

Sitzungsunterlagen vom 03.11.2016 (Sondersitzung)

Erstellt am 31. Oktober 2016 von Matthias Lüth.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | Begrüßung und Formalia | 3 |
| 1.1. | Allgemeines | 3 |
| 1.2. | Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO | 3 |
| 2. | Berichte | 4 |
| 2.1. | 1. Quartalsbericht 2016 | 4 |
| 2.2. | 2. Quartalsbericht 2016 | 4 |
| 2.3. | 3. Quartalsbericht 2016 | 4 |
| 2.4. | Bericht der MeTaFa in Oldenburg | 5 |
| 3. | Antrag 16/108 Neubefassung FA 16/100 Beitritt zur FinV 16/17 der KSS | 6 |
| 4. | Antrag 16/114 Anpassung des Ini-Antrag Büromöbel | 7 |
| 5. | Geschlossene Sitzung | 8 |
| 6. | Antrag 16/136 Vertrag mit Nextbike | 9 |
| 7. | Antrag 16/142 Stellungnahme zur Bereichsbildung, insbesondere im Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften | 10 |
| 8. | Finanzantrag 16/144 Fruchtgummis mit StuRa-Logo | 12 |
| 9. | Antrag 16/146 Ersatzvertreter LSR | 13 |
| 10. | Antrag 16/147 Vertreter*innenregelung LSR | 14 |
| 11. | Antrag 16/153 Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann | 15 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 12. | Finanzantrag 16/159 Unterstützung des PVT | 16 |
| 13. | Antrag 16/160 1. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 2016-2017, 3. Lesung | 17 |
| 14. | Antrag 16/163 Änderung der Personalstelle Technik | 18 |
| 15. | Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Sozialberatung | 19 |
| 16. | Antrag 16/169 Änderung der Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik | 20 |
| 17. | Info- & Diskussionstop - sachsenweites Semesterticket | 21 |
| 18. | Info- & Diskussionstop - Freiversuche | 22 |
| 19. | Sonstiges | 23 |
| A. | Anhang | 24 |
| A.1. | 3. Quartalsbericht Inneres | 25 |
| A.2. | MeTaFa-Bericht Oldenburg | 35 |
| A.3. | Antrag auf Neubefassung FinV 16/17 | 43 |
| A.4. | Finanzantrag Büromöbel | 44 |
| A.5. | Anlage zum Datenschutz | 50 |
| A.6. | Stationsvorschlaege | 53 |
| A.7. | Finanzantrag zum FA Fruchtgummis | 54 |
| A.8. | Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann vom 04.07.2016 | 80 |
| A.9. | Finanzkalkulation PVT | 83 |
| A.10. | Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 16/17 | 85 |
| A.11. | Stellenbeschreibung Technik | 91 |
| A.12. | Bewertung IT StuRa.pdf | 94 |
| A.13. | Stellenbeschreibung PR-Referent | 95 |
| A.14. | Eingruppierungsformular SB Öffentlichketsarbeit StuRa | 100 |
| A.15. | Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik | 101 |

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Diese Sondersitzung wurde auf Basis der Initiative eines Drittels der Mitglieder vom 27.10.16 einberufen, um unter anderem alle TOPs zu behandeln, die auf der StuRa-Sitzung vom 27.10.16 nicht mehr
5 behandelt werden konnten.

1.2. Besonderheiten bei außerordentlichen Sitzungen nach §22 GrO

Protokolle dürfen auf Sondersitzungen nicht behandelt werden (vgl. §6 GO Abs. 2). Es werden nur Anträge bearbeitet, die mit der Einladung bekannt gegeben wurden, d.h. es sind bspw. keine Initiativanträge zulässig (vgl. §22 GrO Abs. 2).

2. Berichte

2.1. 1. Quartalsbericht 2016

2.1.1. Quartalsbericht LuSt

5 Für das Referat Qualitätsentwicklung lag ein Bericht vor. Für den restlichen Bereich liegt kein Bericht vor.

2.2. 2. Quartalsbericht 2016

2.2.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.2.2. Quartalsbericht LuSt

10 Für das Referat Qualitätsentwicklung lag ein Bericht vor.
Für den restlichen Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.2.3. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.2.4. Quartalsbericht Soziales

15 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.2.5. Quartalsbericht Personal

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.3. 3. Quartalsbericht 2016

2.3.1. Quartalsbericht Inneres

20 siehe Anhang ab Seite 25

2.3.2. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.3.3. Quartalsbericht LuSt

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.3.4. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

5 2.3.5. Quartalsbericht Soziales

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.3.6. Quartalsbericht Personal

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

2.4. Bericht der MeTaFa in Oldenburg

- 10 Vom 23. bis 25. September fand die Meta-Tagung der Fachschaften (MeTaFa) in Oldenburg statt (siehe auch <https://metafa.fsmpi.rwth-aachen.de/index.php/Hauptseite> und das ausführliche Protokoll im Anhang siehe Anhang ab Seite 35).

Entgegen der Erfahrung von vorherigen MeTaFas und der Zahl der Anmeldungen haben letztlich nur vier verschiedene BuFaTas teilgenommen, dies wurde im ersten Tagesordnungspunkt ausführlich debatiert. Als Sofortmaßnahme wurden die Informationsverteiler aufgeräumt und aktualisiert. Die MeTaFa dient dabei ihrem Selbstverständnis nach insbesondere dem studienübergreifenden Austausch. Interessante Themen für den StuRa sind folgende:

- 3. Runde der Exzellenzinitiative
- Semesterzeiten im internationalen Vergleich
- 20 • Veröffentlichung von Drittmittel- und Nullergebnissen
- VG Wort
- Attestpflicht
- Bundesweites Semesterticket

Details und weitere Themen finden sich im Anhang. Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung gern zur Verfügung.

25

3. Antrag 16/108 Neubefassung FA 16/100 Beitritt zur FinV 16/17 der KSS

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

5 Antragstext

Zum Beitritt zur FinV 16/17 wird das Finanzerveto eingelegt.

Begründung

siehe Anhang ab Seite 43

4. Antrag 16/114 Anpassung des Ini-Antrag Büromöbel

Antragsteller: Jessica Walter, Sascha Schramm, Daniel Förster

Antragstext

- 5 Die Summe des Finanzantrages wird auf insgesamt 1300 €erhöht. Die anzuschaffenden Gegenstände bleiben die gleichen.

siehe Anhang ab Seite 44

Vorliegende Änderungsanträge: Streiche den 80 x 80 cm Tisch und die zugehörigen Kosten von 180 € + MwSt, da genug Tische (auch kleine) im StuRa vorhanden sind.

10

Begründung

Leider haben wir bei der Aufstellung des Finanzantrages ein altes und damit unpassendes Angebot verwendet. Die Aktenschränke der aktuellen Serie im StuRa kosten jeweils 400 €plus Mwst., der kleine 80*80cm Tisch 180 €plus Mwst. Wir bitten den Fehler zu verzeihen und die Summe des Antrages

- 15 entsprechend zu erhöhen.

5. Geschlossene Sitzung

6. Antrag 16/136 Vertrag mit Nextbike

Antragsteller: Referat Mobilität (David Färber)

Antragstext

- 5 Der StuRa schließt einen Vertrag mit Nextbike zur Integration von SZ-Bike in das Studentenjahresticket. Dabei sollen folgende Randbedingungen gelten:
- Kündigungsmöglichkeit nach 5 Semestern Testphase, Start zum SS 2017 - 2,40 € als Teil des Semesterbeitrages pro Mitglied der Studentenschaft und Semester - Befreiungsmöglichkeiten gemäß BO der Studentenschaft - Nutzung von SZ-Bike in Dresden und Nextbike in Leipzig - Erste 30min einer
- 10 Ausleihe kostenfrei, je weiterer 30min 0,50 € und maximal 5 € /Tag - 500 Fahrräder in Dresden zzgl. 100 bei Vertragsabschluss - mindestens 17 neue Stationen gemäß Vorschlägen des StuRa TU & HTW Dresden - Sonderkündigungsrecht für Nutzer des RadCard-Tarifs

Begründung

- 15 Erfolgt mündlich mit einer Präsentation. Weitere Randbedingungen können gerne per Änderungsantrag ergänzt werden. Nach Beschluss kann eine Abstimmung der Stationsstandorte mit der Univerwaltung u. a. beginnen. Im Oktober ist noch eine Änderung der Beitragsordnung notwendig. Der Vertrag wird nach erfolgter Änderung der BO unterzeichnet.

siehe Anhang ab Seite 50

- 20 siehe Anhang ab Seite 53

7. Antrag 16/142 Stellungnahme zur Bereichsbildung, insbesondere im Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften

Antragsteller bittet um Vertagung auf den 10. November.

Antragsteller: FSR WiWi, Matthias Lüth

5

Antragstext

Der StuRa beschließt und veröffentlicht folgende Stellungnahme: Die aktuellen Entwicklungen im Rahmen der Bereichsbildung an der TU Dresden führen in eine falsche Richtung. Insbesondere die mangelnde Beteiligung und die fehlende Transparenz wird kritisiert. Nur durch erhebliche Nachbesserungen ist das Projekt für alle universitären Statusgruppen vertretbar und sinnvoll.

Im Rahmen der Bewerbung für die zweite Förderphase der Exzellenzinitiative wurde an der TU Dresden ein Zukunftskonzept ausgearbeitet, das unter anderem eine Bildung von Bereichen in drei Phasen vorsieht. In den Bereichen werden bestehende Fakultäten zunächst zusammengefasst und ihre Aufgaben an die Verwaltungsinstanzen des Bereichs übertragen, so dass diese letztlich Großfakultäten darstellen. Ziel der Bereichsbildung ist die Nutzung von Synergieeffekten und die bessere Bewältigung von Problemen bei Erhalt der wissenschaftlichen Vielfalt. Die Umstrukturierung wurde dabei insbesondere durch das Rektorat vorangetrieben und durch den Senat mit einer Grundordnungsänderung beschlossen. Der Imboden-Bericht zur Analyse des Erfolgs der Exzellenzinitiative zeigt im Abschnitt „Governance der Universitäten“ auf, dass für eine internationale Wettbewerbsfähigkeit zum einen eine starke Leitung mit Top-Down-Entscheidungen zum anderen aber auch Selbstverwaltungsgremien mit Bottom-Up-Entscheidungen benötigt werden. Dieser Analyse laufen die Bereichsstrukturen doppelt entgegen, da sie einerseits die Beteiligung von unten kategorisch ausschließen und zum anderen die bestehende Leitungsebene Dekanat schwächen. Außerdem ist das Ergebnis der Analyse, dass Entscheidungen möglichst am Wirkungsort getroffen werden sollen, um die Verantwortlichkeit zu erhöhen. Mit der Hebung von Entscheidungen auf Bereichsebene entfernen sich die Leitungsebene und der Wirkungsort der Entscheidungen voneinander.

Zum aktuellen Zeitpunkt befindet sich der Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften in der zweiten Phase der Transformation, d.h. zum aktuellen Zeitpunkt sollen von den bestehenden fünf Fakultäten im Bereich gemeinsame Aufgaben identifiziert und auf Bereichsebene zusammengefasst werden. Zu diesen identifizierten Aufgabenfeldern gehört auf Verwaltungsebene bspw. die Zusammenfassung von Prüfungsämtern und Studienberatungen in „Studienbüros“. Welche weiteren gemeinsamen Aufgaben es derzeit gibt, ist allerdings unklar, da keine transparente Kommunikation durch den Bereich besteht. Bisherige Maßnahmen wie ein Bereichsnewsletter und die Ankündigung von Turnusgesprächen sind absolut unzureichend, um Kommunikationen und Informationen transparent zu gestalten.

Bei der Bildung der Bereiche gab es bisher keinerlei Einbeziehung der universitären Statusgruppen (Professoren, Mitarbeiter und Studierende) und auch in der weiteren Entwicklung gibt es keine Anzeichen für eine künftige Einbindung. Es ist dabei nicht ersichtlich, warum die Statusgruppen trotz Initiativen ihrerseits nicht in den Entwicklungsprozess der Bereiche eingebunden wurden. Ebenfalls ist unklar, welche Ergebnisse die Bereichsbildung anstrebt und welche Erfolgsaussichten bestehen, da auch diese weder transparent kommuniziert noch gemeinsam entwickelt werden. Es hat den Anschein, dass die Bestrebung besteht, die Technische Universität verstärkt unternehmerisch mit Top-Down-Entscheidungen von oben herab zu führen ohne die notwendige Balance zu den Bottom-Up-Entscheidungen der akademischen Selbstverwaltung herzustellen. Bei einem solchen Ansatz geht der Vorteil der gemeinsamen Gestaltung und Mitbestimmung verloren, der insbesondere gegenüber vielen Unternehmen der freien Wirtschaft besteht und einen Anreiz bei der Arbeitsplatzwahl darstellt.

In der aktuellen Phase werden alle Entscheidungen im Bereich durch das Bereichskollegium im Ge-
heimen ohne anschließende Veröffentlichung der Protokolle getroffen. Die Entscheidungen der fünf
Dekane, beraten durch die Bereichsdezernentin, sollen dem Subsidiaritätsprinzip folgen und somit
5 richtungsweisend für den Bereich wirken. Entgegen dem im Hochschulbetrieb üblichen Prinzip wird
eine Beteiligung der Statusgruppen auf Bereichsebene bisher systematisch ausgeschlossen, obwohl die
Möglichkeiten dazu bestehen. Dieser kategorische Ausschluss ist nicht nachvollziehbar, da so der gegen-
seitige Informationsaustausch, die Interessenvertretung aller Statusgruppen und die Optimierung von
Abläufen mit einer vollständigen Informationsbasis von Seiten des Bereichskollegiums verhindert wird.
10 Die Notwendigkeit der Geheimhaltung von Informationen und Protokollen ist weder nachvollziehbar
noch wird sie begründet.

Mit dem bisherigen Stand der Bereichsbildung deutet sich ein starker Demokratieverlust an, der nur
durch erhebliche Nachbesserungen oder die Rückkehr zum System ohne Bereiche abgewendet werden
kann. Ein weiterer Ausbau der Bereichsstrukturen mit einer Übertragung von Rechten der Fakultäten
und Fakultätsräte an die Bereiche kann nur erfolgen, wenn alle Statusgruppen dabei einbezogen werden,
15 ihre auf Fakultätsebene gesicherten Rechte erhalten bleiben und eine Verbesserung der Verwaltungs-
und Entscheidungsprozesse an der TU erreicht wird.

Begründung

Ergibt sich aus dem Antragstext und vorangegangenen Berichte.

8. Finanzantrag 16/144 Fruchtgummis mit StuRa-Logo

Antragsteller: Claudia Meißner

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt 1200 € für die Anschaffung von Fruchtgummis mit StuRa-Logo
siehe Anhang ab Seite 54

Begründung

erfolgt mündlich.

9. Antrag 16/146 Ersatzvertreter LSR

Antragsteller: Robert Georges

Antragstext

- 5 Der Stura möge beschließen zukünftig einen 1. und einen 2.Ersatzvertreter in den LSR zu entsenden.

Begründung

Der Studentenrat der TU Dresden (StuRa) hält als größte Universität des Freistaates Sachsen vier Sitze im Landessprecherinnenrat (LSR) der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften (KSS).

- 10 Durch Wahl entsendet der StuRa demnach vier Vertreter in den LSR. In der Vergangenheit zeigte sich allerdings, dass nicht immer alle gewählten Vertreter zu allen Sitzungen anwesend sein können. Entsprechend §4, Abs. 4 der Geschäftsordnung der KSS besteht die Möglichkeit der Stimmenübertragung, sodass ein anwesender Vertreter des StuRa notfalls alle vier Stimmen auf sich vereinigen könnte. Dieser Verfahrensweise hat sich der StuRa bisher verwehrt, da bei einer Stimmenhäufung auf eine oder
- 15 wenige Personen auch die Vielfalt der Meinungen und Ansichten verloren geht, obwohl die Vertreter womöglich genau wegen dieser gewählt worden sind. Um die Arbeitsfähigkeit der KSS aufrecht zu erhalten, aber auch die Meinungsvielfalt der Studierendenschaft der TU Dresden zu wahren, erscheint es sinnvoll zwei vom Plenum legitimierte Ersatzvertreter zu wählen. Zu den LSR-Sitzungen, zu denen ein Hauptvertreter nicht anwesend sein kann, erhalten sie von diesem das Stimmrecht übertragen.

10. Antrag 16/147 Vertreter*innenregelung LSR

Antragsteller: Claudia Meißner, Robert Hoppermann

Antragstext

- 5 Der StuRa möge 2 Vertreter*innenplätze für den LSR mit folgenden Auflagen ausschreiben: Die Ausschreibung und Entsendung erfolgen wie bei den bisherigen LSR-Entsandten. Die Entsandten können den Vertreter*innen ihre Stimme nach den Ordnungen der KSS übertragen. Eine Person darf nur 1 Stimme tragen.

10 **Begründung**

Auch wenn die LSR-Sitzungen immer sehr langfristig geplant sind, lässt sich trotzdem nicht immer gewährleisten, dass alle kommen können. Mit dieser Regelung soll dem Abhilfe geschaffen werden.

11. Antrag 16/153 Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

5 **Antragstext**

Der StuRa möge folgenden Antwortvorschlag auf die Anfrage nach § 4a Grundordnung von Matthias Zagermann vom 04.07.2016 beschließen.

siehe Anhang ab Seite 80

10 **Begründung**

Am 04.07.2016 wurde eine Anfrage gemäß § 4a Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden an den Studentenrat gestellt. Darin geht es um die Frage, ob zwei Finanzanträge zur selben Veranstaltung zulässig sind oder nicht. Diesbezüglich wurde auch um die konkrete Einschätzung des Geschäftsführer Finanzen zu zwei Veranstaltungen des FSR Maschinenwesen - Dies academicus und Konstruktions-

15 wettbewerb im Jahr 2016 - gefragt. Das Plenum hat daher die Anfrage zur Bearbeitung an den GF Finanzen weitergeleitet und um einen entsprechenden Antwortvorschlag gebeten, welchen ich nun hiermit einreichen möchte.

12. Finanzantrag 16/159 Unterstützung des PVT

Antragsteller: Jan-Malte Jacobsen

Antragstext

- 5 Der StuRa möge beschließen zur Unterstützung des StuRa der Universität Leipzig bei der Durchführung des Poolvernetzungstreffens (PVT) im Dezember 1000 € bereitzustellen.

Begründung

- 10 Der Studentische Akkreditierungspool veranstaltet in der Regel ein mal im Quartal ein Vernetzungstreffen als höchstes Entscheidungsgremium des studentischen Pools. Bei diesem Treffen werden verschiedene Anträge behandelt, aber auch inhaltsreiche Workshops durchgeführt. Im August letzten Jahres wurde dieses Vernetzungstreffen vom StuRa der TU Dresden durchgeführt. Nun hat sich der StuRa der Uni Leipzig bereiterklärt das nächste treffen auszurichten. Da eine derartige Veranstaltung jedoch einen großen finanziellen Aufwand bedeutet, hat der leipziger StuRa um unterstützung gebeten.
- 15 Traditionell sind im Pool eher die westlichen Hochschulen aktiv. Daher ist es sehr begrüßenswert, dass auch im osten der Republik das ein oder andere PVT stattfindet. Als größter StuRa Sachsens ist es auf jeden Fall angebracht sich an der Durchführung eines PVTs in Sachsen zu beteiligen, da auf diese Weise die sächsische Partizipation an eben diesem Treffen verbessert werden kann. Es ist angedacht, dass sich auch weitere StuRä an der Veranstaltung beteiligen.
- 20 siehe Anhang ab Seite 83

13. Antrag 16/160 1. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 2016-2017, 3. Lesung

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

5 Antragstext

Der Stura möge den 1. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 2016-2017 beschließen.

siehe Anhang ab Seite 85

Begründung

- 10 Aufgrund der Auslastung einzelner Kontenpositionen und der Anmeldung weiterer nachträglicher Ausgaben, die im ursprünglichen Wirtschaftsplan nicht berücksichtigt wurden, ist die Verabschiedung eines Nachtragshaushaltes notwendig. Eine genaue Begründung der einzelnen Änderungen finden sich im Anhang bzw. können auf der Sitzung erläutert werden. Nach §11, Abs. 1 GO sind für den Haushaltsplan nur die 2. und 3. Lesung erforderlich.

