

StuSie e.V. Siedlungsratssitzung

Tagesordnung 17.06.2019

Begrüßung und Protokoll

- anwesend: **Dennis** (Vorstand), **Kevin** (Technik), **Patrick** (Saal, Vorstand), **Dario** (Soziales), **Thomas** (Computer), **Maud** (Servicepoint 2), **Thilo** (Lounge 3), **Elora** (Küche), **Vlad** (Lounge 2), **Konnes** (Sport), **Frédéric** (Musik)
- abwesend: **Julia** (Lounge 1), **Tanja** (Servicepoint 1), **Deha** (Fahrradwerkstatt)
- Protokoll der vorigen Sitzung

Aktuelle Projekte

- Vorschlag: Jede(r) Referent(in) soll eine persönliche E-Mail-Adresse der StuSie erhalten. Diese soll für interne Kommunikation sowie für die Ryver-Accounts genutzt werden. Die bisher existierenden sollen weiterhin für die externe Kommunikation genutzt und weiterhin pro Referat geteilt werden.
- Service Point Referat (Maud)
- StuSie Sommerfest (Frédéric)
 - wie in Ryver angekündigt ggf. neues Mischpult kaufen
https://www.thomann.de/intl/soundcraft_signature_22.htm
 - Bands Sommerfest - Autos, Parken ?

Das Protokoll der letzten Sitzung

Wird das Protokoll so angenommen?

(ja/nein/Enthaltung) (7/0/5)

Das Protokoll wurde so angenommen

Punkt 1: persönliche Email für Referenten

- Warum Ryver?

Es ist sicherer als WhatsApp für vertrauliche Daten.

Problem: Wenn Referent wechselt kann der neue Referent kein neues Konto mit der gleichen Email eröffnen.

- Persönliche Mailadressen?

Persönliche Mailadressen um die Personen und nicht die generellen Referate zu erreichen (da es Referate gibt die mehrere Personen enthalten). Referate die alleine geführt werden hätten dann zwei Mail Adressen. Es geht darum einzelne Referenten der Referate intern zu erreichen wenn es benötigt wird und nicht das gesamte Referat.

Idee 1:

Die einzelnen Referate lassen sich die Mails der anderen Adresse weiterleiten um nicht zwischen zwei Adressen zu wechseln.

Idee 2:

Ryver Account weitergeben an den Nachfolger, wobei dann Name und Logdaten geändert werden.

Ergebnis:

Thomas schaut nach ob die Daten bei Ryver geändert werden können.

(Bisher nicht bekannt)

Punkt 2: Service Point Referat von Maud

Maud hat die Bestätigung um in Paris zu Studieren. Das fängt im September an aber bis dahin ist sie noch hierund kann auch neue Leute bis dato einarbeiten.

Da nun die Waschmaschinenräume auf Karte umgestellt werden, ist natürlich weniger Betrieb im Servicepoint und der Umsatz sinkt.

Die Frage ist ob 2 Referenten benötigt werden wenn der Umsatz des Service Points sinkt.

Idee 1:

Aufgaben an die Lounge zu übergeben. Dort können auch Dinge ausgeliehen werden.

Idee 2:

Service Point Öffnungszeiten ändern. 1 Stunde am Tag oder weniger Tage in der Woche.

Ergebnis:

Auf nächste Sitzung vertagt. Eventuell gibt es noch andere Vorschläge was Aufgaben und Öffnungszeiten angeht.

Punkt 3 StuSie Sommerfest

Mischpult kaufen (Frederic)

- 1: Unser Mischpult verwenden. (Nicht wirklich der Hammer)
2. Ein Mischpult leihen, lohnt aber nicht so sehr. Bringt zusätzliche Arbeit.
- 3: Ein neues kaufen. Das wird dann nur für Feste verwendet. Es wird nicht im Bandraum stehen und somit eine hohe Lebenserwartung haben.

Antrag: Wir schaffen ein Mischpult bis zu 700€ an.
(ja/nein/Enthaltung) (11/0/1)
Es wird also ein neues Mischpult angeschafft.

Bands Sommerfest: Autos, Parken?

Wo sollen die Bands parken?

Wir besorgen ein Coin für die Bands, damit sie in der Tiefgarage parken können.

Ihr Zeug können sie vor dem parken ausladen. Frederic weiß wo.

Zusätzliche Inhalte

Punkt 4 UZH Wohnheim Sommerfestausleihe

Das UZH Wohnheim hat sein Sommerfest einen Tag vor unserem. Sie würden gerne Dinge ausleihen von uns. Die Frage nun ob wir das tun und wenn zu welchen Konditionen.

Es geht um Boxen, Kabel und Mischpult

Stimmungsbild wer dafür ist die Sachen zu vermieten:
(ja/nein/Enthaltungen)(5/5/2)

Idee:

Sie bekommen das Zeug aus dem Bandraum, da wir unseres am nächsten Tag benötigen.
Dennis leitet Kontaktdaten weiter an Frederic. Er kümmert sich drum.

Möchten wir vermieten?

Einstimmig mit ja entschieden.

Wir verleihen an das UZH das Equipment aus dem Bandraum.

Punkt 5: Sommerfest Zelt Auf-und Abbau

An dem Wochenende fehlen 2 Personen, Dennis fehlt am Freitag.

Zelt Donnerstag aufbauen und Montag, statt Sitzung, abbauen. Man braucht 6 Leuten.
Es werden Neunerlisten Kandidaten von den zugehörigen Referenten angefragt für Auf- und Abbau des Zelts und das Sommerfest im allgemeinen.

Donnerstag 27.06 um 10 wird das Zelt aufgebaut.

Montag 1.07 Abbau statt Sitzung.

Aufräumen am Sonntag um 14 Uhr.

Punkt 6: Stand der Dinge Sommerfest

- Rechnung Hüpfburg kommt noch und wird dann überwiesen.
- WG-Stände: momentan gibt es nur 4. Es kommen eventuell noch welche dazu.
- Getränke und Toilettenschilder von letztem Jahr verwenden.
- Dafür sorgen dass direkt vor dem Haus keine Fahrräder stehen, da diese im weg stehen.
-> Platz absperren. (Kevin und Thomas kümmern sich)
- Patrick ist Gesamtleitung.
- Schaummaschine immerwieder anschalten und nach 5 Minuten wieder ausschalten.
-> Konnes kümmert sich darum am Fest.
- Schrauben am Grill nachziehen. Wackelt. (Nicht vergessen)
- Sich um Tischtennisplatten kümmern
- Tombola passt. Gutscheine abholen.
- Palmen und co Deko am Freitag im Saal lagern. Fundsachen müssen gewaschen werden und werden im Saal gelagert.
- Blechkassen von der Bar holen fürs kassieren
- Wechselgeld muss besorgt werden. (Service Point hat noch Wechselgeldrollen)
- Sport. Passt bisher.
- Briefe an Nachbarschaft mit Getränkegutschein. (Mit Laufnummer)-> Lara macht das.
- Freimarken für die Bandmitglieder und Schiedsrichter (5 Pro Person, falls sie mehr brauchen geht das auch noch). ->150 werden angepeilt.
- Elora und Dennis gehen einkaufen.
- Technik: Verteilung des Stroms. Es gibt Leute die wissen bescheid. Kevin hat eingewiesen.
- Nicht vergessen: Frederic muss Bands das GEMA Formular geben und das dann noch abschicken. Geht auch danach noch.

Verschiedenes:

- Nächste Sitzung: 08.07.19