

Protokoll vom 4. Januar 2018

Zuletzt überarbeitet am 15. Januar 2018 von Marian Schwabe.

Versammlungsleiter: Marian Schwabe
Protokollant: Lukas Keller & Sebastian Jaster

Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr
Sitzungsende: 00:11 Uhr
Sitzungsort: APB/1004 (Ratssaal der Fakultät Informatik)

Es sind 26 von 32 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	3
1.1. Allgemeines	3
1.2. Rücktritte	3
1.3. Zurückgezogene TOPs	3
1.4. Diskussion über die Tagesordnung	3
1.5. Unbestätigte Protokolle	3
2. Protokolle*	4
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	4
2.2. Protokolle des Förderausschusses	4
3. Berichte	4
3.1. 4. Quartalsbericht 2016	4
3.2. 1. Quartalsbericht 2017	4
3.3. 2. Quartalsbericht 2017	4
3.4. 3. Quartalsbericht 2017	5
3.5. 4. Quartalsbericht 2017	5
3.6. weitere Berichte	5
4. P171130-06 Beitragsordnung A 3. Lesung*	5
5. P171130-07 Beitragsordnung B 3. Lesung*	6
6. P171116-03 Haushaltsplan 2017/18, 3. Lesung*	7
7. Ini: P180104-01 Steuerberater	9
8. Ini: P180104-02 InfoTOP Stellenkonzept	9

9.	Ini: P180104-03 Materialverleih-Stopp	12
10.	Ini: P180104-04 Einstellungskommission 2000	12
11.	Ini: P180104-05 Ausschreibung Techniker:in 2.0	13
12.	Geschlossene Sitzung	13
13.	P171214-01 Chinesisches Neujahrsfest*	14
14.	F171207-02 Sportartübergreifendes Turnier Triballon*	14
15.	P171214-05 Kino-Abend WHAT*	15
16.	P171214-02 AG TUUWI*	16
17.	Wahlen und Entsendungen*	18
A.	Anhang	22
A.1.	GF-Protokoll vom 04.12.2017	23
A.2.	GF-Protokoll vom 11.12.2017	25
A.3.	Anhang zum GF-Protokoll vom 11.12.2017	26
A.4.	FöA-Protokoll vom 07.12.2017	27
A.5.	Quartalsbericht QE 3/17	41
A.6.	Anhang Quartalsbericht QE 3/17	43
A.7.	Rückwirkende Beitragsordnung	52
A.8.	Zukünftige Beitragsordnung	55
A.9.	Antragsbegründung Haushalt	58
A.10.	Haushaltsplan 2017/2018	60
A.11.	Haushaltsplan 2017/18; alte Einteilung	69
A.12.	Änderungsantrag 3 zum Haushaltsplan	71
A.13.	FA-Formular zu Steuerberater	72
A.14.	FA-Formular zu Ausschreibung Techniker:in 2.0	74
A.15.	Angebot 1 zu Ausschreibung Techniker:in 2.0	76
A.16.	Angebot 2 zu Ausschreibung Techniker:in 2.0	78
A.17.	Angebot 3 zu Ausschreibung Techniker:in 2.0	79
A.18.	Angebot 4 zu Ausschreibung Techniker:in 2.0	82
A.19.	FA-Formular zu Chinesisches Neujahrsfest*	84
A.20.	Kostenaufstellung zu FA Chinesisches Neujahrsfest*	86
A.21.	Vergleichsangebote zu FA Chinesisches Neujahrsfest*	88
A.22.	FA-Formular zu Sportartübergreifendes Turnier Triballon*	99
A.23.	FA-Formular zu Kino-Abend WHAT*	101
A.24.	Kalkulation zu Kino-Abend WHAT*	103
A.25.	Getränkekarte zu Kino-Abend WHAT*	104
A.26.	Anhang TUUWI	105
A.27.	Wahlprotokoll Mitglied im Referat Technik	108
A.28.	Wahlprotokoll Ersatzvertreter KQSL	109

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

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

Alle mit * markierten TOPs sind gemäß § 54(1) SächsHSFG auch ohne die notwendige Beschlussfähigkeit beschlussfähig.

1.2. Rücktritte

10 Kersten Stender tritt aus dem Referat politische Bildung aus.

1.3. Zurückgezogene TOPs

15 Die TOPs *P171214-09 Ini: Veröffentlichung einer Stellungnahme* und *P171214-03 Vortragsdoppel im Januar*

1.4. Diskussion über die Tagesordnung

In der Diskussion über die Tagesordnung kommt aufgrund der Fülle von Anträgen die Frage auf, über nicht dringliche Anträge eine Sondersitzung in der nächsten Woche (11.1.18) einzuberufen. Nach kurzer Diskussion stellt sich heraus, das dafür nur die TOPs *P171102-01 Sportlerlehre USZ*, *P171214-06 Klausurtagung Integrale*, *P171207-04 Auf Besuch (Ausstellungstechniker)* und *P171214-04 InfoTOP UFaTa* übrig bleiben, da die restlichen Anträge heute behandelt werden sollen (u. a. da Antragsteller anwesend sind). Daraufhin wird die Idee einer Sondersitzung verworfen.

Die Tagesordnung wurde ohne Gegenrede angenommen.

1.5. Unbestätigte Protokolle

1.5.1. Protokoll vom 29.06.2017

35 Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

Es wird angemerkt, dass im Protokoll uneinheitlich gegendert wurde.

Das Protokoll unter der Auflage der Korrektur des einheitlichen Genders wird **ohne Gegenrede angenommen**.

1.5.2. Protokoll vom 02.11.2017

Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

Ohne Gegenrede angenommen.

1.5.3. Protokoll vom 16.11.2017

45 Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung, da ihm angezeigt wurde, dass noch Änderungswünsche bestehen. Der Sitzungsvorstand bittet um zeitnahe Zusendung selbiger.

50 **Ohne Gegenrede vertagt.**

1.5.4. Protokoll vom 30.11.2017

Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

Ohne Gegenrede angenommen.

1.5.5. Protokoll vom 14.12.2017

55 Wurde den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

Ohne Gegenrede angenommen.

2. Protokolle***2.1. Protokolle der Geschäftsführung****2.1.1. GF-Protokoll vom 04.12.2017**

Siehe Anhang ab Seite 23.

5 Ohne Gegenrede angenommen.**2.1.2. GF-Protokoll vom 11.12.2017**

Siehe Anhang ab Seite 25.

Anhang: siehe Anhang ab Seite 26

- 10 *Nachfrage von Marian:* Gibt es da einen ordentlichen Anhang dazu? Der bishang zugeschickte Anhang sollte ja noch um die Anmerkungen der GF erweitert werden?!

Hendrik: Es geht dabei um die Stellungnahme von/zu WHAT.

- 15 *Robert H.:* Ja, die Endfassung muss noch zugeschickt werden.

Kersten: Das passiert bald.

Ohne Gegenrede vertagt.

2.1.3. GF-Protokoll vom 18.12.2017

- 20 Lag zur Zeit der Erstellung der Unterlagen noch nicht vor.

Das Protokoll liegt aktuell nur handschriftlich vor und hängt im Sitzungszimmer aus.

Die GF wird es noch abtippen.

- 25 **Ohne Gegenrede vertagt.**

2.2. Protokolle des Förderausschusses**2.2.1. FöA-Protokoll vom 07.12.2017**

Siehe Anhang ab Seite 27.

Ohne Gegenrede angenommen.

30 3. Berichte

Es fehlen noch viele Quartalsberichte. Diese werden noch nachgereicht

3.1. 4. Quartalsbericht 2016**Inneres**

- 35 Es fehlt der komplette Bericht.

3.2. 1. Quartalsbericht 2017**Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

- 40 Es fehlt der komplette Bericht. Dieser wird noch aus den AE-Begründungen wiederhergestellt.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht. Dieser wird noch aus den AE-Begründungen wiederhergestellt.

45 3.3. 2. Quartalsbericht 2017**Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

50 Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

3.4. 3. Quartalsbericht 2017

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 5 Der Bericht des Referats Lehre und Studium lag zur Sitzung am 19.10.2017 vor. Der Bericht des Referates QE liegt vor. siehe Anhang ab Seite 41 siehe Anhang ab Seite 43

- 10 Es fehlen Berichte der Referate Sport und Kultur.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

- 15 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.5. 4. Quartalsbericht 2017

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

- 20 **Lehre und Studium**

Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

- 25 Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

- 30 **3.6. weitere Berichte**

Das geplante Sommerfest wird nicht stattfinden.

4. P171130-06 Beitragsordnung A 3. Lesung*

- 35 **Antragsteller:** Referat Mobilität (Daniel Duschik)

Antragstext

Das Plenum beschließt die rückwirkende Beitragsordnung.

- 40 **Begründung**

Hallo liebes Plenum,

aktuell ist unsere Beitragsordnung noch nicht vom Rektorat genehmigt.

- 45 Die Beitragshöhe wurde allerdings schon unter der Auflage der Einarbeitung diverser Anmerkungen bewilligt.

Ein wesentlicher Punkt war die Einordnung der Nebenhörer in die beitragspflichtige Gruppe.

- 50 Da wir von den Nebenhörern rückwirkend keine Studentenschaftsbeiträge erheben können, dies zukünftig aber so sein soll und wir bis dahin aber keine genehmigte Beitragsordnung haben liegen euch nun zwei Beitragsordnungen vor:

- 55 Eine, die rückwirkend genehmigt werden sollte ohne Nebenhörer und eine die für die Zukunft genehmigt werden soll mit Beitragspflicht für Nebenhörer.

Eine eventuelle Beitragserhöhung ist hier noch nicht enthalten.

- 60 Bei Fragen zu dem Thema spricht mich gerne auch schon im Vorhinein an.

siehe Anhang ab Seite 52

Diskussion und Nachfragen

- 65 Christian stellt die Beitragsordnung kurz den Neumentsandten vor. Das Rektorat hat schon zugesichert, dass die rückwirkende Beitragsordnung angenommen werden kann.

Meinungsbild: *Zum Test der 2/3-Mehrheit...*
Wer würde den Antrag annehmen?

- 70 → 21 Fürstimmen, keine Gegenstimmen

(→ damit würde der Antrag nicht angenommen)

GO-Antrag auf schriftliche Abstimmung
von Matthias Lüth

5 Der GO-Antrag wird **ohne Gegenrede angenommen**.

Nachfrage: Wie funktioniert das Prinzip der schriftlichen Abstimmung?

10 Der Versammlungsleiter erklärt den Ablauf einer schriftlichen Abstimmung. Die Abstimmliste wird morgen im Laufe des Tages im Zimmer 5 der StuRa-Baracke ausgehangen. Danach können die Plenumsmitglieder, die heute entsandt sind, durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes abstimmen.

Als Ende der Abstimmung wird der 25.01. um 13.00 Uhr vorgeschlagen.

Dies wird ohne Gegenrede angenommen.

5. P171130-07 Beitragsordnung
B 3. Lesung*

20

Antragsteller: Referat Mobilität (Daniel Duschik)

Antragstext

25 Das Plenum beschließt die zukünftige Beitragsordnung.

Begründung

Hallo liebes Plenum,

aktuell ist unsere Beitragsordnung noch nicht vom Rektorat genehmigt.

30 Die Beitragshöhe wurde allerdings schon unter der Auflage der Einarbeitung diverser Anmerkungen bewilligt.

Ein wesentlicher Punkt war die Einordnung der Nebenhörer in die beitragspflichtige Gruppe.

35 Da wir von den Nebenhörern rückwirkend keine Studentenschaftsbeiträge erheben können, dies zukünftig aber so sein soll und wir bis dahin aber

keine genehmigte Beitragsordnung haben liegen euch nun zwei Beitragsordnungen vor:

40 Eine, die rückwirkend genehmigt werden sollte ohne Nebenhörer und eine die für die Zukunft genehmigt werden soll mit Beitragspflicht für Nebenhörer.

45 Eine eventuelle Beitragserhöhung ist hier noch nicht enthalten.

Bei Fragen zu dem Thema spricht mich gerne auch schon im Vorhinein an.

siehe Anhang ab Seite 55

Diskussion und Nachfragen

50 Das Konzept und der aktuelle Stand werden vorgestellt. Die Nebenhörer sollen nun verpflichtend Beiträge zahlen.

Der Antrag B (zukünftige Ordnung) wäre erst wirksam ab Wintersemester 2018/19.

55 **Änderungsantrag 1** von Robert Georges

Ergänze im Antragstext, dass die Ordnung ab Wintersemester 2018/19 gilt.

Christian übernimmt den Antrag.

60 Christian merkt an, dass in §(4)(7) noch eine redaktionelle Änderung durchgeführt werden muss: Ersetze „die Nextbike-Nutzung“ durch „der Nextbike-Nutzung“.

GO-Antrag auf schriftliche Abstimmung
von Matthias Lüth

Der GO-Antrag wird **ohne Gegenrede angenommen**.

65 Als Ende der Abstimmung wird der 25.01. um 13.00 Uhr vorgeschlagen.

Dies wird ohne Gegenrede angenommen.

6. P171116-03 Haushaltsplan 2017/18, 3. Lesung*

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen und Inneres)

5 Antragstext

Das Plenum möge den beiliegenden Wirtschaftsplan für das Haushaltsjahr 2017/2018 beschließen.

10 Vollständiger Antrag: siehe Anhang ab Seite 58, siehe Anhang ab Seite 60

Begründung

15 Gemäß § 29, Abs. 3 SächsHSFG i.V.m. § 5, Abs. 1 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) stellt der Studentenrat eine Haushaltsplan auf. Dieser bildet die Grundlage für die Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen. Der Haushaltsplan besteht aus einer Übersicht sowie den entsprechenden Anlagen.

20 Mit dem Prüfbericht zur Haushalts- und Wirtschaftsführung ausgewählter Studentenschaften stellte der Sächsische Rechnungshof bereits 2006 fest, dass der Wirtschaftsplan der Studentenschaft der TU Dresden nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht: So wurden die Aufwendungen und Erträge nicht vollständig dargestellt und die Vermögensentwicklung ist aus dem Haushaltsplan nicht ersichtlich. Des Weiteren werden die Aufwendungen für die Angestellten nicht detailliert ausgewiesen, was einen
25 Verstoß gegen § 7, Abs. 1 FO darstellt; ebenso werden die Budgets der einzelnen Referate nicht adäquat abgebildet. Eine angemessene Kontroll- und Steuerungsfunktion des Haushaltsplan war damit nur bedingt gegeben.

35 Trotz der erheblichen Mängel erfolgte bisher keine grundlegende Überarbeitung und Anpassung der Haushaltspläne an die gesetzlichen und ordnungsmäßigen Anforderungen. Diesem Umstand soll die neue Struktur Rechnung tragen. Darüber hinaus erhöht die Neugliederung der einzelnen Haushaltspositionen die Übersichtlichkeit über die Mittelverwendung in der Gestalt, dass

z.B. einzelne Finanzanträge nun direkt den entsprechenden Referaten zugeordnet werden können. Die jeweiligen Referent:innen haben nun die Möglichkeit sich unmittelbar über das Budget „ihres“ Referates zu informieren. Die Einstellung der entsprechenden Haushaltsmittel soll dabei zukünftig nach einer Bedarfsanmeldung der
45 Referate erfolgen in der die einzelnen Projekte für das entsprechende Haushaltsjahre vorab skizziert werden sollen.

55 Neben der besseren Übersichtlichkeit ermöglicht die neue Struktur auch eine adäquate Grundlage für weitere Controlling-Maßnahmen wie z.B. der Erstellung einer Übersicht über eingegangene Verpflichtungsermächtigungen, die in zukünftige Haushaltspläne übernommen werden sollen.

60 Vertiefende Erläuterungen zu der Gliederung sowie den Ansätzen der einzelnen Haushaltspositionen können auf der Sitzung mündlich vorgebracht werden.

Hinweise:

65 1. Um einen direkten Vergleich zwischen der alten und der neuen Struktur und damit eine Diskussion der Stärken und Schwächen der beiden Formen zu ermöglichen, wird der aktuelle Haushaltsplanentwurf zusätzlich noch in der bereits
70 bekannten Form dargestellt. Diese ist nicht Bestandteil des Beschlusses.

2. Gemäß § 11, Abs. 1 GO sind für den Haushaltsplan nur 2. und 3. Lesung erforderlich.

75 Viele Grüße
Robert Georges

siehe Anhang ab Seite 69

Änderungsantrag 1 von Matthias Lüth

Benenne 4829 um in „Anschubfinanzierung neue FSRe“ und kürze auf 1000 €.

Änderungsantrag 2 von Matthias Lüth

Kürze die Deckungsfähigkeit auf 5% und begrenze Sie auf Töpfe untereinander, die der gleichen Kategorie

- 1 Anschaffung
- 2 Personalkosten
- ... usw.

Änderungsantrag 3 von Robert Georges

| siehe Anhang ab Seite 71

Diskussion und Nachfragen

5 Da über Weihnachten eine große Tabelle mit allen gestellten Finanzanträgen sowie deren aktueller (oder finaler) Auslastung erstellt wurde, ergaben sich ein paar Änderungen. Robert stellt diese in Form von Änderungsantrag 3 vor. Er übernimmt den Änderungsantrag in den Gesamtantrag.

Matthias L. stellt seine beiden Änderungsanträge kurz vor.

Nachfrage: Bitte kurz erklären, was das bedeutet.

15 Robert ergänzt zum Änderungsantrag 2, dass die Haushaltsordnung zulässt, dass Positionen gegenseitig als deckungsfähig definiert werden. Dies bedeutet, dass bei Überziehen eines Kontos aus anderen Konten das fehlende Geld genommen

20 werden kann. In Vergangenheit wurden immer irgendwelche Konten überzogen, jedoch muss dieser Vermerk mit in den Haushaltsplan. Er hält diesen Antrag generell für sinnvoll.

25 Zum Änderungsantrag ?? führt Robert aus, dass seit 2 Jahren Statistiken zur Ausgabe-Einnahmequote der FSRe geführt werden. Dabei zeigt sich, dass große FSRe sehr viel mehr Gelder einnehmen als sie innerhalb der Legislatur ausgeben; bei kleinen FSRen ist die genau anders herum. Hier muss geschaut werden, wie das

30 besser verteilt werden kann. Das Problem mit einer Erhöhung der Sockelbeiträge ist, dass die Anhäufung von Rücklagen nicht verhindert, sondern eher verschlimmert werden würde. Es wäre

35 daher durchaus besser, wenn der StuRa einmalige große FSR-Ausgaben übernimmt.

Nachfrage von Sascha: Sollte das Konto dann umbenannt werden in Ausschubfinanzierung CMCB?

40 *Antwort:* Die Zweckbestimmung des Kontos würde dadurch eingeschränkt werden, wenn nur der Anschub für den FSR CMCB als Name gesetzt wäre. Der Zweck des Kontos sollte nicht unnötig eingeschränkt werden, sodass weiterhin

45 mehrere Sachen da rein fallen. Die Bestimmung und Verwendung des Geldes wird letztlich durch das Plenum beschlossen.

Nachfrage von Paul S.: Wie sehr entlastet der Änderungsantrag 3 den Haushaltsplan?

50 *Antwort:* Insgesamt um etwa 1.000 €.

Matthias L.: Bzgl. der Sonderzuwendungen – es ist vermutlich sehr sinnvoll, wenn neue FSRe eine Anschubhilfe bekommen. Das Konto würde dann nur genutzt werden, wenn wir neue FSRe schaffen; sonst wird das Konto einfach nicht angefasst.

55 Bzgl. der Statistik, dass große FSRe Geld anhäufen – Matthias kann das so nicht bestätigen. Der Saldo bei den WiWis ist ± 0 . Allerdings hält er die Diskussion der Umverteilung für sinnvoll, das sollte vielleicht für den neuen Haushaltsplan diskutiert werden.

Es gibt vorläufig keine weiteren Nachfragen.

60 Der Änderungsantrag 2 wird vom Antragsteller übernommen.

Der Änderungsantrag 1 wird aus den oben genannten Gründen nicht übernommen, weshalb darüber abgestimmt werden soll.

70 Der Änderungsantrag 1 wird mit **4/18/5 abgelehnt**.

GO-Antrag auf fünf-minütige Beratungspause von Matthias Lüth

Änderungsantrag 4 von Matthias Lüth

| Kürze den Topf 4829 um 1.000 € auf 1.000 €.

75 Matthias stellt den Antrag vor: Da wir nur eine Ausgabe haben, sollten 1.000 € reichen. Wir haben dabei nicht so viel Spielraum.

Der Änderungsantrag 4 wird **ohne Gegenrede angenommen**.

Der so geänderte Gesamtantrag wird **ohne Gegenrede angenommen**.

7. Ini: P180104-01 Steuerberater

5 **Antragsteller:** Robert Hoppermann (GF Personal)

Antragstext

Der StuRa möge 400 € zur Erst-Steuerberatung beschließen.

10 *Angebote:*

I – Berger-Ruehle: 90 €/h netto in den nächsten zwei Wochen.

II – CSB: 60 €/h netto.

15 III – Gattner-Gerlach-Dr. Hogau: 60 €/h netto ab 15.1.2017

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang ab Seite 72

Begründung

20 Um uns zur anstehenden steuerlichen Situation des StuRa zu informieren, soll ein erstes Beratungsgespräch mit einem Steuerberater stattfinden.

25 *Warum Initiativ:* In einem heutigen Gespräch mit der Innenrevision, wurde noch einmal auf die Dringlichkeit der Situation hingewiesen. Angebote liegen auf Grund der Kurzfristigkeit noch nicht schriftlich vor. Es gibt telefonische Zusagen für 60 €/h aufwärts.

Diskussion und Nachfragen

30 Robert Georges stellt den Antrag vor. Er war heute mit Frau Dunst und Robert Hoppermann bei der Innenrevision. Es hat sich gezeigt, dass der StuRa zukünftig vermutlich steuerpflichtig sein wird. Es wird jetzt daher geprüft werden
35 müssen, was alles steuerpflichtig wird – AE könnten nun auch steuerpflichtig werden, wenn man im Monat insgesamt über 450 € kommt. Robert plädiert dafür, dass der StuRa eine Steuerberatung in Anspruch nimmt. Das wird vermutlich

40 mehrere Stunden mit intensivem Gesprächsbedarf dauern – dafür wird das Geld benötigt.

Nachfrage von Sascha: Sollte nicht zur Sicherheit etwas mehr Geld eingeplant werden, falls der Steuerberater mehr verlangt als erwartet?

45 *Antwort:* Es geht vorerst um eine Erstberatung. Dazu sollten 400 € ausreichen. Wenn letztendlich ein (dauerhafter) Steuerberater vonnöten sein sollte, können weitere Vorhaben geplant werden.

50 *Nachfrage von Paul:* Bleibt es bei den 400 €, wenn wir nicht steuerpflichtig werden?

Antwort: Es muss auf das Ergebnis gewartet werden. Sollten bestimmte Posten steuerpflichtig werden, werden Folgeanträge im Plenum kommen.

Keine weiteren Nachfragen.

Ohne Gegenrede angenommen.

8. Ini: P180104-02 InfoTOP Stellenkonzept

60 **Antragsteller:** Robert Hoppermann

Der StuRa möge sich eine Meinung zu folgendem Sachverhalt bilden:

Herr Stehlik hat aus privaten Gründen gekündigt.

65 Dadurch ist zunächst eine erneute Schließung des Materialverleihs zwingend erforderlich, da unter keinen Umständen diese zusätzliche Arbeit zu leisten ist.

70 Außerdem muss sich der StuRa dringend klar werden, ob am derzeitigen Stellenkonzept festgehalten werden soll.

Das Problem derzeit ist, dass durch die anhaltend hohe Belastung (deren Ende derzeit nicht oder nur weit entfernt absehbar ist) von Frau Dunst in der Buchhaltung (es ist derzeit eine 100 % Buchhaltungsstelle), wenig Arbeitszeit in das Servicebüro investiert werden kann, wenn die buchhalterischen Tätigkeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden sollen. Auch auf Frau

Schwarzkopf kommt wieder eine deutliche Mehrbelastung zu, obwohl sie bereits jetzt den ihr vertraglich zugeschriebenen Arbeitsanteil im Service übererfüllt.

5 Das Plenum hat sich für eine:n festangestellten Techniker:in entschieden. Dies ist durchaus sinnvoll und für die Arbeitsweise im StuRa zwingend erforderlich (sofern weiterhin die Unabhängigkeit gewahrt werden soll).

10 Gleichzeitig, mussten wir aber feststellen, dass eine Stelle wie sie derzeit vorgesehen ist – also keine reine Technik und zudem für die Branche eher in der unteren Gehaltskategorie – nicht besonders attraktiv ist.

15 Kurzversion:
– Wir haben mehr Bedarf an Buchhaltung als derzeit vorgesehen (Tendenz steigend).

– Wir benötigen professionell gewartete Technik, die ehrenamtlich nur schwer zu gewährleisten ist.

20 – Wir wollen professionalisierte Beratungsangebote und Wissensmanagement..

– Wir wollen das Servicebüro und den Materialverleih mit den bisherigen Öffnungszeiten weiterlaufen lassen, unsere Serviceangebote beibehalten und ggf. ausbauen.

Aber:

– „Mischstellen“ sind weniger attraktiv und führen zu Kompetenzverlagerungen/Problemen (und es ist schwerer zu vermitteln/danach zu suchen)

– die Einarbeitungszeit wird tendenziell noch länger

35 Leider ist dies alles gleichzeitig aufwendig, zeitkritisch und sollte trotzdem gut durchdacht werden. Ich habe derzeit noch keine Lösung und möchte hiermit eine Richtung vom Plenum.

40 *Warum Initiativ:* Herr Stehlik hat gestern aus privaten Gründen gekündigt und so meine Planung zur Überarbeitung des Stellenkonzeptes über den Haufen geworfen. Der StuRa sollte sich allerdings dringend eine Meinung dazu bilden.

Diskussion und Nachfragen

Robert stellt die aktuelle Problematik vor.

