

# How to use the Institution



*Ein Wegweiser von der Idee bis  
zur Umsetzung*

Hochschule Magdeburg-Stendal, Standort Stendal

Nora Haude & Dr. Heike Kanter

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung



## Worum es geht...

Wir kennen vermutlich alle die Situation, wenn auf einmal aus einem intensiven Gespräch über Wünsche, Vorstellungen oder Ärgernisse eine Idee wird, die man gemeinsam umsetzen möchte. Eine Idee, von der man glaubt, nicht nur alleine zu profitieren, sondern etwas Gutes beizutragen. Vielleicht hast Du eine Idee, die bisher noch niemand zu Ende gedacht, oder von der man immer wieder hört? Dieser Wegweiser soll – damit die Inspiration nicht nur eine Inspiration bleibt – eine hilfreiche Übersicht für die ersten Schritte von der Idee hin zur Umsetzung sein.

## Was die Vergangenheit gezeigt hat...

Seit nun schon 27 Jahren bietet die Hochschule Magdeburg-Stendal in verschiedensten Bereichen ihren Studierenden ein professionelles, akademisches Studium an. Es hat in den letzten Jahrzehnten in Hinblick auf die Lehr- und Lernbedingungen, das Studierendenleben oder auch die Campusgestaltung, durch Gremienarbeit und durch Engagement von Einzelpersonen viel Veränderung gegeben. Aber Entwicklungen sind niemals abgeschlossen und Ansprüche, sowie Bedürfnisse ändern sich stetig, sodass sich immer wieder die Frage stellt, inwiefern grundlegende Aspekte für alle Beteiligten verbessert werden können.

Wünsche nach Veränderung an der Hochschule sind immer vorhanden, sowohl von „Neuangekommenen als auch von Alteingesessenen“, doch letztlich braucht es jemanden, der den „Stein ins Rollen bringt“ und die Initiative ergreift. Die Erfahrung aus den letzten Semestern als auch einige Diskussionen außerhalb von Seminaren haben bewiesen, dass Studierenden der Rahmen ihrer gestalterischen Möglichkeiten oft noch nicht bewusst ist. Doch was kann man mit den Spielräumen und der damit gewonnenen Freiheit überhaupt alles anstellen? Beispiele für Ideen können sein...

*Wie kann ich finanzielle Mittel für einen Familiengarten auf dem Campus generieren?*

*Wer ist der/die Ansprechpartner\*in für Diskriminierungserfahrungen und welche Schritte muss ich einleiten?*

*Wie können wir die Verpackungen in der Mensa nachhaltiger gestalten und wer ist dafür zuständig?*

*An wen muss ich mich wenden, wenn ich eine nichtpolitische Veranstaltung planen möchte?*

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung

## Organisatorisches

Im Folgenden kannst Du eine Auflistung der Ansprechpartner\*innen finden, die bei organisatorischen Anliegen weiterhelfen können oder welche in Kenntnis gesetzt werden sollten:

- **Raumbuchung:** bestenfalls bis 3 Tage vorher: Frau Müller, heike.mueller@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 11
- **Grillerlaubnis, Stromanschlüsse, Veranstaltungsgenehmigung:** 1 Woche vorher: Herr Falke, hartmut.falke@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 03
- **Ausleihe von Kaffeemaschinen, Thermoskannen, Wasserkocher** etc.: 2 Wochen vorher: hausmeister@stendal.de
- **Druck von Plakaten & Werbung über Displays:** bestenfalls einige Tage vorher: Frau Seela, kerstin.seela@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 39
- **Ausleihe von Beamer, Laptop, Moderationskoffer, Diktiergerät, etc.:** Herr Mattis, Frau Trumpf, ines.trumpf@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 67
- **Anfrage für Werbeartikel der Hochschule:** Frau Falke, doreen.falke@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 21 87 48 25



## E-Mailverteiler

Wenn ihr Bedarf nach Werbung oder Informationsvermittlung an bestimmte Personengruppen habt, stehen einzelne Ansprechpartner\*innen der Hochschule E-Mailverteiler zur Verfügung. Auf Anfrage können darüber Eure Anliegen an die Studierendenschaft oder Hochschulgemeinde versandt werden.

