

Sitzungsprotokoll

Online-Sitzung via Discord

FSR Mathematik

20.07.2021, Beginn: 10:00 Uhr

Anwesende

Anke-Bilke Bianchi (alter und neuer FSR)

Jule Budnick (alter und neuer FSR)

Tim Schüpferling (alter FSR; ab Top Vergabe der Aufgaben)

Noah-Joël Seegert (alter und neuer FSR; bis Top Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis)

Steven Bay (alter und neuer FSR)

Tobias Bucher (alter FSR)

Patricia Schlicht (neuer FSR)

Georg Garbusow (neuer FSR; bis Top Lerntag)

Rebeka Szabó (neuer FSR, bis Top Sonstiges)

Valentin Steinforth (MSB)

Toni Lantzsch (FS Mathe, FSI Infomatik; ab Top Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Anke)

Protokoll: Noah, Jule

Protokollverantwortliche:r: Steven, Patricia, Georg

Discord-Zusammenfassung: Noah

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	1
2	Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Anke	1
3	Wahlen und Besetzung von Ämtern	2
4	Vergabe der Aufgaben	2
5	Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis	3
6	Kommunikation im FSR	3
7	Übergabe der Aufgaben des alten FSRs	4
8	Buddy Programm	4
9	Wiki	4
10	Website	4

11 WarmUp	4
12 Tablets	4
13 Lerntag	5
14 Umfrage Digitalsemester	5
15 Berichte	5
16 Termine	5
17 Sonstiges	5
18 ToDo-Liste	5

1 Protokoll der letzten Sitzung

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

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

Anke verabschiedet den alten FSR und bedankt sich bei Anna, Tobias und Tim für all die Arbeit, das Engagement und die Bereitschaft, die sie in den beiden Jahren geleistet haben. Außerdem bedankt sie sich für all das Extra-Engagement, welches durch die Corona-Pandemie entstand. Gewählt wurden:

- Steven Bay
- Noah-Joël Seegert
- Jule Budnick
- Anke-Bilke Bianchi
- Rebeka Szabó
- Georg Garbusow
- Patricia Schlicht
- Paul Sommer (1. Nachrückkandidat)

Alle Gewählten nehmen ihre Wahl an. Valentin stellt sich dem neuen FSR als MSB vor.

3 Wahlen und Besetzung von Ämtern

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

Vorsitz: Koordinierung, Vermittlung, Motivation

Stellvertretender Vorsitz: Vertretung des Vorsitzes

Financer:in: Verwaltung der Gelder, Rückzahlungen für die Fachschaftsfahrten, Einreichen von Erstattungsanträgen an den Refrat und Inventarisierung aller Beträge über 50 Euro

Stellvertrende:r Financer:in: Unterstützt die Arbeit des:der Finanzers:in

Die Wahl der verschiedenen Ämter erfolgte wie folgt:

Vorsitz Gewählt wurde wie folgt: Noah schlägt Anke und Jule vor. Beide könnten sich vorstellen, den Vorsitz zu übernehmen. Der erste Wahlgang führt zu einem Unentschieden. Bei einer Stichwahl stimmen 4 FSRler:innen für Anke, 3 für Jule. Anke wird zum Vorsitz gewählt.

Stellvertretender Vorsitz Gewählt wurde wie folgt: Noah schlägt Rebeka vor. Sie wird mit 7 Stimmen vom FSR gewählt.

Finanzer:in Gewählt wurde wie folgt: Noah wird vorgeschlagen. Er wird mit 7 Stimmen als neuer Finanzer gewählt.

Stellvertretende:r Finanzer:in Gewählt wurde wie folgt: Georg und Patricia werden vorgeschlagen. Georg erhält 4 Stimmen, Patricia 2 und es gibt eine Enthaltung. Georg wird zum stellvertretenden Finanzer gewählt.

4 Vergabe der Aufgaben

Es gibt folgende Aufgaben zu vergeben:

Social Media (Twitter, Facebook, Instagram) Sitzungen, Events und andere Neuigkeiten verbreiten: Patricia, Steven (bei Facebook)

Discord Pflege des Discord-Servers: Anke, Steven

Sitzungsvorbereitung Sitzung per E-Mail mit anstehenden Terminen, Themen aus dem Jahresplan / aus dem Etherpad der kommenden Sitzung und sonstigen Agendapunkten ankündigen: Noah, Anke

Kalender (Homepage und Ausdruck) Termine und Sitzungsankündigungen in den Kalender auf der Homepage und in den analogen Kalender eintragen: Jule, Rebeka

Stellenausschreibungen und schwarzes Brett Stellenausschreibungen aushängen und an den Jobs-Verteiler schicken, schwarzes Brett up-to-date halten: Valentin, Jule

Sprechstunde 90-minütige Anwesenheit im Büro pro Woche, dabei Klausuren/Prüfungsprotokolle in Moodle hochladen und den FSR-Account aufräumen: Steven, Anke, (Patricia)

Getränkbestand Getränke bestellen, annehmen, das Partyschwein leeren und die Rechnungen an den:die Finanzer:in weiterleiten: Anke, Steven

E-Mails Kontrolle der hinreichenden Beantwortung der E-Mails (Hinweis: FSR in das (B)CC-Feld der E-Mails hinzufügen, damit allen geantwortet wird), die E-Mails in Richtung Studienberatung werden von der MSB beantwortet: Jule

Spam Spammails kontrollieren und unseren Spamfilter updaten: Rebeka, Jule, Steven

Einkaufslisten Einkaufslisten für Fachschaftsfahrten, Weihnachtsfeier und Lerntage anhand der Erfahrungswerte aktuell halten: Noah, Georg

Homepage-Pflege Kommunikation mit den Homepage-Verantwortlichen und dem:der Website-Entwickler:in: Anke, Jule

Wiki Das Wiki/Almanach aktualisieren, Pflege Jahresplan: Noah

STAMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen: Jule, Georg und Rebeka beim STAMPF; Anke, Georg und Rebeka bei der FRIV

Post Post von Frau Pahlisch abholen (wird in der Regel von allen erledigt, aber es sollte einen Verantwortlichen geben): Noah, Rebeka

Vertrauensperson Übernimmt Vertrauensmail, an die Studierende schreiben, wenn sie nicht möchten, dass FSR-Externe diese lesen: Noah, Rebeka

Küchenpolizei Ordnung in der Küche kontrollieren und ggf. Küchennutzende zurechtweisen: Anke, Patricia

Telefon Weiterleitung In Coronazeiten wird das Bürotelefon an eine:n FSRler:in weitergeleitet: Jule

5 Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis

Jule schreibt die neuen FSRler:innen auf die Mailingliste. Tobias sorgt dafür, dass die neuen FSRler:innen Zugriff auf den FSR-Ordner erhalten. Um die Schützen kümmern wir uns, wenn wir wieder Zugang zum Büro haben.

