

# Mitgliederversammlung des StuSie e.V. am 13.11.2017

Protokoll: Juliane Mietz

## Anwesende

**Vorstand:** Tanita Müller (Hauswirtschaft), Dennis Pohnke (StuSieLounge), Patrick Sailer (Saal)

**Referenten:** Stefano Cannavo (Soziales), Erdi Ayhan (Öffentlichkeit), Thomas Goette (Computer), Lora Balabanova (Musik), Konstantin Reifsteck (Sport), Kevin Rötzer (Technik), Julia Seifermann (ServicePoint), Juliane Mietz (ServicePoint)

**Gäste:** Sebastian Pott, Dario Rattan, Felix Wollensack, Charlotte Jerie

**Entschuldigt:** Andreas Berger (Fahrradwerkstatt), Jeremias Haberland (StuSieBar), Charlott Jarck (ServicePoint)

Beginn: 20.15 Uhr

## Tagesordnung:

<b>Tagesordnung:</b>	<b>1</b>
Tätigkeitsberichte	2
1. Bericht des Vorstands	2
Erster Vorstand (Dennis Pohnke)	2
Zweiter Vorstand (Luzia Kühnel bis 04.2017)	3
Zweiter Vorstand (Patrick Sailer ab 11.2017)	3
Dritter Vorstand (Tanita Müller)	4
2. Bericht der Referenten	4
Computer (Thomas Goette)	4
Servicepoint	5
Julia Seifermann (ab 20.03.2017)	5
Charlott Jarck (ab 20.03.2017)	5
Juliane Mietz	6
StuSieLounge (Dennis Pohnke)	7
Hauswirtschaft (Tanita Müller)	7
Technik (Kevin Rötzer)	8
Jeremias Haberland (Beraterfunktion)	10

<b>Soziales und Internationales (Stefano Cannavò)</b>	<b>10</b>
<b>Sport (Konstantin Reifsteck)</b>	<b>11</b>
<b>Öffentlichkeit (Erdi Ayhan)</b>	<b>11</b>
Musik	12
Birte Irmer (bis Februar 2017)	12
Lora Balabanova (seit Februar 2017)	12
Großer Saal (Patrick Sailer)	13
Fahrradwerkstatt (Andreas Berger)	14
<b>3. Bericht des Kassenprüfers</b>	<b>14</b>
<b>4. Aussprache</b>	<b>15</b>
<b>5. Entlastung des Vorstands</b>	<b>15</b>
<b>6. Anträge</b>	<b>16</b>
8. Neuwahlen	16
9. Nächste Sitzung:	16

## Tätigkeitsberichte

### 1. Bericht des Vorstands

Erster Vorstand (Dennis Pohnke)

Letzte Fragen für den Jahresabschluss 2016 sind soweit geklärt. Er kann somit von unseren Steuerberatern fertiggestellt werden.

Der Vertrag mit der H&S GbR. bezüglich der Durchführung der wöchentlichen Tanzabende und Großveranstaltungen wurde angepasst und nun auch für das Jahr 2018 abgeschlossen. Das SWFR plant bekannterweise eine Nachverdichtung der Studentensiedlung am Seepark, wobei wir unser Bestes geben werden die Interessen der Bewohner zu vertreten und für die Ideale des Vereins einzustehen. Insbesondere setzen wir uns für eine angemessene Erhöhung der Sozialfläche ein, wobei schon klar ist, dass uns in den neuen Gebäuden

wenige neue Räume zur Verfügung gestellt werden. Dafür wird ein Ausbau des 2.UG von Haus 36 angestrebt.

Die nächsten Projekte das Gemeinschaftshaus betreffend sind immer noch die Renovierung der Küche und eine Verschönerung der Terrasse und des Balkons. Die Küchenrenovierung ist mit etwas Glück bis Ende des Jahres abgeschlossen.

Die alljährliche Weihnachtsdankesfeier für alle Helfer und Mitarbeiter wird am 16.12. stattfinden.

Die Zahl der freiwilligen Helfer nimmt leider seit längerem beständig ab. Leider haben wir nicht genügend Geldmittel um unser Programm gegen Bezahlung anbieten zu lassen, was auch nicht im Sinne unserer Satzung wäre. Dadurch entsteht eine höhere Arbeitsbelastung für die Mitglieder des Präsidiums und in manchen Fällen eine Reduzierung des Angebots. Um dem gegenzuwirken nutzen wir alle unsere Möglichkeiten für Werbung (Facebook, Emails, Aushänge in den Häusern) und versuchen im Allgemeinen mehr auf die Bewohner zuzugehen.

Die Vereinsfinanzen sehen soweit sehr gut aus, sodass wir uns auch weitere Investitionen leisten können.

Zu meinen Aufgaben gehört insbesondere die Vertretung des Vereins nach außen, die Buchhaltung des Vorstands, Onlinebanking, die Emailvertretung des Vereins, die Organisation und Leitung der Sitzungen, die Organisation der Mitgliederversammlung, der Weihnachtsfeier, der Neueingezogenenabende, des Platzfestes und des Sommerfests.

