

Vorlage zur Änderung der Satzung, Ordnungen, Richtlinien und
Durchführungsbestimmungen der Studentenschaft der TU Dresden

10. Januar 2008

AK Struktur, Studentenrat TU Dresden

Inhaltsverzeichnis

Satzung der Studentenschaft der TU Dresden	3
Die Geschäftsordnung	31
Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden	47
Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden	73
Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1	78
Finanzierungsrichtlinie der Studentenschaft der TU Dresden	80
Durchführungsbestimmungen zur Satzung der Studentenschaft der TU Dresden	84
Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden	85
Rechnernutzungsrichtlinie des Studentenrates der TU Dresden	87
Beratungsrichtlinie des Studentenrates der Technischen Universität Dresden	90
Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden	92
Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen durch den Studentenrat der TU Dresden	94

Satzung der Studentenschaft der TU Dresden

Vorbemerkung

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

I. GRUNDSÄTZE DER STUDENTENSCHAFT

§1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

- (1) ¹Alle eingeschriebenen Studenten der Technischen Universität Dresden bilden die Studentenschaft. ²Jedes gewählte Mitglied der Studentenschaft hat das Recht, die weibliche oder die männliche Bezeichnung seines Amtes zu führen. ³Ausländische und staatenlose Studienbewerber, denen befristet bis zum Bestehen bzw. endgültigen Nichtbestehen der Sprachprüfung oder der Feststellungsprüfung die Rechtsstellung von Studenten der TU Dresden verliehen worden ist, werden im Rahmen dieser Satzung wie eingeschriebene Studenten behandelt. *übernommen*
- (2) ¹Die Studentenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Universität. *übernommen*
- (3) ¹Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der Universität und dieser Satzung ihre Angelegenheiten selbstständig. *übernommen*
- (4) ¹Die Studentenschaft gliedert sich gemäß der Fachschaftsrahmenordnung in Fachschaften. *übernommen*
- (5) ¹Sie hat das Recht, sich mit Studentenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen. *übernommen*

§2 Aufgaben der Studentenschaft

(1) ¹Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben:

übernommen

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, musischen und sportlichen Interessen ihrer Mitglieder,
5. Pflege der überörtlichen und internationalen Studentenbeziehungen,
6. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studenten, fern jeglicher parteipolitischer Bindung.

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

übernommen

§3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) ¹Jeder Student hat das Recht, an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.

übernommen

(2) ¹Alle Mitglieder der Studentenschaft sind berechtigt, Anfragen an den StuRa, und seine Organe gemäß § 4 Abs. 1 und 2 zu stellen. ²Ferner hat jedes Mitglied das Recht Anträge an die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft nach § 4 Abs. 1 zu stellen.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

§4 Studentenbefragung – alt § 16

(1) ¹Der StuRa kann in Angelegenheiten nach § 6 Nr. 1 bis 3 mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder eine Befragung der Studentenschaft beschließen.

(1) ¹Das Plenum kann in Angelegenheiten nach § 16, Abs. 1, Nr. 1 bis 3 mit 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 Antragstellern. ³Die Kosten trägt grundsätzlich der StuRa.

übernommen

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

(3) ¹Die Befragung wird innerhalb von vier Vorlesungswochen nach Beschlussfassung des Plenums bzw. nach Antragstellung gemäß Abs. 2 an fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen von einem zu bildenden Ausschuss, in den das Plenum Vertreter entsenden kann, durchgeführt.

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

übernommen

(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.

übernommen

§5 Die Organe der Studentenschaft – alt § 4, § 3 FSRO

(1) ¹Beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind:

1. der Studentenrat,
2. die Geschäftsführung des StuRa und
3. die Fachschaftsräte.

(1) ¹Die Organe der Studentenschaft sind das Plenum und der Vorstand des StuRa sowie die FSR und ggf. die Fachschaftsvollversammlungen.

ehem. § 3 FSRO

(1) ¹Die beschlussfassenden Organe der Fachschaft sind:

1. Der Fachschaftsrat;
2. Die Vertreter der Fachschaft im Studentenrat.
3. Darüber hinaus kann die Ordnung der Fachschaft eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

zu streichen

(2) ¹Neben diesen Organen werden als Satzungsorgane mit beratender Kompetenz eingerichtet:

1. die Referenten des StuRa,
2. die Referate des StuRa,
3. die Arbeitsgemeinschaften des StuRa und
4. die Sitzungsleitung.

zu streichen

(3) ¹Die Struktur des StuRa wird durch Beschluss festgelegt. ²Näheres regelt die Geschäftsordnung.

zu streichen

II. FACHSCHAFTEN

§6 Gliederung – alt § 1 FSRO

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

übernommen

1. Mathematik
2. Physik
3. Psychologie
4. Chemie/Lebensmittelchemie
5. Biologie
6. der Philosophischen Fakultät
7. Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
8. Grundschulpädagogik
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

(2) ¹Bei Neugliederung der Fachschaften bedarf es der 2/3 Mehrheit der Mitglieder des StuRa.

zu streichen

§7 Grundsätzliches – alt § 2 FSRO

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

übernommen

(2) ¹Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Satzung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst. ²Die Regelungen des § 2 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft gelten entsprechend. ³Darüber hinaus fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studenten und betreut deren Studienangelegenheiten.

(2) ¹Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, der Grundordnung der TU Dresden und der Satzung der Studentenschaft ihre Angelegenheiten selbst. ²Neben den Aufgaben nach § 16 Abs. 1 fördert die Fachschaft die fachlichen Interessen der Studenten 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.

übernommen

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

übernommen

§8 Zusammensetzung des Fachschaftsrat – alt § 4 FSRO

(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.

übernommen

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

übernommen

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

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

§9 Aufgaben und Funktionen des FSR – alt § 5 FSRO

(1) ¹Der FSR vertritt die Studenten einer Fachschaft im Rahmen der ihr nach §2 Abs. 2 zugewiesenen Aufgaben.

(3) ¹Der FSR wählt die Vertreter der Gruppe der Studenten in den jeweiligen Fakultätsrat. ²Sie müssen Mitglied der Fakultät, nicht jedoch des FSR sein. Bestehen in einer Fakultät mehrere FSR, so werden die Vertreter in den Fakultätsrat durch den Konvent gewählt.

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

(4) ¹Der FSR wählt aus seiner Fachschaft 1 bis 5 Vertreter nach Maßgabe der Satzung der Studentenschaft in den StuRa, davon mindestens 30 % aus dem FSR selbst. ²Die Amtszeit beträgt maximal 13 Monate. Eine Wiederwahl ist möglich. ³Die Mitgliedschaft eines Vertreters im StuRa endet durch Rücktritt, Exmatrikulation, Tod oder Rücknahme der Entsendung durch den FSR.

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

übernommen

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

zu streichen

§10 Fachschaftsordnung – alt § 6 FSRO

(1) ¹Der FSR kann sich im Rahmen des SächsHG, der Wahlordnung der TU und der Satzung 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 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrates.

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

übernommen

übernommen

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

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

(4) ¹Die Fachschaftsordnung kann eine Fachschaftsvollversammlung vorsehen.

(5) ¹Fachschaftsordnungen und deren Änderungen treten nach Kenntnisnahme durch das Plenum des StuRa, vertreten durch sein Präsidium, in Kraft, wenn dieses keine Zweifel an der Rechtmäßigkeit vorbringt.

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

§11 Finanzen – alt § 7 FSRO

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

übernommen

chem. § 5 Abs. 5 FSRO

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

übernommen

III. STUDENTENRAT

§12 Legislatur und Amtsperioden

chem. § 5

(2) ¹Die Amtsperiode des StuRa beginnt mit dessen Konstituierung.

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

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

(3) ¹Als Amtrsträger gelten die vom Plenum gewählten Personen. ²Jeder Amtsträger kann zurücktreten. ³Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und auf einer Sitzung des Plenums bekannt gemacht werden.

(4) ¹Die Abwahl eines Amtsträgers ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des Plenums möglich.

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

(6) ¹Jeder Amtsträger hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf dessen Aufgabenbereich bezieht.

§13 Rechtsgeschäftliche Erklärungen – alt § 17

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

(2) ¹Entsprechen rechtsgeschäftliche Erklärungen dem Aufgabenbereich eines Referenten der zugleich Mitglied des StuRa ist, kann dieser anstelle des zweiten Geschäftsführers unterzeichnen.

(3) ¹Öffentliche Erklärungen können von allen vom StuRa bestätigten und gewählten Personen abgegeben werden, wenn eine Abstimmung mit dem zuständigen Geschäftsführer und dem Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit erfolgte. ²Letzterer hat jede schriftliche öffentliche Erklärung zu genehmigen.

(1) ¹Rechtsgeschäftliche Erklärungen bedürfen eines Beschlusses und der Schriftform. ²Sie sind von zwei Mitgliedern des Vorstandes zu unterzeichnen.

zu streichen

zu streichen

§14 Angestellte – alt § 18

(1) ¹Der StuRa beschäftigt einen Angestellten als Kassenwart. ²Näheres regelt die Finanzordnung.

(1) ¹Der StuRa beschäftigt einen Angestellten als Kassenwart.

(2) ¹Auf Beschluss des StuRa können weitere Angestellte hauptamtlich beschäftigt werden.