Anke erläutert die aktuelle Schlüsselsituation: Noah besitzt aktuell als einziger einen Schlüssel für den Gang. Dieser wird in Zukunft in die Obhut von Anke gegeben, da sie am nächsten an der Universität wohnt. Tim schreibt Gerlinde Schulz, wie aus ihrer Sicht die Schlüsselübergabe am besten zu handhaben ist. Danach sprechen wir noch einmal darüber. Bis sich die Informationslage verändert, verbleiben die Büroschlüssel bei den alten FSRler:innen.

Wir wollen mit Frau Tischendorf klären, dass alle FSRler:innen einen Gangschlüssel erhalten. Noah übernimmt dies.

Die neuen FSRler:innen benötigen einen Pulli. Diesen müssen sie selbst bezahlen, den Druck übernimmt der FSR. Die Neuen sollten sich am Besten treffen, um gemeinsam drucken zu gehen.

6 Kommunikation im FSR

Wir entscheiden uns dafür, als FSR über Telegram zu kommunizieren. Steven erstellt eine Gruppe. Anke übernimmt die Übergabe der öffentlichen Gruppe. Anke erläutert unsere Handzeichen (Zustimmung / direkt dazu / meta).

7 Übergabe der Aufgaben des alten FSRs

Tim erledigt alle seine Aufgaben, Anna möchte bei einer der nächsten Sitzungen vorbeischaun. Bei Tobias fragt Anke noch einmal nach.

8 Buddy Programm

Anke stellt die Idee des Buddy-Programms für die neuen FSRler:innen vor. Der FSR ist bereit, alle Fragen in der FSR Gruppe zu klären, daher brauchen wir keine Buddys. Wenn die Neuen zukünftig dennoch Interesse haben sollten, dann werden wir noch einmal darüber sprechen.

9 Wiki

Jule schlägt vor, das Wiki in seiner Struktur zu überarbeiten und erhält vom FSR dafür freie Hand.

10 Website

Wir erstellen eine neue Unterseite, wo wir die FSRler:innen ein bisschen genauer vorstellen (z.B. mit den Aufgaben). Jule kümmert sich darum. Wenn alle FSRler:innen ihren Pulli bedruckt haben, machen wir über Discord / Zoom ein Gruppenfoto.

Jule benötigt Informationen zu den Einführungsveranstaltungen der Lehrämter und IMPLer. Patricia schreibt dem Fachschaftratsrat Lehramt, Steven der Fachschaft IMP und fragt nach.

11 WarmUp

Wir haben uns mit Herrn Filler auf den folgenden Plan für den Tag Logik und Beweise geeinigt:

- 9 - 11 Uhr: Herr Filler hält eine Vorlesung
- 11 - 13 Uhr: Fachschaft übernimmt die Übungen
- 13 - 15 Uhr: Herr Filler macht eine Großübung

Jule aktualisiert den Moodle-Kurs. Für die Helfenden wollen wir wieder Räume im Johann-von-Neumann Haus reservieren, damit diese von vor Ort arbeiten können. Valentin klärt dies mit Frau Schäffer und Frau Weber und informiert uns danach. Wir werden dies auch mit Frau Pahlisch klären. Die Materialien für die Vorlesung werden einen Tag vorher im Moodle-Kurs hochgeladen. Die Übungsaufgaben werden wir 30 Minuten vor der jeweiligen Übung hochladen. Die Hausaufgaben und die Lösungen zu den Übungsaufgaben werden nach den jeweiligen Übungen hochgeladen. Auf der Website werden wir alle Materialien geschlossen nach dem WarmUp hochladen. Anke nimmt die Materialien von der Website, Jule schickt Herrn Filler die Vorlesung zu Logik und Beweise. Wir möchten beim WarmUp die Tablets wieder verwenden. Wir haben aktuell noch zwei Tablets bei Helfenden des letzten WarmUps und koordinieren die Rückgabe.

12 Tablets

Wir möchten Frau Tischendorf fragen, ob wir die uns zur Verfügung gestellten Tablets wieder an Studierende verleihen und beim WarmUp nutzen können. Wir fragen Noah, ob er dies bei seiner Mail an Frau Tischendorf mit nachfragt.

13 Lerntag

Steven fragt bei Tim nach der Auswertung des Lerntags für den Monobachelor. Wir machen bei der nächsten Sitzung eine Evaluation.

Für den Kombilerntag fehlen uns noch Helfende. Rebeka fragt in ihrem Semester noch nach Studierenden, die bereits die Prüfung bei den Monos bestanden haben. Valentin macht eine Moodle-Ankündigung, Steven eine Discord-Ankündigung, Anke erstellt die Evaluation. Als Orga-Helfende wird Anke anwesend sein.

14 Umfrage Digitalsemester

Jule hat die Umfrage zu den Digitalsemestern ausgewertet und berichtet. Die Auswertung wird als Anhang dieses Protokolls hochgeladen. Sie schickt sie Frau Tischendorf und Herrn Filler. Anke wird die Umfrage im Institutsrat vorstellen.

15 Berichte

STaMPF Jule berichtet von der letzten STaMPF-Sitzung über die Planung einer Physikfachschaftsfahrt.

16 Termine

Lerntag Der Kombi-Lerntag findet am 07.08.2021 um 10 Uhr statt.

Institutsrat Die nächste Sitzung des Institutsrats findet am Dienstag, den 19.10.2021 statt. Die Uhrzeit ist noch nicht bekannt.

Fakultätsrat Die nächste Sitzung des Fakultätsrats findet am Mittwoch, den 25.08.2021, um 16 Uhr statt.

17 Sonstiges

Mail-Verteiler-Themen Nachfrist für die Rückmeldung

Gendern Wir entscheiden uns dafür, auch in Protokollen mit Doppelpunkten zu gendern.

