

Vorläufiges Sitzungsprotokoll

Rudower Chaussee 25, 12489 Berlin, Raum 3.006

FSR Mathematik

30.07.2025, Beginn: 13.20 Uhr, Ende: 17:00 Uhr

Anwesende

Lena Hellwig (neuer und alter FSR, sie/ihr)
Mai Nguyen (neuer FSR, sie/ihr)
Lukas Heine (neuer FSR, er/ihm)
Damien Heese (neuer FSR, er)
Ele Tarielashvili (neuer FSR, sie/ihr)
Bastian Hagen (alter FSR, er/ihm, außer TOPs Kommunikation im FSR bis Winterfahrt)
Noa Erlewein (alter FSR, sie/ihm, bis TOP Winterfahrt)
Raven Collet (alter FSR, dey/denen + sie/ihr)
Nina Haase (MSB, FS Mathe, egal/they)
Katrín Gamnitzer (FS Mathe, sie/ihr)
Raam Berger (FS Mathe, egal, bis TOP Erstiheft)
Noah-Joël Seegert (FS Mathe, er/ihm)
Hannah (FS Mathe, sie/ihr)

Protokoll: Katrin, Basti, Lukas, Lena
Protokollverantwortliche*r: Mai und Ele
Discord und Telegram-Zusammenfassung: Raven

Inhaltsverzeichnis

1	Protokoll der letzten Sitzung	2
2	Verabschiedung des alten FSR und Empfang des neuen FSR durch Lena	2
3	Wahlen und Besetzung von Ämtern	3
4	Finanzbeschluss Girocard FSR Konto	3
5	Assoziierte	3
6	Vergabe der Aufgaben	4
7	Buddy Programm	5
8	Übergabe Mailingliste, Schlüsselkarten, Account, Büro, Schützen, Pullis	5
9	Kommunikation im FSR	5
10	Dateien übertragen	6

11 Erstibeutel	6
12 Erstiheft-Dozierendeninterviews	6
13 Winterfahrt	6
14 Aktualisierung Website	7
15 Finanzbeschluss FSR-Pullis	7
16 WarmUp	7
17 Lerntag	7
18 Finanzbericht	7
19 AK Sitzungslänge und Redeleitung	7
20 Mastodon/Fediverse	7
21 AK WarmUp in neu	8
22 Angepasster Finanzbeschluss Kontonutzungsgebühren Q3	8
23 Sonstiges	8
24 Berichte	8
25 Termine	9
26 ToDo	9

1 Protokoll der letzten Sitzung

Noah verliest das Protokoll der ordentlichen Sitzung vom 09.07.25. Es gibt nur redaktionelle Änderungen. Der FSR bestätigt das Protokoll. Die ToDos wurden scheinbar nicht aktualisiert und werden auf der nächsten Sitzung besprochen.

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

Gewählt wurden:

- Lena Hellwig
- Lukas Heine
- William Arthur Morrin
- Dieu Mai Maria Nguyen
- Moses Paul Mayer
- Damien Heese
- Ele Tarielashvili

Nina stellt sich dem neuen FSR als MSB vor.

3 Wahlen und Besetzung von Ämtern

Folgende Ämter werden gewählt:

Vorsitz: Koordinierung, Vermittlung, Motivation, Rede auf der Absolvent*innen-Ehrung

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 Finanzer*in

Die Wahl der verschiedenen Ämter erfolgte wie folgt:

Vorsitz Vorgeschlagen werden Lena und William. Lena wird mit 6 Stimmen zum Vorsitz gewählt. Sie nimmt die Wahl an.

Stellvertretender Vorsitz Vorgeschlagen wird William. Er wird mit 7 Ja-Stimmen zum stellvertretenden Vorsitz gewählt. Er nimmt die Wahl an.

Finanzer*in: Vorgeschlagen werden Lukas, Katrin und Moses. Lukas wird mit 7 Stimmen gewählt. Er nimmt die Wahl an.

