr Dr. Günter Neubauer

Telefon: 0921 55-3135

E-Mail: guenter.neubauer@uni-bayreuth.de



Ansprechpartner*innen (5)

Generelle Ansprechpartner

Bibliotheken:

Herr Ralf Brugbauer

Telefon: 0921 55-3400

E-Mail: ralf.brugbauer@uni-bayreuth.de

Pressestelle:

Frau Anja Meister

Telefon: 0921 55-5300

E-Mail: anja.meister@uni-bayreuth.de

Präsident:

Herr Prof. Dr. Stefan Leible

Kanzler:

Herr Dr. Markus Zanner

Sowie die jeweiligen Fakultätsdekane



Wie kann mich das StuPa unterstützen?

Arbeitskreise des StuPas und Ansprechpartner*innen

Finanzierung durch das StuPa?

- Selbständige, nicht-universitäre Gruppierungen können nicht unterstützt werden
- Veranstaltungen als StuPa Veranstaltung aber möglich, dies muss vorher aber gemeinsam geplant werden
- Anträge müssen fristgerecht 6 Tage vor der Sitzung eingereicht werden (Donnerstags 18:00 Uhr)
- Es muss aufgezeigt werden, dass versucht wurde extern zu finanzieren



Arbeitskreise (AKs)

Arbeitskreise sind eine Untergliederung des StuPa und handelt somit als Teil der Universität.

Auftrag:

Förderung von Bildung + Kultur von Studenten für Studenten



Arbeitskreise – Vorteile, Rechte

- Eigene Mailadresse
- Zugang zum StuPa Büro
- Bessere Raumbuchungsmöglichkeit
- Veröffentlichungen auf der StuPa Homepage
- Teil der staatlichen Verwaltung: Zugang zu Fördermöglichkeiten
- Erleichterte Genehmigung von Veranstaltungen
- Unterstützung vom StuPa



Arbeitskreise – Pflichten, Verbote

- AKs müssen nach außen als AK des StuPa auftreten
- Es dürfen keine eigenen Konten vorhanden sein
- Es darf keine Parallelorganisation geben
- Es muss ein Semesterbericht abgegeben werden
- Jeder Student muss Zugang zu Veranstaltungen und Sitzungen haben



Wie wird man ein AK?

- Am Anfang einer jeden Legislaturperiode ist im StuPa ein Antrag auf Aufnahme als AK zu stellen
- Diesen Antrag findet ihr u.a. auf unserer Website und in unserer Infomappe für heute
- Der Antrag sollte einen Überblick geben, über die Ansprechpersonen, die Größe des AKs, die verfolgte Zielsetzung, den etwaigen Finanzbedarf, und die anstehenden Projekte



