

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

Sitzung:	10. Sitzung vom 01.07.
Sitzungsleitung:	<i>Tobia</i>
Protokollant:in:	<i>Lukas</i>
Teilnehmer:innen:	Lukas, Tim, Fabian, Lio, Alex, Merle, Vincent, Sophia, Julie, Tobia, Chris, Jakob, Silas, Liam, Leonie, Kim, Sarah, Linus
Start:	18:15



MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

05/07/2024	16 Uhr	Unifest am Markusgelände
13/07/2024	20 Uhr	Semesterabschlusskonzert
03/07/2024	15 Uhr	Institutssitzung Politik
02/07/2024	18 Uhr (17 Uhr Aufbau)	Lange nach der Statistik
04/07/2024	18 Uhr	Praktikumsabend mit dem AkPol
15/07/2024	Uhrzeit.	Semesterabschlussessen
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Uhrzeit.	Termin.
Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.	Uhrzeit.	Termin.

BERICHTE DER TEAMS

HOCHSCHULPOLITIK (HOPO TEAM)

Berufungskommission	Haben groben Zeitplan für Freitag den 19.07
Evaluationsausschuss	Brauchen eine*n Vertreter*in
Aßmann	Evtl. Lio, Leonie als Vertretung
Stichwort.	Protokoll.
Stichwort.	Protokoll.

Anfallende Aufgaben

Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA	NEIN	ENTHALTUNG
Anzahl der „JA“ Stimmen.	Anzahl der „NEIN“ Stimmen.	Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.
Angenommen	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>

Team Meeting

Klicken oder tippen Sie, um ein TO Team Meeting.
Datum einzugeben.

KOMMUNIKATIONS TEAM (KTEAM)

Wer simma? - Studentische Wahrnehmung der Fachschaft im studentischen Kollektiv
Rechtliche Ebene der Fotos
 Stichwort. Insta-Werbekampagne? Das ist Person XY, wir sind Studis
 Stichwort. Protokoll.
 Stichwort. Protokoll.
 Stichwort. Protokoll.

Anfallende Aufgaben

Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA	NEIN	ENTHALTUNG
Anzahl der „JA“ Stimmen.	Anzahl der „NEIN“ Stimmen.	Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.
Angenommen	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>

Team Meeting

Klicken oder tippen Sie, um ein TO Team Meeting.
Datum einzugeben.

EVENT TEAM

Praktikumsabend
Event zu den US Elections im November
 Stichwort. Ist alles Organisiert. Tobia geht noch einkaufen für Referenten-Geschenke
 Stichwort. Wurden gefragt, ob wir in Form eines Getränkestandes mitwirken wollen
 Stichwort. Protokoll.

Anfallende Aufgaben

E-Mail an Frau Konopka

Rückmeldung bzgl. Anglistik-Event

Sophia

Aufgabe.

Beschreibung und Deadline.

Eingeteilte Person.

Aufgabe.

Beschreibung und Deadline.

Eingeteilte Person.

Aufgabe.

Beschreibung und Deadline.

Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA**NEIN****ENTHALTUNG**

Anzahl der „JA“ Stimmen.

Anzahl der „NEIN“ Stimmen.

Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.

Angenommen**JA** **NEIN** **Team Meeting**

Klicken oder tippen Sie, um ein TO Team Meeting.

Datum einzugeben.

ERSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET TEAM)**Treffen mit ZKom**

Restrukturierung der Erstibegrüßung, 08.07. 16:30

Wer will hin?

HSG WiPäd

Rückmeldung geben

Stichwort.

Protokoll.

Stichwort.

Protokoll.

Anfallende Aufgaben

Aufgabe.

Beschreibung und Deadline.

Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA**NEIN****ENTHALTUNG**

Anzahl der „JA“ Stimmen.

Anzahl der „NEIN“ Stimmen.

Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.

Angenommen**JA** **NEIN** **Team Meeting**

Klicken oder tippen Sie, um ein TO Team Meeting.

Datum einzugeben.

FINANZ TEAM**Wo Musikbox**

SILASSS EXPLAAAAIIINNNN

Klopfer-Sponsoring

Protokoll.

Stichwort.

Protokoll.

Stichwort.

Protokoll.

Anfallende Aufgaben

Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA	NEIN	ENTHALTUNG
Anzahl der „JA“ Stimmen.	Anzahl der „NEIN“ Stimmen.	Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.
Angenommen	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>

Team Meeting

Klicken oder tippen Sie, um ein TO Team Meeting.
Datum einzugeben.

SONSTIGES

WIAI Workshops	WIAI fragt nach Feedback
Preis für stud. Engagement	Gerne Vorschläge einreichen
DiKule-Projekt	Meinung der Fachschaften wurde gefragt, hat jemand Zeit?
Klausurtüten	Protokoll.

Anfallende Aufgaben

WIAI Rückmeldung	Schreiben	Lukas
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.
Aufgabe.	Beschreibung und Deadline.	Eingeteilte Person.

ABSTIMMUNG

Was wird abgestimmt.

JA	NEIN	ENTHALTUNG
Anzahl der „JA“ Stimmen.	Anzahl der „NEIN“ Stimmen.	Anzahl der „ENTHALTUNGEN“.
Angenommen	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>

HOUSEKEEPING

Stichwort.	Protokoll.

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende: 19:11