

# Protokoll vom 23. August 2018

Zuletzt überarbeitet am 15. Oktober 2018 von Marian Schwabe.

Versammlungsleiter: Sven Herdes  
Protokollanten: Marian Schwabe, Elisabeth Franz  
  
Sitzungsbeginn: 19:30 Uhr  
Sitzungsende: 22:25 Uhr  
Sitzungsort: POT/13

Es sind 19 von 37 StuRa-Mitgliedern anwesend. Der StuRa ist somit beschlussfähig.

## Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Rücktritte . . . . .	3
1.3. Zurückgezogene Anträge . . . . .	3
1.4. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.5. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>4</b>
2.1. Wahl Mitglied des Förderausschusses . . . . .	4
2.2. Entsendung Referat Service und Förderpolitik . . . . .	5
2.3. Entsendung Referat Soziales . . . . .	5
2.4. Wahl Ersatzvertreterposten beim Landessprecher*innenrat . . . . .	6
2.5. Wahl Mitglied im Wahlausschuss . . . . .	6
<b>3. Protokolle</b>	<b>7</b>
3.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	7
3.2. Protokolle des Förderausschusses . . . . .	7
<b>4. P180802-02 FA Zelt FSR WiWi</b>	<b>8</b>
<b>5. Geschlossene Sitzung</b>	<b>9</b>
<b>6. P180823-03 Positionspapier Campus4You</b>	<b>10</b>
<b>7. P180802-06 Stellungnahme zur Änderung der GO der KSS</b>	<b>10</b>

<b>8.</b>	<b>P180823-02 Verlegung des Geschäftsbereichs Inneres in den Geschäftsbereich Personal und Anpassung der Namen der Geschäftsbereiche</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>P180823-05 Ausleihe ESE FSR Elektrotechnik (Ini)</b>	<b>14</b>
<b>A.</b>	<b>Anhang</b>	<b>17</b>
A.1.	Wahlprotokoll Mitglied des Förderausschusses . . . . .	18
A.2.	Wahlprotokoll Ersatzvertreterposten beim Landessprecher*innenrat . . . . .	19
A.3.	GF-Protokoll vom 03.08.2018 . . . . .	20
A.4.	GF-Protokoll vom 08.08.2018 . . . . .	23
A.5.	GF-Protokoll vom 15.08.2018 . . . . .	26
A.6.	GF-Protokoll vom 22.08.2018 . . . . .	52
A.7.	FöA-Protokoll vom 16.08.2018 . . . . .	60
A.8.	FA-Formular zu FA Zelt FSR WiWi . . . . .	62
A.9.	Angebot 1 . . . . .	64
A.10.	Angebot 2 . . . . .	68
A.11.	Angebot 3 . . . . .	73
A.12.	C4Y-Positionspapier elektronisches Semesterticket . . . . .	80
A.13.	StuRa-Positionspapier elektronisches Semesterticket . . . . .	88
A.14.	Synopse GO-Änderungen KSS . . . . .	90
A.15.	Auszug Hochschulentwicklungsplan 2015 . . . . .	98
A.16.	Anhang Antrag KSS-GO: Studizahlen . . . . .	101
<b>B.</b>	<b>Anwesenheitsliste</b>	<b>102</b>

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter [http://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen\\_legislatur\\_1819](http://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_legislatur_1819).

Die Sitzung fand im Raum POT/13 statt.

### 1.2. Rücktritte

Jan Albrecht tritt aus dem Förderausschuss zurück.

### 1.3. Zurückgezogene Anträge

Der Antrag 16-025 *Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung* wurde vom Antragsteller zurückgezogen.

### 1.4. Hinweis zu Finanzanträgen

Verpflichtungen über Ausgaben zu Veranstaltungen können erst nach Bestätigung auf der Sitzung des Studentenrates eingegangen werden.

### 1.5. Unbestätigte Protokolle

#### 1.5.0. Bereitstellungsverfahren

Die unbestätigten Protokolle werden über eine Freigabe im CloudStore des ZIH zur Verfügung gestellt. Alle Mitglieder des Plenums erhalten darauf automatisch Zugriff; zudem kann die Freigabe auch auf die Teilnehmer einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wiedergabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an [situation.vorstand@stura.tu-dresden.de](mailto:sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de).

#### 30 1.5.1. Protokoll vom 18.01.2018

Wurde nach Rücknahme am 15.3.18 neu in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

*Es fehlen noch Berichte, welche eingearbeitet werden müssen.*

35 Sascha ermahnt, dass das langsam endlich „runtergeschrieben“ werden soll.

*Nachfrage von Fabian:* Meinung des Sitzungsvorstandes oder fehlt noch etwas?

*Antwort:* Wir würden nochmal drübergucken.

40 **GO-Antrag auf Vertagung** von Marian.

*Gegenrede von Fabian:* Formal.

Mit **10/3/3 vertagt**.

#### 1.5.2. Protokoll vom 28.06.2018

Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

Es gab keine Anmerkungen zu dem vorliegenden Protokoll.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

#### 1.5.3. Protokoll vom 12.07.2018

50 Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt, aber wird noch bearbeitet.

*Der Sitzungsvorstand empfiehlt eine Vertagung.*

**GO-Antrag auf Vertagung** von Tim.

55 **Ohne Gegenrede vertagt.**

#### 1.5.4. Protokoll vom 02.08.2018

Wurde in der ZIH-Cloud in einer vorläufigen Version zur Verfügung gestellt, aber wird noch bearbeitet.

60 **Ohne Gegenrede vertagt.**

## 2. Wahlen und Entsendungen

Als Zählkommission werden Daniel Duschik, Robert Lehmann und Markus Lindner vorgeschlagen.

- 5 Die Zählkommission wird **ohne Gegenrede angenommen**.

### 2.1. Wahl Mitglied des Förderausschusses

**Antragsteller:** Cao Son Ta

- 10 **Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied des Förderausschusses

#### Begründung

Liebes Plenum,

- hiermit bewerbe ich mich zur Wahl in den Förderausschuss. Ich studiere im zweiten Semester Verkehrsingenieurwesen, sodass ich auf jeden Fall bis zum Ende der Legislatur (und darüber hinaus) da bin. Ich habe mich dazu entschieden, da mich das Zusammenspiel und Handhabung der möglichst maximalen Förderung der studentischen Initiativen (im Rahmen der gültigen Ordnungen) einerseits und andererseits der begrenzten Mittel interessiert. Im Rahmen dieses Interesses habe ich einen allgemeinen Einblick (im Bereich Finanzen) vom damaligen Geschäftsführer Finanzen Robert Georgis bekommen und hatte vorkurzem ich ein Treffen mit dem Referenten Service und Förderpolitik Sven Herdes, der mir eine Einführung in die wichtigsten Ordnungen und Anträge für den Förderausschuss (und für die Mitarbeit in seinem Referat) gegeben hat. Mir ist bewusst, dass dies eine sehr verantwortungsvolle Aufgabe ist, jedoch halte ich mich für die Aufgabe gewachsen und werde darin auch weiterwachsen und Erfahrungen aufbauen, die ich leider nicht von außerhalb mitbringen kann.

- Bei weiteren Fragen, scheut Euch nicht mir eine E-Mail ([cao\\_son.ta@mailbox.tu-dresden.de](mailto:cao_son.ta@mailbox.tu-dresden.de)) zu schreiben oder mich darauf anzusprechen.

Liebe Grüße,  
Cao

#### Diskussion und Nachfragen

- 45 Cao stellt sich vor. Er hat Interesse an Finanzanträgen von Studentischen Initiativen und die Anerkennung von Hochschulgruppen. Er war schon mal auf einer Förderausschuss-Sitzung und hat auch mit dem Referat Service und Förderpolitik gesprochen.

- 50 Hendrik hält eine Fürsprache: Er lobt die eifrige Mitarbeit von Cao in der Sitzung.

*Sven:* Wir haben zusammen die Finanzordnung gelesen. Große Fürsprache. Auch schon vorgreifend für das Referat Service und Förderpolitik.

- 55 *Nachfrage von Christian:* Was würdest du neuen Antragstellern typischerweise als Frage stellen?  
*Antwort:* Befindet sich der Finanzantrag in den Aufgaben der Studentenschaft nach § 24 (3) SächsHSFG?

#### 60 1. Wahlgang

Cao Son Ta wird mit **16/0/4** im 1. Wahlgang **nicht gewählt**.

#### 2. Wahlgang

Keine weiteren Fragen.

- 65 Es wurden 20 gültige Stimmen abgegeben.

Cao Son Ta wird mit **20/0/0** im 2. Wahlgang **einstimmig gewählt**.

Cao nahm die Wahl an.

Wahlprotokoll: vgl. Anhang A.1 ab Seite 18.

## 2.2. Entsendung Referat Service und Förderpolitik

**Antragsteller:** Cao Son Ta

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Service und Förderpolitik

### Begründung

Liebes Plenum,

hiermit möchte ich mich gerne von Euch ins Referat Service und Förderpolitik entsenden lassen. Ich studiere aktuell im zweiten Semester Verkehrsingenieurwesen. Entsenden lassen möchte ich mich von Euch, da ich die Studierenden gerne bei Finanzanträgen, Anträgen an das Plenum und bei weiteren Fragen in der Richtung beraten und unterstützen möchte. Aber ich würde auch gerne die Fachschaften bei Fragen zu Finanzen unterstützen und das Wissen, das ich habe und lernen werde, weitervermitteln und dieses „böse“ Thema Finanzen näherbringen. Um mich ein wenig vorzubereiten, hat mir Sven Herdes als Referent eine Einführung in die Ordnungen und Aufgaben des Referates und gegeben.

Bei weiteren Fragen, scheut Euch nicht mir eine E-Mail ([cao\\_son.ta@mailbox.tu-dresden.de](mailto:cao_son.ta@mailbox.tu-dresden.de)) zu schreiben oder mich darauf anzusprechen.

Liebe Grüße  
Cao

### Diskussion und Nachfragen

Cao fragt, ob er sich nochmal vorstellen soll.

*Fabian:* Hast du dich mit der Finanzordnung beschäftigt?

Cao verweist auf die Ausführungen während der Diskussion zur Wahl in den Förderausschuss. Ja, er hat sie gelesen.

Cao Son Ta wird ohne Gegenrede in das Referat entsandt.

## 2.3. Entsendung Referat Soziales

**Antragstellerin:** Jasmin Usainov

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Soziales

### Begründung

Liebes Plenum,

hiermit möchte ich mich als Referatsmitglied Soziales bewerben. Mir ist zu Ohren gekommen, dass insbesondere die Härtefallbearbeitung personelle Unterstützung benötigt. Ich habe mich in Absprache mit der Geschäftsführerin dazu entschieden, mich für die Härtefallbearbeitung zur Verfügung zu stellen (gesetzt dem Falle, die GF gibt mir ebenfalls ihren Segen). Mir ist bewusst, dass dies eine sowohl verantwortungsvolle als auch zeitintensive Aufgabe ist.

Die Belastungsspitzen scheinen aber in den ersten Semestermonaten zu sein, sodass ich damit rechne, dass Richtung Prüfungszeit weniger zu tun sein wird, als am Semesteranfang. Daher kann ich mir eine Mitarbeit und Unterstützung des Referats sehr gut vorstellen. Zu mir: Ich studiere Diplomsoziologie im 7. Fachsemester, bin seit 2014 hochschulpolitisch aktiv und plane (fingers crossed) noch bis 2020 zu studieren.

In der Vergangenheit habe ich bereits eine Finanzprüfung des FSR Phil vorbereitet und verantwortet (Zahlen sind mir daher nicht komplett fremd), habe in den Referaten Qualitätsentwicklung und Lehre und Studium mitgewirkt und habe dort auch Studierende zu Prüfungsrecht und Studienorganisation beraten. In meiner eigenen Fakultät habe ich in zahlreichen Gremien gearbeitet. Aktuell bin ich noch Prüfungsausschuss- und Berufungskommissionsmitglied, sitze in der Senatskommission Gleichstellungs- und Diversitymanagement und im AKQ. Eine kontinuierliche - im Sinne von das ganze Jahr über gleichbleibende - Mitwirkung im Referat Soziales kann ich leider nicht gewährleisten. Aber am Anfang des Semesters bei Härtefall-Belastungsspitzen zu helfen, kann ich mir sehr gut vorstellen. Ich würde selbstverständlich entsprechend von den „alten Hasen“ eine Einarbeitung anfragen, denn zumindest bisher habe ich noch nicht die Kompetenzen, Härtefallanträge zu bearbeiten. Ich denke aber, dass ich das lernen kann.

In diesem Sinne danke ich für euer Vertrauen und bin für Fragen offen. Lieben Gruß Jasmin

### Diskussion und Nachfragen

5 Jasmin stellt sich vor. Sie kann auch Excel bedienen.

*Nathalie:* Flammende Fürsprache. Härtefälle bearbeiten wird ihre neue Aufgabe im Referat.

Jasmin Usainov wird ohne Gegenrede in das Referat **entsandt**.

## 10 2.4. Wahl Ersatzvertreterposten beim Landessprecher\*innenrat

**Antragstellerin:** Henriette Mehn

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Ersatzvertreterposten beim Landessprecher\*innenrat

### 15 Begründung

Begründung erfolgt mündlich

### Diskussion und Nachfragen

20 Henriette stellt sich kurz vor. Sie hat sich beworben, da ihre aktuelle Entsendung in Kürze ausläuft und sie möchte es gern weiter machen.

Keine Fragen an Henriette.

## 1. Wahlgang

Es wurden 20 Stimmen abgegeben, davon waren 20 gültig.

25 Henriette Mehn wird mit **17/1/2** im 1. Wahlgang **nicht gewählt**.

## 2. Wahlgang

Es wurden 20 Stimmen abgegeben, davon waren 20 gültig.

30 Henriette Mehn wird mit **18/0/2** im 2. Wahlgang **nicht gewählt**.

## 3. Wahlgang

20 Stimmzettel wurden abgegeben, davon waren 20 gültig.

35 Henriette Mehn wird mit **17/1/2** im 3. Wahlgang **gewählt**.

Henriette nahm die Wahl an.

Wahlprotokoll: vgl. Anhang A.2 ab Seite 19.

## 2.5. Wahl Mitglied im Wahlausschuss

40 **Antragsteller:** Marian Schwabe

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Mitglied im Wahlausschuss

### Begründung

Hallo liebes Plenum,

45 ich würde mich gern zur Wiederwahl in den Wahlausschuss stellen. Ich habe mich bereits mit dem bisherigen Wahlleiter darüber ausgetauscht, welche Aufgaben hierbei auf mich zukommen werden, und möchte ihn gerne bei der anstehenden Wahl im November dabei unterstützen. Ferner stelle ich mir ebenfalls eine gute Zusammenarbeit mit den anderen bisherigen Kandidaten vor.

55 Für Rückfragen stehe ich auf der Sitzung bereit.

Viele Grüße  
Marian

### Diskussion und Nachfragen

60 **GO-Antrag auf Vertagung** von Marian.

*Begründung:* Es sind noch bis zu 3 Plätze frei – auch mit meiner Wahl wäre der Wahlausschuss noch nicht beschlussfähig. Daher möchte ich gern die Umwelt schonen und keine Stimmzettel für heute verbrauchen.

**Ohne Gegenrede vertagt.**

### 3. Protokolle

Wir können es auch auf nächste Sitzung verschieben.

#### 3.1. Protokolle der Geschäftsführung

##### 3.1.1. GF-Protokoll vom 03.08.2018

35 *Hendrik:* Drei Stunden vor der Sitzung ist echt wenig Zeit – selbst für ein engagiertes Mitglied.

Siehe Anhang A.3 ab Seite 20.

5 Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

*Vorschlag von Matthias Zagermann:* Vertagt das einfach!!!

##### 3.1.2. GF-Protokoll vom 08.08.2018

40 **GO-Antrag auf Vertagung** von Paul.  
**Ohne Gegenrede vertagt.**

Siehe Anhang A.4 ab Seite 23.

10 Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

#### 3.2. Protokolle des Förderausschusses

##### 3.1.3. GF-Protokoll vom 15.08.2018

Siehe Anhang A.5 ab Seite 26.

15 Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

##### 3.2.1. FöA-Protokoll vom 16.08.2018

45 Siehe Anhang A.7 ab Seite 60.

##### 3.1.4. GF-Protokoll vom 22.08.2018

Siehe Anhang A.6 ab Seite 52.

20 *Das Protokoll wurde als Initiativ-Antrag eingereicht.*

*Nachfrage von Hendrik:* Was ist die Strukturrichtlinie unter TOP G18082204?

25 *Antwort von Fabian:* Ich empfehle die Lektüre derselben.

*Nachfrage von Christian:* Sind das nur die Aufgabenbeschreibungen?

*Antwort von Fabian:* Nein, aber es ist eine Formulierung in Ordnungsform.

*Nachfrage von Tim:* Ihr habt 11 min Sitzung gemacht, aber es gab nichts Wichtiges??

50 *Antwort von Hendrik:* Die Sitzung wurde eröffnet – es kam aber niemand. Danach Schließung.

*Anmerkung von Christian:* Es sollten 15min gewartet werden!

*Hendrik:* Passt schon... Wir haben extra schon später angefangen.

30 *Tim:* Es kamen innerhalb der GF leider erst sehr spät Anmerkungen dazu, sonst hätte ich es schon eher nach der GF-Sitzung rumgeschickt.

55 Es gab keine Anmerkungen oder Anträge auf Neubefassung zu dem vorliegenden Protokoll.

#### 4. P180802-02 FA Zelt FSR WiWi

**Antragsteller:in:** FSR WiWi, vertreten durch Nils Taeger

##### Antragstext

5 Der FSR WiWi beantragt einen finanziellen Vor-  
schuss i.H.v. 739,89 € zur Beschaffung eines Zel-  
tes (Artikel-Nr.: 7844, Verkauf: Profizelt24.de,  
Hersteller: Toolport). Die Verrechnung des Vor-  
schusses soll wie bei vergleichbaren vergange-  
10 nen FA's anderer Fachschaften mit den Semes-  
tergeldern erfolgen.

Finanzantrags-Formular:  
siehe Anhang A.8 ab Seite 62

##### Begründung

15 Der Fachschaftsrat WiWi benötigt für diverse  
Veranstaltungen ein großes Zelt mit genügen  
Sitz bzw Stehfläche. Insbesondere unser ESE-  
Grillen, welches in den letzten Jahren immer  
sehr regnerischem Wetter zusammengefallen  
20 ist, hat gezeigt, wie wichtig trockene Plätze sind,  
damit nicht alle Gäste nach Hause gehen. Durch  
schlechte Erfahrungen mit billigen und schlech-  
ten Pavillons, so wie der Umstand, dass durch  
die ausstehenden Finanzprüfungen sich unge-  
25 wollt hohe Rücklagen gebildet haben, haben wir  
uns entschlossen 1 hochwertiges stabiles Zelt zu  
kaufen. Das Zelt besitzt eine 550g/m<sup>2</sup> PVC-Plane  
mit einer Boden und Dachverstärkung. Die Roh-  
re sind mit 50mm Durchmesser und und 1,6mm  
30 Wandstärke, die massivsten dieser Zeltkatego-  
rie. Die Wandstärke des Gestänge und die Pla-  
nendicke sind auch der Grund, warum die güns-  
tigere Variante vom Dancover Shop nicht in Be-  
tracht kommt.

35 siehe Anhang A.9 ab Seite 64  
siehe Anhang A.10 ab Seite 68  
siehe Anhang A.11 ab Seite 73

##### Diskussion und Nachfragen

40 Nils stellt den Antrag vor. Wir haben bewusst ei-  
ne hohe Qualität gewählt, damit es auch lange  
haltbar ist und zur Verfügung stehen – deshalb  
auch der hohe Preis.

*Tim:* Es gab einen solchen Antrag schon letztes  
Jahr. Die Vorauszahlungen wurden nie ausge-

45 zahlt, da sie buchhalterisch nicht sauber abbild-  
bar sind. Der Kauf und die Aufnahme ins Anlage-  
vermögen, um es gleich danach wieder zu ver-  
kaufen ist blanker Unsinn! Daran änderte sich  
nichts, also wird es auch dieses Jahr nicht anders  
50 ablaufen können.

Es gibt auch noch einen anderen Ausleihe-  
Antrag. Ich habe die gewisse Hoffnung, dass auf  
der nächsten Sitzung der Materialverleih wieder  
geöffnet werden kann.

55 *Nachfrage von Sascha:* Kann man buchhalte-  
risch Darlehen machen?

*Antwort von Matthias Zagermann:* Die saubers-  
te Lösung ist, dass der StuRa das zunächst kauft  
und der FSR WiWi es dann formal dem StuRa ab-  
60 kauft.

*Tim:* Das ist eine Möglichkeit, aber wir können  
keine Erlöse verbuchen. Es gibt von StuRa auch  
keine Darlehen mehr.

65 *Matthias Lüth:* Ziel ist es, das Zelt zu besorgen.  
Das Wie ist WieWies egal. Der FSR braucht nur  
die Zusage zum Kauf.

*Paul:* Das Problem ist die verspätete Finanzprü-  
fung. Fraglich ist, ob wir eine Auflage formulie-  
ren können, das die WiWis dem StuRa das spä-  
70 ter abkaufen müssen. Wie hoch ist der Aufwand  
für eine Umstellung in der Buchhaltung? Vom  
FSR Mathe ist demnächst auch mit einem ähn-  
lichen Antrag zu rechnen.

*Nachfrage von Hendrik:* Wann wird das denn be-  
75 nötigt?

*Antwort:* Bis spätestens 1. Oktober.

*Tim:* Ich habe vorhin vorgeschlagen, dass man  
das mit der Wiedereröffnung des Materialver-  
leihs schaffen könnte. Dass das mit den Finanz-  
prüfungen nicht läuft, liegt ursächlich in der  
80 Ablehnung des Personalkonzeptes. Robert Ge-  
orges hatte damals das Einstellungsprozedere  
mit übernommen und damit mussten leider ver-  
schiedene Finanzprüfungen aufgeschoben wer-  
den.

85 Bzgl. veraltetes System: das ist bereits umge-  
stellt. Fachschaftskonten sind nur für Ausgaben  
– man kann da keine Einnahmen sauber abbil-  
den. Das lief früher auf Papier, da war es mög-  
90 lich, aber heute wird es tagesaktuell benötigt.



**GO-Antrag auf fünfminütige Beratungspause** von Christian.

*Begründung:* Die Hälfte der Leute hier interessieren sich nicht. Das sollen die Interessierten und die Kundigen kurz klären und dann eine Lösung einbringen.

*Die Versammlungsleitung setzt eine Pause von 10 min bis 20:45 Uhr an.*

*Matthias Z.:* Die Lösung ist eine schnellstmögliche Finanzprüfung. Er spricht aus seiner Erfahrung, dass eine Finanzprüfung nicht so zeitaufwändig ist. Seine Empfehlung ist, eine Woche nur Finanzprüfungen zu machen.

*Zum Ergebnis aus der Pause:*

*Tim:* Sebastian prüft im September fleißig. Aber es geht teilweise 3 Jahre in die Vergangenheit zurück und er muss oft und lange Leuten hinterherlaufen. Die Reihenfolge der Finanzprüfungen und Anwesenheit bzw. Mithilfe der FSR ist aufgrund der Ferien fraglich. Er wird alles menschenmögliche tun, um den Rückstand zügig aufzuarbeiten.

*Nils:* Die Vorprüfung wäre eine Lösung... im letzten Jahr gab es 7 Ausgaben, daher wäre es keine schwierige Rechnung.

Kredit/Darlehen/... auf Zetteln

**Änderungsantrag 1** von Matthias Lüth

Die Geschäftsführung, im Besonderen der GF Finanzen, wird beauftragt, eine Lösung für das Problem der Zeltbeschaffung zu finden.

Die Geschäftsführung wird ermächtigt, in dieser Sache zu entscheiden & zu beschließen. Ziel ist es, dass der FSR WiWi am 1.10. ein adäquates Zelt für seine Veranstaltung hat.

Matthias Z. sieht ein Problem mit dem Änderungsantrag 1: Der StuRa hat nicht die Aufgabe, für FSRe Finanzen zu tätigen.

*Paul:* Der Änderungsantrag 1 ist eine Lösung.

*Sascha:* Das ist keine wirkliche Lösung! Das Plenum hat keinen Einfluss darauf, was tatsächlich gemacht wird.

*Christian:* Es ist ein fundamentales Recht des Plenums, Arbeitsaufträge an die GF zu geben. Es ist offen formuliert, sie kann kreativ werden und eine Lösung finden.

*Paul:* Also die GF wird mit dem Antrag auch ermächtigt, den Materialverleih zu öffnen.  
*Sven:* Sie kann trotzdem nicht gegen das Plenum entscheiden.

Der Änderungsantrag 1 wird übernommen.

*Nachfrage von Hendrik:* Welche Mehrheit brauchen wir?

*Antwort:* Es ist ein Auftrag an die GF – braucht die einfache Mehrheit.

**Abstimmung:** *Gegenrede von Hendrik:* Formal. Mit **13/2/5 angenommen.**

**5. Geschlossene Sitzung**

*Frage von Cao:* Dürfen Ersatzvertreter:innen und Hauptvertreter:innen gleichzeitig in der geschlossenen Sitzung bleiben?

*Antwort von Marian:* Gemäß der damaligen Antwort des Referenten Datenschutz kann beiden der Zugriff zu den Unterlagen ermöglicht werden – ich sehe daher keinen Grund, dass der oder die jeweils nicht stimmberechtigte Vertreter:in jetzt rausgehen müsste.

**GO-Antrag auf Zulassung Einzelner zur geschlossenen Sitzung** von Cao Son Ta: Zulassung von Daniel Duschik – einfach um es nochmal bestätigt zu haben.

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

Die geschlossene Sitzung dauerte von 21:03 Uhr bis 21:20 Uhr.

## 6. P180823-03 Positionspapier Campus4You

**Antragsteller:** Daniel Duschik

### Antragstext

5 Beschließe folgendes Positionspapier: <Link>

### Begründung

10 Im Rahmen der Einführung des elektronischen Studentenausweises arbeitet auch das Referat Mobilität mit dem Projektteam von Campus4You (C4Y) zusammen. Dabei geht es vor allem um die Klärung der Anforderungen an das elektronische Semesterticket (VVO und SPNV) und die Mitarbeit an dem Fachkonzept.

15 Bei einigen Punkten, die eventuell kritisch werden könnten, wurde das Referat Mobilität aufgefordert eine Position zu beziehen (siehe Anhang).

20 Auf der Sitzung am 23. August soll diese Position des StuRa der TU Dresden zu diesen Punkten beschlossen werden. Einen Entwurf des zu beschließenden Textes findet ihr im Piratenpad, an dem ihr gerne Mitarbeiten dürft.

### Diskussion und Nachfragen

25 Daniel erklärt den Grund und die Hintergründe des Positionspapiers.

Matthias L. findet die Stellungnahme gut.

### Ohne Gegenrede angenommen.

*Text des Positionspapiers von Campus4You:*  
siehe Anhang A.12 ab Seite 80

30 *Text des Positionspapiers gemäß Tisch-Vorlage:*  
siehe Anhang A.13 ab Seite 88

## 7. P180802-06 Stellungnahme zur Änderung der GO der KSS

35 **Antragstellerin:** Nathalie Schmidt

### Antragstext

40 Der StuRa der TU Dresden unterstützt grundsätzlich die vorgeschlagenen Änderungen an der Geschäftsordnung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS).

(Synopsis: <https://cloud.kss-sachsen.de/s/5U1aYbujbVj4gzi>, siehe Anhang A.14 ab Seite 90)

45 Zu einzeln vorgeschlagenen Änderungen bezieht der StuRa der TU Dresden wie folgt Stellung:

I. Die folgende Verteilung der Stimmen im Landessprecher\*innenrat (LSR) der KSS:

Die Anzahl der Stimmen im Landessprecher\*innenrat ergibt sich wie folgt:

- a) bis 2.000 immatrikulierte Studierende eine Stimme,
- b) bis 5.000 immatrikulierte Studierende zwei Stimmen,
- c) bis 13.000 immatrikulierte Studierende drei Stimmen,
- d) über 13.000 immatrikulierte Studierende vier Stimmen.

lehnt der StuRa der TU Dresden ab.

60 II. Eine gleiche Anzahl der Stimmen unabhängig von der Größe der jeweiligen Studierendenschaft lehnt der StuRa der TU Dresden ab.

