

AStA-Tätigkeitsbericht

07.05.2026 – 10.09.2026

AStA-Vorsitz

AStA-Vorsitzender: Nickolas Emrich

Jour Fixe / Kommunikation mit der Hochschule

- Gespräche mit dem Büro
- Gespräche mit dem Rektor

Veranstaltungen und Sitzungen

- Teilnahme am Empfang des Rektors im Rahmen des Campusfestes
- Durchführung der AStA-Sitzung
- Durchführung von Umlaufbeschlüssen

BHS

- Umfangreiche Koordination mit der BHS-Geschäftsführung

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

10.09.2026

Vivian Göhrs
AStA-Tätigkeitsbericht
01.05 – 31.08.2026

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. Die zahlende Mitgliedschaft im LAT wurde beendet und eine assoziierte Mitgliedschaft im LAT wurde angenommen. Es gab weiterhin einen Austausch zwischen dem LAT und der FernUni zu unterschiedlichsten hochschulpolitischen Themen, u.a. den Änderungen der Hochschulkürzungen. Eine Teilnahme an den Sitzungen des LAT wurde ebenfalls durchgeführt. Weiterhin wurden neue Ideen gesammelt, um das Referat mit neuem Leben zu füllen. Diese werden weiter ausgearbeitet. Es wurden zudem bildliche Übersichten (Grafik) zu den Gremien und dessen Tätigkeiten erstellt.

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



31.08.2026; Dannenberg (Elbe)

AStA-Tätigkeitsbericht

Zeitraum: 15.05.2026 – 04.09.2026

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

Tätigkeit als Referent für Internationales und Campusstandorte Süd und Ausland:

Im Rahmen meiner Tätigkeit als AStA-Referent für Internationales und Campusstandorte Süd und Ausland lag ein Schwerpunkt auf der Weiterentwicklung und Standardisierung der Abläufe im Zusammenhang mit der Beantragung und Abrechnung finanzieller Mittel für die Campusstandorte. Hierzu wurden die bisherigen Verfahren und Abrechnungsmodalitäten genauer überprüft und darauf aufbauend einheitlichere Abläufe für Antragstellung und Abrechnung geschaffen. Ziel ist es, die Prozesse für alle Campusstandorte einheitlich zu gestalten und zugleich den Bearbeitungsaufwand für das AStA-Büro zu reduzieren. In diesem Zusammenhang erfolgte bzw. erfolgt auch die Prüfung und Bewilligung von Anträgen auf finanzielle Mittel für Veranstaltungen an den Campusstandorten.

Darüber hinaus wird derzeit an einer Grundlage für einen künftig engeren und regelmäßigeren Austausch zwischen den Campusstandorten und der Studierendenvertretung gearbeitet. Insbesondere vor dem Hintergrund der Neuprofilierung der Campusstandorte und ihrer geplanten Verortung im Rahmen des Projekts zur Gründung des LLC wurde uns seitens der Hochschule eine stärkere Einbindung der Studierendenvertretung angeboten.

Zum Thema Internationales erfolgte unter anderem eine Recherche zu den Informationsangeboten des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD). Es wurden verschiedene Informationsmaterialien, darunter Flyer und weitere Informationsunterlagen für die Studierendenvertretung bestellt. Ergänzend wurden Informations- und Merchandisingmaterialien beschafft, die den Studierenden zur Verfügung gestellt und an geeigneten Stellen ausgelegt werden können.

Darüber hinaus wurden Anfragen von Studierenden zu internationalen Angeboten sowie zum International Office bearbeitet. Bei einzelnen Sachverhalten erfolgte hierzu eine Abstimmung mit den jeweils zuständigen Stellen der Hochschule, um Fragen zu Zuständigkeiten und bestehenden Angeboten zu klären.

Im Rahmen der Vertretung des AStA-Referats für Bürokoordination nahm ich regelmäßig an den Jour fixes mit dem AStA-Büro teil. Darüber hinaus war ich in verschiedene organisatorische Abläufe und Fragestellungen im Zusammenhang mit dem laufenden Bürobetrieb eingebunden.

