



**StudentInnenschaft der Universität Bern (SUB)
Vorstand**

Lerchenweg 32 Telefon 031 631 54 11
CH-3000 Bern 9

vorstand@sub.unibe.ch
<http://www.sub.unibe.ch>

Jahresprogramm 2017/2018

des Vorstandes der StudentInnenschaft der Universität Bern

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--------------------|------|
| Kernaufgaben | S. 1 |
| Jahresziele | S. 3 |
| Laufende Geschäfte | S. 8 |



Kernaufgaben

Die Kernaufgaben definieren die grundsätzlichen Aufgaben und Schwerpunkte der SUB. Im folgenden Abschnitt wird aufgezeigt, wie diese Kernaufgaben wahrgenommen werden.

Inneruniversitäre Mitwirkung

«Die inneruniversitäre Mitwirkung ist Kernaufgabe und legitimiert letztlich die Existenz der SUB als öffentlich-rechtliche Körperschaft.»

Gezielte inneruniversitäre Kampagnen (bspw. zu Freier Zugang zu allen Studienrichtungen, Studieren mit Behinderung oder Familie) und verstärkte Zusammenarbeit mit den Fachschaften. Orientierung an den politischen Schwerpunkten, den bestehenden Positionen sowie den Rückmeldungen der Studierenden durch die Mitarbeit in Kommissionen, dem Senat und mit der Universitätsleitung.

Politische Interessenvertretung

«Politische Interessenvertretung ist eine wichtige und zentrale Aufgabe der SUB, insbesondere weil die hochschulpolitischen Entscheide einen bedeutenden Einfluss auf das Leben der Studierenden haben.»

Verstärktes Aufgreifen und Bearbeiten sozial- und hochschulpolitischer Themen. Möglichst breite Zusammenarbeit mit interessierten Partner_innen. Zielgerichtetes Lobbying. Schwerpunkt auf Themen mit grossen Auswirkungen auf die Situation der Studierenden. Aktive Mitarbeit im VSS im Sinne der SUB-Ziele.

Fachschaften

«Fachschaften vertreten die Basis unserer Mitglieder und haben einen grossen Einfluss auf den Studieninhalt.»

Verbesserter Informationsfluss zwischen SUB Vorstand und Fachschaften durch die Herstellung und Pflege dauerhafter Kommunikationskanäle. Zusammenarbeit von SUB und Fachschaften im Verfolgen der jeweiligen Ziele sowie Unterstützung der Fachschaften durch Beiträge und organisatorische und administrative Hilfe. Koordination zwischen dem SUB Vorstand und den studentischen Vertretungen in universitären und fakultären Gremien.

Dienstleistungen

«Dienstleistungen nützen den Studierenden unmittelbar und sind das Schaufenster der SUB.»

Schwerpunkt auf Beibehaltung und Weiterentwicklung der bestehenden Dienstleistungen. Beibehaltung und Ausbau der führenden Marktposition von Studijob. Quantitativer Ausbau des Dienstleistungsangebots nur selektiv, falls mit geringem Mitteleinsatz erheblicher Mehrwert für Studierende geschaffen werden kann.

Soziales

«Die SUB unterstützt Studierende in Notlagen.»

Weiterführung der bisherigen guten Arbeit des Sozialfonds. Weiterführung des erfolgreichen Modells Rechtsberatungsdienst und Ausbau des Wohnangebots für Studierende durch Mitarbeit bei Wohnprojekten.

Kultur

«Mit Kultur bietet die SUB ihren Mitgliedern Mehrwert.»

Unterstützung der „bärner studizytig“ im Rahmen der Vereinbarung. Reflexionsprozess über das Unifestival und Umsetzung dessen Ergebnisse. Sicherstellung weiterer kultureller Aktivitäten durch SUB-Kultur wie beispielsweise dem SUB-Sommerfest oder der SUB-Session und weiteres Engagement im Umfang der letzten Jahre.

Hilfe im Campus-Alltag

«Bei der Orientierungshilfe für den Uni-Dschungel die Fachschaften ergänzen.»

Erfolgreiche Weiterführung der bisherigen Tätigkeiten (Studiguide, TdS, Starting Days, Gruppierungsunterstützung, Mensa). Koordination mit Fachschaften, wo gewünscht. Massvolle Unterstützung studentischer Gruppierungen und deren Integration in die Tätigkeiten der SUB.