(2) ¹Auf Beschluss des Plenums können weitere Stellen zur hauptberuflichen Beschäftigung eingerichtet und abgeschafft werden.

(3) ¹Über Einstellung und Entlassung von hauptberuflich Beschäftigten entscheidet das Plenum im Rahmen der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel. ²Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TV-L (Tarifgebiet Ost).

(4) ¹Über die Einstellung und Entlassung von geringfügig Beschäftigten entscheidet der Vorstand im Rahmen des Wirtschaftsplanes.

IV. LEGISLATIVE DES STURa

§15 Zusammensetzung des Plenums – alt § 7

(1) ¹Der StuRa setzt sich aus den von den einzelnen FSR nach Maßgabe der Fachschaftsrahmenordnung entsandten Vertretern zusammen. ²Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht.

(1) ¹Das Plenum setzt sich aus den von den einzelnen FSR entsendeten Vertretern zusammen. ²Eine gesonderte Vertretung nach § 75 Abs. 1 S. 7 SächsHG existiert nicht.

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

1. Jeder FSR entsendet einen Vertreter (Basisvertreter).
2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreter (weitere Vertreter) nach folgendem Verfahren entsandt werden. ²Es 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. ³Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreter bis zur maximalen Größe des Studentenrates von 33 Basis- und weiteren Vertretern entsandt.
3. Geschäftsführer werden zu Vertretern mit besonderem Sitz (besondere Vertreter), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertretern entsandt hat. ⁴Ist der Geschäftsführer Basis- oder weiterer Vertreter, kann der FSR einen Vertreter neu entsenden.
4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreter haben.

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

(2) ¹Die Sitze des Plenums werden wie folgt vergeben:

1. Jeder FSR entsendet einen Vertreter (Basisvertreter).
2. Entsprechend der Größe der jeweiligen Fachschaft können zusätzlich bis zu drei Vertreter (weitere Vertreter) nach folgendem Verfahren entsendet werden. ²Es 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. ³Anhand der Kennzahlen größer Eins werden nach dem Höchstzahlverfahren die weiteren Vertreter bis zur maximalen Größe des Plenums von 33 Basis- und weiteren Vertretern entsendet.
3. Referenten werden zu Vertretern mit besonderem Sitz (besondere Vertreter), wenn der FSR die maximal mögliche Zahl an Basis- und weiteren Vertretern entsendet hat. Ist der Referent Basis- oder weiterer Vertreter, bekommt der FSR einen zusätzlichen Sitz.
4. Eine Fachschaft darf insgesamt nicht mehr als fünf Vertreter haben.

übernommen

(4) ¹Nimmt ein Vertreter an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht sein Mandat für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. ²Ruhende Mandate weiterer Vertreter werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt.

(5) ¹Nach Rücktritt oder Abwahl eines Geschäftsführers hat der entsprechende FSR alle Vertreter neu zu entsenden.

(4) ¹Nimmt ein Vertreter an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht teil, ruht sein Mandat für die Zeit seiner weiteren Abwesenheit. ²Ruhende Mandate weiterer Vertreter werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt.

übernommen

§16 Aufgaben und Funktionen des Plenums – alt § 6

ehem. § 5

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

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

(1) ¹Der Studentenrat hat folgende Aufgaben:

1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft zu beschließen,
2. in fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Studentenschaft zu beschließen,
3. die Satzung der Studentenschaft und deren Ergänzungsordnungen zu beschließen,
4. den Haushaltsplan zu beschließen,
5. die Geschäftsführer, Referenten und Referatsmitglieder zu wählen bzw. einzusetzen
6. die Vertreter der Studentenschaft in sonstige, die Gesamtinteressen der Studentenschaft berührende Einrichtungen und Organe zu wählen bzw. zu nominieren, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen.
7. die Wahrnehmung der Aufgaben der Studentenschaft gemäß § 2.

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

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

§17 Öffentlichkeit – alt § 11

(1) ¹Der StuRa verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

(2) ¹Das Plenum hat folgende Aufgaben:

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

chem. § 8
(3) ¹Die Mitglieder des Plenums haben das Recht zur Einsicht in Unterlagen des Präsidiums und des Vorstandes.

zu streichen

(1) ¹Das Plenum verhandelt in öffentlichen Sitzungen.

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

übernommen

(3) ¹Die Protokolle der Sitzungen des StuRa sind von den Mitgliedern der Studentenschaft einsehbar.

(3) ¹Die Protokolle der Sitzungen des Plenums sind zu veröffentlichen.

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

übernommen

§18 Stimmrechte – alt § 12

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

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

(2) ¹Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forst. ²Sie kann einen Vertreter ihres StuRa-Mitgliedes ernennen, welcher ebenfalls Mitglied des FSR Forst sein muss. ³Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forst mehr als einen Vertreter entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

(2) ¹Ausnahme hiervon ist die Fachschaft Forstwissenschaften. ²Sie kann einen Stellvertreter ihres entsandten Vertreters ernennen. ³Dieser Absatz tritt außer Kraft, wenn die Fachschaft Forstwissenschaften mehr als einen Vertreter entsenden darf oder ihr Sitz nicht mehr in Tharandt ist.

§19 Mehrheiten – alt § 13

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

übernommen

1. Einfache Mehrheit (Mehrheit der anwesenden Mitglieder);
2. Mehrheit der Mitglieder (Mehrheit der aktiven Stimmrechte);
3. 2/3-Mehrheit der Mitglieder (2/3 der aktiven Stimmrechte).

(2) ¹Im Rahmen der Geschäftsordnung gilt anstatt der Mehrheit der Mitglieder die 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

übernommen

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

(3) ¹Das Plenum entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Satzung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.

§20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung – alt § 14, § 15

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

(1) ¹Das Plenum ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

ehem. § 15

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

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

(2) ¹Der StuRa kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 12 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 28 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(3) ¹Das Plenum kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß § 19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von § 28 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

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

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

§21 Ordentliche Sitzungen – alt § 9

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

(1) ¹Ordentliche Sitzungen des Plenums 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.

übernommen

(3) ¹Kann eine StuRa-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 folgenden Amtsperiode des StuRa veröffentlicht.

(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 folgenden Amtsperiode des Plenums veröffentlicht.

§22 außerordentliche Sitzungen – alt § 10

(1) ¹Zusätzlich zu den ordentlichen StuRa-Sitzungen sind auf Beschluss des Studentenrates oder der Geschäftsführung oder auf Initiative von mindestens 1/3 der StuRa-Mitglieder 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.

(1) ¹Zusätzlich zu den ordentlichen Sitzungen des Plenums sind auf Beschluss des Plenums, des Präsidiums, des Vorstandes oder auf Initiative von mindestens 1/3 der Mitglieder des Plenums Sondersitzungen möglich.

übernommen

übernommen

§23 Das Präsidium – alt §§ 19, 20

(1) ¹Die Sitzungsleitung besteht aus einem Geschäftsführer, zwei weiteren Sitzungsleitern und zwei Stellvertretern. ²Der Studentenrat wählt die zwei weiteren Sitzungsleiter spätestens in der zweiten Sitzung der Amtsperiode. ³Die Stellvertreter sind die zwei Kandidaten mit den meisten Stimmen nach dem Sitzungsleiter.

(1) ¹Das Präsidium besteht aus drei vom Plenum gewählten Mitgliedern und zwei Stellvertretern.

(2) ¹Die Sitzungsleiter können zurücktreten. ²Die schriftliche Rücktrittserklärung ist der Geschäftsführung zu übergeben und auf der StuRa-Sitzung bekannt zu machen. ³Bis zur Wiederbesetzung des Postens, längstens jedoch bis Ende der Amtsperiode, werden die Funktionen des Sitzungsleiters von einem der Stellvertreter übernommen.

(3) ¹Die Sitzungsleitung leitet und strukturiert die StuRa-Sitzung. ²Sie ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. ³Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(4) ¹Die Sitzungsleitung bestimmt den Versammlungsleiter in der Regel aus ihrer Mitte. ²Der Versammlungsleiter hat die Ordnungsgewalt auf der StuRa-Sitzung. ³Ihm obliegt die Auslegung der Satzung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen StuRa-Sitzung. ⁴Auf Sondersitzungen hat der Versammlungsleiter insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 10 Abs. 2 und § 15 Abs. 3 zuwiderlaufen.

(5) ¹Die Sitzungsleitung ist für die Erstellung des Protokolls zuständig.

(7) ¹Ruht das Mandat eines StuRa-Vertreters gemäß § 7 Abs. 4 S. 1, hat die Geschäftsführung unverzüglich dem entsprechenden FSR die Abwahl und Wahl eines neuen StuRa-Vertreters nahezu legen.

(8) ¹Die Sitzungsleitung hat einen Anspruch auf Weiterbildung sofern sich diese auf ihren Aufgabenbereich bezieht.

zu streichen

(2) ¹Das Präsidium leitet und strukturiert die Sitzung des Plenums. ²Sie ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Unterlagen für die Sitzung rechtzeitig bereitstehen. ³Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(3) ¹Das Präsidium bestimmt den Versammlungsleiter in der Regel aus ihrer Mitte. ²Der Versammlungsleiter hat die Ordnungsgewalt auf der Sitzung des Plenums. ³Ihm obliegt die Auslegung der Satzung und Ordnungen mit Wirkung für den Verlauf der aktuellen Sitzung. ⁴Auf außerordentlichen Sitzungen hat der Versammlungsleiter insbesondere das Recht, Initiativen abzulehnen, die § 22 Abs. 2 und § 20 Abs. 3 zuwiderlaufen.

