

Sitzungsunterlagen vom 29. Juni 2017

Erstellt am 27. Juni 2017 von Marian Schwabe.

Inhaltsverzeichnis

1.	Begrüßung und Formalia	4
1.1.	Allgemeines	4
1.2.	Rücktritte	4
1.3.	Protokolle des StuRa-Plenum	4
2.	Protokolle	5
2.1.	Protokolle der Geschäftsführung	5
2.2.	GF-Protokoll vom 19.06.2017	5
2.3.	GF-Protokoll vom 26.06.2017	5
2.4.	Protokolle des Förderausschusses	5
3.	InfoTOP P-17/05/18-01 OERsax	6
4.	Berichte	7
4.1.	2. Quartalsbericht 2016	7
4.2.	3. Quartalsbericht 2016	7
4.3.	4. Quartalsbericht 2016	7
4.4.	1. Quartalsbericht 2017	7
4.5.	Bericht MV DAAD	8
5.	Wahlen und Entsendungen	9
6.	Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 2. Lesung	11
7.	Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 3. Lesung	12
7.1.	vorliegende Änderungsanträge	12
8.	Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung § 21, 1. und 2. Lesung	13
9.	Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung – 2. Lesung	15

10.	Antrag 16/117 Grundordnungsänderung §15 (4)	16
11.	Antrag 16/126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 1. und 2. Lesung	17
12.	Antrag P-17/04/20-04 zur Zusammenlegung der Briefwahl bei den Hochschul- und Fachschaftsratswahlen der Studenten, 3. Lesung	18
13.	P17/06/01-01 Anfrage	19
13.1.	Antwortvorschlag von Sascha Schramm	19
14.	P17-06-15-02 Neustrukturierung FSR Phil	20
15.	P17-06-15-04 Umbenennungsantrag 1. Lesung	22
16.	P17-06-15-05 Richtlinie zum Gendern	24
17.	P17-06-15-07 Änderung GO § 9 (9) Beratungspause 1. Lesung	27
18.	P17/06/29-01 BAföG-Seminar	28
19.	Infotop P-17-06-29-02 Leitfaden für Klausureinsichten	29
20.	Infotop P-17-06-29-03 Drittversuch	30
21.	FA P17-06-29-04 Paddelbootregatta	31
22.	FA P17-06-29-05 „Wer lebt mit wem? Warum? Und wie?-Camps 2017“	32
23.	FA P17-06-29-06 Verbindungsreader	34
24.	FA P17-06-29-07 Islamischer Hochschulbund	35
25.	Antrag P17-06-29-08 Gründung der Projektgruppe „Hochschulgruppen MeetUp“	36
26.	FA P17-06-29-09 Flyer NextBike	37
27.	FA P17-06-29-10 MeTaFa	38
28.	Infotop P17-06-29-11 Rechtliche Prüfung der Ordnungsänderungen (Antrag 16/025)	40
29.	Geschlossene Sitzung	41
30.	Sonstiges	42
A.	Anhang	43
A.1.	GF-Protokoll vom 19.06.2017	44
A.2.	GF-Protokoll vom 26.06.2017	46
A.3.	Kandidatur Umweltkommission	52
A.4.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1	53
A.5.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2	55
A.6.	Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3	57
A.7.	Änderungsantrag zu Antrag 16/025	58

A.8. Begründung und Kommunikation FSR Phil	64
A.9. Antrag auf Umbenennung und Richtline mit Anhängen	66
A.10. FA-Formular BAföG-Seminar	77
A.11. Angebotseinholung BAföG-Seminar	79
A.12. Leitfaden für Klausureinsichten	84
A.13. Infolyer Drittversuch	86
A.14. FA-Formular Paddelbootregatta	90
A.15. Finanzplan Wer lebt mit wem?	92
A.16. FA Verbindungsreader	94
A.17. Angebote zu FA Verbindungsreader	96
A.18. FA-Formular IHD	109
A.19. FA-Formular Flyer NextBike	111
A.20. FA-Formular MeTaFa	118

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_legislatur_1718.

- 5 Die Sitzung findet im Raum APB/1004 statt.

1.2. Rücktritte

Es gibt einen Rücktritt aus dem Referat Ausländische Studierende.

1.3. Protokolle des StuRa-Plenum

1.3.1. Protokoll des StuRa-Plenum vom 02.02.2017

- 10 Wurde den Mitglieder zur Verfügung gestellt.
Die eingebrachten Änderungsvorschläge konnten noch nicht eingearbeitet werden.

1.3.2. Protokoll des StuRa-Plenum vom 06.04.2017

Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

1.3.3. Protokoll des StuRa-Plenum vom 4.5.2017

- 15 Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

1.3.4. Protokoll des StuRa-Plenum vom 18.05.2017

Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

1.3.5. Protokoll des StuRa-Plenum vom 1.6.2017

Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

- 20 **1.3.6. Protokoll des StuRa-Plenum vom 14.6.2017 (Sondersitzung)**

Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

1.3.7. Protokoll des StuRa-Plenum vom 15.6.2017

Wird den Mitgliedern noch zur Verfügung gestellt.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.2. GF-Protokoll vom 19.06.2017

Siehe Anhang ab Seite 44.

5 2.3. GF-Protokoll vom 26.06.2017

Siehe Anhang ab Seite 46.

2.4. Protokolle des Förderausschusses

Protokoll des Förderausschuss vom 22.6.17

liegt noch nicht vor

3. InfoTOP P-17/05/18-01 OERsax

Antragsteller: Sebastian Horlacher

5 Liebes Team vom Studentenrat, lieber Hr. Köhler, lieber Hr. Lüth,
das ganze OERsax Team möchte sich nochmals recht herzlich für Ihre Teilnahme an der Kick off
Veranstaltung unseres Projekts bedanken.

Gerne würden wir die Gelegenheit wahrnehmen, unser Projekt nochmals bei Ihnen im Studentenrat
vorzustellen.

10

4. Berichte

4.1. 2. Quartalsbericht 2016

4.1.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

5 4.1.2. Quartalsbericht Öffentlichkeitsarbeit

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.1.3. Quartalsbericht Personal

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.2. 3. Quartalsbericht 2016

10 4.2.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.2.2. Quartalsbericht Personal

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.3. 4. Quartalsbericht 2016

15 4.3.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.4. 1. Quartalsbericht 2017

4.4.1. Quartalsbericht Hopo

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

20 4.4.2. Quartalsbericht LuSt

Für den Geschäftsbereich liegt kein kompletter Bericht vor. QE und Lust lag zu einer vorherigen Sitzung vor.

4.4.3. Quartalsbericht Inneres

Für den Geschäftsbereich liegt kein Bericht vor.

4.5. Bericht MV DAAD

siehe https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:lust:lust:au_c3_9fentermine:mvdaad17

5. Wahlen und Entsendungen

Antragsteller: Manuela Jacobs

angestrebter Tätigkeitsbereich: Kommission Umwelt

5

Begründung

siehe Anhang ab Seite 52

Antragsteller: Ingmar Fabian Seitz

10

angestrebter Tätigkeitsbereich: Ich bitte um meine Aufnahme als Mitglied in das Referat Mobilität.

Begründung

15 Ich studiere Verkehrsingenieurwesen im 6. Semester. Nach der Teilnahme an einigen Treffen des Referats Mobilität sehe ich hier die Möglichkeit, mich innerhalb meines Fachbereichs beim StuRa einzubringen.

Antragsteller: Anton Schellong

20 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Entsendung Referat politische Bildung

Begründung

Sehr geehrte Damen und Herren,

25 Ich befinde mich gerade im Masterstudium Geschichte an der TU Dresden und nehme schon seit längerem an den Veranstaltungen des Referats politische Bildung teil und habe bereits des öfteren bei der Organisation geholfen. Da mich diese Arbeit und vor allem die behandelten Themen immer mehr interessieren, habe ich beschlossen mich um die Entsendung in das Referat zu bewerben.

Die Mitglieder des Referats kenne ich sehr gut und habe mich in der letzten Zeit auch an einigen Plena beteiligt.

30 Für eventuelle Rückfragen bin ich unter dieser E-Mail-Adresse immer zu erreichen.

Mit freundlichen Grüßen,
Anton Schellong

Antragsteller: Anna-Lena Henke

35

angestrebter Tätigkeitsbereich: Ich möchte mich gerne als What-Mitarbeiterin entsenden lassen.

Begründung

40 Ich habe die letzten Wochen erste Einblicke bekommen können, durch die Mitarbeit an dem Festival. Diese Art von Projekten die What ins Leben ruft möchte ich unterstützen.

Mir ist die Arbeit und der Inhalt den What vermittelt sehr wichtig und ich stimme damit überein, deswegen ist es mein Ziel, ein Teil davon zu werden.

Die Referenten und Mitglieder sind einverstanden mit meinem Antrag.

Leider kann ich diese Woche an dem Plenum nicht teilnehmen, da ich arbeiten muss, würde mich aber über eine positive Rückmeldung sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen Anna-Lena Henke

6. Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 2. Lesung

Antragsteller: Jan-Malte Jacobsen

5 Antragstext

Die abzustimmenden konkurrierenden Anträge sind im Anhang ab Seite siehe Anhang ab Seite 53 zu finden.

Begründung

- 10 Seit durch eine Anfrage letztes Jahr klar ist, dass Beschlüsse des StuRa, ob aus dem Plenum, der Geschäftsführung oder des Förderausschusses immer erst wirksam werden, wenn sie durch das Plenum bestätigt werden, hat eine Arbeitsgruppe 3 Vorschläge erarbeitet, um den StuRa wieder die Möglichkeit zu geben, Angelegenheiten schnell und flexibel zu lösen.

- 15 Ich beantrage daher hiermit den TOP "Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie" für die nächste Sitzung und stelle die dazu gehörigen drei konkurrierenden Anträge, wie sie im Anhang zu finden sind.

Wir werden dann die drei Vorschläge im Detail während der Sitzung vorstellen. Das Plenum kann dann entscheiden, welcher Vorschlag weiter verfolgt wird und ob dieser im Detail noch zu ändern ist. Gerade die Höchstgrenzen für die Beschlüsse finanzieller Natur sind sicherlich diskussionswürdig.

- 20 Als kurzer Überblick schon mal die grobe Richtung der drei Vorschläge:

#1: Beschlüsse der GF werden direkt wirksam

#2: Beschlüsse der GF und des Förderausschuss werden direkt wirksam

#3: der momentan Zustand, vorallem das Protokolle zuerst in der StuRa-Sitzung behandelt werden, wird in der Grundordnung festgehalten. Ansonsten ändert sich nichts.

- 25 siehe Anhang ab Seite 55

siehe Anhang ab Seite 57

vorliegende Änderungsanträge:

- Streiche die Vorschläge #2 und #3

- 30 Matthias Lüth: siehe Anhang ab Seite 58

7. Antrag 16/063 Änderung der Grundordnung §25, 3. Lesung

Antragsteller: Sascha Schramm

Antragstext

5 Der StuRa möge §25 Abs. 2 Satz 1 wie folgt ändern:

ReferentInnen und Referatsmitarbeiter werden vom Plenum gewählt.

Begründung

10 Laut §20 Abs. 4 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes erhalten Menschen die mindestens eine Periode in den Organen der Studentenschaft tätig waren Gremiensemester. Da aber die Organe nach §26 Abs. 1 aber gewählt seinmüssen bin ich dafür unsere Grundordnung in diesem Bereich anzupassen um unseren Referatsmitarbeitern auch die Chance zu bieten Gremiensemester für ihre Arbeit zu bekommen. Das bedeutet zwar in Zukunft einen etwas höheren Aufwand aber das sollten uns die Mitarbeiter aber wert seien.

15 **7.1. vorliegende Änderungsanträge**

Matthias Lüth (27.10.16):

Ersetze den Antragstext durch: „Ändere §25 (2) S. 1 zu: Referentinnen werden vom Plenum gewählt. Referatsmitarbeiterinnen entscheiden mit ihrer Kandidatur, ob sie gewählt oder entsandt werden möchten.“

20 Übergangslösung: Bis zum 31.03.2017 bleiben entsendet Mitarbeiter im Amt

Matthias Lüth (07.11.16):

Ergänze zum Antragstext: „Ändere §16 (2) Nr. 4 GrO zu: die Entsendung bzw. Wahl von Mitgliedern in die Referate“

25 *Im Auftrag des Plenums habe ich als Referent Struktur die Ordnungen nach weiteren Paragraphen, die durch die Änderung betroffen sind, durchsucht. Dabei ist lediglich §16 der GrO aufgefallen.*

8. Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung § 21, 1. und 2. Lesung

Antragsteller: Sven Herdes

5 Antragstext

Ändere die Grundordnung auf folgendes: § 21 (1) Ordentliche Sitzungen des Stura finden in der nicht vorlesungsfreien Zeit jede Woche gemäß der Geschäftsordnung statt.

Begründung

10 In Letzter Zeit gibt es immer wieder Probleme damit dass das Plenum wichtige Sachen nicht schafft. So hängt unter anderem der Antrag des KFZ und der Grundordnungsänderung seit geraumer Zeit im Raum.

Außerdem sind Anträge laut derzeitiger Ordnung nur rechtssicher wenn sie im Plenum bestätigt wurden.

15 Eines unseren wichtiger Ausschüsse, der Förderausschuss; ist nicht besetzt. Aus diesem Grund wir in Zukunft eine Ähnliche hohe Beanspruchung auf das Plenum zu kommen wie es am 7.April der Fall ist. Dies folgert sich daraus das alle Hochschulgruppen einen Antrag auf Anerkennung stellen müssen und der Förderausschuss bisher ca. 50 bis 75% der Finanzanträge bearbeitet hat.

Dies sieht man aktuell an der Sitzung am 7.4.2016 mit sehr vielen Top's.

20 Meiner Meinung reicht es nicht aus ein paar Sondersitzung durchzuführen, da eine kontinuierliche Belastung auf das Plenum zukommen wird.

Vorteile einer wöchentlichen Sitzung sind das Beschlüsse der Geschäftsführung zügig rechtssicher werden.

Anträge werden sich auch nicht mehr sehr Lange aufstauen und zügig abgearbeitet werden, was zur
25 folge hat das wir Studenten schnell Gewissheit geben.

Wir als Plenum werden auch ein paar Nachteile spüren bekommen.

Wir müssen uns wöchentlich mit dem Stura herumschlagen.

Jedoch werden wir sehr wahrscheinlich fast immer pünktlich Feierabend machen und so ausgeschlafen am Freitag in die erste DS gehen.

30 Wir als Plenum werden außerdem produktiver und effektiver, da ein Konzentrationsverlust nach 22Uhr bei den meisten Auftritt.

Ich weiß das es Pläne gibt die Ordnung zu ändern um Beschlüsse vor der Sturasitzung rechtssicher zu machen, jedoch ist es nicht absehbar wann und wie wir die Ordnung ändern.

Falls diese Änderung uns als Plenum eine Arbeitserleichterung bringt hindert uns nichts daran das wir
35 einen anderen Rhythmus wählen.

zurückgezogene bzw. abgelehnte Änderungsanträge:

– ergänze: (5) Es sind nur Tagesordnungspunkte zugelassen, die bereits auf vorhergehenden Sitzungen gelistet wurden. Ausgenommen sind Initiativanträge.

40 – streiche aus dem Antragstext: "in der nicht vorlesungsfreien Zeit"

- Ändere den Antrag wie folgt: “jede Woche“ durch “alle zwei Wochen“
 - füge hinzu: “Streiche alle Paragraphen zum Förderausschuss und schaffe ihn damit ab“
 - füge hinzu: “Paragraphen die Geschäftsführung betreffend werden gestrichen und damit diese abgeschafft“
- 5
- Streiche die GO
 - Streiche den GO-Antrag §9 (4) 5.
 - Ändere §21 (2): tausche “drei“ und “vier“

9. Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung – 2. Lesung

Antragsteller: Jessica Rupf, Daniel Förster

Antragstext

- 5 Füge folgenden Satz zu §10 Abs.2a hinzu: Die Vertagung von Anträgen durch die Antragsstellerin ist jederzeit zulässig.

Begründung

- 10 Bis dato ist eine Rücknahme von Anträgen durch die Antragsstellerin möglich, im Fall von Vertagung (insbesondere bei Abwesenheit) scheint man jedoch auf die Güte von Sitzungsleitung und Plenum angewiesen zu sein. Das ist unsers Erachtens nach jedoch nicht zielführend.

Bestehende Änderungsanträge:

Matthias Lüth: Ändere zu: Die Vertagung von Anträgen kann vor Behandlung auf der jeweiligen Sitzung durch die Antragsstellerin verlangt werden.

- 15 Matthias Zagermann: Ersetze komplett: Die Antragsstellung kann jederzeit den GO-Antrag auf Vertagung stellen.

10. Antrag 16/117 Grundordnungsänderung §15 (4)

Antragsteller: Matthias Zagermann

Antragstext

5 Der Studentenrat möge folgende Änderung der Grundordnung beschließen:

§ 15 (4) Grundordnung der Studentenschaft

→ alt

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

→ neu

„Nimmt eine Vertreterin an einer Sitzung unentschuldigt nicht teil, ruht ihr Mandat für die Zeit ihrer weiteren Abwesenheit. Ruhende Mandate weiterer Vertreterinnen werden wie Nichtentsendungen nach Abs. 3 behandelt. Mitglieder, deren Mandat ruht, besitzen kein aktives Stimmrecht.“

Begründung

Unentschuldigt bei einer Sitzung zu fehlen ist im Grundsatz kontraproduktiv für die Arbeit des Studentenrates in Gänze. Insbesondere unter dem Aspekt, dass die Plenumsitzung nach heutigem Stand essentiell für die Wirksamkeit von Beschlüssen der Ausschüsse und der Exekutive ist, kann meiner Meinung nach hier eine Anpassung an die derzeit geltenden Standards in vorgeschlagener Form erfolgen.

Der Fachschaft selbst entsteht hier kein Nachteil. Zum einen kann durch Entsendung kurzfristig ein Vertreter zum Ersatz benannt werden (was von einigen Fachschaftsräten auch praktiziert wird), zum Anderen wird durch eine frühere Benachrichtigung der FSR auf eine etwaige Fehlentwicklung eher hingewiesen.

Ruhende Sitze einer Vertreterin oder einer besonderen Vertreterin beschränken diese Stimmträger nicht in ihren Rechten, die sie wahrnehmen können (siehe GrO).

Ruhende Sitze haben in zwei Punkten Konsequenzen:

– eine Fachschaft kann nach vorheriger Benachrichtigung und nicht Wiederauftauchen des Mitglieds einen B-Sitz verlieren

– Unentschuldigt fehlende Mitglieder blockieren durch die vorgeschlagene Änderung weit weniger die Arbeitsfähigkeit des Plenums.

Da meiner langjährigen Erfahrung als Plenumsmitglied Ereignisse eher selten derart plötzlich eintreten, dass - selbst wenn der Wille zur Abmeldung von der bevorstehenden Sitzung vorliegt - formal keine Abmeldung mehr möglich ist, überwiegen die unentschuldigte Abwesenheit aus sonstigen Gründen eher der Vergesslichkeit/LMAA-Einstellung des Individuums.

11. Antrag 16/126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 1. und 2. Lesung

Antragsteller: Matthias Zagermann

5 **Antragstext**

Der Studentenrat möge folgende Änderung der Geschäftsordnung beschließen:

Alte Fassung § 10 Absatz 4

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

Neue Fassung § 10 Absatz 4

15 „Der Initiativantrag ist der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß § 5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. Der Grund ist von der Antragsstellerin schriftlich darzulegen und wird Bestandteil des Initiativantrages. Für sie gilt § 5 Abs. 3. Er bedarf der Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder.“

Begründung

Initiativanträge bieten die Möglichkeit, Angelegenheiten nachfristig auf die Tagesordnung setzen zu lassen. Einerseits ermöglicht diese Form der Antragsstellung das Plenum, auf zeitnah eingetretene
20 Veränderungen und Entwicklungen zu reagieren, andererseits beschneidet diese Form der Antragsstellung die Mitglieder des Plenums in ihrem grundsätzlichen Recht, sich angemessen auf die Thematik des Antrages vorbereiten zu können (z.B. Rücksprache mit den Mitgliedern des entsendenden FSRs, Nachfragen an Antragssteller etc.).

25 Weiterhin kann diese Art der Antragsstellung als strategisches Instrument genutzt werden, um beispielsweise inhaltliche Nachfragen und Debatten zu verringern oder als Maßnahme, um kritische Angelegenheiten schnellstmöglich zur Beschlussfassung zu bringen.

De facto steht dem Plenum die Möglichkeit offen, einen Antrag nicht zu befassen. Initiativanträge greifen aufgrund ihrer Natur entscheidend in den Ablauf einer Sitzung ein, z.B. wenn dadurch Tagesordnungspunkte, zu denen sich Mitglieder vorbereiten konnten, und auch Anträge von Gästen (z.B.
30 Referenten, Mitglieder der Studentenschaft) aus Zeitmangel auf derselben Sitzung nicht mehr behandelt werden.

Um dem Plenum einerseits ein durch Schriftform fixiertes Entscheidungskriterium für die Einordnung des Initiativantrages in die Tagesordnung anzubieten und andererseits der Sitzungsleitung auch die Dokumentation dieser Einordnung zu erleichtern, sollen zukünftig Initiativanträge mit einer schriftlichen
35 Begründung seitens des Antragsstellers versehen werden. In dieser Begründung muss insbesondere dargelegt werden, warum der Antragssteller den Mitgliedern des Plenums nicht die für Anträge notwendige Vorlauf-Frist ermöglichen konnte.

Als Nebeneffekt wird durch die Einforderung einer schriftlichen Begründung bei Initiativanträgen der inflationäre Gebrauch dieser Antragsform verringert: eine schriftlich vorliegende Begründung unter
40 stützt das einzelne Mitglied des Plenums bei seiner Entscheidungsfindung, ob er einen Initiativantrag mit seiner Unterschrift unterstützt.

12. Antrag P-17/04/20-04 zur Zusammenlegung der Briefwahl bei den Hochschul- und Fachschaftsratswahlen der Studenten, 3. Lesung

Antragsteller: Paul Berger, Jonas Atzler, Lukas Keller

5

Antragstext

(alt)

Abweichend von der Wahlordnung der Studierendenschaft der TU Dresden sollen die Briefwahlen der Hochschul- und Fachschaftswahlen 2017, die entsprechenden Dokumente und Termine zusammengelegt werden, was darin resultiert, dass die Briefwahlen, gemessen an der Wahlordnung der Studierendenschaft, um einen Tag vorverlegt werden.

10

Dieses Vorgehen ist als Pilotprojekt für die Wahl 2017 anzusehen, um den Studierenden, dem Wahlausschuss und der Uni-Verwaltung das Wahlprozedere zu erleichtern.

15 **Begründung**

In den letzten Jahren kam bereits oft die Frage auf, wieso es immer noch 2 verschiedene Anträge für die Briefwahl gibt und wieso 2 verschiedene Briefe versandt werden müssen. Um auf diese Beschwerde einzugehen, haben wir zusammen mit den Verantwortlichen auf Universitätsseite an einem Versuch zur Zusammenlegung beider Briefwahlen gearbeitet und würden dies gern in diesem Jahr in die Tat umsetzen.

20

Ein Gestaltungsvorschlag für den gemeinsamen Briefwahlantrag befindet sich anbei. Für Fragen stehen die Mitglieder des Wahlausschusses in der Plenumsitzung des StuRa zur Verfügung

Übernommener Änderungsantrag (15.06.2017)

Der StuRa beschließt die Änderung der Wahlordnung in folgendem Punkt:

25 § 12 Abs 2

„Der eigenhändig unterzeichnete Antrag muss beim Antrag auf Übersendung spätestens am 14. Kalendertag erfolgen.“

Ändere zu:

30 „Der eigenhändig unterzeichnete Antrag muss beim Antrag auf Übersendung spätestens am 15. Kalendertag erfolgen.“

Anschließend daran beschließt der StuRa eine gemeinsame Durchführung der Briefwahl der Fachschaftsratswahlen mit den Briefwahlen der Hochschulwahlen.