14. Antrag 16/163 Änderung der Personalstelle Technik

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen & Amtsverweser GF Personal)

Antragstext

- 5 Der Stura beschließt die Einrichtung einer Technikerstelle als Vollzeitstelle.

siehe Anhang ab Seite 91

siehe Anhang ab Seite 94

Begründung

- 10 Der Beschluss bildet die Grundlage für die Stellenausschreibung, die möglichst zeitnah erfolgen soll. Da die Angestellten des StuRa zum 21.12.2016 bzw. voraussichtlich zum 31.03.2017 in den Ruhestand gehen, ist eine Nachbesetzung der Stellen zwingend notwendig. Im Zuge dessen wurden auch die Stellenbeschreibungen überarbeitet, da die tatsächlich anfallenden Tätigkeiten mit den bisherigen Stellenbeschreibungen nur noch wenig übereinstimmen. Nachdem der Antrag zum Personalkonzept am
- 15 21.07.2016 nicht bewilligt wurde und die Plenumsitzung vom 15.09.2016, auf der die Gründe für das Scheitern des Antrages besprochen werden sollten, nicht beschlussfähig war, habe ich mit einigen Plenumsmitgliedern gesprochen. Hierbei zeigte sich, dass ein Grund für die Nichtzustimmung darin lag, dass alle 4 Stellen auf einmal beschlossen werden sollten und dabei die Kritik an einer Stelle zur Ablehnung des gesamten Antrages führte. Inhaltliche Kritik an den Arbeitsaufgaben wurde nicht oder nur kaum
- 20 geäußert. Daher werden die Stellen nun erneut einzeln zur Abstimmung gestellt. Der Beschluss umfasst dabei nur den Personalansatz und die Arbeitsbereiche. Die Stellenbeschreibung und Eingliederung in den Tarifvertrag TVL-Ost sollen nicht fest beschlossen werden, da hierbei noch kleinere Änderungen (z.B. hinsichtlich der Zeitanteile) möglich sein sollen. Zu beachten ist hierbei, dass aufgrund der inhaltlichen Tätigkeitsbeschreibung eine Eingruppierung nach TVL-Ost vorgegeben ist. Sowohl Stellenbeschreibung als auch Eingruppierung erfolgten nach Beratung durch Fachexperten von ver.di und
- 25 Studentenwerk und wurden noch einmal geprüft. Die Einstellung einer konkreten Bewerberin erfolgt mit einem gesonderten Plenumsbeschluss.

Die Stellenbeschreibung und die Eingruppierung in den Tarifvertrag befinden sich im Anhang.

15. Antrag 16/164 Änderung der Personalstelle Sozialberatung

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen & Amtsverweser GF Personal)

Antragstext

- 5 Der Stura beschließt die Einrichtung einer Stelle für Öffentlichkeitsarbeit als Vollzeitstelle.

siehe Anhang ab Seite 95

siehe Anhang ab Seite 100

Begründung

- 10 Der Beschluss bildet die Grundlage für die Stellenausschreibung, die möglichst zeitnah erfolgen soll. Da die Angestellten des StuRa zum 21.12.2016 bzw. voraussichtlich zum 31.03.2017 in den Ruhestand gehen, ist eine Nachbesetzung der Stellen zwingend notwendig. Im Zuge dessen wurden auch die Stellenbeschreibungen überarbeitet, da die tatsächlich anfallenden Tätigkeiten mit den bisherigen Stellenbeschreibungen nur noch wenig übereinstimmen. Nachdem der Antrag zum Personalkonzept
- 15 am 21.07.2016 nicht bewilligt wurde und die Plenumsitzung vom 15.09.2016, auf der die Gründe für das Scheitern des Antrages besprochen werden sollten, nicht beschlussfähig war, habe ich mit einigen Plenumsmitglieder gesprochen. Hierbei zeigte sich, dass ein Grund für die Nichtzustimmung darin lag, dass alle 4 Stellen auf einmal beschlossen werden sollten und dabei die Kritik an einer Stelle zur Ablehnung des gesamten Antrages führte. Inhaltliche Kritik an den Arbeitsaufgaben wurde nicht oder
- 20 nur kaum geäußert. Daher werden die Stellen nun erneut einzeln zur Abstimmung gestellt. Der Beschluss umfasst dabei nur den Personalansatz und die Arbeitsbereiche. Die Stellenbeschreibung und Eingliederung in den Tarifvertrag TVL-Ost sollen nicht fest beschlossen werden, da hierbei noch kleinere Änderungen (z.b. hinsichtlich der Zeitanteile) möglich sein sollen. Sowohl Stellenbeschreibung als auch Eingruppierung erfolgten nach Beratung durch Fachexperten von ver.di und Studentenwerk und
- 25 wurden noch einmal geprüft. Die Einstellung einer konkreten Bewerberin erfolgt mit einem gesonderten Plenumsbeschluss.

Die Stellebeschreibung und die Eingruppierung in den Tarifvertrag befinden sich im Anhang.

16. Antrag 16/169 Änderung der Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik

Antragsteller: Referat für Service und Förderpolitik (eingereicht von Hendrik Hostombe)

5 Antragstext

Das Referat beantragt den Beschluss der vorliegenden Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik.

siehe Anhang ab Seite 101

10 Begründung

Erfolgt mündlich.

17. Info- & Diskussionstop - sachsenweites Semesterticket

Antragsteller: Robert Hoppermann

Am 23.08.2016 waren Bernd Hahn (TU Chemnitz) und Paul Hösler (Sprecher KSS) bei dem Treffen der Mitteldeutschen Verkehrsverbände in Görlitz. Im Dezember 2015 gab es schon das erste Treffen, woraufhin sich darauf geeinigt wurde, sich im August/September 2016 noch einmal zu treffen. Thematisch ging es um Wege zur Ermöglichung eines sachsenweiten Semestertickets.

Dafür wurde eingangs eine Übersicht über alle Semestertickets gegeben, die zum jetzigen Zeitpunkt bestehen. Anschließend folgte eine Diskussionsrunde, in der einerseits auf die finanzielle Situation der Studierenden hingewiesen wurde (BAföG und die nicht an die aktuellen Bedürfnisse angepasste Erhöhung des BAföGs zum Wintersemester 2016/17) und andererseits über die Vorstellung der Landesstudierendenvertretung über die Kosten für ein solches sachsenweites Semesterticket. Die Mitteldeutschen Verkehrsverbände wiesen darauf hin, dass sie verlässliche Zahlen brauchen, die belegen, dass ein sachsenweites Semesterticket überhaupt gewünscht wird. Generell besteht dennoch Interesse seitens der Verkehrsverbände, Sachsentickets für alle Studierendenschaften bereitstellen zu können.

An der TU Chemnitz wird gerade eine Befragung der Studierenden vorbereitet, da Verhandlungen zum Semesterticket in Chemnitz bevorstehen. Dieser Fragebogen soll als Grundgerüst für eine sachsenweite Befragung benutzt werden, damit an den einzelnen Standorten ein Bild darüber gewonnen werden kann. Sie soll aber vorerst in einem Ausschuss Semesterticket der KSS mit allen studentischen Mobilitätsreferent*innen besprochen werden.

Dem vorausgreifend soll ein Meinungsbild der StuRä eingeholt werden, um überhaupt den Bedarf abschätzen zu können und weitere Schritte planen zu können.

18. Info- & Diskussionstop - Freiversuche

Antragsteller: Robert Hoppermann

Der StuRa möge bitte in die Fachschaften tragen, dass sich die innerhalb ihrer Gremien für Freiversuche gemäß § 35 (5) SächsHSFG in den Studienordnungen einsetzen.

Begründung: Somit soll nicht nur ermöglicht werden, die erhaltene Note bei einer bestandenen Prüfung ggf. zu verbessern sondern Studierenden vielmehr die Möglichkeit gegeben werden sich etwaigen Prüfungsdruck zu entlasten. Ein Freiversuch einer Prüfung darf nicht zu negativen Konsequenzen führen. Die Prüflinge erhalten die Möglichkeit ohne des Verlustes eines Prüfungsversuches eine Prüfung anzutreten, ob dies pro Modul einmal im Studienjahr oder Semester geschehen soll ist den Mitgliedern der KSS und ihren jeweiligen Organen überlassen. Die Antragsteller sehen im Konzept des Freiversuches den Vorteil das Studierende an "Monster-Prüfungen" ihr Wissen testen können ohne dabei einen Prüfungsversuch zu verlieren womit sonst unweigerlich der Druck auf die Studierenden steigen würde. Damit der Freiversuch auch in möglichst vielen Fällen zum Einsatz kommen kann, sollte sich dieser jeweils auf einzelne Prüfungsleistung beziehen, da es im Normalfall schwierig ist komplett Module, die über mehrere Semester stattfinden, vor der im Studienablaufplan festgelegten Zeit zu absolvieren.

§ 35 (5) SächsHSFG

(5) Bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen können Hochschulabschlussprüfungen in nicht modularisierten Studiengängen vor Ablauf der in den Prüfungsordnungen festgelegten Prüfungsfristen abgelegt werden. Dies gilt auch für andere Hochschulprüfungen, sofern die Prüfungsordnung dies vorsieht. In beiden Fällen gilt eine nichtbestandene Prüfung als nicht durchgeführt (Freiversuch). Die Prüfungsordnung regelt, in welchem Umfang bestandene Prüfungsteile in einem neuen Prüfungsverfahren angerechnet werden können. Auf Antrag des Kandidaten können im Freiversuch bestandene Prüfungen oder Prüfungsteile zur Verbesserung der Note zum nächsten regulären Prüfungstermin wiederholt werden. In diesen Fällen zählt die bessere Note.

19. Sonstiges

A. Anhang

A.1. 3. Quartalsbericht Inneres

Studentenrat der TU Dresden



Quartalsbericht GB Inneres
3. Quartal 2016

von
Robert Georges
- Geschäftsführer Finanzen -



Studentenrat der TU Dresden

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| 1 Bericht des Geschäftsführers..... | 3 |
| 2 Bericht Referat Datenschutz..... | 3 |
| 3 Bericht Referat Mobilität..... | 3 |
| 4 Bericht Referat Service- und Förderpolitik..... | 4 |
| 5 Bericht Referat Struktur..... | 4 |
| 6 Bericht Referat Technik..... | 4 |
| 7 Bericht Referat Vernetzung..... | 4 |
| 8 Wirtschaftsplan vs. Saldenauszug..... | 6 |
| 9 Aufwandsentschädigungen..... | 8 |
| 10 Abgeschlossene Finanzanträge..... | 9 |



Studentenrat der TU Dresden

I Bericht des Geschäftsführers

Allgemeiner Tätigkeitsbericht

Auch im 3. Quartal standen vielen Aufgaben an. Im Juli fanden einige Beratungsgespräche mit FSR-Finanzern sowie FSR bezüglich der Fachschaftenordnungen statt. Darüber hinaus konnte endlich der Sportstättenvertrag für das Wintersemester 2015/2016 und Sommersemester 2016 mit der Hochschule Zittau/Görlitz abgeschlossen werden. Im August habe ich in kommissarischer Verwaltung den Geschäftsbereich Personal übernommen. Im September fanden mehrere Gesprächstermine mit Banken bezüglich der Angebotserstellung für die Führung der Konten der Studierendenschaft statt, da nun auch die Ostsächsische Sparkasse ihre Kontoführungsgebühren erhöht hat. Zudem wurde der Vertrag mit der Zeitschrift „adrem“ zur Überlassung einer Seite zur freien Gestaltung durch den Stura geprüft. Neben dem Tagesgeschäft galt es auch noch zwei Anfragen nach §4a Grundordnung zu bearbeiten – hierzu wurde u.a. ein Gespräch mit dem FSR Maschinenwesen wahrgenommen - sowie eine Stellungnahme zur einer Großen Anfrage der AfD-Landtagsfraktion zu den der Studierendenschaft zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln zu verfassen. Verbunden mit der nicht mehr lückenlos nachbesetzbaren Servicestelle im StuRa, muss nun ein Konzept entwickelt werden, wie der Servicebereich weiterhin, wenn auch im eingeschränkteren Umfang, aufrecht erhalten werden kann.

FSR-Finanzprüfungen

Im Quartal wurden keine FSR-Finanzprüfungen abgeschlossen, aber zahlreiche Finanzprüfungen begonnen, die sich derzeit noch in der Nachbereitung befinden.

2 Bericht Referat Datenschutz

Referent: Matthias Zagermann

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

3 Bericht Referat Mobilität

Referent: David Färber

Der Vertragsentwurf mit Nextbike wurde inzwischen zu Ende verhandelt und wartet nun schon längere Zeit auf Behandlung durch das StuRa-Plenum. Die HTW will sich ebenfalls an dem Vertrag beteiligen. Bei teilAuto startet in Kürze die Testphase einer Station auf dem Campus. Der Lieferwagen ist für alle teilAuto-Nutzer zugänglich und steht auf einem der beiden StuRa-Parkplätze. Langfristig sollte aber eine andere (bauliche) Lösung für den Stellplatz gefunden werden. Nach dem Treffen mit dem Immaamt zu den Nebenhörern wird nun angestrebt, den Studentenschaftsbeitrag ausschließlich von Studenten mit Studentenhresticket zu erheben. Probleme aus Sicht des Tickets gibt es zur Zeit mit der Fahrradmitnahme VVO -



Studentenrat der TU Dresden

MDV, bei der laut Tarifbestimmungen ein VVO-Fahrradticket zwar ausreichend ist, von Zugbegleitern aber mehrfach ein DB-Fahrradticket verlangt wurde.

4 Bericht Referat Service- und Förderpolitik

Referent: Sven Herdes

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

5 Bericht Referat Struktur

Referent: Matthias Lüth

Im dritten Quartal 2016 wurde das Tagesgeschäft (Sitzungseinladungen, Erstellung von Sitzungsunterlagen und Protokolle) des Sitzungsvorstands unterstützt. Auf Grund der Kernprüfungszeit sowie der vorlesungsfreien Zeit haben größere Projekte und Aktionen nur in begrenztem Maß stattgefunden. Es wurde jedoch ein potentieller Mitarbeiter am Antragstool gefunden und in den Prozess eingewiesen. Außerdem befinden sich seit August alle Ausschreibungen des StuRa aktualisiert und neu gegliedert auf der StuRa-Website im Menüpunkt Ausschreibungen. Parallel dazu wurde an einer aktualisierten Neufassung der Geschäftsordnung gearbeitet und ein Leitfaden für Sondersitzung entwickelt (Was ist erlaubt und gesondert zu beachten?).

6 Bericht Referat Technik

Referent: N.N.

Für das Quartal wurde kein Bericht des Referates eingereicht.

7 Bericht Referat Vernetzung

Referent: Marius Walther

Das 3. Quartal liegt mit Juli, August und September genau in der Prüfungs- und Vorlesungsfreien Zeit. Aus diesem Grund fanden sehr wenig Aktivitäten im Referat statt. Das vom Referat Vernetzung angestoßene Projekt des Fachschaftsratgebers wurde im August in eine Projektgruppe überführt, da der Ratgeber nicht in die Aufgabenbeschreibung des Referats passt und es das Ziel war, möglichst viele verschiedene Vertreter der FSR an der Arbeit zu beteiligen. Das Ziel der Projektgruppe ist nach der Fertigstellung, den Ratgeber zur Pflege in der Struktur des StuRa zu integrieren.

Um die letzte UFaTa auszuwerten und damit die nächste vorzubereiten, wurde die Arbeit an einer Umfrage begonnen, die zusammen mit einem Bericht der letzten UFaTa an die



Studentenrat der TU Dresden

Teilnehmer gehen wird. Der Bericht wird des Weiteren allen Interessierten zur Verfügung gestellt.

Im 3. Quartal fanden des Weiteren zwei Vernetzungstreffen statt. Einmal im Juli beim FSR Forstwissenschaften und im September wurde es durch den FSR Sozialpädagogik durchgeführt. Die Vernetzungstreffen werden im offiziellen Teil immer noch dazu genutzt, sich über kleine Themen auszutauschen. Der StuRa nutzt das Vernetzungstreffen als weitere Informationsplattform. Hier sollte daraufhin gearbeitet werden, dass diese Informationen im StuRa verbreitet und von den anwesenden Vertretern der FSR weitergetragen werden. Im inoffiziellen Teil findet immer noch angenehme Vernetzung der einzelnen Engagierten statt.

Außerdem wurde eine Radtour mit Vertretern aller FSR durchgeführt, um weitere Möglichkeiten zur Vernetzung zu schaffen. In Zukunft sollte es das Ziel sein, weiterhin solche Veranstaltungen stattfinden zu lassen, da nur so erreicht werden kann, dass sich die gesamte studentische Selbstverwaltung als ein zusammengehörendes Team sieht.

Mit Beginn des neuen Semesters muss sich das Referat wieder neu finden und klären, welche Mitglieder und welche Interessierten, wie viele Kapazitäten haben. Des Weiteren gibt es immer noch viele Strukturen zu etablieren, hier hat sich im letzten Quartal nicht viel getan. Dies liegt zum Einen an der fehlenden Verfügbarkeit der Mitglieder, vor allem aber auch an der Arbeit des Referenten, die zu kurz kam. Es konnte so immer noch nicht erreicht werden, dass die FSR und der StuRa wieder näher aneinander rücken und Probleme und Projekte gemeinsam angegangen werden. Auch eine eigenständige sinnvolle Vernetzung der FSR untereinander bleibt bisher aus.



