

Mitteilungen des Vorstandes zuhanden des Studierendenrates

Name	Nina Hummel
Ressorts	Kommunikation
Kontakt	nina.hummel@unibe.ch
Stand	07.09.2026

Diverses

Abwesenheiten	Ich hatte an folgenden Daten Ferien: – 14. & 15.05.2026 – 04 & 05.06.2026 – 06. – 10.07.2026 – 18.07. – 02.08.2026
Teilnahme an VS-Sitzungen	Ich habe an allen VS-Sitzungen, ausser an denen vom 15.05.2025, 05.06.2026 und 31.07.2026, teilgenommen.
Teilnahme an SR-Sitzungen	Ich habe an der SR-Sitzung vom 21.05.2026 teilgenommen.
Arbeitszeiterfassung	Vom 12.05.2026 – 07.09.2026 habe ich 332 Stunden gearbeitet. Dieser Zeitraum umfasst 65 Arbeitstage und entspricht einem Pensum von 63%.

Allgemeine Vorstandstätigkeiten

Geschäft	Geschehnisse
Redigieren von SUB-Erzeugnissen	<u>Fortlaufend</u> Ich habe verschiedene SUB-Erzeugnisse redigiert und gegengelesen. Ebenso habe ich Texte für den Gesamtvorstand verfasst.
Studierendenrat	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Ich habe meine Ratseingaben am 11.05.2026 dem SR-Präsidium geschickt. Am 19.05.2026 haben wir eine einfache Anfrage zu den Zugängen zu Studijob erhalten. Ich habe eine Antwort aufgesetzt, diese dem Vorstand vorgelegt und am 20.05.2026 entsprechend Rückmeldung gegeben. Am 21.05.2026 habe ich mit dem Gesamtvorstand an der Vorbesprechung für die SR-Sitzung teilgenommen. <u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 21.05.2026 habe ich an der SR-Sitzung teilgenommen. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Am 11.06.2026 hatte ich mit LV und einem SR-Mitglied einen Austausch über die Strukturen der SUB. <u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Am 18.06.2026 habe ich an einem Check-Up Gespräch mit der GPK teilgenommen. <u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Ich habe meine Ratseingaben am 07.09.2026 dem SR-Präsidium geschickt.

Interpellation 26.4003 «Aktuelles Vorstandspensum»	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 11.05.2026 hat der Vorstand die Interpellation 26.4003 «aktuelles Vorstandspensum» erhalten. Dafür habe ich eine Antwort entworfen und dem VS als Zirkularbeschluss vorgelegt.
Tag des Studienbeginns / Studiagenda	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Ich habe MA TdS / SA fortlaufend einige Fragen zum Tag des Studienbeginns und den Inseraten in der Studiagenda beantwortet. Für die Austauschsitzung zwischen MA TdS / SA, SC, LV und mir habe ich eine Übersicht über die bereits erledigten Aufgaben erstellt. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Am 10.06.2026 hat die Austauschsitzung zwischen MA TdS / SA, SC, LV und mir stattgefunden. Wir haben den aktuellen Stand der einzelnen Aufgaben besprochen und welche Schritte unternommen werden müssen, um den Zeitplan wieder zu erreichen. Dafür haben wir die anfallenden Aufgaben aufgeteilt. Im Nachgang der Sitzung habe ich einige Abklärungen zum TdS und der SA vorgenommen und MA VK und MA Kampa über den aktuellen Stand informiert und Feedback zur Kampaplanung rückgemeldet. <u>26.06.2026 – 02.07.2026</u> Ich habe von MA VK die überarbeitete Version der Studiagenda zugeschickt bekommen. Dazu habe ich noch einige Anmerkungen gemacht. Weiter habe ich zusammen mit MA Kampa einige Abklärungen zu der Kampagne für den TdS gemacht. <u>14.07.2026 – 06.08.2026</u>

