

Sitzungsunterlagen vom 17.12.2015

Erstellt am 15. Dezember 2015 von Matthias Lüth.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1. Begrüßung und Formalia | 3 |
| 1.1. Allgemein | 3 |
| 1.2. Bestätigung des Protokolls vom 03.12.2015 | 3 |
| 2. Protokolle | 4 |
| 2.1. GF-Protokoll vom 15.06.2015 | 4 |
| 2.2. GF-Protokoll vom 20.07.2015 | 4 |
| 2.3. GF-Protokoll vom 07.12.2015 | 4 |
| 2.4. GF-Protokoll vom 14.12.2015 | 4 |
| 2.5. FöA-Protokoll vom 02.12.2015 | 4 |
| 3. Berichte | 5 |
| 3.1. Bericht SCS | 5 |
| 3.2. Quartalsberichte der Geschäftsführung - 2. Quartal | 5 |
| 3.3. Quartalsberichte der Geschäftsführung - 3. Quartal | 5 |
| 4. Wahlen und Entsendung | 6 |
| 5. 15/121 1. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 2015/2016 (2. Lesung) | 9 |
| 6. 15/110 Ideelle Unterstützung des ABS | 11 |
| 7. Antrag 15/077 Antrag Änderung AE-Ordnung | 12 |
| 8. 15/117 Neue Satzung der AG DSN | 13 |
| 9. Antrag 15/108 Beitragsordnung - 3. Lesung | 14 |
| 10. Finanzantrag 15/115 Büroausstattung | 15 |
| 11. Anfrage 15/119 | 17 |

| | |
|--|-----------|
| 12. Finanzantrag 15/093 Sonnenschirme | 18 |
| 13. 15/120 T-Shirts für die StuRa-Exekutive | 19 |
| 14. FA 15/118 Waterslam - Konflikte um Wasser | 20 |
| 15. Sonstiges | 21 |
| A. Anhang | 22 |
| A.1. Protokoll des Förderausschuss | 23 |
| A.2. AG DSN Satzung | 24 |
| A.3. Nachtragshaushalt | 41 |
| A.4. Beitragsordnung | 43 |
| A.5. Waterslam - Konflikte im Wasser | 46 |
| A.6. Anfrage - Andreas Spranger | 47 |

1. Begrüßung und Formalia

Die heutige Sitzung am 17.12.15 ist die konstituierende Sitzung des StuRa.

1.1. Allgemein

Der Antrag zum StuRa-Auto wird auf Wunsch des Antragsstellers auf die nächste Sitzung vertagt.

5 1.2. Bestätigung des Protokolls vom 03.12.2015

2. Protokolle

2.1. GF-Protokoll vom 15.06.2015

Wurde vom Sitzungsvorstand zur inhaltlichen Überarbeitung an die Geschäftsführung zurückgeschickt.

2.2. GF-Protokoll vom 20.07.2015

5 *Wurde vom Sitzungsvorstand zur inhaltlichen Überarbeitung an die Geschäftsführung zurückgeschickt.*

2.3. GF-Protokoll vom 07.12.2015

Lag zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen nicht vor.

2.4. GF-Protokoll vom 14.12.2015

Lag zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen nicht vor.

10 **2.5. FöA-Protokoll vom 02.12.2015**

3. Berichte

3.1. Bericht SCS

Berichterstatter: Jessica Rupf, vertreten durch Daniel Förster

Auf Daniels Bitte hin, war ich am Mittwoch (9.12.) zum Auftakttreffen der Expertengruppe zum geplanten Service Centrum Studium (SCS). In der Runde vertreten waren rund 20 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Uni-Verwaltung. Unter anderem von Dezernat 8 (Studium und Weiterbildung), die Leiter der Studienbüros, eine Mitarbeiterin vom Studentenwerk und einige weitere. Das Ziel des SCS soll es in Zukunft sein, als kompetente erste Anlaufstelle für Studierende zu dienen, dessen Konzept auch von den Bedarfen der Studierenden her gedacht ist und sich an den Student Life Cycle anpasst. Neben der Einrichtung des SCS vor Ort (also dann später mal im Fritz-Förster-Bau) gibt es bereits eine Service-Hotline die im Aufbau steckt und es soll zukünftig noch ein passendes Online-Portal geben. Funktion des SCS soll es sein als Front-Office zu dienen, erste Anliegen aufzunehmen und nach Möglichkeit direkt zu bearbeiten oder passgenau an die richtigen Ansprechpartner im Back-Office zu vermitteln. Die Expertengruppe soll im Laufe der nächsten 15 Monate ein passendes Konzept erarbeiten, in dem die Möglichkeiten, Inhalte aber auch Grenzen festgehalten werden. Dazu sind insgesamt 5 quartalsweise Treffen mit jeweils 2-4h geplant. Der StuRa als solcher ist in der Expertengruppe aus zwei Gründen vertreten: Wir bieten selbst Beratung für Studierende an und wir können auch noch ein wenig mehr studentische Sicht in das Ganze bringen (wobei ich am Mittwoch den Eindruck hatte, dass viele schon sehr studentennah und studentenfreundlich arbeiten und recht genau wissen, was ihr Klientel so braucht). Eben genau deswegen halte ich es für notwendig, dass der StuRa in dieser Runde auch in Zukunft kontinuierlich vertreten ist.

3.2. Quartalsberichte der Geschäftsführung - 2. Quartal

3.2.1. Geschäftsbereich Hochschulpolitik

Es lagen keine Informationen zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen vor.

3.2.2. Geschäftsbereich Lehre und Studium

Es lagen keine Informationen zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen vor.

3.3. Quartalsberichte der Geschäftsführung - 3. Quartal

3.3.1. Geschäftsbereich Lehre und Studium

Es lagen keine Informationen zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen vor.

4. Wahlen und Entsendung

Antragsteller: Jasmin Usainov

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Arbeitskreis Qualität

5

Begründung

erfolgt mündlich

Antragsteller: Veronika Soloviova

10

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat IbS

Begründung

Sehr geehrte Damen und Herren, Mein Name ist Veronika Soloviova und ich studiere im 3. Semester Wirtschaftswissenschaften an der TU Dresden. Bereits seit vergangenem Jahr engagiere ich mich als ehrenamtliche Helferin bei Legasthenie Coaching in Dresden. Die Erfahrungen, die ich dadurch sammeln konnte, möchte ich an der Uni einbringen und aus diesem Grund bin ich in Kontakt mit Rico Hickmann (Stura Mitarbeiter Referat IbS) getreten. Um die Organisation im Referat zu ermöglichen, und als integriertes Mitglied zu arbeiten, würde ich mich freuen, bei der nächsten Sitzung entsendet zu werden. Wann wäre der nächstmögliche Termin?

20

Antragsteller: Jessica Rupf

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat Öa

25

Begründung

Liebes Plenum, nachdem ich Daniel nun schon eine Weile im Bereich ÖA unterstütze, hat er mich nun überredet, mich doch entsenden zu lassen. Für die, die mich nicht kenne: Ich studiere aktuell im 1.Semester im Master Sozialpädagogik und engagiere mich seit Beginn meines Bachelors im StuRa, war zeitweise auch Geschäftsführerin Soziales und kommissarische Geschäftsführerin Öffentlichkeitsarbeit. Im Grunde möchte ich meiner bisherigen Arbeit einfach eine ordentliche Grundlage geben. Ich plane aktuell keien außergewöhnlichen Projekte, vielmehr liegt es mir am Herzen, die öA am laufen zu halten und die wichtigen alltäglichen Dinge zu erledigen, wie den Spirex, die Broschüren oder wie aktuell, die Weihnachtskarten vom StuRa. Ich würde mich über eine Entsendung trotz Abwesenheit meinerseits freuen.

35

Antragsteller: Marina Fraas

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat IbS

40

Begründung

Mein Name ist Marina Fraas, ich studiere den Master in klinischer Psychologie und bin erst seit kurzem in Dresden.

Als Inklusionsbotschafterin der Aktion Mensch mache ich auf „Inklusion“ besondere aufmerksam. Nicht nur in Worten sollte die Inklusion vorangehen, sondern auch in Taten und Aktionen. Meine Gebiete reichen unter anderen ins politische Geschehen, aber auch in Selbsthilfegruppen (v.a. Schlaganfall,

45

Aphasie, Schädel-Hirn-Trauma), den Bundesverband für Aphasie, die Deutsche Schlaganfall Hilfe etc. hinein.

Vor allem erworbene Behinderungen habe ich mir zum Thema gemacht, dass ich auch im Endeffekt mit dem Beruf Psychologie/Neuropsychologie vereinen will.

5

Antragsteller: Martin Kefler

angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Internet

10 **Begründung**

Liebes Plenum,

ich bin im Referat Internet seit November 2014 tätig. Ich habe in der Zeit die Situation des Referates und auch die Arbeit im Studentenrat kennengelernt. Um die Arbeit im Referat besser voran zu bringen, bewerbe ich mich auf die Stelle als Referent.

15

Antragsteller: Matthias Zagermann

angestrebter Tätigkeitsbereich: Referent Datenschutz

20 **Begründung**

Wertes Plenum,

hiermit kandidiere ich für den vakanten Posten des Referenten Datenschutzes.

