

**Protokoll der Vollversammlung
der Fachschaft Religionswissenschaft
(Symposiumsplanung)
25.05.2019**

Anwesende: 5
Anwesende des FSR: Laura, Katharina
Protokoll: Laura (Ausarbeitung)
Beginn: 11:37 Uhr
Ende:

Tagesordnung

TOP 1 Begrüßung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Die Teilnehmenden begrüßen einander. 2 von 3 FSR-Mitgliedern sind anwesend, damit 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 Bestätigung von Protokollen

Das SSR-Protokoll vom 18.05.2019 wird unter redaktionellen Änderungen per Akklamation bestätigt.

TOP 4 Finanzanträge

4.1 Finanzantrag: Nachbeschluss über Anschaffung von Stadtplänen

Antragssteller: Vincent

Betrag: max. 200,00 €

Postennummer im Budgetplan: 710.0238 (10.9)

Posten im Budgetplan: Projekte und Veranstaltungen inhaltlicher Art

Datum: Kauf am 20.05.2019, Beschlussdatum 25.05.2019

Studierendensymposium der Religionswissenschaft vom 30.05.2019–02.06.2019

Abstimmungsergebnis der FSVV: angenommen

4 dafür

0 dagegen

1 Enthaltungen

Abstimmungsergebnis des FSR: angenommen

2 dafür (einstimmig)

Beschlusstext: Die Fachschaftsvollversammlung beschließt, den Kauf von Stadtplänen für die Teilnehmenden des 26. Studierendensymposium der Religionswissenschaft mit maximal 200,00 € zu finanzieren.

Begründung: Die Teilnehmenden sollen sich auch ohne die Hilfe der Heidelberger Studierenden gut in der Stadt orientieren können. Ein Stadtplan liefert diese Orientierung und verweist zudem noch auf lokale Sehenswürdigkeiten und wie diese erreicht werden können.

Begründung des Nachbeschlusses: In der Planungsphase eines Großprojekts wie das Symposium der Studierenden der Religionswissenschaft, kommt es vor, dass nicht alle zur erledigenden Posten auf der Tagesordnung landen. Gewisse Besorgungen müssen aber trotzdem gemacht werden, weswegen es zu diesem Nachbeschluss kommt.

4.2 Finanzantrag: Drucklegung von Programmheften

Antragstellerin: Laura

Betrag: max. 200,00 €
Postennummer im Budgetplan: 710.0238 (8.1)
Posten im Budgetplan: Projekte und Veranstaltungen inhaltlicher Art
Datum: 25.05.2019

Abstimmungsergebnis der FSVV: angenommen
5 dafür (einstimmig)

Abstimmungsergebnis des FSR: angenommen
2 dafür (einstimmig)

Beschlusstext: Die Fachschaftsvollversammlung beschließt, die Drucklegung von Programmheften für das 26. Studierenden Symposium der Religionswissenschaft mit maximal 200,00€ zu finanzieren.

Begründung: Das Programmheft umfasst einen Zeitplan, die Abstracts aller Vorträge, Workshops und Exkursionen sowie kurze Beschreibungen des Rahmenprogramms. Sie erfüllen eine doppelte Funktion: Einerseits dienen sie der Orientierung im Rahmen der Veranstaltung, andererseits auch der Dokumentation der unterschiedlichen Vorträge und Studierendenleistungen. Den Teilnehmenden des Symposiums bleibt eine Erinnerung daran, welche Vorträge sie besucht haben, sowie die Möglichkeit, sich mit Studierenden anderer Universitäten zu vernetzen.

4.3. Finanzantrag: Bestellung von Tassen

Antragstellerin: Laura

Betrag: max. 150,00 €
Postennummer im Budgetplan: 710.0238 (10.8)
Posten im Budgetplan: Projekte und Veranstaltungen inhaltlicher Art
Datum: 25.05.2019

Abstimmungsergebnis der FSVV: angenommen
5 dafür (einstimmig)

Abstimmungsergebnis des FSR: angenommen
2 dafür (einstimmig)

Beschlusstext: Die Fachschaftsvollversammlung beschließt, die Bestellung von 30 Symposiums-Tassen mit maximal 150,00€ zu finanzieren.

