



Protokoll vom 21.07.2016

Erstellt am 15. August 2016 von Matthias Lüth.

Versammlungsleiter: Christian Soyk
Protokollant: Matthias Lüth und Christian Soyk

Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr
Sitzungsende: 00:59 Uhr

Es sind 24 von 36 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Inhaltsverzeichnis

1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Protokolle des StuRa-Plenum	3
1.3. Weiteres	4
2. Protokolle	4
2.1. GF-Protokoll vom 11.07.2016	4
2.2. GF-Protokoll vom 18.07.2016	4
2.3. Protokolle des Förderausschuss	4
3. Berichte	5
3.1. 1. Quartalsbericht 2016	5
3.2. 2. Quartalsbericht 2016	5
4. Antrag 16/135 Unterstützung für das Programm der FSFW	6
5. Wahlen und Entsendungen	7
6. Geschlossene Sitzung	8
7. Antrag 16/083 Personalkonzept	8

A. Anhang	13
A.1. GF-Protokoll vom 11.07.2016	14
A.2. GF-Protokoll vom 18.07.2016	16
A.3. Protokoll des FöA vom 06.07.2016	19
A.4. Protokoll des FöA vom 13.07.2016	20
A.5. Protokoll des FöA vom 20.07.2016	22
A.6. Quartalsbericht des Geschäftsbereichs Hochschulpolitik	24
A.7. Quartalsbericht des Referat Qualitätsentwicklung	28
A.8. Positionspapier des FSFW Dresden	31
A.9. Anhänge zum Personalkonzept	35

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Seit dem 29.06.2016 sind die Termine der Sitzungen für die Legislatur 2016/17 auf der Homepage einsehbar:

- 05. Januar ¹
- 19. Januar
- 02. Februar ²
- 23. Februar
- 10 • 16. März
- 06. April ¹
- 20. April
- 04. Mai
- 18. Mai
- 15 • 01. Juni
- 15. Juni
- 29. Juni
- 13. Juli ¹
- 10. August
- 20 • 31. August
- 28. September
- 19. Oktober ¹
- 02. November
- 16. November
- 25 • 30. November
- 14. Dezember ³

¹ Auf diesen Sitzungen werden die Geschäftsführerinnen ihren Quartalsbericht vorstellen.

² Wahl der Exekutive für die nächste Legislatur. Alle Referentinnen und Geschäftsführerinnen werden auf dieser Sitzung zum 01.04. des jeweiligen Jahres gewählt.

³ konstituierende Sitzung der Legislative

35 Aktuell ausgeschriebene Posten (unter anderem der Wahlausschuss) sind auf der Homepage des StuRa einsehbar: <https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen>

1.2. Protokolle des StuRa-Plenum

1.2.1. Protokoll des StuRa-Plenum vom 12.05.2016

40

Es fehlen noch die vollständig digitalisierten Förderausschussprotokolle für den Anhang. Es wird nach einem Zuständigen für die Aufarbeitung der Protokolle gesucht. Im Großen und Ganzen wird das Referat Service und Förderpolitik als zuständig angesehen.

45

1.2.2. Protokoll des StuRa-Plenum vom 09.06.2016

Siehe Anhang. Es gibt einige Anmerkungen von Sascha, die sich aber auf ausschließliche Rechtschreibfehler beziehen. Diese werden eingearbeitet und das Protokoll anschließend veröffentlicht. Das Protokoll wird ohne weitere Änderungen und ohne Gegenrede beschlossen.

50

1.2.3. Protokoll des StuRa-Plenum vom 07.07.2016

55

Siehe Anhang. Das Protokoll war zwar fertig, wurde aber nicht versandt. Der Beschluss über das Protokoll wird vertagt.

1.3. Weiteres

Es gibt einen Initiativ-Antrag zur Besprechung des Protokolls des Förderausschusses vom 20.7.2016.

- 5 Im Vorlauf auf die Sitzung gab es eine Beschwerde über den Mailverteiler darüber, dass vom Sitzungsvorstand keine Sondersitzung zur Besprechung des Personalkonzeptes einberufen worden ist. Dieser Vorwurf wird zurückgewiesen, da zwar
10 in der Personalkonzeptgruppe über die Möglichkeit einer Sondersitzung gesprochen wurde, letztlich aber nicht abschließend geklärt wurde, wer die Sondersitzung einberuft. Der Geschäftsführer Personal in seiner Funktion als Teil der
15 Geschäftsführung wäre gerade in puncto Personalkonzept für die Einberufung prädestiniert gewesen. Dass diese Beschwerde wieder einmal über den gesamten Verteiler geschickt worden ist, wird durch den Sitzungsvorstand kritisiert.
20 Diskussionen über Mailverteiler tragen ohnehin nicht zur Problemlösung bei. Deswegen erfolgt die Reaktion des Sitzungsvorstandes auch erst jetzt zu Beginn dieser Sitzung.

- Matthias Zagermann schlägt vor die Beantwortung der schriftlichen Anfragen an die Geschäftsführung abzugeben, zumindest zur Ausarbeitung einer Beschlussvorlage.
25

2. Protokolle

2.1. GF-Protokoll vom 11.07.2016

- 30 Siehe Anhang ab Seite 14. Es wird gebeten das Wort Schutzmatten in Schutzmappen zu ändern.

Darüber hinaus gibt es keine weiteren Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung.

35 2.2. GF-Protokoll vom 18.07.2016

Siehe Anhang ab Seite 16. Es gibt keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung.

2.3. Protokolle des Förderausschuss

2.3.1. Protokoll des FöA vom 06.07.2016

- 40 Protokoll siehe Anhang ab Seite 19.

Es gibt keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung.

2.3.2. Protokoll des FöA vom 13.07.2016

- 45 Protokoll siehe Anhang ab Seite 20. Es wird gebeten, bei den Teilnehmern der Sitzung die Nachnamen zu ergänzen, da es im StuRa z.B. mehrere Roberts gibt.

- Es wird mehr Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Protokolle gefordert. In dem Zusammenhang wird darauf verwiesen, dass es dafür auch eine Richtlinie gibt (siehe §18 GO). Problematisch ist, dass man diesem schlecht formulierten Protokoll jetzt zustimmen muss, weil man mit Rücksicht auf die Antragsteller, die das Geld brauchen, auf eine Vertagung des Protokolls verzichtet, aber dringend um eine Überarbeitung gebeten.
50
55

Darüber hinaus gibt es keine weiteren Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung.

60 2.3.3. Protokoll des FöA vom 20.07.2016

- Protokoll siehe Anhang ab Seite 22. Grundsätzlich gelten für dieses Protokoll die gleichen Anmerkungen wie die zum Protokoll vom 13.07. und um Überarbeitung gebeten. Zum Antrag mit den USB-Sticks wird angemerkt, dass diese nicht im Besitz des StuRa bleiben. Es handelt sich um eine Werbeaktion unter Erstsemestern, darin eine Diskriminierung sehen zu wollen ist insofern fragwürdig als dass ja jeder einmal Erstsemester war.
65
70

Darüber hinaus gibt es keine weiteren Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung.

3. Berichte

3.1. 1. Quartalsbericht 2016

3.1.1. Quartalsbericht LuSt

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

Beim nächsten Mal soll diskutiert werden, wie weiter verfahren werden soll.

3.1.2. Quartalsbericht Hopo

10 Für den Geschäftsbereich liegt ein Bericht vor.
siehe Anhang ab Seite 24

Es gibt keine Nachfragen an den Berichterstat-
ter.

3.2. 2. Quartalsbericht 2016

15 3.2.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht
vor.

Es haben noch nicht alle Referenten ihren Be-
richt eingereicht.

20 3.2.2. Quartalsbericht LuSt

Für das Referat Qualitätsentwicklung lag ein Be-
richt vor, siehe Anhang ab Seite 28 .

25 Für den restlichen Geschäftsbereich liegt kein
Bericht vor. Es haben noch nicht alle Referen-
ten ihren Bericht eingereicht.

3.2.3. Quartalsbericht Inneres

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht
vor.

30 Teilbericht liegt vor, aber noch nicht ver-
schickt.

3.2.4. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.
Dies soll aber bis zur Sitzung am 18.8. nachge-
holt werden.

35 3.2.5. Quartalsbericht Soziales

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.
Grund dafür ist die Prüfungszeit.

3.2.6. Quartalsbericht Personal

40 Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.
Dies soll aber bis zur Sitzung am 18.8. nachge-
holt werden.

3.2.7. StuRa-Parkplätze

45 Demnächst ist einer der StuRa-Parkplätze durch
teilAuto belegt. Dort kommt ein kleiner Liefer-
wagen (Hundefänger) hin.

3.2.8. GSW

50 Matthias Lüth berichtet, dass im Bereich
Geistes- und Sozialwissenschaften keine Fort-
schritte bzgl. der Beteiligung der Statusgruppen
erreicht wurde. Trotz des Versuches von studen-
tischen Fakultätsratsmitgliedern an den Sitzun-
gen des Bereichskollegiums teilzunehmen, wur-
den diese an der Tür gewiesen. Um den Informa-
tionsfluss von Bereichsseite sicherzustellen, gibt
es aktuell einen Newsletter und es soll künftig
Turnusgespräche zwischen Statusgruppenvertre-
tern und dem Bereichskollegium geben. Diese
Maßnahmen werden allerdings als absolut un-
zureichend angesehen, da diese in keinem Fall
60 der Veröffentlichung von Protokollen oder der
Teilnahme an den Sitzungen gleichkommen. Im
FSR WiWi wird aktuell eine Stellungnahme zur
Bereichsbildung vorbereitet, die diese Kritik zu-
sammenfassen und möglichst viele Unterstützer
65 finden soll.

Matthias Zagermann merkt an, dass der angepeilte Zeitpunkt für ein Turnusgespräch etwas komisch ist, gerade zum Beginn der prüfungs- und vorlesungsfreien Zeit. Auf die Nachfrage, wer gerade Bereichssprecher ist, wird auf Prof. Prunitsch verwiesen, den Dekan der Fakultät SpraLiKuWi. Es wird erläutert, dass Bereiche vom Typ 1 eigentlich gar keine Fakultätsrechte haben, insofern können sie auch keine Fakultätsrechte wahrnehmen. Das Problem ist, dass die Fakultätsräte oft die Dinge, die die Bereichsleute beschließen, einfach durchwinken. Es wird vermutet, dass es die Bestrebungen gibt, den Bereich in einen Bereich des Typs 2 umzuwandeln. Das Problem ist, dass die studentischen Mitglieder der Fakultätsräte keinen Einblick in die Protokolle des Bereichskollegiums haben. Es ist hochschulintern festgelegt, dass die Bereiche geheim tagen, insofern kann man nichts machen. Angeblich werden dort nur operative Sachen besprochen, sodass ja dort nichts besprochen werden dürfte, was die Fakultätsräte interessiert.

3.2.9. Bereich Finanzen

Der GF Finanzen berichtet, dass Jahresabschluss fertig ist. Für das laufende Wirtschaftsjahr zeichnet sich ein Defizit ab, da Zahlungen aus dem vorherigen Wirtschaftsjahr erst in diesem getätigt wurden. Zum Thema Online-Banking für Fachschaften wird darauf hingewiesen, dass dies nur in der Filiale auf der der Mommsen-Straße beantragt werden kann. Die Gebühren werden aktuell noch verhandelt. Es sollte auf jeden Fall möglich sein, dass Kontoauszüge ausgedruckt werden können und damit auch der Kontostand überwacht werden kann. Ob darüber hinaus auch die Möglichkeit der Online-Überweisung geschaffen werden kann, ist durch den notwendigen Gemeinschaftszugriff auf das Konto unklar.

3.2.10. Senat

Am 29.6. wurde der Rahmenkodex für wissenschaftliche Beschäftigte durch die TU unterzeichnet. Der Zeitplan für die Exzellenzinitiati-

ve gestaltet sich wie folgt: bis zum April 2017 werden Clusteranträge abgegeben, im Anschluss wird entschieden, welche Cluster exzellent werden. Danach steht dann fest, welche Hochschulen exzellent werden.

Der Wissens-Transfer von der Uni in die Gesellschaft soll an der TU durch ein Patentsystem gewährleistet werden.

Prof. Uhle von der juristischen Fakultät hat mit dem Rektor über die Zukunft der juristischen Fakultät gesprochen. Für den Erhalt der Fakultät müssten 6 Professuren von anderen Fakultäten abgegeben werden. Das ausgearbeitete Konzept sieht wieder die Ausbildung zum Volljuristen via Staatsexamen vor. Dafür benötigt man 14 Professuren. Aktuell sind es 13, von denen 5 laut Strukturvereinbarung gestrichen werden und 5 an die Uni Leipzig gegeben werden. Somit bleiben bisher nur 3 Stellen übrig, was bedeuten würde, dass es keine Fakultät mehr gäbe und auch keine Studiengänge. Aus dem Plenum wird der Wunsch geäußert für den Erhalt der Fakultät zu kämpfen, denn auch die WiWis und die Philos haben Stellen verloren, was den Verdacht erhärtet, dass sich hier eine Tendenz weg von der Volluniversität abzeichnet.