Faktisch nehme ich bereits seit fast Jahresfrist kommissarisch die Aufgaben des Referenten für den Studentenrat bezüglich der Verwaltung der Kommunikationsnetze wahr. Weiterhin habe ich mich im gleichen Zeitraum auch in die anderen Teilgebiete des Aufgabenbereiches vom Referenten eingearbeitet. Die mangelnde Zuarbeit der Mehrheit der FSRe - von einzelnen positiven Beispielen abgesehen - bei den Verfahrensbeschreibungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Einführung der zentralen Firewall am ZIH weist imho auf eine ungenügende Sensibilität für die Pflichten im Umgang personenbezogener Daten auf.

25 An dieser Stelle möchte ich als Referent für Datenschutz ansetzen. Ich habe vor, zum Einen dafür Sorge zu tragen, dass die gesetzlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten - unabhängig ob digital oder auf Papier - von den Verwaltungsstrukturen der Studentenschaft erfüllt werden. Zum Anderen versuche ich eine Lösung auszuarbeiten, welche die Auswirkungen von Sanktionierungen bei Verstößen an die Lebensrealität unserer Mitglieder abmildert.

35 Ich bitte euch daher, mich für die bisher kommissarisch wahrgenommenen Aufgaben zu legitimieren und mir eine Mandatierung als Referent für Datenschutz durch Wahl zu erteilen.

Antragsteller: Philipp Glanz

40 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied im Arbeitskreis Q

Begründung

Erfolgt mündlich.

Antragsteller: Sebastian Hübner

angestrebter Tätigkeitsbereich: Arbeitskreis Qualität

5 **Begründung**

Hiermit bewerbe ich mich auf einen der studentischen Sitze im Arbeitskreis Qualität. Begründung: Die Amtszeit der studentischen Mitglieder im AK Q läuft mit dem Jahresende aus und es findet gleich im Januar eine Sitzung statt. Da nach der Systemakkreditierung jetzt voraussichtlich nur noch ein, zwei Mal im Jahr eine Sitzung abgehalten werden wird, wäre es gut, wenn wir als Studierende offiziell
10 stimmberechtigt wären und dafür müssen wir im Januar noch durch das Rektorat bestätigt werden. Deshalb müsste eine Entsendung noch in diesem Jahr stattfinden. Ich würde mich sehr freuen, wenn mir als aktuellem Referenten für Qualitätsentwicklung vom Plenum wieder das Vertrauen ausgesprochen werden würde, die Studierenden in diesem Gremium zu vertreten. Für Rückfragen werde ich, falls nichts dazwischen kommt, persönlich zur Verfügung stehen.

15 _____

5. 15/121 1. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 2015/2016 (2. Lesung)

Antragsteller: Robert Georges (Geschäftsführer Finanzen)

5 Antragstext

Der Stura möge den 1. Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2015/2016 beschließen.

Begründung

Seit der Erstellung des Wirtschaftsplanes für das aktuelle Haushaltsjahr im April 2015 ist nun einige
10 Zeit vergangen. Einige Projekte wurden umgesetzt, andere nicht. Aufgrund der damit verbundenen
unterschiedlichen Auslastung der einzelnen Haushaltskonten erscheinen nun folgende Änderungen ange-
gebracht:

- 15 • Streichung der Konten 0350, 4510, 4520, 4530, 4540: Die Konten wurden eingestellt, um die
Anschaffung und die laufenden Betriebskosten eines sturaeigenen Fahrzeuges zu finanzieren. Da
hierzu bisher keine grundsätzliche Entscheidung des Plenums zur Anschaffung vorliegt und der
derzeitige Diskussionsstand auch keine für das laufende Wirtschaftsjahr wirksame Entscheidungs-
findung mehr nahelegt, wurden die geplanten Gelder gestrichen.
- 20 • Erhöhung Konto 0420. Die derzeitige Büroausstattung des StuRa ist veraltet. Bereits jetzt schon
sind ein Großteil der Bürostühle und Bürotische defekt und können ganz oder teilweise nicht
mehr genutzt werden. Es stehen daher nicht mehr aufschiebbar Investitionen in eine neue, mo-
derne Büroausstattung an.
- 25 • Anpassung der AE-Konten (4169-4175) aufgrund der Auslastung und der zu erwartenden An-
tragssummen für das letzte Quartal.
- 30 • Streichung der Konten 4190 und 4199. Die Gelder wurden eingeplant für eine geringfügige Be-
schäftigungsstelle im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit. Da das Projekt nicht weiter verfolgt wur-
de, werden die Gelder aus der Planung herausgenommen.
- 35 • Aufstockung Konto 4700. Das Konto für studentische Projekte ist bereits überzogen. Zum einen
konnten inzwischen zahlreiche Projekte aus dem vergangenen Wirtschaftsjahr abgerechnet wer-
den, zum anderen wurden dieses Jahr viele großvolumige Projektanträge bewilligt und ganz bzw.
teilweise schon abgerechnet.
- Erhöhung Konto 4710. Derzeit sind noch nicht alle Projekte der Referate des Geschäftsbereiches
Hochschulpolitik bzw. der angeschlossenen Projektgruppen abgerechnet, sodass nach Rückspra-
che mit den zuständigen Referenten eine Erhöhung sinnvoll erscheint.
- 40 • Streichung Konto 4790. In diesem Jahr gab es aufgrund der Unterbesetzung im Geschäftsbereich
Öffentlichkeitsarbeit keine neue SSpiritus Rector Broschüre wie in den vorangegangenen Jahren.
Mit anfallenden Ausgaben ist nicht mehr zu rechnen.

- Kürzung Konto 4950. Da dieses Wirtschaftsjahr nicht mehr mit größeren Rechtsstreitigkeiten zu rechnen ist, wird der eingestellte Betrag entsprechend der noch zu erwartenden Kosten angepasst.
 - Aufgrund der derzeitigen Auslassungen wurden geringfügige Anpassungen diverser Konten notwendig. Einzelheiten können dem Nachtragshaushaltsplan entnommen werden.
- 5

Gemäß §11, Abs.1, Satz 2 GO sind für die Beschlussfassung zum Haushaltsplan nur 2. und 3. Lesung erforderlich.

Weitere Informationen befinden sich im Anhang.

6. 15/110 Ideelle Unterstützung des ABS

Antragsteller: Robert Hoppermann

Antragstext

- 5 Der StuRa unterstützt das „Aktionsbündnis gegen Studiengebühren“ ideell in ihrem Kampf gegen Studiengebühren und tritt dem Bündnis bei.

Begründung

- 10 Mittlerweile sind allgemeine Studiengebühren in allen Bundesländern abgeschafft worden, im Zuge dessen setzt sich das ABS vor allem gegen Langzeitstudiengebühren und Studiengebühren für ausländische Studierende ein. Der ABS verlangt keine Mitgliedsbeiträge, sondern finanziert sich aus Spenden, diese werden größtenteils zur Unterstützung von Klagen gegen Studiengebühren genutzt.

Infos zum ABS:

<http://www.abs-bund.de/>

- 15 https://de.wikipedia.org/wiki/Aktionsb%C3%BCndnis_gegen_Studiengeb%C3%A4hren

7. Antrag 15/077 Antrag Änderung AE-Ordnung

Antragsteller: Sascha Schramm

Antragstext

5 Der StuRa möge die AE- Ordnung um den folgenden Punkt ergänzen und ändern:

§3 neu 1a Anträge, welche nicht mit Begründung bis zum 15. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraums eingegangen sind, werden nach folgendem Schema gekürzt:

- 16.-20.Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraumes 10%
- 21-25.Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraumes 20%
- 10 • 26.-30.Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraumes 30%
- Ab dem 31. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraumes 100%

Kann der Antragsteller Gründe vorweisen, die er nicht zu vertreten hat, kann von der Regelung abgesehen werden.

15 **Begründung**

Es kommt immer wieder vor dass AE-Anträge nicht fristgerecht eingereicht werden. Dabei kommt es immer wieder zu Diskussionen welche Folgen dies für den Antragsteller nach sich ziehen kann. Diese Änderung soll dabei helfen dies zu ändern.

8. 15/117 Neue Satzung der AG DSN

Antragsteller: AG DSN

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt die neue Satzung der AG DSN in der angehängten Form.

Begründung

- 10 Ziel dieser Änderungen ist eine verstärkte standortübergreifende Arbeit durch Schaffung von zweckgebundenen Teams; die aktive Teilhabe für Studenten, die nicht in Wohnheimen wohnen; sowie die Stärkung der demokratischen Struktur durch die Abschaffung von Wahlmännern, an deren Stelle gleiches Wahlrecht für alle Aktiven tritt.

Anmerkung des Sitzungsvorstand: Die neue Satzung sowie die Differenzen zur bisher gültigen Satzung sind angehängt.

9. Antrag 15/108 Beitragsordnung - 3. Lesung

Antragsteller: David Färber

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt die Beitragsordnung in der vorgelegten Fassung (s. Anhang)

Begründung

Gemäß Schreiben vom Rektorat vom 25.07.2015 ist die zuletzt beschlossene und eingereichte Beitragsordnung nicht genehmigungsfähig. Folgende zwei Änderungen werden durch das Rektorat verlangt:

- 10 Entfall von § 4 (8) Änderung Verweis in § 4 Abs. 7

Es handelt sich NICHT um einen Bescheid, sondern nur um eine Absichtserklärung des Rektorats. Aktuell ist nur die Beitragshöhe der im Mai diesen Jahres beschlossenen Beitragsordnung genehmigt. Nachdem in der Sonder(-GF)-Sitzung festgestellt wurde, dass eine Klage wohl aussichtslos ist, ist die Anpassung der Beitragsordnung der logische weitere Weg.