(4) ¹Das Präsidium ist für die Erstellung und Verwaltung des Protokolls zuständig.

ehem. § 22

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

zu streichen

ehem. § 18 Zusammensetzung und Wahl der Geschäftsführung

(9) ¹Der Studentenrat wählt spätestens in der zweiten Sitzung der Amtsperiode bis zu sechs Geschäftsführer, davon einen für Finanzen. ²Sie müssen von ihrem Fachschaftsrat entsandt sein, gegebenenfalls unberührt von § 7 Abs. 2 Nr. 2 auch zusätzlich.

zu streichen

(10) ¹Geschäftsführer kann nur sein, wer Mitglied der Studentenschaft und voll geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) ist.

zu streichen

(11) ¹Gibt es mehr als zwei Geschäftsführer, bilden diese die Geschäftsführung (Gf). ²Die Gf löst sich auf, wenn ihr nur noch zwei Mitglieder angehören.

zu streichen

(12) ¹Die maximale Amtszeit eines Geschäftsführers beträgt zwei Amtsperioden. ²Bei erstmaliger Wahl zum Geschäftsführer wird eine Amtszeit von drei Monaten oder weniger nicht als Amtsperiode gezählt. ³Der StuRa kann mit einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder eine Verlängerung der maximalen Amtszeit eines Geschäftsführers um eine Amtsperiode beschließen.

zu streichen

(13) ¹Die Geschäftsführer bleiben bis zu einer Neuwahl ihres Postens im Amt. ²Entfällt die Voraussetzung nach Abs. 1 S. 2, führt der Geschäftsführer seine Arbeit noch sechs Wochen ohne Stimm- und Vertretungsrecht fort.

zu streichen

(14) ¹Jeder Geschäftsführer kann zurücktreten. ²Er hat die schriftliche Rücktrittserklärung der Gf zu übergeben und auf der StuRa-Sitzung bekannt zu machen. ³Er ist verpflichtet, die Geschäfte bis zur Wahl eines Nachfolgers weiterzuführen, höchstens jedoch bis sechs Wochen nach der Bekanntgabe der Rücktrittserklärung auf der Sitzung des StuRa. ⁴Diese Frist verringert sich bei einer Vorankündigung des Rücktritts auf einer StuRa-Sitzung um den zwischen Vorankündigung und Rücktritt liegenden Zeitraum.

zu streichen

(15) ¹Die Abwahl der Geschäftsführer ist nur durch ein Misstrauensvotum der Mehrheit der Mitglieder des StuRa möglich.

zu streichen

ehem. § 19 Aufgaben und Funktionen der Geschäftsführung

(16) ¹Die Gf vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. ²Innerhalb dieser führt sie daneben in eigener Verantwortung die laufenden Geschäfte der Studentenschaft.

zu streichen

(17) ¹Die Gf ist nur dem StuRa rechen-schaftspflichtig.

zu streichen

(18) ¹Aus ihrer Mitte bestimmen die Geschäftsführer einen Dienstvorgesetzten der Angestellten und einen Sitzungsleiter für die StuRa-Sitzungen.

zu streichen

(19) ¹Die Gf koordiniert die Arbeit der Geschäftsbereiche.

zu streichen

(20) ¹Die Gf fasst zwischen den Sitzungen des StuRa nicht aufschiebbare Beschlüsse. ²Diese müssen in die Tagesordnung der folgenden StuRa-Sitzung aufgenommen werden.

zu streichen

(21) ¹Geschäftsführer sind grundsätzlich zur Teilnahme an Sitzungen des StuRa verpflichtet und haben den Mitgliedern der Studentenschaft sowie ihren Organen auf inhaltliche Anfragen Auskunft zu geben.

zu streichen

ehem. § 23 Allgemeines zu Fachschaftsräten

(22) ¹Die Fachschaftsrate betreffende Bestimmungen regelt die Fachschaftsrahmenordnung.

zu streichen

§24 Die Ausschüsse

(1) ¹Ein Ausschuss besteht aus mehreren Mitgliedern des Plenums und mindestens einem Referenten.

(2) ¹Ausschüsse können zu Teilaufgaben des Plenums auf Beschluss eingerichtet werden. ²Es kann ständige und nichtständige Ausschüsse geben.

(3) ¹Die zuständigen Ausschüsse können Anträge an den StuRa vorbesprechen. ²Weiteres regelt die Geschäftsordnung.

(4) ¹Zusätzlich kann das Plenum Ausschüsse mit besonderen Aufgaben betrauen und Kompetenzen versehen. ²Diese sind inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

V. EXEKUTIVE

§25 Referate

(1) ¹Ein Referat setzt sich aus einem oder mehreren Referenten sowie seinen Mitarbeitern zusammen. ²Sie werden durch Beschluss vom Plenum zu abgrenzbaren Aufgabenbereichen eingerichtet.

(2) ¹Die Referenten werden vom Plenum gewählt, die Referats-Mitglieder vom jeweiligen Referenten bestimmt. ²Referenten müssen ins Plenum entsandt sein, gegebenenfalls unberührt von § 15, Abs. 2, Nr. 2 auch zusätzlich.

(3) ¹Der Referent leitet sein Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. ²Er ist der Ansprechpartner des Referats.

(4) ¹Die Referate setzen das Arbeitsprogramm und die Beschlüsse des Plenums um.

(5) ¹Die Referenten sind zur Teilnahme an Sitzungen des Plenums verpflichtet.

ehem. Wahl von Referenten

(1) ¹Der Studentenrat wählt spätestens eine Sitzung nach der Wahl der Geschäftsführer einzeln und funktionsgebunden Referenten. *zu streichen*

(2) ¹§ 18 Abs. 2, Abs. 5 S. 1, Abs. 6 und Abs. 7 gelten entsprechend. *zu streichen*

ehem. Aufgaben und Funktionen von Referenten

(3) ¹Referenten führen die Beschlüsse des StuRa in ihrem Aufgabenbereich selbstständig aus und sind dem StuRa und der Geschäftsführung dafür rechenschaftspflichtig. *zu streichen*

(4) ¹Die Referenten sollen auf den Sitzungen des StuRa anwesend sein. ²Sie haben dem StuRa und der Geschäftsführung auf Verlangen Auskunft zu erteilen. *zu streichen*

ehem. Zusammensetzung und Wahl von Referenten

(5) ¹Referate setzen sich aus einem oder mehr Referatsmitgliedern zusammen. *zu streichen*

(6) ¹Referatsmitglieder werden durch einen Beschluss des StuRa als solche bestätigt.

zu streichen

(7) ¹Durch Beschluss des StuRa oder durch schriftliche Erklärung des Referatsmitgliedes scheidet selbiges aus dem Referat aus.

zu streichen

ehem. Aufgaben und Funktionen von Referaten

(8) ¹Die Referate arbeiten in ihrem Aufgabenbereich unter Anleitung und in Verantwortung des zuständigen Geschäftsführers bzw. Referenten und sind ihm, der Geschäftsführung und dem StuRa rechen-schaftspflichtig.

zu streichen

(9) ¹Durch ihre Zuarbeit unterstützen die Referate den zuständigen Geschäftsführer bzw. Referenten bei der Umsetzung der Beschlüsse des StuRa.

zu streichen

(10) ¹Die Referatsmitglieder wählen sich aus ihrer Mitte einen Referatsleiter. ²Dieser ist der Ansprechpartner des Referates.

zu streichen

§26 Vorstand

(1) ¹Der Vorstand setzt sich aus allen Referenten des StuRa zusammen. ²Er kann innerhalb seiner Aufgaben Beschlüsse fassen.

(2) ¹Er führt die laufenden Geschäfte des StuRa, koordiniert die Arbeit der Referate und vertritt den StuRa nach außen.

(3) ¹Aus seiner Mitte bestimmt der Vorstand einen Dienstvorgesetzten der Angestellten.

(4) ¹Der Vorstand ist nur dem Plenum zur Rechenschaft verpflichtet.

§27 Arbeitsgemeinschaften – alt §§ 28–30

(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.

Auflösung von Arbeitsgemeinschaften

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

(2) ¹Der StuRa kann durch Beschluss den Status der Arbeitsgemeinschaft aufheben.

Rechte und Pflichten von Arbeitsgemeinschaften

(1) ¹Die AG wählt aus ihrer Mitte einen Leiter und zeigt ihn dem StuRa an. ²Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Satzung regeln, welche nach Bestätigung durch den StuRa in Kraft tritt.

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

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

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

(1) ¹Eine Arbeitsgemeinschaft (AG) ist ein durch das Plenum 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 Plenums gebunden.

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

(4) ¹Das Plenum kann durch Beschluss den Status der Arbeitsgemeinschaft aufheben.