Stellvertretende*r Finanzer*in: Vorgeschlagen werden Moses und Katrin. Moses wird mit 4 Stimmen gewählt. Er nimmt die Wahl an.

William und Moses haben online mitgewählt.

4 Finanzbeschluss Girocard FSR Konto

Wir beschließen 15€ für eine Girocard für das FSR-Konto (auf den Namen von Lukas). In Rat und FS einstimmig angenommen.

5 Assoziierte

Wir schlagen folgende Personen als Assoziierte des aktuellen FSRs vor:

- Raam,
- Hannah,
- Raven,
- Katrin, und
- Noah

Raam möchte sich zuerst die Arbeit im FSR anschauen und möchte daher nicht als Assoziierter beschlossen werden. Wir beschließen Hannah zu assoziieren. Im Rat und der FS einstimmig angenommen. Wir beschließen Raven zu assoziieren. Im Rat 5 dafür, keine dagegen, niemand Enthaltung; in der FS 7 dafür, eine Enthaltung. Wir beschließen Katrin zu assoziieren. Im Rat und der FS einstimmig dafür. Wir beschließen Noah zu assoziieren. Im Rat 5 dafür; in der FS 7 Stimmen dafür, eine Enthaltung. Der FSR und die Assoziierten unterschreiben den Code of Conduct. Alle, die ihn noch nicht gelesen haben, unterschreiben ihn auf der nächsten Sitzung.

6 Vergabe der Aufgaben

Es gibt folgende ständige Aufgaben, Ämter und Gremien, die für die FSR-Arbeit wichtig sind. Die folgenden Personen sind für diese verantwortlich:

Social Media (Instagram) Sitzungen, Events und andere Neuigkeiten verbreiten: Ele, Mai.

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

Redeleitung und Sitzungsvorbereitung Sitzung per E-Mail mit anstehenden Terminen, Themen aus dem Jahresplan (Wiki) / aus dem Overleaf der kommenden Sitzung und sonstigen Agendapunkten ankündigen (auch auf Discord), Redeleitung: Moses, Nina, Damien.

Kalender (Homepage und Ausdruck) Termine und Sitzungsankündigungen in den Kalender auf der Homepage und in den analogen Kalender eintragen: Lukas ist für den digitalen, William und Damien sind für den physischen Kalender zuständig.

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

Veranstaltungen Workshop-Ankündigungen, Ankündigungen Seminare, etc. via z.B. Discord, Aushängen: Lena.

Sprechstunde 90-minütige Anwesenheit im Büro pro Woche, Terminabsprache mit MSB, dabei Klausuren/Prüfungsprotokolle in Moodle hochladen und den FSR-Account aufräumen: William, Moses, Raven, Damien, Mai, Ele. Sie dudeln einen Sprechstundentermin aus. Raven erstellt das Dudle.

Getränkebestand Getränke besorgen (z.B. bei Kaufland holen), die Spardose leeren, das Geld verwalten, den Kühlschrank nachfüllen: William, Lukas, Raam, Damien. Alle fühlen sich nochmal angesprochen, die Dose auch eigenständig zu leeren.

E-Mails Kontrolle der hinreichenden Beantwortung der E-Mails (Hinweis: FSR in das (B)CC-Feld der E-Mails hinzufügen, damit allen geantwortet wird), Spam/Newsletter filtern, die E-Mails in Richtung Studienberatung werden von der MSB beantwortet: Lena, Nina, Katrin, ggf. Noa.

Einkaufslisten Einkaufslisten für Fachschaftsfahrten, Weihnachtsfeier und Lerntage anhand der Erfahrungswerte aktuell halten: Hannah, William, Noah, Lukas.

Website-Pflege Aktualisierung der FSR-Website hinsichtlich Terminen, Events, etc. sowie technische Pflege: Lukas, Mai, Ele; Nina und Noah unterstützen. Lukas klärt mit den alten Verantwortlichen die Übergabe ab.

Wiki Das Wiki/Almanach aktualisieren, Pflege Jahresplan: Moses, Katrin, Hannah.

