

AStA-Tätigkeitsbericht

28.02.2025 – 07.05.2026

AStA-Vorsitz

AStA-Vorsitzender: Nickolas Emrich

Jour Fixe / Kommunikation mit der Hochschule

- Gespräch mit dem Büro
- Gespräch mit dem Rektor

Veranstaltungen und Sitzungen

- Teilnahme am Start-it-up in Frankfurt
- Durchführung der ersten AStA-Sitzung
- Durchführung von Umlaufbeschlüssen
- Treffen mit der alten BHS-Geschäftsführung
- Durchführung der BHS-Gesellschafterversammlung

Rechtsfragen und Controlling

- Aktuell laufende Rechtsangelegenheiten
- Prüfung und Freigaben von Dauer- und Sammelaufträgen

Tagesgeschäft

- Austausch mit den Referaten, allgemeine Anfragen, Beantworten von E-Mails und Telefonaten

Der Bericht gibt nur die wichtigsten Tätigkeiten wieder und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

gez. Nickolas Emrich

07.05.2026

Vivian Göhrs

AStA-Tätigkeitsbericht

28.02. – 31.04.2026

**Referat für Hochschul- und Wissenschaftspolitik
&
Stellvertretende Vorsitzende**

1. Hochschul- und Wissenschaftspolitik:

Der Austausch mit dem LAT (Vertreter/innen der Unis und Hochschulen) wird weiterhin aufrecht gehalten. Aktuelle Themen sind Gesetzesvorschläge für Änderungen für das Studierendenwerkgesetz (27.03.26) aus Landeskoalition NRW (CDU/Bündnis 90/Die Grünen), die eine mögliche Steigerung der Sozialbeiträge u.a. befürchten lassen.


Weitere Ideen und Vorschläge im Bereich HoPo und WiPo werden gesammelt und in der nächsten AStA-Sitzung diskutiert.

2. Stellvertretender Vorsitz

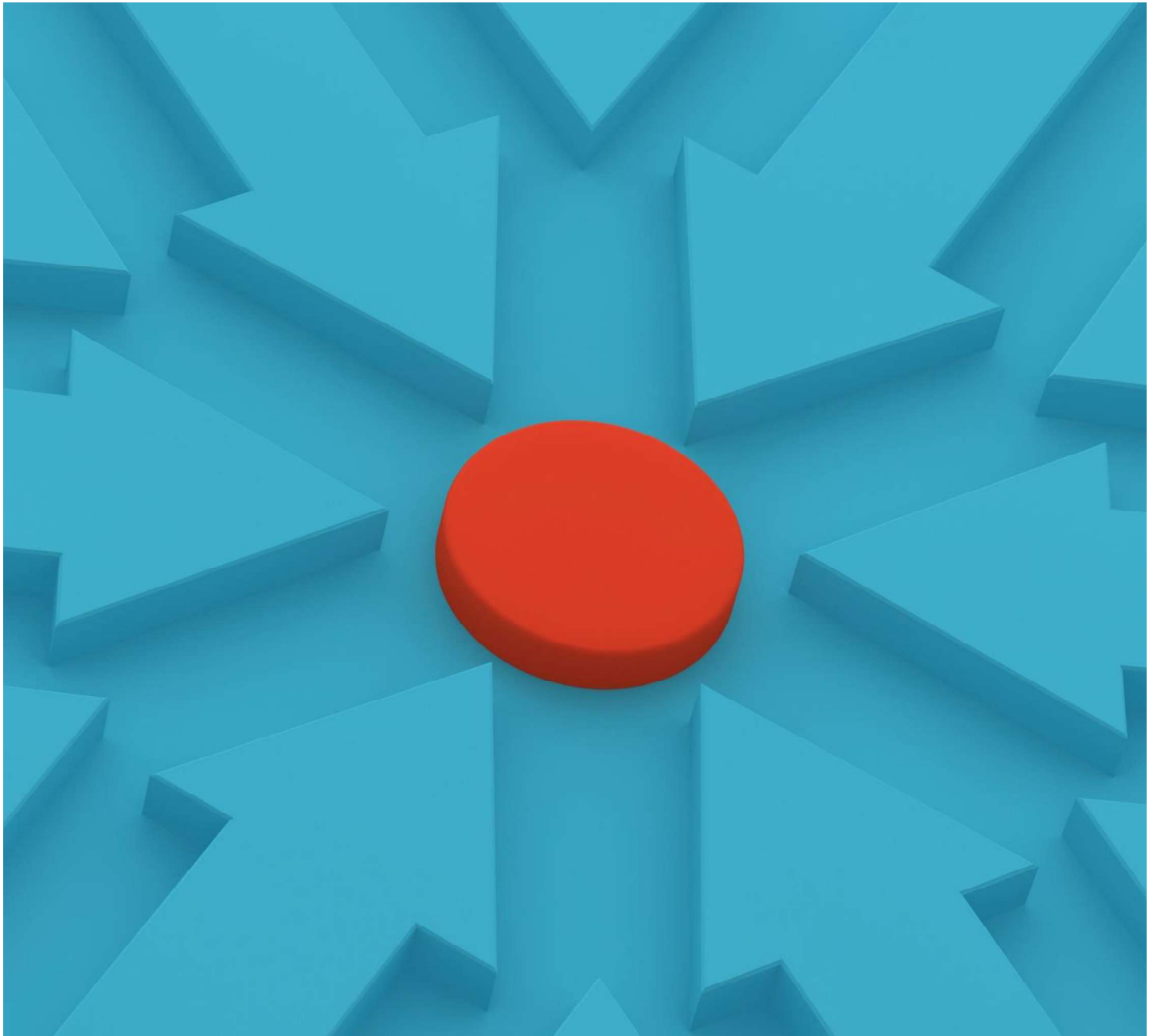
Unterstützung des AStA-Vorsitz bei anstehenden Tätigkeiten.

