

Ordnungen
der Studentenschaft
der Technischen Universität
Dresden



Herausgeber: Geschäftsbereich Inneres
 Studentenrat der TU Dresden
Redaktion: Martin Jahnke, Enrico Lovász, Patrick Oberthür
Layout: Annerose Gulbins
Satz: L^AT_EX
erstellt: 23. Oktober 2011

Übersicht

Grundordnung	9
Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung	31
Geschäftsordnung	33
Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung	47
Finanzordnung	49
Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden	69
Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden	73
Härtefallordnung	79
Rechnernutzungsrichtlinie	83
Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studen- tenrat der TU Dresden	87
Richtlinie für den Materialverleih	91

Inhaltsverzeichnis

Grundordnung	9
§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung	9
§ 2 Aufgaben der Studentenschaft	10
§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder	10
§ 4 Studentenbefragung	11
§ 4 a Anfragen	11
§ 5 Die Organe	11
§ 5 a Beschlussfähigkeit	12
§ 6 Gliederung	12
§ 7 Grundsätzliches	13
§ 8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat	14
§ 9 Aufgaben und Funktionen des FSR	14
§ 10 Fachschaftsordnung	14
§ 11 Finanzen	15
§ 12 Legislatur und Amtsperioden	15
§ 13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen	16
§ 14 Angestellte	16
§ 15 Zusammensetzung des StuRa	16
§ 15 a Beratende Mitglieder	17
§ 16 Aufgaben und Funktionen des StuRa	18
§ 17 Öffentlichkeit	18
§ 18 Stimmrechte	19
§ 19 Mehrheiten	19
§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	19
§ 21 Ordentliche Sitzungen	20
§ 22 Außerordentliche Sitzungen	20
§ 23 Der Sitzungsvorstand	21
§ 23 a Referentin Struktur	21
§ 24 Ausschüsse	22
§ 24 a Förderausschuss	22
§ 24 b Bewilligungsausschuss	23
§ 25 Referate	23
§ 26 Geschäftsbereiche	24
§ 27 Geschäftsführung	24
§ 27 a Dienstvorgesetze	24
§ 28 Arbeitsgemeinschaften	25
§ 29 Ergänzungsordnungen und Richtlinien	26
§ 30 Grundordnungsänderung	26
§ 31 Teilnichtigkeit	26
§ 32 Veröffentlichung	27
§ 33 Übergangsbestimmungen	27

§ 34 Inkrafttreten	27
Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung	31
Geschäftsordnung	33
§ 1 Konstituierung	33
§ 2 Zusammentreten	33
§ 3 Öffentlichkeit	33
§ 4 Beschlussfähigkeit	34
§ 5 Sitzungsvorlagen und Fristen	34
§ 6 Tagesordnung	34
§ 7 Versammlungsleiterin	35
§ 8 Redeliste	36
§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung	36
§ 10 Anträge	38
§ 11 Lesungen	39
§ 12 Beschlussfassung	39
§ 13 Schriftliche Abstimmungen	40
§ 14 Geheime Abstimmungen	40
§ 15 Schriftliche, geheime Abstimmungen	41
§ 16 Ausschreibungen	41
§ 17 Wahlen	41
§ 18 Protokollführung	42
§ 19 Rechenschaftsberichte	43
§ 20 Geschäftsführung	43
Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung	47
Finanzordnung	49
§ 1 Übergeordnete Bestimmungen	49
§ 2 Wahl	49
§ 3 Aufgaben	50
§ 4 Bevollmächtigung von Vertreterinnen	50
§ 5 Grundlagen	51
§ 6 Wirtschaftsjahr	51
§ 7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten	51
§ 8 Verwendung der Einnahmemittel	52
§ 9 Deckungsfähige Konten	53
§ 10 Nachtragswirtschaftsplan	53
§ 11 Veröffentlichung	53
§ 12 Inkrafttreten	53
§ 13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten	53
§ 14 Vorläufige Wirtschaftsführung	54
§ 15 Rücklagen	54
§ 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften	54
§ 17 Außerplanmäßige Ausgaben	55
§ 18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes	55
§ 19 Vorausleistungen	55
§ 20 Verantwortlichkeit	56

§ 21	Kassenverwalterin	56
§ 22	Zahlungsverkehr	56
§ 23	Kassenführung	57
§ 24	Kassenanordnungen	57
§ 25	Buchführung	57
§ 26	Abschreibung	58
§ 27	Inventarverzeichnis	58
§ 28	Rechnungslegung	59
§ 29	Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung	59
§ 30	Begleichung von Rechnungen	59
§ 31	Anschaffung und Veräußerung von Eigentum	60
§ 32	Anmeldepflicht von Ausgaben	60
§ 33	Studentische Projekte	61
§ 34	Bürgschaften und Darlehen	61
§ 35	Längerfristige Verpflichtungen	61
§ 36	Beitragspflichtige Mitgliedschaft	61
§ 37	Ausgaben von erheblicher Höhe	62
§ 38	Reisekosten	62
§ 39	Bewirtungen	63
§ 40	Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen	63
§ 41	Zahlung der Aufwandsentschädigungen	64
§ 42	Verfahren der Prüfung	64
§ 43	Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses	65
§ 44	Jahresabschlussprüfung	65
§ 45	Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen	65

Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden **69**

§ 1	Förderausschuss	69
§ 2	Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch	69
§ 3	Grundsätzliches	69
§ 4	Öffentlichkeit	70
§ 5	Sport	71
§ 6	Lehrveranstaltungen und Exkursionen	71
§ 7	Partys	71
§ 8	Förderung der Fachschaften	71

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden **73**

§ 1	Beitragszweck	73
§ 2	Beitragshöhe	73
§ 3	Beitragspflicht	73
§ 4	Rückerstattung und Nachkauf	74
§ 5	Beitragshebung und Fälligkeit	75
§ 6	Mittelverwaltung	75

Härtefallordnung **79**

§ 1	Allgemeines	79
§ 2	Antragsberechtigte	79
§ 3	Einkommensbegriff	79

§ 4	Form und Fristen	80
§ 5	Verfahren	80
§ 6	Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch	81
§ 7	Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen	81
Rechnernutzungsrichtlinie		83
§ 1	Rechnernutzung	83
§ 2	Nutzungsvorrechte	83
§ 3	Software	83
§ 4	Veränderungen am System	84
§ 5	Speichern auf den Netzlaufwerken	84
§ 6	Fehler	84
§ 7	Sperren der Rechner	84
§ 8	Haftung des Nutzers	84
§ 9	Konsequenzen bei Verstößen	85
Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden		87
§ 1	Status Hochschulgruppe	87
§ 2	Rechte von Hochschulgruppen	88
§ 3	Schlussbestimmungen	88
Richtlinie für den Materialverleih		91
§ 1	Ausleihberechtigte	91
§ 2	Ausleihbedingungen	91
§ 3	Schlussbestimmungen	92

Grundordnung (GrO) der Studentenschaft der TU Dresden

Vorbemerkung

¹Für den gesamten Text dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen schließen grammatikalisch feminine Formen zur Bezeichnung von Personen solche weiblichen und männlichen Geschlechts gleichermaßen ein. ²Der Studentenrat der TU Dresden wird im folgenden kurz StuRa, sowie die Fachschaftsräte kurz FSR genannt.

1. **Abschnitt** Grundsätze der Studentenschaft
2. **Abschnitt** Fachschaften
3. **Abschnitt** Studentenrat
4. **Abschnitt** Legislative des StuRa
5. **Abschnitt** Exekutive des StuRa
6. **Abschnitt** Schlussbestimmungen

1. Grundsätze der Studentenschaft

§ 1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1)¹Alle eingeschriebenen Studentinnen der Technischen Universität Dresden bilden die Studentenschaft. ²Jedes gewählte Mitglied der Studentenschaft hat das Recht, die weibliche oder die männliche Bezeichnung ihres Amtes zu führen. ³Ausländische und staatenlose Studienbewerberinnen, denen befristet bis zum Bestehen bzw. endgültigen Nichtbestehen der Sprachprüfung oder der Feststellungsprüfung die Rechtsstellung von Studentinnen der TU Dresden verliehen worden ist, werden im Rahmen dieser Grundordnung wie eingeschriebene Studentinnen behandelt.

(2)¹Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität.

(3)¹Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Universität und dieser Grundordnung ihre Angelegenheiten selbstständig.

(4)¹Sie hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.

§ 2 Aufgaben der Studentenschaft

(1)¹Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben:

1. Vertretung der Interessen ihrer Mitglieder als Angehörige der Universität,
2. Wahrnehmung der wirtschaftlichen und sozialen Belange einschließlich der sozialen Selbsthilfe ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
3. Wahrnehmung der fachlichen Belange ihrer Mitglieder und Stellungnahme zu diesbezüglichen Fragen,
4. Unterstützung der kulturellen und sportlichen Interessen ihrer Mitglieder,
5. Pflege der überörtlichen und internationalen Studentinnenbeziehungen,
6. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstsein der Studentinnen, fern jeglicher parteipolitischer Bindung.

(2)¹Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhebt die Studentenschaft von ihren Mitgliedern Beiträge.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1)¹Jede Studentin hat das Recht, an der Studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.

(2)¹Alle Mitglieder der Studentenschaft sind berechtigt, Anfragen an die Organe der Studentenschaft gemäß § 5 zu stellen. ²Ferner hat jedes Mitglied das Recht Anträge an die beschlussfassenden Organe nach § 5 zu stellen.

(3)¹Jedes Mitglied der Studentenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der jeweils gültigen Beitragsordnung.

(4)¹Diese Grundordnung sowie alle ihre Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Studentenschaft verbindlich.

§ 4 Studentenbefragung

(1)¹Der StuRa kann in Angelegenheiten nach § 16, Abs. 2, Nr. 1 bis 3 mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit der Mitglieder eine Befragung der Studentenschaft beschließen.

(2)¹Eine Befragung findet ebenfalls statt, wenn es in schriftlicher Form von fünf Prozent der Mitglieder der Studentenschaft beantragt wird. ²Die Organisation der Befragung obliegt in diesem Fall den Antragstellerinnen. ³Die Kosten trägt grundsätzlich der StuRa.

(3)¹Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des StuRa bzw. nach Antragstellung gemäß Abs. 2 an fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen von einer zu bildenden Kommission, in die der StuRa Vertreterinnen entsenden kann, durchgeführt.

(4)¹Die Befragung erfolgt unmittelbar, allgemein, frei, gleich und geheim.

(5)¹Das Ergebnis der Befragung dient dem StuRa bei seinem weiterem Handeln als Leitlinie, wenn sich mindestens 30 % der Mitglieder der Studentenschaft an der Befragung beteiligten.

§ 4 a Anfragen

(1)¹Anfragen an die Organe der Studentenschaft sind von diesen binnen 14 Tagen zu beantworten. ²Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen. ³Ist eine fristgerechte Beantwortung nicht möglich, so ist die der Anfragenden eine Begründung über den Grund der Verzögerung abzugeben.

§ 5 Die Organe

(1)¹Beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind:

1. der Studentenrat,
2. die Geschäftsführung,
3. der Sitzungsvorstand und
4. ggf. die Ausschüsse.

(2)¹Die beschlussfassenden Organe der Fachschaft sind:

1. der Fachschaftsrat,
2. die Vertreterinnen der Fachschaft im Studentenrat und
3. ggf. die Fachschaftsvollversammlung.

(3)¹Neben diesen Organen werden als Grundordnungsorgane mit beratender Kompetenz eingerichtet:

1. die Referate und
2. die Arbeitsgemeinschaften.

§ 5 a Beschlussfähigkeit

(1)¹Die Beschluss fassenden Organe der Studentenschaft nach § 5 (1) sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend sind. ²

2. Fachschaften

§ 6 Gliederung

(1)¹Die Studentenschaft gliedert sich in die folgenden Fachschaften:

1. Mathematik
2. Physik
3. Psychologie
4. Chemie/Lebensmittelchemie
5. Biologie
6. der Philosophischen Fakultät
7. Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
8. Allgemeinbildende Schulen/Grundschule
9. Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M. A.)
10. Berufspädagogik

11. Jura
12. Wirtschaftswissenschaften
13. Informatik
14. Elektrotechnik
15. Maschinenwesen
16. Bauingenieurwesen
17. Architektur/Landschaftsarchitektur
18. Forstwissenschaften
19. Geowissenschaften
20. Wasserwesen
21. Verkehrswissenschaften "Studentenschaft Friedrich List"
22. Medizin

§ 7 Grundsätzliches

(1)¹Die Fachschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der TU Dresden und ihrer Studentenschaft.

(2)¹Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Grundordnung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst.
²Neben den Aufgaben nach § 2 fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studentinnen und betreut deren Studienangelegenheiten.

(3)¹Gehören einer Fakultät mehrere Fachschaften an, bilden diese einen Konvent.
²Soweit nicht anders geregelt, entsenden die FSR dafür jeweils drei Delegierte.

(4)¹Jedes Mitglied der Studentenschaft ist Mitglied in genau einer Fachschaft.

§ 8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat

(1)¹Der Fachschaftsrat wird von den Mitgliedern der Fachschaft nach Maßgabe der Wahlordnung der TU Dresden auf ein Jahr gewählt. ²Die Mitgliedschaft im FSR endet durch Rücktritt, Exmatrikulation oder Tod.

(2)¹Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder eines FSR wird durch Beschluss des FSR festgelegt. ²Sie beträgt mindestens drei, jedoch höchstens fünfundzwanzig.

(3)¹Wird in einer Fachschaft kein FSR gewählt, kann der StuRa diese Fachschaft vertreten.

§ 9 Aufgaben und Funktionen des FSR

(1)¹Der FSR vertritt die Studentinnen einer Fachschaft im Rahmen seiner Aufgaben nach § 7 Abs. 2.

(2)¹Der FSR entsendet seine Vertreterinnen in den Studentenrat.

(3)¹Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates gemeinschaftlich abgegeben werden.

§ 10 Fachschaftsordnung

(1)¹Der FSR kann sich im Rahmen des SächsHG, der Wahlordnung der TU Dresden und der Grundordnung der Studentenschaft eine Fachschaftsordnung geben.

(2)¹Die Fachschaftsordnung trifft insbesondere Regelungen über Zusammensetzung, Organe und Beschlussfassung des FSR.

(3)¹Beschluss und Änderung der Fachschaftsordnung bedürfen einer $\frac{2}{3}$ Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates.

(4)¹Die Fachschaftsordnung kann eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

(5)¹Fachschaftsordnungen und deren Änderungen treten nach Kenntnisnahme durch die Geschäftsführung des StuRa in Kraft, wenn diese keine berechtigten Zweifel an der Rechtmäßigkeit vorbringt.