Ersti Moodle Kurs Rebeka aktualisiert den Ersti Moodle-Kurs.

TAN-Leser Wir vertrauen Noahs Meinung und sehen den TAN Leser als Verschwendung, da er jedes Jahr neu gekauft werden müsste.

Fachschaft IMP Steven erkundigt sich nach einer Kontaktmöglichkeit.

18 ToDo-Liste

von dem*der Protokollverantwortlichen zusammengefasst:

- **FSR:** Beschriftung Pfannen und Messer, Etikettiergerät besorgen, JWD Küche streichen, Änderung Studienordnung Überarbeitung Erstiheft Deadline Anfang September, Schlüsselkarten und Unischlüssel
- **Anna:** AK T-Shirts, Küchen Plan, Küchenzeugs
- **Jule:** Seite Mastererstis, Eindrücke alte FSRler Website, Neu-FSRler auf Mailingliste setzen, Aktualisierung WarmUp-MoodleKurs, Wiki, FSRler:innen auf Website, Filler VL schicken, Tischendorf und Filler Umfrage
- **Anke:** Ehrenamtsbescheinigungen, Leitfaden Prüfungsprotokolle, Website Englisch, Erstellung der Evaluation
- **Tim:** Git-Anleitung, Komplexe Zahlen, Eindrücke teilen, Email LinA II Dozent:in, Erstiheft Cover, Evaluation Lerntag, Materialien Lerntag LinA und Ana
- **Steven:** Spam, AK T-Shirt Überarbeitung, Pflanzen, Erstiheft, Planung Lerntag-Helfer, Lerntag Ana II (ohne Stern), Werbung Lerntag Discord, FSF Ziele sammeln, Helfendenplan rumschicken erneut, IMPLer anschreiben bzgl. Info Einführungsveranstaltungen, Personen anschreiben bzgl. Tablets
- **Noah:** TAN Leser, Whiteboard, Erstiheft Gremien, Lerntag Ana II (ohne Stern), Zugangsdaten Ana II*, Anwerbung Lerntag Moodle-Kurs SoSe2020, Mail Schlüssel, E-Mail Tischendorf bzgl. Schlüssel und Tablets
- **Rebeka:** FSR-Pulli kaufen, Nachfragen nach Lerntagshelfenden, Ersti-Moodlekurs aktualisieren
- **Patricia:** FSR-Pulli kaufen, Fachschaftsrat Lehramt anschreiben bzgl. Info-Einführungsveranstaltungen
- **Georg:** FSR-Pulli kaufen
- **Valentin:** Rechentechnik Spam, Discord-Server WG-Suche
- **Tobias:** Spiele, Rückgabe Tablets, SWT überarbeiten, Rohwedder anschreiben, Zugriff auf den FSR-Ordner für Neu-FSRler
- **Tim:** Git-Anleitung, Komplexe Zahlen, Eindrücke teilen, Email LinA II Dozent:in, Erstiheft Cover, Evaluation Lerntag, Materialien Lerntag LinA und Ana
- **Anna:** AK T-Shirts, Küchen Plan, Küchenzeugs

Noah erstellt ein Duddle für die nächsten Sitzung im August 2021 über Discord. Steven übernimmt die vorläufige Redeleitung.

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 20.07.2021

Stempel

Umfrage zur Umsetzung der Digitalsemester und kommender Präsenzlehre

Sommersemester 2021

Inhaltsverzeichnis

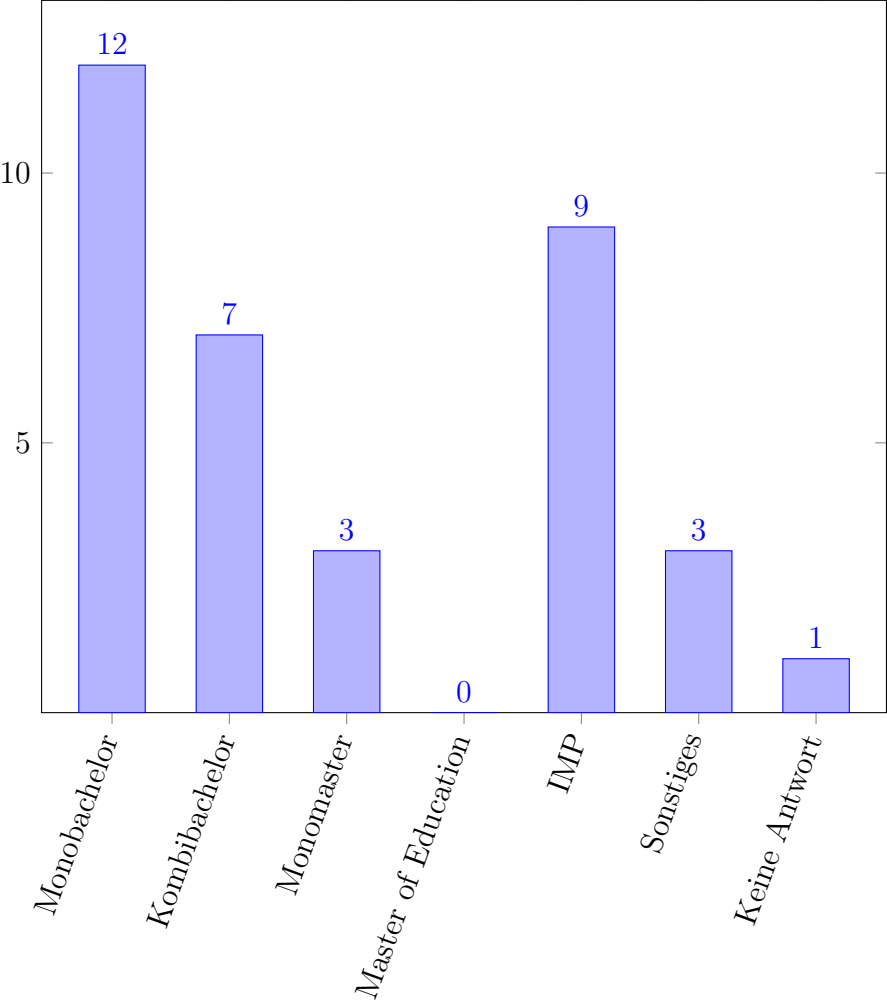
1	Vorwort	1
2	Grundfragen	2
3	Planung Präsenzlehre	3
4	Umsetzung Digitalsemester	5