## Zweiter Vorstand (Luzia Kühnel bis 04.2017)

- Vorstandssitzungen
- Besprechungen zwischen Vorstand und T.I.K (Vertrags- und Gehaltsverhandlungen)
- Verwaltungsaufgaben (Mails, Überweisungen...)
- Ansprechpartnerin für vereinsinterne Probleme
- Verteilung der Weihnachtsgeschenke an die Kooperationspartner
- Mithilfe Organisation Weihnachtsfeier
- Mitorganisation des Neueingezogenenabends
- Mitorganisation von Tanzkursen in der StuSie
- Planung eines Kulturtags
- Aushilfe bei verschiedenen Veranstaltungen in der Lounge

## Zweiter Vorstand (Patrick Sailer ab 11.2017)

- Coinverwaltung
- Erstellen einer erneuerten und überarbeiteten Coinliste

## Dritter Vorstand (Tanita Müller)

- Organisation des Neueingezogenenabends (Einbezug der Stockwerksprecher und der Hausmeister, mit Erdi Einladungen neu gestaltet, Essen eingekauft und vorbereitet)
- Organisation des Sommerfestes (Gestaltung des Plakats, Sponsoren, Getränke, Kühlwagen und Bierzeltgarnituren, Spielmobil, Krankenwagen, Schichtplan und Helfersuche)
- Organisation des Platzfestes und der Weihnachtsfeier
- Betreuung des Küchenumbaus (Kontakt zu den bauenden Firmen, Uni-Bauamt und Studierenderwerk)
- Projektantrag „Kurze Wege für den Klimaschutz“ mit Dennis Pohnke (Zusätzlich zum Antrag die Vorstellung des Projekts auf der Homepage der StuSie)
- Ergänzung und “Neugestaltung” der Homepage (z.B. aktuelles Lounge- und Saalprogramm, StuSie-Partner, Gesuche)
- Anfertigung von Plakaten (Referentengesuche, Lounge- und Saalprogramm, Sommerfest, Dönerwerbung...)
- Kommunikation mit der Polizei und dem Bürgerverein (z.B. aufgrund erhöhter Kriminalität im Stadtteil. Damit verbunden ist die Kontrolle auf dem Fußballfeld und die Ausstellung von Hausverboten)
- Unterstützung anderer Referenten
- Gespräche mit der GbR
- verschiedene Treffen mit SWFR (Frau Auberle, Herr Wehrle, Herr Gerlach und Herr Metz)
- Einfache Reparaturarbeiten (Backofenstecker, Getränkeautomat)
- Kommunikation und Hilfestellung bei der Durchführung von Veranstaltung in unseren Vereinsräumen
- Hilfe bei der Renovierung der Bar
- Vertragsgespräche mit Rothaus
- Online Banking

## 2. Bericht der Referenten

### Computer (Thomas Goette)

- Unterstützung beim Sommerfest, Platzfest und Neueingezogenenabend sowie Teilnahme an Gespräch mit Frau Auberle und Aufräumaktionen des Lagers und Saals
- Betreuung und Neueinrichtung der Kassen im Gemeinschaftshaus (größtenteils für die Bar)
- Einrichtung von AutoLoad- und EC-Karten-Aufwertungen

- E-Mail- und Benutzerkontenwartung
- Software-Wartung und Problemlösung (NAS, Lexware, Lagerliste, ...)
- Einrichtung des neuen Büro-PCs (Arbeitsplatz für die Buchhaltung)
- Aktualisierung des Designs für Mitglieds- und VIP-Ausweise
- Durchführung eines monatlichen Tischfußballturnieres
- Wartung/Instandhaltung des Tischfußballtisches
- zukünftige Ausweitung Eduroam in Haus 36

## Servicepoint

### Julia Seifermann (ab 20.03.2017)

- Materialbeschaffung für den ServicePoint (Matratzen, Bälle, Farbe, Kopierpapier, gelbe Säcke usw.)
  - Reinigung des Lernraums, sowie Coinverlängerung der Lernraumcoins
  - Neuanstrich der Servicepoint Theke
  - Umstrukturierung der Ausleihkarteikarten und ordnen der alten Verträge
  - Unterstützung beim Platzfest, Sommerfest, Grillfest, Gaskugelfest, Kürbisaktion, Neueingezogenenabende, ausräumen des Lagers und Saals
  - Unterstützung der Lounge (Loungeschicht bzw. Springer, putzen der Slushmaschine, Mithilfe bei Abholungen)
  - Besuchen der Infoveranstaltung in Berlin für das Klimaschutzprojekt im Projektrahmen „Kurze Wege für den Klimaschutz“ des Bundesumweltministeriums
  - Regelmäßige Teilnahme an den Siedlungsratssitzungen
  - Plakatgestaltung für Haus 20
- 
- Ab 28.08.2017 zusätzlich
  - Dienstplanerstellung (EasyPep)
  - Zuständig für den Drucker
  - Abrechnungen und Einzahlungen (inkl. Geldrollentausch mit der Bar)
  - Ansprechpartner für die Mitarbeiter