(6)¹In Fachschaften ohne Fachschaftsordnung oder für nicht geregelte Angelegenheiten gilt die Geschäftsordnung des StuRa entsprechend.

§ 11 Finanzen

(1)¹Die Fachschaften verwalten die ihnen übertragenen und selbst erwirtschafteten Mittel selbständig nach Maßgabe der Finanzordnung der Studentenschaft und verwenden sie ausschließlich für ihre Grundordnungsgemäßen Aufgaben.

(2)¹Der FSR ist dem StuRa über die Verwendung seiner Gelder rechenschaftspflichtig.

3. Studentenrat

§ 12 Legislatur und Amtsperioden

(1)¹Die Legislatur des StuRa beginnt mit seiner Konstituierung.

(2)¹Die Amtsperiode aller Wahlämter des StuRa dauert ein Jahr, von Beginn des Sommersemester bis Ende des darauf folgenden Wintersemesters. ²Ausnahme hiervon sind die Vertreterinnen des StuRa im Verwaltungsrat des Studentenwerkes.

(3)¹Als Amtsträgerinnen gelten die vom StuRa gewählten Personen. ²Jede Amtsträgerin kann zurücktreten. ³Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und auf einer Sitzung des StuRa bekannt gemacht werden, gleiches gilt für Mitglieder von Referaten.

(4)¹Die Abwahl einer Amtsträgerin ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des StuRa möglich.

(5)¹Amtsträgerinnen müssen voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) sein.

(6)¹Jede Amtsträgerin hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf deren Aufgabenbereich bezieht.

(7)¹Amtsträgerinnen können nur an der TU Dresden immatrikulierte Studentinnen sein.

§ 13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen

(1)¹Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen eines StuRa-Beschlusses und der Schriftform. ²Sie sind von zwei Geschäftsführerinnen zu unterzeichnen.

(2)¹Entsprechen rechtsgeschäftliche Erklärungen dem Aufgabenbereich einer Referentin die zugleich Mitglied des StuRa ist, kann diese anstelle der zweiten Geschäftsführerin unterzeichnen.

§ 14 Angestellte

(1)¹Der StuRa beschäftigt eine Angestellte als Kassenwärtin.

(2)¹Einrichtung und Abschaffung von Stellen zur hauptberuflichen Beschäftigung müssen vom StuRa beschlossen werden.

(3)¹Über Einstellung und Entlassung von hauptberuflich Beschäftigten entscheidet der StuRa. ²Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TV-L (Tarifgebiet Ost).

(4)¹Die Angestellten haben das Recht, aus der Mitte des Studentenrates eine Vertrauensperson für die laufende Legislatur zu bestimmen, die Ansprechpartnerin für Probleme mit der Dienstvorgesetzten ist.

4. Legislative des StuRa

§ 15 Zusammensetzung des StuRa

(1)¹Der StuRa setzt sich aus den von den einzelnen FSR entsandten Vertreterinnen zusammen. ²

(2)¹Der StuRa hat maximal 39 Sitze, die wie folgt besetzt werden:

1. Jeder FSR entsendet eine Vertreterin (Basisvertreterin).

2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreterinnen (weitere Vertreterinnen) nach folgendem Verfahren entsandt werden. Es werden pro Fachschaft drei Kennzahlen durch Multiplikation der Anzahl der Fachschaftsmitglieder mit 30, 17, 7 und anschließender Division durch die Anzahl der Mitglieder der Studentenschaft gebildet. Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreterinnen bis zur maximalen Größe des Studentenrates von 33 Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt.
3. Geschäftsführerinnen werden zu Vertreterinnen mit besonderem Sitz (besondere Vertreterinnen), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertreterinnen entsandt hat. Ist die Geschäftsführerin Basis- oder weitere Vertreterin, kann der FSR eine Vertreterin neu entsenden.
4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreterinnen haben.

(3)¹Entsendet ein FSR weniger weitere Vertreterinnen als ihm das nach Abs. 2 Nr. 2 möglich ist, geht die Möglichkeit der Entsendung dieser Vertreterinnen nach zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen an die nach dem Höchstzahlverfahren gemäß Abs. 2 Nr. 2 nachfolgenden Fachschaften über.

(4)¹Nimmt eine Vertreterin an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. ²Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. ³Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.

(5)¹Nach Rücktritt oder Abwahl einer Geschäftsführerin hat der entsprechende FSR alle Vertreterinnen neu zu entsenden.

(6)¹Fachschaftsräte, die in der ablaufenden Amtsperiode mindestens eine Geschäftsführerin gestellt haben und/oder in der folgenden Amtsperiode mindestens eine Geschäftsführerin stellen, müssen zur ersten Sitzung des Sommersemesters eine neue Entsendung vornehmen.

(7)¹Die Mitgliedschaft einer Vertreterin im StuRa endet mit dem Ende der Legislatur des StuRa. ²Ferner endet sie durch Rücktritt, Exmatrikulation, Tod oder Rücknahme der Entsendung durch den FSR.

§ 15 a Beratende Mitglieder

(1)¹Die Referentin Ausländische Studierende ist qua Amt Beratendes Mitglied des Studentenrats.

§ 16 Aufgaben und Funktionen des StuRa

(1)¹Der StuRa ist das oberste beschlussfassende Organ der Studentenschaft. ²Es bringt den Willen der Studentenschaft zum Ausdruck.

(2)¹Der StuRa hat folgende Aufgaben:

1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft zu beschließen,
2. in fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Studentenschaft zu beschließen,
3. die Amtsträgerinnen des StuRa zu wählen und von ihnen Rechenschaft entgegenzunehmen,
4. die Entsendung von Mitgliedern in die Referate,
5. die Vertreterinnen der Studentenschaft in sonstige, die Gesamtinteressen der Studentenschaft berührende Einrichtungen und Organe zu entsenden bzw. zu nominieren, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen,
6. das Arbeitsprogramm und den Haushalt beschließen,
7. die Grundordnung der Studentenschaft und deren Ergänzungsordnungen zu beschließen,

(3)¹Die Mitglieder des StuRa haben das Recht zur Einsicht in Unterlagen der Geschäftsführung.

(4)¹Die Mitglieder des StuRa sind verpflichtet, ihre Aufgaben ehrenamtlich nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

§ 17 Öffentlichkeit

(1)¹Der StuRa verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

(2)¹Jedes Mitglied der Studentenschaft hat Rede- und Antragsrecht.

(3)¹Die Protokolle der StuRa-Sitzungen sind zu veröffentlichen.

(4)¹Ausnahmen hiervon bestehen nur im Rahmen der Geschäftsordnung.

§ 18 Stimmrechte

(1)¹Jedes StuRa-Mitglied kann jeweils nur eine Stimme wahrnehmen. ²Eine Vertretung ist nicht statthaft.

(2)¹Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forstwissenschaften. ²Sie kann eine Stellvertreterin ihrer entsandten Vertreterin ernennen. ³Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forstwissenschaften mehr als eine Vertreterin entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

§ 19 Mehrheiten

(1)¹Im Rahmen dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen gelten folgende Mehrheiten:

1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder);
2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte);
3. $\frac{2}{3}$ Mehrheit der Mitglieder ($\frac{2}{3}$ der aktiven Stimmrechte).

(2)¹Im Rahmen der Geschäftsordnung gilt anstatt der Mehrheit der Mitglieder die $\frac{2}{3}$ Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3)¹Der StuRa entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Grundordnung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.

§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1)¹Der StuRa ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

(2)¹Beschlüsse des StuRa werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.

(3)¹Der StuRa kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)¹Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.

(5)¹Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.

§ 21 Ordentliche Sitzungen

(1)¹Ordentliche Sitzungen des StuRa finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit alle zwei Wochen gemäß der Geschäftsordnung statt.

(2)¹In der vorlesungsfreien Zeit finden maximal drei ordentliche Sitzungen statt, zwischen denen jeweils maximal vier Wochen liegen.

(3)¹Kann eine Sitzung aufgrund eines Feiertages oder eines sonstigen vorlesungsfreien Tages nicht regulär stattfinden, wird sie um eine Woche vorgezogen. ²Alle nachfolgenden Sitzungstermine verschieben sich entsprechend.

(4)¹Im Juni eines Jahres werden die Termine für die ordentlichen Sitzungen der folgende Amtsperiode des StuRa veröffentlicht. ²Dabei sind die Termine für die Rechenschaftsberichte festzulegen.

§ 22 Außerordentliche Sitzungen

(1)¹Zusätzlich zu den ordentlichen StuRa-Sitzungen sind auf Beschluss des StuRa, des Sitzungsvorstands, der Geschäftsführung oder auf Initiative von mindestens $\frac{1}{3}$ der Mitglieder des StuRa Sondersitzungen möglich.

(2)¹Auf außerordentlichen Sitzungen darf nur zu den auf der Einladung enthaltenen Themen diskutiert und beschlossen werden.

(3)¹In der vorlesungsfreien Zeit beträgt die Ladungsfrist für außerordentlichen Sitzungen 14 Tage. ²Sie reduziert sich in der nicht vorlesungsfreien Zeit auf 72 Stunden.

§ 23 Der Sitzungsvorstand

(1)¹Der Sitzungsvorstand besteht aus drei vom StuRa gewählten Mitgliedern. ²Zusätzlich ist die Referentin Struktur Mitglied des Sitzungsvorstandes.

(2)¹Der Sitzungsvorstand leitet und strukturiert die Sitzung des StuRa. ²Er ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. ³Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3)¹Der Sitzungsvorstand bestimmt die Versammlungsleiterin in der Regel aus seiner Mitte. ²Die Versammlungsleiterin hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung des StuRa. ³Ihr obliegt die Auslegung der Grundordnung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung. ⁴Auf außerordentlichen Sitzungen hat die Versammlungsleiterin insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 22 Abs. 2 und § 20 A zuwiderlaufen.

(4)¹Der Sitzungsvorstand ist für die Erstellung, Veröffentlichung und Verwaltung des Protokolls zuständig.

(5)¹Ruht das Mandat eines Mitgliedes des StuRa gemäß § 15 Abs. 4 S. 1, hat der Sitzungsvorstand unverzüglich den entsprechenden FSR zu informieren.

§ 23 a Referentin Struktur

(1)¹Die Referentin Struktur ist qua Amt Mitglied im Sitzungsvorstand.

(2)¹Sie ist zuständig für:

1. Die Berechnung der Sitze der Fachschaften im StuRa nach Grundordnung,
2. Überprüfung der Entsendungen in den Studentenrat,
3. die Information der FSR über ruhende Mandate gemäß § 15, Abs. 4, Satz 1,
4. die Überwachung der Begründungen und Entscheidungen des StuRa auf Konformität mit Ordnungen der Studentenschaft,
5. die Überwachung der Ordnungen der Studentenschaft auf Änderungsbedarf,
6. die Archivierung der Protokolle sowie der Grundordnung und der weiteren Ordnungen des StuRa,
7. Erfassung und Verwaltung der Kontaktdaten der StuRa-Mitglieder und Mitarbeiter/innen,

8. die Verwaltung der Mailinglisten, E-Mail-Verteiler und Weiterleitungen sowie
9. die Ausschreibung der Posten und Aktualisierung der Struktur und Tätigkeitsbeschreibungen.

§ 24 Ausschüsse

(1)¹Ein Ausschuss besteht aus 4 bis 7 Mitgliedern des StuRa mit aktivem Stimmrecht. ²Diese werden vom Studentenrat entsendet.

(2)¹Ausschüsse können mit der Mehrheit der Mitglieder zu Teilaufgaben des StuRa, die dieser mit einfacher Mehrheit beschließen kann, eingerichtet werden. ²Dabei müssen Name, Laufzeit, Aufgaben, Sitzungsturnus und gegebenenfalls Sonderregelungen zur Besetzung festgelegt werden.

(3)¹Die Abschaffung eines Ausschusses erfolgt mit der Mehrheit der Mitglieder ungeachtet § 20 Abs. 3. ²Dies gilt nicht für in der Grundordnung festgeschriebene Ausschüsse.

(4)¹Es kann ständige und nichtständige Ausschüsse geben. ²Ein ständiger Ausschuss ist ein vom StuRa unbefristet eingerichteter Ausschuss, ein nichtständiger Ausschuss wird für eine bestimmte Zeit eingerichtet.

(5)¹Die Sitzungen sind zu protokollieren, dabei ist § 18, Abs. 3 GO einzuhalten. ²Das Protokoll ist den StuRa-Mitgliedern zugänglich zu machen. ³Es gelten die Fristen nach § 5 GO. Die Protokolle sind zu veröffentlichen.

§ 24 a Förderausschuss

(1)¹Der Förderausschuss ist ein ständiger Ausschuss. ²Er tagt wöchentlich.

(2)¹Die Geschäftsführerin Finanzen ist qua Amt Mitglied im Förderausschuss.

(3)¹Die Aufgaben des Förderausschusses ergeben sich aus der Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte.

(4)¹Das Protokoll enthält zusätzlich zu den Bestimmungen nach § 18, Abs. 3 Geschäftsordnung die Finanzaufstellungen der Antragsteller.

§ 24 b Bewilligungsausschuss

- (1)¹Der Bewilligungsausschuss ist ein ständiger Ausschuss. Er besteht aus höchstens fünf Mitgliedern.
- (2)¹Der Bewilligungsausschuss tritt monatlich, nicht vor dem 10. Tag, zusammen.
- (3)¹Das Protokoll des Bewilligungsausschusses enthält ungeachtet § 24, Abs. 5:
1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. die Anwesenheitsliste,
 3. die Liste der erörterten AE und
 4. gegebenenfalls Begründungen zu Veränderungen der Höhe von beantragten AE.
- (4)¹Der Bewilligungsausschuss erörtert die Aufwandsentschädigungen der Antragsteller und erarbeitet eine Vorlage für die Sitzung des StuRa.
- (5)¹Mitglieder des Bewilligungsausschusses erhalten monatlich pauschal EUR 20 Aufwandsentschädigung, sie dürfen keinerlei andere Aufwandsentschädigung vom StuRa beziehen.

5. Exekutive des StuRa

§ 25 Referate

- (1)¹Ein Referat setzt sich aus einer oder mehreren Referentinnen sowie ihren Mitarbeiterinnen zusammen. ²Referate werden durch Beschluss vom StuRa zu abgrenzbaren Aufgabenbereichen eingerichtet.
- (2)¹Die Referentinnen werden vom StuRa gewählt, die Referats-Mitglieder vom StuRa entsendet.
- (3)¹Die Referentin leitet ihr Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. ²Sie ist die Ansprechpartnerin des Referats.
- (4)¹Die Referate setzen das Arbeitsprogramm und die Beschlüsse des StuRa um.
- (5)¹Die Referentinnen sollen auf den Sitzungen der Geschäftsführung anwesend sein.

