



Fachschaftsratssitzung vom 20.10.2021

Ergebnisniederschrift

Protokollant: Sebastian

### **TOP 1: Prüfung der Stimmberechtigung und der Beschlussfähigkeit**

Es sind 16 Personen (davon 15 stimmberechtigt) anwesend. Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt.

TOP 2: Festlegung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird wie folgt beschlossen:

TOP 3 Beschluss einzelner, nicht öffentlich Tagesordnungspunkte

TOP 4 Genehmigung der Ergebnisniederschrift der letzten Sitzungen

TOP 5 Gremien

TOP 6 Bürodienst

TOP 7 Lehre

TOP 8 Website

TOP 9 Computer

TOP 10 Spind-Vergabe

TOP 11 Planer\*innenparty

TOP 12 Vorbereitung FVV

TOP 13 Evaluation Ersti-Wochenende und O-Woche

TOP 14 Sonstiges

### **TOP 3 Beschluss einzelner, nicht öffentlicher Tagesordnungspunkte**

Keine nicht-öffentlichen TOPs.

### **TOP 4 Genehmigung der Ergebnisniederschrift der letzten Sitzungen**

Das letzte Sitzungsprotokoll wird angenommen. (12 – 0 – 3)



## TOP 5 Gremien

- **Prüfungsausschuss (PA):** Am 21.10.2021 findet morgens eine Sitzung des PAs statt. Themen sind u.a.
  - **ECTS-Noten** von im Ausland absolvierten Modulen sollen in Zukunft auch auf das Abschlusszeugnis kommen.
  - Die **Zulassung zum Master** soll coronabedingt vorerst **auch ohne den Nachweis einer absolvierten Praxisphase** erfolgen.
  - Der **3. Termin** der Prüfungskampagne im Sommersemester 2021 steht an und soll ggf. nicht (wie die beiden vorangegangenen Termine) **digital stattfinden**.
    - Die FS positioniert sich mehrheitlich zu digitalen Prüfungen, insb. aus Gerechtigkeitsgründen und Gründen der besseren Vergleichbarkeit. **Uwe** trägt das in den PA.
    - Anregung: Insgesamt wird sich eine **Überarbeitung der Klausur-Konzeptionen** an der Fakultät gewünscht (mehr zeitgemäße Klausurformate, Open-Book etc.). Das soll zeitnah **in die KSL getragen** werden.

## TOP 6 Bürodienst

- **Neu-Organisation des Bürodienstes:** soll nach der FVV nächste Woche erfolgen.
  - Vorschlag: **Verkürzung der Bürozeiten auf Mo – Do je 12 – 14 Uhr**. Ziel: Kompakte Zeiten, die klar kommuniziert werden können.
  - Verzicht auf digitale Sprechstunden via Jit.si/Zoom etc.
  - Büro-Plan muss erstellt und ausgefüllt werden.
- **Bürozeiten bis zur FVV**
  - Donnerstag: **Marius** (12 – 14 Uhr)
  - Montag: **Anne** (12 – 14 Uhr); **Leo** ggf. auch
  - Dienstag: **Uwe** (12 – 13 Uhr); **Sophie** (13 – 14 Uhr)

## TOP7 Erstes Feedback Lehre WiSe

- **B.Sc.-Modul 14 (Bodenpolitik):** Es wird kritisiert, dass für die Veranstaltung **kein digitales Pendant** angeboten wird. Gleichzeitig finden die VL bei voller Belegung im Raum 103 statt, was pandemiemäßig keine günstige Lösung ist.
  - Problematik wird am 21.10. auch Thema in der Sitzung des PA. Dadurch hoffentlich Lösung von selbst.
  - Ggf. soll sonst noch auf einen größeren Hörsaal hingewirkt werden.
- **B.Sc.-Modul 17 (RP International):** Der Termin der Veranstaltung wurde mehrfach verschoben, ohne klare Kommunikation. Neben dem **Termindurcheinander** konnten sich viele Studierende nicht in den Moodle-Raum einschreiben, was das Chaos verstärkte.



- Ggf. auf bessere, klarere Kommunikation pochen!
- **B.Sc.-Modul 21 (Verkehr):** Das hybride Konzept von Prof. Holz-Rau wird ausdrücklich gelobt!

#### TOP8 Website

- **Update Website:** Bei einer Stelle am ITMC kann man die FS-Website auf das Corporate Design der TU umstellen lassen.
  - Voraussetzung: Wir sollen eine **verantwortliche Person** nennen, die vorerst Ansprechpartner\*in für die IT-Stelle ist. **Tom** erklärt sich dafür bereit.
  - **Tabea** leitet das in die Wege. Weiteres auch im Rahmen der FVV nächste Woche.
- **Protokolle hochladen:** Die Protokolle der letzten Monate fehlen auf der Website. Das soll sich ändern!

