

Sitzungsprotokoll

Rudower Chaussee 25, 12489 Berlin, Raum 3.008

FSR Mathematik

01.07.2019, Beginn: 17:00 Uhr

Anwesende

Anke-Bilke Bianchi (alter und neuer FSR)
Jule Budnick (alter und neuer FSR)
Anna Rohland (alter und neuer FSR)
Tim Schüpferling (neuer FSR)
Noah-Joël Seegert (neuer FSR)
Steven Bay (neuer FSR)
Tobias Bucher (neuer FSR)
Laura Hucker (MSB und alter FSR)
Luise Frerichs (alter FSR) (bis Top Erstitüten)
Tobias Fuchs (alter FSR) (bis Top Vergabe der Aufgaben)
Max Graf (alter FSR) (bis Top Vergabe der Aufgaben)
Laura Hucker (alter FSR und MSB) (bis Top Sontiges)
Max Weber (Gast) (bis Top Erstitüten)
Patricia Schlicht (Gast)

Protokoll: Jule, Anke und Anna

Protokollverantwortlicher: Steven, Noah und Tim

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	1
2	Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Luise	1
3	Wahlen und Besetzung von Ämtern	2
4	Vergabe der Aufgaben	2
5	Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen	3
6	Kommunikation im FSR	3
7	Mailverteiler	3
8	Lerntag	3
9	Anonymisierung	4
10	Erstitüten	4
11	Finanzbeschluss Getränkekühlschrank	4

12 Berichte	4
13 Sonstiges	4
14 ToDo-Liste	5

1 Protokoll der letzten Sitzung

Luise verliest das Protokoll der letzten Sitzung. Es gibt nur redaktionelle Änderungen. Der FSR bestätigt das Protokoll.

2 Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Luise

Gewählt wurden:

- Anna Rohland
- Tim Schüpferling
- Jule Budnick
- Tobias Bucher
- Noah-Joël Seegert
- Steven Bay
- Anke-Bilke Bianchi

Alle Gewählten nehmen ihre Wahl an.

3 Wahlen und Besetzung von Ämtern

Es gibt folgende Aufgaben, Ämter und Gremien, die für die FSR-Arbeit wichtig sind:

Vorsitz: Koordinierung, Vermittlung, Motivator

Stellvertretender Vorsitz: Vertretung für Vorsitz

Finanzer: Verwaltung Gelder, Rückzahlung Fachschaftsfahrten, Einreichen Erstattungsanträge an Refrat, Inventarisierung aller Beträge über 50 Euro

Stellvertreder Finanzer: vertritt Finanzer, erleichtert dessen Arbeit

Die Wahl der verschiedenen Ämter erfolgt wie folgt:

Vorsitzender: Jule. Gewählt wurde wie folgt: Anna, Steven, Noah, Anke und Jule werden vorgeschlagen. Anna und Steven lehnen ab. Wir machen eine Stichwahl zwischen Anke und Jule. Jule wird vom FSR gewählt.

Stellvertretender Vorsitzender: Anke. Gewählt wurde wie folgt: Noah, Steven und Anke werden vorgeschlagen. Wir machen eine Stichwahl zwischen Anke und Noah. Anke wird vom FSR gewählt.

Finanzer: Tobias. Es wurde wie folgt gewählt: Tobias und Luise werden vorgeschlagen. Luise lehnt ab. Tobias wird als neuer Finanzer gewählt.

Stellvertretender Finanzer: Noah wird vorgeschlagen. Noah wird als Stellvertretender Finanzer gewählt.

4 Vergabe der Aufgaben

Es gibt folgende Aufgaben zu vergeben:

Facebook Events, Neuigkeiten (Semesterticket, Klausuren, Sitzungen): Steven, Tim

Sitzung Per Mail Ankündigung verschicken, Themen (vertagte, Almanach, ...), Etherpad überprüfen, vielleicht ToDos: Anke, Noah

Kalenderhomepage und analoger Kalender Sitzungsankündigungen, andere Events: Anna

Jobanfragen und Stellenausschreibungen : Laura (MSB)

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

Getränkebestand : Getränke bestellen, annehmen, das Partyschwein leeren und die Rechnung an den Finanzer weiterleiten: Noah

E-Mails Spammails kontrollieren: Jule, Steven, Tobias. Kontrolle der hinreichenden Beantwortung der E-Mails (Hinweis: fsr zur BCC der E-Mail hinzufügen, damit alles geantwortet wird): Jule, Anke. Die E-Mails in Richtung Studienberatung werden von der MSB beantwortet.

