



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 2019-10-30

Anwesend:

Gewählte Mitglieder: Anneke Wortmann (Vorsitz), Wibke Ehrhardt (stellvertretender Vorsitz), Sophie Pastor (Öffentlichkeitsarbeit), Katharina Rapp (Haushalt)

Freiwillige Mitglieder: Linus Albertin, Vanessa Weiß, Friederike Rummeni

Gäste/Neue Mitglieder: Eric Dillinger, Annalena Hobrack, Louisa Meyer, Shari Thommadura te Silva

Per Skype zugeschaltet: Rimi Gruhl (Finanzen), Antonia Weiße (gewähltes freies Mitglied)

Abwesend: Milena Solmecke, Tessa Penzel, Melanie Trende, Anna Kraus, Caroline Schöwe

Beschlussfähigkeit ist gegeben. Die Abstimmung ist im Folgenden gekennzeichnet durch (Stimmen dafür/ Enthaltungen/ Stimmen dagegen).

Beginn: 12:19 Uhr

Ende: 13:40 Uhr

Protokollantin: Friederike Rummeni

1. Nachbesprechung Ersti-Tage

- Beutel: alle sind sehr zufrieden, sowohl mit der Gestaltung von Paula, als auch mit dem Inhalt. In der Dropbox wird eine Liste des Inhalts für zukünftige Ersti-Beutel angelegt.
- Stadtrallye: hat allen trotz Regen Spaß gemacht.
- Kneipenabend: es gab Unklarheiten über den Startpunkt, dass sollte nächstes Mal besser kommuniziert werden. Die Quergasse eignet sich gut für so große Gruppen, aber es fehlt noch an Optionen um danach weiterzuziehen. Evtl. Zapata, Zuhause; Kernbergschenke für das nächste Mal bedenken.
- Brunch: Die Doodle-Umfrage für kommende Veranstaltung etwas cleverer anlegen (bspw. Möglichkeiten zum Mitbringen von Essen vorgeben). Trotzdem war der Brunch ein Erfolg.

TO-DO:

- Liste mit Beutelinhalt in Dropbox laden (*Anneke*)
- Liste mit möglichen Kneipen für die Zukunft erstellen (*alle*)

2. Finanzen

- Zwischenbilanz: Die Rechnung der Druckkosten für Wagner- Party (Januar 2019) fehlt. Sophie fragt noch mal beim Druckzentrum nach einer nachträglichen Rechnung. Die Rechnung vom Gastvortrag „Militainment“ fehlt auch noch. Paula hat einen Honorarvertrag für die Beutelgestaltung ausgefüllt. Anneke, Wibke und Vanessa haben Geld vorgestreckt und bringen dafür nächste Woche die Rechnungen mit. Ansonsten ist die Zwischenbilanz fertig.
- Digitalisierungsfördergelder: Laptop ist bestellt.
- Germanistengeld: Das Geld vom VVK der Party ist verschwunden. Wibke hat alle Ausgaben und Einnahmen gegenübergestellt (siehe Dropbox) und nach dem Verlust des Geldes muss der FSR Germanistik noch 91,44 Euro an uns zahlen. Die holt Wibke ein.

TO-DO:

- beim Druckzentrum nach einer erneuten Ausstellung eines Belegs fragen (*Sophie*)
- Rechnungen vom vorgestreckten Geld nächstes Mal mitbringen und Überweisungsträger ausfüllen (*Vanessa, Wibke, Anneke*)
- Präsenster bestellen (*Katha*)
- Geld von den Germanisten eintreiben (*Wibke*)

3. Studienkommission

- siehe Protokoll der Studienkommission vom 23.10.2019
- speziell unseren Studiengang/ unsere Studierende betreffend, wurde nichts beschlossen