Studentenrat der TU Dresden

8 Wirtschaftsplan vs. Saldenauszug

Tabelle 8.1: Ausgaben, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

| K.-Nr. | Bezeichnung | HH 16/17 * | 30.09.16 | Auslastung | Differenz |
|--------|-----------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|
| 0311 | Computer und Ähnliches | 10.500,00 € | 2.116,28 € | 20,16% | 8.383,72 € |
| 0420 | Büroeinrichtung | 25.000,00 € | 24631,38 € | 98,53% | 368,62 € |
| 0480 | Geringwertige Güter | 2.000,00 € | 322,83 € | 16,14% | 1.677,17 € |
| 4100 | Löhne und Gehälter | 90.000,00 € | 46.219,24 € | 51,35% | 43.780,76 € |
| 4111 | Honorare | 1.500,00 € | 0,00 € | 0,00% | 1.500,00 € |
| 4130 | Gesetzliche Sozialaufwendungen | 17.800,00 € | 8.927,22 € | 50,15% | 8.872,78 € |
| 4169 | Aufwandsentschädigung allgemein | 3.000,00 € | 968,00 € | 32,27% | 2.032,00 € |
| 4170 | AE GB Inneres | 10.000,00 € | 6.100,50 € | 61,01% | 3.899,50 € |
| 4171 | AE GB Öffentlichkeitsarbeit | 5.000,00 € | 2.922,00 € | 58,44% | 2.078,00 € |
| 4172 | AE GB Soziales | 5.000,00 € | 2.710,00 € | 54,20% | 2.290,00 € |
| 4173 | AE GB Lehre und Studium | 4.000,00 € | 2.457,00 € | 61,43% | 1.543,00 € |
| 4174 | AE GB Hochschulpolitik | 8.000,00 € | 4.827,00 € | 60,34% | 3.173,00 € |
| 4175 | AE GB Personal | 2.500,00 € | 670,00 € | 26,80% | 1.830,00 € |
| 4176 | AE Sitzungsvorstand | 2.000,00 € | 230,00 € | 11,50% | 1.770,00 € |
| 4260 | Instandhaltung | 1.500,00 € | 867,64 € | 57,84% | 632,36 € |
| 4360 | Versicherung | 2.100,00 € | 182,95 € | 8,71% | 1.917,05 € |
| 4380 | Beiträge | 700,00 € | 0,00 € | 0,00% | 700,00 € |
| 4385 | Überregionale Zusammenarbeit/KSS | 10.000,00 € | 0,00 € | 0,00% | 10.000,00 € |
| 4530 | Betriebskosten Notstromaggregat | 150,00 € | 0,00 € | 0,00% | 150,00 € |
| 4570 | Fremdfahrzeuge (teilAuto)** | 0,00 € | 627,47 € | 0,00% | -627,47 € |
| 4601 | Transportkosten allgemein | 100,00 € | 18,86 € | 18,86% | 81,14 € |
| 4650 | Bewirtung | 2.500,00 € | 1.304,43 € | 52,18% | 1.195,57 € |
| 4660 | Reisekosten | 4.000,00 € | 822,40 € | 20,56% | 3.177,60 € |
| 4700 | Aufwand für studentische Projekte | 50.000,00 € | 16.873,04 € | 33,75% | 33.126,96 € |
| 4701 | Sportreferat | 10.000,00 € | 8.159,44 € | 81,59% | 1.840,56 € |
| 4702 | Demonstrationen | 10.000,00 € | 0,00 € | 0,00% | 10.000,00 € |
| 4705 | Wahlen | 4.000,00 € | 0,00 € | 0,00% | 4.000,00 € |
| 4706 | Öffentlichkeitsarbeit | 16.000,00 € | 3.670,15 € | 22,94% | 12.329,85 € |
| 4709 | Referat Kultur | 500,00 € | 0,00 € | 0,00% | 500,00 € |
| 4710 | Bildung/Hochschulpolitik | 12.000,00 € | 3.054,15 € | 25,45% | 8.945,85 € |
| n.n. | Lehre und Studium | 2.000,00 € | 0,00 € | 0,00% | 2.000,00 € |
| 4711 | Arbeitsgemeinschaften | 3.500,00 € | 1.579,17 € | 45,12% | 1.920,83 € |



Studentenrat der TU Dresden

| K.-Nr. | Bezeichnung | HH 16/17 * | 30.09.16 | Auslastung | Differenz |
|------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------------|
| 4712 | Referat Vernetzung | 8.500,00 € | 0,00 € | 0,00% | 8.500,00 € |
| 4714 | Soziales | 2.000,00 € | 401,73 € | 20,09% | 1.598,27 € |
| 4715 | Soziales-Härtefälle | 20.000,00 € | 13.668,70 € | 68,34% | 6.331,30 € |
| 4750 | TUUWI | 3.400,00 € | 780,11 € | 22,94% | 2.619,89 € |
| 4800 | Fachschaftsbeiträge | 85.000,00 € | 0,00 € | 0,00% | 85.000,00 € |
| 4900 | sonstige Aufwendungen | 500,00 € | 105,81 € | 21,16% | 394,19 € |
| 4910 | Porto | 100,00 € | 6,00 € | 6,00% | 94,00 € |
| 4920 | Telefon | 150,00 € | 0,00 € | 0,00% | 150,00 € |
| 4930 | Bürobedarf | 600,00 € | 269,64 € | 44,94% | 330,36 € |
| 4940 | Zeitschriften / Bücher | 500,00 € | 114,00 € | 22,80% | 386,00 € |
| 4950 | Rechts-/ Beratungskosten | 8.000,00 € | 2.441,41 € | 30,52% | 5.558,59 € |
| 4970 | Nebenkosten des Geldverkehrs | 180,00 € | 138,39 € | 76,88% | 41,61 € |
| INSGESAMT | | 444.280,00 € | 158.186,94 € | 35,61% | 286.720,53 € |

* Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 beschlossen am 12.05.2016

** Im Rahmen der Beschlussfassung einen Vertrag mit teilAuto abzuschließen wurde auch ein gesondertes Buchungskonto eröffnet, damit die Zahlungen transparenter ausgewiesen werden können.

Tabelle 8.2: Einnahmen, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

| K.-Nr. | Bezeichnung | HH 16/17 * | 30.09.16 | Auslastung | Differenz |
|------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|----------------------|
| 2708 | Nutzungsentgelt Materialverleih | 3.000,00 € | 1.782,00 € | 59,40% | -1.218,00 € |
| 8051 | Bewirtung | 1.000,00 € | 717,81 € | 71,78% | -282,19 € |
| 8625 | Semesterbeiträge | 322.000,00 € | 251.615,40 € | 78,14% | -70.384,60 € |
| 8650 | Zinsen Sparkassenkonto | 200,00 € | 0,00 € | 0,00% | -200,00 € |
| 8655 | Zinsen Sparkonto | 300,00 € | 79,19 € | 26,40% | -220,81 € |
| 8660 | Ertrag ISIC-Ausweise | 1.500,00 € | 637,50 € | 42,50% | -862,50 € |
| | Entnahme aus Rücklagen | 116.280,00 € | 0,00 € | 0,00% | -116.280,00 € |
| INSGESAMT | | 444.280,00 € | 254.831,90 € | 57,36% | -189.448,10 € |

* Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 beschlossen am 12.05.2016

Tabelle 8.3: Vergleich Ausgaben und Einnahmen, Zeitraum 01.04.2016-30.09.2016

| Ausgaben | Einnahmen |
|-----------------------------|--------------|
| 158.186,94 € | 254.831,90 € |
| Verlust / Überschuss | |
| 96.644,96 € | |



Studentenrat der TU Dresden

9 Aufwandsentschädigungen

Tabelle 9.1: AE-Auszahlungen, aufgeschlüsselt nach Kontenbereich, Stand 30.09.2016

| Sachkonto Bereich | Auszahlung im Quartal | Auszahlung seit 01.04.2016 |
|--|-----------------------|----------------------------|
| 4170 GB Inneres | 2.311,50 € | 6.100,50 € |
| 4171 GB Öffentlichkeitsarbeit | 1.013,00 € | 2.922,00 € |
| 4172 GB Soziales | 934,00 € | 2.710,00 € |
| 4173 GB Lehre und Studium | 839,00 € | 2.457,00 € |
| 4174 GB Hochschulpolitik | 1.627,00 € | 4.827,00 € |
| 4175 GB Personal | 185,00 € | 670,00 € |
| 4176 Sitzungsvorstand | 150,00 € | 230,00 € |
| Geschäftsbereiche gesamt | 7.059,50 € | 19.916,50 € |
| 4169 Förderausschuss | 65,50 € | 97,50 € |
| 4169 Sitzungsleitung (vor Konto 4176) | 200,00 € | 200,00 € |
| 4169 Wahlausschuss | 0,00 € | 210,00 € |
| 4169 Projekt 13. Februar (ausgelaufen) | 0,00 € | 102,00 € |
| 4169 Projekt Asyl | 0,00 € | 15,00 € |
| 4169 Projekt Lies vor! | 210,00 € | 210,00 € |
| 4169 Projekt Personalkonzept | 62,50 € | 133,50 € |
| 4169 Sonstige (z.B. Aushilfen) | 0,00 € | 0,00 € |
| Sonstige gesamt | 538,00 € | 968,00 € |
| INSGESAMT | 7.597,50 € | 20.884,50 € |



Studentenrat der TU Dresden

10 Abgeschlossene Finanzanträge

Tabelle 10.1: Listung der in diesem Quartal abgeschlossenen Finanzanträge

| Pos. | Gegenstand | Beschlossen am | genehmigt | abgerechnet |
|------------------|---|-------------------|--------------------|--------------------|
| 140 | Exkursion Sommersemester 2016 (VWI HG Dresden) | 13.05.16 | 1.499,00 € | 1.366,57 € |
| 141 | Typisierungsaktion (AIAS) | 21.04.16 | 2.150,00 € | 1.734,69 € |
| 146 | Holzwegweiser und Türschilder | 23.05.16 | 80,00 € | 54,99 € |
| 147 | Workshop mit Muriel Aichberger (AG Schlau) | 04.07.16 | 320,00 € | 280,72 € |
| 149 | Hochschultage 2016 (HSG Hochschul-SMD Dresden) | 11.05.16 | 592,00 € | 592,00 € |
| 151 | Sackkarre | 20.06.16 | 60,00 € | 44,90 € |
| 152 | Jahresplaner Personal | 20.06.16 | 100,00 € | 95,89 € |
| 153 | Nachwuchsforum Latein | 14.04.16 | 1.600,00 € | 1.531,37 € |
| 154 | Mobiles Boxenset | 20.06.16 | 280,00 € | 249,00 € |
| 157 | Studentenaustausch Ufa | 07.04.16 | 633,50 € | 633,50 € |
| 161 | Fenstervorhänge für Baracke | 09.06.16 | 1.700,00 € | 1.700,00 € |
| 162 | Schutzhüllen und Rollen für Soundanlage | 25.02.16 | 250,00 € | 230,00 € |
| 165 | Kreide & Flyer #mehrbuegel (HSG Fahrrad) | 23.06.16 | 220,00 € | 125,04 € |
| 166 | Sachpreise MTB Marathon (USZ Radsport) | 07.07.16 | 100,00 € | 98,44 € |
| 168 | Fußbodenschutzmatten für Büros | 11.07.16 | 110,00 € | 79,96 € |
| 170 | Gutscheine für Vortragende, Benzinkosten (PG Lies vor!) | 08.06.16 | 70,00 € | 55,62 € |
| 171 | Sportverträge FSR IHI Zittau | 11.07.16 | 1.000,00 € | 754,60 € |
| 174 | Reisekosten „Kritische Gesellschaftsforschung“ | 20.06.16 | 306,00 € | 306,00 € |
| 178 | Adobe Acrobat Pro Lizenzen | 09.06.16 | 1.200,00 € | 1.041,00 € |
| 181a | Stura-T-Shirts | 07.01.16 | 800,00 € | 796,5 € |
| 190 | Teilnahme Konferenz netzwerk (TUUWI) | 27.04.16 | 90,00 € | 90,00 € |
| 191 | Hülle für Boxengerät | 15.08.16 | 50,00 € | 39,00 € |
| 195 | Science Slam am 01.06.16 | 25.04.16 | 800,00 € | 500,97 € |
| 196 | Studienfinanzierungsbroschüre | 11.08.16 | 2.000,00 € | 1.636,32 € |
| 203 | Fly-In Dresden 2016 (HSG EUROAVIA Dresden) | 12.05.16 | 1.000,00 € | 504,97 € |
| 205 | Pavillon (HSG Elbflorace) | 09.06.16 | 250,00 € | 179,95 € |
| 218 | Rechtskosten Zwangsübertritt | 25.02.16 | 1.400,00 € | 834,91 € |
| 219 | Hochschulgruppenbroschüre 2016 | 11.08.16 | 2.000,00 € | 1.207,56 € |
| 222 | Reisekosten PVT in Kiel | 04.07.16 | 250,00 € | 223,90 € |
| 225 | Vernetzungs-Fahrradtour | 18.07.16 | 84,00 € | 42,69 € |
| INSGESAMT | | | 20.994,50 € | 17.031,06 € |

Studentenrat der TU Dresden



A.2. MeTaFa-Bericht Oldenburg

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

MeTaFa WiSe 1617

Aus BuFaK Wiki

Die MeTaFa im Wintersemester 16/17 fand vom 23. bis 25. September in Oldenburg statt. Neben den inhaltlichen Themen ist insbesondere nur noch vier BuFaTas (Zapf, KaWuM, FaTaMa und BuFaK WiSo) teilgenommen haben, so dass ein Austausch nur begrenzt möglich war. Dies wurde in TOP 1 thematisiert. Dennoch konnten Wissen und Positionen ausgetauscht und Kontakte geknüpft werden.

Inhaltsverzeichnis

- 1 Teilnehmer
- 2 Zukunftsperspektiven
 - 2.1 Kontakt-Nachricht
- 3 Exzellenzinitiative
- 4 VG-Wort
- 5 Attestpflicht
 - 5.1 Beschluss der FaTaMa von Mai 2016
 - 5.2 Zentraler Aspekt der BuFaK WiSo
- 6 Bundesweites Semesterticket
- 7 Akkreditierung
- 8 Semesterzeiten im internationalen Vergleich
 - 8.1 Position der FaTaMa vom Mai 2015
 - 8.2 BuFaK WiSo
 - 8.3 Inhaltliche Aspekte
- 9 Frauenquote
- 10 Wissenschaftszeitvertragsgesetz
- 11 Doktorandenvertretungen
- 12 Veröffentlichung von Drittmittel- und Nullergebnissen
- 13 European Student Convention
- 14 Außenwirkung BuFaTas
- 15 Rückflüsse BuFaTas
- 16 Gegenseitiger Konferenzbesuch
- 17 Inlandssemester
- 18 Flüchtlinge
- 19 Studienzeitskorridor
- 20 Finanzierung BuFaTas und der Arbeit zwischen den Konferenzen
 - 20.1 BuFaK WiSo
 - 20.2 KaWuM
 - 20.3 ZaPF
 - 20.4 FaTaMa
- 21 Zeitpläne der BuFaTas

Teilnehmer

- Matthias Lüth (BuFaK WiSo, TU Dresden)
- Kathrin Horres (FaTaMa, RWTH Aachen)
- Christian Hoffmann (ZaPF, Uni Oldenburg)
- Kai Rochlus (KaWuM, Universität des Saarlandes)

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

Zukunftsperspektiven

Die zentrale Fragestellungen in diesem Tagesordnungspunkt sind: Warum kommt kaum jemand? Was kann man dagegen tun? Was ist die MeTaFa und wofür steht sie?

Zunächst wurde abgeklärt, wer auf dem Mailverteiler steht und somit überhaupt Zugang zu den Informationen hat. Daraufhin wurden die Kontaktadressen der BuFaTas herausgesucht und zum einen Gründe des Nichterscheinens angefragt und zum anderen die Informationen zum MeTaFa-Mailverteiler (<https://lists.fsmpi.rwth-aachen.de/listinfo/metafa>) und zum MeTaFa-Wiki (<https://metafa.fsmpi.rwth-aachen.de/index.php/Hauptseite>) verbreitet.

Es bestand diesmal sogar erstmalig die Möglichkeit per Audio-Stream oder per Video-Stream an der MeTaFa teilzunehmen, aber niemand hat das Angebot genutzt.

Als mögliche Gründe sind fehlende bzw. nicht vorher bekannte Themen, der Zeitpunkt bzw. ein abstrakter Mehrwert charakterisiert worden. Eventuell muss stärker und nachdrücklicher auf den Termin hingewiesen werden (im Mail-Verkehr könnte es schnell untergehen).

Kontakt-Nachricht

Hey,

ich schreibe euch von der Meta-Tagung der Fachschaften (MeTaFa) in Oldenburg.

Wir sind ein freiwilliger Zusammenschluss von Bundesfachschaftentagungen und anderslautenden Treffen von Fachschaften im deutschsprachigen Raum (BuFaTas). Das Ziel ist der Austausch und die Kooperation zwischen den BuFaTas. Des Weiteren können zu studiengangübergreifenden Themen die Grundlagen zu gemeinsamen Positionen erarbeitet werden. Dafür stellen die Beschlüsse der einzelnen Konferenzen und Tagungen die Grundlage dar. Die MeTaFa ist für alle BuFaTas offen und stellt ihre Ergebnisse allen ihr bekannten BuFaTas zur Verfügung. Sie schränkt die Autonomie der einzelnen BuFaTas nicht ein und sieht sich nicht als Vertretung dieser.

Die hauptsächliche Organisation erfolgt über ein Wiki: <https://metafa.fsmpi.rwth-aachen.de/index.php/Hauptseite> und eine Mailingliste: metafa@lists.fsmpi.rwth-aachen.de (in die man sich über <https://lists.fsmpi.rwth-aachen.de/listinfo/metafa> auch eintragen kann und dann alle Infos erhält ;-))

Wir treffen uns in der Regel einmal im Semester und würden uns freuen, wenn ihr beim nächsten Mal dabei seid. Ein genauer Ort und ein genaues Datum stehen leider noch nicht fest. Für das Frühjahr '17 sind aktuell Saarbrücken und Dresden im Gespräch.

Falls ihr nicht der aktuelle Ansprechpartner eurer BuFaTa seid, leitet diese Nachricht doch bitte an die entsprechende Person weiter oder sagt uns Bescheid wer das ist.

Viele Grüße aus Oldenburg, Christian, Kai, Kathrin und Matthias

Exzellenzinitiative

Siehe Papier der Zapf (https://zapf.wiki/images/9/95/Reso_Exini3_End_SoSe16.pdf)

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

Die dritte Runde der Exzellenzinitiative steht demnächst an und die ZaPf macht sich Sorgen, dass diese mit den aktuell angepeilten Änderungen den Wettbewerb zwischen den Unis noch verschärft. Aktuell gibt es keine wirklichen Positionen der anderen anwesenden BuFaTas, auch nicht zu den bisherigen Ergebnissen der Exzellenzinitiative. Die BuFaK WiSo wird das Thema mit zu ihrer nächsten Konferenz nach Hamburg mitnehmen und dies dort in einem Barcamp diskutieren.

VG-Wort

Siehe Papier der BuFaK WiSo (<https://bufak-wiso.org/verwendung-von-urheberrechtlich-geschuetzten-werken-in-forschung-und-lehre/>)

Es gibt einen offenen Brief an den Bundestag (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwC_s3QXRQcWlWUFdUOUcwbXpzd2ZFN1FLMHZhaVg0) von der FaTaMa, dem sich möglichst weitere BuFaTa, StuRä, Asten und Fachschaften anschließen und mit Unterschriften an den Petitionsausschuss des Bundestages bzw. ihrer jeweiligen Landtage schicken sollen, um die Sichtbarkeit dessen zu erhöhen. Zusätzlich könnten die Abgeordneten der Wahlkreise durch die jeweils Ortsansässigen einbezogen werden.

Zusätzlich sollten die individuellen Fachschaften und alle, die lokal in der Lehre involviert sind auf die kommenden Änderungen und den Brief hingewiesen werden.

Attestpflicht

Siehe Papier der BuFaK WiSo (<https://bufak-wiso.org/datenschutz-pruefungsunfaehigkeit/>)

Die Regelungen sind zwar länderspezifisch, aber dennoch herrscht auf studentischer Seite ein bundesweiter Konsens:

Beschluss der FaTaMa von Mai 2016

Die 16. Fachschaftentagung des Maschinenwesens im deutschsprachigen Raum (FaTaMa) fordert, dass zur Abmeldung von Prüfungen aus gesundheitlichen Gründen eine ärztliche Attestierung der Prüfungsunfähigkeit ausreicht. Es darf nicht verlangt werden, Diagnosen oder Symptome gegenüber der Hochschule offen zu legen. Die psychische Belastung von Studierenden bei erzwungener Offenlegung ihrer Symptome vor einem Prüfungsausschuss steht in keinem Verhältnis zu dem fragwürdigen Nutzen. Es ist nicht hinnehmbar, dass Studierende und Ärzte unter den Generalverdacht der Vorteilmachung gestellt werden. Ebenso fraglich ist, ob Prüfungsausschüsse über die Kompetenz verfügen, die Prüfungsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen zu beurteilen. Die FaTaMa fordert den Gesetzgeber auf, die Abfrage von Symptomen durch die Prüfungsämter zu unterbinden einen Riegel vorzuschieben.

Zentraler Aspekt der BuFaK WiSo

„[...] Die BuFaK WiSo fordert, dass zur Geltendmachung einer Prüfungs- oder Fristverhinderung aus gesundheitlichen Gründen ausschließlich eine ärztliche Attestierung ohne Nennung der Beeinträchtigungsgründe herangezogen wird. Für die Feststellung der Prüfungsunfähigkeit soll eine einfache von der Krankenkassenleistung abgedeckte ärztliche Krankschreibung, die die Prüfungsunfähigkeit attestiert, ausreichen. Jede weitere Maßnahme erzeugt zusätzlichen institutionellen Aufwand mit unnötig höheren Personalkosten durch Universitätsprofessoren und Ärzte.“

Bundesweites Semesterticket

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

Siehe *Arbeits-Papier* des *BuFaK* *WiSo* (<https://bufak-wiso.org/positionspapiere/bundesweites-semestericket/>)

Die Preisunterschiede zwischen den bereits existierenden regionalen Dauertickets und dem bundesweiten Ticket sind vermutlich bzw. hoffentlich nicht so gravierend, vermutlich wäre eine Ausweitung weniger teuer als im ersten Moment gedacht. Eine Preiserhöhung von 25 bis 50% wäre in den Augen der anwesenden BuFaTas vermutlich tragfähig. Ein bundesweites Semesterticket wäre nur durchsetzungsfähig bei Einbindung des Fernverkehrs (um „Missbrauch“ vorzubeugen, könnte man den Fernverkehr auf außerhalb des eigenen Bundeslandes einschränken).