Tätigkeit als Stellvertretender AStA-Vorsitzender:

Im Rahmen meiner Tätigkeit als stellvertretender AStA-Vorsitzender war ich kontinuierlich in das laufende Tagesgeschäft eingebunden. Hierzu gehörten insbesondere die Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen und E-Mails, die Kommunikation mit Studierenden, Referent*innen sowie verschiedenen hochschulinternen und externen Ansprechpartnern, die Begleitung laufender organisatorischer Vorgänge sowie die Abstimmung zwischen den einzelnen Referaten und dem AStA-Büro. Darüber hinaus nahm ich regelmäßig an AStA-Sitzungen und weiteren Besprechungen teil und war unter anderem mit der Prüfung und Freigabe von SEPA-Zahlungsaufträgen betraut.

Im Austausch mit den Fachschaftsräten wurden verschiedene Anfragen und Anliegen bearbeitet. Neben der Beantwortung allgemeiner Anfragen war ich dabei auch bei mehreren kurzfristig zu bearbeitenden bzw. dringenden Anliegen unterstützend tätig und wirkte an deren Klärung mit. Darüber hinaus unterstützte ich bei Bedarf einzelne Referate bei organisatorischen und referatsübergreifenden Fragestellungen.

Zu verschiedenen organisatorischen und hochschulbezogenen Sachverhalten stand ich regelmäßig mit der Hochschulleitung im schriftlichen und persönlichen Austausch. Ziel war es dabei, eine verlässliche sowie konstruktive Zusammenarbeit zwischen Hochschulleitung und Studierendenvertretung zu fördern.

Im Zuge der Neustrukturierung der Bildungsherberge war ich als stellvertretender AStA-Vorsitzender in verschiedene zentrale Prozesse eingebunden. Dabei übernahm ich wichtige organisatorische Aufgaben und unterstützte die weitere Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen.