Der Rektor hat sich zum adrem-Artikel (<https://blog.ad-rem.de/2016/07/25/18539/>) zur Prof. Eugénia da Conceição-Heldt geäußert. Nach seiner Darstellung zahlt die TU München mehr Geld und anders als in der ad rem dargestellt hätte es ein Bleibeangebot gegeben. Der Dekan der philosophischen Fakultät behauptet allerdings das Gegenteil. Bei der Bewertung, wessen Aussage man mehr Glauben schenken kann, sollte ein jeder auf seine Erfahrungen mit den beteiligten Personen zurückgreifen.

4. Antrag 16/135 Unterstützung für das Programm der FSFW

Antragsteller: Hochschulgruppe für Freie Software und Freies Wissen (FSFW) Dresden vertreten durch Knoll, Carsten

Antragstext

Das Plenum des StuRa möge beschließen, das als „Programm“ formulierte Positionspapier der FSFW Dresden offiziell zu unterstützen.

Begründung

Die Argumentation des Programms stellt selbst eine ausführliche Begründung dar, siehe Anhang ab Seite 31 oder <https://fsfw-dresden.de/programm.html>.

Diskussion und Nachfragen

Kurzzusammenfassung: Der aufgeklärte Umgang mit Software und der Zugang zu Wissen wird in Zukunft noch wichtiger. Derzeit gibt es einige Missstände: Zwang zu proprietärer Software bzw. Benachteiligung freier Software in bestimmten Studiengängen; Fehlende Sensibilisierung für die mit proprietärer Software verbundenen Probleme (Abhängigkeit, mangelnder Datenschutz); Nur sehr eingeschränkter Zugang zu öffentlich finanziertem Wissen; Unklare Algorithmen (erschwert Nachvollziehbarkeit von wissenschaftlichen Ergebnissen).

Die FSFW setzt sich daher für die konsequente Förderung von freier (und damit automatisch quelloffener) Software und dem freien Zugang zu Ergebnissen aus öffentlich finanzierter Forschung (Open Access) ein. Das betrifft unter anderem die bisher verwendeten proprietären Datenformate. Zudem sollte die Möglichkeit bestehen zur verschlüsselten Kommunikation zwischen Studierenden und Mitarbeitern der TU bestehen, gerade in Bezug auf personenbezogene Daten.

Es gibt verschiedene Fürsprachen aus dem Plenum. Zu den Forderungen wird angemerkt, dass es z.B. gar keine freie CAD-Software gibt. Zu den geforderten Möglichkeiten von Verschlüsselung wird angemerkt, dass es bereits für die Studierenden die Möglichkeit der Verschlüsselung über S/MIME gibt.

Es wird darauf hingewiesen, dass es einen Vertrag zwischen der Firma Microsoft und dem Land Sachsen gibt. Das wird wohl dazu führen,

dass die Uni kein Interesse haben dürfte, die Forderungen der Gruppe zu unterstützen.

Für den StuRa bedeuten die Forderungen der Gruppe, dass es einerseits noch Altlizenzen gibt, die hier genutzt werden, andererseits der StuRa auch für möglichst viele Menschen von außen mit allen möglichen Formaten erreichbar sein möchte.

Es wird gebeten die Unterstützung des Projektes auf der StuRa-Homepage zu veröffentlichen.

Der Antrag wird ohne Gegenrede angenommen.

5. Wahlen und Entsendungen

Antragsteller: Vivian Augele

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied im Referat Mobilität

Begründung
Erfolgt mündlich.

Diskussion und Nachfragen

Vivian studiert im 3. FS VIW. David hat sie angesprochen, ob sie Lust hat im Referat mitzuarbeiten. Der Referent hält eine Fürsprache. Von einem Plenumsmitglied wird angemerkt, doch bitte darauf zu achten nicht nur Verkehrsleute in das Referat zu holen. Auf Nachfrage erklärt Vivian, dass sie das SZ- Bike gut findet (besonders wegen der Nutzungsmöglichkeiten in Leipzig) und sich in dem Bereich auch engagieren will. Es gibt eine Gegenrede gegen die Entsendung vom Vertreter des FSR Mathe, da dieser sich gegen das SZ- Bike ausgesprochen hat (Zwischenruf: Der FSR Mathe ist ein Arschloch.)

Der Antrag wird bei zwei Enthaltungen angenommen.

Antragsteller: Paul Berger

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied 45
im Wahlausschuss

Begründung

5 Liebes Plenum,

da der Antrag für den gemeinsamen Wahl- 50
stand der Lehramtler nun beschlossene Sache ist,
möchte ich gern im Wahlausschuss an der Real-
isierung dieses Projekts mitwirken, um die Ziele,
10 welche ich euch und den Studierenden damit ver-
sprochen habe, auch umsetzen zu können.

Ich bin seit 4 Jahren im FSR Spralikuwi tätig
und habe in den verschiedenen Gremien mit-
gewirkt, welche die Fachschaften besetzen. So-
15 mit habe ich zumindest aus der Perspektive des
Fachschaftsrates schon einen umfassenden Ein-
druck von den Herausforderungen der Wahlen
bekommen.

Natürlich möchte ich neben dem Lehramtswahl-
20 stand auch für die anderen Fachschaften alles
tun, um die Wahlen zu einem erfolgreichen und
angenehmen Verlauf und Ausgang zu führen.
Mein erklärtes Ziel ist die Steigerung der Wahl-
beteiligung.

Diskussion und Nachfragen

Zählkommission: Cynthia Albracht, Christian
Prause, David Färber

30 Es gibt mehrere Fürsprachen für die Bewerbung.
Es werden noch weitere Mitglieder benötigt. Das
Ergebnis der Wahl ist 23/0/0. Damit ist Paul ge-
wählt.

Antragsteller: Nathalie Schmidt

35 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied
im Referat Kultur

Begründung

40 Hallo ihr lieben Mitplenumsmitglieder,

Mein Name ist Nathalie Schmidt, ich studie- 80
re Gymnasiallehramt für Deutsch, Geschichte
und Englisch im überwiegend 4. Semester. Viele
sollten mich bereits durch die Sturasitzungen

kennengelernt haben. Ich möchte mich ins Re-
ferat Kultur entsenden lassen, da ein Referat
mit Mitgliedern besser arbeiten kann als oh-
ne Ich möchte den Referenten gerne bei der
Arbeit unterstützen. Konkrete Projekte kann
ich noch nicht benennen, das wird sich sicher
50 während der Zeit im Referat ergeben. Ich wür-
de allerdings gerne kulturelle Veranstaltungen
(mit)organisieren und damit das studentische
Leben an unserer Uni bereichern.

Diskussion und Nachfragen

Fabi (Referent Kultur): Fürsprache.

Nathalie findet das SZ-Bike ebenfalls gut. Es
gibt mehrere Fürsprachen. Es gibt keine Gegen-
60 rede vom Vertreter des FSR-Mathematik und
auch sonst keine Gegenrede.

6. Geschlossene Sitzung

**7. Antrag 16/083
Personalkonzept**

65 **Antragsteller:** Daniel Förster

Antragstext

Der StuRa beschließt das neue Stellenkonzept
mit vier Vollzeitstellen und folgender Arbeits-
70 aufteilung:

- Finanzstelle(mit 1/4 Service)
- Beratungsstelle(mit 1/4 Service)
- IT-Technikerstelle(mit 1/4 Service)
- Öffentlichkeitsarbeitsstelle(mit 1/4 Ser-
vice)
- Mitarbeiter Hochschulpolitik

Begründung

Das Plenum soll ein Kopnzept beschliesen, was
die Arbeitsbereiche und den Personalansatz dar-
stellt. Die Stellenbeschreibungen und die Ein-
gliederung in den Tarifvertrag sind im Anhang,

da dies lebende Dokumente sind die sich immer anpassen müssen macht es keinen Sinn diese fest zu beschließen. Alles weitere folgt in der Präsentation.

- 5 Weitere Details siehe Anhang ab Seite 35

Diskussion und Nachfragen

Die Beschlussfähigkeit wird erneut mit 23 anwesenden von 34 stimmberechtigten Mitgliedern
10 festgestellt.

Die Situation stellt sich wie folgt dar. Frau Lippmann (Sozialreferentin) ist noch bis Mitte Dezember 2016 im StuRa tätig. Frau Klaus (Kassenwartin) ist noch bis Ende März 2017 im Arbeitsverhältnis. Deswegen wird es nun langsam
15 höchste Zeit sich über das Personalkonzept zu einigen. Die Ausschreibungen und die sich daran anschließenden Einstellungsgespräche benötigen noch einiges an Zeit. Der Weg, wie es zum
20 heute vorliegenden Personalkonzept gekommen ist, wird durch eine Präsentation dargelegt. Diese Präsentation liegt leider nicht vor, da der Antragsteller als Urheber, diese nicht zur Nutzung durch den StuRa freigegeben hat.

- 25 Zunächst soll es die Möglichkeit geben allgemeine (bzw. Verständnis-) Fragen zu stellen:

Es wird gefragt, wie die Steigerung der Personalkosten (durch die Erhöhung der Anzahl der Stellen) aufgefangen werden soll. Momentan wird
30 von einer Steigerung des Beitrages in Höhe von max. 2,00 Euro ausgegangen. Auf die Frage nach der Verfahrensweise beim Konzept wird geantwortet, dass das Konzept im Ganzen vorliegt und nach Möglichkeit auch im Ganzen zur Abstimmung gestellt werden sollte, da das Konzept
35 als solches eine Einheit darstellt und so auch in der Arbeitsgruppe als Ergebnis herausgekommen ist. Auf die Frage nach der Bereitschaft der Angestellten nach dem Renteneintritt noch auf
40 Honorarbasis gelegentlich für den StuRa tätig sein zu wollen kann derzeit keine Antwort gegeben werden. Es wird angefragt, wie hoch der Anteil der Personalkosten am Gesamthaushalt ist. Diese betragen aktuell ca. ein Drittel der
45 Gesamtausgaben. Auf die Frage, wieso in dem

aktuellen Personalkonzept die identischen Stellen höher eingruppiert sind als aktuell, wird auf den Antrag 16/119 (Neueingruppierung Personal) verwiesen. In diesem wird erläutert, wie
50 so derzeit eine Neueingruppierung für notwendig erachtet wird. Es wird gefragt, wie hoch das Weihnachtsgeld ist. Dieses beläuft sich auf 0,7 mal dem Novembergehalt.

Es gibt Fragen zum Mitarbeiter Hochschulpolitik (MA HoPo). Die Notwendigkeit, einen festangestellten Protokollanten zu haben, wird nicht
55 gesehen, die Notwendigkeit von politischer Lobbyarbeit dagegen schon. Allerdings wird in diesem Zusammenhang gefragt, ob die Antragsteller nicht die Gefahr sehen, dass ein Mitarbeiter zu viel Wissen anhäuft und dadurch die Entscheidungsfindungen zu stark beeinflusst. Dieses wird verneint, da es sich lediglich um einen Mitarbeiter handeln soll, der den GF HoPo unterstützen und darüber hinaus einige Wissensverluste vermeiden soll. Was die Arbeit für das
60 Protokoll angeht, wird angemerkt, dass der StuRa in der Vergangenheit schon gelegentlich Probleme mit alten Protokollen hatte und dass eine einheitliche und qualitativ gute Protokollführung notwendig ist. Auch die Betreuung der geschaffenen Wiki-Plattform soll in den Aufgabebereich des MA HoPo gehören. Die jüngsten Erfahrungen zeigen, dass der menschliche Faktor maßgeblich ist, um so eine Plattform am Leben
70 zu halten. Den Befürchtungen zu starker Einflussnahme eines Mitarbeiters auf die politischen Prozesse wird entgegengehalten, dass derzeit eine Befristung aller Stellen vorgesehen ist, sodass man dort einer Fehlentwicklung ohne weiteren StuRa-Beschluss entgegenwirken könnte, indem der Vertrag einfach nicht verlängert wird. Es wird außerdem gefragt, welches Motiv der MA HoPo haben sollte, den politischen Prozess zu beeinflussen bzw. sogar im schlimmsten Fall zu stören. Es wird gefragt, ob man diese Stelle als Ersatz für das Referat Vernetzung ansehen sollte. Dies müsse man tatsächlich evaluieren nach einer Weile, ob man dort eine Dopplung der Strukturen bekommt. In Bezug auf die Protokollarbeit des MA HoPo wird angemerkt, dass man im Blick behalten muss, dass der MA evtl. sogar
90 Anrecht auf Nachtzuschläge hat, wenn er länger

als bis 22.00 Uhr arbeitet. Es wird auch gefragt, wie so ein Mitarbeiter dann am Freitag wieder arbeiten soll, wenn er bis in die Nacht protokolliert. Es wird die Befürchtung geäußert, dass es den Trend gibt, die ehrenamtliche Arbeit komplett auf Angestellte zu verlagern. Auf die Frage, wieso beim MA HoPo keine Vertretungsregeln vorgesehen sind, obwohl das bei allen anderen Stellen der Fall ist, wird geantwortet, dass alle anderen Stellen auch einen Anteil Service-Tätigkeit haben, bei der sie sich vertreten können. Dies kommt bei der Tätigkeit des MA HoPo nicht in Frage, da er ein völlig anderes Tätigkeitsfeld hat.

Es gibt einen Änderungsantrag von David Färber: Streiche den Mitarbeiter Hochschulpolitik aus dem Personalkonzept. Dieser Antrag wird später aber wieder zurückgezogen.