STaMPF, FRIV Hingehen zu Sitzungen und evtl einberufen (STaMPF: Bergfest, Erstigrillen, LNdL): Raven, Noah ggf. Noa übernehmen die FRIV. Nina, Noah und ggf. Noa übernehmen das STaMPF.

Post Post von Frau Pahlisch (Sekretariat des Instituts) bzw. aus dem Postraum abholen: Übernimmt die Sprechstundenbesetzung.

Awareness-Verantwortliche Workshops organisieren, Awareness-Teams planen: Noah, Hannah, Noa, Raven. Mai und Raam unterstützen.

Vertrauensperson Übernimmt die Vertrauensmailadresse, an die Studierende schreiben, wenn sie nicht möchten, dass FSR-Externe diese lesen: Macht ein Teil der Awareness-Verantwortlichen.

Küchenpolizei Ordnung in der Küche kontrollieren (auch Kühlschrank leeren) und ggf. Küchennutzende zurechtweisen: William, Noa, Damien.

Putzorganisation Es wird normalerweise einmal vor der Weihnachtsfeier und dem Tag der offenen Tür geputzt. Die Organisation dazu übernimmt Katrin.

Spieleabendkommunikation und -kontrolle Information der Teilnehmenden des Spieleabends über aktuelle Regelungen und Kontrolle der Ordnung am Ende und nach dem Spieleabend: Damien.

Menstruationsprodukte Kontrollieren, dass in den Toilettenräumen ausreichend Menstruationsprodukte ausliegen, ggf. auffüllen, bei Mangel neue Finanzbeschlüsse anbringen und den Wagen sauber halten: Noa, Lena.

Aufgabenlisten Bei Veranstaltungen wie Fahrten und Lerntag Liste mit Aufgaben und zuständigen Personen erstellen, um den Überblick zu behalten: Sprechstunde.

Schlüsselkartenverwaltung Es gibt FSR-Schlüsselkarten, welche von einer Person verwaltet werden: Katrin.

Katrin druckt die ständigen Aufgaben aus und hängt sie ins Büro.

7 Buddy Programm

Wir wollen „Buddies/Mentor*innen“ für die erstmals gewählten FSRler*innen und die neuen Assoziierten benennen, an die sie sich bei Problemen oder Fragen wenden können. Für Damien macht das William, für Mai Moses, für Ele Noah, für Raam Nina.

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

Nina schreibt die neuen FSRler*innen und Assoziierten auf den FSR-Verteiler/die Sympa-Liste. Weiter kümmert sich Lukas darum, dass die Neu-FSRler*innen Zugang zum FSR-Ordner, zur Website und zu der HU-Box bekommen. Lena erstellt ein neues Etherpad und lädt alle ein. Es werden alle aufgefordert zeitnah beizutreten, da sonst die Einladung verfällt.

Alle FSRler*innen und Assoziierten haben im Büro eine Schüte zur freien Benutzung. Jule bringt ihr Ettiketiergerät für die neuen Beschriftungen mit.

Die alten FSRler*innen und Assoziierten räumen ihre Schützen zeitnah aus. Mark, Noa, Georg und Jule müssen darüber informiert werden, dass sie noch Schützen haben, welche geleert werden müssen. Dies macht Basti. Katrin sorgt dafür, dass die Alten alle ihre Schlüsselkarte abgeben und die Neuen ihre bekommen.

FSRler*innen und Assoziierte haben einen FSR-Pulli. Damit alle Neuen auch Pullis erhalten, müssen diese sich selbst schwarze Pullover kaufen. Den Druck bezahlt der FSR. Die Neuen sollten sich am besten treffen, um gemeinsam drucken zu gehen.

9 Kommunikation im FSR

Der FSR möchte Matrix als Messenger verwenden. Die MSB bleibt weiterhin in der internen FSR-Gruppe. Außerdem erhalten alle Assoziierten Zugang zur Gruppe. Katrin erstellt die neue Gruppe. Katrin und Nina klären die Rollen in der öffentlichen Telegramgruppe und bridgen diese zum öffentlichen Matrixkanal. Dazu nutzen wir die Bridge der KoMa.

