



# Vorstandssitzung (VS06) vom 12. Oktober 2018

Leitung: Marco Schori; Protokoll: Anjuschka Merki

Anwesend: Sophie Baumann, Nicola Grossrieder, Céline Hoog, Anjuschka Merki, Michael Müller und Marco Schori

Entschuldigt: Karen Poertzgen und Thomas König

## Protokolle

---

### 2018 09 06 – VS05

Die Formulierung bei PPS (genaue Stelle angeben) ist etwas unglücklich gewählt, weshalb eine Umformulierung zu «der Vorstand hat nicht die Kapazität dazu» einstimmig angenommen wurde.

### 2018 – GV03 – 1004

Die Abstimmung über die Genemigung des Protokolls der GV03 wird auf die nächste Vorstandssitzung vertagt.

## Personelles, Arbeitsorganisation und Ressorts

---

### Zielsetzungen & Arbeitsweise

1) Welche Ziele wollen wir uns setzen und wo sollen die Prioritäten liegen?

Marcos Vorstellung besteht darin, Präsenz zu zeigen. Die Fachschaftsmitglieder sollen wissen, dass es eine Fachschaft gibt und dass sie auf den Vorstand zukommen können. Es soll bekannt sein, dass mit dem Vorstand eine Interessensvertretung auf universitärem Niveau vorhanden ist.

Weiter erachtet Marco Transparenz als wichtiges Kriterium. Die Studierenden sollen wissen, was wir als Vorstand tun und wie wir mit dem Institut kommunizieren. Dies soll die Beziehung zum Institut nicht zu Schaden kommen lassen.

Sophie bringt ein, dass die Übersichtsblätter auf Dropbox zu überarbeiten sind. Durch eine Dokumentation der verschiedenen Aufgaben und ihren jeweiligen Ausführungen soll die Übergabe von Ressorts erleichtert werden. Die Transparenz der Arbeitsweise ist also auch innerhalb des Vorstandes



zu verbessern. Céline fügt hinzu, dass die Bewerbung der Fachschaft, wie sie momentan ist (Newsletter, Flyer) beibehalten werden soll.

Weiter ist die Ausrichtung auf nächstes Semester präsent zu halten. Die Zusammenstellung des Vorstandes wird sich verändern, darauf müssen wir uns vorbereiten.

## 2) Wie wollen wir arbeiten/welche Grundsätze sollen dabei (grob) gelten?

Marco weist darauf hin, dass seriös zu arbeiten ist. Er bringt ebenfalls den Punkt des Protokollierens der eigenen Arbeitsweise ein und meint, dies sei besonders hilfreich für jene Aufgaben, die viel Korrespondenz erfordern.

Sophie macht den Vorschlag, dass ein einheitliches Protokollieren der Arbeitsweise schwierig sei, weshalb dies auf die jeweilige Arbeit abzustimmen sei. Wenn aber ein Protokoll geschrieben wird, dann ist daran zu denken, wie es für eine Person ist, die die Aufgabe neu übernimmt.

Anuschka fügt hinzu, dass die Struktur in den Dropboxordnern der jeweiligen Aufgabenbereiche zu verbessern sei. Marco sagt, dass Trello ein geeignetes Mittel dafür ist. Die Nutzung von Trello ist jedoch jedem selbst überlassen. Weiter ist die Zuweisung von Verantwortlichkeiten für die jeweiligen Aufgaben zu klären.

Der Vorstand einigt sich, eine Liste zu erstellen, die alle Ressorts enthält und deren Aufgaben und ressortübergreifende Aufgaben dokumentiert.

Diese ist immer nach der Vorstandssitzung und vor der nächsten Vorstandssitzung zu überarbeiten. Eine Änderung des Ablaufes einer Sitzung wird festgelegt, nach der neu allen Ressorts während der Vorstandssitzung Zeit zur Verfügung gestellt wird, eine Berichterstattung zu halten. Dieses Vorgehen wird ab der nächsten Vorstandssitzung umgesetzt.

