**Protokoll zur 8. Sitzung im WiSe 20/21 vom Fara Primar**

Datum und Uhrzeit: 09.03.2021 16-18 Uhr

Ort: Videokonferenz über Zoom

Legende der Abstimmung: (ja/nein/Enthaltung)

Protokollantin: Anne K.

Anwesende Gewählte: Anne K., Nicolai D., Sophie R., Henriette K., Meike F.

Gäste: Tanja, Sophie B., Ulrike S., Dr. Bosse

Beschlussfähigkeit: 5 von 5 ist gegeben

Tagesordnung

[1. Annahme der Tagesordnung 1](#_Toc66188656)

[2. Annahme des letzten Protokolls vom 18.02.2021 1](#_Toc66188657)

[3. Finanzbeschlüsse 2](#_Toc66188658)

[4. Weitere Beschlüsse 2](#_Toc66188659)

[5. Auswertung der Offenen Sprechstunde „Hausarbeiten schreiben“ am 27.02. 2](#_Toc66188660)

[6. Unzufriedenheit bei einem Studierenden 2](#_Toc66188661)

[7. Workshops und Veranstaltungen 2](#_Toc66188662)

[8. Gremienberichte 2](#_Toc66188663)

[9. Aus der Mailbranche 2](#_Toc66188664)

[10. Aktuelle to Do’s 2](#_Toc66188665)

[11. Sonstiges 2](#_Toc66188666)

[12. Kommende Sitzung 2](#_Toc66188667)

1. **Annahme der Tagesordnung**

(5/0/0)

1. **Annahme des letzten Protokolls vom 18.02.2021**

(5/0/0)

1. **Finanzbeschlüsse**

Schlüssel für den neuen Briefkasten am Fara-Büro

🡪 Beschluss für 8 Schlüssel, 100 Euro

Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von 8 Schlüsseln für den Briefkasten in Höhe von 100 Euro in der Kategorie Büro. (5/0/0)

1. **Weitere Beschlüsse**

Keine weiteren Beschlüsse

1. **Auswertung der Offenen Sprechstunde „Hausarbeiten schreiben“ am 27.02.**
* Ca. 15 Teilnehmer
* Fragen zum…
	+ Richtigen Zitierstil
	+ An wen kann ich mich im Schreibprozess wenden
	+ Fehlende Kenntnisse zum wissenschaftlichen Arbeiten
* Fehlender Austausch zwischen den Studierenden wegen Corona
* Fazit: eine offene Sprechstunde zu Hausarbeiten pro Jahr mit anzubieten (optimal: bspw. im Zuge des BA-Tutoriums)
* Verweis auf Leitfaden zum Verfassen einer Hausarbeit

🡪 Hinweis von Frau Bosse (IEP-Seminar): eine Seminareinheit zum wissenschaftlichen Arbeiten als Übung

🡪 aus dem Seminar *Wissenschaftliches Arbeiten* hat ein Dokument veröffentlicht zum Schreiben von Hausarbeiten

* Citavi-Schulung
1. **Unzufriedenheit bei einem Studierenden**
* Sorge, dass die neuen Erstsemester von dieser Person nur schlechten Input erhalten bzgl. der Universität, der Lehre
* Person schickt „böse“ Nachrichten an Dozenten
* Rechtsabteilung der Uni Potsdam und Studiendekan bereits involviert
* Person:
	+ Probleme mit Zoom
	+ Keine Annahme von Hilfsangeboten
	+ Keine fairen Mails
	+ Gegen Dozierende: Anmerkungen fehlender Praxisbemerkungen
* Problem: Schutz oder Rat für die neuen Studierenden (Aufklärung)?
	+ Vertrauensaufbau zu Studierenden
	+ Mailverteiler, Social Media
	+ Kontakt zum Inklusionsfachschaftsrat 🡪 Nicolai, Sophie R. schreibt Nachricht an Inklusion und erstellt Doodlefür Teamworktreffen
	+ Promo-Video? 🡪 Vorstellung und persönlichere Kontaktaufnahme
	+ Regelmäßige Sprechstunde auch über Zoom
	+ Teamworktreffen (mit dem Fara Inklusion) zu diesem Thema
		- Sprechstunde
		- Mailverteiler
		- Präsenz
		- Doodle: Sophie R.
	+ Hinweis zum Studiendekan: Er ist informiert