- **Gesamter Standort Stendal:** Herr Wiedemer, pro\_hochschulsteuerung@hs-magdeburg.de
- **Alle Mitarbeiter\*innen** der Hochschule, Standort Stendal: info.stendal@hs-magdeburg.de
- **Alle Studierende** der Hochschule, **Standort Stendal:** über den Fachschaftsrat, fasra@ahw.hs-magdeburg.de
- Studierende des Fachbereichs **AHW:** Frau Dierschke, antje.dierschke@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 63
- Studierende des Fachbereichs **Wirtschaft:** Frau Müller, heike.mueller@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 48 11
- **Alle Studierende der Hochschule, beide Standorte:** Studierendenrat, stura@hs-magdeburg.de

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung

## Gremien der Hochschule

Alle eingeschriebenen Studenten und Studentinnen haben die Möglichkeit sich als gewählte Vertreter\*innen in den Fachschaften der jeweiligen Fachbereiche bzw. in zentralen Gremien zu engagieren, um die Interessen der Studierenden zu vertreten. Organe der Studierendenschaft sind zum einen der Fachschaftsrat (FasRa) und zum anderen der Studierendenrat (StuRa). Darüber hinaus können Studierende in zentralen Hochschulgremien, wie beispielsweise Fachbereichsräten, den Senatskommissionen Forschung, Entwicklung und Transfer; Hochschulsteuerung und –marketing; Haushalt und Liegenschaften; Internationale Angelegenheiten; Studium und Lehre; Weiterbildung; und der Kommission für IT- und Mediendien als gewählte Vertreter\*innen aktiv sein.

### Wozu dient der FasRa Stendal?

Der Fachschaftsrat in Stendal besteht aus 11 Studenten und Studentinnen aus den Fachbereichen Angewandte Humanwissenschaften und Wirtschaft des Standortes Stendal. In den wöchentlich und öffentlich stattfindenden Treffen besteht das Ziel darin, Strukturen und die Vernetzung am Campus zu verbessern, sowie Semesterhöhepunkte zu schaffen. Die Mitglieder dienen als Ansprechpartner\*innen für jegliche Anliegen von studentischer Seite aus und arbeiten aus diesem Grund fachübergreifend mit dem Studierendenrat Magdeburg/Stendal zusammen.

### Wozu dient der StuRa?

Der in Magdeburg ansässige Studierendenrat besteht aus insgesamt 15 Studenten und Studentinnen aller Fachbereiche der Hochschule Magdeburg-Stendal und stellt somit das höchste studentische Organ der Hochschulebene dar. Er befasst sich mit verschiedenen Aufgaben der Hochschulpolitik, sowie der studentischen Kultur und der Finanzierbarkeit von ausgewählten Projekten. Jede/r Studierende investiert mit 5€ seines Semesterbeitrages in den StuRa, sodass dieser das studentische Leben verbessern kann. Bei Projektanfragen oder Planungsideen ist demnach eine Kontaktaufnahme immer von beidseitigem Interesse.

## Der Studierendenverein Stendal e.V.

Bei dem StuVe e.V. handelt es sich um kein Gremium der Hochschule, sondern um einen 2013 von Studierenden gegründeten Verein. Er organisiert beispielsweise die F.E.T.-Bar am Standort Stendal. Bisher wurden über den StuVe die in der Altmark bekannten Poetry Slams, Länderspielabende, An- & Abfahrten zu Demonstrationen oder politischen Veranstaltungen und verschiedene Arbeitsgruppen (z.B. Foto-AG) geplant.



Bei Bedarf nach materieller oder personeller Unterstützung stehen demnach der FasRa oder der StuVe den Initiatoren von Veranstaltungen oder anderen Aktionen meist kooperativ zur Seite. *Mehr unter [info@stuve-stendal.de](mailto:info@stuve-stendal.de)*

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung

## Wann muss ein Antrag gestellt werden?

Im Allgemeinen gilt festzuhalten, dass nicht in allen Fällen an unserer Hochschule ein Antrag gestellt werden muss. Wenn die Finanzierbarkeit eines Projektes jedoch in Frage steht, oder grundlegende Änderungswünsche vorhanden sind, kann entweder an den FasRa oder StuRa, oder an das jeweilige Dekanat des Fachbereichs bzw. den Senat für studentische Interessen und Forderungen ein Antrag gestellt werden. Hierfür sind jedoch konzeptionelle Aspekte zu beachten:

- ✓ Hintergrund der Idee
- ✓ theoretische/r Ablauf/Aktion
  - ✓ Zielgruppe
- ✓ notwendige personelle, sachliche und finanzielle Ressourcen
  - ✓ Vorabsprachen mit der/m Hochschulverwaltung/Dekanat/Haushalt getroffen
- ✓ Dokumentation des Konzeptes mit konkretem Anliegen



## Checkliste

Vor allem für Veranstaltungen kann eine detaillierte Planübersicht hilfreich sein, an welcher man sich übrigens für andere Projekte oder Ideen grob orientieren kann. Diese Übersicht entstammt dem „Leitfaden Veranstaltungsmanagement: Standort Stendal der Hochschule Magdeburg-Stendal“ von Andrea Hohenstein, Anja Funke, Doreen Falke, & Christian Einhart (2017), welche auf der Hochschul-Homepage zu finden ist.

Mehr unter <https://www.hs-magdeburg.de/hochschule/einrichtungen/veranstaltungsmanagement.html>

Grobkonzept	
Ziel der Veranstaltung festgelegt?	Verantwortlichkeit im Team
Zielgruppe festgelegt?	
Veranstaltungsformat festgelegt?	
Termin (Kapitel 2)	
Wunschtermin: Datum	Verantwortlichkeit im Team
Laut Veranstaltungskalender der Hochschule frei?	
Raum/Räume verfügbar?	
Notwendige personelle Ressourcen verfügbar (z.B. Lehrende und Studierende während der vorlesungsfreien Zeit, Verwaltung, externe ReferentInnen)?	
Teilnahme der Hochschulleitung gewünscht/ Termin abgestimmt?	
Eintrag im Veranstaltungskalender der Hochschule? (bitte frühzeitig, als Terminanzeige!)	
Termin im Infopoint bekannt gegeben?	
Eintrag im Veranstaltungskalender der Altmark?	
Finanzierung (Kapitel 3)	
Finanzplan erstellt?	Verantwortlichkeit im Team
Mittel akquiriert?	
Verwaltung der Mittel geklärt (über die Hochschule oder externe Mittelgeber)?	
Vorabsprachen mit den MitarbeiterInnen des Bereichs Haushaltsangelegenheiten getroffen?	
Vertragsunterlagen vollständig ausgefüllt und mit allen notwendigen Anlagen eingereicht?	
Abgabepflicht für GEMA, VG Wort, Künstlersozialabgabe geklärt?	
mind. 3 Angebote für den Druck eingeholt (nach Rücksprache mit der Pressestelle)?	
mind. 3 Angebote für spezielle Materialien, Spezialtechnik, Bühnenbau eingeholt?	
mind. 3 Angebote für das Catering eingeholt?	
Abrechnung	

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung

Raum- und Technikplanung (Kapitel 4)	
	Verantwortlichkeit im Team
Raum/Räume reserviert?	
Gepäckraum erforderlich?	
Technik reserviert?	
Benötigen Sie Unterstützung beim Umstellen des Mobiliars? (In erster Linie sind studentische Hilfskräfte einzusetzen)	
Unterstützung durch die Hausmeister angefragt?	
Raumkonzept mit den Hausmeistern besprochen und in einer Skizze festgehalten?	
Mensa und/oder f.e.t.-Bar reserviert?	
Techniker über die geplante Nutzung der Mensa und/oder der f.e.t.-Bar informiert?	
Betreuung von Kindern im FaZi angefragt?	
Fehlende Ausstattungsgegenstände organisiert?	
Räume vorbereitet?	
Räume in den Ursprungszustand gebracht?	