10. Finanzantrag 15/115 Büroausstattung

Antragsteller: Daniel Förster

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt 20.000€ für neue Büroausstattung. Dabei sollen jedem Büro die Tische und Stühle erneuert werden. Zusätzlich zu den bestehenden Arbeitsplätzen sollen Laptoparbeitsplätze eingerichtet werden. Neue bzw. zusätzliche Schränke sind für das Hopo-, Soziales, Service und Finanzerbüro vorgesehen.

10 **Begründung**

Die Möbel im StuRa sind veraltet, teils leicht bis stark beschädigt, kurz ranzig. Es wäre schön wenn der StuRa was für sein Erscheinungsbild macht und auch die Abreit der Studis ind er Baracke verbessert und neue Möbel anschafft. Die zusätzlichen Schränke sollen teils abschliesbar sein um vertrauliche Dokumente wegschliesen zukönnen. Ein genaues Konzept werde ich auf der Sitzung vorstellen.

15 HoPoBüro:

- 2 Arbeitsplätze für Festrechner
- 1 Arbeitsplatz für einen Laptop
- 1 Schrank für Schlaue
- 3 Bürostühle

20 • 3 Unterbauschränke für die Tische

SozialesBüro:

- 2 Arbeitsplätze für Festrechner
- 1 Beratungstisch/Rundung an den Arbeitsplätzen
- 2 Bürostühle

25 • 2 Beratungsstühle

ÖABüro:

- 2 Arbeitsplätze für Festrechner
- 1 Arbeitsplatz für einen Laptop
- 3 Bürostühle

30 • 3 Unterbauschränke für die Tische

FinanzBüro

- 1 Ecktisch mit zwei Arbeitsplätzen
- 2 Bürostühle
- 2 Unterbauschränke

35 • 6 Beratungsstühle

- 1 Schrank abschliesbar

Beratungsbüro

- 1 Arbeitsplatz für Festrechner
- 1 Bürostuhl
- 1 Beratungstisch
- 5 • 2 Beratungsstühle
- 1 Regal für Infomaterial
- 1 Schrank mit Garderobe

ServiceBüro

- 3 Arbeitsplätze für Festrechner
- 10 • 3 Unterbauschränke
- 3 Bürostühle(bessere für das Personal, so mit Bandscheiben und so...)
- 3 Beratungsstühle
- 1 Büroschrank mit Garderobe
- 1 Rollschrank zum Abschliesen
- 15 • 1 System zum Lagern von A3Papier
- 2 Schubladenboxen

11. Anfrage 15/119

Antragsteller: Andreas Spranger

Antragstext

5 *Siehe Anhang.*

Begründung

Siehe Anhang.

12. Finanzantrag 15/093 Sonnenschirme

Antragsteller: Daniel Förster

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt 5 Sonnenschirme für die Ausleihe anzuschaffen.

Begründung

- 10 Es gab mehrere Anfragen auf unseren Pavilion die wir mit negativ beantworten mussten, da viele nicht die Maße einschätzen können und da er auf einer Betonfläche stehen soll. Darauf hin hab ich mir überlegt Sonnenschirme mit Logo Anzuschaffen. Diese Können auf Betonflächen stehen, sind ein Eyecatcher und von der Größe flexibler als der Pavilion.

Anmerkung: FA wird noch erstellt, ich hoffe ich bekomme heute noch eine Summe genannt.

13. 15/120 T-Shirts für die StuRa-Exekutive

Antragsteller: Matthias Lüth

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt 600€ für T-Shirts der StuRa-Exekutive, um den StuRa und seine Vertreter nach außen zu repräsentieren. Teile der Shirts werden personalisiert.

Begründung

Erfolgt mündlich.

14. FA 15/118 Waterslam - Konflikte um Wasser

Antragsteller: Hochschulgruppe Viva con Agua Dresden (vetreten durch Maxi Weber)

Antragstext

- 5 Die Hochschulgruppe Viva con Agua Dresden beantragt 300€ für die Ausrichtung des Poetry-Slams zum Thema Wasserkonflikte und Nachhaltigkeit

Begründung

Erfolgt mündlich

15. Sonstiges

A. Anhang

A.1. Protokoll des Förderausschuss



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 02.12.2015

| <p>Stimmberechtigte: Robert Georges, Michael Jaster, Sebastian Hübner, Roy Ledermüller Entschuldigt: Andreas Spranger, Sascha Schramm, Martin Rehwald AntragstellerInnen: Valerie Eidam Gäste: - Sitzungsleitung: Michael Jaster Protokoll: Robert Georges Beginn: 18:40 Uhr Ende: 18:53 Uhr</p> | |
|--|-----------------|
| Tagesordnungspunkte/ Themen | Verantwortlich |
| <p><u>Anerkennung von HSG:</u></p> <p>„Kritische Sozialpsychologie Dresden“: Es ist eine Gruppe Psychologiestudierender der TU Dresden, die Veranstaltungen organisiert, in denen eine kritische Auseinandersetzung mit der Rolle der Psychologie in der Gesellschaft thematisiert wird. Mit den Veranstaltungen wird durch die Einladung Referierender das Themengebiet weiter erschlossen. Die Studierenden können die einzelnen Veranstaltungen mit gestalten. Es gibt einen Lesekreis neben den Veranstaltungen, der die Möglichkeit bietet, sich noch eigenständiger mit Themen aus dem Bereich der Kritischen Sozialpsychologie auseinander zu setzen. Die Gruppe ist offen für alle Studierenden, die Lust haben, sich mit dem Thema Kritischer Sozialpsychologie zu beschäftigen. Anders als der Name vermuten lässt, ist dieses Thema interdisziplinär und weist Bezüge zur Soziologie, Philosophie, Politik und Psychologie auf. Damit kann es von Interesse für Studierende verschiedener Fachrichtungen sein, was auch die Teilnahme von Studierenden aus verschiedenen Fachrichtungen an den Seminaren „Kritische Psychologie“ in den letzten beiden Semestern belegt. Über die aktuellen Aktivitäten der Gruppe hinaus können immer auch neue Handlungsideen eingebracht werden. Die Namensänderung - im letzten Jahr hieß die Gruppe „Kritische Psycholog*innen Dresden“ - verändert nicht das Themengebiet, mit dem sich die Gruppe beschäftigen will. Viel mehr weitet sie das Gebiet von einem Fokus auf Kritischen Psychologie mit marxistischen Grundlagen hin zu einer breiteren Betrachtung verschiedener Ansätze kritischer Psychologien, die auf verschiedene Grundideen zurückgehen und verschiedene Methoden verwenden können.</p> <p>Ohne Gegenrede anerkannt</p> | <p>ie Eidam</p> |

A.2. AG DSN Satzung

Satzung der Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

25. November 2015

§ 1 Rechtsstellung

¹Die Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz, nachfolgend mit AG DSN abgekürzt, ist eine selbstständige Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates der Technischen Universität Dresden. ²Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Satzung des Studentenrates der Technischen Universität Dresden ihre Angelegenheiten selbst.

§ 2 Zweck der Arbeitsgemeinschaft

(1) ¹Die AG DSN unterstützt und fördert Bestrebungen, ein Rechnernetz in und zwischen Dresdner Studentwohnheimen aufzubauen und zu betreiben. ²Hierbei kooperiert sie eng mit dem Studentenwerk Dresden und dem Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen der Technischen Universität Dresden, nachfolgend mit ZIH abgekürzt.

(2) ¹Die AG DSN versucht, verschiedene Dienste für das Rechnernetz bereitzustellen.

(3) ¹Die Förderung und Ausbildung der Mitglieder im Umgang mit Datenverarbeitungstechnik wird angestrebt.

(4) ¹Die AG DSN betreibt Öffentlichkeitsarbeit, etwa zur Werbung von neuen Mitgliedern und zur Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung der AG DSN.

(5) ¹Die AG DSN ist selbstlos tätig und verfolgt in erster Linie keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. ²Die Mittel der AG DSN werden ausschließlich und unmittelbar zu den satzungsgemäßen Zwecken verwendet. ³Die Mitglieder erhalten keine finanzielle Vergütung aus den Mitteln der AG DSN für ihre Tätigkeit. ⁴Außerdem darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck der AG DSN fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Beschlüsse und Wahlen

(1) ¹Beschlussfassende Organe und Teams der AG DSN und ihrer Struktureinheiten fassen

1. einfache Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest der Mehrheit,
2. absolute Beschlüsse durch Zustimmung von mehr als der Hälfte, oder
3. qualifizierte Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest Zweidrittel

der abgegebenen Stimmen. ²Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ³Sofern nicht anders geregelt, ist ein einfacher Beschluss ausreichend.

(2) ¹Personen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. ²Im ersten Wahlgang gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. ³Gilt nach dem ersten Wahlgang keine Person als gewählt, erfolgt ein zweiter Wahlgang mit Stichwahl unter den Kandidaten mit den meisten und zweitmeisten Stimmen, wobei hier die Person mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen als gewählt gilt. ⁴Gilt auch nach diesem Wahlgang keine Person als gewählt, so entscheidet das Los zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen.

§ 4 Struktureinheiten

(1) ¹Die AG DSN gliedert sich in Sektionen.

(2) ¹Eine Sektion ist ein Zusammenschluss von Mitgliedern aus einem oder mehreren Dresdner Studentenwohnheimen.