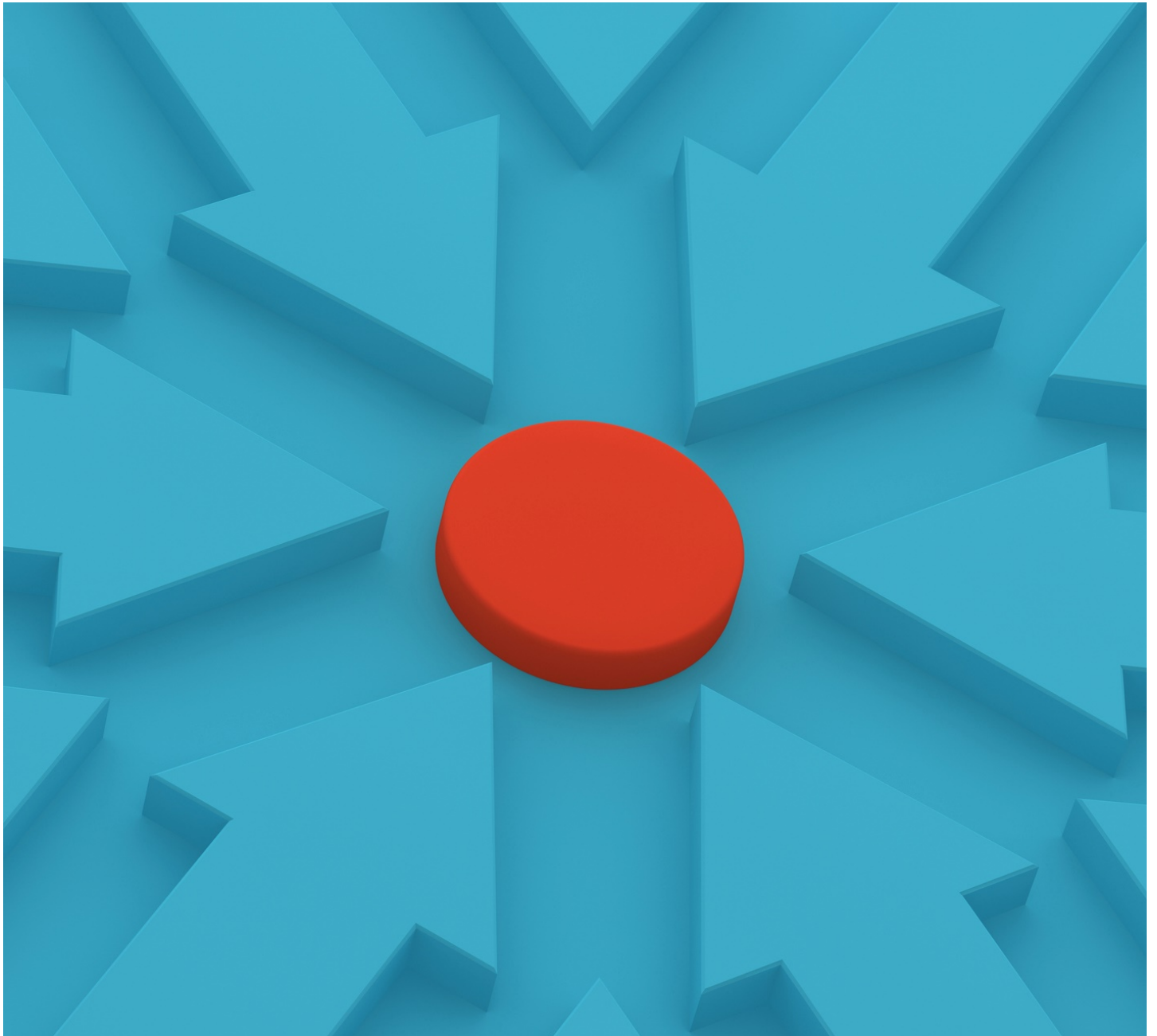
Ein weiterer Schwerpunkt meiner Tätigkeit lag auf der Weiterentwicklung des Projekts zur kostenlosen Weitergabe gedruckter Studienbriefe sowie auf dem Aufbau eines ergänzenden Versandangebots. Nachdem zunächst größere Restbestände der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft gesichert und für die Ausgabe an Studierende aufbereitet worden waren, konnten zwischenzeitlich auch Restbestände weiterer Fakultäten für die Studierendenvertretung zugesagt werden. Diese Bestände sollen entsprechend der vorhandenen räumlichen und personellen Kapazitäten sukzessive abgerufen und für die weitere Ausgabe beziehungsweise den Versand vorbereitet werden.

Parallel hierzu wurden die organisatorischen, logistischen, rechtlichen und finanziellen Voraussetzungen für die Aufnahme eines postalischen Versands geschaffen. Die zuständigen Mitarbeitenden des AStA-Büros wurden in die entsprechenden Verfahren eingewiesen, sodass die Voraussetzungen für einen regulären Versand inzwischen geschaffen sind. Zum Beginn des neuen Semesters soll das Versandangebot offiziell aufgenommen werden. Der Versand soll zunächst auf die noch vorhandenen Restbestände der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft konzentriert werden. Daran anknüpfend folgt die rechtswissenschaftliche Fakultät, anschließend die Fakultät für Mathematik und Informatik und zum Schluss die Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften. Für die Fakultät für Psychologie standen keine Restbestände mehr zur Verfügung.

Darüber hinaus war ich in die Konkretisierung und organisatorische Vorbereitung der Wiedereinführung der Seminare „Wissenschaftliches Arbeiten“ eingebunden, die ab dem Wintersemester 2026/27 wieder vom AStA angeboten werden. Hierbei war ich von der Seminarkostenkalkulation bis zur Vertragsgestaltung unterstützend tätig. Die Seminarorganisation erfolgt durch die AStA-Referentin für Inklusion und Gleichstellung.

