

**Protokoll der Vollversammlung
der Fachschaft Religionswissenschaft
(Symposiumsplanung)
23.03.2019**

Anwesende: 4
Anwesende des FSR: Katharina, Laura
Protokoll: Laura
Beginn: 10:24 Uhr
Ende: 12:04 Uhr

Tagesordnung

TOP 1 Begrüßung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Die Teilnehmenden begrüßen einander. Mit 2 von 3 anwesenden Mitgliedern des Fachschaftsrats ist die Beschlussfähigkeit für Finanzanträge gegeben.

TOP 2 Bestätigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird aufgestellt, verlesen und per Akklamation bestätigt. Die Teilnehmenden teilen anfallende Aufgaben untereinander auf.

TOP 3 Rückmeldung des Finanzteams

Katharina berichtet von einer Sprechstunde mit den neuen Finanzverantwortlichen des StuRa.

- Das Finanzteam benötigt einen Originalbescheid der Stadt-Heidelberg-Stiftung. Dieser liegt vor und wird für unsere eigenen Akten kopiert.
- Nach dem Symposium muss eine Gesamtabrechnung erstellt und dem Finanzreferat übermittelt werden.
- Bei der Raumreservierung in der Neuen Uni muss keine Raummiete von Studierenden bezahlt werden, lediglich Personalkosten können uns in Rechnung gestellt werden. Formell müssen Vergleichsangebote eingeholt werden. (siehe TOP 4)
- Falls wir einen Vorschuss benötigen muss ein Vorschussantrag beim StuRa (Finanzreferat) 2-3 Wochen vorher gestellt werden. (Das betrifft keine Auszahlungsanträge!)
- Liste der Anmeldungen und Überweisungen muss - sobald die Anmeldungsfrist verstrichen ist - zum StuRa gebracht und von FSR und Finanzbeauftragten unterzeichnet werden. (siehe TOP 5)

TOP 4 Raumreservierung

Dagmar Stier hat sich wieder gemeldet, Laura berichtet vom Kontakt mit ihr. Die FSVV bespricht, welche Punkte im Telefonat erfragt werden sollen.

- Unklarheiten in der Raumreservierung (siehe Protokoll vom 16.02.2019).
- Genaue Aufstellung der Kosten: Als Studierende müssen wir keine Raummiete für Räume der neuen Uni zahlen, sondern lediglich Personalkosten tragen (Anmerkung des Finanzreferats).

Auch hat das Finanzreferat des StuRa angemerkt, dass formell eine Aufstellung von Vergleichsangeboten nötig ist, da die Raummiete in der neuen Uni vermutlich über 500,00€ kosten wird. Sobald wir eine Rechnung von der ZUV erhalten haben, werden diese in einen Finanzantrag eingepflegt und wie üblich mit der Auszahlungsanweisung an den StuRa übermittelt.

TOP 5 Zeitplan / Fristen: Rekapitulation

Bevor das Semester wieder losgeht, sollten Fristen und Deadlines in der Symposiumsplanung noch einmal besprochen, gegebenenfalls überarbeitet und schriftlich festgehalten werden.

- 15.04.: aktive Suche nach Helfenden anleiern
 - Liste an die MathPhysInfo übermitteln
 - aktive Bewerbung bei künftigen Veranstaltungen der Fachschaft (Ersti-Einführung, Kneipentour, Semesterbegrüßung)
- 30.04.: offizielles Ende der Anmeldefrist
 - kann eventuell verkürzt werden, wenn schon 100 Teilnehmende angemeldet sind
 - Es müssen noch Taschen etc. bestellt werden, die Vorlaufzeit benötigen, deswegen kann nicht allzu viel Spielraum gegeben werden. Die FSVV einigt sich auf eine maximale Verlängerung der Anmeldefrist auf den 05.05..
- ab 01.05.: bei Raumreservierungen nachhaken (Mathematikon, ESG)
- 04./11.05. Korrektur der Abstracts, Programmplan, Programmheft
 - eventuell noch mal Leute anschreiben! (v.a. Dozierende)
- 06.05.: Kontaktaufnahme mit StuRa: Zahlungseingang Teilnehmende
- 11.05.: von Teilnehmendenzahlen abhängige Bestellungen
 - Das betrifft: Programmhefte, Tagungsmappen, Taschen, Tassen, Teilnehmendenausweise, Kugelschreiber, Blöcke, Schlüsselbänder, ÖPNV-Tickets
- direkt vor der Veranstaltung
 - Abklären, ob Lebensmittel vorbestellt werden müssen (übernimmt die MathPhysInfo)

TOP 6 Werbung

Die FSVV sammelt Ideen:

- Social-Media-Post: "Na, habt ihr die Plakate und Flyer schon in euren Instituten gefunden?"
- Fotos mit dem Budai bearbeiten und hochladen
- Blogpost(s)
- Vorstellung des Symposiums bei Ersti-Einführung und Semesterbegrüßung
- regelmäßige Veröffentlichung von Fotos der Planungstreffen
- Fachschaften in Heidelberg anschreiben (?)

Laura und Katharina besprechen Genaueres als AK ÖffA.

TOP 7 Bierthekenschichten

Es ist schon eine Rundmail rumgegangen mit den genauen Schichten und der Bitte um eine konkrete Zusage für eine Schicht. Bisher ist keine Rückmeldung gekommen. Da diese Daten am Dienstag um 18 Uhr zum AK Fest von Katharina weitergegeben werden sollen, ist es notwendig, dass bis Montag, den 25. März entsprechende Zusagen zum Helfen eintreffen.

21:30 bis 01:00 Uhr

1. Joshua

2. Sonja

+ Bereichsleitung (Katharina und Sebastian von der MathPhysInfo)

23:00 bis 02:00 Uhr

1. - ?

2. - ?

+ Bereichsleitung (Katharina und Sebastian von der MathPhysInfo)

TOP 8 Bestätigung von Protokollen

Die Anwesenden überprüfen die Mitschriften auf ihre Angemessenheit und Richtigkeit und bestätigen somit den Inhalt des Protokolls der heutigen Sitzung.

TOP 9 Verabschiedung