1 Vorwort

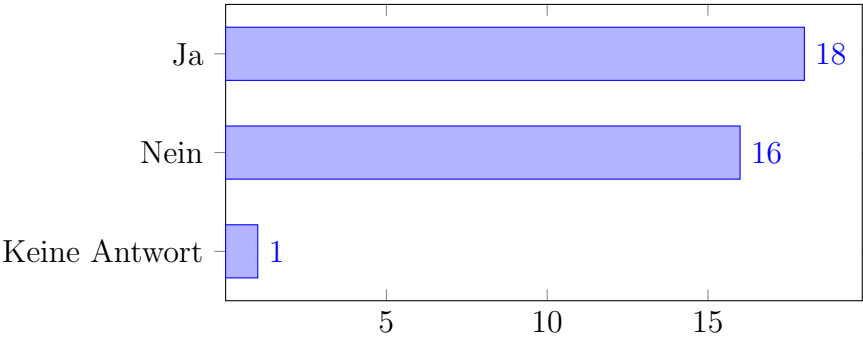
Ausgewertet wurden 39 Fragebögen. Nicht beendete Antworten wurden nicht berücksichtigt, die jeweilige Anzahl der ausgewerteten Antworten steht im Titel. Die aufgelisteten Kommentare wurden nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen.

2 Grundfragen

Welchen Studiengang studierst du am Institut für Mathematik? [35]

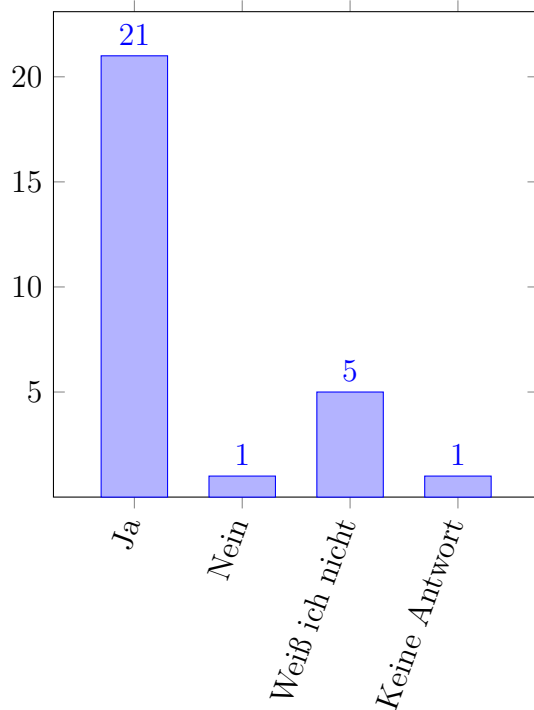


Hast du bereits ein Semester in Präsenzlehre besucht? [35]

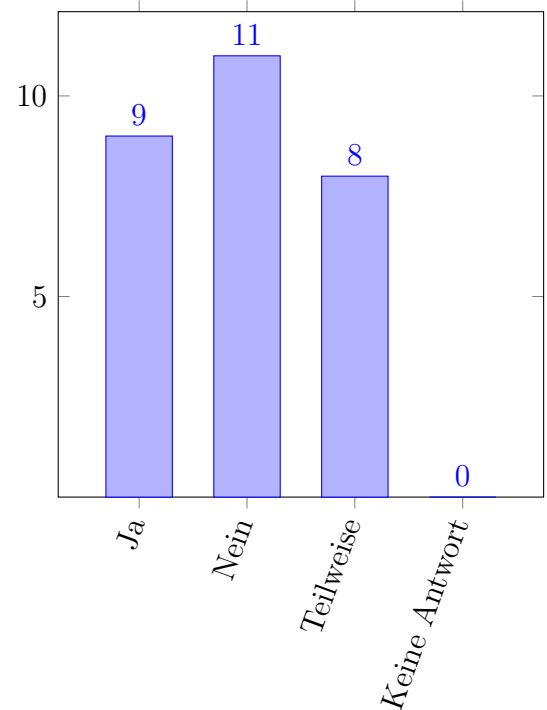


3 Planung Präsenzlehre

Wäre es für dich möglich zu Beginn des nächsten Semesters an Präsenzlehre teilzunehmen? [28]



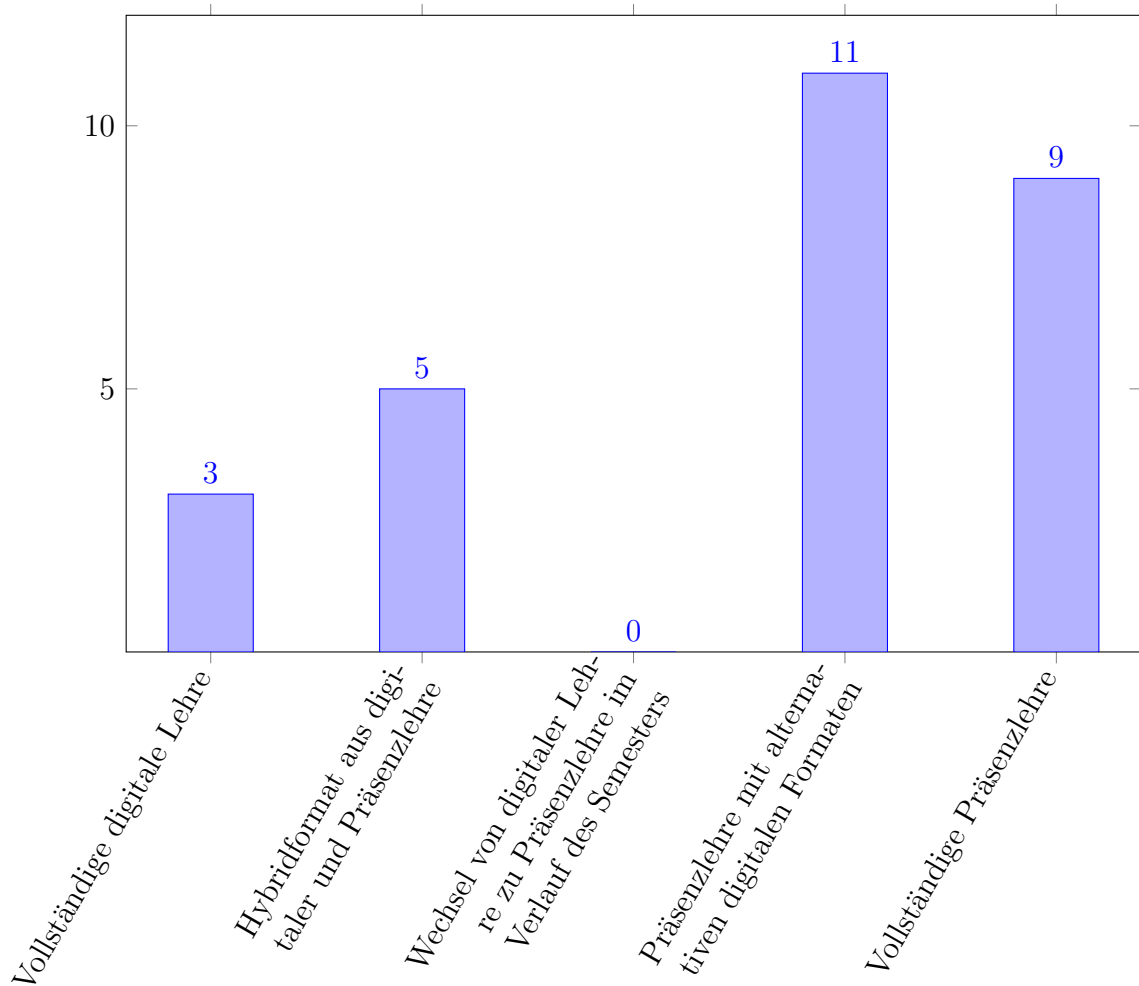
Würdest du dir einen vermehrten Einsatz digitaler Lehre auch in kommenden Semestern wünschen? [28]