65 III. Ebenso lehnt der StuRa der TU Dresden eine Einteilung in kleine, mittlere und große StuRä ab, was mit einer Stimmenanzahl von maximal drei Stimmen im LSR einherginge.

70 IV. Ein (suspensives) Vetorecht in Angelegenheiten einer Hochschule bzw. Hochschulform sieht der StuRa der TU Dresden kritisch.

**Begründung**

Die Anzahl der Stimmen im Landessprecher\*innenrat sollte die Anzahl der vertretenen Studierenden zumindest ansatzweise widerspiegeln. Durch die vorgeschlagene Änderungen bezüglich einer Einteilung in kleine, mittlere und große StuRä müssten die StuRä der Universität Leipzig und der Technischen Universität Dresden je einen Sitz abgeben. Der StuRa der TU Dresden wird auch zukünftig knapp ein Drittel der Studierenden Sachsens vertreten.

Die Änderungen an den Grenzen der Stimmverteilung werden mit den Planzahlen für die Studierendenzahlen der Hochschulen im Hochschulentwicklungsplan 2025 begründet. Mit der vorgeschlagenen Anpassung soll die Verteilung der Stimmen im LSR ungefähr gleich bleiben.

Mit der Verteilung der Stimmen nach Studierendenzahlen sollen die Studierenden in Sachsen gleichmäßiger im LSR vertreten sein, als es bei gleicher Stimmverteilung der Fall wäre. Das wirft die Frage auf warum nun die Grenzen angepasst werden sollen, wenn mit sich ändernden Studierendenzahlen gerechnet wird. Die neue relative Verteilung der Studierenden auf die Hochschulen gemäß Hochschulentwicklungsplan 2025 sollte sich auch in der neuen Zusammensetzung des LSR widerspiegeln und nicht künstlich auf dem heutigen Stand gehalten werden.

Des weiteren sollen die Grenzen für 2 und 3 Stimmen um 50 % und 35 % nach unten gesetzt werden. Dadurch bekommen die Studierenden an Hochschulen mit geringen Studierendenzahlen eine größere relative Vertretung im LSR. Hochschulen mit aktuell 4 Sitzen im LSR (UL und TUD) sind die einzigen Hochschulen, die nicht direkt mit einem Zuwachs an Stimmen rechnen können obwohl diese ca. die Hälfte aller Studierenden in Sachsen vertreten.

Die vorgeschlagene Änderung verschärft nur die ungleichmäßige Repräsentation der Studierenden im LSR. Während an den Hochschulen mit einer Stimme im Schnitt eine Person ca. 500 Studierende vertritt, sind es an den Hochschulen

mit vier Stimmen im Schnitt ca. 6.500 Studierende.

Mögliche Lösungen für dieses Problem wären die Erhöhung der maximalen Stimmanzahl oder die Verteilung mittels eines Höchstzahlverfahrens, welches sprunghafte Änderungen der Stimmanzahl an den Grenzen verhindern würde.

Nach den Planzahlen aus dem Hochschulentwicklungsplan ([http://www.studieren.sachsen.de/download/HEP\\_2025\\_1.pdf](http://www.studieren.sachsen.de/download/HEP_2025_1.pdf); S. 26/27, siehe Anhang A.15 ab Seite 98 ) würde es folgende Stimmverteilung im LSR geben: siehe Anhang A.16 ab Seite 101

**Diskussion und Nachfragen**

Bei zwei der vorgeschlagenen Änderungen bittet Nathalie um ein Votum des StuRa.

*Nachfrage von Matthias L.:* Wird das dann die finale Stellungnahme?

*Antwort:* Nein, die geänderte Ordnung kommt noch.

*Matthias L.* Dann Fürsprache.

*Nachfrage von Sascha:* Wie viele Stimmen haben wir aktuell?

*Antwort:* Vier.

Fabian möchte richtigstellen, dass es sich um mehrere verschiedene Änderungsanträge handelt: Bei 1. ist es die gleiche Anzahl, aber ein proportionaler Verlust und bei 3. verlieren wir tatsächlich Stimmen.

*Nathalie:* Die angestrebten Grenzen sind fragwürdig.

*Nachfrage von Matthias Z.:* Was ist ein suspensives Vetorecht? Ist das wie in der UN?

*Antwort:* Ein aufschiebendes Veto. Entweder als Verschiebung bis zur nächsten Sitzung oder auch als klassisches Veto.

*Tim:* Aus Erfahrung von Bereichsordnungen kann man sagen, dass Grenzen schwierig sind. Wir haben keinen aktiven Nachteil.

*Paul zu Tim:* Wir können aber den Verlust an Stimmgewicht nicht befürworten.

*Sascha:* Gibt es Probleme mit dem Veto?

Matthias L.: Es können Hochschulen bei Unian- 40  
gelegenheiten ein Veto einreichen.

Henriette: Es ist keine Verbesserung, also warum  
sollten wir da zustimmen?

- 5 Matthias L.: Es geht um die Signalrichtung. Pro-  
bleme sind nicht knappe Beschlüsse, sondern  
fehlende Beschlussfähigkeiten. 45  
Erst mal sollten wir signalisieren, dass wir es kri-  
tisch sehen. Im Nachhinein können wir es im-  
mer noch ablehnen. 10

**Änderungsantrag 1** von Matthias Lüth

Ergänze in Forderung IV: ein „sehr“ vor kritisch.

**Änderungsantrag 2** von Matthias Zagermann

ändere bei IV: Ein (suspensives) Vetorecht lehnt  
der StuRa der TU Dresden ab. 50

- Matthias Z.: Ich finde das eine gute Sache, wenn  
der StuRa das Vetorecht kritisch sieht oder gar  
ablehnt. 15

Die primäre Aufgabe der KSS ist die Positionie-  
rung gegenüber dem Land Sachsen. Es ist gene-  
rell kritisch, in einer Demokratie Vetorechte um-  
zusetzen. Das muss ganz genau abgegrenzt sein  
(vgl. Finanzerveto, welches nur nach Ordnungs-  
fehlern angewandt werden kann). Die KSS wür-  
de handlungsunfähiger. 20

Die Studentenräte sind aber ehh nicht an die  
Beschlüsse der KSS gebunden. Man kommt mit  
dem Vetorecht in den Schein einer Konsens-  
Demokratie, welche nicht sinnvoll ist. 25

Fabian: Es ist sinnvoll, die 3 Vorschläge abzuleh-  
nen. Es muss in der KSS ein eindeutiges Stim-  
mungsbild geben. 30

**Abstimmungen:**

Matthias' Änderungsantrag 2 vor Matthias' Än-  
derungsantrag 1, da Matthias' Änderungsantrag  
weitreichender ist. 35

Änderungsantrag 2:

**Ohne Gegenrede angenommen.**

Damit ist der Änderungsantrag 1 hinfällig.

Abstimmung über den geänderten Gesamtan- 80  
trag:

**Ohne Gegenrede angenommen.**

**8. P180823-02 Verlegung des  
Geschäftsbereichs Inneres in  
den Geschäftsbereich  
Personal und Anpassung der  
Namen der  
Geschäftsbereiche**

**Antragsteller:** Geschäftsführende für Finanzen  
& Inneres und Personal

**Antragstext**

Der StuRa beschließt, dass die Referate, die  
nach der unten folgenden Auflistung dem Ge-  
schäftsbereich Inneres zuzuordnen sind, in den  
Geschäftsbereich Personal verschoben und so-  
mit dem Geschäftsführer Personal untergeord-  
net werden. In diesem Zusammenhang soll der  
Name des Geschäftsbereichs „Finanzen und In-  
neres“ in „Finanzen“ und der des Geschäftsbe-  
reichs „Personal“ in „Personal und Inneres“ ge-  
ändert werden. 55

**Begründung**

Die Verschiebung umfasst die Referate  
– Datenschutz  
– Struktur  
– Vernetzung  
– Technik 60

- 65 Diese Referate passen gemäß ihrer derzeitigen  
Aufgabenbeschreibung sehr gut in den GB Per-  
sonal, da die Beschreibung des Geschäftsbe-  
reiches einige der Aufgabenbeschreibungen der  
Referate beinhaltet. So sind sowohl das Referat  
Personal als auch das Referat Vernetzung für die  
Vernetzung von Mitgliedern der studentischen  
Selbstverwaltung zuständig, wobei das Referat  
Personal sich nur um die Vernetzung der Exe-  
kutive kümmern soll. Das Referat Struktur ist  
unter anderem für die Postenausschreibungen  
und Tätigkeitsbeschreibungen der Referate so-  
wie die Verwaltung der Baracke verantwortlich.  
Dies ergänzt sich ebenfalls mit der Beschreibung  
des Geschäftsbereichs Personal, so dass auch  
hier eine engere Kooperation durch die Verei-  
nigung in einem Geschäftsbereich sehr sinnvoll  
ist. Zudem ist es nicht unbedingt sinnvoll, die 70

Referate Technik und Datenschutz von dem Referat Struktur und dem Geschäftsbereich Inneres zu trennen, so dass auch dies eine Verschiebung in den Geschäftsbereich begründet.

- 5 Des Weiteren wurde im Laufe der letzten Legislatur im Plenum vermehrt festgestellt, dass der Geschäftsbereich Finanzen und Inneres in seinem derzeitigen Aufbau zu groß ist, als dass er sinnvoll vom Geschäftsführer Finanzen mit seiner Arbeitsauslastung geleitet werden kann. Es wurde auch häufig schon über eine Umstrukturierung nachgedacht, die den Geschäftsführer Finanzen in seinen originären Tätigkeiten entlastet. Da der Geschäftsbereich Personal in seiner Aufgabenbeschreibung derzeit kleiner ist und somit beim Geschäftsführer Personal mehr zeitliche Kapazitäten vorliegen, ist auch aus dieser Sicht eine Verschiebung sehr sinnvoll.

Zuletzt kann noch gesagt werden, dass der Geschäftsführer Personal schon einige Aufgaben übernommen hat, die normalerweise in den GB Inneres fallen. Mit diesem Antrag würde also nur der Ist-Zustand in der StuRa-Struktur niedergeschrieben werden.

## 25 Diskussion und Nachfragen

Tim stellt den Antrag vor. Es gibt thematische Ähnlichkeiten zwischen den Bereichen und es entlastet den Finanzer.

### 30 Änderungsantrag 1 von Tim Rothbarth

Ergänze folgende Übergangsregelung:  
„Bis zum Beschluss eines neuen Haushaltsplans und der damit beabsichtigten Anpassung der AE-Konten werden die Aktivitäten, die in den Referaten Datenschutz, Struktur, Vernetzung und Technik anfallen weiter dem AE-Konto des jetzigen GB Inneres zugeordnet.“

Tim übernimmt den Änderungsantrag 1.

*Matthias L.:* Ich bin überrascht vom Antrag, weil uninformiert trotz Mitgliedschaft in zwei betroffenen Referaten.

- 35 Weiter führt er aus, dass es ihm aber gleich sei, in welchem Geschäftsbereich er angesiedelt ist. Bei

der Referaten Struktur und Datenschutz sieht er jedoch mehr Ähnlichkeit zu GB Inneres.

- 40 *Paul:* Es gibt auch bei anderen Geschäftsbereichen Überschneidungen. Hauptsächlicher Grund für Änderung vermute ich aber bei Finanzen.

Robert Georges fände es besser, die Aufgaben zu verschieben. Er gibt die dringende Empfehlung, die Änderung erst im neuen Wirtschaftsjahr durchzuführen, weil sonst eine monatliche Abrechnung im Jahresabschluss nötig wird.

### Änderungsantrag 2 von Matthias Zagermann

Füge hinzu: Der GF Personal übernimmt ab Beschlussfassung kommissarisch die Verantwortung. Formell erfolgt die Umwidmung zu Beginn des nächsten Wirtschaftsjahres.

50 *Matthias Z.:* Ihr könnt mit einem Nachtragswirtschaftsplan die Zuordnung verändern – außer bei den AE. Mir ist aber egal, unter welchem Geschäftsführer ich untergeordnet bin.

*Sven:* Vorschlag, dies erst ab dem neuen Wirtschaftsjahr (ab 1.4.) umzusetzen.

- 55 Tim möchte seinen Änderungsantrag 1 zurücknehmen und den Änderungsantrag 2 nochmal lesen.

*Matthias Z.:* Mein Änderungsantrag hat weniger Worte – das ist ein legitimes Argument.

- 60 Tim übernimmt den Änderungsantrag 2 und zieht somit den ursprünglichen Änderungsantrag 1 zurück.

*Robert Georges:* Man kann mit Bevollmächtigung auch Aufgaben abschieben.

- 65 *Nachfrage von Paul:* Wurde hierzu der GF Finanzen gefragt?

*Antwort:* Ja, er wurde gefragt. Der Änderungsantrag ist auch in seinem Interesse.

- 70 *Matthias L.:* Es sollten auch andere Mitglieder in den Referaten im Geschäftsbereich befragt werden bzw. befragt werden können.

**GO-Antrag auf Vertagung** von Matthias Lüh, damit sich die Exekutive, also die Referatsmitglieder, dazu positionieren kann/können.

**Ohne Gegenrede vertagt.**

- 5 *Tim:* Wer sich dazu äußern möchte, äußere sich bitte dazu. Ich schicke auch noch ne Mail über den Verteiler; keine Widerrede wird als Zustimmung gewertet.

## 9. P180823-05 Ausleihe ESE FSR Elektrotechnik (Ini)

**Antragsteller:** Robert Lehmann (FSR ET)

### Antragstext

Der FSR ET beantragt folgende Dinge:

- Beschallungsanlage 1 inkl. Mischpult
- 15 • mobiles Boxen und Verstärkerset
- 2 Mikrofone
- 4 Kabeltrommeln
- Beamer
- 8 XLR-Kabel
- 20 • 2 Mikrofonstative
- alle intakten Biertischgarnituren
- Smoker Grill
- JVA Grill
- Getränkekühlschrank
- 25 • Kaffeemaschine Regina 90
- Kundenstopper Aufsteller A1
- Faltpavillon & Stangenpavillon inkl. allem Zubehör
- 30 • Zuckerwattemaschine
- Handkarren
- 4 Spanngurte

des Materialverleihs im Zeitraum vom 28.9.18-07.10.18 auszuleihen, sowie die Genehmigung an andere FSRäte im diesen Zeitraum ohne Gebühr (nur Kautio) weiter zu verleihen.

35

### Begründung

Aufgrund der bevorstehenden ESE benötigen viele FSRäte den eigentlichen geschlossenen Materialverleih des StuRa, diese müssen dann Material anmieten oder können aufgrund von Finanzknappheit gewünschte Veranstaltungen nicht durchführen. Um diesem entgegen zu wirken und studentische Gelder zu sparen, beantragen wir die oben genannten Materialien. Mit all diesen Posten haben wir auch Erfahrung und können auf Defekte usw. prüfen. Damit auch andere FSRäte davon profitieren können, werden wir die von uns ausgeliehenen Materialien auch weiter verleihen, sofern wir sie nicht selbst benötigen. Am 01.10. und 05.10. werden wir alle Biertischgarnituren und die Beschallungsanlage 1 inkl. Mischpult für unsere Veranstaltung benötigen.

40

45

50

### Begründung für Initiativantrag:

Aufgrund der in den Semesterferien vorherrschenden längeren Pausen zwischen den Tagungen des StuRa, habe ich es vergessen den Antrag eher zu stellen und bin davon ausgegangen das nächste Woche erst wieder Sitzung ist. Da bis zur nächsten Sitzung viel Zeit ins Land geht und viele FSRäte ihr ESE Programm jetzt planen, stelle ich den Antrag heute als Initiativantrag.

55

60

### Diskussion und Nachfragen

*Robert L.:* Wir brauchen Garnituren, daher fragen wir hier nach. Wir können das auch für andere ausweiten und andere können davon profitieren. Der FSR ET übernimmt dann die Ausleihe.

65

*Fabian:* Welche Mehrheit braucht das?

*Sven (Sitzungsleitung):* Mehrheit der Mitglieder, also 19, da die Schließung des Materialverleihs in der aktuellen Legislatur liegt.

*Tim:* Ich würde es gern vertagen, da ich zurzeit mit der Öffnung des Materialverleihs zur nächsten Sitzung plane.

75

*Robert L.:* Letztes Jahr waren das die gleichen 40  
Versprechungen. Wenn sich alle FSRe melden,  
ist dieser u.U. überlastet. Die ET ist geübt und  
braucht keine Einarbeitung.

#### 5 **Änderungsantrag 1** von Matthias Lüth

Der FSR WiWi erhält die Pavillons für den 1.10. 45  
ab 9 Uhr bis 2.10. 12 Uhr.

#### **Änderungsantrag 2** von Matthias Zagermann

Streiche ab „sowie die Genehmigung an andere 50  
FSRäte ...“

*Sascha:* Im Antrag fehlt mir die Nennung von  
verantwortlichen Menschen. Es gibt ein Konzept  
für studentischen Materialausleihe, warum be- 10  
teiligt sich daran niemand von euch?  
Außerdem sehe ich den Änderungsantrag 1 kri- 55  
tisch – nicht der FSR WiWi möchte ausleihen,  
sondern die ETler.

*Matthias Z.:* Wir sollten keine Unterverleihrechte 15  
einräumen. Wenn was kaputt geht, kann man  
dann nicht kontrollieren, wer schuld war. 60

*Robert L.:* Die ET kann nicht den StuRa-Verleih  
machen. Es kommen bei uns andere FSRe,  
Hochschulgruppen etc. Unsere Leute sind aus- 20  
gelastet.

Die Kautions wird vertraglich geregelt. Es wird 65  
vor der erneuten Ausleihe die Funktionsfähig-  
keit kontrolliert und im Zweifelsfall die Kautions  
einbehalten. Hendrik würde mit Zustimmung  
der GF die Ausleihe machen, Sven nimmt die Sa- 25  
chen dann wieder zurück.

*Henriette:* Der Antrag ist gut, aber wenn Tim 70  
plant, die Wiederöffnung zu beantragen, da un-  
sere Angestellte nun da ist, sollten wir darauf  
hoffen. Der Materialverleih wurde nicht wegen  
zu vieler Anfragen geschlossen, sondern wegen  
zu wenig Personal. 75

*Paul:* Auf der nächsten Sitzung besteht wahr-  
scheinlich keine Beschlussfähigkeit. Vorschlag  
zu verfahren wie beim FSR WiWi. 35

*Robert L.:* Wenn durch Personal geregelt, gibt es  
auch Arbeitszeiten. Für eine spontane Ausleihe  
kann unser FSR das aber auch flexibler handha-  
ben.

*Matthias L.:* Da es nächste Sitzung kritisch mit  
der Beschlussfähigkeit wird, können wir den An-  
trag lieber heute beschließen. Er hindert ja nicht  
an der Öffnung des Materialverleihs.

*Matthias Z. zu Robert:* Du sagst, die ETler sind  
ausgelastet. Also wie sollen die das dann mana- 45  
gen, wenn noch mehr Ausleihen kommen?  
Wenn was kaputt geht, reicht die Kautions auch  
nicht aus zur Neubeschaffung; bei Weiterverlei-  
hung ist dann keiner mehr bereit, die Sachen zu  
bezahlen. 50

*Robert L.:* Es geht nur um eine Woche vor dem  
Semester. Da haben viele Leute Zeit. Der FSR ET  
steht dafür ein. Dafür steht Elektrobert mit sei-  
nem Namen. Ein evtl. Schuldiger ist vertraglich  
gebunden und uns bekannt und wird von uns  
zur Rechenschaft gezogen. 55

Nils möchte sich Robert L. und Matthias L. an-  
schließen: Wenn die ET die Verantwortung will,  
sollten wir sie nicht daran hindern.

*Hendrik:* Die so große Ausleihe ist von unserem  
Servicegedanken motiviert. Der Großteil der be- 60  
antragten Gegenstände wird von der ET nicht  
benötigt.

*Marie:* Wie lang soll dann das Service-Material  
bei euch bleiben? An und für sich Fürsprache;  
die Studenten haben etwas davon. Bei Service-  
Ausleihe könnte man als ET auch eine höhere  
Kautions verlangen.

*Sascha:* Macht das bitte im StuRa!

70 Tim regt sich auf. Wenn das Plenum nicht  
beschlussfähig ist, sind die FSRe auch selber  
schuld, dass keiner ihrer Vertreter anwesend  
ist.

**GO-Antrag auf Schluss der Debatte** von Robert  
Georges. 75

Der GO-Antrag wird mit 12/2/6 **nicht angenom-**  
**men.** (Keine  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit zur festgestellten Be-  
schlussfähigkeit mit 19 von 37 Mitgliedern.)

**GO-Antrag auf Schluss der RednerInnenliste**  
von Cao Son Ta. 80

*Gegenrede von Fabian:* Es sollte jeder so viel re-  
den, wie er reden möchte.

Der GO-Antrag wird mit **14/1/5 angenommen**.

5 *Fabian:* Egal ob dafür oder dagegen... es wäre interessant, ob wir überhaupt die Beschlussfähigkeit dafür hätten...

**Meinungsbild von Fabian:** Wer ist anwesend?  
→ 12 melden sich

**Meinungsbild von Fabian:** Wer ist für Antrag?  
→ 8|6 → wäre also nicht die Mehrheit der Mit-

10 glieder.

*Nils zu Tim:* Es liegt nicht nur in der Verantwortung der FSR. Es sind Ferien und das ist eine spontane Idee. Damit hat niemand gerechnet.

**GO-Antrag auf erneute Feststellung der Beschlussfähigkeit** von Robert Georges.

Der StuRa ist mit 17 von 37 StuRa-Mitgliedern **nicht mehr** beschlussfähig.

Die Sitzung endete um 22:25 Uhr.

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

20 **Über diese Tagesordnungspunkte kann auf der nächsten Sitzung auch ohne die notwendige Beschlussfähigkeit beschlossen werden! Die Sitzung ist beschlussfähig nach § 54 (1) SächsHSFG.**

**10. P180823-05 Ausleihe ESE FSR Elektrotechnik**

**11. P180802-07 Abschaffung von wandernden Mandaten nach § 15 GrO, 3. Lesung**

**12. P17-06-15-04 Umbenennungsantrag, 3. Lesung**

25 **13. Berichte**

**14. P180823-04 Leitertagung SMD**

**15. P180823-06 Identitäre Bewegung (Ini)**

**16. P180823-01 Stellungnahme zum Angriff der Identitären Bewegung auf linke Veranstaltung**

30 **17. P180405-06 Grundordnungsänderung bzgl. der FöA-Sitzungstermine, 1. & 2. Lesung**

**18. P171116-05 Erhöhung der Sitzzahl im Sitzungsvorstand, 1. & 2. Lesung**

**19. 16-117 Grundordnungsänderung §15 (4) 1. und 2. Lesung**

**20. 16-126 Geschäftsordnungsänderung § 10 (4), 3. Lesung**

**21. 16-075 Änderung der Grundordnung § 21, 3. Lesung**

35 **22. 16-025 Änderung Grundordnung/Geschäftsordnung/Förderrichtlinie, 3. Lesung**

**23. P17-06-15-07 Änderung GO § 9 (9) Beratungspause, 1./2. Lesung**



**24. 16-092 Änderung Geschäftsordnung – 2. Lesung**

**25. P180315-01 Änderung der Geschäftsordnung – Übergabe von Anträgen, 1./2. Lesung**

**26. P171019-03 Rücknahme der Öffentlichkeit von Sitzungen und Begrenzung des Rederechtes auf Organmitglieder**

5 **27. P180503-11 § 13 Grundordnung, 1. & 2. Lesung**

**28. Sonstiges**

## **A. Anhang**



## Wahlprotokoll zur Wahl in den Förderausschuss

Wahlergebnis im 1. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Cao Son Ta	16	0	4	nein

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 20 Mehrheit der Stimmen bei: 19 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im 2. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Cao Son Ta	20	0	0	ja

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 20 Mehrheit der Stimmen bei: 19 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im 3. Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Cao Son Ta				

Anzahl abgegebener Stimmzettel: \_\_\_\_ Mehrheit der Stimmen bei: 10 Ungültige Stimmzettel: \_\_\_\_

Bestätigung der Zählkommission über die ordnungsgemäß durchgeführte Wahl:

Dresden, den 23.08.2018

Mitglied 1

Mitglied 2

Mitglied 3



**Wahlprotokoll zur Wahl als Ersatzvertreterin in den  
Landessprecher\*innenRat der Konferenz Sächsischer  
Studierendenschaften**

Wahlergebnis im **1.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Henriette Mehn	17	1	2	nein

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 20 Mehrheit der Stimmen bei: 19 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im **2.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Henriette Mehn	18	0	2	nein

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 20 Mehrheit der Stimmen bei: 19 Ungültige Stimmzettel: 0

Wahlergebnis im **3.** Wahlgang:

Kandidat:in	Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen	Gewählt?
Henriette Mehn	<del>18</del> 17	<del>1</del> 1	2	ja

Anzahl abgegebener Stimmzettel: 20 Mehrheit der Stimmen bei: 10 Ungültige Stimmzettel: 0

Bestätigung der Zählkommission über die ordnungsgemäß durchgeführte Wahl:

Dresden, den 23.08.2018

\_\_\_\_\_

Mitglied 1

\_\_\_\_\_

Mitglied 2

\_\_\_\_\_

Mitglied 3

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 03.08.2018

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
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	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
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	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	Anwesend
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



## Protokoll der GF-Sitzung vom 03.08.2018

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

**Gäste:** Jasmin Usainov

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 13:30 Uhr

Ende: 14:08 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 drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

### 1. **G-18080301 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

Lehre und Studium:  
nichts Neues

Öffentliches:  
Es gibt Treffen mit dem Website-Designer. Bei Fragen kann man sich vertrauensvoll an die an der Website beteiligten Menschen (GB Öffentliches) wenden.  
Einreichungsfrist für die diesjährige Hochschulgruppenbroschüre ist am 01.08.2018 abgelaufen. Über die genaue Zahl der Einreichungen kann zurzeit noch nichts gesagt werden.

Personal:  
Frau Schwarzkopf ist wieder da! (\*yippie\*)  
Frau Hofmann ist seit Mittwoch die neue Sachbearbeiterin.

### 2. **G-18080302 Mail Frau Schwarzkopf**

Bei TeilAuto gibt es ein neues Passwort

StuRa-Basistunnel:  
Es war Bauanlaufberatung für den StuRa-Brandschutzbrandschutz. Bauzeit ist



## Protokoll der GF-Sitzung vom 03.08.2018

zwischen 27.08. 31.08. jeweils von 07:00 Uhr bis 16:00 Uhr.

Ausschreibung Preis für Internationalisierung:

Bis zum 5. August 2018 können sich Beschäftigte sowie Studierende der TU Dresden um den Preis für vorbildhafte Aktivitäten und Maßnahmen im Themenfeld "Internationalisierung von Studium und Lehre" bewerben. Insgesamt stehen 6.000 Euro Preisgeld bereit.

In diesem Wettbewerb sucht die Stabsstelle Diversity Best-Practice-Beispiele, -die zur Verbesserung der Studien- und/oder Arbeitsbedingungen für internationale Studierende und Beschäftigte an der TUD beitragen, -von denen die internationalen Studierenden und/oder Beschäftigten der TUD einen klar erkennbaren Nutzen haben, -die aus unterschiedlichen Teilbereichen des Aktionsfeldes „Internationalisierung von Studium und Lehre“ im Rahmen des Internationalisierungsprozesses der TUD (z. B. Infrastruktur, Veranstaltungen, Beratung u.a.) stammen. Weitere Informationen zur Ausschreibung sowie den Bewerbungsunterlagen findet man unter: [www.tu-dresden.de/best-practice-2018](http://www.tu-dresden.de/best-practice-2018)

### 3. **G-18080304 Fachschaftsordnung IHI Zittau**

In der vorliegenden Fassung gibt es u.a. kritische Mängel in:

§2 Abs. (2) Satz 3, §2 Abs. (2) Sätze 4a und 4c, §2 Abs. (3) Satz 4, §4 Abs. (1), §7. Weiterhin gibt es eine Vielzahl von kleineren Kritikpunkten und sprachlichen Unstimmigkeiten/Formulierungen. **Fabian** wird all dies an den FSR des IHI Zittau übermitteln.

Damit existieren Rechtliche Mängel und die vorliegende Ordnung wird zur erneuten Bearbeitung in den FSR des IHI Zittau zurücküberwiesen.

