

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN



Sitzung: 11. Sitzung am 08.07.2024
Sitzungsleitung: *Silas*
Protokollant:in: *Lukas*
Teilnehmer:innen: Lukas, Chris, Merle, Tobia, Katharina, Sophia, Fabian, Alex, Vincent, Lio, Silas, Jakob, Sophie, Moritz, Maddy, Bene, Liam
Start: 18:15

MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

| | | |
|---|----------|------------------------|
| 15/07/2024 | 20 Uhr | Semesterabschlussessen |
| 22/07/2024 | Uhrzeit. | Qualitätszirkel BWL |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| 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)

| | |
|------------------------|--|
| Bericht StuPa | Protokoll. |
| BuFak WiSe 2024 | 14.-17.11 – Sarah, Chris; bei Interesse einfach bei Lukas oder Moritz melden |
| Antrag 14 | Namensfindung für das zentrale Orgatool der Uni |
| 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)

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Neuer Slogan | Aktuell „SOWIso für dich da“ |
| 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

NEUER SOLGAN

| 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

Getränkeausschank November

November 2024, US-Wahlevent der Anglistik
3-4 Leute am Stand, Event geht von 19-23 Uhr, der Stand ist
komplett eigenständig von uns
Soll weiter verfolgt werden → Müssen wir den Flächenantrag
stellen oder macht das die Anglistik?

FS-WE

Wir fahren allein, gleiche Hütte wie letztes mal
08.11.-10.11.24

Stichwort.
Stichwort.

Protokoll.
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

tba Folgt beim treffen

ERSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET TEAM)

Kurze Abstimmung Aufgaben für Semesterferien final klären
Anwesenheit während EETs 07. – 11.10.
Aufräumen vor EETs Protokoll.
Erstsemesterbegrüßung Protokoll.
EET Website Zeitplan-Infos gerne bis Ende Juli

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.

FINANZ TEAM

Budget Sticker Protokoll.
Stichwort.
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

Abschlussessen Hat jemand eine BurgerHeart alternative?
Besuch Yankenko (Central Information Office) Wann wird UnivIS abgeschafft? Wann neues Website-Verwaltungstool?
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"/> |

HOUSEKEEPING

| | |
|-----------------------------------|--|
| Geräteprüfung | Wasserkocher und Spülmaschine – Lukas (irgendwann) |
| Abstimmung Lager aufräumen | Pls stimmt ab |
| Jacken | Zeitnah reinschreiben, werden bald bestellt |
| Stichwort. | Protokoll. |

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende: 18:51