3. SEMESTERPLANUNG

3.1. November

- Kneipenabend: Die oberste Etage der Quergasse ist ab 19:00 Uhr für mind. 30 Leute reserviert, ab 22:00 Uhr dann das Zuhause für 20 – 30 Leute (unbedingt pünktlich sein!). Bei Facebook sind bisher 35 interessiert und 5 haben zugesagt
- Gastvortrag: Janine Brill und Dominik Daube haben Interesse und den 26.11.2019 als Termin vorgeschlagen. Flavio Azevedo möchte und soll auch mit vortragen, deswegen wird bis nächste Woche noch auf die Terminabsprache zwischen den dreien gewartet. Inhaltlich soll es um ihren jeweiligen Werdegang, die genauen Tätigkeiten ihres Berufes und evtl. Forschungsschwerpunkte gehen. Nach dem Vortrag soll es noch in eine Kneipe gehen.

3.2 Dezember

- Institutsbowling: Doodle erstellen für Terminfindung in erster oder zweiter Dezemberwoche
- Weihnachtsfeier: Datum auf den 12.12. festgelegt. Wir brauchen 2 GUTE Waffeleisen. Glühweinkocher über die FSR-Kom beantragen oder bei den Romanisten leihen.
- Workshop mit Rike: in der letzten Dezemberwoche, voraussichtlich am 16.12. Schwerpunkt: InDesign. Entweder von 16:00-18:00 oder 18:00-20:00 Uhr.

3.3. Januar

- Party: in der Woche vom 6.-11.01. Stimmung eher KuBa als Location, da das Café Wagner nur noch dienstags verfügbar wäre. Party-Komitee: Rike, Sophie, Vanessa, Wibke

TO-DO:

- sobald ein Datum für den Gastvortrag steht, einen Raum reservieren (*Wibke*)
- Bei Facebook Werbung für den Kneipenabend machen (*alle*)
- Doodle erstellen für Institutsbowling (*Wibke*)
- Nach der Inventarliste aller FSRe bei der FSR-Kom fragen (*Wibke, Katharina*)
- Raum für Weihnachtsfeier reservieren (?)

- Nach Raum für den Workshop fragen (PC-Pool inkl. Programme) (*Vanessa*)
- Teilnehmerzahl für Workshop festlegen (*Rike*)
- Beim KuBa nach Terminen fragen (*Rike*)

4. Newsletter

- Sophie geht in Vorlesungen und Seminare um Werbung für den Newsletter zu machen und weitere Mailadressen einzusammeln. Man könnte außerdem den Dozenten Listen zum Einsammeln von Mailadressen mitgeben.

TO-DO:

- In Vorlesungen und Seminare gehen (*Sophie, Vanessa, Wibke*)
- Master-Veranstaltungen raussuchen und auch dort werben (*Sophie, Vanessa*)

5. Neustrukturierung der Website

- Sophie und Katharina treffen sich mit Antonia, um über die Website zu sprechen, jeder der Interesse hat kann mitkommen.

TO-DO:

- Doodle-Umfrage zur Terminfindung (*Sophie*)

6. Sonstiges

- FSR-Kom: Geld für den Vortrag von Herrn Schulze von Glaßer beantragen. Bis zur nächsten FSR-Kom-Sitzung dann Glühweinkocher, Musikbox und Büromaterialien beantragen.
- Sprechstunde: Milena und Wibke übernehmen die Sprechstunde im Wechsel. Heute war niemand da.
- Kooperation mit Hörsaalkino: grundsätzlich halten das alle für eine schöne Idee
- Weitere Gastvortragsideen: Wolfgang Frindte, Somengo, dotsource, Frau Weeg, Career Point der Uni (Zertifikat Karriereplan), Tausend Taten e.V.
- Teambuilding: Wir könnten uns sehr gut Laser-Tag vorstellen

TO-DO:

- Antrag bei FSR-Kom stellen (*Wibke, Katharina*)
- Ideen sammeln welche Filme man beim Hörsaalkino zeigen könnte (*alle*)
- Mail an Hörsaalkino schreiben für grundsätzliche Infos zu einer Kooperation (*Anneke, Linus*)

Unser nächstes Treffen wird voraussichtlich am 6. November 2019 um 12:15 Uhr in EAP 8, Raum 317 stattfinden.