Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)
der HS Gesundheit Bochum
Gesundheitscampus 8
44801 Bochum
Tel.: 0234/77727-580
Handy: 0151 22279829
E-Mail: asta@hs-gesundheit.de

AStA-Sitzungsprotokoll

Start: 19.06 Uhr Ende: 20:06 Uhr

Anwesende:

Referat	Name	A	N	E	Bemerkung: K oder wie lange?
1. Vorsitz	Isabella Brand	x			K
2. Vorsitz	Josephine Hatting	x			K
Stell. Vorsitz	Svea-Marie Hinners	x			K
Stellvertretender Vorsitz	-	-	-	-	
Finanzen	Aiko Völker			x	
Kassenverwaltung					
Buchführung					
Hochschulpolitik					
Stellv. Hochschulpolitik					
Studentisches Leben	Lena Scheu	x			K
Stellv. Stud. Leben	Svenja Gallasch	x			K
Öffentlichkeitsarbeit	Nadine Kowolik			x	
Gleichberechtigte Teilhabe	Anabelle Götzen				
Studium und Lehre					
Stellv. Studium und Lehre					
Studierenden Gesundheit	Chiara Hartmann			x	

A: Anwesend N: Nicht anwesend E: Entschuldigt K: Komplett

[redacted]

TO:

I. **Begrüßung und Benennung der Protokollführer:in**
II. **Feststellung der Beschlussfähigkeit**
III. **Zwischenzeitliche Beschlüsse**
IV. **Anliegen von Gästen**
V. **Ergänzung der vorläufigen Tagesordnungspunkte (TOPs)**
VI. **Genehmigung der endgültigen Tagesordnung**
VII. **Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung**
VIII. **Berichte der Referate**
IX. **Bearbeitung der Tagesordnungspunkte und Beschlüsse**
X. **Sonstiges**

I. **Begrüßung und Benennung der Protokollführer:in:** Svea-Marie Hinners

II. **Feststellung der Beschlussfähigkeit:** ist gesichert
5 von 8 anwesend

III. **Zwischenzeitliche Beschlüsse:**
- Preiserhöhung der Flaschen (einstimmig genehmigt)
- Ersti-Party ist am Donnerstag (genehmigt)

IV. [redacted]

V. **Ergänzung der vorläufigen Tagesordnungspunkte (TOPs):**
Genehmigung der endgültigen Tagesordnung: Keine Einwände, einstimmig 5/5

TOP 1 – Feststellung der Tagesordnung

TOP 2 – Ergebnissicherung letzter Sitzung

TOP 3 – Berichte der Referate (schriftlich)

TOP 4 – O-Woche

TOP 5 – Sonstiges

VI. **Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung:**
Das Protokoll wird noch rumgeschickt

VII. **Berichte der Referate:**

Vorstand:

- Emailpostfachpflege Vorstand und allgemein
- Flaschen bestellt (Josi)
- Vorbereitung der Sitzung, Protokoll

Finanzen:

- Rechnungen: Gutschriften 9-Euro-Ticket, Projekte (x2)
- AStA: Geschenke, Sitzungsverpflegung
- Abwicklung Handvorschuss mit FSR DAG

Kassenverwaltung: Referat nicht besetzt

Buchführung: Referat nicht besetzt

Stud. Leben:

- GLS Zugang reaktiviert
- Absprache zur O-Woche
- Planung O-Wochen Veranstaltungen
- Anmeldung der Veranstaltungen bei der Versicherung
- Raumbuchung für O-Woche
- Helfer*innen für O-Woche organisiert

Hochschulpolitik: Referat nicht besetzt

Öffentlichkeitsarbeit:

- Pflege des E-Mail Faches
- Aktualisierung der Website
- Instagram Posts/Storys (O-Woche)

Gleichberechtigte Teilhabe: -

Studium und Lehre: Referat nicht besetzt

Studierenden Gesundheit:

- Postfachpflege

VIII. Bearbeitung der Tagesordnungspunkte und Beschlüsse:

TOP 1 – Feststellung der Tagesordnung

TOP 2 – Ergebnissicherung letzter Sitzung

TOP 3 – Berichte der Referate (schriftlich)

TOP 4 – O-Woche

- Riegel werden Montag ausgegeben

Geplant: Am Foyer (Gebäude 6) draussen

- Dienstag Studi-Olympiade oder Flunkyball (ab 17 Uhr)
- Mittwoch Kneipentour -> Restgetränke von Dienstag werden ausgegeben
- Donnerstag Erstiparty

➔ Diskussion, ob 2-Stunden-Party oder normale (open end party)

Idee: 22 Uhr bis 2 Uhr

➔ Getränkebestellung bei Jakobi (-> wieviel? Mengenvorstellung?)

➔ Erste Idee: Vielleicht 1 Fass (50l und vielleicht auch ein 20l Fass) und jeder soll ein Glas mitbringen und dann ggf. noch ein paar Kästen Bier -> Fässer sind aber nicht sehr praktisch für Flunkyball
Einigung auf:
15 Kisten Bier, 3 Kisten Radler, jeweils 2 Kisten Sprite, Cola, Fanta, 3 Kisten alk.-freies Bier

TOP 5 – Sonstiges

- Mail bekommen: Future-Universitäts-irgendwas haben zur Teilnahme angefragt (weil in der Vergangenheit teilgenommen wurde) -> kein Interesse

- Ideen, neue Mitglieder werben?

➔ Vielleicht in Kurse reingehen und sich vorstellen

➔ Werbung aufhängen (Stellenausschreibungen), die Leute bei der Vorstellung anwerben

➔ Neue Flyer erstellen „Der AStA sucht neue Mitglieder“

x I. Brand

Vorsitz

x S-

Protokollführer:in