

Klausurtagung-Protokoll vom *Freitag, 10.11.2023*

Anwesend: Leon, Haris, Simon, Sarina, Nora, Manu, Jessi, Elvin, Imrana

Protokoll: Imrana

Beginn: 15:50

Ende: 19:00

Einstieg:

- Stimmungsbild wird nachgefragt, alle Teilnehmer*innen sind gespannt auf den Tag
- Erwartungen an den Tag: Einblicke in den FSR gewinnen, als Team zusammenwachsen
- Ablauf für den Tag wird geklärt: 15:45 – 16:45 Anmoderation und Warm Up, 17:00 – 18:30 Arbeitsweisen und Kommunikation, 18:30 – 19:00 Abschluss
- Das Budget für das Wochenende beträgt 950€, da keine Unterkunft für die Klausurtagung gebucht wurde
- Gruppenfoto vom FSR soll im Laufe des Wochenendes gemacht werden, am besten an einem Tag, an dem viele Mitglieder anwesend sind

Warm Up, Teambuilding und Reflexion

Pause von 16:50 – 17:15

Arbeitsweisen:

- Das Thema wird am Samstag nochmal aufgegriffen (Kommunikation nach innen und außen aufgeteilt, heute liegt der Schwerpunkt auf der Kommunikation nach innen)
- Kommunikationskanäle innen: Telegram, E-Mail-Verteiler, MetaPad, Bürologbuch und die wöchentlichen Sitzungen

Interne Kommunikationskanäle

- Telegram ist ein häufig benutztes Austauschmittel, ist jedoch sehr offen weshalb diskutiert wurde, ob man ältere Mitglieder der Telegramgruppe entfernen kann (die keine Studierenden mehr sind) → Sarina hat eine Umfrage in der Gruppe gemacht wer noch aktiv dabei sein möchte
- Es wird diskutiert, ob Telegram die richtige Plattform ist, um den digitalen Austausch innerhalb des FSR beizubehalten, da viele neue Mitglieder sich für den FSR die App installiert haben/müssen → Work-Life-Balance durch klare Trennung von FSR auf Telegram und privatem Austausch über WhatsApp sind von Vorteil, andere Hochschulinitiativen vernetzen sich auch über Telegram, weshalb der Zugang zur Hochschulpolitik dann leichter ist
- MetaPad ist der digitale Schmierzettel für den FSR, es gab mal die Idee alte Einträge nach zwei Wochen zu löschen, es wurde darauf verwiesen wieder darauf zu achten
- Anmerkung zum MetaPad: jeder kann darauf zugreifen und dieses bearbeiten, keine sensiblen Inhalte eintragen
- SHK Pad wird momentan für die Exkursionen genutzt
- Bürologbuch: Ursprungsgedanke war, dass nachvollzogen werden kann, was im Büro gemacht wird; wurde jedoch eine Weile nicht mehr genutzt
- Es wird darauf verwiesen, dass das Logbuch nur Sinn macht, wenn es auch von mehreren genutzt wird, Jessi schlägt vor das Logbuch für bspw. Studibesuche zu benutzen und wie ein Fallbuch zu behandeln → soll in die kommende FSR-Sitzung gebracht und einmal nachgefragt werden

Kommunikation über Telegram

- Ein Artikel wurde über Telegram in die FSR-Gruppe gesendet, der Fake News beinhaltete und teilweise als queerfeindlich aufgefasst wurde: Frage nach dem Umgang mit solchen Situationen und eventuellen Richtlinien
- Es gab Nachfragen, ob in der Satzung etwas zu den beiden Schwierigkeiten steht und ob ein Satz zu dem Thema ergänzt werden sollte → Manu schlägt vor einen Chatbot einzurichten, der neue Gruppenmitglieder darauf hinweist, dass die Telegram-Gruppe ein Safe Space ist; Jessi schreibt im Laufe der Woche einen Satz für den Chatbot

Themenblock FSR-Sitzung

- Moderation versucht die Struktur der Sitzung aufrechtzuerhalten, Protokollant*in hat Hoheitsrecht, um Nachfragen zu klären
- Protokolle sind Ergebnisprotokolle, die in Stichworten verfasst werden; der Protokollentwurf muss bis zur darauffolgenden Sitzung zugänglich gemacht werden, damit das Protokoll redigiert werden kann
- Die Protokolle sollen wieder in dem Schaukasten beim FSR-Büro ausgehängt werden → neue Aufgabe für die Protokollant*innen das Protokoll der vorherigen Sitzung auszudrucken und in den Schaukasten zu hängen
- Bisher lädt Elvin die Protokolle auf die Webseite, morgen wird ein kurzer Workshop zur Webseite stattfinden, damit die Aufgabe nicht an einer Person hängen bleibt
- Struktur der Sitzungen: das Protokoll wird redigiert, die Post bearbeitet (digital und analog), Berichte der vergangenen Woche gesammelt, Tagesordnungspunkte werden diskutiert, sonstiges wird angesprochen, es werden die To Do's verteilt und abschließend die Posten für die kommende Woche festgelegt
- Ursprünglich wurden die Sitzungen auf montags 12 Uhr s.t. festgelegt, mittlerweile kommen viele erst um 12 Uhr c.t., sodass die Sitzung später anfängt → Verweis darauf noch einmal auf die Zeiten aufmerksam zu machen und darüber zu reden
- Es gab mal eine kurze Pause während der Sitzung, um diese zu entzerren; dort auch noch einmal drüber reden
- Die Mailvorstellung sollte nicht viel Zeit einnehmen, sondern nur ein kurzer Input sein
- Nachfrage zu wichtigen/dringenden Mails: sollen Nachfragen gestellt werden oder im eigenen Ermessen beantwortet werden? → die Handhabung ist unterschiedlich, jedoch ist die Möglichkeit der Nachfrage über Telegram immer möglich
- Verweis über die E-Mails zu reden, da das Postfach unübersichtlich geworden ist, da es unterschiedliche Arbeitsweisen bei den Mails gibt

Blitzlicht:

- Teambuilding hat allen gut gefallen, konnten sich gegenseitig vertrauen
- Die Sprachkultur untereinander ist positiv aufgefallen
- Das Gruppenfoto wird vertagt

Wichtige Themen/vertagte Themen:

- Bürologbuch: wie wollen wir es zukünftig benutzen?
- Kommunikationsrichtlinien untereinander (und in Telegram) → Satzung anpassen?
- Sitzungszeiten und neue Aufgabe für Protokollant*innen
- Umgang mit dem E-Mail-Postfach
- Workshop für die Webseite
- Gruppenfoto?