



Elektrotechnik & Informatik

Sitzungsprotokoll

Datum: 4. Juli 2016
Beginn: 17:21
Ende: 19:45

Beschlussfähig: Ja

Letzte Sitzung: 27.06.2016
Nächste Sitzung: 11.07.2016
17:00 Uhr

Protokollant: Andreas Beutler _____

Sitzungsleiter: Andre Beging _____

Stand: 11. Juli 2016

Genehmigt am: _____

Anwesenheitsliste

Name	Kontaktadresse	Rolle
Andreeas Albu	andreeas@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied neuer FSR
Tobias Becker	tobi@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied neuer FSR
Andre Beging	andre@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied
Andreas Beutler	andreas@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied
Melanie Friedrich	melanie@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied neuer FSR
Marcel Fries	marcel@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied
Martin Siebel	maddin@fsr-eti.de	Gewältes Mitglieg neuer FSR
Alexander Steltenkamp	alexander@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied
Sören Jansen	soeren@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied alter FSR
Markus Erlebach (bis 18:00)	markus@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied alter FSR
Sebastian WindhÄüvel	basti@fsr-eti.de	Gewähltes Mitglied alter FSR
Marvin Kipping	marvin@fsr-eti.de	Freies Mitglied

Inhaltsverzeichnis

0	Regularien	4
1	Termine & Berichte	4
1.1	Hochschullehrerdienstbesprechung	4
1.2	Becher	4
1.3	FVV	4
1.4	Termine	5
2	SBR	5
3	Begrüßung des neuen FSRs	5
4	Aufgabenverteilung	5
5	Verabschiedung alter FSR	6
6	Sitzungstermin	6
7	Newsletter	7
8	Sonstiges	7
8.1	Schlüssel	7
8.2	Mailanfrage	7
8.3	FSR-Büro	7
8.4	Zusammenarbeit Panoptikum	7

0 Regularien

Andre wurde einstimmig zu Sitzungsleiter und Andreas mit einer Gegenstimme zum Protokollanten gewählt.

1 Termine & Berichte

1.1 Hochschullehrerdienstbesprechung

Das neue Strukturkonzept der Elektrotechnik wurde sowohl im Dekanat als auch im Rektorat gut angenommen.

Es stehen nicht genug QVM-Mittel für die Lehre zur Verfügung, daher werden die Professoren gebeten, den Bedarf anhand der verausgabten Mittel von 2015 zu prüfen.

Das Department wird gebeten in einer neu gegründeten TU in Qingdao ein Department Elektrotechnik aufzubauen. Die Veranstaltungen sollen von den Dozenten in mehrwöchigen Blockseminaren gehalten werden. Das Department verspricht sich, bei geringen Kosten, viele International Students im Master.

Die Änderungen der Prüfungsordnungen sind nun Rechtskräftig, wodurch die 3,0-Grenze für den Master entfällt und es Studierenden nun möglich ist, aus der PO von 2006 in die aktuelle zu wechseln.

1.2 Becher

Die Ausleihe der Becher der VS kosten den FSR mit der verzögerten Rückgabe und 14 fehlenden Bechern 74 €.

1.3 FVV

Die FachschaftsVollversammlung hat erfolgreich am 29.6.2016 stattgefunden. Alle FSR-Mitglieder wurden entlastet. Alle neuen Mitglieder haben die Wahl angenommen.

1.4 Termine

Die Erzquellbesichtigung findet am 7.7.2016 statt.

Die Bierprobe findet am 21.7.2016 statt.

2 SBR

Der Kandidat für den Prüfungsausschuss wurde erst am Tag der Sitzung bekannt gegeben. Aufgrund der Kurzfristigkeit ist es dem FSR nicht möglich sich ein Bild von ihm zu machen. Die FKR-Mitglieder werden gebeten die Wahl zu verschieben und der FSR lädt den Kandidaten zur nächsten Sitzung ein.

Am Tag der Sitzung wurde ein weiterer TOP für Beschlüsse zur Umsetzung des LABG/LZV 2016 eingereicht. Aufgrund der Dringlichkeit und der Menge des Inhalts, steckt der FSR sein vollstes Vertrauen in den SBR und überlässt diesem die Entscheidung.

3 Begrüßung des neuen FSRs

Die Mitglieder des neuen FSR werden willkommen geheißen.

4 Aufgabenverteilung

Andreas stellt ein Strukturkonzept für den FSR zur Legislatur 2016/17 vor, welches zusammen diskutiert wird. (Anhang)

Daraus ergibt sich folgende Aufgabenverteilung:

Aufgabe	Zuständige Person
Finanzen	Tobias, Alexander (Stellvertreter)
Kasse	Marcel, Andre (Vertreter)
Öffentlichkeit	Andreeas
ESE	Andreas, Melanie, Martin, Alexander
Party	Tobias, Andre, Alexander
Veranstaltungen	Marcel
Exkursionen	Melanie
Mailbearbeitung	Andreeas
Merchandise	Melanie
Druckservice	Andreas, Andre
Admin	Marcel, Martin, Tobias, Andreas, Andre
Sitzungsbeauftragter	Martin, Andreas

Die Finanzer wurden einstimmig en bloc gewählt.
 Die Kassierer wurden einstimmig en bloc gewählt.
 Die restlichen Aufgaben wurden einstimmig en bloc bewählt.