#### TOP9 Computer

- Die Rechner im FS-Raum sind derzeit **nicht funktionstüchtig**. Ein PC geht nicht mehr an (Diagnose: wsl. Display-Probleme), der andere startet zwar, wir können uns aber nicht anmelden, da die Anmeldedaten fehlen.
- Bzgl. der **unklaren Anmeldedaten** kann sich an Bastian Weber bzw. den **neuen IT-Menschen** neben dem FS-Raum gewandt werden.
- **Marius** kümmert sich darum.

#### TOP10 Spind-Vergabe

- **Freie Spinde:** können und sollen an Entwurfsgruppen und Projekte, die keinen eigenen Spind im Projektraum haben (weil das Projekt im Konferenz- oder Seminarraum stattfindet), vermietet werden
  - Verleih-Liste vom alten FS-PC fehlt leider aktuell. Unglücklich.
  - Vorerst: **Verleihe über den analogen Spind-Ordner im FS-Raum** (linkes Regal, rechts unten). Die Gruppen müssen das Formular (inkl. Mail-Adresse!) ausfüllen und unterschreiben.
- **Umgang mit noch vollen Spinden:** Die Spinde, die noch aus den letzten Semestern belegt sind, sollen zeitnah geräumt werden. Ggf. sollen die betroffenen Entwurfsgruppen im Vorfeld per Mail angeschrieben werden. Ein Bolzenschneider ist jedenfalls im FS-Raum.

#### TOP11 P\*IP – Planer\*innen-Party

- Datum: **25. November 2021** (Donnerstag)
- Location: **FZW** (zwei Floors, wie beim letzten Mal, Kapazität: ca. 600 – 700 Menschen)
- Hygieneregulung: 2G



- **Kosten:** In der Bilanz wird die P\*IP für uns eine finanzielle „Nullrunde“. Kosten fallen für DJs, Security und GEMA an.
- **Beschluss:** Die Planer\*innenparty soll wie hier beschrieben stattfinden. (15 – 0 – 0).
  - **Tim** gibt dem FZW bis zum 21.10. eine Rückmeldung.
  - Nachfragen haben wir zum Thema
    - Reagieren auf aktuelle Corona-Situation, falls es nötig wird?
    - Bierpreis?
- **Design Karten und Plakate:** **Michel** hat bereits ein Design für die FS-Party erstellt, das genutzt werden soll. Ein Design, das aus der Studierendenschaft „eingereicht“ wurde, kann für kommende Partys im Hinterkopf behalten werden.
- **Musik-Genres:** Es wird sich auf einen Mainstream/Hiphop-Floor und einen Techno-Floor geeinigt. Aber natürlich Vertrauen wir auch auf die Skills unserer DJs.

#### TOP12 Vorbereitung FVV

- **Sitzungs-Moderation:** übernehmen **Lilly** und **Michel** als (noch) Vorsitzende.
- **Präsentationsvorbereitung:** macht **Tabea**.
- **Raum-Buchung:** I.d.R. findet die FVV im Foyer des GB III statt. Um etwas mehr Platz zu haben, soll der Raum 516 gebucht werden.
  - **Lilly** stößt das bei **Mona** an.
- **Plakate:** **Tom** kümmert sich.

#### TOP13 Evaluation Ersti-Wochenende und O-Woche

- **Ersti-WE:**
  - In Zukunft evtl. Zelt auf Wiese als Option anbieten?
- **O-Woche:**
  - **Abholung vom Stadion:** Das Semester-Opening im Stadion ist (aller anderer Terminangaben zum Trotz) immer schon **um 11 Uhr zu Ende** (und NICHT um 12 Uhr). Dementsprechend muss man in Zukunft rechtzeitig da sein, wenn man mehr als 3 Erstis zur Uni begleiten möchte.
  - **Campus-Rallye:** Insgesamt recht positive Bilanz.
    - **Aufräumen:** soll nicht erst am nächsten Tag passieren. Hier bessere Verantwortlichkeiten klären.
    - **Geld für Rallye-Stände:** in Zukunft besser regeln. Es war unklar, wann von wem das Geld ausgezahlt werden soll.
      - Idee: Pfand-System. Geld-Auszahlung an das Zurückbringen von einem (vollen) Müllsack und den Bänken koppeln. → Das erspart uns Aufräum-Arbeit.