Als offizieller Hauptgrund für die Umsetzung ist die Steigerung der Mobilität zur Erfüllung des kulturellen Auftrags durch gemeinsamen Austausch anzuführen. Dies leitet sich aus dem Prozess der Bologna-Reform mit ihren zugehörigen Communiqués ab. Die letztliche Zielstellung wäre demnach eine europaweite Mobilitätsförderung. Zusätzlich sind positive ökologische Aspekte und volkswirtschaftliche Skaleneffekte anzuführen.

Unklar bleibt, wer die Verhandlungen mit der Bahn übernehmen müsste. Zunächst müsste ein allgemeines Angebot der Bahn vorliegen, um die Kostenfrage abschätzen zu können. Die anwesenden BuFaTas werden das weitere Vorgehen der BuFaK WiSo wohlwollend beobachten.

Akkreditierung

Siehe nicht wirklich aktuelles Papier der BuFaK-WiSo (<https://bufak-wiso.org/positionspapiere/akkreditierung/>) und Sammelseite der ZaPF (<https://zapf.wiki/Akkreditierung>)

Es gibt ein neues Urteil, sodass die bisherige Akkreditierungspraxis in Ländergesetze überführt werden muss, siehe dazu: <https://www.bundesverfassungsgericht.de/SharedDocs/Pressemitteilungen/DE/2016/bvg16-015.html>

Man sollte sich in die laufenden Gesetzgebungsverfahren über die jeweiligen Landtage des Vertrauens einbringen.

Semesterzeiten im internationalen Vergleich

Siehe *Positionspapier* der *ZaPF* (https://zapf.wiki/SoSe16_AK_Internationale_Semesterzeiten) und *Kommunikation der KaWuM* mit der *HRK* (1) (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3c2l2X0pfcEZnaGdFa2haWDZUQ2dPQXFTQjNV), (2) (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3c0J3UVZtUzFRlctMG9UeV8zOS1hTVV1dIVJ) & (3) (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3bldTUUXWZXBvS3R2MGpKYW14VUhRcm9OSnpv)

Position der FaTaMa vom Mai 2015

„Die FaTaMa in Darmstadt 2015 steht einer Verschiebung der Semester- und Vorlesungszeiten zur Verbesserung der internationalen Mobilität grundsätzlich positiv gegenüber. Herausforderungen werden insbesondere in dem verkürzten Übergang von Schule zu Studium - hinsichtlich Vorpraktika, Bewerbungsfristen und Vorkursen - sowie in der Umstellungsphase gesehen. Diese müssten bei einer Umsetzung mit allen beteiligten Instanzen detailliert aufgearbeitet und adressiert werden.“

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

BuFaK WiSo

Die BuFaK WiSo wird sich mit dem Thema im November auseinandersetzen.

Inhaltliche Aspekte

Im Antwortschreiben der HRK werden im wesentlichen drei Punkte erwähnt:

- Konsens unter allen Ländern wurde bisher nicht erreicht.
- Schulferien müssen angeglichen werden, auch hier müssen alle Länder zustimmen

nicht ganz klar, warum und wie genau

- „einfachere“ Möglichkeit in der vorlesungsfreien Zeit für Studenten und Hochschulmitarbeiter am Lehrangebot des Auslands teilzunehmen ohne daheim etwas zu verpassen

Aber: bspw. keine Teilnahme an Summer Schools möglich, finden im Ausland in der Regel im Juli bzw. August statt, zu dieser Zeit sind in Deutschland jedoch noch Vorlesungen/Klausuren

Probleme mit ERASMUS: deutsche Studenten im Ausland: wenig Vorlaufzeit und Ausländische Studenten zurück nach Hause: keine „Ferien“

Die KaWuM wird auf das Schreiben Antworten und freut sich über weitere Argumente (an vorsitz@kawum.matwerk.net). Außerdem werden folgende Organisationen angeschrieben und um Unterstützung gebeten: DAAD, AISEC, Erasmus, Studienstiftung des Deutschen Volkes/der Deutschen Wirtschaft.

Eine Anpassung der Semesterzeiten sollte sukzessive mit 1-2 Wochen jährlicher Verschiebung durchgeführt werden.

Frauenquote

Siehe *ausgelaufenes Papier der BuFaK WiSo* (https://bufak-wiso.org/wiki/index.php/Ablehnung_einer_festgesetzten_Frauenquote_in_Hochschulgremien) (Nutzer: *bufak*, PW: *kindergarten*)

In NRW gilt seit der Einführung des Hochschulzukunftsgesetzes eine restriktive Frauenquote; entsprechend sind Frauen in unterrepräsentierten Fächern überausgelastet. Besetzung erfolgt oft nur abhängig von Geschlecht und nicht in Abhängigkeit von Kompetenzen, Zeit oder Auslastung.

Als Möglichkeiten wird der Rechtsweg bis zum Verfassungsgericht diskutiert, allerdings hat der EuGH in ähnlichen Fällen bereits zu Gunsten von Quoten entschieden.

Eigentlich müssten die Gründe und nicht die Symptome bekämpft werden, da es bereits zu wenig Bewerberinnen gibt. Wie ist allerdings unklar...

Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Siehe *Papier der Zapf* (https://zapf.wiki/images/ff9/WissZeitVG_End_SoSe16.pdf)

Im Ergebnis lässt sich feststellen, dass die Interpretationen der Universitäten der Gesetzesänderung auseinandergehen und der Prozess weiter beobachtet werden sollte.

Doktorandenvertretungen

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

Fehlende Vertretung von Doktoranden bzw. Promotionsstudenten in den Gremien, da sie weder richtige Studenten noch richtige Mitarbeiter sind. Sollten sie eine eigene Statusgruppe erhalten? Die Frage was genau Doktoranden sind, ist ziemlich ungeklärt.

Veröffentlichung von Drittmittel- und Nullergebnissen

Siehe https://zapf.wiki/images/7/76/Resolution_Veroeff_Drittm_End_SoSe16.pdf

Wird von den Anwesenden weitgehend positiv aufgenommen und auf die eigenen BuFaTas getragen.

European Student Convention

Siehe Link zur Veranstaltung (<https://www.esu-online.org/?event=32nd-european-students-convention>)

Matthias fährt zur 32. ESC nach Bratislava und berichtet anschließend über die Inhalte, Struktur und Verknüpfungsmöglichkeiten zur MeTaFa als (assoziiertes) Mitglied

Außenwirkung BuFaTas

Es soll ein gemeinsamer Presseverteiler für Beschlüsse gepflegt und genutzt werden, nach dem Motto „viel hilft viel - Beschlüsse everywhere BAM, BAM, BAM!“

Wird im „geschützten“ BuFaK-Wiki gesammelt: <https://bufak-wiso.org/wiki/index.php/Presseverteiler>

Rückflüsse BuFaTas

Der Informationsverteiler (metafa@lists.fsmpi.rwth-aachen.de) soll stärker zur gegenseitigen inhaltlichen Information genutzt werden (Beschlüsse, Kampagnen, Unterschriftenaktionen usw.). Mindestens sollte nach jeder Bundesfachschaftentagung eine kurze Zusammenfassung mit den Inhalten und Beschlüssen der Konferenz über den Verteiler geschickt werden.

Gegenseitiger Konferenzbesuch

Zum besseren Austausch und dem Kennlernen verschiedener Verfahrensweisen bietet es sich an, andere Konferenzen zu besuchen. Die KaWuM besucht regelmäßig die ZaPf; die FaTaMa und die BuFaTa der Chemiker sind wegen Überschneidungen auch geplant. Die BuFaK WiSo plant aktuell die ZaPf und die BuFaTa ET zu besuchen.

Inlandssemester

Es sollen Möglichkeiten geschaffen werden, andere Unis im Inland analog zum „Auslandssemester“ zu besuchen, um Kurse zu belegen, die an der eigenen Uni nicht angeboten werden.

Es konnte jedoch das Problem auftreten, dass versucht wird Kurse „missbräuchlich“ anerkennen lassen, indem „leichtere“ Kurse an anderen Unis belegt werden. Die Lösung hierfür ist, dass nur Sachen angerechnet werden, die in der Heimuni gar nicht angeboten werden, wenn der entsprechende Student bereits an der Hochschule immatrikuliert ist.

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

Es findet kein wirklicher kultureller Austausch statt, so dass der Austausch von rein inhaltlicher Natur wäre. Möglich wäre bspw. auch nur einzelne Module an anderen Standorten zu belegen (mglw. unterstützt durch eLearning), statt ganze Semester an anderen Hochschulen im Inland zu belegen.

Flüchtlinge

Siehe Papier der ZaPF
(https://zapf.wiki/images/3/3a/Stellungnahm_WiSe15_Bildungszugang_fuer_Gefluechtete.pdf)

Im Saarland gibt es einen Zugangstest für MINT-Fächer. Durch des Bestehen dessen kann man den Zugang erwerben, ohne eine weitere Hochschulzugangsberechtigungen nachweisen zu müssen, siehe Saarbrücker Zeitung (<http://www.saarbruecker-zeitung.de/sz-spezial/hochschule/Das-Tor-zur-Bildung;art371106,6249022>) . Bei Interesse zu Hintergrundinfos: vorsitz@kawum.matwerk.net

Studienzeitkorridor

Das Konzept der Regelstudienzeit wirft immer wieder Probleme auf, insbesondere problematisch ist, dass die Regelstudienzeit inzwischen eher als Pflicht und nicht mehr als Recht wahrgenommen wird (bspw. durch Studienfinanzierung mit BAFöG. Außerdem sind die festvorgeschiedenen engen Korridore für Bachelor- und Masterstudiengänge mit 6 bis 8 oder 2 bis 4 Semestern teilweise hinderlich.

Eine Möglichkeit wäre die Einführung von Studienzeitkorridoren, die die Regelstudienzeit mehr als Möglichkeit darstellen und Pläne für ± 2 Semester um aktuelle Regelsätze aufzeigen.

Finanzierung BuFaTas und der Arbeit zwischen den Konferenzen

BuFaK WiSo

- 200-250 Teilnehmer
- 150 geförderte BMBF-Teilnehmer: 18-24.000 €
- 60 € Teilnehmerbeitrag + 20 € Ratsbeitrag + 20 € Abendpauschale (12-15.000 € + 2 x 4-5.000€)
- erhöhter Teilnehmerbeitrag 165 € für Alumni und 100 € ab 4. Fachschaftsmitglied
- Reisekosten sind selbst zu tragen
- Strafgeldern für Nicht-Anwesenheit pro Workshop/Barcamp: 30 €
- Sponsoring zwischen 5-10.000 €
- Σ 35.000 € bis 60.000 € Gesamtkosten

KaWuM

- bis 40 Teilnehmer
- BMBF-Förderung und (lokale) Industriesponsoren
- ca. 40 € Teilnehmerbeitrag

ZaPF

- etwa 200 Teilnehmer inklusive Alter Säcke, davon 150 BMBF gefördert, weitere Mittel durch Sponsoren

1.10.2016

MeTaFa WiSe 1617 – BuFaK Wiki

- ca. 30 € Teilnehmerbeitrag für die 150 geförderten, möglicherweise Helferschichten für weitere Teilnehmer
- ca. 50 € Beitrag für Alte Säcke (und Übernachtungsmöglichkeit muss nicht gestellt werden)

FaTaMa

- bis 150 Teilnehmer, durch den BMBF gefördert und den Rest durch Sponsoren
- Teilnehmerbeitrag zwischen 15€ und 30 € je nach Tagung
- Reisekosten werden nicht übernommen

Zeitpläne der BuFaTas

- FaTaMa: Zeitplan der EMESCC 2015 in Karlsruhe (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3N2dNLWUyUFBURFAwTHBZQlpjUkR6UWVKd3E0)
- BuFaK WiSO Bremerhaven Juni '16 (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3N0t3N3pHNkRreFk)
- BuFaK Nürnberg November '15 (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3cWtYU1RZelByWEk)
- Standardplan der KaWuM (https://drive.google.com/open?id=0B2dovXrwc_s3WU9RYVhQSmpaRnhTdW9uRWxJUEhTdEU3cHRV)

Von „https://bufak-wiso.org/wiki/index.php?title=MeTaFa_WiSe_1617&oldid=6821“

-
- Diese Seite wurde zuletzt am 1. Oktober 2016 um 17:54 Uhr geändert.
 - Diese Seite wurde bisher 8-mal abgerufen.

A.3. Antrag auf Neubefassung FinV 16/17



I
Sitzungsvorstand des Studentenrates
- im Haus -

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzer@stura.tu-dresden.de
Datum: 06.06.2016

Neubefassung FA 16/100 – Beitritt zur FinV 16/17 der KSS

Liebe Sitzungsleitung,

hiermit ersuche ich die Neubefassung des am 26.05.2016 beschlossenen Finanzantrages 16/100 (Beitritt zur FinV 2016/2017 der KSS).

Begründung:

Gemäß §3, Abs. 1 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) bin ich als Geschäftsführer des Bereiches Finanzen verpflichtet, die einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft einzuhalten.

Nach §10, Abs. 2, Satz 3 ist Anträgen, die einen finanzwirksamen Beschluss herbeiführen sollen, eine entsprechende Finanzaufstellung beizulegen.

Zwar enthielt der Antragstext selbst keine explizite, finanzwirksame Aufforderung, allerdings ergibt sich aus dem Beitritt zur Finanzvereinbarung 2016/2017 (FinV 16/17) der Konferenz der Sächsischen Studierendenschaften (KSS) eine Zahlungsverpflichtung für die Studierendenschaft der TU Dresden i.H.v. 0,25€ je Mitglied der Studierendenschaft (vgl. §4, FinV 16/17). Eine konkrete Antragssumme ist aus dieser Angabe allein nicht ersichtlich, da dem Antrag keine Berechnungsgrundlagen beigelegt waren. Für den einzelnen Entscheidungsträger im Plenum war daher nicht erkennbar, welche Gesamtkosten der Studierendenschaft der TU Dresden durch den Beitritt zur FinV 16/17 entstehen. Des Weiteren lag den Unterlagen kein Haushaltsplan über die geplante Mittelverwendung bei.

Zudem ist anzumerken, dass auf der Sitzung des Landessprecherinnenrates (LSR) am 12.03.2016 nur der textliche Teil der FinV 16/17 sowie der Grundsatzbeschluss zur FinV 16/17 beschlossen wurden. Eine Beitragsberechnung für die einzelnen Studierendenschaften wurde mangels Daten und Vorbereitung des KSS-Finanzers bisher nicht beschlossen. Die geplante Mittelverwendung für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 wurde seitens der KSS bisher nicht veröffentlicht und auch nicht begründet. Ebenso wenig liegt kein zumindest vorläufiger Abschlussbericht für das vorangegangene Wirtschaftsjahr 2015/2016 vor.

Empfehlung:

Ich empfehle dem Plenum, den Antrag zu vertagen, bis durch die KSS die entsprechenden Berechnungsgrundlagen, die Übersicht der Mittelverwendung nebst Begründung der Positionen sowie ein zumindest vorläufiger Abschlussbericht des vorangegangenen Wirtschaftsjahres beschlossen und dem Studentenrat der TU Dresden zur Verfügung gestellt werden können. Der Antragssteller und Koordinator der KSS wurde durch mich hierüber bereits informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen und Inneres


Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa – Haus der Jugend
George-Bähr-Straße 1e
01069 Dresden


Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.4. Finanzantrag Büromöbel



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur Antragsstellerin

Name, Vorname: Janina Hoff Walter

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart: Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

KontoinhaberIn: _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname: _____

Antragsgegenstand: Nachbestellung Möbel

Betrag: 717 € Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an Finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).
Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung des Studierenden sind bedingten der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführung Finanzen. Genehmigte und nicht abgeforderte Finanzanträge werden innerhalb von 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa

Geschäftsführung: _____

Förderausschuss: _____

Anweisung

Konto: _____

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn: _____

Von der Antragsstellerin auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum: _____

Unterschrift: J. Walter

Datum: 06.06.16 09:28

Sitzungsleitung: J. Hoff

ProtokollantIn: J. Hoff

GF Finanzen: _____

Betrag: _____

FinanzreferentIn: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

Postadresse:
StuRa - Haus der Jugend
Dresden
George-Bähr-Str. 1e
Heimholzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE
8650503003120263710

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



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

Leider haben wir bei der ersten Bewertung einige Punkte betrachtet, bei der es nur eine Bewertung gab. Hier hat 3 Klausurfragen, die noch nicht beantwortet waren.
Wo verbleibt übrig gebliebenes Material? (privat / Schenkung / Stura / FSRV ...)

Besteht die Möglichkeit, das Stura-Logo zu publizieren?

Sonstiges (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)
Möchte gerne was mit, da die neue Ordnung gleich sein sollte. Wenn Sie mit der Arbeit an der Arbeit zufrieden sind, würde ich gerne mit Ihnen zusammenarbeiten.

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

| Betrag [€] | Verwendungszweck |
|------------|--|
| 500 € | 2 x Barzahlung der Stura für 8 17 86 € |
| 105 € | wie die vorherigen |
| | keine Ticket für 3. 7 (Ergänzung zum ersten, Möglichkeit dann zu machen als Sitzungraum zu nutzen) |
| 50 € | RfK / Versand |

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

| Betrag [€] | Quelle | Datum | Unterschrift |
|------------|--------|----------|--------------|
| 2000 € | Stura | 25.11.16 | H. Müller |

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

Postadresse: Studentental der TU Dresden, Heinrichstr. 10, 01069 Dresden
Suchadresse: Stura - Haus der Jugend, George-Bahr-Str. 1e, 01069 Dresden
Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD, BIC: OSSD33HAN, IBAN: 08 550 0030 0012 0256 3710
Kontakt: Telefon: 0351 463-32043, Telefax: 0351 463-32046, E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



Sitzungsvorstand des Studentenrates
- im Haus -

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzier@stura.tu-dresden.de
Datum: 09.06.2016

Antrag auf Neubefassung – Nachbestellung Möbel

Liebe Sitzungsleitung,

hiermit möchte ich folgenden Antrag auf Neubefassung zum TOP 3 des Protokolls der Geschäftsführer-
sitzung vom 06.06.2016 einbringen:

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen)

Antragstext: Die Geschäftsführung überweist den Antrag in Plenum.

Begründung:

Auf der GF-Sitzung am 06.06.2016 wurde eine Nachbestellung von Möbeln i.H.v. 715€ (siehe Antrags-
formular) beschlossen. Hierbei handelt es sich um eine Änderung eines vom Stuka-Plenum am
17.12.2015 beschlossenen Antrages, sodass er auch vom Plenum diskutiert bzw. ggf. geändert und be-
schlossen werden sollte.