### Charlott Jarck (ab 20.03.2017)

Der Service-Point ist eine Einrichtung der Studentensiedlung und wichtige Anlaufstelle für die Bewohner des Wohnheims. Neben dem Verleih und Verkauf von diversen Dingen, verwaltet der Service-Point die Sansibar und andere Räumlichkeiten. Als Referentin teile ich (25%) mir die Aufgaben mit Julia Seifermann (25%) und Juliane Mietz (50%).

Zu meinen Aufgaben gehört unter anderem die Mitarbeiterkoordination. Ich erstelle den monatlichen Schichtplan, in den sich die Mitarbeiter eintragen können. Dann Sorge ich dafür, dass alle Schichten gleichmäßig verteilt sind und die Mitarbeiter regelmäßig Waschmarken sammeln gehen. Haben die Mitarbeiter Probleme oder Anfragen bin ich die erste Ansprechpartnerin.

Des Weiteren bin ich für den Drucker des Service-Points verantwortlich. Ich bestelle die Farbpatronen, vereinbare Termine mit dem Techniker und ermögliche ihm den Zugang zum Service-Point. Wenn die Mitarbeiter Probleme beim Patronenwechsel haben, komme ich in den Service-Point um ihnen zu helfen.

Zwei Mal monatlich kontrolliere und ordne ich die Tagesabrechnungen, um die spätere Buchhaltung für Juli vorzubereiten. Die gezählten Einnahmen zahle ich bei der Bank ein. Das gerollte Kleingeld sammle ich im Safe und vereinbare dann einen Termin mit dem Barleiter des T.I.K., um das Wechselgeld gegen Scheine zu tauschen.

Neben meinen Tätigkeiten als Referentin arbeite ich regelmäßig im Service-Point und sammle Waschmarken. Während ich im Service-Point bin, achte ich darauf, Vorlagen für Verträge, Karteikarten, etc. nachzudrucken.

Als Service-Point Referentin bin ich Mitglied im Siedlungsrat. Im vergangenen Semester habe ich beim Neueingezogenenabend geholfen und die Station in der Sansibar übernommen. Ich habe bei der Organisation des Sommerfests geholfen und einen Kinderschminkstand organisiert und betreut.

## Juliane Mietz

Das ServicePoint-Referat wird als Team ausgeführt. Bis März 2017 habe ich das Referat zusammen mit Linda Eicker, danach mit Julia Seifermann und Charlott Jarck geführt. Ich habe die neue Aufgabenverteilung für drei statt zwei Personen geplant und zu dritt haben wir die Aufgabenverteilung besprochen und angepasst. Außerdem gilt die Absprache, dass wir die Aufgaben jederzeit flexibel anpassen können, falls eine Person das Gefühl hat, zu viel oder zu wenig zu tun zu haben. Ich habe Julia und Charlott in ihre jeweiligen Aufgaben eingelernt.

In der Referentenzeit mit Linda Eicker hatten wir keine feste Aufgabenverteilung, sondern wir haben in Absprache die anfallenden Tätigkeiten einzeln aufgeteilt.

In der Zeit ab März gehören zu meinen Aufgaben die monatliche Buchhaltung und der E-Mail-Verkehr. Außerdem räume ich regelmäßig den ServicePoint auf und kümmere mich um die Instandhaltung der Verleihgegenstände (Grills reparieren, Löcher in Matratzen zusammennähen, Streichwerkzeug aussortieren oder ggf. säubern). Ebenso habe ich ein Auge auf die Sansibar und führe kleinere Reparaturarbeiten durch (z.B. Glühbirnen ersetzen, neue LED-Lichterkette zusammen mit Kevin) und reinige den Kühlschrank, wenn er sehr dreckig geworden ist.

Zusammen mit Julia und mit Hilfe von Felix Wollensack habe ich die Theke und einen Schrank im ServicePoint abgeschliffen und neu gestrichen.

Ich stehe den SP-Mitarbeitern, den Waschmaschinen-Tutoren und Julia und Charlott jederzeit als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Die Kommunikation mit unseren Waschmaschinen-Tutoren läuft zu einem großen Teil über mich.

Als Mitglied des Siedlungsrates nehme ich regelmäßig an den Sitzungen teil und führe das Protokoll. Ich habe beim Sommerfest als Springer geholfen; eigentlich habe ich einen Flunkyball-Stand angeboten, der aber leider nicht genutzt wurde. Außerdem habe ich beim Platzfest und Saal auf-/ausräumen geholfen.

