

Fachschaftsrat Kulturwissenschaften  
Europa-Universität Viadrina  
Große Scharrnstr. 59  
15230 Frankfurt (Oder)  
Tel.: (0335) 55 34 - 54 47  
Büro: Große Scharrnstr. 20a

**Protokoll der Sitzung am Montag, den 10.11.2014**  
**Ort: FSR Büro, Große Scharrnstr. 20a**

**Anwesend:**

Mareike Artiga Gonzalez (Vorsitz), Matthias Wolny (gewählt, 2. Vorstand), Marie Keil (gewählt), Larissa Montag (gewählt), Sasha Becker (gewählt), Christina Schmidt, Anna-Lena Zacher, Maike Hagen, Benjamin Kämpfer, Henrike Behrens-Scholvin, Rachel-Shadée Deichmann, Kathrin Vertgefall, Robert Schwaß, Franziska Prinz

**Sitzungsleitung:**

Mareike Artiga Gonzalez

**Protokoll:**

Franziska Prinz

Tagesordnung:

1. Eröffnung
  - 1.1 Feststellung der Anwesenheit
  - 1.2 Genehmigung und Änderung der Tagesordnung
  - 1.3 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzungsleitung
2. Protokolle
3. Aktuelle E-Mails/Termine
4. Finanzen
5. Rückblick: Essenshopping
6. Get together
7. Krimidinner
8. Studimeile
9. Hopo
10. Homepage, Pinnwände, Facebook, Moodle
11. Newsletter
12. Sonstiges
  - 12.1 Sprechstunde
  - 12.2 Bibliothek-Nacht

**1. Eröffnung**

- Mareike eröffnet die Sitzung um 18:20 Uhr.
- Aufnahme von Punkt 12.1 (Sprechstunde) und 12.2 (Bibliothek-Nacht) in die Tagesordnung.

**2. Protokolle**

- Die Genehmigung des Protokolls vom 3.11.2014 ist noch offen.

- Mareike gibt allgemeine Hinweise zu den Protokollen: Abstimmungen alle in Fettdruck, bei Anwesenheitsliste immer „gewählt“ oder „Vorsitz“ in Klammern schreiben und die Überschriften der Tagesordnung sind ebenfalls fett hervorzuheben.

### 3. Aktuelle E-Mails/Termine

- Bis zum 27.11.2014 muss der Artikel für die Asta-Pronto fertig sein. Robert schreibt den Text. Es gibt einen Hochschulpolitik-Blog, auf dem Artikel immer eingereicht werden können.
- Diese Woche sind bulgarische und rumänische Studenten im Schnupperstudium an der Viadrina. Donnerstag von 16-18 Uhr gibt es ein Treffen, Larissa und Robert gehen hin.
- Anfrage einer Studentin: Mareike kümmert sich drum.
- Informationen zu dem neuen Eventkalender des Kleist-Forums „Veranstaltungen ohne Grenzen“.

### 4. Finanzen

- Sasha reicht Rechnung ein für Essenshopping-Plakate.
- Matt reicht Rechnung ein für Toner und Singsstar/DVDs.
- Sasha hat Ben eine E-Mail zu den Konto-Auszügen geschrieben.
- Ein Gutscheineft geht an Maria, die das Design der Broschüre übernommen hat.

**ABSTIMMUNG: Wer ist dafür, dass wir maximal 3,50 Euro für das Porto für das Gutscheineft für Maria (Designerin) ausgeben? 5-0-0 Einstimmig dafür.**

- Sasha muss Rechnungen fürs Gutscheineft noch ausdrucken.
- Rechnung vom Fforst bezüglich des Karaoke-Abends fehlt noch.

### 5. Rückblick: Essenshopping

- Essenshopping hat insgesamt sehr gut geklappt.
- Vorbereitung und Aufteilung hat gut geklappt. Notfallhandy wurde genutzt (z.B. wenn Hausnummer nicht gefunden wurden).
- Vorschlag von allen: Es wäre gut, wenn es am Abend nach dem Essen noch eine gemeinsame Party gibt.
- Mail von 2 Mädchen mit Fotos erhalten.
- Anfrage einer Studentin, gibt es nochmal ein Essenshopping im Januar? Termin wurde auf den 22.01.2015 festgelegt. Anfang Januar (05.01.2015) sollen die Plakate schon fertig sein.
- Bilder vom Essenshopping sollen auf der Homepage eröffnet werden.

### 6. Get together

- Das Ersti-Nachtreffen findet am 20.11.2014 im Fforst statt.
- Klara erstellt die Veranstaltung auf Facebook.
- Mat und Leni erstellen die Auswahl der Bilder.
- Lotte schreibt E-Mail an die Erstis.
- Die anderen FSRs bekommen die Möglichkeit sich die Bilder anzuschauen und mitzuentcheiden.

## **7. Krimidinner**

- Treffen zur Planung hat stattgefunden (mit 4 Teilnehmern).
- Robert und Christina wollen noch bei dem Krimidinner mitmachen.

## **8. Studimeile**

- E-Mail von Philipp: Idee am Weihnachtsmarkt (am 06.12.2014) Gebäck/Kuchen anzubieten ist gut.
- Putzplan hängt immer noch nicht.

## **9. Hopo**

- Marie berichtet von der Stupa-Sitzung: Wahlleitung und Wahlkommission suchen noch Leute
- Wahlwoche ist auf den 12.01.2015-16.01.2015 festgelegt.

## **10. Homepage, Pinnwände, Facebook, Moodle**

- Moodle: Mareike schreibt Mail an Thorsten Krüger bezüglich Moodle.
- Homepage: Mareike will Verantwortung der Homepage abgeben. Protokolle müssen spätestens 2 Wochen nach der Sitzung hochgeladen werden (wenn sie zuvor in der Sitzung abgesegnet worden sind). Rachel übernimmt die Verantwortung der Homepage.

## **11. Newsletter**

- Eventuell Umstrukturierung des Newsletters? Auf kommende Woche vertagt.

## **12. Sonstiges**

### **12.1 Sprechstunde**

- Sprechstunde Mittwoch 13-14 Uhr wird von Benjamin übernommen.

### **12.2 Bibliothek-Nacht**

- FSR WIWI wendet sich an uns sobald sie mit ihrer Planung fertig sind.

Mareike schließt die Sitzung um 19:30 Uhr.

---

Sitzungsleitung

---

Protokollant/in