

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN



Sitzung: 15. Sitzung am 05.02.2024
Sitzungsleitung: *Tobia & Tim*
Protokollant:in: *Lukas*
Teilnehmer:innen: Duc, Pascal, Alexa, Anja, Fabian, Silas, Tobia, Sophia, Merle, Lio, Julie, Lukas, Anne, Kim, Tobias, Tim, Sophie, Chris, Schmucki
Start: 18:15

MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

08/02/2024	Uhrzeit.	StuPa Sitzung
09/02/2024	Uhrzeit.	Qualizirkel BWL
18/03/2024	Uhrzeit.	Qualizirkel Statistik
07/03/2024	Uhrzeit.	Lange Nacht der Statistik
08/04/2024	Uhrzeit.	EET-Woche startet
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)

Qualizirkel Politik	Pascal berichtet mündlich
Koordination	SpRat fragt, wen wir entsenden
Hochschulwahlen	
Qualizirkel Pol Nachfolge	Suchen einmal Pol BA und spätestens WS 24/25 nachfolge MA
Qualizirkel MISSDA Nachfolge	Suchen eine/n MISSDA QZ Nachfolge/r

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)

Qualizirkel BWL	Umfrage in Instastory, ob es irgendwo Probleme gibt?
Gespräch mit Statistik-Lehrstuhl	Fehlende Organisatoren im Science Slam Post eingefügt Gesprächsangebot von Dr. Würz (Verantwortlich des Instagram-Accounts)
EET-Aufgaben fürs K-Team?	Infos zeitnah (!!!) an Julie durchgeben
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

Raumanträge	Raumanträge für Events im Sommer stellen
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.

RSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET TEAM)

Tutoren wurden ausgewählt Master EES und Statistik fehlen aber noch
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.

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

Team Meeting

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

SONSTIGES

Whiteboards Ich spreche mit Frau Reinlein
Transponder Vielleicht bekommen wir ein Zahlenschloss
AKPol Dürfen die Post in unserem Briefkasten ablegen?
StudiWerk Gespräch Umfrage kam gut an

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 die in den Semesterferien ablaufen Vielleicht als Mini-Event mit Studis? Geht in Brainstorming/Planung
Stichwort. Protokoll.
Stichwort. Protokoll.
Stichwort. Protokoll.

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende: 19:12