



## *Protokoll vom 07.11.2003*

**Ort:** PC<sup>2</sup>-User-Center  
(F0.346)

**Datum:** 7. November 2003

**Beginn:** 13:15

**Ende:** 14:10

**Protokollführer:** Georg Birkenheuer

**Teilnehmer:** alle Studenten (siehe Liste)

**Abwesend:** --

TOP1	Vorstellungsrunde
TOP2	Teambildende Maßnahme
TOP3	Seminarthemen
TOP4	Projektstruktur / -organisation
TOP5	Sanktionen
TOP6	Sonstiges / Weiteres

- Top0 Einwurf der Betreuer:

Der Termin für die Seminarvorträge wird um eine Woche nach hinten verschoben. Sie werden jetzt am 09.12 und 10.12 stattfinden. Dadurch bleibt auch eine Woche mehr Zeit bis zur Deadline; Abgabe der Folien.

Wilke hat sich die Mühe gemacht und eine Präsentation gestaltet, die als Leitfaden durch das Treffen gedient hat. Besten Dank noch mal von dieser Stelle.

Die in der Präsentation vorgestellte Protokollvorlage fand Zustimmung, Die Protokolle sollen in diesem Format und als PDF abgegeben werden.

- TOP1 Vorstellungsrunde :  
Was haben wir da wohl gemacht ;-)

- TOP2 Teambildende Maßnahmen:

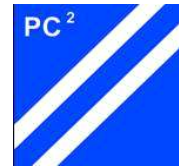
Es wird beschlossen am nächsten Donnerstag den 13. 11. um 19 Uhr im Bowlingcenter an der Marienloher Str. bowlen zu gehen.

Da allerdings keine Bahn frei ist müssen wir uns anders orientieren.

- TOP3 Aktueller Stand Seminarvorbereitung:

Folien + Ausarbeitung sollen auf die Homepage.

Das Aussehen der Folien sollte sich an den bisher verwendeten vom PC<sup>2</sup> richten. Eine Vorlage für Powerpoint wird ins Netz gestellt.



- TOP4 Projektstruktur / -organisation

Wie wollen unser gemeinsames Ziel einmal selbst genau definieren. Da heute noch zu wenig Vorwissen vorhanden ist, soll mit der Festlegung gewartet werden, bis die Seminarvorträge gehalten wurden.

Posten: Für die PG müssen diverse Posten festgelegt werden. Es gibt eine kurze Diskussion, ob es möglich ist, alle Posten rotieren zu lassen, auch den des Projektleiters, mit dem Ergebnis, dass dies bei guter Dokumentation der Entscheidungen durchaus möglich ist.

In einer kurzen Diskussion, welche Posten nötig sind gab es folgende Ergebnisse.

1. Die Gesprächsführung plus Protokollierung wird in alphabetischer Reihenfolge bei jedem Treffen geändert. Der Gesprächsleiter bereitet die Tagesordnungspunkte für die Treffen vor und schickt sie zur Voreinsicht, falls nicht anders vereinbart, bis spätestens 2 Tage vor dem Treffen über den Mailverteiler. Das Protokoll der Sitzung ist spätestens 2 Tage nach einem Treffen an alle zu versenden.

2. Weitere Posten sind Projektleiter, CVS-Beauftragter und Integration- bzw. Implementierungsbeauftragter.

3. Da das noch nicht alle sind, bis nächste Woche Überlegen, welche Posten noch gebraucht werden.

4. Bereits vergebener Posten: Nikolas ist der Getränkebeauftragte. ;-)

- TOP5 Sanktionen:

Jede(r) ist in Eigenverantwortung für die Erledigung der ihm oder ihr gestellten Aufgaben, in Einhaltung des Zeitrahmens zuständig. Falls es Probleme mit Deadlines, etc. gibt sollten diese selbständig der Gruppe mitgeteilt werden, damit diese Probleme noch rechtzeitig gelöst werden können. Dadurch sollte es nie zu Sanktionen gegen einzelne kommen können.

- TOP6 Sonstiges / Weiteres

Arbeitspunkte:

Werden in jedem Treffen festgelegt:

Heute: Weitere Vorbereitung der Seminararbeiten + Überlegen, welche Posten noch gebraucht werden (s.o.).

Nächstes Treffen,  
am Freitag den 14.11 um 13:15.

Nächster Protokollführer,  
André Bögge

FdR,  
Georg Birkenheuer

*P.S. Wir sollten uns ein Logo (+ eventuell Namen) für unsere PG überlegen.*