§ 26 Geschäftsbereiche

(1)¹Ein Geschäftsbereich setzt sich aus einer Geschäftsführerin und ein oder mehreren Referaten zusammen. ²Jedes Referat wird einem Geschäftsbereich zugeordnet. ³Geschäftsbereiche werden durch Beschluss des StuRa eingerichtet.

(2)¹Geschäftsführerinnen werden vom StuRa gewählt. ²Sie müssen für die Dauer ihrer Amtsperiode in den StuRa entsendet sein, gegebenenfalls unberührt von § 15 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich.

(3)¹Die Geschäftsführerin leitet ihren Geschäftsbereich an und trägt die Verantwortung für die Arbeit und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichtes. ²Sie ist die Ansprechpartnerin des Geschäftsbereichs.

§ 27 Geschäftsführung

(1)¹Die Geschäftsführung setzt sich aus mindestens drei Geschäftsführerinnen zusammen. ²Sie kann innerhalb ihrer Aufgaben Beschlüsse fassen.

(2)¹Sie führt die laufenden Geschäfte des StuRa und koordiniert die Arbeit der Geschäftsbereiche und Referate.

(3)¹Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. ²Zwischen den Sitzungen des StuRa fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse.

(4)¹Aus ihrer Mitte bestimmt die Geschäftsführung eine Dienstvorgesetzte der Angestellten.

(5)¹Die Geschäftsführung ist dem StuRa zur Rechenschaft verpflichtet.

§ 27 a Dienstvorgesetzte

(1)¹Dienstvorgesetzte der Angestellten ist eine Geschäftsführerin.

(2)¹Die Dienstvorgesetzte ist unter anderem zuständig für:

1. Lohnanweisung,
2. Urlaubsgenehmigung,
3. Festlegung der Arbeitszeit,

4. Weiterbildungsmaßnahmen,
5. Dienstbesprechungen,
6. Arbeitsschutz,
7. Anpassung des Tätigkeitsprofils und des Arbeitsvertrages sowie
8. Erstellung und Aushändigung von schriftlichen Dienstanweisungen.

(3)¹Dienstbesprechungen zwischen den Angestellten und der Dienstvorgesetzten finden monatlich statt. ²Diese sind zu protokollieren und in der Personalakte abzulegen.

(4)¹Dienstanweisungen sind von der Geschäftsführung zu beschließen. ²Die Dienstvorgesetzte händigt diese schriftlich den Angestellten aus und legt eine Kopie in der Personalakte ab.

§ 28 Arbeitsgemeinschaften

(1)¹Eine Arbeitsgemeinschaft (AG) ist ein durch den StuRa bestätigter und unterstützter Zusammenschluss von Mitgliedern der Studentenschaft, der innerhalb der Aufgaben gemäß § 74 Abs. 3 SächsHG arbeitet.

(2)¹Eine AG ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

(3)¹Die Arbeitsgemeinschaft kann sich jederzeit selbst auflösen.

(4)¹Der StuRa kann durch Beschluss den Status der Zugehörigkeit der Arbeitsgemeinschaft zum Studentenrat aufheben.

(5)¹Die AG wählt aus ihrer Mitte eine Leiterin und zeigt sie dem StuRa an. ²Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Grundordnung regeln, welche nach Bestätigung durch den StuRa in Kraft tritt.

(6)¹Innerhalb ihres Arbeitsbereiches darf sie sich als „AG des Studentenrates“ selbstständig in der Öffentlichkeit äußern. ²Dabei vertritt sie die Meinung der Mitglieder der AG.

(7)¹Eine AG hat als solche Rede- und Antragsrecht auf einer StuRa-Sitzung.

(8)¹Einer AG kann entgegen § 2 Abs. 1 Nr. 1 dieser Grundordnung gestattet werden, ihren Arbeitsbereich auch auf andere Hochschulen auszudehnen, wenn die Studentenschaft der entsprechenden Hochschule zustimmt.

(9)¹Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, eine Geschäftsführerin bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 13 Abs. 1 zu vertreten. ²Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

6. Schlussbestimmungen

§ 29 Ergänzungsordnungen und Richtlinien

(1)¹Zur Ergänzung dieser Grundordnung beschließt der StuRa mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

1. Finanzordnung der Studentenschaft
2. Beitragsordnung der Studentenschaft
3. Geschäftsordnung des StuRa
4. Härtefallordnung

(2)¹Diese sind Bestandteile dieser Grundordnung.

(3)¹Darüber hinaus kann der StuRa mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen.

§ 30 Grundordnungsänderung

(1)¹Als Grundordnungsänderung ist jede Änderung dieser Grundordnung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. Grundordnungsänderungen können vom StuRa nur mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

§ 31 Teilnichtigkeit

(1)¹Bei Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieser Grundordnung oder ihrer Ergänzungsordnungen gelten die übrigen Bestimmungen fort.

§ 32 Veröffentlichung

(1)¹Die Grundordnung der Studentenschaft und ihre Ergänzungsordnungen sowie Änderungen sind öffentlich innerhalb der Studentenschaft bekannt zu machen und jederzeit einsehbar.

§ 33 Übergangsbestimmungen

(1)¹Die zum Zeitpunkt der Eingliederung der Fachschaftsrahmenordnung in die Grundordnung gültigen Fachschaftsordnungen der jeweiligen Fachschaftsrate bleiben in Kraft.

§ 34 Inkrafttreten

(1)¹Die Grundordnung und ihre Ergänzungsordnungen treten unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den StuRa in Kraft. ²Dies gilt für Grundordnungsänderungen entsprechend.

(2)¹Mit dem Inkrafttreten dieser Grundordnung treten alle früheren Satzungen der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden außer Kraft.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 04. Juli 2003

§ 18 Abs. 1 : einfügen in Satz zwei von „ , gegebenenfalls unberührt von § 7 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich,“
§ 18 Abs. 4: Satz zwei wird Satz drei; NEU Satz zwei.

Geändert am 10. August 2006

§ 3 Abs. 2 : NEU Satz zwei
§ 9 : gestrichen; NEU Abs. zwei bis vier
§ 10 : NEU
§ 15, alt § 14 : NEU Abs. drei
§ 19 : NEU
§ 20 : NEU
§ 21, alt § 18: Anpassung an geänderten Sitzungsrhythmus

Geändert am 17. Juli 2008

Darlehensordnung ersatzlos gestrichen;
Beratungsrichtlinie ersatzlos gestrichen;
AE-Ordnung in Finanzordnung integriert;

Studentenrat der TU Dresden

Fachschaftsrahmenordnungen in Grundordnung integriert;
In der Satzung, allen Ordnungen, Richtlinien und Durchführungsbestimmungen grammatikalisch maskuline in feminine Formulierungen geändert;
Umsortierung der Paragraphen;
§ 3 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 4 Abs. 1 Korrektur der Verweise;
§ 5 Abs. 1 Nr. 4 NEU;
§ 5 Abs. 2 Nr. 3 neu formuliert;
alt § 4 Abs. 2 Nr. 1 und 4 gestrichen;
alt § 4 Abs. 3 gestrichen;
§§ 6 bis 11 NEU, ehemals Fachschaftsrahmenordnung;
§ 12 NEU;
alt § 17 Abs. 3 gestrichen;
§ 14 NEU, ehemals § 18 und § 39 der Finanzordnung;
§ 15 Abs. 1, alt § 7 Abs. 1 „nach Maßgabe der Fachschaftsrahmenordnung“ gestrichen;
§ 15 Abs. 6 NEU;
alt § 6 Abs. 2 Nr. 7 gestrichen;
§ 17 Abs. 3, alt § 11 Abs. 3 geändert in „Die Protokolle der StuRa-Sitzungen sind zu veröffentlichen.“;
§ 20 Abs. 3, alt § 15 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 22 Abs. 1, alt § 10 Abs. 1 „des Sitzungsvorstands“ eingefügt;
§ 23 Abs. 1, alt § 19 Abs. 1 geändert in „Der Sitzungsvorstand besteht aus drei vom StuRa gewählten Mitgliedern.“;
§ 23 Abs. 2, alt § 19 Abs. 2 gestrichen;
§ 23 Abs. 3, alt § 20 Abs. 2 Korrektur der Verweise;
§ 23 Abs. 4, alt § 20 Abs. 3 „und Verwaltung“ eingefügt;
alt § 22 Abs. 7 gestrichen;
§ 23 Abs. 5 NEU;
alt § 20 Abs. 4 gestrichen;
§ 24, 25, 26, 27 NEU;
alt §§ 18, 19, 23, 25, 26, 27 gestrichen;
§ 28 Abs. 4, alt § 30 Abs. 2 vollständig neu gefasst;
alt § 31 Abs. 1 Nr. 3 und 6 gestrichen;
alt § 31 Abs. 3 S. 2 gestrichen;
§ 33 NEU;
Geändert am 18. Dezember 2008
In § 6 Grundschulpädagogik in Allgemeinbildende Schulen/Grundschule umbenannt;

Geändert am 16. Juli 2010

§ 23 Abs. 4 „Veröffentlichung“ hinzugefügt;
§ 15 Abs. 1 Satz 2 „Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht.“² gestrichen;
§ 15 a hinzugefügt;

Geändert am 13. August 2010

§ 15 Abs. 4 Satz 3 hinzugefügt;
§ 20 Abs. 1 „mit aktivem Stimmrecht“ eingefügt;
§ 5 a hinzugefügt;
§ 9 Abs. 2 „Der FSR wählt die Vertreterinnen der Gruppe der Studenten in den jeweiligen Fakultätsrat.“³ Sie müssen Mitglied der Fakultät, nicht jedoch des FSR sein.⁴ Bestehen in einer Fakultät mehrere FSR, so werden die Vertreterinnen in den Fakultätsrat durch den Konvent gewählt.“ ersetzt;
§ 26 Abs. 2 „für die Dauer ihrer Amtsperiode“ eingefügt;
§ 15 Abs. 6 eingefügt
§ 21 Abs. 4 Satz 2 hinzugefügt;
§ 26 Abs. 3 „und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichtes“ eingefügt;
§ 4a hinzugefügt, als Ersatz für § 21 Geschäftsordnung;
§ 12 Abs. 3 „gleiches gilt für Mitglieder von Referaten“ hinzugefügt;
§ 16 Abs. 2 Punkt 4 eingefügt;
§ 25 Abs. 2 dementsprechend gekürzt und angepasst;
§ 27 a hinzugefügt;

- § 14 Abs. 4 hinzugefügt;
- § 23 a hinzugefügt;
- § 23 Abs. 1 Satz 2 dementsprechend hinzugefügt;
- § 24 a neu;
- § 4 Abs. 3 dementsprechend „Ausschuss“ in „Kommission“ geändert; um hier nicht die Bedingung für Ausschüsse erfüllen zu müssen;
- § 24 b hinzugefügt;
- § 20 Abs. 5 hinzugefügt;

Geändert am 7. Juli 2011

Umbenennung der Satzung in Grundordnung: Der Begriff Satzung wird zur Übersichtlichkeit auch in den Übersichten und den Verläufen in Grundordnung geändert. Der Begriff Satzung ist, wenn er auf Ergänzungsordnungen und Dokumenten der Studentenschaft verwendet mit dem der Grundordnung gleichbedeutend.

Durchführungsbestimmungen zur Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden

Durchführungsbestimmung zu Entsendungen

¹Entsendungen müssen 8 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei der Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. ²Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Durchführungsbestimmung zu Entschuldigungen für StuRa-Sitzungen

¹Entschuldigungen müssen mindestens 2 Stunden vor der StuRa-Sitzung, für die sie Wirkung haben sollen, bei der Verantwortlichen für diese Frage eingereicht sein. ²Wer konkret dafür verantwortlich ist, wird auf der StuRa-Homepage veröffentlicht.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

§ 1 Konstituierung

(1)¹Die konstituierende Sitzung findet in der zweiten Woche nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Wahlen der FSR statt.

§ 2 Zusammentreten

(1)¹Der Stura tagt donnerstags von 19.30 Uhr bis 23.00 Uhr. ²Einer gesonderten Einladung bedarf es nicht.

(2)¹In der Woche nach der Wahl der FSR findet keine Sitzung statt.

(3)¹Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 der Grundordnung gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das StuRa-Mitglied. ²Auf Wunsch eines StuRa-Mitgliedes kann ihm die Einladung auch per Telefon, Fax oder auf dem Postweg (als fristwährend gilt hier der Poststempel) zugestellt werden.

§ 3 Öffentlichkeit

(1)¹Die Sitzungen des StuRa sind grundsätzlich öffentlich. ²Alle Anwesenden haben das Rederecht.

(2)¹Angelegenheiten, die die Persönlichkeitsphäre oder die Angestellten des StuRa betreffen, sind in nicht-öffentlicher Sitzung zu behandeln.

(3)¹Für den nicht-öffentlichen Teil sind die Anwesenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Beschlussfähigkeit

(1)¹Nach Eröffnung der Sitzung sind die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit festzustellen.

§ 5 Sitzungsvorlagen und Fristen

(1)¹Die Sitzungsvorlagen an die StuRa-Mitglieder bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- den Rechenschaftsberichten nach § 19,
- den Beschlüssen der Geschäftsführung und der Ausschüsse,
- dem Protokoll der Sitzungen der Geschäftsführung und der Ausschüsse,
- aus unbestätigten Protokollen,
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(2)¹Die Sitzungsvorlagen müssen den Mitgliedern drei Tage vor Beginn der Sitzung zugänglich gemacht werden.

(3)¹Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

§ 6 Tagesordnung

(1)¹Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. ²Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.

(2)¹Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten. ²Sie muss folgende Punkte vorsehen:

1. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts,

3. Sonstiges.

³Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden.

(3)¹In der Regel sind für Anträge eigene Tagesordnungspunkte einzurichten. ²Tagesordnungspunkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden, sind nach Möglichkeit an das Ende der Sitzung zu legen.

(4)¹Abweichend von Abs. 1 ist auf außerordentlichen Sitzungen der TO-Vorschlag der Antragstellerinnen, so wie er im Beschluss der Sondersitzung enthalten ist, vorzustellen. ²Änderungsanträge dürfen nur die Gliederung der außerordentlichen Sitzung betreffen.

§ 7 Versammlungsleiterin

(1)¹Die Versammlungsleiterin hat die Kompetenzen aus § 23 der Grundordnung.

(2)¹Die Versammlungsleiterin strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung. ²Sie kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen.

(3)¹Die Versammlungsleiterin stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl oder Beschlussfassung beginnt und endet.

(4)¹Sie hat das Recht, einen Antrag nach ihrem Ermessen aufzugliedern und entsprechend diskutieren zu lassen.