Jahresziele

Der SUB- Vorstand gibt sich die folgenden Ziele für das politische Jahr 2017/ 2018:

| Ressort | Verantw. | Thema | Ziel Mittel/ Vorgehen | Frist | Kommentar |
|-----------------------------|-----------------|---|--|--------------|---|
| Gesamt- vorstand | Alle | Wissenstransfer bei Vorstands- wechseln | <p>Ziel: Bis im Mai 2018 wird zu jedem Ressort ein Dossier für die Amtsübergabe erstellt</p> <p>Mittel/ Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestehendes Pflichtenheft und reglementarisch vorgegebene Aufgaben als Basis - Eigene Erfahrung als Ressortinhaber_in | Mai 2018 | Bei jedem Vorstandswechsel kommt es zu einem Wissens- und Erfahrungsverlust. Da dieser Verlust insbesondere im Ressortbereich nicht vollumfänglich von den anderen Vorstandsmitgliedern aufgefangen werden kann, wird für jedes Ressort ein Dossier mit den wichtigsten Informationen angelegt, um den Einstieg ins Vorstandsamt zu erleichtern. Im Dossier enthalten werden mindestens folgende Angaben sein: Aufgaben und Abläufe, für das Ressort relevante Reglemente, Ablageort der wichtigsten Dokumente, Kontakte und aktuelle Projekte. |
| Gesamt- vorstand | FK | Übersetzung der SUB Homepage | <p>Ziel: Die SUB Homepage wird auf Englisch übersetzt.</p> <p>Mittel, Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überarbeitung der Inhalte der Homepage durch VS und Mitarbeitende - Einholen von verschiedenen Offerten für eine Übersetzung - Vergabe des Auftrages | HS 2017 | Bestimmte Inhalte der SUB Homepage, insbesondere die Dienstleistungen und das Beratungsangebot, sollen auf Englisch übersetzt werden, damit auch Studierende ohne Deutschkenntnisse von den Informationen auf der Seite profitieren können. Ausserdem können Anfragen, die rein wegen Verständnisproblemen generiert werden, reduziert werden. |

| | | | | | |
|---|----|---------------------------------------|---|---------------|---|
| Gesamt- vorstand | CK | Erfolgreiche Durchführung der Umfrage | <p>Ziel: Mit der Umfrage werden über 2'000 Studierende erreicht.</p> <p>Mittel, Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werbekonzept - Zusammenarbeit mit der Universität, den Fachschaften und Gruppierungen | Dezember 2017 | <p>Der Fragenkatalog der Umfrage sollte zum Zeitpunkt der 1. Sitzung des SRs bereits ausgearbeitet und an die Studierenden versendet worden sein. Es ist wichtig, dass wir eine repräsentative Anzahl an Studierenden möglichst aller Studienfächer in der Umfrage vertreten haben, da wir damit einerseits die Ansprüche an die SUB evaluieren und andererseits ein Druckmittel für politische Anliegen schaffen möchten. Da das Budget uns einen Spielraum bezüglich der Bewerbung der Umfrage lässt, wird diese in einer ersten Phase mit Hilfe eines Gewinnspieles beworben, ein entsprechendes Konzept wird durch den Projektverantwortlichen ausgearbeitet.</p> |
| Nationale Hochschul- politik | JT | Nationale Vernetzung | <p>Ziel: Organisation von mindestens einem Vernetzungstreffen pro Semester</p> <p>Mittel/ Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontakt und Austausch mit anderen Studierendenorganisationen - Treffen zwischen Vertreter_innen des SUB-Vorstands und Vertreter_innen anderer Studiorganisationen - Institutionalisierung/Etablierung solcher Treffen | Mai 2018 | <p>An den letzten Delegiertenversammlungen des VSS hat sich gezeigt, dass ein vorhergehender Austausch mit anderen Sektionen einen erheblichen Einfluss auf den Ausgang der wichtigen Beschlüsse hat. Zudem kann der Austausch über Praktiken der internen Organisation für die SUB sehr gewinnbringend sein. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass ein solcher Austausch institutionalisiert werden muss, um über die eigene Amtszeit hinaus Bestand zu haben. Da ein Austausch mit allen Sektionen unrealistisch ist, sollen die wichtigsten Verhandlungspartner ausgemacht und ein direkter Austausch mit diesen angestrebt werden.</p> |