	Gemeinsam mit MA VK habe ich nochmals die Details für die geplante TdS Kampa besprochen und ihr ein paar Kontaktdaten übergeben. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Für die Social Media Kampagne für den TdS habe ich mit LV Videos gefilmt und diese an MA Kampa weitergeleitet. Zudem habe ich mit unserer Ansprechperson wegen der Becher für den TdS Kontakt aufgenommen, um die Anlieferung zu organisieren. Ebenfalls habe ich bei ONET nachgefragt, ob sie noch einmal Umleitungen von QR-Codes, für die alten Postkarten für den TdS machen könnten. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Ich habe einige Anpassungen für den Beitrag auf der Website für den TdS gemacht.
Mitarbeitendengespräche	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 12.05.2026 habe ich das MAG mit MA Seki geführt.
Sommerretraite 2026	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 12.05.2026 hatten LV und ich eine Sitzung, in der wir die Traktanden für die Retraite ausformuliert und verteilt haben. Nachfolgend habe ich den Zeitplan für die Retraite erstellt. <u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 24.05.2026 haben YR und ich gemeinsam das Traktandum 5 Jahresziele vorbereitet. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> LV und ich hatten eine weitere Sitzung, an der wir das Programm der Retraite geplant haben.

	Am 09.06.2026 hatten LV und ich eine Sitzung, an der wir das Traktandum 6 Jahresplanung ausgearbeitet haben. Weiter habe ich das Traktandum 2c «Update SUB-Umfrage» und das Traktandum 2d «Update Campusfestival» verfasst. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> Gemeinsam mit dem Gesamtvorstand war ich vom 22. – 24.06.2026 auf Retraite. <u>26.06.2026 – 02.07.2026</u> Nach der Retraite habe ich die Mitteilungen der Retraite verfasst, damit diese dem Studierendenrat zugestellt werden können.
Jahresabschluss 2023	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Gemeinsam mit LV habe ich SR-Anträge für den JA 23 vorbereitet.
VS-Bewerbungen	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 13.05.2026 habe ich mit dem Gesamtvorstand an der gemeinsamen Besprechung mit der VWK teilgenommen, in der wir die Bewerbungen besprochen haben. Am 18.05.2026 habe ich zusammen mit dem Gesamtvorstand an den Bewerbungsgesprächen des Vorstandes und an der anschliessenden Besprechung mit der VWK teilgenommen. <u>28.08.2026 – 31.08.2026</u> Am 31.08.2026 habe ich an der gemeinsamen Besprechung zwischen VWK und VS teilgenommen, in welcher die Einladungen zu den VS-Bewerbungsgesprächen besprochen wurde. Zudem habe ich davor an der vorstandsinternen Sitzung teilgenommen.

	<u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Am 04.09.2026 habe ich gemeinsam mit dem VS an den VS-Bewerbungsgesprächen und an der anschliessenden Besprechung mit der VWK teilgenommen.
Übergabe Personal	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> LV hat mir gezeigt, wie sie jeweils für die SR-Sitzung den Mitarbeitendenspiegel mit Hilfe des Buchhaltungsprogramms vorbereitet. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> LV, HA und ich haben am 24.08.2026 gemeinsam den Lohnlauf für den August gemacht und alle relevanten Daten am MA BuHa weitergeleitet. Am 27.08.2026 hatten LV und ich die Übergabesitzung für das Ressort Personal.
Wohnkommission	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 28.05.2026 habe ich an der Wohnkommissionssitzung teilgenommen. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Auf der neuen Website gibt es zurzeit noch keine Seite zum SWIM-Projekt. Um dies zu ändern habe ich einen inhaltlichen Entwurf erstellt und einen Textvorschlag geschrieben. Diesen habe ich an das Präsidium der WoKo gesendet, um ihn für die nächste Sitzung zu traktandieren. <u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Am 18.06.2026 habe ich an der Wohnkommissionssitzung teilgenommen. <u>26.06.2026 – 02.07.2026</u>

