

Protokoll der öffentlichen Fachschaftsratsitzung

anwesende Vertreter:	Erik Hoffmann, Rojda Kirmizioglan, Johannes Reimer, Marlene Rüdinger, Joe Philipp Stottmeister, Philipp Woytkowjak
entschuldigter Vertreter:	Valentin Bünthe, Julia Luise Clages, Robert Eschke, Annika Körner, Julia Seval Mayer, Miriam Meyer, René Rehbock, Marisa Schäfer, Robert Ucinski
unentschuld. Vertreter:	-
anwesende Helfer:	-
Gäste:	-
Sitzungsleitung:	Joe Philipp Stottmeister
Protokollant*in:	Johannes Reimer
Zeit:	19:55 Uhr bis 22:56 Uhr

Es sind 6 von 15 Fachschaftsratsvertretern anwesend.

Der FSR ist nicht beschlussfähig.

TOP 1: Begrüßung & Formalia

TOP 2: Post und Mails

1. FSR Physik Uni Köln (MathMax)

- Haben kostenlose Mathe-Lernplattform entwickelt (<https://www.mathmax-academy.de/>)
- Wollen Werbung durch uns und Aufgaben mit Lösungen
- Kommt als Story auf Instagram
- Wird an Mathe-Tutoren weitergegeben --> **Wer?**

2. Peer-Programm

- Wollen in der ESE erwähnt werden



Technische Universität Dresden
Fakultät Bauingenieurwesen

Fachschaftsrat Bauingenieurwesen

August-Bebel-Straße 30
01219 Dresden

Telefon/Fax:
+49 351 463-34602

E-Mail:
fsr.bauingenieurwesen@tu-
dresden.de

Internet:
www.tud-fsrbiw.de

Fachschaftsvertreter:

Bünthe, Valentin
Clages, Julia Luise
Eschke, Robert
Hoffmann, Erik
Kirmizioglan, Rojda
Körner, Annika
Mayer, Julia Seval
Meyer, Miriam
Rehbock, René
Reimer, Johannes
Rüdinger, Marlene
Schäfer, Marisa
Stottmeister, Joe Philipp
Ucinski, Robert
Woytkowjak, Philipp

Aktive Helfer:

Etscher, Antonia
Rammelt, Moritz
Reichel, Anna
Reiter, Konrad
Rexa, Constantin
Rudingsdurf, Maximilian
Stadler, Till

- Kann als Story auf unser Instagram
(wenn die einen Post machen, teilen wir den)
- Wollen wissen, was wir in der ESE machen
- Wir sagen was wir grob machen, aber keine Details wegen des Hygienekonzepts
- Wenn wir auf der ESE-Campus-Tour erwähnen sollen, brauchen wir einen Dreizeiler o.ä.
- Nachhaken wegen Details --> **Wer?**

3. Uni-Planer

- Liegen aus an bestimmten Orten
- Kann bei der ESE-Campus-Tour eingesammelt werden

4. StuRa

- Will Termine unseres ESE-Programms haben.
- Wollen wir nicht durchgeben (siehe ESE Hygienekonzept)
- StuRa-Baracke wird auf Campus-Tour abgeklappert, einer kann dann rauskommen und was erzählen
- StuRa-PR-Giveaways --> **Erik**
- Bietet Unterstützung bei Video-Dreh an, aber brauchen wir nicht

5. Juliane Wagner (IMB)

- Will den Tischkicker leihen
- Ausleihen nicht möglich (fragil)
- Benutzung in der ABS problemlos

6. Post StuRa-Baracke

- Post soll an Dekanat BIW per Hauspost geschickt werden, weil wir kein Auto haben
- Zukünftig Post- & Paketsendungen direkt ans Dekanat schicken lassen
- --> **Erik** kümmert sich

7. GoToMeeting & Zoom

- Dürfen nicht mehr für Gremien benutzt werden
 - Zukünftig nach Möglichkeit in Präsenz, aber sonst auf BBB
8. Akaflieg
- Hochschulgruppen-Rubrik auf der Webseite
 - Ggf. Nur Link auf uniweite HSG-Sammlung
 - --> **Johannes**
9. Post & Mails Vertretung bis Anfang 2020
- --> **Erik**

TOP 3: Neue Studienordnung/Äquivalenz

- Notizen Gespräch mit Prof. Otto, Fr. Damme-Lugenheim, Fr. Wehmeyer, Selina, Dodo und Johannes:
<https://1drv.ms/w/s!AsWmksWBEgilng4f8J39xxzJNrpg?e=q1hvRY>
- Weitestgehende Entschärfung der meisten Punkte besprochen
- Nachhaken, was draus geworden ist --> **Johannes**
- Überprüfen, welche Rechtsschritte möglich/realistisch sind (StuRa-Rechtsberatung) --> **Joe**
- Abstimmung, ob wir tatsächlich klagen, folgt später nach Einholen der entsprechenden Infos und mit beschlussfähigem FSR