§ 5 Mitgliedschaft und Mitgliederstruktur

(1) ¹Jeder zugelassene oder immatrikulierte Student und jeder Bewohner eines Dresdner Studentenwohnheims kann Mitglied der AG DSN werden.

(2) ¹Die Mitgliedschaft muss schriftlich bei der zuständigen Sektion beantragt werden. ²Ist ein Antragssteller keiner Sektion zuzuordnen, muss der Antrag zur Entscheidung dem Vorstand der AG DSN vorgelegt werden.

(3) ¹Für den reibungslosen Netzbetrieb verpflichten sich Mitglieder zur gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere bei der Nutzung gemeinsamer Ressourcen.

(4) ¹Die Mitglieder untergliedern sich in passive Mitglieder, aktive Mitglieder und Ehrenmitglieder.

(5) ¹Alle Mitglieder, die sich aktiv am Aufbau und Betrieb des Dresdner Studentennetzes beteiligen wollen, können auf Antrag aktive Mitglieder werden. ²Die aktive Mitgliedschaft endet durch:

- die Erklärung des Rücktritts gegenüber einem Sektionsbeauftragten oder dem Vorstand, oder
- die Aberkennung durch qualifizierten Beschluss der Sektionssitzung oder des Vorstands.

²Endet die aktive Mitgliedschaft, wird das Mitglied zum passiven Mitglied.

(6) ¹Abweichend zu § 5 Absatz 1 können vormals aktive Mitglieder auch nach Ende ihrer Mitgliedschaft auf Antrag wieder aktive Mitglieder werden.

(7) ¹Über den Antrag auf den Status als aktives Mitglied entscheidet die zuständige Sektionssitzung bzw. der Vorstand nach eigenem Ermessen.

(8) ¹Der Vorstand kann natürlichen Personen wegen ihrer Verdienste für die AG DSN die Ehrenmitgliedschaft verleihen.

(9) ¹Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod. ²Selbiges gilt, falls keine der unter § 5 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind, sofern man kein aktives Mitglied oder Ehrenmitglied ist.

(10) ¹Alle Mitglieder können jederzeit austreten. ²Dies ist der zuständigen Sektion oder dem Vorstand anzuzeigen.

(11) ¹Die Mitgliedschaft kann bei Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen durch Beschluss der zuständigen Sektionssitzung bzw. des Vorstandes aberkannt werden.

(12) ¹Die Mitgliedschaft endet, wenn das Mitglied mit der Zahl über einen von der zuständigen Sektion in der Finanzordnung festzulegenden Zeitraum im Rückstand ist.

(13) ¹Im Vorfeld einer jeden Aberkennung ist dem betroffenen Mitglied eine Anhörung vor der zuständigen Sektionssitzung bzw. dem Vorstand einzuräumen.

§ 6 Organe

(1) ¹Zu den Organen der AG DSN zählen die Vollversammlung und der Vorstand.

(2) ¹Zu den Organen der Sektionen der AG DSN zählen die Sektionsversammlung, die Sektionssitzung und die Sektionsbeauftragten.

(3) ¹Die Vollversammlung kann Teams einrichten. ²Kompetenzen der Vollversammlung und des Vorstands können an diese Teams delegiert werden. ³Näheres wird durch ergänzende Ordnungen geregelt.

§ 7 Sektion

(1) ¹Jede Sektion regelt den Aufbau und Betrieb ihres Teilnetzes und der angebotenen Dienste selbstständig. ²Die Sektion besitzt für diese Aufgaben Finanzhoheit. ³Über die Angelegenheiten der Sektion wird regelmäßig in den Sektionssitzungen (§ 12) entschieden.

- (2) ¹Jede Sektion muss eine Finanzordnung erlassen.
- (3) ¹Zur Regelung ihrer Aufgaben muss jede Sektion eine ergänzende Satzung erlassen. ²Diese ist öffentlich und eine Änderung ist dem Vorstand anzuzeigen.
- (4) ¹Mindestens einmal im Jahr findet eine Sektionsversammlung (§ 10) statt, in der die Sektionsbeauftragten (§ 11) gewählt werden.

§ 8 Vollversammlung

- (1) ¹Die Vollversammlung setzt sich aus allen Mitgliedern der AG DSN zusammen. ²Alle aktiven Mitglieder sind stimmberechtigt.
- (2) ¹Diese trifft mindestens einmal im Jahr zusammen und ist öffentlich.
- (3) ¹Eine außerordentliche Vollversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder oder 10% der Mitglieder dies schriftlich beantragt. ²Dies ist ebenfalls unmittelbar nach einem Rücktritt eines funktionsgebundenen Vorstandsmitgliedes der Fall.
- (4) ¹Die Bekanntgabe des Termins und der Tagesordnung muss mindestens 14 Tage im Voraus erfolgen. ²Selbiges gilt für den entsprechenden Satzungsentwurf, sofern die Satzung geändert werden soll. ³Die Ankündigung muss sowohl auf der Webseite der AG DSN, als auch gegenüber den Vertretern der Sektionen erfolgen.
- (5) ¹In der Vollversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die AG DSN betreffen. ²Sie entscheidet über Anträge des Vorstandes, der Sektionen und einzelner Mitglieder. ³Insbesondere obliegt der Vollversammlung:
1. Entgegennahme des Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
 2. Entlastung des Vorstandes,
 3. Gründung einer Sektion,
 4. Wahl des Vorstandes,
 5. Änderungen der Satzung, und
 6. Auflösung der AG DSN.
- (6) ¹Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn zumindest ein Drittel der aktiven Mitglieder anwesend sind. ²Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Vollversammlung innerhalb der nächsten vier Wochen einberufen werden. ³Sollten zwei aufeinanderfolgende Vollversammlungen nicht beschlussfähig gewesen sein, ist die nächste automatisch beschlussfähig. ⁴Die automatische Beschlussfähigkeit erstreckt sich ausschließlich auf Tagesordnungspunkte, die bereits in der ersten nicht beschlussfähigen Vollversammlung angekündigt waren. ⁵Diese müssen explizit als solche ausgewiesen werden.
- (7) ¹Die Sektionsvertreter im Sinne von § 9 Abs. 1 S. 2 werden von ihrer Sektion entsendet. ²Kann eine Sektion keinen Vertreter benennen, so muss dies schnellstmöglich geschehen und im Protokoll ergänzt werden.

(8) ¹Änderungen der Satzung sowie die Auflösung der AG DSN erfordern einen qualifizierten Beschluss.

(9) ¹Der Vorstand der AG DSN leitet die Vollversammlung.

(10) ¹Die Beschlüsse der Vollversammlung sind zu protokollieren und allen Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 9 Vorstand

(1) ¹Der Vorstand besteht aus folgenden funktionsgebundenen Posten:

1. Vorstandsvorsitzender,
2. Stellvertretender Vorstandsvorsitzender,
3. Schatzmeister, und
4. Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit.

²Der Vorstand wird durch je einen Vertreter der Sektionen ergänzt, die noch nicht im Vorstand vertreten sind. ³Diese bleiben ohne spezielle Funktion.

(2) ¹Der Vorstand vertritt die AG DSN und koordiniert deren Arbeit. ²Er setzt die Beschlüsse der Vollversammlung um und führt im Rahmen der Satzung die Geschäfte der AG DSN. ³Er legt in der Vollversammlung jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.

(3) ¹Der Vorstand kann Beschlüsse im Rahmen der Geschäftsführung sowie im Bereich Finanzen und Öffentlichkeitsarbeit fassen. ²Beschlüsse sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

(4) ¹Die Zusammensetzung des Vorstandes ist dem Studentenrat der Technischen Universität Dresden anzuzeigen.

(5) ¹Die Abwahl eines Mitglieds des Vorstands erfordert einen absoluten Beschluss der Vollversammlung.

(6) ¹Kann ein Vorstandsmitglied seine Aufgaben nicht mehr ausführen, so muss schnellstmöglich eine Vollversammlung einberufen werden.

§ 10 Sektionsversammlung

(1) ¹Die Sektionsversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. ²Sie besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. ³Diese sind stimmberechtigt.

(2) ¹Eine außerordentliche Sektionsversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Sektionsbeauftragten (§ 11) oder mindestens 20% der aktiven Mitglieder dies schriftlich beantragt.

- (3) ¹Die Ankündigung muss mindestens 14 Tage im Voraus allen Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise erfolgen.
- (4) ¹In der Sektionsversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die Sektion betreffen.
²Insbesondere obliegt der Sektionsversammlung:
1. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes der Sektionsbeauftragten,
 2. Entlastung der Sektionsbeauftragten,
 3. Wahl der Sektionsbeauftragten,
 4. Änderung der Ergänzungssatzung und der Finanzordnung der Sektion,
 5. Auflösung der Sektion, und
 6. Entscheidung über Anträge einzelner Sektionsmitglieder.
- (5) ¹Der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister sind dem Vorstand anzuzeigen.
- (6) ¹Die Sektionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.
- (7) ¹Änderungen der Ergänzungssatzung und Finanzordnung erfordern einen qualifizierten Beschluss.
- (8) ¹Die Beschlüsse der Sektionsversammlung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 11 Sektionsbeauftragte

- (1) ¹Ein Sektionsbeauftragter muss ein aktives Mitglied sein.
- (2) ¹Die Sektionsbeauftragten vertreten die Sektion und koordinieren deren Arbeit. ²Sie setzen die Beschlüsse der Sektionsversammlung um und führen in eigener Verantwortung die Geschäfte der Sektion. ³Die Sektionsbeauftragten sind der Sektionsversammlung rechenschaftspflichtig.
- (3) ¹Zu den Sektionsbeauftragten gehören mindestens der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister.
- (4) ¹Ein Sektionsbeauftragter kann jederzeit zurücktreten. ²Die Sektionssitzung bestimmt eine kommissarische Vertretung bis zur nächsten Sektionsversammlung.
- (5) ¹Die Abwahl eines Sektionsbeauftragten erfordert einen absoluten Beschluss der Sektionsversammlung.

