

Protokoll FaRa FNW Sondersitzung

DATUM: 18.11.2013

ZEIT: 17:00-19:00 Uhr

ANWESENDE: Lea Höfer, Marlene Blifernicht, Juliane Klamsner, Christoph Klopp, Stefan Repplinger, Fabian Bangel, Jan Landwehrs (Protokollant)

ABWESENDE: Franziska Kausche

TAGESORDNUNG:

1. Regularia und Posteingänge
2. Berichte
3. Vorbereitung AbsolventInnenfeier
4. Sonstiges

1. REGULARIA und POSTEINGÄNGE

- Es sind 7 Mitglieder des Fachschaftsrates anwesend. Somit ist der Fachschaftsrat Beschlussfähig
- Post: Aushang Studienberatung, Aushang Blutspende, Werbung

2. BERICHTE

3. Vorbereitung AbsolventInnenfeier

- Im G50-H3, 30.11.2013, Beginn 14:00 Uhr (13:30Uhr sollte alles fertig sein)
- Juliane hat Slideshow mit allen Absolventen und deren Arbeitsthemen vorbereitet; Lea überprüft auf eventuelle Schreibfehler
- Übergabe übernehmen Prof. Wiersig, Prof. Schaper und Prof. Pollmann
- Helfer: Lea, Jan, Fabian, Juliane vormittags, Marlene zum Abbauen; Lea fragt zwei weitere Helfer
- Aufgaben vorher:
 - Gläser: Abwaschen (~150 unserer Gläser mitnehmen und vorort waschen; dafür werden Schüsseln und Wasserkocher benötigt)
 - Blumen: Bestellen (Juliane; 7 Sträuße (für Fr. Berner, Fr. Braun, die 3 Fakultätsvertretern und die beiden besten Absolventen) zusätzlich ein paar Blumen zur Dekoration; Stefan bringt hierfür Teelichtgläser mit) und abholen (Christoph)
 - Laptop aufbauen,
 - Sekt zum rechten Zeitpunkt einschenken
 - Tische: Juliane fragt Fr. Thärig ob genügend dort sind; Tische decken; Fakultätsbanner anbringen; Tischdecken (unsere Papiertischdecken)
- bekommen 170€ für die Absolventenfeier (5€ je student)
- Musiker: spätestens 13:30 Uhr da sein um aufzubauen; spielen 5min beim Hinsetzen als Startsignal, zwischendurch 10 min und 10 min zum Abschluss; wir fragen, ob sie während der Übergabe leise weiterspielen und außerdem beim folgenden Sektempfang/Kuchenessen spielen
- Lea und Jan überreichen die Blumen; benötigen Eimer für Blumen
- Sonstige benötigte Dinge: Schere, Panzertape
- Essen&Trinken für ca. 130 Personen:
 - Sekt (4*6er Pakete, halbtrockener Rotkäppchen, Fabian fragt wegen Kommission und Vorbestellen)

- Orangensaft (12 Tetrapacks á 2l), Blechkuchen (Bäcker Gehrke; vorbestellen; rechnen mit einem Stück pro Person)
- Servietten/Pappteller/Plastikbesteck für Kuchen
- Juliane sendet den Dozenten eine Mail mit dem Ablaufplan
- Fotograf kommt vom AVMZ
- Lea lässt sich in die Raumtechnik einweisen

4. Sonstiges

- Bürobedarf (Druckerpatronen, Druckerpapier) dürfen wir jetzt immer über Hr. Diez abrechnen
- nächste Sitzung am 20.11. um 8:00 Uhr; Lea fragt den Fotografen vom AVMZ nach einem erneuten Fototermin

Unterschrift Vertreter FaRa

Unterschrift Protokollant