(5) ¹Die AG wählt aus ihrer Mitte einen Leiter und zeigt ihn dem StuRa an. ²Die AG kann ihre Angelegenheiten durch eine Satzung regeln, welche nach Bestätigung durch das Plenum 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 Antragsrecht an den StuRa sowie Rederecht auf den Sitzungen des Plenum.

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

(5) ¹Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, einen Geschäftsführer bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 16 Abs. 1 zu vertreten. ²Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

(9) ¹Einzelne Mitglieder der AG können bevollmächtigt werden, einen Referenten bei rechtsgeschäftlichen Erklärungen gemäß § 16 Abs. 1 zu vertreten. ²Die Vollmacht ist inhaltlich und finanziell zu begrenzen.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§28 Ergänzungsordnungen und Richtlinien – alt § 31

(1) ¹Zur Ergänzung dieser Satzung beschließt der StuRa mit 2/3 Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

1. Finanzordnung der Studentenschaft mit Ordnung über die Zahlung von Aufwandsentschädigungen im StuRa
2. Beitragsordnung der Studentenschaft
3. Fachschaftsrahmenordnung der Studentenschaft
4. Geschäftsordnung des StuRa
5. Härtefallordnung
6. Darlehensordnung

(2) ¹Diese sind Bestandteile dieser Satzung.

(3) ¹Darüber hinaus kann das Plenum mit einfacher Mehrheit Beschlüsse zu Richtlinien und Durchführungsbestimmungen fassen. ²§ 20 Abs. 3, 2. HS gilt für diese nicht.

(1) ¹Zur Ergänzung dieser Satzung beschließt das Plenum mit 2/3 Mehrheit seiner gewählten Mitglieder folgende Ergänzungsordnungen:

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

übernommen

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

§29 Satzungsänderung – alt § 32

(1) ¹Als Satzungsänderung ist jede Änderung dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. ²Satzungsänderungen können vom StuRa nur mit 2/3 Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

(1) ¹Als Satzungsänderung ist jede Änderung dieser Satzung und ihrer Ergänzungsordnungen anzusehen. ²Satzungsänderungen können vom Plenum nur mit 2/3 Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

§30 Teilnichtigkeit – alt § 33

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

übernommen

§31 Veröffentlichung – alt § 34

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

übernommen

§32 Übergangsbestimmungen

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

(2) ¹Die Referentenposten nach § 25 sind unmittelbar nach Inkrafttreten der Satzung auszuschreiben. ²Die Referenten und Geschäftsführer nach alter Satzung bleiben bis zum 7. April 2008 (Stichtag) im Amt. ³Die AE-Ordnung bleibt bis zum Stichtag inkraft, unberührt der §§ 41 und 42 der Finanzordnung.

§33 Inkrafttreten – alt § 35

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

übernommen

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

übernommen

Die Geschäftsordnung

§1 Konstituierung

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

übernommen

§2 Zusammentreten

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

(1) ¹Das Plenum 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.

übernommen

(3) ¹Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das StuRa-Mitglied. Auf 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) ¹Als Einladung für Sondersitzungen nach § 22 gilt die fristgemäße Versendung einer E-Mail an das Mitglied des Plenums. Auf Wunsch eines 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.

(1) ¹Die Sitzungen des Plenums 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.

übernommen

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

übernommen

§4 Beschlussfähigkeit

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

übernommen

§5 Sitzungsvorlagen und Fristen

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

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10;
- Kandidaturen;
- dem Vorschlag zur Tagesordnung;
- dem Bericht der Geschäftsführung;
- dem Protokoll der Sitzung der Geschäftsführung;
- den Anträgen auf Aufwandsentschädigung;
- aus unbestätigten Protokollen;
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

(2) ¹Die Sitzungsvorlagen müssen den StuRa-Mitgliedern 72 Stunden vor Beginn der StuRa-Sitzung zugänglich gemacht werden.

(3) ¹Initiativanträge müssen vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

(4) ¹Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen bis zur zweiten ordentlichen Sitzung nach Ende des Anspruchszeitraumes (siehe § 1 AE-O) gestellt werden.

(1) ¹Die Sitzungsvorlagen an die Mitglieder des Plenums bestehen aus:

- zu behandelnden ordentlichen Anträgen nach § 10,
- Kandidaturen,
- dem Vorschlag zur Tagesordnung,
- den Berichten der Vorstandes,
- dem Protokoll der Sitzung des Vorstandes,
- aus unbestätigten Protokollen,
- aus weiteren Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

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

übernommen

zu streichen

§6 Tagesordnung

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

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

(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. die Debatte des Berichts der Geschäftsführung
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 Antragsteller, so wie er im Beschluss der Sondersitzung enthalten ist, vorzustellen. Änderungsanträge dürfen nur die Gliederung der außerordentlichen Sitzung betreffen.

§7 Versammlungsleiter

(1) ¹Der Versammlungsleiter hat die Kompetenzen aus § 23 der Satzung.

(2) ¹Der Versammlungsleiter strukturiert die Sitzung gemäß der Tagesordnung. ²Er kann Pausen nach eigenem Ermessen vorsehen, dies erfolgt in der Regel nach circa eineinhalb Stunden.

(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. die Debatte der Berichte des Vorstandes,
3. Sonstiges.

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

übernommen

übernommen

übernommen

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

(5) ¹Der Versammlungsleiter erteilt das Wort. ²Er kann die Redezeit begrenzen, einen Redner zur Sache oder zur Form rufen. ³Kommt ein Redner einer solchen Aufforderung nicht nach, kann der Versammlungsleiter ihm das Wort entziehen.

übernommen

(6) ¹Bei Diskussionen oder Beschlüssen, die den Versammlungsleiter selbst betreffen, hat er die Versammlungsleitung abzugeben.

übernommen

(7) ¹Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt, mit Wirkung für die aktuelle Sitzung, dem Versammlungsleiter, gegebenenfalls nach Beratung mit der Sitzungsleitung.

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

§8 Redeliste

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

übernommen

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

(2) ¹Vor der Debatte eines Antrags erteilt der Versammlungsleiter dem Antragsteller das Wort. ²Nach der Vorstellung des Antrags können die Ausschüsse zum Antrag Stellung nehmen.

(3) ¹Die Redeliste kann nach Ermessen des Versammlungsleiters unterbrochen werden:

1. durch einen Antrag zur Geschäftsordnung,
2. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung,
3. durch Wortmeldung der Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt und
4. durch Wortmeldungen der Geschäftsführung sofern Fragen an sie gerichtet sind.

(4) ¹Es gilt das Erstrednerrecht.

(5) ¹Ein Sitzungsteilnehmer darf nur sprechen, wenn ihm der Versammlungsleiter das Wort erteilt. ²Will der Versammlungsleiter selbst zur Sache sprechen, so setzt er sich an das derzeitige Ende der Redeliste.

(3) ¹Die Redeliste kann nach Ermessen des Versammlungsleiters unterbrochen werden:

1. durch einen Antrag zur Geschäftsordnung,
2. zur einmaligen, sofortigen Berichtigung,
3. durch Wortmeldung der Antragstellers bzw. Berichterstatters zu diesem Tagesordnungspunkt und
4. durch Wortmeldungen des Vorstandes sofern Fragen an ihn gerichtet sind.

übernommen

übernommen

§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.

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

übernommen

übernommen

(4) ¹Als Geschäftsordnungsanträge sind folgende Anträge anzusehen:

übernommen

1. Änderung der beschlossenen Tagesordnung;
2. Schluss der Debatte, gegebenenfalls sofortige Beschlussfassung;
3. Ausschluss der Öffentlichkeit;
4. Abweichung von einzelnen Punkten der Geschäftsordnung;
5. Geheime Abstimmung;
6. Auszählung, gegebenenfalls erneute Auszählung, der Stimmen;
7. erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit;
8. fünfminütige Beratungspause;
9. Verlängerung der Sitzung um eine Stunde;
10. Personaldebatte;
11. Schluss der Redeliste;
12. Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung;
13. Nichtbefassung eines Antrages;
14. Beschänkung der Redezeit;
15. schriftliche Abstimmung;
16. Vertagung eines Punktes der Tagesordnung.

(5) ¹Anträge nach Abs. 4 Nr. 1–4 und 9 bedürfen einer ²/₃-Mehrheit der Anwesenden Mitglieder.

übernommen

(6) ¹Bei einem Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 Nr. 5–8 ist kein Widerspruch zulässig.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

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

§10 Anträge

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

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

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

1. ordentliche Anträge,
2. Initiativanträge,
3. Änderungsanträge.

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

übernommen

(3) ¹Ordentliche Anträge werden bei der Geschäftsführung eingereicht. Für 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. ³Er wird bei der Sitzungsleitung eingereicht. ⁴Er bedarf der Unterschriften sieben stimmberechtigter Mitglieder.

(5) ¹Der Antrag auf Aufwandsentschädigung ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag. ²Für ihn gelten die Fristen gemäß § 5. ³Weiteres regelt der § 31 der Finanzordnung.

(6) ¹Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. ²Änderungsanträge werden bei der Sitzungsleitung eingereicht. ³Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. ⁴Soweit der StuRa den Änderungsanträgen zustimmt oder sie von Hauptantragssteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.

