



## **Protokoll vom 11.01.2016 – öffentliche Version –**

24. Mai 2016

Sitzungsleitung: Max Haselbach  
Protokoll: Norman Philipps  
Anne Petznick

Raum: SCH B037  
Sitzungsbeginn: 18:30 Uhr  
Sitzungsende: 19:41 Uhr

## **Anwesenheitsliste**

### *Gewählte Mitglieder:*

- Anne Petznick
- Ben Endtmann
- Ina Bartik
- Janina Meyer
- Marian Schwabe
- Matthias Lüth
- Miriam Pertzborn
- Miriam Zimmermann
- Nils Taeger
- Norman Philipps
- Selina Schulze Spüntrup

### *Freie Mitglieder:*

- Max Haselbach
- Paul Reiter
- Lena Otto
- Alexander De Melo Koch Pinto Ribeiro
- Eric Mischke
- Leif Kruse
- Moritz Henneberger

### *Gäste:*

- Julia Weßel
- Sarah Schnatbaum

### *Entschuldigt fehlen:*

- Max Spröbzig
- Laura Heckmann
- Julia Seliger

### *Unentschuldigt fehlen:*

- Virginia Sengewald

### *Ruhende Mitgliedschaften:*

- Keine.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Begrüßung und Formalia</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1	Protokoll vom 16.11.2015 . . . . .	5
2.2	Protokoll vom 30.11.2015 . . . . .	5
2.3	Protokoll vom 07.12.2015 . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Berichte aus Gremien und Arbeitsgruppen</b>	<b>6</b>
3.1	Vernetzung Kino . . . . .	6
<b>4</b>	<b>INI: FA Vernetzungstreffen am 22.01.</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>INI: FA Uni-Live</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Aufgabenbeschreibung PC-/Web-Admin</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>IFTTT Lösung für GB Öffentliches?</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>INFO-Top: Qlearning</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Bestätigung freier Mitglieder</b>	<b>14</b>

## 1 Begrüßung und Formalia

Feststellung der Beschlussfähigkeit:

- Es sind 10 von 15 FSR-Mitgliedern anwesend. Der FSR ist beschlussfähig.

5 Zulassung der Initiativanträge:

- INI-Antrag: Finanzantrag für das Vernetzungstreffen am 22.01.  
Gegenrede Matthias: Antrag wurde zu spät eingereicht. Bevorzugt auf nächster Sitzung behandeln.  
Abstimmung 5/1/4 Abgelehnt.

10 *Selina Schulze Spüntrup betritt den Raum.*

Ben Go-Antrag auf erneute Auszählung  
Abstimmung 6/2/3 Angenommen.

- INI-Antrag: Finanzantrag Uni-Live  
15 Gegenrede Matthias: Antrag wurde zu spät eingereicht. Der Termin für Uni-Live ist schon seit mehreren Monaten bekannt.  
Abstimmung 9/0/2 Angenommen.

## **2 Protokolle**

### **2.1 Protokoll vom 16.11.2015**

Ohne Gegenrede angenommen.

### **2.2 Protokoll vom 30.11.2015**

5 Ohne Gegenrede angenommen.

### **2.3 Protokoll vom 07.12.2015**

Ohne Gegenrede angenommen.

### 3 Berichte aus Gremien und Arbeitsgruppen

#### 3.1 Vernetzung Kino

**Berichterstatter:** Janina Meyer

5 *Folgendes ging bei Facebook ein:*

Ich habe eine Vernetzungsidee für euch. Die Idee lautet: ein gemeinsamer Filmabend der FSR (pl.) im Kino im Kasten!

Ein ehemaliges Mitglied des FSR phil ist Leiter des Kino im Kasten und hat für den 4.2.2016 den jungen Wissenschaftler Hagen Schönrich vom Institut für Geschichte dafür gewinnen können einen einleitenden

10 Vortrag zu den Film "Red Army zu halten. Das Thema des Vortrag wäre: Sport in der ehemaligen Sowjetunion/ den kalten Krieg und der Film handelt von der sowjetischen Ice Hockey Mannschaft.