Begründung: In den letzten Jahren kam bereits oft die Frage auf, wieso es immer noch 2 verschiedene Anträge für die Briefwahl gibt und wieso 2 verschiedene Briefe versandt werden müssen. Um auf diese Beschwerde einzugehen, haben wir zusammen mit den Verantwortlichen auf Universitätsseite an einem Versuch zur Zusammenlegung beider Briefwahlen gearbeitet und würden dies gern in diesem Jahr in die Tat umsetzen.

35

13. P17/06/01-01 Anfrage

Antragsteller: Hendrik Hostombe

Sehr geehrtes Plenum des Studentenrates der TU Dresden,

5 Hiermit möchte ich eine Anfrage an das Plenum stellen. Ich hätte gerne, dass folgende Fragen beantwortet werden:

1. Was ist ein INI-Antrag?
2. Wozu gibt es INI-Anträge?
3. Wann sind INI-Anträge nicht sinnvoll?

10 Ich bedanke mich für eine zeitnahe Beantwortung dieser Fragen.

Mit freundlichen Grüßen
Hendrik Hostombe

Anmerkung des Sitzungsvorstandes:

15 Eingegangen am 18.5.17
Beantworten bis zum 1.6.2017
vertagt auf 29.6

13.1. Antwortvorschlag von Sascha Schramm

Hallo Hendrik,

20 sehr gern beantworten wir Dir deine Anfrage vom 18.05.2017 wie folgt:

1. Was ist ein INI-Antrag?

Antwort: Gemäß unserer Geschäftsordnung ist ein Initiativantrag der Form und dem Inhalt nach ein ordentlicher Antrag, der die Fristen für ordentliche Anträge gemäß §5 Abs. 1 und 2 nicht erfüllt. Initiativanträge sind in § 10 Abs. 4 geregelt. Demnach gilt §5 Abs. 3 und es bedarf der
25 Unterschrift sieben stimmberechtigter Mitglieder, damit der Initiativantrag trotz der Nichteinhaltung der Frist behandelt wird.

2. Wozu gibt es INI-Anträge?

Antwort: Initiativanträge sollen dazu dienen, aktuelle Dinge und auftretende Probleme zeitnah zu klären, um unseren Aufgaben nach dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz §24 Abs. 3 gerecht
30 zu werden. Die Thematik und Dringlichkeit der Initiativanträge sollten keinen Aufschub zulassen.

3. Wann sind INI-Anträge nicht sinnvoll?

Antwort: Initiativanträge sollten nicht dazu da sein, das Versagen von einzelnen Personen oder Institutionen abzufangen.

Mit freundlichen Grüßen im Namen des Plenums

35 Sascha Schramm

Dresden, den 29.06.2017

14. P17-06-15-02 Neustrukturierung FSR Phil

Antragsteller: Jasmin Usainov

Antragstext

- 5 Ersetze § 6 (1) Zeile 6 der Grundordnung des Studentenrates „6. der Philosophischen Fakultät“ durch
„6. der Philosophischen Fakultät – Fachschaft Sozialwissenschaften
7. der Philosophischen Fakultät – Fachschaft Geisteswissenschaften“.

Ändere die Ordnungszahlen der folgenden Zeilen entsprechend.

10 Begründung

Der jüngste Fall der Musikwissenschaften hat noch einmal deutlich gezeigt, dass der FSR Phil keinen Überblick über die Entwicklungen seiner Studiengänge hat. Nach einigen Gesprächen kam heraus, dass die Vielzahl von zu betreuenden Studiengängen die personellen Kapazitäten des FSR Phils seit Jahren übersteigen. Deswegen halte ich es für sinnvoll, den FSR Phil zu teilen, welcher aktuell etwa 2.200

- 15 Studierende in 18 Fachstudiengänge (plus Lehramtsfächer) vertritt.

Ich schlage folgenden Entwurf vor:

Imma-Zahlen laut Lehrbericht 2014/15

1. Fachschaft Sozialwissenschaften

- Angewandte Medienforschung (M.A.) 77
 - 20 • Medienforschung/Medienpraxis (B.A.) 252
 - Politikwissenschaft (B.A.) 281
 - Politik und Verfassung (M.A.) 93
 - Soziologie (B.A.) 210
 - Soziologie (M.A.) 89
 - 25 • Soziologie (Dipl.) 230
- Summe 1.232

2. Fachschaft Geisteswissenschaften

- Antike Kulturen (M.A.) 10
- 30 • Evangelische Theologie (B.A.) 37
- Geschichte (B.A.) 216
- Geschichte (M.A.) 85
- Katholische Theologie (B.A.) 17
- Kunstgeschichte (B.A.) 205
- 35 • Kunstgeschichte (M.A.) 109
- Musikwissenschaft (B.A.) 75

- Musikwissenschaft (M.A.) 10
- Philosophie (B.A.) 148
- Philosophie (M.A.) 35

→ Summe 947

5 siehe Anhang ab Seite 64

15. P17-06-15-04 Umbenennungsantrag 1. Lesung

Anmerkung Sitzungsleitung: Für den Richtlinienantrag und die Umbenennung siehe Anhang ab Seite 66

Antragsteller: Referat Gleichstellungspolitik, Referat Hochschulpolitik, Referat WHAT, Referat politische Bildung

Antragstext

Der StuRa verwendet in der Außendarstellung und -kommunikation eine inkludierende Sprache, die sämtliche Geschlechter ansprechen möchte. Dafür werden möglichst geschlechtsneutralisierende Begriffe verwendet. So werden insbesondere statt der Bezeichnungen ‚Studenten‘, ‚Studentenschaft‘ und ‚Studentenrat‘ zukünftig die Bezeichnungen ‚Studierende‘, ‚Studierendenschaft‘ und ‚Studierendenrat‘ verwendet. Zu diesem Zweck werden sämtliche werbewirksame Medien (insbesondere Türschild, Visitenkarten, usw.) angepasst.

Die Grundordnung wird wie folgt geändert:

§ 1 (Begriffsbestimmung und Rechtsstellung) erhält einen neuen Absatz 5 mit dem Wortlaut: „Die Studentenschaft der Technischen Universität Dresden nennt sich auch Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden.“

§ 16 (Aufgaben und Funktionen des StuRa) erhält einen neuen Absatz 1 Satz 3 mit dem Wortlaut „Der Studentenrat nennt sich auch Studierendenrat.“

Sämtliche Ordnungen, Formulare, Internetauftritte und zukünftige Publikationen werden in geschlechtergerechter Sprache verfasst. Zu diesem Zweck wird die Richtlinie zur geschlechtergerechten Sprache erstellt.

Der Antrag impliziert Folgekosten. Ein Türschild in aktueller Qualität ist für unter 200 € zu haben. Ein qualitativ hochwertigeres Schild (was ohnehin mal angebracht wäre) ist für unter 500 € zu haben.

Begründung

Anmerkung Sitzungsleitung: Begründung ist für den Umbenennungsantrag und die Richtlinie.

Die aktuelle Situation im StuRa zur geschlechtergerechten Sprache ist wenig zufriedenstellend. So heißen wir „Studentenrat“ (generisches Maskulinum), haben eine durchgehend weibliche Ordnung (generisches Femininum) und haben teilweise und uneinheitlich gegenderte Formulare. Unsere Publikationen und der Internetauftritt sind auch uneinheitlich gegendert. Dieser Antrag soll eine einheitliche Grundlage schaffen, die aus unserer Sicht den Anforderungen einer geschlechtergerechten Sprache entgegenkommt. Grundlage unseres Antrages ist die eingehende Lektüre linguistischer und sprachphilosophischer Abhandlungen, sowie wissenschaftlicher Studien zum generischen Maskulinum und geschlechtergerechter Sprache. Somit wollen wir einer subjektiven Diskussion aus dem Weg gehen, indem wir unsere Schlüsse aus wissenschaftlicher Literatur und nicht ideologischen Ansichten und persönlich-emotionalen Perspektiven ziehen. So gehen wir davon aus, dass Sprache und Denken strukturell gekoppelt sind. Sprache formt das Denken konstitutiv und hat somit Auswirkungen auf die Welterfahrung der betreffenden Sprachgemeinschaft. Sprache ist kein exaktes Abbild der Wirklichkeit, sondern ein modellhafter Versuch, einen Zugriff zur Wirklichkeit zu bekommen. Veränderungen in der sozialen Welt prägen die sich ständig verändernde Sprache – aber Veränderungen der Sprache prägen auch die soziale Wirklichkeit. Jeder Sprechakt ist performativ (handelnd) und aktualisierend – er stellt das Wirklichkeitsverständnis wieder her, bestätigt es oder verändert es auch marginal. So ist es also relevant, ob man Gegenstände benennt und wie man Personengruppen sprachlich abbildet (oder nicht

abbildet). So ist unsere These, dass der sprachliche Ausschluss von Menschen auch zum gedanklichen Ausschluss von Menschen führt.

- Diese These lässt sich bekräftigen, wenn man sich den empirischen Untersuchungen zur Wahrnehmung und Verständnis des generischen Maskulinums widmet. So stellen sämtliche in dem Literaturverzeichnis zu findende Untersuchungen fest, dass das generische Maskulinum nicht als generisch verstanden wird. Die Versuchspersonen haben signifikant mehr männliche Personen assoziiert und auf die explizite Frage hin, ob auch Frauen mitgemeint sein könnten, müssen die Vpn länger nachdenken und antworten nur zu 49,Ja' (Irmen / Köhncke 1996). Die Studie stellt fest, dass das generische Maskulinum nicht geeignet ist, um auf Frauen zu referieren. Somit stellen wir fest, dass insbesondere der Name ‚Studentenrat‘ nicht geeignet ist, um sämtliche Studierenden sprachlich abzubilden. Aus den Untersuchungen zur geschlechtergerechten Sprache geht hervor, dass das üblicherweise vorgetragene Argument, geschlechtergerechte Sprache sei unverständlich, empirisch nicht haltbar ist. So stellen zum Beispiel Braun et al. (2007) fest, dass es nicht erforderlich zu sein scheint, „aus Gründen der Verständlichkeit Texte im generischen Maskulinum zu formulieren“.
- 15 Unser Antrag möchte explizit sämtliche Geschlechter ansprechen, nicht nur Männer und Frauen. Deshalb haben wir uns mit nicht-binärer geschlechtergerechter Sprache beschäftigt und sind auf das Gerundium gestoßen. So ist unser Vorschlag, den Begriff ‚Studierende‘ zu verwenden, auch daher erwachsen, dass dies bereits viele Institutionen tun. Wir haben uns die Studentischen Vertretungen sämtlicher Universitäten in Deutschland angesehen und festgestellt, dass die allermeisten mit dem Gerundium arbeiten. Außerdem mussten wir feststellen, dass wir neben der Bergakademie Freiberg die letzte studentische Vertretung einer Universität sind, die noch einen generisch maskulinen Namen hat (siehe Anhang ab Seite ??).
- 20

16. P17-06-15-05 Richtlinie zum Gendern

Anmerkung Sitzungsleitung: Für den Richtlinienantrag und die Umbenennung gibt es einen Anhang ab Seite ??.

Antragsteller: Referat Gleichstellungspolitik, Referat Hochschulpolitik, Referat WHAT, Referat politische Bildung

Antragstext

Der StuRa beschließt folgende Richtlinie zur geschlechtergerechten Sprache. Diese regelt die bevorzugte Formulierung von geschlechterneutralen Bezeichnungen. Sollte es nicht möglich sein, eine neutrale Bezeichnung zu verwenden, so wird auf das Gendern mit Doppelpunkt zurückgegriffen (z.B. Studienbewerber:in).

Richtlinie zur Verwendung von geschlechtergerechten Sprache Der StuRa hat beschlossen, dass er in der Außendarstellung und –kommunikation eine inkludierende Sprache verwenden wird. Dafür sind weder das generische Femininum, noch das generische Maskulinum geeignet. Daher sollen bevorzugt geschlechterneutrale Bezeichnungen verwendet werden. Falls dies nicht möglich sein sollte, wird auf das Gendern mit dem Doppelpunkt zurückgegriffen. Die folgende Richtlinie versteht sich als Formulierungshilfe für die Ordnungen, Formulare, Publikationen, dem Internetauftritt usw. des StuRas.

Neutralisieren:

- Funktionen, alternative Bezeichnungen
 - Beschäftigte, statt Arbeitnehmer
 - Geschäftsleitung Finanzen, statt Geschäftsführer Finanzen
 - Referatsleitung, statt Referent
 - Ansprechperson, statt Ansprechpartner
 - Vertretung, statt Vertreter
- Plural:
 - die Berechtigten, statt der Berechtigte
- Nominalisiertes Partizip:
 - Antragsstellende, statt Antragssteller
 - Studierende, statt Student
 - Mitarbeitende, statt Mitarbeiter
 - Amtstragende, statt Amtsträger
- Kreative Wortwahl
 - Vortragende, statt Redner
- Unpersönliches Pronomen:
 - alle, statt jeder
 - niemand, statt keiner

- Umformulieren ins Passiv
 - Folgende Hinweise sind zu beachten. Statt: Der Antragssteller muss folgende Hinweise beachten.

- Adjektive und Partizip Perfekt:

- 5 – ärztlicher Rat, statt Rat des Arztes
- herausgegeben von, statt Herausgeber

Nicht-binär Gendern: Sollten die Neutralisierungsversuche zu keinem guten Ergebnis führen, so wird auf das nichtbinäre Gendern mit Doppelpunkt zurückgegriffen:

- Politiker:in, statt Politiker
- 10 • die:der Angestellte, statt der Angestellte

Begründung

Anmerkung Sitzungsleitung: Begründung ist für den Umbenennungsantrag und die Richtlinie.

- 15 Die aktuelle Situation im StuRa zur geschlechtergerechten Sprache ist wenig zufriedenstellend. So heißen wir „Studentenrat“ (generisches Maskulinum), haben eine durchgehend weibliche Ordnung (generisches Femininum) und haben teilweise und uneinheitlich gegenderte Formulare. Unsere Publikationen und der Internetauftritt sind auch uneinheitlich gegendert. Dieser Antrag soll eine einheitliche Grundlage schaffen, die aus unserer Sicht den Anforderungen einer geschlechtergerechten Sprache
- 20 entgegenkommt. Grundlage unseres Antrages ist die eingehende Lektüre linguistischer und sprachphilosophischer Abhandlungen, sowie wissenschaftlicher Studien zum generischen Maskulinum und geschlechtergerechter Sprache. Somit wollen wir einer subjektiven Diskussion aus dem Weg gehen, indem wir unsere Schlüsse aus wissenschaftlicher Literatur und nicht ideologischen Ansichten und persönlich-emotionalen Perspektiven ziehen. So gehen wir davon aus, dass Sprache und Denken strukturell gekoppelt sind. Sprache formt das Denken konstitutiv und hat somit Auswirkungen auf die
- 25 Welterfahrung der betreffenden Sprachgemeinschaft. Sprache ist kein exaktes Abbild der Wirklichkeit, sondern ein modellhafter Versuch, einen Zugriff zur Wirklichkeit zu bekommen. Veränderungen in der sozialen Welt prägen die sich ständig verändernde Sprache – aber Veränderungen der Sprache prägen auch die soziale Wirklichkeit. Jeder Sprechakt ist performativ (handelnd) und aktualisierend – er stellt
- 30 das Wirklichkeitsverständnis wieder her, bestätigt es oder verändert es auch marginal. So ist es also relevant, ob man Gegenstände benennt und wie man Personengruppen sprachlich abbildet (oder nicht abbildet). So ist unsere These, dass der sprachliche Ausschluss von Menschen auch zum gedanklichen Ausschluss von Menschen führt.

- Diese These lässt sich bekräftigen, wenn man sich den empirischen Untersuchungen zur Wahrnehmung
- 35 und Verständnis des generischen Maskulinums widmet. So stellen sämtliche in dem Literaturverzeichnis zu findende Untersuchungen fest, dass das generische Maskulinum nicht als generisch verstanden wird. Die Versuchspersonen haben signifikant mehr männliche Personen assoziiert und auf die explizite Frage hin, ob auch Frauen mitgemeint sein könnten, müssen die Vpn länger nachdenken und antworten nur zu 49,Ja' (Irmen / Köhncke 1996). Die Studie stellt fest, dass das generische Maskulinum nicht geeignet
- 40 ist, um auf Frauen zu referieren. Somit stellen wir fest, dass insbesondere der Name ‚Studentenrat‘ nicht geeignet ist, um sämtliche Studierenden sprachlich abzubilden. Aus den Untersuchungen zur geschlechtergerechten Sprache geht hervor, dass das üblicherweise vorgetragene Argument, geschlechtergerechte Sprache sei unverständlich, empirisch nicht haltbar ist. So stellen zum Beispiel Braun et al. (2007)

fest, dass es nicht erforderlich zu sein scheint, „aus Gründen der Verständlichkeit Texte im generischen Maskulinum zu formulieren“.

5 Unser Antrag möchte explizit sämtliche Geschlechter ansprechen, nicht nur Männer und Frauen. Deshalb haben wir uns mit nicht-binärer geschlechtergerechter Sprache beschäftigt und sind auf das Gerundium gestoßen. So ist unser Vorschlag, den Begriff ‚Studierende‘ zu verwenden, auch daher erwachsen, dass dies bereits viele Institutionen tun. Wir haben uns die Studentischen Vertretungen sämtlicher Universitäten in Deutschland angesehen und festgestellt, dass die allermeisten mit dem Gerundium arbeiten. Außerdem mussten wir feststellen, dass wir neben der Bergakademie Freiberg die letzte studentische Vertretung einer Universität sind, die noch einen generisch maskulinen Namen hat (siehe
10 Anhang ab Seite ??).

17. P17-06-15-07 Änderung GO § 9 (9) Beratungspause 1. Lesung

Antragsteller: Sitzungsvorstand

Antragstext

- 5 Ergänze § 9 (9) wie folgt: Ab weniger als 15 Minuten vor dem Sitzungsende wird daruch die Sitzungszeit um zehn Minuten verlängert.

Begründung

Beratungspausen sollten nicht dazu missbraucht werden können, um Sitzungen zügiger zu beenden.

18. P17/06/29-01 BAföG-Seminar

Antragsteller: Sascha Schramm

Antragstext

- 5 Förderung eines BAföG-Seminars

Begründung

- Der StuRa möge 1.600 € für die Durchführung einer BAföG-Schulung für Einsteiger beschließen. Das Referat Soziales möchte ein Einsteigerseminar für angehende BAföG-Berater im StuRa und in den Fachschafträten durchführen. Gleichzeitig soll unsere Sozialberaterin Frau Schwarzkopf im BAföG-Recht geschult werden. Das Seminar soll vom 03-05.08.2017 in Dresden stattfinden. Die Teilnehmerzahl soll auf 20 Personen beschränkt werden. Die Ausschreibung soll in 2 Schritten erfolgen. Zuerst Uni-Intern also StuRa und Fachschafträte, danach dann sachsenweit für die restlichen Plätze. Es wird ein Teilnehmerbeitrag in Höhe von 80 € erhoben. Als Referenten schlagen wir die günstigste Alternative vor:
- 15 Die Durchführung des Seminars durch Christian Prause und Jessica Walter.

Für weitere Nachfragen stehe ich am Donnerstag zur Verfügung.

Viele Grüße

Sascha Schramm

Referent Soziales

- 20 StuRa TU Dresden

Finanzantragsformular: siehe Anhang ab Seite 77

Angebote: siehe Anhang ab Seite 79

19. Infotop P-17-06-29-02 Leitfaden für Klausureinsichten

Antragsteller: Referat Lehre und Studium sowie Fabian Köhler (GF LuSt) und Matthias Lüth (RF LuSt)

5 siehe Anhang ab Seite 84

In den geschlossenen Unterlagen der Plenumsmitglieder liegt eine kommentierte Fassung des TOPs vor.

20. Infotop P-17-06-29-03 Drittversuch

Antragsteller: Referat Lehre und Studium, Fabian Köhler, Matthias Lüth

5 Wie in der StuRa-Sitzung am 16.03. in einem Arbeitsauftrag beschlossen, hat sich das Referat Lehre und Studium mit dem Thema Wiederholungsprüfungen, Exmatrikulation sowie studentische Rechte und Pflichten auseinandergesetzt. Hauptziel des Arbeitsauftrags war es Informationsdefizite bei den Studierenden ausfindig zu machen und dem künftig vorzubeugen. Außerdem soll der aktuelle Arbeitsstand auf dieser Sitzung vorgestellt werden.

10 Das Referat hat eine erste Arbeitsversion für einen Flyer erstellt, diesen findet ihr im Anhang. Die aktuelle Version soll als Skizze verstanden werden, wir stehen mit dem Referat Öffentliches in Kontakt, um eine ansprechende Gestaltung zu finden. Der Flyer soll zunächst häufige Verständnisprobleme ausräumen und auf weitere Information sowie Beratungsangebote verweisen. Die Flyer haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder rechtssichere Ausdrucksweise, sondern eher auf einfache Verständlichkeit.

15 Die weiteren insbesondere rechtlichen Informationen werden aktuell im Wiki gesammelt, bevor sie auf die Homepage gestellt werden: <https://wiki.stura.tu-dresden.de/doku.php?id=allgemein:lust:lust:infomaterial:wiederholungspruefung>. Aktuell haben wir uns auf den aktuellen Stand der Rechtslage gebracht und werden ausführlich über die Homepage und Leitfäden für FSRe darüber informieren.

20 Außerdem werden uns am 4.7. mit der zentralen Studienberatung und am 8.7. mit einer Anwältin zu dem Thema treffen und das Thema weiter bearbeiten. Für erste Rückfragen stehen wir am Donnerstag gern schon bereit.

siehe Anhang ab Seite 86

21. FA P17-06-29-04 Paddelbootregatta

Antragsteller: Lukas Hösch

Antragstext

- 5 Der Stura unterstützt die vom FSR Verkehrswissenschaften geplante und durchgeführte Veranstaltung Paddelbootregatta mit 350 €. Der Betrag soll vor allem Unsicherheiten bei der Teilnehmeranzahl abfedern, wird aber auch zu gleichen Teilen auf die Teilnehmer umgelegt.

siehe Anhang ab Seite 90

Anmerkung: Der Antrag wurde ggf. schon im FöA behandelt.

10

Begründung

- Die Veranstaltung findet am 02.07. statt und ist für ungefähr 70 – 80 Personen dimensioniert. Die Kosten für die Schlauchboote inkl. wasserdichte Packsäcke belaufen sich auf 736 € (8 Schlauchboote mit jeweils 10 Plätzen inkl. wasserdichten Packsäcken), zzgl. 20 € Ausgaben für Werbung. Weitere 20
15 € sollen unerwartete Ausgaben decken. Ohne Förderung müssten von jedem Teilnehmer 11 € erhoben werden. Die Förderung des Stura soll es ermöglichen, diesen Beitrag auf 6 € zu senken und damit dem der Vorjahre anzugleichen.

- Der FSR Verkehrswissenschaften hat sich aufgrund seiner aktuellen Finanzlage dazu entschlossen, die Paddelbootregatta in diesem Jahr nicht zu fördern. Selbstverständlich steht diese Veranstaltung der
20 gesamten Studentenschaft der TU Dresden offen.

22. FA P17-06-29-05 „Wer lebt mit wem? Warum? Und wie?-Camps 2017“

Antragsteller: Susann von der Vorbereitungsgruppe des „Wer lebt mit wem? Warum? Und wie?-Camps 2017“

5

Antragstext

finanzielle Unterstützung in Höhe von 1.500,00 €

Begründung

10 mit dem anliegenden Schreiben möchten wir als ehrenamtlich arbeitende Vorbereitungsgruppe des „Wer lebt mit wem? Warum? Und wie?-Camps 2017“ finanzielle Unterstützung in Höhe von 1.500,00 € bei euch beantragen. Diese soll für Übersetzungsdienste, Programmgestaltung, die Bereitstellung von Kinderbetreuung und Fahrtkostenunterstützung sowie die Infrastruktur des Camps genutzt werden.

