

# Sitzungsunterlagen vom 10. Januar 2019

Erstellt am 7. Januar 2019 von Sven Herdes & Marian Schwabe.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Bekanntgabe Ergebnisse schriftlicher Abstimmungen . . . . .	3
1.3. Hinweis zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.4. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Protokolle</b>	<b>5</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	5
2.2. Protokolle des Förderausschusses . . . . .	5
2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes . . . . .	5
<b>3. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>6</b>
3.1. Wahl Förderausschuss . . . . .	6
3.2. Wahl Förderausschuss . . . . .	6
<b>4. Berichte</b>	<b>7</b>
4.1. 4. Quartalsbericht 2016 . . . . .	7
4.2. 1. Quartalsbericht 2017 . . . . .	7
4.3. 2. Quartalsbericht 2017 . . . . .	7
4.4. 3. Quartalsbericht 2017 . . . . .	7
4.5. 4. Quartalsbericht 2017 . . . . .	7
4.6. 1. Quartalsbericht 2018 . . . . .	8
4.7. 2. Quartalsbericht 2018 . . . . .	8
4.8. 3. Quartalsbericht 2018 . . . . .	8
4.9. 4. Quartalsbericht 2018 . . . . .	9
4.10. Finanzentscheidungen TUUWI . . . . .	9
4.11. Bibliothekskommission 29.11.18 . . . . .	9
<b>5. P181129-01 Umweltfreundliche Beschaffung von Papier an den Fakultäten</b>	<b>11</b>
<b>6. P181129-03 HSG Anerkennung Studentischer Fotoclub</b>	<b>12</b>
<b>7. P181129-07 Doppelhaushalt Sachsen</b>	<b>13</b>

<b>8.</b>	<b>P181129-09 Anonymisierung von Prüfungsleistungen</b>	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>P181129-11 Unverbindliche Prüfungsanmeldung</b>	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>P190110-01 Akkreditierung der Hochschulgruppe „Studienstiftung“</b>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>Geschlossene Sitzung</b>	<b>17</b>
<b>12.</b>	<b>Sonstiges</b>	<b>17</b>
<b>A.</b>	<b>Anhang</b>	<b>17</b>
A.1.	GF-Protokoll vom 17.12.2018 . . . . .	18
A.2.	GF-Protokoll vom 7.01.2019 . . . . .	21
A.3.	Sitzungsvorstands-Protokoll vom 07.12.2018 . . . . .	23
A.4.	Finanzentscheidung TUUWI . . . . .	25
A.5.	Finanzantragsformulare TUUWI . . . . .	30
A.6.	Formular Hochschulgruppe Fotoclub . . . . .	40
A.7.	Anerkennungsformular HSG Studienstiftung . . . . .	43

# 1. Begrüßung und Formalia

## 1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter [https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen\\_le](https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_le)  
5 [gislatur\\_1819](https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen_le).

Die Sitzung findet im Raum POT/13 statt.

## 1.2. Bekanntgabe Ergebnisse schriftlicher Abstimmungen

Notwendige Mehrheit:  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der Mitglieder (lag am 15.11.18 bei 25/37).

Der Antrag P17-06-15-04 Umbenennungsantrag wird mit 24 Ja-Stimmen / 7 Nein-Stimmen / 1 Enthaltung **nicht angenommen**.  
10

## 1.3. Hinweis zu Finanzanträgen

Verpflichtungen über Ausgaben zu Veranstaltungen können erst nach Bestätigung auf der Sitzung des Studentenrates eingegangen werden. Dies ist mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung bei der Abrechnung nachzuweisen.

15 Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular zu verwenden.

## 1.4. Unbestätigte Protokolle

### 1.4.0. Bereitstellungsverfahren

Die unbestätigten Protokolle werden über eine Freigabe im CloudStore des ZIH zur Verfügung gestellt. Alle Mitglieder des Plenums erhalten mit Eingang der Entsendung darauf Zugriff; zudem kann die Freigabe auch auf die Teilnehmer einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wiedergabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an sitzungsvorstand@stura.tu-dresden.de.  
20

#### 1.4.1. Protokoll vom 18.10.2018

Wurde in der ZIH-Cloud in einer vorläufigen Version zur Verfügung gestellt.

#### 1.4.2. Protokoll vom 01.11.2018

25 Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

### **1.4.3. Protokoll vom 13.12.2018**

Wurde in der ZIH-Cloud zur Verfügung gestellt.

## **2. Protokolle**

### **2.1. Protokolle der Geschäftsführung**

#### **2.1.1. GF-Protokoll vom 17.12.2018**

Siehe Anhang A.1 ab Seite 18.

#### **5 2.1.2. GF-Protokoll vom 7.01.2019**

Siehe Anhang A.2 ab Seite 21.

### **2.2. Protokolle des Förderausschusses**

### **2.3. Protokolle des Sitzungsvorstandes**

#### **2.3.1. Sitzungsvorstands-Protokoll vom 07.12.2018**

10 Siehe Anhang A.3 ab Seite 23.

### 3. Wahlen und Entsendungen

#### 3.1. Wahl Förderausschuss

**Antragsteller:** Cao Son Ta

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

5 **Begründung**

Liebes Plenum,

hiermit bewerbe ich mich zur Wahl in den Förderausschuss. Nachdem ich seit Ende August schon Mitglied des Ausschusses bin, stelle ich mich hiermit für die neue Wahlperiode wieder auf. Mir ist bewusst, dass man als Mitglied des Förderausschusses eine große Verantwortung hat, da man im Auftrag des Plenums eine gewisse Vorentscheidung trifft, die vom Plenum dann entweder angenommen wird oder neubefasst wird. Somit nimmt der Ausschuss eine wichtige Aufgabe im Rahmen der Entlastung des Plenums an.