Auf Antrag wird die Sitzungszeit um eine weitere Stunde bis Mitternacht verlängert. (18/4/4)

Zur Stelle Finanzen wird angemerkt, dass die in den Unterlagen präsentierten Zeitanteile den prozentualen Angaben bei den Tätigkeitsfeldern widersprechen. Darauf wird geantwortet, dass eine Anpassung der Zeitanteile im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer immer möglich ist. Auch im Hinblick darauf wäre zunächst eine Befristung der Stellen sinnvoll, um dort noch etwas leichter Veränderungen vornehmen zu können, falls sich Änderungen als notwendig erweisen. Daniel klärt aber die unterschiedlichen Darstellungen noch. Es wird auch entgegnet, dass der StuRa mit diesem Personalkonzept keine Stellenbeschreibungen beschließt, sodass diese Diskrepanz insofern für den Antrag nicht wesentlich relevant wäre. Für die Kontrolle, ob alle angegebenen 6 Bereiche in der Form ausgeführt werden ist der GF Personal zuständig. Auf die Frage, ob 4h Zuarbeit pro Woche an den GF Finanzen nicht zu viel wären, erwidert der derzeitige GF Finanzen, dass er die Zahl für realistisch hält. Es wird gefragt, wodurch sich die höhere Eingruppierung im Vergleich zur aktuellen Kassenwartin (E6) erklärt, wo doch die Tätigkeiten inhaltlich fast gleich sind. Auf diese Frage wird ausgeführt, dass sich die Interpretation der Tätigkeiten geändert hat. Einige Tä-

tigkeiten wurden früher als nicht selbstständig definiert, wurden tatsächlich aber selbstständig ausgeführt. Dies wurde nun angepasst. Die veränderte Bewertung wird vom aktuellen GF Finanzen bestätigt.

Auf Nachfrage wird ausgeführt, dass die in dem Konzept vorgesehenen Abschlüsse zwingend vorausgesetzt werden, sonstige Kenntnisse könnten prinzipiell nachträglich erworben werden. Ein Bachelor von der Fachhochschule kann nach TVL niedriger eingruppiert werden, deswegen steht nur Bachelor und nicht Bachelor von Uni oder allgemeiner Hochschule als Mindestvoraussetzung im Konzept.

Als Zwischenstand kristallisiert sich die Tendenz heraus, dass man zunächst ein 4-Stellen-Konzept fahren möchte. Der MA HoPo sollte zunächst aus dem Konzept genommen werden, da beim aktuellen Stand der Ausarbeitung noch nicht abgesehen werden kann, wie dieser einzustufen wäre.

Es schließt sich nun die Diskussion zum Thema der Sinnhaftigkeit einer einmaligen Befristung aller Stellen an. So wird u.a. eine Befristung als kritisch angesehen, insbesondere bei den Stellen, die schon existieren (was nur die Kassenwartin betrifft). Es wird erläutert, dass die Befristung nicht einem bereits im Voraus geplanten Rauschmiss dienen soll, sondern die Anpassung der Stellenbeschreibungen erleichtern soll. Für verhaltensbedingten Rauswurf nutzt man gemeinhin die Probezeit. Es wird jedoch zu Bedenken gegeben, dass eine Befristung eine andere Bewerberklientel anziehen könnte, bspw. Leute, die genau in diesem Zeitraum arbeiten wollen und für später bereits andere Pläne haben. Dem wird entgegnet, dass die Aussicht auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit in die Ausschreibung genommen werden sollte und dass bei den Auswahlgesprächen auf solche Sachen (wie z.B. persönliche Lebensplanung) Rücksicht genommen werden kann. Ohnehin wäre es besser in diesem Punkt gegenüber den neuen Angestellten mit offenen Karten zu spielen und sich nicht krampfhaft andere Gründe aus den Fingern zu saugen. Auch diene diese Vorgehensweise dem

- verantwortungsvollen Umgang mit den studentischen Geldern, dass man den zuvor genannten Risiken versucht durch die Befristung zu begegnen. Eine Befristung auf zwei Jahre ermöglicht es auch darauf zu achten, wie die neuen Leute mit wechselnden Plena und Geschäftsführern zurechtkommen. Denn das ist eins der wesentlichen Merkmale der Tätigkeit im StuRa im Unterschied zu anderen Arbeitgebern, dass hier laufend die Akteure wechseln. Wir kritisieren als Institution bspw. die in der Wissenschaftspraxis üblichen systematischen Befristungen. Es ist aber wichtig herauszustellen, dass wir aus anderen Gründen befristen: Nicht um Geld zu sparen oder dauerhaft benötigte Posten leichter austauschen zu können, sondern um völlig neue Posten zu evaluieren und später eventuell anzupassen. Hinzu kommt, dass wir quasi keine Erfahrung mit der Neueinstellung haben.
- Es gibt einen Änderungsantrag von Sascha Schramm: Befristung der Stellen auf 24 Monate. Dieser Änderungsantrag wird ohne Gegenrede angenommen.
- Es wird gefragt, ob man mit einer Austrittswelle rechnen müsse, wenn die Beiträge steigen. Die Korrelation zwischen Austritten und Beiträgen erscheint an den Haaren herbeigezogen. Selbst wenn der Beitragsanteil dafür von derzeit 4,60 auf 6,60 Euro steigt, so macht das doch durch die Zahlungen an das Studentenwerk und für das Semesterticket so wenig aus, dass das kaum ins Gewicht fällt.
- Es wird nun wieder verstärkt über die Stelle des MA HoPo diskutiert.
- Der Punkt „Pfleger von hochschulpolitischen Kontakten“ wirkt wie etwas, das man früher als Politnik bezeichnete. Die Gefahr, dass dieser zu mächtig würde, wird deutlich im Plenum artikuliert. Man möchte noch einmal Rücksprache mit dem eigenen FSR halten, da diese Stelle erst seit Montag bekannt ist.
- Ein GO-Antrag auf eine weitere Verlängerung der Sitzungszeit um eine Stunde erreicht mit 12/5/5 nicht die notwendige Mehrheit.
- Es wird gesagt, dass die FSR auch keine AE oder eine Stelle für die Erstellung von Protokollen erhalten. Da wäre es ein schlechtes Zeichen, wenn der StuRa sich so etwas leistet. Dem Wunsch nach Vertagung wird widersprochen, denn ob es sich bei der Eingruppierung um eine E8 oder E9 handele, könne wohl kaum den Anlass für die Ablehnung einer Stelle abgeben. Es geht an dieser Stelle doch vielmehr um die Diskussion, wie man zu der Idee an sich steht und die wird momentan noch gar nicht geführt, stattdessen versucht man die eine Stelle aus dem Konzept zu lösen, die man anscheinend nicht will, ohne jedoch Argumente zu nennen. Es gab Verhandlungen in der Projektgruppe Personal, die zu bestimmten Positionen geführt haben, in denen man sich gegenseitig Zugeständnisse gemacht hat. Schließlich wird eine 2/3-Mehrheit für die Beschlussfassung benötigt. Dem daraufhin artikulierten Vorwurf des Gemauschels widerspricht der Projektleiter des Projekts Personalkonzept. Man habe sich bei der Ausarbeitung an das Meinungsbild des StuRa gehalten. Klar ist natürlich, dass das Recht Änderungsanträge zu stellen, davon unbenommen ist. Für die Herauslösung und Vertagung der einen Stelle spricht, dass man diesen Punkt nicht weiter diskutieren müsste und es heute noch schaffen könnte zumindest ein Ergebnis zu haben. Dem wird aber entgegengehalten, dass nicht davon auszugehen ist, dass für die herausgelöste Stelle noch sinnvolle Initiativen kommen. Als gesetzt könnte man bei einer völligen Öffnung der Diskussion wohl nur noch die Stelle der Kassenwartin ansehen.
- Es gibt einen Änderungsantrag: Löse den MA HoPo aus dem Personalkonzept. Dieser Antrag wird mit dem GO- Antrag auf Vertagung verbunden. Nach einer Gegenrede, dass eine Vertagung lediglich eine verkappte Ablehnung darstellt, wird dieser Antrag mit 17/2/4 angenommen.
- Durch einen weiteren GO- Antrag wird mit 19/2/2 die Sitzung um eine weitere Stunde verlängert. Es wird aber davor gewarnt, dass eine schnelle Entscheidung unter Zeitdruck zu später Stunde gefällt wird, da es sich hier um eine sehr große und wichtige Entscheidung handelt.

- Es wird mehrfach betont, dass die Stelle Mitarbeiter Technik sehr wichtig und notwendig ist. Die Stellenbeschreibung des Technikers stellen vor allem unsere Wünsche da, sind aber für die
- 5 TVL grundsätzlich nicht notwendig, da dieser bereits sehr stark definiert ist durch die TVL. Die Unterstützung der FSR-IT ist lobenswert und sollte kommuniziert werden. Der Begriff IT-Facharbeiter ist vermutlich greifbarer, die Stellenbezeichnungen sind nur für die interne Verwendung.
- Die Stelle für die Öffentlichkeitsarbeit wird schwierig gesehen. Sie hängt stark von der Zusammenarbeit der Exekutive ab, andererseits ist es sehr
- 15 wichtig, dass wir die Studenten ausreichend informieren. Tätigkeiten wie Organisation von Infoständen, Beutel verteilen oder ähnliches könnten zwar noch mit aufgenommen werden, dies wurde aber bewusst unterlassen, da es sich hier um eine selbstständige unregelmäßige Tätigkeit handelt. Die Besonderheit zu den anderen Stellen ist, dass die Weisungsberechtigung beim Geschäftsführer für Öffentliches liegt, dies ist notwendig, um einen zu hohen Anteil an Selbstständigkeit zu verhindern. Aus dem Plenum wird der Wunsch formuliert, dass die Weisungsberechtigung lieber bei der gesamten Geschäftsführung liegen sollte. Es werden Befürchtungen
- 20 geäußert, dass die Stelle möglicherweise überdimensioniert ist und eine halbe Stelle ausreichen könnte. Dem wird entgegnet, dass nach aktueller Planung auch 30% Service enthalten sind.
- Im weiteren wird das Einstellungsverfahren diskutiert. Zunächst (ab dem 12.8.) soll die Ausschreibung und die entsprechenden Formalitäten
- 35 geplant werden. Die Ausschreibung soll für ca. 2 Monate laufen. Eine eigene Kommission, die je nach Stelle variiert, soll die Unterlagen sichten und eine kleinere Gruppe (ca. 3 Personen) soll im Anschluss die Bewerbungsgespräche führen. Letztendlich muss das Plenum über die Einstellung entscheiden, siehe Grundordnung.
- Als Einstellungszeiträume sind wie folgt geplant:
- 45
- die Stellen Beratung und Finanzen zum 01.10.16,
- die Stelle Techniker im Februar '17 und
 - die Stellen ÖA bzw. KM im Zeitraum April-Mai '17.
- 50 Grundsätzlich sind Sondersitzung zur Beschlussfassung über die Einstellung möglich, Allerdings erscheint das Ziel für den 1. Oktober unrealistisch. Es gibt einen Grund, dass die Termine nicht im Beschluss sind: es sind lediglich Ziel(vereinbarungen).
- Ein GO-Antrag zur Verlängerung um eine Stunde wird abgelehnt und der Antrag wird in die schriftliche Abstimmung überwiesen, diese soll bis zum 12.8. um 13:00 Uhr laufen.
- 60 Mit 14 anwesenden Mitgliedern ist der StuRa nicht mehr beschlussfähig und die Sitzung endet um 00:59 Uhr. Es gibt eine Initiative von 13 Mitgliedern des StuRa für eine Sondersitzung am 11.8. zur Behandlung der nicht behandelten Tagesordnungspunkte:
- 65
- Begrüßung und Formalia
 - FA Antrag 15/106 KFZ
 - Antrag 16/078 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften
 - 70 • Anfrage 16/91 - Martin Kessler
 - Antrag 16/097 Zuordnung der Lehramtsstudierenden zu Fachschaften
 - Antrag 16/099 Ort der Plenumsitzung des StuRa
 - 75 • Antrag 16/102 Essen zu stud. Preisen in ganz Sachsen!
 - Finanzantrag 16/107 3D Druckstift
 - Antrag 16/108 Neubefassung FA 16/100 Beitritt zur FinV 16/17 der KSS
 - 80 • Antrag 16/114 Anpassung des Ini-Antrag Büromöbel
 - Finanzantrag 16/115 Schließfachschrank
 - Antrag 16/119 Neueingruppierung Personal
 - 85 • Antrag 16/127 Beschlüsse dies Academicus 2016 FSR MW

-
- 5
- Finanzantrag 16/131 Papierersatz fürs Plenum
 - Finanzantrag 16/132 Neuproduktion der Finanzierungsbroschüre
 - Finanzantrag 16/133 Hochschulgruppenbroschüre 2016
 - Antrag 16/136 Vertrag mit Nextbike
- 10
- Antrag 16/137 Forderungskatalog zur Novelle des sächsischen Hochschul„freiheits“gesetzes.
 - Sonstiges
- Alle Punkte sind nach §54 des SächsHS„F“G in jedem Fall beschlussfähig.