15 Das „Wer lebt mit wem? Warum? Und wie?- Camp“ (fortan: WLMW) ist ein komplett selbstorganisiertes, jährlich über die Dauer von einer Woche stattfindendes Sommercamp für queer-feministische Menschen mit und ohne Kind aus dem gesamten Bundesgebiet. Durch Austausch, Vernetzung und Bildungsarbeit sollen Einzelpersonen und Familien aus dem gesamten Bundesgebiet bestärkt werden, die aufgrund ihrer sexuellen Orientierung und/oder Identität und/oder ihrer Konstellation als Familien mit mehr als zwei Elternteilen noch immer benachteiligt sind. Fragen wie „Wie können wir als trans*-
20 Eltern unser Kind vor Benachteiligung in der Kita schützen?“ oder „Wie geht die Uni mit meiner Personenstandsänderung um?“ können in diesem Rahmen für gegenseitiges Empowerment sorgen. Neben Alltagserfahrungen werden in den bildungspolitischen Angeboten auch die rechtliche und politische Situation von LGBT*IQ-Menschen und ihren Kindern problematisiert.

25 Der Fokus des diesjährigen Camps wird darin liegen, das Camp verstärkt für LGBT*IQ und/oder queer-feministische Menschen aus migrantischen/geflüchteten/Schwarzen/muslimischen/PoC-Communities zugänglich zu machen. Diese sind durch die Überschneidung von Hetero-cis-Sexismus auf der einen sowie Rassismus und Islamophobie auf der anderen Seite oft besonders von gesellschaftlichen Ausgrenzungen betroffen. Solche Ausschlüsse waren – wie in in vielen anderen häufig weiß-geprägten LGBT*IQ-Communities – auch auf den WLMW-Camps der vergangenen Jahre sichtbar und wurden scharf kritisiert. Wir wollen diese Barrieren abbauen, indem das Camp Menschen mit unterschiedlichen sozialen
30 Bedingungen in Bezug auf Rassismus, aber ähnlichen Erfahrungen in Bezug auf sexuelle Orientierung und/oder Identität zusammenbringt.

Wegweisende Initiativen des vergangenen Jahres („Reclaim Feminism“-Demonstration im März in Köln, Tagung „Queer Refugees more than just welcome...!“ im September in Berlin) konnten die Dringlichkeit insbesondere für geflüchtete LGBT*IQ bereits auf der Multiplikator_innen-Ebene aufzeigen
35 und trugen etwa zur politischen Bereitschaft bei, die ersten LGBT*-Unterkünfte für Asylbewerbende zu schaffen. Mit dem diesjährigen WLMW möchten wir diese Entwicklung nun auf der Basis-Ebene verstärken, indem hier für LGBT*IQ-Familien, die gleichzeitig von Rassismus betroffen sind, Möglichkeiten des Sichtbarwerdens, der Teilhabe an gesellschaftlichen Prozessen, des Austauschs und der
40 Vernetzung geschaffen werden.

Die Realisierung dieses Ziels bringt erhöhten Bedarf an Honorarkosten für Übersetzung (Bewerbung, Information, Programminhalte), Kinderbetreuung und Referent_innen thematischer Workshops sowie Material- und Fahrtkosten mit sich. Insbesondere die Bereitstellung einer kontinuierlichen Kinderbetreuung ist uns ein wichtiges Anliegen, um das Bildungspotential der Workshopangebote für die teilnehmenden Erwachsenen voll ausschöpfen zu können. Das WLMW findet dieses Jahr in Sachsen in der
45

Nähe von Leipzig statt. Die WLMW-Camps wurden in den vergangenen Jahren immer wieder auch von Studierenden der Uni Dresden besucht. Aufgrund seines Alleinstellungsmerkmals als Bildungs- und Erholungsveranstaltung für junge queere Familien nimmt das WLMW zudem eine bundesweite Bedeutung ein. Da die bundesdeutsche Stiftungslandschaft außerdem in Bezug auf die Themen queere Familien, Feminismus und deren Überschneidung mit antirassistischer Bildungsarbeit rar gesät ist, hoffen wir daher auf Unterstützung durch euch!

Nähere Informationen könnt ihr dem Finanzplan, siehe Anhang ab Seite 92 entnehmen.

Mit besten Grüßen,
die Vorbereitungsgruppe

23. FA P17-06-29-06 Verbindungsreader

Antragsteller: Referat What, Referat PoB, Referat GSP, Referat ÖA

Antragstext

5 siehe Anhang ab Seite 94

Begründung

siehe Anhang ab Seite 94; Angebote siehe Anhang ab Seite 96

24. FA P17-06-29-07 Islamischer Hochschulbund

Antragsteller: Islamischer Hochschulbund, vertreten von Abdalbaki Emre Yakaç

Antragstext

5 Lieber Robert,

wir möchten gerne Flyer über unsere HG haben um mehr Leute mobil erreichen zu können. Ein Angebot vom Designer zwischen 90-100€ bekam ich bereits. Zusätzlich wollen wir eine eigene Domain einrichten mit der Adresse: info@ih-dresden.de

Anmerkung Sitzungsvorstand: Die Mail wurde von der Adresse info@ih-dresden.de versendet.

10

Begründung

siehe Anhang ab Seite 109

25. Antrag P17-06-29-08 Gründung der Projektgruppe „Hochschulgruppen MeetUp“

Antragsteller: Jens Oehlen, Matthias Lüth

5 **Antragstext**

Der StuRa beschließt die Gründung der Projektgruppe „Hochschulgruppen MeetUp“. Jens Oehlen ist Projektgruppenleiter. Weitere Projektgruppenmitglieder werden auf der Sitzung benannt.

Primäre Aufgabe der Projektgruppe ist die Veranstaltung eines MeetUps für Hochschulgruppen zu Beginn des nächsten Semesters sowie die weitere Vernetzung der Hochschulgruppen untereinander und mit der studentischen Selbstverwaltung.

10 **Begründung**

Zur Zeit sind die Tätigkeiten des StuRas zur Unterstützung der Hochschulgruppen ausbaufähig. Die Hochschulgruppenbroschüre und die Bewerbung von Einzelveranstaltungen bieten eine gute Grundlage auf die die Projektgruppe aufsetzt. In den letzten Jahren sind vermehrt externe Anbieter, wie MLP, an Hochschulgruppen herangetreten um ähnliche Veranstaltungen wie ein MeetUp durchzuführen – dem wird die Projektgruppe entgegenwirken.

Ein entsprechend durch den StuRa organisiertes MeetUp wird außerhalb der ESE stattfinden, um diese nicht zu beeinträchtigen. Nichtsdestotrotz sind die Hauptzielgruppe Studierende des ersten Semesters, um das ehrenamtliche Engagement bei diesen zu bewerben.

26. FA P17-06-29-09 Flyer NextBike

Antragsteller: David Färber (Referent Mobilität)

Antragstext

- 5 Der StuRa stellt für 40.000 Flyer zur Bewerbung der nextbike-Kooperation 600 € zur Verfügung

Begründung

- 10 Mit den Semesterunterlagen wollen wir vierfarbige, doppelseitige A4-Flyer zur Bewerbung der nextbike-Kooperation verschicken. Bunt und doppelseitig verursacht kaum Mehrkosten, das A4 Format ist durch das Immatrikulationsamt vorgegeben. Die HTW will uns 3.000 Flyer abnehmen. Eine mündliche Zusage zur Übernahme der Kosten (ca. 50 €) liegt vor.

FA-Formular & Angebote: siehe Anhang ab Seite 111

27. FA P17-06-29-10 MeTaFa

Antragsteller: Referat Lehre & Studium, Matthias Lüth

Antragstext

- 5 Der StuRa, insbesondere das Referat Lehre und Studium, richtet die MeTaFa im September aus. Der StuRa unterstützt dies mit 500 €. Das Finanzantragsformular befindet sich im Anhang; siehe Anhang ab Seite 118

Begründung

- 10 Die MeTaFa bietet den Mitgliedern des Referats Lehre und Studium und weiteren Interessierten des StuRa die Möglichkeit der bundesweiten hochschulpolitischen Vernetzung.

Was ist die MeTaFa?

- Die Meta-Tagung der Fachschaften (MeTaFa) ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Bundesfachschafentagungen und anderslautenden Treffen von Fachschaften im deutschsprachigen Raum (BuFa-
15 Tas). Das Ziel ist der Austausch und die Kooperation zwischen den BuFaTas.

Des Weiteren können zu studiengangübergreifenden Themen die Grundlagen zu gemeinsamen Positionen erarbeitet werden. Dafür stellen die Beschlüsse der einzelnen Konferenzen und Tagungen die Grundlage dar.

- Die MeTaFa ist für alle BuFaTas offen und stellt ihre Ergebnisse allen ihr bekannten BuFaTas zur Verfügung. Sie schränkt die Autonomie der einzelnen BuFaTas nicht ein und sieht sich nicht als Vertretung dieser.
20

Termin und Ablauf

- Die MeTaFa wird entweder vom 19. bis 21. September oder vom 22. bis 24. September stattfinden. Aktuell läuft noch der Terminfindungsprozess. Unabhängig vom Datum umfasst das Programm drei
25 Tage (inkl. An- und Abreise). Eine unverbindlichen ersten Zeitplan findet ihr ebenfalls im Anhang. Die MeTaFa generiert viele Inhalte spontan bezogen auf aktuelle Ereignisse, dafür sollen Räume bleiben.

Außerdem soll den Teilnehmern ein Einblick in die Dresdener Sehenswürdigkeiten erhalten. Hier laufen noch Gespräche mit dem Referat Kultur

	Di. 19.	Mi. 20.	Do. 21.
Ganztägig			
09:00		09:00 Frühstück	09:00 Frühstück
10:00		10:00 Block 2	10:00 Block 5
11:00		Internationale Semesterzeiten, VG Wort, ...	Nachbesprechung, Auswertung, nächste MeTaFa
12:00		12:00 Mittag	12:00 Kulturprogramm
13:00			
14:00		13:30 Block 3	
15:00	15:00 Individuell Anreise	Datenschutz, Ärztliches Attest, Semesterausweise, ...	15:00 Individuelle Abreise
16:00		Kaffeepause	
17:00		16:00 Block 4	
		(bundesweite) Semestertickets, ...	
18:00	17:30 Abendbrot	18:00 Abendbrot	
19:00	19:00 Block 1		
20:00	Vorbesprechung von Tag 2, Priorisierung Initiativhalten u.ä.	19:30 Freie Abendgestaltung	
21:00	21:00 Freie Abendgestaltung		
22:00			
23:00			

Für weitere Fragen stehen wir auf der Sitzung zur Verfügung.

Viele Grüße
Matthias

28. Infotop P17-06-29-11 Rechtliche Prüfung der Ordnungsänderungen (Antrag 16/025)

Antragsteller: Referat Struktur

- 5 Wir möchten gern ein Meinungsbild des Plenums einholen bezüglich des Arbeitsauftrages aus der letzten Sitzung: Ist das Plenum dafür, einen voraussichtlich vierstelligen Betrag für die rechtliche Prüfung der Ordnungsänderungen auszugeben?

29. Geschlossene Sitzung

30. Sonstiges

A. Anhang

A.1. GF-Protokoll vom 19.06.2017



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 19.06.2017

Anwesende: Robert Georges (GF Finanzen), Robert Hoppermann (GF Personal), Paul Hösler (GF Hochschulpolitik), Claudia Meißner (GF Soziales), Fabian Köhler (GF LuSt)

Gäste: Jan-Malte Jacobsen, Martin Keßler, Sascha Schramm

Protokoll: Claudia Meißner

Beginn: 19:00Uhr

Ende: 19:50Uhr

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> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="236 1084 1157 1218"> <p>1. Mails Die Mails an stura@stura.tu-dresden.de sollen nur noch an die Mitarbeiter weitergeleitet werden. Wird mit Marian geklärt.</p> <li data-bbox="236 1249 1157 1594"> <p>2. PM Forderung der ostdeutschen Wissenschaftsminister Heute gab es eine Pressemitteilung der ostdeutschen Wissenschaftsmister, in der sie eine dauerhafte finanzielle Beteiligung des Bundes fordern. Die KSS hat heute schon mit einer Pressemitteilung reagiert, aber auch die StuRä sollten darauf reagieren. Daher schreibt Paul und das Referat Hopo eine PM. Es gibt durchaus kritische Punkt und an sich ist das Dokument eher schwammig Formuliert. Das Positionspapier ist unter https://www.medienservice.sachsen.de/medien/news/211541/assets?page=1 zu finden.</p> <li data-bbox="236 1626 1157 2072"> <p>3. Ticket-System SCS Das ServiceCenterStudium hat ein Ticket-System, mit welchem Anfragen beantwortet werden. Der StuRa wurde angefragt, ob er sich am Ticket-System beteiligen möchte. Dazu würde der Ansprechpartner des SCS gerne zu einem Gespräch vorbei kommen. Es würde dann bei uns wohl ein Admin eingesetzt werden, der die Bearbeiter administriert. Es kommt grundsätzliche Fürsprache aus dem Rf Soziales. Die Umsetzung sollte dann aber kritisch begleitet werden. Malte hält Ticket-Systeme für den StuRa ein wenig zu groß, da die Arbeitsweise im StuRa nicht richtig dafür geeignet ist und es her zu Problemen als zu Lösungen führt. Robert H. ist der Meinung, dass es vor allem zu Vorteilen in der Weiterleitung von Aufgaben bringt, bzw. auch geguckt werden</p> 	

kann, ob die Aufgabe denn schon erfüllt wurde. Es gibt Ideen was man machen könnte, man sollte das aber gut durchdenken, nicht dass es mehr Arbeit macht, als es abnimmt.

Claudia und Fabi kümmern sich drum

4. Verkauf von Wertmarken für Schampus auf dem Campus im StuRa

Der FSR ET hat Automaten, in denen zu Schampus auf dem Campus 10€-Wertmarken für 8€ verkauft werden sollen. Die Wertmarken sind nicht rückerstattbar. Hendrik würde die Automaten gerne in der StuRa-Baracke aufstellen und so eine Art Vorverkauf im StuRa stattfinden lassen.

Es gibt keine Gegenrede, den Automaten im Flur aus zu stellen.

5. Berichte

LSR in Zwickau

Hochschulgesetz-Antrag der Linken

Es wird am 06.07. in Chemnitz einen Ausschuss HoPo geben, auf dem über den Entwurf der Linken geredet werden soll, da der Sprecher zur Anhörung geladen wurde und er gerne den Rückhalt der StuRä hätte.

Probleme mit dem Hochschulrektorenkonferenz

Die KSS würde gerne von der Landesrektorenkonferenz wissen warum der Vorgeschlagene Kandidat nicht gewählt wurden.

6. Sonstiges

Die Veranstaltung „Schampus auf dem Campus“ hat eine Homepage auf welcher der StuRa als Verantwortlicher im Impressum steht. Es sollte darauf geachtet werden, dass die GF immer weiß, wer für solche Seiten zuständig ist.

Malte sucht zum vervollständigen der Protokolle immer mal wieder Daten. Es wäre schön wenn Berichte schnellst möglich nach der Sitzung nachgereicht werden und wichtige Zettel aufgehoben werden.

A.2. GF-Protokoll vom 26.06.2017



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 26.06.2017

Anwesende: Robert Georges (GF Finanzen), Robert Hoppermann (GF Personal), Claudia Meißner (GF Soziales), Fabian Köhler (GF LuSt)

Gäste: Jan-Malte Jacobsen, Martin Keßler, Matthias Lüth, Lisa Riese

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 19:07 Uhr

Ende: 19:54

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. Studienprobleme Maschinenwesen Im Studiengang Maschinenbau im Wahlpflichtfach „Energietechnik“ gibt es die Vorlesung „Projektmanagement“ gehalten von Prof. Hurtado. Prof. Hurtado hat aufgrund seines neuen Amtes als Prorektor weniger Zeit, deswegen findet die Vorlesung als Blockseminar an zwei Terminen statt. Die Prüfungsleistung besteht aus der Ausarbeitung von Referaten. Der Termin für die Referat wurde verschoben. Deswegen konnten viele Studierende ihre Prüfungsleistung nicht ablegen. Es wird angeraten eine Einigung mit Prof. Hurtado zu erreichen. Das Gespräch wird in die Beratung des GB LuSt verschoben.</p>	<p>Fabian und Matthias</p>
<p>2. Reisekosten und Tagungskosten Philipp Glanz Sebastian Hübner vertritt als Referent den Antrag. Beantragt werden 341,40€ für die Fahrt zur und Teilnahme an der ASIIN Jahrestagung in Berlin. Statt findet diese vom 12.09.-13.09. Unterkunftskosten entfallen. Die Fahrtkosten belaufen sich auf 56,40€ und die Tagungskosten auf 285€. Ein Bericht von der Tagung wird angefertigt. Auf der Tagung wird es auch um die Neuordnung des Akkreditierungswesen gehen. Aufgrund seiner guten Vernetzung mit der ASIIN soll Philipp hinfahren. Antrag und weitere Informationen befinden sich im Anhang. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	<p>Sebastian Hübner</p>
<p>3. Reisekosten und Tagungskosten Sascha Schramm Beantragt werden 400€ für die Fahrt zur und Teilnahme an der Mensatagung des Deutschen Studentenwerks in Magdeburg. Statt</p>	<p>Sascha Schramm</p>

<p>findet diese vom 12.09.2017 bis 14.09.2017 . Die Fahrtkosten belaufen sich auf 200€, die Tagungskosten auf 100€ und die Übernachtungskosten auf 100€. Motto der Tagung ist „Digitalisierung in der Hochschulgastronomie“ und Sascha möchte sich als Referatsmitglied weiterbilden. Es wird angemerkt ob nicht das Studentenwerk einen Teil der Kosten tragen kann. Auf erste Anfrage macht das Studentenwerk das nur für Mitarbeiter. Ohne Gegenrede angenommen.</p> <p>4. Bitte um Löschung Die GF wurde gebeten den Namen eines Anfragenden aus der Veröffentlichung der Ergebnisse zur FSR Wahl zu Löschen. Da er für ein öffentliches Amt kandidiert hat ist dies nicht möglich. Ihm wird geantwortet.</p> <p>5. Sonstiges Matthias Lüth: Nächste Mitgliederversammlung des DAAD findet am 26.06.2018 statt. Es werden Überlegungen angeregt wie man sich einen Termin in einem Jahr merkt. Fabian K.: Der Fachschaftenverteiler ist fertig und der wöchentliche Grillantrag auch. Jan-Malte Jacobsen: Zum Rundmailtool wird es bald ein erneutes Treffen geben.</p>	Die GF
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------



Antrag auf Reisekostenrückerstattung

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname Hübner , Sebastian

Straße, Nr. [REDACTED]

PLZ, Ort [REDACTED]

E-Mail [REDACTED]

Telefon [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut [REDACTED]

IBAN [REDACTED]

KontoinhaberIn [REDACTED]

Angaben zur Reise

Anlass der Reise ASIIN Jahrestagung

Ziel Berlin

mit Rückfahrt

Reisebeginn 12.09.2017

Reiseende 13.09.2017

Verkehrsmittel Bahn + ÖPNV

Bahncard 50

Fahrkosten 41,00€ + 15,40€

Tagungskosten 285,00€

Übernachtung --- (selbst organisiert)

Tagesgeld ---

Summe 341,40€

Ausführliche Begründung des Antrages (inkl. Namen der ReisetilnehmerInnen) bitte auf der Rückseite formulieren oder als Anlage beifügen.

Finanzanträge müssen zur Sitzung der Geschäftsführung vorliegen.

Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der GeschäftsführerIn Finanzen. Die Abrechnung der Reisekosten muss innerhalb von zwei Wochen nach Reiseantritt erfolgen.

Datum 26.06.2017

Unterschrift [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

 StuRa

Sitzungsleitung [REDACTED]

 Geschäftsführung

ProtokollantIn [REDACTED]

Anweisung

GF Finanzen

Konto [REDACTED]

Betrag [REDACTED]

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn [REDACTED]

von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum [REDACTED]

Unterschrift [REDACTED]

Reisekostenantrag Jahrestagung ASIIN

Als Referent möchte ich für meinen Referatsmitarbeiter Philipp Glanz 341,40€ Reisekosten für die Teilnahme an der Jahrestagung der ASIIN in Berlin vom 12.09 bis 13.09.2017 beantragen.

Begründung:

Mit dem Beschluss des Bundesverfassungsgerichts (BVerfGe) zur Akkreditierung aus dem letzten Jahr ist eine Neuordnung des Akkreditierungswesens in Deutschland nötig geworden. Das passiert zumeist hinter verschlossener Tür bei der Kultusministerkonferenz (KMK). Die Jahrestagung der Akkreditierungsagentur ASIIN mit dem Titel „Zeiten des Wandels der deutschen Hochschullandschaft: Die Neuordnung des deutschen Akkreditierungssystems ab 2018“ bietet wahrscheinlich die einzige Möglichkeit, pseudoöffentlich mit entscheidenden Akteuren zusammenzutreffen und noch letzten Einfluss auf einen eigentlich entschiedenen Prozess zu nehmen. Es ist zu erwarten, dass relevante Akteure wirklich anwesend sind, da die ASIIN als Agentur die hauptsächlich Studiengänge mit ingenieur- oder naturwissenschaftlichen Hintergrund akkreditiert, mit entsprechenden Verbänden (z.B. Verband Deutscher Ingenieure- VDI) gut vernetzt ist. Aufgrund der hohen Tagungskosten, die trotz des Anspruchs der ASIIN alle Interessengruppen zusammenzubringen für Studierende nicht reduziert wird, werden nicht wie ursprünglich geplant zwei Personen des Referats teilnehmen, sondern nur Philipp. Der kennt aufgrund seiner Gremientätigkeit als studentischer Vertreter bei der ASIIN schon Menschen der Agentur und muss nicht von Null beginnen. Es wird vermutlich auch eine Person des Qualitätsmanagements für Lehre und Studium der TU Dresden mit nach Berlin fahren.

Anhänge:

DB (Hin- und Rückfahrt, BC 50):

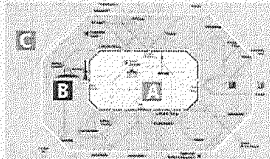
Ihre Auswahl ✕ Schließen

Ihr Ticket	HIN- UND RÜCKFAHRT, 1 Erw. mit BahnCard 50, 2. Klasse, Dresden-City - Berlin-City Flexpreis Volle Flexibilität an den gewählten Abfahrtstagen (keine Zugbindung/unabhängig von der angegebenen Verbindung auf der gewählten Strecke). Umtausch / Erstattung vor dem 1. Geltungstag kostenlos, danach 19,00 EUR.	41,00 EUR
Gesamtpreis		41,00 EUR

ggf. zzgl. Zahlungsmittelentgelt

BVG (2x Tagesticket ABC):

Übersicht Tarifbereich Berlin



Der Tarifbereich Berlin ist in die Teilbereiche A, B und C gegliedert. Fahrscheine erhalten Sie je nach Bedarf für die kombinierten Teilbereiche Berlin AB, BC sowie ABC. Mit einem Fahrschein für die Teilbereiche AB fahren Sie innerhalb Berlins immer richtig!

