

Protokoll zur außerordentlichen Sitzung zu den Ersttagen



Datum: 08.09.2022
Sitzungsleitung: Jakob Terschlüssen
Protokoll: Nele Klein

Anwesende Mitglieder:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Dietze, Maximilian | <input type="checkbox"/> Frauhammer, Carolin | <input checked="" type="checkbox"/> Graf, Janos |
| <input type="checkbox"/> Jansen, Jakob | <input checked="" type="checkbox"/> Klein, Nele | <input checked="" type="checkbox"/> Kny, Karoline |
| <input type="checkbox"/> Arndt, Janina | <input checked="" type="checkbox"/> Ostermeier, Jasper | <input checked="" type="checkbox"/> Terschlüssen, Jakob |
| <input checked="" type="checkbox"/> Specht, Gudrun | <input type="checkbox"/> Teike, Vanessa | |

➔ **Beschlussfähig (50% der Mitglieder)?** ja nein

Weitere Anwesende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Tagesordnungspunkte/Ablauf:

TOP 1: Allgemeines Programm Erstitage

- Woche 10.-14.10
- 1. Tag (10.10.): Stundenplanbau + Frühstück (Kaffee, Waffeln, Kuchen); 10-16Uhr; bei Waffeln und Kuchen bleiben und 1*herzhafte Waffeln anbieten, Crepes?, Dozierende einladen (2 Wochen vorher)
- 2. Tag (12.10.): Infoseminar 12:30-13:30 (abhängig vom Raum); Campustour 14-18Uhr; Grillen ab 18 Uhr (Grillantrag stellen ➔ **Jasper**), Update 11.09.: Grillantrag ist durch
- 3. Tag (14.10.): Stadttour und Spätitour/Kneipentour
- Anmeldeformular für Erstis auf Website für jeweilige Veranstaltungen; bei Stundenplanbau 3 Zeitslots angeben

TOP 2: Aufgabenverteilung

- Aufgabenverteilung der Planung über PadUP

TOP 3: Raumbuchung

- Computerraum -> ZIM, Notfall: VI Saal mit privat Laptop; **Jasper** fragt ZIM an; Update 11.09.: Computerpool, Haus 8 it is
- Infoseminar: Vorlesungssaal (**Jakob T.** hat angefragt für 12.10. 12-13:30Uhr)

TOP 4: Rückmeldung Flyer und Erstiheft

- Flyer/Programm in erste Seite des Erstihefts
- 70 Exemplare Erstiheft drucken
- 100 Flyer (135g, A5) drucken → **Jakob T.** kümmert sich um Druckauftrag

TOP 5: Finanzbeschlüsse

- Finanzbeschluss über 100€ für Erstihefte und Werbeflyer, **einstimmig angenommen**
- Finanzbeschluss über 150€ für Materialien und Ausstattung für die Erstitage, **einstimmig angenommen**

TOP 6: Erstifahrt

- Stand: Zeitraum (28.-30.10.) steht, Unterschrieben für Anmeldung, Vergleichsangebote fehlen noch
- Max. 65 Personen, bisschen mehr möglich
- Mindestalter 18; unter 18 -> Muttizettel
- Werbung: bei Einführungsveranstaltung (04.10.)
- Anmeldung: über Website dann Link/QR-Code an Planungsgruppe (**Jakob T.**), optional bei FSR Sitzung

TOP 7: Zusätzliche Hilfe organisieren

- Liste (Planung) erstellen für jeweilige Programmpunkte zum eintragen, PadUP → **Karo**
- Konzepte bereits vorhanden
- 6 Personen maximal für Planung
- Für Durchführung: gesammelte Liste, wie viele Helfer*innen benötigt werden, für alle Veranstaltungen, Planungsteams bis 26.09. bei Fsr melden, dann weiterleiten an Studis

TOP 8: Sonstiges

- 04.10. offizielle Einführungsveranstaltung → Erstihefte austeilen
- Armbänder bestellen? → Jakob T. schaut
- Timer abholen → Nele
-

Nächste Sitzung:

Datum: .2022

Leitung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Protokoll: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.