

Sitzungsprotokoll

Rudower Chaussee 25, 12459 Berlin, Raum 4.007

FSR Mathematik

18.07.2022, Beginn: 16:00 Uhr

Anwesende

Georg Garbusow (alter und neuer FSR, bis Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis) (online zugeschaltet)
Patricia Schlicht (alter und neuer FSR)
Steven Bay (alter und neuer FSR, bis Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis)
Lukas Kunath (alter und neuer FSR)
Carl Collet (alter und neuer FSR)
Hannah Shorten (neuer FSR)
Lena Hellwig (neuer FSR)
Jule Budnick (MSB) (ab Wahlen, bis Kommunikation im FSR)(online zugeschaltet)
Noah-Joël Seegert (Externer Finanzier, FS Mathe)
Antonia Dix (alter FSR, bis Vergabe der Aufgaben)
Rebeka Szabó (alter FSR, bis Vergabe der Aufgaben)
Mark Tratzki (FS Mathe)
Moses Mayer (FS Mathe)
Jakob Haugk (FS Mathe)
Protokoll: Patricia, Noah
Protokollverantwortliche: Lena, Hannah, Steven
Discord-Zusammenfassung: Lena, Hannah, Carl

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	2
2	Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Steven	2
3	Wahlen und Besetzung von Ämtern	2
4	Lerntag	3
5	Vergabe der Aufgaben	3
6	Übergabe Mailingliste, Schlüssel, Account, Büro, Schützen, Pullis	4
7	Kommunikation im FSR	4
8	Buddy Programm	4
9	Gespräch mit Geschäftsführenden Institutsdirektor (GID)	4
10	Rechnungsabschluss	4

11 Finanzbeschluss Gebühren Fachschaftskonto	4
12 Finanzbeschluss Bedruck FSR-Pullis	5
13 Planung Sommerfahrt 2023	5
14 Berichte	5
15 Termine	5
16 Sonstiges	5
17 ToDo-Liste	5

1 Protokoll der letzten Sitzung

Steven 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 Steven

Steven bedankt sich bei den Alt-FSRler:innen für die viele harte Arbeit und hofft in Zukunft auf weitere Zusammenarbeit. Gewählt wurden:

- Patricia Schlicht
- Georg Garbusow
- Steven Bay
- Lukas Kunath
- Hannah Shorten
- Lena Hellwig
- Carl Collet

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, 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: Lukas, Steven und Georg werden vorgeschlagen. Nach dem ersten Wahlgang machen wir eine Stichwahl zwischen Steven und Lukas. Steven wird zum Vorsitz gewählt.

Stellvertretender Vorsitz Gewählt wurde wie folgt: Steven schlägt Georg und Patricia vor. Carl schlägt Lukas vor. Nach dem ersten Wahlgang gibt es eine Stichwahl zwischen Georg und Lukas. Lukas ist zum stellvertretenden Vorsitz gewählt.

Finanzer:in: Gewählt wurde wie folgt: Steven schlägt Noah und Georg vor. Noah wurde zum Finanzer gewählt.

Stellvertretende:r Finanzer:in: Gewählt wurde wie folgt: Noah schlägt Carl vor. Carl schlägt Georg vor. Es kommt zur Stichwahl ohne Enthaltungen. Georg ist zum stellvertretenden Vorsitz gewählt.

4 Lerntag

Es sind sehr wenige Anmeldungen und noch immer zu wenige Helfende. Wir fragen nochmal Helfende persönlich an. Am Samstag, den 23.07., gehen wir einkaufen. Samstag früh um 9 Uhr treffen sich Carl, Jakob, Lukas und Georg dafür bei Kaufland. Patricia macht die Anmeldung; die Orga-Leute treffen sich um 9:30 Uhr am Büro. Materialien sollen bis spätestens Donnerstag im Moodle-Kurs hochgeladen und dann am Donnerstag gedruckt werden. Dies übernehmen Lena, Hannah und Carl.

5 Vergabe der Aufgaben

Es gibt folgende Aufgaben zu vergeben:

Social Media (Twitter, Instagram) Sitzungen, Events und andere Neuigkeiten verbreiten: Lena verantwortet Instagram, Georg macht Twitter.