Wir wollen den öffentlichen Matrixkanal als unsere Hauptkommunikation nutzen. Die interne Gruppe besteht für sensible Themen.

Die Info-, IMP- und Mathe-Fachschaften haben eine gemeinsame Matrix-Gruppe. Des Weiteren wurde auf der KIF-KoMa eine Berliner Info/Mathe-Matrixgruppe erstellt, um sich berlinweit zu vernetzen.

Auf Telegram gibt es eine STaMPF-Gruppe. Nina sendet einen Einladungslink für alle drei Gruppen in unsere interne Matrix-Gruppe.

10 Dateien übertragen

Es müssen mehrere Dateien (Wiki, Namensschilder, etc.) ins neue Overleaf übertragen werden. Katrin macht das. Lukas überträgt die alten FSR-Protokolle (v.A. die \TeX -Dateien) zur Archivierung in die HU-Box. Katrin kann helfen.

11 Erstibeutel

Wir lagern die Goodies in Raum 2.304, zu dem wir ab 04.08. Zugang haben. Die Berechtigung wird uns spätestens am 20.10. entzogen. Herr Gödeker hat darum gebeten, sobald wir den Raum nicht mehr benötigen, Bescheid zu geben, sodass uns die Berechtigung auch früher entzogen werden kann.

12 Erstiheft-Dozierendeninterviews

Wir müssen für das Erstiheft noch die Dozierenden interviewen. Die Dozierenden sollten zeitnah angefragt werden. Von Herrn Filler und Frau Zwicknagl haben wir noch alte Interviews. Wir fragen, ob wir diese wieder verwenden können, bzw. ob sie Änderungswünsche haben. Die Interviews müssen bis zum 01.09. fertig sein.

Ana I Moses, Lena

Ana I* Hannah

LinA I Noa

LinA I* Nina, Raven

Bis zum 22.08. sollen die Abschnitte fertig überarbeitet werden. Die Abschnitte sollen in die HU Box hochgeladen werden. Bis zum 01.09.2025 soll das Erstiheft druckfertig sein. Dann schickt Mark das Heft an die HU-Druckerei. William erinnert ihn daran.

William sorgt dafür, dass die Deadlines eingehalten werden und die Materialien von allen pünktlich da sind. Jule setzt das Erstiheft am Ende zusammen, Noah liest (vorher) Korrektur.

Nina erstellt eine Umfrage zur Coverauswahl in der öffentlichen Telegram-Gruppe.

13 Winterfahrt

Wir fahren vom 07.11.2025 – 09.11.2025 ins KiEZ Inselparadies Petzow. Noah erstellt die Anmeldung, bis Anfang August. Die Anmeldung läuft bis zum 19.10. . Man soll für das Mörderspiel einen separaten (Spitz-)Namen angeben können. Der Preis beträgt 93,50€ für zwei Nächte und 46€ für eine Nacht.

Wir wollen deutlich darauf hinweisen, dass das Institut uns unterstützt und Geld zurückgezahlt wird. Weiter wollen wir Helfende subventionieren und eine Planungssitzung machen. Die Redeleitung schreibt dann rechtzeitig eine Ankündigung für eine solche Sitzung auf Discord. Vmtl. wird die Informatik-Fachschaft nicht bei uns mitfahren.

Wir haben vom Management der Geo-Busse die Rückmeldung bekommen, dass die Busse nach einer neuen Regelung nur von Studierenden, die einen SHK-Vertrag haben, gefahren werden darf. Mark Kleineberg (IMP) könnte dies übernehmen. Wir achten darauf, die Maximallast nicht zu überschreiten, da das in der Vergangenheit oft eng war. Ggf. hat der AStA der FU selber Autos.