Kommentare:

- rechtzeitige Kommunikation des Instituts bezüglich Präsenzlehre
- für Präsenzlehre sollten Infektionszahlen niedrig genug sein
- Präsenzübungen gewünscht, jedoch online Vorlesungen als wertvoller empfunden als präsent
- keine Fahrtzeit durch digitale Lehre ein großer Vorteil
- Lernvideos und getexte Skripte zusätzlich zu Präsenzlehre

Welches Lehrformat würdest du für das kommende Semester bevorzugen? [28]



Kommentare:

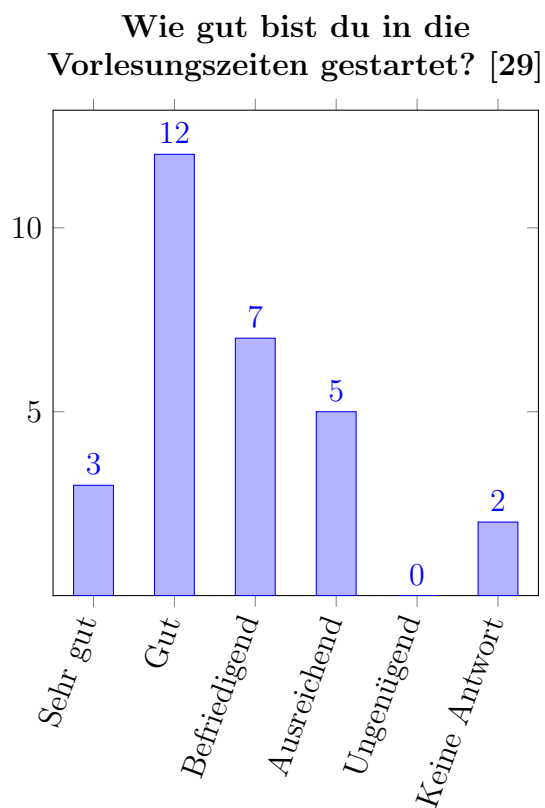
- einheitliche Umsetzung, sodass man nicht von der Uni an den Rechner hetzen muss, denn das ist zusätzlicher Stress (mehrfach erwähnt)
- Präsenzlehre nur, wenn es die Coronalage erlaubt

Sonstige Anmerkungen:

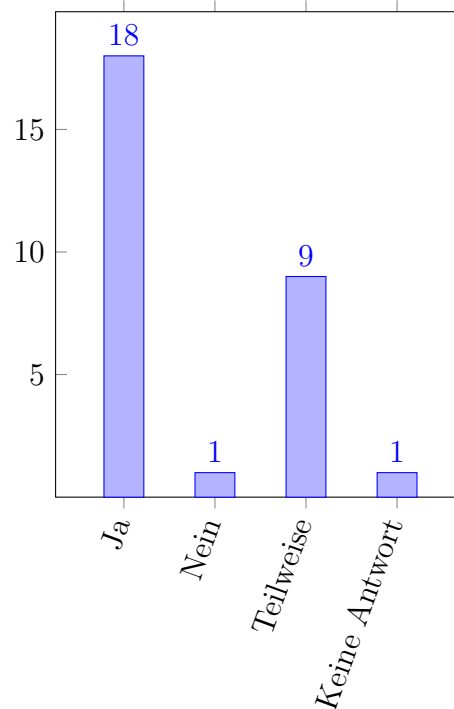
- distanzierte Arbeitsplätze, um bei wechselnden Formaten nicht hin- und herfahren zu müssen
- Stundenpläne ermöglichen, die nur an manchen Tagen vollständig präsent und an anderen Tagen vollständig digital sind
- keine Impfpflicht für Veranstaltungen

4 Umsetzung Digitalsemester

4.1 Semesterstart



Hast du rechtzeitig alle nötigen Informationen über Ablauf und Zugangsdaten zu den Online-Vorlesungen bekommen, um problemlos in die Vorlesungszeiten zu starten? [29]

