



Vorstandssitzung (VS09) vom 14. Dezember 2017

Leitung: Fabio Briante; Protokoll: Marco Schori

Anwesend: Fabio Briante, Sebastian Drosselmeier, Anne Herrmann, David Herrmann, Anjuscka Merki, Marco Schori

Entschuldigt: Moritz Brunold, Manuel Merki, Jasmine Kammermann, Thomas König, Karen Poertzen

Fabio eröffnet die Sitzung und begrüsst die Anwesenden herzlich.

Protokoll VS08

Es gibt keine Anträge auf Änderung des Protokolls. Die Aufgabenübersicht wird am Ende des Protokolls jeweils aufgeführt. Etwa die Hälfte der Aufgaben wurde erledigt.

Das Protokoll VS08 wird einstimmig genehmigt.

Berichte

- **Aus der Fachschafiskonferenz**

Vgl. Dokument: ‚20171130_FSK_Protokoll_Intern.docx‘ auf Drop-Box unter ‚Organisation → Sitzungen → Nicht-FS Sitzungen → Fachschafiskonferenz → Intern‘.

Dieses Dokument gibt spannende Einsichten in die Arbeit anderer Fachschaften. Aus Zeitmangel wird nicht genauer darauf eingegangen.

- **Bezüglich Statutenänderungen**

Fabian Dali war nicht wie versprochen zur Verteidigung unserer Statuten an der SR Sitzung vom 7.12.2017. Es gab kritische Stimmen die Art.9, Abs.2 als undemokratisch angesehen haben. Es wurde nicht darauf geachtet, dass jederzeit eine ausserordentliche Fachschaftsversammlung zur „Anfechtung“ einer provisorischen Aufnahme einberufen werden kann. Streitpunkt war: Nicht-Anfechtbarkeit und keine rückwirkende Aufhebung der provisorischen Aufnahme (*als solche*). → Wie nun weiter verfahren?

1) Erneut versuchen denselben Artikel durchzubringen (diesmal *mit* effektiver Verteidigung)

2) Den letzten Satz streichen und erneut zur Absegnung vorlegen. An GV entweder vorher oder dann im Nachhinein absegnen lassen.

3) Den Artikel gänzlich überarbeiten.

Eine weitere Möglichkeit wäre, die Mitarbeit mit Mandaten zu regeln. Dies wäre eine de facto Mitgliedschaft, jedoch anders benannt. Ein Problem, welches dabei entstehen könnte, ist, dass die Personen dann kein Mitbestimmungsrecht hätten. Dies war ein zentrales Anliegen bei der Erarbeitung des neuen Artikels.

Die 2. Option mit einer leichten Überarbeitung wäre hingegen der Weg mit dem geringsten Widerstand. Die anderen Änderungen wurden scheinbar an der SR Sitzung gar nicht besprochen (Amtdaueränderung und Unterschriften für AGV wurden runtergesetzt). Es wurde noch keine offizielle Rückweisung der Statutenänderung an uns gesendet, daher bleibt auch unklar, ob nur Artikel 9.2 oder alle Änderungen abgelehnt wurden. Eine Möglichkeit wäre, sollten alle abgelehnt worden sein, das nächste Mal die drei Änderungen in separaten Anträgen zu stellen.

Nächster Schritt: Die verantwortliche Person wird der/die nächste Präsident*in sein. An der nächsten VS (konstituierende Sitzung) soll die definitive Statutenänderung vorgelegt werden. Die Dokumente sind im entsprechenden Ordner vorbereitet. Das Vorgehen ist in der Ressortbeschreibung aufgeführt.



Vorgehen: Fabio bereitet die Unterlagen vor. An der nächsten GV werden die Änderungen nochmals der Fachschaft vorgelegt und darüber befunden. Danach wird das weitere Vorgehen gemäss Ressortbeschreibung bestimmt.
2. Option mit leichter Änderung, nächste Schritte und das Vorgehen werden einstimmig angenommen.

- **NOPP**

- BIT

Verantwortlichkeiten des Sekretariates und der Fachschaft sind nun geklärt und aufgeteilt. Die Aufgaben des Vorstandes und der Ablauf des Events sind nun beschrieben (im Ressort NOPP).

- NOPP-Tools für Nachfolge

Ressort-Beschrieb ist aktualisiert und vervollständigt. Es wurde ein Jahres-Zeitplan erstellt.
Amt kann virtuell übergeben werden.