(5)¹Die Versammlungsleiterin erteilt das Wort. ²Sie kann die Redezeit begrenzen, eine Rednerin zur Sache oder zur Form rufen. ³Kommt eine Rednerin einer solchen Aufforderung nicht nach, kann die Versammlungsleiterin ihr das Wort entziehen.

(6)¹Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die die Versammlungsleiterin selbst betreffen, hat sie die Versammlungsleitung abzugeben.

(7)¹Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt, mit Wirkung für die aktuelle Sitzung, der Versammlungsleiterin, gegebenenfalls nach Beratung des Sitzungsvorstands.

§ 8 Redeliste

(1)¹Vor Beginn einer Diskussion bittet die Versammlungsleiterin um Wortmeldungen und bildet eine Redeliste. ²Nach dieser erteilt sie das Wort und ergänzt sie während der Debatte.

(2)¹Vor der Debatte eines Antrags erteilt die Versammlungsleiterin der Antragstellerin das Wort. ²Nach der Vorstellung des Antrags kann die Geschäftsführung zum Antrag Stellung nehmen.

(3)¹Die Redeliste kann nach Ermessen der Versammlungsleiterin unterbrochen werden:

1. durch Wortmeldung der Antragstellerin bzw. Berichterstatterin zu diesem Tagesordnungspunkt und
2. durch Wortmeldungen der Geschäftsführung sofern Fragen an sie gerichtet sind.

(4)¹Es gilt das Erstrednerinnenrecht.

(5)¹Eine Sitzungsteilnehmerin darf nur sprechen, wenn ihr die Versammlungsleiterin das Wort erteilt. ²Möchte die Versammlungsleiterin selbst zur Sache sprechen, so setzt sie sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1)¹Anträge zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. ²Sie können nur von StuRa-Mitgliedern gestellt werden und sind durch das Erheben beider Hände zu kennzeichnen.

(2)¹Ein Redebeitrag, eine Wahl oder Abstimmung darf durch einen Geschäftsordnungsantrag nicht unterbrochen werden.

(3)¹Über Geschäftsordnungsanträge ist sofort zu beschließen.

(4)¹Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung;
2. Schluss der Debatte, gegebenenfalls sofortige Beschlussfassung;
3. Ausschluss der Öffentlichkeit;
4. Abweichung von einzelnen Punkten der Geschäftsordnung;

5. Verlängerung der Sitzung um eine Stunde;
6. Auszählung, gegebenenfalls erneute Auszählung, der Stimmen;
7. erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit;
8. fünfminütige Beratungspause;
9. Geheime Abstimmung;
10. einmaliger sofortige Richtigstellung,
11. Personaldebatte;
12. Schluss der Redeliste;
13. Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung;
14. Nichtbefassung eines Antrages;
15. Beschränkung der Redezeit;
16. schriftliche Abstimmung;
17. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung.

(5)¹Anträge nach Abs. 4 Nr. 1 - 5 bedürfen einer $\frac{2}{3}$ Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(6)¹Bei einem Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 6 - 10 ist kein Widerspruch zulässig.

(7)¹Der Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 6 muss unmittelbar nach erfolgter Abstimmung gestellt werden.

(8)¹Geschäftsordnungsanträge Nr. 6 und 7 können auch kombiniert gestellt werden.

(9)¹Beratungspausen können einmal pro Tagesordnungspunkt beantragt werden.

(10)¹Personaldebatten finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit und der Betroffenen statt.

(11)¹Vor Schluss der Redeliste ist jedem Mitglied des StuRa Gelegenheit zu geben, sich noch auf diese setzen zu lassen.

(12)¹Vertagungen nach § 9 (4) Satz 1 Nummer 17 können mit Terminen und Bedingungen versehen werden. Geschieht dies nicht, werden sie auf die nächste Sitzung vertagt.

§ 10 Anträge

(1)¹Neben den Anträgen nach § 9 sind folgende Anträge an den Studentenrat zulässig:

1. ordentliche Anträge,
2. Initiativanträge,
3. Änderungsanträge,
4. Antrag auf Neubefassung.

(2a) Die Rücknahme von Anträgen durch die Antragstellerin ist jederzeit zulässig.

(2)¹Alle Anträge nach Abs. 1 sind schriftlich zu stellen. ²Sie enthalten den Namen der Antragstellerin, den Antragstext und gegebenenfalls eine Begründung. ³Anträge mit dem Ziel eine Finanzwirksamkeit für den StuRa zu entfalten, müssen zusätzlich eine Finanzaufstellung enthalten.

(2a) Die Rücknahme von Anträgen durch die Antragstellerin ist jederzeit zulässig.

(3)¹Ordentliche Anträge, die vom StuRa behandelt werden, werden beim Sitzungsvorstand eingereicht. ²Für Ordentliche Anträge nach Abs. 1 Nr. 1 gelten die Fristen aus § 5.

(4)¹Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. ²Für sie gilt § 5 Abs. 3. Er bedarf der Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder.

(5)¹Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. ²Änderungsanträge werden beim Sitzungsvorstand eingereicht. ³Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. ⁴Soweit der StuRa den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von der Hauptantragsstellerin übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt. ⁵Die Antragstellerin des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung ihres Antrages zurückzuziehen.

(6)¹Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach § 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts“ gestellt werden. ²Für sie gelten nicht die Fristen nach § 5.

§ 11 Lesungen

(1)¹Für Änderungen der Grundordnung und deren Ergänzungsordnungen sind drei Lesungen erforderlich. ²Für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind nur zweite und dritte Lesung erforderlich.

(2)¹In der ersten Lesung wird der Antrag nur dem Grundsatz nach besprochen. ²Änderungsanträge dürfen entgegen § 10 nicht gestellt werden. ³Am Ende der ersten Lesung beschließt der StuRa über die Überweisung in die zweite Lesung. ⁴Diese findet im Anschluss statt.

(3)¹In der zweiten Lesung wird der Antrag inhaltlich zur Diskussion gestellt. ²Am Ende der zweiten Lesung beschließt der StuRa über die Überweisung in die dritte Lesung. ³Diese erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.

(4)¹In der dritten Lesung wird der Antrag erneut inhaltlich zur Diskussion gestellt. ²Abschließend wird der Antrag verlesen und darüber beschlossen.

§ 12 Beschlussfassung

(1)¹Die Versammlungsleiterin eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.

(2)¹Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. ²Das Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung nach § 9 Abs. 4 Nr. 9 und 16 bleibt unberührt.

(3)¹Soweit für einen Beschluss nicht eine einfache Mehrheit erforderlich ist, hat die Versammlungsleiterin vor der Beschlussfassung darauf hinzuweisen und die abgegebenen Stimmen auszuzählen.

(4)¹Ein Antrag gilt als beschlossen, wenn ihm nicht auf Nachfrage der Versammlungsleiterin widersprochen wird. ²Der Widerspruch muss nicht begründet werden (formale Gegenrede).

(5)¹Bei Widerspruch führt die Versammlungsleiterin unverzüglich durch Abfrage von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung die Abstimmung durch. ²Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

(6)¹Die Abstimmung wird ohne erneute Aussprache einmal wiederholt, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind, außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.

(7)¹Das Stimmrecht darf nur von anwesenden Mitgliedern des StuRa ausgeübt werden.

(8)¹Liegen konkurrierende Anträge vor, so hat die Versammlungsleiterin die Beschlussfassung wie folgt durchzuführen:

1. Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst zu beschließen. Wird dieser angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
2. Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von Nr. 1 nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung.

§ 13 Schriftliche Abstimmungen

(1)¹Schriftliche Abstimmungen erfolgen mittels zugängiger Abstimmungsliste.

(2)¹Die Abstimmungsliste enthält die zu Beginn der Abstimmung stimmberechtigten Mitglieder.

(3)¹Schriftliche Abstimmungen können nur zu Gegenständen erfolgen, die mehr als eine einfache Mehrheit erfordern.

(4)¹Die schriftliche Abstimmung ist mindestens bis zum Ablauf des auf die nächste Sitzung folgenden Tages zu ermöglichen, höchstens jedoch drei Wochen, außer in der vorlesungsfreien Zeit. ²Die Abstimmungsdauer beschließt der StuRa unmittelbar nach dem Beschluss der schriftlichen Abstimmung.

(5)¹Auf eine schriftliche Abstimmung und den Abstimmungsort ist auf der nächsten Sitzung sowie im Protokoll gesondert hinzuweisen.

§ 14 Geheime Abstimmungen

(1)¹Zur Durchführung von geheimen Abstimmungen bildet der StuRa eine Zählkommission. ²Diese wird in der Regel für die Dauer einer Sitzung bestätigt.

(2)¹Die Zählkommission hat aus mindestens drei Mitgliedern zu bestehen, die selbst nicht an der Abstimmung teilnehmen.

(3)¹Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. ²Sie öffnet und schließt die erforderlichen Wahlgänge. ³Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem

StuRa das Abstimmungsergebnis. ⁴Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

§ 15 Schriftliche, geheime Abstimmungen

(1)¹Bei schriftlichen, geheimen Abstimmungen finden die Bestimmungen der §§ 13 und 14 Anwendung. ²Zusätzlich gilt:

1. Die Zugängigkeit zur Abstimmung gilt als gesichert, wenn der Abstimmungsort während der Arbeitszeiten der Kassenwärtin zugänglich ist. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass zu den Abstimmungszeiten mindestens ein Mitglied der Zählkommission im Abstimmungsraum anwesend ist.
2. Die Teilnahme an der Abstimmung wird durch Unterschrift bestätigt. Auf Verlangen eines Mitglieds der Zählkommission ist vor der Stimmabgabe ein Ausweisdokument vorzulegen.

§ 16 Ausschreibungen

(1)¹Der StuRa schreibt zu Beginn einer neuen Legislatur alle Posten aus.

(2)¹Die Posten gemäß § 16, Abs. 2, Nr. 4 der Grundordnung müssen ausgeschrieben werden.

(3)¹Die Ausschreibungen erfolgen mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen. ²Nicht besetzte Posten bleiben bis auf weiteres ausgeschrieben.

(4)¹Nach Rücktritt oder Abwahl ist sofort erneut auszuschreiben.

§ 17 Wahlen

(1)¹Kandidaturen auf ausgeschriebene Posten werden beim Sitzungsvorstand eingereicht.

(2)¹Liegt für einen ausgeschriebenen Posten eine Kandidatur vor, findet auf der nächsten ordentlichen Sitzung eine Wahl statt. ²Es gelten die Fristen nach §§ 5 und 16.

(3)¹Kandidatinnen können nur in Anwesenheit, einzeln und funktionsgebunden gewählt werden. ²Als Geschäftsführerin kann nur gewählt werden, wer für die Wahlsitzung durch einen Fachschaftsrat in den Studentenrat entsendet ist. ³Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.

(4)¹Jedes Mitglied der Studentenschaft kann Fragen an die Kandidatinnen stellen. ²Dies ist auch zwischen zwei Wahlgängen möglich.

(5)¹Im ersten und zweiten Wahlgang ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich. ²§ 19 Abs. 2 der Grundordnung findet dabei keine Anwendung. ³Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten bzw. zweiten Wahlgang nicht erreicht wurde, erfolgt ein weiterer Wahlgang.

(6)¹Wahlen finden durch geheime Abstimmung statt. ²Eine Kandidatin ist gewählt, wenn sie die erforderliche Mehrheit erlangt und die Wahl angenommen hat.

§ 18 Protokollführung

(1)¹Die Protokolle der StuRa-Sitzungen werden durch den Sitzungsvorstand angefertigt und veröffentlicht.

(2)¹Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

(3)¹Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Anwesenheitsliste mit den entsprechenden Vermerken „unentschuldigt“, „entschuldigt“ bzw. „ruht“ bei den fehlenden Mitgliedern,
3. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse gegebenenfalls nebst zugehöriger Abstimmungsergebnisse,
4. die wesentlichen Meinungen für und wieder den Antrag sowie
5. Wortmeldungen, die zuvor ausdrücklich zu Protokoll gegeben wurden.

(4)¹Personaldebatten werden nicht protokolliert.

(5)¹Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch den StuRa von der Protokollführerin und von der Versammlungsleiterin zu unterzeichnen und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(6)¹Waren Teile der Sitzung nicht öffentlich, so sind die Protokollteile darüber nur den Mitgliedern des StuRa zugänglich.

(7)¹Das Protokoll muss spätestens eine Woche nach der Sitzung den Mitgliedern zugestellt werden.

§ 19 Rechenschaftsberichte

(1)¹Die Rechenschaftsberichte im Sinne dieses Paragraphen sind vierteljährlich zu erstellen, dem StuRa vorzulegen und auf den nach § 21 (4) der Grundordnung festgelegten Sitzungen mündlich zu erläutern. Diese sind:

1. Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben eines Monats sowie die Auslastung der Haushaltstitel,
2. kurzer Rechenschaftsbericht über die Arbeit jedes Referats,
3. kurzer politischer Bericht, der insbesondere Bezug nimmt auf die Umsetzung der Beschlüsse und des Arbeitsprogramms des StuRa.

(2)¹Die Berichte nach Abs. 1, Nr. 1 sind von der Geschäftsführerin Finanzen, nach Abs. 1, Nr. 2 von der jeweiligen Geschäftsführerin, nach Abs. 1, Nr. 3 von der Geschäftsführung zu erstellen. ²Die Berichterstattung nach Abs. 1, Nr. 1 hat schriftlich zu erfolgen, sie müssen auch der Geschäftsführung vorgelegt werden. ³Der Bericht nach Abs. 1, Nr. 1 enthält insbesondere eine Übersicht aller gezahlten Aufwandsentschädigungen.

§ 20 Geschäftsführung

(1)¹Die Geschäftsführung tritt wöchentlich zusammen.

(2)¹Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Geschäftsführer anwesend ist. ²Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.

(3)¹Die Sitzung der Geschäftsführung ist öffentlich. ²Auf Beschluss der Geschäftsführung kann die Sitzung geschlossen werden. ³Einzelne Gäste können zugelassen werden.

