

PARTiUNI - Leitfaden



*Wer, wie, was, wieso, weshalb, warum...
Dieser Leitfaden hilft Dir beim Organisieren der nötigen
Infrastruktur für eure Projekte*

Deine Projektideen entwickeln und Leute dazu finden

Entweder **Du hast schon eine klare Vorstellung**, von dem was Du machen willst: Beispielsweise ein studentisches Seminar, in dem reichlich über die heutige Stadtentwicklung diskutiert werden darf, ein Lesezirkel, in dem über Naturethik philosophiert wird oder einfach auch ein paar interessante Filmabende zum Thema „Utopien“. Jetzt fehlen euch nur noch ein paar Leute und organisatorische Dinge, die ihr „bewältigen“ müsst. So kannst Du sofort beim nächsten Punkt „Dein Projekt bekannt machen“ weiterlesen.

Oder Du hast nur eine **diffuse Vorstellung von dem, was Du machen willst**, aber Dir ist klar: Irgendwas fehlt an Deinem Studium, Du willst mehr Austausch mit Menschen an der Uni, mehr Raum und Zeit für Reflektion und Kritik an dem was Du studierst oder was Dir unter den Nägeln brennt. Am besten machst Du Werbung für Deine diffuse Idee (siehe „Dein Projekt bekannt machen“) und lädst zu einem ersten Treffen ein (siehe „Termine für Euer Projekt abstimmen“), wo Du mit neuen Leuten und Gleichgesinnten Deine Vorstellungen konkretisierst und einen ersten Plan machst. Dann werden die diffusen Ideen zu einem konkreten Projekt und los kann's gehen...

Dein Projekt bekannt machen

Es gibt viele Wege Eure Initiativen bekannt zu machen. Hier ein paar davon inkl. Tipps und Tricks:

- ...das Naheliegendste: ein PARTiUNI – Profil anlegen. Da du dich schon auf den Seiten der PARTiUNI befindest ist dein zukünftiges Profil nicht mehr weit (Link: http://www.partiuni.de/register_grp.php)
- ...Flyer und Plakate gestalten und verteilen: Ein schickes Bild, ein bisschen Text und schon fertig: ein Flyer. Jetzt nur noch ausdrucken, aber wo und mit welchem Geld? Dafür sind unsere Studierendenvertretungen wie Fachschaftsräte oder der Allgemeine Studierendenausschuss (Link: <http://www.partiuni.de/mitbestimmung.php>) zuständig. Infos, wie du finanziell unterstützt werden kannst, siehst du hier (Link zur „Dein Projekt finanzieren lassen“).
Zum Ausdrucken gibt es mehrere Möglichkeiten. Wenn es nur ein schwarz-Druck sein werden soll, dann könnt ihr diesen auch problemlos beim AstA-Kopierer oder beim Audiovisuellen Zentrum ausdrucken. Für beides könnt ihr die Erstattung der Druckkosten beim AstA oder bei eurem FSR beantragen (Siehe LINK „Euer Projekt finanzieren“)
- ...Unibezogene Emailverteiler nutzen. Auf dem vom AstA ins Leben gerufene Studierendenserver (Link: <http://www.asta.uni-potsdam.de/service/studierendenserver.php3/>) befinden sich etliche Emailverteiler (Link: <https://mail.asta.uni-potsdam.de/mailman/listinfo>). Meist hat auch dein Studiengang eigene Verteiler, über die du dein Projekt ankündigen und bewerben kannst. Meist sind diese aber moderiert und für jeden Verteiler gelten andere Moderationsregeln, sodass du dir nicht sicher sein kannst, ob alle deine Mail durchlassen. Ein anderer Weg ist es, dich an deinen Fachschaftsrat zu wenden, der dann deine Projektankündigung weiterleiten kann. Weiterhin kannst du das VeFa-Präsidium kontaktieren (Link praesidium@vefa.uni-potsdam.de), mit der Bitte, deine Mail über einen Email-Verteiler zu schicken, der alle Fachschaftsräte der Uni Potsdam erreicht.