- Geld-Abholung: **im FS-Büro liegt eine Blaue Geldkassette, in der das Geld liegt, falls ein Mensch das in den nächsten Tagen abholen möchte.** Eine Liste zum Abhaken liegt da auch dabei.
- **Location:** Der Ort der Rallye dieses Jahr wurde positiv aufgenommen (auch, wenn wir nicht auf dem Campus waren).
  - Vielleicht kann man den Ort beibehalten? Wenn ja, auf jeden Fall über Licht nachdenken und Müllsammlung koordinieren.
- **Programm nach der Rallye:** kann in den nächsten Jahren besser kommuniziert werden. Flunky-Ball-Turnier für ...?
- **Awareness-Team:** hat einen guten Job gemacht. Das AW-Team war auch positiv überrascht von den Ständen.
- **O-Wochen-Tutor\*innen:** haben die Projekt-Gruppen leider nicht zuverlässig begleitet. Folge: einige Gruppen sind etwas hilflos hin und hergelaufen.
  - Falsche Kommunikation vom Dekanat/SPZ, hier vielleicht nochmal bitten, das auch bei Orga-Treffen mit O-Wochen-Tutor\*innen anzusprechen
  - O-Wochen-Tutor\*innen in Zukunft mehr als Kommunikationskanal nutzen
- **Essen:** Während der Rallye müssen die Erstis etwas essen. Sonst kippen die noch um! Vielleicht Sammelbestellung Pizza demnächst?
- **Spieleabend:** wurde gut angenommen
  - 30 – 40 Menschen anwesend, insb. auch ältere Erstis waren da
  - Zukünftig besser deutlich machen, dass der Spieleabend eine Parallel-Veranstaltung zu den Montags-Kneipentouren ist und (erstmal) nicht angedacht ist, vom Spieleabend in die Innenstadt zu fahren.
- **Organisation:** lief dieses Jahr gut bis in Ordnung. Verantwortlichkeiten besser klären.
  - Es wird sich gewünscht, die Organisation das nächste mal etwas **frühzeitiger** anzustoßen.
  - Idee: **Ansprechpartner\*in pro Tag**
  - Eine vernünftige, verantwortliche Organisation wird sich gewünscht. Dann mehr **Delegation** an andere Menschen.

## TOP14 Sonstiges

- **Auszahlungsanordnungen:** sollen jetzt wieder **analog im FS-Büro** in das Fach von **Meliana** als Finanzverantwortliche gelegt werden. D.h., die ausgefüllte Auszahlungsanordnung zusammen mit dem Kassenbon.
  - Bitte **zusammenheften!**
  - **Ohne Bon kein Geld!**



- **Mikrowelle FS-Büro:** Die aktuelle ist kaputt.
  - Melian stellt eine neue Mikrowelle.
  - Tom und Sophie kümmern sich um die Entsorgung der alten
- **Aufräumen FS-Büro:**
  - **Pfandgut- Kisten:** sollen über Flaschenpost weggebracht werden
    - Leo schreibt Olli diesbezüglich an.
  - **Altglas und Pfandflaschen:** werden von Flo und Leo weggebracht. Korrekt!
- **Getränkebestellung** (u.a. für FVV)
  - Bier (2 Kisten)
  - Radler (1 Kiste)
  - Limonade (1 Kiste)
- **Wunschliste:** Die Wunschliste an das Dekanat schickt Tom zeitnah an Tanja.
- **InterPIT**
  - Datum: **09. – 12. Dezember 2021**
  - **Übernachtungsplätze:** Ca. 16 Leute brauchen in diesem Zeitraum noch einen Schlafplatz. Sie InterPIT Gäste sind dabei sehr „pflegeleicht“, da Programm und Mahlzeiten alle vorbereitet wird. Es geht also wirklich nur um 2 Quadratmeter Zimmerboden! → **Falls ihr eine Person beherbergen könnt, meldet euch bei Sophie.**
  - **Finanzen:** ca. 300€ für Essen, mehr dazu in ein paar Wochen
  - **Hilfe für Rahmenplanung:** ist erwünscht. Der BFSR macht inhaltliche Vorbereitung.
    - Idee: Kombination mit **FS-Weihnachtsfeier** → 10.12.2021
  - **Raum-Buchung:** für insb. Donnerstag und Freitag. → Sophie regelt das mit **Mona**.
- **FS-Weihnachtsfeier:** findet dieses Jahr am **10.12.2021** statt (zusammen mit dem InterPIT). Save the date!!

Sitzungsende: ca. 15:40 Uhr