

Sitzungsprotokoll

der Sitzung vom 15. September 2014
16:00–18:15 Uhr

Fachschaftsrat aller Physikstudiengänge
Universität des Saarlandes
Campus E 2 6 Raum E.01
66123 Saarbrücken



Anwesende: Peter Schuhmacher, Philipp Fuchs, Ida Stapf, Fabian Kreten, Lucina Kainka, Leonie Chatzimagas, Michael Ziegler, Nico Fries, Patrick Galenschowski, Marc-Dominik Kraß, Nadja Kirsch, Olaf Leismann, Raphael Backes, Rouven Schweitzer, Daniel Stoetzer
Gast: Sascha Thieltges

Tagesordnungspunkte

1. Begrüßung, Anwesenheit, Annahme der Wahl:

Sitzungsleiter: Peter Schuhmacher

Protokollführer: Philipp Fuchs

Anwesenheitsliste wird durchgegeben, E-Mail-Adressen werden eingeholt und die anwesenden Personen bestätigen mit einem Haken auf der Anwesenheitsliste, ob sie die Wahl zum Mitglied des Fachschaftsrats aller Physikstudiengänge annehmen wollen.

- Alle Anwesenden (siehe Protokollbeginn) nehmen die Wahl an.
- Entschuldigt abwesend sind Richard Nelz, Martin Steinel, Sebastian Ott und Johannes Veit, welche die Wahl im Vorfeld ebenfalls annahmen.
- Unentschuldigt abwesend ist Stefan Ruloff.

2. Was ist der Fachschaftsrat, Selbstverständnis:

Internes Hauptziel für den kommenden Fachschaftsrat: Verbesserung des Engagements der einzelnen Mitglieder.

Trotz der großen Zahl an Mitgliedern ist im Blick auf die vergangenen Jahre zu ermahnen, dass jedes Mitglied von sich aus Engagement zeigen soll, sodass nicht die Arbeit vieler an einigen wenigen hängen bleibt. Aus diesem Grund sollen in Zukunft auch Arbeitskreise gebildet werden, um die hohe Zahl an Mitgliedern effizient nutzen zu können.

Weiterhin sollte sich jedes Mitglied die Fachschaftsrahmensenkung anschauen, das Ausformulieren einer eigenen Satzung sollte ein mögliches Ziel künftiger Sitzungen sein.

3. Vergabe der Ämter:

- **Sitzungsleiter:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Sitzungsleiters ist das Erstellen, Verwalten und Bekanntmachen der Tagesordnungspunkte sowie das strukturierte Leiten der einzelnen Sitzungen. Gleichzeitig hat der Sitzungsleiter in jeder Sitzung die Befugnis, einen Protokollführer zu bestimmen.

Es wird vereinbart, dass der Sitzungsleiter so lange im Amt bleibt, bis er von selbst eine Ablösung wünscht (die Länge der Amtszeit sollte im Bereich von 3 bis 6 Monaten liegen).

Gleichzeitig wird ein erster Sitzungsleiter für die noch kommenden, unregelmäßigen Sitzungen bestimmt.

Vorschläge Sitzungsleiter: Marc-Dominik Kraß, Leonie Chatzimagas

Abstimmung: 2 Enthaltungen, sonst alle Anwesenden dafür

Marc-Dominik Kraß ist der Sitzungsleiter für die kommenden Sitzungen, Stellvertreter ist Leonie Chatzimagas.

- **IT-Koordinator:**

Aufgabe: Die Aufgabe des IT-Koordinators ist die Verwaltung aller vom Fachschaftsrat in Anspruch genommenen IT-Dienstleistungen wie zum Beispiel E-Mail, Website, Facebook und Dropbox.

Es wird vereinbart, dass aufgrund der Neugestaltung der Website und dem Finden einer neuen Kommunikationsplattform mehrere IT-Koordinatoren ernannt werden.

