

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

## **Außerordentliche Sitzung am Montag, den 16.12.2013, 19:15 Uhr s.t. Ort: In der Studimeile, Große Scharnstraße 20 A**

### **Anwesend:**

Gewählte Mitglieder (5 Personen): Anne Krumbein, Martin Herz, Marlena Rafelt, Inken Luhmann, Maria Kirov  
Nicht gewählte Mitglieder (9 Personen): Katharina Sergeeva, Larissa Montag, Izabela Wohs, Mareike Artiga Gozales, Anna-Lena Zacher, Marie Keil, Klara Taube, Rebecca Pavelt, Laura Buck

### **Protokollierende Person:**

Laura Buck

### **Tagesordnung:**

1. Wahlergebnisse
2. Posten
3. Feedbackrunde
4. Übergabe/ Postenverteilung
5. Sonstiges

### **Top 1: Wahlergebnisse**

Marie, Rebecca, Mareike und Laura wurden neu in den FSR gewählt. Martin, Maria, Johannes und Marie sind nun nicht mehr gewählt. Die Wahlbeteiligung betrug diesmal 4,33% (123 abgegebene Stimmen).

### **Top 2: Posten**

Vorsitz: Erster und zweiter Vorsitz (gewählt)

*Aufgaben:* Sitzungsvorbereitung (Festlegen und hochladen der Tops bei Moodle), Protokolle lesen und genehmigen, Führen des Beschlussbuches, allgemeine Kontrolle und Überblick über den FSR

Finanzen: Erster und zweiter Finanzier(in) (gewählt)

*Aufgaben:* Kontozugang, Überblick über Finanzen, Rechnungen managen und Überweisungen tätigen, Zwischen- und Abschlussbericht tätigen (Beträge und Kontostand), Abstimmungen überprüfen

E-mail-Postfach: Ein(e) Zuständige(r) und ein Ersatz

*Aufgaben:* Regelmäßige Kontrolle und Beantwortung der E-mails, Newsletter (über Veranstaltungen informieren und zusammenstellen), regelmäßige Aktualisierung der Verteilerliste

HochschulPOLitik: Ein(e) Zuständige(r)

*Aufgaben:* Auf dem Laufenden halten über politisches Geschehen an der Viadrina (Fakultätsräte, StuPa, Asta), gegebenenfalls Anwesenheit bei Sitzungen des StuPa oder Asta bzw. lesen der Protokolle

Homepage und facebook: Ein(e) Zuständige(r)

*Aufgaben:* Aktualisieren der Homepage, Einladen und Werben über facebook, Protokolle und Newsletter hochladen

Öffentlichkeitsarbeit: Zwei Zuständige

*Aufgaben:* Äußere Repräsentation des FSR, Kümern um Pinnwände+Plakate+Buttons etc.

Büro, Post: Ein(e) Zuständige(r)

*Aufgaben:* Briefkasten leeren, Ordnung halten, Müll entsorgen, Pflanzen pflegen, Postfach im Hauptgebäude leeren (alle zwei Wochen), Putzdienst beachten

Essenhopping: Vier bis Fünf Zuständige

*Aufgaben:* Plakate und Flyer erstellen/ anpassen und drucken, Zuteilung der Teams, Anmeldestände koordinieren

Kult (Veranstaltungsreihe mit kulturellen Beiträgen): Vier bis fünf Zuständige

*Aufgaben:* Anwerben der Beitragenden (Verträge, Projektantrag für Asta, Projektabrechnung), Flyer und Plakate, Location organisieren

Ersti-Woche: Vier bis Fünf Zuständige

*Aufgaben:* Planung und Organisation, Koordination mit andern FSRs, gegebenenfalls Einkäufe

Gutscheinheft: Zwei bis drei Zuständige

*Aufgaben:* Erstellung des Gutscheinhefts (einmal jährlich), InDesign, Koordination und Kommunikation mit Teilnehmenden (Museen, Theater etc.)