Discord Pflege des Discord-Servers: Steven und Moses

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

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

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

Sprechstunde 90-minütige Anwesenheit im Büro pro Woche, Terminabsprache mit MSB, dabei Klausuren/Prüfungsprotokolle in Moodle hochladen und den FSR-Account aufräumen: Lukas, Patricia, Hannah

Getränkebestand Getränke bestellen, annehmen, das Partyschwein leeren und die Rechnungen an den:die Finanzer:in weiterleiten: Steven, Hannah, Moses

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: Lena, Hannah, Georg

Spam Spammails kontrollieren und unseren Spamfilter updaten: Carl, Jakob, Moses, Lukas

Einkaufslisten Einkaufslisten für Fachschaftsfahrten, Weihnachtsfeier und Lerntage anhand der Erfahrungswerte aktuell halten: Noah, Patricia, Carl, Lena, Hannah, Georg

Homepage-Pflege Kommunikation mit den Homepage-Verantwortlichen und dem:der Website-Entwickler:in: Patricia, Jakob, Lena, Georg

Wiki Das Wiki/Almanach aktualisieren, Pflege Jahresplan: Carl, Noah

STAMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen: Lukas und Mark

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

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

Küchenpolizei Ordnung in der Küche kontrollieren und ggf. Küchennutzende zurechtweisen: Carl, Lena, Hannah, Moses, Mark, Lukas

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

Steven schreibt die neuen FSRler:innen auf die Mailingliste. Steven sorgt dafür, dass die neuen FSRler:innen Zugriff auf den FSR-Ordner erhalten. Jeder FSRler:in und Assoziierter hat im Büro eine Schüte zur freien Benutzung. Alte Namensschilder müssten ausgetauscht werden. Hannah wird mit Antonia zu Frau Schulz gehen. Lena klärt mit Rebeka die Schlüsselsituation. Die neuen FSRler:innen benötigen einen schwarzen Pulli. Diesen müssen sie selbst bezahlen, den Druck übernimmt der FSR. Die Neuen sollten sich am Besten treffen, um gemeinsam drucken zu gehen.

7 Kommunikation im FSR

Der FSR entscheidet sich, die private Gruppe nur für datenschutzrechtlich Relevantes und stattdessen die öffentliche zu benutzen, um die Assoziierten besser einzubeziehen. Die private Gruppe wird über Telegram erstellt, Patricia übernimmt dies. Carl übernimmt die Übergabe der öffentlichen Telegram-Gruppe.

8 Buddy Programm

Wir wollen „Buddys/Mentor:innen“ für die erstmals gewählten FSRler:innen und die Assoziierten benennen, an die sie sich bei Problemen wenden können. Steven, Noah, Georg und Patricia stellen sich als Buddys zur Verfügung.

9 Gespräch mit Geschäftsführenden Institutsdirektor (GID)

Carl und Steven berichten, dass Herr Farkas uns bei unserer Schlüsselproblematik helfen möchte und bei Frau Schulz nach weiteren Schlüsseln fragt. Außerdem sicherte er uns Unterstützung im WarmUp zu, sofern wir sie benötigen. Wir haben die Weihnachtsfeier bereits als Veranstaltung vorgemerkt. Die Idee einer Außentafel wurde sehr positiv aufgenommen und die Idee der Spinde gemischt. Für Spinde sollen sich die Info- und Mathefachschaft gemeinsam dafür aussprechen. Genauer soll noch geklärt werden. Steven schickt ein Protokoll des Gesagten an Herrn Farkas.

10 Rechnungsabschluss

Noah zeigt den Rechnungsabschluss und erklärt diesen. Der Rechnungsabschluss wird auf unserer Website veröffentlicht.

11 Finanzbeschluss Gebühren Fachschaftskonto

Wir beschließen maximal 200 € für die von Kontoauszug Nr. 06/2021 bis zum Kontoauszug Nr. 06/2022 angefallenen Kontonutzungsgebühren (inkl. GLS-Beitrag, welcher zur Kontoführung notwendig ist) des Fachschaftskontos bei der GLS Bank. Einstimmig angenommen.

12 Finanzbeschluss Bedruck FSR-Pullis

Wir beschließen maximal 60 € für den Bedruck von zwei FSR-Pullis. Einstimmig angenommen.

13 Planung Sommerfahrt 2023

Wir wollen wie auch die früheren Jahre unsere Sommerfahrt bestenfalls von Donnerstag bis Sonntag stattfinden lassen. Alternativ würden wir auch Angebote für Freitag bis Montag in Erwägung ziehen. Wir wollen für die Wochenenden um den 15.06-18.06.2023 und um den 22.06.-25.06.2023 bei KiEZen und DJHs anfragen. Hannah, Lukas und Steven werden die Unterkünfte anschreiben. Noah und Steven bereiten die Liste an möglichen Zielen vor.

14 Berichte

Institutsrat Noah berichtet:

- Frau Thomma ist die neue Vertretung für Frau Pahlisch
- Neuer Haushalt wurde verabschiedet
- Malerarbeiten werden von der Technischen Abteilung umgesetzt
- Räume sollen neue technische Ausstattung bekommen

15 Termine

Fakultätsrat Die nächste Sitzung des Fakultätsrats findet am Mittwoch, dem 20.07.2022 um 15 Uhr statt.

Institutsrat Die nächste Sitzung findet im neuen Semester am 25.10.2022 statt.