Adam Ernst

Hagen, 04.09.2026

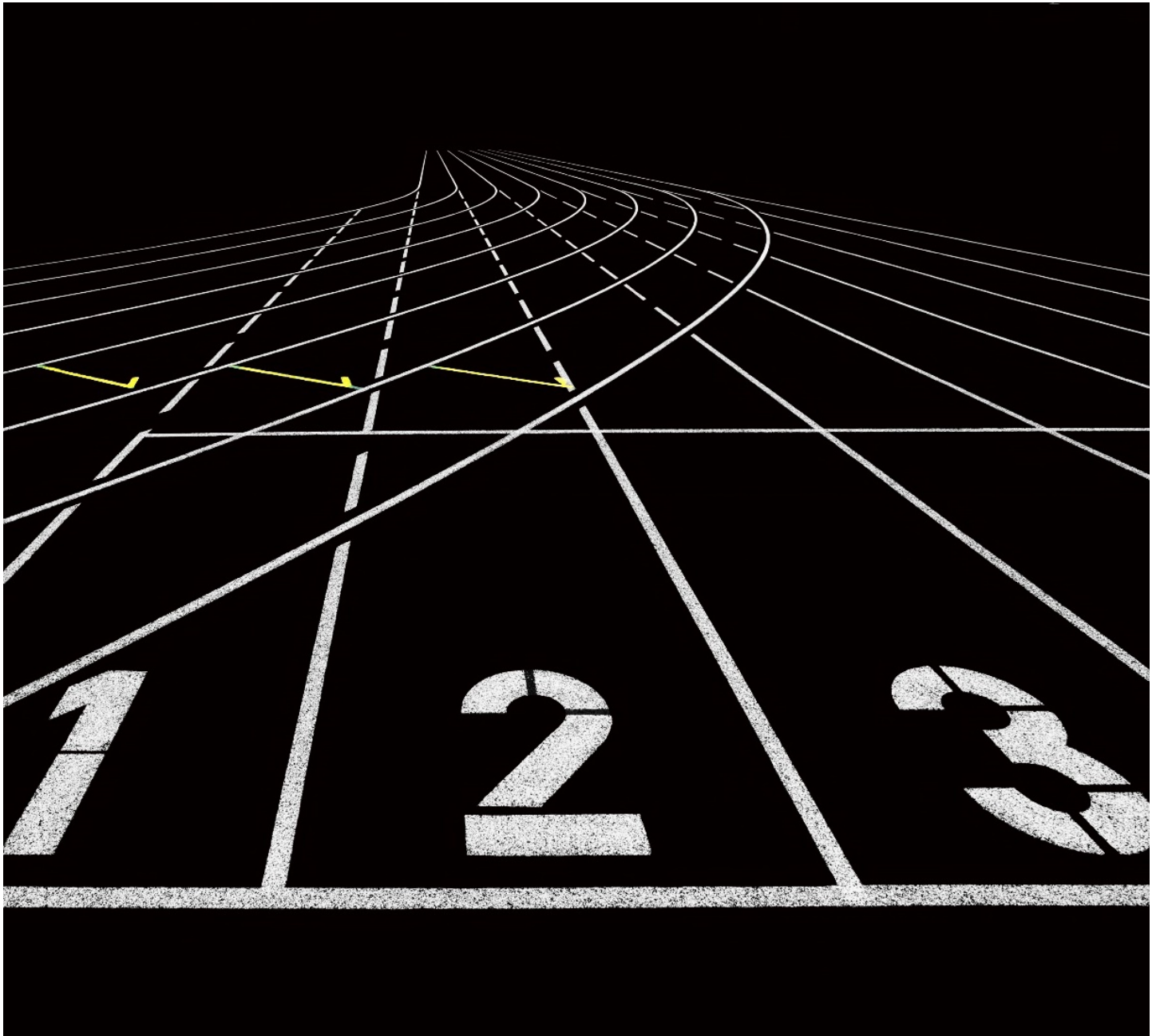


BERICHT DES FINANZREFERATS

9.5.2026-30.8.2026

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

BAU-Stand

Das Finanzreferat ist nun tagesaktuell bei den laufenden Reisekostenabrechnungen. Es wurde eingefordert, dass die Teilnahme an Gremien der Universität nachgewiesen werden muss. Aktuell sind keine Probleme mit dieser Praxis bekannt. Es wurde an einem Workflow für Bescheide zu geänderten Reisekosten gearbeitet. Da Bescheide postalisch (oder in einem entsprechenden elektronischen Postfach, ähnlich ELSTER) zugestellt werden müssen, bietet sich aus Kostengründen keine generelle Bescheidung an. Es sind Kriterien für Fälle erarbeitet worden, bei denen die Auszahlungen signifikant von den beantragten Werten abweichen. Weiterhin ergehen Bescheide in Fällen, in denen auf Nachfragen nicht reagiert wird. Bescheide werden quartalsweise und gesammelt verschickt. Während diese Lösung nicht perfekt ist, versteht das Finanzreferat diese Lösung als einen guten Kompromiss aus Rechtssicherheit und Kostenersparnis. Im Rahmen des aktuell quartärlchen Treffens mit der Rechtsaufsicht wurden Thematiken rund um die Haushalte, die BHS und den Beschluss zu Onlinesitzungen erörtert. Bezüglich der Onlinesitzungen konnte ein Kompromiss gefunden werden, die Rechtsaufsicht hatte hier zunächst die entsprechende Satzungsänderung versagt. Bis zur kommenden Sitzung des Studierendenparlaments hofft der AStA auf eine Veröffentlichung der geänderten Satzung und damit der Möglichkeit auf mindestens hybride Sitzungen umzustellen.

Haushalt 2025/2026 und 2026/2027

Nach einem längeren Austausch mit der Rechtsaufsicht wird wieder ein Beitrag eingezogen, dieser beträgt 8,40€. Während der Haushalt 25/26 zum Großteil nur eine Fortschreibung der Ist-Werte (ohne einen Beitrag) ist, mussten u.a. Mittel für die BHS eingestellt werden. Damit wird der Verlust deutlich höher