🡪 Fazit für heute: Teamworktreffen mit dem Inklusionsbereich um weiteres Vorgehen zu erklären

1. **Workshops und Veranstaltungen**

Offenen Sprechstunde im bzw. für das SoSe 2021

* Zoom-Meeting für Fragen am 29.03. + 30.03. für ca. eine Stunde
* Teilnehmer: Meike, Sophie R., Anne, Nicolai,
* Uhrzeit: Mo – 10 Uhr; Di – 16 Uhr
* FSR Inklusion mit einbeziehen? 🡪 Frage: Sophie R. über WhatsApp
* Werbung:
	+ Instagram: Sophie B.
		- Countdown
		- Frage-Button
		- Ankündigung am Wochenende 20./21. März
	+ Mailverteiler: 10 Tage im Voraus (19 März): Sophie R.
	+ Moodle: Henriette (eine Woche im Voraus: 22.03.)
	+ Website: Meike

Das Masterstudium

* Handout zur Masterarbeit
* Der Übergang in den Master
* Praxissemester
* Übergang ins Referendariat

🡪 im neuen Semester genaueres festlegen

1. **Gremienberichte**

Gespräch mit dem Studiendekan am 01.03.2021

s. Mitschriften

1. **Aus der Mailbranche**

BA-Themen – Mail vom 25.02.

* BA-Themen von Frau Michel an Studierende weitergeben: über den Mailverteiler 🡪 Sophie R.

KaiKiJu – Mail vom 22.2.

* Studienteilnehmer gesucht (Studierende bis 19. Jahre) 🡪 über den Mailverteiler an unsere Studierenden geben 🡪 Sophie R.

Masterübergang – Mail vom 08.03.

* Viele Fragen bzgl. Masterstudium/ Masterarbeit/ Übergang ins Referendariat 🡪 wir arbeiten daran (s. Punkt *Workshops und Veranstaltungen*) Antwortmail: Sophie B.

Lebensinsel Study Planner – Mail vom 09.03.2021

* Materialangebot, ggf. für Ersti-Beutel 🡪 wir würden im Juni/ Juli während der Planung der Ersti-Tage darauf zurückgreifen 🡪 Antwortmail: Sophie B.
1. **Aktuelle to Do’s**

*Zur Erinnerung*: Einkaufsliste Teeküche und Büro

🡪 Trello

🡪 zu gegebener Zeit beraten

Kooperation mit dem Uni-Shop

* Rückmeldung am 19.02.: positive Antworten zu unseren Ideen
* Umfrage bei Instagram: 🡪 Henriette
	+ Lehramt Primarstufe im Uni-Shop?
	+ Allg. Interesse
	+ Eigene Ideen

Promo-Video zur Vorstellung 🡪 Sommerferien!

Primar News 🡪 ab SoSe 2021

1. **Sonstiges**
* 11.06.2021: Hochschulinformationstag
* 14.04.2021, 12 Uhr: Gespräch über Neustrukturierung des Praxissemesters
1. **Kommende Sitzung**
* Teamworktreffen in der kommenden Woche (15.03.-19.03.) ab 14 Uhr
	+ Doodle: Sophie R.
	+ Abstimmung bis: Sonntag, 14.03.
	+ Fara Inklusion hinzuziehen
* Sitzung: 22.03.-26.03. ab 15 Uhr
	+ Doodle: Sophie R.
	+ Abstimmung bis So., 14.03.

**Ende der Sitzung: 18:17 Uhr**