## Organisations-Werkzeuge und deren Nutzung

Dropbox	Aufräumen, dokumentieren
Slack	Weiterhin nutzen, neue Mitglieder aufnehmen, ehemalige Mitglieder entfernen
Trello	Wird nicht vorausgesetzt, dient dem individuellen Gebrauch
Mail	Hauptsächlich für Kommunikation mit Institut, wenn Mailchimp nicht mehr funktioniert, fs-philosophie@lists.unibe.ch



## Verteilung der Ressort-Verantwortlichkeiten und Ämtli

Grundlage für die Verteilung der Verantwortlichkeiten bildet das Dokument „Ressort-Verantwortlichkeiten (Übersicht)“ auf Dropbox, in dessen momentaner Fassung.

- NOPP: Marco Schori und Anjuschka Merki  
Die Protokolle werden von Vizepräsidium gemacht
- Angebote: Sophie Baumann
- Kommunikation: Michael Müller, Céline Hoog und Karen Poertzgen  
Michael übernimmt die Verantwortung für die Flyer (InDesign), die Kontrolle der Pinnwände und die Überarbeitung der Fachschaftswebseite. Céline erklärt sich zuständig für den wöchentlichen Newsletter und Karen wird Michael und Céline zur Seite stehen. Die Verantwortung des Ressorts trägt Michael Müller.
- Kooperation: Nicola Grossrieder
- Finanzen: Thomas König
- BIT: Anne Herrmann
- Küchenverantwortung: Anjuschka Merki

## Berichte

---

### Allgemeines:

- Foto-Session Verschieben, evtl. nächste Woche an Sitzung
- Geschenke Müssen noch verteilt werden, Anne an Philo – Café, Marco wird mit Thomas Gutscheine organisieren

Für die abtretenden Vorstandsmitglieder können Abschiedsgeschenke gemacht werden. Marco hat bereits einen Büchergutschein für 50.- CHF gekauft. Es können pro Person 50.- CHF von der Fachschaftskasse für Abschiedsgeschenke verwendet werden.



## Finanzen

- Abrechnungsformular

Thomas hat ein Formular zur Abrechnung erstellt, welches im Postfach der Fachschaft ausgelegt wird. Anjuschka erhält Zugang zum Postkonto.

- Rücklagen

Die Fachschaft verfügt über hohe Rücklagen. Diese sollen zugunsten der Fachschaft eingesetzt werden.

Vorschläge für die Nutzung der Rücklage: Anjuschka bringt das Thema von Ökokapseln für die Kaffeemaschine in der Institutsküche ein. Dies wird sie mit Thomas absprechen.

Es besteht die Möglichkeit, im Newsletter zu kommunizieren, dass der Vorstand Ressourcen hat, um Ideen für Veranstaltungen etc. zu unterstützen. Céline bringt an dieser Stelle den Vorschlag eines Workshops ein. Mögliche Rahmen dieses Workshops sind: Eintägige Diskussion, ein Tag Vorträge (Gelegenheit für Alumni und Doktorierende), ein Podium/Streitgespräch. Diese Idee entwickelte Céline zusammen mit Angela und ist frühestens auf nächsten Herbst geplant. Marco bringt die Idee der Kooperation ein (bspw. mit krino) und sagt, dass dies auch mit der Verantwortlichkeit des Ressorts Kooperation, also mit Nicola abzusprechen wäre. Sophie meint, dass Kooperationen gleich zu behandeln seien wie die Studierenden, also: Rechenschaft beantragen, Gesuchsvorlage abgeben etc. Diese Kriterien werden an der nächsten Sitzung genauer besprochen.

## NOPP

- Ressortbeschriebe

Die Ressortbeschriebe sind eine Unterstützung für die Arbeit im Vorstand. Dadurch kann das Knowhow über längere Zeit verfügbar gemacht werden. Es ist daher sinnvoll, dass alle Ressorts und Ämtli fortlaufend beschrieben und ergänzt werden. Die Verantwortlichkeit des Protokolls wird in das Ressort NOPP übertragen.