Dafür spricht, dass wir gemeinsam das Kino besser füllen, als wir es allein könnten und die Kosten für die einzelnen FSR (pl.) sehr gering wären. Die Ausleihgebühr für den Film beträgt 80 Euro, das Kino im Kasten bekommt 50 Euro Saalmiete. (insgesamt 130 Euro) Es wäre eine tolle Veranstaltung für die Studis unserer

15 Fakultäten.

Diskutiert das doch bitte in eurer Sitzungen und gebt mir eine Rückmeldung, ich persönlich würde mich über eine gelungene Kooperation freuen !

LG Franz

20 **Diskussion/Nachfragen:**

Sinnhaftigkeit wird angezweifelt, da das KiK sehr weit weg ist und zu klein ist, um für viele Studis Platz zu bieten.

GO-Antrag (Matthias) auf Richtigstellung: Das KiK ist auf dem Campus und somit nicht weit weg.

Pro: Positiv, dass gemeinsame Veranstaltungen angeboten werden. Wir sollten die Veranstaltung unterstützen.

25

Meinungsbild über die Förderung der Veranstaltung: 15/0

Der GB Öffentliches gibt eine Rückmeldung raus.

## 4 INI: FA Vernetzungstreffen am 22.01.

**Antragsteller:** Ben Endtmann

**Antragstext:**

- 5 Hiermit beantrage ich 150,00 € für die Verpflegung der Teilnehmer des Vernetzungstreffen.

**Begründung:**

- Das Vernetzungstreffen wird von uns am 22.01. durchgeführt. Für die Versorgung der Teilnehmer sollen Getränke zu Verfügung gestellt werden. Im Anschluss der Veranstaltung ist ein Grillen geplant um die Vernetzung weiter voranzutreiben. Alle Teilnehmer tragen sich in eine Teilnehmerliste ein und eine "Kasse des Vertrauens" wird aufgebaut werden. Eine konkrete Kostenaufstellung wird am Montag zur Beschlussfassung nachgereicht.
- 10

**Diskussion/Nachfragen:**

- 15 Es wird eine Teilnehmerliste geben und eine Kasse des Vertrauens. Getränke und Grillzeugs (ca. 30 Steaks und 30 Brötchen) wird bereitgestellt. Es liegt bisher keine Finanzaufstellung vor. Da diese fehlt und der Antrag darüber hinaus zu spät eingereicht wurde, sollte der Antrag vertagt werden. Da sich die Fachschaftsordnung und die Finanzordnung an einzelnen Stellen unterscheiden ist die Begründung, um den Antrag zu vertagen, nicht haltbar. Diese Diskrepanz muss geklärt werden.
- 20 GO-Antrag (Matthias) auf Vertagung 2/6/3 Nicht vertagt.

Da in der Finanzaufstellung nicht ersichtlich ist, für welchen Zweck die Ausgaben getätigt werden sollen, müssten drei Angebote vorliegen.

*Der Antragsteller zieht seinen Antrag zurück.*

## 5 INI: FA Uni-Live

**Antragsteller:** Janina Meyer und Max Spröbig

**Antragstext:**

- 5 Hiermit stelle ich einen Finanzantrag über 200 € für den Druck der Materialien für Uni-Live

**Begründung:**

Zur Vorstellung der Studiengänge an unserer Fakultät benötigt der FSR neue Plakate und Flyer.