- **Probenvorträge**

Bericht von Nicolas Schaller: wie ist das weitere Vorgehen diesbezüglich?

Wird vertagt, da die verantwortliche Person nicht anwesend ist. Dies darf nicht vergessen werden. Dass die Studierenden ernst genommen werden und die Kommission sich bedankt, muss den Studierenden mitgeteilt werden. Dies kann sich auch positiv auf die Mobilisierung der Basis auswirken. Nicolas Schaller wird nochmals angefragt, den Artikel dem Vorstand zukommen zu lassen. Wenn möglich, wird der Artikel auf die Website der FS hochgeladen (Rubrik ‚Uni-Politik‘).

- **Philo-Schreibwerkstatt**

Thomas wird einen Beschrieb liefern für die Webseite – die seinige oder die der FS je nach Absprache mit Ressort Kommunikation. Wäre froh um Mithilfe bei der Bewerbung des Events (z.B. Hauptthema letzter NL).

Nur die Verpflegung und Anreise muss von den Teilnehmenden selbst übernommen werden. Die Verantwortlichkeit wird über Slack koordiniert.

Personelles, Arbeitsorganisation und Ressorts

- **Allgemeines:**

- Austritte per Februar

Manuel Merki, Jasmine Kammermann, Fabio Briante. → Sonst noch wer?

Sebastian ist sich noch unsicher. Er würde gern noch bei Meta-φ mitmachen. Er erklärt sich bereit sich wieder zur Wahl zu stellen.

- Aufruf zur Vervollständigung der Ressortbeschriebe

Bis Ende Jahr, spätestens aber bis zur nächsten VS sollten alle Ressorts und deren entsprechenden Zuständigkeiten so beschrieben sein, dass beim Lesen klar wird was für die Erfüllung der entsprechenden Ämter getan werden muss. Haltet künftig am besten fortlaufend fest, was ihr tut und was dabei beachtet werden muss!

- Fabian Dali

Fabian Dali ist nach wiederholter Aufforderung zur Stellungnahme zu seiner umfassenden Abwesenheit nun offiziell per 14.11.2017 ausgetreten (per Mail). Er kann auch nicht als Mittelsmann zum SR fungieren, da er auf Ende Jahr auch diesen verlässt.



▪ Ressort Angebote

Da Jasmine Kammermann die Leitung dieses Ressorts mit ihrem baldigen Austritt abgibt, steht die Übergabe dieses Ressorts an. Hierzu soll bis zur nächsten Sitzung (VS oder GV) eine Übergabe (mit vollständigem Ressort-Beschrieb!) erfolgen.

Nachfolge(n):

Diese Nachfolge wird an der nächsten GV zur Annahme vorgeschlagen.

Am 28. und 29. April 2018 findet das nächste Philo-WE statt.

Die Besprechung wird auf nächste oder übernächste Sitzung vertagt.

• **Empfohlene Tools zur Arbeitsorganisation**

Für alle: Ressorts-Beschriebe, Verantwortlichkeiten (Überblick), Jahreszeitplan. Arbeitsorganisation für Arbeitsgruppen und NOPP (Input): trello.com. (Pendenzenlisten, verlinken mit Dropbox und slack, usw.)

Fabio hat dies schon eingerichtet. Dieses Tool reduziert die mentale Belastung enorm. In welchem Umfang dieses Werkzeug künftig verwendet wird, wenn überhaupt, muss noch besprochen werden.

• **(NEU) Kooperationen**

Auftrag zur Konstituierenden Sitzung: Beschrieb des Ressorts, Aufgabenbereiche erstellen und beschreiben, erste Zielsetzungen und Schritte definieren.

Zeitpunkt:

Verantwortlich: Marco Schori

Mitarbeit: Anjuscka Merki, Anne möchte reinschnuppern.

Aufgabenbereiche: Network, Workshop organisieren, Synergien nutzen, Aufrechterhaltung von bestehenden Kooperationen, usw. Es existiert bereits eine Schablone im Dokument Ressortbeschrieb. Dieses Ressort ist keine Kernaufgabe des Vorstandes.