Vorschläge: Philipp Fuchs, Olaf Leismann, Leonie Chatzimagas

Abstimmung: 3 Enthaltungen, sonst alle Anwesenden dafür

Philipp Fuchs, Olaf Leismann und Leonie Chatzimagas sind die IT-Koordinatoren.

- **OE-Koordinator:**

Aufgabe: Die Aufgabe des OE-Koordinators ist neben der Durchführung der Orientierungseinheit auch die Aktualisierung der gezeigten Präsentationen.

Es wird für jedes Fach (Physik, Biophysik, MuN, Physik LAG) ein Koordinator benötigt.

Vorschläge: Leonie Chatzimagas (Physik), Lucina Kainka (Biophysik), Marc-Dominik Kraß und Ida Stapf (MuN), Olaf Leismann (Physik LAG)

Abstimmung: Alle Anwesenden sind dafür

Leonie Chatzimagas (Physik), Lucina Kainka (Biophysik), Marc-Dominik Kraß und Ida Stapf (MuN), Olaf Leismann (Physik LAG) sind OE-Koordinatoren.

- **Schwenk-Koordinator:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Schwenk-Koordinators ist das Planen von Schwenkveranstaltungen und das rechtzeitige Beschaffen von ausreichend Holz/Kohle

und Grillgut für bevorstehende Schwenkaktivitäten. Außerdem ist der Schwenk-Koordinator für die Einteilung der Schichten zuständig. Der Schwenk-Koordinator bekommt eine Einfahrterlaubnis für das Universitätsgelände.

Vorschläge: Michael Ziegler, Olaf Leismann (als Unterstützung)

Abstimmung: 2 Enthaltungen, sonst alle Anwesenden dafür

Michael Ziegler ist hauptverantwortlich Schwenk-Koordinator, Olaf Leismann unterstützt ihn dabei.

- **Evaluationen-Koordinator:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Evaluationen-Koordinators ist dafür Sorge zu tragen, dass die Evaluation zeitnah durchgeführt und ausgewertet wird.

Patrick steht nur noch beratend zur Verfügung.

Vorschläge: Nico Fries

Abstimmung: 1 Enthaltung, sonst alle Anwesenden dafür

Nico Fries ist hauptverantwortlicher Evaluationen-Koordinator, Patrick Galenschowski steht beratend zu Seite.

- **Kolloquium-Koordinator:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Kolloquium-Koordinators ist die Einteilung von Mitgliedern zur Vorbereitung des Kaffee -und Kuchenempfangs vor jedem Kolloquium. Gleichzeitig ist er auch Hauptverantwortlich dafür, dass immer genug Kaffee, Kekse, Tee, etc. vorhanden sind.

Vorschläge: Fabian Kreten

Abstimmung: 1 Enthaltung, sonst alle Anwesenden dafür

Fabian Kreten ist Kolloquium-Koordinator.

- **Getränkewart:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Getränkewarts ist das Bereitstellen und Verwalten von Getränken sowohl zum internen Gebrauch als auch für öffentliche Aktivitäten des Fachschaftsrats (Schwenken, Spieleabende, etc.). Der Getränkewart bekommt eine Einfahrterlaubnis für das Universitätsgelände.

Vorschläge: Daniel Stoetzer

Abstimmung: Alle Anwesenden sind dafür

Daniel Stoetzer ist Getränkewart.

- **Kassenwart:**

Aufgabe: Die Aufgabe des Kassenwarts ist das Verwalten aller Finanzen des Fachschaftsrats, also sowohl des Barvermögens als auch der externen Töpfe.

Vorschläge: Patrick Galenschowski

Abstimmung: 1 Enthaltung, sonst alle Anwesenden dafür

Gleichzeitig wird Lucina Kainka von Patrick angelernt, um die Aufgabe des Kassenwarts bei Bedarf übernehmen zu können.

Patrick Galenschowski ist hauptverantwortlicher Kassenwart, Lucina Kainka wird für die Zukunft von Patrick angelernt.