Der Bericht stellt grob die Tätigkeiten der letzten Wochen dar und stellt keine Garantie auf Vollständigkeit. Fragen beantworte ich gerne per Mail oder Telefon.

gez. Vivian Göhrs



31.04.2026; Dannenberg (Elbe)

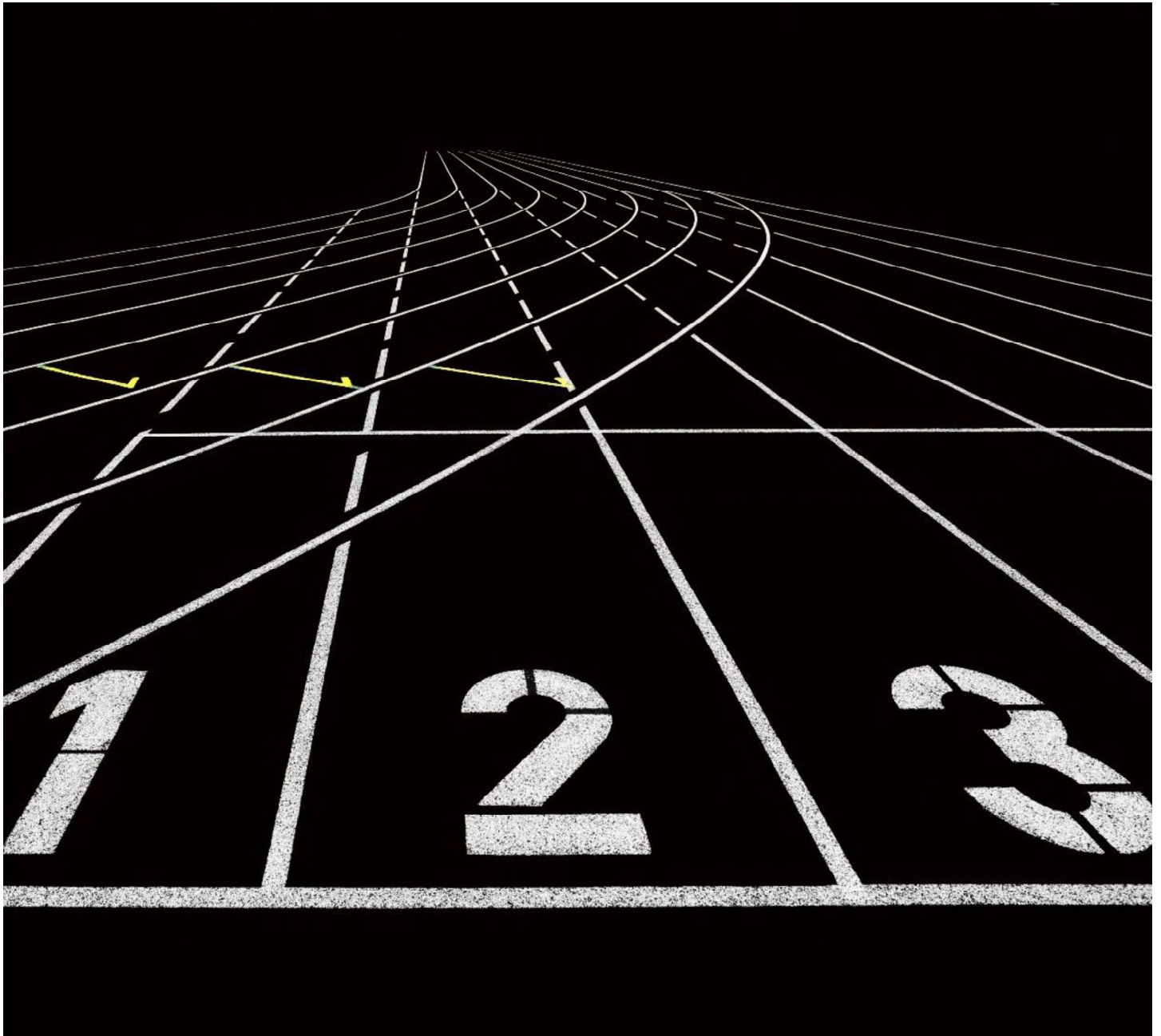


BERICHT DES FINANZREFERATS

28.2.2026-8.5.2026

FABIAN MARYANOWSKI

fabian.maryanowski@asta-
fernuni.de



ÜBERSICHT ÜBER DAS REFERAT

Das Finanzreferat ist hauptsächlich für die Freigabe laufender Zahlungen und die Aufstellung bzw. regelkonforme Ausführung des Haushalts verantwortlich. Darüber hinaus werden ad-hoc die nötigen Themenkomplexe identifiziert und bearbeitet. Ein weiteres Feld ist die Kommunikation mit dem Rektorat bzw. mit den für die Rechtsaufsicht betrauten Personen der Hochschule.

TOP 3 THEMEN DES REFERATS

Einarbeitung, Referatsübergabe und aktueller BAU-Stand

Eine der ersten Tätigkeiten war die Einarbeitung in das Referat. Hierzu zählten vor allem die Buchhaltungssoftware DATEV sowie die Sichtung des aktuellen Haushalts. Erste Freigaben erfolgten recht schnell, mit fortschreiten der Zeit entstand ein geringfügiger Backlog aufgrund der Situation um unsere Beitragskalkulation. Eine Referatsübergabe durch den ehemaligen Finanzreferenten Carsten Fedderke ist erfolgt, diesem sei an dieser Stelle für die konstruktive und produktive Zusammenarbeit gedankt.

Beitragskalkulation

Am 17. März erfolgte nach erstem Schriftverkehr das erste Treffen mit der Rechtsaufsicht in Person von Herr Kappelhoff und Jan Leven. Im Rahmen des Gesprächs wurde die aktuelle Beitragssituation erörtert, aber auch das Thema Bildungsherberge kam zur Sprache. Ein weiteres zentrales Thema war die Frage, wie lange die Studierendenschaft mit einem Beitrag von null Euro noch arbeitsfähig ist. Beide Seiten machten konstruktive Vorschläge, es wurde ein Prozess vereinbart, wie die Situation um den Beitrag schnell geklärt werden kann. Leider war der anvisierte Termin für eine Sitzung des Studierendenparlaments nicht einzuhalten, entsprechend wurde ein Alternativvorschlag umgesetzt. Stand 8.5.2026 ist ein AStA Beschluss bezüglich des Beitrags auf Basis einer Kalkulation beschlossen worden. Dieser Beschluss soll nun zu einem Beschluss des Studierendenparlaments im Umlaufverfahren führen. Das Ergebnis kann zeitlich aber in diesem Bericht nicht mehr erfasst werden. Der Beschluss des AStA lautet auf 9,45€ pro ordentlich eingeschriebenem Studierenden, Hauptgrund hierfür ist vor allem ein prognostizierter Verlustvortrag von 270.000€, was aktuell rund 2€ Beitrag pro Studierenden entspricht.

