

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN



Sitzung: 2. Sitzung am 15.11.2024
Sitzungsleitung: *Moritz*
Protokollant:in: *Anja*
Teilnehmer:innen: Alex, Merle, Chris, Fabian, Sarah, Vincent, Moritz, Anja, Lukas, Linus, Kim & ganz viele Neue (11)
Start: 18:15Uhr

MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

25/10/2024	15:30	(Ersti-) Bierwanderung auf die Altenburg
29/10/2024	18-22	Spieleabend
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)

Statistik Klausuren	Protokoll. Sind dieses Semester wieder gottlos früh. Wurde angeregt, dass man beim nächsten Unileitungsgespräch intensiver nachgehakt werden könnte. Lukas und Moritz sind dran feat. WIAi
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)

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

Fachschafts-Wochenende Ein bisschen Arbeit, ein bisschen Team Building, und ganz viel Spaß
08.11.-10.11.
Bierwanderung Bitte QR Code Ausfüllen
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** **NEIN** **Team Meeting**

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

ERSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET TEAM)

Stichwort. Protokoll.
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** **NEIN** **Team Meeting**

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

FINANZ TEAM

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

ABSTIMMUNG		
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

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

Absolventenfeier	Wie sehen wir unsere Möglichkeiten bei der Unterstützung im Bereich BWL Feedback an Fr Reinshagel
Hochschulmesse	Können wir unterstützen? Wenn Manpower Ja
AK Pol	Kommen sie, kommen sie

Sprachenzentrum

Sprachkurse mal wieder CHAOS. Wirtschaftsspanisch A2 alle gleichzeitig mit Wirtschaftsmathe, Absage der Poolanmeldung in Englisch erst in der 2. Woche und Kurse (trotz Andrang) gestrichen, Ausweichen Wirt.italienisch

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende:

19:48Uhr