Einkaufslisten Listen für Weihnachtsfeier, Fachschaftsfahrt, Lerntag, etc., Optimierung von Einkaufslisten anhand realer Daten: Anna, Anke

Homepage-Überarbeitung : Neugestaltung der Webseite, Einarbeitung in die technische Seite: Jule, Max Weber, Tim, Tobias

Homepage-Pflege: Jule, Noah

Wiki: Das Wiki aktualisieren: Tim

STAMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen: Tim

Post Post von Frau Pahlisch abholen. (Wird in der Regel von allen erledigt, aber es sollte einen Verantwortlichen geben): Anna

5 Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schütten

Die Schlüsselübergabe erfolgt bei Gerlinde Schulz. Luise, Max Graf, Tobias Fuchs geben ihre Schlüssel ab. Steven und Noah benötigen einen Schlüssel. Anke kümmert sich darum, dass neue FSRler Zugriff auf den FSR-Account erhalten. Jule schreibt die neuen Mails auf den FSR-Verteiler und kümmert sich darum, wer runter möchte.

Im Büro sind Fächer für jeden FSRler vorhanden. Die neuen FSRler können Fächer von alten FSRlern übernehmen.

Laura weist darauf hin, dass sie das Büro für ihre Sprechstunde nutzt und daher auf Sauberkeit zu achten ist.

6 Kommunikation im FSR

Wir entscheiden uns dafür eine Telegramgruppe mit dem FSR und der MSB zu erstellen. Jule übernimmt dies.

Wir besprechen die in Sitzungen verwendeten Handzeichen und was sie bedeuten.

7 Mailverteiler

Tim erklärt die bereits des Öfteren diskutierte Problematik der Transparenz und Datenschutz des FSR E-Mail Verteilers. Der aktuelle FSR entscheidet sich dafür, auf der Website klarzustellen, dass mehrere Aktive auf dem FSR-Verteiler stehen und dort zusätzlich die E-Mail Adresse einer Vertrauensperson für E-Mails, die aufgrund von Datenschutz privat behandelt werden sollen, aufzuschreiben. Anna wird dies übernehmen. Jule schreibt es auf die Website.

8 Lerntag

Wir haben momentan wenige Anmeldungen für den Lerntag, daher stellt sich die Frage wie wir damit umgehen. Wir entscheiden uns, dass wir den Lerntag auch mit wenigen Besuchern durchführen wollen, wir informieren dennoch zuerst die Helfer. Außerdem sagen Max Graf und Noah den Lerntag auch nochmal jeweils bei LinA II* und Ana II* an, sowie Steven bei Lina II.

Von Professor Kramer haben wir genug Materialien, Frau Dr. Fehlinger hat auf die Probeklausuren von Frau Baum verwiesen und Frau Dr. Bielagk hat uns Materialien geschickt. Wir versuchen noch, Professor Wendl zu erreichen. Anke druckt die Materialien und Evaluationsbögen aus. Wir entscheiden uns dafür, um 8:30 morgens zu frühstücken. Tim schreibt in der Helfermail die Materialien und bewirbt das Frühstück. Jule schreibt eine Mail an die Teilnehmer, Tim holt die Kaffemaschine aus dem Mops.

9 Anonymisierung

Wir wurden darauf angesprochen, bei Personalfragen anonym zu protokollieren. Wir beschließen, uns wegen Datenschutzfragen an die Rechtsberatung des RefRats zu wenden. Anna, Steven und Anke würden nächsten Mittwoch (10.07.) zum RefRat gehen.

Wir beschließen, dass die Protokolle bis zu einer abschließenden Klärung durch die Rechtsberatung des RefRats vorläufig geschwärzt werden. Anke informiert die Betroffenen. Jule schwärzt die Protokolle.

10 Erstitüten

Laura schildert, dass sich bezüglich der Erstitüten bereits an uns gewendet wurde. Noah und Jule würden sich mit Laura darum kümmern.