Postadresse:
Studenterrat der TU Dresden
Heinrichstr. 10
01059 Dresden

Beschickung:
Stura – Haus der Jugend
George-Bähr-Str. 6/1e
01059 Dresden

Bankverbindung:
Sparkasse Dresden
Bankleitzahl: 85050000000000000000
Konto: 312 026 370

Kontakt:
Telefon: 0351 46334042
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



Büromöbel Müller Dresden GmbH - Berliner Straße 1-3 - 01067 Dresden

Studentenrat TUD
 Georg-Bähr-Str. 1 e
 01069 Dresden

Telefon: 0351-46332042
 Fax: 0351-46333949

Bitte bei Rückfragen angeben

Datum : 14.06.2016
 Ihre Kundennummer: 06094
 Ihre Ust.-Id.-Nr. :
 Sachbearbeiter : Hr. Krüger
 Email: dkrueger@bmsofort.de
 Seite : 1

ANGEBOT Nr. : DD/0028489

| Pos. | Artikel-Nr. | Bezeichnung | Menge | KW | Einzelpreis € | Gesamt-€ |
|------|-------------|---|-------|----|---------------|----------|
| 1 | .AS6B/3/SG | Aktenschrank 6 OH Profi Ahorn - mit Schließung - Dreholive SG Streifenoptik BXTXH 80 x 40 x 216 cm | 2,00 | | 439,00 10% | 790,20 |
| 2 | .RH | separate Schließung 2x für Aktenschrank | 2,00 | | 19,50 | 39,00 |
| 3 | .BMH-S08/3 | Schreibtisch 80x80 cm Ahorn 4-Fuß-Gestell silber höhenstellbar 68-76 cm BXTXH 80 x 80 x 68-76 cm | 1,00 | | 199,00 10% | 179,10 |
| 4 | .LIEF | Lieferkosten (zur Verwendungsstelle - OHNE Montage) | 1,00 | | 30,00 | 30,00 |

+++ Rahmenbedingungen +++
 Bestellzeit: ca. 2-3 Wochen

| | | | | | | |
|------------|------------|-------|------|----------|-------------|------------|
| Nettosumme | 1.036,30 € | MwSt. | 19 % | 197,28 € | Gesamtsumme | 1.235,58 € |
|------------|------------|-------|------|----------|-------------|------------|

Zahlungsbedingung: Zahlung fällig 8 Tage ab Rechnungsdatum m. 2% Skonto

Dieses Angebot ist freibleibend, es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen.

| | | | | | | | |
|---------------|----------|----------|------|--------------|-------|---------------------|----------|
| Gesamt-Brutto | 1.235,58 | Skonto % | 2,00 | Skontobetrag | 24,71 | Zu zahlender Betrag | 1.210,87 |
|---------------|----------|----------|------|--------------|-------|---------------------|----------|

Büromöbel Müller Dresden GmbH - Berliner Straße 1-3 - 01067 Dresden - Tel.: 0351-3 18 53-0 - Fax: 0351-3 18 53-53
 E-Mail: dresden@bmsofort.de - Geschäftsführer: Denis Krüger - HRB 26183 - Sitz und Registergericht: Dresden
 Ostsächsische SK Dresden - BLZ 850 503 00 - Kont-Nr.: 310 033 9265 - St.-Nr.: 203/106/11027 - UST-ID: DE 258179509
 IBAN DE41 8505 0300 3100 3392 66 BIC: OSDDDE33XXX

A.5. Anlage zum Datenschutz

wird der § 18 bzw. der Datenschutz wie folgt geregelt:

- a. Die nextbike GmbH ist berechtigt, die persönlichen Daten des Kunden zu speichern. Die nextbike GmbH verpflichtet sich dazu, diese ausschließlich im Einklang mit den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes zu verwenden.
- b. Die nextbike GmbH ist berechtigt, alle Vorgänge, die einen Kunden, ein Kundenkonto und die entsprechenden Nutzerdaten betreffen, insbesondere Anrufe, zu Beweis Zwecken aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung wird zur Überprüfung der Richtigkeit der eingezogenen Rechnungsbeträge genutzt. Die gespeicherten Daten werden vor dem Zugriff nicht autorisierter Personen gesichert aufbewahrt.
- c. Die nextbike GmbH ist berechtigt, an Behörden in erforderlichem Umfang Informationen über den Kunden, insbesondere die Anschrift, weiterzugeben, sollte die Behörde die Einleitung eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens im Zusammenhang mit der (Unsachgemäßen-)Nutzung des Fahrradverleihsystems der nextbike GmbH nachweisen.
- d. Bei der Zahlungsart Kreditkarte werden die kundenspezifischen Daten an die nextbike Partner World Pay zur Verifizierung und weiteren Abrechnung der Ausleihgebühren weitergegeben. Nach der Registrierung sind die Kreditkartendaten für Mitarbeiter der nextbike GmbH nicht mehr einsehbar.
- e. Die nextbike GmbH verpflichtet sich, die persönlichen Daten der Fahrnutzerinnen, bei den für studentische Fahrnutzerinnen kostenlosen Fahrten unter 30 min, nach 48 Stunden zu löschen und die statistischen Fahrdaten damit zu anonymisieren
- f. Die nextbike GmbH ist berechtigt, den studentischen Fahrnutzerinnen im Falle eines erloschenen Vertragsverhältnisses mit der Studierendenschaft, ein ordentliches Kundenkonto anzubieten. Soweit die studentischen Fahrnutzerinnen von diesem Angebot nicht innerhalb von 14 Tagen nach Erlöschen des Vertragsverhältnisses Gebrauch machen, sind die Kundenkonten und persönlichen Daten der studentischen Fahrnutzerinnen zu löschen.
- g. Löschen Studierende ihr Kundenkonto bei der nextbike GmbH selbstständig, so werden alle persönlichen Daten der studentischen Fahrnutzerinnen gelöscht.

Im Weiteren wird eine Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten der nextbike GmbH, Georg Ruppelt, hinsichtlich der Datenspeicherung innerhalb der Kooperation mit der Leipziger Studierendenschaft beigefügt:

Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten der nextbike GmbH, Georg Ruppelt, hinsichtlich der Datenspeicherung innerhalb der Kooperation mit der Leipziger Studierendenschaft.

Regulär werden für nextbike- Kunden bei der Erstanmeldung folgende Daten abgefragt.

PIN vergessen?

Login

Registrierung

Gutscheine können im Kundenkonto eingelöst werden, dorthin werden Sie automatisch nach erfolgreicher Registrierung hingeleitet.

Telefonnummer*
 Handynummer im internationalen Format. Kein Handy? Festnetznummer genügt auch!

Vorname*

Nachname*

Straße

PLZ

Ort

Land

E-Mail-Adresse

Partner

Tarifoption

Bitte senden Sie mir eine Kundenkarte. (EUR 2.00)

Bitte senden Sie mir aktuelle News und besondere Angebote per E-Mail oder SMS.

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und bin damit einverstanden. Dem Abgleich einer angegebenen Partner-Nummer stimme ich zu.*

Zahlungspflichtig bestellen

[Was bedeutet das?](#)

Screenshot <https://secure.nextbike.net/de/de/registrierung/>

Aus Haftungsgründen und bezüglich der Zahlungsabwicklung ist es notwendig ein Minimum an Nutzerdaten zu speichern. Hierzu gehören:

für Studierende in Dresden:

- Vor- und Nachname
- Telefonnummer + Hochschul-Emailadresse

Wird das Freifahrtskontingent überschritten, wird das Kundenkonto automatisch deaktiviert und automatisch per SMS zur Vervollständigung des Kundenprofils (Meldeadresse), insbesondere der Angabe gültiger Kontodaten aufgefordert.

Hier kann gewählt werden zwischen:

- Lastschriftinzug
- Kreditkartendaten (Daten werden an unseren Zahlungsdienstleister WorldPay weitergeleitet)

WorldPay ist ein führender Anbieter von elektronischen Zahlungsverarbeitungslösungen und bietet seit unserer Firmengründung einen sicheren End-to-End Zahlungsverkehrsdienst. Zur Abwicklung der Zahlung werden die Kreditkartendaten des Kunden direkt an WorldPay weitergeleitet.

Die Angabe einer E-Mail und Abonnement des Newsletters sind optional. Lediglich bei der TU bzw. HTW Dresden ist die E-Mail als Verifizierungsmittel festgelegt.

Es wird kein Bewegungsprofil angelegt. Lediglich eine Übersicht zu getätigten Ausleihen (Start/Ende Ausleihort/Rückgabeort, Radnummer). Regulär sind die Ausleihdaten mit den persönlichen Kundendaten verknüpft, aber bereits bei unseren eigenen internen Evaluierungen werden diese anonymisiert, hier interessiert nicht mehr wer gefahren ist, sondern nur noch die Fahrtetails.

Die Daten werden als erstes zu Abrechnungszwecken, dann zur Optimierung und Qualitätssicherung des Angebotes und aus haftungsrechtlichen Gründen gespeichert. Darüber hinaus übermitteln wir gelegentlich mit der Bestätigungs-SMS zusätzlich auch die Botschaft eines Werbekunden. Hierbei ist explizit zu betonen, dass eine solche Botschaft nur durch nextbike versendet wird und dies im Rahmen der Werbevermarktung der Finanzierung des Verleihsystems dient.

Die persönlichen Daten werden nach Beendigung des Vertragsverhältnisses gelöscht. Die Ausleihdaten, also Fahrtetails, bleiben anonymisiert erhalten, damit rückblickende, vergleichende Evaluierungen möglich sind.

Eine Überlassung der Datensätze an Vertragspartner (auch anonymisiert) ist nicht vorgesehen. In dem Falle, dass dies explizit erwünscht ist, muss eine Einverständniserklärung des Nutzers (automatisiert im Registrierungsformular) bei der Erstanmeldung erfolgen.

A.6. Stationsvorschlaege

| Station | Lage | anstelle von | Anzahl Räder |
|---------|----------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | Andreas-Schubert-Bau | | 5 |
| 2 | SE1-SE2/Mohr-Bau | | 5 |
| 3 | HSZ/Bergstraße | | 10 |
| 4 | Hettnerstraße/George-Bähr-Straße | | 5 |
| 5 | Wiener Straße | Strehleener Platz | |
| 6 | Strehleener Straße/Immaamt | | 3 |
| 7 | August-Bebel-Straße | | 7 |
| 8 | Weberplatz | Reichenbach-/Teplitzer Straße | |
| 9 | Wohnheime Wundtstraße | | 5 |
| 10 | Willersbau/Treffzbau/Physikbau | | |
| 11 | Alte Mensa | | 7 |
| 12 | Barkhausenbau | | 7 |
| 13 | Andreas-Pfitzmann-Bau | | 5 |
| 14 | Münchner Platz | Georg-Schumann-Straße | |
| 15 | Wohnheim Hochschulstraße | Fritz-Förster-Platz | |
| 16 | Mensa Reichenbachstraße | HTW Dresden/Hochschulstraße | |
| 17 | Friedrich-List-Platz/HTW | | 10 |
| 18 | Schnorrstraße/Gutzkowstraße | | 4 |
| 19 | Reichenbachstraße HST | | 5 |
| 20 | Marschnerstraße | | 3 |
| 21 | Pillnitz Lehrgebäude | | 5 |
| 22 | Pillnitz Mensa | | 2 |
| 23 | Pillnitz Versuchsfeld | | 2 |
| | Zusätzliche Räder SLUB | | 10 |
| | | | 100 |

A.7. Finanzantrag zum FA Fruchtgummis



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname: David Peter Clavie Neßler

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart: Bar oder Überweisung an: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

KontoinhaberIn: _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname: GB OA

Antragsgegenstand: Fruchtgummis mit StuRa-Logo

Betrag: 1200 €

Ausfallbürgschaft:

Antragster, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in dem E-Mail-Text, nicht in der Anlage) einreichen.
Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.
Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Genehmigung

von stuRa auszufüllen

Datum: 25.08.16 Unterschrift: CRP

Anweisung

StuRa: _____ Datum: _____

Geschäftsleitung: _____

Geschäftsführung: _____ ProtokollantIn: _____

Förderausschuss: _____

GF Finanzen: _____

Überweisung erfolgt

Konto: _____

FinanzreferentIn: _____ Betrag: _____

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum: _____ Unterschrift: _____

Postadresse:
StuRa - Haus der Jugend
Dresden
Heinholzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa - Haus der Jugend
Heinholzstr. 10
01069 Dresden

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE
86950503003120263710

Kontakt:
Telefon: 0351-463-22043
Telefax: 0351-463-33849
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



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

Anmeldung von kleinen Buntbären-Tüten (A08) für Verteiler mit Stura-Logo und eine kleinen Leberpastete.

Wo verbleibt übrig gebliebenes Material? (privat / Schenkung / Stura / FSU / ...)

Stura

Besteht die Möglichkeit, das Stura-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€] Verwendungszweck

1200€ 108 - Tüten Fruchtgummi mit Stura-Logo

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

Betrag [€] Quelle

1200€ Stura

Datum 25.08.16 Unterschrift CR2

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 könnten.

Postadresse:
Studenterrat der TU
Dresden
Heinholdstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostdeutsche Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE
0695030303120282710

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



Angeboteinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

Fischgenuss mit Stuba Logo

Geschäftsbereich

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn *03.08.16* Ende *15.08.16*

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich an dieses Protokoll anzuhängen.)

Firma

| | | Betrag (in Euro) |
|----|------------------------------------|----------------------------|
| 1) | <i>Flyer/afan 3000 Stück</i> | <i>763,22€ + Versand</i> |
| 2) | <i>Promo Stab 3500 Stück</i> | <i>975,42€ + Versand</i> |
| 3) | <i>kleine Jochwis 3000 Stück</i> | <i>824,69€</i> |
| 4) | <i>Lufti dek 3000 Stück vegan</i> | <i>1061,43€ + Versand</i> |
| 5) | <i>ADICOR 3000 Stück vegan</i> | <i>960,05€ + Versand</i> |
| 6) | <i>Wurze lco 3.000 Stück vegan</i> | <i>1263,78€ + Versand?</i> |

Entscheidung für Position *2*

Begründung:

günstigste Vegans Angebot

Bestätigung

Datum

Datum

Datum

BearbeiterIn

GF

weitere GF

Postadresse:
Südferient der TU Dresden
Postfach 10
01065 Dresden

Beschwerdestelle:
Stuba - Haus der Jugend
George-Bahr-Str. 1c
01065 Dresden

Bankbuchung:
Österreichische Sparkasse OÖ
BIC: OESB3333
IBAN: DE88 9505 0000 0005 6790

Kontakt:
Telefon: 0391 4613009
Telefax: 0391 4613949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A1

FLYERALARM

Shop Online gestalten Produktmanager Stores Layoutvorlagen Druckdaten FAQ

Zurück zu: Webinare > Online-Werbung > Fruchtgummi 10g



Fruchtgummi 10g

Über diese tolle One-stop freien sich nicht nur kleine Kunden. Die Vorderseite der Fruchtgummi-Päckchen lässt sich individuell gestalten. Die Rückseite des Fruchtgummi in der Form, die zum gewünschten Anlass passt. Saisonale auch in Weihnachts- oder Osterformen verfügbar.

- Fruchtgummi mit 10 % Fruchtgehalt aus Fruchtzuckerformulat
- in 100% Bio-Produkten
- in weißen Tüten verpackt, verschiedene Fruchtgummi-Formen zum Wählen
- Umverpackung nach Ihren Wünschen berechnbar (149 x 69 mm)
- Packungsumfang ca. 12 Kugeln; wird automatisch nach Kundenbestellung abgeleitet
- 100% vegan und 100% ohne Palmöl
- 100% zuckerfrei



Wichtige Hinweise:

- Zutaten: Glukosefruchtzucker, Wasser, Gelatine, weißer Traubenfruchtzucker, Säuerungsmittel, Citronensäure, Zitronensäure, (Hibiscus, Orange, Zitrone, Brennnessel, Spinat, Orangen, Mango, Kiwi, Ananas)
- Umverpackung: 100% Bio-Produkte, verschiedene Fruchtgummi-Formen zum Wählen
- Biozertifizierung: Biozertifiziert durch IFS (Prüfung: Lebensmittel, Nicht-Genetisch Modifiziert, Allergien, Antioxidantien, Antisensibilisierungsstoffe)
- Ohne künstliche Farbstoffe, Aromen und Geschmacksstoffe
- Ohne künstliche Süßstoffe, Süßholz und Süßholzwurzel
- 100% vegan und 100% ohne Palmöl
- Für Fruchtgummi-Heften verwenden Sie in Ihrem Layout diesen Platzhaltercode: **FLYFRUIT**

Produktcode: 4103929, 100g, 1000, 10000, 100000

Bestellung prüfen

so kümmert die Bestellung

Fruchtgummi 10g bestellen

1. Form
2. Basispreis
3. Optionen
4. Checkout und Upload

2. Basispreis und Versand wählen

Durch Klick auf eine gewünschte Auflage oder Preis in der Tabelle gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Daten-Annahmefrist: 09.09.2016 10.09.2016 12.09.2016 14.09.2016 16.09.2016

Alle Preise sind inklusive Versand

| Menge | Standard | | Infos zu Versand und Lieferpreisen | |
|-----------|----------|----------|------------------------------------|----------|
| | Netto | brutto | netto | brutto |
| 500 Stk. | 200,39 € | 238,46 € | 200,39 € | 238,46 € |
| 1000 Stk. | 275,17 € | 327,45 € | 275,17 € | 327,45 € |
| 1500 Stk. | 370,89 € | 446,98 € | 370,89 € | 446,98 € |
| 2000 Stk. | 457,78 € | 553,09 € | 457,78 € | 553,09 € |
| 2500 Stk. | 553,34 € | 660,71 € | 553,34 € | 660,71 € |
| 3000 Stk. | 641,33 € | 769,24 € | 641,33 € | 769,24 € |

Ihr Produkt

Fruchtgummi 10g
Produktcode: 4103929
4103929 (1000 Stück) / 100g

Form: Kugeln

Diagnostik: Lebensmittel

Preisgestaltung: Unverändert

A7

| | | |
|--------------|----------|------------|
| 4000 Stk. 12 | 817,95 € | 873,34 € |
| 5000 Stk. 12 | 929,32 € | 1.105,89 € |

Wird digital gedruckt, kein Dubesondruck möglich.

Preise inklusive Mehrwertsteuer, keine Versandkosten, keine vegane Variante möglich
Einzige Firma, die auch kleinere Mengen unter 2500/3500/5000 Stück (übliche Mindestmengen) zu vernünftigen Preisen druckt!

A2-1

promostore Finden Sie Ihren Weblogarithmus... Finden

Startseite / Themenwelten / Silvester / **Fruchtgummi-Standardformen 10 g**

0 Artikel 0,00 €

FRUCHTGUMMI-STANDARDFORMEN 10 G
 Art-Nr. 844300443
 Preis inkl. 19% MwSt.
0,18 €

Reihe: 3500
 Form: 3500
 Verpackung: 3500
 Einzelnheiten: 2-Farbig

Jetzt kalkulieren

| | | |
|---------------------------------|---------------|----------|
| Fruchtgummi-Standardformen 10 g | 5000 x 0,18 € | 900,00 € |
| Bestandteil 2-Farbig | 3500 x 0,18 € | 630,00 € |
| Druckkosten | 2 x 230,00 € | 460,00 € |
| 818,00 € | | |

Jetzt kalkulieren

818,00 €

Jetzt kaufen

Muster bestellen

Anfrage

MADE IN GERMANY

FARBEN & VARIANTEN

WERBEMITTEL

- Auto & Reise
- Büro & Office
- Computer & Elektronik
- Frisch & Outdoor
- Getränke
- Kalender
- Kugelschreiber & Stifte
- Küche & Heim
- Lebens & Utens
- Sport & Spiele
- Verpackung für Kinder
- Strukturpapier
- Stationswaren & Gebäck
- Taschen & Zubehör
- Textilien & Bekleidung
- Wellness & Kosmetik
- Werkzeuge & Handwerk
- Marine/Werstattartikel
- Smartphone-/Wearable
- Themenwelten**
- Fußball
- Gitarren
- Halloween

818,00€

+ 155,42€ MwSt.

= 973,42€

+ Versandkosten, Höhe unklar

Mindestmenge: 3500 Stück, keine vegane Variante gefunden

A2-2

[Startseite](#) / [Themenwelten](#) / [Shopper](#) / [Fruchtgummi-Standardformen 10 g](#)

[LUSERRE HOTLINE](#)
 0201 - 946 180
 Mo - Fr: 09:00 - 17:00 Uhr

WERBEMITTEL
 ▶ Auto & Reise
 ▶ Büro & Office
 ▶ Computer & Elektronik
 ▶ Freizeit & Outdoor
 ▶ Geschenke
 ▶ Kalender
 ▶ Kopierschreiber & Stifte
 ▶ Küche & Heim
 ▶ Lifestyle & Uhren
 ▶ Sport & Spiele
 ▶ Werbeartikel für Helfer
 ▶ Schreibmittel
 ▶ Schreibwaren & Drucker
 ▶ Taschen & Gepäck
 ▶ Textilien & Bekleidung
 ▶ Weinlese & Kosmetik
 ▶ Werkzeug & Handwerk
 ▶ Waren-/Warenset
 ▶ Smartphone-/Werbemittel
 ▶ **Themenwelten**
 Fußball
 Oster
 ...

