

Mitgliederversammlung des StuSie e.V.

am 30.11.2020

Protokoll: Simon Krieg

Anwesende

Vorstand: Dennis Pohnke (Küche)

Referenten: **Jascha** (Lounge 2), **Simon** (Fahrradwerkstatt), **Florence** (Musik), **Julia** (Lounge), **Konnes** (Sport), **Tanja** (Servicepoint 1), **Lara** (Öffentlichkeit), **Silvia** (Soziales), **Lilly** (Computer), **Tarek** (Saal)

Gäste: Lea Seifert

Entschuldigt: Kevin Rötzer (Vorstand, Technik), Thilo Seifermann(Lounge 3)

Beginn: 20:15h

Tagesordnung:

1. Tätigkeitsberichte	3
Bericht des Vorstands	3
Erster Vorstand (Dennis Pohnke)	4
Zweiter Vorstand (Kevin Rötzer)	4
Bericht der Referenten	5
Computer (Lilly Fünfgeld, seit 05.04.2020)	5
Servicepoint	5
Tanja Lemke	5
StuSieLounge	5
Julia Seifermann (StuSieLounge 1)	6
Thilo Seifermann (StuSieLounge 3, bis 13.09.2020)	6
Jascha Krause (StuSieLounge 3, ab 26.10.2020)	7
Technik (Kevin Rötzer)	7
Soziales (Silvia Schlüsselburger, seit 05.04.2020)	8
Sport (Konstantin Reifsteck)	8
Öffentlichkeit (Lara Kees)	8
Musik (Florence Melbert)	9
Großer Saal	9
Dennis Pohnke 01.10.2019 - 18.05.2020 kommissarisch	9
Tarek Späth seit 18.05.2020	10

Fahrradwerkstatt (Simon Krieg)	10
Küche (Dennis Pohnke)	
2. Bericht des Kassenprüfers	10
3. Aussprache	11
4. Entlastung des Vorstands	11
5. Anträge	11
6. Verschiedenes	11
7. Neuwahlen	11
8. Nächste Sitzung	12

1. Tätigkeitsberichte

Bericht des Vorstands

Erster Vorstand (Dennis Pohnke)

Die wichtigste Neuerung dieses Jahres ist der neue Kooperationsvertrag mit dem SWFR. Nach diversen Problemen im Bereich der Waschräume übergeben wir den Betrieb und alle Bestandsmaschinen ans SWFR. Im Gegenzug erhalten wir eine einmalige Zahlung und erhöhte monatliche Fördergelder. Auch die zugesicherten Räume im Zuge der Neubauten wurden schriftlich festgehalten. Wie in den Vorjahren verläuft die Umsetzung durch das SWFR was Sozialfläche angeht sehr schleppend.

Nach einer etwas holprigen Übernahme des kompletten Barbetriebs vor etwas über einem Jahr hat Corona alle Fortschritte zunichte gemacht. Großveranstaltungen und Clubbetrieb sind seit März verboten. Der Schaden liegt aktuell bei 20.000 - 30.000 €. Unsere Getränkelieferverträge kriegen wir nicht erfüllt. Von den ehemals etwa 50 studentischen Beschäftigten haben wir jetzt nur noch einen Bruchteil und selbst das eingeschränkte Ersatzprogramm steht im Zuge der aktuellen Auflagen auf der Kippe. Selbst falls es zu Lockerungen kommen wird stehen wir vor dem großen Problem, dass uns fast keine eingearbeiteten, qualifizierten Mitarbeiter verbleiben, was einen Neustart sehr schwierig gestalten wird.

Aufgrund des eingeschränkten Angebots fällt der Helfermangel aktuell weniger ins Gewicht. Es gibt aber weiterhin nur wenige Bewerbungen auf ausgeschriebene Referenten- und Jobangebote.