(7) ¹Die Rücknahme von Anträge durch den Antragsteller ist jederzeit zulässig. ²Der Antragsteller des Hauptantrages hat bis zur endgültigen Beschlussfassung das Recht, auch eine geänderte Fassung seines Antrages zurückzuziehen.

(3) ¹Ordentliche Anträge werden beim Präsidium eingereicht. Für 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.

zu streichen

(5) ¹Änderungsanträge sind Anträge zu ordentlichen Anträgen, die diese in ihrer Sache oder Ausgestaltung ändern. ²Änderungsanträge werden beim Präsidium eingereicht. ³Über sie ist vor dem Hauptantrag zu beschließen. ⁴Soweit das Plenum den Änderungsanträgen zustimmt oder sie vom Hauptantragssteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Beschlussfassung gestellt.

übernommen

§11 Lesungen

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

übernommen

(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.

(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 das Plenum 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 das Plenum über die Überweisung in die dritte Lesung. ³Diese erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.

übernommen

§12 Beschlussfassung

(1) ¹Der Versammlungsleiter eröffnet nach Abschluss der Beratung und Wiederholung der Anträge die Beschlussfassung.

übernommen

(2) ¹Änderungsanträge sowie Redebeiträge sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig. ²Das Recht auf Anträge zur Geschäftsordnung nach § 9 Abs. 4 Nr. 5 und 15 bleibt unberührt.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

(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.

übernommen

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

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

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

übernommen

1. ¹Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst zu beschließen. ²Wird dieser angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
2. ¹Lässt 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.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

(4) ¹Die schriftliche Abstimmung ist mindestens bis zum Ablauf des auf die nächste Sitzung folgenden Tages zu ermöglichen, höchstens jedoch drei Wochen. ²Die Abstimmungsdauer beschließt das Plenum 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.

übernommen

§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.

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

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

übernommen

(3) ¹Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. ²Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem StuRa das Abstimmungsergebnis. ³Sie entscheidet bei Zweifeln über die Gültigkeit eines Stimmzettels.

(3) ¹Die Zählkommission verteilt die Stimmzettel und sammelt sie ein. ²Sie zählt die Stimmen aus und verkündet dem Plenum das Abstimmungsergebnis. ³Sie 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:

übernommen

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

ehem. § 16 Struktur

(1) ¹Der StuRa beschließt die Zuordnung der Referenten, Referate und Arbeitsgemeinschaften zu Geschäftsführern, denen somit jeweils ein Geschäftsbereich untersteht.

zu streichen

(2) ¹Jedem Posten ist eine Beschreibung des Tätigkeitsbereiches zugrunde zu legen. ²Die Postenbezeichnung setzt sich aus Amt und Funktion zusammen.

zu streichen

(3) ¹Bis auf den Geschäftsführer Finanzen wird mit jedem Geschäftsführerposten ein entsprechender Referentenposten in der Struktur eingerichtet. ²Ist ein Geschäftsführer gewählt, wird der entsprechend gleichzeitig ausgeschriebene Referentenposten nicht mehr besetzt und ein gewählter Referent abgelöst bzw. seine Ausschreibung zurückgenommen.

zu streichen

§16 Ausschreibungen – alt § 15

(1) ¹Der StuRa schreibt auf der konstituierenden Sitzung alle Posten und Referate auf Grundlage der Struktur aus.

(2) ¹Die Posten gemäß § 2 Nr. 6 der Satzung müssen ausgeschrieben werden.

(3) ¹Die Ausschreibungen erfolgen durch Beschluss des StuRa mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen.

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

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

(2) ¹Die Posten gemäß § 16, Abs. 2, Nr. 6 der Satzung müssen ausgeschrieben werden.

(3) ¹Die Ausschreibungen erfolgen mit einer Dauer von mindestens zwei Wochen.

übernommen

§17 Wahlen

(1) ¹Kandidaturen auf ausgeschriebene Posten werden bei der Geschäftsführung 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) ¹Kandidaten können nur in Anwesenheit, einzeln und funktionsgebunden gewählt werden. ²Kandidaturen können jederzeit zurückgezogen werden.

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

(5) ¹Im ersten und zweiten Wahlgang ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich. ²§ 12 Abs. 2 der Satzung findet dabei keine Anwendung. ³Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten bzw. zweiten Wahlgang nicht erreicht wurde, erfolgt ein weiterer Wahlgang.

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

übernommen

übernommen

übernommen

übernommen

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

übernommen

§18 Protokollführung – alt § 21

(1) ¹Die Protokolle der StuRa-Sitzungen werden durch die Sitzungsleitung angefertigt.

(1) ¹Die Protokolle der Sitzungen des Plenums werden durch das Präsidium angefertigt.

(2) ¹Das Protokoll wird ergebnisorientiert geführt. ²Das Protokoll orientiert sich am Sitzungsverlauf.

übernommen

(3) ¹Das Protokoll hat insbesondere zu enthalten:

übernommen

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 und
4. Wortmeldungen, die zuvor ausdrücklich zu Protokoll gegeben wurden.

(4) ¹Personaldebatten werden nicht protokolliert.

übernommen

(5) ¹Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch den StuRa vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen und unverzüglich der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(5) ¹Das Protokoll ist nach der Genehmigung durch das Plenum vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter 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 auf der folgenden Sitzung vorliegen.

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

übernommen

§19 Berichte

(1) ¹Die Berichte im Sinne dieses Paragraphen sind monatlich zu erstellen und dem Plenum vorzulegen. ²Diese 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 Plenums.

(2) ¹Die Berichte nach Abs. 1, Nr. 1 sind vom Finanzreferenten, nach Abs. 1, Nr. 2 vom jeweiligen Referenten, nach Abs. 1, Nr. 3 vom Vorstand zu erstellen. ²Die Berichterstattung nach Abs. 1, Nr. 1 hat schriftlich zu erfolgen.

§20 Vorstand

(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§ 15 Abs. 1 der Satzung gilt entsprechend.

(1) ¹Der Vorstand tritt regelmäßig zusammen.

(2) ¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Referenten anwesend ist. ²Sie fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. ³

(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. ²Das Protokoll ist den Mitglieder des StuRa zugänglich zu machen. ³Es gelten die Fristen nach § 5.

(5) ¹Mindestens zu jeder zweiten Sitzung erstellt die Geschäftsführung einen politischen Bericht über ihren Verantwortungsbereich.

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

(4) ¹Es wird ein Protokoll geführt. ²Das Protokoll ist den Mitglieder des Plenums zugänglich zu machen. ³Es gelten die Fristen nach § 5.

zu streichen

§21 Anfragen

(1) ¹Anfragen an die Geschäftsführung sind von dieser binnen 14 Tagen zu beantworten. ²Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen.

(1) ¹Anfragen an den Vorstand sind von diesem binnen 14 Tagen zu beantworten. ²Dies hat auf Wunsch schriftlich zu erfolgen.

Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden

I. ALLGEMEINES

§1 Übergeordnete Bestimmungen – alt 1

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

übernommen

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

übernommen

II. FINANZREFERENT

§2 Wahl – alt § 2

(1) ¹Ein Mitglied des Studentenrates wird vom StuRa zum Geschäftsführer Finanzen gewählt.

(1) ¹Das Plenum wählt einen Finanzreferenten.

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

(2) ¹Vor der Wahl hat der Finanzreferent dem Plenum zu erklären, dass ihm diese Finanzordnung bekannt ist.

§3 Aufgaben – alt § 3

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

(1) ¹Der Finanzreferent ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft verantwortlich.

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

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

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

(4) ¹Der Geschäftsführer 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. Er kann bei Mängeln in der satzungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. Der StuRa ist darüber zu informieren.

(3) ¹Hält der Finanzreferent durch Auswirkungen eines Beschlusses des Plenums, des Vorstand oder eines Ausschusses die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studentenschaft für gefährdet, so kann er ein Veto einlegen. ²In diesem Falle muss das Plenum erneut über die Angelegenheit beraten. Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

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

§4 Benennung von Vertretern – alt § 4

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

(1) ¹Der Finanzreferent benennt schriftlich in Abstimmung mit den anderen Referenten des StuRa je zwei erste und zwei zweite Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studentenschaft.

(2) ¹Die Bevollmächtigung endet

1. mit der vom Geschäftsführer Finanzen gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf des Geschäftsführers Finanzen,
3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung,
4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studenten, durch Exmatrikulation des Bevollmächtigten.

Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

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

(2) ¹Die Benennung endet

1. mit der vom Finanzreferenten gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf des Finanzreferenten,
3. durch Verzicht auf die Benennung,
4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studenten, durch Exmatrikulation des Benannten.

²Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kontoführenden Geldinstitute zu informieren.

(3) ¹Die Benannten sind verantwortlich für alle Handlungen, die sie in Vertretung des Finanzreferenten ausüben.

III. WIRTSCHAFTSPLAN

§5 Grundlagen – alt § 5

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

(1) ¹Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben und der Umsetzung des Arbeitsprogramms notwendigen Bedarfes durch den Finanzreferenten für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und durch das Plenum 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.

übernommen

(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.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

§6 Wirtschaftsjahr – alt § 6

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

übernommen

§7 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten – alt §7

(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:

übernommen

- 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.