FRUCHTGUMMI-STANDARDFORMEN 10 g
 Art.-Nr.: 848300443
 Preis inkl. 19% MwSt.
0,18 €

Menge: 4200
 Form: *
 Struktur:
 Veredelung:
 Bedruckung: 2-farb.

BEZUGSKALKULATION
 * Preis/Fläche
 Fruchtgummi-Standardformen 10 g 4200 x 0,18 € 800,00 €
 Bedruckung 2-farb. 4200 x 0,01 € 40,00 €
 Druckkostenfixen 2 x 120,00 € 240,00 €
898,00 €

MADE IN GERMANY

FARBEN & VARIANTEN

Angebot drucken
 Jetzt kaufen
 Muster bestellen
 Anfrage

898,00€
 + 170,62€ MwSt.
 = 1068,62€
 + Versandkosten, Höhe unklar

A3-1

Mindestmenge: 3500 Stück, keine vegane Variante gefunden

kleinefactories
55.000 Warenartikel Online

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

Warenartikel: Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c Digitaldruck

693,02 €

+ 131,67 € MwSt.

= 824,69 €

Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

A3-2

kleine-jockers
33.000 Warenartikel Online

Fruchtgummi Minibüte 7g mit 4c-Digitaldruck

Warenkorb: 4 Artikel für 760,67 €

760,67 €

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

760,67€
+ 144,53€ MwSt.
= 905,20€
Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

A3-3

Meine-Jockers
Mein Personal Online

Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck

Wegweiser: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
WV 183334_2016020



1. Meine 5x5x5 Anzahl an Druckseiten
Quadratanz

2. Meine 5x5x5 gelb - 187g
4000

833,32 €

In den Warenkorb

Ihr Preis

Ihr Online-Preis bei 4.000 Stk.
inklusive Verpackungsmaterial
Digitaldruck-CC/Print

Für Kompetenzen im Jahr nicht bei und
nicht bei den Kompetenzen im
Deutschland

833,32 €

In den Warenkorb

- Gratissupport
Einen Monat lang
- versandkostenfrei
Lieferung auf's Haus
- kostenloser Vorlaufdruck
auf 1000000
- 32 Zahlungsmethoden auf Rechnung
nach Prüfung der Bonitätsbewertung

Preis

| | |
|-------------|---------------|
| 40 200 2000 | 0,1333 €/Stk. |
| 40 200 2000 | 0,1333 €/Stk. |

Wählen Sie ein Produkt
+49 (0)40 23 66 221 0

Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck

Bestand: 20

Wegweiser: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
WV 183334_2016020

Produktbeschreibung: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
Produktbeschreibung: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck
Produktbeschreibung: Fruchtgummi MiniDose 7g mit 4x Digitaldruck

833,32€
+ 158,33€ MwSt.
= 991,65€
Versandkostenfrei

Mindestbestellmenge 3000 Stück, keine vegane Variante gefunden

B1




Angebot 1124021.0-16

Lupi.de - Dirschauer Weg 43 DE-47279 Duisburg
 SuRa TU Dresden
 Helmholtzstraße 10
 01069 Dresden

Angebotsdatum 03.08.2016
 Belegnummer 7939-16
 Ihre Kunden-Nr. 4062 / 0
 Ansprechpartner Karl-Ernst Pikelj
 E-Mail-Adresse info@lupi.de

Duisburg, den 03.08.2016

Gerne bieten wir Ihnen gem. unserer AGB freibleibend an (Zwischenverkauf vorbehalten):

| Position | Bezeichnung | Menge | Einzelpreis | Gesamtpreis |
|-----------------------|--|------------|---------------------------|-------------|
| 1 | 1000767 BIO Fruchtgummi Mini Früchte oder Soft Berries  Gelatinefrei - BIO Mini Früchte: Zitrone, Erdbeere, Apfel, Orange, Schwarze Johannisbeere, BIO Soft Berries: Heidelbeere, Himbeere, Preiselbeere, Erdbeere, Schwarze Johannisbeere Format: 70 x 90 mm, Inhalt: ca. 10 gr. inkl. 2-farbigem Druck | 3.000 Stck | 20,90 EUR pro 100 Stck | 627,00 |
| 2 | 1000754 Druckvorkosten pro Farbe | 2 Stck | 135,00 EUR pro Stck | 270,00 |
| Zwischensumme in EUR | | | | 897,00 |
| +19% MwSt. von 897,00 | | | | 170,43 |
| Gesamtsumme in EUR | | | | 1.067,43 |

Lieferbedingung Ab Werk

Wir bitten um Beachtung:
 Die Produktions-/Lieferzeit beträgt voraussichtlich ca. 15 Arbeitstage nach Druckfreigabe.
 Zzgl. Versandkosten, Zwischenverkauf vorbehalten.

Mit freundlichen Grüßen

Seite 1 von 3

Individuell angefertigte, betruckte oder veredelte Ware kann nicht zurückgenommen werden. Mehr- oder Mindertlieferung von +/- 10% vorbehalten und werden in der Rechnung berücksichtigt. Wenn nicht ausdrücklich anders angegeben gelten alle Preise zzgl. des. MWSt. zzgl. Verpackung und zzgl. Versandkosten in EURO. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Duisburg. Es gelten unsere AGB (Einsehbar und download unter www.lupi.de/verbeitrueckel-lupi/allgemeine-geschäftsbedingungen.html)

Anschrift:
 Lupi.de
 Werbaartikel Handel & Vertrieb UG haftungsbeschränkt
 Dirschauer Weg 43
 DE-47279 Duisburg

Kommunikation:
 Telefon 0322 - 224 15 44
 Telefax 0322 - 224 15 47
 E-Mail info@lupi.de
 Web www.lupi.de

Bankverbindung:
 Sparkasse Duisburg
 BIC: 25120330
 BLZ: 35050000
 IBAN: DE44 3505 0000 1770 79

Geschäftsführer:
 Karl-Ernst Pikelj
 Handelsregister HRB 22603
 Ust-Id-Nr. DE259
 Amtsgericht Duisburg

B2

Werbeartikel zur Kundenbindung



www.werbung-schenken.de

ADICOR Medien Services GmbH - Landwehrstr. 55 - D-64293 Darmstadt

StuRa TU Dresden
Jessica Walter
Helmholtzstraße 10

01069 Dresden
Deutschland

Kunden Nr.: 146709
Bearbeiter: Petra Tiesch
Datum: 03.08.2016

Angebot Nr. 281638

Sehr geehrte Frau Walter,
wir danken für Ihr Interesse an unseren Produkten und bieten Ihnen an:

| Pos | Menge | Art.-Nr | Text | Einzelpr. € | MwSt. % | Gesamt € |
|-------------------------|-------------|---------|--|-------------|---------|---------------|
| 1 | 3.000 Stück | SR-3057 | Gelatinfreie BIO-Bärchen 2-farbiger Druck Tütchen weiße oder transparente OPP-Folie | 0,1990 | 7,00 | 597,00 |
| 2 | 2 je Farbe | DR-9055 | Druckvorkosten je Farbe - 60x90 mm | 135,0000 | 19,00 | 270,00 |
| Gesamt Netto | | | | | | 867,00 |
| zzgl. 7,00 % MwSt. auf | | | | | | 597,00 |
| zzgl. 19,00 % MwSt. auf | | | | | | 270,00 |
| Gesamtbetrag | | | | | | 960,09 |

Tütchen: weiße oder transparente OPP-Folie Füllung: Gelatinfreie BIO-Bärchen Geschmack: Apfel, Erdbeere, Orange,
schwarze Johannisbeere, Zitrone
Format: 60 x 90 mm, Inhalt ca. 10 g Umkarton: 500 Werbetütchen Haltbarkeit: 12 Monate

Alle Preise sind freibleibend und verstehen sich zuzügl. Versandkosten.
Druckvorlagen werden 1:1 digital vom Kunden gestellt. Lieferzeit: ca. 15-20 Arbeitstage nach Druckfreigabe.
Mengenabweichungen von +/- 10% sind aus technischen Gründen vorbehalten.
Ansonsten gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (<http://www.werbung-schenken.de/agb.htm>).

Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit besten Wünschen
Ihr Team von Werbung-Schenken.de

+ Versandkosten

ADICOR Medien Services GmbH Telefon: +49 (0)6151 / 50027-0 Sparkasse Darmstadt Geschäftsführer:
Landwehrstr. 55 Telefon: +49 (0)6151 / 50027-19 IBAN: DE25 5085 0150 0064 0009 79 Thorsten Wagner
64293 Darmstadt E-Mail: mail@werbung-schenken.de BIC: HELADEF1DAS HRE 25 5085 0150
Deutschland Internet: www.werbung-schenken.de Blog: www.promotionalblog.de UST-Id.Nr.: DE21466893

Werbeartikel Kunze & Co. Nachf.
 Werbegeschenke · Industriewerbung



Rosenheimer Str. 90
 83064 Raubling
 Telefon: 08035 9662-0
 Fax: 08035 2347
 www.kwi-werbeartikel.de
 email: info@kwi-werbeartikel.de

Kunze & Co. Nachf., Rosenheimer Str. 90, 83064 Raubling

| | |
|----------------------|------------------------------|
| Artikel: Art-Nr.: | Einrichten W005 |
| Preis: | EUR 30,00 |
| Artikel: Art-Nr.: | Korrektur per e-mail W006 |

30€

Unsere Liefer- und Zahlungsbedingungen (Auszug) lauten wie folgt:

Liefertermin: ca. 4 Wochen nach Auftragsklarheit; Zwischenverkauf generell vorbehalten!
 Lieferbedingung: ab Werk, aussch. Verpackung, an eine Versandansicht
 Zahlungsbedingung: 14 Tage netto - nach Freigabe unserer Forderungsausfallversicherung
 Preise: zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer

30,00 €
 + 10,00 €
 + 10,00 €
 = 50,00 €

Dieses Angebot hat eine Gültigkeit von 30 Tagen und gilt vorbehaltlich eventueller Rohstoffpreis- oder Paritätenschwankungen. Die Druckkosten sind unter Vorbehalt angeboten. Eine definitive Zusage kann erst nach Vorlage des Motivs bzw. der Original-Druckunterlagen gemacht werden.

Eventuell zum Tragen kommende Rabatte sind bei den Angebotspreisen bereits berücksichtigt.

Bitte prüfen Sie unser Angebot und teilen Sie uns mit, ob wir Ihren geschätzten Auftrag entgegennehmen dürfen. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Über Ihren Auftrag würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

M. Redl
 Kunze & Co. Nachf.

I. A. Brigitte Reilhofer
 Verkauf

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig.

Unsere AGB können Sie im Internet unter folgender Adresse abrufen:

<http://www.kwi-werbeartikel.de/unternehmen/agbs/>

Sparkasse Rosenheim-Bad Aibling (BLZ 71 500 00) VR-Bank Rosenheim-Chiemsee (BLZ 71 600 00)
 Kto. Nr. 35 725 IBAN: DE 35 71 50 00 00 00 00 20 44 15 Kto. Nr. 9 204 415 IBAN: DE 35 71 50 00 00 00 00 20 44 15
 BIC: SPARK233 BIC: CRODE333 BIC: CRODE333 BIC: CRODE333
 Lieferung ausschließlich an den in der Bestellung angegebenen Liefer- und Rechnungsadresse. Bei Liefer- und Rechnungsänderungen ist dies schriftlich anzugeben. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben.
 bis 15.11.2016 von 10.00 Uhr bis 18.00 Uhr. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben. Bei Änderungen des Bestellschlüssels ist dies ebenfalls schriftlich anzugeben.



C1

Shop Offere gestalten Produktmuster Sticks Layerkugeln Dreckbän FAQ

Schokoladenherzen

Zeigen Sie Ihren Kunden, dass Ihnen die gemeinsame Zusammenkunft zum Herzen liegt! Bedecken Sie unsere Schokoladenherzen mit Ihrem Logo, Ihrem Slogan oder einem wichtigen Spruch – schon ist Ihnen Aufmerksamkeits garantiert. Die Herzen werden in weißer Folie einzeln in weißer Autoklebeverpackung verschickt, deren Vorderseite wie nach Ihren Wünschen bedruckbar. So können Sie zusätzlich auch bei Valentinstag und Muttertag mit besonders herzlichen Grüßen punkten.

- Schokoladenherzen aus Vollmilch-Schokolade mit mindestens 34,5 % Kakao
- verpackt in weißer Autoklebeverpackung
- Umverpackung individuell bedruckbar (140 x 40 mm)
- Mindestbestellzeit ca. 6 Monate bei ausreichender Lagerung
- haben einen Innendurchmesser von 13 mm

Wichtige Hinweise:

- Schokoladenherzen: Vollmilchpulver, Kakaomasse, MILCHZUCKER, SÜßIGKEITSMILCH, Emulgator
- Schokolade: Vollmilchpulver, Kakaomasse, MILCHZUCKER, SÜßIGKEITSMILCH, Emulgator
- Kein Spuren von MANDLERN und HASELNÜSSEN enthalten
- Das Mindesthaltbarkeitsdatum ist aufgedruckt
- Wenn Sie das Mindesthaltbarkeitsdatum überschreiten, kann es zu einer Verzögerung des Druckbisses auf der Vorderseite kommen

Pre-Auftrag ist nur ein Mal möglich.

Produktinfos: Verpackungseinheit mit 34,5 % Kakao, 40 Stk/Box (Hersteller: Dinkel, DMK)

Bestellen und konfigurieren *Sie konfigurieren die Bestellung*

Schokoladenherzen bestellen

1. Basisprei
2. Optionen
3. Checkout und Upload

1. Basispreis und Versand wählen

Durch Klick auf Ihre gewünschte Menge von Produkten in der Tabelle gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Daten-Annahmefrist: **09** 9 Uhr **10** 10 Uhr **12** 12 Uhr **14** 14 Uhr **16** 16 Uhr

Alle Preise sind inklusive Versand

| Menge | Standard | Lieferzeit: 12 - 13 Werktage (gel. Mo - Fr) | netto | brutto |
|--------------------------|----------------------|---|------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1000 Stk. 12 | | 230,61 € | 280,45 € |
| <input type="checkbox"/> | 1500 Stk. 12 | | 410,95 € | 504,74 € |
| <input type="checkbox"/> | 2000 Stk. 12 | | 551,30 € | 680,05 € |
| <input type="checkbox"/> | 2500 Stk. 12 | | 681,66 € | 797,38 € |
| <input type="checkbox"/> | 3000 Stk. 12 | | 779,61 € | 894,40 € |
| <input type="checkbox"/> | 5000 Stk. 12 | | 1.218,10 € | 1.499,05 € |
| <input type="checkbox"/> | 10000 Stk. 12 | | 2.229,83 € | 2.692,31 € |

Info zu Versand und Lieferzeiten

Ihr Produkt
Schokoladenherzen
Produktinfos: Verpackungseinheit mit 34,5 % Kakao, 40 Stk/Box (Hersteller: Dinkel, DMK)

Direktbestellbar
Produkttyp: Schokolade

 wird digital gedruckt. Kein Dispersionslack möglich.

Eine Option zu Fruchtgummi ©

A.8. Entwurf der Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann vom 04.07.2016

Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Anschrift des Anfragenden

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzer@stura.tu-dresden.de
Datum: 10.09.2016

Antwort auf Ihre Anfrage nach §4a Grundordnung vom 04.07.2016

Sehr geehrter Hr. Zagermann,

Ihre Anfrage gemäß §4a Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden haben wir erhalten und möchten Ihre Fragen wie folgt beantworten:

Vorbemerkung

Zur Vorbereitung der Antworten, besonders zu den Punkten 5.1. und 5.2, gab es am 29.08.2016 ein gemeinsames Gespräch zwischen dem Geschäftsführer Finanzen und dem Fachschaftsrat (FSR) Maschinenwesen, vertreten durch die 2. Finanzerin sowie ehemaligen FSR-Mitgliedern. Des Weiteren wurden die relevanten Protokolle mit den Finanzanträgen zu den Dies academica und den Konstruktionswettbewerben der Jahre 2014-2016 vorgelegt.

Beantwortung Ihrer Fragen**1. Ist nach aktueller Lesart und Auslegung der Ordnungen der Studentenschaft für dieselbe Angelegenheit die Aufteilung in mehrere Finanzanträge zulässig?**

Nach derzeitiger Auslegung der Ordnungen der Studentenschaft und der gesetzlichen Bestimmungen unter Berücksichtigung der damit beabsichtigten Zwecke ist für dieselbe Angelegenheit eine Aufteilung in mehrere Finanzanträge nicht zulässig. Entsprechend §10, Abs. 2, Satz der Geschäftsordnung des Studentenrates (GO) müssen alle Finanzanträge eine Finanzaufstellung enthalten. Ergänzend ergibt sich aus Nr. 3.3.1 der Anlage A zur Verwaltungsvorschrift zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV SächsHO), dass ein Finanzierungsplan alle mit der Projektförderung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten muss. Hierbei ist einschränkend anzumerken, dass dies zunächst nur für externe Fördermittelempfänger gilt. Da der Studentenrat aber grundsätzlich Ausgaben durch maßnahmenbezogene Finanzanträge bewilligt, ist die Vorschrift entsprechend anzuwenden.

Der Zweck einer Finanzaufstellung besteht darin, dass die Entscheidungsträger bei der Behandlung eines Finanzantrages bereits alle möglichen Ausgaben und ggf. geplanten Einnahmen kennen (= Transparenzgebot) und damit frei hinsichtlich der Abwägung von Kosten und Nutzen sind, die letztlich eine entscheidende Grundlage für die Bewilligung bzw. Ablehnung eines Antrages bildet (= Freiheit der Entschlussfindung). Bei einer Aufteilung in mehrere Finanzanträge wird regelmäßig gegen das Transparenzgebot verstoßen, ebenso kann die Freiheit in der Entschlussfindung nicht immer gewährleistet werden, insbesondere dann, wenn der 2. Finanzantrag notwendige Bedingungen für die Realisierung der Maßnahme enthält, die in dem 1. Finanzantrag nicht behandelt wurden.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa – Haus der Jugend
George-Bähr-Straße 1e
01069 Dresden

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46333949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



2. Welche Maßnahmen sind anzuwenden, wenn durch eine Struktureinheit der Studentenschaft eine derartige Handlung vollzogen wurde und dies von einer Aufsicht führenden Instanz als nicht zulässig angezeigt wird?

Sollte eine Struktureinheit der Studentenschaft gegen diese Regel verstoßen, ist zunächst die Schwere des Verstoßes und der Schuld festzustellen. Die Schwere bemisst sich dabei nach mehreren Faktoren: 1. Größe und Umfang der Maßnahme, 2. Ausmaß des Verstoßes gegen das Transparenzgebot, 3. Ausmaß des Verstoßes gegen die freie Entschlussfindung. Die Schuld bemisst sich nach der persönlichen Verantwortlichkeit, d.h. inwieweit aus Bewusstheit oder durch Außerachtlassung der notwendigen Sorgfalt der Verstoß herbeigeführt wurde. Bei geringer Schwere und Schuld kann eine Verwarnung/Rüge mit dem Hinweis, solche Verstöße zukünftig zu unterlassen, ausreichend sein. Bei wiederholten Verstößen, wäre dann von einer größeren Schwere auszugehen. Bei schwerwiegenden, schuldhaften Verstößen kann unter Umständen die Rückabwicklung der Förderung verlangt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Rechtsaufsicht. Bei schwerer persönlicher Schuld können zudem die Verursacher persönlich zum Schadensersatz herangezogen werden.

3. Musste von Fachschaftsräten in den letzten 24 Monaten eine durch eine Kontrollinstanz angewiesene Rückabwicklung (z.B. durch den Geschäftsführer Finanzen) von Finanzbeschlüssen vollzogen werden?