Die größten Ausgaben in diesem Jahr waren die Waschmaschinen- und Trocknerprüfungen sowie Wartung durch die Firma Miele (September 2017) sowie die Anschaffung zweier Waschmaschinen (Mai 2017) für Haus 60. Ein neuer Trockner für Haus 60 wurde vom SWFR bezahlt. Der Waschraum in Haus 60 wurde umgebaut, die Kosten hierfür trug das SWFR.

## StuSieLounge (Dennis Pohnke)

Seit 2013 bin ich Referent der StusieLounge. Die StuSieLounge soll als erweitertes Wohnzimmer der Bewohner ein breites kulturelles Angebot bieten. Dazu ist sie täglich von 18-23 Uhr geöffnet. Wir verkaufen kalte und warme Snacks und Heißgetränke zu sehr günstigen Preisen. Weitere Knabbereien sind über unseren Snackautomaten beziehbar. Zusätzlich betreibt wir einen Getränkeautomaten mit Kaltgetränken im Flurbereich. Um eine korrekte Abrechnung zu garantieren nutzen wir auch in der Lounge das TL1 Kassensystem. Wir haben ein breites Angebot an Gesellschaftsspielen, eine Wii, Tischtennisplatten und Tischkicker, Karaoke und ein Sky komplett Paket die von den Bewohnern kostenfrei genutzt werden können. Zusätzlich probieren wir ein möglichst breites kulturelles Programm anzubieten, was nur durch die geringe Anzahl an freiwilligen Helfern beschränkt wird. Dazu gehören Tatort und Fußballübertragungen, Speeddating, Grillfeste, Frühstück, OpenStage, Kinoabend und einige weitere kleine Veranstaltungen. Seit ihrer Wahl führe ich die Lounge zusammen mit Tanita Müller, da sich der Arbeitsaufwand durch das neue Konzept vervielfacht hat. Mit fertigstellung der neuen Küche wird sich dieser Arbeitsaufwand nochmal erhöhen. Dies liegt auch an unserem Beitrag zum Projektrahmen "Kurze Wege für den Klimaschutz" des Bundesumweltministeriums. Unser Projekt soll dazu beitragen die Lebensmittelverschwendung zu reduzieren und somit einen Beitrag zur Bekämpfung des Klimawandels zu leisten. Dazu werden wir wöchentlich nach Vorbild des Foodsharing Lebensmittel retten und gemeinsam mit den Bewohnern zubereiten und die Speisen gratis an unsere Bewohner auszugeben. Wir erhalten dafür einen Zuschuss von ca 5000€. Um diese Gelder zu erhalten haben Julia Seifermann und ich auch an einer Veranstaltung des Bundesumweltamts in Berlin teilgenommen.

Meine Hauptaufgaben betreffen das Inventar, die Buchhaltung und die Kooperation mit unseren Lieferanten. Wir bemühen uns stets unser Angebot zu erweitern und um Qualitätssicherung, weshalb wir uns besonders über die Renovierung der Küche freuen. Zusätzlich zu den direkten Loungeaufgaben kümmere ich mich noch um alles was mit Essen zu tun hat, also insbesondere das Platzfest und beim Sommerfest.

## Hauswirtschaft (Tanita Müller)

Als Hauswirtschaftsreferentin unterstütze ich die StuSie-Lounge.

Zu meinen Aufgaben gehören:

- Die Suche neuer Tutoren und ihre Einarbeitung
- Erstellung des Schichtplans
- Übernahme von Loungeschichten
- Bis vor ein paar Monaten die Durchführung des wöchentlichen Quizabends (Fragen erarbeiten und Moderation)
- Kommunikation mit anderen Tutoren (Kino, Quiz...)

- Getränkeautomat (Getränke für Tutoren aus dem Lager holen, Umprogrammierung, Fehlerbehebung)
- Getränkebestellung für die Lounge und Organisation im Lager (bis 10/2017)
- Umprogrammierung und Bestückung des Snackautomaten
- Gestaltung und Druck der aktuellen Speise- und Getränkekarte
- Gestaltung und Druck des Programmheftes
- Betreuung der Renovierung in der StuSie-Lounge
- Eigene Renovierungs- und Umgestaltungsarbeiten in der StuSie-Lounge
- Kommunikation mit den Internationals und Unterstützung bei ihren Veranstaltungen in der StuSie-Lounge
- Kontakt und Hilfe bei der Durchführung von anderen Veranstaltungen (z.B. Schnibbeldisco)
- Einkäufe für verschiedene Veranstaltungen des Vereins
- Betreuung der Facebookseite der Lounge
- Organisation und Durchführung des monatlichen StuSie-Frühstücks
- Unterstützung beim Grillfest
- Mithilfe bei Umstrukturierung des neuen Getränkelagers (Lounge und Bar)
- Kontrolle und Reinigung der StuSie-Lounge nach einer Party in der Bar oder wenn das SWFR die Lounge nutzen möchte
- Inventur, Kontrolle und Reinigung vor bzw. nach vereinsfremden Veranstaltungen in der StuSie-Lounge
- Teilnahme an den Sitzungen des StuSie e.V.
- Reinigung der Lounge (über bezahlte Tätigkeit hinaus)