ausfallen als erwartet. Es wird ein Verlust von 250.000€-300.000€ prognostiziert. Rücklagen werden gemäß dem entsprechenden Antrag für die Sitzung des Studierendenparlaments auf das gesetzliche Mindestmaß abgeschmolzen. Der Haushalt 26/27 wird von den ungeplanten Mehrausgaben für die BHS beeinflusst. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Berichts muss der AStA intern noch zu einer Lösung kommen, wie man mit der aktuellen Situation umgeht. Es wird ggf. einen oder mehrere Änderungsanträge im Rahmen der Sitzung des Studierendenparlaments für die Haushalte geben. Das Finanzreferat empfiehlt dringend, im Haushaltsjahr konservativ zu haushalten, da der Vorjahresverlust aus 25/26 aufgefangen werden sollte, um die Beitragszahler für den Haushalt 27/28 zu entlasten.

Bildungsherberge gGmbH

Seit dem letzten Bericht ist die rechtliche Situation um die Darlehen geklärt. Entsprechend dem Gutachten hat das Finanzreferat die Rückführung des Darlehens und der Sonderzahlungen eingefordert. Aufgrund der wirtschaftlichen Situation sind aktuell weder das Darlehen noch die Sonderzahlungen eintreibbar. Der Finanzreferent hat gemeinschaftlich mit dem AStA-Vorsitz an einer Analyse der Situation der BHS gearbeitet, diese ist abgeschlossen. Die aktuelle Situation ist das Ergebnis zahlreicher Einzelentscheidungen, die in Summe zu einer untragbaren Situation geführt haben: Verschlechterung der Einnahmesituation bei zeitgleicher Unterfinanzierung, hinzu kamen Rechtsangelegenheiten, die die Situation verschärft haben. Gemeinschaftlich mit den Geschäftsführern der BHS wurde ein Sanierungskonzept erarbeitet, dieses sieht auch ein monatliches Monitoring vor. Abschließend wurden Maßnahmen geplant und ergriffen, um der Situation bis zum 1.10. Herr zu werden. Das Finanzreferat empfiehlt dringend, die Situation und in der Vergangenheit getroffene Entscheidungen rechtlich prüfen zu lassen und ggf. nötige Schritte einzuleiten.

