

# Protokoll Vorstandssitzung 04.10.2021

<b>Sitzung</b>	04 Oktober 2021, 18:30-20:18, HG D3.1
<b>Anwesend</b>	Nicholas Doerk(ND), Frederick Alworth (FA), Martin Zieler (MZ), Klemens Iten (KI), Aashi Kalra (AK), Alina Arranhado (AA), Tomas Hain (TH), Selcuk Taskin (ST), Daniel Gisler (DG), Dominique Portenier (DP)
<b>Abwesend</b>	Aneska Heidemüller (AH)
<b>Gäste</b>	
<b>Sitzungsleitung</b>	ND
<b>Protokoll</b>	MZ, AK

Nicholas begrüsst alle ganz herzlich und eröffnet die Vorstandssitzung.

## Protokoll vom 20.09.2021

**Abstimmung:** Protokoll wurde einstimmig angenommen.

## Präsidium

### 1. Allgemeine Informationen

**ND:** Stellt sicher, dass alle Vorstände eine Übergabe des Postens von ihren Vorgängern bekommen haben.

### 2. Pflichtenheft

**ND:** Alle sollten es lesen. Jeder Vorstandsposten zusammengefasst.

### 3. Vizepräsident

**ND:** Schlägt Klemens Iten vor.

**Abstimmung:** Klemens Iten wird mit 9 dafür, 1 Enthaltung als Vizepräsident angenommen.

### 4. Vorstandsbeschreibung für die Website/ Blitz Vorstellungen

**ND:** Auf der Website des AMIV stellt sich der Vorstand kurz vor. Dafür brauchen wir nicht nur ein Foto, sondern auch eine kurze Beschreibung von jedem. Diese Vorstellung schreibt bitte jeder für die Person links von einem. Dadurch könnt ihr euch besser kennen lernen und die Texte sind in der Regel lustig geschrieben. Bitte beachtet, dass die Texte auf der Website veröffentlicht werden. Da es eine englische Version der Website gibt, werden die Texte auch auf Englisch benötigt. Zusätzlich zur Vorstellung auf der Website stellt sich der Vorstand auch noch kurz im Blitz vor, dafür wird allerdings noch eine E-Mail vom Blitz kommen.

**DP:** Könnte man das früher hochladen?

**ND:** Wir können die Dokumente bis Montag hochladen, damit alle noch Zeit haben ihre eigenen Texte vor der VS durchzulesen.

## 5. Kommissionsgöttis

**ND:** Um den Kommissionen eine bessere Anbindung an den Amiv zu ermöglichen gibt es Kommissionsgöttis, die als Ansprechperson fungieren. Das soll sicher stellen, dass sich keine Kommission alleine gelassen fühlt. Das selbe Konzept hat der VSETH auch für die Fachvereine. Unser Götti vom VSETH ist Tobias Knötzsch.

**AK:** Habe mit Tobi geredet der Mittwoch kann.

**ND:** Normalerweise kommt der Götti nur einmal in eine Sitzung. Es macht Sinn, wenn die Kontakt vom ER Vorstand übernommen wird und Brauko bei Kultur angesiedelt ist. Für jede Kommission soll es eine ansprechperson in AMIV geben.

Kommission	Ansprechperson
Bastli	Dani
Blitz	Fred
Braukommission	Tomas
Beez	Nicholas
Eestec	Aneska
Emc^2	Alina
Funkbude	Tomas
Design	Martin
Irrational	Klemens
Kontakt	Selcuk
Limes	Aashi
MNS	Aashi
Qec	Alina
RandomDudes	Dominique
Szene3	Nicholas

**ND:** Bei Masterkommissionen ist englisch sinnvoll.

**AK:** Gibt es ein Template?

**ND:** Nein.

## 6. Infosheet mit persönlichen Daten

**ND:** Es ist angenehm, wenn ihr euch in die Liste mit persönlichen Daten anmeldet. Ihr braucht einen Google Account um Zugriff auf Kalender zu kriegen, bitte auch eintragen.

## 7. Kontakthelfersheet ausfüllen

**ND:** Bitte bei Kontakt eintragen, falls ihr Zeit habt.

**MZ:** Muss man sich schwarzweiss anziehen?

**ND:** Nicht unbedingt, kommt drauf an wann ihr helft.

## 8. Google Kalender

**ND:** Google Kalender bitte aufmachen DP. Es gibt unterschiedliche Kalender für unterschiedliche Vorstände. Kultur benutzt es sehr viel. Ich gebe euch noch Zugriff darauf.

# Quästur

## 1. Idee für Qtool

**FA:** Habe mit dem letzten Quästor geredet, es gibt ein Qtool. Jedes mal beim einkaufen für AMIV mit eigenem Geld, Belege bitte hochladen. Werden an professionelle Buchhaltungsfirma weitergeleitet als Beweis.

**ND:** Bitte wählt eine passende Beschreibung für eure Rechnung. Im Zweifelsfall sollte die Beschreibung der Rechnung zuordenbar sein.

**FA:** Seit letztem Semester werden die Belege als Scan per Mail eingereicht. Das ist sehr zeitaufwendig. Idee wäre ein Upload-Tool auf der Website hinzuzufügen.

**DP:** Ja wir können es sicher anschauen, aber wird einige Zeit dauern bis es implementiert wird.

**ND:** Beleg nicht wegschmeissen bis der Quästor das Okay gibt.

# Information

## 1. Neue AMIV Pullis

**KI:** Es wurden vor längerer Zeit neue Amiv Pullover bestellt. Wie ist der Stand der Dinge?

**MZ:** Soweit ich weiss, wurden vorher schon mit zwei anderen Fachvereinen Pullover bestellt, aber sind wegen Lieferverzögerungen noch nichts angekommen. Es gibt dazu Mails, dass die verfolgt werden, aber mehr weiss ich davon nicht. Es gab viele Kommunikationsprobleme.