Es würde sich eine Überarbeitung des Stellenkonzeptes lohnen, da sich zeigte, dass das alte Konzept einige Probleme hat. Allerdings ist zurzeit aufgrund der Probleme, die durch die Kündigung entstehen, zu wenig Zeit, es komplett zu überarbeiten.

Die Situation für das alte Konzept inklusive der aktuellen Probleme wird von Robert H. vorgestellt:

Frau Dunst schafft wegen ihrer derzeitigen Auslastung in der Buchhaltung keine Servicetätigkeit. Frau Schwarzkopf macht deshalb mehr Service-Zeiten als in ihrem Arbeitsvertrag vorgesehen. – Die Stellenbeschreibung der beiden Mitarbeiterinnen stimmt daher zurzeit eigentlich nicht. Der Techniker passte gut in das Team rein; er hat sehr viel Service gemacht, aber auch etwas weniger Technik als im Konzept vorgesehen war.

Das wird jetzt wieder kritisch, da er nun weg ist.

Daher sollte das Stellenkonzept etwas überarbeitet werden; es ist aber schwierig, Techniker mit Servicefähigkeiten zu finden, da Techniker auch gern Systemadmin sind, wenn das in der Beschreibung steht.

Matthias Z.: Es ist schade, dass Herr Stehlik gegangen ist. Das ist tatsächlich ein Verlust für das Referat Technik. Wurde bereits in Betracht gezogen, auf die Uni-Verwaltung zurückzugreifen?

Robert G.: Das macht die Uni nicht; die Uni benötigt bereits ihr komplettes Personal. Sie besitzen nicht die Möglichkeit, Personen abzustellen. Die Verwaltung ist zum Großteil schon jetzt überlastet. Die Personaldecke ist in den letzten Jahren stark gestrumpt.

Sascha: Die Uni könnte uns vielleicht schon bei der Suche helfen. Man könnte Leuten mit einer halben Stelle eine weitere Stelle anbieten.

Nachfrage: Was ist mit den weiteren Leuten aus

der Liste der Reihenfolge der Kandidaten?

Antwort von Robert H.: Die anderen haben schon alle abgesagt.

5 *Matthias Z.:* Kurzfristig geht also wahrscheinlich nichts; die Chancen für halbe Stellen von der Uni stehen zudem eher schlecht, da die „restliche“ Stelle meistens über Drittmittel finanziert wird. Sollte es möglich sein, sich einen Mitarbeiter abzustellen, ließen sich einige Probleme
10 lösen.

Christoph: In Semesterferien kann auch ich die StuRa-Technik übernehmen, wenn ihr mir das auch etwas bezahlt.

15 *Robert H.:* Es wirkt etwas komisch, wenn wir eigenen Leuten Geld zuschustern – das wurde bis jetzt nicht gewünscht.

Was ich aber von euch will: Soll ich das Konzept neu überarbeiten oder erst einmal einen neuen Techniker ausschreiben?

20 *Nachfrage von Kersten:* Was ist denn zurzeit mit dem Öffentlichkeitsbeauftragten? Kann man dem nicht auch einen höheren Serviceanteil zuschreiben?

25 *Antwort:* Die ÖA wurde zunächst hinten angeschoben; eine Bedarfsanalyse steht aber noch aus.

Henriette: Wenn Christoph aushilft, kann das ganze Konzept überarbeitet werden; wenn nicht, dann eher nicht.

30 *Robert G.:* Wir sollten auf die Angestellten Rücksicht nehmen, da sie jetzt am besten die Probleme im Konzept einschätzen können. Die Technikerstelle sollte vermutlich etwas verändert werden.

35 *Hendrik:* Man sollte die Technikerstelle eher in Richtung Service umstellen. Es stellt sich auch generell die Frage, ob man eine dauerhafte IT-Stelle überhaupt stemmen kann.

40 Es wird vorgeschlagen, dass sich Christoph in das Referat Technik entsenden bzw. wählen lassen und da AE beantragen kann.

Christoph: Das wurde halt bislang immer verschoben/vertagt.

Robert H.: Man sollte zur Umsetzung z. B. eines neuen Domänen-Konzeptes dann lieber jemand auf Honorarbasis einstellen. Bei Ehrenamtlichen haben wir nicht direkt Anspruch auf die Leistung.

Es wird noch erwähnt, dass es bei den AEs keinen festen Stundenlohn gibt – wenn man mehr macht, beantragt man mehr; bei weniger getaner Arbeit eben weniger.

Paul S.: Man sollte vielleicht aus den alten Aufgaben des Technikers eine Lehre ziehen und das Stellenkonzept dementsprechend überarbeiten, dass die zeitlichen Kapazitäten da sind.

Sascha unterbreitet den Vorschlag, dass in zwei Wochen das jetzige Stellenkonzept noch einmal vorgestellt sowie vorher mit rumgeschickt wird. Dann soll der derzeitige Stand insbesondere für die Neuen noch einmal genau erklärt werden, sodass in zwei Wochen dann alle einen sicheren Standpunkt haben.

Matthias Z.: Wenn Leute angestellt werden sollen, muss die Ausschreibung erst einmal vorliegen. Dazu sollte das Stellenkonzept nochmal überarbeitet werden. Die Informationslage scheint aktuell noch etwas dünn zu sein, vermutlich kann hier also gerade kein neues Stellenkonzept sinnvoll diskutiert werden.

Frage von Robert H. ins Plenum: Sollen wir jetzt auf Teufel-komm-raus jemanden einstellen oder soll ich das Stellenkonzept erst nochmal anfangen zu verändern?

75 *Kersten:* Die erneute Behandlung klingt sinnvoll. Vielleicht ist es möglich, den Techniker etwas zurückzustellen und die ÖA in den Vordergrund zu rücken.

80 *Marian:* Ein fester Techniker ist schon erstmal wichtiger, weil es auch aktuell einige Probleme gibt. Ohne funktionierende Technik können sowohl die StuRa-Exekutive als auch die anderen Mitarbeiterinnen meist nicht arbeiten; z. B. bei der Buchhaltung ist das fatal und bremst Frau
85 Dunst extrem aus.

Matthias L.: Der Techniker ist wichtiger als die ÖA-Stelle, da die Arbeitsbasis auf jeden Fall

funktionieren muss. ÖA ist auch schön – wenn wir Geld haben und alles läuft.

5 *Robert H.:* Wenn das Konzept überarbeitet werden soll, muss für Einstellung ein neuer Personal gesucht werden, da dies nicht mehr in der aktuellen Amtsperiode zu schaffen ist. Es wäre gut, wenn da etwaige Interessierte schon mithelfen, da es viel Arbeit ist und der Neue da schon Bescheid wissen sollte.

10 *Christian:* Die ÖA wurde schon häufiger diskutiert, deswegen sollte das nicht unbedingt jetzt noch weiter besprochen werden.
Aufgrund des Problems mit dem neuen GF Personal sollte man die Stelle schnell ausschreiben
15 und dafür Ersatz finden. Es ist nicht sinnvoll heute etwas zu entscheiden, die neuen Leute sind noch nicht in der Thematik drin.

20 *Matthias Z.:* Es gibt Probleme in der Technik. Marian und ich stehen zurzeit wieder vor einem Scherbenhaufen. Es ist ein dringendes Thema, um das sich schnellstmöglich gekümmert werden muss!

25 Es gibt keine weiteren Fragen oder Redebeiträge. Damit wird Robert bis zur nächsten Sitzung eine Übersicht zum aktuellen Konzept erstellen.

9. Ini: P180104-03 Materialverleih-Stopp

Antragsteller: Robert Hoppermann

Antragstext

30 Der Materialverleih des StuRa wird mit sofortiger Wirkung geschlossen.

Begründung

Es warum Initiativ:

35 Herr Stehlik hat gestern aus privaten Gründen gekündigt.

Diskussion und Nachfragen

40 Der Materialverleih muss geschlossen werden, weil es nicht mehr gestemmt werden kann, wenn wir keinen Techniker mehr dafür haben.

Hendrik: Das Konzept für Studenten steht eigentlich, es fehlen eben nur Engagierte. Die FS-Re würden also wieder angehalten werden, sich zu engagieren.

45 *Matthias Z.:* Vorschlag, dass der Materialverleih nur solange geschlossen wird, bis das alternative Konzept steht oder genügend Leute da sind.

50 *Hendrik:* Das Materialverleihkonzept wurde schon beschlossen, es fehlen halt nur Menschen. Das Referat Service und Förderpolitik ist nicht bereit, das allein zu machen. Wir werden das Konzept nochmal an die FSRe schicken.

Änderungsantrag 1 von Matthias Zagermann

Ergänze im Antragstext: „bis die Betreuung personell gesichert wurde.“

55 Der Änderungsantrag 1 wird vom Antragsteller übernommen

Der so geänderte Gesamtantrag wird **ohne Gegenrede angenommen.**

10. Ini: P180104-04 Einstellungskommission 2000

Antragsteller: Robert Hoppermann

Antragstext

65 Der StuRa möge beschließen, eine Projektgruppe: Einstellungskommission 2000 zur Einstellung eines:r Technikers:Technikerin auszuschreiben und so früh wie möglich zu besetzen.

70 Die Kommission kann bis zu 5 Mitglieder haben und ist dem Geschäftsbereich Personal zugeordnet. Das Ziel ist die Einstellung eines:r Technikers:Technikerin.

Begründung

Es warum Initiativ:

Herr Stehlik hat gestern aus privaten Gründen gekündigt. Um möglichst bald mit der Suche nach Nachfolger:innen beginnen zu können, soll die Einstellungskommission frühzeitig gebildet werden.

Diskussion und Nachfragen

Robert Hoppermann stellt den Antrag vor. Es wäre schön, das so früh wie möglich zu machen, damit man zum nötigen Zeitpunkt auch die nötigen Menschen zusammen hat.

Sascha bringt ein, dass er ein Problem mit der Formulierung hat, da vielleicht Techniker zu Servicekraft geändert werden sollte. Aber generell hält er eine Fürsprache, dass eine Einstellungskommission für die fehlende Stelle auf jeden Fall gebraucht wird.

Robert Hoppermann stellt ÄA, dass Techniker zu Festangestelltem geändert wird

Änderungsantrag 1 von Robert Hoppermann

Ändere im Antragstext: „eines:r Technikers:Technikerin“ in „eines:r Festangestellten“.

Der Änderungsantrag 1 wird vom Antragsteller übernommen

Der so geänderte Gesamtantrag wird **ohne Gegenrede angenommen.**

11. Ini: P180104-05

Ausschreibung Techniker:in 2.0

Antragsteller: Robert Hoppermann

Antragstext

Der StuRa möge 3.000€ beschließen, um die Techniker:innenstelle neu auszuschreiben.

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang ab Seite 74

Angebote:
siehe Anhang ab Seite 76
siehe Anhang ab Seite 78

siehe Anhang ab Seite 79

siehe Anhang ab Seite 82

Begründung

Das Plenum hat ein 3-Stellenkonzept beschlossen. Eine erneute Ausschreibung kommt der Ausführung dieses Beschlusses gleich. Es ist möglich, dass am 18.01. ein geändertes Konzept eingereicht wird, um besser den StuRa besser auf die aktuelle Stellensituation anzupassen. Es sollte nur möglichst früh über die Angelegenheit nachgedacht und entschieden werden.

Einige Angebote im Anhang.

Auf Grund der Erfahrungswerte soll SZ Print/Onlinekombi und ein oder 2 Online Stellenanzeigen (eine Davon mit IT/Technikfokus) geschaltet werden. Favoriten sind Heise und Monster. Das Plenum kann auch etwas anderes festlegen.

Warum Initiativ:

Herr Stehlik hat gestern aus privaten Gründen gekündigt.

Diskussion und Nachfragen

GO-Antrag auf Vertagung.

Ohne Gegenrede vertagt.

12. Geschlossene Sitzung

GO-Antrag auf Zulassung von Christian Soyk zur geschlossenen Sitzung von Matthias L., da er eigentlich vom FSR entsandt wurde und die Entsendung nur noch nicht vom FSR dem StuRa mitgeteilt wurde.

Gegenrede von Hendrik: Formal.

Mit **20/0/1 angenommen.**

GO-Antrag auf Zulassung von Paul Höslers zur geschlossenen Sitzung von Robert H., da sein FSR ihn bei der StuRa-Entsendung vergessen.

Ohne Gegenrede angenommen.

GO-Antrag auf Zulassung von Lucifer Kowal zur geschlossenen Sitzung von Marian, da es sein FSR ebenfalls verpasst hat, die Entscheidung dem StuRa mitzuteilen.

5 **Ohne Gegenrede angenommen.**

Die geschlossene Sitzung dauerte von 21:54 Uhr bis 22:40 Uhr.

GO-Antrag auf Verlängerung der Sitzungszeit um eine Stunde von Marian.

10 *Gegenrede von Matthias L.:* Laut Ordnung endet die Sitzung um 23 Uhr.

Mit **18/3/5** angenommen.

13. P171214-01 Chinesisches Neujahrsfest*

15 **Antragsteller:** Yuchen Wu

Antragstext

Beantragt werden 2.000€.

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang ab Seite 84

20 **Kostenaufstellung:** siehe Anhang ab Seite 86

Angebote: siehe Anhang ab Seite 88

Begründung

Das Frühlingsfest haben wir am Anfang 2017 bereits erfolgreich veranstaltet. Im Jahr 2018 wollen wir wieder veranstalten. Es findet in HSZ am 27.01.2018 statt, darauf bereiten wir noch vor.

Diskussion und Nachfragen

30 Der Antrag und die Hochschulgruppe werden von der Antragstellerin vorgestellt.

Hendrik: Fürsprache, da das Projekt sehr schön ist. Sie waren bei Sven in der Beratung, deswegen sollten die Angebote bestimmt auch vollständig und formrichtig sein.

Nachfrage von Sascha: Kostet es Eintritt?

Antwort: Nein, da es keine Raummieten gibt.

Nachfrage von Sascha: Darf jeder kommen?

Antwort: Ja.

40 *Nachfrage von Robert H. an Robert G.:* Wir haben ja jetzt einen Haushalt, passt das da noch rein?

Antwort: Ja; also wir haben noch ein bisschen über 18.000€ auf dem Konto für studentische

45 Projekte. Allerdings sind noch einige alte Projekte bislang nicht bezahlt – die 2.000€ sollten aber drin sein.

Abstimmung:

Gegenrede von Xuan Huy: Formal.

50 Mit **24/0/1** angenommen.

14. F171207-02 Sportartübergreifendes Turnier Triballon*

Antragsteller: Albert Langer

55 **Antragstext**
800€

Begründung

Der Triballon ist das größte sportartenübergreifende studentische Turnier im Semester. Die Nachfrage ist auch dieses Jahr groß. Es macht wirklich Spaß, ist aber auch verdammt viel Arbeit. Wir denken, dass es die beantragte Förder-summe wert ist.

60 Der Antrag wurde aus dem FöA hierher ver- tagt; Informationen siehe Förderausschussproto- koll im Anhang ab Seite 27.

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang ab Seite 99

Diskussion und Nachfragen

70 Es wurden im Nachgang der Förderausschuss- sitzung den Antragstellern Fragen mitgegeben, deren Antworten schriftlich eingereicht wurden:

Warum ein bezahltes Organisationsteam?

Damit sind nicht wir Organisatoren gemeint, die

das ganze Event über Wochen vorbereiten, sondern drei bis vier Helfer, die am Turniertag für 7 Stunden je einen Ergebnis-/Organisatorisch in zwei Hallen besetzen und den Sanitätsraum betreuen. Das kann die eigentliche Orga nicht leisten, weil sie zum Teil nicht die ganze Zeit anwesend sein kann oder zwischen den Spielfeldern und den Aufenthaltsbereichen der spielfreien Teams unterwegs ist. Diese wichtige, aber wenig ansprechende Arbeit sollte wenigstens mit einer Aufwandsentschädigung bedacht werden. Für 7 Stunden sind 30 € eingeplant, macht einen Stundensatz von 4,30 €.

Wie viele Schiedsrichter?

Es gibt zwei Volleyballfelder, zwei Basketballfelder und ein Handballfeld. Pro Sportart gibt es 27 Spiele, insgesamt 81. Handballspiele gehen 10 min, die anderen 20 min. Es gibt 3 Blöcke à zwei Stunden + Wechsellpausen. Idealerweise machen zwei Schiedsrichter ein Feld, es kann aber auch einer allein machen und auch mehr als einen Block. So haben wir zwischen 5 und 30 Schiedsrichter. Im letzten Jahr waren es 11 + 3 Orgahelfer.

Es ist nicht so leicht für diese lange Zeit Schiedsrichter zu gewinnen, die in einer vollen Halle mit Wettkampfatmosphäre und vielen ungeübten Spielern pfeifen wollen.

Wie viel Geld pro Schiri?

Pro Block und Feld gibt es 40 €. Bei zwei Schiris pro Feld gibt es einen Stundenlohn von 10 €. Es sind zwei Stunden Spielleitung ohne nennenswerte Unterbrechung! Das ist kein Spaziergang, auch wenn es ein studentisches Turnier ist.

Wann soll das Turnier stattfinden?

Wie letztes Jahr in der letzten Vorlesungswoche, am 29.01.2018.

Karten als Preise?

Die Karten werden bei örtlichen Sportvereinen aus den drei Sportarten eingeworben und als Preise an die Plätze 1 bis 3 ausgegeben. Da eine Mannschaft aus bis zu 12 SpielerInnen besteht, besorgen wir 3x12 Karten.

Aus dem Sitzungsverlauf

Hendrik stellt den Antrag stellvertretend vor. Die Nachfragen, die im Förderausschuss auftraten, wurden beantwortet und angefügt.

Paul S.: Die AE für die Helfer ist ein wenig komisch.

Kein weiterer Redebedarf.

Ohne Gegenrede angenommen.

15. P171214-05 Kino-Abend WHAT*

Antragsteller: Kersten Stender

Antragstext
750 €

Finanzantrags-Formular:
siehe Anhang ab Seite 101

Detaillierte Kalkulation:
siehe Anhang ab Seite 103
Getränkeangebot: siehe Anhang ab Seite 104

Begründung

Liebe Mitglieder des StuRa-Plenums,

im Februar steht wieder der Nazi-Aufmarsch um den 13. Februar an, bei dem 2018 mehr Teilnehmer:innen erwartet werden als in den vorherigen Jahren. Das Referat WHAT möchte über die Geschichte der Proteste informieren, da viele neu immatrikulierte Studierende die Hochzeit der Auseinandersetzungen um den 13. Februar ja nicht mehr mitbekommen haben.

Dafür wollen wir einen Filmabend mit anschließender Diskussion veranstalten. Wir haben nach Dokumentationen und anderen Filmen über die Proteste rund um den 13.02. gesucht und (nur) die Dokumentation „Come together“ von Barbara Lubich gefunden, die alle Seiten des Protestes darstellt. Der Film wurde u.a. von der Stadt Dresden und der Bundesstiftung für Aufarbeitung gefördert und ist aus dem Jahr 2013. Er wird ausschließlich von Barnsteiner Film vertrieben.

Danach werden verschiedene kurze Vorträge die aktuelle Entwicklung bis heute einordnen und über die geplanten Aktionen informieren. Wir versuchen auch noch Frau Lubich für eine anschließende Diskussion zu gewinnen. Für diese Veranstaltung kooperieren wir mit dem Bündnis Dresden Nazifrei, mit dem WHAT gemäß dem Beschluss des StuRa vom 2.2.17, dem Referat die Aufgaben des Projektgruppe 13.02. zu übertragen, zusammenarbeitet.

Wir freuen uns auf Anregungen zu der Veranstaltung und zum 13.02.2018!

Beste Grüße!

Referat WHAT – Gruppe Kino

15 **Änderungsantrag 1** von Marian Schwabe

Senke, der Kalkulation entsprechend, die Antragssumme auf 550€.

Begründung: Gemäß §3 der Förderrichtlinie fördert der StuRa keine Verpflegung. Für den Fall, dass die Spendenkasse keine deckende Finanzierung bietet, fördert der StuRa jedoch Verpflegung.

Diskussion und Nachfragen

Kersten stellt den Antrag vor

20 *Nachfrage von Nils:* Was passiert, wenn die Spendendose leer bleibt?

Antwort von Hendrik: Es sollte mit der Verpflegung passen, da Nicht-Verbrauchtes zurück gegeben werden kann. Daher sollten nicht wirklich schlimme Verluste auftauchen.

30 *Kersten:* Die Kalkulation ist in den Sitzungsunterlagen – es ist eine Überdeckung von 20€ veranschlagt. Es soll generell auf Kommission gekauft werden; und es soll über Einnahmen alles wieder reingeholt werden.

Robert Georges: Wenn es vom StuRa so beschlossen wird, muss der StuRa diese 200€ auch aufbringen – unabhängig, ob der Änderungsantrag 1 angenommen wird.

35 *Nils:* Wenn es auf Spendenbasis ist, muss niemand zwingend was bezahlen.

Hendrik: Wenn nichts refinanziert werden kann, dann ist es am Ende nur der Betrag vom Essen, der auf uns sitzen bleibt.

40 Der Änderungsantrag 1 wird zurückgezogen, da er bei der internen Veranstaltungsförderung keine Auswirkung hat.

Der Gesamtantrag wird **ohne Gegenrede angenommen**.

45 **16. P171214-02 AG TUUWI***

Antragsteller: Martin Baumgarten

Antragstext

Ich möchte im Namen der tuuwi einen Antrag zur Bildung einer AG stellen. Dazu haben wir in enger Zusammenarbeit mit Robert Georges eine Vereinbarung mit dem StuRa sowie eine Grundordnung der AG tuuwi nach den geltenden Ordnungen und Richtlinien erarbeitet. Diese habe ich dem Anhang beigelegt. (siehe Anhang ab Seite 105)

Begründung

Wir möchten eine AG des StuRa werden um unsere langjährige und gute Zusammenarbeit auch in Zukunft zu sichern. Die tuuwi ist seit langem eine wichtige studentische Gruppe, die in Fragen der Nachhaltigkeit, der Umweltbildung und Campusgestaltung aktiv Arbeit leistet. Dazu werden regelmäßig Workshops, Projekttag und Filmabende angeboten, die von interessierten Studenten sehr gut angenommen werden. Weiterhin vertreten wir die Studierendenschaft in der Kommission Umwelt der TU Dresden und stehen in Fragen der Campusgestaltung und Nachhaltigkeit in engem Kontakt mit der Uni. Der StuRa unterstützt unsere Arbeit seit langem durch Finanzierung unserer Projekte, sowie Bereitstellung von Arbeitsplätzen und Materialverleih. Mit der Bildung einer AG können wir nicht nur die Finanzierung der tuuwi-Projekte durch StuRa-Gelder auf eine gesicherte, langfristige Basis stellen, sondern uns auch zu einem festen Bestandteil des StuRa und damit der Studierendenschaft bekennen. Dies wird uns zu

einer engeren und einfacheren Zusammenarbeit verhelfen. Weiterhin kann die Vereinbarung auch die Ausrichtung der Arbeit der tuuwi auf studentische Belange konzentrieren und damit gezielt der Studierendenschaft zugute kommen.

Daher möchte ich Namen der tuuwi unser Anliegen zum kommenden StuRa-Plenum vorstellen und für die Bildung einer AG tuuwi werben. Ich möchte dabei die Arbeit der tuuwi und unsere Geschichte als studentische Gruppe kurz vorstellen und die Hintergründe, die uns zu Bildung einer AG veranlasst haben, aufzeigen.

Mit freundlichen Grüßen

Martin Baumgarten
 TU Umweltinitiative
 Finanzen
 George-Bähr-Str. 1e
 (StuRa-Baracke, Zimmer 13)
 01069 Dresden

Diskussion und Nachfragen

Die Antragsteller stellen den Antrag vor.

Hendrik kritisiert daran direkt zwei Punkte:

– Die Vereinbarung liest sich sehr einseitig und ist seines Erachtens ein schlechter Deal für den StuRa.

– Warum sollte die TUUWI nicht an unsere Beschlüsse gebunden sein?

Auf das zweite Problem zitiert Marian aus der Grundordnung: gemäß § 28 GrO sind AGs nicht an Beschlüsse des StuRas gebunden.

Robert G.: Wenn die TUUWI eine AG wird, dann wird ihre Finanzsituation genauer beobachtet werden müssen. Dafür müssen dann Protokolle und Sitzungen vorhanden sein, damit es kontrollierbar bleibt. Eine AG funktioniert im Grunde wie ein FSR. Es wird dazu ein Konto im Haushalt geben, welches die Höhe der entsprechend verfügbaren Gelder angibt (wie eben für FSRs). Mit dieser Vereinbarung gewinnen wir mehr Kompetenzen und lassen der AG gleichzeitig die bisherigen Freiheiten wie bei den teilautonomen Geldern.

Paul stimmt Hendriks Punkt zu. Er fragt, wäre es nicht sinnvoll, die Mitglieder der TUUWI zu entsenden?

Ein Vertreter der TUUWI antwortet, dass sie das recht frei und einfach halten wollen, weshalb sie sich die Variante mit der Mitgliederliste so überlegt haben.

Marian ergänzt, dass es unsinnig und zudem eine Ungleichbehandlung wäre, die Mitglieder der TUUWI vom StuRa aus zu entsenden. Dafür müsste die TUUWI ein Referat werden, aber sie wollen AG sein. Um konsequent zu bleiben, müssten wir Entsendungen dann bei allen AGs machen – und wir wollen nicht über 3.000 Mitglieder der AG DSN einzeln im Plenum beschließen.

Matthias: Die TUUWI gibt es nicht erst seit gestern. Es hat in dem offenem System bisher immer gut funktioniert. Es gibt daher keinen Grund, etwas daran zu ändern.

Robert G. beharrt ebenfalls darauf, dass die TUUWI kein Referat sondern eigenständige AG werden soll. AGs können sich selbst organisieren und Themen bearbeiten, die der StuRa ihnen zuweist. Sie sind dann Teilkörperschaft der Studenschaft und der StuRa hat durch den Haushaltsplan die Möglichkeit, die AG zu kontrollieren. Die Buchhaltung läuft dabei über Frau Dunst – und dadurch läuft die Buchhaltung vermutlich sogar besser als bei meisten FSRs.