15 A. Anhang

A.1. GF-Protokoll vom 11.07.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 11.07.2016

Anwesende: Robert Georges (GF Finanzen), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Daniel Förster (GF Personal)
Gäste: Martin Keßler, Sascha Schramm, Christian Prause, Tim Rothbarth, Sven Herdes, Rene Pfannenschmidt, Felix Rauschert
Protokoll: Claudia Meißner
Beginn: 18:40 Uhr
Ende: 19:15 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p> <p>1. Universitärer Sanitätsdienst Wie ist der Bedarf für die Begleitung auf FSR Veranstaltungen oder für Schulungen in erster Hilfe. Gedacht ist es als Sammelbecken für alle, die vor dem Studium schon ein mal in Kontakt mit dem Sanitätsdienst haben und die gerne wieder zu dem Thema arbeiten möchten. Weiterführende Weiterbildungen für die Sanitäter wird es wohl nicht aus den eigenen Reihen geben, da den Verantwortlichen wohl die Kompetenzen fehlen wird. Eine Idee für die Umsetzung wäre die Bildung einer Hochschulgruppe. Das Thema kann auch einmal beim Tunusgespräch angesprochen werden. Es bestehen keine Dopplungen mit der Gruppe der Mediziner, da diese speziell Erste Hilfe Kurse für Mediziner anbieten, welche gewisses Grundwissen vorausgesetzt. Die Gruppe bräuchte zu Beginn Material, zum Beispiel Kleidung für die Sanitätsdienste auf Veranstaltungen oder Verbandsmaterial. Als Kooperationspartner wäre zum Beispiel das Deutsch Rote Kreuz angedacht. Außerdem sollte die HSG Wasserwacht angesprochen werden, da diese schon etabliert sind und Erfahrung auf dem Gebiert haben. Die Idee der Gründung einer HSG wird durchaus bevorzugt und empfohlen.</p>	<p>Sven</p>
<p>2. Finanzantrag Turnustreffen Malte beantragt für die Durchführung des Turnustreffens am 15.08.2016 350€ für die Verpflegung. Das Rektorat zahlt das Geld zurück, nachdem der StuRa ihnen eine Rechnung gestellt hat. Es Ohne Gegenrede angenommen.</p>	<p>Malte</p>

<p>3. Finanzantrag Fußboden Daniel beantragt 110€ für neue Schutzmatten für das Büro der Frauen. Es sollen 4 Stück bestellt werden, damit schon welche vorhanden sind, wenn das Personalkonzept umgesetzt wird. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Daniel
<p>4. Vermietung Stellplatz teilAuto Die Univerwaltung hat vorgeschlagen eine teilAuto auf den Parkplatz der Baracke zu stellen. Dies geht erst einmal zur Probe bis Ende September ohne Mietvertrag. Wenn alles gute läuft wird danach ein Vertrag zwischen teilAuto und dem SIB geschlossen. Außerdem soll das Auto wohl eine Parkkarte bekommen, damit sie auf den Campus kommen. Sascha merk an, dass der linke der Parkplätze genutzt werden soll. Die GF möge beschließen, den Stellplatz vor der Baracke frei zu geben. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Daniel
<p>5. Sportvertrag IHI Robert beantragt 1000€ für den Sportvertrag für die letzten beiden Semester für das IHI. Das ganze ist mit der Innenrevision abgesprochen. An der Hochschule Zittau Görlitz existiert im Moment kein Finanzer. Der Vertreter macht das ganze nur teilweise und so hat sich die Vertragsausarbeitung und Unterschrift sehr lange und der Vertrag ist erst jetzt verfügbar. Im Moment geht es nicht, den Vertrag auf einen längeren Zeitraum aus zu bauen, da aktuelle auf die Zahlen im aktuellen Semester zurück gegriffen wird. Es soll einen neuen Vertrag geben, in dem der StuRa TUD Vertragspartner ist und immer auf die Studentenzahlen des vergangenen Jahres zurückgreifen soll. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Robert

A.2. GF-Protokoll vom 18.07.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 18.07.2016

Anwesende: Robert Georges (GF Finanzen), Jan-Malte Jacobsen (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Daniel Förster (GF Personal)

Gäste: Martin Keßler, Sascha Schramm, Marius Walther, Christian Prause, Sven Herdes, Hendrik Hostombe, Christian Soyk, Matthias Lüth

Protokoll: Claudia Meißner

Beginn: 18:35 Uhr

Ende: 19:25 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen	Verantwortlich
<p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	
<p>1. FA Fahrradtour Referat Vernetzung Durch das Referat Vernetzung wird gerade eine Radtour von FSRen geplant, damit die Vernetzung auch einmal außerhalb des Vernetzungstreffens statt findet. Dabei ist es geplant auch zu Grillen. Marius beantragt 84€ zur Unterstützung. Diese sollen für Miete eines Transporters, eine Versicherung für den Schadensfall und die Grillkohle ausgegeben werden. Damit soll das Material zum Grillplatz transportiert werden. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Marius
<p>2. Bunter Abend Marius kann dieses Jahr leider nicht den „Bunten Abend der Fachschaften“ organisieren, da genau in dem Zeitraum auch die Bundesfachschaftentagung Physik durch ihn organisiert wird. Das Referat Kultur wäre der richtige Ansprechpartner dafür. Marius wird sich auf Suche nach Mitarbeitern für das Referat Kultur, die den „Bunten Abend“ organisieren möchten. Außerdem wird sich des Referat ÖA an der Organisation beteiligen.</p>	Marius
<p>3. Klausurtagung Marius fragt, wie es mit den Plänen für eine Exekutiv-Klausurtagung aussieht. Malte spricht sich dafür aus, das ganze durchzuführen. Terminlich fände er nach der Konstituierung des neuen StuRa-Plenums im Dezember sinnvoll. Daniel und Marius würden sich erst einmal weiter mit dem Thema beschäftigen.</p>	Marius

<p>4. FA Luftpumpe Martin Keßler beantragt 75€ für eine Standluftpumpe mit verschiedenen Adaptern, damit sowohl die Sackkarre, als auch Bälle und anderes Material im StuRa mit einem entsprechenden Luftdruck versorgt werden kann. Hendrik merkt an, dass ihm der Preis recht hoch verkommt. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Martin
<p>5. FSO Philosophie Der GF Finanzen hat die Ordnung noch nicht gelesen. Vertagt ohne Gegenrede.</p>	Robert
<p>6. FA Gewinnspiel StuRa-Beutel Durch das Referat ÖA wurden die StuRa-Beutel verteilt. Um noch weiter auf die Beutel und somit auf den StuRa aufmerksam zu machen, möchte das Referat einen Wettbewerb machen, bei denen Preise unter denjenigen vergeben werden, die Bilder mit ihrem Beutel einsenden. Dadurch soll der der Hashtag #Stura_Beutel weiter bekannt werden. Preise dabei wären Gutscheine für Mensa, MyDays, DresdenforFriends und ähnlichem. Dafür werden 794€ beantragt. Leute die kein Facebook haben, können auch Bilder schicken. Diese werden dann durch das Referat hochgeladen. An den Teilnehmerbedingungen wird noch gearbeitet. Über die Vergabe von Preisen sollen dann die Zahl der Likes unter den Bildern bei Facebook entscheiden. Zeitlich ist die Aktion bis ungefähr Mitte Oktober angedacht. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Daniel
<p>7. Zugang Raumverwaltung Martin möchte gerne, dass die neuen Mitarbeiter eine Möglichkeit erhalten, an der Raumverwaltung der TU Dresden teil zu nehmen. Malte merkt an, dass das ganze durch die Umstellung auf ExChange-Kontos möglich und auch geplant ist.</p>	Martin
<p>8. Post Die GF wurde zur Feierlichen Immatrikulation am Dienstag 11.10.2016 18:00Uhr eingeladen. Robert wurde das Grußwort der Studentenschaft an die Erstis richten. Außerdem gab es eine Einladung der StuRa eingeladen an einem Arbeitstreffen für die Erarbeitung der Bewerbung der Stadt Dresden für den Titel „Kulturhauptstadt Europas“ beizuwohnen. Robert würde die Anmeldung für den StuRa zentral übernehmen.</p>	GF
<p>9. IHI-Sport Der Sportvertrag für das IHI wird demnächst nicht mehr mit dem StuRa der Hochschule Zittau-Görlitz geschlossen, sondern wohl direkt mit dem Sportzentrum der Hochschule Zittau-Görlitz.</p>	Robert

<p>10. Sparkasse Es gab eine Mail mit Terminen für ein Gespräch mit der Sparkasse um über die Konditionen unseres Vertrages zu sprechen. Der Vertrag ist jetzt schon etwas älter und nach der letzten Anpassung der Gebühren von Seiten der Sparkasse gibt es auch das ein oder andere Problem aus Sicht des StuRas. Malte begleitet Robert und einen Vertreter der AG DSN am Montag, den 25.07.2016 um 11 oder 12 Uhr.</p> <p>11. Urlaubspläne Daniel und Claudia sind in den ersten beiden Septemberwochen im Urlaub. Die anderen beiden Gfs wissen noch nicht, wann sie in den Urlaub fahren.</p>	<p>Robert</p> <p>GF</p>
---	-------------------------

A.3. Protokoll des FöA vom 06.07.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 06.07.2016

<p>Stimmberechtigte: Nils Taeger, Hendrik Hostombe, Jan Albrecht, , Sven Herdes AntragstellerInnen: Fabian Köhler ; Richter Oling Protokoll:Sven Herdes Sitzungsleitung: Jan Albrecht Beginn: 18₄₀ Ende: 18₄₁</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
Nicht beschlussfähig	

A.4. Protokoll des FöA vom 13.07.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 13.07.2016

<p>Stimmberechtigte: Nils Taeger, Moritz Richter, Hendrik Hostombe, Sven Herdes, Robert Georges AntragstellerInnen: Fabian Köhler, Richard Oling Gäste: Jasmin Usainov; Christian Prause Protokoll: Sven Herdes, Robert Georges Sitzungsleitung: Nils Taeger Beginn: 18:30 Uhr Ende: 18:51 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p>Allgemeine Belehrung Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.</p>	<p>Thomas Mehlberg</p>
<p>1.) FA Verkehrte Welt Großbritannien Formular: vorliegend Antragssteller_in: HSG Verkehrte Welt e.V. Antragstext: Dieses Jahr möchte die Verkehrte Welt eine zweite Studienreise im Sommersemester anbieten, das Ziel ist dabei Großbritannien. Vom 1. bis zum 14. September wollen wir Unternehmen und Behörden aber auch Hochschulen mit Bezug zum Verkehrswesen besuchen. Unter anderem werden die Kontakte von Professoren unserer Fakultät genutzt, um die Universitäten in Loughborough und Leeds zu besichtigen. Dabei wollen wir zudem auch ausländische Studierende treffen. Auch Termine bei Network Rail sowie London Overground konnten bereits vereinbart werden. Da viele Unternehmen und Behörden ihren Hauptsitz in London haben, liegt hier der erste Schwerpunkt unserer Reise. Weitere Ziele mit kürzeren Aufenthalt sind die Isle of Wright, die Städte Oxford und Milton Keynes oder das National Tramway Museum in Crich. Die Einnahmen- und Kostenaufstellung könnt ihr der folgenden Seite entnehmen. Es werden 1000€ beantragt. Diskussion: <i>Gibt es eine Härtefallregelung?</i> Die Veranstaltung wurde ausreichend beworben und die Teilnehmer stehen schon weitestgehend fest, da die Reise durch die Teilnehmer selbst</p>	<p>Fabian Köhler</p>

Sitzungsunterlagen – 13.07.2016

Studentenrat der TU Dresden

<p>organisiert wird. Es gibt keine Härtefälle.</p> <p>Gegenrede: Eine Förderung von 100€ pro Teilnehmer ist zu viel.</p> <p>Mit (3/0/2) angenommen.</p>	
<p>2.) FA Verkehrte Welt Nahost</p> <p>Formular: vorliegend</p> <p>Antragssteller_in: HSG Verkehrte Welt e.V.</p> <p>Antragstext: Der Verkehrte Welt e.V. plant eine Studienreise und bittet den Stura um finanzielle Unterstützung i.H.v. 1000€. Wir möchten mit 10 Personen vom 10.09.2016-08.10.2016 durch Polen, Baltikum, Finnland, Russland und Ukraine durchführen. Ziel der Reise ist die Pflege und der Aufbau internationaler akademischer und außerakademischer Kontakte. Die diesjährigen Themen unserer Reise werden Energie und Verkehr im internationalen Kontext sein.</p> <p>Diskussion: <i>Gibt es eine Härtefallregelung?</i> Die Veranstaltung wurde ausreichend beworben und die Teilnehmer stehen schon weitestgehend fest, da die Reise durch die Teilnehmer selbst organisiert wird. Es gibt keine Härtefälle, die Härtefallregelung wurde aber ausreichend beworben.</p> <p>Gegenrede: Eine Förderung von 100€ pro Teilnehmer ist zu viel.</p> <p>Mit (4/0/1) angenommen.</p>	Richard Oling

