
Sitzungsunterlagen vom 07. November 2019

Erstellt am 7. November 2019 von Sebastian Mesow.

Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
1. Begrüßung und Formalia	4
1.1. Allgemeines	4
1.2. Schriftliche Abstimmungen	4
1.3. Rücktritte	4
1.4. Sitzungstermine	4
1.5. Hinweis zu Finanzanträgen	4
1.6. Unbestätigte Protokolle	5
2. Protokolle	6
2.1. Protokolle der Geschäftsführung	6
2.2. Protokolle des Förderausschusses	6
3. Berichte	7
3.1. 4. Quartalsbericht 2016	7
3.2. 1. Quartalsbericht 2017	7
3.3. 2. Quartalsbericht 2017	7
3.4. 3. Quartalsbericht 2017	7
3.5. 4. Quartalsbericht 2017	7
3.6. 1. Quartalsbericht 2018	8
3.7. 2. Quartalsbericht 2018	8
3.8. 3. Quartalsbericht 2018	8
3.9. 4. Quartalsbericht 2018	8
3.10. 1. Quartalsbericht 2019	9
3.11. 2. Quartalsbericht 2019	9
3.12. 3. Quartalsbericht 2019	10
4. Geschlossene Sitzung	11
5. Wahlen und Entsendungen	12
5.1. Wahl Landessprecher*innenrat	12
5.2. Wahl Sitzungsvorstand	12
6. P191107-01 HSG-Anerkennung „Die Bühne – Das Theater der TU Dresden“	13

7.	P191107-02 FA Trainingskosten (von ROCK YOUR LIFE!)	14
8.	P191107-04 Wahlkampfkostenrefinanzierung	15
9.	P191107-03 FA Nikolausklettern	17
10.	P191107-05 FA Unihockey-Winterturnier	18
11.	P191107-06 FA Buchvorstellung „Vereinte Nationen gegen Israel“	19
12.	P191107-07 FA Vortrag Gelbwesten	20
13.	P191024-01 Förderung CERN-Exkursion 2020	21
14.	P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen	23
15.	P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen	25
16.	P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter	26
17.	P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie	27
18.	P191017-01 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung	32
19.	Sonstiges	32
A.	Anhang	32
A.1.	GF-Protokoll vom 25.10.2019	33
A.2.	GF-Protokoll vom 01.11.2019	43
A.3.	HSG-Anerkennungsformular von „Die Bühne – Das Theater der TU Dresden“	48
A.4.	FA-Formular zu FA Trainingskosten (von ROCK YOUR LIFE!)	51
A.5.	FA-Formular zu FA Nikolausklettern	53
A.6.	FA-Formular zu FA Unihockey-Winterturnier	55
A.7.	FA-Formular zu FA Buchvorstellung „Vereinte Nationen gegen Israel“	57
A.8.	Angebotseinholung Autoren	59
A.9.	Angebotseinholung Fahrt Wien-Dresden	62
A.10.	Angebotseinholung Fahrt Köln-Dresden	63
A.11.	FA-Formular zu FA Vortrag Gelbwesten	64
A.12.	FA-Formular zu Förderung CERN-Exkursion 2020	66
A.13.	Kostenkalkulation CERN-Fahrt	68
A.14.	Angebotseinholung Bus	70
A.15.	Busangebot Fehmann	71
A.16.	Busangebot Herolé	73
A.17.	Busangebot Möbius	74
A.18.	Angebotseinholung Hostel	76
A.19.	Buchungsbestätigung Geneva Hostel	77
A.20.	Angebot Nyon Hostel	83
A.21.	Angebot John Knox	87
A.22.	Synopse Social-Media-Richtlinie	89
A.23.	Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung	96
A.24.	Änderung Beitragsordnung – Unterschiede	100

B. Abkürzungsverzeichnis

104

1. Begrüßung und Formalia

1.1. Allgemeines

Alle Ausschreibungen befinden sich unter <https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibungen>.

Die Sitzung findet im Raum BAR/188/U statt.

5 1.2. Schriftliche Abstimmungen

Der Antrag P190725-08 „Änderung Geschäftsordnung bzgl. Sitzungstermin in der Nach-Wahl-Woche“ wurde in der letzte Sitzung nach der 3. Lesung in die schriftliche Abstimmung gegeben. Der Abstimmungszettel hängt wie immer im Postraum (Zi. 5) der StuRa-Baracke aus. Alle zur letzten Sitzung Stimmberechtigten sind, wie auf dem Abstimmungszettel aufgeführt, für diese Abstimmung stimmbe-
10 rechtigt. Bitte erinnert eure StuRa-Vertreter_innen und stimmt zahlreich ab.

1.3. Rücktritte

Annett Petzold tritt aus dem Referat Gleichstellungspolitik aus.

1.4. Sitzungstermine

Im Dezember kann nach aktuellem Ordnungsstand lediglich eine Sitzung, am 19.12.2019, stattfinden.
15 Die Sitzung am 05.12.2019 müsste nach derzeitigem Ordnungsstand entfallen. Hierüber soll in der oben genannten, schriftlichen Abstimmung zum Antrag P190725-08 beschlossen werden.

1.5. Hinweis zu Finanzanträgen

Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst *nach* dem annehmenden Beschluss auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur
20 Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag.

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular mit entsprechend, beiliegenden Angebotsbelegen auszufüllen.

1.6. Unbestätigte Protokolle

1.6.0. 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
5 Freigabe auch auf die Teilnehmer_innen einer jeweiligen Sitzung zur Kontrolle der richtigen Wieder-
gabe erweitert werden. Bitte wendet euch dafür an sitzungsvorstand.stura@tu-dresden.de.

Die zu beschließenden Protokolle befinden sich im Cloudstore.

1.6.1. Protokoll vom 23.05.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

10 Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.6.2. Protokoll vom 19.09.2019

Wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

1.6.3. Protokoll vom 17.10.2019

Konnte bis zur Sitzung nicht fertiggestellt werden.

15 Der Sitzungsvorstand empfiehlt deshalb eine Vertagung.

1.6.4. Protokoll vom 24.10.2019

Wurde im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

2. Protokolle

2.1. Protokolle der Geschäftsführung

2.1.1. GF-Protokoll vom 25.10.2019

Siehe Anhang A.1 ab Seite 33. (*wurde nachgereicht*)

5 2.1.2. GF-Protokoll vom 01.11.2019

Siehe Anhang A.2 ab Seite 43.

2.2. Protokolle des Förderausschusses

Der Förderausschuss ist nicht beschlussfähig. Somit fallen aktuell keine FöA-Protokolle an.

3. Berichte

3.1. 4. Quartalsbericht 2016

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

5 **3.2. 1. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

10 **3.3. 2. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

15 **3.4. 3. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

20 **3.5. 4. Quartalsbericht 2017**

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Es fehlt der Bericht des Referates QE.

25 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.6. 1. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 5 Es fehlt der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

3.7. 2. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 10 Es fehlt der Bericht des Referats QE.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

3.8. 3. Quartalsbericht 2018

Inneres

- 15 Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Es fehlt der Bericht des Referats QE.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

- 20 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

3.9. 4. Quartalsbericht 2018

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Hochschulpolitik**

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

3.10. 1. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

- 5 Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde auf der Sitzung am 19.09.2019 gehalten.

Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

- 10 Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

15 3.11. 2. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde auf der Sitzung am 19.09.2019 gehalten.

- 20 Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

Öffentlichkeitsarbeit

Es fehlt der komplette Bericht.

- 25 **Soziales**

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

Es fehlt der komplette Bericht.

3.12. 3. Quartalsbericht 2019

Inneres

Es fehlt der komplette Bericht.

Lehre und Studium

5

Der Bericht des Referats Lehre und Studium wurde auf der Sitzung am 17.10.2019 gehalten.

Von den anderen Referaten des Geschäftsbereichs liegen keine Berichte vor.

Hochschulpolitik

Es fehlt der komplette Bericht.

10 **Öffentlichkeitsarbeit**

Es fehlt der komplette Bericht.

Soziales

Es fehlt der komplette Bericht.

Personal

15 Es fehlt der komplette Bericht.

4. Geschlossene Sitzung

5. Wahlen und Entsendungen

5.1. Wahl Landessprecher*innenrat

Antragsteller: Paul Senf

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Landessprecher*innenrat

5 **Begründung**

Die Begründung erfolgt mündlich.

5.2. Wahl Sitzungsvorstand

Antragsteller: Robert Georges

Angestrebter Tätigkeitsbereich: Sitzungsvorstand

10 **Begründung**

Liebes Plenum,

mein Name ist Robert Georges, ich studiere im Parallelstudium Psychologie und Kunstgeschichte und bewerbe mich hiermit für eine der beiden offenen Stellen im Sitzungsvorstand. Ich habe bereits einige Erfahrungen in der studentischen Selbstverwaltung sammeln können, sei es im FSR Psychologie, vier Jahre als Senator der TU Dresden oder in drei Jahren als Geschäftsführer Finanzen und Inneres; kurzum ich bin wohl das, was man allgemein hin einen „alten Hasen“ nennt. In letztgenannter Funktion hatte ich auch schon mehrfach Plenumsitzungen geleitet und bei der Sitzungsprotokollierung ausgeholfen, sodass mir das Aufgabenfeld nicht unbekannt ist, wenn gleich ich mich auch erst einmal wieder einarbeiten muss. Im laufenden Semester habe ich etwas mehr Zeit, sodass ich gerne die Arbeit des derzeit unterbesetzten Sitzungsvorstandes unterstützen möchte; im Vorfeld zur Bewerbung gab es dazu auch schon Gespräche mit den Mitgliedern. Für Fragen stehe ich vor und natürlich auch auf der Sitzung zur Verfügung.

Viele Grüße

Robert Georges

6. P191107-01 HSG-Anerkennung „Die Bühne – Das Theater der TU Dresden“

Antragsteller: Børge Mehlhorn

Antragstext

- 5 Der StuRa möge die Hochschulgruppe „Die Bühne – Das Theater der TU Dresden“ anerkennen.

Begründung

HSG-Anerkennungsformular von „Die Bühne – Das Theater der TU Dresden“: siehe Anhang A.3 ab Seite 48

7. P191107-02 FA Trainingskosten (von ROCK YOUR LIFE!)

Antragsteller: Dennis Niemeier

Antragstext

5 Der StuRa möge Kosten für die speziell für das Programm qualifizierten Trainer in Höhe von 1.200 € übernehmen.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.4 ab Seite 51

Begründung

10 Unser überwiegend studentischer Verein stiftet jedes Jahr Mentoringbeziehungen, in denen Studierende eine*n Hauptschüler*in aus sozial benachteiligten Verhältnissen begleiten. Dabei wird der Fokus während der mindestens einjährigen Beziehungen besonders auf die individuelle Betreuung gelegt. Die Hauptschüler*innen befinden sich am Ende ihrer Schullaufbahn und entsprechend vor prägenden Entscheidungen im Hinblick auf ihre Berufswahl. Die Studierenden leisten damit nicht nur einen wertvollen Beitrag zum Ausgleich sozialer Ungleichgewichte und Ungerechtigkeiten, sondern vernetzen sich auch untereinander über fachliche Grenzen hinweg.

15 Um die teilnehmenden Studierenden und Hauptschüler*innen während ihrer Mentoringbeziehung zu unterstützen und begleiten, veranstalten wir drei sogenannte Trainings. Konkret geht es in diesem Antrag einerseits um das „Kick Off“-Training, das beim Kennenlernen und dem Setzen von Zielen während der mindestens einjährigen Beziehung unterstützen soll. Die Studierenden erhalten zudem Informationen zu ihrer Rolle als Mentor*in. Das zweite Training, das zeitgleich stattfindet, dient der
20 Reflexion der schon seit einem Jahr laufenden Mentoringbeziehung. Hier werden weitere Ziele für die Zukunft ausgemacht mit einem Fokus auf den Plänen der Schüler. Bei dieser Doppelveranstaltung im Rahmen eines Wochenendes erwarten wir zwischen 10 und 20 Studierende und ebenso viele Schüler*innen (abhängig davon, wie viele Studierende wir dieses Jahr für das Programm gewinnen können). Angeleitet werden die Trainings von speziell dafür ausgebildeten Trainern. Alternative Angebote sind daher nicht möglich, die Buchung der Trainer erfolgt zu einem Pauschalpreis (300 € pro
25 Tag) aus einem Trainerpool.

8. P191107-04 Wahlkampfkostenrefinanzierung

Antragsteller: Paul Senf

Antragstext

5 ¹Der StuRa beschließt, den uniweiten Wahlkampf, für den Senat, durch eine Wahlkampfkostenrefinanzierung mit bis zu 1.200 € zu unterstützen. ²Die Wahlkampfkostenrückerstattung beläuft sich auf 0,10 € je Stimme.

³Wahlkampfkosten für den diesjährigen Wahlkampf müssen beim StuRa, durch die Ansprechperson des Wahlvorschlags, bis zum 10. Januar 2020, geltend gemacht werden. ⁴Erstattungsfähig sind nur direkt mit der Öffentlichkeitsarbeit verbundene Ausgaben, welche entsprechend nachzuweisen sind.
10 ⁵Eine Erstattung erfolgt bis zur maximalen Höhe von einem Zehntel der jeweiligen Senatslistenstimmen in Euro. ⁶Werden bis zum 10. Januar insgesamt mehr als 12.000 Listenstimmen geltend gemacht, verringert sich der Erstattungsanspruch je Stimme entsprechend.

⁷Für den erweiterten Senat weist der StuRa kein zusätzliches Rückerstattungsbudget aus. ⁸Es können jedoch, für den erweiterten Senat getätigte Wahlkampfausgaben, bei der Rückerstattung geltend gemacht werden.
15

⁹Einzelvorschläge sind Listen in allen Belangen entsprechend gleichgestellt.

Begründung

Es ist im Sinne der Studierenden, dass die unterschiedlichen Listen für den Senat die Möglichkeit haben, sich vor den Wahlen gemäß ihrer Kandidierenden und ihrer Inhalte präsentieren können.
20 der Vergangenheit hat sich der Senatswahlkampf deutlich zum Positiven weiterentwickelt, indem im letzten Jahr erstmals drei Listen und dieses Jahr voraussichtlich fünf Listen, mit verschiedenen Profilen, für den Senat antreten. Diese Entwicklung wird vom StuRa begrüßt und soll weiter gefördert werden.

Alle Studierenden, die für den Senat kandidieren, sollten gleiche Chancen auf eine Wahl haben. Mit
25 einer Wahlkampfkostenrefinanzierung lassen sich finanzielle Unterschiede zwischen den Kandidierenden ausgleichen, was die Bekanntmachung der Inhalte auf dem Campus zusätzlich gewährleistet. Nicht nur finanziell bestehen Unterschiede, sondern auch in der Zahl der Studierenden eines Studiengangs. Diese Unterschiede haben wohl möglich, in den letzten Jahren, den Ausschlag zur Wahl gegeben. Deswegen ist es um so wichtiger, dass wir den Kandidierenden Geld zur Verfügung stellen,
30 um ihre Inhalte geltend zu machen, sodass die Wähler*innen nicht mehr nur nach Studiengang entscheiden.