Vorschläge:

- 10
- Die Kopie  
<http://www.diekopie24.de/>  
A1 Volldruck 180g/m2: 12€/Poster
  - Copycabana  
<http://www.copycabana.net/plots-grossformatdrucke>

15

  - Unidruckerei.de  
<http://www.unidruckerei.de/plots.html>  
A1 Volldruck 150g/m2: 10€/Poster

Posteranzahl: 6 Studiengänge plus 3 Schwerpunkte

- 20 Flyer: noch zu überschlagen

Hier habt ihr noch die Flyer und Poster: <https://trello.com/c/3gqWDNST/261-uni-live>

**Diskussion/Nachfragen:**

- Der Druck wird morgen, vermutlich im Copy-Cabana, in Auftrag gegeben. Es wird nachgefragt, wo unser
- 25 Stand sein wird und der Vorschlag gebracht, die vorbeischauenden Interessierten zu zählen, um zu wissen, ob sich die Ausgaben von 120 € lohnen. Es kann nicht nachvollzogen werden wieso der Antrag erst so spät gestellt wird, obwohl die Veranstaltung schon mit Semesterplanung der Uni bekannt ist. Es wird vermutet, dass sich auf dem Dachboden noch die Plakate des letzten Jahres befinden. Der Stand befindet sich in der Ecke des Raumes neben den Toiletten. Es wird angemerkt, dass in den letzten Jahren unser Stand gut
- 30 besucht wurde. Die Plakate sind seit der Studienreform erneuert worden.

Ergebnis: 6/0/5 Antrag angenommen.



## 6 Aufgabenbeschreibung PC-/Web-Admin

**Antragsteller:** Matthias Lüth

**Antragstext:**

- 5 Ergänze die Aufgabenbeschreibung des PC-/Web-Admin um: „Der PC-/Webadmin ist insbesondere nicht für die inhaltliche Pflege der bereitgestellten Ressourcen verantwortlich.“

*Durch den Antragsteller übernommener Änderungsantrag:*

**Aufgabenbeschreibung/neu**

- Ansprechpartnerin in allen Fragen rund um die PCs im FSR-Büro (sowie deren Hardware)
- 10 • Wartung der PCs im FSR-Büro (z.B. durch Installation von Updates)
- Verwaltung der Mitglieder des FSR-Verteilers
  - Verwaltung und Aktualisierung insbesondere der funktionsbezogenen Mailadressen @fsrwiwi.de mit Änderung der Mitglieder des FSR bzw. bei Neuwahl/-entsendung in Gremien und/oder Taskforces
  - 15 – regelmäßige Wartung des Website-Servers bei der AG DSN
  - Hierfür kann die angehängte Update-Routine verwendet werden.
  - Die Befehle sollten einzeln ausgeführt werden.
  - Bei Fragen zu Linux kann ggf. die AG DSN zu Rate gezogen werden, eine Support-Mailingliste ist erreichbar unter linux@wh2.tu-dresden.de
- 20 • Achtung: Bei Missachtung der regelmäßigen Updates besteht die Gefahr der Abschaltung des Servers durch die AG DSN.
- Ferner sollten regelmäßige Backups der Dateien (z.B. zu Servern des ZIH) durchgeführt werden.
- Nötige Passwörter:
  - werden von den Amtsinhaberinnen verwaltet und bei Neuwahl des Postens (ggf. nur auf Anfrage) vertraulich weitergegeben. Dazu gehören
  - 25 \* Zugang zu den FSR-PCs (2+Laptop),
  - \* Zugang zum Server der Website (ZIH/alt - phpweb.tu-dresden.de und aktuell bei der AG DSN - 141.76.119.153), PGP-Key
  - 30 \* Super-Administrator-Login für die Webseite (ggf. nur über den Programmierer, Christian, möglich) sowie für den Analysedienst Piwik
  - \* Verwaltung Mail-Verteiler - [Wiwi]
  - \* Verwaltung Homepage und @fsrwiwi.de-Adressen - 1und1
  - \* FSR-ZIH-Logins - fsrwiw (Funktionslogin) und wiwfsr (Gruppenlaufwerk)
  - Jährliche Verlängerung der FSR-ZIH-Logins (Formular unter <https://selfservice.zih.tu-dresden.de/l/index.p>
  - 35 ausfüllen, drucken, abstempeln/unterschreiben(\*) und weiterleiten an das ZIH bzw. Service Desk; die Antwort kommt per Hauspost zurück).