(4)¹Es wird ein Protokoll geführt,dabei ist die GO § 18 (3) einzuhalten. ²Das Protokoll ist den StuRa-Mitgliedern zugänglich zu machen. ³Es gelten die Fristen nach § 5. ⁴Die Protokolle sind zu veröffentlichen.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 04. Juli 2003

§ 16 Abs. 4: einfügen von: „;§ 12 Abs. 2 Grundordnung findet dabei keine Anwendung.“

Geändert am 10. August 2006

§ 2 : in Abs. 1 einfügen von: „bis 23.00 Uhr“; NEU Abs. 3

§ 5 : NEU

§ 6,alt § 5 : in Abs. 2 streichen von „Anträge“, in Abs. 3 NEU Satz 1; NEU Abs. 4

§ 7,alt §§ 17,19 und 20 : Zusammenfassen sämtlicher Kompetenzen des Versammlungsleiters, die nicht in der Satzung geregelt sind

§ 8,alt § 18 : NEU Abs. 2; einfügen in Abs. 3 von „nach Ermessen des Versammlungsleiters“; NEU Abs. 4; alt Abs. 3 wird Abs. 5

§ 9, alt § 7: Abs. 4: NEU Punkte 4,9 und 16; Änderung von 6, alt 5: „erneute Auszählung“ statt „erneute Beschlussfassung wegen objektiver Unklarheit“; Änderung von 8, alt 7: „Beratungs-“ statt „Sitzungspause“; NEU Abs. 7; Abs. 8, alt 7 Streichung von „für jede im StuRa vertretene Fachschaft oder die Geschäftsführung von einem jeweiligen Vertreter“

§ 10, alt 8 und 9: NEU Abs. 1: Auflistung sämtlicher Anträge; NEU Abs. 2: Definition von Frist und Form der Anträge; NEU Abs. 3: spezielle Regelungen für ordentliche Anträge; NEU Abs. 4: spezielle Regelungen für Initiativanträge; NEU Abs. 5: spezielle Regelungen für AE-Anträge; NEU Abs. 6: spezielle Regelungen zu Änderungsanträgen; NEU Abs. 7: Regelungen zu Rücknahme von Anträgen

§ 12, alt 10 und 11: Abs. 3: Pflicht zur Auszählung bei erhöhten Mehrheiten; Abs. 6: einfügen von „,außer wenn keine einzige Ja-Stimme abgegeben wurde.“; Abs. 8 war vorher § 11

§ 13: NEU Abs. 2

§ 14: NEU

§ 15: NEU

§ 16: Abs. 3-5 (alt) gestrichen; alter Abs. 6 wird 3; alter Abs. 7 gestrichen

§ 17: NEU Abs. 2; Aufteilung von alt Abs. 1 in neue Abs. 1 und 3

§ 18, alt § 16: NEU Abs. 1; streichen von alt Abs. 5 weitere Kandidaturen zwischen Wahlgängen;

§ 19, alt 21: Abs. 1 Änderung von „durch den bestellten Protokollführer“ in „durch die Sitzungsleitung“; NEU Abs. 2, in Abs. 3 (alt 2) Streichung von „die Schwerpunkte der Debatten“ und Ersetzung durch Punkt 4;

§ 20, alt § 22: streichen in Satz 1 von „nicht“; NEU Abs. 4 und 5

Geändert am 23. 11. 06

§ 5 (3): Einfügung von Satz 2.

§ 5 (4): Streichen von „bis zur 2. Sitzung“ und ersetzen durch „bis zum 7. des Folgemonats“

Geändert am 17. Juli 2008

In der gesamten Ordnung „Sitzungsleitung“ durch „sitzungsvorstand“ ersetzt;

§ 5 Abs. 1 „dem Bericht der Geschäftsführung“ in „den Berichten nach § 19“ und „ dem Protokoll der Sitzung der Geschäftsführung“ in „den Beschlüssen der Geschäftsführung und der Ausschüsse“ geändert;

§ 5 Abs. 2 „72 Stunden“ in „drei Tage“ geändert;

§ 5 Abs. 3 „oder Ausschuss-Beschlusses“ eingefügt;

alt § 5 Abs. 4 gestrichen;

§ 6 Abs. 1 „der Geschäftsführung“ in „des Sitzungsvorstandes“ geändert;

§ 6 Abs. 2 Nr. 2 geändert in „Bericht der Geschäftsführung und Debatee des Berichts“;

§ 7 Abs. 2 „, dies erfolgt in der Regel nach circa eineinhalb Stunden“ gestrichen;

§ 8 Abs. 3 Nr. 1 NEU;

§ 9 Abs. 4 unnummeriert, Nr. 10 NEU, Nummerierung in nachfolgenden Absätzen entsprechend geändert;

- § 9 Abs. 8 NEU;
- § 10 Abs. 1 alt Nr. 3 gestrichen;
- § 10 Abs. 3 „bei der Geschäftsführung“ durch „beim Sitzungsvorstand“ ersetzt, „die vom StuRa behandelt werden“ eingefügt;
- § 10 Abs. 4 alt S. 3 gestrichen;
- § 12 Abs. 2 S. 2 „5“ durch „9“ ersetzt;
- § 13 Abs. 14 S. 1 „, außer in der vorlesungsfreien Zeit“ eingefügt;
- alt § 16 gestrichen;
- § 14 Abs. 2 S. 2 NEU;
- § 16, alt § 17 Abs. 1 „und Referate auf Grundlage der Struktur“ gestrichen;
- § 16, alt § 17 Abs. 2 Verweis korrigiert;
- § 16, alt § 17 Abs. 3 S. 2 NEU;
- § 17, alt § 18 Abs. 1 „bei der Geschäftsführung“ durch „beim Sitzungsvorstand“ ersetzt;
- § 17, alt § 18 Abs. 5 Verweis korrigiert;
- § 18, alt § 19 Abs. 7 vollständig neugefasst;
- § 19 NEU;
- § 20 Abs. 2 alt S. 3 gestrichen;
- § 20 Abs. 4 S. 4 NEU;
- § 20 alt Abs. 5 gestrichen;

Geändert am 16. Juli 2010

- § 18 Abs. 1 „und veröffentlicht“ hinzugefasst;
- § 18 Abs. 2 Satz 1 „Das Protokoll wird ergebnisorientiert geführt. ⁵“ gestrichen;
- § 18 Abs. 3 Punkt 4 eingefügt;
- § 20 Abs. 4 Satz 1 „dabei ist die GO § 18 (3) einzuhalten. ⁶“ eingefügt;

Geändert am 13. August 2010

- § 9 Abs. 12 hinzugefügt;
- § 17 Abs.3 Satz 2 eingefügt;
- § 19 Berichte in Rechenschaftsberichte geändert und von monatlich auf vierteljährlich geändert, „und auf den nach § 21 (4) GrO festgelegten Sitzungen mündlich zu erläutern“ hinzugefügt;
- § 5 Abs.1 Punkt 4 dementsprechen in Rechenschaftsberichte geändert;
- § 21 entfernt, dafür in der Satzung § 4 a hinzugefügt;
- § 10 Abs. 1 Punkt 4 hinzugefügt;
- § 10 Abs. 2a hinzugefügt;
- § 10 Abs. 5 Satz 4 hinzugefügt;
- § 10 Abs. 6 neu;
- § 5 Abs. 3 Satz 2 „Initiativanträge zur Aufhebung eines Gf- oder Ausschuss-Beschlusses sind auf der Sitzung, auf der dieser Beschluss bekannt gegeben wird, davon ausgenommen.“ gestrichen;
- § 5 Abs. 1 „und der Ausschüsse“ hinzugefügt;

Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

Durchführungsbestimmung zum Tagesordnungspunkt „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ gemäß § 6 (2) der Geschäftsordnung

Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

(1)¹Der Bericht der Geschäftsführung (Gf) soll ein gemeinsamer Bericht der Gf über alle Geschäftsbereiche sein.

(2)¹„Debatte des Berichts“ ist großzügig auszulegen: ²Nicht nur Themen, die im Bericht erwähnt werden, sondern auch Nachfragen und spezifische Kritik an einzelnen Geschäftsführerinnen (Referentinnen, Arbeitsgemeinschaften, Referatsmitgliedern etc.) bzw. dem Verhalten der Geschäftsführung während des Berichtszeitraums können in diesem TOP diskutiert werden.

(3)¹Anfragen, die während dieses TOPs an die Gf gestellt werden, sind zu protokollieren und von der Gf möglichst sofort, spätestens jedoch innerhalb der Frist aus § 21 der Geschäftsordnung zu beantworten.

(4)¹Für grundsätzlichen Diskussionsbedarf über Abläufe, Regelungen o. ä. im StuRa sind jedoch eigene TOPs einzurichten, die nach Möglichkeit mit einer Beschlussvorlage versehen sind.

(5)¹Für eine Kritik an Geschäftsführerinnen, Referentinnen, Referatsmitgliedern, Arbeitsgemeinschaften oder Angestellten des StuRa, die sehr umfangreich oder sehr

Studentenrat der TU Dresden

grundsätzlich ist oder deren öffentliche Diskussion die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzen könnte, ist eine Personaldebatte vorzusehen.

Inkraftgetreten am 12. Oktober 2006.

Geändert am 17. Juli 2008
alt § 1 Abs. 5 S. 2 gestrichen.

Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden

1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** Geschäftsführerin Finanzen
3. **Abschnitt** Der Wirtschaftsplan
4. **Abschnitt** Kassenwesen
5. **Abschnitt** Bewilligung von Zahlungen
6. **Abschnitt** Aufwandsentschädigungen
7. **Abschnitt** Prüfungswesen

1. Allgemeines

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

(1)¹Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung und das Sächsische Hochschulgesetz maßgebend.

(2)¹Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

2. Geschäftsführerin Finanzen

§ 2 Wahl

(1)¹Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zur Geschäftsführerin Finanzen gewählt.

(2)¹Vor der Wahl hat die Geschäftsführerin Finanzen dem StuRa zu erklären, dass ihr diese Finanzordnung bekannt ist.

§ 3 Aufgaben

(1)¹Die Geschäftsführerin Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

(2)¹Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studentenschaft.

(3)¹Hält die Geschäftsführerin Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern. ²In diesem Falle muss der StuRa erneut über die Angelegenheit beraten. ³Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

(4)¹Die Geschäftsführerin Finanzen ist berechtigt die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, an die Mittel der Studentenschaft weitergeleitet werden; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. ²Sie kann bei Mängeln in der Grundordnungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. ³Der StuRa ist darüber zu informieren.

§ 4 Bevollmächtigung von Vertreterinnen

(1)¹Die Geschäftsführerin Finanzen bevollmächtigt schriftlich in Abstimmung mit den anderen Geschäftsführerinnen des StuRa je zwei erste und zwei zweite Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(2)¹Die Bevollmächtigung endet 1. mit der von der Geschäftsführerin Finanzen gesetzten Frist, 2. durch schriftlichen Widerruf der Geschäftsführerin Finanzen, 3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung, 4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studentinnen, durch Exmatrikulation der Bevollmächtigten. ²Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

(3)¹Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung der Geschäftsführerin Finanzen ausüben.

3. Wirtschaftsplan

§ 5 Grundlagen

(1)¹Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch die Geschäftsführerin Finanzen für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und durch den StuRa beschlossen. ²Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

(2)¹Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Erfolgsplan und einen Finanzplan und zeigt die Entwicklung des Vermögens der Studentenschaft auf. ²Der sich aus dem Erfolgsplan ergebende Überschuss/Fehlbetrag ist in den Finanzplan zu übernehmen.

(3)¹Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. ²Es dürfen keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen von Erträgen vorweg abgezogen werden.

(4)¹Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veranschlagt werden.

(5)¹Der Wirtschaftsplan hat in Erträge und Aufwendungen ausgeglichen zu sein.

§ 6 Wirtschaftsjahr

(1)¹Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von § 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ablauf des darauffolgenden Wintersemesters.

§ 7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1)¹Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestimmung. ²Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. ³Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft erkennbar ist. ⁴In dem Wirtschaftsplan sind mindestens darzustellen: Erträge aus Studentenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Entnahme aus Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres und Aufwendungen für Personal, Abschreibungen des Anlagevermögens, Büro- und

Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation, Fahrtkosten, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Zuwendungen an Fachschaften und andere Stellen, Budgets der einzelnen Referate, Projekte, der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjahres. ⁵Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen sind detailliert auszuweisen.

(2)¹Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. ²Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen.

(3)¹Der Titel Aufwandsentschädigungen muss mindestens nach Aufwandsentschädigungen für die Geschäftsbereiche aufgliedert werden.

(4)¹Die zur Zahlung von Aufwandsentschädigungen erforderliche Summe ist im Wirtschaftsplan zu veranschlagen und als solche zu kennzeichnen.

§ 8 Verwendung der Einnahmemittel

(1)¹Mittel, welche für andere Institutionen als die Studentenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.

(2)¹Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockel- und einen Pro-Kopf-Betrag gemäß der Beitragsordnung. ²Solange das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden ihr keine Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester überwiesen. ³Diese Fachschaftsmittel verbleiben im Haushalt des Studentenrates.

(3)¹Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten welche ein Finanzvolumen von 3.500 Euro überschreiten gilt Abs. 2 S. 2 insoweit nicht. ²Die Mittel für derartige Projekte müssen auf separaten Konten ausgewiesen werden. ³Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojektes stehen. ⁴Als angemessen ist dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 vom Hundert der zu erwartenden Kosten anzusehen. ⁵Großprojekte sind als solche dem GF Finanzen anzuzeigen.

(4)¹Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

§ 9 Deckungsfähige Konten

(1)¹Ist eine genaue Veranschlagung in Konten ähnlicher Zweckbestimmung zum Zeitpunkt der Feststellung des Wirtschaftsplanes noch nicht übersehbar, so können diese Konten als ein- oder gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden. ²Dies hat im Wirtschaftsplan durch ausdrücklichen Vermerk zu geschehen.

§ 10 Nachtragswirtschaftsplan

(1)¹Die Änderung eines vom StuRa bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. ²Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

§ 11 Veröffentlichung

(1)¹Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung zur Kenntnis zu bringen.

(2)¹Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

§ 12 Inkrafttreten

(1)¹Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Wirtschaftsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

§ 13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1)¹Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

§ 14 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1)¹Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2)¹Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplanes niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

(3)¹Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

§ 15 Rücklagen

(1)¹Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2)¹Die Höhe sollte 20 % des Gesamtkapitals des StuRa nicht überschreiten.

(3)¹Die Entwicklung der Rücklagen ist im Geschäftsbericht als Anlage zur Bilanz zu begründen.

4. Kassenwesen

§ 16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

(1)¹Bei der Bewirtschaftung von Studentenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben.

²Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. ³Eine Kassenprüfung ist in der Grundordnung oder Finanzordnung einer Fachschaft vorzusehen. ⁴Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

(2)¹Existiert in einer Fachschaft kein Fachschaftsrat, so werden die Mittel der betreffenden Fachschaft behelfsweise vom StuRa für die Dauer von zwei Semestern verwaltet. ²Diese Fachschaftsgelder sind unverzüglich weiterzuleiten, sobald die Gründung eines Fachschaftsrates erfolgt. ³Sollte sich nach Ablauf der Verwaltungsfrist kein FSR gebildet haben, so fließen diese Mittel der Studentenschaft zu.

(3)¹Jede Fachschaft muss jährlich zum 31. März für das vergangene Jahr dem StuRa einen Sachanlagennachweis erbringen. ²Die Kassenbestände müssen ebenfalls jährlich zum 31. März dem StuRa gemeldet werden.