Kommunikation

• **Bericht zur Implementation Newsletter**

Manuel hat sich das phpList Tool angeschaut. Wir könnten damit arbeiten, wenn er noch mehr Zeit investiert, um ein schönes Template zu basteln. Es funktioniert einigermaßen einfach, natürlich trotzdem bedeutend umständlicher als Mailchimp - dafür kommen wir günstiger und 'unabhängiger' weg. Seine persönliche Meinung ist es, die 120\$ für Mailchimp auszugeben, einfach weil es für den/die Schreiber*in (gerade wenn es Personen ohne technischen Hintergrund sind) viel einfacher und dadurch schneller geht. Er wird ab Januar unsere Entscheidung umsetzen.

	Mailchimp	phpList
Kosten (jährlich):	120.-\$	10.-\$
Bedienung	Einfacher	umständlicher
Sonstiges	Umstrittene Datenschutz-Policy (Zusammenarbeit mit FB, google & co)	unabhängig

Der Vorstand müsste jedes Jahr Zusatzbeiträge beantragen, um Mailchimp weiterhin finanzieren zu können (Einnahmen: Kaffeemaschine, Grundbetrag, Zusatzbeiträge). Dies wäre jedoch machbar. Marco lässt sich von Manuel instruieren, um eine gute Übergabe zu gewährleisten.



Regelung der Verantwortlichkeiten bis Winter-GV

• Institutskalender

Verantwortung für Eintragungen von FS-Events in Institutskalender (Anfrage von Béatrice LeBars): Wir wurden zum Zugriff (mittels einer Einzel-Mail-Adresse) auf den Institutskalender berechtigt. Nun braucht es eine verantwortliche Person, deren Mail-Adresse Béatrice gemeldet werden muss, damit sie die Zugangsrechte erteilen kann. Verantwortlichkeit: unsere Events (und jene unserer Kooperationspartner) im Kalender eintragen.

Interim Verantwortung: Anuschka Merki

• Weiteres Vorgehen (Pendenzen) Website

▪ Unterlagen

Merkblatt HiWi, Merkblatt Kommissionseinsätze (macht die SUB), Merkblatt Kommissionsarbeit (SUB), Liste mit Studierendenvertretung (SUB)

▪ Übersetzungen

Übersetzung wird dieses Wochenende beendet.

▪ Links

Anstehende Aufgaben

• Datenerhebung zur Betreuungssituation

Besprechung und Festlegung weiteres Vorgehen: Form der Datenerhebung, Verantwortlichkeit, Auswertung (in Abhängigkeit der gewählten Erhebungsform)

Die Datenerhebung zur Betreuungssituation wird zum Start des Frühjahrssemesters durch eine Online-Umfrage gemacht. Die Verantwortlichkeit wird an der nächsten Vorstandssitzung geregelt. Dieses Vorgehen wird von den Anwesenden einstimmig befürwortet.

• Besprechung Unterlagen-Börse (mit David Herrmann)

Die Unterlagen-Börse soll eine Plattform für Philosophie-Student*innen (und falls möglich weitere Interessierte, z.B. Gymnasiasten*innen, ehemalige Student*innen) sein, um Unterlagen hochzuladen und anderen verfügbar machen. Die Idee kam zustande, weil es schade ist, wenn Unterlagen für das Studium erstellt und nicht mehr weiterverwendet werden. Es gibt jedoch einige Probleme: Wie soll diese Plattform verfügbar gemacht werden? Wunschvorstellung: nicht nur die Fachschaft Philosophie der Unibe hat Zugriff, sondern auch andere. Daher eignet sich die Infrastruktur der Universität nicht. Dabei können jedoch noch weitere Problem entstehen: Urheberrechtsschutz (und andere rechtliche Bestimmungen) müsste bei einer öffentlich zugänglichen Plattform gewährleistet werden und eine Finanzierung kann vom Vorstand nicht gewährt werden, wenn es nicht explizit der Fachschaft zugutekommt.

Lösungsansätze:

1. ILIAS: einfache Kontrolle des Inhaltes, lässt sich bis zum Sommer umsetzen, Lizenz-Probleme sind weniger gravierend. Probleme: Nur mit ILIAS-Zugang, nicht inklusiv genug.
2. Server: Man könnte bei der Universität um ‚Serverplatz‘ fragen, um eine Web-Site für dieses Vorhaben zu erstellen. Einfache Kontrolle, öffentlich zugänglich. Probleme: Antrag hat nur geringe Erfolgchancen, rechtliche Absicherung (Urheberrecht) und grosser Aufwand.
3. Uni-Bibliothek: einfache Kontrolle, Auslagerung von Arbeit auf die Angestellten. Probleme: die Bibliothek arbeitet ausschliesslich mit ISBN (bei eigenen Arbeiten nicht möglich).
4. Drop-Box-Ordner: Kontrolle durch die Funktion ‚nur herunterladen‘. Probleme: Grosser administrativer Aufwand (Zugriff verwalten), Kontrolle muss vor dem Hochladen gemacht werden.