Für die Abrechnung ergeben sich die Hürden der Projektmittelfinanzierung nicht, da wir in diesem Fall interne Öffentlichkeitsmittel verwenden, die durch Externe eingesetzt werden. Auf eine Wirtschaftlichkeitsprüfung, bspw. durch das Vorliegen von drei Angeboten, kann im Einzelnen verzichtet werden,
35 da davon ausgegangen werden kann, dass es im Interesse der Listen ist, die ihnen zugeteilten Mittel effizient einzusetzen. Im Weiteren liegt die Förderhöhe in den meisten Fällen zwar voraussichtlich über 100 €, dies fällt aber nicht weiter ins Gewicht.

Änderungsantrag 1 von Friedemann Krannich

| Ersetze Satz 3

„Wahlkampfkosten für den diesjährigen Wahlkampf müssen beim StuRa, durch die Ansprechperson des Wahlvorschlags, bis zum 10. Januar 2020, geltend gemacht werden.“

durch

„Wahlkampfkosten für den Wahlkampf müssen beim StuRa, durch die Ansprechperson des Wahlvorschlags, bis zum 10. Januar nach den Wahlen, geltend gemacht werden.“

sowie

Ergänze nach Satz 6 als Satz 6a

„Diese Regelung tritt erstmalig für die Senatswahlen 2020 in Kraft, findet also für 2019 noch keine Anwendung.“

Falls dieser der Änderungsantrag 1 angenommen oder vom Antragsteller übernommen wird, benötigt der geänderte Antrag gemäß §35 der Finanzordnung der Studentenschaft (Längerfristige Verpflichtungen) eine 2/3-Mehrheit der Mitglieder.

9. P191107-03 FA Nikolausklettern

Antragsteller: Robert Sterzig

Antragstext

Der StuRa möge das Nikolausklettern 2019 mit bis zu 225,00 € fördern.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.5 ab Seite 53

Begründung

- 10 Dies ist ein Kletterwettbewerb für Studierende mit und ohne Klettererfahrung. Die Studierenden können sich hier an mehreren Stationen ausprobieren und ihre Kräfte messen. Je nach Startkategorie werden dabei kleinere Preise vergeben und es findet zusätzlich ein Fotowettbewerb statt. Dieses Jahr feiert das Event sein 25. Jubiläum. Wie überall sind die zu tätigenden Ausgaben leider etwas gestiegen, dementsprechend wurde der Teilnehmerbeitrag angepasst, aber es ist immer noch eine kleine Förderung durch den StuRa nötig.

Ich stelle den Antrag in meiner Funktion als Sportreferent in Vertretung der Organisatoren.

- 15 *Aktualisierung: Der Antragsteller hat eine neue Version des FA-Formulars eingereicht. Die Gesamtsumme und Förderungsbetrag sind gleich geblieben, allerdings wurde die Kalkulation angepasst.*

10. P191107-05 FA Unihockey-Winterturnier

Antragsteller: Matthias Lüth

Antragstext

Der StuRa möge das Unihockey-Winterturnier mit bis zu 98 € fördern.

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.6 ab Seite 55

Begründung

Liebes Plenum,

- wie jedes Jahr möchte die Unihockey-Spielgruppe ein weihnachtliches Winterturnier für Sportinteressierte anbieten. Wir erhoffen uns dafür die Unterstützung des StuRa und beantragen deswegen 98 € Förderung. Im Gegensatz zum Sommerturnier gibt es keine bereits vorangemeldeten Teams, sondern die Mannschaften werden vor Ort nach Leistungsstärke gelost. Erstmals ist es uns gelungen, zwei professionelle Schiedsrichter für das Turnier zu gewinnen, die gegen einen kleinen Obolus den ganzen Abend pfeifen werden. Davon erhoffen wir uns eine erhöhte Spielqualität.
- 10

Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung.

- 15 *Der Antragsteller bittet den Antrag trotz seiner angekündigten Abwesenheit zu behandeln.*

11. P191107-06 FA Buchvorstellung „Vereinte Nationen gegen Israel“

Antragsteller: Joel Franke

Antragstext

- 5 Der StuRa möge die vom Referat Politische Bildung und der Rosa-Luxemburg-Stiftung geplante Vorstellung des Buches „Vereinte Nationen gegen Israel: Wie die UNO den jüdischen Staat delegitimiert?“ mit den beiden Autoren Alex Feuerherdt und Florian Markl mit bis zu 966,00 € zu fördern.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.7 ab Seite 57

Begründung

- 10 Während Antisemitismus zwar allgemein ein viel diskutiertes Thema ist, fallen doch einzelne Aspekte in der öffentlichen Debatte immer herunter. Der israelbezogene Antisemitismus einiger Teile der UNO ist so ein Aspekt. Nicht nur ist kaum bekannt das Israel mit Abstand am meisten durch Resolutionen vom UN-Menschenrechtsrat gerügt wurde, sondern die Organe der UNO erscheinen oft als neutrale Instanzen im Nahostkonflikt ohne dabei über den weit verbreiteten Antisemitismus in vielen UNO-
- 15 Mitgliedsstaaten anzusprechen. Wir halten daher das Buch von Alex Feuerherdt und Florian Markl für einen wichtigen Diskursbeitrag zur gesellschaftlichen Diskussion über Antisemitismus.

Angebotseinholung Autoren: siehe Anhang A.8 ab Seite 59

Angebotseinholung Fahrt Wien-Dresden: siehe Anhang A.9 ab Seite 62

Angebotseinholung Fahrt Köln-Dresden: siehe Anhang A.10 ab Seite 63

12. P191107-07 FA Vortrag Gelbwesten

Antragsteller: Joel Franke

Antragstext

Der StuRa stellt bis zu 368,00 € für den FA „Vortrag Gelbwesten“ des Referats Politische Bildung zur
5 Verfügung.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.11 ab Seite 64

Begründung

Mit den Gelbwesten ist 2018 in Frankreich plötzlich eine Massenbewegung entstanden, die nicht nur
so niemand, weder Macron noch die Gewerkschaften, kommen sah. Sondern auch eine Bewegung
10 die sich von früheren Bewegungen davon unterschied radikal jegliche Repräsentation abzulehnen,
was die etablierten politischen Institutionen ratlos zurück ließ. Grund genug sich die Bewegung ein
Jahr nach ihrem entstehen nochmal genau anzuschauen und sich zu fragen ob hier die Zukunft von
Massenbewegungen liegt und wie man sich zu diesen verhalten soll, in einer Gesellschaft in dem die
15 klassischen Respräsentationsinstanzen von Gewerkschaften bis zu Parteien immer mehr Einfluss und
Mitglieder verlieren.

13. P191024-01 Förderung CERN-Exkursion 2020

Antragsteller: Paul Petzold

Antragstext

Antragssumme: 500 €

- 5 Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.12 ab Seite 66
- Kostenkalkulation CERN-Fahrt: siehe Anhang A.13 ab Seite 68
- Angebotseinholung Bus: siehe Anhang A.14 ab Seite 70
- Busangebot Fehmann: siehe Anhang A.15 ab Seite 71
- Busangebot Herolé: siehe Anhang A.16 ab Seite 73
- 10 Busangebot Möbius: siehe Anhang A.17 ab Seite 74
- Angebotseinholung Hostel: siehe Anhang A.18 ab Seite 76
- Buchungsbestätigung Geneva Hostel: siehe Anhang A.19 ab Seite 77
- Angebot Nyon Hostel: siehe Anhang A.20 ab Seite 83
- Angebot John Knox: siehe Anhang A.21 ab Seite 87
- 15 *Anm. SV:* Ein Angebot ist bereits eine Buchungsbestätigung.

Begründung

Aus FA interpoliert. . .

Internationale Vernetzung, das Lernen an außeruniversitären Lernorten und die Verbindung von Studieninhalten mit der Forschungspraxis sind Teil des Rückgrat für den Studienerfolg an der TU Dresden. Wie kaum ein anderer Ort in Europa vereint die Einrichtungen der Europäischen Organisation für Kernforschung die Möglichkeit, all diese Vorteile an einem Ort zu nutzen. Deshalb wird für den März 2020 eine Exkursion an das Forschungszentrum des CERN in Genf organisiert. Daran beteiligt sind das Institut für Kern- und Teilchenphysik (IKTP), vertreten durch Prof. Michael Kobel sowie Nicole Beyer und der Fachschaftsrat Physik.

20 Die Exkursion wird vom 01. bis zum 04. März stattfinden. Innerhalb dieses Zeitraums werden 46 Studierende mehrere Experimente und Forschungsanlagen besichtigen und so einen Einblick in die aktuellen Forschungen auf dem Gebiet der Kern- und Teilchenphysik erhalten.

Die Exkursionsteilnehmenden sollen im Geneva Hostel untergebracht werden, wofür 4.383,50 CHF (4.078,18 €) veranschlagt sind. Der Bustransfer zum CERN soll vom Unternehmen Fehmann geleistet werden, was Kosten in Höhe von 3.170 € verursacht.

30 Neben einer finanziellen Förderung durch den FSR Physik und die GFF der TU Dresden (PFSR: 500 € bewilligt, GFF: Antrag ausstehend, 1500 €) konnten vom Projekt Orientierungsplattform Forschung & Praxis“ (OPF) im Rahmen des Hochschulpakts mit Mitteln des Bundes und des Freistaats Sachsen weitere 600 € gewonnen werden. Die Förderung des StuRa soll hierbei primär zur Unterstützung sog. „Härtetfälle“ verwendet werden, wobei die Zuwendung pro Berechtigten 100,00 nicht überschreiten soll. Der verbleibende Betrag soll zu gleichen Teilen die Beiträge aller Studierenden entlasten.

Mit einer Förderung über einen Betrag von 500 € von Seiten des Stura Teilnahmebeitrag für die Studierenden von etwa 101 € auf 90 € gesenkt werden.

Das Projekt entspricht den Aufgaben der Studentenschaft nach sächsHSG §24 (3) „im Sinne der Pflege der regionalen, überregionalen und internationalen Studentenbeziehungen“ und vor allem der „Unterstützung der Studenten im Studium“. Die Anmeldung zur Exkursion steht allen Studierenden über die TU-Dresden-Installation von Indico offen. Details werden im Laufe des Oktober vom Institut für

5 Kern- und Teilchenphysik, dem FSR Physik sowie von der OFP veröffentlicht.

14. P191024-02 Ergänzung Durchführungsbestimmungen zu Anträgen

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

5 Ergänze Durchführungsbestimmung:

Zu § 10 Anträge

(1) Es kann nur eine natürliche Person das Antragsteller_innenrederecht wahrnehmen.

(2) Zur Behandlung eines Finanzantrag ist das Finanzantragsformular sowie ggf. das Angebotsformular mit den Angeboten schriftlich einzureichen.

10 (3) Die Antragsteller_innen hat spätestens zur Beschlussfassung eines Antrags mit Finanzwirksamkeit diesen in Papierform bei der Versammlungsleitung abzugeben.

(4) Ein Antrag der nicht vollständig vorliegt, wird vorläufig in die Unterlagen aufgenommen. Eine Mitteilung über fehlende Teile erfolgt. Die Antragsteller_innen kann die fehlenden Unterlagen bis 24 h vor Sitzungsbeginn nachreichen. Sollte dies nicht geschehen, erfolgt auf der Sitzung eine einmalige automatische Vertagung. Sollte bis 24 h vor der nachfolgenden Sitzung keine Nachreichung erfolgen, gilt der Antragsgegenstand als nicht befasst. Eine erneute Aufnahme in die Unterlagen erfolgt nur noch bei vollständigen Unterlagen.

Eine Genderanpassung wird vorgenommen.

Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

Ersetze in der Durchführungsbestimmung: Zu §10

(4) Ein Antrag wird nur vollständig in die Unterlagen aufgenommen. Bei Nichtaufnahme in die Unterlagen erfolgt eine Mitteilung an die Antragsteller_in.

20 **Begründung**

Wenn zur Sitzung, auf der ein Finanzantrag beschlossen werden soll, nicht die passenden zu nutzenden Formulare (vollständig ausgefüllt) vorliegen, kann kein Geld beschlossen werden. So würden wir Antragsteller_innen dazu verpflichtet, die Formulare zu nutzen. Somit wird unter anderem dem Sitzungsvorstand viel Arbeit im Nachorganisieren von Dingen gespart. Dies wird außerdem die gelebte Praxis, mit wir als Plenum Auflagen formuliert haben oder der Antrag vertagt haben, in Ordnungsform bringen.

Ich persönlich würde nur FAs vollständig in die Unterlagen aufgenommen sehen, jedoch möchte ich mit meinem AA eine explizite Zustimmung dazu. Dies verhindert in der Diskussion das Zustandekommen von Redeschleifen von Antragsteller_innen. Beides möchte ich gerne durch das Verschriftlichen in einer Ordnung zum Ende meiner SV-Tätigkeiten sehen, da ich dies als eine der großen Problemstellen meiner SV-Zeit sehe. Die beiden Regelungen wurden vom Sitzungsvorstand bisher meistens mitgetragen/mitgelebt.

Außerdem nehme ich mit dem Antrag Stellung zur Sitzung am 18.10.19

35 Bis das Protokoll zur Verfügung steht die Zusammenfassung dazu: Bitte reiche es nicht als Ordnungsänderung ein.

PS: Eine Behandlung in dem derzeitigem Jahrzehnt würde ich mich freuen.

15. P190704-03 Politische Karenzzeiten an der TU Dresden abschaffen

Antragsteller: Matthias Lüth (JuSo Hochschulgruppe)

Antragstext

- 5 Der StuRa unterstützt aktiv den allgemeinpolitischen Diskurs auf dem Campus sowie die Möglichkeit diesen zu allen Zeitpunkten öffentlich führen zu können. Der Campus ist ein offener, diverser und pluralistischer Ort, um über unterschiedliche Meinungen zu debattieren. Dazu ist es notwendig, dass sich politische Gruppen — ob parteipolitisch oder monothematisch motiviert — finden, organisieren und vernetzen können.
- 10 Die von der TU Dresden verordnete sechsmonatige Karenzzeit steht einem politisch aktiven Campus diametral entgegen, deswegen lehnt der StuRa den Punkt 11 der Hausordnung der TU Dresden ab und fordert die vollständige Streichung bzw. die Verkürzung der Karenzzeit auf maximal 4 Wochen vor Wahlen. Dazu fordert der StuRa den Senat und insbesondere die studentischen Senator*innen auf, auf eine entsprechende Änderung der Hausordnung hinzuwirken. Außerdem soll das Rektorat aufgefordert werden, in der LRK¹ darauf hinzuwirken, dass entsprechende Karenzzeiten an allen sächsischen
- 15 Hochschulen abgeschafft werden.

Im Weiteren legt der StuRa die Hausordnung großzügig aus und stellt allen, insb. politischen Gruppierungen, die vom Punkt 11 der Hausordnung betroffen sind, die selbst verwalteten Räumlichkeiten für die Selbstorganisation auch in Vorwahlzeiten ohne Einschränkungen entsprechend ihrer Kapazität

20 zur Verfügung. Öffentliche politische Veranstaltungen, die von mehreren parteipolitischen Gruppen getragen werden, können die Räumlichkeiten ebenfalls uneingeschränkt nach Verfügbarkeit nutzen. Lediglich öffentliche parteipolitisch motivierte Veranstaltungen, die nicht der Selbstorganisation dienen, müssen vorher durch die Geschäftsführung genehmigt werden. 0,37

Begründung

- 25 Ende 2018 hat sich die TU Dresden mit einer Neufassung der Hausordnung selbst politische Karenzzeiten verordnet, d. h. sechs Monate vor den jeweiligen Wahlen dürfen keine parteipolitischen Veranstaltungen am Campus stattfinden oder parteipolitische Materialien am Campus verteilt werden. Im Punkt 11 der Hausordnung heißt es dazu wörtlich:

30 *„11. Für parteipolitische Wahlen ist in der Vorwahlzeit, die sechs Monate vor dem jeweiligen Wahltermin beginnt, das Anbringen, Verteilen oder Auslegen von Wahlplakaten, Broschüren und anderen politischen Werbeartikeln nicht gestattet. Dies gilt nicht für politische Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb stehen und mithin Ausbildungszwecken dienen.“*

- Für das Studienjahr 2018/19 bedeutet dies, dass politische Veranstaltungen faktisch nicht stattfinden können. Vor dem Hintergrund einer erstarkenden Wissenschafts- und Forschungsfeindlichkeit in
- 35 Sachsen ist diese Einschränkung der politischen Meinungs- und Willensbildung abzulehnen.