Veranstaltungsbeiträge (Kapitel 5)	
	Verantwortlichkeit im Team
Vorläufiges Programm zusammengestellt?	
Hochschulleitung für ein Grußwort angefragt?	
Grußwort durch VertreterInnen der/des <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerien</li> <li>• Stadt Stendal</li> <li>• Landkreises Stendal, Altmarkkreises Salzwedel</li> <li>• Förderkreises</li> <li>• Fachschaftsrates</li> <li>• Studierendenvereins</li> </ul> gewünscht? (Zur Veranstaltung passende Auswahl treffen)	
Anfrage/ Einladung mit dem Sekretariat des Prorektorates für Hochschulsteuerung und -marketing abgestimmt?	
ReferentInnen/ WorkshopleiterInnen angefragt?	
Moderation angefragt?	
Kulturbeiträge angefragt?	

Veranstaltungsankündigung (Kapitel 6)	
	Zuständigkeit im Team
TeilnehmerInnenkreis festgelegt?	
Öffentlichkeitsarbeit mit den MitarbeiterInnen der Pressestelle abgestimmt?	
Entwurf der <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen</li> <li>• Flyer</li> <li>• Plakate</li> </ul> fertiggestellt?	
Mind. 3 Angebote bei externer Vergabe des Druckauftrages eingeholt?	
Druckauftrag über die MitarbeiterInnen des Bereichs Haushaltsangelegenheiten oder über die Pressestelle ausgelöst?	
MitarbeiterInnen des Infopoints über die geplante Nutzung der Kuvertiermaschine informiert?	
Einladungen verschickt/ verteilt?	
Anmeldelisten angelegt und Anmeldeverwaltung geklärt?	
Pressearbeit mit den MitarbeiterInnen der Pressestelle abgestimmt? - Pressemitteilungen vorformuliert? - Pressetermin/ -konferenz vorbereitet? (nach Abstimmung mit der Pressestelle)	
Ankündigung für die <ul style="list-style-type: none"> <li>• Website der Hochschule/ des Fachbereichs</li> <li>• Startseite</li> <li>• Sozialen Netzwerke</li> </ul> vorbereitet?	
Ankündigung für die Bildschirme angefragt?	

# Ein Wegweiser von der Idee bis zur Umsetzung

## Persönliche Anliegen

In individuellen Fällen spiegelt kein exemplarisches Modell die optimalen Optionen der Hilfe dar. Sofern sich eine Person an der Hochschule jedoch belästigt, unterdrückt oder diskriminiert fühlt, die Anforderungen des Studiums zum persönlichen Gegner werden, oder auch private Belastungen die aktuelle Lebenssituation erschweren, unterstützen Dich folgende Ansprechpartnerinnen:

- **Gleichstellungsbeauftragte** Fachbereich **AHW**: Frau Falke, doreen.falke@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 21 87 48 25
- **Gleichstellungsbeauftragte** Fachbereich **Wirtschaft**: Frau Koch, anke.koch@hs-magdeburg.de, Tel.: 03931 2187 47 26
- **Gleichstellungsbeauftragte** der Hochschule: Frau Stark, martina.stark@hs-magdeburg.de, Tel.: 0391 886 41 63
- **Psychologische Beratung, Supervision & Mediation**, Standort Stendal: Frau Fischer, kontakt@mediation-fischer.de, Tel.: 030 695 34 364

Wir wollen betonen, dass jeder Student und jede Studentin das Recht darauf haben, ihre Identität ohne Einschränkung auszuleben und sich frei zu entfalten (vgl. GG. Artikel 2). Wir möchten uns gegen Diskriminierung und Unterdrückung aussprechen und das Studium auch in herausfordernden Lebenssituationen möglich machen. Darum unterstützt Euch gegenseitig und findet dadurch den Mut zur Aussprache, um Machtverhältnisse aufzudecken.

*Der Wegweiser ist Resultat eigener studentischer Erfahrungen sowie der evaluativen Begleitforschung zu den Reflexionstagen am Campus Stendal, die im Rahmen des QPL-Teilprojekts „Inhouse-Fortbildung und Lehrentwicklung“ durchgeführt werden.*

**Nora Haude & Dr. Heike Kanter**

nora.haude@student.hs-magdeburg.de

heike.kanter@hs-magdeburg.de

Hochschule Magdeburg-Stendal

Fachbereich Angewandte Humanwissenschaften

Osterburger Straße 35

D – 39576 Stendal

Fotos: Kerstin Seela