| | | | | | |
|---|-----------|----------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| <p>Kantonale Hochschulpolitik und Soziales</p> | <p>CK</p> | <p>Studentisches Wohnen</p> | <p>Ziel: Die SUB realisiert mit Partnern studentischer Wohnraum</p> <p>Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit der BGAare - Erstellung eines entsprechenden Konzeptes - Erstellung eines mehrjährigen Fahrplanes - Zusammenarbeit mit der HoPoKo - Einbindung der Ergebnisse der Umfrage | <p>Politisches Jahr 2024/2025</p> | <p>Die SUB möchte sich nach dem Austritt aus dem VBSL vermehrt der Schaffung von studentischem Wohnraum widmen und idealerweise selber als Trägerin tätig werden. In einem ersten Schritt wurde dazu die Absichtserklärung mit der BGAare verabschiedet, inzwischen befindet sich ein Konzept in der Ausarbeitung und ein entsprechender Themenblock wurde in die Umfrage miteinbezogen. Die Ergebnisse sollen aufzeigen, wo und in welcher Form das Bedürfnis nach studentischem Wohnraum vorhanden ist. Da es sich hierbei um einen mehrjährigen Prozess handelt, ist nicht anzunehmen, dass das Ziel bereits im Juni 2018 erfüllt werden kann, allerdings können im politischen Jahr 2017/2018 die entsprechenden Grundsteine gelegt und die Zusammenarbeit mit den Partnern gestärkt werden.</p> |
| <p>Universitäre Hochschulpolitik</p> | <p>CK</p> | <p>Sensibilisierung Podcasts</p> | <p>Ziel: Die SUB realisiert eine Kampagne zur Implementierung von mehr Podcasts.</p> <p>Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisierung der FS durch Information - Hilfestellung durch Dokumente (u.a. Factsheet und Unterschriftenbogen) - Hilfestellung durch Mitarbeit - Einberufung einer Arbeitsgruppe | <p>FS 2018</p> | <p>Das Thema Podcasts wurde durch den Rat auf die Agenda gebracht und hat den VS seither nicht losgelassen. Dies, weil die Verbreitung von Podcasts viele Vorteile bringen und daher wünschenswert ist. Da es ein Anliegen ist, welches insbesondere über die Fachschaften implementiert werden muss, will der VS die passenden Instrumente zur Verfügung stellen. Dies einerseits in Form einer Arbeitsgruppe, welche das Anliegen in die Fachschaften trägt und aktiv die Dozierenden angeht und andererseits mit einem Factsheet und einem Unterschriftenbogen, damit die Fachschaften, wo gewünscht, auch selbstständig tätig werden können.</p> |

| | | | | | |
|------------------------|----|---|---|-------------|---|
| Gleichstellung | PP | SUB KiStE | <p>Ziel: Die SUB KiStE wird ausgebaut und gewinnt an Visibilität. Dozierende werden für die Bedürfnisse von studentischen Eltern sensibilisiert.</p> <p>Mittel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pro Semester findet eine Veranstaltung der SUB KiStE statt. Diese wird mit Posteraktionen beworben. - Universitäre Kommission für Gleichstellung: Bekanntmachung von Unterstützungsmöglichkeiten und SUB KiStE - An drei Standorten gibt es eine materielle SUB Kiste | Sommer 2018 | <p>Ziel ist es, die SUB KiStE (Kind, Studium, Elternschaft) weiter zu etablieren und die Visibilität zu stärken, um mehr Studierende zu erreichen. Zu diesem Zweck soll pro Semester ein Event zum Thema Studium mit Kind stattfinden. Die Events sollen in allen von Studierenden frequentierten Gebäuden per Aushang beworben werden. Somit kann die Visibilität des Netzwerks auch bei Personen, die nicht über Facebook erreicht werden können, gesteigert werden. Weiter sollen die Delegierten der Fakultäten der Kommission für Gleichstellung darüber informiert werden, wie sie Studierende mit Kind unterstützen können. Schliesslich soll eine materielle SUB Kiste (mobile Spielkiste) an drei Standorten zur Verfügung stehen.</p> |
| Internationales | MW | Langfristige Finanzierung des Projekts OH | <p>Ziel: Die Finanzierung des Projekts des Offenen Hörsaals soll langfristig gesichert werden.</p> <p>Mittel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeiten und Umsetzung eines Finanzierungskonzept | FS 2018 | <p>Der erste Spendenaufruf im HS 2016 war sehr erfolgreich. Damit und mit eigenen Mitteln konnten die letzten drei Semester des Projekts finanziert werden. Jedoch ist die langfristige Finanzierung nicht gesichert. Bei einem erneuten Spendenaufruf in derselben Form sind nicht so viele Spenden zu erwarten, wie dies beim ersten Aufruf der Fall war. Aus diesem Grund müssen noch andere Finanzierungsquellen angegangen werden. Zuerst werden wir deshalb ein Konzept erarbeiten, wie wir das Projekt längerfristig finanzieren wollen und danach werden wir das Konzept entsprechend umsetzen.</p> |