Die Vereinsfinanzen sind trotz diverser verringerter Einnahmen weiter stabil. Dies liegt auch an einem Mieterlass von Seiten des SWFR während des Sommersemesters aufgrund von Corona und der höheren monatlichen Förderung. Da die Barmitarbeiter auf Stundenbasis bezahlt wurden sind dadurch im Sommersemester fast keine Kosten entstanden. Das erhaltene Geld für die verkauften Waschmaschinen wurde größtenteils in die Ausstattung des neuen Kraftraums investiert.

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 und Treffen mit allen Interessenvertretern wie SWFR, Bürgerverein usw.. In diesem Jahr sind einige dieser Veranstaltungen ausgefallen und die Arbeit wurde durch Coronamanagement ersetzt.

Insbesondere bin ich seit Jahren für alles zuständig was mit Verpflegung bei unseren Veranstaltungen zu tun hat. Die meiste Zeit floss dieses Jahr in das Coronamanagement und die Umstellung in der Buchhaltung nachdem uns Herr Wenge zum Jahreswechsel verlassen hat und seit diesem Sommer unsere neue Buchhaltung Frau Langenbach begonnen hat.

Zweiter Vorstand (Kevin Rötzer)

Die Übernahme des Geschäftsbetriebes hat im Wintersemester einen Großteil der Arbeitskapazitäten beansprucht. Bis Corona den Betrieb auf Eis gelegt hat, waren nach einer holprigen Anfangsphase positive Entwicklungen im Geschäftsbetrieb zu verzeichnen, dieser liegt bis auf wenige kleine Veranstaltungen jedoch seit Beginn des Sommersemesters auf Eis. Die Übergabe der Waschmaschinen und die gleichzeitige Neuverhandlung des Kooperationsvertrages hat es uns ermöglicht auch zu Corona Zeiten eine stabile finanzielle Situation zu schaffen, da wir insbesondere höhere Fördersummen seitens des SWFR's ausgehandelt bekommen haben. Der Verkauf der Waschmaschinen ermöglichte es, mit einem Investitionsvolumen von knapp 50.000€ das Großprojekt "Kraftraum in Haus 60" in die Wege zu leiten und zu realisieren. Die Verwirklichung dieses Projekts ist in ihren finalen Zügen und oblag komplett meiner Verantwortung. In dieses Projekt sind alleine meinerseits rund 250 Arbeitsstunden geflossen. Darüber hinaus konnten sich zwei fleißige Helfer jeweils ihre 60 Stunden für ein Semester Wohnzeit durch dieses Projekt erarbeiten.

Corona hat uns als Vereinsvorsitzende in Schach gehalten, so mussten und müssen wir die Entwicklungen beobachten, die Änderungen in den Verordnungen auf dem Schirm haben und unser Corona Management des Gegebenheiten ständig anpassen (Hygienekonzepte, Veranstaltungen, etc.). Dennoch konnten kleinere Veranstaltungen weiterhin angeboten werden und auch der geführte Spaziergang mit der Anwohnerschaft, in Kooperation mit dem SWFR, konnte erfolgreich durchgeführt werden.

Administrative Aufgaben, wie Buchhaltung, der personelle Wechsel des Buchhalters, sowie die aktuell anstehende Betriebsprüfung durch die Rentenversicherung fallen in den Bereich des Vorstandes.

Zu meinen Aufgaben gehört insbesondere die Vertretung des Vereins nach außen, die Buchhaltung des Vorstands, die Kommunikation mit den Hausmeistern, Onlinebanking, die Emailvertretung des Vereins, die Organisation der Mitgliederversammlung, der Weihnachtsfeier, der Neueingezogenenabende, des Platzfestes und des Sommerfests und Treffen mit allen Interessenvertretern wie SWFR, Bürgerverein usw.