Damit liegt kann keine Kenntnisaahme im Sinne §10 Abs. (5) Grundordnung der Studentenschaft der Technischen Universität Dresden durch die Geschäftsführung des StuRa erfolgen.

### 4. **G-18080305 Sitzung nächste Woche**

Nächste Woche ist am Mittwoch, 03.08.2018, 16:00 Uhr GF-Sitzung.

### 5. **Sonstiges**

Nichts.

### 6. **Geschlossene Sitzung**

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 08.08.2018

**Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):**

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	verspätet
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
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	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	Anwesend
Christian Soyk	Studentenwerk	

Protokoll der GF-Sitzung vom 03.08.2018

Seite 1 von 3

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 08.08.2018

N.N.	Studieren mit Kind	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

**Gäste:** keine

Protokoll: Alexander Busch

Beginn: 16:00 Uhr

Ende: 16:33 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 drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

### 1. G-18080801 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

HOPO:

- GB hat Regierungsentwurf zum Doppelhaushalt gelesen, mehrere Infos dazu folgen demnächst

SOZIALES:

- Nächste Woche: Referatstreffen IBS, gestern RF Soziales

ÖA:

- Telefonat mit Kulturbüro zum Thema privater Wohnheime. Dabei aufgekommen: Idee eines Treffens zwischen Kulturbüro und RF Ausländische Studierende.

Inneres (vertreten durch Tim):

- Innenrevision prüft ab 20.08. im StuRa

### 2. G-18080802 Mail Frau Schwarzkopf

StuRa Basistunnel

- o Vom 27. bis 31.08. finden Baumaßnahmen statt
- o Zi. 15 wird Baumaterial-Lager
- o Umliegende Whiteboards müssen von uns entfernt werden
- o Die Brandmeldeanlage ist während der Baumaßnahmen abgeschaltet.





## Protokoll der GF-Sitzung vom 08.08.2018

### 3. G-18080803 Termin nächste GF-Sitzung

- Termin Freitag, 17.08. wird nicht beschlussfähig, daher Verlegung notwendig
- Mittwoch, 15.08. // 14:30 Uhr

### 4. G-18080804 Hochschule der Zukunft

- Idee aus dem GB Hopo: Ausrichten von Veranstaltungen des StuRa im WiSe 18/19 zum Thema „Hochschule der Zukunft“
- Mehrere Referate sollen Inhalte beisteuern
- Nathalie arbeitet die Idee weiter aus.

### 5. Sonstiges

Nichts.

### 6. Geschlossene Sitzung

Es gab keine Tagesordnungspunkte für eine geschlossene Sitzung.

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 15.08.2018

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Anwesend
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Entschuldigt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
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	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	Anwesend
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
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	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



## Protokoll der GF-Sitzung vom 15.08.2018

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

### Gäste:

Sascha Schramm, Cao Son Ta, Hendrik Hostombe

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:43 Uhr

Ende: 16:46 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-18081501 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Finanzen und Inneres:

Es gibt einen neuen Interessierten für das Referat Service und Förderpolitik.

Öffentliches:

Es gab ein großes Treffen des Referats Öffentlichkeitsarbeit am Montag. Dabei wurden einige Ideen und Vorschläge besprochen. So ist ein Resultat der Finanzantrag ESE (siehe G-18081506).

#### 2. G-18081502 Aktuelles aus dem Service-Büro

Infomarkt zur Feierlichen Immatrikulation

Es gibt eine Anfrage vom Studierendenmarketing, ob wir uns als StuRa am Infomarkt teilnehmen möchten. Wir müssten uns bis zum 31.08.2018 zurückmelden.

Zimmer 18

In letzter Zeit sah das Zimmer 18 immer häufiger extrem schlimm aus (Unordnung, nicht aufgewaschenes Geschirr, verschimmelte Lebensmittel). Man gewinnt den Eindruck, dass sich keine drum kümmert.



## Protokoll der GF-Sitzung vom 15.08.2018

Es werden ein paar Ideen Meinungen zusammengetragen. So gibt es gegensätzliche Meinung, wie Zimmer 18 für die Öffentlichkeit schließen versus das Konzept des offenen Raumes bewerben.

**Fabian** wird der Hochschulgruppe schreiben.

Orte der Begegnung

Es herrscht mal wieder Tohuwabohu und Fabi möchte einfach nur noch weinen.

Anfrage „Eurovercity“

Es gibt eine Frage ob wir die Veranstaltung bewerben wollen. Wir verteilen es über den Hochschulgruppenverteiler. **Tim** übernimmt die Verteilung.

Sächsischer Förderpreis für Demokratie 2018

Zur Zeit läuft die Ausschreibung für den Förderpreis.

### 3. **G-18081503 FA Wohngeldschulung**

Alex (in Vertretung für Nathalie) 540€ für fünf Personen und Frau Schwarzkopf. Die fünf Personen sollen die neuen Mitglieder des Referats Soziales sein. Die Schulung wird bei der Evangelischen Hochschule Dresden stattfinden.

-Vergleichbare oder ähnliche Angebote gibt es in diesem Zeitraum nicht in Dresden oder näherer Umgebung.-

**Ohne Gegenrede angenommen.**

### 4. **G-18081504 FA DSW-Fachtagung**

Alex (in Vertretung für Nathalie) 85€ für die DSW-Fachtagung vom 01.-02.10.2018 zum Thema Inklusion an Hochschulen. Das sind die Tagungskosten für eine Person.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

### 5. **G-18081505 FA Unterstützung stud. Akkreditierungspool**

Fabian beantragt 500€ zur Überarbeitung der Schulungsseminare des studentischen Akkreditierungspools.

Fürsprache von Matthias.

**Ohne Gegenrede angenommen.**

### 6. **G-18081506 FA Materialien für die ESE 2018**

Alex beantragt 300€ für Infomaterialien zur ESE (Flyer und Bierdeckel).

Sascha, Fabi und Daniel fragen nach der Sinnhaftigkeit von Bierdeckeln.

**Ohne Gegenrede angenommen.**



## Protokoll der GF-Sitzung vom 15.08.2018

### 7. **G-18081507 Vorschuss Mensatagung September 2018**

Sascha bittet um einen Vorschuss von 300€ (Reise- und Übernachtungskosten) im Rahmen der Teilnahme an der Mensatagung im September (G-18060116).

**Wir empfehlen die Zahlung des Vorschusses.**

### 8. **G-18081508 GEW und Mittelbauinitiative machen Sachen**

Die GEW möchte morgen (16.08.2018) ein erstes Vortreffen zum Thema befristete Arbeitsverhältnisse vor dem Hintergrund der Exzellenz-Bewerbung durchführen. Lutz wird hingehen.

### 9. **G-18081509 Evaluation Sitzungszusammenfassung**

Mit dem Beschluss der Erstellung von Sitzungszusammenfassungen (Plenumsitzung) wurde eine Evaluation angekündigt. Es wurde jetzt anonym nach der Evaluation gefragt. Alex kann zurzeit nicht sagen, wann und in welchem Rahmen diese Evaluation erfolgen soll. Er möchte sich eher um aktuellere Projekte kümmern. Matthias plädiert für eine Evaluation frühestens Ende des Jahres.

Es soll eine interne Evaluation angeregt und dann zu einem späteren Zeitpunkt über eine externe Evaluation nachgedacht werden.

### 10. **G-18081510 Zwischenbericht Nextbike**

Daniel möchte einen Zwischenbericht zur Nextbike-Nutzung erstellen. Es wurden verschiedene Dinge die gut oder schlecht sind angesprochen. Fabi empfiehlt eine Gesprächsrunde.

### 11. **Geschlossen Sitzung**

### 12. **Sonstiges**

**Nächste GF-Sitzung am **Mittwoch, 22.08.2018, 16:00 Uhr.****



*G-18081503*

**Finanzantrag**  
An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**

Name, Vorname **Schmidt, Nathalie**

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 **Referat Soziales**

Antragsgegenstand **Wohngeld-Schulung**

Betrag **540,00 €**  Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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 **14.08.2018** Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung** Datum *15. 8. 18*

StuRa

Geschäftsführung Sitzungsleitung [Redacted]

Förderausschuss Protokollant:in [Redacted]

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

Konto [Redacted] Betrag [Redacted]

**Überweisung erfolgt** Finanzreferent:in [Redacted]

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Am 29.10.2018 findet eine eintägige Schulung zur Thematik Wohngeld an der EHS Dresden statt. Um auch zukünftig in diesem Bereich Beratungen durchführen zu können, sollten sowohl die (neuen) Referatsmitglieder als auch Frau Schwarzkopf geschult werden.

Diese Schulung ist die einzige ihrer Art in näherer Zukunft und Umgebung. Zudem wurden bereits gute Erfahrungen mit der Teilnahme an dieser Schulung gemacht.

**Wo verbleibt das übrig gebliebene 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
450,00	Kosten Weiterbildung Referatsmitglieder Soziales
90,00	Kosten Weiterbildung Frau Schwarzkopf
<b>540,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle
540,00	StuRa
<b>540,00 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Datum **14.08.2018** 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.

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-desden.de



*§-1808-1504*

**Finanzantrag**  
An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**

Name, Vorname **Nathalie Schmidt**

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 **Referat IBS**

Antragsgegenstand **Teilnahme an DSW-Fachtagung**

Betrag **85,00 €**  Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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 **14.08.2018**

Unterschrift [Redacted]

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum *15.8.2018*

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung [Redacted]

Förderausschuss

Protokollant:in [Redacted]

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 [Redacted] Geschäftsführer:in [Redacted]

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

**Anweisung**

GF Finanzen

Konto [Redacted]

Betrag [Redacted]

**Überweisung erfolgt**

Finanzreferent:in [Redacted]

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)





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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Am 01.-02.10.2018 findet in Berlin eine DSW-Fachtagung mit dem Thema "best2 – besser geht's nicht? Inklusion an Hochschulen gemeinsam voranbringen." statt. Hierbei sollen unter anderem die Ergebnisse der Datenerhebung „beeinträchtigt studieren – best2“ vorgestellt werden. Eine solche Gelegenheit zum Austausch sollte genutzt werden, um das Thema Inklusion an Hochschulen auch an der TUD voranzubringen. Der Finanzantrag deckt die Tagungspauschale für eine Person ab.

**Wo verbleibt das übrig gebliebene 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
85,00	Tagungspauschale DSW-Fachtagung
85,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
85,00	StuRa
85,00 €	Summe Einnahmen

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Datum 14.08.2018 Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom Stura gerollerte 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.

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



f-18081505

**Finanzantrag**  
An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**

Name, Vorname *Köhler, Fabian*

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Kontoinhaber:in \_\_\_\_\_

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname *Referat QE 1 GB Lust*

Antragsgegenstand *Unterstützung Alkreditierungspool*

Betrag *500 €*  Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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 *15.08.18* Unterschrift \_\_\_\_\_

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum *15.8.18*

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:

siehe Anhang

Wo verbleibt das übrig gebliebene 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
1600 €	Übernachtung
400 €	Verpflegung
1600 €	An/Abreise
100 €	Materialien
300 €	Soziale Inklusion
200 €	Verwaltungspauschale
<b>4200 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle
500 €	StuRa TU Dresden
3700 €	Weitere Förderer (StuRa, Asten, Eigenmittel, ...)
<b>4200 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

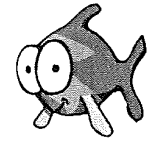
Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum 15.08.18

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.

# Finanzierung Treffen zur Überarbeitung der Schulungsseminare des studentischen Akkreditierungspools



Die Schulungsseminare zu verschiedenen Aspekten des Akkreditierungswesens des studentischen Akkreditierungspools werden seit über 15 Jahren ca. 5 bis 20 mal pro Jahr angeboten. Sie sind für viele Studierende der Einstieg in das Akkreditierungswesen und gewährleisten einen stetigen „Nachwuchs“ an Studierenden die in der lokalen Studierendenschaft oder in Gutachtergruppen aktiv sind.

## Ziel

Zusammen mit den 2018 umfassendsten Änderungen seit Beginn der Akkreditierung in Deutschland sollen auch die Seminare sowohl inhaltlich als auch didaktisch aktualisiert werden. Dazu ist ein Wochenendtreffen von allen Personen geplant welche aktuell oder in der Vergangenheit solche Seminare geleitet haben.

Ergebnisse des Treffens sollen Dokumente sein welche zukünftig zu allen Seminaren allen Seminarleitungen zur Verfügung stehen, sowie zur Auffrischung und Weiterbildung der Seminarleitungen. Insbesondere soll damit auch der sich vergrößernde Anteil an parallelen und unbekanntenen selbstständigen Weiterentwicklungen wieder reduziert werden. Allen Seminarleitungen soll eine Auffrischung ermöglicht werden bezüglich der Aktualität der Themen, Evaluationsergebnisse der Seminare und Bedarfe der Studierenden.

## Finanzbedarf

Es sind ca. 25 Personen gelistet beim Pool welche Schulungsseminare leiten. Dazu kommen ggfs. einzelne weitere Personen die Seminare bei Studierendenschaften leiten. Es ist nicht davon auszugehen, dass alle diese Personen mitwirken werden. Es wird mit maximal 16 Personen gerechnet.

Die Übernachtung soll so ausgestaltet sein, dass ein konzentriertes und produktives Arbeiten möglich ist. Eine Turnhalle wird dafür beispielsweise als nicht zielführend gesehen. Die Übernachtung sollte mindestens Halbpension beinhalten. Jugendherbergen wären für ein ruhiges Arbeiten nicht optimal, angestrebt ist eine Bildungsstätte oder ähnliches. Positive Erfahrung gibt es z.B. mit vorherigen Veranstaltungen in der Bildungsherberge Hagen oder dem Feriendorf Hübingen oder Bildungsstätten der Gewerkschaften.

Für die Verpflegungskosten sind nur warme Mahlzeiten und Weiteres (z.B. Wasser oder Obst) zu berücksichtigen.

Zur Unterstützung und Förderung der Teilnahme soll, für Teamer\*innen deren Studierendenschaften die Kosten nicht übernehmen können, die An/Abreise finanziert werden. Dafür wird von Bahntickets mit Bahncard 50 oder Sparpreis ausgegangen. Insbesondere soll damit auch eine Teilnahme ohne Zusatzaufwand für die Seminarleitungen ermöglicht werden, die ihre Freizeit schon in die Ausrichtung von Seminaren und Erstellung von Materialien investieren.

Für bedarfsabhängige Materialien wird ein Pauschalbetrag angesetzt dessen Ausschöpfung den Ideen und Vorschlägen der Teilnehmenden folgt. Hilfsweise kann damit auch eine Nachbereitung unterstützt werden.

Gemäß Poolrichtlinien strebt der studentische Akkreditierungspool an, die jeweilige Lebenssituation aller Interessierten zu berücksichtigen mit dem Ziel der sozialen Inklusion. Dafür ist ein Bedarfsansatz vorgesehen welcher bei Nichtnutzung verfällt.

Zur Entlastung bei der Organisation ist eine Verwaltungspauschale angesetzt mit der die Arbeitszeit für unterstützende Arbeiten der Verwaltung ausgeglichen werden kann.

Nach Rücksprache mit dem fzs, der u.A. die finanzielle Administration des Pools übernimmt, lassen sich bei der Zusage eines Teilbetrages zur Finanzierung entsprechende Rechnungen stellen, sodass eine Zweckbindung garantiert werden kann.

Angestrebt ist eine Mischfinanzierung verschiedener Organisationen. In Absprache mit den Organisationen kann bei genügend Zusagen der Gesamtbetrag individuell verteilt werden.

Übernachtung (16 Personen, 2 Übernachtungen)	$16 \cdot 2 \cdot 50 = 1600$
Verpflegungskosten (16 Personen, 36 Stunden)	$16 \cdot 25 = 400$
An/Abreise	$16 \cdot 100 = 1600$
Materialien	100
Soziale Inklusion	300
Verwaltungspauschale	200
Externer Input zu Didaktik oder ähnlichen Aspekten (Optional, nur bei genügend Budget)	(optional 1000)
Gesamtansatz	4200

**Betreff:** Finanzantrag Unterstützung Pool

**Von:** [REDACTED]

**Datum:** 09.08.2018 23:04

**An:** [REDACTED]

Hey ihr beiden,

lest euch den Text bitte einmal durch für den Finanzantrag auf der GF-Sitzung. Weiter unten soll dann die Tabelle aus dem PDF vom Pool beigefügt werden; die findet ihr auch angehängen.

LG Basti

=====

Hiermit beantrage ich 500€ für die Unterstützung des studentischen Akkreditierungspools bei der Überarbeitung seiner Seminarunterlagen.

Der studentische Akkreditierungspool ist die zentrale studentische Vertretung in allen akkreditierungsrelevanten Belangen. Dabei spielt er insbesondere bei der Aus- und Weiterbildung von studentischen Gutachtern eine tragende Rolle, da der langjährig angehäuften Wissensschatz von Mitgliedern des Pools eine wertvolle Ressource ist, von der Studierende nicht nur im Akkreditierungswesen sondern auch allgemein in der Gremienarbeit profitieren können. Auch einige Studierende der TU Dresden sind Poolmitglieder und haben an den Schulungsseminaren teilgenommen.

Da das Akkreditierungswesen 2018 seine umfassendste Überarbeitung bisher gesehen hat, hat der Pool nun beschlossen seine Seminare inhaltlich (und im gleichen Zuge auch didaktisch) zu aktualisieren. Dafür sollen sich die sog. Teamer (Personen, die für den Pool Seminare leiten dürfen) für ein Wochenende treffen und gemeinsam Dokumente erstellen, auf deren Grundlage zukünftige Seminare stattfinden sollen. Die dadurch angestrebte Vereinheitlichung soll ausserdem der Qualitätssicherung der Seminare dienen. Zudem können die Teamer bei dem Treffen ihr Wissen noch einmal auffrischen.

Geplant ist ein Treffen von ca. 16 Personen in einer Bildungsstätte mit Halbpension mit folgenden Kosten: (hier s. Tabelle aus Anhang)

Die genaue Begründung der einzelnen Posten findet sich im Anhang. Dabei ist zu berücksichtigen, dass mittlerweile nicht mehr ein ganzes Wochenende, sondern nur anderthalb Tage Arbeit geplant sind. Die Finanzierung soll über Beiträge verschiedener Organisationen erfolgen. Seitens des Stura beantrage ich daher eine Festbetragsfinanzierung in Höhe von 500€.

—Anhänge:—

treffen\_seminarueberarbeitung\_akkreditierung\_finanzierung\_v2.pdf

34,7 KB



f-18081506

## Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**

Name, Vorname Busch, Alexander

Straße, Nr

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber:in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname Referat Öffentlichkeitsarbeit

Antragsgegenstand Materialien ESE 2018

Betrag 300 €

Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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 Serv

Datum 14.08.2018

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum 15. 8. '18

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

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besucheradresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-desden.de



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Materialien für ESE-Tüten der FSRe  
 - 5000 quadratische Flyer  
 - 2500 Bierdeckel

**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.)

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
145,00 €	Flyer - präferiert WIRmachenDRUCK GmbH
155,00 €	Bierdeckel - präferiert WIRmachenDRUCK GmbH
<b>300,00 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

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

Betrag [€]	Quelle
300,00	StuRa
<b>300,00 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Datum **14.08.2018** 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.

Postadresse:  
 Studentenrat der TU Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

Besucheradresse:  
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
 George-Bähr-Str. 1 e,  
 Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
 Telefon: 0351 463 32042/32043  
 Telefax: 0351 463 33949  
 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de





WirmachenDruck.de

## Ihr Angebot

Datum: 14.08.2018

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

### Faltblatt, gefalzt auf Quadrat 9,8 cm x 9,8 cm, 4-seiter

Sorte: 300g hochwertiger Qualitätsdruck matt  
Auflage: 1 x 5.000 Stück

Preis	114,38 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>114,38 EUR</b>
19.00% MwSt.	21,73 EUR
Gesamtpreis	136,11 EUR

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

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

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

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

Geschäftsführer:  
Johannes Voetter  
Sean Quinn

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

[Informationen zum Datenschutz](#)

# ONLINEPRINTERS

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

## STANDARD FALZFLYER, A6-QUADRAT

Papier:	300 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	€ 182,77
Seitenzahl:	4-seitig	
Auflage:	5000	

Falzung (4-seitig)	1-Bruch Falz
Ausführung	matt gestrichen
Bündelung	keine Bündelung
Datencheck	ohne Datencheck
Produktionszeit	4-5 Arbeitstage

Preis (netto)	€ 182,77
19% deutsche MwSt.	€ 34,73

**SUMME** € 217,50

Inkl. 19% deutscher MwSt.

(inkl. [Standardversand](#) nach DE)

Weitere Kosten sowie andere Länder: [Versandinformationen](#)

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

### Beschreibung

- \* beidseitig vierfarbig (4/4) bedruckt
- \* 90 g/m<sup>2</sup> Bilderdruckpapier matt/glänzend ist "PEFC 100%" zertifiziert.
- \* 170 g/m<sup>2</sup> Bilderdruckpapier matt/glänzend ist "FSC mix" zertifiziert.
- \* brillante Farbwiedergabe und höchste Druckqualität durch Prozess Standard Offset
- \* Bitte senden Sie uns keine Einzelseiten, sondern eine zusammenmontierte Außenseite und eine zusammenmontierte Innenseite – d.h. insgesamt zwei druckfertige Seiten.
- \* Stärkere und dickere Papiervarianten finden Sie unter der Kategorie [Klappkarten](#). Dort können Sie anstatt des Falzes auch zwischen Rillung oder Perforation wählen.
- \* Je nach Seitenumfang können Sie aus unterschiedlichen Falzarten auswählen
- \* Nachstehend einige Falzbeispiele. Detaillierte Querschnitte für die von Ihnen gewünschten Falztechniken finden Sie im Register „Details“
- \* Falzflyer mit Perforation finden Sie [hier](#). Ideal für Abrisse wie Gutscheine, Bons oder Rückantwort-Coupons

Bitte beachten Sie, dass weitere Zusatzoptionen die Produktionszeit verlängern können.

## Details



### 1-Bruch-Falz

Datenformat (inkl. 2,00 mm Beschnitt): 21,40 x 10,90 cm

Endformat (offen): 21,00 x 10,50 cm

Endformat (geschlossen): 10,50 x 10,50 cm

## Datenhinweis

- \* **Auflösung** mind. 300dpi bei Originalbildgröße.
- \* Umlaufend 2 mm **Beschnitt** anlegen, wichtige Informationen mit mind. 4 mm Abstand zum Endformat
- \* **Schriften** müssen vollständig eingebettet oder in Kurven konvertiert werden.
- \* **Farbmodus** CMYK, FOGRA51 (PSO Coated v3) für gestrichene Papiere, FOGRA52 (PSO Uncoated v3 FOGRA52) für ungestrichene Papiere
- \* **Farbauftrag** maximal 300%
- \* **Rechtschreib- und Satzfehler** werden von uns nicht geprüft.
- \* **Überdruckeneinstellungen** werden von uns nicht geprüft.
- \* **Transparenzen** aus CorelDraw müssen reduziert werden.
- \* **Kommentare** werden gelöscht und nicht gedruckt.
- \* Inhalte von **Formularfeldern** werden mitgedruckt.
- \* **Falzlينien** können nicht überprüft werden
- \* Auf die **Laufriichtung** können wir leider nicht immer achten
- \* **Leserichtung** bei Dateianlage beachten
- \* Die Einzelseiten eines Falzflyers sind entsprechend dem vollständig geöffneten Flyer (eine Vorder-/Rückseite) vorzumontieren. Siehe Datenblatt unter Details.

## Produktionszeiten

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

90 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	4-5 Werktag	
	2-3 Werktag	
	1-2 Werktag	Eingang bis 8 Uhr (MEZ)
135 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	4-5 Werktag	
	2-3 Werktag	
	1-2 Werktag	Eingang bis 8 Uhr (MEZ)
170 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	4-5 Werktag	
	2-3 Werktag	nicht bei allen Falzarten
	4-5 Werktag	
250 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	4-5 Werktag	
	2-3 Werktag	nicht bei allen Falzarten
	4-5 Werktag	
300 g/m <sup>2</sup> Bilderdruck	4-5 Werktag	
80g /m <sup>2</sup> Offsetpapier	4-5 Werktag	

Offset-/Recyclingpapier

2-3 Werktage

4-5 Werktage

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

### Ihr persönlicher Direktlink

Der Direktlink dient zum Speichern Ihrer persönlichen Produktkonfiguration mit allen Zusatzoptionen. Sie können zu einem späteren Zeitpunkt Ihr Produkt mit allen ausgewählten Details erneut laden.

Legen Sie sich hierzu bitte diesen Code ab:

<https://www.diedruckerei.de/p/falzflyer-a6-quadrat?>

[https://www.diedruckerei.de/p/falzflyer-a6-quadrat?depvar\\_index\\_setparent=%3cPFYQ644%3e%3cPFYQ644.300.045000%3e&depvar\\_index\\_set\\_1=%3cZXXXXZ1Z%3e%3cZXXXZ1ZZ11%3e&depvar\\_index\\_set\\_2=%3cZXXXXA0A%3e%3cZXXXXA0A00%3e&depvar\\_index\\_set\\_3=%3cZXXXXXB%3e%3cZXXXXBB90%3e&depvar\\_index\\_set\\_4=%3cZFYXXXD%3e%3cZFYXXXDD00%3e&depvar\\_index\\_set\\_5=%3cZFYX45Y%3e%3cZFYX45YY45%3e](https://www.diedruckerei.de/p/falzflyer-a6-quadrat?depvar_index_setparent=%3cPFYQ644%3e%3cPFYQ644.300.045000%3e&depvar_index_set_1=%3cZXXXXZ1Z%3e%3cZXXXZ1ZZ11%3e&depvar_index_set_2=%3cZXXXXA0A%3e%3cZXXXXA0A00%3e&depvar_index_set_3=%3cZXXXXXB%3e%3cZXXXXBB90%3e&depvar_index_set_4=%3cZFYXXXD%3e%3cZFYXXXDD00%3e&depvar_index_set_5=%3cZFYX45Y%3e%3cZFYX45YY45%3e)

Impressum | AGB | Datenschutz



# ONLINEPRINTERS

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

## BIERDECKEL, QUADRATISCH

**Papier:** Hochweiße Pappe (1,4 mm) € 166,29  
**Auflage:** 2500

**Datencheck** ohne Datencheck

**Preis (netto)** € 166,29  
**19% deutsche MwSt.** € 31,60

**SUMME** € 197,89

inkl. 19% deutscher MwSt.

(inkl. [Standardversand](#) nach DE)

Weitere Kosten sowie andere Länder: [Versandinformationen](#)

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

### Beschreibung

- beidseitig vierfarbig (4/4) bedruckt
- Der klassische Werbeträger in der Gastronomie, hergestellt im hochwertigen Offsetdruckverfahren
- Der Bedruckstoff besteht aus hochweißer Pappe mit ca. 1,4 mm Stärke (Dicke)
- gestanzt und verpackt zu je 100 Exemplaren, in Folie eingeschweißt
- Der Radius der Eckenabrundung bei quadratischen Bierdeckeln beträgt 12 mm
- Die Daten sind vollständig (Vorder- und Rückseite) vom Kunden zu stellen.

### Details

Datenformat (inkl. 2,00 mm Beschnitt): 9,70 x 9,70 cm

Endformat: 9,30 x 9,30 cm

## Datenhinweis

- ⊗ Auflösung mind. 300dpi bei Originalbildgröße.
- ⊗ Umlaufend 2 mm Beschnitt anlegen, wichtige Informationen mit mind. 4 mm Abstand zum Endformat
- ⊗ Schriften müssen vollständig eingebettet oder in Kurven konvertiert werden.
- ⊗ Farbmodus CMYK nach FOGRA52 (PSO Uncoated v3 FOGRA52)
- ⊗ Farbauftrag sollte 240% nicht überschreiten
- ⊗ Alle Schwarz-Elemente sind nur in 100% K (Schwarz) anzulegen um Passerungenauigkeiten im Druck auszuschließen
- ⊗ Rechtschreib- und Satzfehler werden von uns nicht geprüft.
- ⊗ Überdruckeneinstellungen werden von uns nicht geprüft.
- ⊗ Transparenzen aus CorelDraw müssen reduziert werden.
- ⊗ Kommentare werden gelöscht und nicht gedruckt.
- ⊗ Inhalte von Formularfeldern werden mitgedruckt.