	Ich habe die neuen Texte für die neu erstellte Seite «SWIM» auf der Website eingefügt.
Buddygespräch	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 28.05.2026 hatten HA und ich das Buddygespräch. <u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Am 11.08.2026 hatte ich das Buddygespräch mit SC. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Am 25.08.2026 hatte ich das Buddygespräch mit LV.
Bachelorinfotage	<u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Ich war weiterhin in Kontakt mit unserer Ansprechperson für die Bachelorinfotage im Dezember. Sie musste aus Kapazitätsgründen den Stand der SUB anderweitig vergeben. Wir haben uns aber darauf geeinigt, dass die SUB dafür an einer Infoveranstaltung teilnehmen wird. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Ich stand mit verschiedenen Ansprechpersonen bezüglich des Beitrags der SUB an den Bachelorinfotagen in Kontakt und habe Details der Infoveranstaltung abgeklärt.
Universitätsleitung	<u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Am 09.06.2026 habe ich gemeinsam mit dem Vorstand an der UL-Sitzung und der vorhergehenden Vorbesprechung teilgenommen. Weiter habe ich eine Anfrage vom VRI bekommen für einen Austausch zwischen dem VRI und dem SUB-Vorstand.

		<u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Vom VRI habe ich eine Traktandenliste für den Austausch am 03.08.2026 erhalten und diese dem Vorstand weitergeleitet, um Zuständigkeiten zu klären. <u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Am 01.09.2026 habe ich gemeinsam mit dem Gesamtvorstand am Austausch mit dem VRL teilgenommen. Am 03.09.2026 habe ich gemeinsam mit dem Gesamtvorstand am Austausch mit Personen vom VRI teilgenommen.
Ausserordentliche DV VSS		<u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Gemeinsam mit der VSS-Delegation habe ich am 18.06.2026 an einer Vorbesprechung bezüglich der ausserordentlichen DV des VSS am 24.06.2026 teilgenommen. Wir haben besprochen welchen Änderungsantrag wir dafür einreichen werden. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> Am 24.06.2026 habe ich als Teil der VSS Delegation an der ausserordentlichen DV, sowie an der vorhergehenden Vorbesprechung teilgenommen und dafür einen Antrag geschrieben und eingereicht. Die Details der DV sind der Verbalnote zu entnehmen.
Motion «Defibrillator»	25.2006	<u>26.06.2026 – 02.07.2026</u> An der Retraite habe ich bei Traktandum Ratsgeschäfte zusammen mit YR die Motion 25.2006 «Defibrillator» übernommen und habe mich daher in das Geschäft eingelesen und die zuständigen Stellen dafür ausfindig gemacht. Weiter ist eine Sitzung mit YR geplant, damit wir die Motion über den Sommer bearbeiten können. <u>14.07.2026 – 06.08.2026</u>

	Am 14.07.2026 hatte ich eine Sitzung mit YR, an der ich ihr die Kontaktdaten und Informationen übergeben habe, welche ich ausfindig gemacht habe, damit sie mit der Bearbeitung der Motion beginnen kann.
Neuanstellung MA VK	<u>26.06.2026 – 02.07.2026</u> Nach der fristgerechten Kündigung von MA VK auf Ende September habe ich mit LV das weitere Vorgehen bezüglich Ausschreibung und Zeitplan besprochen. Zudem haben MA VK, MA Kampa und ich eine Sitzung vereinbart, um das weitere Vorgehen in der verbleibenden Zeit zu besprechen. <u>03.07.2026 – 13.07.2026</u> Bezüglich der Stellenausschreibung für MA VK habe ich Kontakt mit der HKB aufgenommen, um anzufragen, ob sie das Jobangebot unter den Studierenden der HKB teilen könnten. <u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> MA VK hat uns mitgeteilt, dass sie gerne eine Übergangsphase mit der neuen Person hätte, um diese einzuarbeiten. In Absprache mit LV habe ich daraufhin die Daten in der Ausschreibung angepasst und neu auf Kampajobs hochgeladen und dem VS das Datum für eine ausserordentliche VS-Sitzung mitgeteilt. <u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Am 11.08.2026 habe ich gemeinsam mit MA Kampa und LV alle eingeladenen Bewerbenden vorbesprochen. Am 13.08.2026 habe ich gemeinsam mit MA Kampa und LV den ganzen Tag die Bewerbungsgespräche für die Stelle MA VK geführt. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Am 21.08.2026 habe ich die Zusage für die neue MA VK gemacht. <u>01.09.2026 – 07.09.2026</u>