(4)¹Innerhalb des Jahres prüft die Geschäftsführerin Finanzen mindestens einmal die Finanzen der einzelnen Fachschaften auf ihre Ordnungsmäßigkeit. ²Das Ergebnis der Prüfung ist zu vermerken. ³Die Auszahlung neuer Fachschaftsgelder erfolgt erst nach erfolgreicher Prüfung.

§ 17 Außerplanmäßige Ausgaben

(1)¹Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. ²Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. ³Die Geschäftsführerin hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. ⁴Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

§ 18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes

(1)¹Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. ²Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. ³Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

§ 19 Vorausleistungen

(1)¹Leistungen der Studentenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 20 Verantwortlichkeit

(1)¹Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist die Geschäftsführerin Finanzen verantwortlich.

§ 21 Kassenverwalterin

(1)¹Der StuRa ernennt eine Kassenverwalterin und eine Vertreterin. ²Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein.

(2)¹Die Kassenverwalterin hat folgende Aufgaben: 1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege, 2. Verwaltung der Konten, 3. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld, 4. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände, 5. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie 6. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für die Geschäftsführerin Finanzen.

(3)¹Die Kassenverwalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

§ 22 Zahlungsverkehr

(1)¹Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des StuRa abgewickelt.

(2)¹Der Bargeldbestand soll höchstens 500 Euro betragen. ²Bei Überschreitung dieser Summe ist spätestens am nächsten Werktag auf die Konten des StuRa einzuzahlen. Barbestände sind in Geldkassetten und im Stahlschrank sicher aufzubewahren.

(3)¹Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls von der Kassenverwalterin sicher unter Verschluss zu halten.

(4)¹Die Kassenverwalterin hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. ²Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt.

(5)¹Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

§ 23 Kassenführung

(1)¹Auszahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.

(2)¹Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin eine Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. ²Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

§ 24 Kassenanordnungen

(1)¹Kassenanordnungen sind von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterzeichnen. ²Mit der Unterzeichnung übernimmt die Geschäftsführerin Finanzen die Verantwortung dafür, dass 1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind, 2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist, 3. das Konto richtig bezeichnet wurde, 4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen. ³Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(2)¹Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. ²Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt einer Geschäftsführerin, die der rechnerischen Richtigkeit einer zu bevollmächtigenden Angestellten.

§ 25 Buchführung

(1)¹Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. ²Die Buchführung erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen und in Anlehnung an den DATEV-Kontenrahmenplan SKR 2000. ³Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2)¹Es ist eine doppelte Buchführung zu sichern, die aus Grund- und Hauptbuch besteht. ²Der Kontenplan ergibt sich aus dem abgeleiteten Kontenrahmenplan i. V. m. dem Wirtschaftsplan; die Konten sind zum Ende des Wirtschaftsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.

§ 26 Abschreibung

(1)¹Für aus Studentenschaftsmitteln angeschaffte Vermögensgegenstände, die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören, ist ein Konto „Abschreibung“ zu führen. ²Entsprechend der zu erwartenden Nutzungsdauer und den amtlichen AfA-Tabellen folgend sind die Vermögensgegenstände linear abzuschreiben, bis der Buchwert Null erreicht ist.

(2)¹Die Sammlung der Abschreibungsbeträge ist als liquider Bestand in der Vermögensübersicht (Anlage zum Wirtschaftsplan) darzustellen.

§ 27 Inventarverzeichnis

(1)¹Die Kassenverwalterin hat ein Inventarverzeichnis zu führen. ²Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 150 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2)¹Rechnungen aller inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung zu nummerieren und zu archivieren.

(3)¹Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist aktenkundig zu begründen.

(4)¹Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte der Geschäftsführerin Finanzen an eine Nachfolgerin ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterschreiben. ²Der StuRa ist darüber zu informieren.

(5)¹Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

§ 28 Rechnungslegung

(1)¹Unverzüglich zum Ende des Wirtschaftsjahres stellt die Kassenverwalterin den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.

(2)¹Alle Erträge und Aufwendungen des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. ²Der sich ergebende Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.

(3)¹Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen; verausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offen stehen, sind als Forderungen zu erfassen.

(4)¹Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen: 1. ein Nachweis über im Wirtschaftsplan nicht vorgesehene Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studentenschaft sowie 2. eine Vermögensübersicht der Gliederung nach § 266 HGB.

(5)¹Das Rechnungsergebnis ist den Prüfern gemäß § 42 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. ²Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

§ 29 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

(1)¹Der für Aufwendungen nicht erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben der Studentenschaft verfügt werden kann.

(2)¹Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere o.ä. ist unzulässig.

§ 30 Begleichung von Rechnungen

(1)¹Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Geschäftsführerin Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. ²Lieferscheine sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.

(2)¹Rechnungen sind nicht vor Zahlungsziel zu begleichen. ²Skontofristen sind dabei jedoch zu beachten.

§ 31 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1)¹Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. ²Die Auswahl hat mit Begründung aktenkundig zu erfolgen.

(2)¹Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. ²Hierbei sind Angebote von Kaufinteressentinnen einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. ³Aussonderungen sind dem StuRa vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. ⁴Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. ⁵Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

(3)¹Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

5. Bewilligung von Zahlungen

§ 32 Anmeldepflicht von Ausgaben

(1)¹Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen, soweit sie nicht durch sie selbst angeordnet wurden.

(2)¹Sieht die Geschäftsführerin Finanzen angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann sie im Einvernehmen mit den anderen Geschäftsführerinnen des StuRa die Unterlassung verlangen. ²Eine solche Entscheidung ist zu begründen.

(3)¹Werden Ausgaben nicht binnen vier Monaten nach ihrer Anzeige getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. ²Diese Frist kann durch die Geschäftsführerin Finanzen verlängert werden.

§ 33 Studentische Projekte

(1)¹Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den Grundordnungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entsprechen.

(2)¹Über die Förderung entscheidet der StuRa auf Antrag. ²Sie erfolgt zweckgebunden.

§ 34 Bürgschaften und Darlehen

(1)¹Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden. ²Ausnahmen regelt die Finanzierungsrichtlinie

(2)¹Der StuRa kann abweichend hiervon zur Abwendung einer Mitgliedern der Studentenschaft drohenden Notlage die Übernahme einer Bürgschaft mit Mehrheit der Mitglieder beschließen.

§ 35 Längerfristige Verpflichtungen

(1)¹Maßnahmen, die die Studentenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der StuRa dies mit $\frac{2}{3}$ Mehrheit beschließt. ²Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 36 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

(1)¹Eine Mitgliedschaft der Studentenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn der StuRa mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150 Euro jährlich nicht übersteigt.

(2)¹Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den grundordnungsmäßigen Aufgaben der Studentenschaft entgegenstehen.

§ 37 Ausgaben von erheblicher Höhe

(1)¹Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen, soweit nicht bereits im Wirtschaftsplan so vorgesehen, der Zustimmung des StuRa mit Mehrheit der Mitglieder.

§ 38 Reisekosten

(1)¹Reisekosten können erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die studentische Selbstverwaltung oder die Studentenschaft aus der Reise erwächst.

(2)¹Die Reise beginnt und endet an der Wohnung des Studienortes. ²Muss die Reise an einer anderen Stelle angetreten oder beendet werden, kann diese an die Stelle der Wohnung treten.

(3)¹Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise bei der Kassenswärtin abzurechnen. ²Grundlage für die Rückerstattung von Auslagen (z. B. Fahrkarten, Übernachtungsrechnungen, Teilnehmergebühren) sind die Originalbelege.

(4)¹Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

(5)¹Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, werden für Fahrten, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erfolgen, grundsätzlich maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. ²Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherinnenrabatte in Anspruch genommen werden können. Mitfahrerinnenrabatte sind zu nutzen.

(6)¹Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können bei Nutzung von Zügen der DB AG auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. ²Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, ist, soweit möglich Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. ³Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.

(7)¹Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. ²Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf

des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. ³Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.

(8)¹Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge erfolgt eine Erstattung der Reisekosten in Höhe von 0,22 Euro pro Kilometer, jedoch nicht mehr als der günstigste Fahrschein (bei DB AG Normalpreis Produktklasse C auf kürzester Wegstrecke mit BahnCard) in der 2. Wagenklasse der DB AG bzw. eines anderen EVU. ²Für jede mitgenommene Person erhöht sich der Betrag der Rückerstattung um 0,02 Euro pro Kilometer.

(9)¹Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten und in zumutbarer Entfernung liegenden Jugendherberge getragen. ²Die Übernachtungskosten werden nicht gezahlt, wenn die Reise vor 2.00 Uhr des darauffolgenden Tages endet bzw. enden könnte oder insgesamt weniger als acht Stunden dauert.

(10)¹Tagegeld in der Höhe von 6 Euro kann gewährt werden, wenn die Dienstreise länger als 16 Stunden pro Tag dauert, zwischen mindestens acht und 16 Stunden Abwesenheit in halber Höhe. ²Wird kostenlos oder über den Tagungsbeitrag finanzierte Verpflegung bereitgestellt, so vermindert sich das Tagesgeld für das Frühstück um 20 %, für das Mittag um 30 % und für das Abendbrot um 50 % des Tagesgeldes.

(11)¹Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

§ 39 Bewirtungen

(1)¹Bewirtungen auf Rechnung der Studentenschaft sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben der Studentenschaft ergeben.

(2)¹Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn Belege über die Ausgaben und eine Liste der bewirteten Personen vorliegen.

6. Aufwandsentschädigungen

§ 40 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen

(1)¹Aufwandsentschädigungen (AE) sollen für die Zeit entschädigen, in der andere Studentinnen arbeiten gehen können. ²Sie sind keine Gehaltszahlungen.

(2)¹Berechtigt zum Erhalt von AE sind die Geschäftsführerinnen, Referentinnen, Referatsmitarbeiterinnen, Mitglieder des Sitzungsvorstands, Mitarbeiter an Projekten des Studentenrates und die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden.

§ 41 Zahlung der Aufwandsentschädigungen

(1)¹AE müssen binnen 10 Tagen nach dem Anspruchszeitraums bei der Geschäftsführung beantragt werden. ²Die Höhe der AE wird von der Geschäftsführung beraten und beschlossen.

(2)¹Für die Höhe der AE gilt folgender Maßstab. ²40 Monatswochenstunden werden mit 600 Euro entschädigt.

(3)¹Die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200 Euro pro Person und Semester erhalten.

(4)¹Als Anspruchszeitraum gilt jeweils genau ein Kalendermonat. ²Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

(5)¹Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die vom StuRa gezahlt wird, ist auf 300 Euro pro Person und Monat begrenzt.

(6)¹AE nach Abs. 1 werden binnen fünf Werktagen nach Ende des Anspruchszeitraums, AE nach Abs. 2 binnen fünf Tagen nach Bewilligung ausgezahlt.

7. Prüfungswesen

§ 42 Verfahren der Prüfung

(1)¹Der Jahresabschluss der Studentenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.

(2)¹Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unangemeldet durchzuführen mit dem Zweck 1. Kassenist- und -sollbestand festzustellen und 2. die Buchhaltung sowie die Belegerfassung zu kontrollieren.

(3)¹Darüber hinaus steht es den Prüferinnen frei sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(4)¹Über die Kassenprüfung ist von den Prüferinnen ein Testat anzufertigen.

(5)¹Stellt die Prüferin Mängel fest, so kann sie deren Beseitigung von der Kassenverwalterin und der Geschäftsführerin Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. ²Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist der StuRa unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(6)¹Kassenverwalterin und Geschäftsführerin Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. ²Sie haben Fragen der Prüferin gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

§ 43 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1)¹Das Testat der Prüfung ist dem StuRa zur Kenntnis zu geben. ²Legt die Geschäftsführerin Finanzen Widerspruch gegen den Prüfbericht ein, kann der StuRa beschließen, dass eine weitere Prüfung durchgeführt wird, zu der auch ein anderer Prüfer bestellt werden kann. ³Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

§ 44 Jahresabschlussprüfung

(1)¹Unverzüglich nach der Feststellung des Rechnungsergebnisses ist eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. ²Zeitgleich erfolgt eine Inventur der Vermögensbestände. ³Die richtige Übertragung des Überschusses oder Fehlbetrages ist zu bescheinigen.

(2)¹§ 42 und § 43 gelten entsprechend.

§ 45 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1)¹Die Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die Innenrevision der Universität.

Inkraftgetreten am 22. Juni 2001.

Studentenrat der TU Dresden

Geändert am 07. Februar 2003

§ 33 Reisekostenregelung wegen Änderungen Preissystem der DB AG.

Geändert am 13. Dezember 2007

§ 5: In Abs. 1 „durch den Geschäftsführer Finanzen erstellt und“ eingefügt und „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“. Abs. 2 eingefügt. In Abs. 3 und 5 „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.

§ 7: Umbenannt in „Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten“. In Abs. 1 „Einnahme- und Ausgabekonten“ durch „Ertrags- und Aufwendungskonten“, „Einnahmen“ durch „Erträge“ und „Ausgaben“ ersetzt durch „Aufwendungen“. In Nr. 2 „Büro- und Geschäftsausstattung“ gestrichen und „Abschreibungen des Anlagevermögens“ eingefügt. In Satz 6 „und deren Aufwendungen“ eingefügt. Abs. 2 Satz 3 gestrichen.

§ 8: In Abs. 2 Satz 2 ersetzt durch „Solange das Guthaben einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden ihr keine Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester überwiesen.“. NEU: Satz 3.

§ 11: Abs. 2 ersetzt durch „Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.“

§ 14: In Abs. 1 „Der zu Auszahlungen“ ersetzt durch „Der für Aufwendungen“.

§ 15: Umbenannt in „Außerplanmäßige Aufwendungen“. In Satz 1 „Ausgaben“ durch „Außerplanmäßige Aufwendungen“ ersetzt. In Satz 2 „Mehrausgaben“ durch „Mehraufwendungen“ ersetzt. In Satz 4 „Ausgaben“ durch „Aufwendungen“ ersetzt.

§ 16: In Abs. 1 „Einnahmen und die Ausgaben“ durch „Erträge und die Aufwendungen“ sowie „Einnahme“ durch „Erträge“ ersetzt. NEU: Abs. 3 und 4.

§ 17: „Ausgabemittel“ und „Ausgaben“ jeweils ersetzt durch „Aufwendungen“.

§ 22: „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.

§ 29: „Einnahmen und Ausgaben“ ersetzt durch „Erträge und Aufwendungen“.

§ 33: In Abs. 6 Satz 3 ersetzt durch „Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23.00 Uhr angetreten und nach 4.00 Uhr beendet wurde.“. Gestrichen: Abs. 12.

§ 39: „BAT-O“ ersetzt durch „dem TVL Tarifgebiet Ost“.

§ 40: Abs. 2 ersetzt durch „Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. Aussonderungen sind dem Stura vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.“.