11 Finanzbeschluss Getränkekühlschrank

Wir beschließen, bis zu 1000 Euro für die Beschaffung eines Getränkekühlschranks auszugeben. Es gibt eine Gegenstimme im FSR, ansonsten wird es einstimmig angenommen.

Tim kümmert sich um die Anschaffung.

12 Berichte

Gespräch mit Frau Bork Tim berichtet von dem Gespräch mit Frau Bork. Wir müssen die Universität über unsere Weihnachtsfeier lediglich informieren, da wir traditionell weniger als 50 Leute erwarten. Hannah Royla (RSA) wird bald ein Protokoll dazu rumschicken.

STaMPF Der Fakultätsrat solidarisiert sich mit der Fridays for Future Bewegung. Außerdem hat sich die Informatik nach unserem WarmUp erkundigt. Wir leiten den Helferplan weiter.

FRIV Die FRIV war nicht beschlussfähig.

Gespräch mit DozentIn Tim und Anke berichten von dem Gespräch. Die DozentIn versucht, sich zu verbessern.

Institutsrat Es wurde über den Haushalt der Fakultät berichtet. Außerdem wurde über den IMP-Studiengang gesprochen. Wir sollten die studentischen Mitglieder der Berufungskommission die nächsten Male auf Datenschutz und Anonymität hinweisen.

13 Sonstiges

Absolventenehrung Bilder: Jule übernimmt die Erstellung der E-Mailliste und das Übermitteln der Bilder.

Dies Academicus WiSe 2019/20: Es wird wieder einen Infomarkt im ESZ geben, außerdem ist der große Hörsaal wieder ab 13 Uhr für die Mathematik reserviert. Laura klärt ab, dass auch der FSR und die MSB sich dort wieder vorstellen können und meldet einen Stand an.

Erstbriefe: Laura erstellt wie immer den Erstbrief.

Sommer-Sause: Die Sommer-Sause hat gut geklappt, es musste fast nicht aufgeräumt werden.

WAchKoMa: Auf der letzten KoMa gab es den AK „Karte der Mathematik“. Der Bochumer Fachschaftsrat wird eine WAchKoMa vom 23.08. bis zum 25.08.2019 ausrichten, um eine Karte für die Klassifizierung der mathematischen Gebiete anzufertigen. Die Anmeldung ist bis zum 13.08. offen. Tim wirbt für diese Veranstaltung.

Twitter Verschoben auf die nächste Sitzung.

Geschäftsordnung Laura merkt an, dass die Geschäftsordnung noch einmal mit dem neuen FSR durchgegangen werden sollte.

14 ToDo-Liste

- **FSR:** Erstihaft überarbeiten, Gedanken über Almanach machen
- **Anna:** Bearbeitung der Aufgabenliste, neue E-Mail erstellen
- **Jule:** Neugestaltung Website, Erstihaft zusammenfügen, Einkaufen + Kochen Lerntag, E-Mail FSF, Bestätigungsmail FSF Vegetarier, WarmUp Plan, E-Mail Lerntagteilnehmer, Telegram Gruppe erstellen, Aufgabenliste erstellen, Mail Verteiler, neue ergänzen, Website FSR Mail korrekt kommunizieren, Protokolle schwärzen, Absolventenehrung Bilder
- **Anke:** Einkaufen + Kochen Lerntag, Mail Campusführung, FSR Account updaten, Lerntag Materialien zusammenstellen, E-Mail Anonymität
- **Tim:** Helfermail Lerntag, Getränke Kühlschrank, Kaffeemaschine Mops
- **Steven:** Lerntag ansagen
- **Noah:** Lerntag ansagen
- **Tobias Bucher:**
- **Laura:** Websiteüberarbeitung Studienberatung + BA + StuPa/RefRat, Anmeldung Stand Dies Academicus, Kümmern wegen Vorstellung beim Dies Academicus
- **Max Graf:** WarmUp-Vorlesung über Funktionen und Abbildungen überarbeiten, Lerntag ansagen
- **Luise:** Fotograf Vertrag klären

Jule erstellt eine Doodle für die nächste Sitzung. Noah backt Kuchen. Die Redeleitung übernimmt Noah.

Unterschriften

Stempel