

ZaPF Sommer 2014 Düsseldorf

Protokoll: 4. ZaPF-Treffen vom 07.04.14

Protokoll: Robby

Anwesende ZaPFika: Holger, Daniela, Robby, Patrick, Sebastian, Tobi, Katrin, Maria K., Raphael, Bene, Aiko

TOP 0: Orga-Fotos

- Gruppenfoto wurde für Website und Tagungsheft gemacht
- Orga-Einzelfotos mit Kwawak für Website wurden gemacht, sofern nicht vorhanden

TOP 1.1: Schlafsituation (Plan A)

- wir haben keine Turnhallen mehr zum schlafen, nur Nutzungsgenehmigung als Lagerraum...
- 3 Pläne
- Plan A: Zelte
- schriftliche Zusage: Wir dürfen hinter Turnhallen und auf dem Parkplatz zelten
- Duschen sind kein Problem: Securitas müssen trotzdem angeheuert werden
- verfügbar: 4 Zelte vom ASB (3 zum Schlafen) + 30 Feldbetten (10 pro Zelt)
- Pharmazeuten, könnten uns evtl Zelte besorgen (unsicher)
- Uni Duisburg-Essen: 1 Zelt (groß, gratis)
- noch nachfragen: Feuerwehr, THW, Johanniter, Malteser (tobi)
- vmtl. 120€ pro Zelt pro Tag Zelte Willich (DRK)
- Zeltbedarf: 45er Zelte = 16-20 Leute
- Unterlage evtl mit Bühnenelementen (für festen Boden bei schlechtem Wetter)
- Plan A stark Wetter abhängig!

TOP 1.2: Schlafsituation (Plan B)

- Plan B: Seminarräume Physik
- wird in den nächsten Tagen geklärt
- auf der nächsten WE ansprechen
- Dezernat 6 krätscht uns rein
- GL übernimmt die Verantwortung
- Seminarräume müssen Freitag geräumt und vor- und nachbereitet werden

TOP 1.3: Schlafsituation (Plan C)

- Plan C: Mediziner Schule
- die haben 1 Monat vor uns ihre BuFaTa
- die schlafen in Seminarräumen der Physiotherapeutenschule
- Kontakt wird aufgebaut, aber bei denen ist es selbst noch nicht sicher
- Seminarräume sind bei den mediziner

TOP 1.4: Schlafsituation (Rest)

- Gepäck kann auch in die Turnhalle. witziger weise...
- Schumacher soll wegen GP-Räumen gefragt werden (z.B. wegen Gepäckraum)
- Standard: Gepäck im iGRAD-Raum (beim SP-Saal)

TOP 2: Sponsoren & Finanzen

- aktuell 5-10 feste Sponsoren
- kommen auf Website mit Beschreibung und Link
- regionale Sponsorenliste weiter durcharbeiten
- DLR: Rechnungsadresse ging über den Verteiler
- für alles was bezahlt werden soll: Immer Rechnung!
- Alkohol darf nicht mit auf die eingereichten Rechnungen
- Getränke: evtl nachkaufen
- DLR: Aiko besorgt sich das Geld
- Festbetragsfinanzierung: die Posten sind soweit fest
- aber: Gesamtkosten sind fest, aber man kann evtl zwischen den Posten etwas schieben, wenn die Gesamtsumme nicht überschritten wird
- Rektorat: keine Rückmeldung
- 3000€ vom SP
- ToDo: von allen eine aktuelle Kostenaufstellung! Diese Woche noch!
- T-Shirt's sind noch nicht klar
- Spülstraße, Kühlwagen, etc. muss genauer geklärt werden
→ neues Angebot vom Studentenwerk besorgen
- ToDo Robby: Kostenliste für alles an Aiko schicken
- Frühstück: Glacier Vitamin Waters für Lunchpakete vor Exkursionen anfragen (Vertreter haben uns auf dem Campus angesprochen)

TOP 3: Tagungsheft

- aktueller Stand wird vorgestellt
- Koordinierung der Überarbeitungsphase (bis zum WE alle Texte angleichen)
- Deadline für den Druck: 15.04.

TOP 4: Exkursionen

- 6 Exkursionen: siehe Website
- zugesagt: Flughafen, Planetarium (Programm: Schwarze Materie)
- Röntgenmuseum wird wegen Tickets am teuersten
- Stadtführung: wird gebucht
- kurzfristig abgesprungen: MPIE, Mercedes Werk, Biomassekraftwerk Garath
- wir brauchen dringend Ersatz!

TOP 5: Start der Anmeldung & Webseite

- neue Website wird vorgestellt (nachdem alte nach Servercrash inkl BackUps verloren ging)
- Anmeldesystem wird vorgestellt
- Fehlersuche wird angeleiert
- Deadline für fertige Anmeldung: 09.04.

TOP 6: Verpflegungsplan

- folgendes brauchen wir:
- Festlegung aller Speisen
- Einkaufsliste für Aiko
- Grober Plan für Helferschichten und Vorbereitung

TOP 7: Helfer

- Helferliste für Nachtwache, etc. an Maria schicken
 - bei Zelten: evtl. Tagwache einplanen
 - Visitenkarten sind angekommen mit Helferkoordinator-Adresse
 - alle Leute sollen sie verteilen
 - nicht fragen, auf was sie Lust haben, sondern was sie nicht tun wollen
- [Nachtrag: Es wurden zusätzlich Flyer mit Rückmeldeformular erstellt, die ebenfalls verteilt werden sollen]

TOP 8: Protokolle

- Protokollanten Schulung vorher machen
- genug Protokollanten suchen & Laptops organisieren
- AK's beginnen ct (zwecks Absprache zwischen Protokollanten und AK-Leiter)

TOP 9: Party

- wir haben gleiche Technik wie Pharmazie bei Party
- Übergabe muss geklärt werden (mit Pharmas am Freitag)
- Übergabe am Donnerstag vom Schwulenreferat (haben vorher Veranstaltung zum CSD im SP-Saal)
- Gehänge+Vorbau wird Mittwoch aufgebaut und bleibt die ganze Zeit stehen

TOP 10: Ablaufplan

- aktualisierter Ablaufplan wird vorgestellt und mit allen auf Ungereimtheiten oder Probleme abgeklappert
- CHE und KFP haben zugesagt für Podiumsdiskussion

TOP 11: ToDo-Liste, Technik & Anschaffungen

- große ToDo-Liste wird für alle durchgegangen und aktualisiert
- jeder muss hinterher wissen, was er noch zu tun hat
- Alles was angeschafft werden muss (Gimmicks, Shirts, etc.) auflisten
- Bedarf an Technik bei allen abklappern

TOP 12: Tagungs-WLAN

- bekommen extra Kennung vom ZIM
- Tobi kümmert sich
- Infos dazu nicht abdrucken, sondern im Tagungsbüro vorrätig halten (+ auf Anfangsplenum sagen)

TOP 13: Sonstiges

- Aiko fragt SSC wegen Taschen an
- Aiko fragt Redbull an
- siehe Mail: Kosten bis zum We.

TOP 14: Termin für letztes Treffen

- etwa 1 Woche vor ZaPF Treffen mit BVT
- alles andere direkt klären, kein neues großes Treffen vor ZaPF mit allen Orgas