

Protokoll zur Sitzung des Fachschaftsrats der Fakultät für Biologie und Biotechnologie

Datum: 25.02.2025 **Ort:** Büro ND 1/58 **Beginn der Sitzung:** 17:10 Uhr

Tagesordnungspunkte (TOPs)

(Den TOP-Inhalt bitte nur in den Bereich nach den TOP-Liste eingeben und hier lediglich aktualisieren (rechte Maustaste)):

<u>TOP 1: Eröffnung und Feststellung der Anwesenden sowie der Beschlussfähigkeit</u>	2
<u>TOP 2: Feststellung der Beschlussfähigkeit + Beschlussfassung des Protokolls zur letzten Sitzung..</u>	3
<u>TOP 3: Feststellung der Tagesordnung.....</u>	4
<u>TOP 4: Terminkalender.....</u>	4
<u>TOP 5: Bericht aus Gremien im NICHT öffentlichen Teil.....</u>	6
<u>TOP 6: Kooptierung neuer Mitglieder.....</u>	6
<u>TOP 7: Allgemeines</u>	7
<u>TOP 8: Bericht der Arbeitskreise</u>	8
<u>TOP 9: Neuaufstellung des FSR</u>	11
<u>TOP 10: Sonstiges.....</u>	14

TOP 1:Eröffnung und Feststellung der Anwesenden sowie der Beschlussfähigkeit

Gewählte FSR-Mitglieder (ab/bis Anwesend falls notwendig)	Anwesend		
	Ja	Nein	Beurlaubt
Alina Keilmann	☐	☒	☒
Ahmed Medini	☐	☒	☒
Carolin Schaefer	☒	☐	☒
Christina Leonie Schröder	☒	☐	☐
Dirk Gutheil	☐	☒	☐
Fabian Scholz	☐	☒	☐
Felix Kallenbach	☒	☐	☐
Finja Nowald	☐	☒	☐
Hannah Elders	☒	☐	☐
Hanna Haake	☒	☐	☐
Jan Poloczanski	☐	☒	☐
Jana Brüggemann	☐	☒	☒
Jean Sindern ab 17:24	☒	☐	☒
Jasper Hinz	☐	☒	☐
Jette Zimmermann	☐	☒	☐
Joe Smitka ab 17:29	☒	☐	☐
Jona Klute	☐	☒	☒
Jonas Wilmer	☐	☒	☒
Jules Felipe Winkelmann	☐	☒	☒
Kai-Dominik Felkel	☐	☒	☒
Lara Rumberg da Silva	☐	☒	☐
Lena Krümmel	☐	☒	☒
Lena Nierhoff	☐	☒	☒
Lucia Maier	☐	☒	☐
Marcel Hantel	☐	☒	☐
Melissa Butz	☐	☒	☐
Miriam Grote	☐	☒	☒
Moritz Bolbringer	☒	☐	☒
Nicolas Godde	☐	☒	☐
Rafael Dreher	☐	☒	☒
Ruben Imhoff	☐	☒	☒
Samira Gouila	☐	☒	☒
Samuel Pytlik	☐	☒	☒
Saskia Abts	☒	☐	☐
Sven Olschewski	☐	☒	☐
Til Böttner	☐	☒	☒
Tillman Hengemühle	☐	☒	☐

Veronika Troisch	☒	☐	☒
Vivian Linke	☐	☒	☒
Viviane Götten	☐	☒	☒

Kooptierte FSR-Mitglieder (ab/bis Anwesend falls notwendig)	Anwesend		
	Ja	Nein	Beurlaubt
Jan Nimanaj	☐	☒	☐
Sophie Kühn	☐	☒	☒
	☐	☐	☐

Weitere Anwesende (ab/bis Anwesend falls notwendig)

TOP 2: Feststellung der Beschlussfähigkeit + Beschlussfassung des Protokolls zur letzten Sitzung

Beschlussfähigkeit nach §6 (1)?¹

Ja: ☒

Nein: ☐

Beschlussfähigkeit nach §6 (2)?²

Ja: ☒

Nein: ☐

Aktuell beurlaubt: 21

Es liegt kein Einspruch für das Protokoll vom 12.02.25 vor, damit ist das Protokoll beschlossen.