Teilbereich Berlin A
Berliner Innenstadt bis einschließlich S-Bahn Ring

Teilbereich Berlin B
außerhalb des S-Bahn Rings bis zur Stadtgrenze

Teilbereich Berlin C
Berliner Umland (zirka 15 km um das Land Berlin), einschließlich der Stadt Potsdam

Bitte beachten Sie bei Versandbestellungen die Bearbeitungs- und Lieferzeit von bis zu 7 Tagen. Hier gehts zum BVG Abonnement: -> [BVG Abonnement](#)




Produkt	Ticket	Preis	zum Ticket
Tageskarte	Tageskarte Berlin AB	7,00 €	→ zum Ticket
	Tageskarte Berlin BC	7,40 €	→ zum Ticket
	Tageskarte Berlin ABC	7,70 €	→ zum Ticket
	Tageskarte ermäßigt Berlin AB	4,70 €	→ zum Ticket
	Tageskarte ermäßigt Berlin BC	5,10 €	→ zum Ticket
	Tageskarte ermäßigt Berlin ABC	5,30 €	→ zum Ticket
	Kleingruppen-Tageskarte	Kleingruppen-Tageskarte Berlin AB	19,90 €
Kleingruppen-Tageskarte Berlin BC		20,60 €	→ zum Ticket
Kleingruppen-Tageskarte Berlin ABC		20,80 €	→ zum Ticket
Gruppentageskarte für Schüler	Gruppentageskarte für Schüler Berlin AB	3,30 €	→ zum Ticket
	Gruppentageskarte für Schüler Berlin ABC	3,40 €	→ zum Ticket

Link ASIIN: <https://www.asiin.de/de/veranstaltungen/tagungen/tagung-2017-neuordnung-akkreditierungssystem.html>







Antrag auf Reisekostenrückerstattung


Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname *Schramm, Sascha*
 Straße, Nr. 
 PLZ, Ort 
 E-Mail *bekannt* Telefon 

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart bar oder Überweisung an:
 Kreditinstitut 
 IBAN  BIC 
 KontoinhaberIn 

Angaben zur Reise

Anlass der Reise *Mensalagung des Deutschen Studentenwerkes*
 Ziel *Magdeburg* mit Rückfahrt
 Reisebeginn *12.09.17* Reiseende *14.09.17*
 Verkehrsmittel *ÖPNV* Bahncard */*
 Fahrtkosten *200€*
 Tagungskosten *100€*
 Übernachtung *100€*
 Tagesgeld */*
 Summe *400*
 Datum *26.06.17* Unterschrift 

Ausführliche Begründung des Antrages (inkl. Namen der ReiseteilnehmerInnen) bitte auf der Rückseite formulieren oder als Anlage beifügen.
 Finanzanträge müssen zur Sitzung der Geschäftsführung vorliegen.
 Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der GeschäftsführerIn Finanzen. Die Abrechnung der Reisekosten muss innerhalb von zwei Wochen nach Reiseantritt erfolgen.

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

StuRa Sitzungsleitung 
 Geschäftsführung ProtokollantIn 
 Anweisung GF Finanzen

Konto  Betrag 

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn 

von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum  Unterschrift 

Begründung Fahrtkostenantrag zur Mensatagung

Liebe Geschäftsführung,

ich würde gern zur Mensatagung des Deutschen Studentenwerkes in Magdeburg fahren. Die Tagung steht unter dem Motto „Digitalisierung in der Hochschulgastronomie“. Die Mensatagung bietet zu zahlreichen Themen rund um die Hochschulgastronomie best-practice Beispiele und Diskussionsforen an. Ich sehe diese Tagung als sinnvolle Ergänzung und Weiterbildung im Bereich Referat Studentenwerk an.

Viele Grüße



Sascha Schramm

A.3. Kandidatur Umweltkommission

Antrag auf Entsendung in die Kommission Umwelt

Antragstellerin

TU Umweltinitiative, vertreten durch Manuela Jacobs

Antragstext

Der StuRa möge Manuela Jacobs als studentische Vertreterin in die Kommission Umwelt (KU) entsenden. Sie soll das bisher vom StuRa entsandte TUUWI-Mitglied Anastasia Sibirtseva ersetzen.

Begründung zum Antrag

Das Rektorat hat sich zum Ziel gesetzt, für die TUD eine konsequente Umweltpolitik zu betreiben und den Umweltschutz in allen Struktureinheiten als Entscheidungsgrundlage einzubeziehen. Die hierfür eingesetzte KU sorgt durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit dafür, dass die Umweltpolitik der TUD regional und überregional wirksam vertreten wird. Die stimmberechtigten Mitglieder der KU sind 14 Beauftragte der Fakultäten, 1 akademische Mitarbeiter/in, 1 sonstige Mitarbeiter/in sowie 2 Studierende. Weitere, nicht stimmberechtigte Mitglieder sind jeweils 1 Vertreter/in aus TUD-Verwaltung, IHK, der Landeshauptstadt Dresden, SIB, Studentenwerk Dresden, Lokale Agenda 21 für Dresden, dem Botanischem Garten und dem Büro für Arbeitsschutz der TUD.

Die TUUWI setzt sich seit 1990 als studentische Initiative für den Umweltschutz an der TUD ein und organisiert seit 2001 im Rahmen des Lehrauftrages der KU Umweltringvorlesungen. Da die KU sich mit Kernthemen der TUUWI befasst, entsandte der StuRa bisher Vertreter/innen aus den Reihen der TUUWI, um die Anliegen der Studierenden in die Kommission einzubringen und dort zu vertreten.

Manuela ist für die Koordination der Umweltringvorlesungen zuständig und zudem in mehreren Arbeitsgruppen der TUUWI aktiv, u.a. Nachhaltige Campusgestaltung. Sie kennt die Abläufe der KU bereits, da sie in Ihrer Funktion als Koordinatorin der Lehrveranstaltungen Bericht über diese erstattet. Das Plenum der TUUWI spricht sich für die Entsendung von Manuela aus.

26.06.2017

A.4. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 1

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

Grundordnung:

§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1)¹Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

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

(3)¹Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)¹Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

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

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

§ 24 a Förderausschuss

(2)¹Der Förderausschuss setzt sich aus der Geschäftsführerin Finanzen, sowie vier bis sechs weiteren, abweichend von §24 Abs.1 gewählten Mitgliedern der Studierendenschaft zusammen.

§ 27 Geschäftsführung

(3)¹Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. ²Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. ³Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)¹Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

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

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

Förderrichtlinie:**§ 1 Förderausschuss**

(2)¹Der Förderausschuss bearbeitet die Anträge auf finanzielle Förderung studentischer Projekte unter Anwendung von § 33 der Finanzordnung.²Hierzu legt er eine durch einfache Mehrheit verabschiedete Beschlussvorlage dem StuRa-Plenum zur Abstimmung vor.

(3)¹Der Förderausschuss entscheidet über die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.

Geschäftsordnung:**§6 Tagesordnung**

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

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

1. Genehmigung der vorliegenden Protokolle,
2. Abstimmung der Beschlussvorlage der Ausschüsse
3. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts,
4. Sonstiges.

³Die Punkte 1 bis 3 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. ⁴Die Punkte 1 und 2 sind jeweils zu Beginn einer Sitzung zu behandeln.

§10 Anträge

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

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließend nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse anderer Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.

A.5. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 2

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Grundordnung der Studentenschaft sowie Geschäftsordnung und Förderrichtlinie des Studentenrates wie folgt zu ändern:

Grundordnung:

§ 20 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1)¹Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.

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

(3)¹Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.

(4)¹Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung und des Förderausschusses mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.

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

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

§ 27 Geschäftsführung

(3)¹Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. ²Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. ³Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.

(4)¹Beschlussfassungen nach §27 (3) sind namentlich zu protokollieren.

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

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

Geschäftsordnung:

§10 Anträge

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

Begründung:

Beschlüsse können zurzeit abschließende nur durch das StuRa-Plenum erfolgen. Beschlüsse andere Gremien müssen stets durch das Plenum bestätigt werden. Um den StuRa auch zwischen den Sitzungen des Plenum handlungsfähig zu halten und gewissen wiederkehrenden Bürokratischen Aufwand vom Plenum abzuwenden, sollen die Ordnungen und Richtlinien daher dementsprechend geändert. Dadurch werden der Geschäftsführung und dem Förderausschuss mehr Kompetenzen als vorher zugesprochen.

Eine genauere Vorstellung der Änderungen, ihrer Intention und der Umsetzung erfolgt zur Plenumsitzung.

A.6. Anlage für die Grundordnungsänderung Vorschlag 3

Antragsteller: Thomas Schmalfuß

Antrag: Das Plenum möge beschließen, die Geschäftsordnung des Studentenrates wie folgt zu ändern:

Geschäftsordnung:

§6 Tagesordnung

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

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

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

³Die Punkte 1 und 2 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. ⁴Der Punkt 1 ist zu Beginn der Sitzung zu behandeln.

Begründung:

Damit die Protokolle anderer Organe des StuRas immer so schnell wie möglich durch das Plenum bestätigen zu lassen, sollen diese immer zu Beginn einer Sitzung behandelt werden. Dies entspricht bereits der momentan gängigen Praxis und soll nur noch so in der Geschäftsordnung festgehalten.

A.7. Änderungsantrag zu Antrag 16/025

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GrO §5a	<u>Beschlussfähigkeit</u> Die Beschluss fassenden Organe der Studentenschaft nach § 5 (1) sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend sind.	keine Änderung	Streichen.
<i>Dopplung zu §20 Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit.</i>			
GrO §19 (3)	Der StuRa entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Grundordnung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.	keine Änderung	Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft entscheiden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit sofern Grundordnung und Ergänzungsordnungen keine andere Mehrheit vorschreiben.
<i>Bislang sind keine Mehrheiten für andere Organe als das Plenum definiert.</i>			
GrO §20 (1)	<u>Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit</u> Der StuRa ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist.	<u>Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit</u> Die beschlussfassende Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend ist	<u>Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit</u> Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder mit aktivem Stimmrecht anwesend sind .
<i>Ausgleich des Streichens von §5a.</i>			
GrO §20 (2)	Beschlüsse des StuRa werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.	Beschlüsse des StuRa-Plenums und der Geschäftsführung werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam.	Beschlüsse des StuRa werden, wenn von diesem nichts anderes bestimmt wird, mit der Beschlussfassung wirksam. Beschlüsse anderer beschlussfassender Organe der Studentenschaft werden in der Regel wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesem nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.
<i>Eine Unterscheidung in StuRa-Plenum und StuRa ist nicht notwendig, da bereits sauber in §5 die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft definiert werden. Zusammenfassung von Absatz 2 und 5 und zusätzlich wurde die Wortgruppe „in der Regel“ hinzugefügt um zu verdeutlichen, dass es in Abweichungen in §23, §24a und §27 gibt.</i>			

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GrO §20 (3)	Der StuRa kann in seiner Amtsperiode gefasste Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von §29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.	Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 Abs. 1 ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 Abs. 3 genügt eine einfache Mehrheit.	Die beschlussfassenden Organe der Studentenschaft können ihre, in ihrer Amtsperiode, gefassten Beschlüsse nur mit einer höheren Mehrheit gemäß §19 (1) ändern oder aufheben; bei früheren Beschlüssen mit Ausnahme von 29 (3) genügt eine einfache Mehrheit.
<i>Im Falle des Nichtwidersprechens des Protokolls eines anderen beschlussfassenden Organs ist der StuRa fortan das beschlussfassende Organ.</i>			
GrO §20 (x)	<i>Neuer Absatz.</i>	(4) Das StuRa-Plenum kann gefasste Beschlüsse der Geschäftsführung mit Ausnahme von Finanzbeschlüssen mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.	(4) Der StuRa kann gefasste Beschlüsse der anderen beschlussfassenden Organe mit einer einfachen Mehrheit ändern oder aufheben.
<i>Notwendig, da bisher der StuRa immer das beschlussfassende Organ ist (durch Protokollbehandlung im Plenum) und jetzt nicht mehr, da andere beschlussfassende Organe selbstständig Beschlüsse tätigen können. Das finanzwirksame Beschlüsse verbunden mit Projektförderung von externen nicht zurückgenommen werden, ergibt sich aus höherer Gesetzgebung und sollte sich dieser weiterhin anpassen können.</i>			
GrO §20 (4)	Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.	(4) -> (5) Beschlüsse, die den Studentenrat finanziell über das Haushaltsjahr hinaus binden, sowie Grundordnungsänderungen bedürfen eines Beschlusses auf einer ordentlichen Sitzung.	Keine Änderung.
-			
GrO §20 (5)	Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.	(5) -> (6) Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa-Plenums und der Geschäftsführung werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa-Plenums das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.	<i>Streichen.</i>
Zusammengeführt mit Absatz 2.			

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GrO §23 (x)	Neuer Absatz.	Keine Änderung.	(2) Beschlüsse des Sitzungsvorstandes nach §22 (1) werden mit Beschlussfassung durch den Sitzungsvorstand wirksam.
<i>Außerordentliche Sitzungen sollten weiterhin durch den Sitzungsvorstand einberufbar sein.</i>			
GrO §24a (2)	Der Förderausschuss setzt sich aus der Geschäftsführerin Finanzen, sowie vier bis sechs weiteren, gemäß §24 Abs.1 gewählten Mitgliedern zusammen.	Der Förderausschuss setzt sich aus der Geschäftsführerin Finanzen, sowie vier bis sechs weiteren, abweichend von §24 Abs. 1 gewählten Mitgliedern der Studierendenschaft zusammen.	Keine Änderung. <i>redaktionell §24 Abs. 1 zu §24 (1)</i>
<i>Was ist ein gewähltes Mitglied der Studierendenschaft? In der gültigen Fassung ist mit Mitglied, die dann gewählte Person im Förderausschuss gemeint. §24 (1): Ein Ausschuss besteht aus 4 bis 7 Mitgliedern des StuRa, welche zum Zeitpunkt ihrer Wahl über das aktive Stimmrecht im StuRa verfügen. 2Sie werden vom Studentenrat für die laufende Legislatur der Legislative gewählt.</i>			
GrO §24a (3)	Die Aufgaben des Förderausschusses ergeben sich aus der Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte.	Keine Änderung.	Die Aufgaben des Förderausschusses ergeben sich aus der Richtlinie über die finanzielle Förderung studentischer Projekte. Beschlüsse über Hochschulgruppenanerkennungen nach der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen werden abweichend von §20 (2) mit Beschlussfassung durch den Förderausschuss wirksam.
<i>Beschleunigung das Anerkennungsverfahrens. Im Zweifel durch den StuRa revidierbar (entweder durch Anträge auf Neubefassung oder durch neuen Beschluss nach §20 (neu 4)). Sinnvoll dies in die Grundordnung zu schreiben, da die Förderrichtlinie die Grundordnung nicht überschreiben kann.</i>			
GrO §27 (3)	Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. Zwischen den Sitzungen des StuRa fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse.	Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um. Zwischen den Sitzungen des StuRa-Plenums fasst Sie nicht aufschiebbare Beschlüsse bis zu einem Wert von 5000€. Außerdem kann Sie Beschlüsse über Anträge der Exekutive mit einem Finanzrahmen von bis zu 350€ je Antrag fassen.	Die Geschäftsführung vertritt den StuRa und setzt seine Beschlüsse um.

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GrO §27 (x)	Neuer Absatz.	Keine Änderung.	<p>(4) Zwischen den Sitzungen des StuRa fasst die Geschäftsführung Beschlüsse der</p> <ul style="list-style-type: none"> • alltäglichen Organisation, Beschlüsse nach §22 (1), • Beschlüsse über Härtefälle nach Härtefallordnung und • finanzwirksame Beschlüsse bei Antragstellerinnen aus der Exekutive mit Ausnahme von Aufwandsentschädigungen, die mit Beschlussfassung durch die Geschäftsführung wirksam werden. Antragstellerinnen aus der Exekutive müssen die Notwendigkeit der sofortigen Wirksamkeit gesondert schriftlich begründen. Die Geschäftsführung kann pro Woche nicht über mehr als 750 € verfügen. Beschlüssen dieser Art mit Ausnahme von Härtefällen kann durch Anträge auf Neubefassungen nach §10 (6) Geschäftsordnung auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung widersprochen werden, auf der das Protokoll vorliegt.
GrO §27 (x)	Neuer Absatz.	Keine Änderung.	<p>(5) Trifft die Geschäftsführung finanzwirksame Beschlüsse bei externen Antragstellerinnen, werden diese wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.</p>
<p>Die in der Diskussion angeführte Rechtslage aus dem Zuwendungsrecht betrifft nur die externe Projektförderung, um diese vor willkürlichen Rücknahmen von Fördermitteln bei bereits gestarteter Förderungsmaßnahme zu schützen. Intern können wir eigene Verfahren festlegen (vgl. auch https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/1548-VwV-SaeHO#p44).</p>			

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GrO §28b (1)	<u>Projekte des Studentenrates</u> Ein Projekt des Studentenrates (StuRa-Projekt) ist ein vom Studentenratsplenium beschlossenes einmaliges Vorhaben. Ein StuRa Projekt übernimmt außerordentliche Aufgaben, die von der Struktur des StuRa nicht oder nur unzureichend abgebildet werden können.		<u>Projekte des Studentenrates</u> Ein Projekt des Studentenrates (StuRa-Projekt) ist ein vom StuRa beschlossenes einmaliges Vorhaben. Ein StuRa-Projekt übernimmt außerordentliche Aufgaben, die von der Struktur des StuRa nicht oder nur unzureichend abgebildet werden können.
<i>Das einzige Mal, dass Plenum in der Ordnung vorkommt, welches nicht näher definiert ist.</i>			
FöR §1 (2)	Der Förderausschuss entscheidet über die finanzielle Förderung studentischer Projekte laut § 33 der Finanzordnung und die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.	Der Förderausschuss bearbeitet die Anträge auf finanzielle Förderung studentischer Projekte unter Anwendung von § 33 der Finanzordnung. Hierzu legt er eine durch einfache Mehrheit verabschiedete Beschlussvorlage dem StuRa-Plenum zur Abstimmung vor.	<i>Keine Änderung.</i>
FöR §1 (x)	<i>Neuer Absatz.</i>	Der Förderausschuss entscheidet über die Anerkennung von Hochschulgruppen gemäß der Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen.	<i>Keine Änderung.</i>
<i>Auf Grund der Einbindung in die Grundordnung §24a ist keine Änderung erforderlich. Die gelebte Praxis der Protokoll kann anstelle einer Beschlussvorlage fortgesetzt werden, insbesondere da Protokolle auf Grund der Hochschulgruppenanerkennung weiterhin notwendig sind.</i>			
GO §6 (1)	<u>Tagesordnung</u> Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.	<u>Tagesordnung</u> Zu Beginn der Sitzung ist der Tagesordnungsvorschlag des Sitzungsvorstands vorzustellen und über Änderungsanträge zu beschließen. Danach ist die Tagesordnung zu verabschieden.	<i>Keine Änderung.</i>

§	Gültige Fassung	Version 1 von 16/025	Änderungsantrag - Matthias Lüth
GO §6 (2)	<p>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten. Sie muss folgende Punkte vorsehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genehmigung der vorliegenden Protokolle, 2. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts, 3. Sonstiges. <p>Die Punkte 1 bis 3 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. Die Punkte 1 und 2 sind jeweils zu Beginn einer Sitzung zu behandeln.</p>	<p>Die Tagesordnung muss ein Verzeichnis aller vorliegenden Anträge, sowie deren Zuordnung zu Tagesordnungspunkten enthalten. Sie muss folgende Punkte vorsehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genehmigung der vorliegenden Protokolle, 2. Abstimmung der Beschlussvorlage der Ausschüsse 3. Bericht der Geschäftsführung und Debatte des Berichts, 4. Sonstiges. <p>Die Punkte 1 bis 3 dürfen nur auf ordentlichen Sitzungen behandelt werden. Die Punkte 1 und 2 sind jeweils zu Beginn einer Sitzung zu behandeln.</p>	<i>Keine Änderung.</i>
GO §10 (6)	<p>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden. Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.</p>	<p>Anträge auf Neubefassung dürfen nur in Fällen nach 20, Abs. 5 GrO und nur im Tagesordnungspunkt „Genehmigung der vorliegenden Protokolle“ gestellt werden. Für sie gelten nicht die Fristen nach §5.</p>	<i>Keine Änderung.</i>

A.8. Begründung und Kommunikation FSR Phil

Neustrukturierung FSR Phil

Antragsstellerin: Jasmin Usainov

Antragstext:

Ersetze §6 (1) Zeile 6 der Grundordnung des Studentenrates „6. der Philosophischen Fakultät“ durch

„6. der Philosophischen Fakultät – Fachschaft Sozialwissenschaften
7. der Philosophischen Fakultät – Fachschaft Geisteswissenschaften“.

Ändere die Ordnungszahlen der folgenden Zeilen entsprechend.

Antragsbegründung:

Der jüngste Fall der Musikwissenschaften hat noch einmal deutlich gezeigt, dass der FSR Phil keinen Überblick über die Entwicklungen seiner Studiengänge hat. Nach einigen Gesprächen kam heraus, dass die Vielzahl von zu betreuenden Studiengängen die personellen Kapazitäten des FSR Phils seit Jahren übersteigen. Deswegen halte ich es für sinnvoll, den FSR Phil zu teilen, welcher aktuell etwa 2.200 Studierende in 18 Fachstudiengänge (plus Lehramtsfächer) vertritt.

Ich schlage folgenden Entwurf vor:

Imma-Zahlen laut
Lehrbericht 2014/15

1. Fachschaft Sozialwissenschaften		
- Angewandte Medienforschung (M.A.)		77
- Medienforschung/Medienpraxis (B.A.)		252
- Politikwissenschaft (B.A.)		281
- Politik und Verfassung (M.A.)		93
- Soziologie (B.A.)		210
- Soziologie (M.A.)		89
- Soziologie (Dipl.)		230
	Summe	1232
2. Fachschaft Geisteswissenschaften		
- Antike Kulturen (M.A.)		10
- Evangelische Theologie (B.A.)		37
- Geschichte (B.A.)		216
- Geschichte (M.A.)		85
- Katholische Theologie (B.A.)		17
- Kunstgeschichte (B.A.)		205
- Kunstgeschichte (M.A.)		109
- Musikwissenschaft (B.A.)		75
- Musikwissenschaft (M.A.)		10
- Philosophie (B.A.)		148
- Philosophie (M.A.)		35
	Summe	947

Anhang: Kommunikation mit FSR Phil

Lieber FSR,

Ich hab so latente Missgunst zu meinem Antrag wahrgenommen. Da mir mitgeteilt wurde, es sei wenig sinnvoll, dass ich zur FSR Sitzung gehe, möchte ich euch folgende Zeilen schreiben.

Ich denke es ist ein strukturelles Problem, dass der FSRphil relativ weit weg von seinen Studiengängen ist. Der 08/15-FSRler ist sich nicht mal dessen bewusst, welche Studiengänge alle vertreten werden. Dies ist ein altes Problem und das mit den Musikwissenschaftlern hätte ganz genauso auch in mindestens drei FSR-Legislaturen vor euch passieren können.

Insgesamt sehe ich es als ein strukturelles Problem an, dass der FSRphil zu viele Studiengänge und zu wenig personelle Kapazitäten hat (was in den letzten Sitzungen von euch auch bestätigt wurde). Natürlich kann man punktuell versuchen, mit besserer Entsandtenbetreuung diesem Problem entgegenzuwirken, jedoch denke ich, dass wir eine strukturelle Lösung brauchen.

Schaut man sich beispielsweise die Vergleichsfakultät in Leipzig an, so sieht man, dass Soziologie, Politologie, Kulturwissenschaften,... alles einzelne FSRe sind. Ich habe mich mit den genannten FSRen unterhalten und auch mit dem StuRa der Uni Leipzig. Wie alle FSRe haben auch diese Probleme und sind nicht perfekt, jedoch sind sie sehr nah an den Studis, an den Instituten, an den Studiengängen.

Ich halte es für eine passable Lösung, den FSRphil aufzuteilen. Das wäre auch ehrlicher den Studierenden gegenüber, weil man damit klar zeigt, dass man nicht alles in einem FSR schaffen kann. Außerdem schafft das eine deutliche Plattform für die Studiengänge, die sich bisher bescheiden an der studentischen Selbstverwaltung beteiligt haben. Sollte der zweite FSR nicht voll werden oder nicht arbeitsfähig sein, so ist das zukünftig nicht mehr das Problem des ersten FSRs, sondern im Zweifel müsste sich der StuRa damit befassen.