10 Zu meiner Person, ich bin aktuell im 3. Hochschulsesemester und bin seit August im StuRa aktiv. Dort arbeite ich, neben der Mitgliedschaft im Förderausschuss, in den Referaten „Service und Förderpolitik“ und „Mobilität“ aktiv mit.

15 Bei weiteren Fragen könnt ihr mich gerne ansprechen, und bevor die Frage aufkommt, ja ich habe die Finanzordnung und die betreffenden Richtlinien des StuRa gelesen.

Viele Grüße

Cao

20 **3.2. Wahl Förderausschuss**

**Antragsteller:** Sven Herdes

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Förderausschuss

**Begründung**

Liebes Plenum,

25 hiermit bewerbe ich mich zur Wahl in den Förderausschuss. Nachdem ich seit geraumer Zeit schon Mitglied des Ausschusses bin, stelle ich mich hiermit für die neue Wahlperiode wieder auf. Mir ist bewusst, dass man als Mitglied des Förderausschusses eine große Verantwortung hat, da man im Auftrag des Plenums eine gewisse Vorentscheidung trifft, die vom Plenum dann entweder angenommen wird oder neubefasst wird. Somit nimmt der Ausschuss eine wichtige Aufgabe im Rahmen der Entlastung des Plenums an.

30 Bei weiteren Fragen könnt ihr mich gerne ansprechen. Viele Grüße  
Sven

## 4. Berichte

### 4.1. 4. Quartalsbericht 2016

#### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

### 5 4.2. 1. Quartalsbericht 2017

#### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

#### Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

### 10 4.3. 2. Quartalsbericht 2017

#### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

#### Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

### 15 4.4. 3. Quartalsbericht 2017

#### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

#### Lehre und Studium

Es fehlt der Bericht des Referates Sport.

### 20 4.4. 3. Quartalsbericht 2017

#### Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

### 4.5. 4. Quartalsbericht 2017

#### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

### 25 4.5. 4. Quartalsbericht 2017

#### Lehre und Studium

Es fehlen die Berichte der Referate QE und Sport.

#### Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

#### Öffentlichkeitsarbeit

30 Es fehlt der komplette Bericht.

#### 4.6. 1. Quartalsbericht 2018

##### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Lehre und Studium**

- 5 Es fehlen Berichte der Referate Sport und Qualitätsentwicklung.

##### **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### 10 4.7. 2. Quartalsbericht 2018

##### **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Lehre und Studium**

Es fehlen Berichte der Referate QE und Sport.

##### 15 **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

#### 4.8. 3. Quartalsbericht 2018

##### 20 **Inneres**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Lehre und Studium**

Es fehlen Berichte der Referate QE und Sport.

##### **Hochschulpolitik**

- 25 Es fehlt der komplette Bericht.

##### **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.



#### 4.9. 4. Quartalsbericht 2018

##### Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

##### Lehre und Studium

- 5 Es fehlt der komplette Bericht.

##### Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

##### Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

- 10 **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

##### Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

#### 4.10. Finanzentscheidungen TUUWI

- 15 **Berichterstatter:** Martin Baumgarten

Folgende Finanzentscheidungen wurden von der TUUWI gefällt:

P181101-02	Garten SS 2018	6.3.18
P181101-03	Garten: Schild, Hochbeete,Schloss	24.4.18
P181101-04	Material Papierpilz	24.4.18
P181101-05	Einweihungsfeier Baumpflanzung	8.5.2018
P181101-06	Bau neuer Beete	20.5.18

Die Finanzentscheidungen sind hier protokolliert: siehe Anhang A.4 ab Seite 25

Die Finanzantragsformulare sind hier protokolliert: siehe Anhang A.5 ab Seite 30

- 20 **4.11. Bibliothekskommission 29.11.18**

**Berichterstatter:** Matthias Lüth, Stanislaw Bondarew

##### *Protokoll*

Leider fehlten im Protokoll vom 31.5.18 Inhalte zum Lizenzmodell, insbesondere nachgelieferte Zahlen zum Archivrecht bei digitalen Publikationen. Diese sollen erneut nachgereicht werden.

- 25 *Bestandsentwicklung*

Weiterhin ist es problematisch, dass es seit 2014 keine Erhöhung des Erwerbungssetats gab, da die Preise der Verlage steigen, dies kann nur durch Nachverhandlungen, Rabatte und Verkleinerung des Angebots kompensiert werden. Nichtsdestotrotz konnte der Bereich Open-Access-Publikation weiterhin vergrößert werden.

Das Bestell- und Auswahlssystem für Monografien an der SLUB befindet sich in einem Veränderungsprozess. Dabei werden weniger Fachreferenten für die Auswahl sorgen und es wird vermehrt auf nutzerorientierte Empfehlungen zurückgegriffen, d.h. dass vor allem zur Zeit für die aktuelle Forschung an der TU Dresden benötigte Werke eingekauft werden. Begründet wird die Veränderung damit, dass sowohl die kurzfristigen als auch die langfristigen Nutzungszahlen höher von so ausgewählten Monografien höher sind. Aus der Kommission wird dabei kritisiert, dass die Aufgabe der Auswahl von Literatur jetzt auf Lehrstühle abgewälzt wird und der sogenannte „vorsorgende Bestandsaufbau“ gefährdet sei.