¹ mind. 5 FS-Mitglieder, davon mind. 2 gewählte FSR-Mitglieder

² mind. ¼, aber mind. 5 gewählte FSR-Mitglieder

TOP 3: Feststellung der Tagesordnung

Soll die Tagesordnung wie vorgestellt angenommen und protokolliert werden?

(Reihenfolge der TOPs ist nach den 4 ständigen Tops beliebig änderbar)

Ja: einstimmig Nein: Enthaltung:

Alle weiteren TOPs müssen, als Dringlichkeitsantrag behandelt werden.

TOP 4: Terminkalender

←	Label-Verwaltung	✓		
				Gremien 
	Deadlines			Erstis 
	öffentlich Spaß			Wahlen 
	intern			Feiertage 
	Sitzungen			Gedöns 
	öffentlich ernst			

Bitte im Kalender ergänzen:

07.03.25 Fusion Party in der Matrix

20.03.-23.03.25 Bio-Fahrt

Timetree-Link: [hier](#)

Sitzungshinweise für Protokollant-/in und Moderation:

- **Bericht von Gremien müssen separat und unter Verschluss aufbewahrt werden.**
- **Weitere Anwesende dürfen die Berichte aus nicht öffentlichen Gremien nicht mithören und müssen die Räumlichkeiten verlassen**
- **Kooptierte FSR-Mitglieder dürfen über finanzielle und Personalentscheidung nicht mitentscheiden**
- **Die entsprechenden Entscheide müssen mit Uhrzeit und Abstimmungsergebnis im Protokoll festgehalten werden**

TOP 5: Bericht aus Gremien im NICHT öffentlichen Teil

Bitte beachten, dass Gremien, die nicht für die Öffentlichkeit zugänglich sind, in den nicht öffentlichen Teil des Protokolls gepackt werden!

Falls Gäste anwesend sind: Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit mit Ausnahme von um Uhr

Dafür:

Dagegen:

Enthaltungen:

TOP 6:Kooptierung neuer Mitglieder

Kooptierung von um: Uhr

Dafür:

Dagegen:

Enthaltungen:

TOP 7: Allgemeines

Hilfreiche Dokumente bei Seafire im Ordner Büro:

How to Events (mit Checklisten für unsere Events wie Grillen, Weihnachtsfeier...)

How to Geld vorstecken (wenn ihr Sachen kauft)

FSR Credo (Regeln des FSR, Was ist der FSR...)

✱ **Sitzungen:**

➔ Vorlesungsfreie Zeit beginnt: Wie legen wir die nächsten Sitzungen?

Wir machen wöchentlich eine WA-Abstimmung (inklusive Uhrzeit), wann wir den nächsten Sitzungstermin legen.

Ab jetzt startet der zweiwöchige Sitzungsrythmus

✱ **Gremien:**

Wir sollten im April vielleicht eine Art Gremiensondersitzung machen und sich mit so vielen wie möglich zusammensetzen.

Ziele dabei:

- Umstrukturierung der Lehre, etc. besprechen
- Wie und an welchen Stellen werden Dateneingeholt und in welchen Gremien kann man das am besten einbringen. Sodass wir erstmal eine Art „Fahrplan“ entwickeln.
- Vorgehen zu planen und zu überlegen, wie wir das überhaupt angehen wollen.
- Wir müssen rausfinden, was jetzt grade das größte Problem ist.

➔ **Fazit:** Wir verschieben das Thema auf eine spätere Sitzung. Eventuell ist eine Sondersitzung dafür nicht nötig.

✱ **Haushalt**

- Wisch-/Pflanzendienst: Jette und Joe
- Pfanddienst: Tillman und Til
- Pflanzenbeauftragte: Luci

Räume:

Bitte achtet drauf die Räume immer abzuschließen

- **Wenn ihr Ideen habt, wie die Räume cooler werden können einfach an Luci** (Wir könnten selbst Leinwände gestalten als Klausurtagung zum Beispiel)

TOP 8: Bericht der Arbeitskreise

AK-Propagandabande

→ **Vivi G**, Caro, Chrissi, Hannah, Dirk, Jean, Felix, Luci, Vero, Jona, Moritz

Aufgabenverteilung:

Moritz -> Instagram, WhatsApp

Felix -> Kalender

Caro, Chrissi -> Content

Jean -> Website

Hannah -> Mails

Dirk -> Discord

Luci -> Campus App

Vero -> Werbung bei Moodle, content



→ Moritz und Jona sind jetzt in der Propagandabande

Wir müssen Werbung machen für einfach alles !!!!