14 Aktualisierung Website

Es muss immer noch die Website für die kommenden Erstsemester aktualisiert werden. Dies betrifft Getting Started, WarmUp, Orientierungsevents und eine Website für Mastererstis. Das muss bis Ende Juli passieren. Wir machen einen Disclaimer darauf, ab wann die Website aktualisiert wird. Jule hat dies erledigt.

Weiter müssen wir einige Angaben bzgl. des Kombibachelors auf unserer Website ändern (siehe FAQs, Stundenplan).

Weiter haben wir noch den Reiter Dokotreff. Wird dieses Event zum Wintersemester wiederbelebt? Auch der Chor sollte seine Sommerpause auf der Website ankündigen. Hannah sagt Jule Bescheid.

15 Finanzbeschluss FSR-Pullis

Wir beschließen maximal 100€ für den Bedruck von drei Pullis für die neuen FSR-Mitglieder und Assoziierten. In Rat und der FS einstimmig angenommen.

16 WarmUp

Das WarmUp findet vom 01.10.–10.10.2025 statt.

Hannah fragt beim MoPS nach, ob der Mittwoch (08.10.) für uns reserviert ist und Nina beruft ein STaMPF für das Erstigrillen ein. Wir machen alle noch ganz viel Werbung für Helfende. Der FSR und die Assoziierten übernehmen traditionell die Korrektur. Sie sind auch vor allem Orga-Personen und werden daher keine bis kaum Übungen oder Vorlesungen übernehmen. Weiter sollten alle beim WarmUp anwesend sein. Lena kann in der ersten Woche nicht helfen, Lukas kann am zweiten Montag nicht helfen. Noah kann nur im Notfall helfen. Lena erinnert alle an die Deadline 01.09.25 der WarmUp Materialien.

Der Bürodrucker gibt langsam den Geist auf. Ele und Buddy (Noah) fragen bei Frau Pahlisch nach einer neuen Druckerpatrone und neuem Papier (genug für WarmUp-Materialien).

Der Bar-Abend um 18 Uhr sowie die FSR Sitzung um 17 Uhr finden im K-Fetisch statt. Die Fakultät möchte evtl. eine größere Veranstaltung am Dies Academicus in Adlershof organisieren.

17 Lerntag

Es wurden die Evaluationen vergessen. Es war zeitweise nur eine FSR-Person anwesend, aber immer weitere Assoziierte.

18 Finanzbericht

Katrin stellt den Finanzbericht (siehe Anhang) vor. Wir haben immer noch kein Budget und können die Zahlen nicht genau einordnen.

19 AK Sitzungslänge und Redeleitung

Nina, Katrin, Noah, Lukas und Raven bilden einen AK zur Ausarbeitung von Konzepten zur Verkürzung der Sitzungslänge. U.a. wird eine GO-Änderung bezüglich dem Verlesen von Protokollen auf Sitzungen besprochen. Nina übernimmt die Redeleitung im AK.

20 Mastodon/Fediverse

Wir möchten unsere SNS-Präsenz auf Mastodon / das Fediverse ausweiten. Katrin erstellt und verwaltet einen Account auf wisskomm.social.

21 AK WarmUp in neu

Es wurde angefragt, ob das WarmUp neu geplant und überarbeitet werden könnte. Hierbei könnten nicht-Fachschaftsaktive mitwirken. Damien leitet einen AK dazu.

22 Angepasster Finanzbeschluss Kontonutzungsgebühren Q3

Nach Absprache mit dem FinRef sollen wir die Formulierung des Finanzbeschlusses für die Kontogebühren im dritten Quartal vom 25.06. TOP 6 umformulieren.

Wir beschließen maximal 200€ für Kontonutzungsgebühren des Fachschaftskontos des dritten Quartals 2025 (inkl. GLS-Beitrag, Gebühren durch ein- und ausgehende Überweisungen usw.). Im Rat und in der FS einstimmig dafür.

23 Sonstiges

Newsletter Wir müssen mehr Themen für den Newsletter sammeln. Außerdem spricht Noah mit Noa darüber, wie der Newsletter ausgestaltet werden soll.