Im Weiteren werden digitale Beschaffungen debattiert. Insbesondere, aber nicht ausschließlich von studentischer Seite, wird eingefordert, dass vermehrt auf das Archivrecht von elektronischen Medien geachtet werden muss, um sich nicht zustark in Lizenzabhängigkeiten von Verlagen zu begeben.

Beide Punkte sollen bei der nächsten Sitzung erneut aufgegriffen werden.

Außerdem werden in der SLUB Projekte wie Blinkist zum MicroReading oder automatisierte Auflagenaktualisierungen bei Monografien beobachtet.

#### 15 *Kosten & Nutzen von eRessourcen*

Die SLUB beobachtet die Nutzung von digitalen Fachdatenbanken sowie die damit verbundenen Kosten. Alle Datenbanken haben Festpreise, d.h. eine zusätzliche Nutzung erzeugt keine zusätzlichen Kosten – gleichzeitig verzerrt es die Durchschnittskosten je Nutzung, da die Datenbanken häufig als on-demand-Dienstleistung verwendet werden. Problematisch sind aber insbesondere selten genutzten, sehr fachspezifische Datenbanken, die aber hohe Preise haben.

Die meisten Datenbankangebote sind nicht besonders nutzerfreundlich und eher altertümlich. Auf das Angebot hat die SLUB jedoch keinen starken Einfluss, vor allem wenn bestimmte Datenbanken in einigen wissenschaftlichen Bereichen Quasi-Monopole besitzen.

#### *DEAL*

25 Die SLUB wirkt im Projekt DEAL mit, um bundesweite günstigere Lizenzverträge für elektronische Zeitschriften, insbesondere bei größeren Verlagen zu erhalten. Zum Ende des Jahres laufen nun Übergangsverträge aus und teilweise gibt es keine Anschlussverträge, d.h. das eJournal-Angebot der SLUB ist mittelfristig möglicherweise eingeschränkt, bis bessere Lizenzverträge erreicht werden.

30 Der übergreifende Gesamtplan ist es, dass mehr OpenAccess publiziert wird. Wichtig ist vor allem, dass alle teilnehmenden Institutionen weiterhin im Rahmen der Verhandlungen zusammenhalten.

#### *Fake Journals*

35 In der jüngeren Vergangenheit gab es vermehrt Berichterstattung zu wissenschaftlichen Publikationen in sogenannten Fake Journals. Auch Wissenschaftler der TU Dresden haben versehentlich in FakeJournals publiziert. Die SLUB kann bei der Auswahl von qualitativ hochwertigen Journals für die eigene Publikation unterstützen.

## 5. P181129-01 Umweltfreundliche Beschaffung von Papier an den Fakultäten

**Antragsteller:** Cornelius Zunk und Aurobindo Munikoti

### **Antragstext**

- 5 Der Stura möge beschließen, dass der Anteil an Recyclingpapier frei wählbarer Qualitätsstufe an den Anteil in öffentlichen Verwaltungsstrukturen angeglichen wird. Nach dem Erreichen der Angleichung soll es zu einer progressiven Steigerung des Recyclingpapieranteils jedes Jahr um 5% bis hin zum vom Umwelt Bundesamt vorgegebenen Wert von mindestens 90% kommen.

### **Begründung**

- 10 *Schützt die Wälder*

Für die Herstellung von Recyclingpapier muss kein einziger Baum fallen, da es aus 100% Altpapier besteht. Das ist nicht nur gut für die Wälder, sondern auch ein wichtiger Beitrag für den Erhalt der Artenvielfalt, da so der Lebensraum vieler Tiere und Pflanzen erhalten bleibt.

#### *Schützt das Klima und die Ressourcen*

- 15 Auch in Sachen Klimaschutz schneidet Recyclingpapier als „Klassenbester“ ab und ist ökologisch besser als Papier, das aus nachhaltiger Waldwirtschaft stammt (z. B. FSC): Wer bei Colledgeblock, Heft und Co. auf den Blauen Engel statt auf Frischfaserpapier setzt, sorgt für rund 60 % weniger Energie- und bis zu 70 % weniger Wasserverbrauch bei der Produktion von Papiererzeugnissen.

#### *Schützt Deine Gesundheit*

- 20 Papier mit dem Blauen Engel schützt nicht nur die Umwelt, sondern auch Eure Gesundheit: Der Blaue Engel garantiert, dass zur Herstellung keine giftigen Chemikalien oder Zusatzstoffe verwendet wurden.

Dies sind nur einige von vielen Argumenten für Recyclingpapier. Weitere spannende Informationen rund um das Thema Recyclingpapier findet ihr im Download-Bereich.

- 25 **Quellen:**

<https://www.umweltbundesamt.de/papier-druckerzeugnisse#textpart-1>

<https://www.blauer-engel.de/de/aktionenschulstart-mit-recyclingpapier/umweltvorteile-von-recyclingpapier>

## 6. P181129-03 HSG Anerkennung Studentischer Fotoclub

**Antragsteller:** Martin Weih

**Antragstext**

5 der Studentische Fotoclub möchte sich auch dieses Semester gerne wieder als offizielle Hochschulgruppe anerkennen lassen.

