

Vorläufiges Sitzungsprotokoll

Rudower Chaussee 25, 12489 Berlin, Raum 3.006

FSR Mathematik

13.07.2023, Beginn: 17:00 Uhr

Anwesende

Georg Garbusow (alter FSR, Assoziierter ab TOP Assoziierte, digital zugeschaltet, ab TOP Wahlen und Besetzung von Ämtern)

Patricia Schlicht (alter FSR, Assoziierter ab TOP Assoziierte)

Steven Bay (alter FSR, Assoziierter ab TOP Assoziierte)

Carl Collet (alter FSR, Assoziierter ab TOP Assoziierte)

Hannah Shorten (alter und neuer FSR)

Lena Hellwig (alter und neuer FSR)

Jule Budnick (MSB)

Noah-Joël Seegert (FS Mathe)

Mark Tratzki (neuer FSR)

Moses Mayer (neuer FSR)

Katrin Gamnitzer (neuer FSR)

William Morrin (neuer FSR)

Tim Schüpferling (FS Mathe, bis Protokoll der letzten Sitzung)

Bastian Hagen (neuer FSR)

Sven Hassan (FS Mathe)

Nina Haase (Assoziierte ab TOP Assoziierte, FS IMP)

Luise (Externe, bis Protokoll der letzten Sitzung)

Habib Eser (FS Mathe, Assoziierter ab TOP Assoziierte)

Protokoll: Lena, Mark, Jule, Steven, Katrin

Protokollverantwortliche:r: Moses

Discord-Zusammenfassung: Moses

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	Assoziierte	3
5	Vergabe der Aufgaben	3
6	Übergabe Mailingliste, Schlüsselkarten, Account, Büro, Schützen, Pullis	4
7	Kommunikation im FSR	4

8 Buddy Programm	5
9 Lerntag und Lange Nacht des Lernens	5
10 FRIV-Sitzung und Weihnachtsfeier	5
11 Finanzbeschluss Gebühren Fachschaftskonto	5
12 Planung Sommerfahrt 2024	5
13 WarmUp Koordination mit der Physik	5
14 Berichte	5
15 Termine	6
16 Sonstiges	6
17 ToDo	6

1 Protokoll der letzten Sitzung

Katrin verliest das Protokoll der letzten außerordentlichen Sitzung vom 29.06. Es gibt nur redaktionelle Änderungen. Der FSR bestätigt das Protokoll.

Katrin verliest das Protokoll der letzten ordentlichen Sitzung vom 04.07. Es gibt nur redaktionelle Änderungen. Der FSR bestätigt das Protokoll.

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

Gewählt wurden:

- Hannah Shorten
- Lena Hellwig
- Moses Mayer
- Katrin Gamnitzer
- William Morrin
- Mark Tratzki
- Bastian Hagen

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

3 Wahlen und Besetzung von Ämtern

Folgende Ämter werden gewählt:

Vorsitz: Koordinierung, Vermittlung, Motivation

Stellvertretender Vorsitz: Vertretung des Vorsitzes

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

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

Die Wahl der verschiedenen Ämter erfolgte wie folgt:

Vorsitz Vorgeschlagen werden Lena und Hannah. Lena wird Einstimmig zum Vorsitz gewählt.

Stellvertretender Vorsitz Vorgeschlagen werden Hannah und Katrin. Hannah wird mit 5 Stimmen zum stellvertretenden Vorsitz gewählt.

Finanzer:in: Vorgeschlagen wird Moses. Moses wird mit 6 Stimmen gewählt.

Stellvertrende:r Finanzer:in: Vorgeschlagen werden Katrin, William, Carl und Basti. Katrin einstimmig wird gewählt.

4 Assoziierte

Wir wollen folgende Personen als Assoziierte des aktuellen FSRs wählen:

- Habib Eser. 13 Stimmen dafür, 1 Enthaltung im Rat, eine Enthaltung in der Fachschaft
- Carl Collet. 14 Stimmen dafür, 1 Enthaltung in der Fachschaft
- Patricia Schlicht. 11 dafür, 2 Enthaltungen im Rat, 2 Enthaltungen in der Fachschaft.
- Georg Garbusow. 14 dafür, eine Enthaltung
- Nina Haase. 12 dafür, eine Enthaltung im Rat, 2 Enthaltungen in der Fachschaft.
- Steven Bay. 11 dafür, 4 Enthaltungen in der Fachschaft.