Auch wenn der StuRa selbst kein allgemeinpolitisches Mandat trägt, ist es im Sinne der Förderung der staatspolitischen Verantwortung den Studierenden eine Plattform zur Herausbildung einer eigenen politischen Meinung zur Verfügung zu stellen, insbesondere in Zeiten von Wahlen. 0,34

¹LandesRektorenKonferenz

16. P190725-06 Beendigung der Nutzung von unzulässigen Diensten Dritter

Antragsteller: Referent Datenschutz (Matthias Zagermann)

Antragstext

- 5 Der Studentenrat möge beschließen: ¹Der Studentenrat stellt die Nutzung von Diensten Dritter, die nicht den zur Nutzung durch den Studentenrat der TU Dresden geltenden rechtlichen Anforderungen genügen, ein. ²Die verantwortlichen administrativ tätigen Personen des Studentenrates für die betroffenen Dienste werden mit der Umsetzung beauftragt. 0,53

Begründung

- 10
1. Die Studentenschaft ist zur Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen angehalten. Darunter zählt auch die Pflicht als Mitbetreiber/ Mitanbieter, Betroffenen Auskunft zu erteilen (z.B. siehe Art. 15 DSGVO).
 - 15 2. Die Nutzung verschiedener Dienste Dritter durch den Studentenrat – hier exemplarisch die der Firma Facebook Inc. – ist aktuell nicht rechtskonform möglich. Dem Studentenrat kann nach aktuellem Sachstand nicht seinen Auskunftspflichten gegenüber Nutzer dieser vom Studentenrat mit angebotenen Diensten nachkommen, da die hier exemplarisch angeführte Firma sowohl die Bereitstellung sämtlicher hierzu notwendigen Informationen verweigert als auch nicht bereit ist, diese in einem Auftragsverarbeitungs-Vertrag schriftlich darzulegen.
 - 20 3. Der Studentenrat wird einer Auskunftspflicht nicht im erforderlichen Umfang nachkommen können. Daher werden der Auskunftsprozess und die darüber hinaus zu erwartenden Folgeprozesse signifikante Kapazitäten an Personal und Zeit binden, die letzten Endes auf einem für den Studentenrat ungünstigeren Weg zum gleichen Ergebnis wie dem Ansinnen dieses Antrages führen.

0,3

25 Änderungsanträge:

Änderungsantrag 1 von Gwen Quasebarth

| Im Antragstext soll das Wort „Studentenrat“ an allen Stellen durch das Wort „Studierendenrat“ ersetzt werden (bzw. „Studentenrates“ durch „Studierendenrates“).

Der Änderungsantrag 1 wurde bereits auf der Sitzung am 25.07. vom Antragsteller übernommen.

Änderungsantrag 2 von Fabian Köhler

| Füge ein nach „genügen,“: „zum 01.12.2019“

Änderungsantrag 3 von Matthias Zagermann

| Satz 1: Ersetze „stellt“ durch „schränkt“.

| Satz 2: Ergänze „... mit der Umsetzung ...“ zu „... mit der Umsetzung bis 01.01.20“.

17. P190620-02 Umgang des StuRa mit SocialMedia / Social-Media-Richtlinie

Antragsteller: Matthias Lüth

Antragstext

- 5 Der StuRa beschließt, die seit 21. Mai 2015 gültige Social-Media-Richtlinie ersatzlos aufzuheben.

Der StuRa ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Bespielung der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich & zuständig.

- 10 Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und betreiben. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren und pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.

Begründung

- 15 Die Social-Media-Richtlinie ist in der Nachwirkung der Debatte entstanden, ob der StuRa überhaupt auf Social-Media präsent sein sollte. Mit der Richtlinie wurden einzelne sich bereits länger im Betrieb befindliche soziale Kanäle nachträglich legitimiert.

Eine Evaluierung der Verwendung und Arbeit mit den sozialen Medien ergab, dass

- a) die korrekte, konsequente Umsetzung der Richtlinie einen unnötig hohen, bürokratischen Arbeitsaufwand darstellt und dabei eine schnelle Handlungsfähigkeit des Referats unmöglich macht (z.B. §3 Abs. 2, §4 Abs. 5)
- 20 b) einzelne Punkte, wie bspw. die klare Kennzeichnung der Autor_innenschaft für die gesamte Nutzer_innenschaft (§3 Abs. 5) aus Sicht des Referats ÖA kritisch einzustufen sind (Datenschutz, potentielle persönliche Angreifbarkeit der jeweiligen Autor_in)
- c) der Großteil des Inhalts nicht den Charakter einer Richtlinie hat, sondern es sich dabei viel mehr um triviale Erläuterung von Begriffen handelt (z.B. §2) oder grundsätzliche, selbstverständliche Handlungsweisen des StuRa wiederholt werden (z.B. §4 Abs. 4)
- 25

Aus heutiger Sicht erscheint eine solche Überregulierung somit nicht mehr zeitgemäß und kann daher als gute Maßnahme zur Verschlankung unserer Ordnungsstruktur mit obigem Beschluss wirksam ersetzt werden.

Änderungsantrag 1 von Matthias Lüth / Referat ÖA

| Der StuRa fasst die Social-Media-Richtlinie wie folgt neu:

§ 1 Aktivität in sozialen Medien

Der StuRa ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.

§ 2 Verantwortlichkeiten

Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und eigenständig betreiben. Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.

| Begründung: Siehe Anhang A.22 ab Seite 89

Änderungsantrag 2 von N. N.

| Ergänze als Absatz 2 in § 1:

(2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des StuRa zu veröffentlichen.

Änderungsantrag 3 von N. N.

| Ergänze als Absatz 1 in § 1:

„Die Einrichtung eines Social-Media- Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa [Var. A]/der Geschäftsführung [Var. B].“

+ ersetze in Absatz 1 in §2: „Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren“ durch „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa/der Geschäftsführung.“

Änderungsantrag 4 von N. N.

| Ergänze als Absatz 2 in §2:

Variante A:

(2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit.

Variante B:

(2) Die Zugangsdaten für alle Social-Media-Accounts sind im Tresor des StuRa zu hinterlegen.

Änderungsantrag 5 von N. N.

| Ergänze als Absatz 3 in §2:

(3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.

5 Änderungsantrag 6 von N. N.

| Ergänze „§3 Kennzeichnungspflicht“.

Variante A

Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für das Referat Öffentlichkeitsarbeit nachvollziehbar ist.

Variante B

Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist.

Variante C

Im Impressum des jeweiligen Social- Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.

Änderungsantrag 7 von Sven Herdes

Ändere die SM-Richtlinie in folgendes:

§ 1 Aktivität in sozialen Medien

Der Studierendenrat [kurz: StuRa] ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.

§ 2 Verantwortlichkeiten

(1) Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate und Projektgruppen, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eigenständig betreiben.

Die Geschäftsführung entscheidet mit sofortiger Wirkung über die Einrichtung und Abschaffung von Social-Media-Kanälen. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.

(2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit.

(3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung mit sofortiger Wirkung.

§ 3 Kennzeichnungen**Variante a):**

(1) Eine Kennzeichnung von Social-Media-Beiträgen erfolgt im Normalfall. Die Autor_innenschaft hat ihre Kennzeichnungen vor Beginn ihrer Tätigkeit bei der GF anzuzeigen. Ausnahmen dazu entscheidet die GF mit sofortiger Wirkung.

Variante b):

(1) Die Autor_innenschaft ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist. Ausnahmen dazu entscheidet die GF.

(2) Im Impressum des jeweiligen Social-Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.

Begründung:**§ 1:**

Eine Erklärung der Abkürzung Stura hinzugefügt.

§ 2(1):

Die GF soll über die Anschaffung/Abschaffung von Kanälen mit sofortiger Wirkung entscheiden. Da AG's eigenständig sind können die sich eigene Regeln überlegen und sind nicht aufgeführt.

§ 2(3):

Die GF sollte über die Personen die den StuRa nach außen Vertreten extra Entscheiden. Nicht jede Person, die vom Plenum zur Mitarbeit entsendet wird, muss geeignet sein, den StuRa in der Öffentlichkeit zu vertreten.

§ 3

(1) Ziel des § ist es eine Möglichkeit zu haben das die Autoren ihre Beiträge Kürzeln. Diese Kürzeln sollten dann weiter geben werden.

In Variante 1 würde die GF über die Kürzel informiert. Ob eine Veröffentlichung im GF Protokoll betrieben wird wäre eine Ermäßigungsentscheidung die die GF/Plenum entscheiden würde. (Bitte Gleichbehandlung aller Autoren). In Variante 2 müsste eine Publikation im Impressum zustande kommen, da dort die Nutzer suchen würde. Die Ausnahmen könnten ganze Accounts oder einzelne Post's betreffen. Sie dient dazu das wir eine Schutzmöglichkeit der Autoren bei besonders brisanten Themen hätten. (Antirarbeit, . . .)

(2) Nichtsdestotrotz müssen wir gemäß § 55 RStV eine natürliche Person ins Impressum schreiben. Im Regelfall würde ich eine Person des Referates (Referent?) / oder einen GF vorschlagen.

18. P191017-01 Änderung Beitragsordnung – 3. Lesung

Antragsteller: David Färber

Antragstext

Der StuRa beschließt die vorliegende Beitragsordnung.

5 Änderung Beitragsordnung – Entwurf Neufassung: siehe Anhang A.23 ab Seite 96

Begründung

Die vorliegende Beitragsordnung soll zum SoSe 2020 in Kraft treten und beinhaltet zwei Änderungen:

- 10 • Schwerbehinderte können sich vor der Rückmeldung von der Beitragspflicht für das Semesterticket befreien lassen. Damit muss der Beitrag für das Ticket nicht mehr vorgestreckt werden, um anschließend erstattet zu werden. Das Verfahren wurde mit dem Immatrikulationsamt abgestimmt.
- 15 • Im Rahmen des Klimapaketes soll die Mehrwertsteuer für Bahntickets einheitlich auf 7% gesenkt werden. Dadurch würde sich gemäß Vertrag der Preis für das SPNV-Semesterticket reduzieren. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung steht der Beschluss des Bundestages noch aus. Um auf den Beschluss kurzfristig reagieren zu können, ist die Preissenkung bereits jetzt in der 1./2. Lesung vorgesehen.

Zeitplan:

20 Die neue Beitragsordnung (BO) für das SoSe 2020 muss zum 01. Dezember 2019 veröffentlicht werden. Das Rektorat möchte möglichst 6 Wochen zur Prüfung der Beitragsordnung haben. Um das ungefähr einzuhalten, sollte die 1./2. Lesung am 17. Oktober und die 3. Lesung am 24. Oktober stattfinden.

Änderung Beitragsordnung – Unterschiede: siehe Anhang A.24 ab Seite 100

Änderungsantrag 1 von Tim Rothbarth

Ergänze in §4 Abs. (2) Nr. 1 den Anstrich Merkzeichen „TBl“.

Begründung: Seit 2014 ist Taubblindheit eine eigene Behinderung. Ich möchte dies der Vollständigkeit halber dabei haben.

25 19. Sonstiges

A. Anhang



Protokoll der Geschäftsführung vom 25.10.2019

Erstellt am 6. November 2019 von Robert Lehmann.

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	Anwesenheit
Fabian Köhler	Lehre und Studium	entschuldigt
Nathalie Schmidt	Soziales	entschuldigt
Tim Rothbarth	Finanzen	anwesend
Sven Herdes	Personal	anwesend
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt

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

Name	Referat	Anwesenheit
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
David Färber	Mobilität	anwesend
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	unbesetzt

Name	Referat	Anwesenheit
Joel Franke	Politische Bildung	
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	unbesetzt
Paul Senf	Lehre und Studium	anwesend
N.N.	Kultur	unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	unbesetzt
Lothar Michael Martin Keßler	Internet	
N.N.	Internationale Studierende	unbesetzt
N.N.	Inklusion	unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	
N.N.	Studentenwerk	unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	unbesetzt
N.N.	Personal	unbesetzt

Versammlungsleiter: Tim Rothbarth
 Protokollant: Robert Lehmann

Sitzungsbeginn: 14:30 Uhr

5 Sitzungsende: 15:51 Uhr

Anwesende Gäste:

Inhaltsverzeichnis

	1. Begrüßung und Formalia	3
10	1.1. Allgemeine Belehrung	3
	2. G191025-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen	3
	3. G191025-02 Mail aus dem Service Büro	4
	4. G191025-03 Zustand Parkplatz	4
	5. G191025-04 Fluglicht Anmerkung Materialverleih	4
15	6. G191025-05 Datenschutz	4

GF-Protokoll 25.10.2019

	7. G191025-06 Datenschutz Workshop	4
	8. G191025-07 Ehrenamtsfest	4
	9. G191025-08 Rundmail Paul Petzold	5
	10. FA: G191025-09 Weihnachtsessen	5
5	11. FA: G191025-10 Weihnachtsfeier StuRa	5
	12. Sonstiges	6
	A. Anhang	6
	A.1. G191025-09 Weihnachtsessen	7
	A.2. G191025-10 Weihnachtsfeier StuRa	9

10 **1. Begrüßung und Formalia**

1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse der Geschäftsführung erst mit der Bestätigung des Protokolls durch das StuRa-Plenum wirksam werden.

2. G191025-01 Aktuelles aus den Geschäftsbereichen

15 **• Lehre und Studium**

- aus der Fakultät Wirtschaftswissenschaften gab es eine Anfrage zur Website, bezüglich Gültigkeit des Inhaltes
- Paul wird dazu nochmal antworten und die Webseite gegebenenfalls anpassen

• Öffentlichkeitsarbeit

- 20 - es gab ein Auftakttreffen zur Wahlwerbung, der nächste Termin folgt und wird per Mail bekannt gegeben

• Finanzen und Inneres

- Finanzprüfung beim FSR Philosophie
 - Chemie hat Prüfung abgeschlossen und Geld erhalten
- 25 - die neue sich in Abstimmung befindende Beitragsordnung wurde ans Rektorat geschickt

3. G191025-02 Mail aus dem Service Büro

- Brandschutz Stav → Tim schreibt eine Mail
- der Antrag für die DPG Tagung auf der HSZ Wiese wurde an Rektorat weitergeleitet, welches sich darum kümmert

5 4. G191025-03 Zustand Parkplatz

Nach dem letzten Grillen der TUUWI waren auf mittelst Parkplatz noch recht viele Reste von Kohle und Asche zu finden. Zukünftig soll darauf geachtet werden, das Asche ordnungsgemäß entsorgt wird und nicht in der Einfahrt herrenlos verbleibt.