Im Anhang befindet sich der ausgefüllte Antrag. siehe Anhang A.6 ab Seite 40

**Begründung**

Der SFC bietet den Studenten die Möglichkeit sich künstlerisch und technisch im Bereich der Fotografie weiterzuentwickeln sowie das Clubeigene Fotostudio und die Dunkelkammer zu verwenden.

10 Da wir gerne noch mehr Leuten die faszinierende Welt der Fotografie zeigen wollen wäre eine erneute Anerkennung als HSG von Vorteil, da man dadurch noch sichtbarer für die Studenten wird.

## **7. P181129-07 Doppelhaushalt Sachsen**

**Antragsteller:** Mathias Lüth

*Kein Antrags-/InfoToptext eingereicht.*

## 8. P181129-09 Anonymisierung von Prüfungsleistungen

**Antragsteller:** Fabian Köhler

### **Antragstext**

5 Der StuRa setzt sich dafür ein, dass schriftliche Prüfungsleistungen an der TU Dresden in Zukunft anonymisiert durchgeführt werden. Es soll auf alle Angaben, die Rückschlüsse auf die Prüflinge zulassen, verzichtet werden. Darunter fallen unter anderem der Name, die Matrikelnummer, das Fachsemester und der Studiengang.

Für die Anonymisierung muss ein System individueller Identifikationsnummern eingeführt werden, welche nur dem Prüfungsamt und dem Prüfling bekannt sind.

10 Bei z.B. Seminararbeiten in/mit kleinen Gruppen/individuelle Themen/starker Betreuung ist es verständlich, dass dem:der Prüfer:in/Betreuer:in bewusst ist, welcher Prüfling hinter welcher Abgabe steckt. Die Anonymisierung soll nicht dafür sorgen, dass solche Veranstaltungskonzepte unmöglich werden.

Für die Bearbeitung des Themas soll das Referat Lehre und Studium beauftragt werden.

### **Begründung**

15 Die Bewertung von Prüfungsleistungen muss vom Korrekturpersonal neutral anhand der sachlich-inhaltlichen Kriterien vorgenommen werden. Da Studierende und Korrekturpersonal nur Menschen sind kann es sein, dass die Korrektur aufgrund von Biases verzerrt wird.

Ein Bias kann unbeabsichtigt auftreten zum Beispiel aufgrund von:

- Name
- 20 • Herkunft
- Geschlecht
- persönlicher Beziehungen (positiver und negativer Natur)
- Studiendauer

25 Für die Studierenden hat die Anonymität dem Vorteil, dass sie davon ausgehen können, dass ihre Leistung fair und sachlich bewertet worden. Außerdem müssen sie nicht befürchten es sich vor der Prüfung mit dem:der Prüfer:in zu „verscherzen“. Auf eine genaue Auflistung der einzelnen schriftl. Prüfungsformen soll verzichtet werden, da diese sonst exorbitant anwachsen würden.

## 9. P181129-11 Unverbindliche Prüfungsanmeldung

**Antragsteller:** Paul Senf, Referat Lehre und Studium

### **Antragstext**

5 Der StuRa spricht sich bei Erbringung von Prüfungsleistungen, insbesondere bei Klausuren, gegen eine vorherige verbindliche Anmeldung aus. Er beauftragt das Referat LuSt ein Konzept auszuarbeiten, wie der Prüfungsbetrieb mit den verschiedenen Prüfungsformen an der TU Dresden ohne verbindliche Anmeldungen durchgeführt werden kann und diese mit den entsprechenden Stellen an der Uni zu diskutieren.

### **Begründung**

10 Eine verbindliche Anmeldung bringt weder Vorteile für Verwaltung, Studierende oder Lehrende. Eine effektive Prüfungsplanung seitens der Universität ist mit jahrelangen Erfahrungswerten, Einschätzungen der Lehrenden aufgrund der Teilnahme an Veranstaltungen oder auch einer unverbindlichen Prüfungsanmeldung problemlos zu bewerkstelligen. Den Studierenden kann es somit nicht aufgrund von Formfehlern versagt werden an einer Prüfung teilzunehmen, zu der sie fachlich in der Lage wäre sie zu  
15 erbringen. Sie müssten sich seltener vom Arzt krank schreiben lassen und könnten individuell kurzfristiger entscheiden zu einer Prüfung anzutreten oder nicht. Somit gibt es ihnen die Chance ihr Studium flexibler zu gestalten.

## 10. P190110-01 Akkreditierung der Hochschulgruppe „Studienstiftung“

**Antragsteller:** Erik Gebel

### **Antragstext**

5 Sehr geehrte Damen und Herren des Förderausschusses des STURA,

wir, die Sprecher, vertreten durch Erik Gebel, der Regionalgruppe der Studienstiftung des deutschen Volkes Dresden-Chemnitz-Freiberg, möchten hiermit gerne einen Antrag für die Akkreditierung der Studienstiftung als Hochschulgruppe der TU Dresden stellen.