## Technik (Kevin Rötzer)

### **Regelmäßige Aufgaben:**

- Teilnahme an den 14-tägig stattfindenden Sitzungen
- Teilnahme an der Vollversammlung
- Betreuung der Holzwerkstatt (gemeinsam mit Holzwerkstatt-Tutor)
- Betreuung und Instandhaltung von Technikraum (Kabellager) und Schraubenlager
- Einstellen & Einlernen des Holzwerkstatt-Tutors
- Wartung & Pflege von Werkzeugen, Maschinen, etc.
- Hilfe bei der Vorbereitung & Durchführung öffentlicher Veranstaltungen (bspw. Sommerfest, Neueingezogenenabend, etc.)
- Technische Betreuung (soweit innerhalb der eigenen Kompetenzen) von Haus 36,
- z.B. kleinere handwerkliche Arbeiten; Leuchtmittel austauschen; etc.
- Kontakt und Absprache mit den Hausmeistern bezüglich d. Instandhaltung von Haus 36



- Unterstützung d. anderen Referate, insbesondere bei Reparaturen, u.ä.

### **Projekte 2017:**

- Große Aufräumaktion und Neuanschaffungen – Holzwerkstatt & Schraubenlager
- In beiden Räumen hatte sich über die Jahre hinweg sehr viel Müll, defekte Geräte und Dreck angesammelt.
- Räume wurden komplett ausgemistet, defekte Geräte getestet und entsorgt, sowie ordentlich geputzt und von Grund auf neu strukturiert
- Für die Holzwerkstatt wurden neue Werkzeuge besorgt:
  - Schraubenzieher
  - Einhandzwingen
  - Schraubstock
  - u.a.
- Aussenscheinwerfer zur Beleuchtung der drei Bäume zwischen Haus 36 und Fußballplatz
- Recherche nach passendem Equipment (Wettertauglichkeit, ausreichende Leuchtkraft, korrekter Abstrahlwinkel, DMX Programmierbarkeit, ausreichende Farbauswahl, innerhalb des vorgegebenen Budgets)
- Montage und Installation
- Wartung

### **Mobile Lichtanlage für die Bühne am Sommerfest**

- Anstoß: in den vorherigen Jahren wurde stets viel Geld in Bands & Sound investiert, jedoch blieb eine ordentliche Ausleuchtung der Bühne und der Einsatz von Effektgeräten meist unberücksichtigt
- Planung einer mobilen Lichtanlage für Bühnenbeleuchtung, Effektlichter & Nebel im Außenbereich
- Umsetzung durch eine Traversenkonstruktion mit zwei Stativen, 6 Leuchteinheiten, 2 Nebelmaschinen
- Planung des Beschallungsequipments für das Open Air Kino (Umsetzung noch ausstehend)
- Ziel: Anschaffung einer PA inklusive Mischer, Stage Equipment, Stromversorgung, etc., welche sowohl für das hoffentlich bald einsehende Open Air Kino, als auch für künftige Sommerfeste und weitere Veranstaltungen genutzt werden kann

### **2016: Mithilfe beim Umbau Stusiebar/T.I.K.**

## Jeremias Haberland (Beraterfunktion)

- Umbau TIK-Bar: Neuer Floor, Neue Lichtanlage, Neue Bar
- Planung neue Küche
- Planung und Organisation Eduroam in Haus 36
- Hilfe bei Inventur Getränkeautomat
- Organisation für Behebung von Schäden an Haus 36: Wasserschäden, Elektrik, Sanitär
- Prüfung Sanierung Balkon EG
- Beerpong Kostenstelle e.V bei der Einrichtung mitgeholfen
- Vertragsgestaltung & Stundenzettel Putzkraft für StuSie Räumlichkeiten
- Jahresabschluss 2015 Verein
- DRV Prüfung Verein
- Beratend bei den Vereins-Sitzung

## Soziales und Internationales (Stefano Cannavò)

- Aktualisierung einmal im Semester (bei übersehenen Fehlern oder Änderungen auch mehrmals)
- Aktualisierung einmal im Semester (bei übersehenen Fehlern oder Änderungen auch mehrmals)*Verwaltung:*  
Bewohner/innen erklären wie man eine Wohnzeitverlängerung bekommt durch das Beantworten ihrer Anfragen per E-Mail. Eventuell Weiterleitung an ein anderes Referat (z.B. StuSie Lounge) oder an das International Office.
- Neue Mitarbeiter auf EasyPep einladen und alte Mitarbeiter deaktivieren
- Das Pflegen aktueller Helferlisten (10er-Liste, 9er-Liste und Listen sämtlicher Tutoren/Referenten) für Frau Auberle
- Mithilfe bei der Personalplanung für die Stusie-Lounge  
Ausstellung von Empfehlungsbescheinigungen für die Wohnzeitverlängerung
- Ausstellung von ehrenamtliche Tätigkeitsbescheinigungen für zukünftige Arbeitgeber
- Erstellung eines umfassenden Fragebogens für potentielle Helfer, um sie besser in die jeweiligen Arbeitsgebiete einteilen zu können