§ 12 Sektionssitzung

- (1) ¹Die Sektionssitzung besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. ²Diese sind stimmberechtigt.
- (2) ¹Die Sektionssitzung findet regelmäßig statt.
- (3) ¹In einer Sektionssitzung werden Beschlüsse gefasst, die für den mittelbaren und unmittelbaren Betrieb des lokalen Netzwerkes notwendig sind. ²Weiterhin entscheidet sie über Anträge einzelner Mitglieder.
- (4) ¹Die Sektionssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.
- (5) ¹Die Beschlüsse der Sektionssitzung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 13 Datenschutz

- (1) ¹Alle aktiven Mitglieder werden zur Geheimhaltung personenbezogener Daten der Mitglieder gemäß des Sächsischen Datenschutzgesetzes § 7 verpflichtet.
- (2) ¹Personenbezogene Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben. ²Neben den gesetzlich geregelten Fällen werden Daten dem ZIH zur Klärung sicherheitsrelevanter Vorfälle zur Verfügung gestellt.
- (3) ¹Personenbezogene Daten werden während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums für Abrechnungszwecke aufbewahrt.
- (4) ¹Daten, die bei Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste entstehen, werden nach Ende der Mitgliedschaft zeitnah vernichtet.
- (5) ¹Zur Optimierung der Dienste bleiben anonymisierte Nutzungsdaten und Statistiken erhalten.

§ 14 Netzwerksicherheit

- (1) ¹Die IT-Sicherheitsbeauftragten sind für die Umsetzung aller mit dem Sicherheitsmanagementteam des ZIH abgestimmten Sicherheitsbelange verantwortlich.
- (2) ¹Jedes Mitglied verpflichtet sich zur Netzwerksicherheit beizutragen, indem es die nötigen Vorkehrungen auf allen von ihm angeschlossenen Geräten trifft. ²Hierzu zählen unter anderem das Einspielen aller verfügbaren Sicherheitsupdates und gegebenenfalls die Nutzung von Antivirensoftware.

(3) ¹Im Falle eines sicherheitsrelevanten Vorfalls am Anschluss eines Mitglieds sind die aktiven Mitglieder der zuständigen Sektion dazu berechtigt, dieses zu sperren, um mögliche negative Auswirkungen auf den Netzbetrieb auszuschließen.

(4) ¹Zur Aufklärung sicherheitsrelevanter Vorfälle ist den aktiven Mitgliedern sowohl ein Zugriff auf alle zugängliche Daten, als auch deren Sicherung möglich. ²Dies schließt insbesondere jene Daten ein, die bei der Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste anfallen.

§ 15 Auflösung

(1) ¹Über eine Auflösung der AG DSN entscheidet die Vollversammlung.

(2) ¹In der Ankündigung zur Vollversammlung muss ausdrücklich auf die Abstimmung zur Auflösung hingewiesen werden.

(3) ¹Vor dem Beschluss der Auflösung müssen deren Modalitäten von der Vollversammlung festgelegt werden.

§ 16 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1) ¹Diese Satzung tritt sofort nach ihrem Beschluss in der Vollversammlung, der Bestätigung durch den Studentenrat und ihrer Veröffentlichung in geeigneter Weise in Kraft.

(2) ¹Diese Satzung behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer anderen Satzung.

§ 17 Salvatorische Klausel

¹Sind einzelne Klauseln der Satzung unwirksam oder undurchführbar, so bleibt die Wirksamkeit der restlichen Satzung davon unberührt. ²An ihre Stelle treten diejenigen gültigen Formulierungen, die dem ursprünglichen Sinn am nächsten stehen. ³Entsprechendes gilt, falls eine Situation nicht hinreichend geregelt ist.

Satzung der Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz

25. November 2015

§ 1 Rechtsstellung

¹Die Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz, nachfolgend mit AG DSN abgekürzt, ist eine selbstständige Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates der Technischen Universität Dresden. ²Sie ordnet im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Satzung des Studentenrates der Technischen Universität Dresden ihre Angelegenheiten selbst.

§ 2 Zweck der Arbeitsgemeinschaft

(1) ¹Die AG DSN unterstützt und fördert Bestrebungen, ein Rechnernetz in und zwischen Dresdner Studentwohnheimen aufzubauen und zu betreiben. ²Hierbei kooperiert sie eng mit dem Studentenwerk Dresden und dem Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen der Technischen Universität Dresden, nachfolgend mit ZIH abgekürzt.

(2) ¹Die AG DSN versucht, verschiedene Dienste für das Rechnernetz bereitzustellen.

(3) ¹Die Förderung und Ausbildung der Mitglieder im Umgang mit Datenverarbeitungstechnik wird angestrebt.

(4) ¹Die AG DSN betreibt Öffentlichkeitsarbeit, etwa zur Werbung von neuen Mitgliedern und zur Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung der AG DSN.

(5) ¹Die AG DSN ist selbstlos tätig und verfolgt in erster Linie keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. ²Die Mittel der AG DSN werden ausschließlich und unmittelbar zu den satzungsgemäßen Zwecken verwendet. ³Die Mitglieder erhalten keine finanzielle Vergütung aus den Mitteln der AG DSN für ihre Tätigkeit. ⁴Außerdem darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck der AG DSN fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2a Beschlüsse und Wahlen

(1) ¹Beschlussfassende Organe und Teams der AG DSN und ihrer Struktureinheiten fassen

1. einfache Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest der Mehrheit,
2. absolute Beschlüsse durch Zustimmung von mehr als der Hälfte, oder
3. qualifizierte Beschlüsse durch Zustimmung von zumindest Zweidrittel

der abgegeben Stimmen. ²Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ³Sofern nicht anders geregelt, ist ein einfacher Beschluss ausreichend.

(2) ¹Personen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. ²Im ersten Wahlgang gilt diejenige Person als gewählt, welche mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. ³Gilt nach dem ersten Wahlgang keine Person als gewählt, erfolgt ein zweiter Wahlgang mit Stichwahl unter den Kandidaten mit den meisten und zweitmeisten Stimmen, wobei hier die Person mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen als gewählt gilt. ⁴Gilt auch nach diesem Wahlgang keine Person als gewählt, so entscheidet das Los zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen.

§ 3 Struktureinheiten

(1) ¹Die AG DSN gliedert sich in Sektionen.

(2) ¹Eine Sektion ist ein Zusammenschluss von Mitgliedern aus einem oder mehreren Dresdner Studentenwohnheimen.

§ 4 Mitgliedschaft und Mitgliederstruktur

(1) ¹Jeder zugelassene oder immatrikulierte Student und jeder Bewohner eines Dresdner Studentenwohnheims kann Mitglied der AG DSN werden.

(2) ¹Die Mitgliedschaft muss schriftlich bei der zuständigen Sektion beantragt werden. ²Ist ein Antragssteller keiner Sektion zuzuordnen, muss der Antrag zur Entscheidung dem Vorstand der AG DSN vorgelegt werden.

(3) ¹Für den reibungslosen Netzbetrieb verpflichten sich Mitglieder zur gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere bei der Nutzung gemeinsamer Ressourcen.

(4) ¹Die Mitglieder untergliedern sich in **passive Mitglieder, aktive Mitglieder und Ehrenmitglieder**. ~~Nutzer, aktive Mitglieder, beratende Mitglieder und Ehrenmitglieder.~~

(5) ~~¹Wohnt das Mitglied in einem von einer Sektion der AG DSN administrierten Wohnheim, so ist ihm die Nutzung des Studentennetzes gestattet. ²Solche Mitglieder werden Nutzer dieser Sektion genannt.~~

(6) ¹Alle MitgliederNutzer, die sich aktiv am Aufbau und Betrieb des Dresdner Studentennetzes beteiligen wollen, können auf Antrag aktive Mitglieder werden. ²Die aktive Mitgliedschaft endet durch:

- die Erklärung des Rücktritts gegenüber einem Sektionsbeauftragten oder dem Vorstand, oder;
- die Aberkennung durch qualifizierten Beschluss der Sektionssitzung oder des Vorstands.;
oder
- ~~den Auszug aus den von der Sektion betreuten Wohnheimen.~~

~~²Endet die aktive Mitgliedschaft, wird das Mitglied zum passiven Mitglied. Wenn die aktive Mitgliedschaft durch Rücktritt oder Aberkennung endet, wird das aktive Mitglied zum Nutzer.~~

(7) ~~¹Alle Mitglieder, die sich für die AG DSN engagieren, können auf Antrag beratende Mitglieder werden. ²Abweichend zu § 4 Absatz 1 können vormals aktive Mitglieder auch nach Ende ihrer Mitgliedschaft auf Antrag wieder aktiveberatende Mitglieder werden. ³Die beratende Mitgliedschaft endet durch die Erklärung des Rücktritts gegenüber einem Sektionsbeauftragten oder die Aberkennung durch Beschluss der Sektionssitzung.~~

(8) ¹Über den Antrag auf den Status als aktives oder beratendes Mitglied entscheidet die zuständige Sektionssitzung bzw. der Vorstand nach eigenem Ermessen.