Bildungsherberge gGmbH

Während die Bildungsherberge eine rechtlich eigenständige Organisation ist, bestreitet sie ihren Haushalt zu nicht unwesentlichem Teil aus einem Zuschuss der Studierendenschaft. Gegen Ende 2025 ist die Bildungsherberge in einen Liquiditätsengpass geraten, der alte AStA hatte diesen mit einem Darlehen und 2 außerplanmäßigen Zahlungen ausgeglichen. Das Finanzreferat beschäftigte sich vor allem mit den (rechtlichen) Rahmenbedingungen des Darlehens. Für das Darlehen wurden Rücklagen innerhalb des Haushalts der Studierendenschaft ohne Beschluss aufgelöst, ebenso für die 2 weiteren Zusatzzahlungen. Hierfür gab es keinen Beschluss des Studierendenparlaments. Eine rechtliche Prüfung ist in Arbeit. Bis auf weiteres hat das Finanzreferat aufgrund der unklaren Situation des Zuschusses an die Bildungsherberge eingestellt. Entsprechende Maßnahmen nach der Klärung werden folgen, die Gesamtsituation wird voraussichtlich im nächsten Bericht ausführlich aufgegriffen.

Tätigkeitsbericht

Sophie-Christine Eenhuis (AStA-Referentin für Kultur, Soziales und Hochschulsport und Vertretung für Irina Hamann, Referentin für Inklusion und Gleichberechtigung)

Zeitraum: 28.02.2026 - 07.05.2026

Termine

- Teilnahme an AStA-Sitzung in Frankfurt am 22.03.2026

Einarbeitung

- Einarbeitung in die Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten des Referats
- Sichtung bestehender Abläufe, bisheriger Arbeitsweisen und laufender Themen
- Kontaktaufnahme mit relevanten Personen und Stellen
- Ausführliches Gespräch mit ehemaliger AStA-Referentin zur Klärung offener Fragen, Austausch von Erfahrungen und Wissen

„Beratung“ und Unterstützung von Studierenden

- Bearbeitung allgemeiner Anfragen von Studierenden und Fragen zu BAföG-Angelegenheiten
- Individuelle Bearbeitung von Anfragen zu & Anträgen von Darlehen
(keine Rechtsberatung, nur informierend)

Bearbeitung besonderer Einzelfälle

- Bearbeitung von Anfragen von JVA-Inhaftierten
 - Prüfung der Anliegen, Klärung möglicher Unterstützungswege und Kommunikation mit zuständiger Ansprechperson bei der FernUniversität Herrn Zersch
- Klärung eines konkreten Falls mit dem Studierendenwerk Dortmund über Zuständigkeiten und Unterstützung eines Härtefalls

Weiterbildung im Bereich BAföG

- Teilnahme an BAföG-Schulungen von Jessica Emminghaus sowie autodidaktische Weiterbildung zu BAföG-Regelungen und Beratungsfragen

Hochschulsport und Hochschulmeisterschaften

- Organisation der Anmeldung von Sportler*innen, die für die FernUniversität in Hagen an Hochschulmeisterschaften teilnehmen
- Unterstützung bei organisatorischen Fragen rund um die Teilnahme
- Klärung und Organisation der Finanzierung der teilnehmenden Sportler*innen
- Kommunikation mit den betreffenden Sportler*innen und zuständigen Stellen
- Organisation eines Interviews für die Studierendenzeitschrift
 - Interview mit einem Sportler, der bereits mehrfach für die FernUniversität angetreten ist → Darstellung der Teilnahme an Hochschulmeisterschaften aus studentischer Perspektive

Studierendenzeitschrift

- Schreiben von Artikeln und Organisation weiterer Beiträge für die neue Studierendenzeitschrift zu Themen wie Hochschulsport, Interview zu positiven Beispielen aus der Lehre und BAföG

Veranstaltungen für Studierende in Kooperation mit Irina Hamann

- Organisation interaktiver Online-Veranstaltungen für alle Studierenden im Sommersemester 2026 und Wintersemester 2026/2027
- Entwicklung möglicher weiterer Veranstaltungsformate
- Planung und Recherche von Inhalten, die für Studierende relevant und mehrwertgenerierend und den Austausch und die Vernetzung fördernd sind und um relevante Themen der Studierendenschaft aufzugreifen praktisches Wissen auszutauschen und dies mit empirischem Wissen aus der Lehre zu stützen, indem wir Menschen aus jeweiligen Forschungsgebieten einladen

Vertretung und Unterstützung des Referats für Inklusion, Gleichberechtigung

- Unterstützung bei der inhaltlichen und organisatorischen Planung einer Tagung für Studierende mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung (z.B. Konzept und Zielsetzung)
- Kontaktaufnahme mit möglichen Referent*innen
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Einreichung beim Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR)
 - Zuarbeit für die Beantragung einer finanziellen Förderung und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation eines Artikels für die Studierendenzeitschrift zu einem Positivbeispiel für Gleichberechtigung und Inklusion in der Lehre
 - Kontakt zu Herrn Prof. Dr. Winkler vom Lehrstuhl Informationsmanagement zur Darstellung guter Praxis im Bereich inklusiver und gleichberechtigter Lehre

Tätigkeitsbericht

Referat Inklusion und Gleichberechtigung

Verfasste Studierendenschaft der FernUniversität in Hagen

Berichtszeitraum: 28.02.2026–07.05.2026

Bericht von: Irina Hamann

A. Übernahme des Amtes und Einarbeitung

Zum 28. Februar 2026 habe ich die Tätigkeit im Referat Inklusion und Gleichberechtigung im AStA der Verfassten Studierendenschaft der FernUniversität in Hagen übernommen.

Im Anschluss an die Amtsübernahme erfolgte eine umfassende eigenständige Einarbeitung in:

- die Strukturen und Arbeitsweisen des AStA,
- die Aufgaben und bisherigen Schwerpunkte des Referats,
- relevante Gremien, Ansprechpersonen und interne Zuständigkeiten.

Dazu gehörten die Sichtung vorhandener Unterlagen und Konzepte, die Klärung von Arbeitsabläufen sowie der Einstieg in laufende Projekte und Veranstaltungsplanungen.

B. Netzwerk- und Kontaktarbeit

Zur Verbesserung der Unterstützung für Studierende wurden im Berichtszeitraum gezielt Kontakte zu hochschulinternen Akteur*innen aufgebaut und vertieft, insbesondere zu:

- Hochschulbeauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung,
- Gleichstellungsbeauftragten,
- Familienservice.