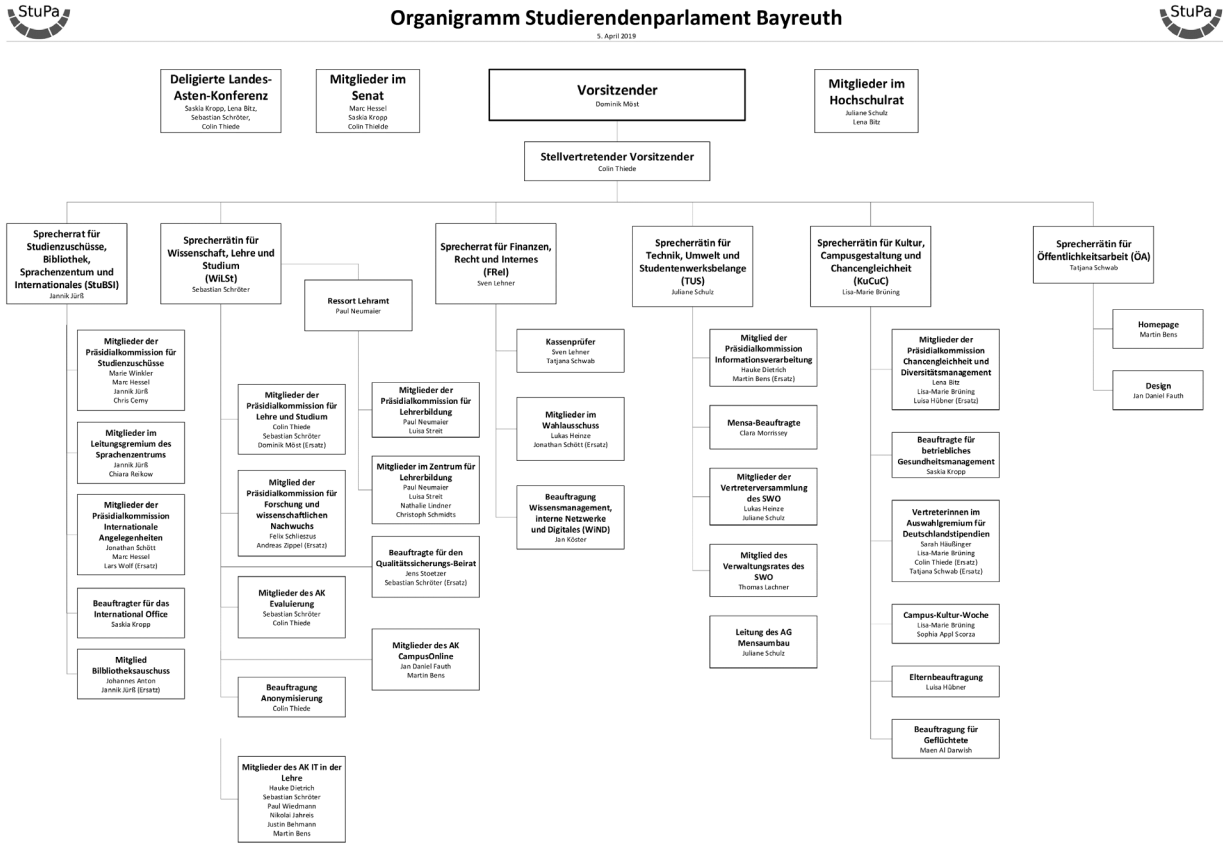
Wer sind meine Ansprechpartner*innen beim StuPa

Struktur und Sprecher

Struktur



Dominik Möst
(RW /Juso)



Colin Thiede
(GHG)



Finanzen, Recht und Internes

- Abrechnungen der StuPa-Finanzen mit der ZUV
- Ordnungshüter der StuPa-Büros
- Verantwortlicher in rechtlichen Fragen im StuPa
- Ansprechpartner für Arbeitskreise (Verwaltung/Finanzierung/Einsetzung)
- Uniopenair



Sven Lehner
(RCDS)



Kultur, Campusgestaltung und Chancengleichheit

- Campus Kultur Woche
- Antidiskriminierung
- Familiengerechte Hochschule
- Rondellverschönerung



Lisa-Marie
Brüning (Juso)



Öffentlichkeitsarbeit

- Mensaabend
- Ronde(II)vous
- UniNow, Instagram, Facebook und Webseite
- Design
- Hilfe für Initiativen



Jan Daniel
Fauth (Juso)



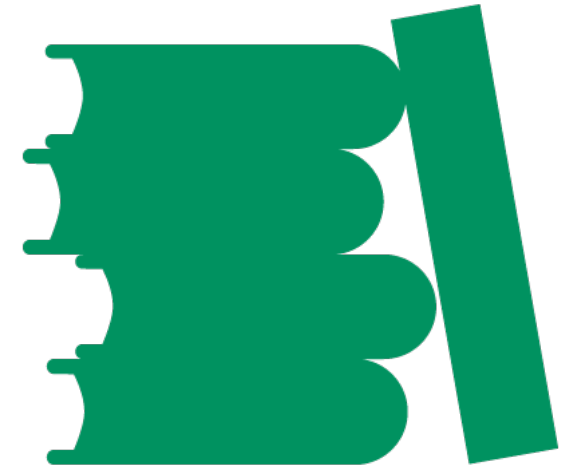
StuBSI

Studienzuschüsse, Bibliothek,
Sprachenzentrum,
Internationales

- Verhandlung StuZ-Mittel
- Verbesserung der Bibliotheken
- Ansprechpartner für das INO



Jannik Jürß
(LHG)



TUS

Technik, Umwelt, Studentenwerksbelange

- Umwelttag
- Mensa
- SWO: Bauausschuss
- Semesterticket



Juliane Schulz
(GHG)



WiLSt

Wissenschaft, Lehre, Studium

- Digitalisierung
- Hochschullehre im Gespräch
- cmlife / Campus Online
- Pseudonymisierung



Sebastian
Schröter (LHG)



Kann ich mir das alles
nochmal anschauen?

Initiativenordner