Die Hauptverantwortlichen für die Aufgaben werden in den Aufgabenbereichen selbst bestimmt.

Der FSR ist bestrebt zur nächsten Legislatur die Finanzer und Kassierer durch die FVV zu wählen.

5 Verabschiedung alter FSR

Der alte FSR arbeitet den neuen FSR innerhalb der restlichen Vorlesungszeit ein.

Eine Druckserviceeinführung soll am Donnerstag, den 7.7.2016, während der Öffnungszeit stattfinden.

Dem alten FSR wird für seine Arbeit gedankt und er wird verabschiedet.

6 Sitzungstermin

Bis zum Ende der Vorlesungszeit wird der aktuelle Sitzungstermin (Montags 17:00 Uhr) beibehalten.

Zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit wird ein Termin für diese gesucht.

7 Newsletter

Im Newsletter werden folgende Themen veröffentlicht:

- Prüfungsanmeldezeitraum
- Summer School „Intelligente Sensorsysteme für autonomes Fahren“
- Vorstellung des neuen FSRs
- Brauereibesichtigung
- Bierprobe

8 Sonstiges

8.1 Schlüssel

Andreas schickt Formulare für die Schlüssel und Türchips an alle Mitglieder. Die Formulare sollen ausgefüllt und in sein Fach gelegt werden.

8.2 Mailanfrage

Martin und Melanie setzen sich mit einem Schüler aus einer Mailanfrage in Verbindung um mit ihm über das Informatikstudium zu sprechen.

8.3 FSR-Büro

Der alte FSR hat das Büro, bedingt durch die Party und die FVV, in einem nicht akzeptablen Zustand hinterlassen. Das Büro wird nach der Sitzung zusammen aufgeräumt.

8.4 Zusammenarbeit Panoptikum

Der FSR hat eine Anfrage vom Panoptikum in Hinsicht auf eine Kooperation erhalten. Alle Mitglieder machen sich zur nächsten Sitzung Gedanken über Filme und passende Vorträge.

Strukturkonzept für den FSR eti zur Legislatur 2016/17

Andreas Beutler

FSR eti

4. Juli 2016



Naturwissenschaftlich-Technische Fakultät
Department Elektrotechnik und Informatik



Finanzen

Kasse

Öffentlichkeit

ESE

Party

Veranstaltungen

Exkursionen

Mailbearbeitung

Merchandise

Druckservice

Admin

SitzungsbeauftragteR

Finanzen

- erstellt einen Haushaltsplan
- achtet auf Einhaltung des Haushaltsplans
- bearbeitet alle Rechnungen und Forderungen des FSRs
- gibt Zahlungsanweisungen an die Kasse

Kasse

- führt Zahlungsanweisungen durch
- informiert den/die FinanzerIn über Zahlungseingänge
- sorgt für die Richtigkeit des Kontos und der Barkasse

Öffentlichkeit

- sammelt Themen für den Newsletter und stellt diese bei der Sitzung vor
- verfasst und verschickt den Newsletter
- betreut die Homepage und Facebookseite
- ist für alle Veröffentlichungen zuständig

ESE

- organisiert die ESE und das Erstie Wochenende

Party

- organisiert die FSR Party

Veranstaltungen

- unterstützt die Veranstaltenden Personen bei der durchführung der Donnerstagsveranstaltungen (Räume buchen, Ansprechpartner etc)
- organisiert die Verpflegung

Exkursionen

- organisiert die Exkursionen des FSRs
- informiert sich selbstständig über neue Möglichkeiten
- fragt Sponsoren für Exkursionen an

Mailbearbeitung

- guckt regelmäßig nach, ob es noch unbeantwortete Mails gibt
- beantwortet Mails, wenn möglich, selbst oder weist andere darauf hin

Merchandise

- bestellt die Kulis und T-Shirts des FSRs
- überlegt sich immer wieder tolle, brauchbare Sachen

Druckservice

- aktualisiert regelmäßig die Skripte
- bestellt Papier
- kümmert sich darum, dass der Druckservice besetzt ist

Admin

- Wartung und Ausbau der IT-Infrastruktur des FSRs

SitzungsbeauftragteR

- sammelt die Themen für die Tagesordnung
- verschickt die TO am Tag vor der Sitzung (mit Anhängen?)
- organisiert den Sitzungsraum
- nimmt den Protokollordner mit zur Sitzung
- achtet auf Vollständigkeit des Protokollordners