4. Arbeitskreise einrichten:

Arbeitskreise sollen in kleinen Gruppen unabhängig vom eigentlichen Fachschaftsrat kleinere Themen erarbeiten und den restlichen Fachschaftsrat innerhalb der regulären Sitzungen über die Ergebnisse informieren.

- **AK Erstiwochenende:**

Aufgabe: Der Arbeitskreis soll sich um das jährlich stattfindende Erstie-Wochenende kümmern. Von Antrag der Kompensationsmittel über Reservierung des Ökodorfs und Benachrichtigung der Erstsemester bis zur Planung der Spiele soll der Arbeitskreis das Wochenende im Vorfeld organisieren. Außerdem sollte eine Nachbereitung erfolgen.

Mitglieder: Michael Ziegler (AK-Leiter), Olaf Leismann, Nico Fries, Ida Stapf, Leonie Chatzimagas

- **AK Verbesserung der Lehre:**

Aufgabe: Es sollen Pläne zur Verbesserung der Studiensituation im physikalischen Grundstudium erarbeitet werden.

Es existieren mehrere Möglichkeiten, einen solchen AK zu gestalten. Zunächst wird entschieden, ob es einen großen AK für alle Veranstaltungen oder mehrere kleine AK's für die jeweiligen Untergruppen (Praktika, Theoretische Physik, Experimentalphysik) geben soll.

In der Abstimmung stimmen 10 Anwesende für mehrere kleine AK's und 5 Anwesende für einen großen AK. Damit werden mehrere kleine AK gebildet. Auch hier gibt es mehrere Vorschläge, wie die AK's aufgeteilt werden könnten:

- (a) 3 AK's: Experimentalphysik, Theoretische Physik + Mathematische Methoden der Physik, Grundpraktikum + Fortgeschrittenenpraktikum
- (b) 2 AK's: Experimentalphysik + Grundpraktikum + Fortgeschrittenenpraktikum, Theoretische Physik + Mathematische Methoden der Physik
- (c) 3 AK's: Fortgeschrittenenpraktikum, Experimentalphysik + Grundpraktikum, Theoretische Physik + Mathematische Methoden der Physik

In der Abstimmung ergeben sich 2 Stimmen für Vorschlag (a), 5 Stimmen für Vorschlag (b) und 6 Stimmen für Vorschlag (c), 2 Enthaltungen.

In einer erneuten Abstimmung zwischen Vorschlag (b) und (c) ergeben sich 5 Stimmen für Vorschlag (b) und 8 Stimmen für Vorschlag (c), 2 Enthaltungen.

Damit ist Vorschlag (c) angenommen und es werden drei AK's gegründet: AK Fortgeschrittenenpraktikum, AK Experimentalphysik + Grundpraktikum und AK Theoretische Physik + Mathematische Methoden der Physik.

Mitglieder der AK's:

- (a) **AK Fortgeschrittenenpraktikum:** Marc-Dominik Kraß, Philipp Fuchs, Richard Nelz (Vorschlag, Nachfrage läuft)
- (b) **AK Experimentalphysik und Grundpraktikum:** Patrick Galenschowski, Leonie Chatzimagas, Rouven Schweitzer, Daniel Stoetzer

- (c) **AK Theoretische Physik und Mathematische Methoden der Physik:** Lucina Kainka, Fabian Kreten, Stefan Ruloff (Vorschlag, Nachfrage läuft)

- **AK Lehrpreis:**

Aufgabe: Der Arbeitskreis soll mit Hilfe der Evaluationsergebnisse den Gewinner des Lehrpreises anhand des bereits entwickelten Algorithmus ermitteln. Weiterhin kümmert er sich um die Erstellung der Urkunden, Verwaltung der Preisgelder und Moderation der Übergabe am Dies Academicus.

Mitglieder: Marc-Dominik Kraß, Johannes Veit (Vorschlag, Nachfrage läuft)

- **AK Überzogene Bachelorarbeit:**

Aufgabe: Der Arbeitskreis soll sich mit der Problematik der sehr unterschiedlichen Bearbeitungszeiten für Bachelorarbeiten befassen.