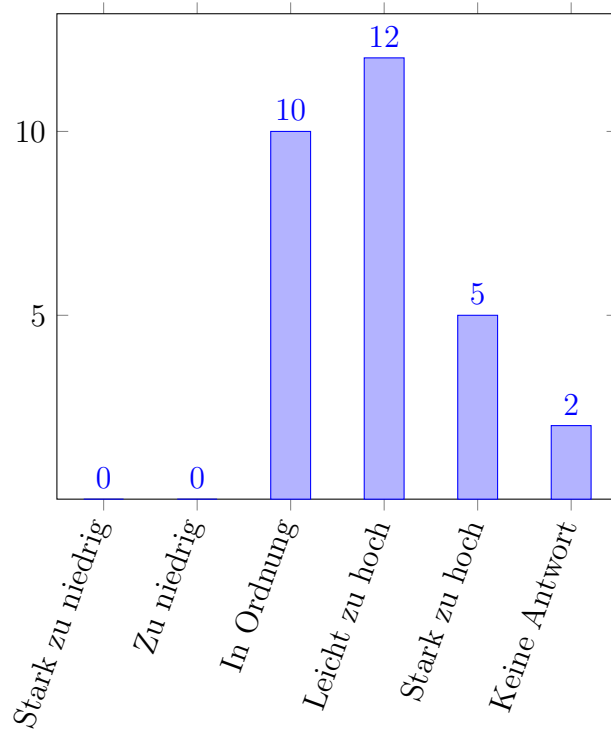


Kommentare:

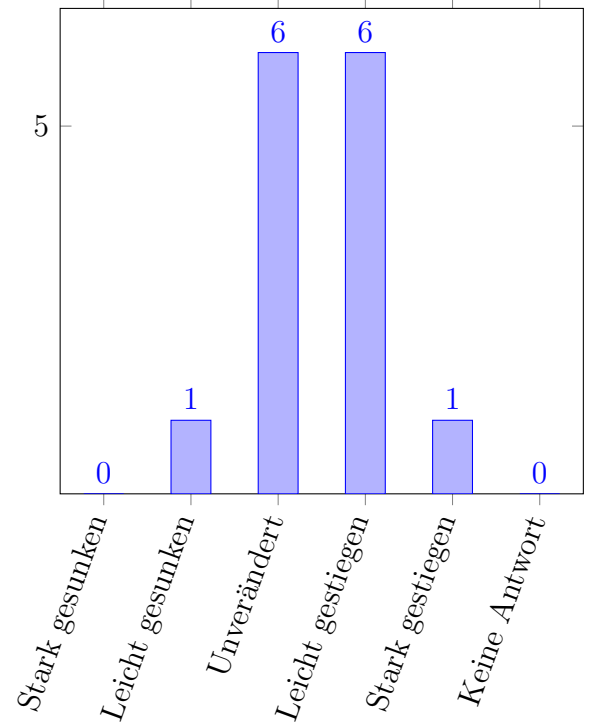
- Motivation von zu Hause zu arbeiten ist sehr gering
- Unterstützung gewünscht, dass keine Informationen übersehen werden (vor allem für Erstsemester schwierig alles zu überblicken)
- schwierig in Kontakt mit Studierenden zu kommen
- Zugangsdaten mussten nachgefragt werden, da Mails nicht an alle verschickt wurden

4.2 Arbeitsumfang

Bitte gib uns Auskunft über dein subjektives Empfinden des Arbeitsumfangs der Module, die du belegt hast. Wie bewertest du den erforderlichen Zeitaufwand? [29]



Wie hat sich der Zeitaufwand durch die digitale Lehre verändert? [14]

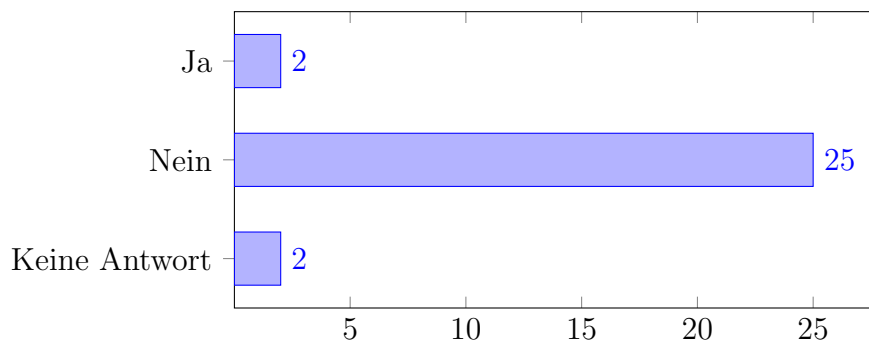


Kommentare:

- Arbeitsumfang und Schwierigkeitsgrad durch die digitale Lehre enorm gesteigert
- kein Unterschied zur Präsenzlehre
- es wird viel öfter überzogen als in Präsenz

4.3 Asynchrone Lehre

Bist du aufgrund deiner Lebensumstände auf ein asynchrones Lehrformat angewiesen? [29]



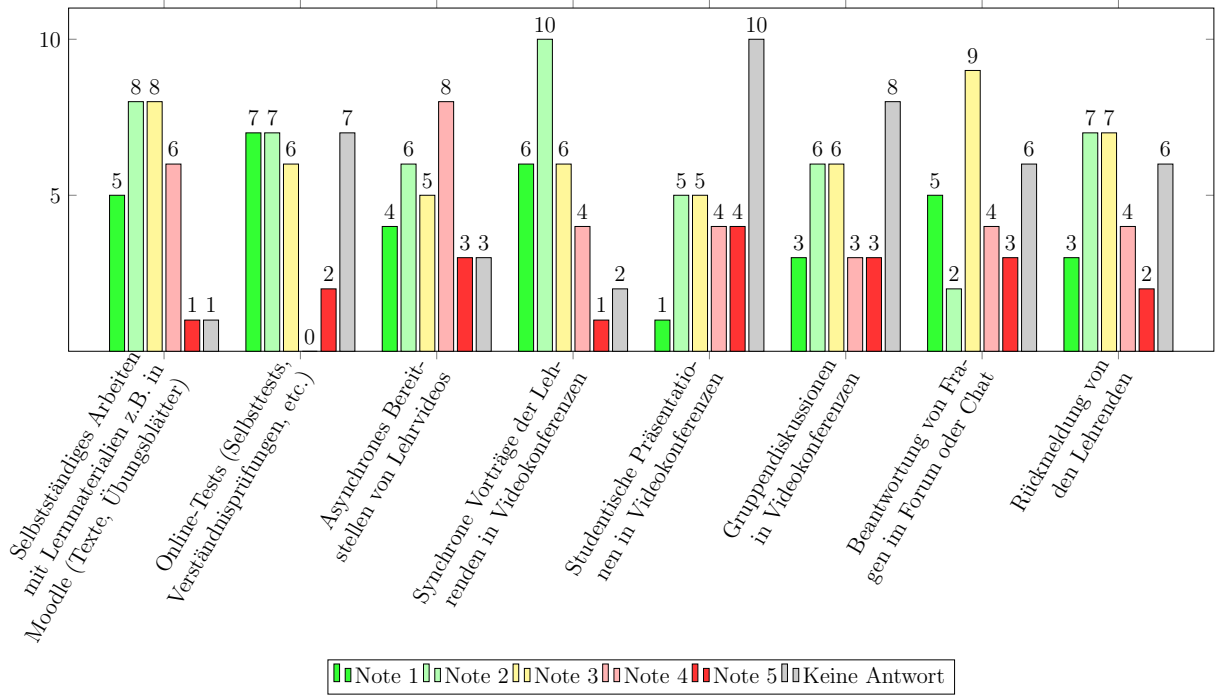
Kommentare:

- asynchrones Lehrformat trotzdem besser, auch wenn nicht darauf angewiesen

4.4 Lehr- und Lernformate

Bitte gib auf einer Notenskala an, wie hilfreich die aufgeführten digitalen Lehr- und Lernformate für die Unterstützung deines Lernprozess waren. [29]

8



Notendurchschnitte der Formate

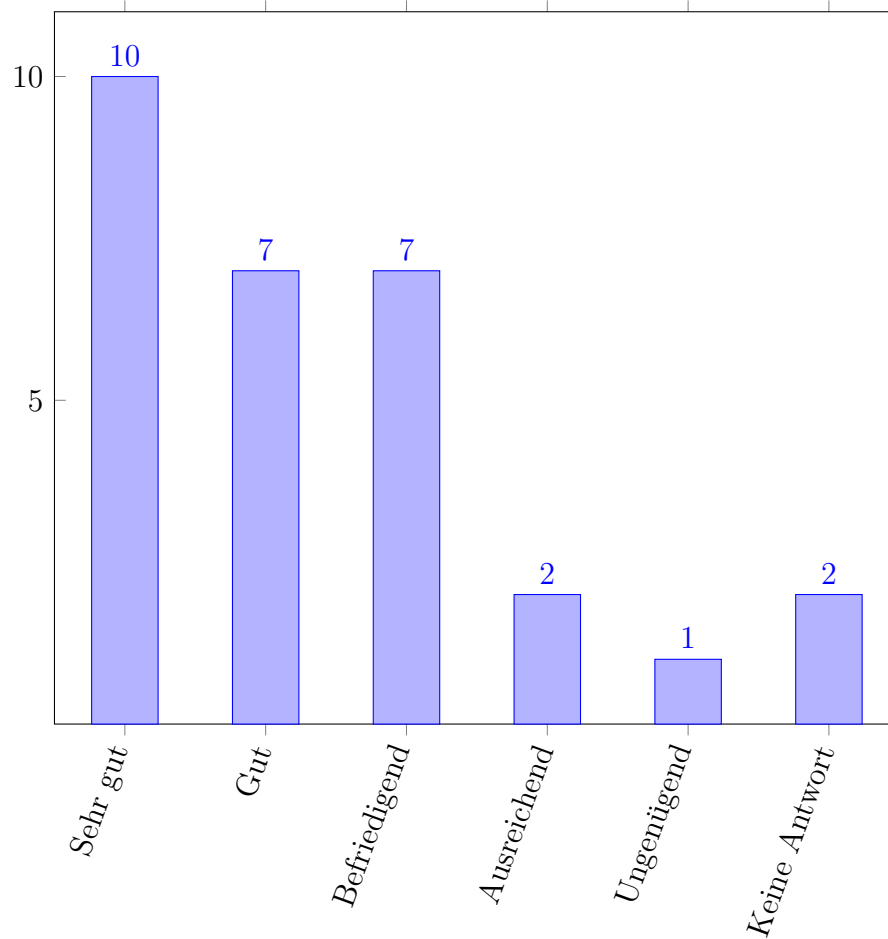
- 2,2 Online-Tests (Selbsttests, Verständnisprüfungen, etc.)
- 2,4 Synchrone Vorträge der Lehrenden in Videokonferenzen
- 2,6 Selbstständiges Arbeiten mit Lernmaterialien z.B. in Moodle (Texte, Übungsblätter)
- 2,8 Rückmeldung von den Lehrenden
- 2,9 Gruppendiskussionen in Videokonferenzen
- 2,9 Beantwortung von Fragen im Forum oder Chat
- 3,0 Asynchrones Bereitstellen von Lehrvideos
- 3,3 Studentische Präsentationen in Videokonferenzen

Möchtest du zur Umsetzung der digitalen Lehre noch etwas anmerken?

- unterschiedliche Philosophien der Lehrenden, dadurch fehlt Stabilität, einheitliches Konzept gewünscht
- starke Schwankungen zwischen Modulen und Lehrenden
- Lehrende geben sich viel Mühe
- mehr Moodle Anwendungen wie Tests und Quiz um Wissensstand zu überprüfen

4.5 Kommunikation mit Dozierenden

Wie gut klappt die digitale Kommunikation mit deinen Dozierenden (z.B. im Hinblick auf Erreichbarkeit, Antwortgeschwindigkeit, Eingehen auf Feedback, etc.)? [29]

