

Fachschaftsrat des Fachbereichs IV

[Architektur und Gebäudetechnik]



Beuth Hochschule für Technik Berlin
Fachschaftsrat IV (FSR IV)
Luxemburger Straße 9/10
13353 Berlin

Haus Bauwesen D310
Tel.: 030/4504 2149
Intern: 2149
Mail: FSRIV@bht-berlin.de

Protokoll zur 2. ordentlichen Sitzung

Freitag, 20. März 2015

Anwesenheit

Mitglieder: Alex, Carla, Fabian, Fabio, Klaus, Marco, Markus, Teemu

HelferIn: Ghis, Julia, Martin, Oliver, Lorena

Gäste: -

Entschuldigt: Fabian, Oliver

Unentschuldig: Markus, Chris, Lorena

Beginn: 18:22h

Abstimmungen werden in der Reihenfolge Dafür/Dagegen/Enthaltungen notiert.

TOPs	Protokoll	TO-DOs
Feststellung der Beschlussfähigkeit	6 Mitglieder sind anwesend. Beschlussfähigkeit ist gegeben.	
Bestimmung des/der Protokollanten/in	Protokoll heute macht Carla.	Carla schreibt in zukünftige Einladungen immer wer als nächstes Protokoll macht. ProtokollschreiberIn bringt eigenen Laptop mit.
Genehmigung der Tagesordnung	6/0/0	
Genehmigung des letzten Protokolls	6/0/0	
ToDo`s vom letzten Mal	Klaus hat Klapp-Buttons bestellt, da es keine Buttonmaschine gibt.	Martin bringt Pfand weg Teemu und Alex: Probieren neue Gestaltung des Innenraumes Klaus: bringt alles mit und druckt Logo in entsprechender Größe Julia: GO des FSR 8 rum schicken Alle: aktiv Altklausuren eintreiben, keine Ausgabe ohne Abgabe Teemu: Macht Aushang „Wie funktioniert die Lernhilfesammlung?“
Kennenlernen	Termin: 16.04.2015 um 19h Ort: HaAn Finanzen: 15 p.P. (8 Gewählte + 3 Helfer) = 165 Euro	Martin: macht Reservierung Alex: Stellt Finanzantrag (Vorschuss)

TOPs	Protokoll	TO-DOs
Kennenlernfahrt	Termin: Samstag 25.04.2015 (ergibt sich aus dem Doodle) Vorschlag: Tagestrip Leipzig 6/0/0 —> Angenommen Uhrzeit: Start: 8:30h mit dem Bus (frühestens)	Carla: macht Vorschlag für Tagesablauf (inkl. Unikirche) Klaus: fragt wegen Gaststätten einen Kumpel
Plakat der Mitglieder	Plakat fast fertig, es fehlen noch Fabio und Markus. Plakat gefällt den Anwesenden. „I want You“-Foto wird dazu gefügt um neue Mitglieder anzusprechen. bis 01.04.2015 hängt das Plakat im Kasten	Markus, Fabio: Bild an Julia schicken!!! Julia: druckt und hängt Plakat
Sprechzeiten	Online-Belegung ist gestartet und alle können etwa abschätzen, wann sie eine Schicht übernehmen können	Alle: einen Slot in Sprechzeitenliste belegen bis 15.04.2015
Schlüssel des INI	Jojo hat abgegeben, Eugen muss noch Schlüssel abgeben! Alle Mitglieder haben Schlüssel. Schlüssel für Schrank und Kasse sollen Carla und Alex haben und in einem Sprintfach einschließen. Die Schlüssel dürfen den Raum nicht verlassen. Wir haben einen zusätzlichen Schaukasten auf dem Flur (der Schlüssel ist beim anderen in der Schublade im Ini). Dieser könnte für Jobangebote, Praktika usw. genutzt werden.	Martin: ggf. Schlüssel von Nam eintreiben. Carla, Alex: Schloss mitbringen für Spint Julia: macht den Schaukasten salonfähig (mit Überschrift und Rubriken)

TOPs	Protokoll	TO-DOs
Kaffeeautomat und INI-Raum	Julia wartet noch auf das Geld vom Asta und kann dann die neue Kanne bestellen. Sie sollte also zur ESEV da sein.	
Erstsemesterveranstaltung 01.04.2015	<p>Unsere Vorstellung 10:30, machen Julia und Teemu</p> <p>Einkauf: Es werden Dinge für`s Buffet gekauft und Dinge die später einzeln gegen Spende im Ini angeboten werden.</p> <p>Außerdem: Kaffee, Wasser, Getränke</p> <p>Termin: Samstag, 28.03.2015, 14h Kaufland (Residenzstr. 85, 13409, Berlin, Station: Osloer Straße)</p> <p>Martin und Carla kommen mit dem Auto, ggf. auch Leo</p>	<p>Teemu, Julia: setzen sich zusammen und bereiten Rede vor.</p> <p>Carla: macht konkreten Ablaufplan Wann?Wer?Wo?</p> <p>Julia: kümmert sich um Kuchen (für 60 Euro)</p> <p>Carla: macht Einkaufsliste zur Orientierung und reserviert Raum</p> <p>Klaus: Fragt in Mensa wegen Kaffeebechern</p> <p>Julia: kauft ggf. Coffee2go-1000er-Set</p>
Anfrage Lange Nacht der Wissenschaft	<p>Planetenprojekt aus dem FB V haben unsere Hilfe für die Lange Nacht der Wissenschaft angefragt. (Anfrage wurde an alle Mitglieder vorab geschickt und nochmal verlesen). Es geht um Auf- und Abbau sowie Betreuung.</p> <p>Einige Mitglieder äußern Interesse und Hilfsbereitschaft, brauchen aber noch mehr Infos zum Projekt.</p> <p>Weiterer Mailverkehr soll mehr Infos bringen.</p>	<p>Carla: antwortet und bekundet Interesse/ Bietet Hilfe von 1-3 Personen.</p>
Datenblatt Mitglieder	wurde ausgefüllt und wird rumgeschickt und im Ini aufgegangen.	
Belegung-Moodle-Verknüpfung	Belegungssystem VInfo soll zukünftig die Studierenden automatisch in die entsprechenden Moodle-Kurse einwählen.	<p>Carla: schickt Link rum wie das funktionieren soll.</p>
HelferInnen (-akquise)	<p>Akquise: Öffentlichkeitswirksamere Veranstaltungen könnten helfen Mitglieder und Aktive zu gewinnen. Kaffee und Öffentlichkeit des Raumes hilft erstmal auch.</p> <p>Leo hat sich als Helfer gemeldet und wird als solcher in die Listen aufgenommen und zukünftig mit eingeladen.</p>	<p>Julia spricht nochmal mit Lorena, ob immer noch Interesse besteht.</p>

TOPs	Protokoll	TO-DOs
<u>Termin der nächsten Sitzung:</u>	<u>Freitag, 16.04.2015 19:30h im Ha`An</u>	Chris: Laptop mitbringen zum Protokoll schreiben

Ende der Sitzung: 20:58h