### **Sonstiges:**

- Unterstützung beim StuSie-Frühstück und Grillfest
- Regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Sommerfest (Verantwortlicher für den Getränkestand) oder Neueingezogenenabend
- Schnittstelle zwischen dem Verein „Start-with-a-friend“ und dem Verein „StuSie e.V.“ (Werbung für unsere Facebook-Gruppe, Termine vereinbaren für Veranstaltungen in der Stusie-Lounge)
- Kontakt für den Rollenspieltreff

## Sport (Konstantin Reifsteck)

- Verwaltung/Pflege des Krafraums und seiner Utensilien
- Buchhaltung der Handkasse Sport und der Krafraumnutzer
- Durchführung der Krafraumverlosungen
- Coinverwaltung
- Anschaffung Gewichte/Kettlebells, Rückentrainer, Steppbrett, Springseil und Liegestützgriffe für den Krafraum
- Organisation und Ausrichtung des StuWoCups am Sommerfest
- Sponsorensuche
- Pflege/Reservierung der Sportplätze
- Einstellung von Tutoren
- Organisation von Tutoraten (Lauftreff)
- Teilnahme an den Sitzungen des Siedlungsrats
- Mithilfe bei z.B. dem Grillfest im Vereinsgebäude

## Öffentlichkeit (Erdi Ayhan)

### **STUSIE ABC**

- Warden verwaltet und gepflegt (hierbei meldeten sich auch die Hausmeister und Teile des Siedlungsrates)
- Aktualisierung einmal im Semester (bei übersehenen Fehlern oder Änderungen auch mehrmals)

### **STUSIE CARDS**

- StuSie Cards gepflegt und verwaltet
- Design von Thomas Goette
- StuSie Cards werden dieses Semester regelmäßiger verteilt (einmal die Woche) (gelingt auch bisher)

### **Plakate**

- Plakatwände wurden gepflegt (gemeinsam mit Plakatierer)
- Unter Pflege fällt das Anbringen neuer Plakate und Anhängen alter Plakate
- Mahnungshinweise an den Plakatwänden angebracht

- Mahnung an illegale Plakatierer versendet
- Illegale Plakate wurden entfernt
- Erlaubnisse für neue Plakate erteilt (mittels Dennis)
- Zwei neue Plakatierer im vergangenen Jahr "eingestellt"
- 3 x große Plakatieraktionen (2 x WZV, 1 x WG - Stände Sommerfest)

### **Neueingezogenenabend**

- Mit Tanita zweimal neue Einladungen für den NEA entwickelt
- Einladungen nun in Flyerform mit persönlicher Anschrift (Briefform)

### **Homepage**

- Homepagepflege im Gegensatz zum letzten Jahr verbessert
- Homepage wurde von Tanita neu gestaltet

### **Sonstiges**

- Auf Nachfrage in anderen Referaten ausgeholfen
- Zwei neue Helfer geworben

## Musik

### Birte Irmer (bis Februar 2017)

- Verwaltung und Instandhaltung der Musikräume und der Instrumente
- Verwaltung der Verträge
- Beantwortung und Schreiben von E-Mails
- Organisation Termin für Klavierstimmung

### **Betreuung Tutoren**

- Bandraum – Tutor

### **Sonstiges**

- Neue Coins bestellt
- Neues Equipment für den Bandraum bestellt
- Einarbeitung Nachfolgerin

### Lora Balabanova (seit Februar 2017)

- Übernahme der bestehenden Verträge und Excel Tabelle
- Vorweis auf die Abbuchung der monatlichen Miete
- Sammel-Email Benachrichtigung bezüglich des Ablaufs der Coins
- Verteilung von Coins-Verlängerungszettel an die jeweiligen Vermieter

- Bearbeitung von Kündigungen, Rückzahlung von Kautionen, sowie Aufnahme neue Verträge (monatlich)
- Abbuchung der Miete (monatlich)
- Beantwortung von Emails (wöchentlich)
- Anschaffung neuer Ordner
- Sortierung aller aktuellen, sowie gekündigten Verträge
- Gründliche Reinigung aller Musikräume (einmalig, inkl. Teppich- und Wändereinigung)
- Reguläre Reinigung der Musikräume (Müll, Staubsaugen, Abstauben)
- Zusammenarbeit mit dem Hausmeister (Herr Huber) bei defekten Türbatterien, Glühbirnen, etc.
- Neue Aushänge aller Musikräume (Innen und Außen)
- Reinigung, Beschriftung und um-Programmierung aller Coins
- Änderung des Mietvertrages (strukturell, sowie neue Mietpreise)
- 2 Mal jährliche Terminvereinbarung mit Pianohaus Lepthien für Instrumenten-Stimmung