(9) ¹Der Vorstand kann natürlichen Personen wegen ihrer Verdienste für die AG DSN die Ehrenmitgliedschaft verleihen.

(10) ¹Die Mitgliedschaft endet mit dem Tod. ²Selbiges gilt, falls keine der unter § 4 Absatz 1 genannten Voraussetzungen für die Mitgliedschaft mehr erfüllt sind, sofern man kein aktivesberatendes Mitglied oder Ehrenmitglied ist.

(11) ¹Alle Mitglieder können jederzeit austreten. ²Dies ist der zuständigen Sektion oder dem Vorstand anzuzeigen.

(12) ¹Die Mitgliedschaft kann bei Verstoß gegen die gültigen Ordnungen und Satzungen durch Beschluss der zuständigen Sektionssitzung bzw. des Vorstandes aberkannt werden.

(13) ¹Die Mitgliedschaft endet, wenn das Mitglied mit der Zahl über einen von der zuständigen Sektion in der Finanzordnung festzulegenden Zeitraum im Rückstand ist.

(14) ¹Im Vorfeld einer jeden Aberkennung ist dem betroffenen Mitglied eine Anhörung vor der zuständigen Sektionssitzung bzw. dem Vorstand einzuräumen.

§ 5 Organe

(1) ¹Zu den Organen der AG DSN zählen die Vollversammlung und der Vorstand.

(2) ¹Zu den Organen der Sektionen der AG DSN zählen die Sektionsversammlung, die Sektionssitzung und die Sektionsbeauftragten.

(3) ¹Die Vollversammlung kann Teams einrichten. ²Kompetenzen der Vollversammlung und des Vorstands können an diese Teams delegiert werden. ³Näheres wird durch ergänzende Ordnungen geregelt.

§ 6 Sektion

(1) ¹Jede Sektion regelt den Aufbau und Betrieb ihres Teilnetzes und der angebotenen Dienste selbstständig. ²Die Sektion besitzt für diese Aufgaben Finanzhoheit. ³Über die Angelegenheiten der Sektion wird regelmäßig in den Sektionssitzungen (§ 11) entschieden.

(2) ¹Jede Sektion muss eine Finanzordnung erlassen.

(3) ¹Zur Regelung ihrer Aufgaben muss jede Sektion eine ergänzende Satzung erlassen. ²Diese ist öffentlich und eine Änderung ist dem Vorstand anzuzeigen.

(4) ¹Mindestens einmal im Jahr findet eine Sektionsversammlung (§ 9) statt, in der die Sektionsbeauftragten (§ 10) gewählt werden.

§ 7 Vollversammlung

(1) ¹Die Vollversammlung setzt sich aus allen Mitgliedern der AG DSN zusammen. ²Alle aktiven Mitglieder sind stimmberechtigt.

(2) ¹Diese trifft mindestens einmal im Jahr zusammen und ist öffentlich.

(3) ¹Eine außerordentliche Vollversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder oder 10% der Mitglieder dies schriftlich beantragt. ²Dies ist ebenfalls unmittelbar nach einem Rücktritt eines funktionsgebundenen Vorstandsmitgliedes der Fall.

(4) ¹Die Bekanntgabe des Termins und der Tagesordnung muss mindestens 14 Tage im Voraus erfolgen. ²Selbiges gilt für den entsprechenden Satzungsentwurf, sofern die Satzung geändert werden soll. ³Die Ankündigung muss sowohl auf der Webseite der AG DSN, als auch gegenüber den Vertretern der Sektionen erfolgen.

(5) ¹In der Vollversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die AG DSN betreffen. ²Sie entscheidet über Anträge des Vorstandes, der Sektionen und einzelner Mitglieder. ³Inbesondere obliegt der Vollversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsbericht des Vorstandes,
2. Entlastung des Vorstandes,
3. Gründung einer Sektion,
4. Wahl des Vorstandes,
5. Änderungen der Satzung, und
6. Auflösung der AG DSN.

(6) ~~¹Jede Sektion beauftragt drei Wahlmänner die Interessen der Sektion in den Abstimmungen zu vertreten.~~

(7) ¹Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn ~~zumindest ein Drittel der aktiven Mitglieder~~ ^{zwei Drittel aller Wahlmänner} anwesend sind. ²Ist eine Vollversammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Vollversammlung innerhalb der nächsten vier Wochen einberufen werden. ³Sollten zwei aufeinanderfolgende Vollversammlungen nicht beschlussfähig gewesen sein, ist die nächste automatisch beschlussfähig. ⁴Die automatische Beschlussfähigkeit erstreckt sich ausschließlich auf Tagesordnungspunkte, die bereits in der ersten nicht beschlussfähigen Vollversammlung angekündigt waren. ⁵Diese müssen explizit als solche ausgewiesen werden.

(8) ~~¹Die funktionsgebundenen Posten des Vorstandes müssen mit absoluter Mehrheit gewählt werden. ²Falls im ersten Wahlgang keine absolute Mehrheit erreicht werden konnte, wird eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit den meisten Stimmen durchgeführt.~~

(9) ¹Die ~~Sektionsvertreter im Sinne von~~ ^{ergänzenden Sektionsvertreter} § 8 Abs. 1 S. 2 werden von ihrer Sektion entsendet. ²Kann eine Sektion keinen Vertreter benennen, so muss dies schnellstmöglich geschehen und im Protokoll ergänzt werden.

(10) ¹Änderungen der Satzung sowie die Auflösung der AG DSN ~~erfordern einen qualifizierten Beschluss~~ ^{müssen mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Wahlmänner beschlossen werden.} ²~~Für alle anderen Beschlüsse ist die einfache Mehrheit ausreichend.~~

(11) ¹Der Vorstand der AG DSN leitet die Vollversammlung.

(12) ¹Die Beschlüsse der Vollversammlung sind zu protokollieren und allen Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 8 Vorstand

(1) ¹Der Vorstand besteht aus folgenden funktionsgebundenen Posten:

1. Vorstandsvorsitzender,
2. Stellvertretender Vorstandsvorsitzender,
3. Schatzmeister, und
4. Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit.

²Der Vorstand wird durch je einen Vertreter der Sektionen ergänzt, die noch nicht im Vorstand vertreten sind. ³Diese bleiben ohne spezielle Funktion.

(2) ¹Der Vorstand vertritt die AG DSN und koordiniert deren Arbeit. ²Er setzt die Beschlüsse der ~~Vollversammlung~~ ^{Mitgliederversammlung} um und führt im Rahmen der Satzung die Geschäfte der AG DSN. ³Er legt in der Vollversammlung jährlich einen Rechenschaftsbericht vor.

(3) ¹Der Vorstand kann Beschlüsse im Rahmen der Geschäftsführung sowie im Bereich Finanzen und Öffentlichkeitsarbeit fassen. ²Beschlüsse sind zu protokollieren und allen aktiven ~~und beratenden~~ Mitgliedern in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

(4) ¹Die Zusammensetzung des Vorstandes ist dem Studentenrat der Technischen Universität Dresden anzuzeigen.

(5) ¹Die Abwahl eines Mitglieds des Vorstandes erfordert einen absoluten Beschluss der Vollversammlung. ~~Zur Abwahl eines Mitgliedes des Vorstandes ist die absolute Mehrheit einer Vollversammlung erforderlich.~~

(6) ¹Kann ein Vorstandsmitglied seine Aufgaben nicht mehr ausführen, so muss schnellstmöglich eine Vollversammlung einberufen werden.

§ 9 Sektionsversammlung

(1) ¹Die Sektionsversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. ²Sie besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. ³Diese sind stimmberechtigt.

(2) ¹Eine außerordentliche Sektionsversammlung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Sektionsbeauftragten (§ 10) oder mindestens 20% der aktiven Mitglieder dies schriftlich beantragt.

(3) ¹Die Ankündigung muss mindestens 14 Tage im Voraus allen Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise erfolgen.

(4) ¹In der Sektionsversammlung werden Beschlüsse gefasst, welche die Sektion betreffen. ²Insbesondere obliegt der Sektionsversammlung:

1. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes der Sektionsbeauftragten,
2. Entlastung der Sektionsbeauftragten,
3. Wahl der Sektionsbeauftragten,
4. Änderung der Ergänzungssatzung und der Finanzordnung der Sektion,
5. Auflösung der Sektion, und
6. Entscheidung über Anträge einzelner Sektionsmitglieder.

(5) ¹Der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister sind dem Vorstand anzuzeigen.

(6) ¹Die Sektionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.

(7) ¹Änderungen der Ergänzungssatzung und Finanzordnung ~~erfordern einen qualifizierten Beschluss~~ ~~müssen mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden.~~ ²Für alle anderen Beschlüsse ist eine einfache Mehrheit ausreichend, wenn in der Ergänzungssatzung nichts anderes festgelegt ist.

(8) ¹Die Beschlüsse der Sektionsversammlung sind zu protokollieren und allen aktiven Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 10 Sektionsbeauftragte

(1) ¹Ein Sektionsbeauftragter muss ein aktives ~~oder beratendes~~ Mitglied sein.