Der FSRphil hat aus meiner Sicht keine Nachteile aus meinem Antrag. So weit ich es überblicke, werden es weiterhin zwei Sitze im StuRa geben. Insgesamt wird beiden FSRen und somit der Vertretung der Studiengänge sogar mehr Geld zur Verfügung gestellt werden, da es ja zwei Mal den Sockelbetrag geben wird. Auch habe ich mich mit erfahrenen Menschen unterhalten, die mir bestätigen konnten, dass 1000 zu vertretende Studis eine gute Zahl für einen FSR ist. Ein FSR dieser Größe ist immer noch gut arbeitsfähig und nicht zu weit weg von seinen Studis.

Zu größeren Projekten wie der ESE steht es den FSRen frei, miteinander zu kooperieren. Es wäre denkbar, dem einen FSR die bisherigen Strukturen zu überlassen und dem neuen FSR eine Anschubfinanzierung und Hilfe beim Aufbau von Strukturen zu leisten. Ich selbst würde mich bei Bedarf dafür zur Verfügung stellen, den neuen FSR mit aufzubauen und Wahlwerbung zu machen.

Bis zu den Wahlen ist noch relativ viel Zeit, sodass sich der aktuelle FSRphil vorbereiten kann und Dinge geklärt werden können, wie zB einen neuen Raum finden etc.

Ich halte es für wichtig, alte, nicht funktionierende Strukturen zu überwinden und eine gezielte Lösung zu finden.

Diese kann in meinen Augen nur darin bestehen, den FSR von seiner Vielzahl an Verpflichtungen zu entlasten.

Gerne wäre ich bei eurer Sitzung gewesen. Falls ihr Diskussionsbedarf habt und mit mir, die den Antrag im StuRa-Plenum einbringen wird, reden möchtet, stehe ich euch zur Verfügung.

Ich hoffe sehr, dass ihr diesen Antrag nicht als persönlichen Angriff wahrnehmt. Ihr wisst sicherlich, dass mir der FSR wichtig ist und ich lediglich versuche, einen konstruktiven Vorschlag zu unterbreiten.

Der Antrag ist als Diskussionsgrundlage zu verstehen. Ihr wisst, dass ihr Änderungsanträge einbringen könnt.

Liebe Grüße

Jasmin

A.9. Antrag auf Umbenennung und Richtlinie mit Anhängen

Umbenennungsantrag

Antragstellende: Referat Gleichstellungspolitik, Referat Hochschulpolitik, Referat WHAT, Referat politische Bildung

Antrag 1:

Der StuRa verwendet in der Außendarstellung und -kommunikation eine inkludierende Sprache, die sämtliche Geschlechter ansprechen möchte. Dafür werden möglichst geschlechtsneutralisierende Begriffe verwendet. So werden insbesondere statt der Bezeichnungen ‚Studenten‘, ‚Studentenschaft‘ und ‚Studentenrat‘ zukünftig die Bezeichnungen ‚Studierende‘, ‚Studierendenschaft‘ und ‚Studierendenrat‘ verwendet. Zu diesem Zweck werden sämtliche werbewirksame Medien (insbesondere Türschild, Visitenkarten, usw.) angepasst.

Die Grundordnung wird wie folgt geändert:

§ 1 (Begriffsbestimmung und Rechtsstellung) erhält einen neuen Absatz 5 mit dem Wortlaut: „Die Studentenschaft der Technischen Universität Dresden nennt sich auch Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden.“

§ 16 (Aufgaben und Funktionen des StuRa) erhält einen neuen Absatz 1 Satz 3 mit dem Wortlaut „Der Studentenrat nennt sich auch Studierendenrat.“

Sämtliche Ordnungen, Formulare, Internetauftritte und zukünftige Publikationen werden in geschlechtergerechter Sprache verfasst. Zu diesem Zweck wird die Richtlinie zur geschlechtergerechten Sprache erstellt.

Antrag 2:

Der StuRa beschließt folgende Richtlinie zur geschlechtergerechten Sprache. Diese regelt die bevorzugte Formulierung von geschlechterneutralen Bezeichnungen. Sollte es nicht möglich sein, eine neutrale Bezeichnung zu verwenden, so wird auf das Gendern mit Doppelpunkt zurückgegriffen (z.B. Studienbewerber:in).

Richtlinie zur Verwendung von geschlechtergerechter Sprache

Der StuRa hat beschlossen, dass er in der Außendarstellung und –kommunikation eine inkludierende Sprache verwenden wird. Dafür sind weder das generische Femininum, noch das generische Maskulinum geeignet. Daher sollen bevorzugt geschlechterneutrale Bezeichnungen verwendet werden. Falls dies nicht möglich sein sollte, wird auf das Gendern mit dem Doppelpunkt zurückgegriffen. Die folgende Richtlinie versteht sich als Formulierungshilfe für die Ordnungen, Formulare, Publikationen, dem Internetauftritt usw. des StuRas.

Neutralisieren:

- Funktionen, alternative Bezeichnungen
 - Beschäftigte, statt Arbeitnehmer
 - Geschäftsleitung Finanzen, statt Geschäftsführer Finanzen
 - Referatsleitung, statt Referent
 - Ansprechperson, statt Ansprechpartner
 - Vertretung, statt Vertreter
- Plural:
 - die Berechtigten, statt der Berechtigte
- Nominalisiertes Partizip:
 - Antragsstellende, statt Antragssteller
 - Studierende, statt Student
 - Mitarbeitende, statt Mitarbeiter
 - Amtstragende, statt Amtsträger
- Kreative Wortwahl
 - Vortragende, statt Redner
- Unpersönliches Pronomen:
 - alle, statt jeder
 - niemand, statt keiner
- Umformulieren ins Passiv
 - Folgende Hinweise sind zu beachten. Statt: Der Antragssteller muss folgende Hinweise beachten.
- Adjektive und Partizip Perfekt:
 - ärztlicher Rat, statt Rat des Arztes
 - herausgegeben von, statt Herausgeber

Nicht-binär Gendern:

Sollten die Neutralisierungsversuche zu keinem guten Ergebnis führen, so wird auf das nicht-binäre Gendern mit Doppelpunkt zurückgegriffen:

- Politiker:in, statt Politiker
- die:der Angestellte, statt der Angestellte

Schließlich noch ein Hinweis: ‚das Mitglied‘ wird nicht gendert.

Begründung beider Anträge:

Die aktuelle Situation im StuRa zur geschlechtergerechten Sprache ist wenig zufriedenstellend. So heißen wir „Studentenrat“ (generisches Maskulinum), haben eine durchgehend weibliche Ordnung (generisches Femininum) und haben teilweise und uneinheitlich gegenderte Formulare. Unsere Publikationen und der Internetauftritt sind auch uneinheitlich gegendert. Dieser Antrag soll eine einheitliche Grundlage schaffen, die aus unserer Sicht den Anforderungen einer geschlechtergerechten Sprache entgegenkommt.

Grundlage unseres Antrages ist die eingehende Lektüre linguistischer und sprachphilosophischer Abhandlungen, sowie wissenschaftlicher Studien zum generischen Maskulinum und geschlechtergerechter Sprache. Somit wollen wir einer subjektiven Diskussion aus dem Weg gehen, indem wir unsere Schlüsse aus wissenschaftlicher Literatur und nicht ideologischen Ansichten und persönlich-emotionalen Perspektiven ziehen.

So gehen wir davon aus, dass Sprache und Denken strukturell gekoppelt sind. Sprache formt das Denken konstitutiv und hat somit Auswirkungen auf die Welterfahrung der betreffenden Sprachgemeinschaft. Sprache ist kein exaktes Abbild der Wirklichkeit, sondern ein modellhafter Versuch, einen Zugriff zur Wirklichkeit zu bekommen. Veränderungen in der sozialen Welt prägen die sich ständig verändernde Sprache – aber Veränderungen der Sprache prägen auch die soziale Wirklichkeit. Jeder Sprechakt ist performativ (handelnd) und aktualisierend – er stellt das Wirklichkeitsverständnis wieder her, bestätigt es oder verändert es auch marginal. So ist es also relevant, ob man Gegenstände benennt und wie man Personengruppen sprachlich abbildet (oder nicht abbildet). So ist unsere These, dass der sprachliche Ausschluss von Menschen auch zum gedanklichen Ausschluss von Menschen führt.

Diese These lässt sich bekräftigen, wenn man sich den empirischen Untersuchungen zur Wahrnehmung und Verständnis des generischen Maskulinums widmet. So stellen sämtliche in dem Literaturverzeichnis zu findende Untersuchungen fest, dass das generische Maskulinum nicht als generisch verstanden wird. Die Versuchspersonen haben signifikant mehr männliche Personen assoziiert und auf die explizite Frage hin, ob auch Frauen mitgemeint sein könnten, müssen die Vpn länger nachdenken und antworten nur zu 49% mit ‚Ja‘ (Irmén / Köhncke 1996). Die Studie stellt fest, dass das generische Maskulinum nicht geeignet ist, um auf Frauen zu referieren. Somit stellen wir fest, dass insbesondere der Name ‚Studentenrat‘ nicht geeignet ist, um sämtliche Studierenden sprachlich abzubilden.

Aus den Untersuchungen zur geschlechtergerechten Sprache geht hervor, dass das üblicherweise vorgetragene Argument, geschlechtergerechte Sprache sei unverständlich, empirisch nicht haltbar ist. So stellen zum Beispiel Braun et al. (2007) fest, dass es nicht erforderlich zu sein scheint, „aus Gründen der Verständlichkeit Texte im generischen Maskulinum zu formulieren“.

Unser Antrag möchte explizit sämtliche Geschlechter ansprechen, nicht nur Männer und Frauen. Deshalb haben wir uns mit nicht-binärer geschlechtergerechter Sprache beschäftigt und sind auf das Gerundium gestoßen. So ist unser Vorschlag, den Begriff ‚Studierende‘ zu verwenden, auch daher erwachsen, dass dies bereits viele Institutionen tun. Wir haben uns die Studentischen Vertretungen sämtlicher Universitäten in Deutschland angesehen und festgestellt, dass die allermeisten mit dem Gerundium arbeiten. Außerdem mussten wir feststellen, dass wir neben der Bergakademie Freiberg die letzte studentische Vertretung einer Universität sind, die noch einen generisch maskulinen Namen hat (siehe Anhang).

Das ebenfalls im Anhang zu findende Dokument des Instituts für deutsche Sprache bestätigt uns, dass es heutzutage üblich und aus Sicht des Autors angemessen ist, von Studierenden zu sprechen. Auf die Anfrage der Thüringer AfD zur Umbenennung der Thüringer Studentenwerke in Studierendenwerke antwortet das Institut für deutsche Sprache: „Es spricht intentional viel dafür und nichts Strukturelles dagegen, die vorgeschlagene Änderung umzusetzen.“

Insgesamt gehen wir davon aus, dass die aktuelle Situation im StuRa zur geschlechtergerechten Sprache nicht hinnehmbar ist. So ist sie nicht nur durch Uneinheitlichkeit gekennzeichnet, sondern sowohl der Name als auch die Ordnungen schließen Personengruppen sprachlich aus und sind nicht dazu geeignet, auf sämtliche Geschlechter zu referieren. Wir haben uns dazu entschlossen, möglichst geschlechterneutralisierende Begriffe zu verwenden, und nur in Ausnahmefällen auf das Gendern mit Doppelpunkt zurückzugreifen. Kriterien für unseren Vorschlag waren Einfachheit, sprachliche Ästhetik und technische Umsetzbarkeit mit LaTeX.

Anhang:

- Namen der studentischen Vertretungen der deutschen Universitäten
- Stellungnahme des Instituts für deutsche Sprache
- Literaturverzeichnis (Grundlage des Antrages)

Bundesland	Universität	Bezeichnung
Bayern	Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg	Studierendenvertretung
Bayern	Julius-Maximilians-Universität Würzburg	Studierendenvertretung
Bayern	Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt	studentischer Konvent
Bayern	Ludwig-Maximilians-Universität München	Studierendenvertretung
Bayern	Otto-Friedrich-Universität Bamberg	Studierendenvertretung
Bayern	Technische Universität München	studentische Vertretung
Bayern	Universität Augsburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Bayern	Universität Bayreuth	Studierendenparlament
Bayern	Universität der Bundeswehr München	studentischer Konvent
Bayern	Universität Passau	SprecherInnenrat
Bayern	Universität Regensburg	studentischer Sprecher*innenrat
Baden Württemberg	Albert-Ludwigs-Universität Freiburg	StuRa Uni Freiburg - Deine Studierendenvertretung
Baden Württemberg	Eberhard Karls Universität Tübingen	Allgemeiner Studierendenausschuss
Baden Württemberg	Universität Heidelberg	Studierendenrat
Baden Württemberg	Universität Hohenheim	Allgemeiner Studierendenausschuss
Baden Württemberg	Universität Konstanz	Allgemeiner Studierendenausschuss
Baden Württemberg	Universität Mannheim	Allgemeiner Studierendenausschuss
Baden Württemberg	Universität Stuttgart	Studierendenvertretung
Baden Württemberg	Universität Ulm	Allgemeiner Studierendenausschuss
Berlin	Freie Universität Berlin	Allgemeiner Studierendenausschuss
Berlin	Humboldt-Universität zu Berlin	Referent_innenrat
Berlin	Technische Universität Berlin	Allgemeiner Studierendenausschuss
Berlin	Universität der Künste Berlin	Allgemeiner Studierendenausschuss
Brandenburg	Brandenburgische Technische Universität Cottbus	Studierendenrat
Brandenburg	Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)	Allgemeiner studentischer Ausschuss
Brandenburg	Universität Potsdam	Allgemeiner Studierendenausschuss
Bremen	Universität Bremen	Allgemeinen StudentInnenausschusses
Hamburg	HafenCity Universität Hamburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hamburg	Helmut-Schmidt-Universität - Universität der Bundeswehr Hamburg	studentischer Konvent
Hamburg	Technische Universität Hamburg-Harburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hamburg	Universität Hamburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hessen	Technische Universität Darmstadt	Allgemeiner Studierendenschaft

Hessen	Goethe-Universität Frankfurt am Main	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hessen	Justus-Liebig Universität Gießen	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hessen	Philipps-Universität Marburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Hessen	Universität Kassel	Allgemeiner Studierendenausschuss
Mecklenburg Vorpomr	Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald	Allgemeiner Studierendenausschuss
Mecklenburg Vorpomr	Universität Rostock	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Technische Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Technische Universität Clausthal Zellerfeld	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Georg-August-Universität Göttingen	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Stiftung Universität Hildesheim	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Leuphana Universität Lüneburg	Allgemeine Student*innenausschuss
Niedersachsen	Carl von Ossietzky Universität Oldenburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Universität Osnabrück	Allgemeiner Studierendenausschuss
Niedersachsen	Universität Vechta	Allgemeiner Student*innenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Universität Bielefeld	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Ruhr-Universität Bochum	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Technische Universität Dortmund	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Folkwang Universität der Künste	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Universität Duisburg-Essen	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Universität zu Köln	Allgemeine Student*innenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Westfälische Wilhelms-Universität Münster	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Universität Paderborn	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Universität Siegen	Allgemeiner Studierendenausschuss
Nordrhein-Westfalen	Bergische Universität Wuppertal	Allgemeiner Studierendenausschuss
Rheinland-Pfalz	Johannes Gutenberg-Universität Mainz	Allgemeiner Studierendenausschuss
Rheinland-Pfalz	Technische Universität Kaiserslautern	Allgemeiner Studierendenausschuss
Rheinland-Pfalz	Universität Koblenz-Landau	Allgemeiner Studierendenausschuss
Rheinland-Pfalz	Universität Trier	Allgemeiner Studierendenausschuss
Saarland	Universität des Saarlandes	Allgemeiner Studierendenausschuss
Sachsen	Technische Universität Bergakademie Freiberg	Studentenrat

Sachsen	Technische Universität Chemnitz	Student_innenrat
Sachsen	Universität Leipzig	Student_innenrat
Sachsen-Anhalt	Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	Studierendenrat
Sachsen-Anhalt	Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg	Studierendenrat
Schleswig-Holstein	Christian-Albrechts-Universität zu Kiel	Allgemeiner Studierendenausschuss
Schleswig-Holstein	Universität Flensburg	Allgemeiner Studierendenausschuss
Schleswig-Holstein	Universität zu Lübeck	Allgemeiner Studierendenausschuss
Thüringen	Bauhaus-Universität Weimar	StudierendenKonvent
Thüringen	Friedrich-Schiller-Universität Jena	Studierendenrat
Thüringen	Technische Universität Ilmenau	Studierendenrat
Thüringen	Universität Erfurt	Studierendenrat

THÜR. LANDTAG POST
31.05.2016 15:00
11399 19016

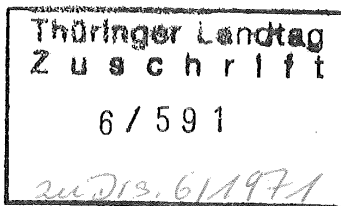


INSTITUT FÜR
DEUTSCHE SPRACHE

Den Mitgliedern des

.....
Afw

Institut für Deutsche Sprache | Postfach 101621 | 68161 Mannheim



31. Mai 2016

Institut für Deutsche Sprache

Hauptadresse:
R 5, 6-13
68161 Mannheim
Deutschland

Postadresse:
Postfach 10 16 21
68161 Mannheim
Deutschland

Telefon: +49 (0) 621 1581-0
Fax: +49 (0) 621 1581-200
info@ids-mannheim.de
www.ids-mannheim.de

Stellungnahme im Anhörungsverfahren zu: „Gesetz zur Änderung des Thüringer Studentenwerk- gesetzes und anderer Gesetze“

[Einschlägig für die Stellungnahme des Instituts für Deutsche Sprache
sind die Fragen in Frageblock 3: „Umbenennung des Studentenwerks
Thüringen“.]

Die Umbenennung des *Thüringer Studentenwerks* in *Thüringer Studierendenwerk* ist eine zu begrüßende Veränderung im Sinne einer geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Bezeichnung dieser Einrichtung (Frage 12). Es ist ganz generell wünschenswert und zu fördern, Lösungen für die Benennung von Institutionen und Gruppen zu finden, die diesen Ansprüchen genügen. Dabei hat man gerade im Deutschen wegen der grammatisch notwendigen Genus-Markierung häufig mit dem Problem einer gewissen sprachlichen Ungefügigkeit entsprechender Wendungen zu tun. Das ist erfreulicherweise im konkreten Kontext – *Studenten* vs. *Studierende* – nicht der Fall. So ist in der Praxis der Interaktion der Hochschulen der Gebrauch der substantivischen Form des Partizip I gerade auch im Plural „*die Studierenden*“ nunmehr schon seit langem im schriftlichen wie im mündlichen Gebrauch üblich und daher unauffällig. So wäre in solch einem Kontext inzwischen die Nutzung des Plurals „*Studenten*“ etwa in der Anrede als eine deutlich auffällige Redeweise anzusehen. So gesehen ist die Wahl der Form *Studierende* eine unauffällige und angemessene Lösung für die Anforderung nach einer diskriminierungsfreien Benennung.

Der Direktor:
Prof. Dr. Dr. h.c. mult. Ludwig M. Eichinger
Telefon: +49 621 1581-125
E-Mail: direktor@ids-mannheim.de



TLT/6047/16/9

Institut für Deutsche Sprache
Stiftung des bürgerlichen Rechts

Direktor:
Professor Dr. Dr. h.c. mult.
Ludwig M. Eichinger

Bankverbindungen:
Commerzbank Mannheim
Kto. Nr. 6 949 411 00
BLZ 670 000 50
IBAN: DE70 6700 0050 0604 9411 00
Bic: COMDE33HAN33

Postbank Ludwigshafen
Kto. Nr. 959 116 71
BI / 545 100 67
IBAN: DE12 5451 00670 099 9116 71
Bic: PBNK DE 33

Mitglied bei

Laubitz
Laubitz-Gemeinschaft

Dem steht auch nicht entgegen, dass Komposita – also komplexe Wörter wie *Studentenwerk* – eine gewisse Tendenz zur Verfestigung zeigen. In ihnen finden sich gelegentlich Föhrlich, die im eigenständigen Gebrauch des entsprechenden Wortteils keine direkte Entsprechung haben, so dass sie in gewissem Sinne nicht so wörtlich gemeint sind. Manchmal sind es auch historisch festgewordene „Namen“ für etwas, etwa: *die Studentenbewegung der 1968er* o.ä. Das wären in unserem Fall aber denn eben tatsächlich „historische“ Namen, die nicht mit der neuen neutralen Benennung konkurrieren.

Die Substantivform des Partizips I ist deswegen eher unauffällig, weil auch das Verb selbst schon in einwertiger Form die Bedeutungsvariante ‚Studentin/Student an einer Hochschule sein‘ trägt. Wenn man eine Person fragt, was sie denn tue, und sie antwortet „*ich studiere*“, dann beschreibt das genau diesen gegenwärtigen Status und gerade nicht eine akute Tätigkeit, so dass auch der Einwand, *Studierende* seien Personen, die gerade irgendetwas studierten, sprachlich ins Leere geht. Zudem sind Partizipien in der einen oder anderen Form immer einmal wieder als Substantive fest (und unterschiedlich populär geworden), vom (*Handlungs-*)*Reisenden* (*in Sachen...*) bis zum formal etwas komplexeren *Auszubildenden*. Die *Studierenden* sind inzwischen ein üblicher Terminus, was z.B. die Differenz zu formal analogen Fällen – etwa: *Dirigenten* vs. *Dirigierende* – zeigt.

Es spricht also intentional viel dafür und nichts Strukturelles dagegen, die vorgeschlagene Veränderung umzusetzen. Das in Frage 13 genannte Mengenargument kann man zur Stützung der Entscheidung nutzen, da sich hier eine zunehmende Tendenz zu einer unmittelbar als diskriminierungsfrei lesbaren Form erkennen lässt. Wie schon angedeutet, kann man ansonsten der Meinung sein, dass in Komposita das Erstelement nur in seiner Stammbedeutung realisiert sei, auf dessen Einzelmerkmale nicht zugegriffen werde bzw. die in diesem Kontext latent blieben (so ist z.B. *Bischofs* in *Bischofskonferenz* inhaltlich kein Genitiv Singular, und *Sonnen* in *Sonnenlicht* nur historisch ein solcher). Im Sinne einer solchen Argumentation könnte man *Studentenwerk* als einen festen Markennamen verstehen, der eigentlich nicht in seine Einzelteile aufgelöst werde. In Anbetracht der Möglichkeit, an dieser Stelle durch die Wahl der Partizipialform auf eine einfache Weise eine neue diskriminierungsfreie Sicht zu kodieren, würde ich dieses Argument nicht für überzeugend halten (wir haben in Fällen wie dem Wechsel z.B. von *Raubvogel* zu *Greifvogel* auch neue Namen für neue Sichtweisen geschaffen und akzeptiert).

Die für die Umstellung angesetzten Kosten (Frage 14) erscheinen in der Größenordnung einleuchtend und sind nicht von einer Höhe, dass sie als dezisiv dafür gelten könnten, ob man dieses sprachliche Modernisierungssignal setzen will (wobei zudem z.B. Nachjustierungen des Internetauftritts ohnehin ein Art laufendes Geschäft sind, so dass sich an dieser Stelle bezüglich der Kosten sicher Synergien finden lassen).