übernommen

(3) ¹Der Titel Aufwandsentschädigungen muss mindestens nach Aufwandsentschädigungen für die Referenten und die Mitarbeiter für jedes Referat einzeln aufgegliedert werden.

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

§8 Verwendung der Einnahmemittel – alt § 8

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

übernommen

(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.

übernommen

(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.

(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 Finanzreferenten anzuzeigen.

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

übernommen

§9 Deckungsfähige Konten – alt §9

(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.

übernommen

§10 Nachtragswirtschaftsplan – alt §10

(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.

(1) ¹Die Änderung eines vom Plenum 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 – alt §11

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

übernommen

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

übernommen

§12 Inkrafttreten – alt §12

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

übernommen

§13 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten – alt §13

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

übernommen

§14 Vorläufige Wirtschaftsführung – alt §19

(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.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

§15 Rücklagen – alt §20

(1) ¹Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

IV. KASSENWESEN

§16 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften – alt §16

(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 Satzung oder Finanzordnung einer Fachschaft vorzusehen. ⁴Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

übernommen

(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.

übernommen

(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.

übernommen

(4) ¹Innerhalb des Jahres prüft der Geschäftsführer 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.

(4) ¹Innerhalb des Jahres prüft der Finanzreferent 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 – alt § 15

(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. ³Der Geschäftsführer hat dem StuRa hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. ⁴Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

(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. ³Der Finanzreferent hat dem Plenum hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. ⁴Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

§18 Einhaltung des Wirtschaftsplanes – alt § 17

(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.

übernommen

§19 Vorausleistungen – alt § 18

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

übernommen

§20 Verantwortlichkeit – alt § 21

(1) ¹Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Geschäftsführer Finanzen verantwortlich.

(1) ¹Für das ordnungsgemäße Kassenwesen des StuRa ist der Finanzreferent verantwortlich.

§21 Kassenverwalter – alt § 22

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

(1) ¹Der Vorstand ernennt einen Kassenverwalter und einen Vertreter. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein.

(2) ¹Der Kassenverwalter 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 den Geschäftsführer Finanzen.

(3) ¹Der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Geschäftsführers Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

(2) ¹Der Kassenverwalter 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 den Finanzreferenten.

(3) ¹Der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Finanzreferenten Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

§22 Zahlungsverkehr – alt § 23

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

übernommen

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

übernommen

(3) ¹Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls vom Kassenverwalter sicher unter Verschluss zu halten.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

§23 Kassenführung – alt § 24

(1) ¹Auszahlungen dürfen nur vom Kassenverwalter und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen veranlasst werden.

übernommen

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

übernommen

§24 Kassenanordnungen – alt § 25

(1) ¹Kassenanordnungen sind vom Geschäftsführer Finanzen zu unterzeichnen. ²Mit der Unterzeichnung übernimmt der Geschäftsführer 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.

Die 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. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt einem Geschäftsführer, die der rechnerischen Richtigkeit einem zu bevollmächtigenden Angestellten.

(1) ¹Kassenanordnungen sind vom Finanzreferenten zu unterzeichnen. ²Mit der Unterzeichnung übernimmt der Finanzreferent 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.

Die 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. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt dem zuständigen Referenten, die der rechnerischen Richtigkeit einem zu bevollmächtigenden Angestellten.

§25 Buchführung – alt § 26

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

übernommen

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

übernommen

§26 Abschreibung – alt § 27

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

übernommen

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

übernommen

§27 Inventarverzeichnis – alt § 28

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

(4) ¹Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte des Geschäftsführers Finanzen an einen Nachfolger ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und vom Geschäftsführer Finanzen zu unterschreiben. Der StuRa ist darüber zu informieren.

(5) ¹Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

(4) ¹Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung und vor Übergabe der Geschäfte des Finanzreferenten an einen Nachfolger ist das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und vom Finanzreferenten zu unterschreiben. Das Plenum ist darüber zu informieren.

übernommen

§28 Rechnungslegung – alt § 29

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

(4) ¹Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:

übernommen

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. Sollten aus dem Rechnungsergebnis Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist der StuRa hierüber zu informieren.

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

§29 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung – alt § 14

(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.

übernommen

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

übernommen

§30 Begleichung von Rechnungen – alt § 30

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

(1) ¹Vor der Begleichung sind Rechnungen durch den Finanzreferenten 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.

übernommen

§31 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum – alt § 40

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

übernommen

(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 Kaufinteressenten einzuholen. ³Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert von der Geschäftsführung veräußert werden. ⁴Aussonderungen sind dem StuRa vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. ⁵Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. ⁶Die 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.

V. BEWILLIGUNG VON ZAHLUNGEN

ehem. § 31 Aufwandsentschädigungen

(4) ¹Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen wird durch eine eigene Ordnung oder durch jeweils schriftliche Vereinbarungen geregelt.

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

übernommen

zu streichen

zu streichen

§32 Anmeldepflicht von Ausgaben – alt § 32

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

(2) ¹Gegenstände, die sich im Eigentum der Studentenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des Plenums und zum tatsächlichen Wert veräußert werden. ²Hierbei sind Angebote von Kaufinteressenten einzuholen. ³Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen zum tatsächlichen Wert vom Vorstand veräußert werden. ⁴Aussonderungen sind dem Plenum vier Vorlesungswochen vorher anzuzeigen. ⁵Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. ⁶Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

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

(2) ¹Sieht der Geschäftsführer Finanzen angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann er im Einvernehmen mit den anderen Geschäftsführern 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 den Geschäftsführer Finanzen verlängert werden.

(2) ¹Sieht der Finanzreferent angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studentenschaft nicht vereinbar an, so kann er im Einvernehmen mit dem Vorstand 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 den Finanzreferenten verlängert werden.

§33 Bewilligung von Zahlungen

(1) ¹Über finanzielle Angelegenheiten entscheidet der Vorstand.

§34 Studentische Projekte – alt § 35

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

übernommen

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

(2) ¹Über die Förderung entscheidet das Plenum auf Antrag. ²Sie erfolgt zweckgebunden.

§35 Bürgschaften und Darlehen – alt § 36

(1) ¹Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(1) ¹Bürgschaften und Garantien in Verträgen dürfen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden.

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

zu streichen

(3) ¹Darlehen können vergeben werden, wenn der Wirtschaftsplan dies vorsieht. ²Näheres regelt eine Darlehensordnung.

zu streichen

§36 Längerfristige Verpflichtungen – alt § 37

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

(1) ¹Maßnahmen, die die Studentenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Plenum dies mit der Mehrheit der Mitglieder beschließt. ²Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§37 Beitragspflichtige Mitgliedschaft – alt § 38

(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.

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

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

übernommen

§38 Ausgaben von erheblicher Höhe – alt § 41

(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.

(1) ¹Über Ausgaben in erheblicher finanzieller Höhe entscheidet das Plenum, soweit die Ausgaben nicht im Wirtschaftsplan vorgesehen ist.

§39 Reisekosten – alt § 33

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

übernommen

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

übernommen

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

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

(4) ¹Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

übernommen

(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 Frühbucherrabatte in Anspruch genommen werden können. ³Mitfahrrabatte sind zu nutzen.

übernommen

(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.

übernommen

(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.

übernommen

(8) ¹Bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge erfolgt eine Erstattung der Reisekosten in Höhe des günstigsten Fahrscheines (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.

übernommen

(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. ³

übernommen

(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

übernommen

- 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.

übernommen

§40 Bewirtungen – alt § 34

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

übernommen

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

übernommen

ehem. § 39 Angestellte

(3) ¹Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Wirtschaftsplan vorgesehenen Mittel vom StuRa beschlossen. ²Die Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses richten sich nach TVL Tarifgebiet Ost.

zu streichen

VI. AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN

§41 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen – alt AEO

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

(2) ¹Berechtigt zum Erhalt von AE sind die Referenten, Referatsmitarbeiter, Mitglieder des Präsidiums, Mitarbeiter an Projekten des Studentenrates und die studentischen Sportobleute des Universitätssportzentrums der TU Dresden.

§42 Zahlung der Aufwandsentschädigungen – alt AEO

(1) ¹Referenten erhalten eine AE in Höhe von 300 €, Mitglieder des Präsidiums in Höhe von 100 € pro Person und Monat.

(2) ¹Mitarbeiter in Referaten und Projekten des Studentenrates sowie die studentischen Sportobleute müssen ihre AE binnen 10 Tagen nach dem Anspruchszeitraum beim Vorstand beantragen. Die Höhe der AE wird vom Vorstand beraten und beschlossen.

(3) ¹Für Mitarbeiter in Referaten und Projekten des StuRa gilt für die Höhe der AE folgender Maßstab. 40 Monatswochenstunden werden mit 600 € entschädigt.

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

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

(6) ¹Die Höhe der Aufwandsentschädigung ist auf 600 € pro Person und Monat begrenzt. Dies schließt Zahlungen von anderen Institutionen der Studentischen Selbstverwaltung ein.

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

VII. PRÜFUNGSWESEN

§43 Verfahren der Prüfung – alt § 42

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

übernommen

(2) ¹Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unangemeldet durchzuführen mit dem Zweck

übernommen

1. Kassenist- und -sollbestand festzustellen und
2. die Buchhaltung sowie die Belegerfassung zu kontrollieren.

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

übernommen

(4) ¹Über die Kassenprüfung ist vom Prüfer ein Testat anzufertigen.