	Gemeinsam mit LV habe ich das Onboarding von MA VK macht.
Budget 2027	<u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> In Vorbereitung auf die Budgetsitzung am 10.08.2026 bin ich noch einmal den Entwurf des Budgets durchgegangen, wobei ich mir noch einige Fragen und Anpassungen aufgeschrieben habe. <u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Am 10.08.2026 habe ich zusammen mit dem Gesamtvorstand an der Budgetsitzung teilgenommen.
Mobility	<u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> MA Seki hat Abklärungen zum Mobility Abo gemacht und ich habe anschliessend dem Vorstand einen Zirkularbeschluss vorgelegt, um unser Haftungsreduktion zu ändern. Diese wird neu pro Fahrt bezahlt und nicht mehr pro angemeldete Fahrer*in.
Neuanstellung MA TdS/SA	<u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Für die Bewerbungsgespräche der Stelle MA TdS/SA am 20.08.2026 habe ich die Gesprächsleitfäden vorbereitet. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Am 20.08.2026 habe ich gemeinsam mit JS die Bewerbungsgespräche durchgeführt. <u>28.08.2026 – 31.08.2026</u> Am 28.08.2026 habe ich gemeinsam mit HA das letzte Bewerbungsgespräch geführt. Anschliessend habe die Zusage für MA TdS / SA gemacht und ein Pflichtenheft erstellt, welches ich dem Vorstand vorgelegt habe.

	<u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Ich habe den Arbeitsvertrag für MA TdS/SA erstellt und zusammen mit anderen Dokumenten versendet.
Hüsliputztag	<u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Am 12.08.2026 habe ich gemeinsam mit dem Gesamtvorstand und dem Seki am Hüsliputztag teilgenommen und dabei das Seki aufgeräumt.
Sozialfonds Kommission	<u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Am 17.08.2026 habe ich an der SoFoKo Sitzung teilgenommen. Es wurden 5 Anträge und ein Umwandlungsgesuch besprochen.
Selbstverpflegung im UniTobler	<u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Gemeinsam mit YR habe ich an einem Austausch zur Selbstverpflegung im UniTobler teilgenommen. Ziel war es, gemeinsam mit Personen der B&T, dem Hausdienst und der Hauskommission, einen Ort zu finden, an dem Mikrowellen installiert werden können. Die verschiedenen Ideen werden nun geprüft.
MA-Apéro	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Am 26.06.2026 fand ein MA-Apéro statt, welches ich mit LV organisiert und vorbereitet habe.
Urabstimmung	<u>28.08.2026 – 31.08.2026</u> In Vorbereitung auf die Urabstimmung habe ich das Ratssekretariat gebeten einen Teamskanal einzurichten und habe bei der IT der Phil.-hist. einen entsprechenden Mailverteiler beantragt.
Austausch Wo*mentoring mit VRI und VRQ	<u>28.08.2026 – 31.08.2026</u> Am 31.08.2026 habe ich an einer Sitzung mit HA und LV teilgenommen, an welcher wir den anstehenden Austausch zum Wo*mentoring mit dem VRI und VRQ besprochen haben.

	<u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Gemeinsam mit HA und LV habe ich am 03.09.2026 am Austausch zur Institutionalisierung des Wo*mentorings an der Universität, mit dem VRI und VRQ teilgenommen.
--	---

Ressort Kommunikation

Geschäft	Geschehnisse
Versand Protokolle	<u>Fortlaufend</u> Ich habe die Protokolle der Vorstandssitzungen versendet.
Bearbeitung von Anfragen	<u>Fortlaufend</u> Ich habe Anfragen zu Instaposts / Reposts / Bewerbungen bearbeitet und vereinzelt Kampagnendokumente dafür erstellt.
Website	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Ich habe an der Website einige Anpassungen vorgenommen. So habe ich Input von der AfC eingearbeitet, welchen sie uns haben zukommen lassen und ich habe auf der Seite Inserate einen Überblick über die Art der möglichen Inserate geschrieben. Wir haben von ONET die Schlussrechnung für die Website erhalten. Da nicht genau dokumentiert wurde, welche Rechnungen bisher von der SUB bezahlt wurden, habe ich bei ONET rückgefragt und eine detaillierte Auflistung aller Rechnungen erhalten. Weiter haben wir mit ONET eine «Abschlussbesprechung» geplant. Dafür habe ich das Seki gebeten mir noch allfälliges Feedback zukommen zulassen und habe ein Dokument mit Feedback und einem Plan für die weitere Zusammenarbeit für die Vorstandssitzung traktandiert. <u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Für die Besprechung mit ONET am 27.05.2026 habe ich gemeinsam mit MA IT Consulting geklärt, welche Punkte wir ansprechen möchten und ihn gebeten die Anforderungen im Vertrag zu überprüfen.