Der Direktor:
Prof. Dr. Dr. h.c. mult. Ludwig M. Eichinger
Telefon: +49 621 1581-126
E-Mail: direktor@ids-mannheim.de

LITERATUR Sprachtheorie und Studien zu geschlechtergerechte Sprache

- Althusser, Louis, Frieder Otto Wolf, und Louis Althusser. *Ideologie und ideologische Staatsapparate*. 2., Unveränd. Aufl. Gesammelte Schriften Ideologie und ideologische Staatsapparate, Louis Althusser. Hrsg. von Frieder Otto Wolf; [Bd. 5]; Teil 1. Hamburg: VSA-Verl, 2016.
- Austin, John L., und Eike von Savigny. *Zur Theorie der Sprechakte =: (How to do things with words)*. Universal-Bibliothek 9396–98. Stuttgart: Reclam, 1972.
- Beller, Johannes, und Juella Kazazi. „Is there an Effect of Gender-Fair Formulations in the German Language?“ *Journal of Unsolved Questions*, Nr. 3 (2013): 5–8.
- Braun, Friederike, Anja Gottburgsen, Sabine Sczesny, und Dagmar Stahlberg. „Können Geophysiker Frauen sein? Generische Personenbezeichnungen im Deutschen“. *Zeitschrift für Germanistische Linguistik* 26, Nr. 3 (1998). doi:10.1515/zfgl.1998.26.3.265.
- Braun, Friederike, Susanne Oelkers, Karin Rogalski, Janine Bosak, und Sabine Sczesny. „Aus Gründen der Verständlichkeit ...“: Der Einfluss generisch maskuliner und alternativer Personenbezeichnungen auf die kognitive Verarbeitung von Texten“. *Psychologische Rundschau* 58, Nr. 3 (Juli 2007): 183–89. doi:10.1026/0033-3042.58.3.183.
- Braun, Friederike, Sabine Sczesny, und Dagmar Stahlberg. „Cognitive Effects of Masculine Generics in German: An Overview of Empirical Findings“. *Communications* 30, Nr. 1 (1. Januar 2005): 1–21. doi:10.1515/comm.2005.30.1.1.
- Foucault, Michel, und Ulrich Raulff. *Der Wille zum Wissen*. 20. Aufl. Sexualität und Wahrheit, Bd. 1. Frankfurt am Main: Suhrkamp, 2014.
- Heise, Elke. „Sind Frauen mitgemeint? Eine empirische Untersuchung zum Verständnis des generischen Maskulinums und seiner Alternativen“. *Sprache & Kognition* 19, Nr. 1/2 (Juni 2000): 3–13. doi:10.1024//0253-4533.19.12.3.
- Heringer, Hans Jürgen. *Linguistik nach Saussure: eine Einführung*. UTB Sprachwissenschaften 4014. Tübingen: Francke, 2013.
- Irmen, Lisa, und Astrid Köhncke. „Zur Psychologie des ‚generischen‘ Maskulinums“. *Sprache & Kognition* 15, Nr. 3 (1996): 152–66.
- Irmen, Lisa, und Ute Linner. „Die Repräsentation generisch maskuliner Personenbezeichnungen“. *Zeitschrift für Psychologie / Journal of Psychology* 213, Nr. 3 (Juli 2005): 167–75. doi:10.1026/0044-3409.213.3.167.
- Irmen, Lisa, und Nadja Roßberg. „Gender Markedness of Language: The Impact of Grammatical and Nonlinguistic Information on the Mental Representation of Person Information“. *Journal of Language and Social Psychology* 23, Nr. 3 (September 2004): 272–307. doi:10.1177/0261927X04266810.
- Klein, Josef. „Benachteiligung der Frau im generischen Maskulinum - eine feministische Schimäre oder psycholinguistische Realität?“ In *Germanistik und Deutschunterricht im Zeitalter der Technologie: Selbstbestimmung und Anpassung: Vorträge des Germanistentages Berlin 1987*, herausgegeben von Norbert Oellers. Tübingen: M. Niemeyer, 1988.
- Koeser, Sara, Elisabeth A. Kuhn, und Sabine Sczesny. „Just Reading? How Gender-Fair Language Triggers Readers’ Use of Gender-Fair Forms“. *Journal of Language and Social Psychology* 34, Nr. 3 (Juni 2015): 343–57. doi:10.1177/0261927X14561119.
- Lévy, Arik, Pascal Gygax, und Ute Gabriel. „Fostering the Generic Interpretation of Grammatically Masculine Forms: When My Aunt Could Be One of the Mechanics“. *Journal of Cognitive Psychology* 26, Nr. 1 (2. Januar 2014): 27–38. doi:10.1080/20445911.2013.861467.

- Rothermund, Klaus. „Automatische geschlechtsspezifische Assoziationen beim Lesen von Texten mit geschlechtseindeutigen und generisch maskulinen Text-Subjekten“. *Sprache & Kognition* 17, Nr. 4 (1998): 183–98.
- Rothmund, Jutta, und Ursula Christmann. „Auf der Suche nach einem geschlechtergerechten Sprachgebrauch: Führt die Ersetzung des ‚generischen Maskulinums‘ zu einer Beeinträchtigung von Textqualitäten?“ *Muttersprache*, Nr. 2 (2002): 115–36.
- Rothmund, Jutta, und Brigitte Scheele. „Personenbezeichnungsmodelle auf dem Prüfstand“. *Zeitschrift für Psychologie / Journal of Psychology* 212, Nr. 1 (Januar 2004): 40–54. doi:10.1026/0044-3409.212.1.40.
- Scheele, Brigitte, und Eva Gauler. „Wählen Wissenschaftler ihre Probleme anders aus als Wissenschaftler/innen? Das Genus-Sexus-Problem als paradigmatischer Fall der linguistischen Relativitätstheorie“. *Sprache & Kognition* 12, Nr. 2 (1993): 59–72.
- Sczesny, Sabine, Friederike Braun, und Dagmar Stahlberg. „Name Your Favorite Musician: Effects of Masculine Generics and of Their Alternatives in German“. Sage Publications, 2001.
- Sczesny, Sabine, Magda Formanowicz, und Franziska Moser. „Can Gender-Fair Language Reduce Gender Stereotyping and Discrimination?“ *Frontiers in Psychology* 7 (2. Februar 2016). doi:10.3389/fpsyg.2016.00025.
- Steiger Loerbroks, Vera, und Lisa von Stockhausen. „Mental representations of gender-fair nouns in German legal language: An eye-movement and questionnaire-based study“. *Linguistische Berichte* 237, Nr. 1 (2014): 57–80.

A.10. FA-Formular BAföG-Seminar



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Schramm, Sascha

Straße, Nr. [REDACTED]

PLZ, Ort [REDACTED]

E-Mail-Adresse sascha.schramm@stura.tu-dresden.de

Telefonnummer [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut über Stura

IBAN [REDACTED]

BIC [REDACTED]

KontoinhaberIn [REDACTED]

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat Soziales

Antragsgegenstand BAföG-Seminar für Erstsemester

Betrag 1600 Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).

Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum 23.06.17Unterschrift [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum [REDACTED]

StuRa Sitzungsleitung [REDACTED]

Geschäftsführung ProtokollantIn [REDACTED]

Förderausschuss [REDACTED]

Anweisung

GF Finanzen [REDACTED]Konto [REDACTED] Betrag [REDACTED]

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn [REDACTED]

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum [REDACTED]Unterschrift [REDACTED]

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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



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

Es soll ein 8tägig-Seminar für Einsteiger stattfinden.
 Es richtet sich an Einsteiger die sowohl im StuRa als
 auch in den Fachschaftsräten beraten wollen. Ebenfalls
 soll unsere Sozialberaterin Frau Schwarzkepp daran
 teilnehmen. Termin 03.-05.08.2017

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1300€	2x 650€ Honorar für Christian Prause und Jennie Walker (Referenten)
240€	Erinnermarken zu je 6€ für 2x Mitglieder im der Mensa
60€	Wasser, Obst, Kaffee

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

Betrag [€]	Quelle
1600€	Teilnehmerbeitrag 20 Personen à 80€

Datum 23.06.17

Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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

A.11. Angebotseinholung BAföG-Seminar



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung

Allgemeines

Projekt / Inhalt der Ausschreibung

BAföG-Seminar

Geschäftsbereich *Soziales*

Einholung des Angebots per:

- Telefon
 Fax
 Mail
 Internet
 Sonstige:

Beginn

Ende

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

Firma	Betrag (in Euro)	
1) <i>Kommunales Bildungswerk e.V.</i>	<i>3900€ + Fahrtkosten</i>	<i>bei 10 Personen</i>
2) <i>DyB Bildungswerk e.V.</i>	<i>1500€ + Fahrtkosten</i>	<i>bei 10 Personen</i>
3) <i>Christian Prause + Jenica Keller</i>	<i>1600€</i>	
4)		
5)		
6)		

Entscheidung für Position *3*

Begründung:

Die 2 Referenten unter Position 3 sind die günstigsten, da sie das Seminar vor Ort halten. Außerdem müsste man ansonsten die Arbeitszeit von Frau Schwarzhoff an einem Wochenende noch bezahlen

Bestätigung

Datum *23.06.17*

BearbeiterIn *G. Gram*

Datum

GF

Datum

weitere GF

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXXX
IBAN: DE86850503003120263710

Kontakt:
Telefon: 0351 463320/43
Telefax: 0351 4633949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Angebot ①

Systematische Einführung in das Ausbildungsförderungsrecht (BAföG) - Anspruchsvoraussetzungen dem Grunde nach

Code: ABA020

Seminarbereich: Ausbildungsförderung

Zum Anmeldeformular

Durch dieses Fachseminar sollen Mitarbeiter der Ämter für Ausbildungsförderung und andere mit der Ausbildungsförderung befasste Personen systematisch in das Ausbildungsförderungsrecht (BAföG) eingeführt und zum sicheren Umgang mit den Kernbereichen der Ausbildungsförderung befähigt werden. Besonderer Wert wird auf die Lösung der in der praktischen Arbeit auftretenden Fragen und Probleme mittels Fallübungen gelegt. Die seit dem 01.08.2013 geltenden Verwaltungsvorschriften, die den Schülerbereich betreffen, werden ebenfalls behandelt. Die Themenbereiche Einkommen, Vermögen und Voraussetzungen sind Gegenstand der nachfolgenden Spezialseminare.

Schwerpunkte

- Ausbildungsstätten/Verfahrensfragen: Antragstellung; Zuständigkeit; Beginn, Dauer und Ende der Förderung
- Persönliche Voraussetzungen: Ausländerförderung; Eignung; Altersgrenze
- Förderungsfähige Ausbildungen/Zweitausbildungen
- Förderungshöhe
- Vorabentscheidung/Änderung von Bescheiden

Zielgruppe

Mitarbeiter der Ämter für Ausbildungsförderung sowie der Studentenwerke; einschlägig Interessierte aus anderen Bereichen. Spezielle Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt.



Arbeitsmittel

Mitzubringende Arbeitsmittel: BAföG, BAföGVwV, EinkommensVO, HärteVO, SGB I und X

Termine

Von	Bis	Ort	Preis	Referent/-in
17.07.2017	19.07.2017	Berlin	390,00 €	Herr Gerhard Dücker
11.09.2017	13.09.2017	Berlin	390,00 €	Herr Gerhard Dücker
29.11.2017	01.12.2017	Frankfurt am Main	465,00 €	Herr Gerhard Dücker
16.04.2018	18.04.2018	Berlin	390,00 €	Herr Gerhard Dücker
10.09.2018	12.09.2018	Berlin	390,00 €	Herr Gerhard Dücker
22.10.2018	24.10.2018	München	465,00 €	Herr Gerhard Dücker
03.12.2018	05.12.2018	Frankfurt am Main	465,00 €	Herr Gerhard Dücker

Angebot (2)

JUGENDBILDUNG		
<p>Bildungsurlaub</p> <p>Startseite</p> <p>Jugendbildung</p> <p>Startseite</p> <p>Seminare</p> <p>Anmeldung</p> <p>Wir über uns</p> <p>Newsletter</p> <p>Kontakt</p> <p>Links</p> <p>Multiplikatorenbildung</p> <p>Startseite</p>	<p>Startseite > students at work - Arbeits- und sozialrechtliche Anfangsberatung für Studierende - Aufbauseminar III - Studienfinanzierung mit BAföG</p> <p>Seminar</p> <p>students at work - Arbeits- und sozialrechtliche Anfangsberatung für Studierende - Aufbauseminar III - Studienfinanzierung mit BAföG</p> <p>Dieses Seminar richtet sich an Berater_innen in den Hochschulinformationsbüros (HIBs) und Campus Offices (COs) sowie an Sozialberater_innen der studentischen Selbstverwaltung oder Interessenvertretung. In diesem Seminar werden rechtliche Grundlagen des BAföG vermittelt und der Umgang mit Gesetzen und Verordnungen trainiert. Auch der aktuelle politische Diskurs um die Studienfinanzierung und entsprechende gewerkschaftliche Positionen werden diskutiert.</p> <p>Das Seminar ist für Gewerkschaftsmitglieder kostenfrei, Nicht-Mitglieder zahlen 150 Euro.</p> <p>Anmeldeschluss ist der 28.07.2017</p> <p style="text-align: center;">  Diese Seite per E-Mail empfehlen </p>	<p>Veranstaltungsdaten</p> <p>Beginn: 07.09.2017 - 16:00 Uhr Ende: 10.09.2017 - 15:00 Uhr</p> <p>Kostenbeteiligung: 0,00 Euro ermäßigt: 0,00 Euro</p> <p>Code: ABA3 617508943</p> <p>Kinderbetreuung: Nein</p> <p>Zur Online-Anmeldung</p> <p>Ansprechpartner</p> <p>Ellinor Gaupp 02324/508-480 ellinor.gaupp@dgb-bildungswerk.de</p> <p>Veranstaltungsort</p> <p>DGB Jugendbildungsstätte Kirschallee 16837 Flecken Zechlin Telefon: 033923-7400</p> <p>Die nächsten Seminare</p> <p>30.6.2017 bis 2.7.2017 Mehr als eine Demokratie - Werkstattseminar</p> <p>28.7.2017 bis 30.7.2017 Visualisierung ist keine Zauberei - ein Basisseminar</p> <p>30.7.2017 bis 4.8.2017 Grundqualifizierung Berufsschularbeit</p> <p>13.8.2017 bis 18.8.2017 students at work - Arbeits- und sozialrechtliche Beratung für Studierende - Einführungsseminar</p> <p>18.8.2017 bis 20.8.2017 Aufstehen gegen Rassismus: Trainer_innenausbildung Stammtischkämpfer_innen</p> <p>20.8.2017 bis 25.8.2017 Grundqualifizierung Berufsschularbeit</p> <p>25.8.2017 bis 27.8.2017 Aufstehen gegen Rassismus: Trainer_innenausbildung Stammtischkämpfer_innen</p>
<p>DGB Bildungswerk e.V. - Hans-Boeckler-Str. 39 - 40476 Düsseldorf Impressum Datenschutz</p>		

Angebot ③

Stundenkalkulation Bafög-Seminar Christian Prause

Erarbeitung der zu präsentierenden Inhalte (einschlägige Gesetze, Verwaltungsvorschriften und Urteile lesen, Absprachen mit anderen Referentinnen zur Vermeidung von inhaltlichen Überschneidungen und oder Lücken)	6h
Aufbereitung der Inhalte (Erstellen der Präsentation)	3h
Überarbeitung/ Korrigieren	1h

Σ Vorbereitung **10h**

Leistungsanspruch, Antragsstellung, Wer kann gefördert werden? (CP)	2h
Berechnung (JW)	2h
Grundlagen der Beratung (TS)	2h
Förderungshöchstdauer, Leistungsnachweis, Verlängerungen (CP)	2h
Hilfe zum Studienabschluss, Rückzahlung (JW)	1h
Praxisübung (alle)	1h
Elternunabhängige Förderung, Vorausleistungsverfahren, Abschlagszahlung, Vorabentscheid (JW)	2h
Auslands-BAföG (CP)	2h
Wege zum Recht (CP)	1h
Praxisübung (alle)	1h
Studienfinanzierung abseits von BAföG (JW)	2h

Σ Durchführung **18h**

Σ Gesamt **28h**

Aufgrund meiner Anwesenheit während des gesamten Seminars und der damit verbundenen Bereitschaft, stets ggf. anfallende Fragen zu beantworten, habe ich die vollständige Zeit des Seminars in diese Kalkulation aufgenommen.

Als Kosten für die dargelegten Leistungen berechne ich ein Honorar in Höhe von 650 €.

Stundenkalkulation Bafög-Seminar Jessica Walter

Erarbeitung der zu präsentierenden Inhalte (einschlägige Gesetze, Verwaltungsvorschriften und Urteile lesen, Absprachen mit anderen Referentinnen zur Vermeidung von inhaltlichen Überschneidungen und oder Lücken)	6h
Aufbereitung der Inhalte (Erstellen der Präsentation)	3h
Überarbeitung/ Korrigieren	1h

Σ Vorbereitung 10h

Leistungsanspruch, Antragsstellung, Wer kann gefördert werden? (CP)	2h
Berechnung (JW)	2h
Grundlagen der Beratung (TS)	2h
Förderungshöchstdauer, Leistungsnachweis, Verlängerungen (CP)	2h
Hilfe zum Studienabschluss, Rückzahlung (JW)	1h
Praxisübung (alle)	1h
Elternunabhängige Förderung, Vorausleistungsverfahren, Abschlagszahlung, Vorabentscheid (JW)	2h
Auslands-BAföG (CP)	2h
Wege zum Recht (CP)	1h
Praxisübung (alle)	1h
Studienfinanzierung abseits von BAföG (JW)	2h

Σ Durchführung 18h

Σ Gesamt 28h

Aufgrund meiner Anwesenheit während des gesamten Seminars und der damit verbundenen Bereitschaft, stets ggf. anfallende Fragen zu beantworten, habe ich die vollständige Zeit des Seminars in diese Kalkulation aufgenommen.

Als Kosten für die dargelegten Leistungen berechne ich ein Honorar in Höhe von 650 €.

A.12. Leitfaden für Klausureinsichten

Leitfaden für Klausureinsichten

StuRa TU Dresden – Version 25.06.17

Eine Einsichtnahme in Klausuren, Prüfungsprotokolle von mündlichen Prüfungen oder Ähnlichem bietet dem Studierenden die Möglichkeit der kritischen Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit, dem Klären von Rückfragen sowie die Möglichkeit der Einleitung eines Überdenkungs- oder Widerspruchsverfahrens im Fall einer un schlüssigen Bewertung.

Für jeden Prüfling wird im Laufe des Prüfungsverfahrens eine Prüfungsakte angelegt. Die Prüfungsakte enthält die Aufgabenstellung, den Prüfervermerk (Prüfungsprotokoll) und die vom Prüfling angefertigte Bewältigung der Aufgabenstellung (Klausur, Hausarbeit, etc.).

1 Rechte von Studierenden

1.1 Fristen

Studierende können innerhalb der in ihrer Prüfungsordnung festgelegten Frist (vgl. Musterprüfungsordnung §24: 1 Jahr nach Bekanntgabe des Ergebnisses) beliebig oft Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Die Termine zu den Einsichtnahmen sollen in einer angemessenen Frist von vier Wochen gefunden werden.

Innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses können Studierende gegen das Bewertungs- oder das Prüfungsverfahren Widerspruch einlegen. Im Falle dessen, dass kein Rechtsbehelfsbescheid versendet wurde, verlängert sich diese Frist auf 12 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnis.

1.2 Hilfsmittel in Einsichten und Kopien von Prüfungsunterlagen

Das Ablegen einer Prüfungsleistung an einer Hochschule ist ein Verwaltungsverfahren, welches mit den gleichen Rechten und Pflichten verbunden ist wie jede behördliche Handlung. Dementsprechend ist es den Studierenden zu gestatten Ablichtungen bzw. Kopien der Prüfungsunterlagen (Aufgabenstellungen, eigene Bearbeitungen und dem Prüfungsprotokoll) anzufertigen. Somit ist es ebenso zu gestatten, dass im Rahmen der Einsicht Notizen angefertigt werden und Bücher oder Mitschriften mit zur Einsicht gebracht werden. Nicht erlaubt ist natürlich die nachträgliche Veränderung der Prüfungsunterlagen durch die Studierenden, welches durch die Aushändigung von Kopien statt der Originale allgemein verhindert werden kann.

Den Studierenden soll durch Einsichtnahme ihrer Prüfungsakte die Möglichkeit gewährt werden die inhaltlich-sachlichen Gründe der Bewertung nachzuvollziehen. Dazu ist es in der Regel notwendig, dass die Studierenden sich den Rat von Sachverständigen (z.B. Hochschullehrer oder Kommilitonen) einholen und diesen die angefertigten Kopien der Prüfungsakte zugänglich machen.

1.3 Verschlechterungsverbot

Kommt es aufgrund gegebener Umstände zu einer erneuten Bewertung der Prüfungsleistung, so darf es nicht zu einer Verschlechterung des Gesamtergebnisses der Prüfungsleistung kommen. Darüber hinaus ist es nicht gestattet, Fehler, die bei vorherigen Bewertungen übersehen wurden, im Nachhinein anzurechnen, insbesondere wenn dadurch versucht wird mögliche Verbesserungen in der Bewertung auszugleichen.

1.4 Musterlösung

Musterlösungen müssen den Studierenden im Rahmen des Verfahrens zur Akteneinsicht in der Regel nicht zur Verfügung gestellt werden, jedoch können diese möglicherweise auf Basis des Informationsfreiheitsgesetz angefordert werden, wenn sie existieren. Musterlösungen sind für die Bewertung auf Grund der Unabhängigkeit des Prüfers jedoch nicht verbindlich. Grundsätzlich ist es sinnvoll Musterlösungen oder Vergleichbares zur Verfügung zu stellen, um Rückfragen im Rahmen der Einsicht bedeutend zu minimieren und dem Studierenden ein gutes Bild der geforderten Leistung zu geben.

2 Empfehlungen für das Einsichtsverfahren

2.1 Bündelung von Einsichten zu zentralen Terminen

Zwar ist es jedem Studierenden möglich, innerhalb eines Jahres jederzeit eine Einsicht zu beantragen, Nichtsdestotrotz bietet es sich an, Studierendenanfragen zu bündeln und zu gemeinsamen Terminen einzuladen oder nach Ende der Prüfungsphase zu Beginn des nächsten Semesters zentrale Einsichtstermine anzubieten. Termine für Einzeleinsichten sollten innerhalb von vier Wochen gefunden werden.

2.2 Fachkundige Ansprechpartner

Sehr empfehlenswert ist die Anwesenheit eines Ansprechpartners mit fachlicher Expertise auf dem Gebiet der Prüfung, mit dem Studierende gegebenenfalls Rücksprache halten und Fragen stellen können. Eine Auslagerung der Einsicht an das jeweilige Prüfungsamt ist demnach eher kontraproduktiv und verlangsamt lediglich den Prozess.

A.13. Infolyer Drittversuch



Prüfung nicht bestanden?!

Kein Weltuntergang!

Drittversuch?!

Nicht exmatrikulieren!

Beratungen im StuRa

Ab in die Baracke!



Prüfung nicht bestanden?! Kein Weltuntergang!

Prüfungen? Module? Was ist der Unterschied?

Eine oder mehrere Prüfungen bilden ein Modul. Prüfungen können dabei bspw. Klausuren, Referate, Hausarbeiten, Praktika sein.

Wie wiederhole ich meine Prüfung?

Streng genommen wiederholst du keine Prüfungen, sondern Module. Du musst erst alle Prüfungen in einem Modul ablegen, bevor du mit der Wiederholung beginnen kannst.

Bis wann muss ich ein Modul wiederholen?

Beim ersten Mal hast du genau ein Jahr dafür Zeit. Häufig werden die zum Modul zugehörigen Prüfungen in diesem Zeitraum zwei Mal angeboten. Solltest du noch einmal nicht bestehen, musst du für deinen dritten Versuch den nächstmöglichen Prüfungstermin wahrnehmen.

Muss ich auch die bestanden Prüfungen des Moduls wiederholen?

Nein, du darfst nur die nicht bestanden Prüfungen wiederholen.

Kann ich die Frist für die Wiederholung verlängern?

Beindest du dich im Urlaubssemester, Mutterschutz oder in Elternzeit wird die Frist pausiert. Gleiches gilt, wenn du zur Prüfung krank bist.

● ●
Weitere Informationen und Hintergründe:



Drittversuch?! Nicht exmatrikulieren!

Kein Problem, dann exmatrikuliere ich mich einfach?!