Geändert am 17. Juli 2008

Umsortierung der Reihenfolge der Paragraphen;

§ 7 Abs. 3 und 4 NEU;

alt § 31 gestrichen;

§ 34, alt § 36 in Abs. 1 „, Darlehen nicht gewährt werden. Ausnahmen regelt die Finanzierungsrichtlinie.“ eingefügt, Abs. 3 gestrichen;

§ 38, alt § 33 Abs. 3 „Finanzreferentin“ durch „Kassenwärtin“ ersetzt;

alt § 39 gestrichen;

§§ 40 und 41 NEU;

alt Abschnitt 8, § 48 gestrichen;

Geändert am 12. August 2010

Anpassung aufgrund des Wegfalls der Bindung der Studentenschaft an die Reisekosten-Ordnung der TU Dresden;

§ 38 Abs. 8 NEU;

Armin Grundig
GF Soziales

Matthias Zagermann
GF Inneres

Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte der Studentenschaft der TU Dresden

§ 1 Förderausschuss

(1)¹Der Förderausschuss ist ein Ausschuss gemäß § 24 der Grundordnung. ²Er besteht aus vier vom StuRa gewählten StuRa-Mitgliedern und der Geschäftsführerin Finanzen.

(2)¹Der Förderausschuss entscheidet über die finanzielle Förderung studentischer Projekte laut § 33 der Finanzordnung und die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.

§ 2 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch

(1)¹Eine Förderung erfolgt unter dem Vorbehalt verfügbarer Mittel im zugeordneten Haushaltstitel.

(2)¹Die Höhe der Förderung muss in Relation zur Gesamthöhe des Budgets liegen.

(3)¹Auf eine Förderung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 3 Grundsätzliches

(1)¹Projekte die gegen grundsätzliche Positionen des StuRa laufen werden nicht gefördert.

(2)¹Der StuRa muss in Publikationen zum geförderten Projekt als Förderer genannt werden.

(3)¹Kosten für Verpflegung werden nicht übernommen.

(4)¹Materialien für den dauerhaften Gebrauch bleiben Eigentum der Studentenschaft und werden nur als Dauerleihgaben vergeben.

(5)¹Über dauerhafte Förderung über ein Wirtschaftsjahr hinaus entscheidet der StuRa gemäß § 35 der Finanzordnung. ²Der Förderausschuss gibt hierfür eine Empfehlung ab.

(6)¹Genehmigte und nichtabgerufene Förderanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

(7)¹Für die Abrechnung eines Förderantrages müssen alle tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben belegt werden.

§ 4 Öffentlichkeit

(1)¹Veranstaltungen und Exkursionen werden nur gefördert, wenn diese ausreichend beworben werden und die Teilnahme grundsätzlich allen Studentinnen möglich ist.

(2)¹Für Veranstaltungen und Exkursionen kann eine Eigenbeteiligung der Teilnehmerinnen vorgesehen werden. ²Die Höhe der Eigenbeteiligung darf nicht sozial Selektiv wirken.

(3)¹Vom StuRa geförderte Veranstaltungen müssen barrierefrei sein. ²Ist die Barrierefreiheit nicht möglich, muss dies kurz und schriftlich erklärt werden.

§ 5 Sport

(1)¹Der StuRa fördert den freiwilligen Studierendensport finanziell. ²Dazu gehören insbesondere die Übernahme der Kosten von Sachpreisen und Mieten bei Turnieren, von Fahrtkosten zu Wettbewerben und von Werbungskosten für Veranstaltungen.

(2)¹Der Wirtschaftsplan sieht einen eigenen Titel für Sportförderung vor.

§ 6 Lehrveranstaltungen und Exkursionen

(1)¹Kosten für Seminare, Ringvorlesungen und Exkursionen für die es Leistungsnachweise gibt oder die zum Studienablauf gehören, werden nur übernommen wenn sie hauptsächlich der Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft laut SächsHSG dienen.

§ 7 Partys

(1)¹Der StuRa fördert keine Partys großer Dimension.

(2)¹Partys werden nur in Form von Ausfallbürgschaften gefördert. ²Der vom StuRa gedeckte Anteil beträgt höchstens die Hälfte des gesamten Fehlbetrags, maximal jedoch 500 Euro.

(3)¹Stehen der Veranstalterin mehrere Bürgen zur Finanzierung des Fehlbetrages zur Verfügung, übernimmt der StuRa nur einen der Anzahl der Bürgen entsprechenden Anteil am Fehlbetrag.

§ 8 Förderung der Fachschaften

(1)¹Projekte einer Fachschaft werden nur gefördert wenn deren Rücklage (über 1500 Euro) das Dreifache der Semestereinnahmen nicht übersteigt.

(2)¹Der StuRa zahlt nicht mehr als der jeweilige FSR, sofern der FSR über weniger als 100 Euro Guthaben verfügt.

(3)¹Büroausstattung und Rechentechnik muss durch den FSR eigenständig finanziert werden.

(4)¹Der Wirtschaftsplan sieht einen eigenen Titel für die Förderung der Fachschaften vor.

(5)¹Bei Veranstaltungen von mehr als einem FSR gilt Abs. (1) nicht.

Inkrafttreten am 16. Februar 2009.

Armin Grundig
GF Soziales

Enrico Lovasz
GF Finanzen

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

§ 1 Beitragszweck

(1)¹Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt in jedem Semester von ihren Mitgliedern einen Beitrag zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 2 der Grundordnung.

§ 2 Beitragshöhe

(1)¹Der Beitrag beträgt 143,10 Euro und ist für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 2,70 Euro
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro
3. Für das Semesterticket 145,20 Euro

(2)¹Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von 130,00 Euro.

(3)¹Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.

§ 3 Beitragspflicht

(1)¹Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen. ²Befreit sind Studentinnen des internationalen Masterkurses „Abfallwirtschaft und Altlasten“.

(2)¹Fernstudentinnen und Studentinnen, die an Außenstellen oder Tochtereinrichtungen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, sind von der Zahlungspflicht für das Semesterticket

ausgenommen. ²Ferner sind die Studentinnen des ersten Semesters im Studiengang „Forstwissenschaft“ von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreit, sofern die Studienordnung ein Pflichtpraktikum im ersten Semester vorsieht.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurück erstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹In folgenden Fällen können Studentinnen auf Antrag an den Studentenrat den Semesterticketbeitrag zurück erhalten:

1. behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets verhindert,

2. Ableistung eines Praktikums oder sonstige studienbedingte Anstellung während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
3. Erstellung der Diplomarbeit bzw. sonstiger Abschlussarbeit studienbedingt während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
4. Rücktritt vom Studienplatz,
5. nachträgliche Beurlaubung im laufenden Semester,
6. Promotion während des Semesters außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets,
7. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
8. Im- oder Exmatrikulation im laufenden Semester.

(3)¹Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 14 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur anteilig rückerstattet werden. ²Dabei ist eine nachträgliche Rückerstattung ausgeschlossen.

(4)¹Als Eingangszeitpunkt eines Antrages auf Semesterticketrückerstattung gilt der Zeitpunkt zu dem Antrag und Studentenausweis dem Studentenrat vorliegen. ²Nachweise können nachgereicht werden, müssen jedoch spätestens bis zum 31.08. für das Sommersemester bzw. zum 28.02. für das Wintersemester beim Studentenrat eingegangen sein.

(5)¹Falls der Rückerstattungsgrund nicht während des gesamten Semesters vorliegt, wird anteilig rückerstattet. ²Dabei wird für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Semesterticketgesamtbeitrages abgezogen. ³Außer im Fall der Ex- oder Immatrikulation erfolgt keine Rückerstattung von weniger als einem Drittel.

(6)¹Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 7, die nach dem 31.08. für das Sommersemester bzw. nach dem 28.02. für das Wintersemester eintreffen, sind abzulehnen. ²Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung.

(7)¹Die Möglichkeit das Semesterticket nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 von der Beitragspflicht des Semestertickets befreit sind. ²Studentinnen die nach § 3 Absatz 1 vom gesamten Studentenschaftsbeitrag befreit sind, haben diesen beim Nachkauf des Semestertickets ebenfalls zu entrichten. ³Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des gesamten Semesterticketbeitrages, mindestens jedoch ein Drittel von diesem.

§ 5 Beitragserhebung und Fälligkeit

(1)¹Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. ²Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

§ 6 Mittelverwaltung

(1)¹Der StuRa verwaltet die für ihn bestimmten Mittel entsprechend seiner Finanzordnung. ²Die Fachschaften verwalten die ihnen übergebenen Mittel in eigener Verantwortung gemäß der Finanzordnung.

(2)¹Die Beiträge für das Semesterticket des VVO werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit diesen Unternehmen getroffenen Vereinbarung direkt überwiesen.

Inkraftgetreten am 04. Mai 2001.

Geändert am 9. November 2001

(§ 3 Abs. 1: Ergänzung der Studenten des Masterkurses „Abfallwirtschaft und Altlasten“);

Geändert am 14. Dezember 2001

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 140 DM auf 73,50 Euro; Aufteilung geändert: StuRa von 5,70 DM auf 1,60 Euro, Fachschaften von 1,80 DM auf 0,90 Euro, Semesterticket 132,50 DM auf 71 Euro;

§ 2 Abs. 1: Sockelbetrag der Fachschaften von 200 DM auf 100 Euro;

§ 3 Abs. 2 Satz 2 NEU;

§ 4 Abs. 1 Präzisierung der Rückerstattung: aus den Mitteln des Studentenrates;

§ 4 Abs. 2 und 3 getauscht; § 4 Abs. 2 Ergänzung: „um den gesamten Beitrag zurückerstattet zu bekommen. Der Semesterticketbeitrag kann nach diesem Zeitpunkt nur noch anteilig entsprechend Abs. 2 zurückerstattet werden.“;

§ 4 Abs. 4 NEU;

§ 7 NEU)

Geändert am 19. Dezember 2002

Änderung des Beitrages in § 2 Abs. 1 um 0,75 Euro zum Sommersemester 2003 auf insgesamt 74,25 Euro, d. h. von 1,60 Euro auf 2,35 Euro für den StuRa.

Geändert am 07. Februar 2003

Änderung in § 4 Abs. 3 „außerhalb von Dresden“ in „außerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets“;

Änderung der Regelungen zur anteiligen Erstattung;

neu § 4 Abs. 5 Aufnahme der Regelungen zum Nachkauf.

Geändert am 26. Juni 2003

Semesterticketbeitrag von 71 Euro auf 85 Euro angehoben (Semesterticket im gesamten VVO gültig).

Geändert am 08. Januar 04

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 88,25 Euro auf 88,50 Euro zum Sommersemester 2004; Aufteilung geändert: StuRa von 2,35 Euro auf 2,60 Euro, Fachschaften: bleibt, Semesterticket: bleibt;

§ 2 Abs. 2: Erhöhung des Sockelbetrages für die Fachschaftsräte auf 130,00 Euro.)

Geändert am 22. 04. 04

(§ 4 Abs. 2: 2. HS im 1. Satz angefügt; Satz 2 geändert von „Der sechste Monat eines Semesters“ in „Der sechste Monat eines Semesters bei Exmatrikulation bzw. der erste Monat eines Semesters bei Immatrikulation“; § 4 Abs. 3 Satz 6 angefügt; § 7 in Absätze gegliedert und Abs. 2 angefügt)

Geändert am 23. Juli 2004

(§ 3 Abs. 1 Satz 2: Ersetzen von „vor Semesterbeginn“ durch „bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung“; § 3 Abs. 2 Satz 1: Ersetzen von „Studenten des Aufbaustudiengangs, Perfusions-technik“ durch „Studenten, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren.“)

Geändert am 19. November 2004

(§ 3 Abs. 2 Satz 1: Einfügen von „oder Tochtereinrichtungen“; § 4 neugefasst)

Geändert am 01. Juli 2005

(§ 1 Abs. 1: Beitrag geändert von 88,50 Euro auf 92 Euro zum Wintersemester 2005/06; Aufteilung geändert: StuRa von 2,60 Euro auf 1,10 Euro, Fachschaften: bleibt, Semesterticket von 85 Euro auf 90 Euro;

§ 4 neugefasst;

§ 7 neugefasst)

Geändert am 06. Januar 06

(§ 3: Beurlaubte Studenten zur Zahlung des Studentenschaftsbeitrages (Abs. 1) verpflichtet, Befreiung der beurlaubten Studenten von der Zahlungspflicht des Semestertickets (Abs. 2) unter der Voraussetzung, dass sie den Antrag auf Beurlaubung bis Ende der Rückmeldefrist gestellt haben, gleich geblieben;

§ 7 in Absätze gegliedert und Abs. 2 eingefügt)

Geändert am 29. Juni 2006

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 92 Euro auf 93,60 Euro zum Wintersemester 2006/07; Aufteilung geändert: StuRa von 1,10 Euro auf 2,70 Euro, Fachschaften: bleibt;

§ 7 neugefasst)

Geändert am 05. Juli 2007

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 93,60 Euro auf 102,60 Euro zum Wintersemester 2007/08; Aufteilung geändert: Semesterticket von 90 Euro auf 99 Euro;

§ 7 neugefasst)

Geändert am 17. Juli 2008

§ 4 Abs. 6 „Erstattung“ durch „Rückerstattung“ ersetzt;

§ 6 Abs. 2 „der DVB AG, der DB AG und“ gestrichen;

Geändert am 25. Juni 2009

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 102,60 Euro auf 109,20 Euro zum Wintersemester 2009/10; Aufteilung geändert: Semesterticket von 99 Euro auf 105,60 Euro;

§ 7 neugefasst)

Geändert am 20. Mai 2010

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 109,20 Euro auf 143,10 Euro zum Wintersemester 2010/10; Aufteilung geändert: Semesterticket von 105,60 Euro auf 139,50 Euro wegen Erweiterung des Tickets auf ganz Sachsen;

Geändert am 24. Juni 2011

(§ 2 Abs. 1: Beitrag geändert von 143,10 Euro auf 148,80 Euro zum Wintersemester 2011/12; Semesterticket von 139,50 Euro auf 145,20 Euro;

Matthias Zagermann
GF Finanzen

Steven Seiffert
GF Hochschulpolitik

Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1

§ 1 Allgemeines

(1)¹In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen kann die Studentenschaft der TU Dresden einzelnen Studentinnen den Studentenschaftsbeitrag sowie die Kosten des Semestertickets auf Antrag zurückerstatten.

§ 2 Antragsberechtigte

(1)¹Antragsberechtigt sind alle Studentinnen der TU Dresden, deren Einkommen 300 Euro zuzüglich angemessener Mietkosten nicht übersteigt. ²Die Antragstellerin hat in angemessenem Umfang zur Verbesserung ihrer finanziellen Situation beizutragen. ³Der Bezug von Unterhaltsleistungen sowie anderen Sozialleistungen hat Vorrang vor der Anerkennung als Härtefall.