Ziele dieser Kontaktaufnahme waren der Aufbau eines belastbaren Netzwerks, die Abstimmung bestehender Unterstützungsangebote sowie die Identifikation von Kooperationsmöglichkeiten (z.B. gemeinsame Informationsveranstaltungen, Schulungen oder Materialerstellung). Weitere Kontaktarbeit mit dem Team Peer Inclusion ist geplant.

C. Beratung von Studierenden

Ein Schwerpunkt der Tätigkeit lag in der Beratung von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, insbesondere in Bezug auf den Nachteilsausgleich. Die Beratung umfasste u.a.:

- Information zu bestehenden Möglichkeiten des Nachteilsausgleichs,
- Unterstützung bei der Antragstellung und bei der Zusammenstellung erforderlicher Nachweise,
- Orientierung im Zuständigkeitsgefüge der Hochschule (Prüfungsämter, Beratungsstellen).

D. Veranstaltungen, Repräsentation, Öffentlichkeitsarbeit und Projekte

1. BMFTR-geförderte Maßnahmen im Studienjahr 2025/26

Für zwei Maßnahmen (die Jahrestagung für Studierende mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankungen sowie eine Online-Schulung zum Thema Hate Speech, Incels und Hochschule) liegt eine Förderung durch das Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR) vor.

Die Beantragung der Förderung erfolgte vor meiner Amtsübernahme.

Mit Amtsantritt habe ich die inhaltliche und organisatorische Verantwortung für die Umsetzung der bereits BMFTR-geförderten Maßnahmen übernommen. Meine Aufgaben umfassen insbesondere:

- Überarbeitung und Umorganisation der bestehenden Konzepte,
- Terminfindung unter Berücksichtigung interner und externer Rahmenbedingungen,
- Auswahl geeigneter Referent*innen,
- Abstimmung mit Kooperationspartner*innen und zuständigen Stellen,
- Vorbereitung der Durchführung der Maßnahmen im Studienjahr 2025/26 im Rahmen der vorhandenen BMFTR-Förderung.

2. Keine eigenen BMFTR-Anträge für den Zeitraum 2026/27

Für den Zeitraum 2026/27 wurde geprüft, inwieweit weitere Maßnahmen mit BMFTR-Förderung in Frage kommen könnten. Aufgrund fehlender Zeichnungsberechtigung im AStA konnte ich keine eigenen Förderanträge beim BMFTR für den Zeitraum 2026/27 stellen.

3. Durchführung und Vorbereitung von Veranstaltungen im Bereich Inklusion und Gleichberechtigung

Neben der Umsetzung der BMFTR-geförderten Maßnahmen werden im Sommersemester 26 weitere Veranstaltungen im Bereich Inklusion und Gleichberechtigung in Kooperation mit dem Referat für Kultur, Soziales und Hochschulsport vorbereitet. Zu meinen Aufgaben gehören insbesondere:

- Koordination mit Kooperationspartner*innen,
- Ausrichtung auf die Bedürfnisse von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sowie interessierter Kommiliton*innen,
- Recherche geeigneter Themen und Referent*innen
- Planung der Online-Veranstaltungen um Inklusion, Gleichberechtigung und Barrierefreiheit als Querschnittsthemen sichtbar zu machen und niedrigschwellige Austausch- und Informationsangebote zu schaffen.

4. Teilnahme an Informations- und Sensibilisierungsveranstaltungen der Hochschule

a) Info-Veranstaltung der Universität zum Nachteilsausgleich

Im Berichtszeitraum habe ich an einer Informationsveranstaltung der FernUniversität zum Thema Nachteilsausgleich teilgenommen und dabei den AStA repräsentiert. Die Veranstaltung diente sowohl der fachlichen Vertiefung im Bereich NTA als auch der Vernetzung mit den zuständigen Stellen innerhalb der Hochschule.

b) Veranstaltung „Gemeinsam gegen Sexismus“ der Gleichstellungsbeauftragten
Zudem habe ich an der Veranstaltung „Gemeinsam gegen Sexismus“ der

Gleichstellungsbeauftragten teilgenommen. Die Inhalte fließen in die Sensibilisierungsarbeit des Referats sowie in Beratung und Interessenvertretung ein.

5. Öffentlichkeitsarbeit und Informationsmaterialien

Im Bereich Öffentlichkeitsarbeit wurden erste Schritte unternommen, um Informationen zu Inklusion, Gleichberechtigung und Barrierefreiheit für Studierende besser sichtbar und zugänglich zu machen:

- Erstellung eines Textbeitrags für die WiWi-Erstsemesterbroschüre zum Thema *Barrierefreiheit im Studium*, inklusive Informationen zum Nachteilsausgleich und zu Unterstützungsangeboten. Der Beitrag dient dazu, insbesondere Studienanfänger*innen frühzeitig über ihre Rechte, Möglichkeiten und Ansprechstellen zu informieren.
- Planung weiterer Beiträge für die neue Studierendenzeitung, um Themen wie Nachteilsausgleich und barrierearmes Studium kontinuierlich in der Studierendenschaft präsent zu halten.
- Inhaltliche Überarbeitung der Seite Inklusions-Beratung auf der Fernstudis-Homepage durch Ergänzung um einen Textbeitrag, der Studierenden eine unkomplizierte Kontaktaufnahme ermöglicht.

6. Planung einer Co-Studying-Gruppe für Studierende mit Beeinträchtigungen

Im Berichtszeitraum wurde zudem die Organisation einer Co-Studying-Gruppe mit regelmäßigen Online-Treffen vorbereitet, die sich insbesondere an Studierende mit Behinderungen und/oder chronischer Erkrankungen richtet.

Die Gruppe soll als niedrigschwelliges, regelmäßiges Format etabliert werden und langfristig einen Beitrag zur sozialen Teilhabe und zum Studienerfolg der beteiligten Studierenden leisten.

E. Teilnahme an BAföG-Online-Schulung

Im Rahmen meiner Aufgaben als Stellvertretung für das Referat Kultur, Soziales und Hochschulsport habe ich an einer Online-Schulung zum BAföG teilgenommen. Ziel war es, die notwendigen Kenntnisse zu erwerben, um künftig Studierende bei Fragen rund um BAföG kompetent unterstützen zu können, insbesondere während Vertretungsphasen.