- ...eine eigene Homepage basteln: Nicht nur als Werbung, sondern auch als detaillierte Darstellung deines Projektes (wenn euch euer PARTiUNI-Profil nicht ausreicht...) kann eine eigene Homepage ganz nützlich sein.
Aber wo bekommt ihr Webspace her?
Der Studierendenserver würde nicht Studierendenserver heißen, wenn er nicht insbesondere Studierenden kostenlos(!) ermöglicht, Webspace zu nutzen. Als studentisches Projekt bekommt ihr besonders viel Speicherplatz. Alle Infos zur Erlangung dieser tollen Möglichkeit bekommt ihr hier (Link <http://www.stud.uni-potsdam.de/index.php>)
- ...Mundpropaganda, ganz ohne moderne Technik und doch so effektiv: Einfach Deine Leute aus Deinem Studium oder Freundeskreis oder wen auch immer einladen und animieren, bei Deinem Projekt mitzumachen

Dein Projekt finanzieren

Hier und da fallen immer wieder Kosten an: Flyer oder Plakate drucken, Moderationsmaterial für das Seminar kaufen, Exkursionskosten decken, Honorare für vortragende Gäste bezahlen... Freie und selbst organisierte Bildung kostet leider auch Geld, aber dafür sind Deine Studierendenvertretungen da. Mit euren gezahlten Beiträgen pro Semester unterstützen sie studentische Initiativen über einen eigenen Haushaltstopf der Studierendenprojekte. Du kannst jederzeit Anträge stellen. Abhängig von der Höhe der finanziellen Unterstützung musst Du Fristen einhalten. Anlaufstellen sind da der Fachschafftsrat, die VeFa, der AStA und das StuPa. Diese Gremien haben unterschiedliche Sitzungsturnusse (siehe unter „Mehr Infos“).

Frist? Höhe der finanziellen Unterstützung? Hier eine kleine Auflistung der Möglichkeiten, wo und wie ihr Geld beantragen könnt:

Gremium	Höhe	Frist	Bedingungen*	Mehr Infos / Kontakt
Bei eurem FSR	Meist max. mehrere 100 Euro, abhängig vom FSR	Abhängig vom FSR	studien-fachbezogen	Jeweiliger FSR
AStA	Max. 1500 Euro	unter 100 EUR zur Sitzung 100 bis 500 EUR bis um 12:00 Uhr des Vortages der Sitzung ab 500 EUR 5 Tage vor Sitzung		http://www.asta.uni-potsdam.de/team/mitarbeiter.php3?stel_id=16 antraege[at]asta.uni-potsdam.de
VeFa	Keine Angaben	14 Tage vor Sitzung	Bedingungen siehe (LINK Finanzleitfaden https://www.asta.uni-potsdam.de/dokumente/downloads/finanzleitfaden.pdf) Punkt 4.1 **	http://www.stud.uni-potsdam.de/~vefa/index.php?option=com_content&task=view&id=78&Itemid=101 praesidium[at]vefa.uni-potsdam.de
StuPa	Keine Angaben	10 Tage vor Sitzung		http://www.stupa.uni-potsdam.de

				potsdam.de/Arbeit.htm praesidium[at]stup a.uni-potsdam.de
StudiumPlus	keine Angaben	Keine Angaben	Siehe „Mehr Infos“	http://www.uni-potsdam.de/studiumplus/studiumplus_programme_studi_ini.html#de

*Achtung: Im Fall des Erwerbs von Leistungspunkte für Dein Projekt ist die Universität für die Finanzierung anzusprechen und zuständig, denn die Studierendenvertretungen wollen nicht mit Deinen Studierendenbeiträgen Lehre finanzieren, was versteckte Studiengebühren gleich kommen würde

** Der Finanzleitfaden ist insbesondere für die Fachschaftsräte und für die Versammlung der Fachschaften erstellt worden. Er gibt Dir dennoch nützliche Infos zur korrekten Antragsstellung und Abrechnung Deines Projektes. Hier findest Du ihn:

<https://www.asta.uni-potsdam.de/dokumente/downloads/finanzleitfaden.pdf>

Bis auf StudiumPlus sind die Antragsformalitäten bei den FSR, AStA, VeFa und StuPa sehr ähnlich. Was die Anträge beinhalten sollen, ist beispielsweise beim Musterantrag (Link: <http://www.stud.uni-potsdam.de/~vefa/images/Dokumente/antragsmuster.pdf>) von der VeFa zu entnehmen. Aber aufgepasst: Bei der VeFa solltet ihr im Regelfall mindestens 2 Fachschaften oder das VeFa-Präsidium als zusätzliche Antragssteller haben. Bei AStA und StuPa ist das nicht vonnöten!