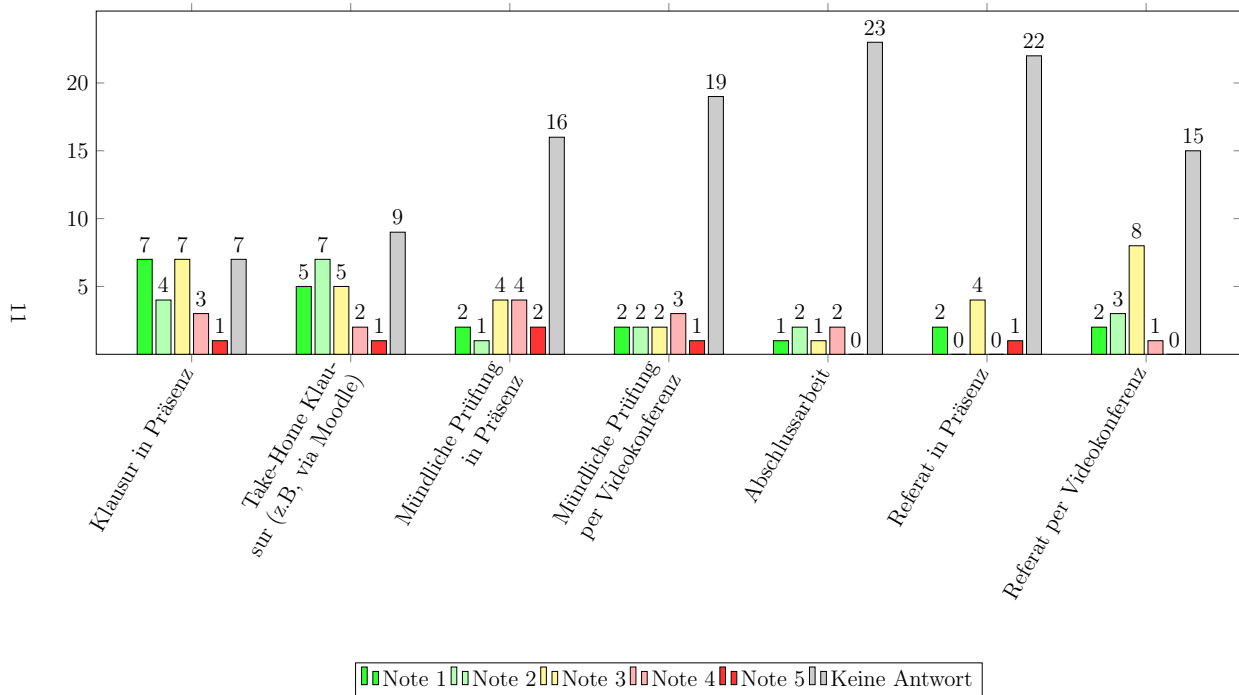


Kommentare:

- hängt stark von Dozierenden ab

4.6 Prüfungsformate

Wie zufrieden bist du auf einer Notenskala mit den folgenden Prüfungsformaten in einem Digitalsemester? [29]

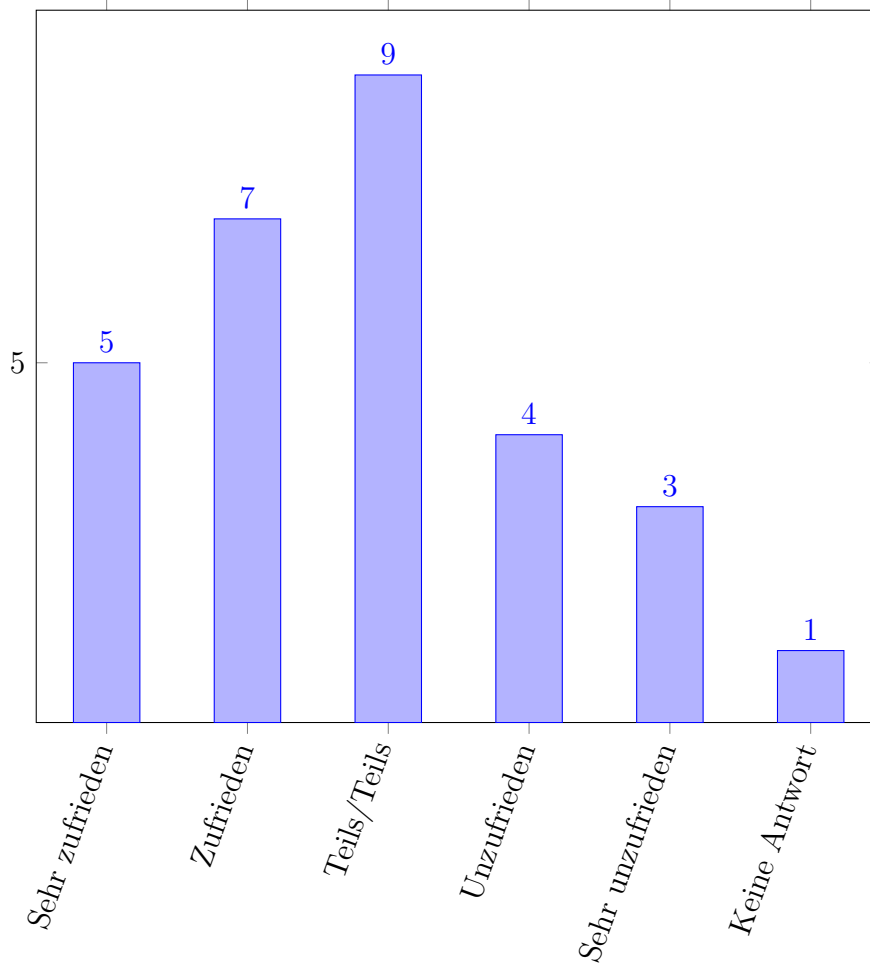


Notendurchschnitte der Prüfungsformate

- 2,4 Take-Home Klausur (z.B, via Moodle)
- 2,4 Klausur in Präsenz
- 2,6 Referat per Videokonferenz
- 2,7 Abschlussarbeit
- 2,7 Referat in Präsenz
- 2,9 Mündliche Prüfung per Videokonferenz
- 3,2 Mündliche Prüfung in Präsenz

4.7 Gesamteindruck

Wie zufrieden bist du rückblickend mit der Online-Lehre in den vergangenen Semestern? [29]



Kommentare:

- online Lehre macht nicht so viel Spaß wie Präsenzlehre (oft erwähnt)
- bessere Kommunikation, auch bei kurzfristigen Entscheidungen
- trotz digitaler Lehre viel gelernt und gefördert
- sozialer Kontakt fehlt

Zu welchen Themen würdest du dir in der aktuellen Lage mehr Unterstützung oder Informationen wünschen?

- Start der Präsenzlehre, Transparente Kommunikation über konkrete Öffnungsschritte
- mehr Transparenz bei der Entscheidung bzgl. des Prüfungsformates und frühere Entscheidung der Lehrkräfte
- hoher Arbeitsaufwand eine große Belastung in Krisenzeiten, mehr Rücksichtnahme auf Studierende
- Öffnung der Computerräume und Bibliotheksarbeitsplätze
- Präsenzveranstaltungen außerhalb der Lehre (z.B Unifeste, Sport- und Grillveranstaltungen, etc.)