



Protokoll der GF-Sitzung vom 26.11.2018

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Anwesend
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Entschuldigt
Tim Rothbarth	Personal	Anwesend
N.N.	Soziales	Unbesetzt

Referent:innen (bzw. Vertreter:innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Sven Herdes	Service und Förderpolitik	
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Adrian Neef	Politische Bildung	
Georg Rennert	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	
Matthias Lüth	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



Protokoll der GF-Sitzung vom 26.11.2018

Claudia Meißner	Soziales	
Christian Soyk	Studentenwerk	
N.N.	Studieren mit Kind	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste: Lukas Keller

Protokoll: Fabian Köhler

Beginn: 13:00 Uhr

Ende: 13:24 Uhr

Tagesordnungspunkte/Themen

Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse der GF erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.

Die Sitzung ist mit vier von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. **G-18112601 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

-Finanzen und Inneres:
nichts.

-Lehre und Studium:
es gab Treffen/Gespräche zur Überbuchung und allgemeiner Probleme mit dem FSR Psychologie/Architektur

-Öffentlichkeitsarbeit:
nichts.

-Soziales:
das Referat ausl. Studierende hat sich getroffen
das Referat Soziales trifft sich diesen Mittwoch
das Referat IbS hat sich letzte Woche getroffen

- Hochschulpolitik:
das Referat GSP hat sich getroffen

2. **G-18112602 Finanzantrag Weihnachtsessen**

Tim Rothbarth beantragt 200€ für das Weihnachtsessen 2018.
Auf eine Angebotseinholung wird verzichtet, weil die Summe in der



Protokoll der GF-Sitzung vom 26.11.2018

Haushaltsdebatte festgelegt wurde und die Lokalität entsprechend der Präferenzen/Restriktionen der einzelnen Personen festgelegt wurden

Ohne Gegenrede angenommen

3. **G-18112603 Finanzantrag Schlauch**

Tim Rothbarth beantragt 25€ für den Ersatz der Schläuche am Handkarren im Materialverleih.

Ohne Gegenrede angenommen

4. **G-18112604 Sonstiges**

nichts besonderes

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname **Rothbarth, Tim**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **GB Personal**

Antragsgegenstand **neue Schläuche für den Handkarren**

Betrag **25,00 €** 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 im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum **26.11.2018**

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum **26.11.2018**

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)

Die unter Antragsteller:in genannte Person und
 ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Finanzreferent:in

Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer:innenzahl/...)

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Ein Rad am Handkarren ist platt. Wir würden dann gleich ein paar Schläuche auf Vorrat kaufen.

Wo verbleibt das übrig gebliebene Material (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)

StuRa

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

StuRa-Logo auf der Inventarmarke des Handkarren

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

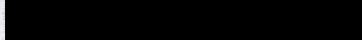
Betrag [€]	Verwendungszweck
25,00	Schläuche für Handkarren
25,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
25,00	StuRa
25,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 26.11.2018

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 dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller:in

Name, Vorname Rothbarth, Tim

Straße, Nr. [REDACTED]

PLZ, Ort [REDACTED]

E-Mail-Adresse [REDACTED]

Telefonnummer [REDACTED]

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut [REDACTED]

IBAN [REDACTED]

BIC [REDACTED]

Kontoinhaber:in [REDACTED]

Angaben zum Antrag

Gruppenname StuRa - GB Personal

Antragsgegenstand Weihnachtsessen 2018

Betrag 200,00 € 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 im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Servicebüro.

Datum 26.11.2018

Unterschrift [REDACTED]

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum [REDACTED]

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung [REDACTED]

Förderausschuss

Protokollant:in *F. Müller*

AG: [REDACTED]

Berechtigung für rechtgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)

Die unter Antragsteller:in genannte Person und [REDACTED] ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum [REDACTED]

Geschäftsführer:in [REDACTED]

Datum [REDACTED]

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO [REDACTED]

Anweisung

GF Finanzen [REDACTED]

Konto [REDACTED]

Betrag [REDACTED]

Überweisung erfolgt

Finanzreferent:in [REDACTED]

Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer:innenzahl/...)

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Teambuilding & Dankeschön zwischen GF und den Angestellten. Veranstaltung soll am Dienstag, 11.12.2018 stattfinden.

Der beantragte Betrag umfasst nur die Ausgaben für die Angestellten. Die Mitglieder der GF bezahlen ihr Essen und die Getränke brav selber.

Wo verbleibt das übrig gebliebene Material (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)

"Auf dem Teller" (Zitat)

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
200	Bewirtung (für die Angestellten)
200,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
200	StuRa
200,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum **26.11.2018** 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 dem:der Referent:in für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.