Irina Hamann
Referat Inklusion und Gleichberechtigung
AStA der FernUniversität in Hagen

AStA-Tätigkeitsbericht

Zeitraum: 28.02.2026 – 14.05.2026

Adam Ernst

Stellv. AStA-Vorsitzender und Referent für Internationales und Campusstandorte Süd und Ausland

Tätigkeit als Referent für Internationales und Campusstandorte Süd und Ausland:

Nach Aufnahme meiner Tätigkeit als AStA-Referent für Internationales und die Campusstandorte Süd und Ausland erfolgte zunächst eine umfassende Einarbeitung in die bestehenden Aufgabenfelder und Abläufe. Hierzu gehörten insbesondere die Einarbeitung in aktuelle organisatorische und hochschulpolitische Fragestellungen sowie die Kontaktaufnahme mit relevanten Ansprechpersonen an der Hochschule.

Ein besonderer Fokus lag hierbei auf dem Austausch mit den Leiterinnen und Leitern der Campusstandorte. Erste Gespräche fanden sowohl im Rahmen verschiedener Veranstaltungen der FernUniversität, insbesondere in Kombination mit der Teilnahme an den Start-It-Up-Veranstaltungen, als auch im direkten persönlichen Austausch statt.

Im Rahmen dieser Tätigkeit erfolgte zudem die Prüfung und Freigabe von finanziellen Mitteln für Veranstaltungen der Campusstandorte.

Ebenfalls nahm der AStA nach einer mehrjährigen Unterbrechung wieder an der zentralen Dienstbesprechung der FernUniversität in Hagen teil und nutzte diese aktiv zum Netzwerken.

Im Rahmen der Vertretung des AStA-Referats für Bürokoordination nahm ich regelmäßig an den Jour fixes mit dem AStA-Büro teil. Darüber hinaus stand ich im Zusammenhang mit organisatorischen Fragestellungen zur Bereitstellung und Nutzung von Räumlichkeiten in engem Austausch mit dem Dezernat für Gebäudemanagement der Hochschule.

Tätigkeit als Stellvertretender AStA-Vorsitzender:

Im Rahmen meiner Tätigkeit als stellvertretender Vorsitzender des AStA erfolgte zunächst die Einarbeitung in die organisatorischen und administrativen Abläufe des Vorsitzes. Darüber hinaus wurden laufende Aufgaben des Tagesgeschäfts übernommen.

Im Rahmen der Tätigkeit im AStA-Vorsitz fanden zudem Gespräche mit dem Rektorat der FernUniversität statt. Dabei bestand Einigkeit darüber, die Zusammenarbeit zwischen Hochschulleitung und Studierendenvertretung künftig weiter zu stärken und stärker auf eine konstruktive, lösungsorientierte Zusammenarbeit auszurichten. Auch seitens der Hochschulleitung wurde diesem Ansatz besondere Bedeutung beigemessen, insbesondere vor

dem Hintergrund, dass eine kontinuierlich eng abgestimmte Zusammenarbeit in der Vergangenheit nicht durchgängig in dem Maße stattgefunden hat, wie sie für eine effiziente und konstruktive Gremienarbeit wünschenswert ist. Ziel ist es daher, die Kommunikations- und Abstimmungsstrukturen nachhaltig zu verbessern und eine stabile kooperative Arbeitsbasis weiter auszubauen.

Ein zentraler Schwerpunkt meiner bisherigen Tätigkeit lag auf der Konzeption, organisatorischen Vorbereitung und Umsetzung eines neuen Projekts für Studierende im Zusammenhang mit der Einstellung des Versands gedruckter Studienbriefe.

Nach intensiven Gesprächen mit der Hochschulleitung ist es uns gelungen, einen größeren Restbestand gedruckter Studienbriefe der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft zu sichern, um diese kostenlos an Studierende weitergeben zu können.

Die Umsetzung dieses Projekts erforderte umfangreiche organisatorische, logistische und strukturelle Vorarbeiten. Hierzu gehörten insbesondere die Abstimmung mit verschiedenen Stellen innerhalb der Hochschule, die Koordination des Transports der Bestände, die Entwicklung eines Reservierungs- und Ausgabesystems sowie die organisatorische Einbindung des AStA-Büros in die Verteilung der Unterlagen.

Im Zuge dessen wurde der AStA-Konferenzraum umfassend umgestaltet und zu einem Lager- und Ausgaberaum ausgebaut. Durch eine freundliche Leihgabe der Universitätsbibliothek konnte der Raum mit Regalsystemen ausgestattet werden, wodurch inzwischen über 5.000 gedruckte Studienbriefe systematisch eingelagert und verwaltet werden konnten. Kosten für die Verfasste Studierendenschaft entstanden dadurch keine.

Parallel hierzu erfolgte die Entwicklung organisatorischer Abläufe zur Bearbeitung von Reservierungsanfragen, zur Vorbereitung von Abholungen sowie perspektivisch auch eines postalischen Versands. Der Schwerpunkt liegt derzeit zunächst auf der persönlichen Ausgabe der Studienbriefe im AStA-Büro. Zusätzlich wird geprüft, in welchem Umfang auch eine Ausgabe an einzelnen Campusstandorten ermöglicht werden kann.

Die Resonanz auf die Aktion fiel bereits unmittelbar nach Bekanntgabe außerordentlich positiv aus. Innerhalb der ersten 24 Stunden gingen Reservierungsanfragen von knapp 100 Studierenden ein. Mittlerweile ist eine Mitarbeiterin des AStA-Büros gut ausgelastet mit der täglichen Bearbeitung der Anfragen und es erfolgen regelmäßig Abholungen.

Die Aktion entfaltet dabei nicht nur einen unmittelbaren praktischen Mehrwert für die Studierenden, sondern wirkt zugleich auch auf die Wahrnehmung der Studierendenvertretung innerhalb der Hochschule. In diesem Zusammenhang ist hervorzuheben, dass der AStA in den vergangenen Jahren lediglich zwei Google-Bewertungen erhalten hat: beide negativ. Im Zuge der aktuellen Initiative wurde nun erstmals seit rund acht Jahren eine positive Bewertung durch Studierende abgegeben. Dies wird als erster sichtbarer Indikator für eine veränderte Wahrnehmung der Arbeit des neuen AStA verstanden.