## 2. Neue AMIV Kleber

**KI:** Vielleicht könnten wir neue Sticker bestellen. Sogar größere.

**MZ:** Selbes Design?

**KI:** Ja.

**ND:** Der Design Team Präsident hat im Womenpower Chat gefragt, was wir für Merch haben wollen - unter anderem auch Sticker.

**MZ:** Wie viele bestellt man davon? Tausende?

**ND:** Ja, die billigere Sachen gehen schnell weg, zum Beispiel die Einkaufstaschen für 50 Rappen.

**MZ:** Sticker gehen wirklich schnell weg.

**ND:** Es ändert sich bei den Stickern sowieso nicht viel.

**MZ:** Also 10'000 von den grösseren oder standard.

**TH :** Standard ist ok denk ich.

## IT

### 1. VSETH Wiki/ Mail Account/ Shared Mailboxes

**DP:** Erklärt den Zugriff auf die amiv Mail Adresse, sowie auf die Shared Mailboxes. Es ist essentiell, dass sich jeder auf einem Gerät über einen Mailclient die Shared Mail einrichtet. Das VSETH Wiki erklärt den Vorgang. Bei Fragen kann man sich gerne bei mir melden.

**ND:** Versucht all eure Mail aus den Shared Mailboxes zu schreiben. Das erleichtert die Übergabe an euren Nachfolger und hilft den Überblick in den eigenen Postfächern zu behalten.

### 2. Passbolt

**DP:** Macht das, ihr habt schon heute alle die Mail bekommen. Ist ein Password Manager.

**ND:** Ist vor allem für Kultur relativ angenehm. Schaut nach, es gibt Passwörter zu relativ vielen accounts.

### 3. Signaturen

**ND:** Bitte anpassen. Ihr müsst bei eurem Client auch anpassen.

### 4. Amiv Wiki

**ND:** Viel nützliches. Gut für den Wissenserhalt. Wir werden auch einen Wiki Tag haben, um diesen zu aktualisieren.

### 5. VSETH Wiki

**ND:** Reinschauen.

### 6. GSuite

**ND:** Bitte da alle Dokumente ablegen, dann können andere Vorstände das auch finden.

Falls etwas nicht klappen sollte, kommt fragen.

## Kultur

### 1. Zweitiweekend

**TH:** Posten für Vorstand, falls ihr beim Ersti einen hattet könnt ihr den gerne wieder machen.

**ND:** Die Planung ist sehr ähnlich zum Erstiweekend.

**TH:** Wäre vom 22.-24. Oktober, gedanke wäre wie beim ESWE dass der ganze Vorstand mitkommt.

## External Relations

### 1. Helfer Schichten Kontakt (KI)

**ND:** Bitte eintragen.

## HoPo-ITET

### 1. Budget Frage

**AA:** Soll man das Budget ausgeben oder aufsparen?

**ND:** Schaut dass ihr generell an die Differenz kommt. Wir haben momentan relativ viel Geld.

**AK:** Wieviel Prozent über budget darf man gehen?

**ND:** Man sollte sein Budget nicht nennenswert überziehen.

**FA:** Das QTool ist nicht tagesaktuell.

## Infrastruktur

### 1. Werbung für doppeltes Freibier (ND)

**ND:** Markus hat vorgeschlagen ein Welcome Back Bier einzuführen. Die meisten wissen nicht wieso und bis wann. "Welcome back Bier bis Anfang November".

**TH:** Bier Lieferungsprobleme, wollen nicht zu sehr werben.

**ND:** Ja eher informativ als werbungsmässig.

**AK:** Gäbe es eine billige Bieralternative?

**ND:** Man kann durchaus darüber nachdenken, ob es eine alternative gibt die auch circa einen Franken kostet.

**KI:** Es sind 1.5-2k Bier pro Woche, ist schon so ziemlich viel Aufwand.

### 2. Schlüsselsafe Passwort

**ND:** Wir tauschen jedes Semester den PIN-Code.

**KI:** Habe einen neuen Code schon ausgesucht, habe ihn verschickt.

**ND:** Schaut das der Code nicht allgemeinwissen wird.

### 3. Bier Auffüllen Schulung

**KI:** Fände es cool, wenn andere Vorstände die Schulung machen würden, damit sie den Bierautomaten auch auffüllen können. Schreibt mir bitte, falls ihr das machen wollt.

### 4. Schlüssel

**KI:** Mittlerweile sollte jeder die Mail bekommen haben. Solltet den bald abholen. Kartenzugang für das CAB sollte jetzt auch freigeschaltet sein.

### 5. Büro Putz (DP)

**KI:** Anfang des Semesters machen wir das, damit der neue Vorstand mithelfen kann.

## Verschiedenes

### 1. MR

**ND:** Solltet Emails erhalten haben, findet Mittwoch statt. Geht Traktandenliste durch. Es wurden Interims schon gewählt die jetzt offiziell angenommen werden müssen. Ihr solltet alle gehen. Sonst tragt euch bitte im Kontaktsheet ein. Nächste Sitzung findet dann am 13.10.2021 statt.

### 2. Geleistete Zeichnungen

**ND:** Die Bestellbestätigung für die zwei Glühweinkocher unterschrieben.

*Nicholas beendet die Vorstandssitzung.*

Ende der Sitzung: 20:18