TOP 4: FSR-Wochenende - ESE

- Ablauf/Hygienekonzept
 - Aufteilung in Kleingruppen max. 10 Personen (keine Durchmischung)
 - Hygienemaßnahmen in Innenräumen streng und außen lockerer
- Einzelne Veranstaltungen
 - Montag Infoveranstaltung im ABS/E11 mit Valle
 - Weitere 3 Tage:

- Neustadt-Tour
- Campus-Tour
 - Facts zu HSG einfügen (StuRa, Peer usw. siehe oben)
- Altstadt-Tour
- Immer im Wechsel über die Tage
- Freitag Pause falls offizielle Veranstaltung der Fakultät, ggf. Radtour?
 - Klären mit Dekanat --> **Johannes**
 - Mail an alle Erstis verschicken wie?
 - Was vom Dekanat geplant?
 - Videobotschaft vom Dekan/Studiendekan nur im Zweifel, um die Aufmerksamkeit der Erstis nicht zu überreizen; nur wenn sie keine eigene Veranstaltung haben
- Samstag ESE-Rallye
 - Stände werden durchgeführt von “mobilen” Teamleitern, Aufpasser “stationär”, bleiben an den Stationen
- Pro Veranstaltung 2-3 Hauptplaner
 - Neustadt --> **Bambi & Joe**
 - Altstadt --> **Marlene & René**
 - Dresden-Stadtrallye-Spiel bekommt Marlene von Johannes
 - Campus --> **Philipp & Antonia**
 - ESE-Rallye --> **Wer?**
 - Gleiche Flächen wie immer
- Kommunikation
 - WhatsApp-Gruppen getrennt halten und erst nach der ESE zusammenführen
 - Leute konsequent abweisen bei fremden Veranstaltungen
 - Google-Formular

- idiotensicher für Vor-Erstis
- Checkboxen für einzelne Veranstaltungstypen
- Zeitraum klar kommunizieren
- --> **Johannes**
- Hygienekonzept ausarbeiten und herausfinden wo abzugeben --> **Johannes**
- Raumanträge & Flächenanträge erstellen --> **Erik & Johannes**
- Kalkulation/Finanzanträge --> **Wer?**
 - Rallye (2€ Teilnahmebeitrag, Bier, AFG, Brötchen)
 - Bier gesamt
 - Desinfektionsmittel, Masken etc.
- Helferakquise/-einteilung -->
 - WhatsApp-Link für Helfer-Gruppe --> **Erik**
 - Weiterleiten an Freunde --> **Erik**
 - Weiterleiten an Betonboot --> **Reschbert/Selina?**
 - Klare Kommunikation, dass Helfer über den gesamten Zeitraum dabei sein müssen
- Gruppeneinteilung der Erstis --> **Erik**
- Erstituten --> **Erik**

TOP 5: Plotter

- Diskussion ob wir den Plotter wieder abgeben
 - Verlagt auf eine Sitzung mit beschlussfähiger Mannschaft
- Platz zum Hinstellen suchen --> **Johannes**

TOP 6: Merch

- Soll publik gemacht werden
- Mit Sids Bild dürfen wir werben, weitere Fotos --> **Joe**

- Werbung über WhatsApp/Instagram
- Weitere Überlegungen --> **Roji**
- Kasse besorgen & Finanzantrag --> **Roji**
- Liste in der OneDrive erstellen --> **Joe**
- Kistensystem überlegen und Finanzantrag --> **Bambi**

TOP 7: Workshop Lehrstrategie 3.0

- vertagt

TOP 8: FSR-Drive

- Zeitlicher Ablauf
 - Dateien sammeln (Externe Festplatte mit Stand 2019 ist bei René zuhause)
 - Sichten & sortieren --> **Marlene**
 - Drive kaufen --> **Johannes** fragt seinen Bruder
 - Hochladen (später)
- Ordnerstruktur
 - Nach 1er/2er/...-Modulen getrennt
 - Dann Module auflisten
 - Dann nach Vorlesung/Übung/Prüfung
 - Im Oberordner ein Import-Ordner für neue noch nicht einsortierte Dateien

TOP 9: Sonstiges

- Ersti-Leitfaden
 - Soll überarbeitet werden
 - Ist in der OneDrive

- --> **Wer?**
- Getränke für FSR-Sitzungen
 - Größere Auswahl gewünscht
 - Auf Trennung nach "Getränkebesitzer" achten
 - Neue Getränke besorgen (nicht zu viele) --> **Philipp**
- Weitere Sitzungen
 - Wegen ESE-Detailplanung & neuer SO
 - Ab jetzt immer montags 19 Uhr
 - Nach Möglichkeit in der ABS

TOP 10: Klatsch & Tratsch

- Nichts Erwähnenswertes

Die Sitzung wurde um 22:56 Uhr geschlossen.

Die nächste Sitzung findet voraussichtlich am 14.09.2020 um 19:00 Uhr statt.

X

Sitzungsleitung

X

Protokollant