5. G191025-04 Fluglicht Anmerkung Materialverleih

- 10 Peter Jüstel hat eine Anfrage zu Plakatpappen geschrieben. In dieser merkt er an das wohl die Nutzungsgebühren wohl sehr hoch wären. Keiner der Anwesenden weiß genau wie man auf die 5€ Nutzungsgebühr gekommen ist, es wird vermutet dass es an dem schlechten Zustand der Pappen nach Ausleihen lag. Da eine neue Pappe wohl deutlich weniger kostet überlegen wir uns ein neues Konzept.

15 6. G191025-05 Datenschutz

Ein Vertrag mit ISIC ist offen, Herr Herber wurde angefragt und schaut es sich an. Jedoch wird es wohl noch etwas dauern, da er auch ziemlich eingespannt ist.

7. G191025-06 Datenschutz Workshop

- 20 Matthias hätte gern ein paar Leute für den Workshop die helfen, sich um das essen kümmern usw.. Es soll über Honorare abgerechnet werden.

Wir befürworten das so.

8. G191025-07 Ehrenamtsfest

Am 31.01.2020 ist das Ehrenamtsfest, es findet abends im Kulturpalast statt. Dafür sind bis zum 12.11.19 Leute zu benennen Tim möchte das bekanntmachen unter den FSREN usw..

9. G191025-08 Rundmail Paul Petzold

Paul Petzold möchte zur Stufo Expo 2019 eine Rundmail versenden lassen. Wir finden die Veranstaltung toll und befürworten das.

ohne Gegenrede gecleart

5 10. FA: G191025-09 Weihnachtsessen

Antragsteller: Sven Herdes

Antragstext

Für das alljährliche Weihnachtsessen werden 450 € beantragt.

10 Formular(e): siehe Anhang ab Seite 7

Begründung

Das gemeinsame Essen mit den Angestellten ist ein jährliches Event und fördert auch die Zusammenarbeit im StuRa.

15

Diskussion und Nachfragen

Ohne Gegenrede angenommen.

11. FA: G191025-10 Weihnachtsfeier StuRa

20 **Antragsteller:** Sven Herdes

Antragstext

Für eine Weihnachtsfeier im StuRa werden 398 € beantragt.

Formular(e): siehe Anhang ab Seite 9

25

Begründung

Eine Weihnachtsfeier mit Personen aus der Exekutive und den FSREN ist ein schöne Event und hilft bei der Zusammenarbeit und bei der Nachwuchsfindung

30 **Diskussion und Nachfragen**

Ohne Gegenrede angenommen.

12. Sonstiges

A. Anhang

A.1. G191025-09 Weihnachtsessen

G191025-09



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind
 Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Förderausschuss

AG: Datum Bestätigung Plenum

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

Konto Betrag

Überweisung erfolgt Buchhaltung

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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



Version 18.08.2019



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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter:

In alter Tradition soll zum Dankeschön und zur Wertschätzung ein Weinachtessen stattfinden.

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	Bewirtung
450,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
450	Stura
450,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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

A.2. G191025-10 Weihnachtsfeier StuRa

G191025-10



Version 18.09.2019



Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

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

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut _____
 IBAN _____
 BIC _____
 Kontoinhaber_in _____

Angaben zum Antrag

Gruppenname Weinachtsfeier des StuRa
 Kontakt der Gruppe _____
 Antragsgegenstand _____
 Betrag 398 €

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum 25.10.19 Unterschrift _____

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung Genehmigungsdatum _____

StuRa
 Geschäftsführung Sitzungsleitung _____
 Förderausschuss Protokollant_in _____
 AG: _____ Datum Bestätigung Plenum _____

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 Buchhaltung _____

Postadresse:
 Studierendenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

Besuchsadresse:
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
 George-Bähr-Str. 1 e,
 Zimmer 3

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

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



Version 18.08.2019



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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Weihnachtsfeier zum Dankeschön für die StuRa Menschen.

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
99	Getränke
99	Snacks
75	Deko
25	Teilauto
<hr/>	
398,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
398	StuRa
<hr/>	
398,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.11.2019

Anwesende der Geschäftsführung (stimmberechtigt):

Name	GF-Posten	
Tim Rothbarth	Finanzen und Inneres	Anwesend
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
Fabian Köhler	Lehre und Studium	Anwesend
Robert Lehmann	Öffentlichkeitsarbeit	Entschuldigt
Sven Herdes	Personal	Anwesend
Nathalie Schmidt	Soziales	Entschuldigt

Referent_innen (bzw. Vertreter_innen) (ständige Gäste):

Name	Referat	
Matthias Zagermann	Datenschutz	
Cao Son Ta	Service und Förderpolitik	
David Färber	Mobilität	
Marian Schwabe	Struktur	
Christoph Johannes Kleine	Technik	
N.N.	Vernetzung	Unbesetzt
N.N.	Hochschulpolitik	Unbesetzt
N.N.	Gleichstellungspolitik	Unbesetzt
Joel Franke	Politische Bildung	
N.N.	Wissen, Handeln und Aktiv teilnehmen	Unbesetzt
Paul Senf	Lehre und Studium	
N.N.	Kultur	Unbesetzt
Robert Sterzing	Sport	
Sebastian Schmidt	Qualitätsentwicklung	
N.N.	Öffentlichkeitsarbeit	Unbesetzt
Lothar Michael	Internet	



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.11.2019

Martin Keßler		
N.N.	Internationale Studierende	Unbesetzt
N.N.	Inklusion	Unbesetzt
Claudia Meißner	Soziales	Anwesend
N.N.	Studentenwerk	Unbesetzt
N.N.	Familienfreundliches Studium	Unbesetzt
N.N.	Personal	Unbesetzt

Gäste:

Protokoll: Tim Rothbarth

Beginn: 14:33 Uhr

Ende: 14:59 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.

Vertragliche Verpflichtungen oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen können erst nach Bestätigung dieses Protokolls auf der Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit der Bestell- oder Buchungsbestätigung nachzuweisen und betrifft den gesamten Finanzantrag.

Die Sitzung ist mit drei von fünf anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

1. G19110101 Aktuelles

-Lehre und Studium:

Der AK Q (Arbeitskreis Qualität) tagte diese Woche. Im Wesentlichen ging es um den Selbstbericht der TU Dresden zur anstehenden Systemreakkreditierung. Es soll eine studentische Stellungnahme geben, die dem Bericht mit beigefügt werden soll.

-Finanzen und Inneres.

Gegen den Ablehnungsbescheid zum Finanzantrag „TEDx 2018“ ist ein Ablehnungsbescheid eingegangen. Demnach dürfen wir uns zeitnah



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.11.2019

mal wieder in ein Widerspruchsverfahren begeben. Tim wird dazu mit Frau Dunst sprechen und die Antragstellerin zu einer GF-Sitzung einladen.

-Brandschutz:

Tim wird der STAV eine Mail bezüglich der Bank auf dem Flur schreiben.

2. **G19110102 HSZ-Wiese**

Es geht noch immer um die Nutzung der HSZ-Wiese im Rahmen der DPG-Frühjahrstagung im Zeitraum 09.03.2020-27.03.2020.

Nach dem letzten Turnustreffen am 14.10.2019, bei dem durch den Kanzler signalisiert wurde, dass die HSZ-Wiese nicht mehr für der Art große Veranstaltungen genutzt werden soll, wurde die Angelegenheit an das Rektorat übergeben.

Nun zeigte sich noch vielen Telefonaten, dass zum Fall „HSZ-Wiese“ noch keine „wirkliche“ Entscheidung des Rektorats existiert und die Angelegenheit nun doch wieder bei uns liegt. Deshalb wird Tim dem Sachgebiet Liegenschaften eine Mail mit folgenden Punkten schreiben:

-Die Nutzung der Wiese, und ein derart großes Zelt (ähnliches Zelt wie bei Bonding) wird nicht befürwortet.

-Nahezu einen Monat lang wird die Wiese nicht für andere (z. B. auch Studierende) zur Verfügung stehen.

-Während des Auf- und Abbaus und der Standzeit des Zeltes wird die Wiese, die gerade frisch saniert wurde und sich wieder erholt, massiv leiden. Von einer sinnvollen Regeneration nach der Nutzung kann nicht gesprochen werden; dies zeigen die Erfahrung der letzten Jahre durch die Nutzung der Wiese durch die Firmenkontaktmesse Bonding.

Inwiefern durch das Dezernat Liegenschaften eine Wiederherstellung des Wiesen-Zustandes nach der Nutzung überwacht und die verantwortlichen Nutzer_innen zur Rechenschaft gezogen hat kann nicht beurteilt werden. Es zeigte sich jedoch, dass sich der Zustand immer weiter verschlechterte.

-Besonders kritisch wird die Nutzung während der Wachstumsperiode im Frühling gesehen.

-In den letzten Jahren verwandelte sich allein durch die Nutzung durch die Bonding-Firmenkontaktmesse in Verbindung mit mangelnden Niederschlag in den Sommermonaten zu einer steppenähnlichen



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.11.2019

Fläche. Bei Wind konnten die Baracken-Fenster nicht geöffnet werden, da von der „Wiese“ bei Wind nicht unwesentliche Staub- und Erdmengen aufgewirbelt und dann in die Räume getragen wurden.

-Während der Auf- und Abbau kommt es massiven Lärmbelastigungen, die ein sinnvolles Arbeiten in den zur HSZ-Wiese gelegenen Büros tagsüber stark erschweren. Auch gibt es durch die Baustelle am Fritz-Förster-Bau im Moment schon genug Belästigungen durch Baustellenlärm, insofern stellt sich für uns die Frage, wer sich in dieser Situation freiwillig eine weitere Baustelle unmittelbar vor die Fenster „bestellt“.

-Auch kommt es während des Auf- und Abbaus auf dem Verkehrsweg Fritz-Förster-Bau Richtung George-Bähr-Straße zu Behinderungen für den die Nutzer_innen dieses Verkehrswegs. Dies gipfelte letztes Jahr in der Situation, dass ein Pkw-Fahrer (in einem Fahrzeug des TU-Fuhrparks) frech den Fußweg(!) auf der Ostseite der Baracke mit dem Auto befuhr. Wir können nicht begrüßen, dass sich derartige Situationen wiederholen. Schließlich stellen die Fußgänger_innen auf dem Campus die größte und gleichzeitig schutzbedürftigste Gruppe der Verkehrsteilnehmer_innen.

-Durch den Veranstalter wird während der Veranstaltung (15.03.2020-20.03.2020) mit 5500 teilnehmenden Personen gerechnet. Während der Bonding-Firmenkontaktmesse zeigte sich, dass Teilnehmer_innen „wild“ auf dem Grünstreifen zwischen StuRa-Baracke und Verkehrsweg Fritz-Förster-Bau Richtung George-Bähr-Straße und dem Fußweg an der Baracke (der zugleich der einzige Zugang zur Baracke für mobilitätseingeschränkte Personen ist) parkten.

- 3. G19110103 Ausleihen im Rahmen der Festwoche „30 Jahre StuRa“**
Für die Veranstaltungen im Rahmen der Festwoche „30 Jahre StuRa“ und im Rahmen des „Bunten Abend der Fachschaften“ sollen Ausleihen ohne Kautions durchgeführt werden. Die genaue Liste der Materialien ist so schnell wie möglich mit Frau Rube-Djomotschkin abzustimmen.
Ohne Gegenrede angenommen.

- 4. G19110104 Rundmail 30 Jahre StuRa**
Fabian hat einen Text für die Rundmail eingereicht.



Protokoll der GF-Sitzung vom 01.11.2019

Ohne Gegenrede geclaret.

5. G19110105 Öffnungszeiten Materialverleih

Die Angestellten würden gerne jeden Arbeitstag eine vernünftige Mittagspause durchführen können, was wir verstehen und selbstverständlich begrüßen. Aus diesem Grund sollen die Materialverleihöffnungszeiten angepasst werden. Neu demnach:
Montag 09:00-12:00 Uhr und 13:00-15:00 Uhr,
Mittwoch 09:00-12:00 Uhr und 13:00-15:00 Uhr und
Freitag 09:00-12:00 Uhr.

Ohne Gegenrede angenommen.

6. Sonstiges

Unter diesem Tagesordnungspunkte wurde nichts angesprochen.



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

EINGEGANGEN

25. Okt. 2019

Version: 17.09.2019

STURA TUD SIG:

von 3



Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe

An den Studierendenrat TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in

Name, Vorname **Mehlhorn, Börge**

Kontakt

Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein.

Kann der/die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine schriftliche Vollmacht!

Angaben zur Gruppe

Name der Gruppe **DIE BÜHNE — Das Theater der TU Dresden**

E-Mail-Adresse der
Gruppe

Kontaktperson(en) **Börge Mehlhorn (Vorstandsvorsitz)
Tom Kretschmer (stellvertretender Vorstandsvorsitz)**

Kontaktmöglichkeiten **Mail siehe oben,
Post: DIE BÜHNE e.V., Teplitzer Str. 26, 01219 Dresden
Telefon: , in Notfällen:**

Gruppenvertreter_innen

Nur die hier angegebenen
Personen dürfen für die
Hochschulgruppe die vom StuRa
gewährten Ressourcen (z.B.
Materialverleih) nutzen.
Änderungen der Daten (z.B. ein
Ausscheiden einer_s als
Vertreter_in genannten Mitglieder)
sind dem StuRa umgehend
mitzuteilen.

Jeder Vereinsvorstand ist ein Gruppenvertreter
(Liste immer aktualisiert auf
<https://die-buehne.tu-dresden.de/die-buehne/der-vorstand/>)

**Börge Mehlhorn
Tom Kretschmer
Matthias Held
Lisa Jakob
Leonard Kähne
Kai Löning**

Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele

**DIE BÜHNE e.V. ist ein gemeinnütziger Verein,
dessen Arbeit auf der Überzeugung basiert, dass
Kultur ein wichtiger Bestandteil des Lebens ist, und
der es sich zum Ziel gesetzt hat, Theater und
Amateurschauspiel an der Technischen Universität
und in Dresden zu fördern. DIE BÜHNE e.V. legt
dabei Wert auf einen hohen künstlerischen Anspruch
sowie auf vielfältige und moderne Inszenierungen.**

(mehr lesen unter
<https://die-buehne.tu-dresden.de/die-buehne/>)

Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

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

Bankverbindung:
Ostsächsische Sparkasse DD
BIC: OSDDDE33XXX
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:
Telefon: 0351 463 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



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

Die Hochschulgruppe besteht aus **121** Mitgliedern.

Diese sind

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

- Andere, nämlich:

Jede*r kann mitmachen.

- Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen
- Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte begründen:

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

Die Hochschulgruppe hat...

- ...keine eigenen finanziellen Mittel
- ...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...
- ...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband
- ...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von **1910€ (2018)** pro Jahr.
Eine Härtefallklausel ist vorhanden. nicht vorhanden.
- ...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

TU Dresden

- Die Gruppe genießt eine steuerliche Vergünstigung (z.B. als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH).

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
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 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)

- Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.
- Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft 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

Dieser Antrag wird verspätet für das Jahr 2019 eingereicht, um die Förderung eines Projektes im Jahr 2020 durch das Studentenwerk Dresden ohne die Erhebung sämtlicher Immatrikulationsbescheinigungen der Mitglieder zu ermöglichen.