- (\*) Da für das Gruppenlaufwerk der FSR-Stempel genügt, ist davon auszugehen, dass auch für das ZIH-Login der FSR-Stempel ausreicht. Sollte dieser dennoch nicht ausreichen, ist ein Stempel im Dekanat zu holen.
- Folgende Aufgaben können auf andere Zuständige verwiesen werden:
  - 5 – Bestellung von Druckpatronen etc. (Auftrag an Büro-Admin)
  - Hinzufügen neuer Mitglieder auf Trello (jedes FSR-Mitglied)
- Der PC-/Webadmin ist insbesondere nicht für die inhaltliche Pflege bereitgestellter Ressourcen verantwortlich.
- 10 • Die Aktualisierung von Karten im Organigramm liegt zwar im Aufgabenfeld der FSR-Managerin, eine Kooperation ist hierbei aber durchaus denkbar, damit die Verteiladressen und das Organigramm stets synchron sind.

Zur Person:

- Voraussetzungen
  - Ein generelles Interesse beim Umgang mit Computern sollte bestehen.
  - 15 – Sicherer Umgang mit Serverbedienung (Linux) ist zwar wünschenswert, aber keinerlei Voraussetzung. Dafür gibt es die Dokumentation sowie Google.
  - Selbes gilt für den Umgang mit Datenbanken. Der Besuch von Prog.u.DB II ist zum Verständnis des Aufbaus der DB empfehlenswert.
  - Vieles ist durch Learning-by-Doing leicht erlernbar.
  - 20 – Der regelmäßige Abruf sowie eine überdurchschnittliche Nutzung der TU-EMail-Adresse ist sehr zu empfehlen. (Die Erstellung eines Serverzertifikates ist nur darüber möglich und es ist nützlich, wenn man den Prozess der Zertifikaterstellung bereits am eigenen TU-Mailkonto geübt hat.)
- Tätigkeiten beim Start in eine neue Legislatur:
  - Aktualisierung der "Tafelrunde"(Verteiler der 15 gewählten Mitglieder)
  - 25 – Aktualisierung aller Verteiladressen (vor allem StuKo, StuGaKo, StuRa, FakRat, die Geschäftsbereiche bzw. die Geschäftsführung, Prüfungsausschuss, ggf. Taskforces, Bücherbörse und sonstige Beauftragte)
  - Verlängerung des ZIH-Logins und des Gruppenlaufwerks beim ZIH
  - ggf. Serverzertifikat verlängern
- 30 Weitere Hinweise
  - Die Serverbedienung bei der AG DSN funktioniert via PGP. Dazu ist unter Windows ein entsprechender Client nötig, z.B. WinSCP und PuTTY. Die Portable-Versionen beider Programme genügen.
  - WinSCP dient dem Dateitransfer, PuTTY ist für die Kommandozeileingabe.
  - Bei WinSCP muss unter Advanced/Authentication die private Schlüsseldatei eingetragen werden, bei PuTTY ist der Eintrag in SSH/Auth vorzunehmen.
  - 35

**Begründung:**

- Die Aufgaben des Administrators sind schon so recht anspruchsvoll und sollten nicht noch durch inhaltliche Aufgaben ergänzt werden.