Tutorienbesuche: Zwei Zuständige

*Aufgaben:* Zu Beginn des Semesters Kontakt mit Tutoren herstellen und FSR in Tutorien vorstellen

Stammtisch: Zwei Zuständige

*Aufgaben:* Planung und Organisation des Stammtischs einmal im Semester

Moodle und Dropbox:

*Aufgaben:* Sortieren und Ordnung halten

Studimeile: Ein(e) Zuständige(r)

*Aufgaben:* Präsenz auf Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, Beachten von Putzdienst und Büro, Veranstaltungen in Studimeile im Blick behalten

Meet-a-prof: Zwei Zuständige

*Aufgaben:* Professoren einladen, Organisieren von Location und Datum, Erstellen der Flyer und Plakate

### **Top 3: Feedbackrunde**

Vorsitz:

(+) Es hat insgesamt alles gut funktioniert. Es gab wenig Hierarchie, sondern die Kommunikation fand stets auf gleicher Ebene statt. Außerdem hat die abwechselnde Sitzungsleitung gut funktioniert.

Finanzen:

(+) Das Amt des Finanzers wurde sehr gut umgesetzt.

E-mail-Postfach:

(+) Kompetente Ausübung des Amtes. Die farbigen Markierungen der E-mails tragen zu Übersichtlichkeit bei, sollten jedoch nur von Zuständigen vorgenommen werden.

(-) Bei Anreden in E-mails sollte der Empfänger namentlich angesprochen werden. Der/Die Zweite Zuständige sollte lediglich ein Ersatz sein.

- Es kann über Anwendung von Google Drive nachgedacht werden, um Beiträge und Ideen von Studierenden mehr zu berücksichtigen.

HochschulPOLitik:

(+) Zusammenarbeit mit anderen FSRs; Bemühungen um Präsenz in StuPa

### Öffentlichkeitsarbeit:

(-) Schaukästen und Fotos im GD wurden nicht aktualisiert; es sollte ein besserer Kontakt zu Interstudies hergestellt werden.

### Büro und Post:

- Erstellen einer neuen Liste zum Eintragen des Putzdienstes etc.
- Bekleben der Ordner
- Erstellen eine Inventarliste
- Klärung des Problems der Stühle (haben wir zu viel?)

### Essenhopping: (+) Das Essenhopping hat gut funktioniert

- Logo des FSR Wiwi muss geändert werden
- Dazuholen der Interstudies
- Durchführung zweimal im Semester

### Kult:

- Es gab kein Kult dieses Semester
- Kult in Polen in Betracht ziehen

### Ersti-Woche:

(+) Viel Neuzugang um FSR Kuwi; gute Kooperation mit anderen FSRs

### Gutscheinheft:

(-) Zuständige war unzuverlässig → Maria musste einspringen; frühere Planung; Zuständige(r) sollte in Frankfurt (Oder) präsent sein; Bedarf sollte möglichst schon vorher ermittelt werden

- Agata hört mit der Arbeit auf und ist damit nicht mehr für das InDesign zuständig

### Tutorienbesuche:

(-) Es gab keine Einträge bei Doodle; wenig Rückmeldung von den Tutoren; wenig Engagement und Zeit von unserer Seite

### Stammtisch:

(+) Stammtisch mit allen FSRs hat gut funktioniert

(-) Es hat kein Kuwi-Stammtisch stattgefunden

- Vorschlag eines Kuwi-Stammtischs in Ersti-Woche
- Der Posten sollte von zwei Zuständigen belegt werden

Moodle und Dropbox: Keine Besetzung mehr notwendig.

Meet-a-prof: Hat nicht stattgefunden.

## **Top 3: Übergabe/ Postenverteilung**

Vorsitz 1: Anne (7/0/0)

Vorsitz 2: Rebecca (4/1/2), Rebecca (4Stimmen), Marie (1Stimme), Marlena (0Stimmen), 2

Enthaltungen

Finanzerin 1: Inken (7/0/0)

Finanzerin 2: Mareike (7/0/0)

E-mail-Postfach: Inken, Anne

Newsletter: Marlena, Izabela

HoPo: Marie

Homepage und facebook: Mareike

Öffentlichkeitsarbeit: Katharina, Inken

Büro und Postfach: Marlena

Essenhopping: Mareike, Larissa, Klara, Laura, (Marlena, Anne)

Kult: Anna-Lena, Rebecca, Laura, Klara, Izabela, (Katharina)

Ersti-Woche: Mareike, Klara, Anne, Katharina, (Anna-Lena, Rebecca, Laura)

Gutscheinheft: Rebecca, Izabela, Larissa

Tutorienbesuche: Anna-Lena, Mareike

Studimeile: Marie

Meet-a-prof: Anna-Lena, Marlena

Krimidinner: Katharina, Klara, Leni Laura

Stammtisch: Marlena, Laura

### **Top 5: Sonstiges**

Keine Anmerkungen

---

Protokollantin

---

Sitzungsleiterin