Ziel des Projekts ist es in erster Linie, für die Studierenden einen sichtbaren und greifbaren Mehrwert zu schaffen, darüber hinaus jedoch auch die Sichtbarkeit der Studierendenvertretung innerhalb der Studierendenschaft nachhaltig zu erhöhen. Die bisherigen Rückmeldungen zeigen bereits, dass die Initiative von vielen Studierenden sehr positiv

aufgenommen wird und der neue AstA zunehmend als aktive Interessenvertretung wahrgenommen wird. Auch die Hochschule und die Hochschulleitung begleiten die weitere Entwicklung des Projekts mit großem Interesse. Weitere Restbestände anderer Fakultäten wurden bereits in Aussicht gestellt, sodass eine Ausweitung der Aktion bei entsprechendem Erfolg möglich erscheint.



Adam Ernst

Hagen, 14.05.2026

Tätigkeitsbericht

Referat: Studierendenzzeitung, Bürodigitalisierung und Bürokoordination

Referatsinhaber: Pascal Hesse; **Vertreter gemäß GVP:** Adam Ernst

Zeitraum: 28.02.2026 bis 23.05.2026

1) Organisationsentwicklung und interne Steuerung

Im Berichtszeitraum lag ein Schwerpunkt auf der Stabilisierung und Professionalisierung der internen Arbeits- und Kommunikationsprozesse der Geschäftsstelle, insbesondere in der Zusammenarbeit mit den einzelnen Referaten, den Fachschaften und dem Vorsitz des Studierendenparlaments.

Zur Strukturierung der Arbeitsabläufe wurde ein verbindlicher wöchentlicher Jour fixe mit der Belegschaft eingeführt. Ziel ist eine verbesserte Aufgabenkoordination, transparente Priorisierung sowie eine belastbare interne Kommunikationsstruktur zwischen den Referaten und der Geschäftsstelle. Ergänzend fanden regelmäßige Abstimmungen mit dem AStA-Vorsitz, einzelnen Referent:innen sowie dem Vorsitz des Studierendenparlaments statt, um organisatorische Themen, Prioritäten & operative Maßnahmen gemeinsam zu steuern.

Im weiteren Verlauf erfolgte eine Überprüfung der E-Mail-Konten und Verteilerstrukturen, um durch Anpassungen eine effizientere Bearbeitung von Anfragen der Studierenden, Rechnungen, Reisekostenanträgen, Buchungen, Reservierungen sowie der Kommunikation mit Gremienvertreter:innen sicherzustellen – auch bei unvorhergesehenen Abwesenheiten, Krankheits- oder Urlaubszeiten. Die Neustrukturierung der E-Mail-Konten und Verteiler wird in einem nächsten Schritt umgesetzt.

Darüber hinaus wird aktuell ein neues Tool zur Arbeitszeit- und Aufgabenerfassung evaluiert. Parallel dazu werden KI-gestützte Anwendungen getestet, um Arbeitsabläufe zu optimieren und zu beschleunigen.

Im Berichtszeitraum erfolgte die Teilnahme an zwei fachlichen Tagungen. Inhaltlicher Schwerpunkt war die Weiterentwicklung digitaler interner Prozesse, der KI-Einsatz im Hochschulkontext sowie die digitale Hochschulentwicklung. Ziel war die Identifikation übertragbarer Ansätze für die konzeptionelle Steuerung digitaler Arbeits- und Kommunikationsstrukturen im AStA.

Ergänzend fanden wiederholt Strategiegelgespräche insbesondere mit dem AStA-Vorsitz und dem Finanzreferat statt.

2) Koordination der Geschäftsstelle & Standortorganisation

Im Rahmen der Bürokoordination erfolgte eine operative Bestandsaufnahme der Arbeits-, Organisations- und Materialstruktur der Geschäftsstelle an den Standorten Universitätsstraße (Campus Hagen) sowie Roggenkamp

(Bildungsherberge, BHS). Hierzu gehörten Gespräche mit den Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle sowie eine strukturierte Analyse der Abläufe und Ressourcen. Parallel wurde eine organisatorische und logistische Weiterentwicklung beider Standorte angestoßen, da die Räumlichkeiten – abgesehen von den Büroräumen der Mitarbeitenden – überwiegend nicht oder nicht zweckentsprechend genutzt wurden.

Konkrete Maßnahmen im Berichtszeitraum umfassten:

- Reorganisation und Entrümpelung am Standort Roggenkamp
- Reorganisation und Ausmisten am Standort Universitätsstraße
- Abstimmung mit Geschäftsstelle, AStA-Vorsitz und Finanzreferat zur Priorisierung und Umsetzung organisatorischer Maßnahmen

Ein besonderer Schwerpunkt lag auf seit längerer Zeit vernachlässigten Aufräum- und Reorganisationsarbeiten, insbesondere am Standort Roggenkamp. Ziel war die Wiederherstellung nutzbarer Lager-, Arbeits- und Materialflächen sowie eine geordnete Bürostruktur.

Im Zuge der Sichtung wurde festgestellt, dass zahlreiche Unterlagen die aus DSGVO-Sicht zulässige Aufbewahrungsfrist überschritten hatten. Dies betraf unter anderem Schriftwechsel mit inhaftierten Studierenden, Studierenden mit Behinderungen, Rechtsangelegenheiten sowie weitere sensible Vorgänge. Die entsprechenden Unterlagen wurden nach Prüfung fachgerecht über eine neu beschaffte Datenschutztonne am Standort Roggenkamp vernichtet.

Zusätzlich wurden größere Mengen an nicht mehr benötigten Materialien (u. a. veraltete Literatur, defekte Elektrogeräte, alte Banner und Plakate, nicht mehr nutzbare Ordner sowie Material mit veralteten Logos) gesichtet und teils durch einen Dienstleister fachgerecht entsorgt. Eine entsprechende Bild-Dokumentation befindet sich am Ende dieses Berichts.

Die Maßnahmen dienten zugleich der Vorbereitung einer künftigen funktionalen Nutzung der Räumlichkeiten durch AStA, Studierendenparlament, Fachschaften und Hochschulgremienvertretungen.

3) Weiterentwicklung & nachhaltige Nutzung der vom AStA angemieteten Räumlichkeiten

Zur strukturellen Weiterentwicklung und nachhaltigen Nutzung der vom AStA angemieteten Räumlichkeiten an den Standorten Universitätsstraße und Roggenkamp wurde eine Raumnutzungsrichtlinie und Zugangsregelung für die Geschäftsstelle sowie die Gremienbüros der Verfassten Studierendenschaft erarbeitet und nach konstruktiver Diskussion nebst mehrerer Ergänzungen im AStA einstimmig beschlossen (Beschlussdatum: 22.03.2026).