Hendrik hält es für etwas seltsam, dass die TUUWI noch ein paar eigene Gelder hat – allerdings anscheinend nicht so viel, dass sie trotzdem häufig bei uns sind. Da die AG nicht völlig an uns gebunden ist, ist es ok, wenn wir ihr Arbeitsplatz und Co. zur Verfügung stellen. Das Geld ist allerdings ein ganz anderes Problem.

Martin: Die TUUWI ist Mitglied in der Grünen Liga. Dadurch haben wir ein Konto und Rechtsschutz erhalten. Auf dieses Konto kamen dann Spenden im niedrigen 3-stelligen Bereich.

Nachfrage von Paul: Wie kommt es zu dem Abstimmungsverfahren? Warum soll es doppelt so viele Ja-Stimmen wie Nein-Stimmen geben?

Antwort: Nicht jeder im Plenum kann sich direkt eine Meinung dazu bilden, weshalb dieses Verfahren gewählt wurde.

Kein weiterer Redebedarf.

5 *Gegenrede von Hendrik:* Formal.

Mit **21/0/2** angenommen.

GO-Antrag auf Abweichung von der beschlossenen Tagesordnung und Vorziehen von Wahlen und Entsendungen (ohne den Unterpunkt Abwahlen).

10

Mit **21/0/2** angenommen.

17. Wahlen und Entsendungen*

Antragstellerin: Veronika Soloviova

15 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referentin IBS

Begründung

Hiermit bewerbe ich mich als Referentin für das Referat „Integration von Studierenden mit Behinderung und chronisch Kranker“.

20

Im Jahr 2015 habe ich mich für dieses Referat entsenden lassen und war seither in der Beratungsfunktion tätig und habe in der Organisation im Bereich „Inklusiven Bildung“ an der Universität beigetragen.

25

Diese Arbeit beinhaltet zum einen das Kursangebot der Gebärdensprache durch den StuRa zu organisieren, welcher seit 3 Semestern angeboten wird. Zum anderen gehören auch Vorträge und Workshops zum Themengebiet.

30

Ziel meiner Arbeit ist, neben der Funktion als Interessenvertretung der Studierenden, Inklusion als solches, nicht als Reaktion auf Bedürfnisse zu gestalten, sondern als Art der Bewusstseinsentwicklung dem Thema gegenüber.

35

Dies beinhaltet auch den engen und regen Kontakt zur Interessengemeinschaft, als auch zur

Stabstelle Diversity Management der Universität.

40 Um meine Vorhaben als Stimmberechtigte durchführen zu können, und sowohl nach Innen als nach Außen als Repräsentantin wahrgenommen zu werden, möchte ich als Referentin tätig sein.

45 Dies hat auch den Grund, dass ich beispielsweise in Beratungsfällen gegenüber den jeweiligen Fakultäten als Vertreterin des Studentenrates auch als solches akzeptiert werde. Ein weiterer Grund ist, dass das Referat heute nur aus mir als Einzelperson besteht, und ich zukünftig in die Wege leiten möchte, dass weitere Studierende für das Referat begeistert werden können. Besonders um eine nachhaltige Arbeit zu schaffen, die auch mit meinem Studienabschluss (voraussichtlich 2019) weiterbestehen kann und wird.

50

55 Da ich im vergangenen Semester im Ausland war und aus diesem Grund keine Präsenz gegenüber dem Studentenrat zeigen konnte, möchte ich mich nun entsenden lassen.

60 Diskussion und Nachfragen

Da Veronika nicht da ist, kann die Wahl nicht durchgeführt werden.

Ohne Gegenrede vertagt.

Antragsteller!nnen: Sven Herdes

65 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat QE

Begründung

Aufgrund eines Besuchs des Programmakkreditierungsseminar möchte ich mich gerne weiterhin mit der QE von Studiengängen Beschäftigen. So möchte ich die Erfahrung die ich durch Akkreditierungen sammel gerne an der der TU einbringen. Für weitere Fragen stehe ich zur Sitzung zur Verfügung.

70

Schriftliche Fürsprachen

75 Liebe Sitzungsleitung, liebes Plenum, Sven Herdes ist auf mich zugekommen, da er sich in das Referat Qualitätsentwicklung entsenden lassen möchte. Ich kann das nur begrüßen, da er

sich offensichtlich inhaltlich für das Thema interessiert (Besuch Programmakkreditierungsseminar und geplante Teilnahme Systemakkreditierungsseminar, aktuell Hilfe beim PVT) und ich ihn als fleißigen und verlässlichen Helfer in FSR und StuRa kennen gelernt habe. Ich würde mich also freuen, wenn das Plenum seiner Entsendung zustimmt.

Viele Grüße

10 Sebastian Hübner
Referent Qualitätsentwicklung

Diskussion und Nachfragen

Sven stellt sich vor.

15 *Matthias Lüth:* Fürsprache für Sven, da er bei den vergangenen QE-Treffen bereits sehr viele und gute Beiträge leistete.

Sven wird ohne Gegenrede in das Referat **entsandt**.

Antragsteller: Christoph Johannes Kleine

20 **angestrebter Tätigkeitsbereich:** Wahl in das Referat Technik

Begründung

Begründung, oder besser was ich vorhabe:

- 25 - Wissenstransfer für technische Infrastruktur zwischen Stura und FSREN
- gemeinsame IT Lösungen, welche den Wartungsaufwand für alle verringern soll
- längerfristig sollte sich der Sturatechniker auch grob mit den FSR Systemen auskennen um dort helfen zu können, dafür ist ein vereinheitlichtes System sinnvoll. Zu beachten sind auch die Ergebnisse der Gespräche auf der 1. uFata, an die ich anknüpfen möchte.
- 30 - LDAP ZIH Anbindung (ermöglicht nach wie vor auch lokale Zugänge)
- 35

Diskussion und Nachfragen

40 Eine Zählkommission soll bestehend aus Paul Hössler, Sven Herdes und Paula Rumberger gebildet werden. *Gegenrede von Lukas:* Die Wahl von

Christoph ist vollkommen sinnlos; eine Entsendung würde auch genügen.

Die Zählkommission wird mit **12/4/5 abgelehnt**. (keine Mehrheit von 26)

45 **GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit und erneute Auszählung der Stimmen** von Marian.

Der StuRa ist mit 21 von 32 StuRa-Mitgliedern weiterhin beschlussfähig.

50 Ergebnis der erneuten Auszählung:
Die Zählkommission wird mit **14/5/2 angenommen**.

Christoph stellt sich vor.

55 *Nachfrage von Matthias:* Was hast du bisher im FSR Maschinenwesen schon konkret gemacht?
Christoph stellt die Technik des FSR Maschinenwesens vor.

GO-Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung von Marian und Verlängerung der Sitzungszeit bis zum Ende des aktuellen TOPs (Wahlen und Entsendung ohne Abwahlen).

65 *Gegenrede von Matthias:* Wir sollten uns häufiger an unsere Ordnung halten und nicht einfach so oft davon abweichen. Damit könnten wir prinzipiell noch bis morgen früh tagen, das widerspricht jeder Gesetzmäßigkeit.

Der GO-Antrag wird mit **16/6/2 angenommen**.

70 Robert G.: Es gab bereits eine große Fürsprache von Herrn Stehlik, dass Christoph sehr darauf brennt und er sich stark in der Materie auskennt.

75 Abschließend hält Marian als Vertreter des Referats Technik eine Fürsprache für Christoph, da nach dem Weggang von Herrn Stehlik nun dringend CJs Expertise im Referat nötig ist.

Christoph wird mit **18/1/5** ins Referat Technik **gewählt**. Er nimmt die Wahl an.

80 Wahlprotokoll siehe Anhang ab Seite 108

Antragsteller: Paul Senf

angestrebter Tätigkeitsbereich: Wahl ins Referat Vernetzung

Begründung

Hallo liebes Plenum,

5 ich denke die meisten von euch kennen mich bereits. Ich bin Paul Senf, studiere Mathematik im 3. Semester und vertrete den FSR Mathe seit ein paar Monaten selbst im Plenum.

10 Ich habe in meiner Zeit im FSR bereits zahlreiche Veranstaltung organisiert, wobei nahezu alle mit anderen Fachschaften stattfanden.

Daran sieht man schon, dass mir das Thema Vernetzung sehr am Herzen liegt.

15 Außerdem habe ich mich zu diesen Anlässen, sowie auch bei der UFaTa, Schampus auf dem Campus oder im Plenum bereits gut vernetzt. Mein großes Ziel ist es die UFaTa 2018 zu organisieren, allerdings möchte ich mich auch danach noch im Referat für die Vernetzung der Fach-

20 schaften einsetzen. Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Paul

25 **Diskussion und Nachfragen**

Paul Senf ändert die Wahl zur Entsendung und stellt sich vor.

30 *Nachfrage von Claudia:* Wie willst du das Referat wiederbeleben?

Paul: Aktuell habe ich mir noch keine konkreten Gedanken dazu gemacht.

Paul wird ohne Gegenrede ins Referat Vernetzung **entsandt**.

35 **Antragsteller:** Paul Senf

angestrebter Tätigkeitsbereich: Wahl ins Referat LuSt

Begründung

Hallo liebes Plenum,

40 nachdem ich von den Mitgliedern des Referats gefragt wurde, ob ich nicht mitarbeiten möchte, habe ich einige Referatstreffen besucht. Dabei konnte ich mir einen guten Überblick über die Arbeit des Referats verschaffen und mich bereits für einige Themen begeistern. Deswegen würde ich mich darüber freuen, wenn ihr mich ins Referat Lehre und Studium entsendet. Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung zur Verfügung.

Liebe Grüße

50 Paul

Diskussion und Nachfragen

Paul Senf ändert die Wahl zur Entsendung und stellt sich vor

55 *Matthias L. (Referent LuSt):* Fürsprache für Paul, hat sich bisher schon gut ins Referat eingebracht.

Paul wird ohne Gegenrede ins Referat Lehre und Studium **entsandt**.

60 **Antragsteller:** Matthias Lüth

angestrebter Tätigkeitsbereich: Ersatzvertreter KQSL

Begründung

erfolgt mündlich

65 *Anmerkung des Sitzungsvorstands:* Dieser Antrag wurde als Initiativ-Antrag zur Sitzung am 14.12.2017 eingereicht.

Diskussion und Nachfragen

70 Die KQSL wird kurz vorgestellt. Matthias war dort bereits ein Jahr Ersatzvertreter und ist dort aufgrund der Referentenarbeit schon gut eingearbeitet.

Matthias wird mit **20/2/1 gewählt** und nimmt die Wahl an.

Wahlprotokoll siehe Anhang ab Seite 109

Antragstellerin: Nathalie Schmidt

angestrebter Tätigkeitsbereich: Mitglied
im Referat Struktur

Begründung

Liebe Menschen,

5 ich möchte gerne ins Referat Struktur entsandt werden.

Im Referat möchte ich Ideen einbringen und Konzepte mit entwickeln, um die Durchführung der Wahlen zu verbessern. Insbesondere liegt mir

10 die Entwicklung eines potentiell neuen Konzepts für einen Lehramtswahlstand am Herzen.

Ich würde mich über eure Entsendung freuen und stehe für Fragen natürlich auf der Sitzung oder auch im Vorfeld zur Verfügung.

15 Liebe Grüße

Nathalie Schmidt

Diskussion und Nachfragen

Nathalie stellt sich vor

20 *Nachfrage von Matthias:* Du warst ja zur Wahl Kandidatin – wie konntest du da den Lehramtswahlstand organisieren?

Nathalie: Ich war nur im Vorfeld daran beteiligt.

25 Es werden Fürsprachen vom Wahlleiter (Lukas) und vom Referenten Struktur (Marian) gehalten.

Nathalie wird ohne Gegenrede ins Referat Struktur **entsandt**.

30 Die Sitzung endete um 00:11 Uhr.

Des Weiteren standen folgende Punkte auf der TO, welche nicht mehr behandelt werden konnten.

18. P171116-04 Beitragserhöhung 2. Lesung*
19. P171102-01 Sportlerehrung USZ*
20. P171214-06 Klausurtagung Integrale*
- 5 21. F171207-04 Ausstellungstechniker*
22. P171214-04 InfoTOP UFaTa
23. P170928-09 Grundordnungsänderung § 18, 3. Lesung*
24. Antrag 16/117 Grundordnungsänderung §15 (4) 1. und 2. Lesung*
25. Antrag 16/126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 3. Lesung*
- 10 26. P17-06-15-04 Umbenennungsantrag, 1./2. Lesung*
27. Antrag 16/092 Änderung Geschäftsordnung – 2. Lesung*
28. Antrag 16/025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung*
29. Antrag 16/075 Änderung der Grundordnung § 21, 3. Lesung*
30. P17-06-15-07 Änderung GO § 9 (9) Beratungspause, 1./2. Lesung*
- 15 31. P171019-03 Rücknahme der Öffentlichkeit von Sitzungen und Begrenzung des Rederechtes auf Organmitglieder*
32. P171116-05 Erhöhung der Sitzzahl im Sitzungsvorstand, 1. & 2. Lesung*
33. P171214-07 Ini-PM: TU Dresden verweigert Antwort auf Kleine Anfrage im sächsischen Landtag
- 20 34. P171214-08 Arbeitsauftrag an die Sitzungsleitung (Ini)
35. Sonstiges

A. Anhang



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 04.12.2017

<p>Anwesende: Robert Hoppermann (GF Personal), Fabian Köhler (GF Lehre und Studium), Claudia Meißner (GF Soziales), Robert Georges (GF Finanzen), Paul Hösler (GF Hochschulpolitik)</p> <p>Gäste: Martin Keßler, Hendrik Hostombe, Thomas Rußner, Daniel Duschik</p> <p>Protokoll: Fabian Köhler</p> <p>Beginn: 16:45Uhr</p> <p>Ende: 17:26Uhr</p>	
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. G17120401/Berichte PVT: Ein schriftlicher Bericht wird noch kommen. Treffen mit René Jalaß: Die Referat LuSt und HoPo waren da, es wurden einige Informationen und Probleme ausgetauscht.</p>	<p>Claudia Paul Robert G.</p>
<p>2. G17120402/Anfrage Vorschuss Klausurtagung Berufspädagogik Der Finanzer (Thomas R.) des FSR BP fragt an ob es wie letztes Mal möglich ist einen Vorschuss für die Klausurtagung im Januar zu bekommen. Der Beschluss des FSR BP liegt schon vor. Es wird ihm angeraten den entsprechenden Antrag ins StuRa-Plenum (14.12.) einzubringen.</p>	<p>Robert G.</p>
<p>3. G17120403/Abrechnung Vorschuss FSR ET Hendrik sagt, dass er die Abrechnung jetzt vollständig hat. Er möchte diese gerne abgeben. Er soll Robert G. nächste Woche nochmal nerven.</p>	<p>Die GF</p>
<p>4. G17120404/Schließberechtigung + Schlüssel Daniel hat zwar Schlüssel steht aber nicht auf der Liste der Schließberechtigungen. Diese wird nächste Woche aktualisiert oder ist schon aktuell und alle sind etwas uniformiert. Hendrik möchte gerne Schlüssel (Außentüre und Lager) haben um die Ausleihen für die Weihnachtsfeier ET zurückzubringen. Das ganze soll nächsten Donnerstag sein. Das ganze wird außerhalb der Sitzung geklärt.</p>	<p>Fabian</p>
<p>5. G17120405/Semesterticket Weiterbildungsteilnehmende Frau Braun vom ZfW fragt an ob die Weiterbildungsteilnehmenden der TU Dresden auch am Solidarmodell des Semestertickets teilnehmen können. Es gibt viele Fragen bzgl. des Status und der Imma dieser Leute. Fabian kümmert sich.</p>	<p>Claudia und Fabian</p>

<p>6. G17120406/Clearing Rundmails Daniel D. möchte eine Rundmail zur Umfrage zu nextbike/sz-bike verschicken. Die Mail soll von stura@mailbox.tu-dresden.de am Donnerstag morgens um 8 Uhr verschickt werden. Die Email wird gecleart.</p>	Paul
<p>7. G17120407/Anfrage MDR zu Burschenschaften Ein Journalist vom MDR hat um ein Gespräch bzgl. der Aktivität von Burschenschaftsgruppen. Paul H. schlägt vor, dass er ihn mit dem Autor des Burschenschaftsreaders in Kontakt bringt. Der Autor ist allerdings nicht Teil des StuRa und vertritt nicht unbedingt unsere Meinung.</p>	Robert H.
<p>8. G17120408/Schließung Materialverleih Über die Feiertage wird der Materialverleih geschlossen. Das betrifft die Tage vom 19.12.17 bis zum 4.1.18</p>	



Studentenrat der TU Dresden

Protokoll der GF-Sitzung vom 11.12.2017

<p>Anwesende: Robert Hoppermann (GF Personal), Fabian Köhler (GF Lehre und Studium), Paul Hösler (GF Hochschulpolitik)</p> <p>Gäste: Martin Keßler, Sven Herdes, Georg Rennert, Hendrik Hostombe</p> <p>Protokoll: Robert Hoppermann</p> <p>Beginn: 15:00Uhr</p> <p>Ende: 16:18Uhr</p>	
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. G17121101/Cloud Zugang Lutz Alex und Martin wollen Nutzungsrechte in der StuRa-Cloud. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Die GF
<p>2. G17121102/Postfach WHAT Das Referat hätte gerne ein Postfach im Postraum. Ohne Gegenrede angenommen.</p>	Die GF
<p>3. G17121103/Stellungsname des Referates WHAT Es gibt einige kleine Anmerkungen, es wird außerdem noch einmal mit der Pressestelle kommuniziert. Es wird auf die derzeit problematische Mailsituation hingewiesen – es soll mit den Technikverantwortlichen des StuRa eine Lösung gefunden werden. Zustimmend zur Kenntnis genommen.</p>	Die GF
<p>4. G17121104/Beschwerde nicht Veröffentlichung Protokollentwürfe Frau Kochs Anmerkungen wurden vom GF LuSt beantwortet und werden rückgekoppelt. Es gibt einige kleine Anmerkungen. Zustimmend zur Kenntnis genommen.</p>	GF LuSt
<p>5. G17121105/Übergabe PC Jura Sven erklärt sich bereit, die offenen Fragen mit dem FSR Jura zu klären um eine reibungslose Übergabe zu ermöglichen.</p>	Sven Herdes
<p>6. G17121106/Rechnungen Frau Dunst schlägt vor, um Rechnungen noch dieses Jahr zu bearbeiten sollten sie bis zum 15.12.2017 eingereicht werden. Der GF Personal wird eine Rundmail dazu schreiben.</p>	GF Personal

Uns erreichten viele kritische Fragen und Kommentare bezüglich unserer Arbeit. Wir schätzten Kritik sehr und möchte zu einigen der Punkten Stellung nehmen, auch um falsche Gerüchte zu widerlegen.

1. Welche Ziele hat WHAT – und warum?

WHAT ist Teil des Studierendenrates (StuRa) der TU Dresden. Unsere Hauptaufgabe ist es, Studierende für politische und gesellschaftliche Themen zu interessieren. Dabei setzen wir uns aktiv gegen jegliche Form von Diskriminierung und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit ein. Unsere Aufgabenbeschreibung formuliert das so: „Bei allen Aufgaben wird auf der Grundlage der gemeinsamen Interessen der Studierendenschaft gehandelt. Das heißt auch, dass das Referat im Sinne einer toleranten und offenen Gesellschaft handelt und seine Arbeit gegen alle Formen vom Rassismus, Sexismus und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit ausrichtet.“

2. Darf der StuRa politisch sein oder muss er sich „politisch neutral“ verhalten?

Parteipolitik zählt nicht zu den Aufgaben des StuRa und wird auch nicht von uns betrieben. Der StuRa und seine Teile setzen sich aber natürlich auch politisch ein.: Das Engagement gegen die Erhöhung des Semesterbeitrages oder eine Verbesserung der Rahmenbedingungen für Studierende mit Kind sind Beispiele für die politische Arbeit des StuRa über die politische Bildung hinaus. Aus eben diesen Gründen ist es notwendig, dass der StuRa und WHAT politische Positionen beziehen. Dabei darf politisches Handeln nicht mit Parteipolitik verwechselt werden!

Im sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz im §24(3) findet man dazu eine deutliche Regelung. Hier werden die Aufgaben eines jeden Studierendenrates in Sachsen genannt. Dazu gehören, die hochschulinternen, hochschulpolitischen sowie sozialen und kulturellen Belange der Studierenden wahrzunehmen (Satz 1) und die politische Bildung zu fördern (Satz 7), verankert. Hier ist auch die Nutzung von Mails eingeschlossen, da §14(4) solche als Mittel zur Aufgabenerfüllung zulässt. Unter diesem Link könnt ihr das Gesetz nachlesen:

<https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/10562-Saechsisches-Hochschulfreiheitsgesetz>

3. Wie ist WHAT legitimiert?

Das Referat WHAT wurde im Mai 2017 vom StuRa eingesetzt. Jede Entscheidung für Aktionen und deren Themen entstehen durch einen demokratischen Prozess innerhalb des StuRa. Jede:r Studierende:r der TU Dresden hat das Recht sich daran zu beteiligen und seine persönlichen Ideen und Meinung einzubringen. Dazu kann jede:r Studierende:r sich von einem Fachschaftsrat in das StuRa-Plenum entsenden lassen oder als Gast zu den StuRa-Sitzungen kommen. Hier findet ihr die Termine: www.stura.tu-dresden.de/sitzungen

4. Was planen wir für die Zukunft?

Wir werden unsere Arbeit im Bereich der politischen Bildung fortsetzen. Insbesondere werden wir uns dabei gegen rassistische, nationalistische, sowie menschenfeindliche Gesellschaftstendenzen und Entwicklungen einsetzen!

Viele positiven Reaktionen, die konstruktive Kritik und das Wachsen unserer Gruppe zeigen, dass wir auf dem richtigen Weg sind. Jede:r ist herzlich willkommen bei uns mit zu machen oder uns zu unterstützen! Gern könnt ihr euch über Facebook bei uns melden oder uns eine E-Mail (what.stura.tud@riseup.net) schreiben.



Protokoll der Sitzung des Förderausschusses vom 07.12.2017

<p>Stimmberechtigte: Nils Taeger, Hendrik Hostombe, Sven Herdes, Robert Georges AntragstellerInnen: Hiba Omari, Albert Langer, Louise Frintert, Diana Rüdiger, Kristin Höller Gäste: Tim Preuß</p> <p>Sitzungsleitung: Hendrik Hostombe Protokoll: Nils Taeger Beginn: 18:50 Ende: 19:33</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p>1. Belehrung</p> <p>Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der Organe der Studenschaft erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	Hiba Omari
<p>2. HSG: F171207-01 Dresden Hub/ Global Shapers Community</p> <p>Aufgabe/Ziele: siehe Antrag</p> <p>Anmerkungen: Wiederanerkennung; Die Werte des Dachverbandes (World Economic Forum, Global Shapers Community) müssen eingehalten werden. Demokratische Entscheidungsfindung.</p> <p>Abstimmung: Keine Gegenrede</p> <p>Ergebnis: Antrag Angenommen</p>	Albert Langer
<p>3. FA: 171207-02 USZ Tribalon-Turnier</p> <p>Gegenstand: Sportartenübergreifendes Turnier (Basketball, Handball, Volleyball)</p> <p>Antragshöhe: 800€</p> <p>Anmerkungen: Jeder kann teilnehmen. Geld ist für die Organisation. Aufwandsentschädigung für das Organisationsteam wird kritisch gesehen.</p>	

Der Posten mit den Eintrittskarten wird kritisch gesehen. Die Höhe der AE für die Schiedrichter Der Vertreter des Antrags ist selbst nicht genügend über Details informiert.

Sitzungsantrag: Vertagung auf die nächste Stura-Sitzung
Abstimmung: Keine Gegenrede

Vertagt ins Plenum

Louise Frintert

4. FA: 171207-03 Werkstatt Philosophie

Gegenstand: Siehe Antragstext

Antragshöhe: 248,80€

Anmerkungen: Die Veranstaltung findet einmal im Monat statt. Im aktuellen Projekt soll Mathematik und Philosophie miteinander verbunden werden. Robert weist nochmal darauf hin, dass noch keine Zahlungsverpflichtungen eingegangen werden dürfen vor dem 15.12.17.

Auflage: Es muss ein zusätzlicher Förderantrag bei einem FSR (z.B. Philosophie) gestellt werden für die Auszahlung.

Abstimmung: Keine Gegenrede
Ergebnis: Angenommen

Diana Rüdiger

5. FA: 171207-04 Auf Besuch (Ausstellung eines Seminars)

Gegenstand: Siehe Antragstext

Antragshöhe: 466,48€

Anmerkungen: Am 02.02.18. Der Ausstellungstechniker muss übernommen werden, da dieser eine Voraussetzung von der Galerie ist. Der Antrag hätte vorher in die Beratung gehen sollen. Formale Fehler werden genannt. Fehler können häute nicht behoben werden
Der Antrag soll zunächst in die Beratung und aufgebessert erneut eingebracht werden.

Sitzungsantrag: Vertagung auf die nächste StuRa-Sitzung
Abstimmung: Keine Gegenrede

Vertagt ins Plenum

Kristin Höller

6. FA: 171207-05 Ostkap (Lesereihe Junge Literatur)

Gegenstand: Siehe Antragstext

Antragshöhe: 1000€

Anmerkungen: War bislang wohl erfolgreich. Junge Autoren werden zu selten betrachtet. Der Antrag geht um 3 Veranstaltungen im Abstand von 2 Monaten. Pro Abend lesen 3 Autoren ca. 25 Minuten lang Werke von sich vor. Die Förderung durch das Kulturamt geht dieses mal nicht. Die Verpflegung wird nicht beantragt.

Die Organisationsübersicht ist nicht sonderlich detailliert.

Das StuRa-Geld geht hauptsächlich in die Lesehonorare. Anreise müssen die Autoren selber bezahlen.