Mitglieder: Patrick Galenschowski, Nico Fries, Philipp Fuchs

- **AK Fachschaftsnachwuchs, Außendarstellung und Events für Studierende:**

Aufgabe: Der Arbeitskreis soll Aktionen planen und durchführen, welche für die Fachschaft werben und das studentische Miteinander fördern. Außerdem soll die Darstellung des Fachschaftsrats im Fachbereich verbessert werden.

Mitglieder: Raphael Backes, Patrick Galenschowski, Nico Fries, Michael Ziegler, Leonie Chatzimagas, Lucina Kainka, Olaf Leismann, Nadja Kirsch

5. Sonstiges:

- **Beschlüsse:**

Zusätzlich zum Protokoll sollen alle in Sitzungen erzielten Beschlüsse und Regelungen sowie Ämter und Einteilungen separat gespeichert werden um im Bedarfsfall schnell einsehbar zu sein. Zuständig dafür: IT-Koordinator.

- **Checklisten:**

Alle Koordinatoren sollten ihre Erfahrungen für spätere Koordinatoren in Form einer Checkliste festhalten. Dies gilt auch für die Leiter von Arbeitskreisen, insbesondere Evaluation oder Erstwochenende. Die Checklisten sollten entweder direkt auf dem Fachschaftsratsrechner oder in der Dropbox gespeichert werden.

- **Kommunikation innerhalb des Fachschaftsrats:**

Aufgrund der hohen Zahl an Mitgliedern soll eine effizientere Form der Kommunikation gefunden werden als der bisherige Weg über E-Mails. Als Beispiel werden Foren oder Plattformen zur Gruppenbildung angeführt. Die Zuständigkeit dafür wird den IT-Koordinatoren zugeteilt, welche für die kommenden Sitzungen Konzepte analysieren und präsentieren sollen.

- **Einführung eines separaten, semesterbegleitenden Tutoriums der Schulmathematik für Erstsemester:**

Aufgrund der Bildungsreformen der letzten Jahre sind die Erstsemester jünger und die Kluft zwischen Schulmathematik und Hochschulmathematik größer

als je zuvor. Daher ist die Einführung eines freiwilligen Tutorium zur Wiederholung von Schulmathematik vorgeschlagen worden. Das Tutorium soll nicht nur freiwillig und kostenlos für die Studenten sein, sondern auch auf freiwilliger Basis von Fachschaftsmitgliedern (nicht notwendigerweise Ratsmitglieder) betreut werden. Der Vorschlag kommt von Julia Flesch, Fabian Kreten erfragt den aktuellen Stand der Überlegung für die nächste Sitzung.

- **Vorlesung Mathematische Methoden der Physik auf mehrere Semester auslegen:**

Aufgrund der enormen Wichtigkeit der MMP für alle weiteren Veranstaltungen im Grundstudium ist der Vorschlag gemacht worden, eine Aufspaltung der MMP/Mathematik auf mehrere Semester anzustreben, ähnlich den Vorlesungen *Höhere Mathematik* anderer Studiengänge. Die Zuständigkeit hierfür wird auf den *AK Theoretische Physik und Mathematische Methoden der Physik* übertragen.

- **Fachschaftsrahmensatzung:**

Jedes Mitglied des Fachschaftsrats ist angehalten, die allgemeine Fachschaftsrahmensatzung der Universität des Saarlandes zu lesen. Diese wird per E-Mail an alle Mitglieder verteilt. Für die Zukunft kann wie bereits angesprochen eine eigene Satzung angestrebt werden.

- **Gelder:**

Ebenso wie die separate Auflistung der getroffenen Beschlüsse und zugewiesenen Ämter sollen die finanziellen Mittel separat, schnell einsehbar und möglichst aktuell gelistet werden. Zuständig dafür ist der Kassenwart.

- **ZAPF:**

Da es immer noch viel von der vergangenen ZAPF nachzubereiten gibt, sollte die ZAPF Priorität in der Tagesordnung der nächsten Sitzung bekommen.