**Antragsformular:**

10 siehe Anhang A.7 ab Seite 43

### **Begründung**

Die Lokalgruppe der Studienstiftung des deutschen Volkes in Dresden, Chemnitz und Freiberg besteht zum größten Teil aus Studierenden der TU Dresden. Mitglied wird automatisch jeder, der an einem der angegebenen Orte Stipendiat wird. Gebündelt wird das Interesse der Gruppe durch drei Sprecherinnen und Sprecher, die jährlich von der Gruppe gewählt werden. In jedem Semester organisieren wir  
15 gemeinsam mit der Gruppe wissenschaftlich/gesellschaftspolitische Veranstaltungen, die nicht nur unseren Stipendiaten offenstehen. Bei kostenlosen Veranstaltungen ist die Teilnehmerzahl externer Studierender unbegrenzt, bei geförderten und somit von der Studienstiftung selbst finanzierten Aktionen kann jeweils bis zu ein Drittel Externer zugelassen und ebenfalls finanziell bezuschusst werden.  
20 Unser Ziel ist es den Zugang zu unseren Veranstaltungen und den Austausch mit anderen Studierenden noch stärker zu ermöglichen. Dabei ist es in unserem jetzigen Zustand oftmals schwierig den Kontakt zu anderen Gruppen herzustellen, als offiziell akkreditierte Hochschulgruppe hätten wir einen stärkeren institutionellen Status und könnten noch besser auf andere zugehen.

Darüber hinaus stellte unsere Anerkennung eine win-win-situation für alle Studierende dar: Uns wäre  
25 es vereinfacht möglich an Materialien sowie vor allem Räumlichkeiten auf dem Campus der TU Dresden zu kommen, wovon nicht nur die Stipendiatenschaft sondern herzlich gerne auch alle anderen Studierenden profitieren können.



## **11. Geschlossene Sitzung**

## **12. Sonstiges**

## **A. Anhang**

5

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 17.12.2018

### 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	Entschuldigt
N.N.	Soziales	Unbesetzt

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

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	Anwesend
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	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
Lutz Thies	Öffentlichkeitsarbeit	
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Ausländische Studierende	Unbesetzt
N.N.	Integration behinderter und chronisch kranker Studierender	Unbesetzt



## Protokoll der GF-Sitzung vom 17.12.2018

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

### Gäste:

Protokoll: Sebastian Jaster

Beginn: 13:30 Uhr

Ende: 14:00 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 nicht beschlussfähig.

#### 1. G181217-01 Anfrage Wohnzimmer IDA

Die Initiative „In Dresden ankommen“ möchte gerne das Wohnzimmer im kommenden Jahr für einen ihrer Hausaufgabentreffs an der Universität nutzen. Dieser findet bisher in einem tristen Seminarraum statt und soll in eine etwas gemütlichere Umgebung kommen. Da das Wohnzimmer Anfang des kommenden Jahres „renoviert“ werden soll und Tim hier federführend ist, lässt sich auf dieser Sitzung keine Aussage darüber treffen.

**Ohne Gegenrede vertagt.**

#### 2. G181217-02 Mail von Frau Schwarzkopf

##### Termine:

- 10. Januar 2019: UNI LIVE

- 26. Januar 2019: Ehrenamtsfest der Bürgerstiftung im Kulturpalast

- 30. März 2019, 10 – 15 Uhr: Messe Studienstart im Rathaus Dresden, Goldener Saal, Anmeldung ist vorbei. Keiner weiß ob wir angemeldet sind.

#### 3. G181217-03 Änderung der Materialverleihliste

Die Soundanlage Bollywood soll von der Verleihliste gestrichen werden.

**Ohne Gegenrede angenommen.**



## Protokoll der GF-Sitzung vom 17.12.2018

### 4. **G181217-04 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen**

Lehre und Studium:

- Es gab ein Treffen des Rf. Kultur. Es wurde über „30 Jahre StuRa“ geredet und einige Ideen wurden gesammelt. Es soll zeitnah eine Zusammenfassung des ersten Treffens und ein weiteres Treffen mit den FSRä geben. Erste Ideen sind eine Ausstellung, ein Festempfang, ein Spieleabend oder eine Party. Es gab auch noch viele weitere kleinere Ideen.

Öffentlichkeitsarbeit:

- Alex hat sich mit zwei Studierenden der Berufsschulpädagogik getroffen. Sie wollen für eines ihrer Module eine Exkursion in den StuRa planen. Alex wird sich darum kümmern.

Finanzen und Inneres:

nichts.

### 5. **G181217-05 Rundmail Nextbike Umfrage**

Da bei der letzten Rundmail die redaktionellen Änderungen etwas überhandgenommen haben, werden bei dieser keine nachträglichen redaktionellen Änderungen mehr zugelassen.

**Ohne Gegenrede gecleart.**

### 6. **Geschlossene Sitzung**

### 7. **Sonstiges**

Die Universität hat seit einigen Tagen ein Testsystem für ShareLatex laufen. Es wird vorgeschlagen die FSRä darauf hinzuweisen damit auch für die Universität ausreichend Testdaten vorliegen. Matthias Z. wird dazu eine vorbereitete Mail an die GF schicken.

Studentenrat der TU Dresden



## Protokoll der GF-Sitzung vom 07.01.2019

### Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Sebastian Jaster	Finanzen und Inneres	Anwesend
Nathalie Schmidt	Hochschulpolitik	Anwesend
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Alexander Busch	Öffentlichkeitsarbeit	Anwesend
Tim Rothbarth	Personal	Entschuldigt
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	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	
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 07.01.2019

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

**Gäste:** Elisabeth Franz

Protokoll: Sebastian Jaster

Beginn: 13:12 Uhr

Ende: 13:19 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 nicht beschlussfähig.

### 1. G190107-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

- Öffentlichkeitsarbeit:

Es gibt Liegestühle demnächst gibt es ein erstes Planungstreffen dazu. Es werden noch Helfer für Uni Live am Donnerstag gesucht.