Spenden sind eine Prognose aus den Vorjahren.

Veranstaltung ist an der Lousienstraße.

Dem Veranstalter wird empfohlen auch Fachschaften auf eine Förderung anzusprechen. Die Bewerbung soll erhöht werden.

Abstimmung: Gegenrede → formal

Ergebnis: 4/0/0



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Omari, Hiba

Kontakt

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe

Dresden Hub, Global Shapers Community

E-Mail-Adresse der Gruppe

—

Kontaktperson(en)

Kontaktmöglichkeiten

GruppenvertreterInnen

Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.

Florian Biniosek

Handynummer:

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Global Shapers Community ist eine Initiative von World Economic Forum, das in Genf sitzt. Das Ziel von dieser Initiative ist ein großes Netzwerk von jungen Menschen zwischen 20-30 weltweit zu verknüpfen und ein sogenanntes Local Impact zu erreichen. Um Local Impact zu erreichen, müssen wir ein effektives Projekt entwickeln, das eine Stelle nützlich ist. Das Projekt ist zur Zeit in Gründung phase.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

Angaben zur Mitgliederstruktur (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Gruppe besteht aus 14 Mitgliedern.

Diese sind:

- Nur TU-Studierende
- Größtenteils TU-Studierende und:
- Alumni der TU Dresden
 - Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

TU Chemnitz

Andere, nämlich:

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

Angaben zur Gruppenfinanzierung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel.
- ...eigenen finanzielle Mittel, auf Grund von:
- Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
 - Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von pro Jahr,
Eine Härtefallklausel ist vorhanden nicht vorhanden
 - Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:

Die HSG genießt eine steuerlicher Vergünstigung
(z.B. durch Anerkennung als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH)

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



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Mitbestimmung ohne Mitgliedschaft ist möglich.
- Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.
Diese sind:
 - Dachverbände, nämlich:

Sonstige:

World Economic Forum, in Gent
Global Shapers Community

Anmerkungen/Verschiedenes

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen sowie die Hinweise zur Kenntnis genommen und bestätigen dies und die Richtigkeit der gemachten Angaben durch die Unterschrift

Datum

Unterschrift



vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

- Plenum
- Geschäftsführung
- Förderausschuss

Sitzungsleitung

ProtokollantIn

Datum 7.12
[Signature]
[Signature]

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsmittel

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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

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:
 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 / ...)

Der Triballon ist ein ganztägiges, sportartenübergreifendes Turnier, dass in den TU Sportstätten der Nöthnitzer Straße stattfinden soll. Wir erwarten eine Teilnehmerzahl von bis zu 180 Studenten. Um einen reibungsfreien Ablauf der 81 Spiele zu garantieren benötigen wir Schiedsrichter und Organisationshelfer. Für jeden Studenten der TU Dresden besteht somit die Möglichkeit entweder hinter den Kulissen oder auf dem Feld daran teilzuhaben. Am Ende soll kein Team leer ausgehen.

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

Restbestand verbleibt bei den Veranstaltern und wird für folgende Turnieransetzungen genutzt.

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Das Stura-Logo wird auf Urkunden und Sieger-Shirts zu sehen sein.
Der StuRa wird bei der Eröffnungsrede namentlich als Sponsor genannt.
Es besteht die Möglichkeit Banner in der Turnhalle zu platzieren, falls gegeben.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
700 €	- Aufwandsentschädigung Schiedsrichter, Organisationshelfer für 81 Spiele
500 €	- Preise (T-Shirts, Urkunden, Pokal, kleine Sachpreise) für 18 Teams
40 €	- Verbrauchsmaterial und Werbung (Ergebnislisten, Plakate)
100 €	- 18x Basispaket Teamverpflegung (Wasser, Bananen, ...)
360 €	- 3x 12 Eintrittskarten á 10€ für verschiedene Sportveranstaltungen in Dresden
Gesamt: 1700 €	

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

Betrag [€]	Quelle
540 €	- 18x 30€ Teilnahmebeitrag
360 €	- 3x 12 Eintrittskarten á 10€ für verschiedene Sportveranstaltungen in Dresden
900 €	- Eigenanteil
800 €	- Zuschuss Studentenrat TU Dresden

Datum 23.11.2017

Unterschr

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



F171207-03



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragstellerIn

Name, Vorname *Frankfurt, Anissa*
 Straße, Nr. [redacted]
 PLZ, Ort [redacted]
 E-Mail-Adresse [redacted]
 Telefonnummer [redacted]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:
 Kreditinstitut [redacted]
 IBAN [redacted]
 BIC [redacted]
 KontoinhaberIn [redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname *Workshop Philosophie*
 Antragsgegenstand *Fahrtkosten für Referenten + Übernachtung*
 Betrag *249,80* 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 *07.12.2017* Unterschrift [redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum *7.12.*

StuRa Sitzungsleitung [redacted]
 Geschäftsführung ProtokollantIn *[Signature]*
 Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen [redacted]

Konto [redacted] Betrag [redacted]

Überweisung erfolgt FinanzreferentIn [redacted]

Von der AntragstellerIn 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 / ...)

Im Rahmen der Veranstaltungen der Hochschulgemeinschaft Werkstatt Philosophie die monatliche Vorträge organisiert, möchten wir den Referenten zu dem Thema: Vogel und die Geschichte der Mathematik einladen. Es werden keine weiteren Honorare o. Materialen benötigt. Teilnehmer sind ca. 15-20 zu rechnen.

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

StuRa

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

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

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
<i>149,80 €</i>	<i>Bahnfahrt von Döbeln nach Dresden und zurück</i>
<i>4099 €</i>	<i>Übernachtungskostenzuschuss für Dresden</i>

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

Betrag [€]	Quelle
<i>248,80</i>	

Datum *07.12.17*

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



717920704



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Rüdiger, Diana

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname Auf Besuch - Examensausstellung der Kunstpädagogogen

Antragsgegenstand Ausstellungstechniker

Betrag 466,48

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 07.12.2017

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum 7.12.17

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:
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 / ...)

Examensausstellung der Kunstpädagogen, Modul Kunst und Medienpraxis 2 + 3 (Zweimal Ausstellung einer Projektarbeit im Umfang von einer Stunde), unterschiedliche Materialbedürfnisse (abhängig von der gewählten Technik der Studierenden)
Kein Honorar - Modulnote
Ausstellungsort: Altana Galerie
Insgesamt 19 ausstellende Personen + zwei Lehrpersonen als Betreuer

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

StuRa / FSR Phil

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Mögliche generelle Subventionierung der Ausstellungen durch Festbetrag?

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
100	Transport
120	Flyer
500	Materialkosten für alle Studenten (Farbe, Nägel, Rahmen etc.)
466,48	Ausstellungstechniker
150	Eröffnung
Genehmigt vom FSR Phil:	
100	Transport
120	Flyer
100	Anteilig Material

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

Betrag [€]	Quelle
max. 800	Bar + Catering bei der Vernissage
	Weitere Institutionen angefragt: FSR Phil Studentenwerk Freunde und Förderer e.V.

Datum 07.12.2017

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

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

StuRa

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

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 / ...)

Seit diesem Herbst gibt es OstKap, die Lesereihe für junge Literatur in Dresden, welche regelmäßig im Hole of Fame in der Neustadt stattfinden soll. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, gemeinsam mit drei Lesenden pro Abend einen Raum zu schaffen, in dem sich mit Texten auseinandergesetzt werden kann. Aus diesem Grunde laden wir jeweils Gäste ein, die bereits schon literarisch auf sich aufmerksam gemacht haben (Beitrag in einer Literaturzeitschrift/ Teilnahme an Wettbewerb/Debütroman). Diesen Gästen möchten wir ein kleines Honorar und die Fahrtkosten (100 Euro pro Gast) zahlen, zudem benötigen wir etwas finanzielle Mittel für Werbung und Verpflegung der Lesenden. Der Eintritt zu den Veranstaltungen ist auf Spendenbasis und natürlich offen für jeden, der Lust auf Lesungen hat.

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

Es wird keines angeschafft

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Der StuRa könnte prominent als Sponsor auf den Flyern sowie auf der Internetpräsenz (Facebook) genannt werden. Zusätzlich können Plakate auf dem Campus aufgehangen werden. Mit der Veranstaltungsreihe soll endlich eine Lücke geschlossen werden, die leider das geisteswissenschaftliche Angebot im Uni-Kosmos aufweist: Obwohl Literaturwissenschaft als Modul angeboten wird, gibt es kaum Lesungen oder andere Möglichkeiten, sich anderweitig mit Literatur auseinanderzusetzen.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
900 Euro	Honorare und Reisekosten 9x100 Euro
150 Euro	Verpflegung der Lesenden
200 Euro	Werbemittel

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

Betrag [€]	Quelle
1000 Euro	Förderung StuRa
250 Euro	Spendeneinnahmen

Datum 05.12.17

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

02.12.2017

Quartalsbericht QE 2017-3

**Quartalsbericht Referat Qualitätsentwicklung (QE) – Quartal III 2017**

Autor/in: Referent/in Sebastian Hübner

Für das dritte Quartal 2017 können drei Schwerpunkte der Arbeit des Referats QE genannt werden:

- Vorbereitung der Veranstaltungen, die im Dezember 2017 stattfinden werden (Poolvernetzungstreffen-PVT, Poolseminar),
- Arbeit an der neuen Website des StuRa (Auftritt des Referats QE),
- Zusammenarbeit mit dem Referat Lehre und Studium (LuSt).

In der Vorbereitung des PVT, wie auch des Systemakkreditierungsseminars, das vom [studentischen Akkreditierungspool](#) (StudAkkPool) bei uns veranstaltet werden soll, war Kommunikation mit dem Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools (KASAP) und die Vorbereitung und Einbringung der Finanzanträge nötig. Die Hauptorganisation dafür haben Sebastian Hübner (PVT) und Claudia Meißner (Systemakkreditierungsseminar) übernommen. Die Weichen für die Durchführung der Veranstaltungen wurden gestellt. Die Arbeit wird logischerweise daran im folgenden Quartal weiter gehen.

Die ständige Arbeit am Bereich des Referats auf der Website des StuRa steht immer auf unserem Aufgabenzettel. Wir betrachten das als wichtiges Medium, um unsere Arbeit zu kommunizieren und auch die Studierenden auf uns aufmerksam zu machen. Deshalb ist die Arbeit an der neuen Website, und die damit verbundene Möglichkeit unseren Kanal der Öffentlichkeitsarbeit neu zu gestalten und zu strukturieren, sehr wichtig für uns. Die Erarbeitung erfolgte zunächst ohne Wissen, wie die Form der Zuarbeit genau aussehen soll und muss demnach vielleicht noch in eine andere Dokumentenart überführt werden. Die inhaltliche Gestaltung ist aber auf jeden Fall abgeschlossen und kann auf der [aktuellen Website](#) oder im Anhang eingesehen werden (die Seiten sind im Dokument verlinkt und geben so einen Eindruck, wie die Zusammenhänge der einzelnen Seiten in Zukunft aussehen sollen). Neben des Problems der Form der Zuarbeit, haben wir noch den Punkt, dass wir zu wenig Bilder für die einzelnen Seiten haben. Wenn hier jemand Ideen hat, freuen wir uns über Beteiligung bzw. Zuarbeit.

Die am Anfang des Jahres intensivierte Zusammenarbeit mit dem Referat Lehre und Studium wurde mit viel Enthusiasmus fortgeführt. Das äußert sich in regelmäßiger Teilnahme an den wöchentlich stattfindenden Referatstreffen und der Unterstützung des Referats LuSt bei Beratungen von Studierenden und der Teilnahme an Beratungen/Diskussionen mit Betroffenen. Diese Zusammenarbeit ist aus unserer Sicht sehr sinnvoll, da unsere Arbeitslast in der Regel sehr diskontinuierlich über das Jahr verteilt ist. Wir haben also häufig eine geringe Belastung, während nach politischen Entscheidungen oder bei bevorstehenden Veranstaltungen sehr viel Arbeit ansteht. So können wir uns gut in das Alltagsgeschäft des Referats LuSt einbringen und erhalten dann vom Referat Hilfe und Unterstützung, um Arbeitsspitzen für uns abzumildern.

Neben den drei umfangreichsten Punkten hat natürlich auch unser Alltagsgeschäft stattgefunden: Mitarbeit in den Gremien der Qualitätssicherung der Hochschule, Vernetzung mit Akteuren der Qualitätssicherung, Unterstützung des Referats Hochschulpolitik (Mitarbeit beim Gesetzesvorschlag der Linken), Teilnahme an Tagungen mit dem Thema Qualitätssicherung (dazu gibt es noch einen Bericht von Philipp Glanz).



02.12.2017

Quartalsbericht QE 2017-3

Abkürzungsverzeichnis

QE	Qualitätsentwicklung	Name des Referats
PVT	Poolvernetzungstreffen	Vernetzungstreffen des studentischen Akkreditierungspools, besteht aus Vertreter:innen der Bundesfachschaffentagungen, der Landesstudierendenvertretungen und des freien Zusammenschluss der studentinnenschaften (fzs), siehe auch: StudAkkPool
LuSt	Lehre und Studium	Name des Partnerreferats
StudAkkPool	Studentischer Akkreditierungspool	Zusammenschluss von Studierenden, die Interesse an Akkreditierung haben, mit dem Ziel studentische Gutachter:innen auszubilden und zu vernetzen, siehe auch: PVT
KASAP	Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools	Ständige Vertretung des studentischen Akkreditierungspools, um Entscheidungen für den Pool zwischen den PVTs zu treffen und seine Arbeit zu organisieren

LinkverzeichnisStudentischer Akkreditierungspool: <https://www.studentischer-pool.de/>Neuer Webauftritt Referat QE: https://www.stura.tu-dresden.de/webfm_send/2590

Neue StuRa-Website Qualitätsentwicklung



Referat Qualitätsentwicklung

- ▶ [Kontakt \(Referent, alle\)](#)
- ▶ [Mitglieder, assoziierte Personen](#)
- ▶ [Aufgaben](#)
- ▶ Referatstreffen → News/Veranstaltungen
- ▶ Links zu anderen Seiten des Referats

zurück

Referat Qualitätsentwicklung Kontakt & Mitglieder

Kontakt: Mailverteiler (rf.qe@stura.tu-dresden.de), Referent(in) (qe@stura.tu-dresden.de)

- ▶ TODO: Adressen bearbeiten lassen → Verteiler splitten

Referatsmitglieder: Sebastian Hübner (Referent), Claudia Meißner, Philipp Glanz

Assoziierte: Benjamin Endtmann (Mitglied [KOSL](#)), Jasmin Usainov (Mitglied [AK Q](#))

[zurück](#)

Referat Qualitätsentwicklung Aufgaben

Zur Erfüllung der Aufgaben veranstalten wir regelmäßig Referatstreffen, zu denen auch interessierte Studierende eingeladen sind. Bei Fragen zu den Themen des Referats, anonymen [Beschwerden](#) zu Lehre und Studium und speziell für [Studiengangskordinatoren](#) bieten wir eine [Beratungszeit](#) an. Weiterführende Informationen rund um Qualitätsentwicklung an Hochschulen haben wir auf einer [extra Seite](#) für Interessierte zusammengestellt.

Aufgaben des Referats:

- ▶ Beratung und Qualifizierung der an der Referatsarbeit interessierten Studierenden, insbesondere der studentischen [Studiengangskordinatoren](#), zum Themenfeld "Qualitätssicherung und -entwicklung" an Hochschulen.
- ▶ Vernetzung mit allen Akteuren des Tätigkeitsbereichs inner- und außerhalb der Hochschule.
- ▶ Beobachtung und aktive Mitarbeit bei den aktuellen Entwicklungen im Bereich der Qualitätssicherung und -entwicklung in Lehre und Studium, mit speziellem Fokus auf das [Akkreditierungswesen](#) in Deutschland. Weiterhin betrifft dies Themen, die in Zusammenhang mit dem [Bologna-Prozess](#) stehen.
- ▶ Begleitung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements der TU Dresden [eLink: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/studium-und-lehre>], z. B. durch Präsenz in den [relevanten Gremien der Hochschule](#).
- ▶ Enge Zusammenarbeit mit dem studentischen Akkreditierungspool [eLink: <https://www.studentischer-pool.de/>].

[zurück](#)

Beratung Studienqualität

- ▶ Wer?
- ▶ Beratungszeit
- ▶ [Beratungstext](#)

zurück

Beratung Studienqualität Beratungstext

Wen beraten wir?:

- ▶ Studiengangskordinatoren
- ▶ Studierende, die eine (anonyme) Beschwerde für das [Beschwerdemanagementsystem](#) einreichen wollen

Wir informieren Studiengangskordinatoren über ihre Aufgaben und Rechte. Außerdem stehen wir ihnen gern bei Problemen und Fragen zu ihrer Tätigkeit mit Rat und Tat zur Seite.

Im Rahmen des [Beschwerdemanagements](#) Lehre und Studium ist es möglich anonyme Beschwerden einzureichen. In solchen Fällen tritt der StuRa nach außen als Beschwerdeführer auf. Es ist möglich dabei alle denkbaren Probleme zu adressieren von Konflikten mit einer Lehrperson bis zu Fehlern in Ordnungen oder systematischen Hemmnissen des Studienablaufs. Traut euch, euch zu beschweren, wir vertreten euch gern.

zurück

Studiengangskordinatoren

Die Studiengangskordinatoren sind Teil des [Qualitätsmanagementsystems](#) der TU Dresden. Für jeden Studiengang gibt es einen wissenschaftlichen und einen studentischen Studiengangskordinator. Die Grundlage für die Arbeit sind die Grundsätzen des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre [eLink: https://tu-dresden.de/lu-dresden/qualitaetsmanagement/ressourcen/dateien/qm_studium_lehre/QM_Grundsaeetze_2017_03_10.pdf?lang=de], die folgende Aufgaben für Studiengangskordinatoren auflisten:

- ▶ **Qualitätssicherung und -entwicklung auf Studiengangebene**
 - ▶ Beratendes Mitglied in der Studienkommission des Studiengangs
 - ▶ Welche Probleme gibt es im Studiengang, gibt es Verbesserungspotentiale?
- ▶ **Stellungnahme und Maßnahmen zum [Studiengangsevaluationsbericht](#)**
 - ▶ Gemeinsame Stellungnahme der Studiengangskordinatoren zum Bericht des ZQA inklusive der Entwicklung von Maßnahmen, um den Studiengang weiter zu entwickeln
- ▶ **Mitwirkung am Lehrbericht der Fakultät (Eigener Abschnitt)**
 - ▶ Wie ist der Stand der Maßnahmen, die in der Stellungnahme zur Studiengangsevaluation festgehalten sind?
 - ▶ Welche Beschwerden gab es im Rahmen des Beschwerdemanagements und welche Maßnahmen wurden zur Abhilfe eingeleitet?
- ▶ **Erste Instanz des [Beschwerdemanagementsystems](#)**
 - ▶ Studierende können sich mit Beschwerden oder Verbesserungsvorschlägen an den/die Studiengangskordinatoren wenden
 - ▶ Der/die Studiengangskordinatoren versuchen die Probleme zu beheben oder Verbesserungen zu implementieren, können sie das nicht, tragen sie die Fälle zu den Stellen, die eine Lösung herbeiführen können oder zu den nächsten Hierarchien (Studiendekan, Dekan, Prorektor).

Um die studentischen Studiengangskordinatoren bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen bietet das Referat Qualitätsentwicklung eine [Beratungszeit](#) für Fragen, Probleme oder Informationen an.

Darüber hinaus gibt es die Arbeitsgemeinschaft Qualitätsentwicklung (AG QE), die vom Referat organisiert wird und ein Vernetzungstreffen der studentischen Studiengangskordinatoren ist, um sich auszutauschen. Zu gewünschten Themen informiert das Referat auf diesen Treffen die Studiengangskordinatoren oder lädt externe Referenten ein.

- ▶ [FORMULAR für Themenwünsche](#)

zurück

Studienqualität

- ▶ *Reiter:* [Bologna Prozess](#), [Akkreditierung](#), [QMS TU Dresden](#), [Evaluation](#)

Die Qualität in Lehre und Studium zu verbessern ist eines der Kernziele der 1999 begonnenen Reform der Hochschulbildung in Europa, besser bekannt unter dem Namen [Bologna-Reform](#). In den einzelnen Staaten hat sich dafür ein System der [Akkreditierung](#) von Studiengängen etabliert.

In Deutschland wird zwischen System- und Programmakkreditierung unterschieden. Das bedeutet einmal, dass das Qualitätsmanagementsystem einer Hochschule als Ganzes zertifiziert wird oder dass die einzelnen Studiengänge überprüft werden. An diesem Prozess sind jeweils Studierende beteiligt.

Die TU Dresden hat sich für eine Systemakkreditierung entschieden und dafür ein eigenes [Qualitätsmanagementsystem](#) entwickelt.

Dieses System basiert auf der [Evaluation der einzelnen Studiengänge](#). Die [Studiengangskordinatoren](#) des jeweiligen Studiengangs werden zu einer Stellungnahme zu den dabei gewonnen Erkenntnissen aufgefordert.

Das Gesamtergebnis bewertet die [Kommission für Qualität in Studium und Lehre \(KOSL\)](#) und trifft eine Entscheidung zur Zertifizierung. Das System und die Qualitätsgrundlagen werden vom [Arbeitskreis Qualität \(AK Q\)](#) ständig überprüft und weiterentwickelt.

Studiengänge die die interne Qualitätsprüfung erfolgreich durchlaufen haben, gelten als Akkreditiert.

Wenn es Beschwerden gibt oder Verbesserungspotentiale gesehen werden, können diese ins [Beschwerdemanagement](#) im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems eingebracht werden.

zurück

Studienqualität Bologna Prozess



Der Prozess wurde 1999 mit der Erklärung von Bologna gestartet und soll den europäischen Hochschulraum reformieren. Erklärtes Ziel der teilnehmenden Staaten ist die Verbesserung der Bildung und Ausbildung in ihrem Einflussbereich. Auf dem Weg zu diesem Ziel sollen verschiedene Kernpunkte erreicht werden:

- ▶ Vergleichbare Abschlüsse
- ▶ Gegenseitig Anerkennung erworbener Kompetenzen
- ▶ Steigerung der Mobilität der Studierenden
- ▶ Stärkung und kenntlichmachen Lebenslanger Lernprozesse
- ▶ Verzahnung des europäischen Hochschulraums mit dem europäischen Forschungsraum
- ▶ Sicherstellung studentischer Beteiligung an den Entwicklungen in Lehre und Studium
- ▶ Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Diese Ziele werden von der Bologna-Follow-Up-Group stetig weiter entwickelt und mit konkreten Unterzielen ausgestattet. Es fanden dazu bis 2009 alle zwei Jahre und seitdem alle drei Jahre Treffen der Gruppe statt, an denen, den Zielen entsprechend, auch Studierende beteiligt waren und sind.

Deutschland hat zur Erreichung der Ziele verschiedene Maßnahmen getroffen und Gesetze erlassen. Die Umstellung der Studienabschlüsse auf Bachelor und Master ist dabei nur ein Aspekt, wenn auch der am meisten diskutierte. Auf europäischer Ebene sind dazu nie explizite Handlungsanweisungen gegeben worden, sondern die konkrete Umsetzung liegt immer in nationaler Hand. Das bedeutet, dass es unsere Aufgabe ist, als Beteiligte der Hochschulen, für eine sinnvolle Umsetzung der Ziele zu sorgen. Wir sollten uns nicht mit den handwerklichen Unzulänglichkeiten des bisherigen Versuchs zufrieden geben.

Weitere Informationen zum Bologna Prozess gibt es auf der Website des europäischen Hochschulraums (EHEA). [eLink: <https://www.ehea.info>]

zurück

Studienqualität Akkreditierung

Für das Ziel des Bologna Prozesses, die Qualitätsentwicklung im Bereich Lehre und Studium zu fördern, wurden europäische Qualitätsanforderungen für den gemeinsamen Hochschulraum erarbeitet. Das sind die European Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education (ESG) [eLink: <http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/>] und der europäische Qualifikationsrahmen [eLink: <http://www.ehea.info/pid347797/qualifications-frameworks-three-cycle-system-2007-2009.html>] für vergleichbare Abschlüsse. Die Einhaltung dieser Anforderungen, werden in Akkreditierungen überprüft.

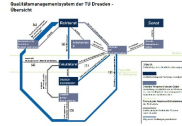
Dieser Idee entsprechend hat Deutschland ein eigenes System der Akkreditierung aufgebaut. Die oberste Kontrollinstanz ist dabei der Akkreditierungsrat (AR) [eLink: <https://www.akkreditierungsrat.de>]. Er definiert den Verfahrensablauf, passt die ESG für Deutschland an [eLink: http://www.akkreditierungsrat.de/fileadmin/Seiteninhalte/AR/Beschlusse/AR_Regeln_Studienangeae_aktuell.pdf] und akkreditiert seinerseits die Agenturen, die in Deutschland in der Qualitätsentwicklung tätig sein dürfen.

Aufgrund der Zuständigkeit der Länder für Bildung gibt es darüber hinaus durch die Kultusministerkonferenz (KMK) die Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen [eLink: http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschlusse/2003/2003_10_10-Laendergemeinsame-Strukturvorgaben.pdf], welche formale Rahmenbedingungen definieren. Außerdem haben KMK und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gemeinsam einen Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse [eLink: https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk/02-Dokumente/02-03-Studium/02-03-02-Qualifikationsrahmen/2017_Qualifikationsrahmen_HQR.pdf] geschaffen, der die deutschen Abschlüsse in den europäischen Rahmen einordnet. Diese Vorgaben sind in Akkreditierungsverfahren ebenfalls maßgeblich.