| | | | | | |
|--------------------|----|-----------------------------|---|-----------|--|
| Rechtliches | TV | Überarbeitung Reglemente | <p>Ziel: Sämtliche Reglemente der SUB werden inhaltlich wie auch orthografisch überprüft und wo nötig angepasst.</p> <p>Mittel, Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sämtliche Reglemente werden sprachlich und juristisch (insbesondere mit Blick auf Widersprüchliches in anderen Reglementen/Statuten) überprüft. | Ende 2018 | Da sich gewisse Reglemente inhaltlich widersprechen und/oder orthografische Fehler aufweisen, scheint eine generelle Überprüfung der Reglemente angezeigt. Es soll dabei auch sichergestellt werden, dass die Reglemente aktuell sind und allfällige Lücken gefunden werden. |
|--------------------|----|-----------------------------|---|-----------|--|

Laufende Geschäfte

Nachfolgend werden alle laufenden Geschäfte des SUB- Vorstandes aufgelistet:

| Wer | Geschäft |
|---------------------------------|---|
| Allgemeine Vorstandsarbeiten | Wöchentliche Vorstandssitzungen |
| | Turnusgemässe Sitzungsleitung |
| | Halbjährliche Retraiten |
| | Workshops an Starting Days halten |
| | Tag des Studienbeginns |
| | SUB Themen bärner studizytig bestimmen |
| | Werbematerial erstellen |
| | Ratsbuch abarbeiten |
| | Teilnahme an SR- Sitzungen |
| | Mitteilungen für SR schreiben |
| | Kontakt zu SR- Präsidium |
| | Treffen mit Erziehungsdirektion |
| | Treffen mit Unileitung |
| | Treffen mit Generalsekretär der Uni |
| | Dies academicus |
| | Treffen mit MVUB |
| | Treffen mit VSBFH und VdS PHBern |
| | Homepage aktualisieren |
| | Treffen mit anderen VSS Sektionen |
| | VS- Delegierte im Senat |
| | Kontakt mit Bugeno |
| | Fachschaftszusatzbeiträge genehmigen |
| | Teilnahme an Fachschafstkonferenz |
| | Anfragen von Studierenden beantworten |
| | Campusmail erstellen |
| | Open Access |
| | Koordination SR-Wahlbüro |
| | Archivierung alter Server |
| | Bearbeitung der Ratsgeschäfte |
| Nationale Hochschulpolitik | Kontaktpflege mit anderen VSS Sektionen |
| | Führen der VSS Delegation |
| | Vorbereitungssitzung/en zur VSS-DV planen und leiten |
| | Teilnahme sowie Vor- und Nachbereitung des Sektionsrats |
| | Zusammenarbeit mit VSBFH und VdS PHBern |
| | Nationale bildungspolitische Prozesse mitverfolgen |
| | Teilnahme an Workshops und Vernetzungsanlässen |
| | Organisation VSS-Aktionstag |
| | VSS - HoPoKo Vorsitz |
| | Sparmassnahmen in der Bildung |
| | finanzielle Situation der Studierenden |