A.5. Protokoll des FöA vom 20.07.2016



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 20.07.2016

<p>Stimmberechtigte: Robert Georges, Moritz Richter, Hendrik Hostombe, Jan Albrecht, Thomas Mehlberg, Sven Herdes</p> <p>AntragstellerInnen: Carsten Knoll,</p> <p>Gäste:</p> <p>Protokoll: Sven Herdes, Robert Georges</p> <p>Sitzungsleitung: Hendrik Hostombe</p> <p>Beginn: 18:40 Uhr</p> <p>Ende: 19:09 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p>Allgemeine Belehrung</p> <p>Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.</p>	Hendrik Hostombe
<p>1.) FA HSG Freie Software freies Wissen</p> <p>Formular: vorliegend</p> <p>Antragsteller_in: Hochschulgruppe für Freie Software und Freies Wissen (FSFW) Dresden vertreten durch Knoll, Carsten</p> <p>Antragstext: Beantragt werden 400,00€ zur Beschaffung von 50 Stück 8GB-USB-Sticks. Auf diesen befindet sich für Studierende nützliche freie Software (Libre Office, Zotero (Literaturverwaltung), Python (Wissenschaftliches Rechnen), Wikidpad (Desktop-Wiki), LaTeX, ...) für Windows, sowie ein angepasstes Linux-Live-System. Zusätzlich ist zu den relevanten Programmen Dokumentation in deutsch oder englisch enthalten. Die Verteilung erfolgt über Gutscheine in den Erstsemester-Tüten, die bei einer Infoveranstaltung eingelöst werden können. Die Sticks werden mit den Logos des StuRa und der FSFW bedruckt.</p> <p>Begründung: Es ist im Interesse der Studierenden Zugang zu guter freier Software zu haben, die sie beim Vorbereiten von Präsentationen für Seminare, Anfertigen von Praktikumsprotokollen und -berichten, Belegen, Hausarbeiten und Abschlussarbeiten unterstützt. Durch freie Software wird eine Abhängigkeit von bestimmten Software-Herstellern verhindert.</p>	Carsten Knoll

<p>Außerdem kann die Funktionsweise (z.B. Berechnungsalgorithmen) nachvollzogen und ggf. angepasst werden.</p> <p>Diskussion: <i>Werden die USB- Sticks dauerhaft beschrieben?</i> Nein, sie sollen nicht dauerhaft beschrieben werden, da die Software in ca. 3-5 Jahren veraltet sein wird und die USB-Sticks im Sinne der Nachhaltigkeit auch wiederbeschreibbar bleiben sollen.</p> <p>Änderungsantrag: Es ist aufgefallen, dass im Antrag keine Druckkosten für die Gutscheine enthalten sind. Des Weiteren wurde bei den vorliegenden Angeboten nur der Nettobetrag als Berechnungsgrundlage berücksichtigt. Es wird der Änderungsantrag gestellt, die beantragte Summe auf 550€ zu erhöhen, darin enthalten sind 50€ Druckkosten. Der AA wird vom Antragssteller übernommen.</p> <p>Gegenrede: Die USB-Sticks sollen verschenkt werden und mit ca. 8€/Stück liegt dieser Wert über dem Wert eines einzelnen Studierendenbeitrages.</p> <p>Mit (4/0/2) angenommen.</p>	
<p>2.) Sitzungstermine des Förderausschusses in der vorlesungsfreien Zeit</p> <p>Es soll ein Dudle erstellt werden, mit dem über die Sitzungstermine während der vorlesungsfreien Zeit ermittelt werden sollen. Die Termine werden anschließend Fr. Lippmann mitgeteilt.</p>	<p>Jan Albrecht</p>

A.6. Quartalsbericht des Geschäftsbereichs Hochschulpolitik



Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Bearbeiter: Jan-Malte Jacobsen
GF Hochschulpolitik
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: hopo@stura.tu-dresden.de
Datum: 7. Juli 2016

Bericht über das 1. Quartal des Geschäftsbereiches Hochschulpolitik

Liebe Mitglieder des Plenums,

im Folgenden findet ihr den Bericht des Geschäftsbereich Hochschulpolitik für das 1. Quartal 2016.

Ich bitte die Verspätung zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen,

Jan-Malte Jacobsen
- Geschäftsführer Hochschulpolitik -
Studentenrat der TU Dresden

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



Referat Hochschulpolitik

ZZu Beginn des Jahres wurde in Zusammenarbeit mit dem Bündnis Dresden Nazifrei die "Strategiekonferenz PEGIDA" vorbereitet und durchgeführt. Dafür wurden verschiedene Konzepte (z.B. ein von Polizei und Uni verlangtes "Sicherheitskonzept") erarbeitet. Der Hauptteil der Arbeit im gesamten ersten Quartal 2016 bestand jedoch aus Gesprächen und Treffen rund um das Thema Hochschulentwicklungsplan 2025. Hierfür wurde sich mit verschiedenen Mitgliedern der Unileitung getroffen und ein eventuell gemeinsames Vorgehen besprochen.

Außerdem gab es mehrere Treffen mit den Amtsträgern der Konferenz sächsischer Studierendenschaften zwecks Absprachen und Informationsaustausch.

Gegen Ende des Quartals wurde dann bekannt, dass die juristischen Studiengänge an der TUD geschlossen werden sollen. Hierfür wurden umgehend Gespräche mit dem Fachschaftsrat und der Unileitung aufgenommen.

Referat Gleichstellungspolitik

Im ersten Quartal 2016 hat das Referat Gleichstellungspolitik mehrere Veranstaltungen durchgeführt und unterstützt, die Vernetzung in der Stadt aufrecht erhalten und die aktuellen politisch-gesellschaftlichen Entwicklungen verfolgt.

In Kooperation mit dem Arbeitskreis kritischer Jurastudent*innen haben wir am 28.01. eine Doppelveranstaltung zum Thema "Intergeschlecht und Recht" organisiert, beworben und durchgeführt.

Außerdem haben wir die Organisation der Kundgebung "Flüchtlinge für Frauenrechte" am 23.01. auf Anfrage des Initiators beratend bei der Planung und Anmeldung unterstützt.

Ein weiterer Arbeitsschwerpunkt war die Fortführung der stetigen Vernetzung in Dresden, so auch durch unsere Bewerbung der Kundgebung am 08. März zum Frauentag in Dresden. Außerdem wurde der Fortgang des Verfahrens zur Erstellung des Aktionsplan der Landesregierung zur Akzeptanz der Vielfalt von Lebensweisen beobachtet.

Es mussten auch Unterstützungsanfragen bearbeitet werden, unter anderem zu dem Auftreten von sogenannten "Pick up Artists" in Studi-Clubs. An dem Thema wollen wir auch im kommenden Quartal dran bleiben. Erfreulicher war dagegen die Mail einer Studentin, die gerne eine Veranstaltung zum "Gender Pay Gap" organisieren wollte und die Anfrage aus dem HTW-StuRa zu den Möglichkeiten der Bewerbung der kommenden Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie 2016.

Referat Politische Bildung

Januar

Im Monat Januar hat sich das Referat fünf Mal zum regulären Sitzungstermin getroffen. Im Fokus dieser Treffen standen die unmittelbare Vorbereitung der letzten beiden Vorträge der Robinson-Reihe, die Organisation des Seminar-Wochenendes zum Thema Psychoanalyse und die thematische Vorbereitung der für das Sommersemester geplanten Ringvorlesung. Im Januar fanden die letzten beiden Vorträge der Reihe „Robinson und die Krise: Zur Kritik von

Hausadresse:
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 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



Gesellschaft, Wissenschaft und Ökonomie“ statt. Die Reihe ist als voller Erfolg zu bewerten. An 5 der 6 Vorträge waren mehr als 50 Leute anwesend. Die Themenauswahl scheint auf reges Interesse seitens der Studierenden getroffen zu sein. Die Reichweite der politischen Bildungsarbeit konnte somit verbessert werden. In den Diskussion im Anschluss zeigte sich reges Interesse an den Bildungsinhalten sowie an der Arbeit des Referates. Verschiedene Studierende äußerten Überlegungen an der Arbeit des Referates zu partizipieren. Weiterhin organisierte das Referat in diesem Monat in enger Kooperation mit der Hochschulgruppe „kritische Psychologie“ ein Seminar-Wochenende zum Thema Psychoanalyse. Das Referat organisierte dafür einen offenen Vortrag. Der Vortrag stellte alle Erwartungen in den Schatten. Mit über 250 Teilnehmern war die Kapazitäten des vorgesehenen Raumes weit überschritten, so dass ein Raumwechsel vollzogen werden musste. Das angeschlossene Seminar verlief zur vollen Zufriedenheit aller Organisatoren. Der Rest der Arbeit im Januar war der thematischen Ausarbeitung der geplanten Ringvorlesung gewidmet. Das Referat hat hierbei den Selbstanspruch entwickelt, die einzelnen Vorträge thematisch enger auszuarbeiten, damit ein Zusammenhang der einzelnen Vorträge über das gesetzte Oberthema hinaus gewährleistet werden kann. Es würde sich sonst das Problem stellen, dass dem Charakter einer Vorlesungsreihe nicht Genüge getan wird. Zu diesem Zweck wurde ein Extra-Wochenendtreffen durchgeführt, in welchem die ausgearbeiteten Einzelexposés diskutiert und thematisch an einander angepasst wurden. Im Prozess der thematischen Ausarbeitung wurde dabei versucht möglichst engen Kontakt zum Schirmherren der Ringvorlesung, Dr. Tino Heim, zu halten.

Februar

Das Referat für politische Bildung traf sich im Monat Februar zu vier regulären Treffen. Im Zentrum der Arbeit stand die Ausarbeitung der geplanten Ringvorlesung. Die Ausarbeitung der einzelnen Themen wurde dabei verfeinert und mit möglichen Kandidaten abgeglichen. Im Anschluss daran wurde mit dem Auswahlprozess für die Referent_innen begonnen. Die gestaltete sich zu erst äußerst schwierig. Viele der Kandidaten, welche auf der Wunschliste ganz oben standen waren aus den unterschiedlichsten Gründe nicht für das Projekt zu gewinnen. So war trotz regen Mühens seitens des Referates für manche Themen kein Referent zu finden. Wurde ein/e Referent_in für einen Vortrag gefunden, wurde in enger Zusammenarbeit mit ihm, das Thema der Vortrages vereinbart. Zum Zwecke der finanziellen Absicherung wurde neben einem Finanzantrag an den StuRa auch ein Antrag an die Freunde und Förderer der TU Dresden gestellt. Es war dabei vorgesehen, kosten intensivere Honorare durch die FFTUD zu deckeln. Als Erleichterung wurde es seitens des Referates empfunden, dass das StuRa-Plenum, für den Fall eines Scheiterns des Antrages an die FFTUD, eine Deckelung der Kosten in Aussicht gestellt hat.

März

Im Monat März traf sich das Referat an 5 Terminen. Im März wurde sich fast ausschließlich mit der Ringvorlesung des SS2016 beschäftigt. Unter das sehr straffe Arbeitspensum fielen die Recherche nach weiteren Referent_innen, thematische Anpassung an Notfallkandidaten, Ausarbeitung eines Werbepfandes und eine Bearbeitung eines Hilfesuches des Referat Kultur und Soziales/Politische Bildung des Sturas der HfBK Dresden. Zwar konnten verschiedene Probleme, im Bezug auf ausfallende Referent_innen für die Ringvorlesung, geklärt werden, jedoch stellte dies das Referat vor einige zeitintensive Neuausrichtungen der Einzelthemen. Am Ende konnte jedoch für fast alle Vorträge eine

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



zufriedenstellende Lösung gefunden werden. Des Weiteren wurde für die Ringvorlesung Flyer und Plakate entworfen. Dabei wurde sich diesmal für ein vollständig selbst-gestaltetes Design entschieden. Auch wurden diverse andere Kanäle zum Zwecke der Werbung aktiviert. Es wurde versucht möglichst viele der sich anbietenden Kanäle zu nutzen.

Auch erreichte das Referat ein Hilfesuch des Komplementär-Referates der HfBK. Wir wurden angefragt, ob wir für eine Ringvorlesung zum Thema Rassismus, Flüchtlingskrise und Neue Rechte mögliche Referenten empfehlen könnten. Nach eigener Recherche konnten wir eine Zusammenstellung an möglichen Referierenden übersenden und dem Hilfesuch entsprechen. Am Ende des Monats März stand im Großen und Ganzen die Organisation der Ringvorlesung für das Sommersemester 2016. Unter dem Titel „Nowhere: Nirgendwo ins irgendwo - 14 Kommentare zu utopischem Denken“ finden im Sommersemester 2016 14 Vorträge zum Thema statt. Eine genaue Auflistung der Vorträge kann der StuRa-Website des Referates oder den ausgelegten Flyern entnommen werden.

Der Antrag an die FFTUD ist positiv beschieden worden. Die Ringvorlesung wird mit 700 Euro gefördert.

Angekündigte Neuzugänge für das Referat blieben leider aus. Vermutlich wurden sie durch die Semesterferien und die recht introvertierte Arbeit der letzten Monate verloren.

Hausadresse:
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 46334714 / 33545
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

A.7. Quartalsbericht des Referat Qualitätsentwicklung

Referat Qualitätsentwicklung StuRa TU Dresden

1/3

Quartalsbericht 2. Quartal 2016 Referat Qualitätsentwicklung (QE)

In allen Monaten fand ein Referatstreffen statt und neben den folgend beschriebenen, besonderen Tätigkeiten haben die Mitglieder des Referats immer auch alltägliche Arbeit geleistet, also Studierende persönlich oder per Mail beraten, an Gremiensitzungen teilgenommen und sich vernetzt, informiert und weitergebildet.

April

Gleich zu Beginn des Monats fand in Hagen vom 09.04 bis 10.04 das PVT des StuAkkPools statt. An diesem nahmen Philipp und Sebastian vom Referat aktiv teil – unter anderem durch das Leiten eines Workshops. Daneben sollte mit dem KASAP über den Vertrag zwischen dem StuRa und dem StuAkkPool für die Durchführung von Poolseminaren an der TU Dresden endgültig verhandelt werden, was jedoch an der momentanen Situation des Pools (konkret der Rechtsunfähigkeit der momentanen Organisationsform) scheiterte. Ein Kurzbericht zum PVT wurde dem Plenum vorgelegt und ist auf der Homepage zu finden: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2185.