Bericht der Referenten

Computer (Lilly Fünfgeld)

- Einarbeitung in alle wichtigen Bereiche meines Referats
- Accountverwaltung(NAS, E-Mails, Easypep ...)
- Speicherprobleme SP-PC
- Neueinrichtungen Kasse
- Regelmäßige manuelle Updates des Wawi und aller Kassen
- Neuorganisation Warenwirtschaftssystem
- Regelmäßige Updates(NAS, PCs, Kassenwindows, Kassen)
- Speicherprobleme Kassen
- Behebung von Internet/Netzwerkproblemen im Büro und Haus 36
- Anschaffung und Einrichtung des neuen Service Point PCs
- Passwortverwaltung
- Coin Einrichtung SP

Ausgaben 2020

- Ca 400€ für neuen SP PC + 20 Windows

Geplante Projekte

- Neue Kassen für Lounge und SP und Einrichtung dieser

Servicepoint

Tanja Lemke

Allgemein:

- regelmäßige Teilnahme an 2-wöchigen Sitzungen
- Mithilfe bei Organisation des Sommerfestes, Neueingezogenenabend und sonstigen Events

SP:

- Buchhaltung einmal im Monat
- regelmäßig Einnahmen und Kassenbestand kontrollieren
- Verwaltung der SansiBar und des Grillplatzes, sowie der Lernräume
 - NEU: Glühweintrinken und Lagerfeuer am Grillplatz
- Materialbesorgungen (Bälle, Stifte, Kreppband...), sowie größeren Bestellungen (gelbe Säcke, Farbe, Druckerpapier)
- gelegentliche Fahrten zum Baumarkt/Wertstoffhof
- Verwaltung des Druckers
- Reinigung des Service Point und des dazugehörigen Lagerraumes, sowie der SansiBar und des Grillplatzes
- Einstellung und Koordination der Tutoren und deren Arbeitsstunden
 - Kommunikation und Erreichbarkeit während der Öffnungszeiten
- Schichtplan erstellen
- E-Mails der StuSiebewohner beantworten
- gelegentliches Arbeiten im Service Point
- kleine Events, wie Glühweintrinken, mit dem Service Point Team

StuSieLounge

Julia Seifermann (StuSieLounge 1)

- Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen
- Mitarbeiterverwaltung (Einarbeitung, Betreuung, EasyPep, Verträge)
- Verwaltung der Loungerräumlichkeiten (Aufräumen, Putzen, Pfand/Altglas, Dekorieren)
- Verwaltung des Loungeprogramms
- gestalten der Loungebroschüre
- PubQuiz
- Betreuen von externen Veranstaltungen (Internationals, ESN, SWFR)
- Unterstützung bei Veranstaltungen des Stusie e.V.
- Emailverwaltung
- Einkäufe (Metro, Biomarkt, Deko, Inventar etc.)
- Buchhaltung
- Balkonbepflanzung

Thilo Seifermann (StuSieLounge 3, bis 13.09.2020)

- Bestellung und Beschaffung von Lebensmitteln beim Danner-Frischemarkt und sonstige Einkäufe für die Lounge (Likör, Glühbirnen, fehlende Lebensmittel, ...)
- Eintragen der Arbeitszeiten von Lounge-Tutoren auf EasyPep

- Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Besetzung leerer Loungeschichten
- Unterstützung bei Säuberung der Lounge
- Organisation des Getränkelagers im Putzraum
- Hilfe bei Organisation und Aufbau von Events in Lounge und Saal (Nachbarschaftsführung, ...)
- Unterstützung des Corona-Quiz Abends

Jascha Krause (StuSieLounge 2, ab 10.2020)

- Coinverwaltung
- Arbeiten in der Lounge (Mittwochs)
- Blumen gießen

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 Regieraum und Schraubenlager
- Einstellen & Einlernen des Holzwerkstatt-Tutors
- Wartung & Pflege von Werkzeugen, Maschinen, etc.
- Hilfe bei der Vorbereitung & Durchführung öffentlicher Veranstaltungen (bspw. Sommerfest, Platzfest, etc.)
- Technische Betreuung (soweit innerhalb der eigenen Kompetenzen) von Haus 36,
z.B. kleinere handwerkliche Arbeiten; Reparaturen; Leuchtmittel austauschen; etc.
- Kontakt und Absprache mit den Hausmeistern bezüglich d. Instandhaltung von Haus 36
- Betreuung der Sound- und Lichttechnik des Geschäftsbetriebs
- Unterstützung d. anderen Referate, insbesondere bei Reparaturen, u.ä.

