

Lucie Knorr, Aaron Valent

per email
Michael Kreuzer
Michael.kreuzer@stud-mail.uni-wuerzburg.de

Sprecherinnen- und Sprecherrat

aaron.valent@uni-wuerzburg.de
lucie.knorr@uni-wuerzburg.de

(Vorsitz des Studentischen Konvents)

Würzburg, den 27. September 2019

Antrag: Ressorts des Sprecherinnen- und Sprecherrats

Der Studentische Konvent möge beschließen:

Der Sprecherinnen- und Sprecherrat ist in folgende Ressorts eingeteilt:

- Technik
- Veranstaltungen
- Außenpolitik und Networking
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Vorsitz
- Verwaltung und Finanzen
- Soziales, Gleichstellung und Nachhaltigkeit

Begründung:

Um die Arbeit des SSR möglichst transparent zu gestalten, wurde im Konvent (18/19) die Einteilung in Ressorts beschlossen. Auf Basis der gesammelten Erfahrungen aus vorherigen Amtszeiten haben wir oben genannte sieben Ressorts ausgearbeitet.

Durch diese Einteilung, soll zum einen für Außenstehende eindeutig transparent werden welche Person für welche Themen zuständig ist.

Zum anderen soll die Aufgabenverteilung intern effektiver strukturiert werden, da die Leitung eines Ressorts bedeutet, die Verantwortung für diesen Bereich zu übernehmen und für das Erledigen der in diesem Bereich anfallenden Aufgaben Sorge zu tragen hat.

Im Folgenden werden die einzelnen Aufgabengebiete beispielhaft erläutert.

Technik:

- Backend-Management des Internetauftritts
- gegebenenfalls Aneignung von Fachwissen zu Hard- und Software
- Datenarchivierung
- Technischer Support

Veranstaltungen:

- Planung, Durchführung und Nachbereitung (Dokumentation) von Veranstaltungen
- Veranstaltungsbewerbung
- Fachwissen im Veranstaltungsrecht

Außenpolitik und Networking:

- Teilnahme an Veranstaltungen in Uni und Stadt
- Koordination mit LAK und FZS
- Kontakt zu Politiker*innen aus der Region
- Kontakt zu anderen Studierendenvertretungen (vor allem im Geltungsbereich des Studentenwerk Würzburg)
- Vernetzung innerhalb der Studierendenvertretung

Öffentlichkeitsarbeit und Werbung:

- Aufsetzen von Pressemitteilungen
- Pflege des Internetauftritts
- schreiben der Montagsmail
- Kontakt zur Main-Post
- Veranstaltungsbewerbung

Vorsitz:

- Sitzungsvor- und Nachbereitung
- Email-Management
- Kommunikation mit Universitätsleitung und Studentenwerk
- Allgemeines Management und Koordination
- Zeichnungsberechtigte*r
- Zukunftsvisionär*in

Verwaltung und Finanzen:

- Stellvertretung des Vorsitzes
- Email-Management
- Zeichnungsberechtigte*r
- Rechnungsübersicht
- Antragsmanagement
- Gremienarbeit

Soziales, Gleichstellung und Nachhaltigkeit:

- Betreuung persönlicher Anliegen von Studierenden
- Arbeit an der Gleichstellung aller Studierenden
- Beschäftigung mit dem wie Bafög, HiWi-Löhne etc.
- Nachhaltigkeit im Hochschulleben
- Anti-Diskriminierungs-Management