## Produktionszeiten

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

Bierdeckel 10-12 Werktage

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

## Ihr persönlicher Direktlink

Der Direktlink dient zum Speichern Ihrer persönlichen Produktkonfiguration mit allen Zusatzoptionen. Sie können zu einem späteren Zeitpunkt Ihr Produkt mit allen ausgewählten Details erneut laden.

Legen Sie sich hierzu bitte diesen Code ab:

[https://www.diedruckerei.de/p/bierdeckel-quadratisch?depvar\\_index\\_setparent=%3cPBDQ944%3e%3cPBDQ944.HWP...2500%3e&depvar\\_index\\_set\\_1=%3cZBDXXXD%3e%3cZBDXXXDD00%3e](https://www.diedruckerei.de/p/bierdeckel-quadratisch?depvar_index_setparent=%3cPBDQ944%3e%3cPBDQ944.HWP...2500%3e&depvar_index_set_1=%3cZBDXXXD%3e%3cZBDXXXDD00%3e)



SAXOPRINT GmbH Enderstr. 92c 01277 Dresden

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

Angebot Nr. 253878

14.08.2018

Sehr geehrter Herr Busch,

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

#### Allgemein

Produktgruppe	Falzflyer
Auflage	5.000 Stück
Endformat	100 x 100 mm
Seitenanzahl	4 Seiten
Farbigkeit	4/4-farbig Euroskala
Material	300 g/m <sup>2</sup> Bilderdruckpapier matt *

#### Weiterverarbeitung

Falzen	Einbruchfalz
Rillen	Rillen
Verarbeitungsart	Lieferung gefalzt

#### Lieferung

Lieferung	Standard
-----------	----------

#### Serviceoptionen

Datencheck	Basis-Datencheck (kostenfrei)
Absenderadresse	Absender: SAXOPRINT

Preis ohne MwSt.	144,23 €
MwSt. 19,00 %	27,40 €
Preis inkl. MwSt.	171,63 €

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

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

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

Dieses Angebot der SAXOPRINT GmbH ist bis zum 28.08.2018 gültig.

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

SAXOPRINT GmbH Enderstr. 92c 01277 Dresden	Tel: +49 351 20 44 444 Fax: +49 351 20 56 747 E-Mail: <a href="mailto:service@saxoprint.de">service@saxoprint.de</a>	Amtsgericht Dresden HRB 18253 USt-IdNr.: DE206107049	Geschäftsführung: Klaus Sauer, Patrick Berkhouwer, Daniel Ackermann	Commerzbank IBAN: DE74 8508 0000 0480 4351 07 BIC: DRES DE FF 850
--	--	--	--	---

[www.saxoprint.de](http://www.saxoprint.de)

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

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von [saxoprint.de](http://saxoprint.de)

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

SAXOPRINT GmbH  
Enderstr. 92c  
01277 Dresden

Tel: +49 351 20 44 444  
Fax: +49 351 20 56 747  
E-Mail: [service@saxoprint.de](mailto:service@saxoprint.de)

Amtsgericht Dresden  
HRB 18253  
USt-IdNr.: DE206107049

Geschäftsführung:  
Klaus Sauer,  
Patrick Berkhouwer,  
Daniel Ackermann

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

[www.saxoprint.de](http://www.saxoprint.de)



Kundenkonto (Anmeldung, Login)

<input type="text" value="E-Mail Adresse"/>	<input type="text" value="Passwort"/>	<input type="button" value="anmelden"/> <a href="#">Passwort vergessen?</a>
---	---------------------------------------	---

Sie haben noch kein Konto?  
» [neues Konto anlegen](#)

Print-Produkte  
Aufkleber Broschüren / Prospekte Briefpapier Briefumschläge Blöcke Bierdeckel Einladungskarten Eintrittskarten / Tickets Etiketten auf Rolle Flyer Falzflyer Fanklatsche Haftnotizen Kalender Mappen Mailing / Lettershop Ordner Plakate Plastikkarten Postkarten Schreibtischunterlagen SD-Sätze / Endlossätze Speisekarten Stempel Tischsets Türanhänger Wahlwerbung Visitenkarten Weihnachtskarten  
Werbetechnik  
Aluspannbild Banner / Displays Beachflags Biertische Fahnen Falzelt Großflächenplakate 18/1 Klebefolie Kundenstopper Magnetschilder Messedisplays Messetheken Megaposter Poster Plattendruck Roll-Up Sitzwürfel Werbeplänen Werbeschilde Werbeartikel Flyerstände Großaufsteller Leichtplakate Losboxen Pappaufsteller Stellplakate Tischaufsteller Werbewürfel  
Öko-Druck  
Öko Blöcke Öko Briefpapier Öko Briefumschläge Öko Broschüren Öko Falzflyer Öko Flyer Öko Plakate & Poster Öko Visitenkarten Anfrage  
24h-Produkte  
Briefpapier - 24h Falzflyer - 24h Flyer - 24h Flyerstände - 24h Leichtplakate - 24h Losboxen - 24h Plakate - 24h Planen - 24h Plattendruck - 24h Rollup - 24h Stellplakate - 24h Tischaufsteller - 24h Visitenkarten - 24h Werbewürfel - 24h Angebote Online gestalten  
Suchbegriff eingeben

**ksachen Werbetechnik Öko-Druck 24h-Produkte Angebote Online gestalten**

**1. Basiskonfiguration: Bierdeckel - Top-Preis**



**TOP-Preis-Bierdeckel in Top Qualität**  
Vollflächig bedruckbar, beidseitig bedruckbar

★ Top Bierdeckel Qualität 1,4mm Stärke ★ Exzellente Druckqualität, Expressdruck, beeindruckende Werbung  
klassische Formate wählbar ★ Top Preis-Leistungsverhältnis - kostenlose Lieferung in Deutschland

<b>Bierdeckel</b>	<b>Bierdeckel - Top-Preis</b>
<b>Format</b>	eckig 93x93mm 1,4mm stark in Brauereiqualität
<b>Material</b>	Bierdeckelpappe 1,4mm stark
<b>Farbigkeit</b>	4/4-farbig
<b>Ausführung</b>	Auflage ab 1000 Stk
<b>Stückzahl:</b>	2500

© 2018 Flyerpilot

<b>Basis-Datencheck kostenlos</b>	Unser Gratis-Service für Sie! +0,00 €*
<b>Premium Datencheck (empfohlen)</b>	bitte auswählen
<b>CO<sup>2</sup> Neutral</b>	bitte auswählen

**3. Versand & Lieferung**

Liefern nach	gratis	Lieferzeit	Zustellzeit	gratis		
Deutschland		Standard	8-18 Uhr			
bitte wählen	Lieferung Standard 8 Werktage <sup>2*</sup>		48h-Express Lieferung 2 Werktage <sup>**</sup>	24h-Overnight Lieferung 1 Werktag <sup>**</sup>		
Menge	netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
1000	153,66 €	182,86 €				
2500	216,91 €	258,12 €				
5000	366,26 €	435,85 €				
7500	505,70 €	601,78 €				
10000	586,04 €	697,39 €				
15000	805,83 €	958,94 €				
20000	1.025,61 €	1.220,47 €				
25000	1.173,52 €	1.396,49 €				
30000	1.327,73 €	1.580,00 €				
35000	1.234,24 €	1.468,74 €				
40000	1.750,79 €	2.083,44 €				
45000	1.986,39 €	2.363,80 €				
50000	2.060,98 €	2.452,57 €				

Lieferzeit:<sup>\*\*</sup>Samstagszustellung kostenpflichtig

Produktbeschreibung      Downloads / Formatvorlagen      Verpackung und Versand



WirmachenDruck.de

Datum: 14.08.2018

## Ihr Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

### Bierdeckel quadratisch (Topseller), 4/4-farbig beidseitig bedruckt

Sorte: 1,4mm starke Bierdeckelpappe, ökologisch nachhaltig, biologisch abbaubar und kompostierbar  
Auflage: 1 x 2.500 Stück

Preis	125,73 EUR
Verarbeitung	0,00 EUR
Versand & Verpackung & Bezahlung	0,00 EUR
<b>Preis (netto)</b>	<b>125,73 EUR</b>
19.00% MwSt.	23,89 EUR
Gesamtpreis	149,62 EUR

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

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

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

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

Geschäftsführer:  
Johannes Voetter  
Sean Quinn

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

[Informationen zum Datenschutz](#)

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Entschuldigt
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
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	Anwesend
Daniel Duschik	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	Anwesend
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	Anwesend
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	Anwesend
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



## Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

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

**Gäste:** Paul Senf, Sascha Schramm

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 16:07 Uhr

Ende: 17:04 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-18082201 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

Soziales:

Es gab heute ein Treffen zur Suizidprävention.

Hochschulpolitik:

Heute war zudem ein Treffen des KSS-Ausschuss Hochschulpolitik. Außerdem wird es viele Gespräche mit Menschen zum Doppelhaushaltsentwurf geben.

Öffentlichkeitsarbeit:

Lutz ist Urlaub, Alex dafür wieder da. In zwei Wochen wird es umgekehrt aussehen.

### 2. G-18082202 Baumaßnahmen im Zimmer 15

Da durch die Baumaßnahmen im Gang drei Whiteboards verfügbar werden würde Tim gerne zwei davon in Zimmer 15 anbringen. Vorteil wäre zudem eine vernünftige Beamerfläche.

Es werden einige Details diskutiert, insgesamt aber für gut befunden.

### 3. G-18082203 Fachschaftsordnung IHI Zittau

Es gibt mal wieder eine neue Version.

Sebastian bat vorher schon um Vertagung.



## Protokoll der GF-Sitzung vom 22.08.2018

GO-Antrag von Tim auf Vertagung: Bitte von Sebastian folgen. Außerdem kam die Ordnungsversion recht kurzfristig und wir wollen alle noch mal drüber lesen.

**Ohne Gegenrede vertagt.**

#### 4. G-18082204 Strukturrichtlinie

Fabian plant die Erstellung einer Strukturrichtlinie (Name noch offen). Darin sollen die Struktur der Exekutive und die Referatsbeschreibungen enthalten sein. Die Beschlusslagen sind teilweise antiquiert.

Fabian hat mit Marian (Referent Struktur) schon darüber gesprochen. Er findet dieses Vorgehen gut.

Matthias: ich halte das nicht für sinnvoll, ich möchte, dass Referate machen was sie wollen.

Ein konzeptionelles Exemplar ist angehängt.

#### 5. Geschlossene Sitzung

#### 6. Sonstiges

Nächste Sitzung am **Mittwoch, 29.08.2018, 16:00 Uhr**



# Strukturrichtlinie der Studentenrats der TU Dresden

Erstellt am 3. September 2018.

## § 1 Vorbemerkungen

### § 1.1 Geschäftsbereiche

(1)<sup>1</sup>Der StuRa unterteilt sich gemäß §26 der Grundordnung der Studentenschaft in Geschäftsbereiche. <sup>2</sup>Ein Geschäftsbereich setzt sich aus einer Geschäftsführer:in und einem oder mehreren Referaten zusammen.

(2)<sup>1</sup>Der StuRa unterteilt sich in folgende Geschäftsbereiche:

1. Hochschulpolitik
2. Inneres
3. Lehre und Studium
4. Öffentlichkeitsarbeit
5. Personal
6. Soziales

### § 1.2 Geschäftsführer:innen

(1)<sup>1</sup>Jede:r Geschäftsführer:in steht einem Geschäftsbereich vor. <sup>2</sup>Die:Der Geschäftsführer:in leitet ihren:seinen Geschäftsbereich an und trägt die Verantwortung für die Arbeit und die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichts. <sup>3</sup>Sie:Er ist die Ansprechpartnerin des Geschäftsbereichs.

(2)<sup>1</sup>Ist der Posten eines:einer Geschäftsführer:in unbesetzt, wählt die Geschäftsführung aus ihrer Mitte eine:n kommissarische:n Geschäftsführer:in.

### § 1.3 Referate

(1)<sup>1</sup>Ein Referat setzt sich aus einer:einem oder mehreren Referent:innen sowie ihren Mitarbeiter:innen zusammen. <sup>2</sup>Soweit in dieser Richtlinie nicht anders vorgesehen steht jedem Referat genau ein:e Referent:in vor. <sup>3</sup>Referate werden durch Beschluss vom Plenum des StuRa eingerichtet.

(2)<sup>1</sup>Referate des StuRa nehmen spezifische Aufgaben des StuRa entsprechend dieser Richtlinie wahr. Die Aufgaben eines Referats werden vom Plenum des StuRa definiert. Sie haben sich in ihrem Wirken an die Beschlüsse des Plenums zu halten und setzen diese um.

(3)<sup>1</sup>Jedes Referat ist genau einem Geschäftsbereich zugeordnet.

### § 1.4 Referent:innen

(1)<sup>1</sup>Die:Der Referent:in leitet ihr:sein Referat an und trägt die Verantwortung für die Arbeit des Referats. <sup>2</sup>Sie:Er arbeitet der:dem Geschäftsführer:in für die Erstellung des vierteljährlichen Rechenschaftsberichts zu. <sup>3</sup>Sie:Er ist die:der Ansprechpartner:in des Referats.

(2)<sup>1</sup>Referent:innen tragen in ihrer Amtsbezeichnung den Namen des jeweiligen Referats.

(3)<sup>1</sup>Die Referent:innen sollen auf den Sitzungen der Geschäftsführung anwesend sein.

(4)<sup>1</sup>Ist der Posten eines:einer Referent:in unbesetzt, übernimmt der:die entsprechende Geschäftsführer:in kommissarisch das Amt.

### § 1.5 Exekutive des StuRa

(1)<sup>1</sup>Die Gesamtheit der Referate, Referent:innen und Geschäftsführer:innen bilden die Exekutive des StuRa.  
<sup>2</sup>

### § 2 Geschäftsbereich Hochschulpolitik

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Hochschulpolitik steht die:der Geschäftsführer:in Hochschulpolitik vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Hochschulpolitik setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Gleichstellungspolitik
2. Hochschulpolitik
3. Politische Bildung
4. Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen

#### § 2.1 Referat Gleichstellungspolitik

#### § 2.2 Referat Hochschulpolitik

#### § 2.3 Referat Politische Bildung

#### § 2.4 Referat Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen

### § 3 Geschäftsbereich Inneres

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Inneres steht die:der Geschäftsführer:in Finanzen vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Inneres setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Datenschutz
2. Mobilität
3. Service und Förderpolitik
4. Struktur
5. Technik
6. Vernetzung

### § 3.1 Referat Datenschutz

### § 3.2 Referat Mobilität

### § 3.3 Referat Service und Förderpolitik

### § 3.4 Referat Struktur

### § 3.5 Referat Technik

### § 3.6 Referat Vernetzung

### § 4 Geschäftsbereich Lehre und Studium

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Lehre und Studium steht die:der Geschäftsführer:in Lehre und Studium vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Lehre und Studium setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Kultur
2. Lehre und Studium
3. Sport
4. Qualitätsentwicklung

#### § 4.1 Referat Kultur

(1)<sup>1</sup>Dem Referat steht der:die Referent:in Kultur vor.

(2)<sup>1</sup>Das Referat Kultur hat die kulturelle Förderung der Studierendenschaft der TU Dresden zum Ziel. <sup>2</sup>Den Studierenden sollen kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen nahe gebracht und ihr Interesse und Initiative durch entsprechende Angebote geweckt werden. <sup>3</sup>Das Referat soll den StuRa öffentlichkeitswirksam vertreten und dadurch seine politische Arbeit unterstützen.

(3)<sup>1</sup>Die Aufgaben des Referat Kultur umfassen:

1. Unterstützung von (studentischen) Kulturschaffenden. <sup>2</sup>Das Referat soll ein Ansprechpartner für Studierende sein, die sich kulturell betätigen wollen. <sup>3</sup>Ebenso gilt dies für Zusammenschlüsse von Studierenden, Teile des StuRa, HSG etc. <sup>4</sup>Es können Fragen vor und während der Planung beantwortet werden und so eine Starthilfe kultureller Projekte gegeben werden. <sup>5</sup>Dazu gehören unter anderem:
  - Beratungsangebote zu GEMA, Raumplanung und Anträgen
  - Klärung der ideellen, logistischen, personellen und finanziellen Unterstützung auch durch den StuRa (z.B. in Zusammenarbeit mit dem RF Service-und Förderpolitik)
  - Vermittlung von Kontakten
  - personelle und organisierende Hilfe



2. Angebotsbewerbung <sup>6</sup>Die Studierenden sollen auf kulturelle Angebote aufmerksam gemacht werden wie zum Beispiel:

- städtische/externe Angebote
- Veranstaltungen der Teile des StuRa (FS-Re, HSG...)
- studentische Initiativen
- außerordentliche Veranstaltungen

<sup>7</sup>Die Angebote können beispielsweise beworben werden durch:

- Erstellung von Veranstaltungskalendern
- Verteilung von Werbematerial
- Onlinepräsenz
- Vermittlungsarbeit zwischen den Veranstaltern und Studierenden

3. Organisation von Veranstaltungen:

a) <sup>8</sup>Durchführung von kulturellen Projekten des StuRas; sowohl bestehender bzw. verstetigter Projekte als auch neuer und einmaliger Veranstaltungen.

b) <sup>9</sup>Zusammenarbeit mit externen Veranstaltern. <sup>10</sup>Das Referat kann den StuRa durch Kooperationen in der Öffentlichkeit darstellen und ihn den Studierenden gegenüber präsentieren.

#### § 4.2 Referat Lehre und Studium

(1)<sup>1</sup>Dem Referat steht der:die Referent:in lehre und Studium vor.

(2)<sup>1</sup>Das Referat Lehre und Studium ist zuständig für Angelegenheiten von Lehre, Studium und Studienorganisation rund um die Technische Universität Dresden. <sup>2</sup>Probleme im Rahmen des Studiums soll es präventiv durch Information, Beratung und Anpassung der Studienbedingungen verhindert werden.

(3)<sup>1</sup>Probleme im Studium sollen frühzeitig erkannt und angegangen werden. <sup>2</sup>Dafür vernetzt es sich mit anderen Akteur:innen aus Studium und Lehre lokal, regional und überregional.

(4)<sup>1</sup>Das Referat soll maßgeblich zur Verbesserung der Lehre beigetragen. <sup>2</sup>Dazu gehören unter anderem:

- Fortführung des Bologna-Prozess
- Kompetenzorientierung in der Lehre
- Internationalisierung der Lehre
- eLearning und Open Educational Ressources

(5)<sup>1</sup>Das Referat steht außerdem als Ansprechpartner für Schüler, Studieninteressierte und Studierende anderer Hochschulen beratend zur Verfügung.

#### § 4.3 Referat Sport

(1)<sup>1</sup>Dem Referat steht der:die Referent:in Sport vor.

(2)<sup>1</sup>Der Aufgabenbereich des Referat Sport umfasst vor allem die Betreuung der Studierenden in den einzelnen Sportarten und die Mitorganisation von Sportveranstaltungen, wie z.B. Weihnachtsturniere, Tribalon, Mitternachtsball und Sonderturniere. <sup>2</sup>Außerdem kümmert es sich um Finanzanträge und Aufwandsentschädigungen für Obleute und Sportlehrer:innen und die Organisation und Durchführung der Sportler:innenwahl.

(3)<sup>1</sup>Die:Der Referent:in Sport ist Vertreter:in des StuRa und stimmberechtigtes Mitglied in folgenden Institutionen:

1. Sportbeirat
2. Finanzausschuss des Sportbeirates der TU Dresden
3. Vollversammlung der nebenberuflich tätigen Übungsleiter:innen
4. Obleuteversammlung
5. Vollversammlung des Allgemeinen Deutschen Hochschulsportverbandes
6. Landeskonferenz des Sächsischen Hochschulsports

#### § 4.4 Referat Qualitätsentwicklung

(1)<sup>1</sup>Dem Referat steht der:die Referent:in Qualitätsentwicklung vor.

(2)<sup>1</sup>Das Referat Qualitätsentwicklung beschäftigt sich mit der Qualitätssicherung von Studiengänge mit besonderem Augenmerk auf das Qualitätsmanagementsystem der TU Dresden. <sup>2</sup>Das Referat beschäftigt sich mit dem Akkreditierungswesen, Evaluation und Maßnahmen der Qualitätssicherung.

(3)<sup>1</sup>Das Referat berät und qualifiziert interessierte Studierende insbesondere die studentischen Studiengangskordinator:innen zum Themenfeld Qualitätssicherung und -entwicklung an Hochschulen.

(4)<sup>1</sup>Des Weiteren beschäftigt sich das Referat mit:

- Vernetzung mit Aktuer:innen
- Beobachtung und aktive Mitarbeit der Entwicklungen im Akkreditierungswesen
- Fortführung des Bologna-Prozess und seine Umsetzung an der TU Dresden
- Begleitung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements an der TU Dresden
- Zusammenarbeit mit dem studentischen Akkreditierungspool

**§ 5 Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit**

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit steht die:der Geschäftsführer:in Öffentlichkeitsarbeit vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Öffentlichkeitsarbeit setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Internet
2. Öffentlichkeitsarbeit

**§ 5.1 Referat Internet****§ 5.2 Referat Öffentlichkeitsarbeit****§ 6 Geschäftsbereich Personal**

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Personal steht die:der Geschäftsführer:in Personal vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Personal setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Personal

**§ 6.1 Referat Personal****§ 7 Geschäftsbereich Soziales**

(1)<sup>1</sup>Dem Geschäftsbereich Soziales steht die:der Geschäftsführer:in Soziales vor.

(2)<sup>1</sup>Der Geschäftsbereich Soziales setzt sich aus folgenden Referaten zusammen:

1. Ausländische Studierende
2. Integration behinderter und chronisch kranker Studierender
3. Soziales
4. Studentenwerk
5. Studieren mit Kind

**§ 7.1 Referat Ausländische Studierende****§ 7.2 Referat Integration behinderter und chronisch kranker Studierender****§ 7.3 Referat Soziales****§ 7.4 Referat Studentenwerk****§ 7.5 Referat Studieren mit Kind**

Inkraftgetreten am

xy  
GF Fun

yx  
GF Jux

ENTWURF



---

# Protokoll des Förderausschusses vom 16.08.2018

Erstellt am 16. August 2018 von Hendrik Hostombe.

Versammlungsleiter: Moritz Richter  
Protokollant: Hendrik Hostombe

Sitzungsbeginn: 18:36 Uhr  
Sitzungsende: 18:47 Uhr

Anwesende Mitglieder: Hendrik Hostombe, Robert Lehmann, Moritz Richter, Sven Herdes, Robert Georges  
Der Förderausschuss ist somit beschlussfähig.

Anwesende Gäste:

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	2
<b>A. Anhang</b>	<b>2</b>

---

## 1. Begrüßung und Formalia

5 mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden

### 1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst

**In Ermangelung von Antragsstellern ist nichts wichtiges passiert.**

## 10 A. Anhang



## Finanzantrag An den StuRa TU Dresden

**Angaben zum:zur Antragsteller:in**

Name, Vorname   
 Straße, Nr.   
 PLZ, Ort   
 E-Mail-Adresse   
 Telefonnummer

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut   
 IBAN   
 BIC   
 Kontoinhaber:in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname   
 Antragsgegenstand   
 Betrag   Ausfallbürgschaft

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto: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  Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

- StuRa  
 Geschäftsführung   
 Förderausschuss   
 AG:

Datum

**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

Postadresse:  
 Studenterrat der TU Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

Besucheradresse:  
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
 George-Bähr-Str. 1 e,  
 Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
 Telefon: 0351 463 32042/32043  
 Telefax: 0351 463 33949  
 E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Der FSR WiWi benötigt für regelmäßig Veranstaltungen Zelte. Hierzu haben wir uns entschlossen ein möglichst Robustes Zelt zu besorgen. Wichtige Kriterien waren eine mindesten 500g/m<sup>2</sup> schwere PVC-Plane, Gestänge mit einer mindestens 1,6mm Wandstärke, sowie eine Dach- und Bodenrahmenverstärkung. Das gewählte Zelt erfüllt alle Kriterien und ist die günstigste Variante.

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

FSR WiWi

Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?

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

Verrechnung mit den ausstehenden Semestergeldern

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
689,99 €	Zelt
49,90 €	Versandkosten

739,89 € Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
739,89 €	Stura TU Dresden

Summe Einnahmen

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Datum 10.07.2018 Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für von 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.

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchersadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

# DANCOVER® .com

Rufen Sie uns an! Tel: 041 02 473 9123 KUNDENDIENST

Sie sind hier [Partyzelte & zelhallen kaufen](#) [Partyzelte 6m serie](#)

## PARTYZELT ORIGINAL 6X6M PVC, WEISS

Warennummer PT18185

Das elegant konzipierte und klassische Partyzelt in robuster Qualität mit PVC-Plane, verzinktem Stahlrahmen und großen Fenstern im georgianischen Stil gewährt einen schönen Lichteinfall. Der innovative doppelte Windschutz mit Klettverschluss schützt im Innenbereich des Partyzeltes vor Zugluft.



DANCOVER® .com

01 23 27

735,42 €

551,57 €

Preis inkl. MwSt



**-25%**

AUF LAGER

GESCHÄTZTE LIEFERZEIT

2-4

WERKTAG(E)

**JETZT KAUFEN!**

**BESTER PREIS GARANTIERT**



Sprechen Sie mit einem Experten 041 02 473 9123

Reinhold Wirth

Habe bislang zwei Partyzelte bezogen. War überrascht, wie präzise und schnell dort gearbeitet wird. Werde auch zukünftig dort weiter bestellen. Danke an das Dancover-Team.

Chatten Sie mit einem Experten

Einem Freund empfehlen

Anrufen, bitte

AUCH IN DEN FOLGENDEN FARBEN ERHÄLTlich:



Schönes und stabiles Partyzelt

Robuste und wasserfeste PVC-Plane

Verzinkter Stahlrahmen

Große Fenster im georgianischen Stil sorgen für einen großzügigen Lichteinfall

Persönliche Beratung und Service

Doppelter Windschutz mit Klettverschluss verhindert Zugluft

### PRODUKTSPEZIFIKATIONEN:

Breite: 6,00 m.

Länge: 6,00 m.

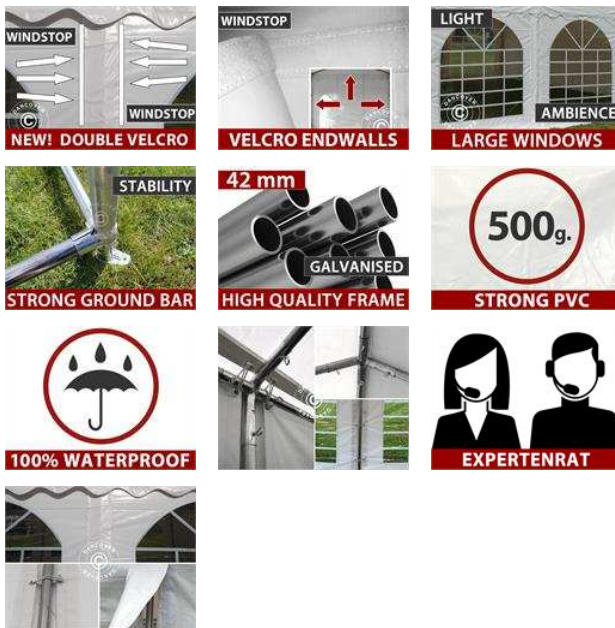
Seitenhöhe: 2,00 m.



Anm.! Kleine Details können von den gezeigten Fotos abweichen.