(2) ¹Die Sektionsbeauftragten vertreten die Sektion und koordinieren deren Arbeit. ²Sie setzen die Beschlüsse der Sektionsversammlung um und führen in eigener Verantwortung die Geschäfte der Sektion. ³Die Sektionsbeauftragten sind der Sektionsversammlung rechenschaftspflichtig.

(3) ¹Zu den Sektionsbeauftragten gehören mindestens der Geschäftsführer, dessen Stellvertreter und der Schatzmeister.

(4) ¹Ein Sektionsbeauftragter kann jederzeit zurücktreten. ²Die Sektionssitzung bestimmt eine kommissarische Vertretung bis zur nächsten Sektionsversammlung.

(5) ¹Die Abwahl eines Sektionsbeauftragten erfordert einen absoluten Beschluss der Sektionsversammlung. Zur Abwahl eines Sektionsbeauftragten ist die absolute Mehrheit einer Sektionsversammlung erforderlich.

§ 11 Sektionssitzung

(1) ¹Die Sektionssitzung besteht aus den aktiven Mitgliedern einer Sektion. ²Diese sind stimmberechtigt.

(2) ¹Die Sektionssitzung findet regelmäßig statt.

(3) ¹In einer Sektionssitzung werden Beschlüsse gefasst, die für den mittelbaren und unmittelbaren Betrieb des lokalen Netzwerkes notwendig sind. ²Weiterhin entscheidet sie über Anträge einzelner Mitglieder.

(4) ¹Die Sektionssitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel ihrer aktiven Mitglieder, jedoch wenigstens zwei, anwesend sind.

(5) ¹Die Beschlüsse der Sektionssitzung sind zu protokollieren und allen aktiven ~~und beratenden~~ Mitgliedern der Sektion in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

§ 12 Datenschutz

(1) ¹Alle aktiven Mitglieder werden zur Geheimhaltung personenbezogener Daten der Mitglieder gemäß des Sächsischen Datenschutzgesetzes § 6 verpflichtet.

(2) ¹Personenbezogene Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben. ²Neben den gesetzlich geregelten Fällen werden Daten dem ZIH zur Klärung sicherheitsrelevanter Vorfälle zur Verfügung gestellt.

(3) ¹Personenbezogene Daten werden während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums für Abrechnungszwecke aufbewahrt.

(4) ¹Daten, die bei Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste entstehen, werden nach Ende der Mitgliedschaft zeitnah vernichtet.

(5) ¹Zur Optimierung der Dienste bleiben anonymisierte Nutzungsdaten und Statistiken erhalten.

§ 13 Netzwerksicherheit

(1) ¹Die IT-Sicherheitsbeauftragten sind für die Umsetzung aller mit dem Sicherheitsmanagementteam des ZIH abgestimmten Sicherheitsbelange verantwortlich.

(2) ¹Jedes MitgliedJeder Nutzer verpflichtet sich zur Netzwerksicherheit beizutragen, indem eser die nötigen Vorkehrungen auf allen von ihm angeschlossenen Geräten trifft. ²Hierzu zählen unter anderem das Einspielen aller verfügbaren Sicherheitsupdates und gegebenenfalls die Nutzung von Antivirensoftware.

(3) ¹Im Falle eines sicherheitsrelevanten Vorfalles am Anschluss eines MitgliedsNutzers sind die aktiven Mitglieder der zuständigen Sektion dazu berechtigt, diesesdiesen zu sperren, um mögliche negative Auswirkungen auf den Netzbetrieb auszuschließen.

(4) ¹Zur Aufklärung sicherheitsrelevanter Vorfälle ist den aktiven Mitgliedern sowohl ein Zugriff auf alle zugängliche Daten, als auch deren Sicherung möglich. ²Dies schließt insbesondere jene Daten ein, die bei der Nutzung der zur Verfügung gestellten Dienste anfallen.

§ 14 Auflösung

(1) ¹Über eine Auflösung der AG DSN entscheidet die Vollversammlung.

(2) ¹In der Ankündigung zur Vollversammlung muss ausdrücklich auf die Abstimmung zur Auflösung hingewiesen werden.

(3) ¹Vor dem Beschluss der Auflösung müssen deren Modalitäten von der Vollversammlung festgelegt werden.

§ 15 Inkrafttreten und Gültigkeit

(1) ¹Diese Satzung tritt sofort nach ihrem Beschluss in der Vollversammlung, der Bestätigung durch den Studentenrat und ihrer Veröffentlichung in geeigneter Weise in Kraft.

(2) ¹Diese Satzung behält ihre Gültigkeit bis zum Inkrafttreten einer anderen Satzung.

§ 16 Salvatorische Klausel

¹Sind einzelne Klauseln der Satzung unwirksam oder undurchführbar, so bleibt die Wirksamkeit der restlichen Satzung davon unberührt. ²An ihre Stelle treten diejenigen gültigen Formulierungen, die dem ursprünglichen Sinn am nächsten stehen. ³Entsprechendes gilt, falls eine Situation nicht hinreichend geregelt ist.

Plan für das Wirtschaftsjahr 2015-16
A.3. Nachtragshaushalt

Stand: 14.12.2015

Ausgaben

| Konto | Kontobezeichnung | IST 30.11.15 | Auslastung | HH 15/16 | NHH 15/16 | Veränderung |
|-------|---|---------------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 0311 | Computer und Ähnliches | 4.706,87 € | 58,84% | 8.000,00 € | 8.000,00 € | 0,00 € |
| 0350 | Fahrzeug | 0,00 € | 0,00% | 50.000,00 € | 0,00 € | -50.000,00 € |
| 0420 | Büroeinrichtung | 1.450,69 € | 80,59% | 1.800,00 € | 7.500,00 € | 5.700,00 € |
| 0480 | Geringwertige Güter | 936,20 € | 46,81% | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 0,00 € |
| 4100 | Löhne und Gehälter | 49.257,18 € | 66,56% | 74.000,00 € | 74.000,00 € | 0,00 € |
| 4111 | Honorare | 364,00 € | 36,40% | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € |
| 4130 | Gesetzliche Sozialaufwendungen | 9.513,94 € | 61,38% | 15.500,00 € | 15.500,00 € | 0,00 € |
| 4169 | Aufwandsentschädigung allg. | 1.896,00 € | 25,28% | 7.500,00 € | 5.000,00 € | -2.500,00 € |
| 4170 | Aufwandsentschädigung GB Inneres | 6.022,00 € | 86,03% | 7.000,00 € | 10.000,00 € | 3.000,00 € |
| 4171 | Aufwandsentschädigung GB ÖA | 1.961,00 € | 32,68% | 6.000,00 € | 4.000,00 € | -2.000,00 € |
| 4172 | Aufwandsentschädigung GB Soziales | 2.375,00 € | 33,93% | 7.000,00 € | 5.000,00 € | -2.000,00 € |
| 7173 | Aufwandsentschädigung GB Lehre & Studium | 1.502,00 € | 25,03% | 6.000,00 € | 4.000,00 € | -2.000,00 € |
| 4174 | Aufwandsentschädigung GB HoPo | 4.161,00 € | 52,01% | 8.000,00 € | 7.000,00 € | -1.000,00 € |
| 4175 | Aufwandsentschädigung GB Personal | 1.320,00 € | 66,00% | 2.000,00 € | 2.500,00 € | 500,00 € |
| 4190 | Aushilfslöhne (geringfügige Beschäftigung) | 0,00 € | 0,00% | 7.000,00 € | 0,00 € | -7.000,00 € |
| 4199 | Gesetzl. Sozialaufwendungen (geringf. Beschäftig) | 0,00 € | 0,00% | 2.500,00 € | 0,00 € | -2.500,00 € |
| 4260 | Instandhaltung | 739,86 € | 49,32% | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 0,00 € |
| 4360 | Versicherung | 188,33 € | 8,97% | 2.100,00 € | 2.100,00 € | 0,00 € |
| 4380 | Beiträge | 296,00 € | 42,29% | 700,00 € | 500,00 € | -200,00 € |
| 4385 | überregionale Zusammenarbeit | 8.555,50 € | 95,06% | 9.000,00 € | 9.000,00 € | 0,00 € |
| 4510 | KFZ-Steuer | 0,00 € | 0,00% | 700,00 € | 0,00 € | -700,00 € |
| 4520 | KFZ-Versicherung | 0,00 € | 0,00% | 2.500,00 € | 0,00 € | -2.500,00 € |
| 4530 | laufende KFZ-Betriebskosten | 0,00 € | 0,00% | 500,00 € | 0,00 € | -500,00 € |
| 4540 | Reparatur, TÜV, ASU | 0,00 € | 0,00% | 1.500,00 € | 0,00 € | -1.500,00 € |
| 4530 | Betriebskosten Notstromaggregat | 0,00 € | 0,00% | 150,00 € | 150,00 € | 0,00 € |
| 4601 | Transportkosten | 57,27 € | 57,27% | 100,00 € | 100,00 € | 0,00 € |
| 4650 | Bewirtung | 1.770,70 € | 88,54% | 2.000,00 € | 2.500,00 € | 500,00 € |
| 4660 | Reisekosten | 1.624,42 € | 81,22% | 2.000,00 € | 3.000,00 € | 1.000,00 € |
| 4700 | Aufwand für studentische Projekte | 29.279,77 € | 117,12% | 25.000,00 € | 40.000,00 € | 15.000,00 € |
| 4701 | Sportreferat | 5.767,39 € | 72,09% | 8.000,00 € | 8.500,00 € | 500,00 € |
| 4702 | Demonstrationen | 0,00 € | 0,00% | 10.000,00 € | 8.000,00 € | -2.000,00 € |
| 4705 | Wahlen | 1.626,00 € | 81,30% | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 0,00 € |
| 4706 | Öffentlichkeitsarbeit | 1.369,96 € | 22,83% | 6.000,00 € | 7.000,00 € | 1.000,00 € |
| 4709 | Referat Kultur | 0,00 € | 0,00% | 500,00 € | 500,00 € | 0,00 € |
| 4710 | Bildung/Hochschulpolitik | 5.936,21 € | 74,20% | 8.000,00 € | 10.000,00 € | 2.000,00 € |
| 4711 | Arbeitsgemeinschaften | 1.375,78 € | 45,86% | 3.000,00 € | 3.500,00 € | 500,00 € |
| 4714 | Soziales | 445,43 € | 22,27% | 2.000,00 € | 1.000,00 € | -1.000,00 € |
| 4715 | Soziales-Härtefälle | 8.910,60 € | 81,23% | 10.970,00 € | 10.970,00 € | 0,00 € |
| 4750 | TUUWI | 302,50 € | 10,08% | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 4790 | spiritus rector | 0,00 € | 0,00% | 6.000,00 € | 0,00 € | -6.000,00 € |
| 4800 | Fachschaftsbeiträge | 23.343,40 € | 25,94% | 90.000,00 € | 90.000,00 € | 0,00 € |
| 4900 | sonstige Aufwendungen | 155,85 € | 31,17% | 500,00 € | 500,00 € | 0,00 € |
| 4910 | Porto | 6,00 € | 6,00% | 100,00 € | 100,00 € | 0,00 € |
| 4920 | Telefon | 0,00 € | 0,00% | 150,00 € | 150,00 € | 0,00 € |
| 4930 | Bürobedarf | 426,14 € | 71,02% | 600,00 € | 600,00 € | 0,00 € |
| 4940 | Zeitschriften / Bücher | 114,00 € | 22,80% | 500,00 € | 500,00 € | 0,00 € |
| 4950 | Rechts-/ Beratungskosten | 3.277,30 € | 32,77% | 10.000,00 € | 6.000,00 € | -4.000,00 € |
| 4970 | Nebenkosten des Geldverkehrs | 48,00 € | 26,67% | 180,00 € | 180,00 € | 0,00 € |
| | Gesamt | 181.082,29 € | 43,68% | 414.550,00 € | 356.850,00 € | -57.700,00 € |

