



Fachschaftsrat KOMMUNIKATIONS WISSENSCHAFT

email: fsr-kowi@uni-jena.de

internet: www.fsr-kowi.de

post: ernst-abbe-platz 8 | 07743 jena

fon: 03641|944944

Sitzungsprotokoll 2016-12-13

Anwesend: Max Schindler, Alan Herweg, Tessa Penzel, Ulli Stoll, Ann-Sophie Gamm, Anne Kraemer, Marie Junker, Julia Hoffstedde, Rike Rummeni, Theresa Wunsch, Vlady Symonenko, Antonia Weber, Elena Rose, Chiara Wesch,

Abwesend: Carla Gumbrecht, Lisa Trabitersch, Julia Pazhyvilka, Stephi Seeger, Rea Roos

Beginn: 14:00 Uhr

Ende: 14:55 Uhr

Protokollantin: Anne

.1 Alumnisteckbriefe

- Umfrage läuft noch zehn Tage
- Daten müssen noch ausgewertet werden

TO DO:

- die Zugangsdaten an Max weiterleiten (*Elena*)

.2 Party

- Keine Antwort von „Majofran“ für wie viel Geld sie spielen würden, Ann-Sophie fragt erneut nach
- Therri und Ann-Sophie haben sich mit Vertretern des FSR Soziologie und Geowissenschaft getroffen
- Ob es eine Mottoparty werden soll ist noch unklar
- Wenn es keine Band gibt, dann vier DJs engagieren: zwei oben (Elektro, Goa) /zwei unten (breiteres Musikspektrum)
- Wenn wir eine Band engagieren, stellt ein Technikingenieur vorher die Technik dafür ein, würde zusätzlich 50€ kosten
- Vertrag vom KuBa ist noch nicht da
- Idee für Namen der Party: „Schere Stein Papier“
- „Schere Stein Papier“ als Spiel um Getränkepreinsnachlass am Einlass
- Getränkspecials: Shots, Mexikaner → bestimmtes Angebot für eine Stunde

TO DO:

- Majofran nach genauem Preis fragen (*Ann-Sophie*)

- weiter mit den Vertretern sprechen, bzgl. DJs, Name, Spiele, ... (*Ann-Sophie, Therri*)

.3 Weihnachtsfeier

- In Facebook Veranstaltung sind zu wenig Leute eingeladen
- Rike und Ulli gehen am Donnerstag einkaufen und lagern die Einkäufe im FSR-Raum zwischen, Vlady gibt Rike dafür den Schlüssel
- Mehrfachstecker werden benötigt um Lichterketten anzustecken
- Einkaufsliste wird Donnerstag früh geschrieben, um die Mengen besser zu kalkulieren
- Antonia nimmt ihren Schokobrunnen mit
- Jeder soll seine eigene Tasse mitnehmen, Tessa bringt Reserve-Styroporbecher mit

TO DO:

- Werbung für die Veranstaltung (*alle*)
- Lichterketten, Mehrfachstecker und Deko mitbringen (*alle*)

.4 Gastvorträge

- Geschäftsführer der Werbeagentur „Zebra“ hat sich auf die Anfrage gemeldet und wollte wissen was die Studenten genau interessiert, Januar ist ihm zu kurzfristig → Veranstaltung ins neue Semester verlegen
- Rike hat geantwortet mit Vorschlägen für Vortrag, hat April als Alternative vorgeschlagen
- Anne hat Frau Weinberger von Zeiss für den 11.01. um 19:00 Uhr zugesagt
- Frau Weinberger schickt ihre Power-Point Anfang Januar an die FSR-Mailadresse

TO DO:

- bei der Raumverwaltung einen Raum für 50 Leute für den 11.01. reservieren (*Anne*)

.5 Website

- Antonia, Max und Chiara haben Texte für FAQ und über das Studium geschrieben und einige Kategorien umbenannt
- Fotos von Ulli, Therri und Ann-Sophie fehlen noch
- Ein Jahresbericht soll unter „Über uns“ hochgeladen werden
- Nächste Veranstaltungen sollen aufgelistet werden
- Vor Besuchen der Seite wird eine Sicherheitswarnung angezeigt

TO DO:

- restliche Fotos senden (*Ulli, Therri, Ann-Sophie*)
- Svenja nach dem Jahresbericht fragen (*Marie*)
- nützliche Links an Chiara senden
- fehlende Texte für Themen schreiben, Verteilung der Themen bei Facebook (*alle*)
- Infotext über das Praktikum schreiben (*Marie*)
- beim Technik-StuRa fragen was man gegen die Sicherheitswarnung tun kann (*Alan*)

.6 Sonstiges

- Rike hat den Jahreskalender mitgebracht
- Der Glühweinkocher wurde von den PoWis ausgeliehen
- Tessa und Stephi waren bei der FSR-Com, siehe FSR-Com Protokoll

TO DO:

- Neue Mitglieder sollen in FSR-Whats-App-Gruppe hinzugefügt werden (*Marie*)

- Verschlüsselter Schrank im FSR-Raum (*Max*)
- sich beim Technik-StuRa wegen des Druckers erkundigen (*Alan*)

Unser nächstes Treffen wird am 13. Dezember um 14 Uhr im FSR-Raum 317, EAP 8 stattfinden.