Akkreditierungen sind in Deutschland in zwei Kategorien unterteilt: die Programm- und die Systemakkreditierung. Dabei werden bei Ersterem ein oder mehrere Studiengänge betrachtet, während für das Zweite das Qualitätsmanagementsystem der ganzen Hochschule in Augenschein genommen wird. Beiden Gemein ist, dass die Bewertung vor Ort durch eine Gutachtergruppe erfolgt, die aus Mitgliedern der verschiedenen Statusgruppen kommen (Hochschullehrer, Berufspraxisvertreter, Studierende). Die Gruppe bewertet die Sachlage, macht Verbesserungspotentiale kenntlich und fasst ihre Erkenntnisse in einem Bericht zusammen. Sie entscheidet aber noch nicht über eine Akkreditierung. Diese wird erst von Agenturgremien ausgesprochen, die wiederum aus Vertretern der Statusgruppen zusammengesetzt sind.

Um in diesem Prozess kompetent vertreten zu sein, haben die Studierenden den Studentischen Akkreditierungspool [eLink: <https://www.studentischer-pool.de>] gegründet. Er hat zur Aufgabe, geeignete Studierende für Gutachtergruppen bei Akkreditierungen und Agenturgremien zu finden und diese entsprechend zu schulen. Er wird dafür durch die Bundesfachschaftentagungen, die Landesstudierendenvertretungen [eLink: <https://www.kss-sachsen.de/>] und den freien Zusammenschluss der studentinnenschaften (fzs) [eLink: <http://www.fzs.de/>] unterstützt.

zurück



Studienqualität Qualitätsmanagementsystem TU Dresden

Die TU Dresden hat ein Qualitätsmanagementsystem (OMS) für Lehre und Studium entworfen und implementiert, das Entwicklungen in diesem Bereich fördern und sicherstellen soll. Dieses OMS ist durch die Akkreditierungsagentur ACQUIN [eLink: <https://www.acquin.org/de/>] systemakkreditiert worden.

Qualitätssicherung ist laut Sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz (SachsHSFG) [eLink: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/10562-Saechsisches-Hochschulfreiheitsgesetz>] Aufgabe der Hochschulleitungen. Deshalb hat das Rektorat der TU Dresden zwei Kommissionen und eine zentrale Einrichtung geschaffen, die die wesentliche Arbeit innerhalb des OMS leisten. Sie werden dabei durch das Sachgebiet 6.3 [eLink: <https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/studium-und-lehre>] administrativ unterstützt.

Die Struktur des OMS ist in den Grundsätzen des Qualitätsmanagements für Studium und Lehre [eLink: https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/ressourcen/dateien/qm_studium_lehre/QM_Grundsaeetze_2017_03_10.pdf?lang=de] definiert. Die inhaltlichen Leitlinien stecken die Qualitätsziele [eLink: https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/ressourcen/dateien/qm_studium_lehre/Qualitaetsziele_ueberarbeitet.pdf?lang=de] ab, die sich an den Vorgaben der Programmakkreditierung orientieren. Beides hat der Senat beschlossen. Für die Weiterentwicklung des Systems und der Ziele ist die Kommission Arbeitskreis Qualität (AKQ) verantwortlich. Diese evaluiert die Prozessabläufe und macht dem Rektorat Vorschläge zur Verbesserung des Systems und der zu erreichenden Ziele.

Die konkrete Qualitätsüberprüfung eines Studiengangs erfolgt durch die Studiengangsevaluation. Als Grundlage dient ein Bericht, der durch das Zentrum für Qualitätsanalyse (ZQA) [eLink: <https://tu-dresden.de/zqa>] zusammengestellt wird. Er beinhaltet Daten zu allen Qualitätszielen, die aus der Prüfung der Studiendokumente, Befragung der Statusgruppen (Hochschullehrer, Mitarbeiter, Studierende), den Lehrveranstaltungs-evaluationen und Ähnlichem gewonnen werden. Zu diesem Bericht verfassen die Studiengangskoordinatoren des Studiengangs eine gemeinsame Stellungnahme. Diese beinhaltet neben dem bloßen Bezug auf den Bericht Maßnahmen, mit denen der Studiengang weiterentwickelt werden soll. Die Stellungnahme wird vom zuständigen Fakultätsrat beschlossen, bevor sie zusammen mit dem Bericht des ZQA an die Kommission für Qualität in Studium und Lehre (KQSL) geht. Diese Kommission beschließt oder versagt eine Zertifizierung des Studiengangs. Erfolgt eine Zertifizierung, kann diese mit Auflagen (innerhalb eines Jahres zu erfüllen) und Empfehlungen (bis zur nächsten Studiengangsevaluation zu erfüllen) und Hinweisen (nicht verbindlich) verbunden sein. Die Ergebnisse der Zertifizierungen fließen in die Zielvereinbarungen des Rektorats mit den Fakultäten ein, sodass Maßnahmen, Auflagen und Empfehlungen fixiert werden. Die Studiengangsevaluation wird nach spätestens sieben Jahren erneut durchgeführt.

Gibt es Verbesserungspotential oder Probleme innerhalb des Bereichs von Lehre und Studium oder des QMS, so kann jedes Mitglied der TU Dresden im Rahmen des Beschwerdemanagements seine Gedanken einbringen.

zurück

Studienqualität Qualitätsmanagementsystem TU Dresden KQSL

- ▶ Mitglieder
- ▶ Aufgabe: Zertifizierung der Studiengänge der TU Dresden nach den Regeln der Akkreditierung und des Qualitätsmanagementsystems der TU Dresden.
- ▶ Anstehende Sitzungen/Zertifizierungen
- ▶ Link zu beschlossenen Zertifizierungen

zurück

Studienqualität Qualitätsmanagementsystem TU Dresden AK Q

- ▶ Mitglieder
- ▶ Aufgabe: Weiterentwicklung des [Qualitätsmanagementsystems der TU Dresden](#).
- ▶ Anstehende Sitzungen

zurück

Studienqualität Qualitätsmanagementsystem TU Dresden Beschwerdemanagement

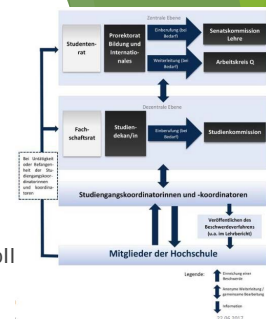
Das Beschwerdemanagement ist Teil des [Qualitätsmanagementsystems](#) der TU Dresden. Es soll allen Beteiligten die Möglichkeit bieten, Beschwerden und Verbesserungsvorschläge zu Studiengängen einzubringen, die dann systematisch behandelt werden.

Erste Instanz in diesem System sind die für den jeweiligen Studiengang zuständigen [Studiengangskordinatoren](#). Eingaben in das Beschwerdemanagementsystem sind schriftlich zu tätigen und umgekehrt erfolgt innerhalb einer angemessenen Frist eine schriftliche Bestätigung der aktuell zuständigen Stelle beim Beschwerdeführenden. Diese Bestätigung beinhaltet vorgesehene oder bereits eingeleitete Maßnahmen. Die [Studiengangskordinatoren](#) können sich selbst um die Lösung des Problems kümmern oder die nächste Instanz einschalten. Reagieren die [Studiengangskordinatoren](#) nicht in einer angemessenen Frist ist der Beschwerdeführer berechtigt, seine Eingabe selbst zur nächsten Instanz zu tragen (Studiendekan, Dekan, Prorektor).

Eingaben in das Beschwerdemanagementsystem sollen im Lehrbericht der Fakultät auftauchen, mit den sich daraus ergebenden Maßnahmen und eventuellen Implikationen für zukünftige Änderungen von Studiendokumenten.

Möchte ein Studierender eine anonyme Beschwerde stellen, kann er sich an den StuRa, speziell an das [Referat Qualitätsentwicklung](#), wenden. Dieses übernimmt dann die Beschwerdeführung.

zurück



Studienqualität Evaluierungen

Zur Überprüfung der Qualität werden Daten benötigt, die eine Analyse des Ist-Zustands ermöglichen. An der TU Dresden werden im Bereich Lehre- und Studium Lehrveranstaltungs- und Studiengangsevaluierungen durchgeführt. Erstere betreffen die einzelnen Lehrveranstaltungen und das Zweite ist die Grundlage für die Bewertung eines Studiengangs im Qualitätsmanagementsystem der TU Dresden.

Die Daten werden jeweils vom Zentrum für Qualitätsanalyse (ZQA) [eLink: <https://tu-dresden.de/zqa>], einer zentralen Einrichtung der TU Dresden, verarbeitet. Das ZQA erstellt darüber hinaus die sächsische Absolventenstudie, deren Ergebnisse in die Studiengangsevaluierungen eingehen.

zurück

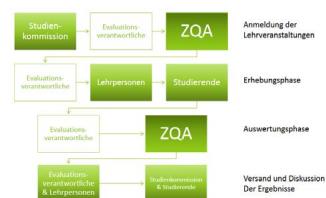
Studienqualität Evaluierungen Lehrveranstaltungsevaluation

Für die Lehrveranstaltungsevaluierungen sind nach sächsischem Hochschulfreiheitsgesetz die Studienkommissionen zuständig. Sie werden dabei an der TU Dresden durch das ZQA [eLink: <https://tu-dresden.de/zqa>] unterstützt.

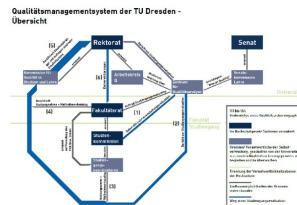
Bei den Lehrveranstaltungsevaluierungen soll herausgefunden werden, wie die Studierenden die verschiedenen Lehrveranstaltungen aufnehmen und bewerten. Dazu wird im Regelfall eine Befragung mit Hilfe eines Fragebogens durchgeführt. Die Fragen sind normalerweise vom ZQA vorgegeben, um einen Vergleich innerhalb der Universität zu ermöglichen. Die Studienkommissionen haben aber immer die Möglichkeit Fragen zu ergänzen, modifizieren oder einen eigenen Fragebogen zu erstellen. Wenn Veranstaltungen zu klein sind (<15 Teilnehmerinnen), ist es möglich, in Absprache mit dem ZQA andere Befragungsmethoden als einen Fragebogen anzuwenden. So sollen alle Lehrveranstaltungen an der TU Dresden in einem maximalen Zyklus von drei Jahren evaluiert werden.

Die Ergebnisse der Evaluierungen einer Fakultät sollen (anonymisiert) veröffentlicht werden. Mit der Zustimmung der einzelnen Lehrenden können auch alle Ergebnisse veröffentlicht werden. Die Lehrveranstaltungsevaluierungen sind Teil des Lehrberichts der Fakultät und eine Datengrundlage der Studiengangsevaluation.

zurück



Studienqualität Evaluationen Studiengangsevaluation



Die Studiengangsevaluationen werden auf Auftrag der Fakultäten vom ZQA durchgeführt und münden in einen Bericht. Auf Grundlage des Berichts, zu dem die Fakultät Stellung nimmt, beschließt die KQSL über die Zertifizierung von Studiengängen im internen Qualitätsmanagementsystem der TU Dresden.

Die Studiengangsevaluationen orientiert sich an den Kriterien, die die Qualitätsziele [eLink: https://tu-dresden.de/tu-dresden/qualitaetsmanagement/ressourcen/dateien/qm_studium_lehre/Qualitaetsziele_ueberarbeitet.pdf?lang=de] der TU Dresden vorgeben. Zur Datenerhebung werden Lehrveranstaltungsevaluationen, die Absolventenstudie, Studiendokumente (Prüfungs- und Studienordnung, Modulhandbücher) und Ähnliches ausgewertet. Ergänzend werden Befragungen der Statusgruppen (Studierende, Mitarbeiter, Lehrende) durchgeführt.

Mit diesen Informationen erstellt das ZQA einen Bericht, der an die zuständige Fakultät geschickt wird. Der wissenschaftliche und der studentische Studiengangskoordinator erstellen eine Stellungnahme zu dem Bericht, der Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung im Studiengang enthalten soll. Die Maßnahmen orientieren sich an den im Bericht genannten Monita, sie können aber darüber hinaus gehen und auch andere, nicht in den Qualitätszielen benannte Punkte betreffen.

Die Stellungnahme wird vom Fakultätsrat verabschiedet und geht inklusive des Berichts des ZQA an die KQSL. Diese zertifiziert auf dieser Grundlage den Studiengang ggf. mit Auflagen, Empfehlungen und Hinweisen. Der Prozess wiederholt sich nach spätestens sieben Jahren. Dann soll in der Stellungnahme der Fakultät auch auf die Auflagen, Empfehlungen und Maßnahmen des vorherigen Zyklus eingegangen werden.

zurück

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 2019.11.2017)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studentenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am XX.11.2017 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

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

1. Für den StuRa 3,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 181,80 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

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

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zu-

rückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studentenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung zurück erhalten. In Fall 8. kann nur der Beitragsanteil für die Nextbike-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke
 oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,
5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

(3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätes-

tens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

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

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

⁴Der Beitrag für die Nextbike-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern der Rückerstattungsgrund für das ganze Semester vorliegt. ⁵Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.

(6)¹ Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 6 sowie Nr. 8, die nach dem 29.2 für das Wintersemester bzw. 31.8. für das Sommersemester eintreffen, sind abzulehnen. ²Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²Studentinnen, die nicht der Beitragspflicht gemäß § 3 Abs. 1 unterliegen, haben den Beitrag für StuRa und Fachschaften beim Nachkauf des Semestertickets und der Nextbike-Nutzung nachzuentrichten. ³Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket, mindestens jedoch ein Drittel von diesem. ⁴Der Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5 Beitragserhebung und Fälligkeit

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

§ 6 Mittelverwaltung

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

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

(3)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

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

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01~~XX~~. Juni-November 2017 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Robert Georges
GF Finanzen

Claudia Meißner
GF Soziales

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 2019.11.2017)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studentenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am XX.11.2017 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

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

1. Für den StuRa 3,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 181,80 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

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

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zu-

rückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)¹ In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studentenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung zurück erhalten. In Fall 8. kann nur der Beitragsanteil für die Nextbike-Nutzung erstattet werden.

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke
 oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,
5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

(3)¹ Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens 6 Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studentenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. ²Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätes-

tens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

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

(5)¹ Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist je Monat ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. ²Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. ³Außer im Fall der Ex- oder Immatrikulation erfolgt keine Rückerstattung von weniger als einem Drittel des Semesterticketbeitrages. ⁴Der Beitrag für die Nextbike-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern der Rückerstattungsgrund für das ganze Semester vorliegt. ⁵Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.

(6)¹ Anträge nach Abs. 2 Nr. 1 bis 6 sowie Nr. 8, die nach dem 29.2 für das Wintersemester bzw. 31.8. für das Sommersemester eintreffen, sind abzulehnen. ²Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²~~Studentinnen, die nicht der Beitragspflicht gemäß § 3 Abs. 1 unterliegen, haben den Beitrag für StuRa und Fachschaften beim Nachkauf des Semestertickets und der Nextbike-Nutzung nachzuentrichten.~~ ³Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket, mindestens jedoch ein Drittel von diesem. ⁴Der Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5 Beitragserhebung und Fälligkeit

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

§ 6 Mittelverwaltung

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

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

(3)¹ Die Beiträge für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

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

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom ~~01XX.~~ Juni-November 2017 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Robert Georges
GF Finanzen

Claudia Meißner
GF Soziales



Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Sitzungsleitung
- im Haus -

Bearbeiter: Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen
Fon: 0351 46334485
Fax: 0351 46333949
E-Mail: finanzer@stura.tu-dresden.de
Datum: 13.11.2017

Antrag – Haushaltsplan 2017/2018

Liebe Sitzungsleitung,

hiermit möchte ich folgenden Antrag einbringen:

Titel: Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr 2017/2018

Antragsteller: Robert Georges (GF Finanzen und Inneres)

Antragstext: Das Plenum möge den beiliegenden Wirtschaftsplan für das Haushaltsjahr 2017/2018 beschließen.

Begründung:

Gemäß §29, Abs. 3 SächsHSFG i.V.m. §5, Abs. 1 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden (FO) stellt der Studentenrat einen Haushaltsplan auf. Dieser bildet die Grundlage für die Verwaltung aller Erträge und Aufwendungen.

Der Haushaltsplan besteht aus einer Übersicht sowie den entsprechenden Anlagen.

Mit dem Prüfbericht zur Haushalts- und Wirtschaftsführung ausgewählter Studentenschaften stellte der Sächsische Rechnungshof bereits 2006 fest, dass der Wirtschaftsplan der Studentenschaft der TU Dresden nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht: So wurden die Aufwendungen und Erträge nicht vollständig dargestellt und die Vermögensentwicklung ist aus dem Haushaltsplan nicht ersichtlich. Des Weiteren werden die Aufwendungen für die Angestellten nicht detailliert ausgewiesen, was einen Verstoß gegen §7, Abs. 1 FO darstellt; ebenso werden die Budgets der einzelnen Referate nicht adäquat abgebildet. Eine angemessene Kontroll- und Steuerungsfunktion des Haushaltsplan war damit nur bedingt gegeben.

Trotz der erheblichen Mängel erfolgte bisher keine grundlegende Überarbeitung und Anpassung der Haushaltspläne an die gesetzlichen und ordnungsmäßigen Anforderungen. Diesem Umstand soll die neue Struktur Rechnung tragen. Darüber hinaus erhöht die Neugliederung der einzelnen Haushaltspositionen die Übersichtlichkeit über die Mittelverwendung in der Gestalt, dass z.B. einzelne Finanzanträge nun direkt den entsprechenden Referaten zugeordnet werden können. Die jeweiligen Referent:innen haben nun die Möglichkeit sich unmittelbar über das Budget „ihres“ Referates zu informieren. Die Einstellung der entsprechenden Haushaltsmittel soll dabei zukünftig nach einer Bedarfsanmeldung der Referate erfolgen in der die einzelnen Projekte für das entsprechende Haushaltsjahr vorab skizziert werden sollen.

Neben der besseren Übersichtlichkeit ermöglicht die neue Struktur auch eine adäquate Grundlage für weitere Controlling-Maßnahmen wie z.B. der Erstellung einer Übersicht über eingegangene Verpflichtungsermächtigungen, die in zukünftige Haushaltspläne übernommen werden sollen.

Vertiefende Erläuterungen zu der Gliederung sowie den Ansätzen der einzelnen Haushaltspositionen können auf der Sitzung mündlich vorgetragen werden.

Postadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

**Hinweise:**

1. Um einen direkten Vergleich zwischen der alten und der neuen Struktur und damit eine Diskussion der Stärken und Schwächen der beiden Formen zu ermöglichen, wird der aktuelle Haushaltsplanentwurf zusätzlich noch in der bereits bekannten Form dargestellt. Diese ist nicht Bestandteil des Beschlusses.
2. Gemäß §11, Abs. 1 GO sind für den Haushaltsplan nur 2. und 3. Lesung erforderlich.

Viele Grüße

Robert Georges
Geschäftsführer Finanzen und Inneres

Hausadresse:
Studentenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

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

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

Übersicht Haushaltsplan 2017/2018

Ausgaben Haushaltsplan 2017/2018		Einnahmen Haushaltsplan 2017/2018	
Aufwendungen der Studierendenschaft	440.100,00 €	Semesterbeiträge	300.380,00 €
Fachschaftsbeiträge	86.770,00 €	Sonstige Erträge	2.000,00 €
		Zinsen	80,00 €
		Sonstige Rückflüsse	42.290,70 €
		Entnahme Rücklagen	182.119,30 €
Summe Ausgaben	526.870,00 €	Summe Einnahmen	526.870,00 €

Haushaltsplan 2017/2018 - Detailplan

Aufwendungen

Erträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	IST 31.03.17	Auslastung	NHH 16/17	HH 17/18	Differenz	IST 31.03.17	Auslastung	NHH 16/17	HH 17/18	Differenz
A								307.569,80 €	95,52%	322.000,00 €	300.380,00 €	-21.620,00 €
B Aufwendungen der Studierendenschaft												
1 Anschaffungen												
1.01	300	Geschäftsausstattung	5.999,00 €	599,90%	1.000,00 €	6.000,00 €	5.000,00 €					
1.02	311	Computer und Ähnliches	7.599,97 €	72,38%	10.500,00 €	3.000,00 €	-7.500,00 €					
1.03	420	Büroeinrichtung	8.839,42 €	26,00%	34.000,00 €	2.000,00 €	-32.000,00 €					
1.04	n.n.	Anlagevermögen (Sammelposten)	384,04 €	19,20%	2.000,00 €	1.000,00 €	-1.000,00 €					
Summe			22.822,43 €		47.500,00 €	12.000,00 €	-35.500,00 €					
2 Personalkosten												
2.01	4120	Löhne und Gehälter	85.961,65 €	95,51%	90.000,00 €	100.100,00 €	10.100,00 €					
2.02	4190	Aushilfe	0,00 €	0,00%	1.500,00 €	2.500,00 €	1.000,00 €					
2.03	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	16.621,56 €	93,38%	17.800,00 €	19.400,00 €	1.600,00 €					
2.04	4140	Weiterbildungskosten *				1.000,00 €	1.000,00 €					
2.05	4169	Allgemeine Aufwandsentschädigung	5.532,00 €	184,40%	3.000,00 €	1.200,00 €	-1.800,00 €					
2.06	4170	AE GB Inneres	10.792,50 €	89,94%	12.000,00 €	11.000,00 €	-1.000,00 €					
2.07	4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit	6.672,00 €	111,20%	6.000,00 €	4.500,00 €	-1.500,00 €					
2.08	4172	AE GB Soziales	4.473,00 €	74,55%	6.000,00 €	4.000,00 €	-2.000,00 €					
2.09	4173	AE GB Lehre und Studium	3.721,00 €	74,42%	5.000,00 €	6.000,00 €	1.000,00 €					
2.10	4174	AE GB Hochschulpolitik	8.512,00 €	85,12%	10.000,00 €	8.000,00 €	-2.000,00 €					
2.11	4175	AE GB Personal	2.540,00 €	101,60%	2.500,00 €	3.000,00 €	500,00 €					
2.12	4176	AE Sitzungsvorstand	737,50 €	73,75%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €					
2.13	4177	AE Förderausschuss				500,00 €	500,00 €					
2.14	4178	AE Wahlausschuss				2.500,00 €	2.500,00 €					
2.15	4179	AE Sportobleute				3.000,00 €	3.000,00 €					
Summe			145.563,21 €		154.800,00 €	167.700,00 €	12.900,00 €					
3 Laufende Betriebsausgaben und Büroausgaben												
3.01	4260	Instandhaltung	1.501,64 €	75,08%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €					
3.02	4360	Versicherung	1.460,42 €	69,54%	2.100,00 €	2.000,00 €	-100,00 €					

3.03	4530 Betriebskosten Notstromaggregat	0,00 €	0,00%	150,00 €	150,00 €	0,00 €					
3.04	4570 Fremdfahrzeuge (teilAuto)	1.528,59 €	30,57%	5.000,00 €	4.000,00 €	-1.000,00 €	1.457,12 €		0,00 €	3.500,00 €	
3.05	4601 Transportkosten allgemein	18,86 €	18,86%	100,00 €	100,00 €	0,00 €				3.500,00 €	
3.06	4650 Bewirtung *	1.497,96 €	49,93%	3.000,00 €	800,00 €	-2.200,00 €	717,89 €	71,79%	1.000,00 €	100,00 €	
3.07	4660 Reisekosten	1.611,70 €	40,29%	4.000,00 €	1.500,00 €	-2.500,00 €				-900,00 €	
3.08	4910 Porto	16,95 €	16,95%	100,00 €	100,00 €	0,00 €					
3.09	4920 Telefon	0,00 €	0,00%	150,00 €	50,00 €	-100,00 €					
3.10	4930 Bürobedarf	669,57 €	83,70%	800,00 €	800,00 €	0,00 €					
3.11	4940 Zeitschriften / Bücher	218,99 €	36,50%	600,00 €	500,00 €	-100,00 €					
3.12	4955 Buchführungskosten	112,45 €	14,06%	800,00 €	500,00 €	-300,00 €					
3.13	4970 Nebenkosten des Geldverkehrs	503,51 €	100,70%	500,00 €	800,00 €	300,00 €					
3.14	4950 Rechts-/ Beratungskosten	4.208,56 €	52,61%	8.000,00 €	6.000,00 €	-2.000,00 €					
3.15	4900 sonstige Aufwendungen	132,99 €	26,60%	500,00 €	500,00 €	0,00 €					
Summe		13.482,19 €		27.800,00 €	19.800,00 €	-8.000,00 €	2.175,01 €		1.000,00 €	3.600,00 €	2.600,00 €
4 Mitgliedschaften											
4.01	4380 Beiträge (z.B. DJH, Kiez-Karte)	602,00 €	86,00%	700,00 €	700,00 €	0,00 €					
4.02	n.n. Sportstätten Hochschule Zittau/Görlitz				500,00 €	500,00 €					
4.03	4385 Überregionale Zusammenarbeit/KSS *	0,00 €	0,00%	10.000,00 €	1.000,00 €	-9.000,00 €					
Summe		602,00 €		10.700,00 €	2.200,00 €	-8.500,00 €					
5 Wahlen											
5.01	4705 Wahlausschuss	18.409,58 €	102,28%	18.000,00 €	4.000,00 €	-14.000,00 €					
5.02	4704 Wahlwerbung *				13.200,00 €	13.200,00 €					
Summe		18.409,58 €		18.000,00 €	17.200,00 €	-800,00 €					
6 Projektförderung											
6.01	4700 Aufwand für studentische Projekte	42.557,12 €	85,11%	50.000,00 €	60.000,00 €	10.000,00 €					
Summe		42.557,12 €		50.000,00 €	60.000,00 €	10.000,00 €					
7 Geschäftsbereich Hochschulpolitik											
7.01	4717 Referat Hochschulpolitik	3.168,83 €	31,69%	10.000,00 €	500,00 €	-9.500,00 €					
7.02	4718 Referat Politische Bildung	4.766,95 €	31,78%	15.000,00 €	8.500,00 €	-6.500,00 €			1.000,00 €	1.000,00 €	
7.03	4716 Referat Gleichstellungspolitik				6.500,00 €	6.500,00 €					
7.04	4719 Referat WHAT				17.000,00 €	17.000,00 €			1.000,00 €	1.000,00 €	
Summe		7.935,78 €		25.000,00 €	32.500,00 €	7.500,00 €			2.000,00 €	2.000,00 €	
8 Geschäftsbereich Lehre und Studium											
8.01	4721 Referat Lehre und Studium	0,00 €	0,00%	4.000,00 €	5.000,00 €	1.000,00 €					
8.02	4722 Referat Kultur	0,00 €	0,00%	500,00 €	35.000,00 €	34.500,00 €			25.000,00 €	25.000,00 €	
8.03	4723 Referat Sport	14.827,49 €	64,47%	23.000,00 €	15.000,00 €	-8.000,00 €					