### **Sommerfest StuSie 2017**

- Organisation der Musik-Live Veranstaltung
- Bands und Headliner organisieren
  - PA mieten
  - Mischer engagieren
  - Sicherstellung und Koordination der Verpflegung für die Musiker
  - Rechnungen der Obigen begleichen
  - Sammlung und Abgabe der GEMA Formulare
- Helfen bei der Bühnen- und Zelten- Auf- und Abbau
- Aufräumen

### **Sonstige ausgeübte Helfertätigkeiten im Verein**

- Barista beim StuSie Frühstück
- Helfen bei der Reinigung und Umbau der Lounge Räume
- Helfen bei der Umräumung im 2UG
- Helfen bei der Umräumung der alten Lager, sowie bei dem Abriss der Wand
- Mithilfe bei den Neueingezogenenabenden
- Teilnahme an den Sitzungen
- Teilnahme an Treffen mit dem SwFr (Frau Auberle, Herr Metz, Herr Hohwieler)

### **Großer Saal (Patrick Sailer)**

- Buchhaltung der Saal Handkasse
- Verwaltung und Organisation der Saalbelegung
- Pflege und Instandhaltung des Großen Saals und Teile der Einrichtungen

- Unterstützung, Betreuung und Coinausgabe an Tutorate und Tanzkurse im Saal: u.a. Jonglieren, Zumbakurs, Karate, Kung Fu, afrikanischer Tanz, Krav Maga ...
- Organisation und Unterstützung bei der Umsetzung der Bierpongabende
- Unterstützung von Jeremias Haberland bei den Partys im Großen Saal
- Förderung und Verbesserung der Kommunikation zwischen Bar und Saal
- Verwaltung der Lagerräume (Lounge, Saal)
- Unterstützung anderer Referate bei anfallenden Problemen
- Erstellen eines Vordruckes für ehrenamtlichen Arbeitsnachweis

Die Einrichtungen des Saals konnten kostenlos an das Chummy Jugendzentrum verliehen werden.

Auch eine kostenlose Nutzung des Saals durch die Mondo-Musical-Gruppe des SWFR mit eigener Band fand bereits statt.

Mitarbeit in der Lounge:

- Mithilfe bei Organisation, Gestaltung und Durchführung einiger dort stattfindender Veranstaltungen, wie z.B. Frühstück, Grillfest etc.
- Mithilfe beim Einkauf größerer Mengen an Essen & Getränken
- Verwaltung der Lounge-Schichten im Onlinedienstplaner easyPEP
- Tutoren einarbeiten
- Ansprechperson bei Fragen & Problemen
- Nachprüfung der Tutorenaufgaben
- Logistik der Waren
- Aktualisierung des Kassenstammes und der Artikel in der Warenwirtschaft

Fahrradwerkstatt (Andreas Berger)

- Tätigkeitsbericht wurde nicht eingereicht

### 3. Bericht des Kassenprüfers

#### 3.1 Vorgehensweise der Kassenprüfung

Die Kassenprüfung bestand aus einer vollständigen Sichtung von allen ordentlich eingehafteten Belegen, die in den Büroräumen des Hauses 26 der StuSie zugänglich waren und den Zeitraum November 2016 bis September (Oktober) 2017 umfassen.

Alle Belege wurden hinsichtlich ihres Zweckes laut § 2 der Satzung des StuSie e.V. (Stand 05.12.2012) bewertet. Ein besonderer Fokus wurde auf § 2 Absatz 2, 5 und 8 gelegt:

*„(2) Zweck des Vereins ist die soziale Betreuung und Förderung der Studenten in der Studentensiedlung am Seepark sowie die Förderung von Bildung, Kunst, Kultur, Sport, der internationalen Gesinnung und des Gedankens der Völkerverständigung.“*

*„(5) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.“*

*„(8) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßige Vergütungen begünstigt werden.“*

Wenn ein Beleg einen Kauf aufwies, welcher für eigennützige Zwecke hätte verwendet werden können, wurde der Beleg mit der verantwortlichen Person gesichtet.

Bei der Prüfung wurde weder ein Inventar der materiellen Gegenstände erstellt, noch wurde ein solches auf Vollständigkeit überprüft. Es wurde lediglich auf den Wahrheitsgehalt aller Aussagen der verantwortlichen Personen vertraut, beziehungsweise wurden in einigen Fällen auch mehrere Personen zu bestimmten Belegen befragt.

