

Sitzungsprotokoll

Rudower Chaussee 25, 12489 Berlin, Raum 3.006

FSR Mathematik

29.02.2020, Beginn: 11:20 Uhr

Anwesende

Jule Budnick (FSR)
Anna Rohland (FSR)
Tim Schüpferling (FSR)
Noah-Joël Seegert (FSR)
Steven Bay (FSR)

Protokoll: Jule, Anna, Noah
Protokollverantwortliche: Jule

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	1
2	Lerntag	1
3	Geschäftsordnung	2
4	Sonstiges	2
5	ToDo-Liste	3

1 Protokoll der letzten Sitzung

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

2 Lerntag

Wir evaluieren den letzten Lerntag. Folgende Punkte liefen nicht optimal:

- Es haben fast alle Erstsemestler*innen die Probeklausuren mitgeschrieben, sodass wir zu wenig Helfende zum Korrigieren hatten. In Zukunft sollte sich der FSR überlegen, wie er dies an den kommenden Lerntagen handhaben möchte. Man könnte zum Beispiel die Probeklausuren später (in der darauffolgenden Woche) zurückgeben, dies müsste jedoch besser geplant werden. Wir haben trotz allem positives Feedback zu den Klausuren erhalten.
- Es wurde von den Helfenden wieder unterschiedliche Übungsformen durchgeführt. Von den einen wurde eine Übung gehalten, die anderen haben das selbstständige Lernen unterstützt und nur Fragen beantwortet. Dies lag an einer falschen Kommunikation zwischen den Wünschen des FSRs

und den Helfenden. Wir sollten beim nächsten Mal darauf achten, korrekt zu kommunizieren und vielleicht beide Übungsformen zu gleichen Teilen anzubieten.

- Es war dieses Mal sehr unruhig auf dem Gang, sodass teilweise die Türen zu den Seminarräumen geschlossen wurden. Die Lautstärke kam vor allem durch Helfende und FSRler, die sich auf dem Gang unterhalten haben. Dadurch haben sich die Erstis zum Lernen teilweise ins JWD gesetzt. Dies sollten wir in Zukunft vermeiden.
- Das Kochen am Freitag verlief gut, obwohl es wegen der Menge sehr lange dauerte.
- Es war sehr viel Essen, welches wir warm machen mussten. Da wir auch noch die Baguettes von Kauflands abholen mussten, wurde zu spät mit dem Aufwärmen angefangen. Des Weiteren sollten wir das nächste Mal eher Kantinenbehälter als den großen Topf der Geographen nutzen, um nicht hin und zurück umfüllen zu müssen. Man sollte sich überlegen, bei dieser großen Teilnehmendenanzahl doch Brotzeit zu machen. Beim Kaufland in Schöneweide können größere Mengen an Backware bestellt werden.
- In Zukunft sollten wir eine Person für organisatorische Zwecke finden, die einen Überblick über die Situation hat und zum Beispiel druckt / für Helfende da ist / Essen verteilt etc.
- Wir sollten einen Tisch mit Getränken und Snacks auch in die Gänge stellen, die wir über unseren Gang (3.0xx) hinaus nutzen.
- Die Evaluationen wurden vergessen.

Jule schreibt diese Punkte in den Almanach, um sie bei der Planung des nächsten Lerntags berücksichtigen zu können. Außerdem bringt Tim die Teller, die noch hier stehen, zurück ins Mops. Steven kümmert sich um die saure Sahne.

3 Geschäftsordnung

Wird verschoben, da wir nicht wissen, ob die letzten Änderungswünsche eingearbeitet wurden.

4 Sonstiges

Treffen mit Frau Oberfell Tim würde gerne an dem Treffen teilnehmen. Noah und Steven haben Interesse und würden auch am nächsten STaMPF zur Vorbereitung teilnehmen.

STaMPF Klausurtagung Tim würde gerne bei der Klausurtagung mitmachen. Steven hätte Interesse. Tim macht einen Aushang und Jule bewirbt sie auf die Website.

Stellungnahme B Wir verbreiten die Stellungnahme über Facebook. Tim übernimmt dies.

WarmUp Jule reserviert die Seminarräume im Johann von Neumann-Haus.

Dozierendengespräche Jule ermahnt, dass immer noch Protokolle zu den Dozierendengesprächen im November fehlen und wünscht sich, dass diese bald auf der Website hochgeladen werden.

Analysis II Die Analysis II der Kombis wird eine neue Dozentin halten, daher überlegen wir ein Dozierendengespräch im Sommer zu veranstalten. Dies besprechen wir auf einer späteren Sitzung.

charly.education (PlusPeter GmbH) Wir haben kein Interesse.

Sofa Steven hat ein weiteres Sofa übrig, das wir ins JWD stellen würden. Tim hat einen Transporter für den 06.03. organisiert. Steven und Tim kümmern sich um weitere Fahrer*innen und Helfende, die am 06.03. mit anpacken.

5 ToDo-Liste

- **FSR:** Beschriftung Pfannen und Messer, Etikettiergerät besorgen, Spielbeklebung: 03.12., Haushaltsbedarf
- **Anna:** Kalender aktualisieren, AK T-Shirts, AK WarmUp, Küchen Plan, Protokoll Güneysu, Küchenzeugs, Text JWD & Küche Website
- **Jule:** Neugestaltung Website, Spam, Almanach Lerntag, Website Klausurtagung, Reservierung Räume JvN, Almanach DozGe
- **Anke:** Kieze 2021, Möbellager Kleiderständer anfragen
- **Tim:** GO auf Facebook, Teller zurück ins Mops, Treffen Obergfell, Klausurtagung, Aushänge Klausurtagung, Facebook Stellungnahme, Sofa
- **Steven:** AK T-Shirt Überarbeitung, Pflanzen, KiEZ Karte, Kieze anschreiben 2021, saure Sahne, Treffen Obergfell, Klausurtagung, Sofa
- **Noah:** AK T-Shirt Überarbeitung, TAN Leser, AK WarmUp, Layout Protokolle, Whiteboard, Text KLS und Prüfungsausschuss Website, Erstitüten, Räume WarmUp nachfragen, Treffen Obergfell
- **Tobias:** Spiele
- **Laura:** Organisation Tage der offenen Tür

Noah erstellt ein Doodle für die nächste Sitzung. Der Termin wird rechtzeitig im Kalender bekannt gegeben.

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 29.02.2020

Stempel