



## Protokoll AK BuFaTa

**Datum:** 22.11.2014

**Leiter:** Anna Krüger (Aachen)

**Protokollant:** Anna Krüger (Aachen)

**Anwesende Fachschaften:** Kiel, Berlin, Bonn, Regensburg, Dresden, Aachen

### Tagesordnung:

1. Bestmöglicher Ablauf einer BuFaTa
2. Planung einer BuFaTa

### 1. Bestmöglicher Ablauf einer BuFaTa

Es wurde über einen bestmöglichen Ablauf einer BuFaTa diskutiert, wobei verschiedene Aspekte einzeln besprochen und durchdacht wurden. Der Zeitplan der BuFaTa in Aachen wurde als Vorlage genommen und es wurde vorwiegend über Verbesserungsvorschläge konferiert. Der Zeitplan hängt an.

#### ❖ Allgemeines für die ausrichtende Fachschaft/ Organisation/ Logistik

Die Sommer-BuFaTa sollte im Idealfall über Himmelfahrt stattfinden.

Die Unterkunft und die Seminarorte sollten nah beieinander liegen, damit man sich in den Pausen mal ausruhen kann.

Nach der Anreise sollte es am Abend warmes Essen geben.

In der Einladung soll erwähnt werden, dass sich die Fachschaften bereits Gedanken machen sollen, ob sie in Zukunft eine BuFaTa ausrichten könnten.

Es sollte eine Frist für die Abmeldung (1 Woche vor Beginn) gesetzt werden, da sonst meistens schon eingekauft wurde und es schwierig wird, den Teilnahmebeitrag rückzuerstatten.

Die teilnehmenden Fachschaften sollen die Anzahl der Vegetarier/ Veganer benennen, damit das Kochteam planen kann. In der Einladung nochmal darauf verweisen und auch nach sonstigen Allergien/ Unverträglichkeiten fragen.

Die Teilnehmer würden gerne 1 ½ Stunden vor Abfahrt geweckt werden.

Verschiedene Arbeitsgruppen der Planung sollten getrennt werden und neben einander arbeiten. Jemand sollte alles überblicken, bei regelmäßigen Treffen kann



sich über den Stand und Probleme ausgetauscht werden. Hier werden Gruppen gemeint, die während der BuFaTa dann sowieso im Hintergrund arbeiten wie das Kochteam, Transport und Logistik. Es sollte jemanden geben, der die Seite koordiniert und jemand anderes, der dann als Ansprechpartner für die Teilnahme die ganze Zeit über erreichbar ist.

### ❖ Arbeitskreise

Auf die AKs soll vorbereitet werden. Man kann die Teilnehmer auch daraufhin verweisen, dass sie bitte nochmal die Protokolle der letzten BuFaTa durchlesen. Es ist nicht verkehrt, zu Beginn des AKs noch eine kurze Zusammenfassung der Ergebnisse des letzten zu geben.

Es sollten nicht so viele AKs auf einmal stattfinden, damit man mehr verschiedene besuchen kann. Die Teilnehmer einer Fachschaft können das aber eigentlich auch gut unter sich aufteilen und dann davon berichten.

Nach den AKs sollte mehr Zeit zum durchsprechen vorhanden sein oder man kann eine offene Zeitschiene für die mögliche Weiterführung eines AKs einplanen.

Es wurde der Wunsch nach Zeit für Mentoring geäußert.

Ein XXL-AK (dauert länger als andere – für AKs mit großem Redebedarf eingeplant, wie Protest) wird nicht als nötig angesehen. Man muss aber hinzufügen, dass die Zeit genutzt wurde und der AK Protest trotzdem überzogen hat.

### ❖ Exkursionen und Freizeit

In der Einladung können die Exkursionen erwähnt und um ein erstes Feedback gebeten werden, um heraus zu finden, ob überhaupt Interesse besteht und damit nicht der Fall eintritt, dass eine Exkursion ohne Teilnehmer bleibt. Eine kurzfristige Absage bei bezahlten Exkursionen ist nicht unbedingt gern gesehen. So kann auch heraus gefunden werden, ob man durch zu großes Interesse zwei Gruppen einplanen sollte.

Die Exkursionen sollten für den Tag nach der Anreise geplant werden, da oft noch nicht alle anwesend sind und so Zeit zum kennen lernen besteht.

Eine Stadtführung sollte nicht am Abend stattfinden, wenn es noch anderes Abendprogramm gibt.

Das obligatorische Flunky-Ball-Turnier sollte zugunsten der Autofahrer nicht am letzten Abend oder auch mit alkoholfreiem Bier angeboten werden.

Eine Kneipentour wird nicht als obligatorisch betrachtet. Wenn nicht alle Teilnehmer zusammen sein können oder diese nicht optimal planbar ist. Zwei gemeinsame Abende werden bevorzugt.



## ❖ Hilfreiches während der BuFaTa

Der BuFaTa-Flyer in Aachen wurde vorwiegend positiv aufgenommen und als nützlich erachtet. Generell ist es nicht verkehrt den Zeitplan und eine kleine Stadtkarte (zum Beispiel mit eingezeichneten Kneipen für die Kneipentour) ausgedruckt zum Mintnehmen bereit zu halten. Ob es dann in Form eines Flyers ist, ist der ausrichtenden Fachschaft überlassen.

Ebenso sollte der StAuB-Flyer für Neulinge bereit gehalten oder mit der Einladung verschickt werden.

## **2. Planung einer BuFaTa**

Bei der nächsten BuFaTa in Halle soll ein kleiner AK gebildet werden, bei dem sich Teilnehmer der Fachschaften, die bereits eine BuFaTa veranstaltet haben (und natürlich die derzeit ausrichtende), zusammen setzen und einen Plan entwickeln, was man bei der Planung einer BuFaTa beachten sollte und einen Zeitplan als Richtlinie erstellen.