	Am 27.05.2026 hatten MA IT Consulting und ich die Besprechung mit ONET. Es konnten viele offene Fragen geklärt werden. Weiter haben wir das weitere Vorgehen bezüglich der Newsletter besprochen, die Vorschläge von ONET habe ich für die kommende VS-Sitzung traktandiert. Ebenfalls haben wir über die weitere Zusammenarbeit und die Abomodelle von ONET gesprochen. Am 28.05.2026 habe ich das Seki über die mit ONET abgeklärten Fragen informiert. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Von ONET habe ich die Offerte für das Wartungsabo für unsere Website erhalten und habe diese ich für die VS-Sitzung traktandiert. Ich stand weiterhin mit der IT der Phil.-hist. in Kontakt, da es vereinzelt Probleme bei der Anmeldung auf der neuen Website gibt. Zudem haben wir zurzeit keinen Zugriff mehr auf die alte Website und ich habe dort nochmals nachgefragt, ob wir diesen wieder bekommen können. <u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Ich habe ONET eine Rückmeldung bezüglich des Wartungsabos gegeben und im Anschluss gemeinsam mit LV den Vertrag unterschrieben. Weiter habe ich nachgefragt, was der aktuelle Stand der Newsletter ist. Für die Seite «Hochschulpolitik» auf der Website habe ich mir überlegt, welche Themen noch relevant sind und welche Texte neuformuliert werden sollen. Um die Inhalte richtig updaten zu können habe ich dies für die VS-Sitzung traktandiert, damit alle die Seiten updaten können, die ihre Ressorts betreffen. Ausformuliert werden die Texte dann von MA Kampa. Ich habe einige inhaltliche Anpassungen an der Website vorgenommen, unter anderem habe ich einen Text geschrieben für die Seite «Studierendenratswahlen», der bislang noch gefehlt hat.
--	--

	MA Seki, die IT der Phil.-hist. und ich haben uns getroffen, um den aktuellen Stand bezüglich der Daten der alten Website zu besprechen. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> MA Seki hatte während meiner Retraitenabwesenheit einen weiteren Austausch mit der IT der Phil.-hist. und konnte die von uns benötigten Daten aus dem Backend der alten Website herunterladen. Anschliessend wurden die Server der alten Website endgültig gelöscht. <u>26.06.2026 – 02.07.2026</u> Von MA BuHa habe ich eine Zusammenfassung über alle Zahlungen bekommen, welche die SUB an ONET gezahlt hat. Diese Beträge habe ich mit der Auflistung der Rechnungen von ONET selbst verglichen. Insgesamt hat die SUB für die Website CHF 49'600.85 für die Website gezahlt. Im ursprünglichen Vertrag von 2024 waren CHF 49'500 vereinbart. Der Aufpreis resultiert aus den angefallenen Mehrkosten. Am 02.07.2026 hatte ich ein Treffen mit MA IT Consulting. Wir haben den aktuellen Stand der Website besprochen und seine Anstellung bei der SUB. Der Arbeitsvertrag von MA IT Consulting endet mit dem Abschluss des Websiteprojekts. <u>03.07.2026 – 13.07.2026</u> Ich habe von einem SR-Mitglied den Hinweis bekommen, dass die getätigten Ausgaben für die Website nicht abschliessend sind, da sie nicht mit dem Vertrag übereinstimmen (wie weiter oben in meinen Mitteilungen erwähnt). Ferienbedingt konnte ich dazu aber noch keine Abklärungen machen. Wir haben von der SUB-Gruppierung «neurodivergentes Z'Nacht» die Anfrage bekommen, ob wir auf der Website eine Seite zu Neurodivergenz bei den Unterstützungsangeboten machen können. Dafür hat MA Seki einen Textvorschlag bekommen, welchen wir gemeinsam angeschaut haben.
--	--