### 3.2 Ergebnisse der Kassenprüfung

Bei der Sichtung aller ordentlich eingelebten Belege sind insgesamt 13 Fälle bemerkt und herausgeschrieben worden. Diese wurden nach verantwortlichen Personen sortiert und mit diesen besprochen. Dabei kam es zu einer vollständigen und hilfsbereiten Kooperation aller beteiligten Personen. In 13 dieser Fälle konnte, nach der Beurteilung des Kassenprüfers, der Verwendungszweck gemäß der Satzung § 2 festgestellt werden. Damit bedürften insgesamt 0 Fälle eine Rückbuchung beziehungsweise Ersatzforderung von verantwortlichen Personen.

#### 3.2.1 Kritik

Es gab keine Einarbeitung durch den alten Kassenprüfer. Außerdem war die Buchführung durch nicht eingereichte Rechnungen gegen Ende lückenhaft. Lediglich der ServicePoint hat seine Unterlagen für den Oktober 2017 eingereicht. Außerdem ist ein einheitliches Deckblatt, wie es auch der ServicePoint und der Saal benutzen, sinnvoll.

#### 3.2.2 Lob

Die Bücher sind sauber und ordentlich geführt. Sie folgen einem logischen Aufbau.

### 3.3 Fazit der Kassenprüfung

In Anbetracht aller positiven und negativen Aspekte ist zum Schluss ein großes Lob auszusprechen. Die Kassen und Bücher sind fast immer sauber geführt und nachvollziehbar gestaltet. Der derzeitige Vorstand hat sauber Buch geführt und vernünftige Ausgaben getätigt. Es gibt nur wenige Verbesserungsmöglichkeiten.

Abschließend ist zu erwähnen, dass keine groben und fahrlässigen Verstöße gegen § 2 der Satzung des StuSie e.V. gefunden wurden, weshalb die diesjährige Kassenprüfung zu dem Schluss kommt, der Mitgliederversammlung am 13.11.2017 eine Empfehlung zur Entlastung des Vorstandes auszusprechen.

Verbesserungsvorschläge:

- Ein Deckblatt für die Buchhaltung aller Referate
- Alle Referate sollen mindestens quartalsweise, am Besten aber monatlich eine Buchhaltung abgeben

## 4. Aussprache

- Kritik an der Instandhaltung des Volleyballfeldes.  
Es ist nicht ganz leicht einen Tutor zu finden/ bzw. zu motivieren das Feld gepflegt zu halten. Konsti wird sich im nächsten Jahr besser darum kümmern.
- Kritik an der Arbeit des Fahrradreferenten Andreas Berger.  
Andreas nimmt nicht regelmäßig an den Sitzungen und anderen Vereinsveranstaltungen teil. Auch die Fahrradwerkstatt hat er nicht regelmäßig betreut
- Hinweis: Bezahlte Tätigkeiten sind nicht Teil der Tätigkeitsbeschreibung

## 5. Entlastung des Vorstands

Antrag: Der gesamte Vorstand wird entlastet.

Abstimmung: 15:0:0 (dafür: dagegen: enthalten)

Somit wird der Vorstand (also das gesamte Präsidium) für das vergangene Geschäftsjahr entlastet.

## 6. Anträge

Aussetzung der Ehrenamtszuschale (November 2017) für Andreas Berger.

Abstimmung: 15:0:0 (dafür: dagegen: enthalten)

## 7. Verschiedenes

Das Gespräch mit der Bar soll zeitnah stattfinden.

## 8. Neuwahlen

- Stefano wird bald keine Zeit mehr für den Verein haben und stellt sich daher nicht mehr zur Wahl als Sozialreferent. Er wird noch bis Ende des Jahres die Einarbeitung für den/die neue/n ReferentIn übernehmen und auch noch bis einschließlich Dezember die Aufwandsentschädigung erhalten.
- Juliane kandidiert nicht für das Amt zur ServicePoint-Referentin. Sie teilt sich bis Charlott aus dem Ausland zurück kommt die Arbeit mit Julia 50:50 und bleibt als "rechte Hand" im ServicePoint. Bis Charlott wieder da ist, erhält Juliane auch weiterhin die Aufwandsentschädigung.

### **dafür: dagegen: enthalten**

Computer-Referat: Thomas Goette 14:0:1

Technik: Kevin Rötzer 15:0:0

ServicePoint: Julia Seifermann 15:0:0

Charlott Jarck 13:2:0

Sport: Konstantin Reifsteck: 13:0:2

Großer Saal: Patrick Sailer 15:0:0

Musik: Lora Balabanova 15:0:0

Soziales: Dario Rattan 14:1:0

Öffentlichkeit: Erdi Ayhan 15:0:0

Fahrradwerkstatt: Sebastian Pott 15:0:0

Hauswirtschaft: Tanita Müller: 15:0:0

Kultur: Charlotte Jerie 11:1:3

3. Vorstand: Tanita Müller 13:0:0

2. Vorstand: Patrick Sailer: 13:0:0

1. Vorstand: Dennis Pohnke: 13:0:0

## 9. Nächste Sitzung:

Montag 27. November 2017, 20:15



Freiburg, 13.11.17

---

1. Vorstand

---

2. Vorstand

---

3. Vorstand