5 Vergabe der Aufgaben

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

Social Media (Instagram) Sitzungen, Events und andere Neuigkeiten verbreiten: Lena verantwortet Instagram

Discord Pflege des Discord-Servers (Ankündigungen, Channels verwalten, Rollen vergeben, etc.): Lena und Moses, Sitzungankündigungen macht die Sitzungsvorbereitung

Sitzungsvorbereitung Sitzung per E-Mail mit anstehenden Terminen, Themen aus dem Jahresplan / aus dem Etherpad der kommenden Sitzung und sonstigen Agendapunkten ankündigen (auch auf Discord): Diese Aufgabe übernimmt seit dem letzten FSR die aktuelle Redeleitung. Trotzdem brachen wir jemanden, der kontrolliert, dass die jeweilige Redeleitung das macht. Dies übernimmt Hannah.

Kalender (Homepage und Ausdruck) Termine und Sitzungsankündigungen in den Kalender auf der Homepage und in den analogen Kalender eintragen: Patricia für den digitalen Kalender, Katrin und William für den physischen.

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

Veranstaltungen Workshop-Ankündigungen, Ankündigungen Seminare, etc. via z.B. Discord, Ausgänge: Basti

Sprechstunde 90-minütige Anwesenheit im Büro pro Woche, Terminabsprache mit MSB, dabei Klausuren/Prüfungsprotokolle in Moodle hochladen und den FSR-Account aufräumen: Wird unter Mark, Nina, Moses, Basti, Katrin ausgemacht

- Getränkebestand** Getränke besorgen (z.B. bei Kaufland holen), das Partyschwein leeren, das Geld verwalten, den Kühlschrank nachfüllen: Georg, Mark, William, Katrin, Basti, Carl
Hauptverantwortliche werden: Katrin, Mark
- 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, Basti.
- Einkaufslisten** Einkaufslisten für Fachschaftsfahrten, Weihnachtsfeier und Lerntage anhand der Erfahrungswerte aktuell halten: Habib, Basti und William, Noah und Hannah helfen
- Homepage-Pflege** Kommunikation mit den Homepage-Verantwortlichen und dem:der Website-Entwickler:in: Patricia, Habib und Moses
- Wiki** Das Wiki/Almanach aktualisieren, Pflege Jahresplan: Habib, Basti und Carl
- STaMPF, FRIV** Hingehen zu Sitzungen: Mark, Hannah und Nina (ggf. Katrin)
- 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: Lena und Nina
- Awareness-Verantwortliche** Workshops organisieren, Awareness-Teams planen: Noah, William und Hannah
- Küchenpolizei** Ordnung in der Küche kontrollieren und ggf. Küchennutzende zurechtweisen: Mark, Basti und Nina
- Spieleabendkommunikation und -kontrolle** Carl und Nina

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

Moses schreibt die neuen FSRler:innen und Assoziierten auf den FSR-Verteiler/die Sympa-Liste. Alle FSRler:innen und Assoziierten haben im Büro eine Schüte zur freien Benutzung. Jule bringt ihr Etikettiergerät für die neuen Beschriftungen mit. Die alten FSRler:innen räumen ihre Schützen zeitnah aus. Katrin schreibt eine E-Mail an die Rechentechnik, dass allen Alten der Zugang zum Büro weggenommen wird und die Neuen Zugang erhalten. Wir müssen den FSR Ordner in eine HU Box umlagern. Noah erstellt diese und lädt Finanz-relevante Dateien hoch. Die neue Sprechstunde lädt die restlichen Dateien vom FSR Ordner in die HU Box. Moses organisiert dies. Weiter kümmert sich Moses darum, dass die Neu-FSRler:innen Zugang zum FSR-Ordner bekommen, wegen der Website.

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. Noah berichtet, dass die Chemie-Fachschaft Beutel finanziert bekommt. Noah möchte klären, ob das mit unseren FSR-Pullis auch möglich ist.

7 Kommunikation im FSR

Der FSR möchte bei Telegram als Messenger bleiben. Die MSB bleibt weiterhin in der internen FSR-Gruppe. Außerdem erhalten alle Assoziierten Zugang zur Gruppe. Moses erstellt die neue 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. Jule wird Buddy für Habib, Moses wird Buddy für Basti, Hannah wird Buddy für William.

9 Lerntag und Lange Nacht des Lernens

Die Einkaufsliste ist fertig. Es wurde sich dafür entschieden, anteilig fleischhaltiges und vegetarisches/veganes Essen bereit zu stellen. Es wird morgen und Samstag morgen eingekauft. Habib, Lena, Katrin, Mark, Carl, (William, Nina) und Hannah helfen am Samstag um 8:30 Uhr. Laut Frau Auerbach muss die Lange Nacht des Lernens angemeldet werden. Wir haben jedoch die Zusage von Frau Bork, dass Lehr- und Lernveranstaltungen der Fachschaft nicht angemeldet werden müssen.