Termine für Dein Projekt abstimmen

Egal, wie Dein Projekt aussieht brauchst Du meist eine Abstimmung über Termine, an denen Du Dein Seminar, Workshop, Kulturevent etc. veranstalten willst. Wenn Du keine Zeit hast und es mühsam findest, euch im „Reallife“ abzustimmen, gibt es ein nützliches Portal <http://www.doodle.com>. Ohne euch großartig anzumelden, könnt ihr dort eine elegante Terminabstimmung durchführen. Wichtig ist dabei selbst eine „Deadline“ zu setzen, bis dahin abgestimmt wird und daraufhin die TeilnehmerInnen zu benachrichtigen, wann nun das Treffen zwecks des Projektes stattfindet.

Einen Raum für Euer Projekt finden.

Nachdem Du Dich mit Deiner Gruppe auf die richtige Zeit geeinigt hast (siehe „Termine für Dein Projekt abstimmen“), müsst Ihr Euch noch auf einen Ort einigen (was ihr auch per Doodle (Link <http://www.doodle.com>) machen könnt). Wenn Ihr euch für Potsdam entschieden habt, bleiben euch weiterhin verschiedene Möglichkeiten euch zu treffen. An den drei Standorten der Universität, in der Potsdamer Innenstadt und im studentischen Kulturzentrum.

Wie aber organisiert ihr Räume in der Uni und im Kuze? Ein kleiner Leitfaden:

- **Universitätsräume:**
Du brauchst nur eine rechtzeitige Email an Frau Maury von der Uni-Bauverwaltung schreiben. Die Angaben können stichpunktartig sein:
Wann: Tag und Uhrzeit (von wann bis wann)
Wo: bevorzugter Campus, bevorzugter Raum mit Alternative
Oder nur Kapazität angeben: Raum für etwa XY Menschen

Gewünschte Raumausstattung: z.B. Kreidetafel, Whiteboard, lose Stühle fürs verstellen, Filmleinwand

Wofür: Blablaveranstaltung, ausgehend von der studentischen Initiative Blublub

Ansprechpartner: Marie Musterfrau, Matrikelnummer: 123456

Kontaktdaten:

Birgit Maury

Adresse: Komplex II - Golm, Haus 08, Zi. 1.45

Telefon: 0331/977 2499

Fax: 0331/977 2060

E-Mail: [bmaury\[at\]uni-potsdam.de](mailto:bmaury[at]uni-potsdam.de)

<http://www.uni-potsdam.de/verwaltung/bv/>

- **Räume im studentischen Kulturzentrum**

Rechtzeitige Email schreiben, nötige Angaben (Quelle: Kuze-Webseite):

Wann: Tag und Uhrzeit (von wann bis wann)

Wo: drei Möglichkeiten:

- Seminarraum,
- Theatersaal,
- Oberer Ausstellungsraum

Wofür: Blablaveranstaltung, ausgehend von der studentischen Initiative Blublub

Ansprechpartner: Marie Musterfrau, Matrikelnummer: 123456

Kontaktdaten:

[info\[at\]kuze-potsdam.de](mailto:info[at]kuze-potsdam.de)

<http://www.kuze-potdam.de>

Technik für Euer Projekt.

Reicht die Raumausstattung nicht aus, kannst Du zusätzlich Technik kostenlos an der Uni ausleihen. Eine wichtige Anlaufstelle ist da das Audiovisuelle Zentrum (AVZ). Dort können u.a. Beamer, Laptops, Lautsprecher, Filmleinwände, Flipcharts und Moderationswände ausgeliehen werden. Wichtig ist, dass du für die Ausleihe früh genug (1-2 Wochen vorher) folgendes Formular bei der jeweiligen AVZ-Stelle einreichst:

http://www.uni-potsdam.de/u/verwaltung/zavz/Auftrag_Studien.pdf

Hier findet ihr alle Adressen der jeweiligen AVZ-Stellen:

http://www.uni-potsdam.de/u/verwaltung/zavz/av_technik.htm

Ist es aus welchem Grund auch immer nicht möglich, Geräte beim AVZ zum Wunschtermin auszuleihen, habt ihr noch die Möglichkeit für einen Beamer beim AStA anzufragen. Die Anfrage geht persönlich (Link: <http://www.asta.uni-potsdam.de/kontakt/index.php3>) oder an [info\[at\]asta.uni-potsdam.de](mailto:info[at]asta.uni-potsdam.de)