

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

Sitzung am Dienstag, 22.07.2014, 18.00 Uhr c.t.
Ort: Große Scharrnstr. 20A

Anwesend:

Mareike Artiga Gonzalez (Vorsitz), Klara Taube, Marie Keil, Sasha Becker, Matthias Wollny (stelv. Vorsitz, verspätet), Maike Hagen, Anna-Lena Zacher, Rebecca Pavelt, Laura Buck

Sitzungsleitung:

Mareike Artiga Gonzalez

Protokoll:

Marie Keil

Tagesordnung

- 1 Eröffnung
 - 1.1 Feststellung der Anwesenheit
 - 1.2 Genehmigung und Änderungen der Tagesordnung
 - 1.3 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- 2 Aktuelle E-Mails/Termine
- 3 Finanzen
- 4 Sprechstunde
- 5 Erstiwoche
 - 5.1 Imma-Feier
 - 5.2 Erstiffrühstück
 - 5.3 Bowling
 - 5.4 Karaoke-Party
 - 5.5 Abendprogramm Ersti-Fahrt
- 6 Gutscheinehft

- 7 Studimeile
- 8 Hopo
- 9 Homepage, Pinnwände, Facebook, Moodle
- 10 Sitzungstermin in den Semesterferien
- 11 Sonstiges

Top 1 - Eröffnung

Die Eröffnung erfolgt um 18:20 Uhr durch Mareike.

- 1.2. Ergänzung des Punktes Meet a Prof als 11.1

Top 2 - Aktuelle E-Mails / Termine

- E-Mails mit Stellenangeboten:
 - 3 Stellenangebote des jüdischen Museums in Berlin
 - Eine Stellenausschreibung für den Public Policy Master an der Viadrina
- Alle Mails zum Gutscheineft wurden beantwortet

Top 3 – Finanzen

- Matthias übergibt die Rechnung für Buttonpapier
- Die letzten Rechnungen für Salate und Fleisch des Events Meet a Prof werden übergeben und beglichen

Top 4 – Sprechstunde

- Keine besonderen Vorkommnisse bei der letzten Sprechstunde. In den Semesterferien wird die Sprechstunde ausfallen.

Top 5 Erstiwoche

- **To-do-list** zur Erstiwoche:
 - Erstibroschüre in Druck geben
 - weitere to-do-lists siehe Unterpunkte

5.1: Imma-Feier

- Leni und Mareike waren beim letzten Treffen der FSRs zur Erstiwoche
- Mareike und Maike haben Filme der Sprachlehrer gedreht die als Quizzmaterial für den Stand dienen sollen. Matthias wird diese bis zum 1.10. bearbeiten.
- Als Preise für die Quizz-Gewinner werden Werbemittel gestellt (eventuell in kleinen Schultüten)
- Der neue Titel ist „Neustudis get together“
- **To do list:**
 - Glücksrad besorgen
 - Lautsprecher von Kunstgriff ausleihen
 - Beamer von der Studimeile besorgen
 - Leinwand vom AstA besorgen
 - Verlängerungssteckdosen aus dem Büro
 - Lösungsblätter erstellen
 - Berufe für das Glücksrad zusammen tragen

5.2: Erstifrühstück

- **To do list:**
 - Kaffeekannen besorgen → Marco anschreiben
 - Einkaufsliste aus der Dropbox beziehen
 - AstA und Studimeile anschreiben, ob sie sich vorstellen kommen möchten

5.3: Bowling

- Leni hat alle Bahnen reserviert für 18 Uhr
- Kosten: 11€ pro Bahn für je 2 Stunden
→ Leni schreibt diese Info in die FSRs-Erstiwochengruppe

5.4: Karaoke-Party

- Die Homepage des Fforst funktioniert derzeit nicht → Leni schreibt nochmals eine Mail