Die Richtlinie regelt insbesondere:

- Nutzung und Zweckbestimmung der Räume an beiden Standorten

- Einrichtung zusätzlicher Gremienbüros (u. a. für Fachschaften, Ausschüsse, Arbeitsgruppen, Beirat der BHS sowie studentische Gremienvertretungen)
- Zugangsberechtigungen & organisatorische Abläufe der Raumnutzung
- Regelungen zu Hausrecht, Sondergenehmigungen & Zutrittssteuerung

Damit wurde eine verbindliche Grundlage geschaffen, um bislang unzureichend genutzte Räumlichkeiten insbesondere am Standort Roggenkamp einer strukturierten Nutzung zuzuführen.

Bislang standen Fachschaften lediglich begrenzte Ablagemöglichkeiten zur Verfügung. Durch die Neustrukturierung steht nunmehr jedem Fachschaftsrat ein gemeinsam genutztes, abschließbares Gremienbüro zur Verfügung. Die Postfächer aller Gremien befinden sich nunmehr gänzlich am Standort Universitätsstraße (Campus Hagen).

Alle Gremienbüros verfügen über:

- Computerarbeitsplatz mit Druckmöglichkeit
- Internetzugang (WLAN/LAN)
- Besprechungstisch mit mindestens fünf Sitzplätzen
- mindestens zwei abschließbare Schränke je Fachschaft
- Grundausstattung (Flipchart, Bürobedarf, Standardmaterialien)
- Zugang zu Kaffeeautomat & Getränken sowie einer Seminarraumküche
- Möglichkeit zur kostenfreien Nutzung von Tagungsräumen nach vorheriger Buchung über die Geschäftsstelle

Die Fachschaftsräte Mathematik und Informatik (MI) sowie Psychologie (PSY) teilen sich ein gemeinsames Gremienbüro, ebenso die Fachschaften Rechtswissenschaft (REWI) und Wirtschaftswissenschaften (WIWI). Der Fachschaftsrat Kultur- und Sozialwissenschaften (KSW) nutzt gemeinsam mit den studentischen Gremienmitgliedern sowie dem Beratungsbüro des AStA einen barrierefrei zugänglichen Raum, der auch als Sozialraum genutzt werden kann.

Der AStA verfügt am Standort Universitätsstraße über ein eigenes Gremienbüro mit referatsbezogenen Schränken, das auch vom SP-Vorsitz genutzt wird. In der Bildungsherberge wird ein weiteres Gremienbüro gemeinsam mit dem Studierendenparlament, seinen Ausschüssen und dem Beirat der Bildungsherberge genutzt; auch dort steht ein Sozialraum zur Verfügung.

Die Nutzung ist derzeit noch eingeschränkt, da Ausstattung (insbesondere Schränke am Standort Universitätsstraße) sowie bauliche Maßnahmen (Reinigung und Renovierung Roggenkamp) noch ausstehen und teilweise einen Nachtragshaushalt erfordern.

4) Richtlinie für die Studierendenzzeitung

Im Berichtszeitraum wurde zudem eine Richtlinie für die Studierendenzzeitung der Studierendenschaft der FernUniversität in Hagen erarbeitet und nach konstruktiver Diskussion und dem Ergänzen mehrerer wesentlicher Änderungsvorschläge im AStA einstimmig beschlossen.

Die Richtlinie schafft erstmals einen verbindlichen organisatorischen und presserechtlichen Rahmen für die Herausgabe der Studierendenzeitung und regelt insbesondere:

- Auftrag und Erscheinungsweise
- Zielsetzung als studienbezogene Mehrwertpublikation
- Zuständigkeiten von Redaktion und Chefredaktion (AStA-Projektgruppe)
- presserechtliche Verantwortung und Kennzeichnungspflichten
- Einreichungs-, Lektorats- und Produktionsprozesse
- Umgang mit Urheber-, Nutzungs- und KI-generierten Inhalten
- Regelungen zu Anzeigen unter wirtschaftlichen und sparsamen Gesichtspunkten

Damit wurde die Grundlage für eine strukturierte, rechtssichere und langfristig tragfähige Publikationsarbeit geschaffen. Im weiteren Verlauf wird eine Redaktion (als AStA-Projektgruppe) aufgebaut. Nächste Schritte sind die Evaluation der bisherigen Studierendenzeitung „SprachRohr“ und die Konzeptionierung einer neuen Studierendenzeitung als studienbezogene Mehrwertpublikation.

5) Kommunikation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion erfolgte die Teilnahme an einem Gespräch mit Vertreter:innen des Rektorats im Vorfeld der konstituierenden Sitzung des Senats. Ergänzend wurde an einem Austausch im Rahmen der „Zentralen-Dienste-Tagung“ der Hochschule teilgenommen. Dabei fanden Gespräche mit Dezernats- und Abteilungsleitungen sowie Campusverantwortlichen statt. Die Teilnahme an beiden Terminen diente insbesondere der Beobachtung und Einordnung hochschulpolitischer Entwicklungen sowie der Sicherstellung einer handlungsfähigen Positionierung der Geschäftsstelle.

Im Berichtszeitraum wurde ferner eine Pressemitteilung im Auftrag des AStA erstellt und veröffentlicht. Diese thematisierte einen aus Sicht des AStA demokratiepolitisch problematischen Vorgang im Senat der FernUniversität in Hagen. Die Veröffentlichung ist zu finden unter:

„Demokratischer Skandal im Senat der FernUniversität in Hagen“
<https://www.fernstudis.de/demokratischer-skandal-im-senat-der-fernuniversitaet-in-hagen/>

6) Austausch mit dem Studierendenwerk Dortmund

Ein weiterer Schwerpunkt lag auf dem Austausch mit dem Studierendenwerk Dortmund im Auftrag des AStA. In einem Gespräch mit der Geschäftsführung sowie zahlreichen Mitarbeitenden des Studierendenwerks wurden Schnittstellen, Kooperationsmöglichkeiten und Bedarfe von Fernstudierenden erörtert.

Das Gespräch diente der strategischen Weiterentwicklung der Zusammenarbeit zwischen AStA und Studierendenwerk, insbesondere vor dem Hintergrund aktueller Änderungen im NRW-Studierendenwerkgesetz (Erlass März 2026) sowie laufender gerichtlicher Verfahren zur / Klagen gegen die Beitragserhebung.