	<u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> Ich habe mich nach meinen Ferien an die Beantwortung der Fragen bezüglich der Ausgaben der Website gesetzt. Der ausbezahlte Betrag stimmt immer noch mit meinen vorherigen Mitteilungen überein, es handelt sich dabei um CHF 49'600.85. Was tatsächlich übersehen wurde, ist dass in diesem Betrag noch nicht alle Anforderungen enthalten sind, es fehlt das R10, welches später noch umgesetzt werden soll und dann noch einmal zusätzliche Kosten verursachen wird. Ich habe weiter noch bei ONET nachgefragt, da es noch Unklarheiten bezüglich zweier Rechnungen gab, diese konnten dadurch aber geklärt werden und wurden richtig verrechnet. <u>01.09.2026 – 07.09.2026</u> Ich habe die Unterseite zum Projekt SWIM überarbeitet und technische Fehler behoben.
Newsletter Website	<u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Nachdem wir an der VS-Sitzung die Möglichkeiten für die Newsletter besprochen haben, habe ich unseren Beschluss an ONET weitergeleitet und die nächsten Schritte erfragt. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> Ich habe von ONET das weitere Vorgehen bezüglich der Newsletter erklärt bekommen. Das Abo auf Kreativmedia werde ich lösen, sobald ONET die Newsletterfunktion erstellt und getestet hat. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Ich stand weiter mit ONET in Kontakt bezüglich der Newsletter. Dabei gibt es noch ein paar Probleme, da ich nach dem Lösen des Abos bei Kreativmedia keine Information dazu erhalten haben und dem noch nachgehen muss. <u>01.09.2026 – 07.09.2026</u>

	Ich habe weitere Abklärungen bezüglich des Newsletters der Website getätigt und die nötigen Informationen an ONET weitergeleitet. Von ihnen ist die Newsletterfunktion soweit umgesetzt und bereit.
Austausch mit ONET	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Am 24.08.2026 hatte ich einen Austausch mit ONET bezüglich des Google Business Kontos.
Server	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Ich habe erneut Abklärungen bezüglich des alten Servers gemacht, da sich unterschiedliche Ansprechpersonen der Uni nicht einig waren, wann dieser abgeschaltet werden kann. Der alte Server wurde von der Uni angeschaltet, obwohl wir gesagt haben, dass wir diesen noch brauchen. Ich war diesbezüglich in Kontakt mit der IT der Phil.-hist. welche den Server anschliessend wieder hochgefahren haben, damit wir weiterhin Zugriff auf die Daten der alten Website haben. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Am 10.06.2026 stand ich abermals in Kontakt mit der ID und der IT der Phil.-hist. bezüglich des Abschaltens der virtuellen Maschine. Es gab zwischen den beiden Parteien grosse Uneinigkeiten, es konnte nun aber eine theoretische Lösung gefunden werden, wie wir nochmals auf die Daten der alten Website zugreifen können. Ob die Lösung allerdings auch in der Praxis funktioniert, ist aufgrund der Veralterung des Servers noch unklar. Die IT der Phil.-hist. kümmert sich darum und meldet zurück, ob es klappt. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> Die Server der alten Website wurden endgültig gelöscht.
Konversationskurse	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 18.05.2026 hatten MA Seki und ich einen Austausch, an dem wir uns über die Wiedereinführung des Konversationskurses für Deutsch unterhalten haben. Ziel ist es einen solchen im HS 26 wieder anbieten zu