ASTA-TÄTIGKEITSBERICHT

Referat für digitale und crossmediale Kommunikation

Referentin

Susann Kaulfuß

Zeitraum

19.05.2026 – 08.09.2026

1. LAUFENDE PFLEGE UND OPTIMIERUNG DER WEBSITE

- Content-Pflege: Durch laufende Pflege der Webpräsenz wurden aktuelle Meldungen, Artikel, offizielle Berichte sowie Einladungen zu Gremiensitzungen zeitnah veröffentlicht.
- Strukturelle Verbesserungen: Zur Verbesserung der Usability wurden Inhalte gezielt umstrukturiert und angepasst.

2. PUBLIKATION VON ARTIKELN, BERICHTEN UND EINLADUNGEN

- Terminmanagement: Einladungen zu AStA- und SP-Sitzungen sowie hochschulweite Termine wurden zeitnah und prominent publiziert.
- Redaktionsarbeit: Veranstaltungsinformationen, Pressemitteilungen und Weiterbildungsinformationen wurden digital aufbereitet, formatiert und veröffentlicht.

3. ERSTE ARBEITEN AN DER SOCIAL MEDIA STRATEGIE FÜR DEN ASTA

Um die digitale Sichtbarkeit langfristig zu verbessern und die Studierenden zielgerichteter anzusprechen, habe ich mit der Entwicklung einer fundierten Social-Media-Strategie begonnen. Dies umfasste erste Analysen zur Zielgruppenansprache, die Evaluierung der passenden Kanäle sowie Überlegungen zu einer einheitlichen Tonalität und Content-Planung.

4. KONZEPTION UND ENTWURF

Asset-Erstellung: Produktion von Grafiken, Bannern und Sharepics, die kanalübergreifend eingesetzt werden.

gez. Susann Kaulfuß

AStA-Tätigkeitsbericht

Zeitraum: 20.05.2026 – 09.09.2026

Referat: Rechtsangelegenheiten der Studierendenschaft und Campus-Standorte Nord

Allgemein

- Teilnahme AStA-Sitzung (Frankfurt)

Campus-Standorte Nord

- Bearbeitung von Anträgen der Campus-Standorte Nord
- Vorbereitung zur Bereitstellung von Budgets zur Unterstützung von Veranstaltungen der Campus-Standorte Nord (Verpflegung)

Rechtsangelegenheiten der Studierendenschaft

- Bearbeitung von kleineren Datenpannenmeldungen (Datenschutz)
- Bearbeitung von Anfragen Studierender bzgl. Rechtsberatung, Vermittlung von Rechtsberatung an Studierende
- Vorbereitungen Compliance zu KI-VO
- Erstellung AGB-Entwurf Seminare
- Aktuell laufende Rechtsangelegenheiten
- Erstellung Entwurf Datenschutzinformationen

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

Hannover, 09.09.2026

(Daniel von dem Knesebeck)

Tätigkeitsbericht Sophie-Christine Eenhuis (AStA-Referentin für Kultur, Soziales und Hochschulsport)

Allgemeine Referatsarbeit

- Teilnahme an regelmäßigen Jour-fixes, Umlaufbeschlüssen sowie an der laufenden internen Kommunikation innerhalb des AStA
- Teilnahme an einem internen organisatorischen Online-Treffen
- Entwicklung und Ausarbeitung neuer Ideen für eine stärkere referatsübergreifende Zusammenarbeit und gemeinsame Projekte

BAföG-Beratung

- Durchführung individueller und fallbezogener BAföG-Beratungen für Studierende
- Abstimmung und gemeinsame Bearbeitung komplexerer Beratungsfälle mit Irina Hamann
- Durchführung von Videoberatungen bei umfangreicheren oder besonders erklärungsbedürftigen Anliegen
- Intensive Recherche zu Einzelfällen, rechtlichen Rahmenbedingungen und besonderen Konstellationen im BAföG