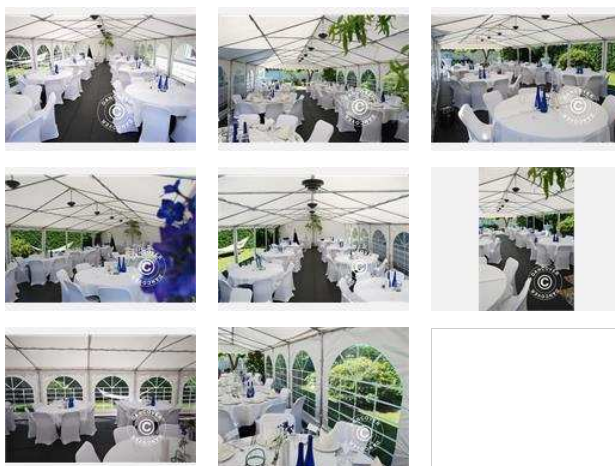


MERKMALE UND DETAILS



Firsthöhe:	3,05 m.
Torgröße (B x H):	1,5x2/4,5x2 m.
Tor:	Türöffnung mit Klettverschluss an beiden Giebelwänden.
Dachplane:	Kräftiges PVC 500 g/m <sup>2</sup>
Seitenwände:	Kräftiges PVC, 380 g/m <sup>2</sup>
Rahmen:	Galvanisierte Stahlrohre
Rohre / Fittings:	38x1,1 / 42x1,2mm
Personen:	30 - 36
Farbe:	Weiß
UV:	UV-widerstandsfähig
Wasserresistenz:	100% Wasserdicht
Gewicht:	153 kg.
Paketmaße:	Box 1: 55,0 x 23,0 x 65,0 cm. Box 2: 55,0 x 19,0 x 65,0 cm. Box 3: 55,0 x 18,0 x 65,0 cm. Box 4: 25,0 x 15,0 x 153,0 cm. Box 5: 25,0 x 12,0 x 197,0 cm. Box 6: 25,0 x 13,0 x 197,0 cm.
Inbegriffen:	Grundrahmen, Heringe

INSPIRATIONEN



VERGESSEN SIE DAS ZUBEHÖR NICHT

PRODUKTINFO:

- Türöffnungen mit Klettverschluss an beiden Giebelwänden
- Große Fenster im georgianischen Stil an den Seitenwänden sorgen für einen großzügigen Lichteinfall
- Maximale Flexibilität mit 2 m langen Seitenwänden
- Leicht zu montieren mit den beigefügten Gummischlaufen und Klettverschluss
- Stabiler und robuster verzinkter Stahlrahmen
- Doppelter Windschutz mit Klettverschluss verhindert Zugluft
- Grundrahmen zur Sicherung erhöhter Stabilität und Heringe liegen bei

Dancover ist der führende Anbieter von Partyzelten in Europa und liefert Partyzelte in alle Welt. Unsere Partyzelte sind das Ergebnis vieler Jahre Innovation und sie verwenden nur die besten Materialien, um die höchste Qualität und Funktionalität zu gewährleisten. Dancover stellt Partyzelte für alle Arten von Partys und Veranstaltungen her – für unsere zahlreichen Privatkunden sowie für professionelle Verleihunternehmen und Partyveranstalter. Dancover arbeitet kontinuierlich an der Weiterentwicklung unserer Partyzelte, damit wir unseren Kunden ein noch besseres und günstigeres Produkt anbieten können. Eines der vielen intelligenten Merkmale, welche die Partyzelte von Dancover auszeichnen, ist unser einzigartiger Doppelwindschutz mit Klettverschluss, der den Innenbereich des Partyzeltes vor Zugluft schützt. Dieses einfache und dennoch effektive System ermöglicht Ihren Gästen einen angenehmen Aufenthalt im Partyzelt, wenn Sie unterschiedliche Events veranstalten und organisieren.

Unsere eleganten und klassischen Partyzelte in der Original-Serie und der bogenförmigen Ausführung (Original Arched) sind aus robuster Qualität und verfügen über eine 100% wasserfeste PVC-Plane mit großen Fenstern im georgianischen Stil an den Seitenwänden. Die schönen, klassischen Fenster sind extra groß und bieten einen fantastischen Lichteinfall. Darüber hinaus ist die bogenförmige Serie mit einem schönen und unverwechselbaren bogenförmigen Volant ausgestattet, der dem Partyzelt einen weichen und gewölbten Look verleiht. Dieses elegante Detail bietet Ihnen in Interaktion mit den großen Fenstern im georgianischen Stil ein exklusives und elegantes Partyzelt, das auf jeder Party, privaten oder professionellen Veranstaltung fantastisch aussieht. Der Rahmen ist aus stabilen verzinkten Stahlrohren hergestellt, die Sie ohne die Verwendung von speziellen Werkzeugen montieren können. Unsere PVC-Partyzelte werden komplett mit Rahmen und Plane sowie mit abnehmbaren Seitenwänden und Giebelwänden ausgeliefert.

Verfügbare Ersatzteile für Ihr Partyzelt

Jedes Partyzelt besteht aus mehreren unterschiedlichen Teilen und auch die stabilsten Partyzelte sind vor Unfällen nicht gefeit – oder dem Verlust von Teilen. Dancover bietet Ersatzteile für Ihr Partyzelt PVC Original oder PVC Original Arche an. Wenn Sie zu einem bestimmten Zeitpunkt ein Ersatzteil für Ihr Partyzelt PVC Original oder PVC Original Arched benötigen, besuchen Sie unseren Shop und



KLAPPTISCHE/  
KLAPPSTÜHLE



TISCHDECKEN



STUHLHUSSEN

wählen Sie das fehlende Teil für das entsprechende Partyzelt aus. Anschließend bestellen Sie das Ersatzteil oder auch mehrere Teile, die Ihnen innerhalb von wenigen Tagen zugeschickt werden. Dann können Sie Ihr Dancover-Partyzelt noch länger genießen.

Dancover - intelligente Innovation!

Dancover ist der führende Experte, wenn es um Partyzelte und andere flexible Schutzlösungen geht. Mit unserem umfangreichen Wissen und unserer Erfahrung, sind wir schon heute Branchenführer bei Zelten, Partyzelten und Partyzubehör.



TÜLLSCHLEIFEN



FALTZELTE FLEXTENTS®



ZELTINNENHIMMEL

## ANWENDUNGSINFORMATION

Festzelte sind ausschließlich dafür konstruiert, für Partys oder andere festliche Ereignisse genutzt zu werden. Festzelte sind dafür vorgesehen, sie kurzzeitig aufzustellen und anschließend wieder abzubauen. Bitte beachten Sie, dass die Reklamation nicht greift, wenn Festzelte unsachgemäß verwendet werden.



BODEN



HEIZSTRAHLERN



VERSTÄRKUNGSGURTE

## SICHERHEITSHINWEISE

Kondensation

Beachten Sie: Die Temperatur ändert sich und Feuchtigkeit in der Luft kann Tau oder Kondenswasser außerhalb und innerhalb eines Zeltes verursachen. Dies ist normal und keineswegs ein Hinweis darauf, dass das Zelt undicht ist.



BELEUCHTUNG



LED MÖBEL



ROTE TEPPICHE

## FAQ

PRODUKTE	BESTELLUNG	BEZAHLUNG	LIEFERUNG
KUNDENSERVICE	RÜCKSENDUNGEN	REKLAMATIONEN	SICHERHEIT



PAVILLON-SÄTZE



POPCORNMASCHINEN



SLUSH-EIS-MASCHINEN

## AUFBAUANLEITUNG

PDF Aufbauanleitung HIER KLICKEN



GRILLGERÄTE



GRUNDRAHMEN



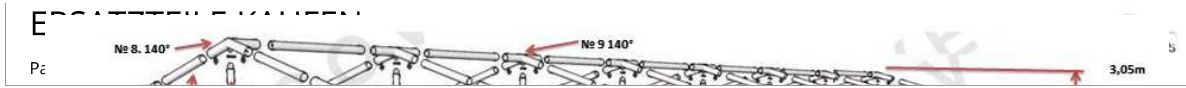
TISCH- UND BANK-SET

## ZELTMONTAGE-VIDEO

Dancover Marquee assembly



KREUZTABELLE FÜR PRODUKTE - HIER KLICKEN





< Übersicht | GIANT PROFESSIONAL PVC

6X6 M PARTYZELT, PVC WEISS



Giant Professional+PVC



769,00 €<sup>1</sup> inkl. 19% MwSt.  
GRATIS Lieferung<sup>2</sup>

Unser Service für Sie:

- ✓ Bestellen Sie heute und der Versand erfolgt sofort am nächsten Werktag.<sup>2</sup>
- ✓ kostenloser Versand innerhalb Deutschlands<sup>3,4</sup>
- ✓ Premium-Expressversand für nur 39,90 € inkl. 19% MwSt.
- ✓ Rabatt bei Selbstabholung in Wiesbaden: 45,00 €
- ✓ Auslandsversand möglich: [Hier](#) finden Sie unsere Versandbedingungen

Artikelnummer : 186621  
 Verfügbarkeit : Sofort versandfertig<sup>3</sup>  
 Lieferzeit : 1-2 Werktage<sup>4</sup>



IN DEN WARENKORB

Merken

1. Preis beinhaltet 19% MwSt. und Standard-Versandkosten Deutschlandweit
2. Versandkostenfrei innerhalb Deutschlands, Auslands- und Expressversand auf Wunsch zzgl. weiterer Kosten siehe Kostentabelle
3. ausgenommen Vorkasse, hier erfolgt der Versand nach Zahlungseingang oder Übersendung eines Zahlungsbeleges, ausgenommen nicht bestätigte Onlinezahlung
4. Werktage sind, bedingt durch unsere Logistikpartner von Montag bis Freitag

Beschreibung

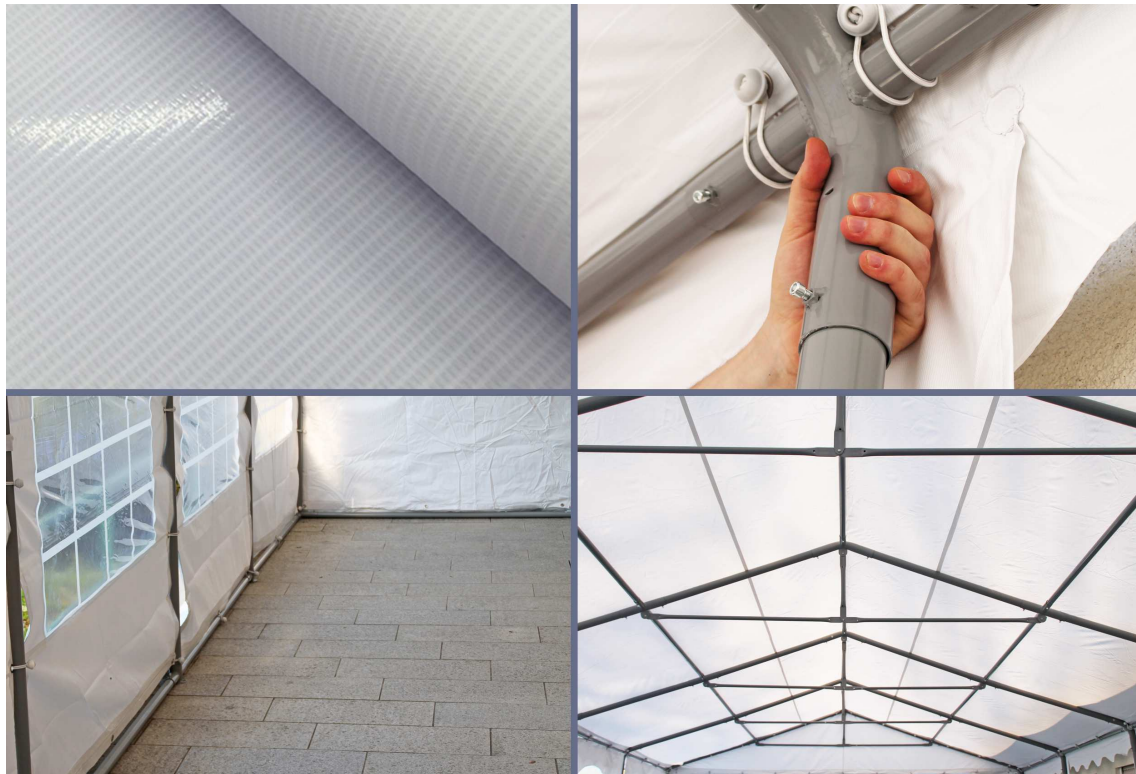
Der Gigant unter den stabilen Partyzelten für allerhöchste Ansprüche. Perfekt geeignet für...



1.204 Bewertungen von hier, ebay.de, facebook.com SEHR GUT 4.94/5.00

14.07.2018 Hans  
Erstklassiges Zelt mit PVC-Folie schnelle Lieferung, s... mehr ...

und schreibe 50 mm Rohrdurchmesser und ein bereits integrierter Bodenrahmen sowie rasterfaserverstärktes 550 g/m<sup>2</sup> Professional PVC zeichnen das Giant Modell aus. Super stabil durch zusätzliche Dachverstrebenungen und sehr langlebig aufgrund der hochwertigen Verarbeitung. Die Seitenteile lassen sich je nach Bedarf in 2 Meter Abständen einzeln montieren. Dadurch ergeben sich je nach Größe viele Aufbauvarianten. Höchste Qualitätsstufe dank hoher Materialstärken in allen Belangen sowie einer wertigen und robusten Verarbeitung. Bereits im Lieferumfang enthaltenes Zubehör sorgen für sofortige Einsatzfähigkeit.



### Ihre Vorteile auf einen Blick

- 100 % Wasserdicht dank geschweißter Nähte
- UV-beständiges 550 g/m<sup>2</sup> Professional PVC Material - Rasterfaserverstärkt
- Hochwertig pulverbeschichtetes Stahlrohrgestänge mit höchsten Materialstärken
- 50 mm Rohrdurchmesser bei allen tragenden Elementen  
*hohe Standfestigkeit durch hohes Eigengewicht*
- Bodenrahmen für zusätzliche Stabilität bereits integriert
- 2 Meter Seitenteil-Elemente für einen variablen Aufbau
- Inklusive aller Seiten- und Giebelteile sowie vielem Zubehör
- Jederzeit auf- oder umrüstbar - Egal ob in der Größe, der Planenqualität oder mit vielen Zubehörteilen
- 5 Jahre Ersatzteil-Nachkaufgarantie - Alle Teile können jederzeit ausgetauscht werden





## Die Konstruktion

- **50 mm Stangen und 54 mm Verbindern** mit jeweils 1,6 mm und 1,7 mm Materialstärke  
*stärkste Durchmesser - höchste Materialstärken*
- **Horizontales Gestänge mit 38 mm Stangen und 42 mm Verbindern** mit jeweils 1,2 mm und 1,4 mm Materialstärke
- **Zusätzlich verstärkte Dachverbreungen** für noch mehr Stabilität  
*doppelte Verstrebung für höhere Belastbarkeit*
- **Modulares System** - Variabel im Aufbau von 5x6 bis 6x12 Meter  
*auch im Nachgang eine Auf- oder Umrüstung jederzeit möglich*
- **5 Jahre Garantie gegen Durchrostung** - bei 200°C eingebrannte und widerstandsfähige Pulverbeschichtung der fertig geschweißten Teile  
*keine einfache Rohmaterial-Verzinkung mit nachlackierten Schweißnähten - kein Ölfilm oder oxidierter Zink*
- **Gestänge wird zusätzlich an den Verbindungselementen verschraubt**  
*insbesondere bei längeren Standzeiten oder widrigen Witterungsbedingungen zusätzliche Sicherheit*
- **Integrierter Bodenrahmen für einen festen Stand und einer zusätzlichen Versteifung der Konstruktion**  
*dieser kann optional an den Durchgängen entfernt werden*
- **5 Jahre Ersatzteil-Nachkaufgarantie** - Alle Teile können einzeln nachgekauft werden
- **Umfangreiche Befestigungsmöglichkeiten durch Erdnägeln und Abspannseile**  
*im Lieferumfang enthalten*



## Das Planenmaterial

- **100 % Wasserdicht - Alle Planen heiß verschweißt**  
*kein vernähtes PVC - keine tropfenden Nähte*
- **UV-beständig** mit zertifiziertem Lichtschutzfaktor 80+  
*für regelmäßige oder dauerhafte Nutzung*
- **Echte 550 g/m<sup>2</sup> Materialstärke** der Dachplane und Seitenteile aus **Professional PVC**



1.204 Bewertungen  
von hier, ebay.de, face-  
book.com

★★★★★ SEHR GUT 4.94/5.00

14.07.2018 Hans  
Erstklassiges Zelt mit PVC-Folie schnelle Lieferung, s...

[mehr ...](#)

- **Rasterfaserverstärktes Material** - Längs- und Querfäden zwischen den PVC-Schichten sorgen für Reißfestigkeit  
*vergleichbar mit LKW-Plane*
- **Dachplane in einem Stück** - Hohe Stabilität
- **2 Meter Seitenwände für einen flexiblen Einsatz**  
*optional mit oder ohne Fenster - ohne Aufpreis können diese gemischt werden*
- Giebelwände jeweils mit einem **schmalen und einem breiten Eingang zum Aufrollen** inkl. einstellbarer Clip-Fixierung und YKK-Reißverschlüsse
- **Passende Zubehör- und Ersatzteile jederzeit erhältlich**
- **Selbstklimatisierende Seiten- und Giebelteil-Verbindungen** - mindert Kondenswasser-Bildung und Sauerstoffmangel  
*bewusster Verzicht auf zusätzliche Klettverschluss-Verbindungen*
- **Große Panoramafenster mit wertiger Rundbogenoptik** (140x130 cm) sorgen für ein **lichtdurchflutetes Zelt**  
*aus robustem Klarsicht-PVC*
- **Alle Planenteile liegen 30 cm auf dem Boden auf** und können mit den mitgelieferten Planenerdhaken im Boden gesichert werden  
*kein Eindringen von Zugluft - kein Flattern der Plane im Wind - Regenwasser läuft vom Zelt weg*



### Ihre Vorteile bei StabileZelte

- **Qualität - direkt vom Hersteller**
- **Über 400.000 zufriedene Kunden**
- **Riesige Auswahl sofort lieferbarer Zelte**
- **5 Jahre Ersatzteil-Nachkaufgarantie zu fairen Preisen**
- **Service-Hotline 365 Tage im Jahr erreichbar**  
**Fachberatung durch Experten** - per Telefon, Chat und in unserem Showroom Wiesbaden
- **Kostenlose Lieferung Deutschlandweit** - Günstige Expresskonditionen
- **Sofortiger Versand bei Bestellungen bis 14 Uhr**
- **Rabatte bei Selbstabholung**

Breite:



1.204 Bewertungen  
von hier, ebay.de, face-  
book.com



**SEHR GUT** 4.94/5.00

6 m

14.07.2018 Hans  
Erstklassiges Zelt mit PVC-Folie schnelle Lieferung, s...

[mehr ...](#)

Länge:	6 m
Qualität:	Giant Professional PVC
Seitenteile:	Mit Fenster
Farbe Dachplane:	Weiß
Farbe Seitenteile:	Weiß

Zubehör 11 +



Profi Taschen-Set 5:4

**143,10 €<sup>1</sup>** ~~159,00 €<sup>2</sup>~~ inkl. 19% MwSt  
Sofort versandfertig<sup>3</sup>



Beschwerungstaschen 10 kg

**ab 19,99 €<sup>1</sup>** inkl. 19% MwSt  
Sofort versandfertig<sup>3</sup>  
Inhalt 2 Stück (10,00 € \* / 1 Stück)



UV Sturm-Set Professional+ mit Ratschen &...

**69,99 €<sup>1</sup>** ~~89,99 €<sup>2</sup>~~ inkl. 19% M  
Sofort versandfertig<sup>3</sup>



PremiumPlus Abspann-Set mit Rohrerhaken &...

**ab 36,99 €<sup>1</sup>** ~~39,99 €<sup>2</sup>~~ inkl. :  
Sofort versandfertig<sup>3</sup>



Universal-Verbindungsrippen zum

**ab 24,95 €<sup>1</sup>** inkl. 19% MwSt  
Sofort versandfertig<sup>3</sup>

ZULETZT ANGESEHEN



6x6 m Partyzelt, PVC weiß

1. Preis beinhaltet 19% MwSt. und Standard-Versandkosten Deutschlandweit  
2. Versandkostenfrei innerhalb Deutschlands, Ausland- und Expressversand auf Wunsch zzgl. weiterer Kosten  
Realisierung und Support von ©Rhinos Media UG



1.204 Bewertungen von hier, ebay.de, facebook.com **★★★★★ SEHR GUT** 4.94/5.00

14.07.2018 Hans  
Eerstklassiges Zelt mit PVC-Folie schnelle Lieferung, s... [mehr ...](#)



Profizelt24 verwendet Cookies, um den bestmöglichen Service zu gewährleisten. Wenn Sie auf der Seite weitersurfen stimmen Sie der Cookie-Nutzung zu. [Ich stimme zu](#)

Warenkorb  
0,00 €

24

---

[Partyzelte & Pavillon](#)
[Faltpavillon](#)
[Zeltgaragen](#)
[Lagerzelte](#)
[Zelthallen](#)
[Rundbogenhallen](#)
[Container Überdachung](#)
[Zubehör](#)

**% Sale** ▾

Profizelt24 / [Partyzelte & Pavillon](#)

[Zurück zu: Partyzelte & Pavillon](#)



## PROFIline ★★★★★ Professional

**6x6 m Partyzelt, PVC-Plane 550 g/m<sup>2</sup>, weiß**

Artikel-Nr.: 7844

**689,99 €**

inkl. 19% MwSt. zzgl. Versand

**Finanzierung:** ab 23,48 € im Monat \*2) \*3)

**Versand morgen, Dienstag, 17. Juli:** Bestellen Sie innerhalb **8 Stunden und 53 Minuten**\*10

Lieferzeit: 1-3 Werktage

Versandkosten

49,90 € inkl. MwSt.

**24h Expressversand möglich + 39.00 €**, telefonisch unter: 040 608 727 17

**In den Warenkorb**

[Frage zum Produkt](#)

- [Beschreibung](#)
- [Technische Details](#)
- [Ersatzteile](#)
- [Aufbauanleitung](#)

### Partyzelt mit PVC-Plane: extrem robust und sehr standsicher

Dieses Partyzelt verfügt über ein besonders stabiles Gestänge mit Bodenrahmen und zusätzlichen Dachverstärkungen. Die ca. 550 g/m<sup>2</sup> schweren PVC-Planen sind äußerst langlebig, witterungsbeständig und zu 100% wasserdicht. Die Plane hat ein reißfestes Raster-Innengewebe und einen hohen Lichtschutzfaktor von 80+. Die Seitenteile lassen sich im 2 m Abstand einzeln anbringen und ermöglichen dadurch viele Aufbauvarianten. Dieses besonders robuste, sehr standsichere Partyzelt eignet sich hervorragend für den Ganzjahreseinsatz. Für dieses Partyzelt bieten wir eine **10-jährige Beschaffungsgarantie von Ersatzteilen** ab Kaufdatum.





Profiline Professional Partyzelte

- ✓ Ideal für die ganzjährige Nutzung
- ✓ Ca. **550 g/m<sup>2</sup>** starke **PVC Plane**
- ✓ **Ähnlich einer LKW – Plane** – langlebig und robust
- ✓ Extra starke Standbeine – mit **ca. 50 % mehr Stahlanteil**
- ✓ Hohe Belastbarkeit durch **extra Bodenrahmen und Dachverstärkung**

Erklärung der Linien & Qualitäten



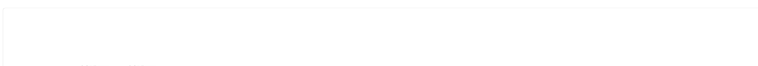
Abb. kann in Größe und Farbe abweichen

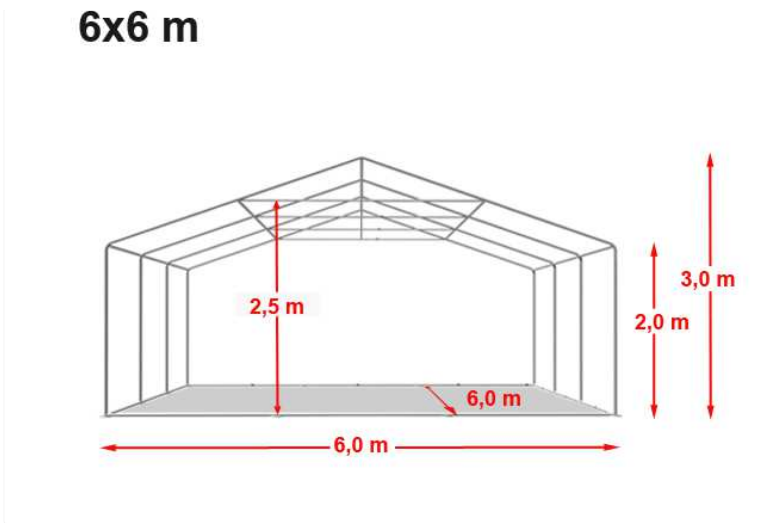
Nutzungsmöglichkeiten

**Professional 2,0 m– Für hohe Ansprüche**

Hinterlassen Sie überall einen guten Eindruck.

- Ideales Partyzelt für Ihr Garten- oder Straßenfest mit dekorativen Rundbogenfenstern
- Schutz vor Wind und Wetter – ob kalt oder stürmisch
- Kühler Schatten bei Sonne, wohlig in kühlen Abendstunden
- Geeignet für jeden Anlass. Perfekt für Vereine, Firmen, Klubs, Märkte, Hochzeiten, Geburtstage, Konfirmationen und sonstige Feste
- Auch flexibel als temporärer Unterstand, Abstellfläche oder als Abdeckung z.B. für Ihren Außenpool





Maße

Grundfläche:	6 x 6 m - 36,00 m <sup>2</sup>
Seitenhöhe:	ca. 2,0 m
Firsthöhe:	ca. 3,0 m
Torgröße:	ca. 4,5 x 2,0 m
Eingangsbreite:	ca. 4,5 m
Eingangshöhe:	ca. 2,0 m





## Konstruktion

### Das bleibt stehen!

Ein gutes Gefühl dank Stabilität und Sicherheit

- Extra starke Stahlrohrverbinder:
  - Durchmesser: ca. **54mm** / ca. 42mm
  - Wandstärke: ca. **1,7mm** / ca. 1,4mm
- Extra starke vollverzinkte Stahlrohre:
  - Durchmesser: ca. **50mm** / ca. 38mm
  - Wandstärke: ca. **1,6mm** / ca. 1,2mm
- **Zweifache, zusätzliche Dachverstärkung** für gesteigerte Dachbelastbarkeit
- Seitenverstärkung und erhöhte Standfestigkeit durch einen rundum laufenden **Bodenrahmen**, der flexibel auch nur in Teilen montierbar ist.
- **Stabile** Konstruktion verstärkt durch **Verbolzung** der Rohre und Verbinder
- **Kein** billiges und instabiles Klicksystem
- **Sichere** Befestigung am Boden durch robuste Erdnägel und Abspannseile - alles im Lieferumfang enthalten



## Plane

### Ein starker Auftritt!

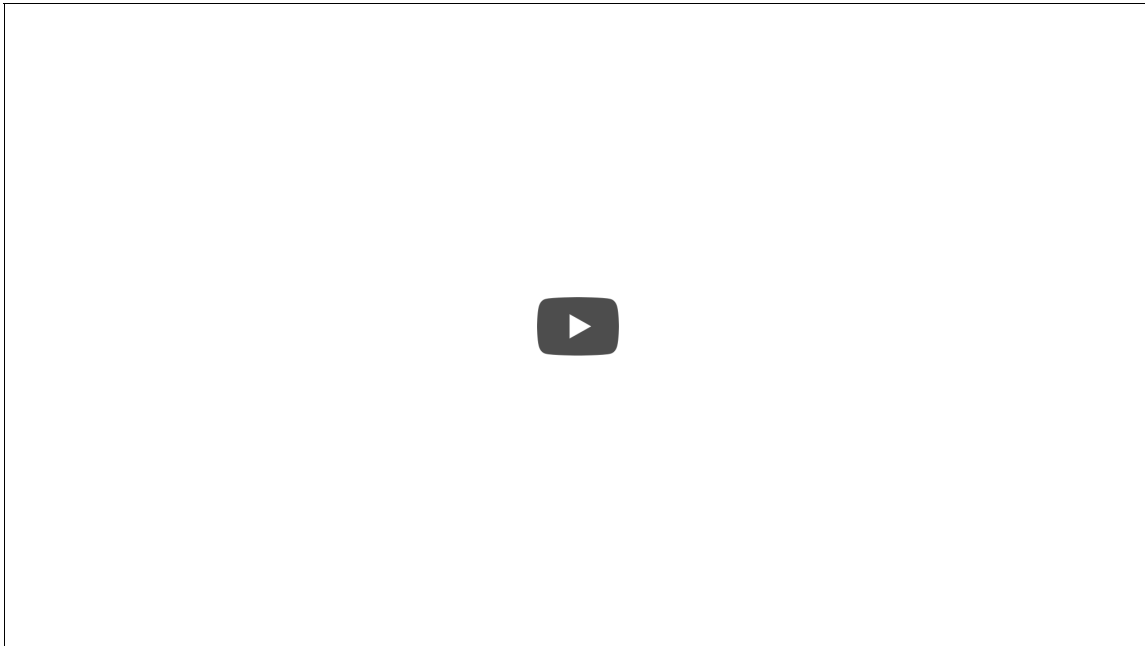
Erleben Sie zeitloses Äußeres in bester Qualität

- Alle Planen sind aus ca. **550 g/m<sup>2</sup>** extra starkem PVC-Material gefertigt und verfügen über ein strapazierfähiges Raster-Innengewebe, vergleichbar mit einer LKW-Plane
- **UV-Beständigkeit** mit zertifiziertem Lichtschutzfaktor 80+
- **100% wasserdicht** durch im Hochtemperaturverfahren verschweißte Nähte
- Zusätzlich verstärkte Rundbogenfensterelemente
- Die Dachplane besteht aus einem Stück, ein wichtiges Kriterium für zusätzliche Stabilität
- Zu jeder Jahreszeit bestes Klima und Wohlbefinden im Zelt durch Luftzirkulation zwischen den 2m breiten Seitenteilen
- Die Seiten- und Giebelteile können Sie individuell auch ganz oder teilweise weglassen
- Windabweiser am Boden und zusätzliche Befestigung am Bodenrahmen verhindern effektiv Zugluft und unerwünschte Bewegungen der Plane
- Die Giebelwände haben unterschiedlich große Eingänge mit robusten Reißverschlussystemen.