| | |
|---|---|
| | Erasmus+ |
| | Drittmittelproblematik |
| | |
| Kantonale und Universitäre Hochschulpolitik | Lobbying und Beobachtung der Geschäfte des Grossrates |
| | Kontaktpflege mit der Erziehungsdirektion |
| | Kontaktpflege zu weiteren wichtigen bildungspolitischen Institutionen wie bspw. Bildung Bern, vpod, etc. |
| | Kontaktpflege mit der Universitätsleitung und Generalsekretär |
| | Verfassung von Stellungnahmen zu hochschulpolitischen Themen |
| | Teilnahme an wichtigen Workshops und Vernetzungsanlässen |
| | Arbeiten und Studieren |
| | Studiendauerstrafe beobachten |
| | Open Access |
| | Einsatz und Mitarbeit „Forum Universität und Gesellschaft“ |
| | Einsatz Senat |
| | Einsatz Zentrale Bibliothekskommission |
| | Einsitzrecht HoPoKo, teilweise Führung HoPoKo |
| | Betreuung der universitären Kommissionssitze |
| | Bearbeitung der Dauerthemen Studieren und Arbeiten, studentisches Wohnen, gute Lehre, Drittmittel, etc. |
| | |
| | |
| Gleichstellung | Womentoring |
| | SUB KiStE |
| | Zusammenarbeit Abteilung für Gleichstellung |
| | Gleichstellungskommission |
| | Kontaktpflege zu diversen Gleichstellungsinstitutionen |
| | |
| Soziales | Sozialfonds und Sozialfondskommission: Beratung, Behandlung der Gesuche, Leitung der Kommission |
| | Stiftung Sozialkasse: Einsatz und Kontaktpflege |
| | SoKo VSS: Einsatz und Kontaktpflege |
| | VBSL: Kontaktpflege |
| | Wohnen für Hilfe |
| | Stipendien- Beobachtung der aktuellen Situation und Kontakt zu ERZ |
| | |
| Fachschaften, Fakultäten, Gruppierungen | Infos der Fachschaften & Gruppierungen aktuell halten |
| | Zusatzbeiträge bearbeiten |
| | Kontakt mit den FS- Vorständen halten und verbessern |
| | Sozialzeitausweis und Diploma Supplement bearbeiten |
| | Sitzungen mit dem Fasek |
| | FS- Konferenzen planen und durchführen |
| | Organisation des Tag des Studienbeginns |
| | Aufnahme und Betreuung neuer SUB Gruppierungen |
| Internationales | Ansprechperson für Int. Office und VSS |

| | |
|------------------|--|
| | Ansprechperson für internationale Studierende |
| | Einsatz CIS |
| | Organisation des Exchange Students Lunch |
| | Koordination Offener Hörsaal |
| | Teilnahme an VSS und ESU Aktivitäten bzgl. internationalen Angelegenheiten |
| Dienstleistungen | Kontakt zu WOST |
| | Kontakt zu Studijob |
| | Kontakt zu Informatik |
| | Kontakt VdS PHBern bezüglich Dienstleistungsabos |
| | Organisation Franzkonversationskurs |
| | Beantwortung Anfragen Kummerkasten |
| | Kontakt Kulturpartner |
| | Studiguide |
| | |
| Kultur | Vorsitz der SUB Kultur |
| | Organisation Unifestival |
| | Kontaktpflege Kulturpartner |
| | Durchführen von kulturellen Anlässen |
| | |
| Information | |
| | Kontakt zu bärner studizytig |
| | Erarbeitung SUB Seiten mit Redaktionsteam |
| | Verwaltung Adressen für bärner studizytig dazu Kontakt zu ZIB und Informatik |
| | Betreuung News Seite Website |
| | |
| Kommunikation | Pressearbeit: Medienmitteilungen verfassen und Anfragen beantworten |
| | Homepage und Facebook aktualisieren |
| | Zusammenarbeit mit Unibox |
| | |
| Finanzen | Kontakt zur Buchhaltung |
| | Budget erstellen |
| | Überwachung der Finanzen mittels Finanzreporting |
| | Jahresabschluss und Revision (mit der Buchhaltung) |
| | Unifestival OK Finanzen |
| | Kontakt zur FiKo (SUB) |
| | Einsatz in der CoFi (VSS) |
| | Einsatz in der Finanz- und Planungskommission der Universität Bern |
| | |
| Rechtliches | Überprüfung Reglemente auf Überarbeitungsbedarf |
| | Betreuung Rechtsberatungsdienst |
| | Rechtliche Abklärungen |
| | Reglemente |
| | Rechtliche Beratung und Auskunft des VS |
| | |
| Personal | Ansprechpersonen für Mitarbeitende (insb. bei Personalfragen) |
| | Mitarbeitendengespräche |
| | Personalrekrutierung und Anstellungsprozess |

| | |
|--|---|
| | Mitarbeitendenspiegel |
| | Arbeitsverträge erstellen |
| | Rahmenarbeitsverträge |
| | Arbeitszeugnisse und Zwischenzeugnisse ausstellen |
| | Organisation des jährlichen Mitarbeitendenessen |