Aus den restlichen Geschäftsbereichen gibt es nichts Aktuelles.

### 2. Ordnung FSR Phil

Alex hat die Ordnung vorbereitet. Da die Ordnungen im Gesamten schon über 10 Jahre alt sind, sollten sie im Gesamten nochmal überprüft werden. Dies war Alex nicht bewusst er wird sich nochmal dransetzen.

**Ohne Gegenrede vertagt**

### 3. Sonstiges

-



Sitzungsprotokoll der Sitzung des Sitzungsvorstandes vom 17.12.2018

<p>Anwesende: Marian Schwabe (RF Struktur), Sven Herdes, Lukas Keller, Robert Lehmann  <b>Versammlungsleitung: Lukas Keller</b>                  Protokoll: Robert Lehmann                  Beginn: 16:42 Uhr                  Ende: 17:45 Uhr</p>	
Tagesordnungspunkte/ Themen	Verantwortlich
<p><b>1. Feierliche Begrüßung zur Sitzung mit Schellenringen von 12 Rentieren.</b>                  Wir begrüßen alle Mitglieder des Sitzungsvorstandes. Alle Anwesenden werden darüber informiert, dass die Beschlüsse des Sitzungsvorstandes erst wirksam werden, wenn das Protokoll durch das StuRa-Plenum bestätigt wurde.</p>	<p>Marian, Sven, Lukas und Robert</p>
<p><b>2. Entsendung FSR Wirtschaftswissenschaft (FSR Wiwi)</b>  <b>Ausgangslage:</b>                  Vom FSR Wiwi wurde etwa gegen 11:25 Uhr am 13.12.18 im Servicebüro ein Entsendungsformular eingereicht. Der Referent Sturktur interpretierte dieses erst ab neuer Legislatur 2018/19 mit Sitzungsbeginn am 10.01.19 als gültig. Laut Ordnung ist es seine Aufgabe die Entsendungsformulare auf Gültigkeit zu überprüfen.                   Der FSR Wiwi erklärte auf der Sitzung am 13.12.18, dass dieses Formular für die letzte Sitzung am 13.12.18 gelten soll. Nachträglich wurde vom FSR Wiwi ein Protokollauszug ihrer konstituierenden Sitzung per Mail an den Sitzungsvorstand versendet. Dies geschah ca. um 20:46 Uhr zu diesem Zeitpunkt hatte der Sitzungsvorstand jedoch schon die Nichtanerkennung beschlossen (siehe StuRa-Sitzungsprotokoll vom 13.12.18, Stichwort Beratungspause um ca. 20:00 Uhr).   <b>Begründung der Entscheidung:</b>                  Der Referent Struktur interpretierte das Entsendungsformular als ungültig, da viele andere FSRe ihre Entsendungen für die kommende StuRa Legislatur schon eingereicht hatten und diesen FSRen bewusst war, dass die alten Vertreter noch für eine Sitzung entsandt sind. Zudem fiel auf, dass auf dem Formular die</p>	<p>Marian, Sven, Lukas und Robert</p>



<p>Unterschriftenfelder nur von einer Person ausgefüllt waren. Dies warf das Problem auf, dass es sich zudem noch um keine rechtsgeschäftliche Erklärung handelt, die nach unserer Auffassung nötig ist.</p> <p>Leider erreichte uns der Protokollauszug erst um 20:46 Uhr, zu diesem Zeitpunkt war eine Änderung der Stimmrechte, trotz Erhalt des konkreten Beschlusstextes, nicht mehr möglich.</p> <p><b>Verbesserungsvorschlag:</b> Auf dem Formular soll sowohl Legislatur, als auch die Unterschriftenfelder bearbeitet werden, um solche Fehler zu vermeiden. Weiterhin ist der Sitzungsvorstand gern an einer mündlichen Aussprache interessiert.</p>	
<p><b>3. Sonstiges</b></p> <p>Sven Herdes wird um 18:30 Uhr im Sitzungsraum eine Einführung für neue Mitglieder halten.</p>	<p>Sitzungsvorstand</p>





TU - Umweltinitiative

06.03.2018

### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 06.03.2018  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:00 Uhr  
Sitzungsleitung : Henrike Charlet  
Protokollant: Martin Baumgarten

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 15 der 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Finanzielle Mittel Gartenarbeit SS 2018

#### Antrag:

Die AG Garten beantragt einen Posten über 200€ für die anfallenden Arbeiten im Garten der tuuwi im Sommersemester 2018. Die finanziellen Mittel sollen für Gartengeräte, Pflanzen, Samen und Pflege des Gartens verwendet werden.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 15/0/0  
Damit ist der Antrag angenommen.

#### Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:



TU - Umweltinitiative

31.07.2018

### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 24.04.2018  
Beginn Plenum: 18:30  
Ende Plenum: 20:00  
Sitzungsleitung : Julian Harttung  
Protokollant: Martin Baumgarten

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 15 der 26 tuuwi- Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Garten: Schild, Hochbeete, Schloss

#### Antrag:

Hiermit wird beantrag, 90 € für den Garten zu verwenden. Dazu gehört die Anschaffung eines neuen Schlosses für die Laube, die Anfertigung eines Schildes sowie die Anschaffung von Werkstoffen für den Bau der Hochbeete. Dieses Geld soll aus dem Topf vom April 2018 verwendet werden.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 15/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:



### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 24.04.2018  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:00 Uhr  
Sitzungsleitung : Julian Harttung  
Protokollant: Martin Baumgarten

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 14 der 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Material Papierpilz

#### Antrag:

Es wird beantragt, 110,36€ für neue Bindeelemente zur Herstellung neuer Papierpilzblöcke zu verwenden. Dieses Geld wird dem April-Budget entnommen.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 13/0/1

Damit ist der Antrag angenommen.

#### Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:





TU - Umweltinitiative

05.08.2018

### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 08.05.2018  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:15 Uhr  
Sitzungsleitung : Peter Wagenhäuser  
Protokollant: Martin Baungarten

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 14 der 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Einweihungsveranstaltung Baumpflanzung

#### Antrag:

Hiermit wird beantragt bis zu 100€ für die Einweihungsveranstaltung der ersten Baumpflanzung aus dem Baumpatenschaftsprogramm zu verwenden. Es wird ein Pavillon mit einem Informationsstand aufgebaut. Weiterhin sollen Werbepлакate angefertigt werden. Außerdem sollen kleine Bäumchen als Stiftergeschenk zur Verfügung gestellt werden.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 14/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:



TU - Umweltinitiative

20.05.18

**Protokoll Finanzentscheidung**

Protokoll vom: 15.05.18  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:15 Uhr  
Sitzungsleitung : Bruno Hessel  
Protokollant: Martin Baumgarten

**Beschlussfähigkeit**

Es sind 14 der 26 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

**Antragsgegenstand:**

Bau neuer Hochbeete

**Antrag:**

Zum Bau der neuen Hochbeete werden insgesamt 380 € beantragt. Davon soll ein Teil der benötigten Materialien (Holz, Bindeelemente, Erde, ...) sowie benötigte Geräte zum Bau der Hochbeete finanziert werden. Der Rest der Kosten wird durch die GFF übernommen.

**Abstimmungsergebnis:**

Ja/Nein/Enthaltung: 13/0/1

Damit ist der Antrag angenommen

Unterschriften:

Sitzungsleitung:

Protokollant:



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

Ausfallbürgschaft

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Datum

StuRa  AG:

Geschäftsführung  Sitzungsleitung

Förderausschuss  ProtokollantIn

Anweisung  GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt  FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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





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

Die AG tuuwi beantragt einen Posten über 200€ für die anfallenden Arbeiten im Garten der tuuwi im Sommersemester 2018. Die finanziellen Mittel sollen für Gartengeräte, Pflanzen, Samen und Pflege des Gartens verwendet werden.

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

AG tuuwi

**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

Gesamtausgaben der Veranstaltung

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

Betrag [€]	Quelle

Gesamtausgaben der Veranstaltung

Datum 06.03.18

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 der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

Ausfallbürgschaft

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Datum

StuRa  AG:

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

ProtokollantIn

### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

### Überweisung erfolgt

FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

### Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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





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

Hiermit wird beantrag, 90 € für den Garten zu verwenden. Dazu gehört die Anschaffung eines neuen Schlosses für die Laube, die Anfertigung eines Schildes sowie die Anschaffung von Werkstoffen für den Bau der Hochbeete.

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

AG tuuwi

**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

Gesamtausgaben der Veranstaltung

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

Betrag [€]	Quelle

Gesamtausgaben der Veranstaltung

Datum 24.04.2018

Unterschrift

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

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

**Angaben zur AntragsstellerIn**

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

**Zahlungsmodalitäten**

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

Ausfallbürgschaft

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum

StuRa AG:

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss ProtokollantIn

Anweisung  GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt  FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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





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

Es wird beantragt, 110,36€ für neue Bindeelemente zur Herstellung neuer Papierpilzblöcke zu verwenden. Dieses Geld wird dem April-Budget entnommen.

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

AG tuuwi

**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
	Drahtbinderücken, Kleber

€ 110,36

Gesamtausgaben der Veranstaltung

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

Betrag [€]	Quelle

Gesamtausgaben der Veranstaltung

Datum 24.04.2018

Unterschrift

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

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

Ausfallbürgschaft

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

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Datum

StuRa  AG:

Geschäftsführung  Sitzungsleitung

Förderausschuss  ProtokollantIn

Anweisung  GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt  FinanzreferentIn

Von der AntragstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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





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

Hiermit wird beantragt bis zu 100€ für die Einweihungsveranstaltung der ersten Baumpflanzung aus dem Baumpatenschaftsprogramm zu verwenden. Es wird ein Pavillon mit einem Informationsstand aufgebaut. Weiterhin sollen Werbeplakate angefertigt werden. Außerdem sollen kleine Bäumchen als Stiftergeschenk zur Verfügung gestellt werden.

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

AG tuuwi

**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
	Stiftergeschenke (kleine Bäume) Werbung für Veranstaltung Anfertigen von Informationsmaterial

€ 100,00

Gesamtausgaben der Veranstaltung

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

Betrag [€]	Quelle

Gesamtausgaben der Veranstaltung

Datum 08.05.2018

Unterschrift

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

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



## Finanzantrag

An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname

Straße, N

PLZ, C

E-Mail-Adres

Telefonnummer

### Zahlungsmodalitäten

Zahlungsart  Bar oder  Überweisung an:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

KontoinhaberIn

### Angaben zum Antrag

Gruppenname

Antragsgegenstand

Betrag

Ausfallbürgschaft

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

Alle Ausgaben sowie Aufträge in Namen und auf Rechnung der Studentenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsführerin Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung.