AK-Austauschrunde

→ **Vero, Fabian, Caro**

Keine Updates

AK-Sachmittelantrag

→ **Polo, Jette, Lena N.**

- Die Dokumente, die Vivi am 13.02 geschickt hat müssen ausgefüllt werden: Antrag auf Auszahlung (Vivi L. steht für Fragen zur Verfügung)

→ Caro macht das

- Sachmittelantrag stellen für Mikrofone und Sachen für die Biofahrt

→ wird sich in der AK Gruppe drum gekümmert

- Vivi L. und Luci schauen was wir eventuell noch an Bastelsachen oder anderen Dingen für die Biofahrt brauchen

AK-Bio-Fahrt

→ **Luci, Vivi G., Vero, Kai, Saskia, Jasper, Lena K., Marcel, Jules, Finja**

Generelle Infos:

Zeitraum: 20.03.-23.03.2025 (Do. – So.)

Ort: Gästehaus Eifel

Plätze: 115

Verpflegungsart: Vollverpflegung

Hinfahrt: Reisebus

Anreise: 17:00 Uhr zum kalten Abendessen

Abreise: 13:00 Uhr mit Lunchpaket (Räumung der Schlaftrakte bis 09:00 Uhr)

Kosten: 90€ pro Teilnehmer

Anmeldung: 01.12.24 (0 Uhr) bis 01.01.25 (23:59 Uhr)

Zahlung: bis 15.01.25

Infoveranstaltung: 12.02.25

- Kennt ihr noch Leute, die mitwollen? Wir haben noch Plätze.
- **Denkt an Formular und Geld** -> Vero und Kai checken Geld und Anmeldungen
- Sobald die Kontoauszüge da sind, kann eingesehen werden vom wem Geld fehlt.
- Wir sind mittlerweile über 100 Leute: wir haben keine Finanziellen Probleme mehr.

Updates:

- Die Getränke wurden bestellt
- Luci hat die Zimmerverteilung erhalten
- Die Führung durch den Nationalpark ist angefragt
- Wir sollten Opencast und Moodle fixen damit auch die, die bei der Infoveranstaltung gefehlt haben Zugriff haben. Luci hat bereits eine Mail geschrieben.
→ Jean schaut sich das an und versucht das zu fixen

Aktivitäten:

- Flunkyball-Turnier,
- Bierpong-Turnier,
- Tischtennis-Turnier,
- Vielleicht Magic-Gathering,
- Nachtwanderung,
- Führung durch Nationalpark
- Bingo
- Mörderspiel
- Perlenketten und Klamotten bemalen
- Brettspiele mitbringen,
- Tobi bringt sein DJ-Set mit also wird's eine Party geben
- Weitere Idee: Wir könnten die Leinwand oder die Holzdinger bemalen,

AK-Events

- **Vivi G**, Jana, Saskia, Joe, Kai, Lena K, Marcel, Jasper, Vero

1) Fusionparty

07.03.25 Matrix

- **Vivi L, Vivi G**



- **Nach der Abschaffung des Vorstands müssen wir folgende Aufgaben neu verteilen:**
 - Plakatieren: Wer macht das?
→ Polo, Jan und Moritz
 - Können wir über die Asta Campus App Werbung machen? Luci hat eigentlich einen Zugang.
→ Hanna hat die Zugangsdaten und schaut sich das mal an

Schichtplan



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1496iiHSlw2cVuIMxMgie5wqR6nU09ZZtKeOUDuP8WCo/edit?usp=sharing>