Bestätigung

Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen zur Kenntnis genommen und bestätigen dies, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum *23.10.2019* Unterschrift

Vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Datum

- Plenum Sitzungsleitung
- Geschäftsführung Protokoll
- Förderausschuss

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
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 32042/36147
Telefax: 0351 463 33949
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

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

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang). Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Die Trainings sind für studentische Mentor*innen und deren "Mentees" (idR Hauptschüler*innen) gedacht. Eine Gruppe von 6 Mentor*innen ist dabei am Ende der einjährigen Beziehung und reflektiert diese. Die andere von bis zu 15 Mentor*innen startet gerade erst in die Beziehung. In beiden Fällen erhalten die Studenten im Rahmen der zweitägigen Veranstaltung Hinweise, wie man der Rolle als Mentor*in gerecht wird und die Schüler*innen bei Problemen in der Schule, bei der Berufswahl o.ä. begleitet. Die Kosten für die 2 Trainer betragen je pro Tag 300€. Die Trainer sind speziell für dieses Programm qualifiziert und ausgebildet. Räume, Verpflegung und ähnliches organisieren wir selbst.

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.)

Wir hoffen, dass wir die Trainerkosten in Zukunft wieder aus eigenen Mitteln decken können.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
1200	Trainerkosten (2 Trainer für je 2 Tage, pro Tag 300€)
1200	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
1200	StuRa
1200	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum Unterschrift

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

Buchhaltung

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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:**

Das Nikolausklettern findet am 07.12.2019 in den Hallen an der Nöthnitzer Straße statt und ist ein alljährlich stattfindender Wettbewerb für Studierende mit und ohne Klettererfahrung. Je nach Startkategorie werden kleine Sachpreise vergeben und zusätzlich findet ein Fotowettbewerb statt. 2019 feiert diese Veranstaltung sein 25 jähriges Jubiläum

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

es blieb nie etwas übrig

Besteht die Möglichkeit das **StuRa-Logo zu publizieren?**

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

Das Logo wird auf Plakaten und wenn mgl. auf Sachpreisen publiziert.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
30,00	Verbrauchsmaterial (Schnur, Klebeband, Papier)
90,00	Stationsbedarf (Ü-Eier, Trostpreise)
90,00	Sachpreise Startklasse 1
80,00	Sachpreise Startklasse 2
70,00	Sachpreise Startklasse 3
20,00	kleine Anerkennung für freiwillige Helfer
45,00	Sachpreise für Fotowettbewerb
60,00	kleine Stärkung für Teilnehmer
485,00 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
200,00	Startgeld (2€ pro Teilnehmer)
60,00	Kasse des Vertrauens für Stärkungen
225,00	Förderung STURA TUD
485,00 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

Buchhaltung

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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:**

Wir wollen am 4. Dezember in der Sporthalle an der August-Bebel-Straße ein weihnachtliches Unihockey/Floorball-Winterturnier durchführen.
Ziel ist es neue Menschen für den Sport zu begeistern sowie bereits spielende Menschen zu vernetzen. Wir erwarten ca. 65 Teilnehmer:innen. Von allen wird eine Teilnahmebeitrag in Höhe von 1,50€ erhoben. Zusammen mit der Förderung vom StuRa sollen davon vor allem die Preise/Schiedsrichter (Honorarbasis) finanziert werden. Da es sich um ein einstiegfreundliches Turnier handelt, sollen letztlich alle einen Preis bzw. Andenken erhalten. Die Bewerbung erfolgt über die üblichen Kanäle von USZ, Social Media und Co. Die Erfahrung zeigt, dass bereits eine geringe Bewerbung und Mund-zu-Mund-Verbreitung zu weitaus ausreichend Teilnahmen führt. Das StuRa-Logo kann bei der Bewerbung verwendet werden.

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
98,00	2 Schiedsrichter
97,50	Verpflegung & Preise in Form von Süßigkeiten, Getränken u.ä.
195,50 €	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
98,00	StuRa
97,50	Teilnahmebeiträge (65 x 1,50€)
195,50 €	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum/zur Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum



StuRa



Geschäftsführung

Sitzungsleitung



Förderausschuss

Protokollant_in



AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

Buchhaltung

Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...) Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben. Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Vorstellung des Buches Vereinte Nationen gegen Israel: Wie die UNO den jüdischen Staat delegitimiert von und mit Alex Feuerherdt und Florian Markl

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
2X300	Honorar
2x51	Übernachungskosten
102	EC-Ticket Wien-Dresden
152	ICE-Ticket Köln Dresden
10	Facebook-Werbung
966	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
200	Rosa Luxemburg Stiftung
766	Stura
966	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Buchvorstellung Vereinte nationen gegen Israel/ Gastreferent

Einholung des Angebots per:

Telefon
 Fax
 Mail
 Internet

Sonstige: _____

Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Alex Feuerherdt	300,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Buchvorstellung Vereinte nationen gegen Israel/ Gastreferent

Einhaltung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige: _____

Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Florian Markl	300,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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

Betreff: WG: Buchvorstellung „Vereinte Nationen gegen Israel“
Oktober/November?
Von: "Franke, Joel"
Datum: 06.11.2019, 22:17
An: "Mesow, Sebastian"

Hallo Sebastian,

hier ein Auszug aus dem Emailverkehr mit Michael Siegel (der in Chemnitz die selbe Buchvorstellung durchführt).

Viele Grüße
Joel Franke

Von: Michael Siegel
Gesendet: Donnerstag, 4. Juli 2019 22:22
An: Franke, Joel
Betreff: Re: Buchvorstellung „Vereinte Nationen gegen Israel“
Oktober/November?

Hallo,

also ich hatte mit Alex abgesprochen, dass 300 EUR Honorar für jeden eine gute Summe wären. Reise- und Übernachtungskosten kämen da natürlich noch drauf.

Allerdings würden die beiden schätzungsweise trotzdem zum Vortrag kommen, wenn man nicht so viel zahlen kann.

Wir planen ohnehin, zusätzlich eine Veranstaltung in Jena zu machen, was aber noch unsicher ist.

Beste Grüße
Micha

Am 02.07.19 um 12:25 schrieb Joel Franke:

Hallo Micha,
was noch wichtig wäre wie viel würdet ihr den beiden, den bezahlen, damit wir schon mal Finanzanträge schreiben können.

Viele Grüße Joel



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung
 Buchvorstellung/ Vereinte Nationen gegen Israel/ Reisekosten

Einholung des Angebots per:
 Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige: _____

Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) DB EC-Ticket Wien-Dresden	102,00 €
2) Flixbus Wien-Dresden	18,99 €
3) Eurowings Wien-Dresden	174,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:
 Der ICE ist die schnellste, die alle Verbindungen würde über zehn Stunden dauern (auch der Flug aufgrund von Aufenthalt in Düsseldorf), was wir für unsere Referenten nicht für tragbar halten.

Postadresse:
 Studierendenrat der TU Dresden
 Helmholtzstr. 10
 01069 Dresden

Besuchsadresse:
 StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
 George-Bähr-Str. 1 e,
 Zimmer 3

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

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



Version: 17.09.2019



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Buchvorstellung/ Vereinte Nationen gegen Israel/ Reisekosten

Einholung des Angebots per:

Telefon

Fax

Mail

Internet

Sonstige:

Beginn

Ende

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) DB ICE-Ticket Köln-Dresden	152,00 €
2) Flixbus Köln-Dresden	19,90 €
3) Bla-Bla-Bus Köln Dresden	27,00 €
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. 1)

Begründung:

Der ICE ist die schnellste, alle anderen Verbindungen würden über zehn Stunden dauern, was wir für unsere Referenten nicht für tragbar halten.

Postadresse:
Studierendenrat der TU Dresden
Helmholtzstr. 10
01069 Dresden

Besuchsadresse:
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände
George-Bähr-Str. 1 e,
Zimmer 3

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

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

Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

Angaben zum Antragsteller_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname **Franke, Joel**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an finanzen@stura.tu-dresden.de senden!

Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber_in

Angaben zum Antrag

Gruppenname **Referat Politische Bildung (StuRa)**

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag **368,00 €**

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de. 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 Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum



StuRa



Geschäftsführung

Sitzungsleitung



Förderausschuss

Protokollant_in



AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

Buchhaltung

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

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Vortrag über die Gelbwesten-Bewegung in Frankreich und ihr Charakter als neue Form der Massenbewegung von Thomas Waimer Soziologe aus Leipzig.

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
300	Honorar
51	Übernachungskosten
25	Sachsen-Ticket
10	Facebook-Werbung
386	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
386	Stura
386	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

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

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

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung bitte per Mail an finanzantrag@stura.tu-dresden.de (direkt in den E-Mail-Text, nicht in den Anhang). Alle Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant:in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

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

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

Datum

Geschäftsführer:in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

Überweisung erfolgt

Buchhaltung

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

Bei fehlenden Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:

Internationale Vernetzung, das Lernen an außeruniversitären Lernorten und die Verbindung von Studieninhalten mit der Forschungspraxis sind Teil des Rückgrats für den Studienerfolg an der TU Dresden. Wie kaum ein anderer Ort in Europa vereint die Einrichtungen der Europäischen Organisation für Kernforschung die Möglichkeit, all diese Vorteile an einem Ort zu nutzen. Deshalb wird für den März 2020 eine Exkursion an das Forschungszentrum des CERN in Genf organisiert. Daran beteiligt sind das Institut für Kern- und Teilchenphysik (IKTP), vertreten durch Prof. Michael Kobel sowie Nicole Beyer und der Fachschafferrat Physik.
Die Exkursion wird vom 01. bis zum 04. März stattfinden. Innerhalb dieses Zeitraums werden 46 Studierende mehrere Experimente und Forschungsanlagen besichtigen und so einen Einblick in die aktuellen Forschungen auf dem Gebiet der Kern- und Teilchenphysik erhalten.
Die Exkursionsteilnehmenden sollen im Geneva Hostel untergebracht werden, wofür 4.383,50 CHF (4.078,18 €) veranschlagt sind. Der Bustransfer zum CERN soll vom Unternehmen Fehmann geleistet werden, was Kosten in Höhe von 3170€ verursacht.
Neben einer finanziellen Förderung durch den FSR Physik und die GFF der TU Dresden (PFSR: 500€ bewilligt, GFF: Antrag ausstehend, 1500€) konnten vom Projekt Orientierungsplattform Forschung & Praxis (OPF) im Rahmen des Hochschulpakts mit Mitteln des Bundes und des Freistaats Sachsen weitere 600€ gewonnen werden. Die Förderung des StuRa soll hierbei primär zur Unterstützung sog. "Hartefälle" verwendet werden, wobei die Zuwendung pro Berechtigten 100,00 nicht überschreiten soll. Der verbleibende Betrag soll zu gleichen Teilen die Beiträge aller Studierenden entlasten. Mit einer Förderung über einen Betrag von 500€ von Seiten des StuRa Teilnahmebeitrag für die Studierenden von etwa 101€ auf 90€ gesenkt werden.
Das Projekt entspricht den Aufgaben der Studentenschaft nach sächsHSG §24 (3) "im Sinne der Pflege der regionalen, überregionalen und internationalen Studentenbeziehungen" und vor allem der "Unterstützung der Studenten im Studium". Die Anmeldung zur Exkursion steht allen Studierenden über die TU-Dresden-Installation von Indico offen. Details werden im Laufe des Oktober vom Institut für Kern- und Teilchenphysik, dem FSR Physik sowie von der OPF veröffentlicht.

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.)

Zahlung soll an das Institut für Kern- und Teilchenphysik gehen.

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

Betrag [€]	Verwendungszweck
4078,18	Geneva Hostel, Unterbringung der Studierenden
3170	
7248,18	Summe Ausgaben

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

Betrag [€]	Quelle
500	FSR Physik
600	OPF
1500	GFF
500	(?) Stura der TUD
4148,18	Beiträge von 46 Teilnehmenden (je ca. 90€)
7.248,18	Summe Einnahmen

Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!

Datum Unterschrift

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

CERN-Fahrt

01.03. - 04.03.2020

Teilnehmerzahl: 46 plus 2 Busfahrer und 2 Betreuer

Ausgaben	Beschreibung	Anzahl	Einzel- preis	Kosten CHF	Kosten €
Geneva Hostel	Mehrbettzimmer	46	36,35	3.344,20	
	Einzelzimmer	4	108,35	866,80	
	Kurtaxe	50	1,65	165,00	
	Bankgebühren	1	7,5	7,50	
	Kursdifferenzen				45,00 €
	Gesamt			4.383,50	4.078,18 €
<small>Währungsrechner 13.08.2019 - Kurs: 1 € = 1,086859 CHF</small>					
Bus Fehmann?	Fahrt inkl. 2 Fahrer				3.150,00 €
	Maut- u. Parkgebühr				20,00 €
					3.170,00 €
				7.248,18 €	HEROLÈ Bustouristik: 3.520,00 € Zahlung vor Reiseantritt, Ei Möbius BUS: 3.200,00 € HP für Busfahrer gefordert

Teilnahmegebühr ohne Förderung: 157,57 €

Einnahmen	Summe	
FSR Physik	500,00 €	Antrag noch ausstehend
StuRa	500,00 €	zu klären ob Förderung noch möglich obwohl Hostel schon gebucht und angezahlt ist
OFP	600,00 €	anteilige Zahlung der Busrechnung - zusätzlich Unterstützung durch Poster und Flyer - Für Abrechnung Teilnehmerliste
GFF	1.500,00 €	Antrag noch ausstehend
	3.100,00 €	

Ausgabeüberschuss: 4.148,18 €

Anzahl Härtefälle 0
Teilnahmegebühren 90,18 €

infahrtsgebühren selbst vor Ort zu zahlen, HP für Busfahrer gefordert

,

und Fragebogen notwendig

Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Termin: 01.-04.03.2020
 Abfahrt: 07:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
 Ziel: Geneva Hostel
 Programm: 02.03.-03.03.20 (Fahrt von Hotel nach Cern und wieder zurück- Einsatzzeit ca. 12h)
 Rückfahrt: 03.03.2020- 19:00 Uhr
 Ziel:
 04.03.2019- ca. 10:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
 Personen: bis zu 49
 Leistung: Mehrtagesfahrt

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet
 Sonstige: _____
 Beginn _____ Ende _____

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Fehman- Reisen	3.165,40
2) Herolé Bustouristik	3.520,00
3) Möbius Bus	3.200,00
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Preisgünstigstes Angebot bei etwa gleichem Leistungsumfang

From: "[FehmannReisen](#)"
 To: "[Beyer,Nicole](#)"
 Date: 8/21/2019 3:37:21 AM
 Subject: AW: Angebots-Anfrage Busreise ans CERN 01.03. - 04.03.2020

Sehr geehrte Frau Beyer,

vielen Dank für Ihre freundliche Anfrage. Sehr gern unterbreite ich Ihnen folgendes Angebot.