Erlöse

| Konto | Kontobezeichnung | IST 31.11.15 | Auslastung | HH 15/16 | NHH 14/15 | Veränderung |
|-------|---|---------------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 2707 | sonstige betriebsfremde regelmäßige Erträge | 0,00 € | 0,00% | 500,00 € | 0,00 € | -500,00 € |
| 2708 | Nutzungsentgelt aus dem Materialverleih | 2.012,00 € | 67,07% | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 8051 | Bewirtung | 741,80 € | 74,18% | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € |
| 8625 | Semesterbeiträge | 315.100,00 € | 97,86% | 322.000,00 € | 322.000,00 € | 0,00 € |
| 8650 | Zinsen Sparkassenbuch | 0,00 € | 0,00% | 1.500,00 € | 0,00 € | -1.500,00 € |
| 8655 | Zinsen Börsenkonto | 184,49 € | 18,45% | 1.000,00 € | 300,00 € | -700,00 € |
| 8660 | ISIC-Ausweise | 0,00 € | 0,00% | 1.300,00 € | 0,00 € | -1.300,00 € |
| | Entnahme aus Rücklagen | | 0,00% | 84.250,00 € | 30.550,00 € | -53.700,00 € |
| | Gesamt | 318.038,29 € | 76,72% | 414.550,00 € | 356.850,00 € | -57.700,00 € |

A.4. Beitragsordnung

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 06.08.2015)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studentenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am _____.2015 beschlossen. Das Rektorat hat die Beitragsordnung genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 Mittelverwaltung

§ 1 Beitragszweck

(1)¹ Die Studentenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden].

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

§ 2 Beitragshöhe

(1)¹ Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für den StuRa 3,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Studentenjahresticket VVO und SPNV Sachsen 351,60 Euro pro Studienjahr (Wintersemester und nachfolgendes Sommersemester)

(2)¹ Studentinnen, die erstmals im Sommersemester immatrikuliert werden, zahlen für den verbleibenden Gültigkeitszeitraum nur den halben Beitrag des Studentenjahrestickets.

(2)¹ In folgenden Fällen können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studentenrat den Beitragsanteil für das Studentenjahresticket zurück erhalten:

1. behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke
 oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Studentenjahrestickets verhindert,
2. Ableistung eines Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes ,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstiger Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes ,
4. nachträgliche Beurlaubung,
5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes ,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation.

§ 3 Beitragspflicht

(1)¹ Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglied der Studentenschaft der TU Dresden sind.

(2)¹ Fernstudentinnen, Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 6 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für die jeweilige Rate gemäß § 5 Abs. 2 für das Studentenjahresticket befreit.

(3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. Im Fall einer Immatrikulation muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(4)¹ Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Studentenjahresticket gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studentenrat vorliegen. ²Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

(5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Zwölftel des Jahresticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Außer im Fall der Ex- oder Immatrikulation erfolgt keine Rückerstattung von weniger als einem Sechstel des Jahresbeitrags.

(6)¹ Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 6, die nach dem 31.8. für das laufende Studienjahr eintreffen, sind abzulehnen. ²Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung für das jeweilige Semester.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Studentenjahresticket nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 von der Beitragspflicht des Studentenjahrestickets befreit sind. ²Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 vom gesamten Studentenschaftsbeitrag befreit sind, haben diesen beim Nachkauf des Studentenjahrestickets ebenfalls zeitanteilig nachzuentrichten. ³Der Preis für das Studentenjahresticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Zwölftel des Beitragsanteils für das Studentenjahresticket, mindestens jedoch ein Sechstel von diesem.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

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

(2)¹ Der Beitragsanteil für das Studentenjahresticket ist wahlweise mit der Rückmeldung zum Wintersemester eines Studienjahres oder in zwei gleichen Raten zu je 175,80 Euro mit der Rückmeldung zum Wintersemester und zum darauffolgenden Sommersemester einzuzahlen.

(3)¹ Sofern mit der Rückmeldung zum Wintersemester nur die erste Rate eingezahlt wurde, entfällt bei Exmatrikulation während oder am Ende des Wintersemesters die Einzahlung der zweiten Rate.

§ 6

Mittelverwaltung

(1)¹ Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn gemäß § 2 Abs. 1 bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von EUR 500,00.

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

(3)¹ Die Beiträge für das Studentenjahresticket werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

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

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 15. Januar 2016 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

A.5. Waterslam - Konflikte im Wasser



Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Poetry-Slam mit Diskussionsrunde zum Thema: Wasserkonflikte und Nachhaltigkeit

Wo verbleibt übrig gebliebenes Material? (privat / Schenkung / StuRa / FSR/ ...)

—

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren? Ja

Sonstiges (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

Angaben zu den entstehenden Ausgaben (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen.)

| Betrag [€] | Verwendungszweck |
|------------|----------------------------|
| 100 € | Rahmmiete (Kino im Kasten) |
| 100 € | Gage für Slammer |
| 100 € | Werbung |
| 150 € | Verpflegung und Catering |

Angaben zu den entstehenden Einnahmen (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen.)

| Betrag [€] | Quelle |
|------------|---------------|
| 5 € | Eintritt |
| Spende | Snack-Verkauf |

Datum 14.12.15 Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder bei der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

Besucheradresse:
 StuRa - Haus der Jugend
 George-Bähr-Str. 1e
 01069 Dresden

Bankverbindung:
 Ostsächsische Sparkasse DD
 BIC: OSDDDE81XXX
 IBAN: DE
 86850503003120263710

Kontakt:
 Telefon: 0351-463-32043
 Telefax: 0351-463-33949
 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.6 / Anfrage - Andreas Spranger

Andreas Spranger

| 0173-4726844 | Andreas.spranger@tu-dresden.de


14.12.2015

Antrag auf Veröffentlichung der Anfrage an das Plenum vom 14.12.2015

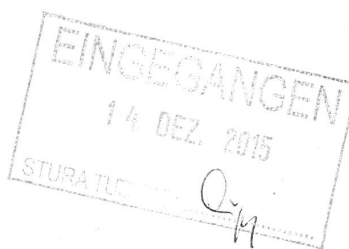
Sehr geehrter Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit:

Hiermit beantrage ich die Veröffentlichung der Anfrage vom 14.12.2015 sobald vom Plenum beantwortet oder die ordnungsgemäße Frist verstrichen und noch keine Antwort eingegangen ist.

Mit freundlichen Grüßen



Andreas Spranger



Andreas Spranger

0173-4726844 | andreas.spranger@tu-dresden.de

14.12.2015

Anfrage gem. § 4a der Grundordnung

Studentenrat der TU Dresden

Zu Händen des Sitzungsvorstandes

Sehr geehrte Mitglieder der Plenums des Studentenrates:

Hiermit bitte ich euch um die Beantwortung der folgenden Frage:

1. Wie gedenkt das Plenum mit einer/-m GeschäftsführerIn umzugehen, der/ die seine/ ihre Ordnungsgemäßen Aufgaben nicht erfüllt?

Mit freundlichen Grüßen



Andreas Spranger