	können. MA Seki wird daher Kontakt mit der FS Germanistik aufnehmen und dort anfragen, ob jemensch bereit wäre, diesen Kurs durchzuführen. <u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Da wir von der FS Germanistik keine Rückmeldung erhalten haben, hat MA Seki ein Inserat auf Studijob geschaltet, um eine Person zu finden, welche den Konvokurs Deutsch leiten könnte. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> MA Seki hat mir die Bewerbungen gezeigt, welche wir für die Leitung des Konvokurses bekommen haben und gemeinsam haben wir uns für eine Person entschieden.
Medien	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Am 18.05.2026 haben wir eine Medienanfrage erhalten. Ich habe dafür eine Antwort verfasst und dem Vorstand zum Zirkularbeschluss vorgelegt. Anschliessend stand ich noch in Kontakt mit der Anfragestellenden und beantwortete ihr noch einige Folgefragen. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Am 03.06.2026 erschien der Artikel zur Medienanfrage.
Redaktion	<u>08.05.2026 – 21.05.2026</u> Die Artikel der MAs Redaktion für die bsz sollen auf Instagram gepostet werden. Dafür habe ich mit MA VK und MA Kampa abgeklärt, wie dieses Vorgehen jeweils aussehen soll. <u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 24.05.2026 hat gemeinsam mit den MAs Redaktion eine Redaktionssitzung stattgefunden. Wir haben die letzte Ausgabe der bsz besprochen und ich habe ihnen die Themen weitergeleitet, welche wir im VS für die nächste Ausgabe im September besprochen haben. Sie werden über die SUB-Umfrage und Engagement in der

	SUB schreiben. Weiter haben wir die Zusammenarbeit besprochen, was sie sich vom Vorstand wünschen und wie die Zeitplanung in Zukunft aussehen soll. Es kam dann noch das Bedürfnis auf, dass wir uns gemeinsam mit der bsz austauschen, um unsere Anliegen mit ihnen zu besprechen.
Campusfestival	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Auf der Website habe ich eine neue Informationskachel für den Helfendenaufruf vom Verein Campusfestival gemacht. <u>19.06.2026 – 25.06.2026</u> Ich habe auf Anfrage des Verein Campusfestivals das SUB-Hüsli am Wochenende des Campusfestivals reserviert. Weiter haben wir eine Anfrage bekommen, ob wir eine Bar stellen möchten und haben dafür auch schon einen Platz angeboten bekommen. <u>03.07.2026 – 13.07.2026</u> Vom Verein Campusfestival habe ich den Bericht vom Mai und Juni bekommen, dazu habe ich einige Rückfragen gestellt. <u>07.08.2026 – 13.08.2026</u> Ich habe vom Verein Campusfestival ihre Budgetanpassungsanträge erhalten und diese für die Vorstandssitzung traktandiert. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Ich habe den Entscheid des Vorstandes bezüglich der Genehmigung der Busgetanpassungsanträge dem Verein Campusfestival rückgemeldet. Weiter hatte ich am 17.08.2026 eine Sitzung mit unserer Ansprechperson des Vereins Campusfestival. Wir haben primär über ihren Kommunikationsplan gesprochen und über den weiteren allgemeinen Stand.

	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Ich habe die Unterlagen des Vereins Campusfestival angeschaut und daraufhin einige Nachfragen gestellt.
Kommunikationstreffen UniBE	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 24.05.2026 habe ich am Kommunikationstreffen der Uni Bern teilgenommen. Es wurde unter anderem die Reorganisation der AKM vorgestellt. Zurzeit ist noch nicht klar, wer ab Januar 2027 die neue Ansprechperson der SUB sein wird. Im Anschluss stand ich noch im Austausch mit unserer jetzigen Ansprechperson der AKM und habe über die anstehenden Projekte informiert.
SUB-Umfrage	<u>22.05.2026 – 28.05.2026</u> Am 27.05.2026 hatten LV, MA SUB-Umfrage, MA Kampa und MA VK und ich eine weitere Sitzung zur Komm-Planung der SUB-Umfrage. <u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> LV, MA SUB-Umfrage und ich haben uns zu einer weiteren Sitzung getroffen. Dabei haben wir vor allem über die technische Umsetzung der SUB-Umfrage unterhalten und beschlossen diese über Ilias durchzuführen. MA SUB-Umfrage wird sich diesbezüglich mit der Abteilung ILUB in Verbindung setzen. <u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> Am 05.08.2026 hatten MA SUB-Umfrage, LV und ich eine Austauschsitzung. MA SUB-Umfrage hat die Umfrage zum Testen auf Ilias bereitgestellt. Diese soll nun vom VS getestet werden und es soll Feedback gegeben werden. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u>