übernommen

(5) ¹Stellt der Prüfer Mängel fest, so kann er deren Beseitigung von dem Kassenverwalter und dem Geschäftsführer Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. ²Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. ³Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist der StuRa unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(5) ¹Stellt der Prüfer Mängel fest, so kann er deren Beseitigung von dem Kassenverwalter und dem Finanzreferenten innerhalb von 14 Tagen verlangen. ²Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. ³Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist das Plenum unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet geeignete Maßnahmen zu treffen.

(6) ¹Kassenverwalter und Geschäftsführer Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. Sie haben Fragen des Prüfers gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

(6) ¹Kassenverwalter und Finanzreferent sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. ²Sie haben Fragen des Prüfers gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

§44 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses – alt § 43

(1) ¹Das Testat der Prüfung ist dem StuRa zur Kenntnis zu geben. Legt der Geschäftsführer 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. Das Prüfungsergebnis kann der Hochschulleitung zur Kenntnis übergeben werden.

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

§45 Jahresabschlussprüfung – alt § 44

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

übernommen

(2) ¹§ 43 und § 44 gelten entsprechend.

übernommen

§46 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen – alt § 45

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

übernommen

ehem. 8. Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen

ehem. § 48 Kenntnisnahme der Hochschule

(2) ¹Die Finanzordnung ist in der vom Stura beschlossenen Form dem Rektoratskollegium vorzulegen.

zu streichen

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 Satzung.

übernommen

§2 Beitragshöhe

(1) ¹Der Beitrag beträgt 102,60 Euro und ist für folgende Zwecke bestimmt:

übernommen

1. Für den StuRa 2,70 Euro
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro
3. Für das Semesterticket 99,00 Euro

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

übernommen

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

übernommen

§3 Beitragspflicht

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

übernommen

(2) ¹Fernstudenten und Studenten, die an Außenstellen oder Tochtereinrichtungen der TU Dresden außerhalb Sachsens immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studenten, 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 Studenten des ersten Semesters im Studiengang „Forstwissenschaft“ von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreit, sofern die Studienordnung ein Pflichtpraktikum im ersten Semester vorsieht.

übernommen

§4 Rückerstattung und Nachkauf

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

übernommen

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

1. behinderte Studenten 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.

übernommen

(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.

übernommen

(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.

übernommen

(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 Erstattung.

übernommen

(7) ¹Die Möglichkeit das Semesterticket nachträglich zu erwerben, haben alle Studenten, die nach § 3 von der Beitragspflicht des Semestertickets befreit sind. ²Studenten 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.

übernommen

§5 Beitragserhebung und Fälligkeit

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

übernommen

§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.

übernommen

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

übernommen

Schlussbestimmung

Härtefallordnung zur Beitragsordnung § 4 Abs. 1

§1 Grundsatz

(1) ¹In besonders schwerwiegenden sozialen Notlagen können auf Antrag der Studentenschaftsbeitrag und der Semesterticketbeitrag zurückerstattet werden.

übernommen

(2) ¹Antragsberechtigt sind Personen, die über nicht mehr monatlichen Erhalt als den Sozialhilfesatz der Stadt Dresden verfügen (siehe Anmerkungen).

übernommen

§2 Verfahren

(1) ¹Der Antrag ist persönlich schriftlich beim GF Soziales bzw. bei dem von der Geschäftsführung bestimmten Verantwortlichen für Soziales abzugeben. ²Dieser erarbeitet eine Stellungnahme und legt beides der Geschäftsführung des StuRa zur Beschlussfassung vor.

(1) ¹Der Antrag ist persönlich und schriftlich beim Sozialreferenten bzw. bei dem vom Vorstand bestimmten Verantwortlichen für Soziales abzugeben. ²Dieser erarbeitet eine Stellungnahme und legt beides dem Vorstand zur Beschlussfassung vor.

(2) ¹Der Antrag muss vor Beginn des Winter- bzw. Sommersemesters, spätestens jedoch bis zum 31. 10. bzw. 30. 04. an den StuRa gestellt werden.

übernommen

§3 Fachrichtungswechsel, Zweitstudium

(1) ¹Bei einem Fachrichtungswechsel nach dem dritten Semester und bei einem Zweitstudium ist eine Rückerstattung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

übernommen

§4 Nachkauf bei Erziehungsurlaub

(1) ¹Studenten im Erziehungsurlaub, die das Semesterticket nachkaufen und somit freiwillig Semesterticketbeitrag und Studentenschaftsbeitrag bezahlen, können diese zurückerstattet bekommen, wenn für sie die Regelungen der §§ 1 bis 3 dieser Ordnung zutreffen.

übernommen

§5 Schlussbestimmungen

(1) ¹Es besteht kein Rechtsanspruch auf Beitragsbefreiung.

übernommen

(2) ¹Bei falschen Angaben ist der Beitrag in voller Höhe zurückzuzahlen.

übernommen

Finanzierungsrichtlinie der Studentenschaft der TU Dresden

¹Aus diesen Richtlinien ergibt sich kein automatischer Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch den StuRa. ²Alle Entscheidungen sind Einzelfallentscheidungen, die unter anderem von der momentanen finanziellen Lage des StuRa abhängen. ³Jede Ausgabe soll mit § 74, Absatz 3 SächsHG (Aufgaben der Studentenschaft) hinterfragt werden! ⁴„Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim GF Finanzen, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.“ (Finanzordnung)

¹Aus diesen Richtlinien ergibt sich kein automatischer Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch den StuRa. ²Alle Entscheidungen sind Einzelfallentscheidungen, die unter anderem von der momentanen finanziellen Lage des StuRa abhängen. ³Jede Ausgabe soll mit § 74, Absatz 3 SächsHG (Aufgaben der Studentenschaft) hinterfragt werden! ⁴„Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim Finanzreferenten, soweit sie nicht durch ihn selbst angeordnet wurden.“ (Finanzordnung)

I. Finanzierung im StuRa

§1 Fahrtkostenerstattung

(1) ¹Die Fahrtkostenerstattung ist im § 33 der Finanzordnung geregelt. ²Als Ergänzung dazu gelten folgende Punkte:

übernommen

- ¹Treten Tagungskosten auf, werden diese selbstredend übernommen. ²Ist in diesen Verpflegung für 3 Mahlzeiten je Tag enthalten, entfällt das Tagegeld.
- ¹Bei Reisen, die mit Wochenendticket erfolgen, können so viele Personen mitfahren, wie auf einem Ticket maximal mitfahren dürfen, sofern sich die Tagungskosten in Grenzen halten. ²Wird eine andere Beförderungsvariante gewählt, soll die Zahl der Mitfahrer die Anzahl der angebotenen Arbeitsgruppen nicht übersteigen; im Normalfall werden drei Teilnehmer als ausreichend angesehen.

§2 Ö-Arbeit

(1) ¹Bei langfristigen Aktionen sind Flyer etc. in der Hausdruckerei anzufertigen (bis 1.000 Stück sind innerhalb einer halben Woche ohne Voranmeldung machbar). ²Für kurzfristige Aktionen und größere Formate hilft nur der Weg in private Copy-Shops.

übernommen

§3 „Ausfallbürgschaften“

(1) ¹Der StuRa kann im Fall, dass die Einnahmen geringer als geplant ausfallen, den Fehlbetrages übernehmen. ²Sofern der Veranstalter über eigenes, nicht persönliches Vermögen verfügt, übernimmt der StuRa maximal die Hälfte des Ausfalls. ³Stehen einem Veranstalter mehrere Bürgen zur Finanzierung eines Fehlbetrages zur Verfügung, übernimmt der StuRa nur einen der Anzahl der Bürgen entsprechenden Anteil am Ausfall.

übernommen

§4 Verpflegung

(1) ¹Der StuRa übernimmt keine Finanzierung von Verpflegung. ²Diese muss Jeder selbst tragen können.

übernommen

§5 studentischer Sport

(1) ¹Der StuRa bezuschusst bei Sport-Veranstaltungen u.a. Sachpreise und Fahrtkosten. ²Bei Turnieren wird aber eine Eigenbeteiligung der Studenten erwartet.

übernommen

II. Teilfinanzierung der Fachschaften durch den StuRa

(2) ¹Prinzipiell müssen die FSR mit ihren aus den Studentenschaftsbeiträgen zugewiesenen finanziellen Mitteln auskommen. ²Unterstützung kann nur für Projekte gewährt werden. ³Grundsätzlich werden alle Fachschaften bei Förderungen gleich behandelt, soweit es sinnvoll ist die Kosten pro Student zu errechnen (z.B. Zeitungen, z.B. aber nicht bei Computerkäufen). ⁴Bei Projekten, die mehrere Fachschaften betreffen, sollten sich auch mehrere finanziell beteiligen. ⁵Grundsatz: Der StuRa bezahlt nicht mehr als der FSR.

übernommen

§6 Fahrtkostenerstattung

(1) ¹erfolgt nur bei Fahrten, von denen die Fachschaft/Studentenschaft einen Nutzen hat. ²Eine Beteiligung erfolgt maximal in Höhe von einem Drittel. ³Der Rest kann zu gleichen Teilen durch den FSR und die Teilnehmer getragen werden.