- Datenauswertung der Umfrage zur Betreuungssituation

Erste Daten wurden der Fachschaft und dem Institut bereits übermittelt. Bis zur Institutssitzung wird eine detailliertere Auswertung vorgenommen und den Institutsangehörigen übermittelt. Es soll die Tendenz formuliert und keine Personen direkt benannt werden. Dies soll in einer Form präsentiert



werden, in der an der Institutssitzung kommuniziert werden kann. Claus Beisbart äusserte, dass nicht alle Institutsmitglieder Einsicht in diese Daten erhalten sollen, sondern nur das Kernteam des Institutes. Michael bemerkt, dass hier von unkommentierten Resultaten die Rede ist, nicht von bereits kommentierten Resultaten. Marco bringt den Vorschlag, dass wir die unkommentierten Resultate an das Kernteam zukommen lassen werden und am gesamten Institut die kommentierten Resultate. Ein Gegenvorschlag von Anjuschka ist, dass alle Resultate an Sandra geschickt werden und gleichzeitig Claus Beisbart gefragt wird, worin das Kernteam besteht. Die Einigung besteht darin, dass der Vorstand die unkommentierten Daten direkt an das Kernteam sendet, ohne über das Sekretariat zu gehen. Dies müsste bald geschehen. Anjuschka übernimmt die Aufgabe dieser Mail.

Weiter erklärt sich Sophie bereit dazu, den Bericht zu den Resultaten dieser Umfrage zu schreiben. Diesen wird sie bis Dienstagabend – Mittwochmorgen schreiben und schickt ihn anschliessend an alle Vorstandsmitglieder.

## Kooperationen

- Jonas Wittwer und reach.ch „Pizza, Philosophy and Science“

### Weiteres Vorgehen:

Die Ergebnisse der GV bezüglich der aktuellen Verhandlung über eine Vertragsbasis müssen noch an Jonas kommuniziert werden. Diese Aufgabe übernimmt Nicola.

- Runder Tisch Philosophie

Für den Runden Tisch hat es nur wenige Anmeldungen gegeben. Jonas Blatter hat angefragt, ob jemand der Studierenden beim Organisationsteam (vor allem bei der Werbung bei den Studierenden) mit Jonas und Stefanie mitarbeiten kann. Zudem soll die Veranstaltungsreihe mit Postern und allfälligen Flyern stärker beworben werden. Es ist beispielsweise auch möglich die Tutor\*innen um ihre Hilfe zu bitten. Marco fragt Nicola, ob er mit Jonas Blatter Kontakt aufnehmen kann, um mit ihm die Gestaltung der Kooperation zu diskutieren.

- Ilias-Gruppe für Fachschaften

Diese Diskussion wird vorerst auf Eis gelegt. Eventuell könnte es sich als praktisch für die Abgleichung der verschiedenen Events erweisen.



## Angebote

- Küche

Die Kaffee-Maschine wurde das letzte Mal im Juli 2016 gewartet und der Münzeinwurf funktioniert nur teilweise. Ein Service ist diesen Winter durchzuführen.

Verantwortlichkeit: Anjuschka Merki

Weiteres Vorgehen: Service in den kommenden Wintersemesterferien

- AG Unterlagen-Börse: ‚Studierendengruppe Philosophie‘

Anfang März wurde ein allgemein zugänglicher Ilias-Ordner erstellt, in dem die Studierenden ihre Unterlagen miteinander teilen können. Auf diesen Ordner sollen die Studierenden im nächsten Newsletter aufmerksam gemacht werden.

- ‚Philosophie – Was nun?‘

Weiteres Vorgehen: Soweit besteht kein Bedarf einer Besprechung und die Vorbereitungen sind am Laufen.

- Sprachtandem DE-E (mit PLEP)

Marco meint, dass der Vorstand es sich einfacher machen könnte und die Sprachtandems nur mit dem Newsletter (+ Kelly) bewerben und die Interessenten dann selbst vermitteln. Diese Idee stösst auf allgemeine Zustimmung.