FLINTA*-Vernetzung Wir überlegen eine FLINTA Übung bei Lerntagen anzubieten.

Stundenplanberatung Die PC-Pools müssen noch reserviert werden.

Kühlschrank Der Kühlschrank ist kaputt. Wir werden dies im ersten GID-Gespräch mit Herrn Reiß ansprechen.

Rechentechnik wegen defekten PCs informieren Katrin schreibt der RT, dass zwei unserer PCs (gurney & muaddib) kein Bootmedium finden.

Kein Strom in 14F5 Basti ruft den Hausmeister an und informiert, dass schon wieder eine Sicherung rausgefliegen ist.

Umbenennung Deutsche Mathematiker-Vereinigung Wir wurden von der DMV und nun auch von Prof. Walther gebeten, unsere Meinung zur angestrebten ge-/entgenderten Namensänderung der Deutschen Mathematiker-Vereinigung in einem (kurzen) Schreiben festzuhalten.

HDMI-Kabel der Rechentechnik Katrin bringt das HDMI-Kabel zur RT.

ToDos von Alt-FSRler*innen Wir erwarten, dass die Alt-FSR-Mitglieder und Assoziierte ihren ToDos nachkommen.

Menstruationsprodukte Die verantwortlichen Personen hängen einen Aushang in die Männertoi-lette, dass Menstruationsprodukte in den All-Gender-Toiletten ausliegen. Wenn unser Budget feststeht, werden wir überlegen, einen dritten Wagen zu kaufen.

FSR ToDos Wir denken bis zur nächsten Sitzung darüber nach, was die FSR-ToDos sind und wie man sie abarbeiten kann.

RefRat-Beutel Noah übernimmt den E-Mail-Verkehr bzgl. der RefRat-Beutel von Basti.

WAchKoMa Es findet eine WAchKoMa (Weiterführung von AKs unter chaotischen Umständen der KoMa) vom 26.-28.8. an der TU Berlin zum Thema Plena, Resolutionen und Reso-AKs. Dazu werden auch Helfende (sog. Engel) gebraucht, und es wäre toll wenn sich von uns ein paar Menschen finden, die helfen wollen.

24 Berichte

Fakultätsrat Die neue SPO wurde verabschiedet und die MNF-KLS wurde beschlossen. Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung für die Professur Arithmetische Geometrie wurde beschlossen. Die Kürzungen des Berliner Senats wurden besprochen.

25 Termine

Institutsrat Die nächste Sitzung des Institutsrats findet im Oktober statt.

Fakultätsrat Die nächste Sitzung des Fakultätsrat findet am 15.10.2025 um 13 Uhr im Humboldt-Kabinett statt.

WarmUp & Orientierungsevents Unser WarmUp und die Orientierungsevents finden vom 01.-10.10 statt.

WAchKoMa Berlin Die WAchKoMa findet vom 26.-28.8. an der TU Berlin statt.

26 ToDo

Zusammenfassung der Aufgaben von der*dem Protokollverantwortlichen:

- **FSR:** Renovierung der Küche, Awareness-Konzepte (Geschlechtergleichstellung), KoMa: unendliche Freiversuche, Berufungskommission: Frageliste herumgeben und in FSR-Ordner und Wiki hochladen, FLINTA*-Vernetzungsevent: soll regelmäßig stattfinden, Öffentlichkeitsarbeit Event FSR, Alumni-Runden, Stellungnahme Umbenennung ESZ, Wikis zusammenführen.
- **Newsletter-Themen** WarmUp helfende, Lerntag, Bergfest
- **KoMa-Themen:** Förderverein? (insbes. warum würde man das tun und wie anstrengend ist es)
- **Sprechstunde:** Mi. 13:30 bis 15:30
- **Website:** Instirat: Mark, Basti, Moses; Fakrat: Mark, Basti, Moses; Hyperlinks: Moses; T-Shirts: Moses; englische Website: Katrin, Raven, Nina
- **Wiki:** Menschen die eine Nacht auf die FSF fahren und dann den ganzen Tag bleiben - Verwarnung, Berufungskommissionsfragen, ständige Aufgaben FRIV und STaMPF in zwei Aufgaben aufteilen, Aufgabenverteilung Weihnachtsfeier bestimmen (Aufbau, Abbau, Müll einsammeln,...), ständige Aufgabe Aufgabenplan (Protokoll 07.01.2025), GID-Gespräch im März/April und halbes Jahr später, Wie machen wir das mit der Physik auf kommenden Fahrten?, Dinge zur FSF (Erhöhung der Snackpauschale auf z.B. 6 €, Frühstücksabfrage in die Anmeldung, nach Nudeln mit Tomatensoße fragen, Namen für das Mörderspiel in der Anmeldung abfragen, Einführung Ruhezeichen vor nächster Winterfahrt besprechen, bei Fahrtanmeldung Erste-Hilfe-Schulung abfragen), bei Konsti-Sitzung eine Namensrunde machen und Finanzbeschlüsse erklären
- **Lena:** Protokoll mit Abrechnung, Motivation WarmUp-Überarbeitung, Erstiheftüberarbeitung 04 Studium (ohne Ausland und Finanzierung), WarmUp-Plan, WarmUp-Plan an Info und IMP, Etherpad erstellen, Erstiheft Doziinterview Geometrie
- **Hannah:** Protokoll mit Abrechnung, Überarbeitung Erstiheft Begrüßung und Danke, Website-Reiter zu „Studentricks“, Campusheld, Erstibeutelmails insb. Campusheld, Erstiheft Doziinterview Ana I*, Sommerpause Chorwebsite Jule sagen, MoPS reservieren Erstigrille
- **Mark:** Erstiheft Druck
- **Moses:** Finanzbericht, Dozi-Gespräch AnaI* Protokoll (Box & Webseite), AK T-Shirt, Decken & Geschirrtücher waschen, Orga Erstibeutel, Funktionen & Abbildungen I überarbeiten, Konzept USB-Hub, Patti schreiben, Erstibeutel Orga, neue Spiele für den Spieleschrank, Lerntag Material LinaII, Lerntag Material helfen LinaII*, Auf-/Abbau BA-Info, Cover Erstiheft, Erstiheft Doziinterview Geometrie
- **Katrin:** HoPoRef bezüglich Wahlordnung fragen, Erstibeutelmails, Psychische Erste Hilfe, JWD-Telefon, AK Satzung Studierendenschaft, ständige Aufgaben drucken, Abgabe Schlüsselkarten, Rollen öffentl. Telegrammgruppe + Matrixkanal, Dateien ins neue overleaf, RT wegen PCs schreiben, HDMI Kabel zur RT