## Hier finden Sie passendes Zubehör

★ ~~Zelt~~ Professional  
— ~~Sturzsicherung~~  
**Oxford 15**  
**Taschenset**  
 für - :  
**6 mit**  
**m Erdanker**  
**Breiter**  
 -  
 sofort  
**PROFESSIONAL**  
 (2,0  
 m  
 Seiten  
~~99,99~~  
**€ €**  
 sofort  
 inkl. inkl.  
 lieferbar  
 19% 19%  
 MwSt.  
**139,99**  
**€**  
 inkl.  
 19%  
 MwSt.

## Aufbauvideo



\*Video zeigt die Aufbaureihenfolge, Produkt kann in Größe und Farbe abweichen **e bisher 8.335 mal angesehen.**



**IHRE VORTEILE BEI PROFIZELT24**

- Europas größter Anbieter für PVC Zelte bis 320 m<sup>2</sup>
- Qualität direkt vom Hersteller
- Über 25.000 Zelte und 100.000 Ersatzteile ständig auf Lager und sofort lieferbar
- Garantierte Ersatzteilversorgung von 10 Jahren ab Kaufdatum
- Größte Farb- und Modellvielfalt in vielen Größen und Ausstattungen
- Verwendung von langlebigen und stabilen Materialien
- 1.500 m<sup>2</sup> Ausstellflächen am Standort in Norderstedt/Hamburg
- Kostenlose Abholung vor Ort mit gratis Kaffee zur Stärkung

- Kostenlose Zusendung von Materialproben
- Schneller, versicherter Versand (Expressversand gegen Aufpreis)

**Sicherheitshinweise**

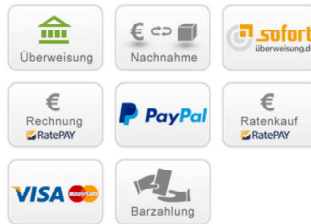
- Wind- und Schneelasten wurden für das Zelt nicht getestet.
- Bauen Sie bitte das Zelt sachgemäß auf und räumen Sie bei leichtem Schneefall diesen unverzüglich vom Dach. Bei aufkommenden Winden nutzen Sie bitte unser Sturmset. Bei stärkeren Winden und Schneefall empfehlen wir den vorübergehenden Abbau.
- Oder Sie fragen nach unserem Sicherheits Plus Paket für die PROFESSIONAL und PROFESSIONAL PLUS Linie ab einer Seithöhe von 2,6 m, damit Sie Garantien für Wind- und Schneelastobergrenzen erhalten.
- Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise in der Aufbauanleitung.

- 2\*) RatePAY-Ratenzahlung Mit der RatePAY-Ratenzahlung entscheiden Sie sich für eine Abzahlung des Kaufpreises in monatlichen Raten. RatePAY-Ratenzahlung kann ab einem Einkaufswert von beispielsweise 200 € und bis zu einem Einkaufswert von beispielsweise 1.500 € (jeweils inklusive Mehrwertsteuer und Versandkosten) genutzt werden. Sie können ab 3 bis zu 24 Teilzahlungsraten à mindestens 20 € wählen. Ihre monatliche Teilzahlungsraten, die Laufzeit der Teilzahlung und den entsprechenden Zinsaufschlag können Sie mit dem Ratenrechner im Anschluss ermitteln. Bitte beachten Sie, dass RatePAY-Ratenzahlung nur genutzt werden kann, wenn Rechnungs- und Lieferadresse identisch sind und Ihrem privaten Wohnsitz entsprechen (keine Firmen- und keine Postfachadresse). Ihre Adresse muss im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland liegen. Bitte gehen Sie gegebenenfalls zurück und korrigieren Sie Ihre Daten. Eine Beispielrechnung finden Sie in Ziff. 11 unserer AGB.
- 3\*) Bitte beachten Sie, dass die Versandkosten ebenfalls noch auf die Darlehenssumme gerechnet werden. Somit ergibt sich ein abweichender Wert der Monatsraten.
- 10\*) Bei Bestellungen inkl. Zahlungseingang vor 14 Uhr (Mo. - Fr.) erfolgt der Versand am gleichen Tag.

**KUNDENSERVICE**  
 Kontakt  
 Anfahrt  
 LOGIN

**PROFIZELT24**  
 Jobs  
 Profizelt24 CARES  
 Impressum  
 AGB  
 Datenschutz  
 Zahlungsarten  
 Widerrufsrecht

**ZAHLUNGSARTEN**



**VERSAND**

- ✓ Versicherter Versand inklusive
- ✓ Versand zum optimalen Preis
- ✓ Kostenlose Verpackungen
- ✓ Online-Sendungsverfolgung
- ✓ Einfache Zollabwicklung

**KUNDENBEWERTUNGEN**



---

ENTWURF

---

# Positionspapier Campus4You zur Einführung Elektronisches Semesterticket auf Studentenausweis

STAND: 13.8.2018

---

Das vorliegende Positionspapier dient der Klärung von Fragen im Rahmen der Einführung des ((e-Semestertickets auf den künftigen Studentenausweisen der Technischen Universität Dresden (TUD) und der HTW Dresden (HTWD).

Dieses ist Grundlage für die Erstellung der neuen Semesterticketverträge sowie einer Kooperationsvereinbarung zwischen C4Y, VVO, DVB und DB Regio.

## 1 Chipkarte

### 1.1 Berechtigungen

#### 1.1.1 Ausgangslage

Laut Vorschlag der DVB sollen für den Gültigkeitszeitraum der Applikation die Berechtigungen (BER) pro Semester aufgebracht werden. Das bedeutet, es müssen 20 BER (10 für VVO-Tickets, 10 für SPNV-Tickets) aufgebracht werden. Unklar ist bisher der ausgebende KVP der Berechtigungen: DB Regio für SPNV-Semesterticket Sachsen oder DVB AG?

#### 1.1.2 Position Campus4You

Laut logischer Datenstruktur der ÖPNV-Applikation auf dem Nutzermedium<sup>1</sup> können nur max. 16 BER aufgebracht werden. Aus C4Y-Sicht ist es unklar, wie und warum 20 BER aufgebracht werden müssen. Da keine semesterweisen Aktivierungsschritte für die Tickets geplant sind, könnten aus C4Y-Sicht auch 2 Berechtigungen (1 VVO-Ticket, 1 SPNV-Ticket) für den gesamten Gültigkeitszeitraum aufgebracht werden. Die Abrechnung erfolgt semesterweise auf Basis der gemeldeten Zahlen (siehe Kapitel 2.5).

Außerdem ist zu erwarten, dass das Aufbringen von 20 BER einen höheren Zeitaufwand und damit auch höhere Dienstleistungskosten mit sich bringt. Zudem würde die Sperrung einer Karte z.B. im ersten Semester zu jeweils 10 Sperrlisteneinträgen bei DVB und DB Regio führen.

C4Y bittet zudem darum, dass DVB, DB Regio und VVO eine Regelung zur Verantwortlichkeit des SPNV-Tickets treffen.

---

<sup>1</sup> Quelle: VDV-Kernapplikation - Spezifikation Nutzermedium (KA NM-SPEC), Abb. 2-10

---



---

**ENTWURF**

---

**1.1.3 Position StuRä****1.1.4 Position DVB****1.2 Daten auf Chipkarte****1.2.1 Ausgangslage**

Laut VVO-Tarif erfolgt die Prüfung der ermäßigten bzw. personengebundenen Fahrausweise gegen ein Personaldokument und unter Beibehaltung des KA-Standards für eTickets im VVO mit maskiertem Namen<sup>2</sup>, Vornamen im Chip.

Als Alternative schlägt die DVB (vorbehaltlich einer abschließenden Prüfung durch DVB AG und VVO) vor, auf den maskierten Namen zu verzichten, dafür aber die Matrikelnummer als Kontrollmerkmal im Chip zu speichern und bei der Kontrolle im Display gegen den Aufdruck auf dem Studentenausweis zu prüfen (um einer Manipulation der aufgedruckten Daten entgegenzuwirken).

**1.2.2 Position Campus4You**

Die Sächsische Hochschulpersonendatenverordnung (SächsHSPersDatVO) regelt, welche Daten „ungefragt“ auf den Studentenausweis dürfen, weitere Daten dürfen nur darauf, wenn der/die Student/in einwilligt. Laut §6 darf der Studentenausweis auch maschinenlesbar die Daten Familienname, Vorname und Angaben zum Semesterticket enthalten. Die Bedenken der Studentenräte, dass mit dem Auslesen des maskierten Namens bei der Kontrolle Bewegungsprofile angelegt werden können, wurde durch Landesdatenschutzbehörden ausgeräumt<sup>3</sup>:

- Der maskierte Name steht lediglich einmalig im Transaktionsnachweis zur Ausgabe der Berechtigung.
- Im AppLogBuch wird der maskierte Name nicht gespeichert
- In den Transaktionsnachweisen, die bei der Kontrolle generiert werden, ist der maskierte Name nicht enthalten.
- Im Logbuch sind nur die letzten 10 Transaktionen gespeichert. Insofern ist der Umfang der Bewegungsdaten sehr begrenzt.

Aus diesen Gründen spricht aus C4Y-Sicht nichts gegen die elektronische Speicherung von Name und Vorname in pseudonymisierter Form auf der Karte.

Da nach §6 der SächsHSPersDatVO auch die maschinelle Speicherung der Matrikelnummer zulässig ist, wird auch die von der DVB vorgeschlagene Alternative als möglich erachtet.

Allerdings regelt die SächsHSPersDatVO nicht die Nutzung der auf dem Studentenausweis gespeicherten Daten durch Dritte (in dem Falle DVB AG). Hierzu müsste es u.E. einen

---

<sup>2</sup> Die Namenskürzungsregel wird gemäß dem KA-Dokument HD-BOM Kap. 6.7.2.1 im VVO angewendet. Die Kürzung erfolgt wie dort beschrieben auf min 5 bis max. 9 Zeichen, z.B. wird Max Mustermann wie folgt maskiert: M1x@M8n.

<sup>3</sup>. Quelle: 1. Teilnehmerbrief 1-2018 VDV-E-Ticket-Service

---

---

**ENTWURF**

---

expliziten Gesetzesvorbehalt oder eine Änderung der Immatrikulationsordnung geben oder eine Einwilligung eines jeden Semesterticketnutzers vorliegen.

Allerdings muss durch die kontrollierenden Verkehrsunternehmen sichergestellt werden, dass diese Nummer ausschließlich im Kontrollvorgang angezeigt und nicht weiterverwendet wird (das Verfahren wäre wie beim maskierten Namen bereits beschrieben).

**1.2.3 Position StuRä****1.2.4 Position DVB****1.3 Logo und Bezeichnung KVP****1.3.1 Ausgangslage**

Folgende Anforderungen an das Layout der Karte wurden von der DVB AG formuliert<sup>4</sup>:

- die ApplInstanzID - numerisch (PRIO 1),
- ein Barcode (Aztec) mit der ApplInstanzID (PRIO 1)
- Logo und die Bezeichnung des KVP (DVB AG) (PRIO 1),
- das Kartengültigkeitsende (PRIO 2)
- das ((e-Ticket-Zeichen (ETS KG) (PRIO 2),
- die Kontaktdaten des KVP-Supports (1st-Level) (PRIO 3),
- sowie das Logo des PV (VVO) (PRIO 3).

**1.3.2 Position C4Y**

Aus C4Y-Sicht ist der Aufdruck der ApplInstanzID notwendig und wird numerisch und als Aztec-Barcode aufgebracht. Auch das Kartengültigkeitsende wird aufgebracht

Das ((e-Ticket-Zeichen ist erforderlich, damit deutlich wird, dass ein e-Ticket aufgebracht und elektronisch verfügbar ist und wird somit befürwortet.

Der C4Y-Beirat hat in seiner Sitzung am 18.5.2018 entschieden, dass außer Logos der HS keine Logos der Partner auf der Chipkarte aufgebracht werden und stattdessen eine gemeinsame Marke und ggf. ein gemeinsames Logo verwendet werden soll. Dies bietet den Vorteil, dass die Anzahl der beteiligten Partner variabel ist und bei neuen Partnern die gemeinsame Dachmarke trotzdem aktuell bleibt. Ausnahme bleibt eine technisch begründete Argumentation, die dies zwingend macht.

Aus C4Y-Sicht ist das Aufbringen der Logos (KVP und PV) nicht notwendig. Auch die Kontaktdaten des KVP-Supports sind nicht erforderlich, da der 1st level support für die Chipkarte an den Hochschulen liegen wird.

---

<sup>4</sup> PRIO 1 ohne Abstriche umzusetzen, da sicherheitsrelevant  
PRIO 2 Umsetzung notwendig, sonst Alternativen finden  
PRIO 3 Service-/Infokennungen

---

---

**ENTWURF**

---

**1.3.3 Position StuRä****1.3.4 Position DVB****1.4 Vernichtung der Chipkarten****1.4.1 Ausgangslage**

Bei der DVB-AG ist derzeit für im Umlauf befindliche Chipkarten ein Vernichtungsprozess vorgesehen, der beibehalten werden soll. Im Tarifvertrag ist geregelt, dass Gebühren bei Nichtrückgabe<sup>5</sup> erhoben werden.

**1.4.2 Position C4Y**

Studentenausweise gehören, anders als die ((e)Tickets, nicht dem Verkehrsunternehmen, sondern der Hochschule. Insofern kann eine Rückgabe an die DVB AG und dortige Vernichtung nicht umgesetzt werden.

Ein Vernichtungsprozess bei den Hochschulen ist nicht vorgesehen und kann aufgrund des hohen Aufwandes und der fehlenden rechtlichen Handhabe durch die Hochschule auch nicht geleistet werden.

Da die Berechtigungen nach der Exmatrikulation gesperrt werden sollen (siehe [C4YFK2018<sup>6</sup>], Kap. 2.4.2.3.4) ist kein Missbrauch der Tickets mehr möglich. Somit ist aus Sicht von C4Y auch keine Vernichtung erforderlich.

**1.4.3 Position StuRä****1.4.4 Position DVB****2 Prozesse****2.1 Ticketausgabe****2.1.1 Ausgangslage**

Herausgeber des VVO-Tickets ist die DVB AG.

Es ist noch nicht geklärt, wer der Herausgeber des SPNV-Tickets ist (DVB AG oder DB Regio).

Die DVB wünscht die elektronische Übermittlung Anschrift und Kontaktmöglichkeit (zum Zwecke der Kundenbindung) über Hintergrundsysteme bei Ausgabe der Chipkarte.

**2.1.2 Position Campus4You****2.1.3 Position StuRä**

Das Semesterticket wird bisher auch ohne Übermittlung der Daten genutzt. Es ist nicht erkennbar, warum dieses sich mit Einführung des elektronischen Semestertickets ändern sollte.

---

<sup>5</sup> VVO-Tarif im Detail Kleingedruckten für Chipkarten im VVO: Kap. 6: „Unternehmensbezogen bis zu 10 Euro“

<sup>6</sup> Fachkonzept Campus4You, 2018 <https://sharepoint.tu-dresden.de/projects/campus4you/GP/Freigegebene%20Dokumente/Fachkonzept.docx>

---

---

**ENTWURF**

---

**2.1.4 Position DVB****2.2 Ticketsperrung****2.2.1 Ausgangslage**

Wird eine Karte gesperrt (z.B. bei Verlust, Defekt, Ausgabe Folgekarte, Beendigung des Studiums), muss auch eine Ticketsperrung veranlasst werden.

Laut den Beitragsordnungen der Studentenräte ([[StuRaTUDU\\_BO](#)], §4, [[StuRaHTW\\_BO](#)], §7) können die Studierenden aus verschiedenen Gründen von der Verwendung des Semestertickets zurücktreten und sich den gezahlten Beitrag erstatten lassen. Die Prozesse dazu erfolgen heute händisch (TUD: Lochen des Papierausweises, HTWD: Neudruck des TRW-Streifens). Künftig müssen die Sperrinformationen an die KVPs übermittelt werden.

**2.2.2 Position Campus4You**

Zunächst ist von den KVPs (DVB und DB Regio) festzulegen, an wen die Sperrinformationen übermittelt werden:

- Variante 1: Übermittlung von C4Y an eine zentrale Stelle (VVO, DVB, DB Regio?) und von dort Verteilung an die KVP
- Variante 2: Übermittlung von C4Y separat zu den KVPs (DVB und DB Regio)

Vorzugsvariante aus C4Y-Sicht ist die Variante 1.

Für die Übermittlung der Informationen zu den gesperrten Chipkarten sind von der KVPs Anforderungen zu formulieren, in welcher Form und auf welchem Weg die Daten an die KVPs übergeben werden.

Auch für die Ticketsperrung (ohne Sperrung der Chipkarte) müssen die Sperrinformationen künftig zeitnah an die KVPs übermittelt werden. Die entsprechenden Prozesse wurden gemeinsam mit den Studentenräten definiert (vgl. [[C4YFK2018<sup>7</sup>](#)], Kap. 2.4.2.3.6).

Aus C4Y-Sicht muss es also möglich sein, Tickets temporär zu sperren und nach Beendigung der Sperre wieder ohne eine zusätzliche Aktion zu nutzen. Im Ausnahmefall muss es auch möglich sein, die Sperre wieder zurückzusetzen (z.B. wenn Praktikum doch nicht stattfinden kann).

Unter Berücksichtigung der Prozesse ist zwischen der KVPs und den StuRä (im Rahmen des Semesterticketvertrages ?) zu vereinbaren, in welcher Form, über welche Schnittstelle und zu welchen Zeitpunkten die Sperrinformationen übermitteln werden müssen (unter Beibehaltung derzeitiger Prozesse in den StuRä).

Für ein späteres Ausbaustadium der C4Y-Lösung wird angestrebt, dass die StuRä einen elektronische Möglichkeiten zum Erfassen der Anträge und der automatischen Übermittlung der Sperrinformationen an die DVB AG bzw. DB Regio erhalten. Hierfür sind die Anforderungen durch die StuRä und die DVB AG zu definieren und an C4Y zu übermitteln.

---

<sup>7</sup> Fachkonzept Campus4You, 2018 <https://sharepoint.tu-dresden.de/projects/campus4you/GP/Freigegebene%20Dokumente/Fachkonzept.docx>

---

---

**ENTWURF**

---

**2.2.3 Position StuRä****2.2.4 Position DVB****2.3 Aktivierung der Tickets bei Personalisierung****2.3.1 Ausgangslage**

Geplant ist die teilweise Ausgabe (z.B. für Bildungsausländer, Mitarbeiter und Ersatzkarten) über Automaten. Hier besteht das Risiko, dass unpersonalisierte Karten aus dem Automaten entwendet, missbräuchlich mit Personendaten versehen und in Umlauf gebracht werden.

Ein ähnliches Risiko besteht bei Lagerung von unpersonalisierten Karten vor dem Einlegen in den Automaten und an Personalisierungsarbeitsplätzen.

**2.3.2 Position C4Y**

Für Karten, die noch nicht personalisiert sind, dürfen die Berechtigungen noch nicht verwendbar sein (entweder gesperrt oder noch nicht aktiviert) und es muss eine Möglichkeit geben, bei der Personalisierung die BER zu aktivieren.

Ein Ansatz könnte die Ausgabe gültiger BER durch Kartenhersteller auf Karte sein, ohne dass deren Applikation im Status aktiviert ist. Dies wäre eine von der VDV-KA abweichende Vorgabe zur Kartenpersonalisierung. Die technische Machbarkeit ist zu prüfen.

**2.3.3 Position StuRä****2.3.4 Position DVB****2.4 Kontrolle ((e-Semesterticket****2.4.1 Ausgangslage**

Die Kontrolle eines ((eTickets als SemesterTicket ist im SPNV in Sachsen durch die DB Regio nicht flächendeckend gegeben. Die DVB AG kennt bislang nur den Verbundraum VVO für die ((eSemesterTicket-Ausgabe.

Im ZVON, MDV, VVO ist die Technik zum Lesen von eTickets ohnehin vorhanden, in einigen privaten Bahnunternehmen jedoch nicht, z.B.:

- CityBahn Chemnitz
- Erzgebirgsbahn (oder nutzen die Technik der DB Regio?)
- Freiburger Eisenbahn
- Länderbahn
- SDG im VMS

Unklar ist die Situation im VVV.

**2.4.2 Position C4Y**

Die Produktdefinition des ((eTickets obliegt dem VVO als Produktverantwortlichen (PV).

---

---

**ENTWURF**

---

Der VVO übernimmt die Verantwortung dafür, dass der Studentenausweis sachsenweit anerkannt wird und kein EBE ausgestellt wird, wenn das ((eTicket aufgrund fehlender Technik nicht ausgelesen werden kann.

Es muss sichergestellt werden, dass die Chipkarten nicht durch das Verkehrsunternehmen eingezogen werden können.

**2.4.3 Position StuRä****2.4.4 Position DVB****2.5 Rechnungslegung der Tickets****2.5.1 Ausgangslage**

Die Abrechnung der ausgegebenen Tickets erfolgt derzeit in beiden Hochschulen unterschiedlich:

**TUD**

1. Student bezahlt an die Hochschule den Semesterbeitrag
2. Hochschule bezahlt am Semesteranfang anhand Immatrikulationszahlen die Beiträge an DVB/DB Regio
3. Für Rückerstattung geht StuRa in Vorleistung und erstattet an Antragsteller
4. Am 15.12. und am Ende des Semesters erfolgt die Abrechnung der tatsächlichen Zahlen ggü. DVB und DB Regio für Immatrikulationen (zzgl. Nachkäufe) innerhalb des laufenden Semesters → Geldüberweisung durch TUD an DVB/DB Regio
5. Abrechnung am Semesterende von StuRa an DVB/DB Regio über Differenz Erstattung/Nachkauf (Erstattung von DVB/DB Regio)

**HTW:**

1. Student bezahlt an die Hochschule den Semesterbeitrag
2. Hochschule zahlt Abschlagszahlung 90 % an StuRa
3. 90 % der Abschlagszahlung werden durch StuRa an DVB überwiesen (Abschlagszahlung 1)
4. am Ende des Semesters (bzw. Anfang des nä. Semesters) bezahlt HS von verbleibenden 10% 90 % an StuRa
5. Davon wieder 90 % werden an DVB/DB Regio überwiesen (Abschlagszahlung 2)
6. Rückerstattung und Nachkäufe erfolgen direkt über StuRa (über 10% die nicht an DVB/DB Regio weitergegeben werden)
7. Nach Ende des Semesters: Übermittlung der tatsächliche Zahlen Immatrikulationen (HS), Nachkauf und Erstattungen (StuRa) an DVB

**2.5.2 Position Campus4You**

Aus Sicht von C4Y soll die Abrechnung der ausgegebenen Tickets weiterhin pro Semester nach Status Quo erfolgen. Das Verkehrsunternehmen hat hier eine Forderung ggü. den Studentenräten. In Rechnung gestellt werden sollen aber nur die Tickets für das jeweilige Semester, d.h. die Forderung besteht nur in Höhe des Beitrages für jeweils ein Semester (wie bisher). Abgerechnet werden dürfen außerdem nur Berechtigungen, die wirklich an Personen ausgegeben wurden. Kosten für Tickets auf Karten, die im Automaten liegen, und

---

---

**ENTWURF**

---

nicht im laufenden Semester ausgegeben werden, dürfen nicht in Rechnung gestellt werden (Karten können ja auch nicht benutzt werden).

Zwischen den StuRä und der DVB AG / bzw. DB Regio ist eine entsprechende Vereinbarung zu treffen.

Hierbei ist zu beachten, dass das Semesterticket ein Vertragsgegenstand zwischen den Studentenräten und der DVB / DB Regio ist. „Die Hochschule unterstützt den Studentenrat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben“ gemäß [SächsHFG], §29, wobei die Sachaufwendungen durch den Studentenrat selbst zu tragen sind. Laut des vorgenannten Paragraphen „ordnet die Hochschule einen Verwaltungsmitarbeiter zur Erledigung der Verwaltungsaufgaben an den Studentenrat ab. Die Personalkosten sind der Hochschule von der Studentenschaft zu erstatten.“ Eine entsprechende vertragliche Vereinbarung ist durch die StuRä mit der jeweiligen Hochschule zu schließen und liegt außerhalb des Projektes C4Y.

**2.5.3 Position StuRä****2.5.4 Position DVB****3 Finanzierung****3.1 Ausgangslage**

Mit Einführung des ((e-Tickets als Semesterticket entstehen zusätzliche Kosten und zwar für

- Erstkarte:
  - Xx € Differenz zwischen Smart-MX Karte und Desfire-Karte
  - 1,50 für VDV-KA-Zertifikat
- Folgekarte
  - Xx € Kosten für neue Smart-MX-Karte
  - 1,50 pro Folgekarte für VDV-KA-Zertifikat nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeit
- Defekt
  - Kosten für EBE-Verwaltungsgebühr 7,50 €

**3.2 Position Campus4You**

Die KVPs übernehmen die Zusatzkosten, die mit der Einführung des ((e-Tickets als Semesterticket entstehen.

Bei einem technischen Defekt, der nicht nachweislich durch den Nutzer durch unsachgemäße Handhabung entstanden ist, wird die EBE-Verwaltungsgebühr von kontrollierenden VU erlassen.

**3.3 Position StuRä****3.4 Position DVB**



Studentenrat der TU Dresden  
Referat Mobilität

Kontaktperson: Daniel Duschik  
Email: ticket@stura.tu-dresden.de  
Tel.: (03 51) 463 – 32042 / 32043

23. August 2018

## Position des StuRa der TU Dresden zur Einführung des elektronischen Semestertickets auf dem Studentenausweis

### 1.1 Berechtigung

Der StuRa der TU Dresden sieht ebenfalls keine Notwendigkeit für 20 BER. Es reichen 2 BER, für die maximale Gültigkeit der Karte (5 Jahre), aus. Verliert ein Student dauerhaft seine Berechtigung ist die Karte durch entsprechende Sperrlisteneinträge ungültig zu machen. Hierbei ergibt sich auch die Notwendigkeit für die Ermöglichung temporärer Sperren (beispielsweise für Urlaubssemester), die durch die Stellen Immatrikulationsamt und Studentenrat geändert werden können.

Der StuRa empfiehlt die Begrenzung auf 5 Jahre zu überdenken, da enorme Mehrkosten entstehen, weil so ein Großteil der Studierenden einen zweiten Ausweis benötigen wird. Sinnvoller erscheinen 6 oder mehr Jahre. (im Gegensatz zur Studiendauer, werden hier auch Urlaubssemester relevant). Alternativ sollte geprüft werden, ob der KVP die Gültigkeit „manuell“ bei Bedarf verlängern kann. Ein Aufdruck des Kartengültigkeitsdatums wäre in diesem Fall nicht sinnvoll.