Sozialdarlehen

- Individuelle Beratung und Information von Studierenden
- Geplanter Austausch mit Studierendenwerk Dortmund
- Überarbeitung/ Aktualisierung der Informationsseite zum Sozialdarlehen

Hochschulsport und Hochschulmeisterschaften

- Teilweise intensive individuelle Betreuung von Sportler*innen, die bei Hochschulmeisterschaften für die FernUniversität in Hagen antreten
- Unterstützung und Durchführung der notwendigen Anmeldungen von Sportler*innen
- Kommunikation und Abstimmung mit dem Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverband (adh) sowie der European University Sports Association (EUSA)

- Klärung organisatorischer Fragen rund um Teilnahme, Meldungen und Wettkämpfe

Veranstaltungen für Studierende in Kooperation mit Irina Hamann

- Durchführung von bislang vier Veranstaltungen für Studierende
- Organisation und administrative Begleitung der erforderlichen Honorarverträge
- Laufende Kommunikation und Abstimmung mit den jeweiligen Referent*innen
- Planung und Recherche weiterer Veranstaltungsthemen sowie potenzieller Referent*innen
- Nachbereitung der bereits durchgeführten Veranstaltungen und Bearbeitung der damit verbundenen organisatorischen Aufgaben

Vertretung und Unterstützung des Referats für Inklusion und Gleichberechtigung

- Unterstützung des Referats im Rahmen der laufenden Arbeit und regelmäßiger fachlicher Austausch
- Intensive Mitwirkung an der Planung und Vorbereitung der Jahrestagung
- Recherche und Kontaktaufnahme zu potenziellen Referent*innen
- Abstimmung zu Inhalten, Programmgestaltung und weiteren organisatorischen Fragen der Veranstaltung

JVA

- Austausch mit einer möglichen Autorin für die Studierendenzeitschrift
- Gespräche über die Möglichkeit, Erkenntnisse aus ihrer Forschung für Studierende aufzubereiten und in Form eines Beitrags beziehungsweise einer Veranstaltung zugänglich zu machen

TÄTIGKEITSBERICHT

Referat: Inklusion und Gleichberechtigung

Berichtszeitraum: 08.05.2026 – 30.08.2026

Bericht von: Irina Hamann

1. Netzwerk- und Kontaktarbeit

Im Berichtszeitraum wurde die hochschulweite und interdisziplinäre Zusammenarbeit kontinuierlich gepflegt und strategisch ausgebaut. Der Fokus lag auf dem fachlichen Austausch und der Synergieeffekt-Nutzung mit folgenden Akteuren:

- **Hochschulbeauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankungen:** Regelmäßige Abstimmung zum barrierefreien Studium und Unterstützung bei der Beratung von Studierenden.
- **Studentische Gleichstellungsbeauftragte:** Stärkung der Schnittstelle zu den Studierenden und Einbindung von studentischen Perspektiven.
- **Team Peer Inclusion:** Enger Austausch zur Förderung des Peer-Mentoring Programms.
- **Referat für Soziales, Kultur und Hochschulsport:** Enge, kontinuierliche Zusammenarbeit sowie gegenseitige fachliche Beratung und Unterstützung zur Verknüpfung von sozialen Belangen und Inklusionsthemen im studentischen Alltag.
- **Externe Kooperationspartner (insb. Studierendenwerk):** Intensivierung der Kontakte zu externen Netzwerken; enger Austausch und Kooperation mit dem Studierendenwerk zur Abstimmung von sozialen und beratenden Unterstützungsangeboten für Studierende und künftigen Veranstaltungen.

2. Beratung von Studierenden

Ein zentraler Kernbereich der täglichen Arbeit war die individuelle und vertrauliche Beratung.

- **Zielgruppe Studierende:** Beratung von Studierenden mit Behinderungen, Beeinträchtigungen oder chronischen Erkrankungen.
- **Schwerpunkt Nachteilsausgleich:** Umfassende Aufklärung, Unterstützung bei der Antragstellung sowie Beratung zu individuellen Anpassungsmöglichkeiten im Studien- und Prüfungsverlauf.