- Abstimmung: „Wollen wir eine Singstar oder Youtube für die Karaoke-Party nutzen?“
→ 8 dafür/ 1 dagegen/ 0 Enthaltungen
 - Leni stellt eine Singstar zur Verfügung
 - Wegen weiterer DVDs für die Singstar werden andere FSRler angefragt
 - Boxen sind im Fforst, aber Matthias fragt welcher Beamer kompatibel mit der Singstar wäre
 - Leni fragt im Fforst an, ob sie Alkohol ausschenken werden und wie hoch die Raummiete sein wird, dieser Betrag wird dann den anderen FSRs mitgeteilt
- 5.5: Abendprogramm Ersti-Fahrt
- Klara, Maike und Mareike werden sich als Hauptverantwortliche Gedanken um das Abendprogramm machen

Top 6 – Gutscheineheft

- Die Verantwortlichen haben sich mit Ulrike Polley und Maria getroffen um über Layout-Fragen zu sprechen.
 - Auf jedes Foto soll ein Copyright-Zeichen mit dem jeweiligen Geschäftsnamen
- Matthias schreibt eine Mail an den polnischen „Klub Witkacy“
- Laura und Rebecca werden vor ihren Auslandssemestern noch eine Liste mit den Dingen, die noch zu erledigen sind, erstellen
- Rebecca fragt an, was mit den alten Gutscheineheften geschehen soll
- Die Entschädigung des Zeitaufwandes für das Design des Gutscheinehefts und der Erstibroschüre müssen noch genau abgeklärt werden

Top 7 Studimeile

- Vektordarstellung des FSR-KuWi-Schildes beim Öffnen fehlerhaft
→ Rebecca erfragt Details bezüglich des benutzten Programms
- Die Buttonmaschine wurde zurückgegeben und Klara hat ihr Geld zurück erhalten
Eine Reservierung für das nächste Semester wurde angefragt
- Im nächsten Semester soll das Büro durch neue Fotos verschönert werden

Top 10 – Hopo

- Am 31.07. ist die nächste StuPa-Sitzung

- Die Asta-Vollversammlung war eine Infoveranstaltung da die Beschlussfähigkeit nicht erreicht werden konnte
- Für die Asta-Referate sind Stellenausschreibungen online
- Der Asta-Shop gibt eine neue Kollektion heraus

Top 9 – Newsletter

- Iza tritt von ihrem Posten als Hauptverantwortliche des Newsletters zurück
- Der Newsletter soll in Zukunft in Gemeinschaftsarbeit entstehen und weiter alle 2 Wochen erscheinen
- Christina, Maike, Marie, Klara und Sasha erklären sich bereit gemeinsam mit allen anderen FSRlern zukünftige Newsletter zusammen zu stellen
- Der erste Newsletter im neuen Semester wird am 12.10. erscheinen

Homepage

- Fotos und kurze Berichte von vergangenen Veranstaltungen sollen hochgeladen werden
- Klara schreibt einen Bericht zum Krimidinner
- Marie schreibt einen Bericht zum Meet a Prof
- Mareike fragt Maria nach Fotos vom KULT
- Rebecca schreibt einen Bericht zum KULT

Facebook

- Das neueste Gruppenfoto wird als Titelbild eingerichtet

Moodle

- Mareike fragt warum wir keine Mailbenachrichtigungen mehr erhalten
- Mareike fragt nochmal wann Maike und Christina hinzugefügt werden
- Alle FSRler sollen ein paar Sätze über sich für die Erstibroschüre schreiben
- Ein Doodle zur Terminfindung für eine Sitzung während der Semesterferien wird erstellt
- Mareike erstellt ein Doodle zur Terminfindung für die erste Sitzung im neuen Semester

Top 11 Sonstiges – Meet a Prof

- Bei zukünftigen Veranstaltungen sollte eine klarere Arbeitsaufteilung im Vorfeld stattfinden, damit am Ende nicht wenige alles machen müssen

Mareike schließt die Sitzung um 19:46 Uhr.

Unterschrift Sitzungsleitung

Unterschrift Protokollantin