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

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

### Genehmigung

Datum

StuRa  AG:

Geschäftsführung  Sitzungsleitung

Förderausschuss  ProtokollantIn

Anweisung  GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt  FinanzreferentIn

Von der AntragsstellerIn auszufüllen

Bestätigung: Betrag bar erhalten

Datum

Unterschrift

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU  
Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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





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

Zum Bau der neuen Hochbeete werden insgesamt 380 € beantragt. Davon soll ein Teil der benötigten Materialien (Holz, Bindeelemente, Erde, ...) sowie benötigte Geräte zum Bau der Hochbeete finanziert werden. Der Rest der Kosten wird durch die GFF übernommen.

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

AG tuuwi

**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

Gesamtausgaben der Veranstaltung

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

Betrag [€]	Quelle

Gesamtausgaben der Veranstaltung

Datum 20.05.2018

Unterschrift

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

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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



## Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

Angaben zur AntragsstellerIn	
Name, Vorname	Weih, Martin
Kontakt	
Angaben zur Gruppe	
Name der Gruppe	Studentischer Fotoclub Dresden
E-Mail-Adresse der Gruppe	fotoclub@mail.zih.tu-dresden.de
Kontaktperson(en)	Martin Weih, Christoph Wilsnack, Johannes Wagner
Kontaktmöglichkeiten	
<b>GruppenvertreterInnen</b> <small>Nur die hier genannten GruppenvertreterInnen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen, wie z.B. den Materialverleih, nutzen.                  Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden eines der als Vertreter genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.</small>	
Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:	
Der Studentische Fotoclub Dresden bietet Studierenden der Tu Dresden die Möglichkeit, sich technisch wie	
Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!	

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

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

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

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





Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

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

Die Gruppe besteht aus  Mitgliedern.

Diese sind:

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

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

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

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

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



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

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

Diese sind:

- Dachverbände, nämlich:

- Sonstige:

**Anmerkungen/Verschiedenes**

Webseite: [sfc-dresden.de](http://sfc-dresden.de)

**Bestätigung**

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

Datum 18.11.2018

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum

Plenum

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

Förderausschuss

Postadresse:  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



## Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe An den StuRa TU Dresden

### Angaben zur AntragsstellerIn

Name, Vorname Gebel, Erik

Kontakt

### Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe Studienstiftung

E-Mail-Adresse der Gruppe studienstiftungdd@gmx.de

Kontaktperson(en) Erik Gebel, Paul Klahre, Vanessa Vohs

Kontaktmöglichkeiten

GruppenvertreterInnen Erik Gebel, Paul Klahre, Vanessa Vohs

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

### Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele:

Die Lokalgruppe der Studienstiftung des deutschen Volkes in Dresden, Chemnitz und Freiberg besteht zum größten Teil aus Studierenden der TU Dresden. Mitglied wird automatisch jeder, der an einem der angegebenen Orte Stipendiat wird. Gebündelt wird das Interesse der Gruppe durch drei Sprecherinnen und Sprecher, die jährlich von der Gruppe gewählt werden. In jedem Semester organisieren wir gemeinsam mit der Gruppe wissenschaftlich/gesellschaftspolitische Veranstaltungen, die nicht nur unseren Stipendiaten offenstehen. Bei kostenlosen Veranstaltungen ist die Teilnehmerzahl externer Studierender unbegrenzt, bei geförderten und somit von der Studienstiftung selbst finanzierten Aktionen kann jeweils bis zu ein Drittel Externer zugelassen und ebenfalls finanziell bezuschusst werden. Unser Ziel ist es den Zugang zu unseren Veranstaltungen und den Austausch mit anderen Studierenden noch stärker zu ermöglichen. Dabei ist es in unserem jetzigen Zustand oftmals schwierig den Kontakt zu anderen Gruppen herzustellen, als offiziell akkreditierte Hochschulgruppe hätten wir einen stärkeren institutionellen Status und könnten noch besser auf andere zugehen.

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

**Postadresse:**

Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

**Besucheradresse:**

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

**Bankverbindung:**

Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE 86850503003120263710

**Kontakt:**

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



Fortsetzung der Beschreibung der Gruppe:

Darüber hinaus stellte unsere Anerkennung eine win-win-situation für alle Studierende dar: Uns wäre es vereinfacht möglich an Materialien sowie vor allem Räumlichkeiten auf dem Campus der TU Dresden zu kommen, wovon nicht nur die Stipendiatenschaft sondern herzlich gerne auch alle anderen Studierenden profitieren können.

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

Die Gruppe besteht aus  Mitgliedern.

Diese sind:

Nur TU-Studierende

Größtenteils TU-Studierende und:

Alumni der TU Dresden

Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen.

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

Die Hochschulgruppe hat...

...keine eigenen finanziellen Mittel.

...eigenen finanzielle Mittel, auf Grund von:

Regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband

Erhebung von Mitgliedschaftsbeiträgen in Höhe von  pro Jahr,  
Eine Härtefallklausel ist  vorhanden  nicht vorhanden

Regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- und Sachzuwendungen von:

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

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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



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

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

Diese sind:

- Dachverbände, nämlich:

Geschäftsstelle der Studienstiftung des deutschen Volkes in Bonn

- Sonstige:

**Anmerkungen/Verschiedenes**

**Bestätigung**

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

Datum 05.01.2019

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

**Genehmigung**

Datum

Plenum

Sitzungsleitung

Geschäftsführung

ProtokollantIn

Förderausschuss

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

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

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

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