**Diskussion/Nachfragen:**

Ergänzungen in der Aufgabenbeschreibung:

- Weiteres Übergabe-Passwort: ZIH-Login
- 10 • Damit verbunden ist die Aufgabe der jährlichen Verlängerung (Formular unter <https://selfservice.zih.tu-dresden.de/l/index.php/login> ausfüllen, drucken +Stempel im Dekanat holen(\*), weiterleiten an das ZIH bzw. Service Desk; Antwort kommt ggf. wieder per Hauspost zurück).
- (\*) Update: Da für das Gruppenlaufwerk der FSR-Stempel genügt, ist davon auszugehen, dass auch für das ZIH-Login der FSR-Stempel ausreicht.
- 15 • Als Voraussetzung ist weiterhin zu empfehlen, die TU-EMail-Adresse regelmäßig zu nutzen. Die Erstellung eines Serverzertifikates ist nur darüber möglich. Es ist nützlich, wenn man den Prozess der Zertifikaterstellung bereits am eigenen TU-Mailkonto geübt hat.

Es sollte sich jemand finden der ansonsten dafür zuständig ist. GO-Antrag (Marian) auf Richtigstellung: Es ist die Aufgabe von GBÖ.

- 20 Antrag ohne Gegenrede angenommen.

## 7 IFTTT Lösung für GB Öffentliches?

**Antragsteller:** Anne Petznick

5 Habe ich heute in einer Übung behandelt. Mit Hilfe der Seite könnten wir evtl. einige Vorgänge automatisieren, wie z.B. die Beiträge der Homepage automatisch bei Facebook posten lassen... Wer Lust hat kann sich die Seite ja mal anschauen und überlegen, ob wir da irgendwo Potential haben!

Links:

<https://ifttt.com/>

ift.tt

10

**Diskussion/Nachfragen:**

GO-Antrag (Matthias) auf Vertagung bis sich GBÖ damit beschäftigt hat.

15 Gegenrede (Norman): Antrag muss gar nicht behandelt werden, da sich der GBÖ intern damit befassen wird.

Ergebnis: 7/0/0 Antrag angenommen.

## 8 INFO-Top: Qlearning

**Antragsteller:** Janina Meyer

5 Qlearning will, dass wir einen post setzen, in dem wir sie bewerben. Da sich dies um Werbung handelt, wüsste ich gerne, was ihr davon haltet. Revanchieren wollen sie sich mit Bier. Meiner Meinung nach nicht ausreichend.

**Diskussion/Nachfragen:**

10 Da eine Antwort von Qlearning eingegangen ist wird dieser Antrag vom Antragsteller zurückgezogen.

## 9 Bestätigung freier Mitglieder

**Antragsteller:** Marian Schwabe

**Antragstext:**

5 Der FSR WiWi möge beschließen,

- Anja Wallner
- Charlotte Förster
- Stephanie Galle
- Julia Wessel

10 • Sarah Schnatbaum

als freie Mitglieder des FSRs WiWi zu bestätigen.

**Begründung:**

15 Die drei erstgenannten Personen haben bereits in vergangenen Legislaturen an verschiedenen Stellen den FSR WiWi tatkräftig unterstützt und möchten ihr Engagement als freies Mitglied des FSRs WiWi gern fortführen. Die zwei letztgenannten Personen zeigen Interesse an einer Mitarbeit im FSR WiWi und möchten den FSR u.a. bei Veranstaltungen gern unterstützen.

**Diskussion/Nachfragen:**

20 Julia und Sarah sind im 1.Semester Master BWL und möchten gerne als freie Mitglieder aufgenommen werden. Es wird gefragt, welche Ambitionen die beiden haben und wie lange sie sich schon mit dem FSR beschäftigen. Beide möchten gerne ab jetzt im FSR engagieren, wenn sie Zeit haben.

Ohne Gegenrede angenommen.

*Sprechstundentausch:*

- Do 2. DS: Max Spröbig durch bisher niemanden ersetzt.
- Mo 2. DS: Miriam Pertzborn kann dauerhaft nicht da sein.

*Sitzungsabmeldung für nächste Woche:*

- 5
- Keine.

*Ende der Sitzung um 19:41 Uhr.*

10

**Unterschriften:**

Sitzungsleitung:

---

Protokollant:

---