- **William:** Funktionen & Abbildungen II überarbeiten, Deadlines Erstibeutel kontrollieren (auch andere Fachschaften), Deadlines Erstiheft kontrollieren
- **Basti:** komplexe Zahlen I & II überarbeiten, Website-Reiter zu „Studentricks“, HDMI-Kabel, Hausmeister wegen Sicherung anrufen, Menschen informieren wegen Schützen leeren
- **Nina:** Logik und Beweise überarbeiten, Erstiheftüberarbeitung Stundenplan & Auslandssemester/Stipendium+Finanzierung, neuen FSRler*innen und Assoziierten auf FSR-Verteiler, Rollen öffentl. Telegrammgruppe + Matrixkanal, Erstiheft Doziinterview LinA I*, Coverauswahl in Gruppe, STaMPF wegen Erstigrille
- **Raven:** Übertragung von Laurence' Songs auf die Festplatte, Stellungnahme Umbenennung ESZ, HoPoRef bezüglich Wahlordnung fragen, Mail Mensa, Dozi-Gespräch LinAI*, AK T-Shirts, SWT überarbeiten, Erstiheftüberarbeitung Gremien, Wahlkommission, neue Spiele für den Spieleschrank, Leitfaden FSF-Fotos, RefRat-Mail wegen Sticker, Erstiheft Doziinterview LinA I*
- **Jule:** regelmäßiges FLINTA*-Vernetzungsevent, Spieleschrank, Erstiheftüberarbeitung Fachschaftsangebote, Erstiheft zusammensetzen, Erstibeutelmails, Termine sammeln für ein Gespräch mit Zwicknagl, Ettikettiergerät
- **Noah:** Änderung der Finanzordnung, Umfrage zum Thema Sexismus, Stellungnahme Umbenennung ESZ, Newsletter, Mensa Mail mit Info, AK T-Shirts, Erstiheft korrekturlesen, Erstibeutelmails, neue Spiele für den Spieleschrank, Institut über Lösungsideen zu Erstibrief-Problematik informieren, AK LNDL-Verpflegung, Erstibeutel-Lagerraum anfragen, AK Satzung Studierendenschaft, Anmeldung FSF, mit Ele bei Pahlisch nach Druckerpatrone und neuem Papier fragen, Noa nach Zukunft Newsletter fragen, Refratbeutel
- **Noa:** Newsletter, Unterstützung Online-Kalender, Erstiheftüberarbeitung Beratungsangebote, Kummerkasten, Erstibeutelmails, Erstiheft Doziinterview Arithmetik
- **Lukas:** Bus mit SHK ausleihen nachfragen, Zugang zum FSR-Ordner, zur Website und zu der HU-Box, alte Protokolle in HU Box
- **Damien:** Komplexe Zahlen I & II überarbeiten, Helfendensuche und -plan WarmUp, Erstibeutelmails
- **Mai:**
- **Ele:** mit Noah bei Pahlisch nach Druckerpatrone und neuem Papier fragen

Die nächste Sitzung findet am Donnerstag, den 28.08. um 11 Uhr c.t. statt. Damien übernimmt die Redeleitung und Sitzungsvorbereitung (Wiki checken, FSR-Protokoll erstellen und TOPs aus Wiki einfügen, Email-Erinnerung, Discord-Ankündigung). Lena, Hannah und Noah bringen Kuchen mit.

Unterschriften zum Protokoll
der FSR-Sitzung vom 30.07.2025

Stempel

Finanzbericht des FSR Mathe

Mitte Rechnungsjahr 2025

Moses Mayer
FV

Lukas Heine
stellv. FV

Katrin Gamnitzer
in Unterstützung

Zeitraum: 01. Januar 2025–25. Juli 2025

Erstellt: 30. Juli 2025

1 Bisherige Finanzbeschlüsse

Hier aufgelistet sind alle Finanzbeschlüsse, die bisher im Rechnungsjahr 2025 (1) beschlossen oder (2) eingereicht wurden oder (3) verfallen sind.

1.1 Genutzt

Zweck	Datum FB	Betrag in €
Absolvent*innenfoto	26.11.2024	3,53
Kaffekanne	07.01.2025	19,98
Kontogebühren Q1	07.01.2025	30,84
DJ MoPSiges Frühlingserwachen	23.04.2025	75
Designwettbewerb Material	23.04.2025	22,24
Grillkohle	23.04.2025	6,98
Kontogebühren Q2	23.04.2025	44,98
Menstruationsprodukte	23.04.2025	19,51
KoMa-Bahntickets	21.05.2025	241,94
KoMa-Teilnahmegebühren	21.05.2025	75
Verpflegung TdoT	21.05.2025	22,92
Rückzahlung Sommerfahrt	21.05.2025	1500,00
Snacks BA-Info	25.06.2025	20,92
HDMI-Kabel	09.07.2025	14,99
Σ		2098,83

1.2 Ausstehend

Zweck	Datum FB	Betrag in €
Kontogebühren Q3	25.06.2025	200
Girocard FV	25.06.2025	15
Menstruationprodukte	25.06.2025	20
Σ		235

1.3 Nicht genutzt und verfallen

Zweck	Datum FB	Betrag in €
USB-Hub	07.01.2025	40