Entsprechend §16 Abs. 4 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) müssen die Finanzen der Fachschaftsräte einmal jährlich durch den Geschäftsführer Finanzen geprüft werden. In den letzten 24 Monaten wurden bei solchen Finanzprüfungen verschiedener Fachschaftsräte mehrere Verstöße gegen die ordentliche Bewilligung von Finanzbeschlüssen festgestellt. In den meisten Fällen waren dies lediglich geringe Vergehen aufgrund unsachgemäßer Protokollführung. Solange die aktive Willensbekundung des Fachschaftsrates zur Bewilligung einer Ausgabe nachvollziehbar bzw. glaubhaft dargelegt werden konnte, wurden lediglich schriftliche Auflagen für die zukünftige Beschlussfassung erteilt sowie den Verantwortlichen noch einmal der Hintergrund für diese Forderung erläutert. Bei schwerwiegenden Verstößen erfolgte die Einschaltung der Innenrevision der TU Dresden; mitunter wurden auch Rückforderungen gestellt.

4. Wie ist eine finanzielle Herauslösung eines Ereignisses in Form eines separaten Finanzantrages durch die Veranstalter zu bewerten, wenn es – bezogen auf die gleichen Ereignisse der vergangenen Jahre – keine Änderungen sowohl bezüglich des Veranstalters selbst als auch der Einbettung in den Kontext der anderen Ereignisse desselben Veranstalters gab?

Wie in den vorangegangenen Antworten bereits dargelegt, besteht der Zweck des Verbotes der Aufteilung in mehrere Finanzanträge darin, die Transparenz der Ausgaben und Einnahmen sowie die Freiheit der Entschlussfindung zu gewährleisten. Wurden historisch gesehen zwei Ereignisse stets in einem gemeinsamen Finanzantrag bewilligt, kann dies als Indiz für eine Zusammengehörigkeit gewertet werden. Dies allein ist aber nicht hinreichend, vielmehr muss der inhaltliche Zusammenhang beider Ereignisse geprüft werden, besonders ob ein Ereignis notwendige Bedingung oder Ergänzung für das andere Ereignis ist.

5.1 Wann und im Rahmen welchen Ereignisses erfolgte erstmals die Realisierung des Konstruktionswettbewerbes des FSR Maschinenwesen?

Entsprechend der Aussage des FSRs wurde der Konstruktionswettbewerb als „MacGyver-Ideenwettbewerb“ erstmals zum Dies academicus am 21.05.2014 durchgeführt.

5.2 In welchem Finanzantrag war der Konstruktionswettbewerb des FSR Maschinenwesen im Zeitraum vom 5.1. genannten Datum bis einschließlich 2015 eingebettet?

Aus den entsprechenden Protokollen des FSR Maschinenwesen ergibt sich, dass die Finanzanträge zum Dies academicus 2014 am 13.05.2014 und zum Konstruktionswettbewerb 2014 am 15.04.2014 beschlossen wurden. Im Jahre 2015 wurde für beide Veranstaltungen ein gemeinsamer Finanzantrag am 28.04.2015 bewilligt.

Hausadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa – Haus der Jugend
George-Bähr-Straße 1e
01069 Dresden

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



6. Wie lautet die Bewertung des Geschäftsführer Finanzen – unter Berücksichtigung der Antworten zu den Punkten 1 bis 5 – zu den Finanzbeschlüssen des FSR Maschinenwesen bezüglich des Dies academicus 2016 (Finanzbeschluss zum Antrag Dies academicus 2016 über 1200€ am 24.05.2016, Finanzbeschluss zum Initiativantrag Konstruktionswettbewerb zum Dies academicus 2016 über 200€ am 31.05.2016)?

Zunächst ist festzustellen, dass beide Finanzanträge formal richtig beschlossen wurden. Hinsichtlich der Frage, ob beide Veranstaltungen in einem Finanzantrag hätten beschlossen werden müssen, ist als maßgebliches Kriterium der inhaltliche Zusammenhang zu prüfen, d.h. ob beide Veranstaltungen eigenständig waren oder ob der Dies academicus oder der Konstruktionswettbewerb jeweils eine notwendige Bedingung bzw. Ergänzung für die Realisierung der anderen Veranstaltung waren. Es ist also zu prüfen, ob beide Veranstaltungen hätten separat ohne die jeweils andere Veranstaltung durchgeführt werden können.

Nach Angaben des FSR waren für den Dies academicus 2016 ein Grillstand, ein Stand mit selbstgemachtem Eis und ein Lego-Spielplatz geplant. Dies entsprach dem üblichem Programm wie es auch schon die Jahre zuvor durchgeführt wurde. Entsprechend der Aussage des FSRs wurde auch darüber nachgedacht, erneut einen Konstruktionswettbewerb durchzuführen, was aus Mangel an Organisatoren aber zunächst verworfen wurde. Da sich dann kurzfristig noch freiwillige Organisatoren gefunden hatten, wurde der Finanzantrag zum Konstruktionswettbewerb als Initiativantrag am 31.05.2016 beschlossen.

Hinsichtlich der Konzeptionierung der beiden Veranstaltungen muss festgehalten werden, dass diese auch jeweils ohne die andere Veranstaltung hätten durchgeführt werden können. Für die Durchführung des Konstruktionswettbewerbes war es nicht zwingend erforderlich, dass dieser am Dies academicus stattfand; ebenso waren die Veranstaltungen des FSRs für den Dies academicus 2016 bereits ohne den Konstruktionswettbewerb geplant. Hinsichtlich des Transparenzgebotes ist anzumerken, dass für beide Veranstaltungen ein Finanzplan vorgelegt wurde und somit jedem FSR-Mitglied die genaue Kostenaufschlüsselung bekannt war, ebenso bestand aufgrund der separat durchführbaren Veranstaltungen kein Zwang, die Ausgaben des Konstruktionswettbewerbes zu beschließen. Insofern kann nicht von einer Beeinträchtigung der freien Entscheidungsfassung ausgegangen werden.

In Anbetracht der Tatsache, dass beide Veranstaltungen im Jahr 2015 mit einem gemeinsamen Antrag bewilligt wurden, kann man durchaus die Ansicht vertreten, dass beide Veranstaltungen auch zusammengehören. Maßgeblich ist hier aber die Ansicht der amtierenden FSR-Mitglieder zum Zeitpunkt des Beschlusses. Diese können durchaus zu einer anderen Einschätzung als ihre Amtsvorgänger gelangt sein, denn gerade im Hinterfragen früherer Beschlüsse, Ansichten und Meinungen besteht ein Potential für die Weiterentwicklung eines Fachschaftsrates. Nach Aussage des FSRs wurde der Konstruktionswettbewerb bei der Diskussion im Jahr 2016 nicht (mehr) als integraler Bestandteil des Dies academicus angesehen, was sich auch daran zeigt, dass zunächst auf den Wettbewerb verzichtet werden sollte.

Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass jeweils formal ordentlich dokumentierte Beschlüsse vorliegen und wie dargelegt keine Beeinträchtigung in der Entscheidungsfindung feststellbar ist sowie glaubhaft versichert wurde, dass der Konstruktionswettbewerb von den amtierenden FSR-Mitgliedern als eigenständige Veranstaltung wahrgenommen wurde, ist von ordnungsgemäßen Finanzbeschlüssen auszugehen.

Der FSR wurde im Gespräch aber vorsorglich darauf hingewiesen, bei Finanzanträgen auf diesen Punkt genauer zu achten bzw. bei Nachfragen oder Unverständnis von Studierenden diesen die eigene Ansicht näher zu erläutern.

Mit freundlichen Grüßen

Robert Georges
- Geschäftsführer Finanzen -
Studentenrat der TU Dresden

Hausadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besucheradresse:
StuRa – Haus der Jugend
George-Bähr-Straße 1e
01069 Dresden

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
Bankleitzahl: 850 503 00
Konto: 312 026 3710

Kontakt:
Telefon: 0351 46332042
Telefax: 0351 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.9. Finanzkalkulation PVT

Antrag

zur Sitzung des Student_innenRates am 13.09.2016

Antragsteller_innen: Sebastian Adam - Referent für Lehre u. Studium
Felix Ramberg - Referent für Hochschulpolitik

Antragsgegenstand: Ausrichtung des 38. Poolvernetzungstreffens

TOP: Akkreditierungswesen

Antrag:

Der Student_innenRat beschließt die Ausrichtung des 38. Poolvernetzungstreffens (PVT) vom 16.-18.12.2016. Organisatorisch zeichnen sich die Referate LuSt und HoPo dafür verantwortlich. Das PVT und die im Rahmen des PVT stattfindenden Workshops zum Akkreditierungswesen sind grundsätzlich öffentlich abzuhalten.

Antragsbegründung:

Der Studentische Akkreditierungspool stellt die studentischen Mitglieder der Akkreditierungsverfahren an deutschen Hochschulen. Auf den mehrmals im Jahr stattfindenden Vernetzungstreffen tauschen sich Pooltragende Organisationen (BuFatas, Landesstudierendenvertretungen und Interessierte) miteinander über den Stand des Akkreditierungswesens aus und beschließen unter anderem über Entsendungen in Pools für Verfahren. Das letzte Vernetzungstreffen fand in Kiel statt - an diesem nahmen auch Vertreter des StuRa Uni Leipzig teil. Da sich die Universität Leipzig weiterhin in einer Umbruchphase befindet, an deren Ende die Systemakkreditierung stehen soll, stellt es eine großartige Chance für uns dar, diesen Wissen nach Leipzig zu holen und im Rahmen der Veranstaltung, auf welcher es Vorträge und Workshops geben soll, voll und ganz auszuschöpfen. Dies wäre ebenfalls eine gute Gelegenheit das eher spröde Thema der Akkreditierung öffentlichkeitswirksam zu begleiten. So wurde bspw. auf dem letzten PVT folgendes Positionspapier verabschiedet: <http://ow.ly/lGkr3Q3Wqja>
Die Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) wird sich als Pooltragende Organisation ebenfalls am PVT beteiligen, ob dies auch mit finanziellen Mitteln geschieht oder nur organisatorischer Natur sein wird, wird auf dem kommenden Landessprecher*innenRat (LSR) behandelt. Ebenfalls soll nicht unerwähnt bleiben, das der StuRa TUD alleinig das 35. PVT ausgerichtet hat.

| Einnahmen | | | |
|---|---------------|---------|--------------------|
| Organisation | PLAN | Was | Status |
| StuRa UL | max. 2.200,00 | SK & PK | Antrag zum Plenum |
| StuRa TU Dresden | max. 1.000,00 | SK & PK | Angefragt |
| StuRa HTWK Leipzig | max. 500,00 | SK & PK | Angefragt |
| StURa TU Chemnitz | max. 1000,00 | SK & PK | Angefragt |
| StuRa HTW Dresden | max. 1.000,00 | SK & PK | Angefragt |
| KSS | max. 350,00 | SK & PK | Antrag zum 08. LSR |
| Teilnehmer_innen Beitrag (20 € p.P.) | ca. 900,00 | SK & PK | |
| SUMME | max. 6.950,00 | | |
| Ausgaben | | | |
| Unterkunft | ca. 2.000,00 | | |
| Verpflegung | ca. 2.000,00 | Inkl. | |

| | | | |
|--------------------------|------------|---|--|
| | | Seminarverpflegung + Abendessen+Mittag | |
| Honorare (inkl. RK) | ca. 500,00 | | |
| Sonstige Materialien | ca. 300,00 | | |
| Sonstige Aufwendungen | ca. 300,00 | Sonderschließung, Reinigung etc. | |
| SUMME | 5.100,00 | | |

A.10. Nachtragshaushalt für das Wirtschaftsjahr 16/17

Studentenrat der TU Dresden



1. Nachtragshaushalt zum Wirtschaftsplan 2016-2017 der Studentenschaft der TU Dresden

- Entwurf 2. Lesung -

von

Robert Georges

- Geschäftsführer Finanzen und Inneres -

Studentenrat der TU Dresden



Übersicht Wirtschaftsplan 2016-2017

Aufgrund der Auslastung einzelner Haushaltspositionen und der angemeldeten Ausgaben bzw. Projektvorhaben, ist eine Änderung des am 12.05.2016 beschlossenen Haushaltsplanes für das aktuelle Wirtschaftsjahr 2016/2017 notwendig. Nachfolgende Tabelle geben einen Überblick über die aktuelle Auslastung der einzelnen Haushaltspositionen sowie die geplanten Änderungen.

Tabelle 1: Ausgaben

| K.-Nr. | Bezeichnung | IST 30.09.16 | Auslastung | HH 16/17 | NHH 16/17 | Differenz |
|--------|-----------------------------------|--------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 0311 | Computer und Ähnliches | 2.116,28 € | 20,16% | 10.500,00 € | 8.000,00 € | -2.500,00 € |
| 0420 | Büroeinrichtung | 24631,38 € | 98,53% | 25.000,00 € | 28.000,00 € | 3.000,00 € |
| 0480 | Geringwertige Güter | 322,83 € | 16,14% | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 0,00 € |
| 4100 | Löhne und Gehälter | 46.219,24 € | 51,35% | 90.000,00 € | 90.000,00 € | 0,00 € |
| 4111 | Honorare | 0,00 € | 0,00% | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 0,00 € |
| 4130 | Gesetzliche Sozialaufwendungen | 8.927,22 € | 50,15% | 17.800,00 € | 17.800,00 € | 0,00 € |
| 4169 | Aufwandsentschädigung allgemein | 968,00 € | 32,27% | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 4170 | AE GB Inneres | 6.100,50 € | 61,01% | 10.000,00 € | 12.000,00 € | 2.000,00 € |
| 4171 | AE GB Öffentlichkeitsarbeit | 2.922,00 € | 58,44% | 5.000,00 € | 6.000,00 € | 1.000,00 € |
| 4172 | AE GB Soziales | 2.710,00 € | 54,20% | 5.000,00 € | 6.000,00 € | 1.000,00 € |
| 4173 | AE GB Lehre und Studium | 2.457,00 € | 61,43% | 4.000,00 € | 5.000,00 € | 1.000,00 € |
| 4174 | AE GB Hochschulpolitik | 4.827,00 € | 60,34% | 8.000,00 € | 10.000,00 € | 2.000,00 € |
| 4175 | AE GB Personal | 670,00 € | 26,80% | 2.500,00 € | 2.000,00 € | -500,00 € |
| 4176 | AE Sitzungsvorstand | 230,00 € | 11,50% | 2.000,00 € | 1.000,00 € | -1.000,00 € |
| 4260 | Instandhaltung | 867,64 € | 57,84% | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 0,00 € |
| 4360 | Versicherung | 182,95 € | 8,71% | 2.100,00 € | 2.100,00 € | 0,00 € |
| 4380 | Beiträge | 0,00 € | 0,00% | 700,00 € | 700,00 € | 0,00 € |
| 4385 | Überregionale Zusammenarbeit/KSS | 0,00 € | 0,00% | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 0,00 € |
| 4530 | Betriebskosten Notstromaggregat | 0,00 € | 0,00% | 150,00 € | 150,00 € | 0,00 € |
| 4570 | Fremdfahrzeuge (teilAuto) | 627,47 € | 0,00% | 0,00 € | 5.000,00 € | 5.000,00 € |
| 4601 | Transportkosten allgemein | 18,86 € | 18,86% | 100,00 € | 100,00 € | 0,00 € |
| 4650 | Bewirtung | 1.304,43 € | 52,18% | 2.500,00 € | 3.000,00 € | 500,00 € |
| 4660 | Reisekosten | 822,40 € | 20,56% | 4.000,00 € | 4.000,00 € | 0,00 € |
| 4700 | Aufwand für studentische Projekte | 16.873,04 € | 33,75% | 50.000,00 € | 50.000,00 € | 0,00 € |
| 4701 | Sportreferat | 8.159,44 € | 81,59% | 10.000,00 € | 15.000,00 € | 5.000,00 € |
| 4702 | Demonstrationen | 0,00 € | 0,00% | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 0,00 € |
| 4705 | Wahlen | 0,00 € | 0,00% | 4.000,00 € | 25.000,00 € | 21.000,00 € |

Studentenrat der TU Dresden



| K.-Nr. | Bezeichnung | IST 30.09.16 | Auslastung | HH 16/17 | NHH 16/17 | Differenz |
|------------------|------------------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| 4706 | Öffentlichkeitsarbeit | 3.670,15 € | 22,94% | 16.000,00 € | 10.000,00 € | -6.000,00 € |
| 4709 | Referat Kultur | 0,00 € | 0,00% | 500,00 € | 500,00 € | 0,00 € |
| 4710 | Bildung/Hochschulpolitik | 3.054,15 € | 25,45% | 12.000,00 € | 15.000,00 € | 3.000,00 € |
| n.n. | Lehre und Studium | 0,00 € | 0,00% | 2.000,00 € | 4.000,00 € | 2.000,00 € |
| 4711 | Arbeitsgemeinschaften | 1.579,17 € | 45,12% | 3.500,00 € | 3.500,00 € | 0,00 € |
| 4712 | Referat Vernetzung | 0,00 € | 0,00% | 8.500,00 € | 8.500,00 € | 0,00 € |
| 4714 | Soziales | 401,73 € | 20,09% | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 0,00 € |
| 4715 | Soziales-Härtefälle | 13.668,70 € | 68,34% | 20.000,00 € | 23.400,00 € | 3.400,00 € |
| 4750 | TUUWI | 780,11 € | 22,94% | 3.400,00 € | 3.400,00 € | 0,00 € |
| 4800 | Fachschaftsbeiträge | 0,00 € | 0,00% | 85.000,00 € | 85.000,00 € | 0,00 € |
| 4900 | sonstige Aufwendungen | 105,81 € | 21,16% | 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 | 269,64 € | 44,94% | 600,00 € | 800,00 € | 200,00 € |
| 4940 | Zeitschriften / Bücher | 114,00 € | 22,80% | 500,00 € | 600,00 € | 100,00 € |
| 4950 | Rechts- / Beratungskosten | 2.441,41 € | 30,52% | 8.000,00 € | 8.000,00 € | 0,00 € |
| 4970 | Nebenkosten des Geldverkehrs | 138,39 € | 76,88% | 180,00 € | 500,00 € | 320,00 € |
| INSGESAMT | | 158.186,94 € | 35,61% | 444.280,00 € | 484.800,00 € | 35.520,00 € |

Tabelle 2: Einnahmen

| K.-Nr. | Bezeichnung | IST 30.09.16 | Auslastung | HH 16/17 | NHH 16/17 | Differenz |
|------------------|---------------------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| 2708 | Nutzungsentgelt Materialverleih | 1.782,00 € | 59,40% | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 8051 | Bewirtung | 717,81 € | 71,78% | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € |
| 8625 | Semesterbeiträge | 251.615,40 € | 78,14% | 322.000,00 € | 322.000,00 € | 0,00 € |
| 8650 | Zinsen Sparkassenkonto | 0,00 € | 0,00% | 200,00 € | 200,00 € | 0,00 € |
| 8655 | Zinsen Sparkonto | 79,19 € | 26,40% | 300,00 € | 300,00 € | 0,00 € |
| 8660 | Erlös ISIC-Ausweise | 637,50 € | 42,50% | 1.500,00 € | 1.500,00 € | 0,00 € |
| n.n. | Erstattung teilAuto | 0,00 € | 0,00% | 0,00 € | 4.000,00 € | 4.000,00 € |
| | Entnahme aus Rücklagen | 0,00 € | 0,00% | 116.280,00 € | 152.800,00 € | 36.520,00 € |
| INSGESAMT | | 254.831,90 € | 57,36% | 444.280,00 € | 484.800,00 € | 40.520,00 € |

Studentenrat der TU Dresden



Hinweis:

Im Folgenden werden nur die Änderungen gegenüber dem am 12.05.2016 beschlossenen Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2016/2017 erläutert.