Neuanschaffungen 2020:

- Hobelmaschine
- Band- und Tellerschleifer

Soziales (Silvia Schlüsselburg)

- Regelmäßige Teilnahme an den Siedlungsratssitzungen
- Neueingezogenen bzw Bewohner*innen erklärt, wie man sich in der StuSie engagieren kann und eine Wohnzeitverlängerung bekommen kann anhand der Beantwortung ihrer Anfragen per E-Mail; dann zu zuständigen Referent*in weitergeleitet (bspw. an StuSie Lounge, Service Point, Fahrradwerkstatt)
- Das Aktualisieren und Weiterleiten der Listen: insbesondere Referenten-/Tutorenliste (wegen der Pandemie vollständige Liste aller Engagierten die deshalb nicht aushelfen konnten weitergeleitet)
- Das Ausstellen von Wohnzeitverlängerungsempfehlungen, Ehrenamtsbestätigungen, Stundennachweise

Sport (Konstantin Reifsteck)

- Buchhaltung der Handkasse Sport
- Unkrautentfernung und Begradigung Volleyballfeld
- Kommunikation mit Tutoren
- E-Mail Verwaltung
- Verwaltung/Pflege des Kraftraums und seiner Ausstattung
- Durchführung der Kraftraumverlosungen
- Coinverwaltung
- Buchhaltung Kraftraum
- Räumung des Waschmaschinenraums in Haus 28
- Kontakt zu Fachschaften
- Teilnahme an den Sitzungen des Siedlungsrats
- Mitwirkung an Veranstaltungen des Vereins (Neueingezogenenabend etc.)

Öffentlichkeit (Lara Kees)

- Treffen mit Herr Hohwieler um die StuSie-ABCs zu besprechen
- Verwaltung und Druck der StuSie-ABCs
- Verwaltung und Aktualisierung der Homepage
- Kommunikation mit dem SWFR wegen Veranstaltungen und Corona
- Beantwortung von Fragen und Anfragen per Mail
- Teilnahme an den Sitzungen

- Betreuung der Facebook Seite
- Erstellen von Plakaten
- Plakate und Aushänge aufhängen und überprüfen (gegebenfalls auch Mahnungen ausgesprochen bei unerlaubtem Plakatieren)
- Druck und Verteilung von Flyern für die StuSie

Musik (Florence Melbert)

- Abbuchung der Miete (monatlich)
- Bearbeitung von Kündigungen, Rückzahlung von Kautionen, sowie Aufnahme neuer Verträge (monatlich)
- Beantwortung von E-mails
- Sammel-Email Benachrichtigung bezüglich des Ablaufs der Coins
- Erstellen von Coin-Verlängerungszetteln für die jeweiligen Vermieter
- Reguläre Reinigung der Musikräume durch Tutor überwacht (Müll, Staubsaugen, Abstauben)
- Zusammenarbeit mit dem Hausmeister (Herr Huber) bei defekten Türbatterien, Glühbirnen, Coins,
- Klavierstimmen durch Hammes Klavierwerkstatt (1x)
- Reparaturen der Klaviere durch Hammes Klavierwerkstatt
- Sommerfest StuSie
 - Bands und Headliner organisieren
 - Mischer engagieren
 - kommunikation mit den Bands und dem Tontechniker
- Regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen

Großer Saal

Dennis Pohnke (01.10.2019 - 18.05.2020kommissarisch)

Emailverkehr, Erstellung eines Belegungsplans und Eintragung aller Veranstaltungen in den Veranstaltungskalender. Einführung für Tutoren, die das erste Mal etwas in der StuSie anbieten.