### 1.2 Daten auf Chipkarte

Der Studentenrat der TU Dresden setzt sich dafür ein, dass so wenig wie möglich persönliche Daten auf der Karte gespeichert werden. Es soll auf eine Speicherung des Namens, ob in Klarform oder pseudonymisierter Form verzichtet werden. Dies entspricht dem Prinzip der Datensparsamkeit. Der vollständige Name und die Matrikelnummer sind bereits visueller Bestandteil der Karte. Bei der Kontrolle ist auch heute schon ein Lichtbildausweis nötig. So kann die Identität der Person festgestellt werden. Die Speicherung des Namens ist nicht notwendig. Dieses Verfahren ist heute in Anwendung und ist ausreichend für die Feststellung der Fahrtberechtigung. Andernfalls besteht die Gefahr der Verknüpfung von Kontrollvorgängen zu einem Bewegungsprofil. Die Pseudonymisierung ist kein ausreichender Schutz. Die Prüfung der Landesdatenschutzbeauftragten bezog sich auf den eTicket Standard und nicht auf die konkrete Umsetzung des eSemestertickets in Dresden.

Ziel ist es, so wenig wie möglich Daten zu erfassen, so dass gar keine Speicherung und potenzielle Möglichkeit des Missbrauchs durch Dritte besteht. Aus Sicht des StuRa besteht keine Notwendigkeit der Erfassung des pseudonymisierten Namens und der Transaktionsdaten auf der Chipkarte und im Lesegerät der Verkehrsbetriebe, um das Semesterticket nutzen zu können. Ausschließlich die Erfassung der Fahrtberechtigung wird als erforderlich betrachtet.

Für die Feststellung der korrekten Person dienen die optischen Aufdrucke von Name, Vorname, mglw. Bild (ohne Bild – in Verbindung mit Lichtbildausweis).

Unabhängig davon ist die elektronische Speicherung der personenbezogenen Daten auf dem Ausweis für andere Dienstleistungen der Hochschule, denn nur darauf bezieht sich die SächsHSDatVO und nicht auf die Weitergabe an Dritte.

Es muss unbedingt sichergestellt werden, dass unbefugte Dritte nicht auf die gespeicherten Daten zugreifen dürfen.



### 1.3 Logo und Bezeichnung KVP

Der StuRa der TU Dresden schließt sich der Position des C4Y Projektbüros an. Wir unterstützen den 1st level support an der jeweiligen Hochschule ausdrücklich.

### 1.4 Vernichtung der Chipkarte

Der StuRa der TU Dresden schließt sich der Position des C4Y Projektbüros an. Es ist unklar, warum die Karten wegen einer Applikation bei einem externen Dritten zerstört werden sollen.

### 2.1 Ticketausgabe

Das Semesterticket wird bisher auch ohne Übermittlung der Daten genutzt. Es ist nicht erkennbar, warum dieses sich mit Einführung des elektronischen Semestertickets ändern sollte.

### 2.2 Ticketsperrung

Der StuRa der TU Dresden schließt sich der Position des C4Y Projektbüros an. Sinnvoll wäre ein gemeinsames Datenmanagementsystem, auf das alle beteiligten Partner Zugriff haben und Daten entsprechend ihrer Aufgaben ändern können, wobei der Zugriff nur auf die jeweils notwendigen Daten beschränkt sein muss.

### 2.3 Aktivierung der Tickets bei Personalisierung

Der StuRa der TU Dresden schließt sich der Position des C4Y Projektbüros an.

### 2.4 Kontrolle ((e-Semesterticket

Sollte das Ticket maschinell nicht auf die Gültigkeit überprüft werden können, so muss eine Sichtprüfung, ohne Feststellung der tatsächlichen Gültigkeit, ausreichen. Es ist eine massenweise Ausstellung von EBEs zu verhindern. Die Möglichkeit der maschinellen Überprüfung der Gültigkeit ist also in erster Linie ein Problem der EVUs. Der StuRa unterstützt ausdrücklich die Position des C4Y Projektbüros, dass die Chipkarten auf keinen Fall eingezogen werden dürfen, da die Studierenden den Ausweis in allen Bereichen des Studiums benötigen.

Bei der elektronischen Überprüfung dürfen keine Daten gespeichert werden. Elektronisch erfasst werden darf nur die Gültigkeit des Ausweises. Alle anderen benötigten Daten müssen optisch auf der Karte aufgebracht sein.

### 2.5 Rechnungslegung der Tickets

Der StuRa der TU Dresden schließt sich der Position des C4Y Projektbüros an.

## 3. Finanzierung

Der Studentenausweis wird von der Hochschule ausgestellt. Die einzelnen Applikationen liegen im Aufgabenbereich der KVP. Der StuRa der TU Dresden übernimmt deshalb keine zusätzlichen Kosten für die Karte. Den einzelnen Studierenden dürfen außer im Fall des Kartenverlustes oder der fahrlässigen Zerstörung keine Kosten in Rechnung gestellt werden.

KSS-Geschäftsordnung in der Fassung vom April 2011	KSS-Geschäftsordnung, neuer Entwurf	
<b>Geschäftsordnung der Konferenz der Sächsischen Studentenräte</b>	<b>Geschäftsordnung der Konferenz der Sächsischen Studentenräte</b>	
<b>Erster Teil. Allgemeines.</b>	<b>Erster Teil. Allgemeines.</b>	
<p><b>§ 1 Name und Aufgaben.</b></p> <p>1) Die Konferenz der Sächsischen Studentenräte (KSS) ist nach § 28 SächsHSG der Zusammenschluss der Studentenräte der Hochschulen des Freistaates Sachsen.</p> <p>2) Die Konferenz der Sächsischen Studentenräte nennt sich auch Konferenz Sächsischer Studierendenschaften.</p> <p>3) Die KSS vertritt die Interessen der Studierendenschaften des Freistaates Sachsen. Sie nimmt die Aufgaben nach § 24 Abs. 3 SächsHSG wahr, soweit diese einer hochschulübergreifenden Vertretung bedürfen.</p>	<p><b>§ 1 Name und Aufgaben.</b></p> <p>1) Die Konferenz der Sächsischen Studentenräte (KSS) ist nach § 28 SächsHSFG der Zusammenschluss der Studentenräte der Hochschulen des Freistaates Sachsen.</p> <p>2) Die Konferenz der Sächsischen Studentenräte nennt sich auch Konferenz Sächsischer Studierendenschaften.</p> <p>3) Die KSS vertritt die Interessen der Studierendenschaften des Freistaates Sachsen. Sie nimmt die Aufgaben nach <b>§ 28 und</b> nach § 24 Abs. 3 SächsHSFG wahr, soweit diese einer hochschulübergreifenden Vertretung bedürfen.</p>	<p>Redaktionell, Anpassung an SächsHSFG (wird im weiteren Verlauf nicht mehr explizit erwähnt, sondern nur noch hervorgehoben).</p> <p>Klarstellung, dass die KSS natürlich auch die Aufgaben nach § 28 SächsHSFG wahrnimmt.</p>
<p><b>§ 2 Mitgliedschaft.</b></p> <p>1) Die Studentenräte der Hochschulen nach § 1 Abs. 1 SächsHSG sind Mitglieder der KSS.</p> <p>2) Auf Antrag der Studierendenvertretung einer staatlich anerkannten Hochschule kann diese als Mitglied in die KSS aufgenommen werden, hierüber entscheidet der LandessprecherInnenrat mit absoluter Mehrheit. Stimmberechtigt sind nur VertreterInnen gemäß § 2 Abs. 1.</p> <p>3) Die Mitgliedschaft einer staatlich anerkannten Hochschule endet ein Jahr nach deren Aufnahme oder durch Beschluss des LandessprecherInnenrates mit absoluter Mehrheit. Stimmberechtigt sind nur VertreterInnen gemäß § 2 Abs.1.</p> <p>4) Aufnahme und Ausschluss einer staatlich anerkannten Hochschule treten mit Veröffentlichung auf der Homepage der KSS in Kraft.</p>	<p><b>§ 2 Mitgliedschaft.</b></p> <p>1) Die Studentenräte der Hochschulen nach § 1 Abs. 1 SächsHSFG sind Mitglieder der KSS.</p> <p>2) Auf Antrag der Studierendenvertretung einer staatlich anerkannten Hochschule kann diese als Mitglied in die KSS aufgenommen werden, hierüber entscheidet der <b>Landessprecher*innenrat</b> mit absoluter Mehrheit. Stimmberechtigt sind nur <b>Vertreter*innen</b> gemäß § 2 Abs. 1.</p> <p>3) Die Mitgliedschaft einer staatlich anerkannten Hochschule endet ein Jahr nach deren Aufnahme oder durch Beschluss des <b>Landessprecher*innenrates</b> mit absoluter Mehrheit. Stimmberechtigt sind nur <b>Vertreter*innen</b> gemäß § 2 Abs.1.</p> <p>4) Aufnahme und Ausschluss einer staatlich anerkannten Hochschule treten mit Veröffentlichung auf der Homepage der KSS in Kraft.</p>	<p>Anpassung an Gendern mit * (wird im weiteren Verlauf nicht mehr explizit erwähnt, sondern nur noch hervorgehoben).</p>
<b>Zweiter Teil. Der LandessprecherInnenrat (LSR) und die SprecherInnen.</b>	<b>Zweiter Teil. Der Landessprecher*innenrat (LSR) und die Sprecher*innen.</b>	
<p><b>§ 3 Aufgaben des LandessprecherInnenrates.</b></p> <p>1) Der LandessprecherInnenrat ist das Organ der KSS.</p> <p>2) Der LandessprecherInnenrat nimmt die Aufgaben der KSS nach § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung wahr.</p>	<p><b>§ 3 Aufgaben des Landessprecher*innenrates.</b></p> <p>1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> ist das Organ der KSS.</p> <p>2) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> nimmt die Aufgaben der KSS nach § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung wahr.</p>	
<b>Für § 4 bitte die Anmerkungen am Ende des Entwurfes beachten.</b>		

<p><b>§ 5</b> <b>Wahl der SprecherInnen.</b></p> <p>1) Der LandessprecherInnenrat wählt zwei gleichberechtigte SprecherInnen.</p> <p>2) Die SprecherInnen werden aus der Mitte des LandessprecherInnenrates in getrennten Wahlgängen gewählt. Gewählt für ein Amt der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften ist, wer die Mehrheit der Stimmen der ausgegebenen Stimmzettel auf sich vereint. Nach der Ausgabe der Stimmzettel stellt der Wahlvorstand die Anzahl der ausgegebenen Stimmzettel fest. Bei einer oder einem Kandidierenden hat jede und jeder Stimmberechtigte eine Stimme, wobei Ja, Nein oder Enthaltung möglich sind. Bei mehreren Kandidierenden hat jede und jeder Stimmberechtigte 3 Stimmen, die auf die Kandidierenden verteilt werden können. Wiederwahl ist möglich.</p> <p>3) Die Legislatur eines Sprechers/einer Sprecherin beginnt am 01. April eines Jahres und beträgt ein Jahr. Die Amtszeit eines Sprechers/einer Sprecherin endet</p> <p>a) am Ende der Legislatur, b) durch Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin, c) durch Rücktritt, d) durch Exmatrikulation, e) im Falle des Ablebens.</p> <p>4) Der LandessprecherInnenrat wird durch jedeN SprecherIn einzeln vertreten.</p>	<p><b>§ 5</b> <b>Wahl der Sprecher*innen.</b></p> <p>1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> wählt <b>in der Regel</b> zwei gleichberechtigte <b>Sprecher*innen</b>.</p> <p>2) Die <b>Sprecher*innen</b> werden aus der Mitte des <b>Landessprecher*innenrates</b> in getrennten Wahlgängen gewählt. <b>Als Sprecher*in der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften ist gewählt</b>, wer die Mehrheit der Stimmen der ausgegebenen Stimmzettel auf sich vereint. Nach der Ausgabe der Stimmzettel stellt der Wahlvorstand die Anzahl der ausgegebenen Stimmzettel fest. Bei einer oder einem Kandidierenden hat <b>jede Vertreter*in eine Anzahl an Stimmen gemäß § 4 Abs. 3, wobei je Stimme Ja, Nein oder Enthaltung möglich sind. Bei mehreren Kandidierenden hat jede Vertreter*in je Stimme gemäß § 4 Abs. 3 drei Stimmen, die auf die Kandidierenden verteilt werden können. Wiederwahl ist möglich.</b></p> <p>3) Die Legislatur einer Sprecher*in beginnt am <b>1. April</b> eines Jahres und beträgt ein Jahr, <b>wenn die Wahl vor dem 1. April stattfindet. Andernfalls beginnt sie mit der Wahl und endet am darauf folgenden 31. März.</b> Die Amtszeit <b>einer Sprecher*in</b> endet</p> <p>a) durch Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin, b) durch Rücktritt, c) durch Exmatrikulation, d) im Falle des Ablebens.</p> <p>4) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> wird durch <b>jede Sprecher*in</b> einzeln vertreten.</p>	<p>Einfügen von „in der Regel“, da sonst theoretisch eine Verpflichtung für zwei Sprecher*innen besteht. Dies sollte den Regelfall darstellen, ist aber nicht immer so. Klarstellung, dass es hier explizit um die Wahl der Sprecher*innen geht.</p> <p>Anpassung an die überarbeitete Formulierung in § 4 Abs. 3 (eine Vertreter*in kann auch mehr als eine Stimme tragen), allerdings keine inhaltliche Überarbeitung.</p> <p>Redaktionell. Klarstellung, dass die Amtsperiode immer vom 1. April bis zum 31. März andauert und auch bei späterer Wahl keine „krumme“ Amtszeit läuft.</p>
<p><b>§ 6</b> <b>Aufgaben der SprecherInnen.</b></p> <p>1) Die SprecherInnen nach § 5 vertreten die KSS nach außen. Sie setzen die Beschlüsse des LandessprecherInnenrates um.</p> <p>2) Die SprecherInnen sind dem LandessprecherInnenrat rechenschaftspflichtig.</p> <p>3) Die VertreterInnen der Mitglieder sind durch die SprecherInnen umfassend über alle ihre Handlungen zu informieren. Dies gilt auch für Handlungen im Rahmen der Umsetzung der Beschlüsse nach Absatz 1 Satz 2.</p> <p>4) Die SprecherInnen setzen die vorläufige Tagesordnung der Sitzung des LandessprecherInnenrates fest.</p>	<p><b>§ 6</b> <b>Aufgaben der Sprecher*innen.</b></p> <p>1) Die <b>Sprecher*innen</b> nach § 5 vertreten die KSS nach außen. Sie setzen die Beschlüsse des <b>Landessprecher*innenrates</b> um.</p> <p>2) Die <b>Sprecher*innen</b> sind dem <b>Landessprecher*innenrat</b> rechenschaftspflichtig.</p> <p>3) Die <b>Vertreter*innen</b> der Mitglieder der KSS sind durch die <b>Sprecher*innen</b> umfassend über alle ihre Handlungen zu informieren. Dies gilt auch für Handlungen im Rahmen der Umsetzung der Beschlüsse nach Absatz 1 Satz 2.</p>	<p>Absatz 4 ist gestrichen, da dieser inhaltlich besser zu § 8 passt.</p>
<p><b>§ 7</b> <b>Sitzungen des LandessprecherInnenrates.</b></p>	<p><b>§ 7</b> <b>Sitzungen des Landessprecher*innenrates.</b></p>	

<p>1) Der LandessprecherInnenrat tagt öffentlich.  2) Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung beschlossen.  3) Zu Beginn der Sitzung werden jeweils einE ProtokollantIn und eine Sitzungsleitung per Beschluss bestimmt.  4) Die Sitzung des LandessprecherInnenrates wird protokolliert. Das Protokoll erlangt Gültigkeit durch Beschluss des LandessprecherInnenrates auf einer der folgenden Sitzungen. Das Protokoll ist zu veröffentlichen.  5) Die Sitzungen finden wechselnd an den Hochschulen der Mitglieder statt.</p>	<p>1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> tagt öffentlich.  2) Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung beschlossen.  3) Zu Beginn der Sitzung werden <b>die Protokollführung und die Sitzungsleitung</b> per Beschluss bestimmt.  4) Die Sitzung <b>des Landessprecher*innenrates</b> wird protokolliert. Das Protokoll erlangt Gültigkeit durch Beschluss des <b>Landessprecher*innenrates</b> auf einer der folgenden Sitzungen. Das Protokoll ist zu veröffentlichen.  5) Die Sitzungen finden wechselnd an den Hochschulen der Mitglieder statt.</p>	<p>Protokoll können auch mehrere Personen schreiben.</p>
<p><b>§ 8</b>  <b>Ladungen für Sitzungen des LandessprecherInnenrates.</b>  Sitzungen des LandessprecherInnenrates finden in der Regel in jedem Kalendermonat in der Vorlesungszeit statt. Die Ladung erfolgt durch sie SprecherInnen, in der Regel eine Woche vor der Sitzung. Mit der Ladung ist die vorläufige Tagesordnung zu übersenden. Die Ladung kann in elektronischer Form versandt werden.</p>	<p><b>§ 8</b>  <b>Ladungen für Sitzungen des Landessprecher*innenrates.</b>  Sitzungen des <b>Landessprecher*innenrates</b> finden in der Regel in jedem Kalendermonat in der Vorlesungszeit statt. <b>Diese und eventuelle weitere Termine sollen mindestens vier Wochen vor der Sitzung auf einer Sitzung des Landessprecher*innenrates bestimmt werden.</b> Die Ladung erfolgt durch <b>die Sprecher*innen, bei Nichtvorhandensein durch eine Amtsträger*in, bei Nichtvorhandensein durch einen StuRa</b> in der Regel eine Woche vor der Sitzung. Mit der Ladung ist die vorläufige Tagesordnung zu übersenden. <b>Diese wird durch die Stelle aufgestellt, die auch die Ladung durchführt.</b> Die Ladung kann in elektronischer Form versandt werden.</p>	<p>Vorschlag einer Frist („sollen“ beschreibt den Regelfall) für Transparenz und Planungssicherheit.   Auflösung des Dilemmas, wer lädt, wenn keine Sprecher*innen existieren. Begriff „Amtsträger*innen“ wird in § 14 definiert.   Ehemals § 6 Abs. 4, angepasst an die Überarbeitung bzgl. der Einladung der Sitzung.</p>
<p><b>§ 9</b>  <b>Beschlussfähigkeit des LandessprecherInnenrates.</b>  1) Der LandessprecherInnenrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Stimmen vorhanden sind.  2) Bei jeder Sitzung des LandessprecherInnenrates ist zu Beginn die Beschlussfähigkeit festzustellen. Sie ist auf Antrag zu überprüfen.  3) Ist der LandessprecherInnenrat auf einer Sitzung nicht beschlussfähig oder verliert der LandessprecherInnenrat die Beschlussfähigkeit vor Erledigung der Tagesordnung, wird die Sitzung geschlossen. Auf der nächsten Sitzung ist der LandessprecherInnenrat bezüglich der unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl vorhandenen Stimmen beschlussfähig. Darauf ist in der Ladung zur Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.</p>	<p><b>§ 9</b>  <b>Beschlussfähigkeit des Landessprecher*innenrates.</b>  1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der Stimmen vorhanden sind.  2) Bei jeder Sitzung des <b>Landessprecher*innenrates</b> ist zu Beginn die Beschlussfähigkeit festzustellen. Sie ist auf Antrag zu überprüfen.  3) Ist der <b>Landessprecher*innenrat</b> auf einer Sitzung nicht beschlussfähig oder verliert der <b>Landessprecher*innenrat</b> die Beschlussfähigkeit vor Erledigung der Tagesordnung, wird die Sitzung geschlossen. <b>Die Beschlussunfähigkeit muss nicht erst durch Antrag festgestellt werden (§ 90 VwVfG).</b> Auf der nächsten Sitzung ist der <b>Landessprecher*innenrat</b> bezüglich der unerledigten Tagesordnungspunkte unabhängig von der Zahl vorhandenen Stimmen beschlussfähig. Darauf ist in der Ladung zur Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.</p>	<p>In Anlehnung an den Kommentar zum VwVfG ist ein anderes Gremium, im Gegensatz zu Parlamenten, nicht beschlussfähig, bis die Beschlussunfähigkeit durch Antrag festgestellt wird, sondern viel mehr kann die Beschlussunfähigkeit auch im Nachgang noch festgestellt werden.</p>
<p><b>§10</b></p>	<p><b>§10</b></p>	

<p><b>Anträge an den LandessprecherInnenrat.</b></p> <p>1) Die VertreterInnen der KSS nach § 4 können jederzeit Anträge an den LandessprecherInnenrat stellen.</p> <p>2) Weiterhin hat jedes Mitglied der Studierendenschaft einer Hochschule nach § 1 das Recht, Anträge an den LandessprecherInnenrat zu stellen.</p> <p>3) Anträge sind in der Regel schriftlich bis spätestens drei Werktage vor der Sitzung des LandessprecherInnenrates bei den SprecherInnen einzureichen.</p> <p>4) Anträge nach § 10 Abs. 2 enthalten insbesondere</p> <p>a) Name und Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin,</p> <p>b) einen Studiennachweis,</p> <p>c) Beschreibung der beantragten Sache.</p>	<p><b>Anträge an den Landessprecher*innenrat.</b></p> <p>1) Die <b>Vertreter*innen</b> der KSS nach § 4 können jederzeit Anträge an den <b>Landessprecher*innenrat</b> stellen.</p> <p>2) Weiterhin hat jedes Mitglied der Studierendenschaft einer Hochschule nach § 1 das Recht, Anträge an den <b>Landessprecher*innenrat</b> zu stellen.</p> <p>3) Anträge sind in der Regel <b>in Textform</b> bis spätestens drei Werktage vor der Sitzung des Landessprecher*innenrates bei den <b>Sprecher*innen</b> einzureichen.</p> <p>4) Anträge nach § 10 Abs. 2 enthalten insbesondere</p> <p>a) Name und <b>E-Mail-Adresse der Antragsteller*in</b>,</p> <p>b) einen Studiennachweis,</p> <p>c) Beschreibung der beantragten Sache.</p>	<p>Textform umfasst auch E-Mail, schriftlich nicht.</p> <p>Anschrift ist im Allgemeinen nicht notwendig.</p>
<p><b>§ 11</b> <b>Beschlüsse des LandessprecherInnenrates.</b></p> <p>1) Der LandessprecherInnenrat stimmt in der Regel offen ab. JedeR VertreterIn kann geheime Abstimmung verlangen.</p> <p>2) Der LandessprecherInnenrat fasst seine Beschlüsse mit einer einfachen Mehrheit gemäß § 54 Abs.1 SächsHSG.</p> <p>3) Abweichend zu Abs. 2 ergehen Beschlüsse zur Aufnahme einer staatlich anerkannten Hochschule nach § 2 Abs. 2 mit absoluter Mehrheit.</p> <p>4) Der LandessprecherInnenrat kann keine rechtsgeschäftlichen Erklärungen abgeben.</p>	<p><b>§ 11</b> <b>Beschlüsse des Landessprecher*innenrates.</b></p> <p>1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> stimmt in der Regel offen ab. <b>Jede Vertreter*in</b> kann geheime Abstimmung verlangen.</p> <p>2) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> fasst seine Beschlüsse mit einer einfachen Mehrheit gemäß § 54 Abs.1 SächsHSG.</p> <p>3) Abweichend von Abs. 2 ergehen Beschlüsse zur Aufnahme einer staatlich anerkannten Hochschule nach § 2 Abs. 2 mit absoluter Mehrheit.</p> <p>4) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> kann keine rechtsgeschäftlichen Erklärungen abgeben.</p>	<p>Redaktionell.</p>
<p><b>§ 12</b> <b>Außerordentliche Sitzung des LandessprecherInnenrates.</b></p> <p>1) Eine außerordentliche Sitzung des LandessprecherInnenrates ist einzuberufen</p> <p>a) wenn ein Viertel der Mitglieder dies unter Angabe des Grundes fordert,</p> <p>b) wenn ein Drittel aller VertreterInnen der Mitglieder dies unter Angabe des Grundes fordern.</p> <p>2) Nach Zugang des Antrages nach Absatz 1 haben die SprecherInnen die außerordentliche Sitzung des LandessprecherInnenrates innerhalb der nächsten zwei Wochen einzuberufen.</p> <p>3) Alle Vorschriften über die ordentliche Sitzung eines LandessprecherInnenrates sind entsprechend anzuwenden.</p>	<p><b>§ 12</b> <b>Außerordentliche Sitzung des Landessprecher*innenrates.</b></p> <p>1) Eine außerordentliche Sitzung des <b>Landessprecher*innenrates</b> ist einzuberufen</p> <p>a) wenn ein Viertel der Mitglieder dies unter Angabe des Grundes fordert,</p> <p>b) wenn ein Drittel aller <b>Vertreter*innen</b> der Mitglieder dies unter Angabe des Grundes fordern oder</p> <p><b>c) wenn alle Sprecher*innen dies fordern.</b></p> <p>2) Nach Zugang des Antrages nach Absatz 1 haben die <b>nach § 8 verantwortlichen Personen</b> die außerordentliche Sitzung des <b>Landessprecher*innenrates</b> innerhalb der nächsten zwei Wochen einzuberufen.</p> <p>3) Alle Vorschriften über die ordentliche Sitzung eines <b>Landessprecher*innenrates</b> sind entsprechend anzuwenden.</p>	<p>zu 1c): Stärkung der Position der Sprecher*innen als gleichberechtigte Akteuer*innen neben den Mitgliedern und Vertreter*innen, insbesondere bei Dringlichkeit.</p> <p>zu 2): Anpassung an die Überarbeitung in § 8, wer die Sitzung einlädt.</p>
	<p><b>§ 12a</b> <b>Verfahrensordnung.</b></p>	<p>Hinzugekommen.</p>