übernommen

§7 Partys

(1) ¹sollen kostendeckend geplant werden. ²Der StuRa kann maximal die Hälfte der Mindereinnahmen übernehmen.

übernommen

§8 Erstsemesterarbeit

(1) ¹Zuschüsse werden nur für konkrete Posten oder Teile derselben (nicht allgemein) gezahlt. ²Das könnten sein: Miete, Band, Fahrt-/Übernachungskosten etc. Trotzdem sind sämtliche Kosten darzulegen.

übernommen

§9 Büroausstattung/Rechnerkauf

(1) ¹Wird durch den FSR finanziert.

übernommen

§10 inhaltliche Arbeit/studentische Projekte

(1) ¹Bei größeren Aktionen (Demonstration einer Fachschaft zum Erhalt eines Lehrstuhls) können Zuschüsse gezahlt werden. ²Auch hier werden diese nur für konkrete Posten geleistet.

übernommen

§11 Seminare und Exkursionen

(1) ¹Bildung ist Aufgabe der Hochschule. ²Deshalb werden Kosten für Seminare und Exkursionen nicht übernommen, wenn es für diese Leistungsnachweise gibt oder sie mehr oder weniger direkt zum Studienablauf gehören. ³Ausgenommen sind Lehrveranstaltungen, die hauptsächlich der Erfüllung der Aufgaben laut SächsHG dienen.

übernommen

§12 Rücklagen

(1) ¹Fachschaften deren Rücklagen (über 3000,- DM) das Dreifache der Semestererinnahmen übersteigen, werden nicht gefördert. ²Bevor die Fachschaften auf studentische Gelder zurückgreifen, müssen eigene Ressourcen (Werbung, Eintritt etc.) ausgeschöpft sein.

übernommen

§13 Abrechnung

(1) ¹Zahlungen vom StuRa erfolgen nach der Durchführung der Projekte, Veranstaltungen etc. ²Dazu ist eine vollständige Abrechnung (die einzelnen Posten aufgeschlüsselt) der Einnahmen und Ausgaben beim GF Finanzen abzugeben. ³Dies muss innerhalb vier Monaten nach Bewilligung geschehen.

übernommen

Durchführungsbestimmungen zur Satzung der Studentenschaft der TU Dresden

§1 Durchführungsbestimmung zu Entsendungen

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

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

§2 Durchführungsbestimmung zu Entschuldigungen für StuRa-Sitzungen

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

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

Durchführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

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

¹Für den Bericht der Geschäftsführung und die Debatte des Berichts auf den StuRa-Sitzungen gelten folgende Bestimmungen:

zu streichen

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

übernommen

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

übernommen

(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.

übernommen

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

übernommen

(5) ¹Für eine Kritik an Geschäftsführern, Referenten, Referatsmitgliedern, Arbeitsgemeinschaften oder Angestellten des StuRa, die sehr umfangreich oder sehr grundsätzlich ist oder deren öffentliche Diskussion die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzen könnte, ist eine Personaldebatte vorzusehen. ²Personaldebatten dürfen jedoch nicht im TOP „Debatte des Berichts der Geschäftsführung“ geführt werden.

übernommen

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 Studenten 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) ¹Studenten, 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.

(1) ¹Die Nutzung der Rechner des StuRa ist allen Studenten der TU Dresden möglich, die über einen autorisierten Zugang zum Rechnernetz des StuRa verfügen und die Regeln zum verantwortungsbewussten Umgang mit Rechnernetzen (URZ, DFN) anerkannt haben.

übernommen

übernommen

§2 Nutzungsvorrechte

(1) ¹Neben den Geschäftsführern sind auch nachrangig die Referenten 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.

(1) ¹Neben den Referenten und Mitgliedern des Präsidiums sind auch nachrangig die Mitarbeiter der Referate 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 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.

(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 dessen 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.

(1) ¹Dem Nutzer ist nicht gestattet, Änderungen an der installierten Software, insbesondere Betriebssystem, Anwendungen, Schriftarten, und den Systemeinstellungen selbst vorzunehmen. ²Änderungswünsche sind den Technikern mitzuteilen und von diesen 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.

(1) ¹Zum Speichern von Daten sind ausschließlich die von den Technikern dafür vorgesehenen Verzeichnisse zu nutzen. ²Auf den allgemein zugänglichen Netzlaufwerken dürfen 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).

(1) ¹Hinweise auf Fehler in der installierten Software, unsachgemäße Nutzung von Laufwerken, sonstige Störungen und der Verdacht auf Viren müssen umgehend den Technikern oder den Angestellten mitgeteilt werden.

§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.

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

§8 Haftung des Nutzers

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

übernommen

§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.

(1) ¹

Verstöße gegen die Bestimmungen zur Nutzung der Rechner ziehen auf Beschluss des Vorstandes einen Entzug des Zuganges zum Rechnernetz nach sich.

Beratungsrichtlinie des Studentenrates der Technischen Universität Dresden

ehem. § 1 Geltungsbereich

(2) ¹Der StuRa beschließt mit einfacher Mehrheit, bestimmte Beratungen anzubieten bzw. einzustellen. ²Für jene Beratungen (siehe Anmerkungen) gilt diese Beratungsrichtlinie.

zu streichen

(3) ¹Beratungen, für die ein Vertrag des StuRa mit externen Beratern besteht, unterliegen, abweichend von Abs. 1, nicht dieser Beratungsrichtlinie.

zu streichen

ehem. § 2 Personenkreis

(4) ¹Berater können alle vom StuRa bestätigten Referatsmitglieder, gewählte Referenten und Geschäftsführer sein, wenn sie vom StuRa zur Beratung bevollmächtigt sind. ²Dabei kann die Bevollmächtigung mit der Bestätigung ins Referat gekoppelt werden.

zu streichen

(5) ¹Vor Bevollmächtigung zu Beratungen hat der Berater dem StuRa zu erklären, dass ihm diese Beratungsrichtlinie bekannt ist und er sie befolgen wird. ²Diese Erklärung muss auf der Sitzung protokolliert werden.

zu streichen

(6) ¹Jedes Mitglied der Studentenschaft der Technische Universität Dresden hat das Recht, die vom StuRa angebotenen Beratungen zu nutzen.

zu streichen

ehem. § 3 Grundsätze der Beratung

(7) ¹Beratungen haben nach bestem Wissen und Gewissen Berater zu erfolgen. ²Gegebenenfalls hat der Berater an entsprechende Stellen zu verweisen.

zu streichen

ehem. § 4 Haftungsausschluss

(8) ¹Der Berater hat dem zu Beratenden verständlich zu machen, dass es sich bei der Beratung um eine unentgeltliche Serviceleistung handelt und deshalb kein Rechtsanspruch gegen den StuRa geltend gemacht werden kann. ²Ansprüche wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit bleiben hiervon unberührt.

zu streichen

(9) ¹Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verstoß gegen § 3 Satz 1 haftet der Berater gegenüber dem StuRa in voller Höhe des entstandenen Schadens.

zu streichen

ehem. § 5 Kenntnisse und Weiterbildung

(10) ¹Der Berater muss über die nötigen Informationen zum Beratungsgegenstand verfügen und sich fortlaufend über Änderungen derselben informieren. ²Er soll regelmäßig Schulungen besuchen. ³Die Informationsbeschaffung kann vom StuRa gemäß Finanzordnung finanziert werden.

zu streichen

Richtlinie für den Materialverleih des Studentenrates der TU Dresden

§1 Ausleihberechtigte

(1) ¹Material wird vorwiegend an den Studentenrat, Fachschaftsräte und anerkannte Hochschulgruppen verliehen. ²Ein Vertreter der jeweiligen Institution muss als Verantwortlicher benannt werden. ³Er ist der Ausleihende.

übernommen

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

übernommen

§2 Ausleihbedingungen

(1) ¹Bei Verlust oder Diebstahl haftet der Ausleihende.

übernommen

(2) 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.

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

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

übernommen

(7) 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.

übernommen

§3 Schlussbestimmungen

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

übernommen

(2) ¹Die Höhe der Kautions 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. 3,5 und 6 Satz 1 kann nur im Einzelfall auf Beschluss der Geschäftsführung abgewichen werden. ⁴Die Verwaltung des Materialverleihs wird über das Servicebüro geregelt.

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

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.

übernommen

(2) ¹Über die Anerkennung beschließt der Studentenrat oder seine Geschäftsführung.

(2) ¹Über die Anerkennung beschließt das Plenum oder sein Vorstand.

(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 Vertreter im Sinne dieser Richtlinie genannt werden. ⁴Die Hochschulgruppe erklärt sich einverstanden, dass die Emailadresse in einen vom Studentenrat moderierten Verteiler aufgenommen werden.

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

übernommen

§2 Rechte von Hochschulgruppen

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

(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.

übernommen

(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.

übernommen

(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.

übernommen

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

(5) ¹Der Vorstand des Studentenrates kann Hochschulgruppen bei Anliegen an andere Institutionen unterstützen.

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

übernommen

(7) ¹Hochschulgruppen können Gegenstände im Kellerraum des Studentenrates lagern.

übernommen

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

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