Direkt in der Woche nach dem PVT fand eine AG QE statt, die hauptsächlich von Jasmin organisiert und gemeinsam mit Philipp durchgeführt wurde. Diese richtete sich an die bisherigen, erfahrenen studentischen StuGaKos und sollte zu einer Abfrage der Erfahrungen und Erlebnisse dienen. Deswegen nahm auch das SG 3.3 der TU Dresden daran teil, da diese auch an der Erfahrungen interessiert sind. Die Veranstaltung war mit 22 studentischen StuGaKos die teilnahmen ein Erfolg, das Protokoll ist auf der Homepage zu finden: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2200.

Im Anschluss an die AG QE gab es anscheinend erhöhten Beratungsbedarf bei den Studiengangskordinatoren, was sicher auch an den neuen Benennungen im gleichen Zeitraum lag, und zu größerem Beratungs- und Mailaufkommen im Referat führte.

Von Sebastian wurde ein Vorschlag für den AK Q zur Konkretisierung des Beschwerdemanagements erarbeitet. Dieses wird in den Grundsätzen des Qualitätsmanagementsystems Studium und Lehre der TU Dresden vorgesehen, ist aber nur wenigen an der Hochschule bekannt und bisher nicht wirklich mit Leben gefüllt. Vorschlag mit ausführlicherer Begründung der Änderungen und ein Schaubild findet sich hier: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2246; https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2247. Wen die aktuelle Situation interessiert, kann sich mal hier umsehen: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/studium-und-lehre/beschwerdemanagement>.

Sehr kurzfristig bekam der StuRa und damit das zuständige Referat die Anfrage vom Rektorat, bzw. dem zuständigen Sachgebiet, zum geplanten Qualitätsmanagementsystem „Forschung, Förderung wissenschaftlichen Nachwuchses und Wissenstransfer“ (QMF) eine Stellungnahme abzugeben. Die Frist konnte verlängert werden (auch wenn sie immer noch kurz war) und zumindest mit der Einarbeitung in die Dokumente begonnen werden.

Protokoll des Referatstreffens April: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2184.

Mai

Dieser Monat begann, wie der letzte endete, mit der Arbeit an der Stellungnahme zum QMF der TU. Diese wurde abgeschlossen und gerade noch pünktlich (deswegen nur mit zwei Geschäftsführern und nicht dem Plenum abgestimmt) zur betreffenden Senatssitzung eingereicht. Das Papier fand leider trotz eines recht hohen Arbeitsaufwands keine besondere Beachtung im Senat oder dem Rektorat. Bei Interesse, kann die Stellungnahme hier nachgelesen werden: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2203.

Quartalsbericht 2. Quartal 2016 Referat Qualitätsentwicklung

07.07.2016

Referat Qualitätsentwicklung StuRa TU Dresden

2/3

Mit dem Arbeitsauftrag des zuständigen Geschäftsführers hat sich Sebastian intensiv und umfassend mit dem Beschluss des BVerfG zur Programmakkreditierung und allen dort referenzierten Urteilen und Quellen befasst, um dann eine Stellungnahme für die KSS zum Thema zu verfassen. Diese wurde auf der Ausschusssitzung LuSt der KSS im Mai nicht mehr befasst und dementsprechend auch nicht im LSR behandelt.

Zudem wurde zumindest inhaltlich eine Stellungnahme oder Leitpapier für die KSS zum Thema gute, qualitativ hochwertige Lehre vorbereitet, diese Ergebnisse, werden in der Zukunft in ein entsprechendes Papier einfließen.

Protokoll des Referatstreffens Mai: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2202.

Juni

Gleich zu Beginn gab es eine erneute Ausschusssitzung LuSt der KSS, in der sehr langwierig, aber auch sehr konstruktiv und ergebnisorientiert, die Stellungnahme zum Beschluss des BVerfG zur Programmakkreditierung abschließend überarbeitet und zu einem Abschluss gebracht wurde. Sie wurde dem LSR der KSS anschließend vorgelegt und ohne weitere Änderungen beschlossen. Da sie noch nicht von der KSS veröffentlicht wurde, gibt es hier die letzte Version, die dem Autor vorlag für Interessenten zu lesen: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2248.

Im Juni gab es außerdem die zweite und letzte AG QE des Semesters. Es waren etwa 15 (leicht fluktuierend, da am Ende sehr lange dauernd) studentischen StuGaKos anwesend. Diese wurden vom Referat mit einem Inputvortrag zu den Aufgaben der Studiengangskordinatoren und der Lehrveranstaltungsevaluation an der TU Dresden beglückt und anschließend gab es viele interessante Diskussionen und angeregte Vernetzung der studentische StuGaKos untereinander. Es gibt noch kein Protokoll, aber die Präsentation ist hier einzusehen: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2249.

Der Entwurf für das Beschwerdemanagement wurde in diesem Monat sehr intensiv mit dem SG 3.3 der TU Dresden abgestimmt, um den AK Q, der im Juli stattfinden wird, vorzubereiten. Dabei ging es vor allem darum, wie das entsprechende Wissen den Kommissionsmitglieder verständlich vermittelt werden kann und sie dafür sensibilisiert werden, wozu das Beschwerdemanagement nützlich ist, also auch eine Reform lohnt.

Das Referat hat zudem begonnen, das im August stattfindende PVT in Kiel vorzubereiten und wird auch geschlossen an der gleichzeitig in Kiel stattfindenden Konferenz zum Thema Qualitätssicherung und -entwicklung in Studiengängen teilnehmen.

Protokoll des Referatstreffens Juni: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2234.

Referat Qualitätsentwicklung StuRa TU Dresden

3/3

Abkürzungsverzeichnis:

AG QE	Arbeitsgemeinschaft Qualitätsentwicklung	Arbeitsgemeinschaft des StuRa (allerdings nicht im Sinne der Grundordnung), die ein durch das Referat begleitetes Vernetzungstreffen der studentischen Studiengangskordinatoren darstellt.
AK Q	Arbeitskreis Qualität	Kommission des Rektorats, das für die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der TU Dresden zuständig ist, vier studentische Mitglieder
KASAP	Koordinierungsausschuss des Studentischen Akkreditierungspools	Ständige Vertretung des Studentischen Akkreditierungspools in der Zeit zwischen den PVT und für das operative Geschäft des Pools zuständig
KSS	Konferenz sächsischer Studierendenschaften	Verfasster Dachverband der Studierendenschaften Sachsens
LSR	Landesprecherinnenrat	Landesprecherinnenrat der KSS, Beschlussfassendes Gremium der KSS
LuSt	Lehre und Studium	Abkürzung für Referate oder Teilgebiete der organisierten Studierendenschaft, die sich mit diesem Thema beschäftigen
PVT	Poolvernetzungstreffen	Vernetzungstreffen der in der Akkreditierung aktiven Studierenden und Beschlüsse fassendes Gremium des Studentischen Akkreditierungspools
SG	Sachgebiet	Abteilung der Verwaltung der TU Dresden
StuGaKo	Studiengangskordinatoren	Haben eine wichtige Rolle im Qualitätsmanagement Studium und Lehre der TU Dresden. Es gibt für jeden Studiengang einen studentischen und einen wissenschaftlichen. Zuständig für das Beschwerdemanagement, die Stellungnahme zum Evaluationsbericht der Studiengangsevaluation und die Weiterentwicklung des Studiengangs.
StuAkkPool	Studentischer Akkreditierungspool	Organisation, die alle Studierenden Deutschlands, die an Akkreditierungsverfahren teilnehmen wollen, vernetzt und weiterbildet. Er tritt für die Interessen der Studierenden im Bereich der Akkreditierung und Qualitätssicherung an Hochschulen ein. Er ist auf europäischer Ebene mit Pools anderer Länder vernetzt und dem europäischen Akkreditierungspool.

A.8. Positionspapier des FSFW Dresden



E-Mail: kontakt@fsfw-dresden.de
Homepage: <https://fsfw-dresden.de>

Programmpapier der Hochschulgruppe für Freie Software und Freies Wissen

Stand 31. März 2016, Version 1.0.0

Die Ende 2014 gegründete Hochschulgruppe „Freie Software, Freies Wissen“ (FSFW) beschäftigt sich mit den technischen sowie gesellschaftlichen Aspekten freier Software und freien Wissens an der Hochschule.

Neben unserem Ziel, themenspezifische Bildungsangebote mit Hilfe der Organisation von Vorträgen, Wissenssammlungen und Veranstaltungen bereitzustellen, hat sich die Gruppe auch zur Förderung von sicherer Kommunikation und der Nutzungsverbesserung von täglich im universitären Umfeld verwendeter Software, wie zum Beispiel \LaTeX , ausgesprochen. Darüber hinaus bietet die Hochschulgruppe für bereits bestehende verteilte Initiativen eine Austauschplattform und Vermittlungsgelegenheit.

Ziel dieses Programmpapiers ist es, die grundlegenden Standpunkte der Hochschulgruppe vorzustellen. Dazu werden Problemfelder in Bezug auf die Nutzung von Software und der Zugänglichkeit von Wissen im Bereich der Dresdner Hochschulen beschrieben. Darauf aufbauend formulieren wir Thesen, wie freie Software und freie Lizenzen die beschriebenen Probleme lösen können und geben Vorschläge für konkrete Maßnahmen.

1 Einleitung

Die Kommunikation in unserem modernen Alltag wird mehr und mehr durch den Einsatz von Informationstechnologien bestimmt. Sei es der Rechner am Arbeitsplatz, das Tablet oder der Laptop zu Hause, oder das Smartphone, welches wir ständig mit uns herumtragen – wir verlassen uns zunehmend auf den Einsatz digitaler Hilfsmittel, um uns mit Anderen auszutauschen. Diese Entwicklung stellt eine der größten gesellschaftlichen Umwälzungen der letzten Jahrzehnte dar.

Der Einsatz digitaler Kommunikationsmedien eröffnet neue und teils ungeahnte Möglichkeiten für die Entwicklung unserer Welt. Wir können mit FreundInnen Kontakt halten, die über große Entfernungen von uns getrennt leben, unsere Gedanken mit Gleichgesinnten auf der ganzen Welt teilen und diskutieren, und große Ideen gemeinsam verwirklichen: Die Entstehung der Wikipedia rückt den Traum vom für jeden und jede frei verfügbaren Wissen in greifbare Nähe. Moderne Kommunikationsmittel ermöglichen damit eine Form von Gleichberechtigung, die vorher nicht denkbar war.

Die Digitalisierung der Kommunikation hat allerdings auch ein Ausmaß erreicht, die sie für viele unverzichtbar macht: Der Einsatz von Computern und die Recherche von Wissen ist essentieller Bestandteil ihres Lebens geworden. Wir sind abhängig geworden von den Technologien unserer Zeit.

Diese Abhängigkeiten schaffen Begehrlichkeiten, die einer freiheitlichen Entwicklung von Individuum und Gesellschaft entgegenstehen können. Monopole auf Software und fragwürdige Lizenzmodelle für wissenschaftliche Ergebnisse erlauben es einzelnen Unternehmen, Machtpositionen aufzubauen, die sich einer effektiven Kontrolle entziehen. Staatliche Autoritäten werden aber nicht nur von Konzernen instrumentalisiert. Der Missbrauch der digitalisierten Kommunikation zur Überwachung der Einzelnen führt zu einer potentiellen Gefährdung der demokratischen Grundordnung. Diesen Entwicklungen muss wirksam entgegengetreten werden.

Für den Bereich der Hochschule – aber auch darüber hinaus – sehen wir als Hochschulgruppe den bevorzugten Einsatz von freier Software und die Verwendung von freien Lizenzmodellen als einen

wirksamen ersten Schritt an. Freie Software bietet vier Grundrechte, welche wir für essentiell halten für den Schutz vor Missbrauch durch Abhängigkeit oder Manipulation: das Recht auf uneingeschränkte Verwendung, das Recht auf Einsicht in den Programmcode, das Recht auf Anpassung und das Recht auf Weitergabe. Offene Lizenzmodelle für öffentlich finanzierte wissenschaftliche Publikationen erlauben einen freien Zugang zu Wissen für alle.

Wir sehen die Hochschulen als einen besonders wichtigen Bereich für die beschriebene Problematik an. An Hochschulen werden die gesellschaftlichen EntscheidungsträgerInnen folgender Generationen ausgebildet und eine Sensibilisierung für die Abhängigkeit unserer Gesellschaft von Software und Wissen halten wir für unverzichtbar. Darüber hinaus hat eine Hochschule, die sich mit dieser Thematik auseinandersetzt, als ein großer Verwaltungsapparat des öffentlichen Rechts eine Vorbildwirkung für weitere öffentliche Einrichtungen, für die Privatwirtschaft und für die Gesellschaft im Ganzen.

2 Problemfelder

Im Umgang mit Software und Wissen im Bereich der Hochschule sehen wir folgende Problemfelder.

