

Sitzungsprotokoll

Online-Sitzung via Jitsi

FSR Mathematik

12.08.2020, Beginn: 11:00 Uhr

Anwesende

Anke-Bilke Bianchi (FSR)
Jule Budnick (FSR)
Noah-Joël Seegert (FSR)
Steven Bay (FSR)
Tobias Bucher (FSR)
Laura Hucker (MSB)
Max Schade (Gast)

Protokoll: Anke, Jule

Protokollverantwortlicher: Steven

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	1
2	Aufgabenverteilung	1
3	Finanzverantwortliche	2
4	Erstiheft	2
5	Barabend	2
6	Feedback Lerntag	2
7	Rücktrittsfristen	2
8	Website	3
9	Berichte	3
10	Sonstiges	3
11	ToDo-Liste	3

1 Protokoll der letzten Sitzung

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

2 Aufgabenverteilung

Die Aufgabenverteilung wird wie folgt aktualisiert:

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

Twitter Events, Neuigkeiten: Tim, Anke

Instagram Events, Neuigkeiten: Anna

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

Kalenderhomepage und analoger Kalender Sitzungsankündigungen, andere Events: Anna, Steven

Jobanfragen und Stellenausschreibungen : 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 die Finanzer*innen weiterleiten: Jule, Anke

E-Mails Spammails kontrollieren: Steven, Anke, Tobias. Kontrolle der hinreichenden Beantwortung der E-Mails (Hinweis: FSR in den CC der E-Mail hinzufügen, damit allen 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-Pflege : Jule, Steven

Wiki Das Wiki aktualisieren: Tim, Anke

STAMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen: Tim

Post Post von Frau Pahlisch abholen. (Wird in der Regel von allen erledigt, aber es sollte eine*n Verantwortliche*n geben): Anna

3 Finanzverantwortliche

Tobias und Noah möchten von ihren Ämtern als Finanzverantwortlichen und stellvertretender Finanzverantwortlichen zurücktreten.

Noah möchte sich für die Rolle des Finanzverantwortlichen aufstellen lassen. Die anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates stimmen einstimmig dafür.

Tobias möchte sich für die Rolle des stellvertretenden Finanzverantwortlichen aufstellen lassen. Die anwesenden Mitglieder des Fachschaftsrates stimmen einstimmig dafür.

4 Erstiheft

Wir haben vergessen, jemanden für die Überarbeitung des Glossars einzuteilen. Tobias würde dies übernehmen.

Prof. Schüth möchte kein Interview führen, das Interview mit Prof. Krämer ist bereits geführt.

Wir wollen das Erstiheft entsprechend der HU-Norm gendern, Steven überprüft beim fertigen Erstiheft, ob das uniform geschehen ist.

5 Barabend

Nach unserer Jahresplanung würden wir jetzt unseren Barabend organisieren. Wir entscheiden, dieses Semester aufgrund der aktuellen Lage keinen Barabend durchzuführen.

6 Feedback Lerntag

Die Rückmeldung einiger Helfenden war, dass Helfende möglichst konstant einen Stream durchführen sollten (sowohl Kamera als auch geteilter Bildschirm sei sinnvoll), da dies zugänglicher wirke.

7 Rücktrittsfristen

Wir haben von Frau Schäffer eine Begründung bzgl. der Rücktrittsfristen von einer Woche erhalten. Wir tauschen uns mit anderen Fachschaften aus, ob wir wegen der Rücktrittsfristen an der Fakultät mit dem Refrat in Kontakt treten möchten.

8 Website

Die Website ist nun endlich umgestellt auf die neue Oberfläche. Sie funktioniert ein bisschen anders, eine Erklärung liegt im Ordner.

Es funktionieren nun leider fast alle Shortlinks nicht mehr. Tobias kümmert sich darum, dass sie weitergeleitet werden. Noah und Laura suchen die Shortlinks raus. Auch im Erstiheft müssen die Links überprüft werden.

9 Berichte

Finanzen Noah berichtet von dem aktuellen Finanzstatus.

10 Sonstiges

Sommerfahrt 2021 Steven hat ein KiEZ gefunden und fragt nach, ob die Fahrt von Freitag bis Montag auch möglich ist.

Grafiktablets WarmUp Noah und Jule haben die 10 Grafiktablets organisiert.

11 ToDo-Liste

- **FSR:** Beschriftung Pfannen und Messer, Etikettiergerät besorgen, Spielebeklebung: 03.12., Haushaltsbedarf, Erstiheft Korrektur lesen, WarmUp-VL Überarbeitung, Unischlüssel
- **Anna:** Kalender aktualisieren, AK T-Shirts, AK WarmUp, Küchen Plan, Protokoll Güneysu, Küchenzeugs, Text JWD & Küche Website, Auerbach Mail, Anleitungen (Moodle,CMS,Zoom) schreiben
- **Jule:** Symbole und Mengenlehre, Ehrenamtsbescheinigungen Post, Protokoll Krämer, Mail Fachschaften, Mail Schäffer
- **Anke:** Spam, Logik und Beweise, Corona-Kapitel, Almanach & Ordner ständige Aufgaben updaten
- **Tim:** Git-Anleitung, Komplexe Zahlen, Interview Horst, Corona-Kapitel

- **Steven:** Spam, AK T-Shirt Überarbeitung, Pflanzen, KiEZ Karte, Überarbeitung Erstiheft und Einarbeitung, vollst. Induktion, Interview Erstiheft Fragen, Interview Rohwedder, Corona-Kapitel
- **Noah:** AK T-Shirt Überarbeitung, TAN Leser, AK WarmUp, Spam, Whiteboard, Urne, Erstiheft Studium, Funktionen und Abbildungen, Finanzverantwortliche Website, Liste mit Shortlinks an Tobias
- **Tobias:** Spiele, Transporter Winterfahrt, Erstiheft Glossar, Shortlinks fixen
- **Laura:** Liste mit Shortlinks an Tobias

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

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 12.08.2020

Stempel