8.04	4724	Referat Qualitätsentwicklung			6.500,00 €	6.500,00 €			
Summe			14.827,49 €	27.500,00 €	61.500,00 €	34.000,00 €		25.000,00 €	25.000,00 €
9 Geschäftsbereich Soziales									
9.01	4733	Referat Soziales	938,90 €	46,95%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €		
9.02	4715	Soziales-Härtefälle	23.211,00 €	81,73%	28.400,00 €	23.000,00 €	-5.400,00 €		
9.03	4731	Referat Ausländische Studierende				100,00 €	100,00 €		
9.04	4732	Referat IBS				8.000,00 €	8.000,00 €		
9.05	4734	Referat Studentenwerk				100,00 €	100,00 €		
9.06	4735	Referat Studieren mit Kind				100,00 €	100,00 €		
Summe			24.149,90 €		30.400,00 €	33.300,00 €	2.900,00 €		
10 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit									
10.01	4742	Referat Öffentlichkeitsarbeit	16.187,43 €	49,05%	33.000,00 €	8.000,00 €	-25.000,00 €	480,00 €	480,00 €
10.02	4741	Referat Internet *				12.000,00 €	12.000,00 €		
Summe			16.187,43 €		33.000,00 €	20.000,00 €	-13.000,00 €	480,00 €	480,00 €
11 Geschäftsbereich Inneres									
11.01	4753	Referat Service und Förderpolitik				700,00 €	700,00 €		
11.02	4752	Referat Mobilität				600,00 €	600,00 €	50,00 €	50,00 €
11.03	4751	Referat Datenschutz *				500,00 €	500,00 €		
11.04	4755	Referat Technik				1.000,00 €	1.000,00 €		
11.05	4754	Referat Struktur				100,00 €	100,00 €		
11.06	4756	Referat Vernetzung	0,00 €	0,00%	8.500,00 €	5.000,00 €	-3.500,00 €		
Summe			0,00 €		8.500,00 €	7.900,00 €	-600,00 €	50,00 €	50,00 €
12 Geschäftsbereich Personal									
12.01	4771	Referat Personal *				400,00 €	400,00 €		
Summe						400,00 €	400,00 €		
13 Arbeitsgemeinschaften									
13.01	4761	AG DSN				100,00 €	100,00 €		
13.02	4762	AG Integrale	1.669,05 €	66,76%	2.500,00 €	2.000,00 €	-500,00 €		
13.03	4763	AG Promovierendenrat	171,56 €	42,89%	400,00 €	800,00 €	400,00 €		
13.04	4765	AG Schlau	537,36 €	89,56%	600,00 €	600,00 €	0,00 €		
13.05	4764	AG TUUWI	1.910,50 €	56,19%	3.400,00 €	2.500,00 €	-900,00 €	485,00 €	485,00 €
Summe			4.288,47 €		6.900,00 €	6.000,00 €	-900,00 €	485,00 €	485,00 €
14 Fachschaftsbeiträge									
14.01	4801	Allgemeinbildende Schulen				4.300,00 €	4.300,00 €		
14.02	4802	Architektur/Landschaftsarchitektur				2.900,00 €	2.900,00 €		

* Änderungen aus der 2. Lesung vom 16.11.2017

Vermerk Deckungsfähigkeit

Gemäß §9 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die folgenden Titelsätze des eingebrachten Haushaltsplans gegenseitig in Höhe von 5% deckungsfähig:

Haushaltspositionen der Gruppen B1-B13 jeweils innerhalb ihrer Gruppe, außer B6 und B12

Haushaltspositionen der Gruppe B14 sind nicht untereinander deckungsfähig.

Haushaltspositionen der Gruppe C1-C4 untereinander

Anlage 1 - Semesterbeiträge

Nr.	Kto.	Bezeichnung	Sommersemester 2017	Wintersemester 2017/2018	Gesamt
A	8625	Semesterbeiträge	147.200,00 €	153.180,00 €	300.380,00 €
		Anzahl Studierende	32000	33300	
		Semesterbeitrag pro Person	4,60 €	4,60 €	
		Beitrag StuRa	3,70 €	3,70 €	
		Fachschaftsbeitrag	0,90 €	0,90 €	

Anlage 2 - Stellenplan

Nr.	Kto.	Bezeichnung	IST 31.03.17	Auslastung	NHH 16/17	HH 17/18	Differenz
2.01	4100	Löhne und Gehälter	85.961,65 €	95,51%	90.000,00 €	100.100,00 €	10.100,00 €
		Buchhaltung (E9 TVL-Ost)				42.400,00 €	42.400,00 €
		Sozialreferentin (E9 TVL-Ost)				35.800,00 €	35.800,00 €
		Techniker (E9 TVL-Ost)				20.500,00 €	20.500,00 €
		Abgeltung Buchhaltung				1.400,00 €	1.400,00 €
2.02	4110	Aushilfe	0,00 €	0,00%	1.500,00 €	2.500,00 €	1.000,00 €
		Servicebüro (E3 TVL-Ost)				2.500,00 €	2.500,00 €
2.03	4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	16.621,56 €	93,38%	17.800,00 €	19.400,00 €	1.600,00 €
		Buchhaltung				7.800,00 €	7.800,00 €
		Sozialreferentin				6.700,00 €	6.700,00 €
		Techniker				3.900,00 €	3.900,00 €
		Aushilfe Servicebüro				1.000,00 €	1.000,00 €

Anlage 3 - Rücklagenentwicklung

Haushaltsjahr	Entnahme/Überschuss	Vermögen
2007/2008	17.769,06 €	118.784,47 €
2008/2009	21.617,04 €	140.401,51 €
2009/2010	-6.752,84 €	133.648,67 €
2010/2011	-21.480,99 €	112.167,68 €
2011/2012	4.717,77 €	116.885,45 €
2012/2013	43.443,22 €	160.328,67 €
2013/2014	44.818,84 €	205.147,51 €
2014/2015	53.462,18 €	258.609,69 €
2015/2016	16.639,48 €	275.249,17 €
2016/2017	-75.444,86 €	199.804,31 €

Alternativplan zum Haushalt 2017/2018

Ausgaben

Kto.	Bezeichnung	IST 31.03.17	Auslastung	NHH 16/17	HH 17/18	Differenz
311	Computer und Ähnliches	7.599,97 €	72,38%	10.500,00 €	3.000,00 €	-7.500,00 €
420	Büroeinrichtung	14.838,42 €	42,40%	35.000,00 €	8.000,00 €	-27.000,00 €
480	Geringwertige Güter	384,04 €	19,20%	2.000,00 €	1.000,00 €	-1.000,00 €
4100	Löhne und Gehälter	85.961,65 €	95,51%	90.000,00 €	100.100,00 €	10.100,00 €
4111	Honorare	0,00 €	0,00%	1.500,00 €	2.500,00 €	1.000,00 €
4130	Gesetzliche Sozialaufwendungen	16.621,56 €	93,38%	17.800,00 €	19.400,00 €	1.600,00 €
4169	Aufwandsentschädigung allgemein	5.532,00 €	184,40%	3.000,00 €	5.200,00 €	2.200,00 €
4170	AE GB Inneres	10.792,50 €	89,94%	12.000,00 €	11.000,00 €	-1.000,00 €
4171	AE GB Öffentlichkeitsarbeit	6.672,00 €	111,20%	6.000,00 €	4.500,00 €	-1.500,00 €
4172	AE GB Soziales	4.473,00 €	74,55%	6.000,00 €	4.000,00 €	-2.000,00 €
4173	AE GB Lehre und Studium	3.721,00 €	74,42%	5.000,00 €	6.000,00 €	1.000,00 €
4174	AE GB Hochschulpolitik	8.512,00 €	85,12%	10.000,00 €	8.000,00 €	-2.000,00 €
4175	AE GB Personal	2.540,00 €	101,60%	2.500,00 €	3.000,00 €	500,00 €
4176	AE Sitzungsvorstand	737,50 €	73,75%	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €
4260	Instandhaltung	1.501,64 €	75,08%	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
4360	Versicherung	1.460,42 €	69,54%	2.100,00 €	2.000,00 €	-100,00 €
4380	Beiträge	602,00 €	86,00%	700,00 €	1.200,00 €	500,00 €
4385	Überregionale Zusammenarbeit/KSS	0,00 €	0,00%	10.000,00 €	8.500,00 €	-1.500,00 €
4530	Betriebskosten Notstromaggregat	0,00 €	0,00%	150,00 €	150,00 €	0,00 €
4570	Fremdfahrzeuge (teilAuto)	1.528,59 €	30,57%	5.000,00 €	4.000,00 €	-1.000,00 €
4601	Transportkosten allgemein	18,86 €	18,86%	100,00 €	100,00 €	0,00 €
4650	Bewirtung	1.497,96 €	49,93%	3.000,00 €	12.700,00 €	9.700,00 €
4660	Reisekosten	1.611,70 €	40,29%	4.000,00 €	2.500,00 €	-1.500,00 €
4700	Aufwand für studentische Projekte	42.557,12 €	85,11%	50.000,00 €	60.000,00 €	10.000,00 €
4701	Sportreferat	14.827,49 €	64,47%	23.000,00 €	18.000,00 €	-5.000,00 €
4702	Demonstrationen	3.168,83 €	31,69%	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €
4705	Wahlen	18.409,58 €	102,28%	18.000,00 €	18.700,00 €	700,00 €
4706	Öffentlichkeitsarbeit	16.187,43 €	49,05%	33.000,00 €	10.800,00 €	-22.200,00 €
4709	Referat Kultur	0,00 €	0,00%	500,00 €	25.000,00 €	24.500,00 €
4710	Bildung/Hochschulpolitik	4.766,95 €	31,78%	15.000,00 €	20.500,00 €	5.500,00 €
n.n.	Lehre und Studium	0,00 €	0,00%	4.000,00 €	11.500,00 €	7.500,00 €
4711	Arbeitsgemeinschaften	2.377,97 €	67,94%	3.500,00 €	3.500,00 €	0,00 €
4712	Referat Vernetzung	0,00 €	0,00%	8.500,00 €	5.000,00 €	-3.500,00 €
4714	Soziales	938,90 €	46,95%	2.000,00 €	10.300,00 €	8.300,00 €
4715	Soziales-Härtefälle	23.211,00 €	81,73%	28.400,00 €	23.000,00 €	-5.400,00 €
4750	TUUWI	1.910,50 €	56,19%	3.400,00 €	2.500,00 €	-900,00 €
4800	Fachschaftsbeiträge	83.773,40 €	98,56%	85.000,00 €	84.770,00 €	-230,00 €
4804	Sonderzuwendungen Fachschaften				2.000,00 €	2.000,00 €
4900	sonstige Aufwendungen	132,99 €	26,60%	500,00 €	500,00 €	0,00 €
4910	Porto	16,95 €	16,95%	100,00 €	100,00 €	0,00 €
4920	Telefon	0,00 €	0,00%	150,00 €	50,00 €	-100,00 €
4930	Bürobedarf	669,57 €	83,70%	800,00 €	800,00 €	0,00 €
4940	Zeitschriften / Bücher	218,99 €	36,50%	600,00 €	500,00 €	-100,00 €
4950	Rechts-/ Beratungskosten	4.208,56 €	52,61%	8.000,00 €	6.000,00 €	-2.000,00 €
4955	Buchführungskosten	112,45 €	14,06%	800,00 €	500,00 €	-300,00 €
4970	Nebenkosten des Geldverkehrs	503,51 €	100,70%	500,00 €	800,00 €	300,00 €
INSGESAMT		394.599,00 €	75,15%	525.100,00 €	524.670,00 €	-430,00 €

Einnahmen

Kto.	Bezeichnung	IST 31.03.17	Auslastung	HH 16/17	NHH 16/17	Differenz
2708	Nutzungsentgelt Materialverleih	2.107,00 €	70,23%	3.000,00 €	1.000,00 €	-2.000,00 €
8051	Bewirtung	717,89 €	71,79%	1.000,00 €	27.580,00 €	26.580,00 €
8078	Erstattung teilAuto	1.457,12 €	0,00%	0,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €
8625	Semesterbeiträge	307.569,80 €	95,52%	322.000,00 €	300.380,00 €	-21.620,00 €
8650	Zinsen Sparkassenkonto	40,56 €	20,28%	200,00 €	30,00 €	-170,00 €
8655	Zinsen Sparkonto	79,19 €	26,40%	300,00 €	50,00 €	-250,00 €
8660	Erlös ISIC-Ausweise	1.080,00 €	72,00%	1.500,00 €	1.000,00 €	-500,00 €
n.n.	Rückflüsse FSR Jura & TUUWI				11.160,70 €	11.160,70 €
n.n.	Sonstige Einnahmen				50,00 €	50,00 €
	Entnahme aus Rücklagen	75.444,86 €	0,00%	197.100,00 €	179.919,30 €	-17.180,70 €
INSGESAMT		388.496,42 €	73,99%	525.100,00 €	524.670,00 €	-430,00 €

Vermerk Deckungsfähigkeit

Gemäß §9 der Finanzordnung der Studentenschaft der TU Dresden sind die Titelansätze des eingebrachten Haushaltsplans gegenseitig in Höhe von 25% deckungsfähig.

A.12. Änderungsantrag 3 zum Haushaltsplan

1. Erhöhung der Position Aushilfe (Kto. 4190) um 1.000 € auf 3.500 €.

Begründung: Mit der Verlängerung der Aushilfe um weitere 3 Monate bis Ende März 2018 sind weitere Ausgaben einzuplanen.

- 5 2. Senkung der Position Reisekosten (Kto. 4660) um 1.000 € auf 500 €.

Begründung: Nach Prüfung der verausgabten Reisekosten und der weiteren Planungen, ist ein Haushaltstitel von 500 € ausreichend (aktuelle Auslastung 99 €).

3. Erhöhung der Position Wahlwerbung (Kto. 4704) um 1.600 € auf 14.800 €.

10 *Begründung:* Für Wahlwerbung wurden ursprüngl. Ausgaben i. H. v. 14.800 € geplant. Vom Referenten ÖA wurde mir mitgeteilt, dass die Kosten nur ca. 13.200 € betragen würden. Bisher wurde der Finanzantrag aber noch nicht abgerechnet, sodass theoretisch noch nicht berücksichtigte Ausgaben berechnet werden könnten.

4. Senkung der Position Referat Politische Bildung (Kto. 4718) um 1.500 € auf 7.000 €.

15 *Begründung:* Bei der Durchführung der Ringvorlesung zu Antisemitismus und Neue Rechte im WS 17/18 konnten erhebliche Kosten eingespart werden, ebenso bei der Ringvorlesung im WS 16/17 (erst im aktuellen Haushaltsjahr abgerechnet). Das verbleibende Budget ist noch ausreichend für die laufenden Finanzanträge, z. B. Seminar „Was heißt Kritik?“ sowie die Beantragung von weiteren Veranstaltungen (Vorlesungsreihe SS 2018).

5. Erhöhung der Position Referat Qualitätsentwicklung (Kto. 4724) um 1.500 € auf 8.000 €.

20 *Begründung:* Leider konnte der Finanzantrag zum PVT im Dezember 2017 (Finanzrahmen 4.150 €) noch nicht abgerechnet werden, sodass der Haushaltsansatz derzeit erheblich ausgelastet ist neben verschiedenen Reisekostenabrechnungen.

6. Senkung der Position Referat IbS (Kto. 4732) um 2.000 € auf 6.000 €.

25 *Begründung:* Der Finanzantrag zum Gebärdensprachkurs für das Sommersemester 2017 wurde nicht in Anspruch genommen, da der Kurs von der TU Dresden finanziert wurde.



Finanzantrag
An den StuRa TU Dresden

P180104-01

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Hoppermann, Robert

Straße, Nr. [redacted]

PLZ, Ort [redacted]

E-Mail-Adresse personal@stura.tu-dresden.de

Telefonnummer [redacted]

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut [redacted]

IBAN [redacted]

BIC [redacted]

KontoinhaberIn [redacted]

Angaben zum Antrag

Gruppenname StuRa

Antragsgegenstand *Jahrenberatung für den StuRa*

Betrag *400* 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 *04.01.2018*

Unterschrift [redacted]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum *4.1.18*

StuRa

Sitzungsleitung [redacted]

Geschäftsführung

ProtokollantIn [redacted]

Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen [redacted]

Konto [redacted]

Betrag [redacted]

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn [redacted]

Von der Antragstellerin 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 / ...)

Einstellung bei dem Steuerberater

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
400	Steuerberater

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

Betrag [€]	Quelle
400	StuRa

Datum 04.01.2018

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



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart Bar oder Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

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

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 / ...)
Ausschreibung für eine Technikerstelle

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
<i>3000</i>	<i>Ausschreibung</i>

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

Betrag [€]	Quelle
<i>3000 €</i>	<i>StuRa</i>

Datum *04.01.2018*

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:
 Studenterrat 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

Wählen Sie das passende Angebot für Ihre offene Position:

Für schwer besetzbare Positionen

60-Tage Stellenanzeige Plus

- 60 Tage Laufzeit
- Datumsaktualisierung nach je 7 Tagen
- Logo in der Suchergebnisliste 
- Design-Varianten zur Auswahl 
- CAN-Anzeigenbanner mit 30 Tagen Laufzeit 




Anzahl	Einzelpreis	Ersparnis
1	999€	
2-4	895€	104€
5	795€	204€

Anzahl:

Preis: €999

Für moderat besetzbare Positionen

30-Tage Stellenanzeige Plus

- 30 Tage Laufzeit
- Datumsaktualisierung nach 14 Tagen
- Logo in der Suchergebnisliste 
- Design-Varianten zur Auswahl 
- CAN-Anzeigenbanner mit 14 Tagen Laufzeit 



Anzahl	Einzelpreis	Ersparnis
1	895€	
2-4	833€	62€
5	730€	165€

Anzahl:

Preis: €895

Für einfach besetzbare Positionen

30-Tage Stellenanzeige Basis

- 30 Tage Laufzeit
- Datumsaktualisierung nach 14 Tagen
- Logo in der Suchergebnisliste 
- Design-Varianten zur Auswahl 
-

Anzahl	Einzelpreis	Ersparnis
1	795€	
2-4	740€	55€
5	650€	145€

Anzahl:

Preis: €795

Anzeigenauswahl

Grunddaten

Anzeige erstellen

Zielgruppe festlegen

Kontakt

Anzeige veröffentlichen

Wir freuen uns darauf, Ihre Stellenanzeige zu veröffentlichen und Sie bei Ihrer Bewerbersuche zu unterstützen.

Sie haben Fragen?
Ihr Ansprechpartner hilft Ihnen gerne weiter.



Christiane Klingenbrunn
Sen. Account
Managerin heise jobs

christiane.klingenbrunn@heise.de
Tel. 0511 5352-150



ANZEIGE PROFESSIONAL

Veröffentlichen Sie Ihre Anzeige auf www.heisejobs.de, der IT-Jobbörse unter dem Dach von heise online.

In bester Qualität wird Ihre Anzeige in html erstellt, kategorisiert und schnellstmöglich für 28 Tage online geschaltet. Mit dem Full-Service erscheint die Anzeige in Ihrem eigenen Layout.

- 4 Wochen Laufzeit
- 660,00 € (zzgl. gesetzl. MwSt.)
- 90,00 € Full-Service (Anzeigengestaltung)

JETZT ANZEIGE SCHALTEN



ANZEIGE CLASSIC

Veröffentlichen Sie Ihre Anzeige auf www.heisejobs.de, der IT-Jobbörse unter dem Dach von heise online.

Schalten Sie jetzt schnell und unkompliziert eine auch auf mobilen Endgeräten überzeugende Anzeige. Sie wählen ein Layout und füllen es mit den Inhalten Ihrer Stellenanzeige und ihrem Logo. Die Anzeige wird vollautomatisch schnellstmöglich veröffentlicht.

- 4 Wochen Laufzeit
- 580,00 € (zzgl. gesetzl. MwSt.)

JETZT ANZEIGE SCHALTEN



ANZEIGE AUSZUBILDENDE, STUDENTEN

heise jobs bietet Ihnen erstklassigen Zugang zum IT/TK-Nachwuchs

Veröffentlichen Sie Ihre Anzeigen für Praktika, Studenten oder Auszubildende zum Anzeigensonderpreis von 99,00 €. Schalten Sie jetzt schnell und unkompliziert eine auch auf mobilen Endgeräten überzeugende Anzeige.

- 4 Wochen Laufzeit
- 99,00 € (zzgl. gesetzl. MwSt.)

JETZT ANZEIGE SCHALTEN



- Kontakt
 - [Send request](#)
 - [+49\(0\)211-93493-5801](#)
- DE
 - DE
 - EN
-

In nur 3 Schritten zum Traumkandidaten

Starter

920 €

Die Einstiegslösung.

[Anzeige schalten](#)

-
- 30 Tage Laufzeit
 - Datumsaktualisierung nach 15 Tagen
 - Veröffentlichung auf Partner-Websites
 - Re-Targeting im Werbenetzwerk
 - Persönlicher Ansprechpartner
 - Company Hub - Ihr Unternehmensporträt
 - Textlayout mit Logo
 - E-Mail - Versand per Job Newsletter

Professional

1.195 €

Die Anzeige mit Zusatzleistungen.

[Anzeige schalten](#)

- 30 Tage Laufzeit
- Datumsaktualisierung nach 15 Tagen
- Veröffentlichung auf Partner-Websites
- Re-Targeting im Werbenetzwerk
- Persönlicher Ansprechpartner
- Company Hub - Ihr Unternehmensporträt
- Individuelles Branding
- E-Mail - Versand per Job Newsletter
- Erneute Platzierung im Job Newsletter

Premium

1.695 €

Das Maximum für Ihren Erfolg.

[Anzeige schalten](#)

- 30 Tage Laufzeit
- Datumsaktualisierung nach 15 Tagen
- Veröffentlichung auf Partner-Websites
- Re-Targeting im Werbenetzwerk
- Persönlicher Ansprechpartner
- Company Hub - Ihr Unternehmensporträt
- Individuelles Branding
- E-Mail - Versand per Job Newsletter

- Erneute Platzierung im Job Newsletter
- Job per E-Mail an Ihre Zielgruppe
- Hervorhebung in der Ergebnisliste
- Anzeigenoptimierung durch Experten

Optional zubuchbar

- Laufzeitverlängerung um 30 Tage*
595 €
- Job per E-Mail an Ihre Zielgruppe
595 €
- Hervorhebung in der Ergebnisliste
395 €

Optional zubuchbar

- Laufzeitverlängerung um 30 Tage*
595 €
- Job per E-Mail an Ihre Zielgruppe
595 €
- Hervorhebung in der Ergebnisliste
395 €

Optional zubuchbar

- Laufzeitverlängerung um 30 Tage*
595 €

* Laufzeitverlängerung zu vergünstigten Konditionen.

Nach online Stellung ist die Verlängerung der Anzeige nur als Neuschaltung zum jeweiligen Anzeigenpreis möglich.

Cookies erleichtern die Bereitstellung unserer Dienste. Mit der Nutzung unserer Dienste erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Cookies verwenden. [Weitere Informationen](#) [OK](#)



Anzeige schalten

Sächsische Zeitung*
SZ-ONLINE.DE

Print-Online-Kombi

Standard Print-Online-Kombination

Profitieren Sie von Sachsens größtem Stellenmarkt - Reichweitenstark und crossmedial. Ihre Anzeige erscheint im Stellenmarkt der Tageszeitung und wird 1:1 für 30 Tage online auf sz-jobs.de als JPG- oder als Fließtext-Anzeige veröffentlicht. Der Preis ergibt sich aus der Größe Ihrer Anzeige sowie der gewünschten Auflage. Wir beraten Sie gern.

Premium Print-Online-Kombination

Maximieren Sie die Reichweite Ihrer Print-Stellenanzeige durch die zusätzliche Schaltung einer Online-Stellenanzeige bei stellenanzeigen.de und erreichen damit noch mehr qualifizierte Bewerber sowohl in Ihrer Region aber auch über das Verbreitungsgebiet der Sächsischen Zeitung hinaus. Bei einer Print-Online-Kombination erhalten Sie 50% gegenüber einer Einzelbuchung und zahlen nur **415 €** statt 830 € für Ihre Online-Anzeige. Im Paket enthalten ist zudem die Veröffentlichung der Position in Teaserform in der Tabelle im Stellenmarkt der Sächsischen Zeitung.

Buchen Sie zusätzlich zu Ihrer Printanzeige in der Sächsischen Zeitung eine Online-Anzeige und erhalten folgende Leistungen.