	Ich habe ein Visual und einen Text an das forum ³ und an die Berner Beratungsstellen gesendet, welcher auf die SUB-Umfrage aufmerksam macht, da beide Stellen meinten, dass sie in einem Newsletter / auf der Website gerne Werbung dafür machen würden.
Archiv / Teams	<u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Ich habe den Ressortordner Kommunikation aufgeräumt und ältere Dokumente auf dem Server abgelegt. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Ich habe damit begonnen, den Teamsordner des Gesamtvorstandes aufzuräumen und alte Dokumente auf dem Server abgelegt.
Monthly Komm	<u>29.05.2026 – 11.06.2026</u> Gemeinsam mit MA Kampa und MA VK haben wir die regelmässigen Austauschsitzungen wieder aufgenommen. An dieser Sitzung haben wir über die anstehenden Projekte gesprochen und wo dort noch was gemacht werden muss. Weiter haben wir eine Idee für einen grössere Sichtbarkeitskampagne besprochen. <u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> Am 14.07.2026 hatte ich einen Austausch mit MA VK und MA Kampa. Wir haben primär besprochen, wie es mit den offenen Projekten in Bezug auf die Kündigung von MA VK und die damit verbundene Neuanstellung, weitergeht. Weiter haben wir noch allgemeine offene Fragen besprochen.
MA-Newsletter	<u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Ich habe den MA – Newsletter für den Monat Juni geschrieben und versendet. <u>28.08.2026 – 31.08.2026</u> Ich habe den MA – Newsletter für den Monat September geschrieben und versendet.

SUB-Kampa	<u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Ich habe in Absprache mit MA VK und MA Kampa allgemeine Themen gesammelt, welche für eine grosse SUB-Kampa verwendet werden können und dafür bereits einen groben Zeitplan erstellt. Die grosse SUB-Kampa ist ein Jahresziel des Ressorts Kommunikation, das zum Ziel hat, jeden Monat einen Teilbereich oder eine Aufgabe der SUB in einer Social-Media Kampagne vorzustellen. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Als Teil der SUB-Kampa und auch für alle Neustudierenden habe ich mir überlegt, ein Video zu machen, in dem mensch das SUB-Hüsli vorstellt. Dieses habe ich mit LV gedreht und an MA Kampa und MA VK weitergeleitet.
bsz	<u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Gemeinsam mit der KomKom und den Menschen von der bsz habe ich an einer Sitzung teilgenommen, um den Entwurf für einen neuen Leistungsvertrag zu besprechen.
AKM	<u>12.06.2026 – 18.06.2026</u> Ich habe Kontakt mit einer weiteren Ansprechperson der AKM aufgenommen, um anzufragen inwiefern die Universität die Kampagnen der SUB zur SUB-Umfrage und zu den SR-Wahlen unterstützen können. <u>14.08.2026 – 20.08.2026</u> Ich war mit Personen der AKM wegen der Screens für die SUB-Umfrage und das Campusfestival in Kontakt.
SR-Wahlen 2027	<u>14.07.2026 – 06.08.2026</u> Am 04.08.2026 habe ich an einer Sitzung mit MA VK, MA Kampa und dem Wahlbüro teilgenommen. Wir haben alle Kampa und Komm spezifischen Sachen für die SR-Wahlen besprochen.
Unterstützungsfondsansträge	<u>14.08.2026 – 20.08.2026</u>

	Ich habe einen Unterstützungsfonds Antrag des Science Slam erhalten und diesen für die Vorstandssitzung traktandiert. <u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Ich habe den Antragstellenden entsprechend Rückmeldung gegeben und mich um die Auszahlung gekümmert.
Campusmail	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Am 24.08.2026 habe ich MA Kampa die Inhalte fürs Campusmail im September mitgeteilt und dafür bei verschiedenen Personen noch Informationen eingeholt. Nach dem Ausformulieren habe ich den Entwurf dazu redigiert.
Motion 25.2004 «Verbilligung Sprachkurse des Instituts für Sprachwissenschaft»	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> LV und ich haben am 26.08.2026 die Motionsantwort für die Motion 25.2004 «Verbilligung Sprachkurse des Instituts für Sprachwissenschaft» geschrieben. Diese wird dem Vorstand für den Ratsversand vorgelegt.
STARTKLAR-Tage	<u>21.08.2026 – 27.08.2026</u> Für die STARTKLAR-Tage, an welchen LV und HA die SUB vorstellen werden, habe ich eine Präsentation erstellt.