Top 9: Neuaufstellung des FSR

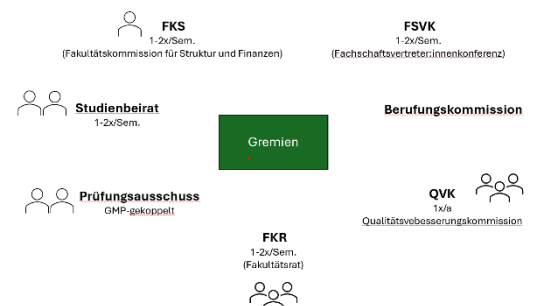
- Wir haben den Vorstand abgeschafft und müssen uns nun neu Aufstellen und umstrukturieren.
- Wer übernimmt welche Aufgaben, wie wird das strukturiert?
 - ➔ **Fazit:** Wir machen eine Klausurtagung/Sondersitzung/Neuaufstellung des FSR im März mit anschließendem Abendprogramm.
 - In der Woche vom 10.03. bis 16.03. könnte das stattfinden.
 - ➔ Jean macht eine Abstimmung, wir brauchen mindestens 20 Leute
- Satzungsänderung: wer macht das? (Vivi L. steht für Fragen zu Verfügung)
 - ➔ Caro erstellt einen Entwurf bis zur nächsten Sitzung/Klausurtagung und markiert alles, was in der Satzung und in der GO geändert werden muss.
 - ➔ VV Termin Vorschläge: 8.4. oder 11.04.
 - ➔ VV Wird erstmal nach hinten verschoben.
- Wir brauchen neue Leute die sich um Seafire, Moodle und Mailinglist kümmern
 - ➔ **Fazit:** Bis jetzt hat sich Jean um alles gekümmert. Das ist nicht selbstverständlich. Wir sollten alle öfter mal in Moodle reinschauen, ob Daten und Informationen korrekt sind und neue Leute finden, die angelernt werden.
- Haushalt machen vor der VV: Wer ist Finanzier? Wer kümmert sich darum?
 - Aktuelle Finanzier:
 - Sammy und ➔ Überweisungen
 - Melissa ➔ ehemaliger Vorstand
 - Raphael ➔ Überweisungsaufträge
 - ➔ Wir fragen über Whatsapp wer von den Finanzern den Haushalt machen könnte.

Diskussion:

- Hannah: Den Vorstand als AK umzustrukturieren ist nicht so smart und verlagert das Problem nur.
- Chrissi: Protokoll schreiben kann spontan verteilt werden es sind immer Leute anwesend mit Laptop.
- Jan: Es könnte kontraproduktiv sein durchzurotieren. Protokolle werden dadurch verschlampt.
- Chrissi: Wo ist das Problem das Protokoll direkt nach der Sitzung in die Gruppe zu schicken?
- Jan: Man könnte einen vorläufigen Entwurf reinschicken als Absicherung, damit kein Protokoll verschlampt wird.
- Felix: Das Reinschicken direkt nach der Sitzung ist machbar. Die Präsi sollte allerdings vorher vorbereitet werden.

- Hannah: Es ist vielleicht nicht produktiv jedes Mal darüber eine Abstimmung zu machen, wer Protokoll auf der nächsten Sitzung schreibt. Oft hat das nicht gut funktioniert bzw. wurde mit viel Widerwillen entschieden, bis sich jemand erbarmt hat. Ehrlicherweise kann nicht jeder zuhören und gleichzeitig schreiben. Wenn das eine Person macht, würden wir konsistente Protokolle haben und mit klarer Linie.
- Felix: Die Protokolle werden nicht verschlampt, wenn wir eine feste Person haben.
- Jean: Wenn wir das auflockern wollen, sollten wir mehr Spielraum lassen. Zum Beispiel das Protokoll abschicken zu müssen bis ca. 2-3 Tage vor der nächsten Sitzung. Am besten haben wir immer zwei Leute: einer mit Erfahrung und eine neue Person. Au-pair verfahren macht Sinn, damit immer jemand neues angelernt wird. Die Person, die es macht, sollte es gerne machen.
- Hannah: Protokollant und Sitzungsleitung sollte man trennen, beides parallel funktioniert nicht.
- Jean: Eine Person könnte auf der Sitzung schreiben und eine zweite Person ist für die Nachbearbeitung zuständig und liest nochmal drüber. Sitzungsleitung sollte eine Person machen und auch jemand der bock darauf hat.
- Chrissi: Wenn wir feste Personen haben, dann lernt es niemand.
- Jean: Ohne vorstand brauche wir mehr Eigeninitiative. Wenn wir auf jeder Sitzung jemanden wählen müssen, muss sich eventuell jemand erbarmen und das führt zu schlechter Qualität der Protokolle.
- Caro: Wenn jemand bock hat, kann er es ja eh immer machen.
- Jean: Sobald sich 2-3 Personen fest melden, haben danach neue Personen immer Vorzug, damit die das Lernen, aber finde erstmal jemanden.
- Chrissi: Ein großer Block mit Anforderungen an die Qualität etc. schreckt Leute ab. Ein grober Plan ist gut aber mehr Einschränkungen schreckt Leute ab.
- Jean: Eine weitere Person zur Qualitätssicherung würde das lösen, die Person würde nochmal drüber schauen.
- Felix: Es muss ja niemand immer machen.
- Joe: Ihr wollt das wenn man als neues Mitglied schreibt, das es eine Person gibt mit fester Position, die nochmal drüber schaut?
- Jean: Ne, es gibt immer 2 Leute für ein Protokoll. Die werden auf jeder Sitzung neu gewählt.
- Joe: Die mangelnde Eigeninitiative soll kompensiert werden mit einer Person, die nochmal drauf schaut? Dann lernt Niemand neues, wie man Protokolle schreibt.
- Moritz: Die Person das neue Protokoll schreibt, fragt automatisch den erfahrenen Protokollanten.
- Jean: Warum ist das ein Problem, das eine Person nochmal drüber schaut?