Erläuterung der Ausgaben

Konto 311 (Computer und Technikausstattung)

Zu Beginn des Wirtschaftsjahres 2016/2017 wurde seitens des Referates die Anschaffung einer neuen Präsentationstechnik für das Sitzungszimmer sowie die Aufrüstung der Büro-PCs geplant. Hiervon wurde nur wenig umgesetzt, ebenso erfolgte keine Rückmeldung des Referenten zu weiteren geplanten Ausgaben bzw. der Umsetzung der bereits skizzierten Maßnahmen. Daher erfolgt eine Reduktion der eingeplanten Hausmittel, die aber noch Raum für die Umsetzung eines Teils der geplanten Maßnahmen lässt.

Konto 420 (Büroausstattung)

Derzeit liegen noch konkrete Finanzanträge zur Nachbestellung von weiteren Möbeln im Gesamtwert von ca. 2000€ vor. Insofern erfolgt eine Anpassung der eingestellten Mittel, ebenso ist ein kleiner Puffer für weitere Nachkäufe vorgesehen.

Konten 4169-4176 (Aufwandsentschädigungen)

Insgesamt zeigt sich bei den Aufwandsentschädigungen eine erwartete Auslastung, sodass nur geringfügige Anpassungen vorgenommen wurden. Aufgrund der dem Stura bevorstehenden Aufgaben ist mit einer erhöhten Arbeitsleistung zu rechnen.

Konto 4570 (Fremdfahrzeuge teilAuto)

Im aktuellen Wirtschaftsjahr hat der Studentenrat einen Vertrag mit teilAuto über die vergünstigte Nutzung von Leihfahrzeugen geschlossen. Die Abrechnung der von FSR gebuchten Fahrzeuge gegenüber teilAuto erfolgt über den Studentenrat. Insofern ist ein separates Buchungskonto eingerichtet worden.

Konto 4650 (Bewirtungskosten)

Entsprechend der Auslastung erfolgt eine geringfügige Erhöhung, da ggf. noch Bewirtungskosten im Rahmen einer Weihnachtsveranstaltung o.ä. anfallen können.

Studentenrat der TU Dresden



Konto 4701 (Sportreferat)

Es haben bereits mehrere Sportobleute um eine Förderung von Sportveranstaltungen bzw. einer Kofinanzierung von Sportmaterialien angefragt. Es ist daher zu erwarten, dass im kommenden Semester mehrere Finanzanträge zur Unterstützung des studentischen Sports eingereicht werden. Da keine konkreten Zahlen genannt wurden, ist die Erhöhung nur pauschal geschätzt.

Konto 4705 (Wahlen)

Derzeit liegen dem Studentenrat zwei konkrete, großvolumige Anträge zur Wahlbenachrichtigung und zur Wahlwerbung im Gesamtumfang von 21.000€ vor. Daneben müssen auch noch Kosten für die Wahlunterlagen und -materialien berücksichtigt werden. Die Haushaltsposition wurde entsprechend angepasst.

Konto 4706 (Öffentlichkeitsarbeit)

Da die Wahlwerbung über das Buchungskonto 4705 gebucht wird, wurde eine entsprechende Anpassung vorgenommen.

Konto 4710 & n.n. (Hochschulpolitik & Lehre und Studium)

Das Referat politische Bildung plant im Wintersemester die Durchführung von zwei Vortragsreihen (u.a. im Rahmen des Projektes Zivilcourage) und mehreren Seminaren zum Thema „Die Wiederkehr des europäischen Faschismus? - Zur Kritik der gegenwärtigen Situation“. Das Referat Gleichstellungspolitik plant erneut eine Beteiligung an den Aktionstagen gegen Sexismus und Homophobie sowie die Erstellung von mehreren Infoflyern.

Das Referat Lehre und Studium plant einige Teilnahmen an Weiterbildungsmaßnahmen. Das Referat Qualitätsentwicklung beabsichtigt die Durchführung eines Seminars zur Systemakkreditierung sowie die Unterstützung des Poolvernetzungs Treffens im Dezember in Leipzig.

Konto 4712 (Referat Vernetzung)

Der Referent Vernetzung hat mitgeteilt, dass es auch im kommenden Jahr wieder eine „Uniweite Fachschaftentagung“ (UFATA) geben soll. Daher werden trotz keiner derzeitigen Auslastung entsprechende Mittel vorgehalten.

Konto 4715 (Soziale Härtefälle)

Der Referent Soziales hat um die Erhöhung der Mittel für die Sozialen Härtefälle gebeten. Aufgrund der gestiegenen Antragszahlen im letzten Semester, wird nunmehr von ca. 45 bewilligten Anträgen auf Härtefallanerkennung ausgegangen. Gründe hierfür sind die größere Be-

Studentenrat der TU Dresden



kanntheit der Härtefallregelung sowie die Anhebung der Freibetragsgrenze von 320€ auf 340€ im letzten Jahr.

Konten 4900 - 4940 & 4970 (Porto, Bürobedarf usw.)

Die Kontengruppe umfasst Sachausgabekonten für den regulären Bürobetrieb des StuRas. Aufgrund der Auslastungen erscheinen kleine Anpassungen gegenüber dem beschlossenen Haushaltsplan notwendig. Besonders beim Zahlungsverkehr ist zukünftig mit höheren Kosten zu rechnen.

Erläuterung der Einnahmen

Konto n.n. (Erstattung teilAuto)

Für die Einnahmen aus der Erstattung von teilAuto-Rechnungen ist zu dem Konto 4570 ein entsprechendes Gegenkonto vorzusehen. Eine genaue Kontobezeichnung wird aber noch gegeben.

A.11. Stellenbeschreibung Technik

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 1 von 3 |
|---------------------|---------------|

Stellenbeschreibung**1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes**

| | | | |
|------------|---|------------|------------------------|
| 1.1 | Organisationseinheit | 1.2 | Funktion |
| | Geschäftsbereich Inneres Fachbereich Technik | | Techniker (m/w) |

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

| | |
|---|--|
| Pflege der Technik und IT-Systeme des Studentenrates | |
| <ul style="list-style-type: none"> - IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten - System Admin - CMS-System - Servicetätigkeiten | |

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Dem Arbeitsplatz sind die folgenden Mitarbeiter fachlich ständig unterstellt |
| | -/- |

| | |
|------------|---|
| 3.2 | Der Arbeitsplatzinhaber vertritt |
| | Finanzreferent im Bereich Buchhaltung, Anweisen, Prüfen von Rechnungen und Finanzanträgen und durch Vertrag gebundene Finanzverwaltungsaufgaben von Dritten |

| | |
|------------|--|
| 3.3 | Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse |
| | Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Sperrbefugnis bei Verstößen gegen Richtlinien, Feststellungsbefugnis von Sicherheitslücken, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih |

4. Darstellung der Tätigkeiten

| Lfd · Nr. | Aufgabe | ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte | Anteil an der gesamten Arbeitsze it in % |
|--------------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten | <ul style="list-style-type: none"> - Einrichtung von neuen EDV-Systemen, Software und Hardware - Schulung der Studenten zur Anwendung der Systeme - Fehlerbehebung | 50% |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 2 von 3 |
|---------------------|---------------|

| | | | |
|----------|----------------------------|--|-----|
| | | - Pflege von EDV-Systemen, Software und Hardware | |
| 2 | System Admin | Verwaltung von Logins und Mail-Verteiler | 10% |
| 3 | CMS-System | Einführung, Betreiben und Pflegen eines Content-Management-Systemes für Studentenrat und Fachschaftsrat | 10% |
| 4 | Service-tätigkeiten | <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit im Servicebüro (erste Anlaufstelle) - Verkauf von internationalen Studentenausweis, Semestertickets, Tickets ausgewählter Kulturveranstaltungen, Copykarten, TU-Merchandise - Annahme von Anträgen wie Rückerstattung vom Semesterticket, Aus- und Wiedereintritt aus der verfassten Studentenschaft - Selbstständige Tätigkeiten im Materialverleih: Annahme von Anfragen, Planung der Ausleihen, Vorbereiten des Ausleihvertrages, Bereitstellen des Materials, Übergabe, Rücknahme und Kontrolle des Materials auf Schäden und Vollständigkeit, Nachbereitung der Ausleihen - Annahme der Hauptposteingänge, Verteilung an die entsprechenden Personen - Belegungsplanung des StuRa-Gebäudes - Kalenderverwaltung von Veranstaltungen der Studentenschaft - Ansprechpartner für Fundsachen - Prüfung und Bestätigung von Anträgen bei uninterne Dezentern für die Studentenschaft - selbstständige Erstellung von unterschrittsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen | 30% |

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

| | |
|---|--|
| 5.1 | |
| Schulabschluss: | |
| Facharbeiter: Fachinformatiker, Informatikkaufmann, IT-Systemtechniker oder Vergleichbares | |
| Meister: | |
| Hochschulabschluss: | |
| 5.2 | |
| Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen | |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 3 von 3 |
|---------------------|---------------|

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1 • EDV-Kenntnisse • Buchhalterische Grundkenntnisse • Kenntnisse über die Organisation einer Universität • Grundkenntnisse technischer Art |
|--|

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

| | | | |
|-----|-----------------------------------|---------------------|----------------|
| 6.1 | | Ort, Datum | Unterschrift |
| | Erstellt von: _____ | Dresden, ____, 2016 | _____ _____ |
| 6.2 | Geprüft von: GF Personal | Dresden, ____, 2016 | _____ _____ |
| 6.3 | Genehmigt von: Geschäftsführer | Dresden, ____, 2016 | _____ _____ |

A.12. Bewertung IT StuRa.pdf

11.4 Beschäftigte in der IT-Organisation EG 9

Anlage: Tätigkeitsbewertung

Ergebnis der tariflichen Bewertung

Die zu bewertende Stelle „*Techniker* (m/w)“ umfasst schwerpunktmäßig bis zu **70%** der Arbeitszeit die selbständige Ausübung von Tätigkeiten in der IT-Organisation mit einer hohen Funktionsvielfalt.

Dies entspricht einer vorzunehmenden Eingruppierung in Anwendung des Teils 2 Nr. 11.2 (Beschäftigte in der IT-Organisation) der Entgeltordnung (EGO) des TV-L.

Aufgrund der dort aufgeführten schwerpunktmäßigen Tätigkeiten

- die Entwicklung neuer IT-Verfahren und die wesentliche Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren für Fachaufgaben
- Übernahme vorhandener T-Verfahren für Fachaufgaben mit Vergleich, Bewertung und Auswahl von geeigneten Verfahren sowie Festlegung der erforderlichen Anpassungsmaßnahmen
- Einführung neu entwickelter, geänderter oder ergänzter sowie übernommener IT-Verfahren für Fachaufgaben im Fachbereich bzw. beim Anwender und die Mitwirkung an der Einführung im Rechenzentrum
- Kontrolle eingeführter IT-Verfahren für Fachaufgaben
- Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt

wird die gesamte auszuübende Tätigkeit mithin bewertet nach:

Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 6 des TV-L

Die Bewertung wurde durchgeführt von:

Dresden, _____

(-)
Geschäftsführer

(-)
Geschäftsführer

A.13. Stellenbeschreibung PR-Referent

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 1 von 5 |
|---------------------|---------------|

Stellenbeschreibung**1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes**

| 1.1 | Organisationseinheit | 1.2 | Funktion |
|------------|---|------------|---|
| | Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit | | Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w) |

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

| |
|---|
| Unterstützung der studentischen Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Pflege der Homepage - Pflege SocialMedia - Zusammenstellung eines Pressespiegels - Beratung der Fachschaftsräte und anerkannten Hochschulgruppen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit - Erarbeitung von Dateivorlagen und Layouts - Unterstützung bei Presseterminen - Verwaltung von Kontakten - Servicetätigkeiten |
|---|

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Dem Arbeitsplatz sind die folgenden Mitarbeiter fachlich ständig unterstellt |
| | -/- |
| 3.2 | Der Arbeitsplatzinhaber vertritt |
| | Finanzreferent im Bereich Buchhaltung, Anweisen, Prüfen von Rechnungen und Finanzanträgen und durch Vertrag gebundene Finanzverwaltungsaufgaben von Dritten |
| 3.3 | Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse |
| | Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 2 von 5 |
|---------------------|---------------|

4. Darstellung der Tätigkeiten

| Lfd · Nr. | Aufgabe | ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte | Anteil an der gesamten Arbeitsze it in % |
|--------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pflege der Homepage | <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung der Inhalte auf Aktualität - Aktualisierung der Inhalte - Eintragung von Terminen vom Studentenrat, den Fachschaftsräten, Hochschulgruppen und Drittanbietern in den Veranstaltungskalender | 10% |
| 2 | Pflege SocialMedia | <ul style="list-style-type: none"> - Veröffentlichung von Pressemitteilungen und Aktivitäten der Studentenschaft auf Facebook, Twitter u.a. - Reaktion auf Anfragen Dritter im Sinne aller Ordnungen und Richtlinien der Studentenschaft nach erfolgter Rücksprache mit dem Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit - Zusammentragen von Informationen aus dem Studentenrat, Fachschaftsräten und anerkannten Hochschulgruppen <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa</p> | 10% |
| 3 | Zusammenstellung eines Pressespiegels | <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von für die Studentenschaft relevanten Informationen aus sächsischen öffentlichen Medien sowie von für die Studentenschaft relevanten öffentlichen Institutionen - Kategorisierung von Informationen nach Dringlichkeit, Reichweite und Relevanz - Weiterleitung an betreffende StuRa-Vertreter | 10% |
| 4 | Beratung der Fachschaftsräte und anerkannten Hochschulgruppen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit | <ul style="list-style-type: none"> - Beratung zu Werbemöglichkeiten, Werbewegen und deren Finanzierung - Unterstützung beim Erstellen eines Werbepplans <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der</p> | 10% |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 3 von 5 |
|---------------------|---------------|

| | | | |
|----------|--|--|-----|
| | | wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa | |
| 5 | Erarbeitung von Dateivorlagen und Layouts | <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Corporate Design Vorlagen - Layouten von Digital- und Printmedien nach Vorgaben des Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit <p>jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa</p> | 15% |
| 6 | Unterstützung bei Presseterminen | <ul style="list-style-type: none"> - Einladung von Pressevertretern - Unterstützung in der Durchführung - Zusammenstellen von Berichten, Pressemitteilungen, Fotos und Vorlage beim Geschäftsführer Öffentlichkeitsarbeit | 5% |
| 7 | Verwaltung von Kontakten | <ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung der Presseverteiler - Recherche zu neuen Ansprechpartnern - Pflege der Kontakte | 10% |
| 8 | Serviceleistungen | <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit im Servicebüro (erste Anlaufstelle) - Verkauf von internationalen Studentenausweis, Semestertickets, Tickets ausgewählter Kulturveranstaltungen, Copykarten, TU-Merchandise - Annahme von Anträgen wie Rückerstattung vom Semesterticket, Aus- und Wiedereintritt aus der verfassten Studentenschaft - Selbstständige Tätigkeiten im Materialverleih: Annahme von Anfragen, Planung der Ausleihen, Vorbereiten des Ausleihvertrages, Bereitstellen des Materials, Übergabe, Rücknahme und Kontrolle des Materials auf Schäden und Vollständigkeit, Nachbereitung der Ausleihen - Annahme der Hauptposteingänge, Verteilung an die entsprechenden Personen - Belegungsplanung des StuRa-Gebäudes - Kalenderverwaltung von Veranstaltungen der Studentenschaft - Ansprechpartner für Fundsachen | 30% |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 4 von 5 |
|---------------------|---------------|

| | | |
|--|--|---|
| | | - Prüfung und Bestätigung von Anträgen bei uniinternen Dezernaten für die Studentenschaft - selbstständige Erstellung von unterschriftsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen |
|--|--|---|

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

| | |
|---|-----|
| 5.1 | |
| Schulabschluss: -/- | |
| Facharbeiter: Medien-u.Informationsdienst, Mediengestalter Digital und Print, Gestaltungstechnischer Assistent | |
| Meister: -/- | |
| Hochschulabschluss: | |
| 5.2 | -/- |
| Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1 • EDV-Kenntnisse • Buchhalterische Grundkenntnisse • Kenntnisse über die Organisation einer Universität • Redaktionelle Grundkenntnisse • Grundkenntnisse auf dem Gebiet der Fotografie und Layouting | |

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

| | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------|--------------|
| 6.1 | | Ort, Datum | Unterschrift |
| | Erstellt von: _____ | Dresden, _____.2016 | _____ |
| 6.2 | Geprüft von: GF Personal | Dresden, _____.2016 | _____ |

| | |
|---------------------|---------------|
| Stellenbeschreibung | Seite 5 von 5 |
|---------------------|---------------|

| | | | |
|-----|-----------------|---------------------|-------|
| | | | |
| 6.3 | Genehmigt von: | Dresden, _____.2016 | |
| | Geschäftsführer | | _____ |

A.14. Eingruppierungsformular SB Öffentlichkeitsarbeit StuRa

Eingruppierung der Beschäftigten nach der EGO des TV-L

Geschäftsbereich:

Tätigkeit:

:

Öffentlichkeitsarbeit

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

)

| Tätigkeit Lfd. Nr. | % | Einfachste Tätigkeiten | Einfache Tätigkeiten | Tätigkeiten mit eingehender Einarbeitung bzw. fachlicher Anleitung | Schwierige Tätigkeiten | Gründliche Fach- kenntnisse | Gründliche und vielseitige Fach- kenntnisse | Selbst- ständige Leistungen | Gründliche und umfassende Fach- kenntnisse | Besondere Verant- wortung | Besondere Schwierig- keit und Bedeutung |
|-----------------------|------------|---------------------------|-------------------------|--|---------------------------|-----------------------------------|---|------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 1 | 10 | | 10 | | | | | | | | |
| 2 | 10 | | | | | | 10 | 10 | | 10 | |
| 3 | 10 | | | 10 | | 10 | | | | | |
| 4 | 10 | | | | | | 10 | 10 | | | |
| 5 | 15 | | | | 15 | | | 15 | | | |
| 6 | 5 | | | | | | 5 | | | | |
| 7 | 10 | | | 10 | | | | | | | |
| 8 | 30 | | | | | | 30 | | | | |
| | 100 | 0 | 10 | 20 | 15 | 10 | mind. 50 | mind. 33 % max. 50% | 0 | max. 49 | 0 |

Eingruppierung: EG 8

Vergleich zu innerbetrieblichen Stellen:

(-)

(-)
Geschäftsführer

Datum: 22.04.2016

(-)
Geschäftsführer

A.15. Aufgabenbeschreibung des Referat für Service und Förderpolitik

Alte Aufgabenbeschreibung (inkl. angenommenen Änderungsantrag, ohne Rechtschreibfehler):

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Das Referat Service und Förderpolitik unterstützt Antragsteller bei der Antragsstellung.
- Insbesondere bietet es Beratungen bei Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen an.
- Es unterstützt bei der Findung von Räumlichkeiten insbesondere in Campusnähe
- Es unterstützt durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss; die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräten zu Fragen der Finanzen. Insbesondere unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Umformulierte Aufgabenbeschreibung (keine Neuerungen):

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Unterstützung von Antragstellern bei der Antragsstellung.
- Beratungen zu Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen.
- Unterstützung beim Finden von Räumlichkeiten, besonders in Campusnähe.
- Unterstützung durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss, die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräte bei Fragen bezüglich der Finanzen.
Unter anderem unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Neue Aufgabenbeschreibung:

Das Referat betreut und berät Hochschulgruppen und Studierende bei Fragen der ideellen, logistischen und finanziellen Unterstützung durch den StuRa - in Zusammenarbeit mit allen Referaten, insbesondere mit den Referenten für Kultur und Sport - und hilft bei der Beantragung von Förderungen.

Dies beinhaltet unter anderem:

- Unterstützung von Antragstellern bei der Antragsstellung.
- Beratungen zu Finanzanträgen und Hochschulgruppenanerkennungen.
- Unterstützung beim Finden von Räumlichkeiten, besonders in Campusnähe.
- Unterstützung durch Informationsangebote zum Materialverleih

Das Referat besucht dafür bei Bedarf den Förderausschuss, die Geschäftsführungssitzung und das Plenum.

Es berät Fachschaftsräte bei Fragen bezüglich der Finanzen.
Unter anderem unterstützt es bei Fragen zur Finanzaufstellung von Veranstaltungen.

Das Referat ist zuständig für die Konzeptionierung des Materialverleihs vom StuRa.