	Das weitere Verfahren in Sitzungen kann der LSR in einer Verfahrensordnung regeln. Die Verfahrensordnung wird mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen erlassen, auf der Website der KSS veröffentlicht und den Mitgliedern zugesandt.	Legitimation für die schon bestehende Sitzungsordnung, die durch den LSR beschlossen wurde.
	<b>§ 12b</b> <b>Finanzvereinbarung.</b> Zur Regelung ihrer Finanzen kann der LSR eine Finanzvereinbarung beschließen, der die Mitglieder beitreten können. Das nähere regelt der LSR durch einen Beschluss.	Ein Absatz zur Finanzvereinbarung, damit das nicht in Vergessenheit gerät (;
<b>Dritter Teil.</b> <b>Ausschüsse und Beauftragte.</b>	<b>Dritter Teil.</b> <b>Ausschüsse, Referent*innen, Amtsträger*innen.</b>	Anpassung der Bezeichnung an den neuen überarbeiteten Inhalt.
<b>§ 13</b> <b>Ausschüsse.</b> Der LandessprecherInnenrat kann zur Entscheidungsfindung Ausschüsse einsetzen. Diese Ausschüsse sind dem LandessprecherInnenrat rechenschaftspflichtig. Die Ausschüsse können dem LandessprecherInnenrat Empfehlungen aussprechen. Das Nähere, insbesondere Zusammensetzung, Verfahren und Aufgaben regelt der LandessprecherInnenrat durch einen Beschluss.	<b>§ 13</b> <b>Ausschüsse.</b> Der <b>Landessprecher*innenrat</b> kann zur Entscheidungsfindung Ausschüsse einsetzen. Diese Ausschüsse sind dem <b>Landessprecher*innenrat</b> rechenschaftspflichtig. Die Ausschüsse können dem <b>Landessprecher*innenrat</b> Empfehlungen aussprechen. Das Nähere, insbesondere Zusammensetzung, Verfahren und Aufgaben regelt der <b>Landessprecher*innenrat</b> durch einen Beschluss.	
<b>§ 14</b> <b>Beauftragte.</b> 1) Der LandessprecherInnenrat kann einzelne Personen mit der Erfüllung bestimmter Aufgaben beauftragen. Diese müssen nicht Mitglieder einer Studentenschaft sein.  2) Ein Studentenrat kann rechtsgeschäftliche Erklärungen für die KSS nur abgeben, soweit ein Beschluss des LandessprecherInnenrates dies zulässt.	<b>§ 14</b> <b>Referent*innen, Amtsträger*innen.</b> 1) Der <b>Landessprecher*innenrat</b> kann einzelne Personen mit der Erfüllung bestimmter Aufgaben beauftragen. Diese müssen nicht Mitglieder einer Studentenschaft sein. <b>Die Beauftragten heißen auch Referent*innen. Andere Bezeichnungen können durch Beschluss festgelegt werden.</b> 2) <b>Für die Wahl der Referent*innen gelten die Regelungen des § 5 entsprechend.</b> 3) <b>Die Sprecher*innen und die Referent*innen bilden die Amtsträger*innen.</b> 4) Ein Studentenrat kann rechtsgeschäftliche Erklärungen für die KSS nur abgeben, soweit ein Beschluss des <b>Landessprecher*innenrates</b> dies zulässt.	Anpassung an neuen Inhalt.  Klarstellung, dass Referent*in den Regelfall der Bezeichnung einer beauftragten Person ist, aber auch andere Bezeichnungen zulässig sind. Die Wahl der Referent*innen läuft nach denselben Grundsätzen wie die der Sprecher*innen. Definition des Begriffs „Amtsträger*innen“, notwendig für § 8. Redaktionell.
<b>Vierter Teil.</b> <b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.</b>	<b>Vierter Teil.</b> <b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.</b>	
<b>§ 15</b> <b>Beschlussfassung und Änderung der Geschäftsordnung.</b> Die Geschäftsordnung sowie Geschäftsordnungsänderungen werden mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der KSS	<b>§ 15</b> <b>Beschlussfassung und Änderung der Geschäftsordnung.</b> Die Geschäftsordnung sowie Geschäftsordnungsänderungen <b>müssen von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder der KSS</b>	Schärfung der Formulierung, Anpassung an das

beschlossen.	<b>genehmigt werden (§ 28 SächsHSFG). Die Genehmigungen der Mitglieder sind der Bekanntmachung beizufügen.</b>	Gesetz. Genehmigung wird der Bekanntmachung für Transparenz beigefügt.
<b>§ 16 Bekanntmachung und In-Kraft-Treten.</b> Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt des Freistaates Sachsen in Kraft. Alle vorhergehenden Satzungen treten damit gleichzeitig außer Kraft.	<b>§ 16 Bekanntmachung und In-Kraft-Treten.</b> Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt des Freistaates Sachsen in Kraft. <b>Sie wird bekannt gemacht, sobald die Genehmigung nach § 15 erfolgt ist. Die Geschäftsordnung der Konferenz der Sächsischen Studentenräte vom April 2011 tritt gleichzeitig außer Kraft.</b>	Bekanntmachung erst, nachdem genehmigt.  Außerkräfttreten der alten GO.
<b>§ 17 Salvatorische Klausel.</b> 1) Sollten Teile dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung. Sie bleiben weiterhin gültig. 2) Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen. 3) Enthält diese Geschäftsordnung rechtsunwirksame Bestimmungen oder treten nachträglich Umstände ein, die dazu führen, dass Bestimmungen dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam werden, ist die Geschäftsordnung auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des LandessprecherInnenrates nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit entsprechend zu ändern.	<b>§ 17 Salvatorische Klausel.</b> 1) Sollten Teile dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung. Sie bleiben weiterhin gültig. 2) Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen. 3) Enthält diese Geschäftsordnung rechtsunwirksame Bestimmungen oder treten nachträglich Umstände ein, die dazu führen, dass Bestimmungen dieser Geschäftsordnung rechtsunwirksam werden, ist die Geschäftsordnung auf der nächsten beschlussfähigen Sitzung des <b>Landessprecher*innenrates</b> nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit entsprechend zu ändern.	
Chemnitz, den 14. April 2011 Konferenz Sächsischer Studentenräte Fischer Sprecherin	<b>Chemnitz, den XX.XX.XXXX</b>  <b>Für die Konferenz der Sächsischen Studentenräte Die Sprecher</b>  <b>Marius Hirschfeld Paul Höslér</b>	Redaktionell.
<b>Der StuRa WH Zwickau hat im Voraus nicht mit dem bestehenden und in diesem Entwurf überarbeiteten Modell der Repräsentation der StuRä im LSR entsprechend der Größe ihrer jeweiligen Studierendenschaft zugestimmt. Er spricht sich für ein Modell aus, bei dem jeder StuRa gleich viele Stimmen hat. Entsprechend dieses Wunsches wurde neben dem Entwurf der Sprecher*innen, der im Ausschuss weiter diskutiert wurde, ein weiterer Vorschlag für einen § 4 entworfen</b>		
§ 4, Vorschlag der Sprecher*innen, überarbeitet durch den Ausschuss.		
<b>§ 4 Wahl und Zusammensetzung des LandessprecherInnenrates.</b> 1) Die Mitglieder der KSS entsenden VertreterInnen in den LandessprecherInnenrat. Die VertreterInnen müssen Mitglieder der	<b>§ 4 Zusammensetzung des Landessprecher*innenrates.</b> 1) Die Mitglieder der KSS haben im Landessprecher*innenrat ein Stimmgewicht entsprechend der Größe ihrer Studierendenschaft.	Da dieser Paragraph vollständig überarbeitet wurde, erfolgt hier keine Hervorhebung der Anpassung, diese werden jedoch folgend erläutert:

<p>Studierendenschaft der Hochschule des entsendenden Mitgliedes sein. Sie sind durch die jeweiligen Studentenräte zu wählen. Wiederwahl ist möglich.</p> <p>2) Die Amtszeit eines Vertreters/einer Vertreterin beginnt mit dem Tag der Entsendung und dauert ein Jahr. Die Amtszeit eines Vertreters/einer Vertreterin endet</p> <p>a) mit Ablauf der Amtszeit nach Satz 1, b) durch Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin, c) durch Rücktritt, d) durch Exmatrikulation, e) im Falle des Ablebens.</p> <p>3) Jedes Mitglied hat entsprechend der Anzahl der an seiner Hochschule immatrikulierten Studierenden bis zu vier VertreterInnen in den LandessprecherInnenrat zu entsenden. Die Anzahl der Sitze ergibt sich wie folgt:</p> <p>a) bis 2000 immatrikulierte Studierende ein Sitz, b) bis 10000 immatrikulierte Studierende zwei Sitze, c) bis 20000 immatrikulierte Studierende drei Sitze, d) über 20000 immatrikulierte Studierende vier Sitze. e) Ergänzend dazu erhalten Hochschulen, welche nach § 2 Abs. 2 Mitglied sind, jeweils einen Sitz.</p> <p>4) JedeR VertreterIn hat grundsätzlich nur eine Stimme. EinE VertreterIn kann seine/ihre Stimme an ein Mitglied der Studierendenschaft der entsendenden Hochschule übertragen. Sofern nach Satz 2 Stimmen übertragen werden, ist eine schriftliche Erklärung des/der Abgebenden der Sitzungsleitung vorzulegen. In der Erklärung ist ersichtlich zu machen, für welche Sitzung oder Sitzungsgegenstände die Übertragung stattfindet. Eine Stimmenübertragung für mehrere Sitzungen des LandessprecherInnenrates ist unzulässig.</p>	<p>Davon abweichend haben Mitglieder nach § 2 Abs. 2 eine Stimme.</p> <p>2) Die Anzahl der Stimmen im Landessprecher*innenrat ergibt sich wie folgt:</p> <p>a) bis 2000 immatrikulierte Studierende eine Stimme, b) bis 5000 immatrikulierte Studierende zwei Stimmen, c) bis 13000 immatrikulierte Studierende drei Stimmen, d) über 13000 immatrikulierte Studierende vier Stimmen.</p> <p>3) Die Stimmen eines Mitgliedes der KSS werden im Landessprecher*innenrat durch eine oder mehrere Vertreter*innen, die Mitglied der Studierendenschaft des zu vertretenden Mitgliedes der KSS sein müssen, wahrgenommen. Das Verfahren zur Bestimmung der Vertreter*innen regelt der jeweilige Studentenrat und teilt es der KSS bei Bekanntgabe der Vertreter*innen mit.</p> <p>4) Die Amtszeit einer Vertreter*in beginnt mit dem Tag der Entsendung und dauert ein Jahr. Die Amtszeit einer Vertreter*in endet</p> <p>a) mit Ablauf der Amtszeit nach Satz 1, b) durch Wahl einer Nachfolger*in, c) durch Rücktritt, d) durch Exmatrikulation, e) im Falle des Ablebens.</p> <p>5) Eine Vertreter*in kann ihre Stimme an ein Mitglied der Studierendenschaft der entsendenden Hochschule übertragen. Sofern nach Satz 1 Stimmen übertragen werden, ist eine schriftliche Erklärung der Abgebenden an die Sitzungsleitung vorzulegen. In der Erklärung ist der Umfang der Übertragung kenntlich zu machen. Eine Übertragung für mehr als eine Sitzung des Landessprecher*innenrates ist ungültig.</p>	<p>- § 4, Struktur: Die Struktur wurde etwas angepasst.</p> <p>- § 4, Abs. 1: Der Punkt mit der Bestimmung der Vertreter*innen wurde entfernt und in Abs. 3 verlagert. Stimmgewicht für zusätzliche Studierendenschaften wurde hier eingefügt.</p> <p>- § 4 Abs. 2: Die Stimmenverteilung wurde angepasst. Dadurch sollte ein Stimmgleichgewicht zwischen Uni- und FH-StuRä hergestellt werden. Zahlen wurden anhand des HEP 2025 vorgeschlagen.</p> <p>- § 4 Abs. 3: es hat sich gezeigt, dass viele StuRä verschiedene Modelle zur Bestimmung ihrer LSR-Entsandten haben (z. B. Entsendungen qua Amt als Referent*in oder Geschäftsführer*in, Chemnitzer Modell usw.). Daher soll die Bestimmung der Vertreter*innen der jeweilige StuRa regeln und bei Bekanntgabe der Vertreter*innen ebenfalls mit angeben.</p> <p>- § 4 Abs. 5: Überarbeitung und Entschlackung</p>
<p>§ 4, Vorschlag auf Basis der Rückmeldung des StuRa WHZ; die Grundstruktur nebst weiterer Änderungen wurde aus dem Vorschlag der Sprecher*innen übernommen.</p>		
<p><b>§ 4</b> <b>Wahl und Zusammensetzung des LandessprecherInnenrates.</b></p> <p>1) Die Mitglieder der KSS entsenden VertreterInnen in den LandessprecherInnenrat. Die VertreterInnen müssen Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule des entsendenden Mitgliedes sein. Sie sind durch die jeweiligen Studentenräte zu wählen. Wiederwahl ist möglich.</p> <p>2) Die Amtszeit eines Vertreters/einer Vertreterin beginnt mit dem Tag der Entsendung und dauert ein Jahr. Die Amtszeit eines</p>	<p><b>§ 4</b> <b>Zusammensetzung des Landessprecher*innenrates.</b></p> <p>1) Die Mitglieder der KSS haben im <b>Landessprecher*innenrat</b> je zwei Stimmen. Davon abweichend haben Mitglieder nach § 2 Abs. 2 eine Stimme.</p> <p>2) Die Stimmen eines Mitgliedes der KSS werden im Landessprecher*innenrat durch eine oder zwei Vertreter*innen, die Mitglied der Studierendenschaft des zu vertretenden Mitgliedes der KSS sein müssen, wahrgenommen. Das Verfahren</p>	<p>Da dieser Paragraph vollständig überarbeitet wurde, erfolgt hier keine Hervorhebung der Anpassung, diese werden jedoch folgend erläutert:</p> <p>- § 4, Struktur: Die Struktur wurde etwas angepasst.</p> <p>- § 4, Abs. 1: Der Punkt mit der Bestimmung der Vertreter*innen wurde entfernt und in Abs. 2 verlagert. Gleiche Stimmzahl je StuRa, unabhängig von der Größe der Studierendenschaft.</p>



<p>Vertreter/einer Vertreterin endet</p> <p>a) mit Ablauf der Amtszeit nach Satz 1,  b) durch Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin,  c) durch Rücktritt,  d) durch Exmatrikulation,  e) im Falle des Ablebens.</p> <p>3) Jedes Mitglied hat entsprechend der Anzahl der an seiner Hochschule immatrikulierten Studierenden bis zu vier VertreterInnen in den LandessprecherInnenrat zu entsenden. Die Anzahl der Sitze ergibt sich wie folgt:</p> <p>a) bis 2000 immatrikulierte Studierende ein Sitz,  b) bis 10000 immatrikulierte Studierende zwei Sitze,  c) bis 20000 immatrikulierte Studierende drei Sitze,  d) über 20000 immatrikulierte Studierende vier Sitze.  e) Ergänzend dazu erhalten Hochschulen, welche nach § 2 Abs. 2 Mitglied sind, jeweils einen Sitz.</p> <p>4) JedeR VertreterIn hat grundsätzlich nur eine Stimme. EinE VertreterIn kann seine/ihre Stimme an ein Mitglied der Studierendenschaft der entsendenden Hochschule übertragen. Sofern nach Satz 2 Stimmen übertragen werden, ist eine schriftliche Erklärung des/der Abgebenden der Sitzungsleitung vorzulegen. In der Erklärung ist ersichtlich zu machen, für welche Sitzung oder Sitzungsgegenstände die Übertragung stattfindet. Eine Stimmenübertragung für mehrere Sitzungen des LandessprecherInnenrates ist unzulässig.</p>	<p>zur Bestimmung der Vertreter*innen regelt der jeweilige Studentenrat und teilt es der KSS bei Bekanntgabe der Vertreter*innen mit.</p> <p>3) Die Amtszeit einer Vertreter*in beginnt mit dem Tag der Entsendung und dauert ein Jahr. Die Amtszeit einer Vertreter*in endet</p> <p>a) mit Ablauf der Amtszeit nach Satz 1,  b) durch Wahl einer Nachfolger*in,  c) durch Rücktritt,  d) durch Exmatrikulation,  e) im Falle des Ablebens.</p> <p>4) Eine Vertreter*in kann ihre Stimme an ein Mitglied der Studierendenschaft der entsendenden Hochschule übertragen. Sofern nach Satz 1 Stimmen übertragen werden, ist eine schriftliche Erklärung der Abgebenden an die Sitzungsleitung vorzulegen. In der Erklärung ist der Umfang der Übertragung kenntlich zu machen. Eine Übertragung für mehr als eine Sitzung des Landessprecher*innenrates ist ungültig.</p>	<p>Stimmgewicht für zusätzliche Studierendenschaften wurde hier eingefügt.</p> <p>- § 4 Abs. 2: es hat sich gezeigt, dass viele StuRä verschiedene Modelle zur Bestimmung ihrer LSR-Entsandten haben (z. B. Entsendungen qua Amt als Referent*in oder Geschäftsführer*in, Chemnitzer Modell usw.). Daher soll die Bestimmung der Vertreter*innen der jeweilige StuRa regeln und bei Bekanntgabe der Vertreter*innen ebenfalls mit angeben.</p> <p>- § 4 Abs. 4: Überarbeitung und Entschlackung</p>
--	---	---

## 4.2 Lehre und Studium

Die Hochschulen sichern und verbessern die Qualität der Lehre.

Zur Aufrechterhaltung des Qualitätsanspruches orientiert sich die weitere Hochschulentwicklung an eine Zielgröße von 95.000 Studierenden im Jahr 2025 bei einer konstanten Stellenausstattung (9.034 Stellen ohne Medizinische Fakultäten und 1.926 Stellen in den medizinischen Fakultäten). Die sächsischen Hochschulen erzielen ein positives Wanderungssaldo bei den Studienanfängern aus anderen Ländern.

Der relative Anteil der Fachhochschulen von gegenwärtig etwa 24 Prozent der Studierenden soll auf etwa 27 Prozent im Jahr 2025 steigen.

Die Zielvorgaben für die Studierendenzahl der einzelnen Hochschulen für 2025 sind: Gemäß Koalitionsvertrag soll sich die Hochschulentwicklungsplanung für die 14 staatlichen Hochschulen an einer Planungsgröße von 95.000 Studierende in den Hochschulen im Geschäftsbereich des SMWK (einschließlich Humanmedizin) ausrichten. Zugleich will der Freistaat Sachsen die Ziele des Hochschulpaktes des Bundes und der Länder erfüllen. Hochschulspezifische Planungsansätze sind nötig, um im weiteren Prozess mit realistischen Größen für die standortspezifischen Studierendenzahlen arbeiten zu können. Berücksichtigt ist die Festlegung im Koalitionsvertrag zur langfristigen Sicherung der 14 staatlichen Hochschulen (im Geschäftsbereich des SMWK). Ausgangsbasis ist die amtliche Statistik mit Stichtag 1. Dezember 2013.

Hochschule	Studierende 2013/14 insgesamt	Studierende 2024/25 Planungsansatz
Universität Leipzig	26 607	23 000
Technische Universität Dresden	35 118	30 000
Technische Universität Chemnitz	10 921	9 400
Technische Universität Bergakademie Freiberg	5 345	4 500
<b>Universitäten</b>	<b>77 991</b>	<b>66 900</b>
Hochschule für Bildende Künste Dresden	617	550
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig	559	500
Hochschule für Musik und Theater Leipzig	946	900
Hochschule für Musik Dresden	591	600
Palucca Hochschule für Tanz Dresden	157	150
<b>Kunsthochschulen</b>	<b>2 870</b>	<b>2 700</b>
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	5 206	5 200
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig	6 185	6 100
Hochschule Mittweida	6 252	6 100

Hochschule Zittau/Görlitz	3 233	3 200
Westsächsische Hochschule Zwickau	4 795	4 800
<b>Fachhochschulen</b>	<b>25 671</b>	<b>25 400</b>
<b>Gesamt</b>	<b>106 532</b>	<b>95 000</b>

Für den Zeitraum bis 2020 wird auf das Ziel der Erfüllung des Hochschulpaktes des Bundes und der Länder verwiesen. Die Studierendenzahlen bis 2020 werden auf dem gegenwärtigen Niveau (106.000) gehalten und die Angleichung an die Zielzahl (95.000) erfolgt im Zeitraum beginnend ab 2021 (Auslaufphase Hochschulpakt).

Die Hochschulen leisten einen wichtigen Beitrag zur Deckung des Bedarfs an hochqualifizierten Fach- und Führungskräften für die Wissenschaft, die Wirtschaft und die Gesellschaft. Für die Daseinsvorsorge besteht eine besondere Verantwortung. Die Hochschulen müssen durch die hochschulinterne Ressourcenallokation dafür Sorge tragen, dass hinreichende Studienplatzkapazitäten entsprechend bereit stehen.

An den Medizinischen Fakultäten Dresden und Leipzig ist in Kooperation mit dem jeweiligen Universitätsklinikum die Zahl der Studienanfänger in der Humanmedizin in Summe beider Standorte 540 und in der Zahnmedizin in Summe 120 Studienanfänger. Zur Erfüllung des Hochschulpaktes werden in den Jahren 2015 bis 2020 jährlich 20 Studienanfänger Humanmedizin zusätzlich aufgenommen.

Die Universitäten und Musikhochschulen in Chemnitz, Dresden und Leipzig erfüllen die Vorgaben des Bildungspaketes Lehramtsausbildung durch zeitlich befristet ausgebaute Kapazitäten. Mit Blick auf zusätzliche Bedarfe aufgrund steigender Schülerzahlen, den Notwendigkeiten der Integration von Schülern mit Migrationshintergrund sowie der Inklusion von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf wird die Kapazität ab 2017 auf mindestens 2000 Studienanfängern in den Lehramtsstudiengängen erhöht. Festlegungen bezüglich der Schularten und Fächer sind in den entsprechenden Zielvereinbarungen unter Berücksichtigung der Lehrerbedarfsprognose bis zum Schuljahr 2029/2030 vom 17.11.2016 zu treffen.

Ziel für die Hochschulentwicklung 2025 ist, die MINT-Quote auf dem gegenwärtigen Stand von 44 Prozent zu halten. Die Hochschulen leisten durch gezielte Maßnahmen, z.B. durch die gendergerechte Ausgestaltung von MINT-Studiengängen, ihren Beitrag zur Nutzung des Potentials von Frauen für naturwissenschaftlich-technische Berufe.

Die Hochschulen verbessern den Studienerfolg. Dies betrifft sowohl die Studienerfolgsquote als auch die qualitativen Maßstäbe. Absolventen sächsischer Hochschulen zeichnen sich mit herausragenden fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen aus. Die Hochschulen evaluieren regelmäßig die Studienerfolgsstrategien und schreiben diese fort.

Die Einhaltung der Regelstudienzeit soll sich verbessern und so die mittlere Verweildauer der Studierenden an den Hochschulen verkürzen.

Die Hochschulen leisten ihren Beitrag, um die Studienorientierung zu verbessern.

Die Hochschulen gehen verantwortungsvoll mit Kapazitätsfestsetzungen um. Durch eine aktive Ressourcenallokation zwischen den Lehreinheiten sorgt die Hochschulleitung für einen Abbau von Über- und Unterlastsituationen von Lehreinheiten.

Die Hochschulen nutzen vor allem die sich insgesamt nach 2020 verbessernde Betreuungsrelation zum Abbau von Überlastsituationen in einzelnen Bereichen.

In Sachsen soll das Studium grundsätzlich in den derzeit existierenden Studienbereichen entsprechend der Anlage „Fächerabstimmung“ auch 2025 möglich sein.

Studiengänge sollten möglichst in der Bezeichnung einen klaren Wiedererkennungswert über die einzelne Hochschule hinaus haben und so bereits eine inhaltliche Orientierung z.B. für Studieninteressierte und zukünftige Arbeitgeber bieten. Die grundständigen Studiengänge sollen den Studienfächern der bundeseinheitlichen Statistik entsprechen.

Die hochschuldidaktische Weiterqualifizierung wird verstetigt. Hochschuldidaktische Qualifizierung erfolgt für alle Lehrenden unter Berücksichtigung heterogener Zielgruppen und unter stärkerer Nutzung des Hochschuldidaktischen Zentrums Sachsen (HDS).

Die Berücksichtigung von guter Lehre bei der hochschulinternen Mittel-/Leistungsvergabe wird Standard. Die Hochschulen legen entsprechende rechtliche Grundlagen in ihren Ordnungen.

Die hochschulinternen Qualitätsmanagementsysteme sind weiter zu entwickeln. Die erfolgreiche Etablierung soll in der Regel über eine Systemakkreditierung oder ein anderes adäquates Verfahren bestätigt werden.

Zum Wintersemester 2018/2019 (Inkrafttreten des Staatsvertrages über die gemeinsame Einrichtung für Hochschulzulassung) sollen über die Stiftung für Hochschulzulassung auch die örtlichen zulassungsbeschränkten Studiengänge aller deutschen Hochschulen auf dem zentralen Portal der Stiftung für Hochschulzulassung verwaltet werden. Zu diesem Zeitpunkt sollen sich die sächsischen Hochschulen grundsätzlich mit allen örtlichen zulassungsbeschränkten grundständigen Studiengängen am Dialogorientierten Serviceverfahren (DoSV) beteiligen.

Die Hochschulen sollen im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung weiterhin einen wesentlichen Beitrag leisten.

Die Hochschulen realisieren ein angemessenes Verhältnis von Bachelor- zu Masterstudiengängen.

Die Fachhochschulen entwickeln ihr Masterangebot vorrangig in ihren forschungsstarken und profilbildenden Bereichen. Sie bauen ihre Kooperationen mit den Universitäten in Lehre und Studium aus und verbessern die Abstimmungen. Die Fachhochschulen gestalten in Abstimmung mit der Berufsakademie Sachsen duale und berufs begleitende Masterangebote.

Hochschule	Studierendenzahl nach HEP 2025	aktuelle Sitzanzahl (in Klammern: nach HEP 2025)	Sitze im LSR (nach I)	Sitze im LSR (nach III)
Universität Leipzig (UL)	23.000	4 (4)	4	3
TU Dresden (TUD)	30.000	4 (4)	4	3
TU Chemnitz (TUC)	9.400	3 (2)	3	2/3
TU Bergakademie Freiberg (TUBAF)	4.500	2 (2)	2	2
Hochschule für Musik Dresden (HfM)	600	1 (1)	1	1
Hochschule für Musik und Theater Leipzig (HMT)	900	1 (1)	1	1
Hochschule für Bildende Künste Dresden (HfBK)	550	1 (1)	1	1
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig (HGB)	500	1 (1)	1	1
Palucca Hochschule für Tanz Dresden (Palucca)	150	1 (1)	1	1
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden (HTW)	5.200	2 (2)	3	2
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (HTWK)	6.100	2 (2)	3	2
Hochschule Mittweida	6.100	2 (2)	3	2
Hochschule Zittau/Görlitz	3.200	2 (2)	2	2
Westsächsische Hochschule Zwickau	4.800	2 (2)	2	2

# Anwesenheitsliste vom 23.08.2018

Stimmrechte insgesamt: 40      Mehrheit der Mitglieder: 19  
davon aktive Stimmrechte: 37      2/3-Mehrheit: 25

## Allgemeinbildende Schulen (3)

A	Henriette Mehn	X	anwesend
B	Nick Dienel	X	anwesend
GF	Nathalie Schmidt	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Architektur/Landschaftsarchitektur (1)

A	Christian Weißenfels	X	entschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Bauingenieurwesen (2)

A	Yannic Hielscher	X	fehlt unentschuldigt
B	Robert Ucinski	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Berufspädagogik (1)

A	Thomas Rußner		(Sitz ruht)
EV			(nicht besetzt)

## Biologie (1)

A	Maxi Saft	X	anwesend
EV	Lisa Janecek		nicht anwesend

## Chemie/Lebensmittelchemie (1)

A	Ronja Thümmeler	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Center for Molecular and Cellular Bioengineering (1)

A	Teresa Tschirner		nicht anwesend
EV	Elena Tonchevska	X	anwesend

## Elektrotechnik (2)

A	Hendrik Hostombe	X	anwesend
B	Aurobindo Munikoti		nicht anwesend
EV	Markus Peller	X	anwesend

## Forstwissenschaften (1)

A	Lucifer Kowal		(Sitz ruht)
EV	Julian Zirm		(Sitz ruht)

## Geowissenschaften (1)

A	Elisabeth Franz	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Hydrowissenschaften (1)

A	Jonas Jäckel	X	entschuldigt
EV	Fiona Heiser		entschuldigt

## IHI Zittau „Studierendenschaft IHI“ (1)

A	Marie Mühlich	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Informatik (3)

A	Lutz Thies		entschuldigt
B	Saskia Grun	X	anwesend
GF	Sebastian Jaster	X	fehlt unentschuldigt
EV	Felicita Schmelz	X	nicht anwesend

## Jura (1)

A	Anita Lehner	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Maschinenwesen (4)

A	Friedrich Eucken	X	fehlt unentschuldigt
B	Anneke Selle	X	entschuldigt
B	Wendy Melissa Siabato Hooper	X	fehlt unentschuldigt
GF	Alexander Busch	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Mathematik (1)

A	Paul Senf	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Medizin (3)

A	Nadine Schwanke		(Sitz ruht)
B	Christian Soyk	X	anwesend
B	Eric Hattke	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## der Philosophischen Fakultät (2)

A	Sinja Drechsler	X	entschuldigt
B	Lorenz Czapowski	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Physik (2)

A	Lukas Keller		entschuldigt
GF	Fabian Köhler	X	anwesend
EV	Sebastian Schmidt	X	nicht anwesend

## Psychologie (1)

A	Robert Georges	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Sozialpädagogik/Erziehungswissenschaften (M.A.) (1)

A	Amelie Zachmann	X	fehlt unentschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften (1)

A	Lea Biermann	X	entschuldigt
EV			(nicht besetzt)

## Verkehrswissenschaften „Studentenschaft Friedrich List“ (2)

A	Daniel Duschik		anwesend
GF	Tim Rothbarth	X	anwesend
EV	Cao Son Ta	X	anwesend

## Wirtschaftswissenschaften (3)

A	Nils Taeger	X	anwesend
B	Marian Schwabe	X	anwesend
B	Matthias Lüth	X	anwesend
EV			(nicht besetzt)

## Gäste

Sven Herdes (RF Service & Förderpolitik, Sitzungsvorstand)
Matthias Zagermann (Referent Datenschutz)
Sascha Schramm (Referat Soziales)
Jasmin Usainov (Referat Soziales)
Daniel Schmidt (SMD)
Martin Mauer (IYSSE)
Leon Engelhart (IYSSE)
Markus Lindner (Fachschaft Elektrotechnik)
Stephan Rankl (StuRa HTW Dresden)
Paula Rumberger (Fachschaftsrat Yura)