2.1 Bevorzugung proprietärer Software und proprietärer Datenformate

An Hochschulen in Dresden wird oft proprietäre Software in Lehre und Forschung eingesetzt. Damit begeben sich die Hochschulen in die Abhängigkeit einzelner Firmen und unterstützen Monopole. Darüber hinaus geht die Verwendung proprietärer Software meist einher mit einer Ausbildung, die speziell auf die eingesetzten Programme ausgerichtet ist. Dies verschafft dem jeweiligen Anbieter einen wettbewerbsverzerrenden Vorteil, da die Studierenden später dazu geneigt sein werden, die im Studium verwendete Software zu verwenden. Es entspricht auch nicht dem Lehrauftrag einer Hochschule, die Verwendung einer bestimmten Software zu vermitteln.

Ein mit diesem Problem Verwandtes ist die Bevorzugung proprietärer Dateiformate für die Speicherung von Dokumenten. Ein Beispiel ist die Verwendung von .doc- und .docx-Formaten, deren Spezifikation nur Microsoft vorliegt. Dies verstärkt die Machtposition der jeweiligen Hersteller, unter anderem auch dadurch, dass solche Formate oft mit Patenten verbunden sind.

2.2 Fehlender Zugang zu öffentlich finanzierten Forschungsergebnissen

Öffentlich geförderte Forschung ist in den seltensten Fällen der breiten Öffentlichkeit zugänglich. Ergebnisse von Forschungsprojekten, die zum Beispiel durch öffentliche Geldgeber wie der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) oder dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert werden, werden oft in Zeitschriften veröffentlicht, die keinen uneingeschränkten Zugang erlauben. Dafür werden die AutorInnen oder die Geldgeber allerdings nicht bezahlt. Im Gegenteil müssen sich öffentliche Einrichtungen, wie zum Beispiel die Sächsische Landes- und Universitätsbibliothek (SLUB), den Zugang zu diesen Zeitschriften bei den entsprechenden Verlagen wiederum mit öffentlichen Geldern erkaufen. Dass öffentlich finanzierte Forschung durch öffentliche Gelder wieder eingekauft werden muss, halten wir für paradox. Darüber hinaus halten wir das bisherige Engagement Dresdner Hochschulen, diesen Missstand zu beheben, für nicht zufriedenstellend.

3 Thesen

Für die im vorherigen Abschnitt beschriebenen Problemfelder sehen wir in freier Software und frei lizenziertem Wissen einen sinnvollen und effektiven Lösungsansatz.

3.1 Freie Software und freies Wissen fördert die Bildung einer aufgeklärten digitalen Gesellschaft

In unserer heutigen Gesellschaft sind elektronische Kommunikationsmedien unverzichtbar geworden. Umso wichtiger ist es, dass wir eine aufgeklärte digitale Gesellschaft schaffen, die diese Medien nicht nur aus Anwendersicht kennt, sondern auch um die prinzipielle Arbeitsweise als auch um die gesellschaftlichen Folgen bestimmter Technologien weiß. Durch die Verwendung von Software, deren Arbeitsweise nicht jedem ersichtlich ist, wird diese Bildung einer aufgeklärten digitalen Gesellschaft gehemmt.

Für unsere moderne Wissensgesellschaft ist aber auch ein ungehinderter Zugang zu wissenschaftlichen Erkenntnissen unabdingbar. Deswegen ist es wichtig, dass sich unsere Gesellschaft im Klaren darüber ist, dass dieser Zugang nur erreicht werden kann, wenn wissenschaftliche Arbeiten in einer Art und Weise lizenziert werden, die ungehinderten Zugang erlaubt.

Mit ihrem gesamtgesellschaftlichen und öffentlich finanzierten Bildungsauftrag müssen die Universitäten in diesem Bereich eine Vorreiterrolle einnehmen. Ein konsequenter Einsatz freier Software und eine nachhaltige Unterstützung freier Lizenzmodelle für wissenschaftliche Forschung sehen wir hier als einen unverzichtbaren ersten Schritt an.

3.2 Freie Software fördert Wahlfreiheit und schützt vor Abhängigkeit

Der breite Einsatz freier Software schützt außerdem vor Abhängigkeit gegenüber einzelnen kommerziellen Anbietern. Solch eine Abhängigkeit kann nur entstehen, wenn ein Anbieter exklusive Kontrolle über die genaue Arbeitsweise eines bestimmten Programms hat. Da freie Software nach Definition für jeden einsehbar ist, kann eine solche Abhängigkeit nicht auftreten. Statt also sowohl Programme als auch Support von einem einzelnen Anbieter einzukaufen, erlaubt die Verwendung freier Software den lizenzkostenfreien Einsatz der Programme, so dass lediglich Support für diese Programme eingekauft werden muss. Bei diesem Support besteht keine kommerzielle Abhängigkeit zu einem einzelnen Anbieter und es entsteht ein echter Wettbewerb. Darüber hinaus können auch kleine und mittelständische Unternehmen solch einen Support liefern, was die lokale Wirtschaft fördert. Durch die Einsehbarkeit der verwendeten Programme ist es schließlich auch Angehörigen der Hochschulen möglich, wichtige zeitkritische Änderungen eigenverantwortlich durchzuführen.

Auch in der Lehre erlaubt der Einsatz freier Software eine größere Wahlmöglichkeit. Lehrinhalte, die nur mit kommerzieller Software durchgeführt werden können, verleiten nicht nur die Studierenden dazu, sich diese Software auf illegalen Wegen zu beschaffen. Diese Lehrinhalte sind auch konzeptuell an die Fähigkeiten der verwendeten Programme gebunden. Der Einsatz von freier Software hingegen erlaubt es, diese auch für die Lehre anzupassen und derart zu erweitern, dass neue Ideen in der Lehre unkompliziert umgesetzt werden können, ohne vom Hersteller abhängig zu sein. Damit dies jedoch effektiv umgesetzt werden kann, muss die Universität als Ganzes natürlich eine solche Weiterentwicklung freier Programme fördern.

3.3 Freie Software erhöht Nachvollziehbarkeit

Ein grundlegender Aspekt in der Verwendung computergestützter Infrastruktur ist die Sicherstellung der korrekten Arbeitsweise. Dies betrifft nicht nur die Tatsache, dass die Software leisten soll was von ihr erwartet wird. Es ist auch sicherzustellen, dass Software bestimmte Vorgaben einhält, wie zum Beispiel die des Datenschutzes und die einer sicheren Kommunikation. Dazu reicht es nicht aus, sich auf die Angaben der Hersteller zu verlassen. Im Gegenteil ist es notwendig, dass jeder Benutzer und jede Benutzerin sowie jede Institution die Möglichkeit hat zu verstehen, wie die Software im Detail

arbeitet. Dazu ist es aber notwendig, dass diese Arbeitsweise auch einsehbar ist und im Zweifelsfall bestimmte Funktionalitäten abgeändert werden können. Diese Möglichkeiten werden nur von freier Software bereitgestellt.

3.4 Freie Lizenzen sichern den ungehinderten Zugang zu öffentlich finanzierter Forschung

Unterstützt ein Geldgeber wissenschaftliche Forschung, so verlangt dieser, dass die erzielten Ergebnisse ihm im Anschluss zur Verfügung stehen. Dieser einfache Grundsatz sollte auch für öffentliche Geldgeber gelten. Öffentlich finanzierte Forschung muss also unter einer Lizenz publiziert werden, die der Öffentlichkeit freien Zugang erlaubt. Solche Lizenzen dürfen auch keinerlei Beschränkungen bezüglich Verwendbarkeit der Ergebnisse vorschreiben, müssen also in gleicher Weise *frei* sein wie es freie Software ist. Solch *freie Lizenzen*, wie zum Beispiel bestimmte *Creative Commons* Lizenzen, stehen bereits zur Verfügung, und jede öffentlich finanzierte Forschung sollte unter einer solchen Lizenz als *OpenAccess*-Publikation veröffentlicht werden.

4 Maßnahmen

In Anbetracht der vorangegangenen Argumentation formulieren wir folgende Maßnahmen, die in unseren Augen notwendig sind:

- (1) Wir sprechen uns dafür aus, dass sich die Dresdner Hochschulen in den Bereichen Forschung und Lehre zur bevorzugten Nutzung von freier Software bekennen.
- (2) Wir fordern, dass sich die Dresdner Hochschulen zur konsequenten Verwendung von offenen Dateiformaten bekennen.
- (3) Wir fordern, dass für alle Studierenden und MitarbeiterInnen unabhängig von der verwendeten Software die Möglichkeit besteht, über verschlüsselte Kanäle mit Verwaltungseinrichtungen zu kommunizieren.
- (4) Wir wünschen uns, dass die Dresdner Hochschulen aktiv die Entwicklung freier Software fördern und die frei gewordenen Mittel sinnvoll zur Erstellung und Wartung von freier Software genutzt werden. Um diese Entwicklung auch wissenschaftlich attraktiv zu machen, fordern wir die Dresdner Hochschulen auf, sich dafür einzusetzen, dass im Laufe von wissenschaftlicher Arbeit erstellte, freie und publizierte Software als wissenschaftliche Leistung anerkannt wird.
- (5) Wir fordern, dass die Dresdner Hochschulen sich stärker im Bereich von *OpenAccess*-Publikationen einbringen und die Sächsische Landes- und Universitätsbibliothek in diesem Punkt stärker unterstützen. Insbesondere sollen sie MitarbeiterInnen dazu ermuntern und dabei fördern, ihre Arbeiten unter solchen Lizenzen zu veröffentlichen. Darüber hinaus wäre es wünschenswert, wenn die Dresdner Hochschulen zum Beispiel in einer übergreifenden Initiative Druck auf Verlage ausüben, damit diese ihre aktuelle Art und Weise, Forschungsergebnisse zu publizieren, entsprechend ändern.

A.9. Anhänge zum Personalkonzept

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

Eingruppierung der Beschäftigten nach der EGO des TV-L

Geschäftsbereich:

Tätigkeit:

Öffentlichkeitsarbeit

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit (m/w)

:

Tätigkeit Lf.d. 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				10	10		10	
2	10						10			10	
3	10			10			10	10			
4	10						10	15			
5	15				15		5				
6	5										
7	10			10			30				
8	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

Eingruppierung der Beschäftigten nach der EGO des TV-L

Geschäftsbereich: Tätigkeit: :
 Soziales Sozialberater (m/w)

Tätigkeit Lfd. Nr.	%	Einfachste Tätigkeiten	Einfache Tätigkeiten	Tätigkeiten mit eingehender Einarbeitung bzw. fachlicher Anleitung	Schwierige Tätigkeiten	Gründliche Fachkenntnisse	Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse	Selbstständige Leistungen	Gründliche und umfassende Fachkenntnisse	Besondere Verantwortung	Besondere Schwierigkeit und Bedeutung
1	25							25	25		
2	30						30	30			
3	10			10							
4	5						30	5	5		
5	30										
	100	0					60	60	30	max. 49	max. 33 1/3

Eingruppierung: EG „kleine“ EG 9

- (-) Vergleich zu innerbetrieblichen Stellen:
 (-) Geschäftsführer
 (-) Geschäftsführer

Datum: 22.04.2016
 (-) Geschäftsführer

Sheet1

Entgeltgruppen	1	2	3	4	5	6
Beratung – E9k	2.611,75 €	2.885,11 €	3.024,71 €	3.410,25 €		
Sozialabgaben	504,46 €	557,26 €	584,22 €	658,69 €		
Gesamt	3.116,21 €	3.442,37 €	3.608,93 €	4.068,94 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
Finanzen – E9k	2.611,75 €	2.885,11 €	3.024,71 €	3.410,25 €		
Sozialabgaben	504,46 €	557,26 €	584,22 €	658,69 €		
Gesamt	3.116,21 €	3.442,37 €	3.608,93 €	4.068,94 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
Technik – E9k	2.611,75 €	2.885,11 €	3.024,71 €	3.410,25 €		
Sozialabgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Gesamt	2.611,75 €	2.885,11 €	3.024,71 €	3.410,25 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
ÖA – E8	2.448,90 €	2.704,82 €	2.821,13 €	2.931,65 €	3.053,79 €	3.129,40 €
Sozialabgaben	473,01 €	522,44 €	544,90 €	566,25 €	589,84 €	604,44 €
Gesamt	2.921,91 €	3.227,26 €	3.366,03 €	3.497,90 €	3.643,63 €	3.733,84 €
		Nach 1 Jahr	Nach 3 Jahren	Nach 6 Jahren	Nach 10 Jahren	Nach 15 Jahren

Entgeltgruppen	1	2	3	4	5	6
Beratung – E9k	31.341,00 €	34.621,32 €	36.296,52 €	40.923,00 €		
Sozialabgaben	6.053,51 €	6.687,11 €	7.010,67 €	7.904,28 €		
Gesamt	37.394,51 €	41.308,43 €	43.307,19 €	48.827,28 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
Finanzen – E9k	31.341,00 €	34.621,32 €	36.296,52 €	40.923,00 €		
Sozialabgaben	6.053,51 €	6.687,11 €	7.010,67 €	7.904,28 €		
Gesamt	37.394,51 €	41.308,43 €	43.307,19 €	48.827,28 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
Technik – E9k	31.341,00 €	34.621,32 €	36.296,52 €	40.923,00 €		
Sozialabgaben	6.053,51 €	6.687,11 €	7.010,67 €	7.904,28 €		
Gesamt	37.394,51 €	41.308,43 €	43.307,19 €	48.827,28 €		
		Nach 1 Jahr	Nach 6 Jahren	Nach 15 Jahren		
ÖA – E8	29.386,80 €	32.457,84 €	33.853,56 €	35.179,80 €	36.645,48 €	37.552,80 €
Sozialabgaben	5.676,06 €	6.269,23 €	6.538,82 €	6.794,98 €	7.078,07 €	7.253,32 €
Gesamt	35.062,86 €	38.727,07 €	40.392,38 €	41.974,78 €	43.723,55 €	44.806,12 €
		Nach 1 Jahr	Nach 3 Jahren	Nach 6 Jahren	Nach 10 Jahren	Nach 15 Jahren