Termin: 01.-04.03.2020
Abfahrt: 07:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden
Ziel: Geneva Hostel
Programm: 02.03.-03.03.20 (Fahrt von Hotel nach Cern und wieder zurück- Einsatzzeit ca. 12h)
Rückfahrt: 03.03.2020- 19:00 Uhr
Ziel: 04.03.2019- ca. 10:00 Uhr- TU Dresden- Andreas-Schubert-Bau, Zellescher Weg 19, 01069 Dresden

Personen: max. 49
Leistung: Mehrtagesfahrt
Ausstattung: 1*** Reisebus, 49+1 Plätze, Vollaustattung (www.fehmann.de)

Preis: 2.660,00 € zzgl. 19% MwSt. (3.165,40 € inkl. 19% MwSt.)
 inkl. Park- und Mautgebühren
 inkl. 2 Fahrer Besatzung
 zzgl. Übernachtung Busfahrer – bitte 2x Einzelzimmer

Der Preis ist wie 2018 gleich geblieben.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

1. Die Fahrer sind zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften wie StVO, StVZO und BO-Kraft verpflichtet.
2. Wenn im Angebot nicht anders formuliert, sind im Preis nicht enthalten: Autobahn-, Maut- und Parkgebühren, sowie die Übernachtung des Busfahrers. Diese Kosten werden separat berechnet.
3. Bei Überziehung der angegebenen Endzeit von mehr als 20 min. erhöht sich der Gesamtpreis um weitere 35,00 € zzgl. MwSt. je halbe Stunde.
4. Alle Preise verstehen sich zzgl der gesetzlichen MwSt zum Zeitpunkt der Leistungserfüllung.
5. Stornierungsfristen und Stornierungsgebühren:

bis 30 Tage	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	30,00 € Bearbeitungsgebühr
ab 29. bis 17. Tag	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	50% des vereinbarten Preises
ab 16. bis 05. Tag	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	65% des vereinbarten Preises
ab 04. Tag bis 24. Stunden	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	85% des vereinbarten Preises
unter 24 Stunden	vor Veranstaltung/ erster Leistungstag	100% des vereinbarten Preises

Ich hoffe, dass unser Angebot Ihren Vorstellungen entspricht und freue mich, wenn wir diese Fahrt für Sie durchführen dürfen.

Dieses Angebot ist freibleibend bis zum 28.08.2019.

Gern erwarten wir Ihren Auftrag.

Ich hoffe, dass unser Angebot Ihren Vorstellungen entspricht und freue mich, wenn wir diese Fahrt für Sie durchführen dürfen.

Dieses Angebot ist freibleibend bis zum

Gern erwarten wir Ihren Auftrag.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich unter unten genannten Kontaktdaten zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Anja Fehmann
 Disposition

Fehmann- Reisen
 Quandtstraße 7
 01139 Dresden

Telefon: 00 49 (0) 351 [redacted]
 Fax: 00 49 (0) 351 [redacted]
 E-Mail: [redacted]
 Website: www.fehmann.de
 Geschäftsführer: Norbert Fehmann
 Steuernummer: 202/218/00363

10/7/2019

Diese Nachricht enthält vertrauliche Informationen und ist nur persönlich für den Adressaten bestimmt. Sollten die nicht die adressierte Person sein, werden Sie gebeten, die Nachricht zu vernichten. Die Verletzung der Vertraulichkeit, Kopieren oder Weitergeben dieser Nachricht ist verboten. Bitte unterrichten Sie den Absender von einer etwaigen Fehlübermittlung.

Any information in this letter is confidential and intended for a specific individual and purpose, and is protected by law. If you are not the intended recipient, you should delete this message and are hereby notified that any disclosure, copying, or distribution of this message is strictly prohibited.

Von: Nicole Beyer [REDACTED]
Gesendet: Montag, 12. August 2019 15:31
An: [REDACTED]
Cc: Michael Kobel; Birgit Becker
Betreff: Angebots-Anfrage Busreise ans CERN 01.03. - 04.03.2020

Liebes Fehmann-Team,

wie jedes Jahr ist auch in 2020 eine Exkursion für unsere Studenten ans CERN geplant. Gerne würden wir wieder mit ihrem Busunternehmen auf Reisen gehen!

Dafür benötigen wir wieder für 4 Tage zwei Busfahrer, die uns sicher von Dresden (Zellescher Weg 19, 01069 Dresden) nach Genf in ein Hostel bringen und auch vor Ort für Fahrten ans CERN zur Verfügung stehen.

Benötigt werden wieder etwa 50 Plätze.

Kommendes Jahr soll die Abfahrt wieder an einem Sonntag, nämlich den 01.03.2020, gegen 7 Uhr, stattfinden und mit einer Rückkehr ist sicherlich wieder Mittwoch, den 04.03.2020 zwischen 7 und 10 Uhr zu rechnen.

Für die Busfahrer werden zwei Einzelzimmer im Hostel mit gebucht (PS: Kommendes Jahr wird voraussichtlich nicht das John Knox sondern ein etwas komfortableres Hostel (Geneva Hostel) zur Verfügung stehen).

Könnten Sie uns bitte ein Angebot dafür erstellen?

Vielen lieben Dank im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen

Nicole Beyer
Assistenz der Institutsleitung

Technische Universität Dresden
Fakultät Physik
Institut für Kern- und Teilchenphysik
ASB, E21
Zellescher Weg 19
D-01069 Dresden
Tel.: +49 (351) [REDACTED]
Fax: +49 (351) [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]



Virenfrei. www.avast.com



busmeister.de • c/o HEROLÉ Bustouristik GmbH • Pirnaer Landstraße 148 • 01257 Dresden

Frau
Nicole Beyer
Zellescher Weg 19
01069 Dresden

HEROLÉ Bustouristik GmbH
Pirnaer Landstraße 148
01257 Dresden

Tel.: +49 (0)351 888789-405
Fax: +49 (0)351 888789-54
E-Mail: [REDACTED]

Geschäftsführer:
Carsten Herold, Franz Olender
AG Dresden HRB 23932

USt.-Id.: DE293267201
IBAN: [REDACTED]
BIC: [REDACTED]

Dresden, den 12.08.2019

Angebot - Nr. T-20-19595

Sehr geehrte Frau Beyer,
vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne unterbreiten wir Ihnen folgendes Angebot für Ihre Busfahrt:

Hinfahrt	01.03.2020 um 07:00 Uhr
Rückfahrt	04.03.2020 um 10:00 Uhr
Personen	50
Fahrzeugart	moderner Reisebus mit Schlafsesselbestuhlung und Klimaanlage
Abfahrtsort	Dresden
Zieladresse	Genf, Schweiz
Reiseleistungen	Busgestaltung für o.g. Reisezeitraum inkl. Fahrer sowie 100 Freikilometer vor Ort im Rahmen der gesetzlichen Lenk- und Ruhezeiten
Zusatzangaben	1. Eventuelle Park-, Straßen-, Tunnel-, Fähr-, Brücken- und Einfahrtsgebühren gehen zu Lasten des Auftraggebers und sind vor Ort zu begleichen 2. Die Rechnungslegung erfolgt ca. 3 Wochen vor Reisebeginn, die Zahlung ist vor Reiseantritt zu leisten 3. Unterbringung des Fahrers im EZ mit Bad/DU&WC inkl. HP. Die Kosten dafür gehen zu Lasten der Gruppe, welche dies auch organisiert.
Preis	3.520,00 EUR* inkl. MwSt. und Straßengebühren für An- und Abreise

*Der Preis gilt bis zu einem Dieselpreis von 1,35 EUR/Liter. Danach behalten wir uns eine Preiserhöhung vor.

Das Angebot ist im Rahmen der Verordnung (EG) 561/2006 (Vorschriften über Lenk- und Ruhezeiten) bei 1-Fahrer-Besetzung erstellt. Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche wir Ihnen per Link in der Angebots E-Mail übermitteln.

Dieses Angebot gilt vorbehaltlich der Verfügbarkeit am Buchungstag.

Mit freundlichen Grüßen aus Dresden



Christoph Schumann

Angebot bestätigt
(Datum + Unterschrift + Stempel)



Busvermietung mit Fahrer/Chauffeur für Fahrten ab Deutschland, Österreich und der Schweiz



Reisebusse für Gruppenreisen, Klassenfahrten, Studienfahrten, Vereinsreisen, Firmenausflüge, Tagungen, etc.



Hohe Sicherheitsstandards zu attraktiven Preisen für Ihre Gruppenreise



MÖBIUS BUS

Vermietung | Logistik | Reisen | Incoming | Events

Gewerbepark - Haus F
Breitscheidstraße 43
01156 Dresden

Kontakt:
Fon: 0351/4841690
Fax: 0351/4841692

www.moebius-bus.de

facebook.de/MoebiusBus

Unternehmensform: GbR
Gesellschafter
Bernd & Thomas Möbius
St.Nr.: DE 223908778

TU Dresden
IKTP
Nicole Beyer
Zellescher Weg 19
01069 Dresden

14.08.2019 TM

Angebot Nr. 45/2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir unterbreiten Ihnen gern unter Zugrundelegung unserer Geschäftsbedingungen für den Verkehr mit Mietomnibussen, für die von Ihnen geplante Fahrt folgendes Angebot:

Fahrtziel:	Mehrtagesexkursion ans CERN in Genf (CH)	
Abfahrtsort:	01069 Dresden, Zellescher Weg 19, IKTP	
Datum:	Sonntag, 01.03.2020, Abfahrt 07:00 Uhr bis Dienstag, 03.03.2020, Rückfahrt um 18:30 Uhr	
Angefragt:	50 Personen	
Bus bleibt vor Ort in Genf, Ankunft in Dresden bei der Rückfahrt am 4.03.20 ca. 8:00 Uhr		
R52:	3 Achser *** Reisebus mit Vollkomfort, 52 Plätzen, Bordküche, WC, Klima, DVD, Navigation, Fußrasten, Tische an den Sitzen	3.200,00 €

Fahrerübernachtung im Einzelzimmer mit HP gehen zu Ihren Lasten.

Zahlungsbedingungen: 8 Tage nach Rechnungslegung

Wir halten uns an dieses Angebot bis zum 30.08.2019 gebunden.

Alle Preisangaben verstehen sich inklusive 19% Mehrwertsteuer.

In diesem Angebot sind für die am Tag der Erstellung bestehenden Gegebenheiten wie der Dieselpreis und die Mautgebühren bereits berücksichtigt. Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass unsere Fahrer an gesetzliche Lenk- und Ruhezeiten gebunden sind, die unter Umständen den Reiseverlauf beeinflussen können. Im Angebotspreis sind keine Park- und Einfahrtsgebühren enthalten, da diese für uns im Vorfeld nicht kalkulierbar sind.

Wir würden uns freuen, diesen Auftrag für Sie durchführen zu können und sichern Ihnen schon jetzt

Von klein bis groß...
für Transfer und mehr...



MÖBIUS BUS

Vermietung | Logistik | Reisen | Incoming | Events

Gewerbepark - Haus F
Breitscheidstraße 43
01156 Dresden

Kontakt:
Fon: 0351/4841690
Fax: 0351/4841692

www.moebius-bus.de

facebook.de/MoebiusBus

Unternehmensform: GbR
Gesellschafter
Bernd & Thomas Möbius
St.Nr.: DE 223908778

- Angebot Nr. 45/2020 vom 14.08.2019 - Seite 2 -

pünktliche, sichere und beste Ausführung zu. Sollte Ihnen unser Angebot zusagen, bitten wir Sie unter Berücksichtigung des o.g. Optionstermin um kurze schriftliche Bestätigung des Angebotes per E-Mail an [REDACTED] oder Fax 0351/4841692. Sollten wir bis dahin keine Information von Ihnen erhalten, wird das Fahrzeug automatisch von uns weiter verplant. Den Zwischenverkauf durch eine verbindliche Buchung zum gleichen Termin behalten wir uns vor. Unsere AGB's finden Sie im Internet unter: <https://www.moebius-bus.de>

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern persönlich Mo - Fr von 09.00 - 18.00 Uhr unter 0351/484 16 90 zur Verfügung.

Hiermit bestätige ich das Angebot unter Anerkennung der mit übermittelten Bedingungen. Bitte senden Sie mir eine Auftragsbestätigung zu.

Datum, Unterschrift/Stempel

Mit freundlichen Grüßen
MÖBIUS BUS GbR

Thomas Möbius

Von klein bis groß...
für Transfer und mehr...



Angebotseinholung

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

Allgemeines

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Unterbringung von 46 Studierenden, 2 Betreuenden und 2 Personen vom Busunternehmen für 2 Nächte mit Frühstück in Genf

Einholung des Angebots per:

Telefon Fax Mail Internet

Sonstige:

Beginn Ende

Angebote (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Geneva Hostel	4.078,18
2) NyonHostel	3.523,73
3) John Knox	6.338,17
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

Begründung:

Zwischen 1) und 3) ist der Preisvorteil im Angebot von Geneva Hostel. Das NyonHostel befindet sich 31 km vom CERN entfernt, im Gegensatz zum Geneva Hostel, das unter 10km vom Exkursionsziel entfernt ist. Der Weg von Nyon führt über mehrere Mautstraßen und würde die Buskosten erheblich erhöhen und die Aufenthaltszeit im CERN minimieren.



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
Nicole Beyer
D-
ALLEMAGNE

Page: 1

Geneva, 25.01.19

Group Reservation Confirmation

Reservation [REDACTED]
(please always state)

Dear guest:

Thank you very much for your payment. We have received the amount of CHF 2,180.50.
The remaining balance (if there is one) must be paid us 14 days before arrival or at the latest at check-in.
We kindly ask you to let us know of any missing information and or changes to be made. For your convenience these changes should be made as soon as possible.

The check-in starts at 2pm. In case of an early arrival, we can provide you with a place to keep your belongings until you receive your rooms. You will also be given the "Geneva Transport Card" to use the public transports for free on arrival.

In case your group is having dinner the first evening, make sure you are able to check-in before 7pm.

To ease your check-in, we kindly ask you to prepare a groups list (required by Geneva law). Complete with school address, full names, nationalities, dates of birth, passport numbers, arrival and departure dates. For Swiss, an official Swiss ID is sufficient. All guests must show a valid ID or passport.

With this confirmation, you will receive a form in Excel & pdf format. Please, bring the form with you and handed to the reception on your arrival.

For further queries, please don't hesitate to contact us.

Truly yours

Reception & Group bookings



ASSOCIATION GENEVOISE DES AUBERGES DE JEUNESSE

GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRENSDEN
Nicole Beyer
D-
ALLEMAGNE

Page: 2

Geneva, 25.01.19

Group Reservation Confirmation

Reservation # [redacted]
(please always state)

Meal type: Vegetarians No pork Allergic Vegan

Would you confirm the number of vegetarians, No pork "meat no halal" and the allergic and type of allergy.

Arrival	Departure	Nights	Persons	Male	Female	Leader (m)	Leader (w)	Driver
01.03.20	03.03.20	2	50					

Included: Breakfast, 3.80 % VAT, 1.65 city tax per person per night also pass for Geneva public transportation and Wifi access.

Date	Number	Description	Price incl. VAT	Total in CHF
01.03.20	46	Lit(s) en chambre multiple	36.35	1,672.10
01.03.20	4	Chambre simple avec WC & douche	108.35	433.40
01.03.20	50	Taxe de séjour	1.65	82.50
01.03.20	1	Frais bancaires	7.50	7.50
02.03.20	46	Lit(s) en chambre multiple	36.35	1,672.10
02.03.20	4	Chambre simple avec WC & douche	108.35	433.40
02.03.20	50	Taxe de séjour	1.65	82.50
Estimated grand total:				4,383.50



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Page: 3

We have already received an amount of: 2,180.50
The remaining balance to be paid before: 16.02.20

Important !

Cher(ère) client(e),

Nous vous prions de bien vouloir vous acquitter du montant restant avant l'arrivée. Faute de quoi nous serons dans le regret de refuser votre groupe lors du check-in et la réservation sera annulée et ceci sans aucun remboursement.

