

Protokoll

FACHSCHAFTSSITZUNG DER FACHSCHAFT SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN



Sitzung: 7. Sitzung / 25.11.2024
Sitzungsleitung: *Lukas*
Protokollant:in: *Vincent*
Teilnehmer:innen: Alex, Moritz, Sophia, Anja, Pia, Valentin, Stefan, Andreas, Paul, Lea, Emilia, Jean-Phillipe, Johan, Urs, Lukas
Start: 18:15 Uhr

MOTIVATIONSRAKETE

TERMINE

| | | |
|---|----------|-----------------------------------|
| 05/12/2024 | 14 Uhr | Glühwein Ausschank |
| 26/11/2024 | 18 Uhr | Ringvorlesung Sustainable Finance |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Uhrzeit. | Termin. |
| 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)

Stuve Bricht - Alex Protokoll.
Bericht Quali Zirkel Politik Protokoll.
28.11.2024 Stuve AG 18:15 Uhr MG2/01.10
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.

KOMMUNIKATIONS TEAM (KTEAM)

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.

EVENT TEAM

Kochbuch

Anja hat eines erstellt an das wir uns bei zukünftigen Fahrten orientieren können

Professor: innen Ausschank 05.12

Bitte tragt euch in den Schichtplan ein, die Profs ziehen gerade an uns vorbei

Wer könnte beim Aufbau, ab 13 Uhr, helfen?

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

NEIN

Team Meeting

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

ERSTSEMESTER EINFÜHRUNGS TAGE TEAM (EET 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

NEIN

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

| | |
|---|--|
| Webseite | Einarbeitung und Aktualisierung des Ganzen; vlt eigenes Team? 😊 |
| Krimi Dinner Party in Bayreuth 11.12 | 06.01; Lio würde sich drum kümmern, Wer hat Lust? Die FS RW lädt uns ein, vlt schonmal kennenlernen für die BayFaK?, Karten werden für uns zurückgelegt, Betten &co könnten vlt auch angefragt werden, Rückmeldung bis Sonntag an Lio |
| Excel Liste zum Skalieren | Wenn sich jemand berufen fühlt, der/die eine Excel Liste erstellen möchte, die sich automatisch skaliert feel free |
| Neugestaltung Flyer All-Gender Toiletten | Dr. Cindy Ströbel-Scheder (zuständig Antidiskriminierungsstelle) möchte Flyer/Postkarten/Schilder in All-Gender Toiletten erneuern, wer Interesse hat mitzuwirken bei ihr melden 😊 antidiskriminierung@uni-bamberg.de |
| Wiki Planner | |

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

Spülmaschine

Wenn ihr diese ausschaltet, leert sie bitte auch gleich aus

Leergut

Wollte das nicht jemand wegbringen? Wer sich angesprochen fühlt, kann das gerne übernehmen :)

Stichwort.

Protokoll.

Stichwort.

Protokoll.

ENDE IN 3, 2, 1...

Ende:

18:58