Begründung: Die Tassen werden als kleine Aufwandsentschädigung für Symposiumshelfende und das zentrale Planungskomitee besorgt. Die FS will die ihr zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel dazu nutzen, den engagierten Helfenden (auch außerhalb der Religionswissenschaft) mit dieser kleinen Aufmerksamkeit zu danken. Außerdem werden auf diese Weise Fachschaftsnetzwerke, welche aufgrund des Symposiums entstanden sind, nachhaltig gestärkt.

TOP 5 Endspurt

5.1 Einladung aller Helfenden zur FSVV am 29.05.2019

Die Anwesenden entscheiden sich dazu, alle Helfenden zur FSVV am nächsten Mittwoch einzuladen, um Fragen und Einzelheiten geklärt werden. Auch können bereits T-Shirts und Programmhefte verteilt werden, sodass jede*r sich einen Überblick von der Veranstaltung verschaffen kann. Eine Rundmail wird heute

aufgesetzt, allerdings erst circa Anfang der nächsten Woche verschickt, damit möglichst alle Helfenden erreicht werden.

5.2 Vortrag von Prof. Dr. Bergunder

Es wurde angefragt, ob dieser Vortrag auch von nicht-angemeldeten Personen besucht werden darf. Die Anwesenden beraten sich über diese Anfrage. Eine öffentliche Zugänglichkeit des Vortrags wird abgelehnt. Auch hätte diese Anfrage früher kommuniziert werden müssen, um Anpassungen bei der Raumgröße vornehmen zu können.

5.3 Unterschiedliche Anfragen zu Anreise und Unterbringung

Die Anwesenden besprechen unterschiedliche Anfragen von Studierenden aus unterschiedlichen Städten.

5.4 Gemeinsame Nutzung der Neuen Uni

Die Organisator*innen der Veranstaltung, welche zeitgleich in der Neuen Uni stattfinden wird, haben sich per Mail gemeldet und Fragen zur gemeinsamen Nutzung der Räumlichkeiten gestellt. Die Anwesenden stellen keinerlei Schwierigkeiten oder Überschneidungen mit dem eigenen Programm fest. Eine Antwort wird verfasst und versendet.

5.5 Checkliste für Aufbau und Infozentrale

Die Anwesenden besprechen letzte Schritte, die eingeleitet werden müssen, um einen stressfreien Aufbau sowie eine reibungslose Anmeldung am Donnerstag zu gewährleisten.

- Schilder
 - Hinweis: Anmeldung in 04a
 - Aushänge für Workshops und Exkursionen (hat Laura erstellt)
- Checkliste für Helfende

- Tagungsmappen
- Dokumente zur Anmeldung
 - Reisekosten-Erstattung (BMBF)
 - BMBF-Teilnehmendenlisten

- Verpflegung
 - Kaffeemaschine und Wasserkocher (MPI)
 - Thermoskannen (Laura)
 - Teesortiment, Kaffezubehör (Filter, Kaffee, Zucker, Milch), Obst, Kekse, Cracker
- Fachschafts-Putzutensilien

- Ersthilfekasten (Katharina Auto)

- Flyer und Auslagen
 - Uni-Luzern, Uni Heidelberg, CERES Bochum
 - Symposiumsflyer und -plakate
 - Kugelschreiber, Sticker und Blöcke

TOP 6 Bestätigung des Protokolls

Die Anwesenden verlesen die Mitschriebe der heutigen Sitzung und überprüfen diese auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit. Das Protokoll wird (per Akklamation) bestätigt.

TOP 7 Verabschiedung