Bloß nicht! Wenn du dich exmatrikulierst, musst du die Prüfungen trotzdem in den Fristen wiederholen – obwohl du kein Student mehr bist! Wenn du zu diesen nicht antrittst, wirst du durch den Drittversuch fallen und kannst Studiengänge mit dieser Prüfung nicht mehr studieren.

Was passiert, wenn ich mit nicht bestandenen Modulen die Hochschule wechsle?

Hier streiten sich die Juristen. Einige sagen, es ist kein Problem. Andere sagen, dass das Modul in der Frist abgeschlossen werden muss – entweder an der alten oder neuen Hochschule. Fehlversuche bleiben dabei erhalten.

Habt ihr Tipps, wie ich mich beim nächsten Mal besser abschneide?

Bei inhaltlichen Problemen hast du ausreichend Zeit noch einmal die Vorlesung und Übung zu besuchen oder eine Lerngruppe mit Kommilitonen zu gründen. Übungsleiter und Dozenten sind in diesem Fall auch kompetente Ansprechpartner.

Leidest du an Prüfungsangst oder Lernblockaden kannst du dich bspw. an die psychosoziale Beratung im Studentenwerk wenden:

<http://www.studentenwerk-dresden.de/soziales/>

Für Beratungen stehen wir dir auch im Studentenrat zur Verfügung! Einfach umblättern ;-)

● ●
<https://stura.link/wiederholungsprüfung>



Beratungen im StuRa

Ab in die Baracke!

Referat Lehre und Studium

Das Team des Bereiches Lehre und Studium berät dich gern zu Fragen und Problemen, die bei deiner Studienorganisation auftauchen. Dazu gehören Urlaubssemester, Probleme bei Prüfungsrücktritten, nicht bestandene Wiederholungsprüfungen und noch viele mehr!

Kontakt: rf.lust@stura.tu-dresden.de

Im Web findest du unsere täglichen Beratungszeiten:

<https://www.stura.tu-dresden.de/beratung>

Weitere Beratungsangebote

- BAFöG-/Sozialberatung
- Beratung für ausländische Studierende
- Beratung für behinderte/chronisch kranke Studierende
- Beratung für Studierende mit Kind
- Job & Studium
- Beratung für akademische Berufe
- Rechtsberatung

Alle Infos dazu auf der StuRa-Website:

<https://www.stura.tu-dresden.de/beratung>

A.14. FA-Formular Paddelbootregatta



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Hösch, Lukas
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	lukas.hoesch@fsr-verkehr.de
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
KontoinhaberIn	Inken Rasche

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	FSR Verkehr
Antragsgegenstand	Paddelbootregatta
Betrag	350,00 € <input checked="" type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum	15.06.2017	Unterschrift	
-------	------------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung	GF Finanzen	
Konto		Betrag
Überweisung erfolgt	FinanzreferentIn	

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten	
Datum	
Unterschrift	

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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


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

Paddelbootregatta mit 70 - 80 Teilnehmern
 Material: zwei Plakate zum Bewerben der Veranstaltung, verbleiben nach der Veranstaltung als Schmierpapier beim FSR
 alles weitere Material (Boote, etc.) wird ausgeliehen

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

Fachschaftsrat Verkehrswissenschaften

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?
Sonstiges (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

Das StuRa Logo würde auf dem Plakat durchaus einen Platz finden.

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

Betrag [€]

720,00 €
 16,00 €
 20,00 €
 20,00 €

Verwendungszweck

Bootsausleihe: 8 Boote zu jeweils 90,00 €
 Wasserdichte Packsäcke 100l, einen pro Boot zu jeweils 2,00 €
 zwei Plakate zum Bewerben der Veranstaltung
 risikobehaftete Spontankosten

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

Betrag [€]

426,00 €
 350,00 €

Quelle

Teilnehmerbeitrag: 6,00 € von 71 Teilnehmern (Worst Case)
 Förderung durch StuRa

Datum 15.06.2017

Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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

A.15. Finanzplan Wer lebt mit wem?

WLMW 2017 – Finanzplan für Asta-Anträge

Einnahmen auf dem Camp	3.500,00 €	orientiert sich an den Einnahmen aus Teilnehmergebühren von 2015 und 2016
Gesamtausgaben	35.395,00 €	

Angestrebte Drittmittel	31.895,00 €
--------------------------------	--------------------

Ort

Miete & Nebenkosten	12.000,00 €
---------------------	-------------

Vorbereitung und laufende Kosten

Website- und Cloud-Hosting	60,00 €
Kontoführung	110,00 €
Telefon	30,00 €
Porto	30,00 €
Fahrtkosten (Ortsbesichtigungen, usw.)	300,00 €

Vorbereitungstreffen

1. VoGru-Treffen	500,00 €
2. VoGru-Treffen	300,00 €
3. VoGru-Treffen	300,00 €
4. VoGru-Treffen	300,00 €
5. VoGru-Treffen	300,00 €

Unmittelbar vor und nach dem Camp

Portokosten	50,00 €
Glitzerbuchkiste (50€ Kaution + Versand)	90,00 €
Fahrtkosten VoGru	400,00 €

Werbung

Flyer und Plakate	200,00 €
Übersetzung (Website und Werbematerial)	1.500,00 €
Werbeanzeigen	
Porto (Werbemittel-Versand)	100,00 €

Info-Material

Einführungs-Zine(s)	200,00 €
---------------------	----------

Zine-Übersetzung	1.500,00 €
------------------	------------

Auf dem Camp

Kinderbegleitung 10 Tage	9.600,00 €
Fahrtkosten Kinderbegleitung	400,00 €
Anfahrtskosten KüfA (wenn nicht selbst tragend)	300,00 €
Sanitäres (KloPa, Seife, Hygiene, etc.)	250,00 €
Miete techn. Equipment (Beamer, Musikanlage)	500,00 €
Fahrtkosten vor Ort (Einkäufe, Abholung)	75,00 €
Workshopmaterial	250,00 €
Spiel- und Bastelmaterial	300,00 €
Baumaterial (auch Müllsäcke, Gaffa, Outdoorkerzen)	150,00 €
Leihgebühr Bänke/Tische (30 Bierzeltgarnituren)	300,00 €
Erste Hilfe-Koffer Erste Hilfe-Set für Kinderbegleitung (Motiv-Pflaster, Wunddesinfektion, die nicht brennt, usw.)	100,00 €
Referent_innen (Anfahrt + Gage)	1.200,00 €
Künstler*innen (Gage + Anfahrt)	1.500,00 €
Fahrtkostenzuschuss Geflüchtete/Andere 10-15 Leute komplett	1.500,00 €
Ersatz kaputter Dinge	100,00 €
Präsentkorb an den Veranstaltungsort	50,00 €
Bauwoche (Essen, FaKo, usw.)	250,00 €
Neuanschaffungen Kinderbuchkiste	150,00 €
Sonstiges	150,00 €

A.16. FA Verbindungsreader

Antragsteller: Referat What, Referat PoB, Referat GSP, Referat ÖA

Antragstext:

Liebes StuRa-Plenum,

das Sommersemester 2017 neigt sich seinem Ende. Im Zuge der langsam beginnenden Vorbereitung der Erstsemesterwochen haben sich das Referat What, das Referat politische Bildung sowie das Referat Öffentlichkeitsarbeit getroffen, um über gemeinsame Projekte zu beraten. Dabei herrschte Einigkeit darüber, dass Projekte mit dem Ziel gesellschaftspolitischer Sensibilisierung der Studierendenschaft vor dem Hintergrund der politischen Entwicklungen der letzten Jahre von besonderer Wichtigkeit sind. Daher wurde beschlossen, dass in den kommenden Einführungswochen diesmal ein Aufklärungsreader zum Thema Studentenverbindungen und Burschenschaften nicht erneut fehlen sollte.

Ziel des Projektes ist es, Studierende allgemein über Geschichte und Hintergründe von Studentenverbindungen zu informieren und über problematische gesellschaftspolitische Positionen aufzuklären. Dabei soll selbstverständlich auch die durchaus vorhandene Unterschiedlichkeit innerhalb des Verbindungswesens reflektiert und dargestellt werden. Zusätzlich zu dieser allgemein gehaltenen Auseinandersetzung ist es vorgesehen, auch konkretes Informationsmaterial über die in Dresden ansässigen Verbindungen und ihre Aktivitäten bereitzustellen.

Der sich aus dieser Zielvorstellung ergebende Textumfang soll dabei auf zwei Broschüren aufgeteilt werden. Hintergrund hierfür ist die Absicht, dass das bereitgestellte Informationsmaterial nicht erschlagend auf das Zielpublikum wirkt und eine angenehm lesbare Form behält. Es ist geplant, dass alle Texte innerhalb der Broschüren gut recherchiert sind und einer strengen wissenschaftlichen Belegpraxis folgen. Die Aufteilung des Inhaltes auf die Broschüren ist dabei wie folgt vorgesehen:

Broschüre 1, ca. 52-seitig, Auflage: 3000 Stück

Inhalt: Artikel über Geschichte, Entwicklung und Gegenwart des Verbindungswesens; Artikel über grundlegende weltanschauliche und gesellschaftspolitische Vorstellungen im Verbindungswesen; kurze Übersichtsdarstellungen aller Dresdner Verbindungen

Verwendungszweck: Infomaterial und Auslage (Zielgruppe: Menschen, die sich noch nicht mit dem Thema vertraut gemacht haben.)

Broschüre 2, ca. 120-seitig, Auflage: 1500 Stück

Inhalt: Einleitungsartikel zur Frage: Was sind Verbindungen? (allgemein und kurz gehalten); detaillierte Darstellung und Auseinandersetzung mit den in Dresden ansässiger Verbindungen; eventuell Glossar über wichtige Begriffe des Verbindungswesens

Verwendungszweck: „Fortsetzung“ des allgemeinen Teils, Auslage für Interessierte, „Nachschlagewerk“ zum Thema Verbindungen in Dresden.

Dafür beantragen wir einen Finanzrahmen von **6300€** für die Erstellung und den Druck der zwei Broschüren. Ziel ist die Fertigstellung des Projektes bis Anfang Oktober.

Für Fragen und Anmerkungen stehen wir auf dem nächsten Plenum selbstverständlich zur Verfügung.

Viele Grüße

Ref. What, Ref. Pob, Ref. GSP & Ref. ÖA

Anlagen:

- Aufgeschlüsselter Finanzantrag
- Referenzangebote

ID-Nummer	Anzahl	Posten	Summe	Betrag	Anmerkung
100		Druck	3200		
	110	3000 Broschüre 1		1300	Din A5 52-seitig
	120	1500 Broschüre 2		1900	Din A5 120-seitig
200		Honorare für Recherche/ Lektorat	3000		
	210	300 Stunden 10 €/ Stunde		3000	Aufgaben: Recherche, Textarbeit, Lektorat, einarbeiten von Anmerkungen/ Kritik (im Gesamtumfang von 300 Arbeitsstunden)
300		Sonstiges	100		
	310	Werbung Flyer		35	DIN A6 3000 Stück
	320	Online-Werbung		65	Facebook-Werbung

<i>ID 110: Broschüre 1 (52-Seitig, DIN A5) // 3000 Stück</i>	„Die Druckerei“: 1.221,92€	„Wir mach Druck“: 1206,12 EUR	„Saxoprint“: 1.592,45 €
<i>ID 120: Broschüre 2 (120-Seitig, DIN A5) // 1500 Stück</i>	„Die Druckerei“: € 1.836,06	„Wir machen Druck“: 1853,28 EUR	„Konradin Printshop“: 1.864,43 EUR

A.17. Angebote zu FA Verbindungsreader



Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns Ihnen folgendes Produkt anbieten zu können. In der untenstehenden Aufstellung werden Ihnen das gewählte Papier, die gewünschte Auflage sowie alle weiteren Zusatzoptionen angezeigt.

Informationen zu den einzelnen Positionen finden Sie beim gewünschten Produkt durch Klicken auf den "i"-Button.

Broschüren Klammerheftung, DIN-A5		
Papier:	90g/m ² Bilderdruck	
Innenteil:	48-seitig	
Auflage:	3000	
Basispreis (netto):		€ 859,60
zusätzlicher Umschlag	Umschlag 170g/m ² Bilderdruck	€ 167,22
Ausführung	glänzend 4-seitig	
Ausrichtung	Hochformat	
Ausführung Innenteil	glänzend gestrichen	
Farbigkeit Innenteil	4-farbig	
Farbe	ISO 12647-2 (PSO)	
Farbigkeit Umschlag	4-farbig	
Farbe	ISO 12647-2 (PSO)	
Veredelung Innenteil	ohne Veredelung	
Veredelung Umschlag	ohne Veredelung	
Heftung	2-fach geklammert	
Standplot	ohne Standplot	
Titel-Proof	ohne Titel-Proof	
Datencheck	ohne Datencheck	
Produktionszeit	6 Werktage	
Preis (netto)		€ 1.026,82
19% deutsche MwSt.		€ 195,10
SUMME inkl. 19% deutscher MwSt. (inkl. Standardversand nach DE) Weitere Kosten sowie andere Länder: Versandinformationen		€ 1.221,92

Bitte beachten Sie, dass dieses Angebot unverbindlich ist und die aktuellen Preise zum Zeitpunkt der Bestellung gültig sind. Unsere Produktionszeiten finden Sie auf der 2. Seite dieses Angebots. Der Standardversand innerhalb Deutschlands ist kostenlos. Mehr Informationen erhalten Sie [hier](#).



- beidseitig vierfarbig (4/4) bedruckt
- optional auch 1/1 bzw. 5/5-farbig und Sonderfarben auswählbar
- Neu: Testexemplare ab Auflage 1 können Sie in der Kategorie **Broschüren (Kleinauflagen)** bestellen
- mögliche Zusatzoptionen:

Standplot: nicht farbverbindlicher Ausdruck zur visuellen Überprüfung von Ausschuss (Reihenfolge der Seiten), Stand und Positionierung der Seiten

Titelproof: farbverbindlicher digitaler Ausdruck der Titelseite nach ISO 12647-2

- Um es Ihnen so einfach wie möglich zu machen und um Fehler zu vermeiden übernehmen wir das Ausschließen (Anordnen der Seiten auf den Druckbogen) für Sie.
- Daher müssen die Seiten des Inhaltes fortlaufend als einzelne Seiten (3, 4, 5...) angelegt werden und dürfen nicht als Doppelseiten vorausgeschossen werden. (z. B.: 150/3, 4/149, usw. ist falsch)
- Wichtig ist nur: Einzelseiten, keine Doppelseiten! Hierbei ist zu beachten, dass fast alle Layoutprogramme die Möglichkeit einer Doppelseiten-Anzeige für das Layout bieten. Die Seiten werden hier aber nur als Doppelseiten angezeigt und sind nach dem Export dennoch Einzelseiten. Diese Option können Sie selbstverständlich nutzen.

Hochformat

Datenformat (inkl. 2,0 mm Beschnitt): 15,2 x 21,4 cm

Endformat (offen): 29,6 x 21,0 cm

Endformat (geschlossen): 14,8 x 21,0 cm

Querformat

Datenformat (inkl. 2,0 mm Beschnitt): 21,4 x 15,2 cm

Endformat (offen): 42,0 x 14,8 cm

Endformat (geschlossen): 21,0 x 14,8 cm

- Neben den Anforderungen an Ihre Druckdaten beachten Sie bitte für Broschüren und Kataloge nachfolgende **Besonderheiten**.
- **Auflösung** mind. 300dpi bei Originalbildgröße.
- Umlaufend 2 mm **Beschnitt** anlegen, wichtige Informationen mit mind. 5 mm Abstand zum Endformat
- Enthalten die Druckdaten keinen oder einen weißen Beschnitt, behalten wir uns vor, Broschüren kleiner zu schneiden.
- **Schriften** müssen vollständig eingebettet oder in Kurven konvertiert werden.
- **Farbmodus** CMYK, FOGRA39 (ISO Coated v2) für gestrichene Papiere, FOGRA47 (PSO Uncoated ISO12647) für ungestrichene Papiere
- **Farbauftrag** maximal 300%
- **Rechtschreib- und Satzfehler** werden von uns nicht geprüft.
- **Überdruckeneinstellungen** werden von uns nicht geprüft.
- **Transparenzen** aus CorelDraw müssen reduziert werden.
- **Kommentare** werden gelöscht und nicht gedruckt.
- Inhalte von **Formularfeldern** werden mitgedruckt.
- Erstellen Sie fortlaufende Einzelseiten in einem PDF-Dokument
- **Sonderfarben** müssen in der PDF-Datei auch als Sonderfarben (z.B. HKS42) angelegt sein
- **Besonderheiten zum Relieflack**:

Relieflackierung ist nur auf der Außenseite möglich

Volltonfarbe „Lack“ ist für die Relieflackierung zwingend notwendig

Alle Objekte der Volltonfarbe „Lack“ müssen immer 100% sein sowie auf Überdrucken stehen

Linien müssen mindestens 3 Punkt (1,06 mm) breit sein

Schriftgröße mindestens 14 Punkt – die dünnste Linie muss mindestens 1 mm stark sein

Minimaler Leerraum zwischen Elementen der Relieflackierung: 3 Punkt (1,06 mm)

Mindestens 3 mm Abstand der Relieflackierung zum Endformat, sowie zu sämtlichen Stanz- Nut- und Rilllinien

Farbtöne können durch die Lackierung verändert erscheinen

Die angegebenen Produktionszeiten gelten – soweit nicht anders angegeben – bei vollständigem **Auftragseingang (Bestellung, Zahlung, Druckdaten)** werktags bis **spätestens 22:00 Uhr (MEZ)**.

Broschüren	6 Werktage	
	4 Werktage	Eingang bis 12 Uhr (MEZ)
	2 Werktage	Eingang bis 8 Uhr (MEZ)

Veredelung Umschlag
(Cellophanierung/UV-
Lack/Relieflackierung)

+ 2 Werktage

Die Lieferzeit ergibt sich aus **Produktionszeit + Versandlaufzeit**. Als Werktag gilt Montag bis Freitag, NICHT Samstag, Sonntag und Feiertage.

Impressum | AGB | Datenschutz



SAXOPRINT GmbH Enderstr. 92c 01277 Dresden

StuRa TU Dresden
Herr Alexander Busch
George-Bähr-Str. 1e
01069 Dresden

Angebot Nr. 191214

21.06.2017

Sehr geehrter Herr Busch,

wir bedanken uns für Ihr Interesse und möchten Ihnen entsprechend Ihrer Anfrage gern folgendes Angebot unterbreiten:

Allgemein

Produktgruppe	Broschüre mit Umschlag
Auflage	3.000 Stück
Endformat	DIN A5 (148 x 210 mm) hoch

Inhalt

Seitenanzahl	48 Seiten
Farbigkeit	4/4-farbig Euroskala
Material	90 g/m ² Offsetpapier

Umschlag

Seitenanzahl	4 Seiten
Farbigkeit	4/4-farbig Euroskala
Material	170 g/m ² Bilderdruckpapier matt *

Weiterverarbeitung

Bindungstyp	Klammerheftung
-------------	----------------

Fertigung und Versand

Fertigungszeitraum	Standard (5 Arbeitstage)
Versandart	Standard (ca. 1 Arbeitstag)

Serviceoptionen

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)
Absenderadresse	Absender: SAXOPRINT

Preis ohne MwSt.	1.338,19 €
MwSt. 19,00 %	254,26 €
Preis inkl. MwSt.	1.592,45 €

Es gelten die AGB der SAXOPRINT GmbH (einsehbar unter www.saxoprint.de/agb)

SAXOPRINT GmbH
Enderstr. 92c
01277 Dresden

Tel: +49 351 20 44 444
Fax: +49 351 20 56 747
E-Mail: service@saxoprint.de

Amtsgericht Dresden
HRB 18253
USt-IdNr.: DE206107049

Geschäftsführung:
Klaus Sauer,
Patrick Berkhouwer,
Daniel Ackermann

Commerzbank
IBAN: DE74 8508 0000 0480 4351 07
BIC: DRES DE FF 850

www.saxoprint.de

* Gegebenenfalls versehen wir die Oberfläche unserer Papiere mit einem Schutzlack, damit Ihr Produkt eine optimale Druckqualität erreicht. Es ist dann nicht mehr bedruck- und stempelbar. Ausgenommen davon sind unsere Offset-, Natur- und Recyclingpapiere sowie unser einseitig beschreibbarer Postkartenkarton.

All-Inclusive-Garantie: Die angegebenen Preise verstehen sich bereits inklusive Druck, Weiterverarbeitung, Verpackung und Versand.

Sollten Sie noch Fragen haben, zögern Sie nicht uns anzusprechen. Rufen Sie einfach unter 0351 2044 500 an oder schicken Sie uns eine E-Mail an sales@saxoprint.de.

Dieses Angebot der SAXOPRINT GmbH ist bis zum 05.07.2017 gültig.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SAXOPRINT GmbH. Diese enthalten u.a. Informationen zu Ihren Gewährleistungsansprüchen, Lieferbedingungen, Druckdaten etc. Einsehen und herunterladen können Sie unsere AGB online unter www.saxoprint.de/AGB. Informationen zum Widerrufsrecht: Die SAXOPRINT GmbH verkauft hauptsächlich Druckereierzeugnisse, die nach Kundenspezifikationen angefertigt werden, so dass das Recht des Verbrauchers zum Widerruf eines Fernabsatzvertrages ausgeschlossen ist, § 312 d Abs. 4 Nr. 1 BGB. Bei unbedruckt bestellten Verpackungen sowie Verpackungsmustern gilt: Verbraucher können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) oder – wenn die Ware vor Fristablauf überlassen wird – durch Rücksendung der Sache – widerrufen. Einzelheiten zu Ihrem Widerrufsrecht finden Sie in unseren AGB.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von saxoprint.de

Es gelten die AGB der SAXOPRINT GmbH (einsehbar unter www.saxoprint.de/agb)

SAXOPRINT GmbH
Enderstr. 92c
01277 Dresden

Tel: +49 351 20 44 444
Fax: +49 351 20 56 747
E-Mail: service@saxoprint.de

Amtsgericht Dresden
HRB 18253
UST-IdNr.: DE206107049

Geschäftsführung:
Klaus Sauer,
Patrick Berkhouwer,
Daniel Ackermann

Commerzbank
IBAN: DE74 8508 0000 0480 4351 07
BIC: DRES DE FF 850

www.saxoprint.de



WirmachenDruck.de

Datum: 21.06.2017

Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

Broschüre mit Drahtheftung, Endformat DIN A5, 52-seitig

Sorte: 90g Innenteil (glänzend) || 170g Umschlag (glänzend)
Auflage: 1 x 3.000 Stück

Preis	1013,55 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	1013,55 EUR
19.00% MwSt.	192,57 EUR
Gesamtpreis	1206,12 EUR

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.

Sitz der Gesellschaft: Backnang
Handelregister Stuttgart HRB 727418
UST-ID-Nr. DE261317770

Geschäftsführer:
Johannes Voetter
Samuel Voetter

Sparkasse Schwäbisch Hall-Crailsheim (BLZ 622 500 30)
Kontonummer 210 28 58
IBAN: DE77 6225 0030 0002 1028 58 / BIC: SOLADES1SHA



Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns Ihnen folgendes Produkt anbieten zu können. In der untenstehenden Aufstellung werden Ihnen das gewählte Papier, die gewünschte Auflage sowie alle weiteren Zusatzoptionen angezeigt.

Informationen zu den einzelnen Positionen finden Sie beim gewünschten Produkt durch Klicken auf den "i"-Button.