Tarek Späth (seit 18.05.2020)

- Pflege und Instandhaltung des großen Saals und Teile der Einrichtungen
- Verwaltung und Organisation der Saalbelegung

- Unterstützung, Betreuung und Coinausgabe an Tutorate und Tanzkurse/Tanzworkshops im Saal: u.a. Jonglieren, Yoga, Zumbakurs, Pilates, afrikanischer Tanz, Krav Maga ...
- Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen
- Planung von kooperationsprojekten mit der Lounge (z.B Kinoabend)

Fahrradwerkstatt (Simon Krieg)

Referat:

- Regelmäßige Teilnahme am Siedlungsrat
- Buchhaltung über Einnahmen und Ausgaben der Fahrradwerkstatt
- Besorgung von Materialien und Werkzeug, auch im Hinblick auf Ausweitung auf modernere Fahrräder
- Planung und Durchführung der Fahrradaktion in Zusammenarbeit mit den Hausmeistern
- Arbeit während der Öffnungszeiten, Kundenbetreuung
- Betreuung des Mailaccounts: Fragen von Kunden
- bei Easy pep TutoreInnenstunden eingepflegt
- Reinigung und Ordnung der Fahrradwerkstatt
- In Zusammenarbeit mit einem Tutor Erstellung von Visitenkarten, um vermehrt auf die Werkstatt aufmerksam zu machen

Im Zuge der Corona-Kontaktbeschränkungen wurden die Öffnungszeiten auf einen weiteren Abend ausgeweitet. Das wird aufgrund der erhöhten Nachfrage durch das Wachsen der StuSie und natürlich auch der andauernden Pandemie Bestand haben. Das Team konnte dementsprechend vergrößert werden.

Sonstiges:

- Anfertigen der Protokolle bei den Siedlungsrat-Sitzungen

Küche (Dennis Pohnke)

Das Foodsharing Kochen wurde erfolgreich weitergeführt auch nach Ende des Förderzeitraums. Durch die Coronasituation kann das gemeinsame Kochen und Essen leider seit April nicht durchgeführt werden. Seit Juli können wir zumindest wieder die Abholungen durchführen und die geretteten Lebensmittel in der Siedlung verteilen. Durch Anschaffung von Hygieneschutz aus Acryl und ein geeignetes Hygienekonzept soll auch das Kochen wieder stattfinden, soweit es die aktuelle Coronalage zulässt.

2. Bericht des Kassenprüfers

Wird nachgereicht.

3. Aussprache

-

4. Entlastung des Vorstands

Der Vorstand beantragt die Entlastung des gesamten Präsidiums
(Dafür/Dagegen/Enthaltung) (12/0/0)

Damit ist die Entlastung des gesamten Präsidiums angenommen.

5. Anträge

Keine weiteren Anträge

6. Verschiedenes

-

7. Neuwahlen

1. Dennis Pohnke	Kandidatur für Referat Küche
2. Tanja Lemke	Kandidatur für Referat Service Point 1
3. Lea Seifert	Kandidatur für Referat Service Point 2
3. Lara Kees	Kandidatur für Referat Öffentlichkeit
4. Florence Melbert	Kandidatur für Referat Musik
5. Julia Seifermann	Kandidatur für Referat Lounge 1
6. Jascha Krause	Kandidatur für Referat Lounge 2
-	Kandidatur für Referat Lounge 3
7. Lilly Fünfgeld	Kandidatur für Referat Computer
8. Konstantin Reifsteck	Kandidatur für Referat Sport
9. Kevin Rötzer	Kandidatur für Referat Technik
10. Tarek Späth	Kandidatur für Referat Saal
11. Simon Krieg	Kandidatur für Referat Fahrradwerkstatt

Die Referenten werden durch eine offene Wahl gewählt.

1. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
2. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
3. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
4. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
5. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
6. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
7. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
8. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
9. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)
10. (ja/nein/Enthaltung)	(12/0/0)

11. (ja/nein/Enthaltung) (12/0/0)

Der Vorstand wird in einer offenen Wahl gewählt.

1. Dennis Pohnke Kandidatur für Vorstand 1

2. Kevin Rötzer Kandidatur für Vorstand 2

(ja/nein/Enthaltung) (11/0/1)

Damit sind Kevin und Dennis die Vorstände.

8. Nächste Sitzung

14.12.2020 um 20:15 Uhr

Freiburg, 30.11.2020

1. Vorstand

Protokoll