Die Unterlagen-Börse würde von Vertreter*innen des VS und David Herrmann betreut. Der Vorstand könnte bei der Ausarbeitung, Werbung (Newsletter, Web-Site, Plakate, usw.) behilflich sein.

Die Anwesenden entscheiden sich einstimmig die ILIAS-Version auszuarbeiten.

Arbeitsgruppe Unterlagen-Börse: Anne Herrmann und David Herrmann.

- **Gründung AG „Philosophie – Was nun?“**

Idee(n): Eine Veranstaltungsreihe mit 2 Durchführungen pro Jahr zum Thema Berufsaussichten, Laufbahn und Karriere-Möglichkeiten für Philosoph*innen. Thematisch: 1x breit mit mehreren Gästen (z.B. aus Kunst, Politik, Journalismus), 1x spezifisch mit Einzel-Gast (z.B. philosophische Praxis Bern).

Auftrag für konstituierende Sitzung: Event-Beschrieb erstellen; Ungefährer Termin finden; Liste mit möglichen Gästen erstellen; Festlegen, wer wen kontaktiert; ev. Anfrage-Mail verfassen (Schablone).

Zeitpunkt: wird per Doodle festgelegt.

Verantwortlich:

Mitarbeit: Sophie Baumann

Die Verantwortlichkeit sollte bei einer Person liegen, welche im Ressort Angebote mitarbeitet. Die Besprechung wird auf die nächste Vorstandssitzung vertagt.

- **Vorbereitungen zur Winter-GV**

Traktanden: 1. Berichte, 2. Statutenänderungen 2.0, 3. Verabschiedung der Jahresrechnung 2017 und 4. Genehmigung des Budgets 2018, 5. Wahlen

Festlegung des Termins: 22.02.18, 18:00-19:00, B237

Erste Verteilung der Aufgaben: Fabio erstellt den Bericht.

Die endgültige Aufgabenverteilung wird auf die nächste Sitzung vertagt. Es stellt sich noch die Frage, bis zu welchem Termin das Budget beim fask eingereicht werden muss. Das Budget wird auf die kommende GV vorbereitet und vorgelegt. Sollte das fask das Budget früher einsehen wollen, wird ein Antrag auf Fristverlängerung gestellt.

Varia

Nächste Sitzung:

Ziel: Vorbereitung der Winter-GV; Erstellen des Semesterprogrammes FS18 und Planung dessen Bewerbung

Datum: Wird per Doodle festgesetzt.

Aufgabenübersicht

Mitglied	Aufträge / Mitgliedschaft in AG	Erledigen bis:
Anuschka	Ausarbeitung Ressort Kooperationen Koordination Institutskalender Zugriff mit Beatrice und Sandra	VS01 – 2018 VS01 – 2018
Anne	Koordination mit Nicolas Schaller und Manuel → Artikel zu den Probevorträgen Ausarbeitung Ressort Kooperationen AG Unterlagen-Börse (mit David Herrmann)	VS01 – 2018 VS01 – 2018
Fabio	Bericht zur Fachschaftsarbeit HS17	GV01 – 2018
Jasmine	Vorbereitung: Übergabe Ressort Angebote	VS01 – 2018
Karen		
Manuel	Besprechung Newsletter (Entscheid: Mailchimp oder phpList)	VS01 – 2018



Fachschaft Philosophie
Universität Bern
Länggassstrasse 49a
CH - 3000 Bern 9
fs-philosophie-owner@lists.unibe.ch

u^b

b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Institut für Philosophie

Marco	Ausarbeitung Ressort Kooperationen Besprechung Newsletter (Entscheid: Mailchimp oder phpList) Zugriff auf Dropbox, FS-owner-Liste und Slack für Anne Protokoll VS09 überarbeiten	VS01 – 2018 VS01 – 2018 03.01.18 VS01 – 2018	Ja Ja
Moritz			
Sebastian	Übersetzung der Web-Site auf Englisch	18.12.17	Ja
Thomas			
Alle	Ressortbeschrieb vervollständigen/aktualisieren	VS01 – 2018	