Broschüren Klammerheftung, DIN-A5		
Papier:	90g/m ² Bilderdruck	
Innenteil:	116-seitig	
Auflage:	1500	
Basispreis (netto):		€ 1.402,76
zusätzlicher Umschlag	Umschlag 170g/m ² Bilderdruck	€ 140,15
Ausführung	glänzend 4-seitig	
Ausrichtung	Hochformat	
Ausführung Innenteil	glänzend gestrichen	
Farbigkeit Innenteil	4-farbig	
Farbe	ISO 12647-2 (PSO)	
Farbigkeit Umschlag	4-farbig	
Farbe	ISO 12647-2 (PSO)	
Veredelung Innenteil	ohne Veredelung	
Veredelung Umschlag	ohne Veredelung	
Heftung	2-fach geklammert	
Standplot	ohne Standplot	
Titel-Proof	ohne Titel-Proof	
Datencheck	ohne Datencheck	
Produktionszeit	6 Werktage	
Preis (netto)		€ 1.542,91
19% deutsche MwSt.		€ 293,15
SUMME inkl. 19% deutscher MwSt. (inkl. Standardversand nach DE) Weitere Kosten sowie andere Länder: Versandinformationen		€ 1.836,06

Bitte beachten Sie, dass dieses Angebot unverbindlich ist und die aktuellen Preise zum Zeitpunkt der Bestellung gültig sind. Unsere Produktionszeiten finden Sie auf der 2. Seite dieses Angebots. Der Standardversand innerhalb Deutschlands ist kostenlos. Mehr Informationen erhalten Sie [hier](#).



- beidseitig vierfarbig (4/4) bedruckt
- optional auch 1/1 bzw. 5/5-farbig und Sonderfarben auswählbar
- Neu: Testexemplare ab Auflage 1 können Sie in der Kategorie **Broschüren (Kleinauflagen)** bestellen
- mögliche Zusatzoptionen:

Standplot: nicht farbverbindlicher Ausdruck zur visuellen Überprüfung von Ausschuss (Reihenfolge der Seiten), Stand und Positionierung der Seiten

Titelproof: farbverbindlicher digitaler Ausdruck der Titelseite nach ISO 12647-2

- Um es Ihnen so einfach wie möglich zu machen und um Fehler zu vermeiden übernehmen wir das Ausschließen (Anordnen der Seiten auf den Druckbogen) für Sie.
- Daher müssen die Seiten des Inhaltes fortlaufend als einzelne Seiten (3, 4, 5...) angelegt werden und dürfen nicht als Doppelseiten vorausgeschossen werden. (z. B.: 150/3, 4/149, usw. ist falsch)
- Wichtig ist nur: Einzelseiten, keine Doppelseiten! Hierbei ist zu beachten, dass fast alle Layoutprogramme die Möglichkeit einer Doppelseiten-Anzeige für das Layout bieten. Die Seiten werden hier aber nur als Doppelseiten angezeigt und sind nach dem Export dennoch Einzelseiten. Diese Option können Sie selbstverständlich nutzen.

Hochformat

Datenformat (inkl. 2,0 mm Beschnitt): 15,2 x 21,4 cm

Endformat (offen): 29,6 x 21,0 cm

Endformat (geschlossen): 14,8 x 21,0 cm

Querformat

Datenformat (inkl. 2,0 mm Beschnitt): 21,4 x 15,2 cm

Endformat (offen): 42,0 x 14,8 cm

Endformat (geschlossen): 21,0 x 14,8 cm

- Neben den Anforderungen an Ihre Druckdaten beachten Sie bitte für Broschüren und Kataloge nachfolgende **Besonderheiten**.
- **Auflösung** mind. 300dpi bei Originalbildgröße.
- Umlaufend 2 mm **Beschnitt** anlegen, wichtige Informationen mit mind. 5 mm Abstand zum Endformat
- Enthalten die Druckdaten keinen oder einen weißen Beschnitt, behalten wir uns vor, Broschüren kleiner zu schneiden.
- **Schriften** müssen vollständig eingebettet oder in Kurven konvertiert werden.
- **Farbmodus** CMYK, FOGRA39 (ISO Coated v2) für gestrichene Papiere, FOGRA47 (PSO Uncoated ISO12647) für ungestrichene Papiere
- **Farbauftrag** maximal 300%
- **Rechtschreib- und Satzfehler** werden von uns nicht geprüft.
- **Überdruckeneinstellungen** werden von uns nicht geprüft.
- **Transparenzen** aus CorelDraw müssen reduziert werden.
- **Kommentare** werden gelöscht und nicht gedruckt.
- Inhalte von **Formularfeldern** werden mitgedruckt.
- Erstellen Sie fortlaufende Einzelseiten in einem PDF-Dokument
- **Sonderfarben** müssen in der PDF-Datei auch als Sonderfarben (z.B. HKS42) angelegt sein
- **Besonderheiten zum Relieflack**:

Relieflackierung ist nur auf der Außenseite möglich

Volltonfarbe „Lack“ ist für die Relieflackierung zwingend notwendig

Alle Objekte der Volltonfarbe „Lack“ müssen immer 100% sein sowie auf Überdrucken stehen

Linien müssen mindestens 3 Punkt (1,06 mm) breit sein

Schriftgröße mindestens 14 Punkt – die dünnste Linie muss mindestens 1 mm stark sein

Minimaler Leerraum zwischen Elementen der Relieflackierung: 3 Punkt (1,06 mm)

Mindestens 3 mm Abstand der Relieflackierung zum Endformat, sowie zu sämtlichen Stanz- Nut- und Rilllinien

Farbtöne können durch die Lackierung verändert erscheinen

Die angegebenen Produktionszeiten gelten – soweit nicht anders angegeben – bei vollständigem **Auftragseingang (Bestellung, Zahlung, Druckdaten)** werktags bis **spätestens 22:00 Uhr (MEZ)**.

Broschüren	6 Werktage	
	4 Werktage	Eingang bis 12 Uhr (MEZ)
	2 Werktage	Eingang bis 8 Uhr (MEZ)

Veredelung Umschlag
(Cellophanierung/UV-
Lack/Relieflackierung)

+ 2 Werktage

Die Lieferzeit ergibt sich aus **Produktionszeit + Versandlaufzeit**. Als Werktag gilt Montag bis Freitag, NICHT Samstag, Sonntag und Feiertage.

Impressum | AGB | Datenschutz



WirmachenDruck.de

Datum: 21.06.2017

Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

Broschüre mit Drahtheftung, Endformat DIN A5, 120-seitig

Sorte: 90g Innenteil (glänzend) || 170g Umschlag (glänzend)
Auflage: 1 x 1.500 Stück

Preis	1557,38 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	1557,38 EUR
19.00% MwSt.	295,90 EUR
Gesamtpreis	1853,28 EUR

Bezahlung durch Vorauskasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.

Sitz der Gesellschaft: Backnang
Handelregister Stuttgart HRB 727418
UST-ID-Nr. DE261317770

Geschäftsführer:
Johannes Voetter
Samuel Voetter

Sparkasse Schwäbisch Hall-Crailsheim (BLZ 622 500 30)
Kontonummer 210 28 58
IBAN: DE77 6225 0030 0002 1028 58 / BIC: SOLADES1SHA



..Konradin Druck GmbH
Kohlhammerstraße 1-15
70771 Leinfelden-Echterdingen
Deutschland

Service Hotline:
Telefon +49 (0)711 7594-7979
info@konradin-printsshop.de
www.konradin-printsshop.de

Ihr Angebot zu Broschüre DIN A5 hoch DIN A5



Maße: 148 x 210 mm

- Umschlag und Inhalt beidseitig vierfarbig bedruckt (4/4-farbig)
- Umschlag und Inhalt werden im Bogenoffset produziert
- Bitte liefern Sie für den **Inhalt und (falls ausgewählt) den 4-seitigen Umschlag Einzelseiten (keine Doppelseiten)** an, entweder in einer PDF-Datei in fortlaufender Reihenfolge oder je Seite eine PDF-Datei eindeutig mit Seitenzahlen im Dateinamen bezeichnet
- Infos für 6-seitige Umschläge entnehmen Sie bitte unserem Datenblatt. Dieses können Sie sich als PDF kostenlos auf der linken Seite herunterladen.

Produktkonfiguration:

Papier Inhalt	90 g/m ² Bilderdruckpapier
Papieroberfläche Inhalt	glänzend
Umfang Inhalt	116 Seiten
Auflage	1.500

Basispreis (netto): 1.423,40 EUR

Zusatzoptionen:

Umschlag	4-seitig - 170 g/m ² Bilderdruckpapier	Aufpreis: 143,35 €
Papieroberfläche Umschlag (bitte vorher Umschlag auswählen)	kein Umschlag	
Veredelung Umschlag (bitte vorher Umschlag auswählen)	ohne Veredelung/kein Umschlag	
Heftung	2-fach geklammert	
Datencheck	ohne Druckdatencheck	
Produktionszeit	Standard	

Preis (netto): 1.566,75 EUR
19% deutsche MwSt. 297,68 EUR

Gesamt: 1.864,43 EUR

Gesamtpreis inkl. MwSt.
(inkl. Standardversand nach DE)

Kosten für Express-Versand und weitere Infos
siehe [Versandinformationen](#)
Gesamtgewicht: 259.22 kg

Dieses Angebot ist unverbindlich. Unsere Preise sind ausschließlich zum aktuellen Zeitpunkt der Bestellung gültig.



Geschäftsführer: Peter Dilger, Jürgen Ernst, Gerd Lutzeler, Jürgen Scheckenbach · HRB 222249 Stuttgart · USt-ID: DE 811236157
Bankverbindungen: BW-Bank Stuttgart · Konto 236 503 5 · BLZ 600 501 01 · IBAN: DE85 6005 0101 0002 3650 35 · BIC: SOLADEST600

Wir arbeiten ausschließlich unter Zugrundelegung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen.



WirmachenDruck.de

Datum: 21.06.2017

Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

Flyer DIN A6 (10,5 cm x 14,8 cm), beidseitig bedruckt

Sorte: 90g hochwertiger Qualitätsdruck matt
Auflage: 1 x 3.000 Stück

Preis	20,48 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	20,48 EUR
19.00% MwSt.	3,89 EUR
Gesamtpreis	24,37 EUR

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.

Sitz der Gesellschaft: Backnang
Handelregister Stuttgart HRB 727418
UST-ID-Nr. DE261317770

Geschäftsführer:
Johannes Voetter
Samuel Voetter

Sparkasse Schwäbisch Hall-Crailsheim (BLZ 622 500 30)
Kontonummer 210 28 58
IBAN: DE77 6225 0030 0002 1028 58 / BIC: SOLADES1SHA

A.18. FA-Formular IHD



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Yakac, Abdalbaki Emre
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	info@ih-dresden.de
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input checked="" type="checkbox"/> Bar oder <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
KontoinhaberIn	

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	IHD
Antragsgegenstand	Selbstdarstellungsflyer + eMail-Domain
Betrag	250€ <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum	24.06.17	Unterschrift	
-------	----------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung	GF Finanzen	
Konto		Betrag
Überweisung erfolgt	FinanzreferentIn	

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten	
Datum	
Unterschrift	

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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



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

Die Ziele und Zwecke in einem anschaulichen Infolyer über unsere Hochschulgruppe + eine e-Mail Domain

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

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
250	Domain + Flyer (Design+Druck)

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

Betrag [€]	Quelle
250€	StuRa

Datum Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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

A.19. FA-Formular Flyer NextBike



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Färber, David

Straße, Nr. [REDACTED]

PLZ, Ort [REDACTED]

E-Mail-Adresse [REDACTED]

Telefonnummer [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart [REDACTED]

Kreditinstitut [REDACTED]

IBAN [REDACTED]

BIC [REDACTED]

KontoinhaberIn [REDACTED]

Angaben zum Antrag

Gruppenname Referat MobilitätAntragsgegenstand Flyer Nextbike - KooperationBetrag 600 EUR

Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang).

Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum 26.06.17

Unterschrift [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

 StuRa

Sitzungsleitung

 Geschäftsführung

ProtokollantIn

 Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE81XXX
IBAN: DE
8685053003120263710

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



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

Infolyer Nextbike zum Versand mit dem Semesterbogen, doppelseitig, A4, vierfarbig
40.000 Stück, davon 3000 für HTW

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

StuRa

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
600	Flyer Druck + Versand

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

Betrag [€]	Quelle
550	StuRa TUD
50	" HTW Dresden (in Aussicht gestellt)

Datum 20.6.17

Unterschrift

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

Postadresse:
Studentenrat der TU
Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Preisvergleich.txt

Preise für 40.000 Flyer DIN A4, 90 g/m² Bilderdruckpapier matt
Alle Preise inkl. MwSt in Euro
Stand 21.06.2017

wir-machen-druck.de
90g 1s 1farb -
90g 2s 1farb -
90g 1s 4farb 481,08
90g 2s 4farb 568,08

diedruckerei.de
90g 1s 1farb -
90g 2s 1farb -
90g 1s 4farb -
90g 2s 4farb 589,60

saxoprint.de
90g 1s 1farb 550,30
90g 2s 1farb 535,33
90g 1s 4farb 561,54
90g 2s 4farb 551,89

bestpreis-druck.de
90g 1s 1farb -
90g 2s 1farb -
90g 1s 4farb 577,29
90g 2s 4farb 681,70

cewe-print.de
90g 1s 1farb 647,42
90g 2s 1farb 649,29
90g 1s 4farb 660,63
90g 2s 4farb 649,29

flyeralarm.com
90g 1s 1farb -
90g 2s 1farb -
90g 1s 4farb -
90g 2s 4farb 578,34

print24.com
90g 1s 1farb 427,71
90g 2s 1farb 516,32
90g 1s 4farb 439,83
90g 2s 4farb 546,69

druckdiscount24.de
90g 1s 1farb 883,80
90g 2s 1farb 1116,57
90g 1s 4farb 767,25
90g 2s 4farb 875,79

21.6.2017

Flyer drucken lassen | Flyerdruck günstig bei Online-Druckerei print24 | Angebot



[print24 - Friedrich-List-Straße 3 · 01445 Radebeul](#)

[print24 ist eine Marke der
unitedprint.com Deutschland GmbH
01445 Radebeul
Friedrich-List-Straße 3
ServiceCall 0351 79550650
Telefax 0351 65633500
print24.de
support@print24.de](#)

[Bankverbindung
UniCredit Bank AG
IBAN DE59850200860612260010
BIC HYVEDEMM496](#)

[Registriergericht
Amtsgericht Dresden HRB 20200 Ust-
IdNr. DE 226788126](#)

[Gründer und Inhaber
Wolfgang M. Lerchl](#)

[Geschäftsführer
Ali Jason Bazooband
Andreas Mößner
Holm Winkler
René Winkler](#)

Online-Angebot

21.06.2017

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir freuen uns, Ihnen nachfolgendes Angebot zu unterbreiten:

Menge: 40000 Flyer/Falzflyer
Bündelung: Ohne
Format: 210 x 297 mm DIN A4 Hochformat
Seitenzahl: 2-seitig
Druck: 4/4-farbig CMYK
Papier: 90 g/m² Bilderdruck (Matt)
Verarbeitung: Schneiden
Dateneingang: Bis 22.06.17, 12 Uhr
Liefertermin: Bis 28.06.2017

Preis zzgl. Versand: Netto 417,80 €
Brutto 497,19 €
Versand: Netto 41,60 €
Brutto 49,50 €

Der angegebene Preis gilt für die Gratiszahlungsarten (SEPA Basislastschrift, Vorkasse, SEPA-ELV, SEPA B2B-Lastschrift, Sofortüberweisung). Für andere Zahlarten berechnen wir eine Gebühr (Rechnung 2,95 €, PayPal 2,95 €, Kreditkarte 2,95 €, Nachnahme 5,95 €). Dieses Angebot kommt auf der Grundlage unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande. Bestellen Sie online oder wählen Sie ServiceCall 0351 79550650.

Stellen Sie jederzeit Ihre Fragen und geben Sie uns gerne Ihre Verbesserungsvorschläge unter ServiceCall 0351 79550650. Oder lesen Sie in unserem Gästebuch und besuchen Sie uns auf unserer Livetour. Fünf Webcams bieten Ihnen dabei Einblicke in eine der modernsten Printproduktionen Europas.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Team von print24



WirmachenDruck.de

Datum: 21.06.2017

Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

Flyer DIN A4 (21,0 cm x 29,7 cm), beidseitig bedruckt

Sorte: 90g hochwertiger Qualitätsdruck matt
Auflage: 1 x 40.000 Stück

Preis	477,38 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
Preis (netto)	477,38 EUR
19.00% MwSt.	90,70 EUR
Gesamtpreis	568,08 EUR

Bezahlung durch Vorkasse, Kreditkarte, Paypal oder Sofortüberweisung möglich.
Dieses Angebot wurde maschinell erstellt und ist freibleibend.

Grundlage dieses Angebots sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Internetseite jederzeit einsehen können.

Eine gewissenhafte und hochwertige Ausführung Ihrer Drucksachen möchten wir Ihnen schon jetzt zusichern und erwarten gerne Ihren Auftrag. Bei Fragen stehen Ihnen unsere Kundenberater jederzeit gerne zur Verfügung.

Sitz der Gesellschaft: Backnang
Handelregister Stuttgart HRB 727418
USt-ID-Nr. DE261317770

Geschäftsführer:
Johannes Voetter
Samuel Voetter

Sparkasse Schwäbisch Hall-Crailsheim (BLZ 622 500 30)
Kontonummer 210 28 58
IBAN: DE77 6225 0030 0002 1028 58 / BIC: SOLADES1SHA



SAXOPRINT GmbH Enderstr. 92c 01277 Dresden

StuRa TU Dresden
Herr . .
Str 1
01069 Dresden

Angebot Nr. 191228

21.06.2017

Sehr geehrter Herr .,

wir bedanken uns für Ihr Interesse und möchten Ihnen entsprechend Ihrer Anfrage gern folgendes Angebot unterbreiten:

Allgemein

Produktgruppe	Flyer
Auflage	40.000 Stück
Endformat	DIN A4 (210 x 297 mm) hoch
Seitenanzahl	2 Seiten
Farbigkeit	4/4-farbig Euroskala
Material	90 g/m ² Bilderdruckpapier matt *

Weiterverarbeitung

Schneiden	Schneiden
-----------	-----------

Fertigung und Versand

Fertigstellungszeitraum	Standard (4 Arbeitstage)
Versandart	Standard (ca. 1 Arbeitstag)

Serviceoptionen

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)
Absenderadresse	Absender: SAXOPRINT

Preis ohne MwSt.	463,77 €
MwSt. 19,00 %	88,12 €
Preis inkl. MwSt.	551,89 €

* Gegebenenfalls versehen wir die Oberfläche unserer Papiere mit einem Schutzlack, damit Ihr Produkt eine optimale Druckqualität erreicht. Es ist dann nicht mehr bedruck- und stempelbar. Ausgenommen davon sind unsere Offset-, Natur- und Recyclingpapiere sowie unser einseitig beschreibbarer Postkartenkarton.

All-Inclusive-Garantie: Die angegebenen Preise verstehen sich bereits inklusive Druck, Weiterverarbeitung, Verpackung und Versand.

Sollten Sie noch Fragen haben, zögern Sie nicht uns anzusprechen. Rufen Sie einfach unter 0351 2044 500 an oder

Es gelten die AGB der SAXOPRINT GmbH (einsehbar unter www.saxoprint.de/agb)

SAXOPRINT GmbH
Enderstr. 92c
01277 Dresden

Tel: +49 351 20 44 444
Fax: +49 351 20 56 747
E-Mail: service@saxoprint.de

Amtsgericht Dresden
HRB 18253
USt-IdNr.: DE206107049

Geschäftsführung:
Klaus Sauer,
Patrick Berkhouwer,
Daniel Ackermann

Commerzbank
IBAN: DE74 8508 0000 0480 4351 07
BIC: DRES DE FF 850

www.saxoprint.de

schicken Sie uns eine E-Mail an sales@saxoprint.de.

Dieses Angebot der SAXOPRINT GmbH ist bis zum 05.07.2017 gültig.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SAXOPRINT GmbH. Diese enthalten u.a. Informationen zu Ihren Gewährleistungsansprüchen, Lieferbedingungen, Druckdaten etc. Einsehen und herunterladen können Sie unsere AGB online unter www.saxoprint.de/AGB. Informationen zum Widerrufsrecht: Die SAXOPRINT GmbH verkauft hauptsächlich Druckereierzeugnisse, die nach Kundenspezifikationen angefertigt werden, so dass das Recht des Verbrauchers zum Widerruf eines Fernabsatzvertrages ausgeschlossen ist, § 312 d Abs. 4 Nr. 1 BGB. Bei unbedruckt bestellten Verpackungen sowie Verpackungsmustern gilt: Verbraucher können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) oder – wenn die Ware vor Fristablauf überlassen wird – durch Rücksendung der Sache – widerrufen. Einzelheiten zu Ihrem Widerrufsrecht finden Sie in unseren AGB.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von saxoprint.de

Es gelten die AGB der SAXOPRINT GmbH (einsehbar unter www.saxoprint.de/agb)

SAXOPRINT GmbH
Enderstr. 92c
01277 Dresden

Tel: +49 351 20 44 444
Fax: +49 351 20 56 747
E-Mail: service@saxoprint.de

Amtsgericht Dresden
HRB 18253
USt-IdNr.: DE206107049

Geschäftsführung:
Klaus Sauer,
Patrick Berkhouwer,
Daniel Ackermann

Commerzbank
IBAN: DE74 8508 0000 0480 4351 07
BIC: DRES DE FF 850

www.saxoprint.de

A.20. FA-Formular MeTaFa



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Lüth, Matthias & Referat Lehre & Studium
Straße, Nr.	Helmholtzstraße 10
PLZ, Ort	01069 Dresden
E-Mail-Adresse	matthias.lueth@tu-dresden.de rf.lust@stura.tu-dresden.de
Telefonnummer	

Zahlungsmodalitäten	
Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Bar oder <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung an:
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
KontoinhaberIn	Matthias Lüth

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	Referat Lehre und Studium
Antragsgegenstand	MeTaFa - Dresden
Betrag	500 € <input type="checkbox"/> Ausfallbürgschaft

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

Datum		Unterschrift	
-------	--	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/> StuRa	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	ProtokollantIn	
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		
Anweisung	GF Finanzen	
Konto		Betrag
Überweisung erfolgt	FinanzreferentIn	

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten			
Datum		Unterschrift	

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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


Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung / Honorar / Material /

TeilnehmerInnenanzahl / ...)

Die Meta-Tagung der Fachschaften (MeTaFa) ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Bundesfachschaftentagungen und anderslautenden Treffen von Fachschaften im deutschsprachigen Raum (BuFaTas). Das Ziel ist der Austausch und die Kooperation zwischen den BuFaTas. Des Weiteren können zu studiengangübergreifenden Themen die Grundlagen zu gemeinsamen Positionen erarbeitet werden. Dafür stellen die Beschlüsse der einzelnen Konferenzen und Tagungen die Grundlage dar. Die MeTaFa ist für alle BuFaTas offen und stellt ihre Ergebnisse allen ihr bekannten BuFaTas zur Verfügung. Sie schränkt die Autonomie der einzelnen BuFaTas nicht ein und sieht sich nicht als Vertretung dieser. In Dresden wird die MeTaFa vom 19.9.-21.9. oder vom 22.-24.9. mit ca. 25 Teilnehmern und 5 Helfern stattfinden.

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

Es ist nicht geplant, das Material übrig bleibt. Ansonsten verbleibt es im StuRa.

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

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

Die Unterbringung erfolgt privat bei Referatsmitgliedern und weiteren Freiwilligen. Zur Deckung der Kosten werden pro Teilnehmer Teilnehmerbeiträge in Höhe von 25 € (Rechnung des StuRa) erhoben. Reisekosten werden von Teilnehmern selbst getragen. Die Verpflegungskosten werden vom StuRa übernommen und es werden Listen über die Begünstigten geführt. Außerdem soll den Teilnehmern ein Einblick in die Dresdner Kultur in Form eines Museumsbesuch oder ähnliches gewährt werden.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
775,00 €	Verpflegung (≈ 150 Mahlzeiten)
225,00 €	Kulturprogramm

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

Betrag [€]	Quelle
500,00 €	25 x 20 € Teilnehmerbeitrag
500,00 €	StuRa

Datum Unterschrift

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

Postadresse:
 Studentenrat der TU
 Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

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

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

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