Sozialabgaben	Krankenversicherung	7,300%		
	Pflegeversicherung	0,675%		
	Rentenversicherung	9,350%		
	Arbeitslosenversicherung	1,500%		
	Umlage 2	-	0,49%	Moment
	gesetzliche Unfallversicherung	-	188,33 €	Moment
			19,3150%	

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 4
---------------------	---------------

Stellenbeschreibung

1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

1.1	Organisationseinheit	1.2	Funktion
	Geschäftsbereich: Soziales Fachbereich: Beratungen		Sozialberater (m/w)

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

Der Arbeitsplatzinhaber ist insbesondere verantwortlich für <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Weiterbildungen für studentische Berater - Unterstützung der studentischen Beratungen - Ansprechpartner für externe Berater und Beratungsstellen - Durchführung von Beratungen - 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

4. Darstellung der Tätigkeiten

Lfd. Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %
1	2	3	4
1	Durchführung von Weiterbildungen für studentische Berater	- Prüfung des Bedarfs an Weiterbildungen - Vorbereitung und Durchführung von Weiterbildungen zu Sozialberatungen, BAföG, Wohngeld, Themen zu Lehre und Studium und anderen studentischen Beratungsthemen - Anbieten und Organisation von Weiterbildungen mit externen Referenten	25%

Stellenbeschreibung		Seite 2 von 4	
		jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa	
2	Unterstützung der studentischen Beratungen	<ul style="list-style-type: none"> - Zusammenstellen aktueller Informationen für studentische Berater - Aufarbeitung und Verteilung der Informationen für und an studentische Berater - Beantwortung von Fragen studentischer Berater - Hilfestellung bei Beratungen studentischer Berater <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>	30%
3	Ansprechpartner für externe Berater und Beratungsstellen	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Beratung externer Berater mit Nachschlagewerken - bereit stehen für Rückfragen - Bereitstellung von allen Studienordnungen - Pflege der Kontakte mit externen Beratungsstellen 	10%
4	Durchführung von Beratungen	<p>Durchführung von Sozialberatungen, Beratungen zu BAföG, Wohngeld, Themen zu Lehre und Studium und anderen studentischen Beratungsthemen, wenn nicht ausreichend studentische Berater da sind</p> <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>	5%
5	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: 	30%

Stellenbeschreibung	Seite 3 von 4
---------------------	---------------

		<p>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</p> <p>- Annahme der Hauptposteingänge, Verteilung an die entsprechenden Personen</p> <p>- Belegungsplanung des StuRa-Gebäudes</p> <p>- Kalenderverwaltung von Veranstaltungen der Studentenschaft</p> <p>- Ansprechpartner für Fundsachen</p> <p>- Prüfung und Bestätigung von Anträgen bei uniinternen Dezernaten für die Studentenschaft</p> <p>- selbstständige Erstellung von unterschriftsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen</p>
--	--	---

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

5.1	
Schulabschluss:-/-	
Facharbeiter: -/-	
Meister: -/-	
Hochschulabschluss: Bachelor Sozialpädagogik/Sozialarbeit oder vergleichbar	
5.2	Bachelor(FH,BA) Fachrichtung Sozialpädagogik/Sozialarbeit, Jura oder vergleichbar
Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B2 • EDV-Kenntnisse • Buchhalterische Grundkenntnisse • Kenntnisse über die Organisation einer Universität • Grundkenntnisse Sozialrecht 	

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

6.1		Ort, Datum	Unterschrift
	Erstellt von:	Dresden, _____.2016	_____
	_____		_____
6.2	Gepprüft von:	Dresden, _____.2016	
	GF Personal		_____
6.3	Genehmigt von:	Dresden, _____.2016	
	Geschäftsführer		_____

Stellenbeschreibung	Seite 4 von 4
---------------------	---------------

--	--	--	--

Stellenbeschreibung	Seite 1 von 4
---------------------	---------------

Stellenbeschreibung

1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

1.1	Organisationseinheit	1.2	Funktion
	Geschäftsbereich Inneres Fachbereich Finanzen		Sachbearbeiter Finanzen (m/w)

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

Verwaltung und finanztechnische Bearbeitung der Mittel des Studentenrates <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungstechnische Bearbeitung der Mittelbewegung der Studentenschaft - Haushaltsplanung - Vermögensverwaltung - Zuarbeit Finanzer des Studentenrates - Servicetätigkeiten - Verwaltungstechnische Bearbeitung der Finanzen Dritter im Rahmen von Vereinbarungen zum Beispiel KSS(Konferenz Sächsischer Studierendenschaften) 	
---	--

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

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

3.2	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	-/-

3.3	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	Feststellungsbefugnis von rechnerischer Richtigkeit, Zeichnungsbefugnis im Bereich Materialverleih

4. Darstellung der Tätigkeiten

Lfd. Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %
1	2	3	4
1	Verwaltungstechnische Bearbeitung der Mittelbewegung der Studentenschaft	- Buchhaltung - Kontoführung - Finanzüberweisung - Vorprüfung und Abrechnung von Reisekosten	30%

Stellenbeschreibung		Seite 2 von 4	
		- Vorbereitung und Veranlassung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa	
2	Haushaltsplanung	Erstellung Haushaltsplan, Jahresabschluss, Buchungsberichte, Erfolgsplan jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa	20%
3	Vermögensverwaltung	- Erstellung, Führung und Verwaltung Inventarverzeichnis - Vermögensverwaltung - Raumverwaltung	10%
4	Zuarbeit Finanzer des Studentenrates	- Erstellung Finanzberichte - Schulung der Finanzer des Studentenrates jeweils selbständig und in Anwendung der relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie der einschlägigen Gesetzeslage, der wirtschaftlichen Gegebenheiten sowie im Rahmen der internen Vorgaben des StuRa	10%
5	Serviceleistungen	- 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	20%

Stellenbeschreibung	Seite 3 von 4
---------------------	---------------

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 uniinternen Dezernaten für die Studentenschaft - selbstständige Erstellung von unterschriftsreifen Gremien- und Tätigkeitsbestätigungen 	
4	<p>Verwaltungstechnische Bearbeitung der Finanzen Dritter im Rahmen von Vereinbarungen (zum Beispiel Konferenz Sächsischer Studierendenschaften)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buchhaltung - Kontoführung - Finanzüberweisung - Vorprüfung und Abrechnung von Reisekosten - Vorbereitung und Veranlassung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen <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%

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

5.1	
Schulabschluss:	
Facharbeiter: Buchhaltung, Betriebswirt oder Vergleichbares	
Meister:	
Hochschulabschluss:	
5.2	
Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachenkenntnisse in Englisch B1 • EDV-Kenntnisse • Kaufmännisch-wirtschaftliche Fachkenntnisse • Buchhalterische Fachkenntnisse • Kenntnisse über die Organisation einer Universität 	

6. Erstellung, Prüfung, Genehmigung

6.1			
		Ort, Datum	Unterschrift

Stellenbeschreibung	Seite 4 von 4
---------------------	---------------

	Erstellt von:	Dresden, _____.2016	

6.2	Geprüft von:	Dresden, _____.2016	
	GF Personal		_____
6.3	Genehmigt von:	Dresden, _____.2016	
	Geschäftsführer		_____

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

Stellenbeschreibung

1. Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

1.1	Organisationseinheit	1.2	Funktion
	Geschäftsbereich Hochschulpolitik Fachbereich Hochschulpolitik		Mitarbeiter Hochschulpolitik (m/w)

2. Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

<p>Der Arbeitsplatzinhaber ist insbesondere verantwortlich für</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Informationsveranstaltungen und Schulungen für studentische Vertreter in Gremien der akademischen Selbstverwaltung und der studentischen Selbstverwaltung - Pflege von hochschulpolitischen Kontakten zu anderen studentischen Organisationen und Mandatsträgern der Landespolitik - interne Vernetzung; Zusammenführung von Interessenvertretern in der studentischen Selbstverwaltung bei ähnlichen Problemen - bedarfsorientierte Protokollierung von internen Sitzungen und Arbeitstreffen sowie wichtige externe Verhandlungsrunden - Archivierung von Protokollen und Entscheidungen der beschlussfassenden Organe des Studentenrates, bedarfsorientierte und themengebundene Erstellung von Informationsübersichten 	
--	--

3. Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

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

3.2	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
	-

3.3	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse
	-

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

4. Darstellung der Tätigkeiten

Lf d. Nr ·	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	Anteil an der gesamte n Arbeitsz eit in %
1	2	3	4
1	Durchführung von Informationsveranstaltungen und Schulungen für studentische Vertreter in Gremien der akademischen Selbstverwaltung und der studentischen Selbstverwaltung	<p>Selbstständige Einladung, Vorbereitung, Durchführung und Evaluation von Informationsveranstaltungen und Schulungen zur Arbeit studentischer Vertreter im Fakultätsrat, Senat, in der Studienkommission, Verwaltungsrat des Studentenwerks sowie StuRa, FSR und in der KSS u.a. zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protokollierung von Sitzungen - der rechtlichen Situation bei Prüfungsangelegenheiten - Funktionsweise und rechtliche Rahmenbedingungen der Gremien der universitären Selbstverwaltungen - Rechten und Pflichten von Gremienmitgliedern <p>Die Arbeitsschritte erfolgen gemeinsam mit ehrenamtlich im StuRa Engagierten.</p>	10%
2	Pflege von hochschulpolitischen Kontakten zu anderen Organisationen und Mandatsträgern der Landespolitik	<p>Informationsaustausch mit anderen Organisationen (BuFaTa, fzs, KSS, DSW) und Aufbereitung für die interne Verwendung</p> <p>bedarfsorientierte Teilnahme an Sitzungen und Arbeitstreffen (Plenarsitzungen, GF-Sitzungen, Turnustreffen, u.ä.)</p> <p>Etablierung von regelmäßigen Kontakten zu hochschulpolitischen Mandatsträgern aus Regierung und Opposition</p> <p>der Referent vermittelt dabei die Position es StuRa und der Studentenschaft</p> <p>alle Arbeitsschritte passieren auf Anweisung durch die Geschäftsführung</p>	20%
3	interne Vernetzung: Zusammenführung von Interessenvertretern in der studentischen Selbstverwaltung bei ähnlichen Problemen	<p>Feststellung von Problemen an welchen Stellen inneruniversitär ähnliche Probleme der Hochschulpolitik behandelt werden und bringt die handelnden Akteure zusammen, um gegenseitige Unterstützung zu ermöglichen</p> <p>gibt Unterstützung, vermittelt ggf. weitere Hilfe</p> <p>erster Ansprechpartner für alle in der studentischen Selbstverwaltung wirkenden Studierenden in Fragen der Hochschulpolitik</p>	20%
4	bedarfsorientierte Protokollierung von internen Sitzungen und Arbeitstreffen sowie wichtige externe	Plenarsitzungen, Sitzungen der Geschäftsführung, Förderausschuss-Sitzungen, Verhandlungsrunden (Semesterticket), Turnustreffen mit dem Rektorat und gegebenenfalls weitere	30%

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

	Verhandlungsrunden	Alle Arbeitsschritte erfolgen auf Anweisung durch die Geschäftsführung	
5	Archivierung von Protokollen und Entscheidungen der beschlussfassenden Organe des Studentenrates, bedarfsorientierte und themengebundene Erstellung von Informationsübersichten	<p>Archiviert Unterlagen und Entscheidungen der beschlussfassenden Organe des Studentenrates (Plenum, Geschäftsführung und Ausschüsse), den inhaltlichen Output der Fachbereiche oder der externen durch den StuRa besetzten Gremien (Verwaltungsrat des Studentenwerks, studentischer Beirat zur Lehrpraxis und weitere).</p> <p>Die Archivierung erfolgt so, dass eine Kontinuität in der hochschulpolitischen Arbeit ohne Wissensverlust möglich ist. Dazu werden die anfallenden Informationen über geeignete Wege zugänglich gemacht (bspw. Datenbank).</p> <p>Alle Arbeitsschritte erfolgen auf Anweisung durch die Geschäftsführung.</p>	20%

5. Soll-Qualifikation für den Arbeitsplatz

5.1	
Schulabschluss: Abitur	
Facharbeiter: -/-	
Meister: -/-	
Hochschulabschluss: beliebiger Bachelor-Abschluss	
5.2	
Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	
<ul style="list-style-type: none"> • EDV-Kenntnisse (insbesondere Datenbankpflege) • Kenntnisse über die Organisation einer Universität • Erfahrungen in einer Interessenvertretung • Redaktionelle Grundkenntnisse 	

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	_____

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 Werbeplans <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:	Dresden, _____.2016	
	GF Personal		_____

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

6.3	Genehmigt von:	Dresden, _____.2016	
	Geschäftsführer		_____

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 - 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 Arbeitszeit in %
1	2	3	4
1	IT-Dienst zur Unterstützung von Arbeitsabläufen von Studentenrat und Fachschaftsräten	- 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	Servicetätigkeiten	<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 uniinternen Dezernaten für die Studentenschaft - selbstständige Erstellung von unterschriftsreifen 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	_____ _____