Verantwortlichkeit: Sophie Baumann

Weiteres Vorgehen: Schreibt Text für Newsletter und meldet sich bei Kelly. Sophie bietet sich als Kontaktperson an.

## Kommunikation

- Übergabe

Der Newsletter wird diese Woche noch von Marco geschrieben, Übergabe nächste Woche an Céline.



- Website

Die Überarbeitung der Webseite wird Michael in Angriff nehmen. Genauer dazu wird noch nicht besprochen.

## Anstehende Aufgaben

---

### Institutssitzung (am 22. Oktober 2018)

Verantwortlichkeit: Marco Schori

- Präsentation der Datenauswertung der Umfrage zur Betreuungssituation
- Masterseminar – Kolloquium zu Methodik für Masterstudierende

### Werbung

- SUB Kalender

Der SUB Kalender wird dieses Semester nicht mehr für die Bewerbung unserer Angebote verwendet.

- Philosophy-Café

Die Fachschaft Philosophie Fribourg ist an einer Teilnahme am Philosophy Café in diesem Semester interessiert. Die Flyer wurden ihnen zugestellt. Die Tutor\*innen wurden angefragt, die Veranstaltung in den Tutorien zu bewerben.

- Philosophie – Was nun?

Möglichst bald sollte hierfür ein Flyer in die Produktion gehen können. Auch diesen werden wir über Tutor\*innen an die Studierenden übergeben.

- Schreibwerkstatt

Weiteres Vorgehen: Der Termin steht fest: 02.02.19 – 09.02.19

- Runder Tisch

Weiteres Vorgehen: Nicola wird mit Jonas Blatter in Kontakt treten.

### AG Website

Die Website der Fachschaft muss aktualisiert werden. Dazu soll eine Arbeitsgruppe die nötigen Schritte einleiten. Die Übersetzung auf Französisch wird vorerst auf die Pendlizliste gesetzt.



Fachschaft Philosophie  
Universität Bern  
Länggassstrasse 49a  
CH - 3012 Bern  
fs-philosophie-owner@lists.unibe.ch

u<sup>b</sup>

UNIVERSITÄT  
BERN

Institut für Philosophie

Verantwortlichkeit: Michael Müller

Mitarbeit: Michael Müller, Kaeren Poertzgen, Sophie Baumann

Umsetzen bis: Auf nächstes Semester

## AG Merkblätter

Die vorhandenen Merkblätter (Website & Dropbox) sollen überarbeitet und auf der Website zur Verfügung gestellt werden.

Weiteres Vorgehen: Sophie wird auf Marco zugehen

Verantwortlichkeit:

Mitarbeit:

## Varia

---

## Nächste Sitzung:

**Ziel: Verhältnis Redaktion und Vorstand klären, Resultate der konstituierenden Sitzung der Redaktion besprechen.**

**Datum: 18.10.2018**

## Aufgabenübersicht

Mitglied	Aufträge / Mitgliedschaft in AG	Erledigen bis:
Anjuscha	Ökokapseln, Mail an Claus Beisbart, Service der Kaffeemaschine	
Céline	Übernahme des Newsletters	
Karen	Übergabe des Ressorts Kommunikation, Mitarbeit bei Webseite	
Marco	Vorbereitung der Institutssitzung, Übergabe des Newsletters	
Michael	Flyer erstellen, Überarbeiten der Webseite	
Nicola	Mail an Jonas	
Sophie	Bericht zu den Resultaten der Umfrage, Organisation des Sprachtandems, Mitarbeit bei Webseite	





Fachschaft Philosophie  
Universität Bern  
Länggassstrasse 49a  
CH - 3012 Bern  
[fs-philosophie-owner@lists.unibe.ch](mailto:fs-philosophie-owner@lists.unibe.ch)

**u<sup>b</sup>**

---

b  
**UNIVERSITÄT  
BERN**

Institut für Philosophie

Thomas	Ökokapseln organisieren		
--------	-------------------------	--	--