

Beauftragungen

2. Unterschrift

- Voraussetzung
 - *muss auf Wahlliste stehen (egal ob gewählt oder Vertreter)*
 - Büroschlüssel nötig
 - Zeit: ca. 1–2h pro Woche (mal mehr (bei größeren Eventabrechnungen), mal weniger bis gar nicht)
- Aufgaben
 - Überweisungen auf Richtigkeit prüfen + freigeben (4-Augen-Prinzip)
 - Finanzer unterstützen, wenn nötig

*** *Ab jetzt folgen alle Beauftragungen, für die es nicht nötig ist auf der Wahlliste zu stehen.* ***

Kassenwart

- Voraussetzungen
 - Zeit: ca. 1–2h pro Woche (mal mehr, mal weniger, manchmal gar nichts)
- Aufgaben
 - Unterstützung des Finanzers
 - Zählung der Kasse mit Finanzer (4-Augen-Prinzip)

Beauftragung für Mentoring

- Voraussetzungen
 - sollte mind. 1x Mentor gewesen sein!
 - sollte sich mit SPO auseinander gesetzt haben!
 - Arbeitsvertrag mit Uni (wird dann gemacht)
- Aufgaben
 - Allgemein
 - regelmäßiger Kontakt mit Uni-Mentor-Beauftragung (vom Fokus-Lehre-Team)
 - wichtige Informationen an Mentoren weitergeben
 - Ansprechpartner für Mentoren und Mentees (erreichbar sein)
 - monatliche Zeiterfassung für Arbeitsnachweis ausfüllen + Abgabe bei Fr. Meißner (Dekanat)
 - Feedback von Mentoren sammeln und versuchen Mentoring-Programm zu verbessern
 - vor Semesterbeginn
 - Mentorensuche (über Social Media Kanäle des FaRaFIN)
 - Anmeldung für Erstsemester auf Erstsemester-Webseite freischalten
 - Mentorenschulung der Uni bewerben
 - SPO-Crashkurs für Mentoren (Kooperation mit Beauftragung für Studium + Lehre)
 - Mentorentreffen vor E-Woche für letzte Absprachen
 - Semesterbeginn
 - Campusrallye → Mentoringstation
 - Gruppeneinteilung auf Erstsemester-Webseite + Mailverteiler
 - Erstsemester, welche später ankommen, an Mentoren weiterleiten
 - Im Semester
 - Mentoring-Beauftragten-Treffen vom Fokus-Lehre-Team
 - Reflexionstreffen mit Mentoren
 - Semesterende
 - Mentoring-Zertifikate beantragen + an Mentoren verteilen

Beauftragung für Studium und Lehre

- Voraussetzungen
 - sollte sich mit SPO's auseinander gesetzt haben!
 - keine Scheu davor haben mit Profs zu sprechen und auch die Meinung der Studis klar zu vertreten, dabei aber dennoch höflich bleiben
- Aufgaben
 - Sprechstunde 1x pro Woche für 2h
 - Prüfungszeitraum-Umfrage, Semester-Umfrage
 - Probleme mit Lehrveranstaltungen versuchen zu lösen (Kommunikation mit Dozenten)
 - Probleme in die Studienkommission tragen, wenn nötig (Weitergabe an stud. Vertreter ausreichend)

Ansprechpartner für das MKM

- Aufgaben
 - Kooperationen mit Firmen über das MKM abwickeln (z.B. Sponsorings)
 - Career@Spieleabend gemeinsam mit MKM planen (Firmen, Finanzen, ...)
 - Anfragen vom MKM bearbeiten

Beauftragung für studentische Organisationen

- Aufgaben
 - Zusammenarbeit zwischen studentischen Organisationen und FaRaFIN in verschiedenen Veranstaltungen, Informationsaustausch bzgl. Projekten und Ideen sowie eventuelle Unterstützung durch den FaRaFIN zu ermöglichen
 - Information der Organisationen über Sitzungen des FaRaFIN
 - Information der Organisationen über für sie interessante Veranstaltungen
 - Einbringen von für den FaRaFIN wesentlich interessante Informationen aus den Organisationen
 - stetiges Informieren über neue Organisationen oder das Ausfallen alter Organisationen

Fakultätsbeauftragung

- Aufgaben
 - während der Legislatur mit dem Dekanat (Fr. Lehmann) im Kontakt bleiben
 - alle 3-4 Monate ein Treffen mit dem Dekanat organisieren
 - Anfang des Semesters (Oktober, April), Mitte des Semesters (Januar, Juli)
 - Wenn etwas Dringendes ist, einfach eine Mail ans Dekanat schreiben (oder mit Fr. Lehmann telefonieren/treffen).

Beauftragung für Internationals

- Aufgaben
 - Integration internationaler Studenten in die Fakultät fördern
 - Kontaktperson für internationale Studierende
 - Kommunikation zwischen internationalen Studenten und FaRaFIN
 - Interessen der internationalen Studierenden im FaRaFIN vertreten
 - Sichtbarkeit von Angeboten, die von internationalen Studierenden organisiert werden, verbessern und sie bei anderen Studierenden bekannt zu machen

Archivprüfer

- Aufgaben
 - 1-2 mal im Jahr die Aktenordner etc. im Keller prüfen
 - Ist alles da, was da sein muss?
 - Was ist verjährt und kann weg?