Merci de votre compréhension.





GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Sales terms and conditions

Area of application

The Hostel's Terms and Conditions of Business apply to all reservation inquiries and reservations at our hostel or by our partners.

Lodging agreement and payment

The lodging agreement is concluded directly and exclusively between the person booking (guest) and the hostel he/she wishes to stay at.

If a lodging agreement in writing is requested, this is to be returned, duly signed, to the hostel within 10 days after receipt. Otherwise the reservation is invalid.

The guest has to pay the price for an overnight stay confirmed by our hostel, including additional services and visitor's taxes, at the hostel in cash or credit card.

The hostel is entitled to charge a supplement for empty beds in a booked room.

Payment in advance

In order to guarantee a booking, the hostel is entitled to request a payment in advance. If a payment in advance is re-requested, the same has to be made by the due date stated.

We require full payment before arrival.

In the case of bookings using the internet reservation system or at an agency or contractual partner, the booking has to be paid immediately at the time of booking.

By paying the required deposit, you agree to the terms and conditions of this Agreement.

Cancellation or changes made

The guest is obliged to directly notify the hostel booked by him/her in writing, and as soon as possible, of all changes to the agreement.

Cancellations of a reservation and any reduction in the number of participants or the period of stay have to be notified to the hostel by registered letter. This remains without financial consequences until the 61st day before the arrival.

From the 60th day before the arrival, cancellation costs amounting to 30% of the total price of the arrangement are due, from the 30th day 50%, from the 14th day 100%.

The guest is obliged to directly notify the hostel booked by him/her in writing, and as soon as possible, of all changes to the agreement.

In case of reservation cancellation, reduction of the number of participants, reduction of the number of overnights, cancellation costs apply as follow:

- before:	31.12.19	free of charge
- from:	01.01.20	30% of the total cost
- from:	31.01.20	50% of the total cost
- from:	16.02.20	100% of the total cost

Check-In time / Check-Out time

You may arrive at reception no earlier than the time shown below.

On the day of your check-out, you must leave the room no later than the time shown below.

Staying in the room any later than this may result in you being charged an extra night.

Check-in time from: 2:00 PM

Latest check-out time: 10:00 AM

Closure time: no constraint

Tax / Prices

All our prices include VAT, city tax, a "Geneva Transport Card", breakfast and bed sheets. The Geneva Transport Card is valid for all public transports in Geneva (bus, tram, train, boat) for the duration of the stay. You will receive it upon arrival.

Data protection

Safeguarding your privacy has absolute priority for our Hostel. It is our endeavour to guarantee you a maximum of data protection and security.

The personal data gathered in the course of making the booking (such as your name, e-mail address, etc.) will be stored by our Hostel and used for the correct processing of your reservation.

Your e-mail address and your personal data are treated confidentially and are not passed on to third parties.



neutral 01-12-383401
myclimate.org



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Travel Tips:

Geneva Transport Card

Canton-wide public transport is clean, punctual, ubiquitous, and cheap. In fact, it's free if you're staying at a hotel or hostel, or if you're camping.

Ask for your Geneva Transport Card at your lodging's front desk; it will give you free use of trains, buses, trams, and shuttle boats for the length of your stay.

When you arrive at Geneva International Airport by a plane, you can get Your 80 minute ticket for Geneva Public Transport for free.

The ticket machine for free ticket is located at the luggage retrieval hall and prints the free ticket without requirements or limitations upon the pressing of the button.

There's no easier way to get from the airport to the city than the trains that depart every few minutes for the Gare Cornavin, Geneva's main train station.

Amazingly, the trip takes just six minutes. The Nos. 5 and 10 buses connect the airport and downtown in about 20 minutes.

How to reach us

From the railway station

Take the tram 15 in the direction of "Nations". Those are in front of the train station.

Get off two stops further. The stop name is "Butini".

Walk back for two blocks and you will find Rothschild Street on your left. We are on this street.

International Red Cross Museum

We have a special partnership with International Red Cross Museum and on presentation of the transport card emitted by Geneva hostel, you can enjoy 50% discount on the entry-ticket.

Services:

- Luggage room: The check-in starts at 2pm. In case of an early arrival, we can provide you with a place to keep your belongings until you receive your rooms.
- Bed linen: Bed linen is provided free of charge.
- Towels: You can rent towels for CHF 2.00 /each and you have to pay a deposit of CHF 10.00.
- Adapter: We can lend you an adapter at the desk and you have to pay a deposit of CHF 10.00.
- WiFi: WiFi is available in all areas and is free of charge.
- Breakfast: The breakfast is included and served from 6:30 until 9:45am.
- Dinner: The dinner is CHF 16.00 per person and served between 6:30 until 8:30pm.
You have to get a reservation beforehand for your dinner.
- Picnic: The Picnic is CHF 14.00 per person. To be ordered before your arriving.
- Conference rooms: We can, subject to availability, put at your disposal our conference room with the following equipment: Beamer - Flipchart - black & whiteboard.
- Other areas: TV room & Reading room.
- Picnic area: We have two microwave at your disposal.
- Laundry Facilities: The cost is CHF 8.- plus a CHF 5.- deposit.
- Locker: For you to benefit of the best security, we provide one locker per person. "rfid system"
- Reception: 24 Hour Reception - No Curfew - Vending Machines.



GENEVA HOSTEL 30, rue Rothschild - 1202 Genève Tel : +41 22 732 62 60 - Fax : +41 22 738 39 87 <http://www.genevahostel.ch>

Regulation of Geneva Hostel

I have read and accepted the terms and conditions listed below:

1. Teachers and group leaders remain responsible of the behavior of any and all members of their group. There is no way for them to discharge that responsibility on the Hostel staff.
2. The group leader(s) has the obligation to ensure the smooth running of stay and to intervene in case of problems. They will be awakened at any time during night if their group has no discipline.
3. It is completely forbidden to make noise from 10 pm in buildings, in surrounding streets and slamming locker's room lockers because many of our travellers have early flights.
4. In case of major problems or if the group is out of control and /or the situation requires police intervention any cost and damages of the facilities will be charged to the group.*
5. You are not allowed to touch the smoke sensors installed in the rooms. In case of fire fighters intervention, additional costs will be charged to the group.*
6. The hotel is fully subject to the regulations concerning the interdiction of smoking in public places also drinking is strictly forbidden in all rooms.
7. Our building and corridors are under video surveillance.
8. Picnicking and cooking is not allowed in all rooms.
9. The rooms must be vacated by 10:00. Be sure to leave the room in the condition in which you found it when you arrived.
10. Before check-out, provided bed sheets and towels must be deposit in the bins provided for this purpose.

* Costs:

- a) Smoking in room = CHF 200.-
- b) Touch the smoke sensors = CHF 500.-
- c) Fire fighters intervention = CHF 800.-
- d) Compensation costs

I confirm and agree the terms and conditions.

Leader's name:
Telephone number:

Reservation's number:
Room's number:

Place and date

Signature for agreement



NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Offerte für Gruppenbeherbergung durch Nyon Hostel SA

Seite 1 Offerte

und Name/Firma Nicole Beyer / Technische Universität Dresden
Strasse Zellescher Weg 19
Stadt/Land 01069 Dresden / Deutschland

		Gültigkeit Offerte	26.08.2019
Name Verantwortlicher	<u>Nicole Beyer</u>	Anzahl Personen	<u>50</u>
Tel. Verantwortlicher	<u></u>	Anz. Pers. Aufenth.-Taxe befreit*	<u>0</u>
E-Mail	<u></u>	Anzahl Übernachtungen	<u>2</u>
Reservierungsnummer	<u>26260</u>	Ankunftsdatum	<u>01.03.2020</u>
		Abreisedatum	<u>03.03.2020</u>

6-er Mehrbettzimmer	3 Etagenbetten (Bettwäsche/kleines Handtuch inbegriffen), WC im Zimmer, Dusche auf der Etage			
<input type="text" value="48"/>	Anzahl Personen	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte	<u>31.25 CHF</u> <u>3'000.00 CHF</u>
Doppelzimmer	2 Einzelbetten (Bettwäsche/Handtuch/Badetuch inbegriffen), eigenes Badezimmer			
<input type="text" value="0"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte	<u>116.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Einzelzimmer	1 Einzelbett (Bettwäsche/Handtuch/Badetuch inbegriffen), eigenes Badezimmer			
<input type="text" value="4"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte	<u>85.00 CHF</u> <u>680.00 CHF</u>
Suite	1 Zimmer mit 2 Einzelbetten und 1 Zimmer mit 2 Etagenbetten, eigenes Badezimmer			
<input type="text" value="0"/>	Anzahl Zimmer	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte	<u>228.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Parkplatz	<input type="text" value="0"/>	Anzahl Parkplätze	<input type="text" value="2"/>	Anzahl Nächte <u>8.00 CHF</u> <u>0.00 CHF</u>
Busparkplatz	1 Busparkplatz vor dem Haus			<u>kostenlos</u>
Zuschlag Aufenthaltstaxen Nyon CHF 2.-/Pers.	<input type="text" value="50"/>	Pers.	<input type="text" value="2"/>	Übernachtungen <u>200.00 CHF</u>
Total (Alle Taxen inbegriffen)				<u><u>3'880.00 CHF</u></u>
Gesamtbetrag für Übernachtung/Frühstück				<u><u>3'880.00 CHF</u></u>

Änderungs- und Annullierungskosten
bei Annullierung der Reservation:
30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags
Durch seine Unterschrift bestätigt und akzeptiert der Kunde unsere Annullationskostenregelung. Alle Änderungen und Annullierungen müssen schriftlich per E-Mail oder Fax erfolgen. Andere Formen der Annullierungen oder Änderungen sind ungültig.

- Inklusive:**
- Alle Doppelzimmer und Suiten mit eigenem Badezimmer
 - CH- und EU-Steckdosen in allen Zimmern
 - Selbstkocherküche
 - Alle Zimmer rauchfrei
 - Frühstück 06:30 – 09:30
 - Kostenlose Schliessfächer
 - Fahrradboxen mit Steckdosen
 - Gratis Internet
 - 50% Rabatt im Nationalmuseum Prangins
 - Touristische Informationen
 - Organisation von Reisen

*= Minderjährige sowie Schüler einer Schweizer Schule, welche mit einem Verantwortlichen im Hostel übernachten, sind gemäss Gesetz über die Aufenthaltstaxen der Stadt Nyon von der Aufenthaltstaxe befreit.

Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz

Tel. +41 22 888 12 60

Fax +41 22 888 12 69

www.nyonhostel.ch

Seite II Offerte 26260

Offerte für Abendessen

CHF 17.00/Pers. (CHF 19.00/Pers. mit Dessert). Bedingung: ganze Gruppe das selbe Menü (+Option für Vegetarier/Allergiker).

Leistungserbringer: Restaurant «Les Glycines».

Auswahl der Menüs spätestens 15 Tage vor Ankunft.

Datum	Anz. Pers.	Zeit	Menü Nr.	Anz. Pers. Spezialdiät*	Nachspeise	Preis	Total Preis
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
					ohne	CHF 17.00	0.00 CHF
Total Preis Abendessen (inkl. 7.7 % MwSt)							0.00 CHF

*Art der Diät: _____

Auswahl Menüs

A) Grüner Salat - Cordon bleu (mit Käse und Schinken gefülltes, paniertes Schnitzel), Gratin dauphinois (Kartoffelgratin auf französische Art) (Fleisch: Schwein)

B) Grüner Salat - Hamburger, Country Fries (Fleisch: Rind)

C) Grüner Salat - Hühnerkeule, Spaghetti mit Butter (Fleisch: Huhn)

D) Grüner Salat - Tortelloni mit Basilikum-Sahne-Sauce (vegetarisch)

E) Grüner Salat - Gemüse-Frikadelle, Reis (vegetarisch)

Mit Nachspeise (+ CHF 2.-) a) Zitrone-Törtchen b) Eismeringue mit Schlagsahne

Änderungs- und Annullierungskosten

bei Annullierung der Reservation:

- 30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
- 29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
- 20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
- 10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz

Tel. +41 22 888 12 60

Fax +41 22 888 12 69

www.nyonhostel.ch

Seite III Offerte

26260

Offerte für Lunch bags

Leistungserbringer: Bäckerei «Joly», Prangins.

Datum	Anz. Normal	Anzahl vegetarisch	Total	Preis	Total Preis
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
			0	CHF 11.00	CHF 0.00
Total Preis Lunch bags (inkl. 2.5 % MwSt)					CHF 0.00

Inhalt der Lunch bags:

- 2 Sandwiche (Käse, Salami oder Schinken)
- 1 Wasser ohne Kohlensäure in PET-Flasche (0.5 l)
- 1 Schokoriegel
- 1 Frucht

Für Vegetarier gibt es statt Sandwich einen frischen Salat.

Die Lunch bags müssen mindestens 15 Tage vor Ankunft vorbestellt werden.

Änderungs- und Annullierungskosten

- bei Annullierung der Reservation:
 - 30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
 - 29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
 - 20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
 - 10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Für mehr Informationen konsultieren Sie bitte unsere Website: www.nyonhostel.ch.

NYON HOSTEL SA
Jugend- und Familienhotel



Chemin des Plantaz 47, 1260 Nyon/Schweiz
Tel. +41 22 888 12 60
Fax +41 22 888 12 69
www.nyonhostel.ch

Gesamtübersicht Offerte Nr. 26260 Nyon, 12.08.2019

für Nicole Beyer / Technische Universität Dresden
Zellescher Weg 19
01069 Dresden / Deutschland

Unterkunft und Verpflegung vom 01.03.2020 bis 03.03.2020

Total Unterkunft (inkl. 3.7 % MwSt)	3'680.00 CHF
Total Parking (inkl. 7.7 % MwSt)	0.00 CHF
Total Aufenthaltstaxe (inkl. 0 % MwSt)	200.00 CHF
Total Abendessen (inkl. 7.7 % MwSt)	0.00 CHF
Total Lunch bags (inkl. 2.5 % MwSt)	0.00 CHF
GESAMTTOTAL	3'880.00 CHF

MwSt Nr. CH-148-149.291

1 Unterkunft	3.70 %	3'680.00 CHF	131.30 CHF
2 Aufenthaltstaxen	0.00 %	200.00 CHF	0.00 CHF
3 Essen/Parking	7.70 %	0.00 CHF	0.00 CHF
4 Lunch bags	2.50 %	0.00 CHF	0.00 CHF

Änderungs- und Annullationskosten

bei Annullierung der Reservation: 30 Tage oder mehr vor Ankunft: kostenfrei
29 bis 21 Tage vor Ankunft: 25 % des Gesamtbetrags
20 bis 11 Tage vor Ankunft: 50 % des Gesamtbetrags
10 Tage oder weniger vor Ankunft: 100 % des Gesamtbetrags

Durch seine Unterschrift bestätigt und akzeptiert der Kunde unsere Annullierungskostenregelung. Alle Änderungen und Annullierungen müssen schriftlich per E-Mail oder Fax erfolgen. Andere Formen der Annullierungen oder Änderungen sind ungültig.

Diese Offerte ist gültig bis **26.08.2019**

Zahlungskonditionen

Einen Monat vor Ankunft 100%

Wir würden uns freuen, Ihre Gruppe in unserem Hostel beherbergen zu dürfen.