Leistungen Online - Stellenanzeige

- Schaltung Ihrer Anzeigen auf stellenanzeigen.de und einer optimalen Auswahl aus dem reichweitenstarken Mediennezwerk von stellenanzeigen.de
- Die Laufzeit Ihrer Stellenanzeige beträgt 30 Tage
- Erstellung im individuellen Anzeigenlayout inkl. Logo
- Ihr Firmenlogo erscheint in der Ergebnisliste
- Ihre Anzeige profitiert zusätzlich von SmartReach 2.0, der intelligenten Reichweitentechnologie von stellenanzeigen.de
- Kostenlose "Jobs per Mail" an registrierte Bewerber

Preis für die Premium POK: 415 €

*Der Preis bezieht sich auf eine Position je Stellenanzeige

Kontaktieren Sie uns! [Merkliste \(0\)](#)

Ihr Ansprechpartner zu Preisen & Produkten:

Roberto Haase

Telefon: 0351/4864 - 2950

Mobil: +49 (0)172 354 - 8888

E-Mail: haase.roberto@ddv-mediengruppe.de



Sie haben Fragen zur Portalbetreuung & Selbstverwaltung:

Telefon: 0351/4864 - 2225

E-Mail: sz-jobs@ddv-mediengruppe.de

» [Kontaktformular](#)

Metadaten

[NEUDDV Preisliste](#)

Der Preis ist nur gültig bei Kombination der Online-Stellenanzeige mit einer Print-Anzeige. Preis zzgl. der Kosten für die gestaltete Print-Anzeige. Preis für eine Online-Anzeige ohne Kombination mit einer Zeitungsanzeige (Online-Only): 830 €

Ich interessiere mich für folgende Produkte:

- Print-Online-Kombination (Zu den Details)**
- Top Unternehmen (Zu den Details)**
- Online Werbung (Zu den Details)**
- Online only (Zu den Details)**
- TOP Job (Zu den Details)**

Anhang (Text, Anzeige, Logo oder Grafik)

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. 

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. 

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. 

Nachricht/Anmerkungen

Anmerkungen

Bitte senden Sie mir ein unverbindliches Angebot:

Firma

Vorname

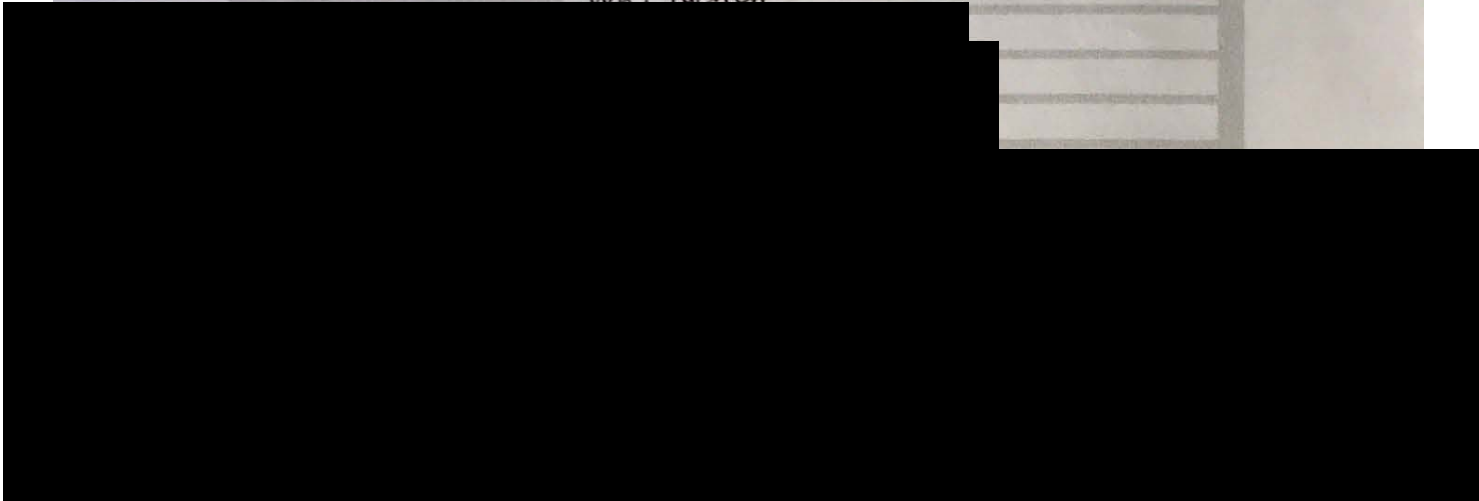
Nachname



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Mu. Yuchen



Gruppenname CSWV Dresden

Antragsgegenstand

Betrag 2000 €

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

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:
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 / ...)

Abendveranstaltung für chinesisches Neujahrsfest
800 - 900 Person

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

privat

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

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

Betrag [€]	Quelle

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



Kostenaufstellung der Veranstaltung chinesisches Neujahrsfests im Hörsaalzentrum Hörsaal Audimax für ca. 1000 Leute	
Ausgaben:	
Kostenart	geplant (in €)
Vorbereitungskosten:	
Bekleidung für Aufführung (teilweise aus CHINA)	
- Neuzehn Kleider für chinesischen traditionellen Tanz	64,6
- Neun Kleidung für japanische Wache	58
- Fünf Kleidung für chinesischen traditionellen weiblichen Tanz	26
- Sieben Fächer für Vorbereitung des traditionellen weiblichen Tanzes	26
- Fünf Fächer für Auftritt des traditionellen weiblichen Tanzes	5
- Fünf Tanzschuhe für traditionellen weiblichen Tanz	14
- Sechs Stück Sandmalen	95
- Kleidung für Moderator	80
- Kleidung für koreanischen weiblichen Tanz Leiter	60
- Drei Kleidung für koreanischen weiblichen Tanz Folger	90
- Versandkosten	50
-Requisiten für Komödie	70
Räumlichkeiten und Technik:	
Mieten für die Veranstaltungsräume	0
Mieten für das Vorbereitungsbüro	0
Mieten für Lichtssystem	0
Raummieten für Tanzprobe	600
Mieten für Beschallungssystem, Bühne, Beamer (inkl. Auf- und Abbauen)	3100
Mieten für Kamera, Stativ usw.	475
Mieten für Klavier	630
Gebühren und Abgaben:	
GEMA (792 m ²)	161,35
Versicherungen	152,33
Honorare:	
Deutsche Moderator	50
Techniker (Ton)	240
Techniker (Licht)	240
Security (4h x 6P)	514,08
Zauberkunst	360
Akrobatik	100
Fahrkosten für Schauspieler	200
Werbung und Druckenarbeiten:	
150 Posters	90
200 Fotos	20
1000 Eintrittskarten	61,23
50 Einladungen (Druck und Erstellung)	14,27
500 Postkarten	33,82
Tintenpatrone Canon	50
Dekoration:	
20 große Lampions	78
Ballons	25
Flagge (10 China, 10 Deutschland)	50
Lichterketten LED	30
20 Klebebänder	40
20 Kleber	40
6 Scheren	18

Catering:	
Mittagessen für 40 Personen	400
Abendessen für 40 Personen	400
60 Flasche Wasser (60L)	13,2
Nebenkosten:	
Papier 500 Blatt A4	3,79
Fahrzeugmieten	70
Summe:	8898,67
Einnahmen:	
Unterstützung von der Botschaft der Volksrepublik China	1500
Stura	2000
House of resources Dresden	1000
Gesellschaft von Freunden und Förderern der TU Dresden e.V.	1000
Studentenwerk Dresden	500
Chinesische Firmen	1500
AAA (DAAD)	500
TK	900
Summe:	8900

Räumlichkeiten und Technik:

1. Mieten für die Veranstaltungsräume: 0 EUR

Ort: Hörsaalzentrum, AUDI/H

2. Mieten für Vorbereitungsräume: 0 EUR

Vorbereitungsräume: Hörsaalzentrum, E07, E03, E05

3. Mieten für Lichtssystem: 0 EUR

Im Hörsaalzentrum AUDI/H

4. Mieten für Beschallungssystem, Bühne, Beamer, etw.: 3072 – 4760 EUR

5. Audio Pro Dresden: 3072 EUR

Neumann&Müller GmbH & Co. KG: 4760 EUR (4000 EUR Netto)

6. Mieten für Kamera: 475 – 505 EUR

	http://ravir.de/vermietung/	http://www.ufo-filmgeraet.de/	kameraverleih-deutschland.de/
Videokamera (Sony PXW FS7)	200	220	200
Canon 5D2	75	80	68
Optik	100	100	110
zwei Stativ und Stativroller	75	85	75
Mikrofon	15	10	15
Akku ftr Camera	10	10	10
Summe	475	505	478

Gebühren und Abgaben:

1. GEMA, 1000 – 2000 m², eintrittsfrei: 230,50 – 461 EUR

Tarifauszug für Veranstaltungen mit Unterhaltungs- und Tanzmusik *

Größe des Veranstaltungsraumes	Eintrittsgeld oder sonstiges Entgelt										
	ohne oder bis zu 2,00 €	bis zu 3,00 €	bis zu 4,00 €	bis zu 5,00 €	je weitere 1,00 € bis zu 10,00 €	10,00 €	je weitere 1,00 € bis zu 20,00 €	20,00 €	je weitere 1,00 € bis 30,00 €	30,00 €	je weitere 1,00 € ab 30,01 €
bis 100 m ²	23,05	29,72	36,39	43,06	6,67	76,41	5,66	133,01	4,67	179,71	3,67
200 m ²	46,10	59,43	72,76	86,09	13,33	152,74	11,32	265,94	9,34	359,34	7,34
300 m ²	69,15	89,15	109,15	129,15	20,00	229,15	16,98	398,95	14,01	539,05	11,01
400 m ²	92,20	118,87	145,54	172,21	26,67	305,56	22,64	531,96	18,68	718,76	14,68
500 m ²	115,25	148,58	181,91	215,24	33,33	381,89	28,30	664,89	23,35	898,39	18,35
600 m ²	138,30	178,30	218,30	258,30	40,00	458,30	33,96	797,90	28,02	1.078,10	22,02
700 m ²	161,35	208,02	254,69	301,36	46,67	534,71	39,62	930,91	32,69	1.257,81	25,69
800 m ²	184,40	237,74	291,08	344,42	53,34	611,12	45,28	1.063,92	37,36	1.437,52	29,36
900 m ²	207,45	267,46	327,47	387,48	60,01	687,53	50,94	1.196,93	42,03	1.617,23	33,03
1000 m ²	230,50	297,18	363,86	430,54	66,68	763,94	56,60	1.329,94	46,70	1.796,94	36,70
1500 m ²	345,75	445,78	545,81	645,84	100,03	1.145,99	84,90	1.994,99	70,05	2.695,49	55,05
2000 m ²	461,00	594,38	727,76	861,14	133,38	1.528,04	113,20	2.660,04	93,40	3.594,04	73,40
2500 m ²	576,25	742,98	909,71	1.076,44	166,73	1.910,09	141,50	3.325,09	116,75	4.492,59	91,75
3000 m ²	691,50	891,58	1.091,66	1.291,74	200,08	2.292,14	169,80	3.990,14	140,10	5.391,14	110,10

2. Versicherungen: 164,34 – 289,59 EUR

Art der Veranstaltung:

Veranstaltungsbeginn:

Veranstlungsende:

Anzahl der Teilnehmer und Besucher:

Ihr Angebot

7 Tarifkombinationen gefunden, 7 Tariflinien geprüft
Alle Beiträge in Euro inkl. 19% VSt. Zahlweise ist einmalig

	Beitrag
ERGO Veranstaltungshaftpflicht Deckungssumme: 3 Mio pauschal P/S	164,34
ERGO Veranstaltungshaftpflicht Deckungssumme: 5 Mio pauschal P/S	180,77
eventAssec (Mannheimer) Deckungssumme: 3 Mio pauschal P/S/V	188,02
eventAssec (Mannheimer) Deckungssumme: 5 Mio pauschal P/S/V	209,44
Profi-Schutz Haftpflichtversicherung Deckungssumme: 3 Mio pauschal P S V	226,16
eventAssec (Mannheimer) Deckungssumme: 10 Mio pauschal P/S/V	261,80
Veranstaltungen Deckungssumme: 3 Mio pauschal P S V	289,59

7 Tarifkombinationen gefunden, 7 Tariflinien geprüft
Alle Beiträge in Euro inkl. 19% VSt. Zahlweise ist einmalig

2018/1/2

27.01.2018 • Ronny Robix • Dresden, Sachsen • Veranstaltung | eventpeppers

OFFEN/UNBEKANNT

27.01.2018 • Dresden, Sachsen • Veranstaltung

Anfrage gestellt am 14.12.2017 - 19:58.

Event: **Veranstaltung**Ort: **Dresden, Sachsen**Datum: **Samstag, 27. Januar 2018**Anzahl Gäste: **501-1000**Auftrittsauer: **18:00 Uhr - 22:00 Uhr**Name: **Herr He Xu**

E-Mail-Adresse: [REDACTED]

Telefonnummer: [REDACTED]

Wir sind chinesischer Studenten- und Wissenschaftlerverein Dresden e.V.. Unser Ziel liegt darin, dass wir uns um das Alltagsleben der chinesischen Studenten kümmern und die Kulturbücke zwischen beiden Ländern aufbauen.

Wir werden am 27.01.2018 die Abendveranstaltung in Audimax in dem Hörsaalzentrum TU Dresden organisieren, um das Chinesische Neujahr mit Studenten aus aller Welt hier in Dresden zusammen zu feiern. Die 3 stündige Veranstaltung setzt sich aus vielen Programmen. Fast 1000

Kompletten Anfragetext anzeigen



Nachricht

14.12.2017 - 21:45

Hallo Herr He Xu,

vielen Dank für Ihre Anfrage, ich bin für den genannten Zeitraum noch verfügbar.

Für Ihre Abendveranstaltung am 27.01.2018 kann ich Ihnen folgendes Angebot unterbreiten.
zwei Artistikshows: "Akrobatik im rotierenden Ring" und "kraftvolle Handbalance - Performance"

Preis Netto eine Show: 450,-€

zwei Shows: 650,-€

Sollte die Deckenhöhe Ihrer Location nicht ausreichend sein, gibt es jeweils noch eine Niedrigvariante.

Optional Einlassanimation auf Sprungstelzen: 200,-€

Weitere Infos finden Sie auf meiner Homepage www.ronnyrobix.com

Über ein Engagement würde ich mich freuen.

Mit freundlichen Grüßen aus Dresden

Ronny Robix

RONNY ROBIX • Ronny Große
Gartenheimsteg 4 | 01277 Dresden | Deutschland

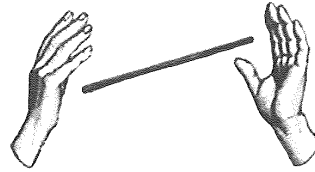
ANTWORTEN



Impressum · Datenschutz

Schließen ↕

Yann Yuro



Florian Beyer - Idastr. 35 - 04315 Leipzig

Chinesischer Studenten- und
Wissenschaftlerverein Dresden e.V.
vertreten durch:
Herr He Xu

Datum: 15.12.17
Meine Steuern.: 232/206/03725
Ust-IdNr.: DE304463100
Tel.: +49 (0) 170 20 29 087
Email: mail@yann-yuro.com

ANGEBOT 20180127-1

Sehr geehrter Herr He Xu,

gemäß Ihrer Anfrage freue ich mich, Ihnen für Ihre Veranstaltung am 27. Januar 2018 folgende Programme anbieten zu dürfen:

Auswahl:	Darbietung:	Gage, inkl. Fahrtkosten:
<input type="checkbox"/>	15 Minuten Programm „Brainstorm“ (Mental-Magie)	980,00 EUR

Der Preis ist inkl. 19% Mehrwertsteuer.

Dieses Angebot gilt sieben Tage und bedarf der Unterschrift.

Im Falle einer Stornierung durch den/die AuftraggeberIn weniger als drei Wochen vor dem Aufführungstermin werden 50% der vereinbarten Gage berechnet.

Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie mich gerne jederzeit telefonisch oder per Email.

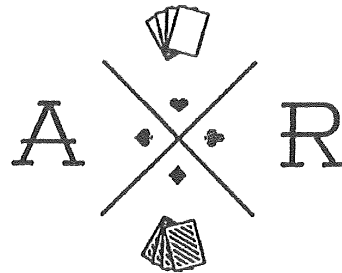
Mit freundlichen Grüßen,

Florian
Beyer
Florian Beyer.

Digital unterschrieben
von Florian Beyer
Datum: 2017.12.15
11:33:16 +01'00'

Oben markiertes Angebot angenommen: _____
(Ort, Datum, Unterschrift)

Angebot 20180127-1
Yann Yuro – c/o: Florian Beyer, Idastr. 35, 04315 Leipzig
Tel.: +49 (0) 170 20 29 087 – www.yann-yuro.com



He Xu - Chinesischer Studenten - und
Wissenschaftlerverein Dresden e. V.



VEREINBARUNG

zwischen

He Xu - Chinesischer Studenten - und Wissenschaftlerverein Dresden e. V.,
(nachfolgend: Auftraggeber)

und

Alfonso López-Escobar Rituerto, Hebelstraße 21, 04177 Leipzig (nachfolgend:
Künstler)

über eine Darbietung des Künstlers als Magier.

Datum der Veranstaltung:	27.01.18, ca. 19:30 Uhr
Ort der Veranstaltung:	Hörsaalzentrum TU Dresden
Art der Darbietung:	Bühne (mit Beamer)
Auftrittszeit:	ca. 15-20 Min
Vereinbarte Gage:	357€ (300€ + 57€ MwSt.)
Reisekosten:	inkl.
Übernachtung:	keine Angabe

Die Gage wird innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung an den Künstler überwiesen. Der Künstler richtet die Darbietung nach den Wünschen des Auftraggebers aus.

Bei einem Rücktritt von diesem Vertrag seitens des Auftraggebers bis zum 30. Tag vor der Veranstaltung hat der Künstler einen Anspruch auf 50% der vereinbarten Gage, bei einem späteren Rücktritt oder Absage der Veranstaltung sind 70% der Gage geschuldet. Sollte der Künstler aufgrund einer Erkrankung, o. Ä. nicht auftreten können, wird er für gleichwertigen Ersatz sorgen.

Die Preise verstehen sich inkl. 19% Mehrwertsteuer.

Dresden, 11.12.2017

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber

Ort, Datum

Unterschrift Künstler

Alfonso López-Escobar Rituerto
Hebelstr. 21
04177 Leipzig
Str. Nr. 232/246/00143

Datum: 21.12.2017

Tel.: +49 (0) 163 7268944
Email: guckmal@alfonsorituerto.com

AUDIO PRO

Veranstaltungstechnik

Einsteinstraße 7
01069 Dresden
www.audiopro-dresden.de
E-Mail: info@audiopro-dresden.de
Tel.: +49-351/46 68 730
Fax: +49-351/86 26 10 91
Mobil: +49-160/34 68 640

Audio Pro Dresden | Einsteinstraße 7 | 01069 Dresden

Technische Universität Dresden

D-01069 Dresden
z.Hd. Miao Tang, [REDACTED]
- Chinesischen Studenten-
und Wissenschaftlerverein Dresden e.V.

Chinesisches Frühlingsfest am 21.01.2017 Hörsaalzentrum Audimax

Angebotsnummer	Kundennummer	Zeichen	Bearbeiter	Telefon	Datum	Seite
002204	11062	AN24	001	—	29.12.2016	1/3

Sehr geehrte Frau Miao Tang,
sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend erhalten Sie unser Angebot entsprechend den Erfordernissen sowie vorliegender Mitteilung über das benötigte Bühnen-, Licht- und Tonmaterial.

Bereitstellung: VA-Ort: TU Dresden, Hörsaalzentrum, Bergstraße 64, 01062 Dresden
Aufbau: Freitag, 20.01.2017 ab 18:00 Uhr nach Absprache
Abbau Hörsaal: Sonntag, 22.01.2017 ab 12:00 Uhr nach Absprache

Bedingungen: Uneingeschränkter Zugang sowie Gewährleistung eines einfachen Zufahrtweges mit LKW bis 3,5t und Platz zur Be- und Entladung am Leistungserbringungsort. Bewachung der Technik entsprechend den Erfordernissen durch den Auftraggeber. Kostenfreie Bereitstellung elektrischer Energie CEE Norm 2 x 32A. Es gelten die Allg. Montage- und Lieferbedingungen sowie die AGB.

Medientechnik: LCD-Beamer bis 4500 ANSI-Lumen

Tontechnik: Beschallungssystem 7.500 W Hörsaal (Audimax) bis 1tsd PAX inkl. Monitoring, Mikrofonierung, Mischpult- und Endstufentechnik

Lichttechnik : integrierte Movinglights Audimax über Steuerpult MA Lighting GrandMA

Bühnentechnik: Büttec Bühnenpodeste 7,0 x 10,0 m (70,0 m²)

Personal / Transport: Personal für Transport, Auf- und Abbau, Transportkosten Lager zum Leistungserbringungsort.
Veranstaltung: technische Betreuung durch Audio Pro Dresden.
Angebotsbestandteil: **Bereitstellung seitens des Veranstalters von mindestens vier (4) Auf- und Abbauhelfer** für Ent- und Beladung, Verbringung der Technik im Objekt. Am 20./22.01.2017.

Dresdner Volksbank Raiffeisenbank, Konto-Nr.: 3210181007, BLZ 850 900 00
IBAN: DE64 8509 0000 3210 1810 07, SWIFT-BIC: GENODEF1DRS
UST-IdNr.: DE236295103

AUDIO PRO
Veranstaltungstechnik

Einsteinstraße 7
01069 Dresden
www.audiopro-dresden.de
E-Mail: info@audiopro-dresden.de
Tel.: +49-351/46 68 730
Fax: +49-351/86 26 10 91
Mobil: +49-160/34 68 640

Angebotsnummer	Kundennummer	Zeichen	Bearbeiter 5	Telefon	Datum	Seite
002204	11062	AN24	001	--	29.12.2016	2/3

Pos.	Menge		Beschreibung	Einzelpreis in €	Gesamtpreis in €
1	1,00	Set	Beschallungssystem (Hörsaal Audimax): 7.5 kW bis 1tsd PAX. Anspruchsvolles, auf Besucherzahl, Anwendungszweck und Raum abgestimmtes PA-System zur Musik- und Sprachübertragung. Topteil - 4x HK Audio LP 210 (B&C), Subbass - 4 x SPARC/Precision Devices B2-215 inkl. Amp/Controller: Electro Voice LX oder QSC RMX inkl. Verkabelung und Zubehör	370,00	370,00
2	4,00	Stück	Monitor (Hörsaal): HK Audio SM112 Proline Monitorsystem 300W inkl. Amping, Verkabelung und Zubehör	25,00	100,00
3	1,00	Stück	FOH-Platz: Mischpult Yamaha 01V96i (digital) inkl. Erweiterung 8CH, Multicore und Zubehör	45,00	45,00
4	1,00	Set	Mikrofonierung Programm: Abnahme-Set kabelgebundener Mikrofone für Gesang, Sprache und Instrumente. Shure SM57/SM58, Sennheiser E845S, Shure Overhead-Set inkl. Stative König & Meyer, NF-Kabel und Zubehör	100,00	120,00
5	4,00	Stück	Funkmikrofon: UHF Wireless Sennheiser EW – Serie G2/G3-Serie Empfängereinheit; E845 PRO Hypermiere Handsender, inkl. Stative K&M u. Verbrauchsmaterialien Batterien AA <i>Optional: Headsets/Ansteckmikrofon ME2/ME3/HS2</i>	28,00	112,00
6	35,00	Stück	Bühnentechnik (Hörsaal Audimax): 7,0 x 10,0 m (70m²) Podeste für Bühnendarbietung. Büttec Bühnenpodest Siebdruck, Belastbarkeit: 7,5 kN/qm - TÜV-geprüft + GS-Zertifikat inkl. Teleskopfüße bis 0,40 bis 1,0 m	15,00	525,00
7	1,00	Stück	Video-Beamer: Konferenzbeamer LCD-Technologie, HDMI 1280 x 800, 4500 ANSI Lumen, Optoma W401 WXGA/DLP inkl. HDMI-Kabel und K&M Stativsystem Kosten für alle Energiemedien obliegen dem Auftraggeber.	80,00	80,00
Zwischensumme					1.352,00

Dresdner Volksbank Raiffeisenbank, Konto-Nr.: 3210181007, BLZ 850 900 00
IBAN: DE64 8509 0000 3210 1810 07, SWIFT-BIC: GENODEF1DRS
UST-IdNr.: DE236295103

AUDIO PRO Veranstaltungstechnik

Einsteinstraße 7
01069 Dresden
www.audiopro-dresden.de
E-Mail: info@audiopro-dresden.de
Tel.: +49-351/46 68 730
Fax: +49-351/86 26 10 91
Mobil: +49-160/34 68 640

Angebotsnummer	Kundenummer	Zeichen	Bearbeiter	Telefon	Datum	Seite
002204	11062	AN24	001	--	29.12.2016	3/3

Übertrag	1.352,00
Tagespreis	1.352,00
zzgl. Bereitstellung, Arbeitsleistung für Auf- und Abbau des technischen Materials, 20.01./22.01.2016 Tarif AL/M-1 ges. bis 6h; Menge 2P	400,00
zzgl. technischer Betreuung am 20.01.2017: Licht- und Tontechniker gemäß Verrechnung zum Tagessatz Tarif BT/A-1 ges. bis 6h – 180,00 €/Person Tarif BT/A-2 ges. bis 9h – 240,00 €/Person Tarif BT/A-3 ges. bis 12h – 300,00 €/Person	
gemäß Ihrer Anfrage: 20/21.01.2017 Tarif BT/A-2; Menge 2P <u>240,00 €</u> ges. <u>480,00 €</u>	480,00
zzgl. Transportkosten inkl. Transportversicherung u. Nebenkosten Satz EP/T-25	350,00
Summe netto	2.582,00
zzgl. 19% USt.	490,58
Summe brutto	3.072,58

Dieses Angebot bedingt seitens des Veranstalters die Bereitstellung von vier Auf- und Abbauhilfen (männlich) für das Verbringen der Technik am Veranstaltungsort sowie zum Entladen und nachträglichen Beladen. Einsatzdauer ca. vier Stunden vor Veranstaltungsbeginn sowie zwei Stunden nach Veranstaltungsende. **Im Angebot ist die personelle Bereitstellung kostenreduzierend berücksichtigt, welche vom Veranstalter sicherzustellen ist.**

Dieses Angebot behält ab Angebotsdatum sieben (7) Tage Gültigkeit. Es gelten die Allgemeinen Montage- und Lieferbedingungen sowie die AGB.