3. Veranstaltungen, Repräsentation und Projekte

BMFTR-geförderte Maßnahmen (Studienjahr 2025/26)

- **Jahrestagung:** Die geplante Jahrestagung musste im Berichtszeitraum aus administrativen und organisatorischen Gründen abgesagt werden.

Workshop „Anfeindungen in der Wissenschaftskommunikation?“

- Organisation und Durchführung eines kostenfreien Workshops zum gezielten Umgang mit Hassrede und Wissenschaftsfeindlichkeit.

Durchführung und Vorbereitung von Kooperationsvorträgen

In enger Zusammenarbeit mit dem **Referat für Soziales, Kultur und Hochschulsport** wurden drei monatliche Fachvorträge organisiert und durchgeführt:

- **Juni 2026 – Thema:** „Datenschutzkonforme KI und Assistenz: Unterstützung im Studium zwischen Potenzial und Verantwortung“
- **Juli 2026 – Thema:** „Zwischen Deadlines und chronischem Stress: Kleine (Bewegungs-)Schritte zu besserer mentaler Gesundheit“
- **August 2026 – Thema:** „Digitale Benachteiligung erkennen: Wer wird in digitalen Systemen mitgedacht – und wer nicht?“

Projektgruppe Nachteilsausgleich

- Strategische Planung einer neuen, dedizierten Projektgruppe, die sich gezielt mit der Optimierung, Standardisierung und Weiterentwicklung des Nachteilsausgleichs an der Hochschule befasst.

4. Öffentlichkeitsarbeit und Informationsmaterialien

- **Flyer-Konzeption:** Planung eines zentralen Informationsflyers für Studierende. Dieser bündelt erstmals alle Angebote, Ansprechpartner*innen und Services der Universität in den Bereichen Inklusion, Gleichstellung und Barrierefreiheit.
- **Online-Info-Termine:** Konzeptionierung eines neuen, digitalen Informationsformats unter Beteiligung aller relevanten Universitätsabteilungen. Das Event ist als wiederkehrendes Format (1–2-mal pro Semester) geplant, um Studierenden einen direkten Zugang zu Informationen zu ermöglichen.
- **Event-Marketing:** Operative Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit für alle oben genannten Veranstaltungen, unter intensivem und erfolgreichem Einsatz von zielgruppengerechten Kommunikationskanälen (Schwerpunkt: WhatsApp-Messenger).

5. Teilnahme an mehreren Veranstaltungen:

- **Teilnahme am Gleichstellungs-Lunch** im Juni zum Thema „*Die Europäische Charta für Gleichstellung als wirksames gleichstellungspolitisches Instrument für die kommunale Ebene*“
- **Inklusive MINT-Didaktik:** Online-Teilnahme am Workshop der gemeinsamen Projektgruppe „Math4VIP“ (Mathematics for Visually Impaired People) zum Thema „*Workshop 1: Wie bereite ich MINT-Inhalte auf?*“ zur Förderung eines barrierefreien Mathematik- und Naturwissenschaftsstudiums für sehbehinderte und blinde Studierende.

6. Ausblick und strategische Planung für das Wintersemester

- **Erweiterung der Vortragsreihen:** Strategische Planung und Akquise von Referent*innen für weitere Kooperationsvorträge im kommenden Wintersemester, um die etablierten Informationsangebote nahtlos fortzuführen.
- **Aktionswoche:** Konzeptionelle Vorbereitung mehrerer Veranstaltungen zur **Woche der seelischen Gesundheit**, um das Bewusstsein für mentale Belastungen im studentischen Umfeld weiter zu schärfen.
- **Seminare zum wissenschaftlichen Arbeiten:** Planung und Vorbereitung einer Seminarreihe zum wissenschaftlichen Arbeiten. Die Planung erfolgt in enger Kooperation mit dem Referat für Internationales und Campusstandorte Süd und Ausland.

Lübeck, den 30.08.2026