

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN



Sitzung: 4. Sitzung am 04.11.2024
Sitzungsleitung: *Moritz Raith*
Protokollant:in: *Lea Koppenhagen*
Teilnehmer:innen: Alex, Linus, Chris, Merle, Sarah, Tim, Leonie, Pia, Vincent, Regina, Stefan, Andreas, Jannik, Kim, Bene, Jakob, Urs, Fabian, Sarah
Start: 18:17

MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

13/11/2024	14-16 Uhr	Studentische Vollversammlung (MG1/00.04)
29/11/2024	10 Uhr	Gespräch mit dem Studierendenwerk Würzburg
05/11/2024	19 Uhr	Election Night
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)

Gespräch mit dem Studierendenwerk Würzburg Lea geht für uns hin
Wir können unsere Fragen bis 15.11 in ein Pad eintragen
https://yopad.eu/p/Gespräch_mit_dem_Studierendenwerk
Stichwort. Protokoll.

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

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

KOMMUNIKATIONS TEAM (KTEAM)

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 <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>

Team Meeting

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

EVENT TEAM

FS-Wochenende Alle die mitfahren bitte 20€ überweisen oder Moritz geben
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.

ERSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET TEAM)

Alternative Prof-Café	Schlechtes Feedback → Anpassung Ablaufplan → Alternatives Event oder zumindest anderer Name (EET-Café)
Plan	Bis Weihnachten Termin mit Anja Brigola wegen Zeitplan; Begrüßungsveranstaltung auf anderen Termin legen → Anja fragt nach
Leitung	Tobia ab Januar → derzeit noch Merle aber keine offizielle Teamleitung
Treffen mit Kai wegen EET's	Treffen 15.11 mit wegen EET's mit anderen FS → Vincent geht hin

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

Beamer	Beschaffungsantrag neues HDMI Kabel
Stichwort.	Protokoll.

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

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

SONSTIGES

Drucker Von unserem Hauptcomputer aus kann man irgendwie nicht drucken → Lukas ist dran & haben wir eine Reservedruckerpatrone → Fabian bestellt neue

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"/>

HOUSEKEEPING

Getränke Fabian holt Freitag nee Getränke und bringt Leergut zurück
Kühlschrank Bitte ausräumen und Sachen mit Namen beschriften

Stichwort. Protokoll.
Stichwort. Protokoll.

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende:

18:38 Uhr