10 FRIV-Sitzung und Weihnachtsfeier

Wir würden wieder die Jahresabschluss-FRIV zusammen mit der Weihnachtsfeier der Mathe ausrichten. Hierfür würde wir uns wieder um alles kümmern (Getränke, Karaoke, Waffeln, etc.). Jedoch möchten wir, dass jemand der FRIV die gemeinsame Weihnachtsfeier anmeldet. William redet mit der Informatik und der FRIV.

11 Finanzbeschluss Gebühren Fachschaftskonto

Wir beschließen maximal 200€ für die von Kontoauszug Nr. 07/2023 bis zum Kontoauszug Nr. 11/2023 angefallenen Kontonutzungsgebühren (inkl. GLS-Beitrag, welcher zur Kontoführung notwendig ist) des Fachschaftskontos bei der GLS Bank. 6 Stimmen im Rat dafür, eine Stimme aus der Fachschaft dafür, 1 Enthaltung im Rat, 4 Enthaltungen in der Fachschaft. Keine Gegenstimmen.

12 Planung Sommerfahrt 2024

Wir müssen mit der Planung der nächsten Sommerfahrt anfangen. Nina und Basti machen den Hauptteil der Planung und Hannah bietet sich als Ansprechperson an. Wir wollen vom 13. bis 16.06.24 (Donnerstag - Sonntag) fahren. Alternativ fragen wir 06.06. bis 09.06.2024 an. Nina fragt bei der IMP. Wir ziehen Camping in Betracht. Dazu bilden wir einen AK aus Carl, Katrin, Hannah, Habib, Nina, Basti, Mark und Jule. Nina und Basti kümmern sich um die Organisation des AKs. Wir überlegen uns Möglichkeiten das Interesse an Camping in der Fachschaft festzustellen (z.B. Umfragen).

13 WarmUp Koordination mit der Physik

Die Physik möchte für die neuen IMP-Studierenden einen abgestimmten Brückenkurs-Plan aus den verschiedenen Angeboten erstellen. Lena antwortet auf die Mail und Nina und Steven helfen bei der Koordination der verschiedenen Brückenkurse.

14 Berichte

FRIV Mark berichtet. Das Thema war Hochschulpolitik. Lehrevaluation ist ein großes Problem in den Fachschaften, da die Dozierenden häufig nicht auf Feedback eingehen. Auch die Beteiligung ist nicht sehr hoch. Rassismus und Sexismus durch das Sicherheitspersonal der Uni ist ein Problem.

15 Termine

KoMa Die nächste KoMa findet vom 23.–27. November in Darmstadt statt.

Akkreditierung Die Begehung wird am 8. Dezember stattfinden.

16 Sonstiges

Newsletter-Themen Lange Nacht des Lernens 21. Juli, Gratisbücher von der Landeszentrale für politische Bildung, neuer FSR

Pinwand Büro Die Pinnwand in unserem Büro soll an die Wand montiert werden, dafür holt Basti Nägel (4 Stück).

Termin Finref Inventarisierung FV und Vertretung organisieren einen Termin für die Kontrolle der Inventarisierung.

Karaokeabend Der nächste Karaokeabend fällt in den Prüfungszeitraum. Carl fragt nach wie die Stimmung des Spieleabends ist den Karaokeabend zu verschieben/stattfinden zu lassen.

17 ToDo

von dem:der Protokollverantwortlichen zusammengefasst:

- **FSR:** JWD Küche streichen, Änderung Studienordnung (für AM I, AM II), Newsletter ins Ersti-
theft aufnehmen, Awarenesskonzepte (Geschlechtergleichstellung), unendliche Freiversuche (Ko-
Ma), Inventur, GID Gespräch, Jahresabschluss-FRIV Mathematik
- **Finanzen:** (FB verlieren nach 6 Monaten rechtlichen Anspruch) FB 11.04. Rückerstattung Som-
merfahrt bis zu 18€ pro Nacht/Person, FB 17.06. AE zzgl KSA DJ:ane Bergfest, FB 04.07.
Bilderdruck Absolvent:innen 20€
- **Steven:** Batterien, Mail WarmUp-Raumplanung, Schild für Spenden und Laminierung, Küchen-
schränke ordnen, Ersti-
theft Fachschaftsangebote, wegen WarmUp-Räumen Frau Schäffer schrei-
ben für das kommende Jahr, KiEZ Hölzerner See wegen getrennter Rechnung anrufen, Lange
Nacht des Lernens Aufsicht, Interview mit Herr Filler für die LinA I, Koordination der verschie-
denen Brückenkurse (IMP)
- **Patricia:** Angebote Küchenutensilien, Organisation AK englische Website, WarmUp Überarbei-
tung (Logik & Beweise), Ersti-
theft Gremien, Interview mit Frau Walther für die LinA I*
- **Georg:** Angebote Küchenutensilien, WarmUp-Überarbeitung (Mathematische Sprache), Ersti-
theft Begriffserklärungen, Werbung Lange Nacht des Lernens Angewandte Mathematik und Al-
gebra, Interview mit Herr Filler für die LinA I
- **Carl:** Englische Website anpassen, Wiki WarmUp & Dozierendengespräch & Weihnachtsfeier
& Fachschaftsfahrt aktualisieren, Aktualisierung WarmUp Funktionen & Abbildungen I, beim
Spieleabend wegen Küchenutensilien nachfragen, Ersti-
theft Begrüßung und Danke, Ersti-
theft zu-
sammensetzen, Lange Nacht des Lernens Aufsicht, Interview mit Frau Walther für die LinA I*,
Discord nach Karaokeabend fragen
- **Lukas:** T-Shirts, Aktualisierung Funktionen und Abbildungen II, Fachschaftsolympiade (STaMPF-
Sitzung einberufen), Kapitel Stundenplan überarbeiten Ersti-
theft, Winterfahrt Transporter an-
fragen, Helfende für Einkauf suchen, Werbung Lange Nacht des Lernens Topologie, Interview mit
Herr Mohnke für die Ana I
- **Noah:** Finanzordnung ändern, Awareness-Workshop, Umfrage Sexismus, Ruheraum, AK Essen
Lerntag, Snacks LNdl

- **Jule:** Erstibeutel, Erstibrief, mit Walther und vlt Metz über Vernetzungsevent reden, vertrauensstudi Mail, neue Schützen etikettieren
- **Hannah:** Protokoll mit Rechnungsabschluss, Erstiheft Cover und Beratungsangebote, Druck Erstihefte, Lange Nacht des Lernens Aufsicht, Interview mit Herr Staudacher für die Ana I*
- **Lena:** Aktualisierung Vollständige Induktion (+ Patricia bei Logik & Beweise helfen), Protokoll mit Rechnungsabschluss, Erstiheft Weitere interessante Orte, Deadline einhalten Erstiheft, Werbung Lange Nacht des Lernens Stochastik und PDEs, (Lange Nacht des Lernens Aufsicht), Interview mit Herr Staudacher für die Ana I*, Koordination der verschiedenen Brückenkurse (IMP)
- **Mark:** Friv besuchen und berichten, Wahlordnung ändern Jule, Zettel Spieleschrank Opt-Out-Prinzip und DC Ankündigung, Essensversorgung Lerntag, Lerntag, Sprechstunde, Getränkebestand, Friv, (STAMPF), Mathe account erstellen, Samstag Lerntag einkaufen
- **Moses:** Aktualisierung WarmUp Komplexe Zahlen, E-Mail-Verteiler, Werbung Lerntag Ana II*, an Materialienerstellung WarmUp erinnern, Lange Nacht des Lernens Aufsicht, Neu-FSRler:innen auf den Verteiler/in den Ordner hinzufügen, webseite in HU-Box hochladen, Telegramm Gruppe
- **Katrin:** E-Mail-Verteiler, Lange Nacht des Lernens Aufsicht, Interview mit Herr Mohnke für die Ana I, mit Frau Walther zur Umsetzung eines Netzwerk-Events besprechen, Technischer Abteilung / Musch wegen Schlüsselkarten schreiben (Noah behält vorerst Zugang zum Büro), Newsletter
- **William:** FRIV und Info wegen Weihnachtsfeier schreiben/ansprechen.
- **Basti:** Flaschenöffner, Spielebesitzer anfragen, 4 Nägel für eine Pinwand, AK Sommerfahrt Camping
- **Nina:** AK Sommerfahrt Camping

Katrin erstellt ein Duddle für die nächste Sitzung. Katrin übernimmt die vorläufige Redeleitung und Sitzungsvorbereitung (Wiki checken, FSR-Protokoll erstellen und TOPs aus Wiki einfügen, Email-Erinnerung, Discord-Ankündigung). Nina bringt Kuchen mit.

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 13.07.2023

Stempel