

Sitzungsprotokoll

3.006, Johann-von-Neumann-Haus, Rudower Chaussee 25, Adlershof

FSR Mathematik

12.07.2017, Beginn: 15:00 Uhr

Anwesende

Cassandra Uebel (FSR)
Joshua Nelles (FSR)
Jule Budnick (FSR)
Laura Hucker (MSB)
Max Graf (FSR)
Niels Jürgensen (FSR)
Tim Schüpferling (FSR)
Tobias Bucher (FSR)
Magdalena Messerschmidt (nach Wahl des stellvertretenden Finanzers, bis einschließlich Finanzbeschluss)
Valentin Steinforth (nach dem Finanzbeschluss)
Protokoll: Tobias Bucher

Inhaltsverzeichnis

(1) Protokoll	1
(2) Vergabe der Aufgaben	1
(3) FSR-Pullover	2
(4) Finanzbeschluss	2
(5) Lerntag	3
(6) Erstiheft	3
(7) Fachschaftsfußballmannschaft	3
(8) KoMa Berlin	3
(9) ToDo	3

(1) Protokoll

Niels Jürgensen verliest das Protokoll der letzten Sitzung. Nur redaktionelle Änderungen.

(2) Vergabe der Aufgaben

Vorschlag: Finanzer als vollständige Aufgabe.

Stellvertretender Vorsitzender Cassandra schlägt Max Graf vor. Einstimmig angenommen als einziger Kandidat.

Finanzer Vorschlag: Tim Schüpferling. Einstimmig angenommen.

Stellvertretender Finanzer Vorschlag: Jule Budnick. Einstimmig angenommen.

Niels möchte weiterhin Zugriff auf das Konto haben, für die KoMa. Vorschlag eines Unterkontos, damit die Finanzen klarer getrennt wird. Einstimmig angenommen.

Cassandra verliert die Beschreibung der Aufgaben.

Facebook Events, Neuigkeiten (Semesterticket, Klausuren)

Sitzung Per Mail Ankündigung verschicken, Themen (vertagte, Almanach, ...), vielleicht ToDos

Kalenderhomepage Sitzungsankündigungen (kleiner Punkt)

Analoger Kalender, Schwarzes Brett Jobanfragen

Sprechstunde 90min Anwesenheit im Büro, z. B. Nutzung zum Hochladen von Prüfungen auf Moodle (gibt noch welche von), veraltete Plakate etc. entfernen.

E-Mails Spammails kontrollieren, Kontrolle der hinreichenden Beantwortung der E-Mails (Hinweis: fsr zur BCC der E-Mail hinzufügen, damit alles geantwortet wird).

Einkaufslisten Weihnachtsfeier, Fachschaftsfahrt, Lerntag, etc., Optimierung von Einkaufslisten anhand realer Daten

Homepage Anschalten der FSF-Anmeldung, Hochladen der Bilder, ...

STAMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen.

Post Post von Frau Pahlisch abholen, wird von allen erledigt.

Große ToDos

(...)

Newsletter für Absolventen Frage nach der Form des Newsletters – soll der Verteiler nur für Fachschaftsfahrten eingesetzt werden, oder soll jeder darauf schreiben dürfen?

Homepage überarbeiten Größeres Projekt, nach hinten verschoben.

Jobnewsletter überarbeiten Zurzeit nicht aktuell. Joshua beschreibt das System.

FSR-Account aufräumen Ordnerstruktur fixen, zurzeit nicht sonderlich übersichtlich.

Verteilung der Aufgaben – siehe Aufgabenverteilungsliste. Erik Ludwig tauscht Milchschnitten gegen Cookies.

(3) FSR-Pullover

Aussuchen eines schwarzen Pullovers, Druck bezahlt der FSR. Laura fragt, ob sie einen MSB-Pullover gedruckt bekommen kann.

(4) Finanzbeschluss

80€ für Druck der 4 FSR-Pullover und dem einen MSB-Pullover. Einstimmig beschlossen.

(5) Lerntag

Aufgabe: Mail an die Helfer schreiben, in der „alles“ bezüglich des Lerntags drinsteht.

09:00 Uhr Frühstück

10:00 Uhr Treffpunkt Klausur (Vorlesungsräume Haus 1)

10:15 Uhr Klausurbeginn

60min Klausurbearbeitungszeit (je Klausur, beliebige Reihenfolge)

12:30 Uhr Klausurende

nachmittags

Helfer sollen keine Übungen halten, sondern für Fragen bereitstehen. Helfer und Teilnehmer sollen Tassen zum Trinken mitnehmen.

(6) Erstiheft

Cassandra zeigt das Cover. Inhalt wurde aufgeteilt.

(7) Fachschaftsfußballmannschaft

Max: Fachschaftsfußballmannschaft organisieren (6 Leute), Ort bestimmen

(8) KoMa Berlin

30. Mai bis 3. Juni an der HU.

Valentin, Max, Niels vertreten die Berliner bei der KoMa. Helfer werden benötigt (ewiges Frühstück, Fahrer, einspringende, „Nachtwachen“ 24:00-07:00), Werbung machen!

Head-Orga-Schichten: 6h-12h. Suchen noch eine Person, diese sollte allerdings nach Wien mitkommen.

Teilnahmekosten werden üblicherweise von der Fachschaft übernommen, Fahrtkosten teilweise.

Wer mitkommen möchte, sollte sich dies bis zur nächsten Sitzung überlegen.

(9) ToDo

Joshua Rechentechnik: Zugriffsrechte.

Tobias Der Telegram-Gruppe beitreten.

Joshua Kümmern um Jobnewsletter.

Jule Schreiben der Mail an die Lerntagshelfer.

Facebook Bibliotheksöffnungszeiten, Tutorien.

Cassy Mail an Corporate-Design-Verantwortliche schreiben, Mail an neue FSR-Mitglieder mit der Cover-Idee, Druck der Lerntag-Materialien (Donnerstag 13:15), Evaluation für Lerntag überarbeiten

Laura Druck der Lerntag-Materialien (Donnerstag 13:15), Email Teilnehmer Lerntag

Max Weber Probeklausur Lerntag, Kochen für Lerntag

Maggie Kochen Lerntag, Einkaufsliste überarbeiten

Helen Protokoll Auswertung Fachschaftsfahrt L^AT_EX-en, Korrekturlesen Erstiheft, Einkaufen+Kochen, Koch-Utensilien

Wiebke Koch-Utensilien

Die nächste Sitzung findet am **Montag, 07.08.2016 um 15:00 Uhr** in **Laika, Emser Straße 131** statt.

Unterschriften

Stempel