16 Sonstiges

Finanzordnung Noah darf die Finanzordnung ändern. Der Entwurf wird später vorgestellt.

Organspendeausweise Der FSR spricht sich dafür aus, neue Organspendeausweise in den Flur vor dem Büro auszulegen. Jakob bestellt diese.

Flaschenöffner Wird Noah zurückzahlen.

Direktlink Ersti-Moodle Patricia fragt Jule oder Valentin an.

StuPa Wahl Der FSR ist unerfreut wie die StuPa Wahl dieses Jahr abgelaufen ist. Noah schreibt eine E-Mail an den Verantwortlichen.

Hausmeister Lukas schreibt eine E-Mail im Laufe der nächsten Woche bzgl aller Schäden an den Hausmeister.

FSR Foto Im September oder Anfang Oktober wollen wir ein Foto mit allen FSR Mitgliedern in ihren Pullis machen.

17 ToDo-Liste

von dem:der Protokollverantwortlichen zusammengefasst:

- **FSR:** JWD Küche streichen, Änderung Studienordnung (für AM I, AM II), WarmUp Überarbeitung Deadline 01.09.2022, Helfende für Lerntage suchen, Finanzbeschluss Dosenöffner, FSR Foto

- **Steven:** Spam, T-Shirt Überarbeitung, Pflanzen, Überarbeitung vollst. Induktion, „Ansprechpartner:innen und Kontaktdaten“ im Wiki überarbeiten, Erstiheft Überarbeitung (Fragebogen für Interviews), Erstiheft Interview Ana LinA I für Lehrämter, Bars anschreiben, Liste der Unterkünfte für die Sommerfahrt anfertigen (mit Noah), E-Mails an die Unterkünfte schreiben (mit Hannah, Lukas), Protokoll an Herr Farkas schicken (Jule, Weihnachtsfeier), Zugang zum FSR-Order für neue FSR-ler:innen, neue FSRler:innen auf Mailingliste, Batterien,
- **Rebeka:** Erstiheft Überarbeitung (Online-Vorlesungen und COVID-19 und Begrüßung), Lerntag Werbung, Lerntag Materialien AnaII*, Erstiheft Interview LinA I Mono
- **Patricia:** Angebote Küchenutensilien, Erstiheft (Beratungsangebote und Begriffserklärung), Implementierung englische Website (Vertretung), Erstiheft Interview Ana LinA I für Lehrämter, private Gruppe bei Telegram erstellen, Mitgliederseite aktualisieren, Direktlink Ersti-Moodle,
- **Georg:** Überarbeitung SWT, Angebote Küchenutensilien, Protokolle 2020 für Finanzantrag durchschauen, Erstiheft (Interviews), Werbung Lerntage, Kalender, KoMa, Erstbeutel Goodies besorgen, Erstiheft Interview Ana LinA I für Lehrämter, KoMa, Lerntag Einkauf
- **Carl:** Überarbeitung Erstiheft (Studium + Gremien), Erstiheft Interview Ana I Mono, Kneipentour- Orga, Scotland Yard, Lerntag Einkauf, Lerntag Materialien hochladen und ausdrucken, Übergabe der öffentlichen Telegram-Gruppe
- **Antonia:** Erstiheft (Fachschaftsangebote und weitere interessante Orte), Lerntag: Materialien LinAII*, Erstiheft Interview Ana I Mono
- **Lukas:** Erstiheft (Stundenplan im ersten Semester), Spieleschrank mit Tobias, Bus anfragen für Winterfahrt, Erstiheft Interview LinA I Mono, andere Fachschaften wegen Stampf anschreiben, auch wegen Erstigrillen, Kneipentour-Orga, Scotland Yard, Räume bei Frau Pahlisch anfragen und Wachschatz Bescheid geben für Lerntage, Hausmeister anschreiben, Unterkünfte anschreiben (mit Hannah, Steven), Lerntag Einkauf
- **Noah:** Whiteboard, Überarbeitung Funktionen I+II, Sommerfahrt Unterkünfte Liste anfertigen (mit Steven), Finanzordnung ändern, Flaschenöffner, E-Mail StuPa-Wahl
- **Jule:** Seite Mastererstis, großen PC-Pool anfragen für Stundenplanberatung
- **Anke:** Leitfaden Prüfungsprotokolle, Überarbeitung Logik
- **Hannah:** Lerntag Materialien ausdrucken, Schlüsselübergabe Antonia, Sommerfahrt Unterkünfte anschreiben (mit Lukas, Steven)
- **Lena:** Schlüsselsituation, Lerntag Materialien ausdrucken
- **Jakob:** Lerntag Einkauf, Organspendeausweise

Noah erstellt ein Duddle für die nächste Sitzung. Lukas übernimmt die vorläufige Redeleitung. Carl oder Moses bringt Kuchen mit.

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 18.07.2022

Stempel