Wenn Sie diese Offerte akzeptieren möchten, bestätigen Sie uns dies bitte per E-Mail. Wir werden Ihnen dann umgehend einen Unterkunftsvertrag zusenden.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen
Manuel Arrocho
Nyon Hostel SA

From: "Centre International Réformé John Knox"
 To: "Beyer, Nicole"
 Date: 9/12/2019 11:40:12 AM
 Subject: Pre Reservation Group Technische Universität Dresden

CENTRE INTERNATIONAL RÉFORMÉ JOHN KNOX INTERNATIONAL REFORMED CENTER

27 chemin des Crêts de Pregny 1218 Grand-Saconnex

Pre Booking : 10008693

Dear Mrs. Beyer,

Many thanks for your Email.

Please find the prereservation for 50 people.

14 rooms for 2 persons. 28people
 22 single rooms
 Total 50 people.

With our appologize for the mistake

Name : Nicole BEYER
Check-in date : 1 Mar 2020
Check-out date : 3 Mar 2020

Reservation details :

103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
103 Chambre double douche (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	107.00	214.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00

10/7/2019

102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
107 Single lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
106 DSL (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
106 DSL (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
108 Single sans lavabo (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	66.00	132.00
112 Single sans lavabo A (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	55.00	110.00
102 Studio (1 Mar 2020 - 3 Mar 2020)	2x	130.00	260.00
City Tax			255.00
		Total	CHF 6'979.00

Deposit required to confirm your reservation : 3'000.00 CHF; To be paid before September 27th 2019
The balance of the stay must be paid upon receipt of our invoice

By phone: 022 747 00 00 ; by giving us the details of your credit card.

Or By e-mail: ; by giving us the details of your credit card.

Or By bank transfer: ((IBAN: CH 65 0078 8000 E 115 04 30 4 // SWIFT / BIC: BCGECHGG // Banque Cantonale de Genève / Quai de l'Ile 17, 1211 Genève 2)) + copy of your bank transfer to return by email to receive your official confirmation and receipt of payment in return from us.

Our prices include: An Individual Free Public Transport Card during your stay

The "Buffet Breakfast" served: Monday to Saturday: From 7:00 to 9:00 - Sunday: 9:00 - 12:00

The Tourism Taxes of 2.50 CHF per day and per person is charged separately and paid to the city of Geneva.

Opening hours of the Reception:

Monday to Friday: 7H30 - 20H00

Saturday: 7H30 - 12H00

Sunday: 8H00 - 12H00

REMINDER: Check in for the Hotel: 12 H 00 Check out for the Hotel: 11 H 00

[Click here to read our General Conditions of Sale](#)

I have read the [General Conditions of Sale](#)

Sincerely - André Paley - Resp. réception - John Knox Center

10/7/2019

Synopse Social-Media-Richtlinie

Auf Basis der Diskussion im letzten StuRa hat das Referat ÖA einen neuen Vorschlag zur Diskussion gestellt. Das Ergebnis der Diskussion kann in der folgenden Tabelle eingesehen werden. Zusätzlich zur alten Richtlinie und des konsensbasierten Referatsentwurfs sind Änderungsvorschläge, bei denen keine konsensfähige Einigung gefunden werden konnte, an entsprechender Stelle eingefügt und zum Teil kommentiert.

Sollte im Rahmen der Abstimmung über die Änderungsanträge nur die Rumpffassung der Richtlinie übrig bleiben, sollte nochmal aktiv darüber nachgedacht werden, keine Richtlinie zu beschließen, sondern es bei einem einfachen Beschluss zu belassen.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
1	<p>§1 Präambel Sämtliche Normierungen, bei denen der StuRa Adressat ist, sind nur für diesen einschlägig. Fachschaftsräte können davon abweichen.</p>			Nicht mehr notwendig, da in der Richtlinie keine Bezug mehr zu den FSREN erfolgt.
2	<p>§2 Begriffsbestimmungen (1) Soziale Medien sind digitale Plattformen, die der gegenseitigen Kommunikation und dem interaktiven Austausch von Informationen dienen.</p>			Überflüssige Definition
3	<p>(2) Diese sind abzugrenzen von 1. traditionellen Massenmedien, die vorrangig auf die Verbreitung von Informationen abzielen. 2. internen Arbeitsmedien, die exklusiv für Mitarbeiterinnen des StuRa zur Verfügung stehen.</p>			Überflüssige Definition

Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
<p>4 § 3 Soziale Medien (1) Der StuRa betreibt und verwaltet soziale Medien als soziale Medien des StuRa oder partizipiert an sozialen Medien im Auftrag des Plenums oder der Geschäftsführung.</p>	<p>§1 Aktivität in sozialen Medien Der StuRa ist grundsätzlich in sozialen Medien aktiv. Insbesondere das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Verwaltung, Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle des StuRa verantwortlich und zuständig.</p>	<p>Ergänze als Absatz 2 in §1: (2) Wesentliche Inhalte der Social Media Beiträge sind auf der Internetpräsenz des Sturas zu veröffentlichen.</p>	<p>Problem: Was sind „wesentliche Inhalte“? Grundsätzlich ist es im Interesse des Referat ÖA die Reichweite zu maximieren. In der Regel werden also sowieso alle Plattformen des StuRa bespielt – im Regelfall auch die Website. Mit der neuen Website erfolgt eine automatisierte Kopie aller relevanten SM-Inhalte (nicht lediglich eine Einbindung). Somit stellt dies künftig kein Problem mehr da. Im Sinne einer kurzen Richtlinie sollte die Änderung nicht angenommen werden.</p>

Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
5		<p>Ergänze als Absatz 1 in §1: „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa [Var. A]/der Geschäftsführung [Var. B].“</p> <p>+ streiche in Absatz 1 in §2: „und eröffnen“</p> <p>+ ersetze in Absatz 1 in §2: „Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren“ durch „Die Einrichtung eines Social-Media-Accounts erfolgt durch Beschluss des StuRa/der Geschäftsführung.“</p>	<p>In der Diskussion wurde die Gefahr angeführt, dass wir plötzlich auf YouPorn aktiv werden. In der Regel ist aber jede zusätzliche Plattform zur Reichweiten-Steigerung sinnvoll – wichtig ist nur eine regelmäßiger Betrieb. Der Umweg der Einrichtung über Plenum/GF verlängert den Prozess unnötig, obwohl kein relevanter Schaden entstehen kann. Gerade bei kurzfristigen Projekten die nur für eine kurze Zeit im SM-Bereich aktiv sein wollen, erscheint dies unnötig kompliziert ohne einen echten Mehrwert zu erhalten.</p>

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
6	(2) Die Administration obliegt der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit. Mitarbeiterinnen des StuRas haben die Möglichkeit mit Zustimmung der Geschäftsführung als Redakteurinnen tätig zu sein. Das Plenum ist über personelle Änderungen in Kenntnis zu setzen.	§2 Verantwortlichkeiten Dem StuRa untergeordnete Strukturen, wie beispielsweise Referate, Projektgruppen und Arbeitsgemeinschaften, können eigene Social-Media-Kanäle und Social-Media-ähnliche Kanäle eröffnen und eigenständig betreiben. Die Geschäftsführung und das Referat Öffentlichkeitsarbeit sind über den Betrieb solcher Kanäle zu informieren. Das Referat Öffentlichkeitsarbeit pflegt eine Übersicht über alle aktiven Kanäle.	Ergänze als Absatz 2 in §2: <i>Variante A:</i> (2) Die Zugangsdaten und Administrationsrechte aller Social-Media-Accounts liegen unbeschadet der Zugänge der jeweiligen Struktureinheit zusätzlich bei der Geschäftsführung und der Referentin Öffentlichkeitsarbeit. <i>Variante B:</i> (2) Die Zugangsdaten für alle Social-Media-Accounts sind im Tresor des StuRa zu hinterlegen.	<i>Siehe auch Zeile 9.</i> An dieser Stelle geht es sowohl um Kontrolle, Beschwerdemanagement als auch die Sicherstellung der Zugänglichkeit beim Ausscheiden von Personen. Steht zum Teil im Widerspruch mit wechselnden Passwörtern, da ein deutlicher Mehraufwand besteht, da die Passwörter weiter gestreut werden müssen, was ein neuer Angriffsvektor ist.
			Ergänze als Absatz 3 in §2: (3) Über die Zugangsberechtigung von einzelnen Personen für einen Social-Media-Kanal entscheidet die Geschäftsführung per Beschluss.	Im Regelfall sind alle Aktiven in einem Referat bereits durch das Plenum legitimiert. Eine Doppellegitimation durch die GF im SM-Kontext ist ein unnötiger bürokratischer Mehraufwand.
7	(3) Soziale Medien dienen der Unterstützung der Weitergabe von Informationen des StuRas			Trivial & offensichtlich.
8	(4) Die sozialen Medien müssen Rahmenbedingungen bereitstellen, die die Erfüllung von §3 (1) ermöglichen.			Schränkt die Nutzbarkeit von sozialen Medien zu stark ein. Ordnungsverweis ist überflüssig.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
9	(5) Die Autorenschaft veröffentlichter Beiträge ist für die gesamte Nutzerschaft klar zu kennzeichnen		<p>Ergänze „§3 Kennzeichnungspflicht“</p> <p><i>Variante A</i> Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für das Referat Öffentlichkeitsarbeit nachvollziehbar ist.</p> <p><i>Variante B</i> Die Autor_innenschaft veröffentlichter Beiträge in Social Media und auf der Website ist im Regelfall so zu kennzeichnen, dass diese für alle Nutzer_innen nachvollziehbar ist.</p> <p><i>Variante C</i> Im Impressum des jeweiligen Social-Media-Kanals ist min. eine natürliche Person als Ansprechpartner_in zu benennen.</p>	Die Diskussion dreht sich im Großen und Ganzen um die Frage eines Beschwerdemanagements, wenn Einzelne/einzelne Referate „Mist“ bauen (in enger Verbindung damit, ob die Zugangsdaten immer bei GF & RF ÖA liegen müssen).
10	<p>§4 Inhalte sozialer Medien</p> <p>(1) Die mittels sozialen Medien verbreiteten Inhalte sollen im Allgemeinen öffentlich zugänglich sein. Die interaktive Teilnahme von anderen Benutzern der sozialen Medien soll ermöglicht werden.</p>		Siehe Zeile 4	Siehe Zeile 4

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
11	(2) Die mittels sozialen Medien verbreiteten Inhalte dienen den folgenden Aufgaben: 1. Repräsentation des StuRa 2. Weitergabe von Informationen im Rahmen der Tätigkeiten des StuRa und dessen Strukturen 3. Erfüllung der Aufgaben der verfassten Studentenschaft nach §2 (1) der Grundordnung der Studentenschaft der TU Dresden			Trivial & offensichtlich.
12	(3) Nicht beworben werden dürfen Veranstaltungen, Artikel oder politische Ideen, solange der StuRa diese nicht unterstützt. Grundsätzlich können Veranstaltungen von der TU Dresden und dem Studentenwerk Dresden beworben werden.			Trivial & offensichtlich.
13	(4) Interaktionen rassistischer, nationalistischer, antisemitischer und menschenverachtender Natur sollen unterbunden werden.			Durch umfassende Beschlusslage des StuRa bereits abgedeckt.
14	(5) Das Veröffentlichen, Verändern und Löschen von Inhalten ist zu dokumentieren.			Wenn vom sozialen Medium nicht automatisiert angeboten, nicht stemmbarer Mehraufwand.

	Alte Social-Media-Richtlinie	Entwurf Referat ÖA	Änderungsanträge	Kommentar/ Zusammenfassung Diskussion
15	(6) Sachverhalte, die personenbezogene und schützenswerte Daten enthalten, dürfen nicht über soziale Medien ausgetauscht werden.			Folgt aus höherem Recht, keine Notwendigkeit der Wiederholung.

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 24.09.2019)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am xx.xx.2019 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

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

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 181,80 Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und vom Beitrag für die Nextbike-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. Nextbike-Nutzung verhindert, können auf Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

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

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,

5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

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

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

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

(6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der

Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

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

§ 6

Mittelverwaltung

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

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

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

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

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2020 in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der xx.xx.2019

Tim Rothbarth
GF Finanzen

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Hans Müller-Steinhagen

Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden

(Erstellt am 24.09.2019)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom ~~Studierendenrat~~ **Studentenrat** der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am xx.xx.2019 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

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

§ 1 Beitragszweck

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

§ 2 Beitragshöhe

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

1. Für den StuRa 6,70 Euro pro Semester
2. Für die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester
3. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~181,80~~**186,60** Euro pro Semester
4. Für die Nextbike-Nutzung 2,40 Euro pro Semester

§ 3 Beitragspflicht

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

(2)¹ Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § ~~126~~ Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und vom Beitrag für die Nextbike-Nutzung befreit.

(3)¹ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- ~~– aG,~~
- ~~– Bl,~~
- ~~– H,~~
- ~~– G mit gültiger Wertmarke,~~
- ~~– Gl mit gültiger Wertmarke~~

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. Nextbike-Nutzung verhindert, können auf Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit werden. ²Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

§ 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)¹ Der Studentenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studentenrates zurückerstattet werden. ²Näheres regelt die Härtefallordnung.

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

1. Behinderte Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
 - aG,
 - Bl,
 - H,
 - G mit gültiger Wertmarke,
 - Gl mit gültiger Wertmarke oder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket verhindert bzw. die Nextbike-Nutzung,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,

5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation,
8. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

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

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

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

(6) ¹Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

(7)¹ Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Nextbike-Nutzung befreit sind. ²Der Preis für das Semesterticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. ³Der

Preis für die Nextbike-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten.

§ 5

Beitragserhebung und Fälligkeit

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

§ 6

Mittelverwaltung

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

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

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

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

Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2020 ~~Oktober 2019~~ in Kraft. Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der xx.xx.2019

Tim Rothbarth
GF Finanzen

Nathalie Schmidt
GF Soziales

Genehmigung Rektorat
Prof. Dr. Hans Müller-Steinhagen

B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	LuSt ... Lehre und Studium
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	n.anw. ... nicht anwesend
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
AE ... Aufwandsentschädigung	PM ... Pressemitteilung
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	PoB ... Politische Bildung
BAR ... Barkhausen-Bau	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
BIW ... Bauingenieurwesen	QE ... Qualitätsentwicklung
BP ... Berufspädagogik	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
DB ... Deutsche Bahn AG	SHK ... Studentische Hilfskraft
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SoSe, SS ... Sommersemester
ESE ... Erstsemestereinführung	SPNV ... Schienenpersonennahverkehr
ET ... Elektrotechnik	StuRa ... Studierendenrat
EV ... Ersatzvertreter_in	StuWe ... Studentenwerk
FA ... Finanzantrag	SuF ... Service und Förderpolitik
FöA ... Förderausschuss	TO ... Tagesordnung
FSR ... Fachschaftsrat	TOP ... Tagesordnungspunkt
GF ... Geschäftsführung/-führer_in	TUD ... Technische Universität Dresden
GO ... Geschäftsordnung	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GrO ... Grundordnung	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	USZ ... Universitätssportzentrum
GSP ... Gleichstellungspolitik	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (≙ StuRa-Baracke)
HoPo ... Hochschulpolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe GmbH
HSG ... Hochschulgruppe	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
IHI ... Internationales Hochschulinstitut (Zittau)	WHK ... Wissenschaftliche Hilfskraft
Ing ... Ingenieurwissenschaften	WiSe, WS ... Wintersemester
Ini ... Initiativantrag	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse
LSR ... Landessprecher*innenrat	