(2)¹Befindet sich die Antragstellerin im Zweitstudium, ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(3)¹Studentinnen, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind und das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Studentenschafts- und Semesterticketbeitrag zahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen dieser Ordnung zutreffen.

§ 3 Einkommensbegriff

(1)¹Einkommen im Sinne dieser Ordnung sind alle Einkommen nach §2 Abs. 1 und 2 EStG (insbesondere Einkommen aus selbständiger und nicht-selbständiger Arbeit), Stipendien, alle Unterhaltsansprüche sowie alle staatlichen Sozialleistungen, insbesondere Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), Wohngeld und Kindergeld.

(2)¹Nicht zum Einkommen zählen das Elterngeld bis zu einer Höhe von 300 Euro und Mutterschaftsgeld.

(3)¹Zahlungen aus Studienkrediten sind, sofern sie nicht nur zur vorübergehenden Vermeidung einer Notlage aufgenommen wurden, zum Einkommen hinzuzurechnen.

(4)¹Lebt die Antragstellerin mit einer oder mehreren anderen Person/en in einer Haushalts- und Wirtschaftsgemeinschaft so ist deren Einkommen gemeinsam zu berücksichtigen. ²Für jede weitere Person erhöht sich die Einkommensgrenze aus § 2 Abs. 1 dieser Ordnung um 300 Euro.

§ 4 Form und Fristen

(1)¹Der Antrag ist persönlich und schriftlich bei der Geschäftsführerin Soziales bzw. bei der von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales zu stellen.

(2)¹Die Antragsfrist endet einen Monat nach Beginn des Semesters auf das sich der Antrag bezieht. ²Als Tag des Antragseingangs gilt der Tag des Eingangs beim Studentenrat der TU Dresden.

§ 5 Verfahren

(1)¹Der Antrag ist fristgerecht einzureichen. ²Zur Antragstellung soll das zur Verfügung gestellte Formblatt verwendet werden. ³Ein verspätet eingegangener Antrag kann berücksichtigt werden, wenn für die Verspätung besondere, nicht durch den Antragsteller zu vertretende Gründe vorliegen.

(2)¹Der Antrag muss neben den Angaben zur Person auch die Darstellung der sozialen Verhältnisse und Notlage der Antragstellerin enthalten. ²Die Einkommensverhältnisse nach §3 dieser Ordnung sind wahrheitsgemäß darzulegen. ³Dem Antrag sind Unterlagen in Kopie beizufügen, aus denen die wirtschaftlichen Verhältnisse hervorgehen. ⁴Eine Studienbescheinigung ist beizufügen.

(3)¹Fehlende Unterlagen sind nach Aufforderung nachzureichen. ²Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer festgesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt.

(4)¹Die Geschäftsführerin Soziales bzw. die von der Geschäftsführung bestimmte Verantwortliche für Soziales erarbeitet eine Stellungnahme und legt diese sowie den vollständigen Antrag der Geschäftsführung des Studentenrates zur Beschlussfassung vor.

§ 6 Haushaltsvorbehalt und Rechtsanspruch

(1)¹Die Rückerstattung wird aus Mitteln der Studentenschaft der TU Dresden geleistet. ²Für die Rückerstattung im Sinne dieser Ordnung ist ein eigenständiger Haushaltstitel im Haushalt der Studentenschaft zu führen. (2)¹Eine Rückerstattung erfolgt unter dem Vorbehalt verfügbarer Mittel im zugeordneten Haushaltstitel. (3)¹Auf die Rückerstattung des Beitrages besteht kein Rechtsanspruch.

§ 7 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1)¹Die Härtefallordnung tritt unmittelbar nach ihrem Beschluss durch den Studentenrat der TU Dresden in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Härtefallordnung vom 14.12.2001 außer Kraft. (2)¹Diese Härtefallordnung findet erstmals Anwendung für alle Anträge die für das Sommersemester 2009 gestellt werden.

Inkraftgetreten am 13. November 2008.

Vollständig neu beschlossen am 13. November 2008

Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden

§ 1 Rechnernutzung

(1)¹Die Nutzung der Rechner des Studentenrates der TU Dresden, im Nachfolgenden kurz StuRa genannt, ist allen Studentinnen der TU Dresden möglich, die über einen, vom Referat Technik autorisierten, Zugang zum Rechnernetz des StuRa verfügen und die Regeln zum verantwortungsbewussten Umgang mit Rechnernetzen (URZ, DFN) anerkannt haben.

(2)¹Studentinnen, die über keinen eigenen Zugang zum StuRa-Netzwerk verfügen, können über einen GAST-Zugang die Hard- und Software des StuRa nutzen.

(3)¹Durch die Nutzung der Rechner des StuRa wird diese Rechnernutzungsrichtlinie anerkannt.

§ 2 Nutzungsvorrechte

(1)¹Neben den Geschäftsführerinnen sind auch nachrangig die Referentinnen und die Referatsmitglieder berechtigt, die Nutzung der Rechner jederzeit zu verlangen, insofern sie den StuRa betreffende Aufgaben zu erledigen haben. ²Daraufhin sind die betreffenden Rechner freizugeben. ³Generell sind private Tätigkeiten gegenüber inhaltlichen Arbeiten zurückzustellen.

(2)¹Ferner sind die Rechner bei Systemwartungsarbeiten des Referates Technik sofort freizugeben.

§ 3 Software

(1)¹Es ist nicht gestattet, auf den installierten Speichermedien nicht für den StuRa lizenzierte Programme (auch keine Spiele und Schriften) abzulegen. ²Aus den Handlungen des Nutzers entstehende Ansprüche Dritter gehen zu seinen Lasten.

§ 4 Veränderungen am System

(1)¹Dem Nutzer ist nicht gestattet, Änderungen an der installierten Software, insbesondere Betriebssystem, Anwendungen, Schriftarten, und den Systemeinstellungen selbst vorzunehmen. ²Änderungswünsche sind dem Referat Technik mitzuteilen und von diesem nach Prüfung gegebenenfalls umzusetzen.

§ 5 Speichern auf den Netzlaufwerken

(1)¹Zum Speichern von Daten sind ausschließlich die vom Referat Technik dafür vorgesehene Verzeichnisse zu nutzen. ²Auf den allgemein zugänglichen Netzlaufwerken dürfen ausnahmslos nur Daten gespeichert werden, die dem StuRa direkt zuzuordnen sind.

§ 6 Fehler

(1)¹Hinweise auf Fehler in der installierten Software, unsachgemäße Nutzung von Laufwerken, sonstige Störungen und der Verdacht auf Viren müssen umgehend den Mitgliedern des Referates Technik oder den Angestellten mitgeteilt werden (z. B. technik@stura.tu-dresden.de).

§ 7 Sperren der Rechner

(1)¹Das Sperren von einzelnen Arbeitsstationen ist grundsätzlich untersagt. ²Bei Zuwiderhandlung ist das Referat Technik berechtigt nach Prüfung die Sperre aufzuheben.

§ 8 Haftung des Nutzers

(1)¹Die Nutzerin haftet gegenüber dem StuRa in Höhe des entstandenen Sachschadens bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung von Hard- und Software.

§ 9 Konsequenzen bei Verstößen

(1)¹Verstöße gegen die Bestimmungen zur Nutzung der StuRa-Rechner ziehen auf Beschluss der Geschäftsführung einen Entzug des Zuganges zum Rechnernetz nach sich.

Inkraftgetreten am 25. Januar 2001.

Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden

§ 1 Status Hochschulgruppe

(1)¹Auf Antrag kann eine Gruppe von Studierenden der TU Dresden als Hochschulgruppe im Sinne dieser Richtlinie (im folgenden „Hochschulgruppe“) anerkannt werden.

(2)¹Über die Anerkennung beschließt der Studentenrat, seine Geschäftsführung oder ein Ausschuss des Studentenrates.

(3)¹Die Anerkennung als Hochschulgruppe wird bis zum Ende der Legislatur ausgesprochen. ²Der Antrag muss eine kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele, eine E-Mail-Adresse und nach Möglichkeit Telefonnummer enthalten. ³Es müssen Vertreterinnen im Sinne dieser Richtlinie genannt werden. ⁴Die Hochschulgruppe erklärt sich einverstanden, dass ihre E-Mail-Adresse in einen vom Studentenrat moderierten Verteiler aufgenommen wird.

(4)¹Die Anerkennung der Hochschulgruppe kann verweigert werden. ²Sie ist insbesondere zu verweigern, wenn

1. die Gruppe aus weniger als fünf Mitgliedern besteht,
2. die Gruppe nicht ausschließlich oder zum ganz wesentlichen Teil aus Studierenden zusammengesetzt ist,
3. Zweifel bestehen, dass Studierende die Willensbildung der Gruppe maßgeblich prägen,
4. die Anerkennung der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft aus § 74 Abs. 3 SächsHG entgegensteht,
5. die Anerkennung der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule aus § 4 SächsHG entgegensteht,
6. die Gruppe entgegen grundsätzlicher Positionen des Studentenrates handelt.

³Sofern Tatsachen später bekannt werden, die der Anerkennung einer Hochschulgruppe entgegenstehen, ist die Anerkennung der Hochschulgruppe gemäß § 49 Abs. 2 Satz 1 VwVfG durch das Plenum des Studentenrates zu widerrufen.

(5)¹Änderungen der Daten sind unverzüglich dem StuRa bekannt zu geben.

§ 2 Rechte von Hochschulgruppen

(1)¹Hochschulgruppen können den Materialverleih des Studentenrates nutzen. ²Näheres regelt die entsprechende Richtlinie.

(2)¹Hochschulgruppen können auf Wunsch auf der Internetseite des Studentenrates verlinkt werden. ²Sie können sich, ihre Projekte und ihre Termine auf der dafür vorgesehenen Internetseite des Studentenrates vorstellen.

(3)¹Hochschulgruppen bekommen die Möglichkeit sich in der Broschüre „spiritus rector“ des Studentenrates kurz vorzustellen. ²Sie können ihre Projekte in der Zeitung des Studentenrates vorstellen. ³Sie können sich auf der dafür vorgesehenen Pinnwand im Studentenrat vorstellen.

(4)¹Hochschulgruppen können die Schneidemaschine und den Broschürentacker des Studentenrates nutzen, soweit diese nicht vom Studentenrat selber benötigt werden. ²Der Studentenrat kann Flugblätter, Broschüren und Plakate für die Hochschulgruppen verteilen.

(5)¹Die Geschäftsführung des Studentenrates kann Hochschulgruppen bei Anliegen an andere Institutionen unterstützen.

(6)¹Hochschulgruppen können ein Postfach in den Räumlichkeiten des Studentenrates bekommen.

§ 3 Schlussbestimmungen

(1)¹Es ergibt sich mit der Anerkennung als Hochschulgruppe kein Rechtsanspruch auf unter § 2 genannte Rechte.

Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen

Inkraftgetreten am 29. Juni 2006.

Geändert am 17. Juli 2008

§ 1 Abs. 3 S. 4 „die“ ersetzt durch „ihre“;

§ 2 Abs. 1 „Durchführungsrichtlinie“ ersetzt durch „Richtlinie“;

alt § 2 Abs. 7 gestrichen;

alt § 2 Abs. 8 „Punkte“ durch „Rechte“ ersetzt und als neuer § 3 Abs. 1 aufgeführt;

Geändert am 13. November 2008

§ 1 Abs. 2 Ausschuss ergänzt;

§ 1 Abs. 4 NEU;

Geändert am 15. Juli 2010

§ 1 Abs. 1 S. 4 "Korrektur des VwVfG-Verweis und hinzufügen von "durch das Plenum des Studentenrates

Michael Moschke
GF Hochschulpolitik

Alexander Kasten
GF Öffentlichkeitsarbeit

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden

§ 1 Ausleihberechtigte

(1)¹Material wird vorwiegend an den Studentenrat, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen. ²Eine Vertreterin der jeweiligen Institution muss als Verantwortliche benannt werden. ³Sie ist die Ausleihende.

(2)¹Eine Reservierung des Materials ist für Hochschulgruppen und Fachschaftsräte maximal drei Wochen im Voraus möglich.

§ 2 Ausleihbedingungen

(1)¹Bei Abholung ist in einem Übergabeprotokoll festzuhalten, welche Gegenstände ausgeliehen werden und wie hoch die jeweilige Kautions- und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt ist. ²Das Übergabeprotokoll enthält ferner den Zustand aller ausgeliehenen Gegenstände.

(2)¹Das Material wird grundsätzlich über eine Nacht verliehen. ²Es muss am folgenden Werktag um spätestens elf Uhr zurückgegeben werden.

(3)¹Bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung haftet die Ausleihende. ²Von letzterem ausgenommen sind nur Verschleißteile und im Übergabeprotokoll festgehaltene Beschädigungen.

(4)¹Für ausgeliehenes Material wird eine Kautions- erhoben. ²Die Kautions- ist gegen Quittung bei Abholung in bar zu hinterlegen und wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe erstattet.

(5)¹Neben Gründen nach Abs. 1 und 3 werden Teile der Kautions- bei verspäteter Rückgabe oder Verschmutzung einbehalten.

(6)¹Bei Material mit hohen laufenden Kosten oder hohen Anschaffungskosten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. ²Es ist bei Abholung in bar zu zahlen. ³Die so eingenommenen Gelder werden für Wartung oder Neubeschaffung des Materials verwendet.

§ 3 Schlussbestimmungen

(1)¹Der Materialbestand des Studentenrates wird in einer öffentlich zugänglichen Liste aufgeführt. ²Die Liste beinhaltet die genaue Bezeichnung des Materials, die Höhe der Kaution und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt. ³Sie enthält ferner eine Auflistung, in welchen Fällen Kaution einbehalten wird und wie hoch der entsprechende Teil ist.

(2)¹Die Höhe der Kaution und gegebenenfalls das Nutzungsentgelt wird von der Geschäftsführung festgelegt. ²Ob für einen Teil des Materialbestands ein Nutzungsentgelt erhoben wird, entscheidet die Geschäftsführung. ³Von § 1 und § 2 Abs. 2, 5 und 6 Satz 1 kann nur im Einzelfall auf Beschluss der Geschäftsführung abgewichen werden. ⁴Die Verwaltung des Materialverleihs wird über das Servicebüro geregelt.

Inkraftgetreten am 29. Juni 2006.

Geändert am 17. Juli 2008

alt § 2 Abs. 1 gestrichen;

§ 2 Abs. 3 S. 2 „Tag“ durch „Werktag“ ersetzt;

§ 3 Abs. 2 S. 3 „3“ durch „2“ ersetzt.

Christoph Lüdecke
GF Soziales

Alexander Kasten
GF Öffentliches