Im Fokus des Gesprächs standen zudem:

- Erweiterung und Anpassung von Leistungen für Fernstudierende
- Notfall- und Überbrückungshilfen (u. a. Zuschüsse bis 500 Euro durch das Studierendenwerk Dortmund, Darlehenskasse für Studierende) für FernStudierende ermöglichen
- Ausbau digitaler, hybrider und standortbezogener Angebote am Campus Hagen (Beratungsbüro) sowie an den Campusstandorten bei den Studierenden „vor Ort“
- Verbesserte Kommunikation durch externe und interne Leistungsübersichten, etwa spezielle Flyer, die sich an FernStudierende richten
- stärkere Sichtbarkeit bestehender Beratungsangebote (BAföG, Sozialberatung, SGB-II-Beratung) für die Zielgruppe FernStudierende
- mögliche Pilotformate (z. B. Angebote für Studierende mit Kind)
- standortbezogene Bedarfsabfragen „Was erwarte ich vom Studierendenwerk als Fernstudierende:r?“ an den Campusstandorten

Zudem wurden mögliche zukünftige Austauschformate und Beteiligungsstrukturen vereinbart, darunter weitere Gespräche, Begehungen und eine mögliche Wochenendtagung in Dortmund. Die Beitragsstruktur des Studierendenwerks bleibt unverändert; Härtefallregelungen zur Rückerstattung bestehen weiterhin.

6) Weitere Tätigkeitsfelder des Referats

Neben den bereits aufgeführten Tätigkeiten wurden folgende Aufgaben erledigt, begleitet bzw. Prozesse angestoßen:

- Beschaffungsmanagement (Möbel, Elektronik, Lizenzen, Geräte etc.)
- Koordination der Anfragen der Geschäftsstelle an ehemalige AStA-Referatsinhaber:innen bzw. Gremienvorsitze (Übergaben, Beschlussbücher)
- Teilnahme an mehr als zehn Umlaufbeschlüssen des AStA
- Prüfung des Einsatz von KI-gestützten Tools in der Geschäftsstelle
- Begleitung der Angelegenheiten der Bildungsherberge gGmbH
- Personalangelegenheiten (Genehmigung von Urlaubstagen, Entgegennahme von Krankmeldungen, Änderung von Urlaubspänen, Genehmigung von betrieblichen Weiterbildungen, hier: Festi-Treffen)

Hagen, 23.05.2026

Gez.

Referat für die Studierendenzzeitung,
Bürodigitalisierung und Bürokoordination

Anhang:

Bild-Dokumentation zu den Themenfeldern:

1. Reorganisation und Entrümpelung am Standort Roggenkamp

Entrümpeln, sortieren, entsorgen...



















Aktuelle Situation in den Räumlichkeiten (vor Grundreinigung, Streichen und Neuanschaffung notwendig Möbel, Bilder, Geräte etc.):











2. Reorganisation und Ausmisten am Standort Universitätsstraße

Aktuelle Situation in den Räumlichkeiten (vor Neuanschaffung notwendig Möbel, Bilder, Geräte etc.):





ASTA-TÄTIGKEITSBERICHT

Referat für digitale und crossmediale Kommunikation

Referentin

Susann Kaulfuß

Zeitraum

28.02.2026 – 18.05.2026

1. KONTINUIERLICHE AKTUALISIERUNG UND PFLEGE DER HOMEPAGE

Die Website ist die zentrale Informationsplattform der Studierendenvertretung. Hier wurden im Berichtszeitraum umfassende Aktualisierungen vorgenommen:

- Inhaltliche Aktualisierung: Laufende Pflege der Webpräsenz, Bereitstellung aktueller Meldungen sowie die zeitnahe Publikation von Artikeln, offiziellen Berichten und Einladungen zu Gremiensitzungen.
- Strukturierungsmaßnahmen: Anpassung von Inhalten zur Verbesserung der Usability.

2. PUBLIKATION VON ARTIKELN, BERICHTEN UND EINLADUNGEN

Zur Förderung der hochschulpolitischen Transparenz und zur Aktivierung der Studierendenschaft wurde das redaktionelle Tagesgeschäft intensiv betreut:

- Sitzungs- und Terminmanagement: Einladungen zu AStA- und SP-Sitzungen sowie hochschulweite Termine wurden zeitnah und prominent veröffentlicht.
- Redaktionelle Aufbereitung: Protokolle, Berichte und Pressemitteilungen wurden digital aufbereitet, formatiert und publiziert.

3. SYSTEMATISCHE PRÜFUNG DER WEBSITE AUF BARRIEREFREIHEIT

Gerade an einer Fernuniversität ist der diskriminierungsfreie, digitale Zugang zu Informationen essenziell. Daher wurde ein erster Audit der Website durchgeführt und die Webpräsenz wurde auf Barrierefreiheit (u. a. gemäß den Richtlinien der BITV / WCAG) geprüft.

4. KONZEPTION UND ENTWURF

Erstellung von zeitgemäßen Vorlagen und Entwürfen, die die Identität der Studierendenvertretung widerspiegeln.

gez. Susann Kaulfuß

AStA-Tätigkeitsbericht

Zeitraum: 28.02.2026 – 19.05.2026

Referat: Rechtsangelegenheiten der Studierendenschaft und Campus-Standorte Nord

Allgemein

- Onboarding im AStA, Kontaktaufnahme mit AStA-Büro
- Remote-Teilnahme erste AStA-Sitzung

Campus-Standorte Nord

- Klärung zur Abgrenzung der Campus-Standorte Nord vs. Campus-Standorte Süd
- Erste Kontaktaufnahmen mit den Campus-Standorten Nord
- Bearbeitung von Anträgen der Campus-Standorte Nord
- Bereitstellung von Budgets zur Unterstützung von Veranstaltungen der Campus-Standorte Nord (Verpflegung)

Rechtsangelegenheiten der Studierendenschaft

- Bestandsaufnahme und Evaluation Datenschutzorganisation AStA und aktuelle Fragestellung zum Datenschutz
- Bearbeitung von Anfragen Studierender bzgl. Rechtsberatung, Vermittlung von Rechtsberatung an Studierende und erste Überlegungen zu Möglichkeiten der weiteren Gestaltung Rechtsberatung für Studierende
- Erstellung Arbeitsvertragsentwürfe
- Aktuell laufende Rechtsangelegenheiten

Dieser Bericht stellt wesentliche Tätigkeiten und / oder Ergebnisse dar, erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Hannover, 19.05.2026


(Daniel von dem Knesebeck)