Mit freundlichen Grüßen



Guntram Hanske M.A.
Audio Pro Dresden
Einsteinstrasse 7
01069 Dresden

secura protect Süd GmbH | Büro Dresden | Strehleener Strasse 14 | D-01069 Dresden

Veranstalter Chinesisches Frühlingsfest

Ihr Zeichen/ Nachricht vom	Sachbearbeitung	Telefon Durchwahl	E-Mail	Datum
		0351 - 5638773		22.12.2016

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne unterbreiten Wir Ihnen, wie gewünscht ein Kostenangebot für die Gestellung eines Sicherheitsdienstes für Ihre geplante Veranstaltung.

Aufgabe des Sicherheitsdienstes : Veranstaltungsschutz des Chinesisches Frühlingsfestes

Ort und Zeitraum der Veranstaltung: 21.01.2017 im HSZ (Audimax) der TU Dresden ,
von ca. 19:00 -23:00 Uhr

Anzahl Mitarbeiter: 6 Mitarbeiter

Kosten : 18,00 € netto pro geleistete Stunde und je Mitarbeiter im genannten Zeitraum .
Dieser SVS beinhaltet alle tariflich geregelten Zulagen und Zuschläge .

18,00 € X 6 SMA x 4,00 Stunden = 432,00 € netto
Zuzüglich 19% gesetzl. MwSt. = 83,08 € MwSt.
Gesamt Brutto = 514,08 € Brutto

Bei Fragen zum Angebot oder der weiteren Planung, stehe ich Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ronny Lorenz
Regionalleiter Sachsen/ Brandenburg
Büro Dresden
Strehleener Str. 14 in 01069 Dresden

secura protect Süd GmbH
Industriestr. 7
63505 Langenselbold

Büro Dresden
Strehleener Str. 14
01069 Dresden
Tel.: 0351 563 8773
Fax: 0351 563 8775
info@secura-protect.de

Geschäftsführer:
Peter Czepluch
Patrick Pond
Tanja Pond

HRB 94478
Amtsgericht Hanau
UST-ID: DE 251464506
Steuer-Nr.: 044/24311603

Commerzbank Frankfurt/M.
BLZ 500 400 00
Kto.-Nr. 586 791 600
RAIFFEISENBANK
BLZ 506 616 39
Kto.-Nr. 234 77 68



Zertifiziert nach
DIN EN ISO
9001:2008

Hauptsitz Dresden
Zur Wetterwarte 29
01109 Dresden

Tel.: (0351) 88 36 0
Fax: (0351) 88 36 250

info@dws1.de
www.dws1.de



Leistungsumfang: am 21.01.2017 von 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr - 6 Sicherheitsmitarbeiter

Leistungsinhalt:

- Einlasskontrolle und Beaufsichtigen der Veranstaltung im HSZ der TU Dresden
- Einleitung von Sofortmaßnahmen bei Abweichungen vom Soll-Zustand
- weitere Aufgaben werden bei der Vor-Ort-Einweisung abgestimmt

Preise:

Preis (MA/h):	21,95 €
inkl. An-/Abfahrt; zzgl. Nachtzuschlag (23:00 Uhr – 06:00 Uhr)	
Kostenüberschlag für o.g. Leistungszeitraum:	530,00 €
zzgl. gesetzl. MwSt.:	100,70 €
Gesamtkostenüberschlag inkl. MwSt.:	630,70 €

Die genannten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
In dem angegebenen Kostenüberschlag sind alle Nebenkosten (Bekleidung, technische Ausrüstung, Ausbildung u. a.) bereits enthalten.

Rechnungslegung: Die Rechnungslegung erfolgt **nach real erbrachter Leistung** und ist innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug zahlbar.

Allgemeines: Unser Team besteht aus qualifizierten Sicherheitsmitarbeitern, die alle Anforderungen gemäß § 34a GewO erfüllen. Unsere Kostenkalkulation nimmt Bezug auf den Entgelttarifvertrag des Bundesverbandes der Sicherheitswirtschaft e.V. (BDSW), Landesgruppe Sachsen mit Gültigkeit ab 01. Januar 2014. Wir garantieren die tarifliche Entlohnung unserer Mitarbeiter. Bei Auftragserteilung gelten die AGB des BDSW. Mögliche Schadenersatzforderungen durch den Auftraggeber sind bis 10 Tage nach der erbrachten Leistung beim Auftragnehmer anzumelden.

Dieses Angebot ist gültig bis zum 31. Dezember 2017.
Ihr Einverständnis vorausgesetzt, bitten wir um Auftragsbestätigung.

Wir freuen uns auf Ihren Auftrag!

Mit freundlichen Grüßen

als Auftrag bestätigt:


Peter Straßburg
Prokurist & Leiter Projektmanagement

.....
Datum/Stempel/Unterschrift

Sicherheit durch Partnerschaft



SWD GmbH Dresden * Bärensteiner Str. 18 * 01277 Dresden

Herr Wenbin Hou
TU Dresden
Studentengruppe

Mail to: cswv.dresden@gmail.com
Antwort an: doerfel@swd-security.de oder per Fax: 0351 43307913

Ihre Anforderung vom: 27.12.2016
Bezeichnung: **Veranstaltungsschutz Chinesisches Frühlingsfest im HSZ (Audimax) der TU Dresden**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für Ihre Anfrage und geben Ihnen hiermit unser Angebot.
Aus der Kenntnis der Aufgabenstellung stellen wir auf die im Jahre 2016 realisierten Aufgaben unter Berücksichtigung des geltenden Tarifvertrages für das Wach- und Sicherheitsgewerbe im Freistaat Sachsen ab. Die Regelungen im Zusammenhang mit der Einführung des gesetzlichen Mindestlohnes in der Stufe für 2016 werden eingehalten.

SWD Sicherheits- und Werttransportdienste GmbH Dresden
01277 Dresden

Telefon 0351 433079-0
Telefax 0351 433079-13
Email mail@swd-security.de
Internet www.swd-security.de



Notruf- und Serviceleitstelle
Telefon 0351 433079-10
Telefax 0351 433079-21
Email hotline@swd-security.de

Ihnen schreibt **Andreas Dörfel**

Telefon 0351 433079-22
Email doerfel@swd-security.de
Datum 28. December 2016
Kd. 10885 Kst. 239

Datum	Einsatzzeit von (Uhr)	Einsatzzeit bis (Uhr)	Einsatzstunden	Anzahl Ma	Stunden gesamt	Zuschläge		
						Nacht	Sonntag	Feiertag
21.01.2017	18:00	22:00	4,0	6	24	0	0	0
	00:00	00:00	0,0	0	0	0	0	0
	00:00	00:00	0,0	0	0	0	0	0
	00:00	00:00	0,0	0	0	0	0	0
Summe								
Gesamteinsatzstunden:			24	19,75 €	474,00 €	Gesamt netto:		474,00 €
			0	- €	- €	MwSt.		90,06 €
Stunden Zuschlag Nacht:			0	0,74 €	- €	Gesamt brutto:		564,06 €
					- €			

Wir bitten um Ihre Entscheidung und Information. Für Rückfragen bzw. zur näheren Abstimmung der Aufgabenstellung stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung.
Dieses Angebot gilt nach Ihrer Bestätigung zusammen mit der Anforderung als Auftrag.
Wir sichern Ihnen die Aufgabenerfüllung zu.

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Andreas Dörfel
Wolf-Dietrich Schubert
Geschäftsführer

Angebot als Auftrag bestätigt: _____

Ostsächs. Sparkasse Dresden	Commerzbank	Geschäftsführer	Amtsgericht	S 898173
BLZ 850 503 00	BLZ 850 800 00	Wolf-Dietrich Schubert	Dresden HRB 12486	SD 106010
Kto.-Nr. 3 120 216 290	Kto.-Nr. 05 408 015 00	Monika Morgenstern	Ust.Nr. 201/118/03650	W 100905



Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsa:

Kreditinstitut

IBA

Bl

Kontoinhaber

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag 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

StuRa Sitzungsleitung

Geschäftsführung ProtokollantIn

Förderausschuss

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift



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

Der Triballon ist ein ganztägiges, sportartenübergreifendes Turnier, dass in den TU Sportstätten der Nöthnitzer Straße stattfinden soll. Wir erwarten eine Teilnehmerzahl von bis zu 180 Studenten. Um einen reibungsfreien Ablauf der 81 Spiele zu garantieren benötigen wir Schiedsrichter und Organisationshelfer. Für jeden Studenten der TU Dresden besteht somit die Möglichkeit entweder hinter den Kulissen oder auf dem Feld daran teilzuhaben. Am Ende soll kein Team leer ausgehen.

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

Restbestand verbleibt bei den Veranstaltern und wird für folgende Turnieransetzungen genutzt.

Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Das Stura-Logo wird auf Urkunden und Sieger-Shirts zu sehen sein.
Der StuRa wird bei der Eröffnungsrede namentlich als Sponsor genannt.
Es besteht die Möglichkeit Banner in der Turnhalle zu platzieren, falls gegeben.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
700 €	- Aufwandsentschädigung Schiedsrichter, Organisationshelfer für 81 Spiele
500 €	- Preise (T-Shirts, Urkunden, Pokal, kleine Sachpreise) für 18 Teams
40 €	- Verbrauchsmaterial und Werbung (Ergebnislisten, Plakate)
100 €	- 18x Basispaket Teamverpflegung (Wasser, Bananen, ...)
360 €	- 3x 12 Eintrittskarten á 10€ für verschiedene Sportveranstaltungen in Dresden
Gesamt: 1700 €	

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

Betrag [€]	Quelle
540 €	- 18x 30€ Teilnahmebeitrag
360 €	- 3x 12 Eintrittskarten á 10€ für verschiedene Sportveranstaltungen in Dresden
900 €	- Eigenanteil
800 €	- Zuschuss Studentenrat TU Dresden

Datum 23.11.2017

Unterschi

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



Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Referat WHAT - Stender, Kersten
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	

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

Angaben zum Antrag	
Gruppenname	Referat WHAT
Antragsgegenstand	Kino- und Diskussionsveranstaltung zum 13.02.
Betrag	750 <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	11.12.	Unterschrift	
-------	--------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung		Datum
<input type="checkbox"/>	StuRa	
<input type="checkbox"/>	Sitzungsleitung	
<input type="checkbox"/>	Geschäftsführung	
<input type="checkbox"/>	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 / ...)

Zum 13.2. soll es ein Angebote geben, sich über die Geschichte und die aktuelle Diskussion der rechten Aufmärsche zu informieren. Dazu zeigen wir die Dokumentation über den 13.2. in Dresden: Come together, die (nur) bei Barnsteiner Film vertrieben wird. Anschließend wird es kurze Vorträge und eine Diskussionsmöglichkeit geben, die die in diesem Jahr zu erwartenden Situation erläutern wird. WHAT arbeitet dazu mit DDFNF zusammen, gemäß der Aufgaben der ehemaligen PG 13.02., welche der StuRa WHAT 2016 übertragen hat.

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.)

Die Spendendosen sind Vertrauenskassen zur Gegenfinanzierung der Verpflegungsangebote

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

Betrag [€]		Verwendungszweck
ID	Betrag [€]	
100	200	Werbung
200	150	Lizenzgebühren "Come together"
300	200	Verpflegung
400	100	Honorarverträge und Fahrtkosten
500	100	Sonstiges

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

Betrag [€]		Quelle
ID	Betrag [€]	
A	550	StuRa TUD
B	200	Spendendosen

Datum 11.12.

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

Kalkulation Kinoabend WHAT

Erwartete Teilnehmer*innenzahl	200 Menschen	Veranstaltungsdatum	25.01.2018
	180 Getränke	Zeit	ab 19:00
Kalkulation Abnahmemenge	100 Portionen	Ort	HSZ/04
	Essen & Snacks		

Ausgaben						Portionen		Einnahmen (Kalkulation)		
Posten-ID	Kategorie	Artikel	Anzahl	Einzelpreis	Postenpreis	Portionen	Preis pro Portion	Ausgabepreis	Ausgabemenge (Kalkulation)	Einnahmen
100	Getränke					Getränke		Getränke		
110	Bier	Quartiermeister Pils 20x0,50l Kiste	4	14,00 €	56,00 €	80	0,70 €	1,00 €	75	75,00 €
120	Mate	Kolle Mate BIO 20x0,50l Kiste	3	15,90 €	47,70 €	60	0,80 €	1,00 €	55	55,00 €
130	Cola	Premium-Cola 20x0,5l Kiste	2	15,00 €	30,00 €	40	0,75 €	1,00 €	35	35,00 €
140	Wasser	Viva con Aqua „laut“ 24x0,33l Kiste	1	9,50 €	9,50 €	24	0,40 €	0,50 €	15	7,50 €
200	Essen & Snacks					Essen und Snacks		Essen und Snacks		
210	Brezel	Edna Bayrische Brezeln tiefgefroren, 54x100 g	1	13,69 €	13,69 €	54	0,25 €	0,50 €	30	15,00 €
220	Chips	Aro Paprika Kartoffelchips mit Sonnenblumenöl 20x200 g Beutel	1	13,70 €	13,70 €	40	0,34 €	0,50 €	20	10,00 €
230	Erdnüsse	Aro Erdnüsse Geröstet Gesalzen 200 g Beutel	10	0,64 €	6,40 €	20	0,32 €	0,50 €	20	10,00 €
240	Popcorn	(Zutaten)			23,00 €	50	0,46 €	0,50 €	20	10,00 €

Summe Ausgaben: 199,99 €

Summe Einnahmen: 217,50 €

Preisquellen:	
110	Preisliste Bar der Korrekten
210	https://www.metro.de/cat/de/products/product/267016001001/Edna-Laugenbrezel-tiefgefroren,-54-St%C3%B4ck-%C3%A0-93-g,-vorgebacken-5-kg-Karton
220	https://www.metro.de/cat/de/products/product/126225001002/Aro-Paprika-Kartoffelchips-mit-Sonnenblumen%C3%B6l-20-x-200-g-Beutel
230	https://www.metro.de/cat/de/products/product/125061001002/Aro-Erdn%C3%BCsse-Ger%C3%B6stet-Gesalzen-30-x-200-g-Beutel

Getrankliste "Bar der Korrekten"

Art.Nr.:	&Artikel:	EK-Preis:
110125	Quartiermeister 50,00l Fa	83,20 €
110130	Quartiermeister BIO 50,00l Fa	103,20 €
230798	Quartiermeister Pils 20x0,50l Ki	14,00 €
230799	Quartiermeister BIO Pils 20x0,50l Ki	17,65 €
240792	Quartiermeister BIO Pils 24x0,33l Ki	16,50 €
240799	Quartiermeister Pils 24x0,33l Ki	12,50 €
350230	Viva Con Aqua "laut" 12x1,00l Ki	7,90 €
350232	Viva Con Aqua "leise" 12x1,00l Ki	7,90 €
420210	Viva con Agua "laut" 24x0,33l Ki	9,50 €
420212	Viva con Agua "leise" 24x0,33l Ki	9,50 €
420197	Zotrine BIO Limonade 24x0,33l Ki	15,90 €
410190	Zotrine BIO 20x0,50l Ki	15,90 €
410195	Kolle Mate BIO 20x0,50l Ki	15,90 €
420195	Kolle Mate BIO 24x0,33l Ki	15,90 €
420200	ChariTea Green BIO 20x0,33l Ki	19,80 €
420201	ChariTea Black BIO 20x0,33l Ki	19,80 €
420202	ChariTea Red BIO 20x0,33l Ki	19,80 €
420203	LemonAid BIO Limette 20x0,33l Ki	19,80 €
420204	LemonAid Maracuja BIO 20x0,33l Ki	19,80 €
420205	ChariTea Cheer's BIO Mate 20x0,33l Ki	19,80 €
420206	LemonAid BIO Blutorange 20x0,33l Ki	19,80 €
350498	Premium Cola 6x1,00l Ki	9,30 €
420498	Premium-Cola 24x0,33l Ki	15,00 €
230498	Premium Cola 20x0,50l Ki	15,00 €
WS001323	Partisan Vodka 0,70l Fl	9,10 €
WS001335	Partisan Vodka 1,00l Fl	12,10 €
WS002930	PFFF Pfefferminzlikor 0,50l Fl	7,00 €
	Alle Preise netto und ohne Pfand; Angebot freibleibend	

Vereinbarung zwischen der TU Umweltinitiative (tuuwi) und dem Studentenrat der TU Dresden.

Hiermit vereinbaren der Studentenrat der TU Dresden (StuRa) und die TU Umweltinitiative (tuuwi), dass die tuuwi zur einer Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates nach §28 der Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden wird. Sie unterliegt den Rechten und Pflichten, die in der Grundordnung des StuRa beschrieben sind.

1. Inhaltliche Autonomie

Die AG tuuwi ist inhaltlich nicht an Beschlüsse des StuRa gebunden.

2. Vertretung der Studierendenschaft

Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft in Fragen des Umweltschutzes, der Nachhaltigkeit und der Umweltbildung. Die AG tuuwi vertritt die Studierendenschaft weiterhin in den Umwelt- und Nachhaltigkeitsgremien der TU Dresden. Die Entsendung in die Gremien erfolgt durch den StuRa. Die AG tuuwi organisiert unter enger Einbeziehung der Studierendenschaft im Auftrag der Kommission Umwelt der TU Dresden die Ringvorlesungen zur Umweltbildung.

3. Struktur der AG tuuwi

Die AG tuuwi zeigt dem StuRa eine Kontaktperson, deren Vertreterin, sowie eine Finanzverantwortliche an.

4. Büro

Für die Arbeit der AG tuuwi wird unentgeltlich ein Büro inkl. Computerarbeitsplatz und Druckmöglichkeit vom StuRa zur Verfügung gestellt.

5. Finanzen

Die AG tuuwi erhält nach Bedarfsanmeldung einen Haushaltsposten im Wirtschaftsplan des StuRa, über welchen die AG tuuwi eigenverantwortlich zur Realisierung ihrer Projekte im Rahmen der FO der Studierendenschaft der TU Dresden verfügen kann.

Finanzentscheidungen, welche die Mittel des Haushaltspostens betreffen, werden durch das Plenum der AG tuuwi beschlossen. Die Entscheidungen werden protokolliert. Die Regelungen zur Beschlussfähigkeit sind in der Grundordnung der AG tuuwi festgehalten.

Über die aufgewendeten Mittel wird am Ende jedes Wirtschaftsjahres ein Rechenschaftsbericht gegenüber dem StuRa angefertigt. Die Buchführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs erfolgt durch den StuRa. Die Geschäftsführerin Finanzen prüft einmal jährlich die Kassen und Finanzunterlagen der AG tuuwi. Über das Ergebnis wird Protokoll erstellt. Die Finanzverantwortliche der AG tuuwi soll bei der Prüfung anwesend sein. Bei Verstößen gegen die Ordnungen kann die Geschäftsführerin Finanzen die Berichtigung verlangen. Die Freigabe neuer Mittel erfolgt erst nach erfolgreicher Prüfung.

Die AG tuuwi kann als Mitglied der Grünen Liga Dresden dort ein Konto unterhalten. Die gebildeten Rücklagen und Transaktionen dieses Kontos sind vollständig getrennt vom Haushaltsposten des StuRa.

Die Finanzierung der von der AG tuuwi organisierten Lehrveranstaltungen im Rahmen des Umweltbildungsprogramms der Kommission Umwelt erfolgt durch Mittel der KU, spendenbasierte Eigenmittel oder angeworbene Drittmittel.

Grundordnung der Arbeitsgemeinschaft TU Umweltinitiative

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck der Arbeitsgemeinschaft
2. Mitglieder
3. Beschlussfähigkeit des Plenums
4. Finanzentscheidungen
5. Änderung der Grundordnung

1. Zweck der Arbeitsgemeinschaft

Die Arbeitsgemeinschaft TU Umweltinitiative (AG tuuwi) vertritt als Arbeitsgemeinschaft des Studentenrates die Studierendenschaft in Fragen der Nachhaltigkeit, des Umweltschutz und der Umweltbildung. Dies geschieht in Form der Organisation und Durchführung von Projekten, Workshops oder sonstigen Veranstaltungen. Dabei ist die AG tuuwi stets für neue Mitglieder und Ideen offen. Weiterhin wirkt die AG tuuwi durch Entsendung in die Kommission Umwelt an der Umweltpolitik der TU Dresden mit.

2. Mitglieder

Mitglied der AG tuuwi kann jede*r werden, welche*r den Wunsch äußert Mitglied zu werden und sich in der AG tuuwi engagiert. Die Mitgliedschaft in der AG tuuwi kann jederzeit sowohl durch mündliche als auch durch schriftliche Mitteilung beendet werden. Die Mitgliedschaft wird in einer Mitgliederliste festgehalten. Bezüglich Änderungen dieser Grundordnung und Finanzentscheidungen sind nur die auf der Mitgliederliste geführten Mitglieder stimmberechtigt.

3. Beschlussfähigkeit des Plenums

Das Plenum ist das regelmäßige Treffen der AG tuuwi.

Beschlussfähigkeit besteht, wenn mindestens 50% der Mitglieder beim Plenum anwesend sind.

4. Finanzentscheidungen

Finanzentscheidungen müssen durch das Plenum der AG tuuwi getroffen werden. Dies betrifft die Verwendung von Mitteln des StuRa. Zur Annahme einer Finanzentscheidung müssen mindestens doppelt so viele Ja- wie Nein-Stimmen abgegeben werden. Die Entscheidungen werden protokolliert. Die Protokolle geben Auskunft über die Beschlussfähigkeit des Plenums und beinhalten den Inhalt, sowie das Ergebnis der Abstimmung.

5. Änderung der Grundordnung

Für eine erfolgreiche Änderung der Grundordnung bedarf es mindestens doppelt so vieler Ja- wie Nein-Stimmen für den Änderungsantrag. Grundordnungsänderungsanträge müssen schon beim vorherigen Plenum diskutiert werden und mindestens sechs Tage vor dem entscheidenden Plenum über den Plenumsverteiler in ausformulierter Form bekanntgegeben werden. Der Diskussion auf dem Plenumsverteiler ist bei der Abstimmung Beachtung zu schenken.



Wahlprotokoll zur Wahl Mitglied im Referat Technik

Wahlergebnis im 1. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Christoph Johannes Kleine	78	1	5	✓

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 24 Mehrheit der Stimmen bei: 17 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im 2. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Christoph Johannes Kleine				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: _____ Mehrheit der Stimmen bei: _____ Ungültige Stimmzettel: _____

Wahlergebnis im 3. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Christoph Johannes Kleine				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: _____ Mehrheit der Stimmen bei: _____ Ungültige Stimmzettel: _____

Bestätigung der Zählkommission über die ordnungsgemäß durchgeführte Wahl:

Dresden, den 4.1.18

Mitglied 1

Mitglied 2

Mitglied 3



**Wahlprotokoll zur Wahl Ersatzvertreter
in der Kommission für Qualität in Studium und Lehre**

Wahlergebnis im 1. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Matthias Lüth	20	2	7	✓

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 23 Mehrheit der Stimmen bei: 17 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im 2. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Matthias Lüth				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: _____ Mehrheit der Stimmen bei: _____ Ungültige Stimmzettel: _____

Wahlergebnis im 3. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Matthias Lüth				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: _____ Mehrheit der Stimmen bei: _____ Ungültige Stimmzettel: _____

Bestätigung der Zählkommission über die ordnungsgemäß durchgeführte Wahl:

Dresden, den 4.7.18



Mitglied 1

Mitglied 2

Mitglied 3

Anwesenheitsliste vom 04.01.2018

Stimmrechte insgesamt: 40
davon aktive Stimmrechte: 32

Mehrheit der Mitglieder: 17
2/3-Mehrheit: 22

Fachschaft	Art	Name	EV?	Status
ABS	A	Henriette Mehn		anwesend
	B	Nathalie Schmidt		anwesend
Architektur	A			(nicht entsendet)
BauIng	A	Dominik Nils Sonnek		entschuldigt
	B	Robert Ucinski		anwesend
Berufspädagogik	A	Thomas Rußner		anwesend
Bio	A	Maxi Saft		anwesend
Chemie	A	Ronja Thümmler		anwesend
CMCB	A	Teresa Tschirner		anwesend
ET	A	Aurobindo Munikoti		anwesend
	B	Hendrik Hostombe		anwesend
Forst	A			(nicht entsendet)
Geo	A	Theresa Kusatz		entschuldigt
Hydro	A			(nicht entsendet)
IHI Zittau	A			(nicht entsendet)
Info	A	Saskia Grun		anwesend
	B	Andreas Geyer		anwesend
	C	GF Robert Hoppermann		anwesend
Jura	A	Lara Jo Pitzer		anwesend
MW	A	Xuan Huy Nguyen		anwesend
	B	Friedrich Eucken		anwesend
	B	Anneke Selle		fehlt unentschuldigt
	C	GF Claudia Meißner		anwesend
Mathe	A	Paul Senf		anwesend
Medizin	A			(nicht entsendet)

Fachschaft	Art	Name	EV?	Status
Medizin	B			(nicht entsendet)
	B			(nicht entsendet)
Philosophie	A	Laura Heinecke		anwesend
	B	Lorenz Czapowski		anwesend
Physik	A	Lukas Keller		anwesend
	C	GF Fabian Köhler		anwesend
Psychologie	A	Hans-Christian Straka		fehlt unentschuldigt
	C	GF Robert Georges		anwesend
SozPäd/EW	A	Lara Weidner		anwesend
	C	GF Paul Hösler		(nicht entsendet)
SpraLiKuWi	A	Lea Biermann		anwesend
Verkehr	A	Daniel Duschik		entschuldigt
WiWi	A	Nils Taeger		anwesend
	B	Matthias Lüth		anwesend
	B	Marian Schwabe		anwesend

Gäste	
Sebastian Jaster (Sitzungsvorstand)	Felicitas Schmelz (WHAT)
Sven Herdes (Sitzungsvorstand)	Kersten Stender (WHAT)
Christian Soyk (Referent Studentenwerk)	Paula Elisabeth Rumberger
Martin Baumgarten (TUUWI)	Lucifer Kowal (FSR Forst)
Friedemann Krannich (TUUWI)	Paul Hösler (GF HoPo, nicht entsandt)
Sascha Schramm (Referent Soziales)	Christian Prause