- Joe: Wenn jemand neu Protokoll schreibt und direkt Feedback bekommt, ist das gut. Der Vorstand hat uns gezeigt das es zu wenig positives Feedback gibt.
- Felix: Ihr sagt beide das gleiche.
- Hannah: Vielleicht sollten wir sammeln was uns wichtig an einem Protokoll ist
- Vero: Beschlussfähigkeit
- Jean: Uhrzeiten, Teilnehmer und Abstimmungen
- Jean: Man könnte das Protokoll der letzten Sitzung vor der Sitzungsbeginn lesen.
- Joe: Die Leute würden extra zu spät kommen um das zu skippen.
- Jean: Man könnte es mal ausprobieren.
- Joe: Sobald da eine Regelmäßigkeit drin ist, kommen die Leute nicht mehr bzw. 20 min später.
- Jean: Es wurden Aufgaben schleifen gelassen. Die Neuen Mitglieder brauchen Zugang zu der Mailingliste, Seafire usw.. Ich habe das einfach immer gemacht aus Eigeninitiative, wenn jemand neues der Gruppe hinzugefügt wurde. Es wäre gut, wenn sich das neue Mitglied selbst darum kümmert und ich den Leuten nicht hinterherlaufen muss. Wir brauchen eine neue Person, die angelernt wird, um die Verwaltung über den Hauptaccount zu übernehmen und neue Mitglieder hinzufügt. Den Leuten sollte bewusst werden das es gemacht werden muss und eigentlich nicht selbstverständlich ist. Ein paar Probleme habe ich gefixt. Bsp: viele der bisherigen Mitglieder konnten nichts in Moodle editieren. Sitzungstermin und Sprechstunden waren auch nicht mehr aktuell.
- Chrissi: Ich habe die Gremien zusammengefasst und inwiefern wir einen Einfluss auf die Lehre haben. Der FSR sorgt dafür das die Erstis eine gute Zeit haben und bei Problemen Ansprechpartner vor Ort sind. Die Satzung besteht aus viele Paragraphen, die aber eigentlich nur einfache Dinge in komplex formuliert sind.
(Alle Folien in der Sitzungs-Präsi in Seafire)
- Vero: Eine VV kann nicht spontan festgehalten werden. Den Termin sollten wir dem nächst festhalten.
- Caro: Die VV könnten wir auch nach hinten verlegen.
- Jean: Vorschlag wir sollten eine Klausurtagung machen, auf der wir klären welche Aufgaben überhaupt übernommen werden müssen und wie wir uns generell aufstellen?
- Chrissi: Ak Hinweise und how to's könnte man im FSR Büro ausgedruckt auslegen. Skills werden untereinander nicht geteilt.



TOP 10: Sonstiges

- Wir müssen darauf achten das der Lernraum unten aufgeschlossen wird!

Auch wenn wir keine Lesebestätigung mehr haben. Bitte lest das Protokoll ihr Mäuse - Kuss Hanna

Ende der Sitzung: 18:32 Uhr

Protokollant*in: Hanna Haake

Sitzungsleitung: Felix Kallenbach

Unterschrift Protokollant*in:

Hanna Haake

Unterschrift Sitzungsleitung:

F. Kallenbach